

REGIONE ABRUZZO  
**AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO**

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo  
C.F. 00115590671

Direttore Generale ff. dott. Maurizio Di Giosia

Deliberazione n° **0521** del **27 MAR. 2020**

**Direzione Generale**

**OGGETTO: EMERGENZA COVID 19- APPROVAZIONE PROCEDURA OPERATIVA SERVIZIO TRASFUSIONALE.**

**PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data 27/3/20



Firma \_\_\_\_\_

*Il Direttore Amministrativo  
(Dott. Maurizio Di Giosia)*

**PARERE DEL DIRETTORE SANITARIO**

favorevole

non favorevole (con motivazioni allegate al presente atto)

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

*Il Direttore Sanitario:  
(Dott.ssa Maria Mattucci)*

REGIONE ABRUZZO  
AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE TERAMO

Circ.ne Ragusa 1, 64100 Teramo C.F. 00115590671

**Direttore Generale ff: dott. Maurizio Di Giosia**

**IL DIRETTORE GENERALE**

VISTO il decreto legge 23.02.2020, n.6 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19";

VISTE:

- l'Ordinanza del Presidente della Giunta della Regione Abruzzo n.3 del 09.03.2020, con la quale è stata, tra l'altro, demandata alle Direzioni Generali delle Aziende Sanitarie l'istituzione di unità di crisi per la sorveglianza, la prevenzione e il trattamento delle infezioni da SARS- COv 2 ;
- la propria delibera n.**401 dell'11.03.2020**, con la quale è stata formalmente istituita l'unità di crisi aziendale per l'assolvimento dei compiti ed attività ad essa demandati;
- la successiva delibera n.**485 del 24.03.2020**, con cui è stata integrata la composizione dell'Unità di Crisi Aziendale prevedendo la partecipazione del Direttore del Dipartimento Cardio – Toraco - Vascolare

VISTO che in data 26.03.2020, il Direttore del Dipartimento dei Servizi, dott. Gabriella Lucidi Pressanti, ha trasmesso la procedura per il trattamento presso il Servizio di Immunoematologia e medicina Trasfusionale di richiesta EMC per campione proveniente dall'area COVID 19;

RITENUTO, pertanto di:

- approvare nel testo allegato la procedura per il Servizio di Immunoematologia e Medicina Trasfusionale;
- trasmettere il presente provvedimento a tutti i soggetti interessati;
- rendere il presente provvedimento immediatamente esecutivo stante l'urgenza di provvedere

VISTO il Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n.502 e s.m.ed int.;

**PROPONE**

**per le motivazioni di cui in narrativa che qui s'intendono integralmente riportate:**

- 1) di APPROVARE, nel testo allegato, la procedura per il Servizio di Immunoematologia e Medicina Trasfusionale;
- 2) TRASMETTERE il presente provvedimento a tutti i soggetti interessati;
- 3) di RENDERE il presente provvedimento immediatamente esecutivo per le ragioni espresse in premessa.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Preso atto:

- che la Direzione proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, ha attestato che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, è, nella forma e nella sostanza, legittimo ed utile per il servizio pubblico, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della legge 20/94 e successive modifiche;
- che il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario hanno espresso formalmente parere favorevole

**DELIBERA**

- di approvare e far propria la proposta di cui trattasi che qui si intende integralmente riportata;



**IL DIRETTORE GENERALE ff**  
Dott. Maurizio Di Giosia

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Di Giosia", written over the printed name of the Director General.

## PROCEDURA PER IL TRATTAMENTO DI RICHIESTA EMC PER CAMPIONE PROVENIENTE DALL'AREA COVID19

### ACCETTAZIONE RICHIESTA E CAMPIONE

1. Si sottolinea che l'impiego dei DPI (guanti e mascherina) è assolutamente obbligatorio PER TUTTI GLI OPERATORI
2. L'operatore dell'accettazione pone la richiesta in un folder di plastica.
3. Carica la richiesta, etichetta la provetta (ove necessario), oppure acquisisce informaticamente la richiesta e la consegna nell'area in distribuzione in spazio dedicato: contenitore etichettato 'RICHIESTE COVID'.
4. L'operatore dell'accettazione deve cambiarsi i guanti e deve disinfettare con alcool al 70% il bancone dell'area accettazione, la tastiera, il mouse e il lettore ottico del pc e qualsiasi altra superficie con la quale sia venuta a contatto la provetta e/o la richiesta

### PROCESSAZIONE DELLA RICHIESTA IN DISTRIBUZIONE

1. Il TLSB, già dotato di guanti e mascherina chirurgica, deve indossare gli occhiali di protezione prima di maneggiare la richiesta e la provetta.
2. Il medico di turno valuta l'appropriatezza della richiesta e sceglie l'EMC e consegna richiesta ed EMC al TLSB.
3. Il TLSB disinfetta la provetta con garza e alcool al 70% e la mette a centrifugare.
4. Il TLSB esegue gruppo e prova di compatibilità:  
**Per PAZIENTE NOTO:**
  - La prova di compatibilità e la ripetizione del gruppo vengono effettuati con sistema chiuso **Biorad IH500 - SN0501682 / IH1000 - SN1200774.**  
**Per PAZIENTE SCONOSCIUTO:**
  - Effettuare la prima determinazione di gruppo con sistema chiuso su colonna, con apparecchiatura **Biorad IH500 - SN0501682 / IH1000 - SN1200774.**
  - Al termine dell'esame, la provetta deve essere avvolta nel parafilm e consegnata al laboratorio di Immunoematologia per ripetizione gruppo con seconda metodica in micropiastra, con apparecchiatura Galileo.
5. Al termine dell'esecuzione dei test di compatibilità e di tutte le attività di distribuzione delle sacche, il TLSB disinfetta tutti i piani e gli arredi con i quali siano venuti a contatto la richiesta e la provetta; cambia i guanti e disinfetta gli occhiali con alcool al 70%.
6. Al termine dell'esecuzione degli esami le provette, opportunamente tappate e avvolte nel parafilm devono essere conservate come di consueto.
7. Le richieste parzialmente evase vanno momentaneamente conservate nella cartellina dedicata, identificato come 'Richieste COVID parzialmente evase'. Le richieste evase vanno conservate nel contenitore dedicato, indicato come 'Richieste COVID evase'.

MEMORANDUM FOR THE RECORD  
DATE: 1954

TO: [Illegible]  
FROM: [Illegible]

SUBJECT: [Illegible]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

U.O.C. (proponente)	U.O.C. Attività Economiche e Finanziarie
<p>Spesa anno Sottoconto _____</p> <p>Fonte di Finanziamento _____</p> <p>Referente U.O.C. proponente _____</p> <p>Data: _____</p> <p style="text-align: right;">Utilizzo prenotazione: <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">Il Dirigente</p> <p style="text-align: center;">( _____ )</p>	<p>Prenotazione n. _____</p> <p>Prenotazione n. _____</p> <p>Prenotazione n. _____ del. Max. n°/ del _____</p> <p>Settore: _____</p> <p>Data: _____</p> <p style="text-align: center;">Il Contabile                      Il Dirigente</p> <p style="text-align: center;">( _____ )                      ( _____ )</p>

Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno

**28 MAR. 2020**

con prot. n. 1212/20

all'Albo informatico della ASL per rimanervi 15 giorni consecutivi ai sensi della Ld.lgs n. 267/2000 e della L.R. n. 28/1992.

La suestesa deliberazione diverrà esecutiva a far data dal \_\_\_\_\_ quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione.

La suestesa deliberazione è stata dichiarata "immediatamente eseguibile".



Firma \_\_\_\_\_

**L'Addetto alla pubblicazione informatica**

La trasmissione al Collegio Sindacale è assolta mediante pubblicazione sull'Albo Aziendale.

Per l'esecuzione (E) ovvero per opportuna conoscenza (C) trasmessa a:

Coordinamenti/Dipartimenti e Distretti		Unità Operative		Staff	
Coordinamento Staff di Direzione		Segreteria Generale e Affari Legali		UOC Controllo di gestione	
Dipartimento Amministrativo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Acquisizione Beni e Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOC Formazione, Qualità e Comunicazione Strategica	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Tecnico-Logistico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Economiche e finanziarie	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Ufficio Relazioni con il Pubblico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Assistenza Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Personale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD Servizio Prevenzione e Protezione Sicurezza Interna	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Coordinamento Assistenza Ospedaliera	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività Amministrative Assistenza Territoriale e Distrettuale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	UOSD CUP Aziendale e monitoraggio Liste di attesa	
Dipartimento Emergenza Urgenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Patrimonio, Lavori e manutenzioni	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Cardio-Toraco- Vascolare	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Sistemi Informativi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Chirurgico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve Dipartimenti Prevenzione e Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		
Dipartimento Salute Mentale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Attività amm.ve dei Presidi Ospedalieri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Oncologico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e gestione complessiva del PO di Teramo	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Medico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Atri	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento dei Servizi	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Giulianova	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	<b>altre Funzioni di Staff</b>	
Dipartimento di Prevenzione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Direzione medica e Gestione complessiva PO di Sant'Omero	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Comitato Unico di Garanzia	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Dipartimento Materno-Infantile	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Adriatico	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Resp.le Prevenzione Corruzione e Trasparenza	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
Distretto di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Area Distrettuale Gran Sasso - Laga	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Internal Audit	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Farmaceutico Territoriale	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Organismo indipendente di valutazione	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Medicina Penitenziaria	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Ufficio Procedimenti Disciplinari	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Servizio Dipendenze Patologiche	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Gestione del Rischio	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Farmacia Ospedaliera di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	Relazioni Sindacali	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C	U.O. di	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		
	<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		<input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> C		