



AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 6 SANLURI

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

Deliberazione del Direttore Generale f. f. n. ⁹¹⁵ del 19 / 12 /2014

OGGETTO: Approvazione prima revisione “Procedura accertamenti inconvenienti igienico sanitari ambientali ”.

L'anno duemilaquattordici, il giorno *SCIANNOVE* del mese di *DICEMBRE* in Sanluri,
nella sede legale dell'Azienda Sanitaria

**IL DIRETTORE GENERALE F. F.
Dr. Antonio Farci**

**Su proposta del Direttore del Servizio Sviluppo Organizzativo e Sistema Informativo e
del responsabile del Risk Management**

- VISTO** l'atto aziendale approvato con deliberazione n.520 del 6.12.2007;
- VISTE** la Legge Regionale n.10/2006;
- 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;
- TENUTO CONTO** delle professionalità acquisite nella gestione del Rischio Clinico, con Delibera n. 702 del 01.10.2014, sono state integrate le attività del Risk Management nell'ambito delle attività del Servizio Sviluppo Organizzativo e Sistema Informativo;
- 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 la gestione del rischio clinico;
- 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 e la riduzione degli errori rappresentano una priorità dell'assistenza sanitaria;
- VISTA** la delibera n 668 del 31.12.2010 con oggetto: Accoglimento Percorsi Clinico – Organizzativi Aziendali: “Procedura accertamenti inconvenienti igienico sanitari ambientali”;
- CONSIDERATO** che in data 29.09.2014 il comitato di appropriatezza ha, in corso di Audit, rivisto i contenuti della “Procedura accertamenti inconvenienti igienico sanitari ambientali”;
- PRESO ATTO** che è stata elaborata dal gruppo di lavoro aziendale la revisione, nell'ottica del miglioramento continuo, della “Procedura accertamenti inconvenienti igienico sanitari ambientali”;
- RITENUTO** opportuno procedere alla sua prima revisione;

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

col parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario sostituto

DELIBERA

Per quanto esposto in premessa:

DI APPROVARE la prima revisione della “Procedura accertamenti inconvenienti igienico sanitari ambientali”;

DI TRASMETTERE al Direttore del Dipartimento di Prevenzione, ai Direttori dei Dipartimenti Ospedalieri, ai Direttori delle Unità Operative Ospedaliere, al Responsabile del Risk Management, al Direttore del Servizio delle Professioni, al Direttore Sanitario del Presidio Ospedaliero, ai Direttori dei Distretti Aziendali

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

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Paolo Cannas

IL DIRETTORE SANITARIO SOSTITUTO

Dr. Maurizio Locci

IL DIRETTORE GENERALE F.F.

Dr. Antonio Farci

<p>Responsabile Struttura Proponente</p> <p>Nome Struttura: Sviluppo organizzativo e servizio informativo</p> <p>Responsabile: Dott. Maurizio Locci</p> <p>Responsabile proc. Dott. Maurizio Locci</p> <p>Estensore: Dott.ssa Maria Giovanna Vacca</p>	<p>Responsabile del Bilancio in ordine alla relativa 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 22 Dicembre 2014 e che resterà in pubblicazione per 15 consecutivi e che la stessa è stata posta a disposizione per la consultazione.

Trasmessa al Collegio Sindacale il 22 Dicembre 2014 con prot. n.8394

La segreteria generale



<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 _____ senza reclami e invio all'Organo di controllo in data _____ prot. n. _____</p>
--	---