



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: DA  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000058  
DATA: 29/03/2017 18:08  
OGGETTO: Nomina del Responsabile Unico Aziendale (RUA) dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna.

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Cavalli Mario in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Bianciardi Luca - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Cilione Giampiero - Direttore Amministrativo

Su proposta di Maria Carla Bologna - Struttura di Supporto Direzionale che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [02-05]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Struttura di Supporto Direzionale
- Direzione Sanitaria
- Direzione Amministrativa
- Direzione Scientifica
- Dipartimento Patologie Complesse
- Dipartimento Patologie Specialistiche
- Dipartimento Rizzoli - Sicilia
- Programmazione, Controllo e Sistemi di Valutazione
- Servizio Bilancio e Coordinamento Processi Economici
- Accesso ai Servizi
- ICT
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Affari Legali e Generali
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP)

### DOCUMENTI:



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



File

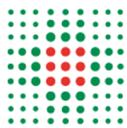
Hash

DELI0000058\_2017\_delibera\_firmata.pdf 3D420FD7F45DD8F3DD5F13E8EF72E090DA558EFF01A7F954ACD332057F751730



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

OGGETTO: Nomina del Responsabile Unico Aziendale (RUA) dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna.

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Richiamate le seguenti deliberazioni di Giunta regionale:

- n. 1056/2015 "Riduzione delle liste di attesa per l'accesso alle prestazioni sanitarie" con la quale venivano fornite indicazioni alle Aziende sanitarie in ordine al contenimento dei tempi d'attesa delle prestazioni sanitarie;
- n. 1003/16: "Linee di programmazione e di finanziamento delle Aziende e degli enti del Servizio Sanitario regionale per l'anno 2016";

Richiamata inoltre la DGR 272/2017 "Riduzione delle liste di attesa per i ricoveri chirurgici programmati nella regione Emilia – Romagna" laddove, tra le strategie per il governo dell'accesso alle prestazioni di ricovero programmato, così come indicato dalla DGR 1003/2016 citata, indica la necessità di identificare una figura di Responsabile Unica all'interno dell'Azienda (RUA) al fine di per potenziare il controllo centralizzato delle liste di attesa.

Considerato che, ferma restando la responsabilità complessiva compresa la corretta gestione delle liste di attesa del Direttore Sanitario, il RUA può essere identificato nel Direttore Sanitario o in figura da questi delegata.

Considerato inoltre che, nell'ambito di processi di integrazione interaziendale, o comunque a fronte di una condivisione fra le direzioni aziendali, il RUA può essere individuato anche in forma congiunta fra più Aziende e, nel caso, si individuino RUA aziendali è opportuno garantire un coordinamento provinciale unico.

Appurato che il RUA deve garantire il presidio dell'organizzazione aziendale affinché venga assicurata uniformità di accesso e trasparenza, nonché l'ottimale utilizzo delle risorse disponibili. Relativamente alla garanzia di trasparenza ed equità di accesso, il RUA dovrà predisporre controlli ad hoc sulle relazioni fra attività libero professionale ed attività istituzionale e sul corretto rapporto, specifico per intervento, fra interventi urgenti e programmati e vigilare sulle attività, presidiando il sistema informatizzato di gestione dell'accesso alle prestazioni di ricovero programmato, al fine di assicurare:

- una gestione totalmente informatizzata delle agende di prenotazione;
- la definizione dei criteri di priorità per l'accesso secondo modalità coerenti rispetto alle indicazioni regionali;
- la finalizzazione delle risorse, ivi compresa la committenza verso le strutture private accreditate, al superamento delle criticità in materia di liste di attesa.



Ricordato che, in caso di processi di integrazione interaziendale, o comunque a fronte di una condivisione fra le direzioni aziendali le funzioni andranno specificate, restando comunque ferma la possibilità che le direzioni generali agiscano direttamente su dinamiche particolarmente critiche.

Acclarato che, relativamente ai criteri di formazione delle liste, sussiste l' *obbligo di pubblicazione introdotto dall'art.41 del DLgs 33/2013* come successivamente modificato ed integrato.

Ricordato che prospetticamente il RUA dovrà definire interventi, anche formativi, in grado di assicurare che le fasi di accoglienza dei pazienti, di informazione e di gestione della permanenza in lista siano gestite con idonee competenze da parte degli operatori coinvolti.

### **Delibera**

Per le motivazione in premessa ricordate e qui integralmente riportate

1. di nominare, quale Responsabile Unico Aziendale (RUA) per il controllo delle liste d'attesa dell'Istituto Ortopedico Rizzoli delle sedi di Bologna, Bentivoglio (BO) e Villa S. Teresa di Bagheria (PA), il Direttore Sanitario aziendale;
2. di dare atto che, per quanto riguarda le specifiche funzioni, il RUA deve garantire il presidio dell'organizzazione aziendale affinché venga assicurata uniformità di accesso e di trasparenza, nonché l'ottimale utilizzo delle risorse disponibili. Relativamente alla garanzia di trasparenza ed equità di accesso, il RUA deve predisporre controlli ad hoc sulle relazioni fra attività libero professionale ed attività istituzionale e sul corretto rapporto, specifico per intervento, fra interventi urgenti e programmati e vigilare sulle attività, presidiando il sistema informatizzato di gestione dell'accesso alle prestazioni di ricovero programmato, al fine di assicurare:
  - una gestione totalmente informatizzata delle agende di prenotazione;
  - la definizione dei criteri di priorità per l'accesso secondo modalità coerenti rispetto alle indicazioni regionali;
  - la finalizzazione delle risorse, ivi compresa la committenza verso le strutture private accreditate, al superamento delle criticità in materia di liste di attesa.
3. di dare atto che il RUA deve inoltre definire interventi, anche formativi, in grado di assicurare che le fasi di accoglienza dei pazienti, di informazione e di gestione della permanenza in lista siano gestite con idonee competenze da parte degli operatori coinvolti.
4. di dare atto che, relativamente ai criteri di formazione delle liste, sussiste l'obbligo di pubblicazione introdotto dall'art.41 del DLgs 33/2013 come successivamente modificato ed integrato.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Maria Carla Bologna