



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona
GIACOMO CIS

Via G. Falcone e P. Borsellino n. 6 - 38067 LEDRO (TN) - Tel: 0464/591042 - Fax: 0464/591414

Codice Fiscale 84000620223 - Partita I.V.A. 00951530229

E-mail: segreteria@apspgiacomocis.it - amministrazione@pec.apspgiacomocis.it

Internet: www.apspgiacomocis.it

REGOLAMENTO SANITARIO
PER SERVIZIO
PRESTAZIONI AMBULATORIALI
SPECIALISTICHE

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 24 del 22 marzo 2023

INDICE

1. Capo Primo – Principi Generali

- Art. 1 – Ambito di applicazione pag. 3
- Art. 2 – Soggetto gestore del servizio ambulatoriale pag. 3
- Art. 3 – Destinatari del servizio pag. 3
- Art. 4 – Modalità di ammissione dei pazienti esterni pag. 3

2. Capo Secondo – Organizzazione del servizio ambulatoriale specialistico

- Art. 5 – Organizzazione generale degli ambulatori pag. 4
- Art. 6 – Servizi Generali e di Supporto pag. 4
- Art. 7 – Servizi Sanitari ed Assistenziali pag. 4
- Art. 8 – Personale Professionale pag. 5

3. Capo Terzo – Gestione della documentazione sanitaria

- Art. 9 – Documentazione sanitaria pag. 5

CAPO PRIMO PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina la gestione ed il funzionamento del servizio prestazioni ambulatoriali specialistiche dell'A.P.S.P. Giacomo Cis di Ledro, in conformità a quanto previsto dal regolamento provinciale, approvato con decreto del Presidente della Giunta provinciale, 27 novembre 2000, n.30-48/Leg., che disciplina la materia di autorizzazione e accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e socio-sanitarie.

Art. 2

Soggetto Gestore del Servizio ambulatoriale

Soggetto Gestore del Servizio prestazioni ambulatoriali e titolare della relativa autorizzazione all'esercizio di attività sanitaria è l'Ente A.P.S.P. Giacomo Cis di Ledro nella persona del Presidente pro tempore del Consiglio di Amministrazione in quanto legale rappresentante dell'Ente stesso. Il nominativo del Presidente in carica è indicato in idonei spazi all'ingresso dell'Ente, riportato nella Carta dei Servizi e comunque sempre richiedibile all'Ufficio Direzione.

Art. 3

Destinatari del servizio

L'attività di erogazione delle prestazioni ambulatoriali specialistiche, effettuata A.P.S.P. Giacomo Cis, è destinata ai cittadini aventi titolo all'assistenza del Servizio Sanitario Nazionale.

Detta attività potrà essere negoziata con l'Azienda Provinciale dei Servizi Sanitari di Trento e con altri Soggetti Pubblici, previa sottoscrizione di apposita convenzione/accordo disciplinante le modalità di gestione e funzionamento del servizio medesimo.

Detta attività inoltre potrà essere esercitata anche direttamente ai cittadini che ne fanno richiesta alla segreteria dell'A.P.S.P.

Art. 4

Modalità di ammissione dei pazienti esterni

I Pazienti esterni accedono alle attività di erogazione delle prestazioni in regime ambulatoriale presso gli ambulatori collocati al primo piano della palazzina APSS in via Falcone e Borsellino,8, nei giorni, negli orari e con le frequenze prestabiliti dall'Amministrazione.

Le modalità di accesso, la documentazione e quant'altro necessario per accedere al servizio verranno stabiliti con apposite procedure e protocolli interni.

CAPO SECONDO

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO AMBULATORIALE SPECIALISTICO

Art. 5

Organizzazione generale degli ambulatori

L'organizzazione degli ambulatori rientra nella più ampia gestione e articolazione dell'A.P.S.P., che si suddivide in:

- **organi politico-amministrativi:** Presidente, Consiglio di Amministrazione;
- **funzioni tecnico-gestionali:** Direttore, Coordinatore Sanitario, Strutture organizzative interne;
- **organi di controllo:** revisore dei conti.

Le strutture organizzative interne si distinguono in Servizi Generali e di Supporto ed in Servizi Sanitari e Assistenziali, ad esse possono essere preposti uno o più referenti. All'interno della struttura organizzativa, con funzione di staff della direzione, sono individuate le seguenti responsabilità: responsabile qualità; responsabile formazione; responsabile del sistema informativo.

L'organigramma aggiornato dell'organizzazione è riportato nella Carta dei Servizi e comunque sempre disponibile presso l'Ufficio Direzione.

L'organizzazione generale permanente è strutturata secondo rapporti gerarchici, mentre i rapporti operativi/funzionali ed i flussi informativi si sviluppano utilizzando i canali maggiormente efficienti ed opportuni, anche prescindendo dai percorsi verticali propri della responsabilità gerarchica, assicurando peraltro alla gerarchia un'adeguata informazione contestuale.

L'ente riconosce e valorizza l'autonomia professionale degli operatori sanitari nell'ambito della normativa vigente e nel rispetto delle linee guida, dei protocolli e delle procedure adottati per la realizzazione dei servizi interni, delle condizioni igienico sanitarie e del coordinamento necessario a garantire all'utente l'unicità della prestazione.

Art. 6

Servizi Generali e di Supporto

I Servizi Generali e di Supporto hanno lo scopo di garantire la gestione generale del servizio di prestazioni ambulatoriali. Alcuni dei servizi possono essere realizzati in appalto od in convenzione con soggetti esterni. La descrizione degli orari di erogazione dei servizi nonché degli standard minimi di qualità assicurati è riportata nella Carta dei Servizi dell'Ente ed è sempre disponibile presso l'Ufficio Direzione.

All'interno dei servizi generali e di supporto sono presenti e garantiti i seguenti servizi:
servizio di amministrazione
servizio di manutenzione
servizio di pulizia ambientale, riordino e sanificazione

Art. 7

Servizi Sanitari ed Assistenziali

I Servizi Sanitari ed Assistenziali hanno lo scopo di garantire il benessere e la salute degli utenti del servizio. Essi sono erogati secondo il principio della personalizzazione rispetto ai bisogni dell'utente, dell'integrazione socio-sanitaria e del lavoro di équipe multiprofessionale, attraverso la valorizzazione dell'individuo (valori, credenze e autodeterminazione), il controllo sintomatologico, la continuità e la rete clinico-assistenziale, il sostegno alla famiglia.

La responsabilità clinico/sanitaria degli ambulatori è demandata al Coordinatore Medico,

individuato dall'A.P.S.P. a cui spetta:

raccordo e confronto periodico con la Direzione dell'Ente rispetto all'andamento del servizio;

raccordo e comunicazione tra i servizi dedicati al Servizio di Assistenza Specialistica Ambulatoriale ed i servizi condivisi con l'A.P.S.P. "Cesare Benedetti";

sorveglianza riferita alla sicurezza dell'ambiente ed alla sanificazione dei materiali;

collaborazione con la Direzione dell'Ente nell'attività di studio, elaborazione e progettazione per l'aggiornamento culturale e professionale del personale.

L'attività ambulatoriale sarà esercitata, sotto la propria diretta responsabilità, da parte dei medici specialisti convenzionati con l'A.P.S.P.

Art. 8 **Personale professionale**

Ogni tipo di assistenza professionale agli utenti è assicurata con idoneo personale, dipendente o convenzionato, in possesso dei requisiti di legge per l'esercizio delle relative funzioni di competenza, costantemente aggiornato nel rispetto dei piani di formazione e delle specifiche norme dell'Educazione Continua in Medicina per le figure sanitarie, e comunque in un numero non inferiore a quello previsto dai parametri di autorizzazione o dai disciplinari di affidamento in gestione dei servizi.

L'ente garantisce che, ai sensi dell'art.31 L.R. 31/07/1993 n.13, ogni operatore a contatto con l'utenza utilizzi idonea segnalazione di riconoscimento personale ben visibile che consenta l'identificazione della persona e della figura professionale ed indossi la relativa divisa in base alle disposizioni dell'Ente.

CAPO TERZO **GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA**

Art. 9 **Documentazione sanitaria**

Costituisce documentazione sanitaria del servizio ambulatoriale l'insieme dei documenti comprovanti un'attività a rilevanza sanitaria.

La documentazione sanitaria è tenuta ed aggiornata dal solo personale medico in quanto soggetto "incaricato" ai sensi dell'articolo 30 dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n° 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", in base alle specifiche necessità di assistenza e cura.

Il rilascio di copia della documentazione sanitaria avverrà secondo quanto disciplinato dalle norme in materia di privacy e di segreto professionale.