



AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 6 SANLURI

Via Ungaretti, 9 - 09025 SANLURI - C.F. 91009910927 - P. IVA 02265950929

Deliberazione del Direttore Generale n. ⁸⁹⁷ del ⁰³ / ¹² /2013

OGGETTO: Procedura Trasferimento del paziente in urgenza

L'anno duemilatredici, il giorno ⁰³ del mese di ^{Dicembre} in Sanluri, nella sede legale dell'Azienda Sanitaria

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Salvatore Piu

Su proposta del coordinatore delle attività aziendali di Risk Management

- VISTI** il Decreto Legislativo n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, la L.R. n. 10/2006 e L.R. n.3/2009
- PRESO ATTO** che la giunta regionale con il provvedimento deliberativo n. 17/8 adottato nella seduta del 31/03/2011, ha conferito l'incarico di Direttore Generale dalla Asl 6 di Sanluri al Dr. Salvatore Piu, nato a Muravera il 03/01/1950 per un periodo di cinque anni a decorrere dal 01/04/2011;
- RICHIAMATA** la deliberazione n.1 del 11.04.2011 con la quale è stato formalizzato l'atto di insediamento del Dr. Salvatore Piu nelle funzioni di Direttore Generale della ASL 6 di Sanluri;
- CONSIDERATO** che con Delibera n. 296 del 10.05.2012 è stato attribuito l'incarico di coordinamento attività aziendali di Risk Management al Dr. Maurizio Locci;
- EVIDENZIATO** che con Delibera n. 392 del 12.06.2012 è stato approvato il Progetto Risk Management con la finalità di promuoverne efficacemente la cultura e gestione;
- TENUTO CONTO** che la sicurezza dei pazienti è una componente strutturale dei LEA e rappresenta un aspetto fondamentale del governo clinico e che la stessa Azienda pone particolare attenzione alla gestione del rischio clinico a tutela sia dell'utente sia dell'operatore;
- CONSIDERATO** che la sicurezza dei pazienti rappresenta una priorità dell'assistenza sanitaria
- RICHIAMATA** La raccomandazione n. 11, Gennaio 2010 per Morte o grave danno conseguenti ad un malfunzionamento del sistema di trasporto sia in ambito ospedaliero che extraospedaliero, del Ministero della Salute Dipartimento delle Qualità;
- PRESO ATTO** che è stata elaborata da un gruppo di lavoro una procedura per il trasferimento sanitario del paziente
- RITENUTO** opportuno procedere all'approvazione e attivazione, da parte dell'azienda, della procedura di trasferimento sanitario del paziente.

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

col parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

DELIBERA

Per quanto esposto in premessa:

DI ATTIVARE la procedura trasferimento sanitario del paziente

DI TRASMETTERE il presente provvedimento al Direttore degli Uffici di Staff, ai Direttori dei Distretti di Sanluri e Guspini, ai Direttori dei Dipartimenti e al Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero.

DI TRASMETTERE copia del presente atto al Servizio Affari Generali che ne curerà l'affissione all'albo Pretorio

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Paolo Cannas

IL DIRETTORE SANITARIO

Dr. Antonio Farci

IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Salvatore Piu

<p>Responsabile Struttura proponente</p> <p>Nome Struttura: Sviluppo organizzativo e servizio informativo Responsabile: Dott. Maurizio Locci Responsabile proc. Estensore:</p>	<p>Responsabile del Bilancio in ordine alla corretta imputazione contabile</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'albo dell'Azienda Unità Sanitaria Locale n. 6 dal 03 Dicembre 2013 e che resterà in pubblicazione per 1consecutivi e che la stessa è stata posta a disposizione per la consultazione.

Trasmessa al Collegio Sindacale il 03 Dicembre 2013 con prot. n.7154



La segreteria generale

[Handwritten signature]

<p>REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA Ass.to Igiene e Sanità</p> <p>Preso atto nella seduta del _____ Con il n. _____</p>	<p>Divenuta esecutiva per decorrenza dei termini in seguito a pubblicazione all' albo dal _____ al _____</p> <p>senza reclami e invio all'Organo di controllo in data _____ prot. n. _____</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------