

Il Direttore Sanitario Aziendale, Dott. Salvatore Requirez

Viste per le parti coerenti le leggi n.196/2003 e il Regolamento (UE) 2016/679, recepito con D.lgs 10/8/2018, n.101 sulla privacy, nonché la L.403/98 su semplificazione amministrativa;

Visto il Requisito Organizzativo Generale del D.A. 890 del 17/6/2002 “**Direttive per l’accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie della Regione Siciliana**”, di cui alla nota SVMQ 1.1A.083 in relazione alla quale (sub capitolo Linee-guida, Protocolli terapeutici e diagnostici) “*In tutte le articolazioni organizzativo-funzionali è favorito l’utilizzo delle linee guida predisposte da società scientifiche ...Le linee guida, i regolamenti e i protocolli terapeutici devono essere predisposti in maniera integrata da parte delle strutture organizzative affini operanti in più sedi e come modalità di rapporto fra strutture organizzative diverse.*” ed SVMQ 1.1A.079 “*Nei presidi in cui vengono erogate prestazioni devono essere attivati programmi nell’ambito di...lotta alle infezioni ospedaliere quando vengono effettuate attività diagnostiche invasive chirurgiche*”

Visto il “*Manuale per la sicurezza in sala operatoria: Raccomandazioni e Check List*” di cui al punto “4.11 Obiettivo 11. Prevenire le infezioni del sito chirurgico” pubblicato nell’Ottobre 2009

Visto il D.A. 1528 del 12/8/2011 col quale viene adottato il “**Manuale per la gestione del rischio clinico**” ed i 65 Standard in esso contenuti fra cui QPS.1 (*I responsabili del governo e della guida dell’organizzazione partecipano alla pianificazione e al monitoraggio di un programma per il miglioramento della qualità e della sicurezza dei pazienti*), e MMU 6.1 (*La somministrazione dei farmaci prevede un processo atto a verificare la correttezza del farmaco rispetto alla prescrizione dello stesso e degli elementi misurabili dello stesso* n.4 “*Il farmaco è somministrato puntualmente*” e n.5 “*Il farmaco è somministrato come prescritto e l’avvenuta somministrazione è registrata in cartella clinica.*”)

Vista la GURS n.24 del 24/1/2014 parte I “*Programma per il corretto uso della Check List di Sala Operatoria*”

Visto il documento “*Global guidelines for the Prevention of Surgical Site Infection*” pubblicato dal WHO nel 2016”

Dato atto che il documento “**Linee guida per l’antibiotico profilassi perioperatoria in Pediatria Rev.1**” come descritto nell’Allegato A al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, è stato trasmesso all’U.O.S. Gestione Qualità e Rischio Clinico che in coerenza con i contenuti della Procedura Aziendale, denominata “Procedura delle Procedure”, ne ha verificato ed approvato forma e contenuti coerenti con quest’ultima.

Dato Atto che il documento succitato è coerente con la Mission e le Politiche Aziendali relative al miglioramento della Qualità e della Sicurezza e alla efficientizzazione dei percorsi diagnostico terapeutici aziendali.

Dato atto della regolarità della istruttoria della relativa pratica e della conformità della presente proposta alla normativa vigente che disciplina la materia trattata

Considerato che il presente Atto non comporta oneri di spesa sul corrente bilancio aziendale

PROPONE

per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente ripetute e trascritte, di

1. **Adottare** il documento “**Linee guida per l’antibiotico profilassi perioperatoria in Pediatria Rev.1**” così come descritto nell’allegato A al presente Atto di cui costituisce parte integrante e sostanziale
2. **Dare mandato** ai componenti del Gruppo di Redazione coinvolti nel percorso di curare l’implementazione dello stesso nella maniera più capillare ed efficace possibile
3. **Disporre** che il presente atto venga notificato, ai Direttori delle UU.OO. Aziendali coinvolte nel percorso nonché al Responsabile dell’U.O. Informatizzazione e Telecomunicazioni ed al Responsabile della UOS Gestione Qualità e Rischio Clinico, per le rispettive competenze;
4. **Munire** il presente atto della immediata esecutività
5. **Dare atto** che il presente Atto non comporta oneri di spesa sul corrente bilancio aziendale

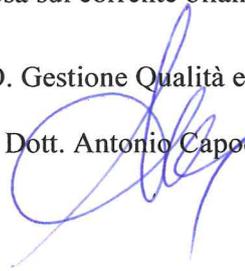
Il Direttore Sanitario Aziendale

Dott. Salvatore Requirez



Il Resp. U.O. Gestione Qualità e Rischio Clinico

Dott. Antonio Capodicasa



1807
2021

Sul presente atto viene espresso

parere favorevole dal

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Francesco Paolo Tronca

parere favorevole dal

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Salvatore Requierez

IL DIRETTORE GENERALE

- vista la proposta di deliberazione che precede e che qui si intende riportata e trascritta;
- preso atto dei i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;
- ritenuto di condividerne il contenuto;
- assistito dal segretario verbalizzante,

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui s'intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Roberto Colletti

Il Segretario verbalizzante

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, per gli effetti dell'art. 53 comma 2 L.R. n°30 del 03/11/1993, in copia conforme all'originale è stata pubblicata in formato digitale all'Albo Informatico dell'A.R.N.A.S. a decorrere dal giorno 24 OTT 2021 e che, nei 15 giorni consecutivi successivi:

- Non sono pervenute opposizioni
- Sono pervenute opposizioni da _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

-
-
- Delibera non soggetta al controllo ai sensi dell'art. 28 comma, 5 della L.R. n. 2 del 26 marzo 2002 e divenuta

ESECUTIVA

- Per decorrenza del termine di cui alla L.R. n. 30/93 art. 53 comma 6.
- Delibera non soggetta al controllo e, ai sensi della L.R. 30/93 art. 53 comma 7,

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

Estremi riscontro tutorio

Delibera soggetta a controllo

Inviata all'Assessorato Sanità il _____ Prot. n. _____

Si attesta che l'Assessorato Reg. Sanità, esaminata la presente deliberazione

ha pronunciato l'approvazione con atto n. _____ del _____ come da allegato

ha pronunciato l'annullamento con atto n. _____ del _____ come da allegato

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

Notificata in Archivio il _____ Prot. n. _____

Il Responsabile Ufficio Atti Deliberativi
Dott.ssa Paola Vitale

Altre annotazioni

—

—