

PROCEDURA AZIENDALE

GESTIONE DEGLI EVENTI INDESIDERATI

ALLEGATO 4: DESCRIZIONE SINTETICA DELLE FASI E DELLE ATTIVITA' PER LA GESTIONE DEGLI ES MEDIANTE L'ATTIVAZIONE DELL'UNITA' DI CRISI (UC)

Fonte: Allegato 1 del Decreto del Commissario ad Acta n.69 del 7 ottobre 2013

	FASE	DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	TEMPI
1 *	Accadimento di un Evento Sentinella	Segnalazione immediata all'UOGR che valuta con DSA/DSP la possibilità di costituzione di una Unità di crisi e di attivazione completa della presente procedura	DSC	Il più tempestivamente possibile dal verificarsi dell'ES
2	Costituzione Unità di Crisi	Istituzione Unità di crisi e convocazione della UC	DSA/ DSP (DD) /UGR	Il più tempestivamente possibile dal verificarsi dell'ES
3 *	Segnalazione ES alla Regione e al Ministero	Segnalazione dell'ES secondo le modalità previste con nota regionale DG/17 n.RA 134655 del 27/6/2011. Invio scheda A ⁽¹⁾ tramite il NSIS	UGR	Entro 5 gg
4 *	Raccolta documentazione clinica	Acquisizione cartelle cliniche, immagini strumentali, reperti di laboratorio, ecc. Acquisizione di prima relazione sulle modalità di accadimento dell'evento	UGR/ DSI/UC	Il più tempestivamente possibile dal verificarsi dell'ES
5 *	Elaborazione prima relazione	Sulla scorta delle valutazioni effettuate nella fase precedente, viene elaborata una prima relazione per redigere eventuale comunicato stampa	UGR/UC	Entro 24 ore
6 *	Organizzazione primo incontro con i professionisti coinvolti	Richiesta invio approfondimento in merito alla criticità emergente con gli strumenti e le metodologie proprie del sistema GRC, allo scopo di definire azioni di miglioramento, garantendo l'anonimato dei soggetti coinvolti	UGR/UC	Entro 24/48 ore dal verificarsi dell'ES o dal momento in cui se ne giunge a conoscenza
7	Comunicazione con il paziente e/o i familiari	Disposizione se del caso, di incontro con il paziente e/o familiari avvalendosi anche, se necessario, di personale tecnico formato allo scopo	UGR/ DSC/ UC	Nel più breve tempo possibile (entro 24/48 ore)
8	Attivazione di misure di supporto al paziente e/o ai familiari	Sostegno, eventualmente anche psicologico, al paziente e/o familiare con valutazione della tipologia degli approfondimenti tecnici necessari.	UGR/ DSP (DD)/ UC	Da definire per ciascun evento
9	Attivazione misure di supporto agli operatori	Al personale coinvolto, se del caso, viene fornito il supporto psicologico, valutando anche l'opportunità della prosecuzione dell'attività lavorativa	UGR/ DSP (DD)/ UC	Da definire per ciascun evento
10	Comunicazione al CVS dell'evento	Viene sollecitata la segnalazione per apertura cautelativa del sinistro	UGR /ML	Entro 48 ore dall'evento
11*	Messa a punto di interventi correttivi/preventivi	Valutare la possibilità di attuare i primi interventi con carattere d'urgenza (es.procedure organizzative)	UGR/ DSC	Da definire per ciascun caso

	FASE	DESCRIZIONE	RESPONSABILITÀ	TEMPI
12	Diffusione comunicato stampa	Elaborazione comunicato stampa approvato dal DS e dal DG, nonché trasmesso per il tramite delle apposite strutture aziendali	UGR/ / UC/ RUS	1° comunicato entro 24 ore 2° comunicato entro 10gg con gli interventi adottati I successivi comunicati da definire per ciascun evento
13 *	Analisi del caso con eventuale consulenza regionale	Audit di UGR con il personale coinvolto per l'approfondimento tecnico del caso, con richiesta di eventuale consulenza regionale. Invio delle risultanze all'UC	UGR/ DSC	Da definire per ciascun evento, entro 40 giorni dal verificarsi dell'evento o dal momentoin cui se ne sia avuta notizia
14 *	Comunicazione delle cause determinanti l'ES alla Regione e al Ministero.	Inserimento delle informazioni sulle cause determinanti l'ES (evidenziate con l'audit) secondo le modalità previste dalla Regione Abruzzo (nota regionale DG/17 n.RA 134655 del 27/6/2011). Invio scheda B ⁽¹⁾ tramite il NSIS	UGR	Entro 42 gg
15 *	Implementazione delle azioni correttive	In seguito all'Audit clinico l'UOGR stila un Alert report, in cui definisce le azioni per prevenire le criticità, che viene inviato al DSA. Il DSP (DD) le attua concordandole con UOGR e DSI e, se di interesse aziendale, con i DD	UGR/DSP (DD)/DSC	Da definire per ciascun evento

LEGENDA:

* Le fasi contrassegnate con (*) devono essere sempre attive, mentre per le altre deve essere valutata la necessità di attivazione caso per caso. Tutte le attività eseguite devono essere in accordo con quanto previsto dal D.Lgs 196/2003 e smi

⁽¹⁾ Le schede A e B fanno parte del "Protocollo per il Monitoraggio degli Eventi Sentinella" (consultabile e stampabile all'indirizzo web: <http://www.ministerosalute.it/qualita/paginaInternaQualita.jsp?id=238&menu=sicurezza>). La loro compilazione viene effettuata on line direttamente sulla piattaforma NSIS ed è a cura dei componenti dell'UGR, preventivamente autorizzati dalla Regione.