



SOMMARIO

1 INTRODUZIONE	2
2 SCOPO	2
3 CAMPO DI APPLICAZIONE	2
4 RIFERIMENTI	2
5 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI	3
6 REGOLAMENTO	4
ARTICOLO 1 FINALITA'	4
ARTICOLO 2 INFORMAZIONE SCIENTIFICA E ADDESTRAMENTO/FORMAZIONE PRESSO I PROFESSIONISTI SANITARI	4
ARTICOLO 3 PERCORSO DI ACCREDITAMENTO / AUTORIZZAZIONE: AZIENDE, INFORMATORI E SPECIALIST	5
ARTICOLO 4 MODALITA' OPERATIVE PER L'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE SCIENTIFICA	7
ARTICOLO 5 CESSIONE CAMPIONI GRATUITI	8
ARTICOLO 6 TRASMISSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO	8
ARTICOLO 7 PRESENZA DELLO SPECIALIST IN AOUC	8
ARTICOLO 8 PROCEDURA DI ACCESSO DEGLI SPECIALIST NEI COMPARTI OPERATORI E AREE SANITARIE SIMILARI	9
ARTICOLO 9 PROCEDURA DI ACCESSO DEGLI SPECIALIST NELLE ALTRE AREE SANITARIE	10
ARTICOLO 10 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	11
ARTICOLO 11 RESPONSABILITA'	12
ARTICOLO 12 ATTIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO	12
ARTICOLO 13 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	13
ARTICOLO 14 CONSENSO INFORMATO	13
ARTICOLO 15 COPERTURA DEI RISCHI	13
ARTICOLO 16 NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO	13
ARTICOLO 17 TRASPARENZA	13
ARTICOLO 18 NORMATIVA FINALE	13
7 STRUMENTI DI REGISTRAZIONE	13
8 LISTA DI DISTRIBUZIONE	14

Gruppo di redazione: Michele Cecchi (Direttore UOc Farmacia Ospedaliera), Francesco Rossi (Fisica Sanitaria), Paola Marzuoli (Responsabile per la prevenzione della corruzione), Alessandra Ipponi (UOc Farmacia Ospedaliera), Federica Romano (UOc Farmacia Ospedaliera), Filippo Neri (UO Sviluppo e B.), Laura Lumachi (responsabile della UO Piattaforma Blocchi Operatori), Giusi Piccinno (Dirigente Medico UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera), Paolo Tagliaferri (Responsabile Privacy), Fabrizio Dori (RSPP), Nicola Mucci (Medicina del Lavoro), Zazzeri Cristina (UOc Farmacia Ospedaliera)

	NOME	FUNZIONE	DATA	FIRMA
REDAZIONE	Fabrizio Niccolini	Direttore UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera		
VERIFICA	Paola Frosini	U.O. Accreditamento Qualità e Risk Management		
APPROVAZIONE	Dario Rosini	Direttore Amministrativo		
	Fabrizio Niccolini	Direttore Sanitario ff		
EMISSIONE	Daniela Matarrese	Direttore Generale		

1 INTRODUZIONE

Le Aziende produttrici di farmaci, dispositivi medici e presidi medico chirurgici, alimenti a fini medici speciali, parafarmaci (di seguito Aziende) possono essere interessate a fornire informazioni sui loro prodotti all'interno dell'AOUC tramite gli Informatori Scientifici o gli Specialisti di prodotto (di seguito Specialist) secondo quanto disposto dall'art.122 del D. Lgs. n. 219/2006 "Requisiti ed attività degli Informatori Scientifici".

A tutela dell'interesse dei pazienti e per garantire la massima trasparenza dell'attività di aggiornamento medico- scientifico, l'informazione trasmessa deve favorire un impiego sicuro ed appropriato dei prodotti, orientando le scelte sulla base delle evidenze scientifiche più accreditate e trasferendo adeguata conoscenza ai professionisti.

2 SCOPO

Il presente regolamento stabilisce le modalità di accesso all'interno dell'AOUC degli Informatori Scientifici e degli Specialist al fine di:

- garantire un'informazione adeguata, coerente ed appropriata diffusa a tutti gli operatori interessati, basata sulle evidenze e sulla trasparenza,
- regolare l'accesso in ambiti di diagnosi e cura in riferimento ad effettive e documentate necessità e particolari procedure,
- tracciare la presenza e le attività degli Specialist e degli Informatori all'interno delle aree sanitarie,
- svolgere una corretta informazione sulla gestione ospedaliera dei campioni gratuiti,
- adottare comportamenti sicuri ed eticamente corretti a tutela dei pazienti e degli operatori coinvolti,
- gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi.

3 CAMPO DI APPLICAZIONE

Sono tenuti all'applicazione di quanto indicato nel presente regolamento tutti i professionisti dell'AOUC interessati dall'attività degli Informatori Scientifici e degli Specialisti di Prodotto e gli operatori delle aziende fornitrici che svolgono attività di formazione / informazione presso AOUC

4 RIFERIMENTI

- D. Lgs.30 dicembre 1992, n. 541 "Attuazione della direttiva 92/28/CEE concernente la pubblicità dei medicinali per uso umano".
- D. Lgs. 31 luglio 2020 n. 101 "Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom, 97/43/Euratom e 2003/122/Euratom e riordina la normativa di settore in attuazione dell'articolo 20, comma 1, lettera a), della legge 4 ottobre 2019, n. 117"
- D. Lgs. 4 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali ((, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE"
- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (cd. Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro)
- D.L 13 settembre 2012, n. 158 "Disposizioni urgenti per promuovere lo sviluppo del Paese mediante un più alto livello di tutela della salute" (c.d. Decreto Balduzzi)
- Delibera Giunta Regione Toscana n. 1155/2001 "Indirizzi applicativi per la realizzazione di progetti concernenti l'assistenza farmaceutica".
- Delibera Giunta Regione Toscana n. 698/2001 "Informazione scientifica sui farmaci nei presidi e servizi delle Aziende Sanitarie. Direttive alle Aziende sanitarie sulle modalità di espletamento".
- Linee Guida Assobiomedica 2010

- Informativa AIFA 11/2/2010
- D/903/115 Codice etico e di comportamento aziendale.
- DPR 16 Aprile 2013, n.62. Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- DPR 9 ottobre 1990, n. 309. Testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza.
- P/903/122 Procedura di gestione di farmaci e dispositivi medici all'interno dell'Area di Attività Dipartimentale.
- D/903/186 "Organizzazione della salute e sicurezza in AOUC"
- Il/903/78 Acquisizione campioni gratuiti di Dispositivi Medici.
- Del. GRT n.312 del 09/03/2020 Linee di indirizzo per i farmaci classificati come C non rimborsati in Regione Toscana
- D.Lgs. 219/06-art.25 Campioni gratuiti
- P/903/123 Autorizzazione partecipazione eventi formativi con sponsorizzazione.
- PN/15/903/01 Piano triennale per la prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità 2015/2017.
- D/903/02 Manuale Aziendale sulla privacy.
- D/903/137 Protocollo di legalità/Patto di integrità.
- D/903/31 Regolamento per la gestione delle donazioni.
- P/903/134 Accesso Temporaneo al Comparto Operatorio del Personale non Assegnato: Modalità e Norme di registrazione.
- Ministro della Salute – Direzione generale per l'igiene e la sicurezza degli alimenti e la nutrizione – Commissione unica per la dietetica e nutrizione "Linee guida sugli alimenti a fini medici speciali (AFMS)" Revisione giugno 2015.
- PN/903/25 PIANO EMERGENZE INTERNE E MODALITÀ DI EVACUAZIONE

5 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

- **AAA:** Area di Attività Assistenziale
- **Accreditamento:** processo di verifica dei requisiti necessari sulle Aziende interessate a svolgere attività di informazione medico-scientifica all'interno dell'AOUC
- **Autorizzazione:** permesso per lo svolgimento delle attività dei singoli IS o Specialist
- **AIC:** Autorizzazione all'Immissione in Commercio
- **AIFA:** Agenzia Italiana del Farmaco
- **AFMS (Alimenti a fini medici speciali):** prodotti alimentari espressamente elaborati e formulati da utilizzare sotto controllo medico, destinati all'alimentazione completa o parziale di pazienti... la cui gestione dietetica non può essere effettuata esclusivamente con la modifica della normale dieta.
- **AOUC:** Azienda Ospedaliero-Universitaria Careggi
- **Campioni gratuiti:** beni farmaceutici ceduti dalle Aziende ai medici a titolo gratuito nel rispetto della normativa vigente
- **Cnn:** Farmaci di Classe C con rimborsabilità non ancora negoziata da AIFA
- **CTR:** Commissione Terapeutica Regionale
- **Dispositivo medico:** qualsiasi strumento, apparecchio, sostanza o altro prodotto, utilizzato da solo o in combinazione, compreso il software informatico impiegato per il corretto funzionamento e destinato dal fabbricante ad essere impiegato nell'uomo a scopo di:
 - diagnosi, prevenzione, controllo, terapia o attenuazione di una malattia
 - diagnosi, prevenzione, controllo, terapia o attenuazione di una ferita o un handicap
 - studio, sostituzione o modifica dell'anatomia o di un processo fisiologico
 - intervento sul concepimento, la cui azione principale sul corpo umano a cui è destinato non sia conseguita con mezzi farmacologici né immunologici né mediante processo metabolico ma la cui funzione possa essere coadiuvata da questi mezzi
- **DPI** dispositivi di protezione individuale
- **DiPIO:** Dipartimento Professioni Infermieristiche e Ostetriche
- **F:** Farmacia
- **Fi:** Fisica Sanitaria
- **S:** SPP
- **M:** Medicina del Lavoro
- **IMS:** Informazione Medico-Scientifica
- **IS:** Informatori Scientifici
- **Presidi medico-chirurgici:** tutti quei prodotti che vantano in etichetta un'attività riconducibile alle seguenti definizioni, indicate nell'art. 1 del DPR 392 del 6 ottobre 1998:

- Disinfettanti e sostanze poste in commercio come germicide o battericide
- Insetticidi per uso domestico e civile
- Insettorepellenti
- Topici e raticidi ad uso domestico e civile
- **PTR:** Prontuario Terapeutico Regionale
- **RPCT:** Responsabile per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità
- **SOD:** struttura organizzativa dipartimentale
- **Specialista di Prodotto (Specialist):** Informatore specializzato in un'attività o studio particolare, invitato a supporto degli operatori sanitari per favorire l'acquisizione da parte degli stessi delle competenze e delle conoscenze all'uso di particolari presidi o prodotti
- **SSN:** Sistema Sanitario Nazionale
- **UO:** unità operativa
- **RMN:** Risonanza Magnetica
- **RSD:** Responsabile Sanitario di Dipartimento

6 REGOLAMENTO

ARTICOLO 1 FINALITA'

L'attività di informazione medico-scientifica, svolta dagli Informatori in possesso dei requisiti previsti dall'art. 9 del Decreto Legislativo 30.12.1992, n. 541 e l'attività di addestramento all'utilizzo di particolari ed innovativi strumenti o presidi svolta dagli *Specialist*, deve essere finalizzata a fornire informazioni esatte, aggiornate, verificabili e complete in modo che le tecniche di *marketing* non risultino determinanti nell'influenzare la pratica prescrittiva.

L'AOUC, al fine di fornire il proprio contributo alla diffusione di un'informazione scientifica coerente con le necessità assistenziali e con le evidenze scientifiche, anche in esecuzione di quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Regionale Toscana in data 22.10.2001, n. 1155, attiva iniziative a supporto dell'attività di informazione scientifica, con il coinvolgimento delle Aziende interessate.

L'applicazione di quanto previsto dal D. L. 30.12.1992, n. 541 si estende anche per l'informazione scientifica sui dispositivi medici e sui presidi medico-chirurgici

ARTICOLO 2 INFORMAZIONE SCIENTIFICA E ADDESTRAMENTO/FORMAZIONE PRESSO I PROFESSIONISTI SANITARI

1 Farmaci

L'informazione sui medicinali da parte degli IS può essere fornita solo al medico ed al farmacista come indicato dall'art. 119 del D.Lgs. n. 219/2006.

È consentito utilizzare per l'informazione medico scientifica solo materiale autorizzato dal Ministero della Salute (ora Agenzia Italiana del Farmaco/AIFA) ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. n. 541/92.

La pubblicità di un farmaco e quindi l'attività di informazione scientifica, non possono essere ingannevoli e devono favorire l'uso appropriato del farmaco presentandolo in modo obiettivo, senza esagerarne le proprietà

Il medico e/o il farmacista dovrà ricevere dall'IS, per ogni farmaco presentato, il riassunto delle caratteristiche del prodotto, completo delle informazioni sul prezzo e, se del caso, delle condizioni alle quali il prodotto può essere prescritto con onere a carico del SSN, fatto salvo quanto previsto dall'art. 9, comma 5, del D. Lgs. n. 541/92.

Nessun'altra documentazione può essere fornita se non sono trascorsi 10 giorni dalla data di deposito della documentazione stessa presso l'AIFA. Detta data deve essere riportata nel materiale divulgato.

Le informazioni devono essere conformi alla documentazione presentata ai fini del rilascio dell'autorizzazione all'immissione in commercio del farmaco o ai suoi aggiornamenti (art. 119 D.Lgs n. 219/2006).

Tutti gli operatori dell'AOUC non possono fornire agli IS indicazioni relative alle abitudini prescrittive dei medici,

2 Dispositivi medici e Presidi medico-chirurgici e Alimenti a fini medici speciali e Parafarmaci e alimenti e nutrizionali

L'informazione sui dispositivi medici, sui presidi medico-chirurgici, sugli alimenti a fini medici speciali, parafarmaci, alimenti e nutrizionali da parte degli IS e degli Specialist può essere fornita a tutti i professionisti sanitari coinvolti nel loro utilizzo mantenendo la correttezza oggettiva delle informazioni, come previsto per i prodotti farmaceutici

3 Particolari presidi o prodotti che prevedono l'addestramento e la formazione all'utilizzo da parte del personale sanitario

L'elevato turn-over tecnologico implica che i professionisti sanitari debbano essere continuamente aggiornati sulle potenzialità, i benefici, i rischi e le possibili problematiche connesse all'utilizzo e/o all'impianto dei dispositivi medici di ultima generazione. Può risultare pertanto necessario ricorrere ad una figura professionale caratterizzata da una profonda conoscenza delle caratteristiche tecniche del prodotto.

Lo Specialist svolge pertanto attività di informazione, formazione, addestramento sulle caratteristiche tecniche del prodotto e supporto all'attività del professionista, illustrando allo stesso tutte le indicazioni per l'impiego ottimale del dispositivo.

L'addestramento / formazione / supporto del personale sanitario all'acquisizione di conoscenze e competenze tecniche per l'utilizzo di apparecchiature / presidi / strumenti / dispositivi medici innovativi, deve essere svolta dagli Specialist di prodotto secondo le indicazioni contenute nel seguente regolamento

ARTICOLO 3 PERCORSO DI ACCREDITAMENTO / AUTORIZZAZIONE: AZIENDE, INFORMATORI E SPECIALIST

Le aziende interessate a svolgere attività di informazione medico scientifica presso l'AOUC devono inviare richiesta di accreditamento attraverso la compilazione di un apposito form informatizzato raggiungibile dal sito internet dell'AOU Careggi. La Ditta compila il form in tutte le sue parti con le informazioni necessarie all'avvio della pratica:

DATI RICHIESTI PER ACCREDITAMENTO DITTA

- denominazione ☐ F
- nome e cognome del legale rappresentante o del dirigente delegato alla sicurezza della divisione e documento di riconoscimento in corso di validità (indicazione scadenza) ☐ F
- sede legale della ditta ☐ F
- iscrizione alla Camera di Commercio in corso di validità (indicazione scadenza) ☐ F
- Codice Fiscale / Partita Iva ☐ F
- Recapito telefonico ☐ F
- Nominativo del Responsabile della farmacovigilanza e/o dispositivi di vigilanza ☐ F
- Nominativo del Responsabile Scientifico ☐ F
- Eventuali aziende consociate / associate ☐ F
- Tipo di attività per cui l'azienda richiede l'accREDITamento ☐ F
- Patto di legalità ☐ F

DATI RICHIESTI PER AUTORIZZAZIONE IS

- Nome e cognome ☐ F
- Documento di riconoscimento in corso di validità (indicazione scadenza) ☐ F
- Tipologia professionista (Specialist o IS) ☐ F
- Codice Fiscale ☐ F
- Tipologia rapporto di lavoro (dipendente o collaboratore a Partita Iva) ☐ F
- Titolo di studio ed esperienza maturata nell'area di interesse ☐ F

DATI RICHIESTI PER AUTORIZZAZIONE SPECIALIST (da aggiungere a quelli IS)

- Richiesta specifica per l'accesso in Sala Operatoria o similari ☐ F
- Sottoscrizione da parte del datore di lavoro o suo delegato dell'informativa sui rischi ☐ S
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione ☐ S
- Autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, anche attestante la relativa idoneità alla mansione specifica ai sensi del D.Lgs 81/2008 (e del D.Lgs 101/2020 quando prevista) con elenco nominativo, da produrre con cadenza semestrale ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 ai sensi del combinato artt. 26, 96, 97 ed Allegato XVII del D.Lgs 81/2008 e smi e dell'Interpello n. 3/2014 della Commissione per gli Interpelli istituita ai sensi art. 12 D.Lgs 81/2008) e smi ☐ S

DATI RICHIESTI PER AUTORIZZAZIONE PRODOTTO

- Denominazione ☐ F
- Tipologia: farmaci, parafarmaci, alimenti nutrizionali, integratori, dispositivi, diagnostici, ausili, altro (specificare) ☐ F
- Descrizione ☐ F
- Documentazione tecnica autorizzata e conforme alla normativa vigente (allegare) ☐ F

Tutti i campi da compilare sono obbligatori, e suddivisi in sezioni. Ogni sezione è approvata dalla struttura responsabile competente. L'approvazione consente il passaggio alla successiva struttura di competenza.

I campi con documentazione per la quale è prevista la data di scadenza generano automaticamente il blocco dell'accreditamento/autorizzazione in caso di scadenza della documentazione

La compilazione del form permette la creazione di un profilo della ditta al quale l'azienda potrà accedere tramite la scelta di un nome utente e password per ricevere aggiornamenti inerenti lo stato della pratica di accreditamento e per tenere sempre aggiornato il proprio stato.

La Ditta procede all'inserimento dei dati relativi a IS, Specialist, prodotti e patto di integrità. Premendo il tasto "invia richiesta di accreditamento" la richiesta è inoltrata alla UOc Farmacia Ospedaliera.

A seguito dell'invio, il Responsabile della Farmacia (o suo delegato) riceve una mail di segnalazione a segrfarmacia@aou-careggi.toscana.it che indica la necessità della presa in carico della richiesta ricevuta.

Il Responsabile della Farmacia (o suo delegato) controlla la completezza della documentazione inviata dalle ditte, valida i prodotti (farmaci/DM) e procede all'accreditamento se la richiesta riguarda gli IS o alla validazione per passaggio allo step successivo per gli Specialist.

Il sistema informatico genera una mail alla ditta con conferma accreditamento IS e prodotti, in automatico vengono aggiornati i dati su:

- Sito internet AOUC con la denominazione della ditta e il numero degli IS;
- Sito intranet AOUC con la denominazione della ditta e nome e cognome degli IS.

Se la ditta chiede anche l'accesso alle Sale operatorie (o similari) la Farmacia invia mail a SPP; Medicina del Lavoro, Fisica sanitaria. La validazione da parte di SPP, Medicina del Lavoro, Fisica sanitaria genera una mail alla ditta con conferma degli Specialist e alimenta direttamente le informazioni negli elenchi Specialist sul sito Internet e intranet AOUC.

Se lo specialist accede ad aree in cui vi è uso di radiazioni ionizzanti, ai fini della radioprotezione dello specialist stesso, il sistema richiede la sua classificazione ai sensi del D.Lgs. 101/2020. Nella pagina di accreditamento la ditta troverà gli adempimenti radioprotezionistici cui ottemperare per ottenere l'autorizzazione all'accesso.

Le Aziende devono dotare i propri IS e Specialist di tesserino di riconoscimento, con i seguenti dati:

- nome e cognome e foto
- logo e nome dell'Azienda e l'indicazione del datore di lavoro (in caso di agente a partita iva, l'indicazione dell'Azienda).

È cura ed interesse della ditta trasmettere tempestivamente le informazioni necessarie a tenere sempre aggiornato l'elenco dei propri IS e Specialist; la ditta inoltre deve informare tempestivamente la Farmacia in caso di cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione degli Informatori e cancellarli dall'elenco.

AOU Careggi e le Aziende cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto della presente procedura e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse aziende coinvolte.

È severamente vietato l'accesso dell'Informatore o dello Specialist alle aree sanitarie in mancanza del tesserino identificativo; IS e Specialist devono esibire a richiesta il tesserino identificativo

ARTICOLO 4 MODALITA' OPERATIVE PER L'ATTIVITA' DI INFORMAZIONE SCIENTIFICA

L'attività degli IS all'interno dell'AOUC deve svolgersi nelle seguenti modalità:

- visite ai professionisti negli spazi giorni e orari prestabiliti
- visite individuali su appuntamento con il professionista
- incontri collegiali organizzati dai Direttori dei Dipartimenti (o loro delegati)

Non è permesso lo svolgimento dell'attività di informazione medico scientifica all'interno delle aree assistenziali, durante l'attività di quotidiana assistenza, nonché negli ambulatori specialistici durante l'orario di visita dei pazienti.

È possibile utilizzare le stanze dei medici collocate nelle aree assistenziali solo al termine della regolare attività di assistenza (fine della mattina o fine del pomeriggio).

In nessun caso l'attività degli IS deve intralciare l'attività assistenziale

Ogni Direttore/Responsabile di SOD interessato alle attività degli IS:

- individua uno o più locali idonei per lo svolgimento della stessa
- appone all'esterno dei suddetti locali il cartello M/903/D83-C "Modalità di ricevimento IS" che specifica gli orari e le modalità di ricevimento degli IS accreditati a svolgere attività di Informazione Scientifica (elenco disponibile in intranet)

I professionisti che ricevono gli IS ne registrano la presenza in apposito registro (cartaceo o informatizzato) disponibile presso ogni suddetto locale.

Gli IS non possono svolgere alcuna attività di tipo commerciale presso la Farmacia ospedaliera e di continuità, né all'interno dei reparti, quale ad es. vendita diretta di prodotti, acquisizione di informazioni circa le condizioni di vendita in caso di acquisto diretto dei prodotti.

Gli IS, inoltre, non possono chiedere al farmacista o al medico informazioni sulle abitudini prescrittive.

Al fine di ottimizzare in termini di tempo ed efficacia i momenti informativi e di presentazione di nuovi prodotti è preferibile strutturare incontri multidisciplinari, che coinvolgono più professionisti aziendali, per favorire gli approfondimenti e il confronto. Le ditte che sono interessate ad organizzare incontri multidisciplinari devono presentare richiesta alla Farmacia a mezzo dell'apposito modulo aziendale (M/903/D83-E "Richiesta incontri multidisciplinari"), specificandone oggetto e finalità, da sottoporre alla competente valutazione della stessa.

Se l'incontro ha ad oggetto la presentazione di un dispositivo medico o di una tecnologia sanitaria, la SOD interessata e/o la Farmacia coinvolge anche la "UO Innovazione Tecnologica nelle attività clinico assistenziali", per la valutazione di competenza.

La Farmacia assicura, compatibilmente alle esigenze di servizio, la partecipazione di un farmacista agli incontri multidisciplinari organizzati in Azienda, al fine di garantirne il valore scientifico e l'assenza di qualsiasi forma, anche indiretta, di conflitto di interessi.

ARTICOLO 5 CESSIONE CAMPIONI GRATUITI

La cessione di farmaci campioni gratuiti è disciplinata dall'art. 125 del D.Lgs. 219/06.

Il clinico che ha richiesto/ricevuto i campioni ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 219/06, è direttamente responsabile della gestione, della corretta conservazione e del regolare smaltimento degli stessi. Tali campioni risultano pertanto in possesso del sanitario che li accetta.

Non può essere fornito alcun campione dei medicinali disciplinati dal testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309.

La prescrizione e l'utilizzo dei campioni, può avvenire pertanto unicamente da parte del medico possessore responsabile dei campioni, nel rispetto degli indirizzi terapeutici definiti dall'azienda sanitaria.

Il clinico, qualora prescriva in ambito ospedaliero un campione gratuito di suo possesso, deve sempre valutare la possibilità di garantire la continuità terapeutica tenendo in considerazione anche la classe di rimborsabilità del farmaco, ovvero valutare le conseguenze dell'eventuale interruzione del trattamento farmacologico, o per impatto economico a carico del paziente (farmaci di fascia C) o per iter regolatorio in essere e non ancora concluso (farmaci fascia Cnn). Il clinico si può avvalere del parere della farmacia in merito alla gestione e prescrizione dei farmaci gratuiti non concedibili a carico del SSN (C e Cnn).

Per i farmaci di classe Cnn, laddove non si presentasse adottabile il percorso regionale di inserimento in PTR anche in attesa della definizione della classe di rimborsabilità da parte di AIFA, non è consentita a livello aziendale la fornitura di campioni a titolo gratuito. Si evidenzia infatti che per la prescrizione dei farmaci di classe Cnn si fa riferimento alla delibera regionale N° 312 del 09/03/2020 che descrive il corretto percorso da seguire nelle aziende per la rimborsabilità da parte del Servizio Sanitario Regionale.

L'uso dei farmaci Cnn è riconducibile ad un impiego temporaneamente "extra LEA" e viene posto interamente a carico della Regione.

La richiesta del farmaco, accompagnata da relazione clinica dettagliata e sottoscritta dal responsabile di Unità Operativa, viene trasmessa alla Direzione Sanitaria Aziendale che invia tale richiesta alla Commissione Terapeutica Regionale per il tramite del Settore Politiche del Farmaco e Dispositivi.

La CTR esprime il proprio parere e, in caso di valutazione positiva, attenendosi ai criteri di inclusione/esclusione degli studi clinici disponibili in fase di valutazione, predispone un modello di piano di trattamento relativo al farmaco esaminato. Il settore politiche del farmaco e Dispositivi provvederà a trasmettere il parere della CTR e la relativa documentazione alla Direzione Sanitaria Aziendale richiedente dandone informativa a tutte le Aziende Sanitarie della Regione. L'Azienda Sanitaria che ha effettuato la prima richiesta alla CTR provvederà ai successivi adempimenti relativi all'acquisto tramite Estar

Per la modalità di immagazzinamento dei campioni di specialità medicinali forniti dai collaboratori scientifici si fa riferimento alla Procedura P/903/122 "Procedura di gestione di farmaci e dispositivi medici all'interno dell'Area di Attività Dipartimentale".

La cessione di dispositivi medici campioni gratuiti è regolamentata all'interno dell'AOUC dall'IL/903/78 "Acquisizione campioni gratuiti di Dispositivi Medici". Il clinico interessato invia una richiesta di acquisizione tramite modulistica M/903/7IL78 alla Farmacia Ospedaliera che provvede a richiedere alla ditta la fornitura dei dispositivi medici a titolo gratuito.

ARTICOLO 6 TRASMISSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO

Il materiale informativo/pubblicitario trasmesso da società scientifiche deve essere indirizzato alla struttura interessata (non al singolo professionista).

Il materiale di diversa natura o diretto ai singoli professionisti non verrà recapitato

ARTICOLO 7 PRESENZA DELLO SPECIALIST IN AOUC

L'assistenza dello Specialist agli operatori sanitari deve avvenire, per quanto possibile, al di fuori del rapporto medico-paziente e delle aree in cui questo si svolge.

Lo Specialist, su specifica richiesta dei professionisti sanitari, può comunque essere autorizzato a presenziare a procedure medico-chirurgiche, allo scopo di offrire un supporto tecnico-applicativo necessario all'ottimizzazione dei dispositivi utilizzati.

Al medesimo scopo, lo Specialist può presenziare anche a visite di controllo.

La presenza dello Specialist in questi contesti è finalizzata esclusivamente alla supervisione degli aspetti tecnici legati alla corretta applicazione del dispositivo/presidio di sua competenza, con finalità anche di formazione/addestramento del personale sanitario e può supportare l'operatore sanitario ed il percorso tecnico per l'impiego ottimale dei dispositivi e delle apparecchiature.

Il supporto dello Specialist non deve in alcun caso tradursi in pratica clinica ed assistenza sanitaria diretta sul corpo del paziente: qualsiasi pretesa o richiesta di attività di partecipazione dello Specialist all'attività chirurgica o sanitaria in senso stretto è senz'altro illegittima, in quanto lo Specialist non possiede lo status di operatore sanitario.

Allo Specialist è in breve sempre vietato:

- avere un contatto diretto con il corpo del paziente, a fini prettamente medici
- partecipare attivamente all'attività sanitaria
- programmare/riprogrammare un dispositivo medico senza la supervisione diretta del professionista sanitario, eccetto quando richiesto espressamente e direttamente dallo stesso e solamente su specifiche indicazioni e sotto la sua diretta responsabilità
- interagire direttamente con il paziente senza la presenza dell'operatore sanitario, fornendogli pareri o informazioni relativamente ai dispositivi tecnici
- fornire informazioni non presenti nel manuale, istruzioni per l'uso, letteratura o documentazione ufficiale dell'azienda per la quale presta servizio

La presenza dello Specialist deve limitarsi al tempo strettamente necessario della prestazione per la quale è richiesta.

ARTICOLO 8 PROCEDURA DI ACCESSO DEGLI SPECIALIST NEI COMPARTI OPERATORI E AREE SANITARIE SIMILARI

Il Direttore SOD (o suo delegato) compila la richiesta informatizzata di accesso di Specialist. La scheda informatizzata contiene i nominativi degli Specialist dichiarati dall'Azienda al momento dell'accreditamento presso l'AOUC; esso costituisce pertanto garanzia di registrazione del professionista nel profilo dell'Azienda titolare accreditata.

Nella scheda è necessario inserire le seguenti informazioni:

- Nome dell'azienda, scelta dal menu a tendina tra le accreditate
- Nominativo dello Specialist indicato dalla ditta
- Data intervento
- Tipo intervento
- Iniziali del paziente
- Sala operatoria
- Eventuale esposizione a radiazioni ionizzanti

La comunicazione pervenuta vale per gli accessi relativi alla stessa giornata dello Specialist e deve essere ripresentata ogni qual volta ritenuta necessaria la presenza dello Specialist in giorni diversi.

Una volta completata invia la richiesta alla UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera e, per conoscenza, al Coordinatore.

Il RSD di riferimento, se del caso, autorizza l'accesso; l'autorizzazione genera una risposta automatica al Direttore SOD richiedente e al Coordinatore; compila automaticamente un calendario informatizzato accessibile a tutti i dipendenti AOUC in un'apposita sezione del sito intranet aziendale.

La "Richiesta di accesso temporaneo dello Specialist" in Sala Operatoria va inviata per tutte le attività inerenti la chirurgia classica e ambulatoriale.

Nei casi in cui gli operatori ravvedano difficoltà nell'utilizzo di attrezzature elettromedicali e/o dispositivi di nuova acquisizione, tali da rendere necessaria la presenza dello Specialist in tutte le procedure, il Direttore SOD provvede a richiedere alla UOc Farmacia Ospedaliera e/o Tecnologie Sanitarie l'addestramento o il re-training degli operatori. Nel caso questo non sia sufficiente, il Direttore SOD invia alla UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera una relazione con indicazione delle procedure

per le quali si rende necessaria la presenza dello Specialist, motivandola. Il RSD di riferimento, dopo valutazione, può autorizzare la presenza dello Specialist per un periodo di 2 mesi rinnovabile.

Lo Specialist deve entrare in sala operatoria (o aree similari) dopo l'avvenuta somministrazione dei gas anestetici ed uscire prima che avvenga il risveglio del paziente, riducendo in ogni caso al minimo il tempo di permanenza in sala.

La presenza dello Specialist viene registrata sul registro operatorio, che poi farà parte della documentazione clinica del paziente. Il coordinatore (o suo delegato) all'inizio dell'attività deve verificare (attraverso check presente nell'applicativo informatico):

- l'indicazione della presenza dello Specialist sulla lista operatoria
- la presenza dello Specialist nel calendario informatizzato
- la presenza e validità del cartellino identificativo
- la presenza di guanti sterili e camice, quando necessari, da mettere al di sopra dei DPI scelti dalla ditta esterna

Lo Specialist è tenuto a firmare l'ingresso e l'uscita del registro delle presenze del comparto operatorio o aree similari.

In assenza di uno dei requisiti sopra richiamati lo Specialist non può accedere alla sessione clinica. Il Coordinatore (o suo delegato) deve dare tempestiva e dettagliata comunicazione, tramite il modulo di segnalazione di non conformità presente nell'applicativo, di ogni eventuale criticità presentatasi a riguardo, al RSD di riferimento che garantisce la presa in carico della non conformità segnalata.

La UO Igiene e organizzazione ospedaliera comunica la non conformità a Direttore Sanitario, Direttore SOD/DAI, Farmacia Ospedaliera, SPP, DIPIO, RPCT e valuta la necessità di comunicazione all'ufficio legale che provvede ad eventuale diffida nei confronti della Ditta. Tale comunicazione viene inviata in cc a Direttore SOD e Coordinatore e viene archiviata nella documentazione relativa allo specifico intervento

La Direzione Operativa collabora con il Coordinatore nello svolgimento dell'attività di controllo dell'accesso degli *Specialist* alle sale operatorie e, se rileva criticità, la segnala alla UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera tramite il modulo di segnalazione di non conformità presente nell'applicativo

ARTICOLO 9 PROCEDURA DI ACCESSO DEGLI SPECIALIST NELLE ALTRE AREE SANITARIE

Il Direttore SOD (o suo delegato) compila la richiesta informatizzata di accesso di Specialist. La scheda informatizzata contiene i nominativi degli Specialist dichiarati dall'Azienda al momento dell'accreditamento presso l'AOUC; esso costituisce pertanto garanzia di registrazione del professionista nel profilo dell'Azienda titolare accreditata.

Nella scheda è necessario inserire le seguenti informazioni:

- Nome dell'azienda, scelta dal menu a tendina tra le accreditate
- Nominativo dello Specialist indicato dalla ditta
- Data intervento
- Tipo intervento
- Iniziali del paziente
- AAA
- La comunicazione pervenuta vale per gli accessi relativi alla stessa giornata dello Specialist e deve essere ripresentata ogni qual volta ritenuta necessaria la presenza dello Specialist in giorni diversi.
- Una volta completata invia la richiesta alla UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera e, per conoscenza, al Coordinatore.
- Il Direttore della UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera, se del caso, autorizza l'accesso; l'autorizzazione genera una risposta automatica al Direttore SOD richiedente e al Coordinatore.
- La "Richiesta di accesso temporaneo dello Specialist" in AAA va inviata per tutte le attività. La presenza dello Specialist viene registrata sulla cartella clinica o ambulatoriale.

Il Coordinatore (o suo delegato) all'inizio dell'attività deve verificare la presenza e validità del cartellino identificativo. L'accesso all'AAA sarà preceduto dalla misura della temperatura corporea.

In assenza di uno dei requisiti sopra richiamati lo Specialist non può accedere alla sessione clinica. Il Coordinatore (o suo delegato) deve dare tempestiva e dettagliata comunicazione, tramite il modulo di segnalazione di non conformità presente nell'applicativo, di ogni eventuale criticità presentatasi a riguardo, al Direttore della UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera che garantisce la presa in carico della non conformità segnalata.

La UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera comunica la non conformità a: Direttore Sanitario, Direttore SOD/DAI, Farmacia Ospedaliera, SPP, DPIO, RPCT e valuta la necessità di comunicazione all'ufficio legale che provvede ad eventuale diffida nei confronti della ditta. Tale comunicazione viene inviata in cc a Direttore SOD e Coordinatore e viene archiviata nella documentazione relativa allo specifico intervento.

La Direzione Operativa collabora con il Coordinatore nello svolgimento dell'attività di controllo dell'accesso degli Specialist alle AAA e, se rileva criticità, la segnala alla UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera tramite il modulo di segnalazione di non conformità presente nell'applicativo.

ARTICOLO 10 SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di Salute e sicurezza sul lavoro, l'accesso dello specialist all'interno delle strutture aziendali è gestito secondo quanto previsto dall'articolo 26 del D. Lgs. 81/08 e dagli articoli 112, 113, 114 del D. Lgs. 101/2020.

Per quanto sopra, il SPP AOUC:

- attraverso la relativa azienda accreditata, informa lo specialist sui rischi specifici dell'area presso cui andrà ad operare;
- da supporto all'elaborazione dell'informativa dei rischi; trattandosi di servizi meramente intellettuali, tale adempimento è escluso per le attività di cui ai punti 1) e 2) del precedente articolo 2 nonché alle attività di cui al punto 3) che abbiano durata inferiore a 5 uomini/giorno; nell'informativa dei rischi sarà riportato un estratto del "Piano emergenze interne e modalità di evacuazione" PN/903/25.

Inoltre, prima di ciascun intervento, il chirurgo che richiede l'intervento deve segnalare alla ditta accreditata la presenza di radiazioni ionizzanti durante l'intervento. Il chirurgo deve inoltre comunicare alla UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera l'utilizzo di radiazioni ionizzanti e la dichiarazione di aver informato la ditta accreditata.

Qualora l'attività dello Specialist possa comportare l'accesso a siti RMN, prima dell'accesso l'azienda accreditata deve trasmettere il giudizio di idoneità al Medico responsabile dei siti RMN.

Dal canto suo lo Specialist è tenuto:

- alla stretta osservanza delle norme comportamentali circa le modalità di lavaggio, preparazione, vestizione ed uso dei DPI scelti e forniti dal proprio datore di lavoro, come da D.Lgs 81/08, e dei DM eventualmente necessari
- A non accedere senza autorizzazione alle aree presenti all'interno dell'AOUC e, in particolare, laddove è stata espressamente prevista la limitazione di accesso con apposita segnaletica
- Accedere alle strutture sanitarie esponendo il cartellino di riconoscimento corredato di fotografia, contenente le generalità dello specialist e l'indicazione del datore di lavoro e comunque in conformità a quanto previsto dall'articolo 18, comma 1 lettera u) del D.Lgs n. 81/2008 (consigliata anche la ragione sociale e il logo dell'Azienda), in caso di agente a partita iva, l'indicazione della ditta
- Informare immediatamente il Dirigente della struttura presso cui svolge l'attività o il suo delegato e la propria Azienda, di eventuali criticità o infortuni accaduti
- in caso di evento pericoloso per persone o cose (ad esempio, incendio, scoppio, allagamento, ecc.) e in caso di evacuazione, deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal personale aziendale ed alle disposizioni contenute nei documenti di riferimento

- Conoscere e rispettare il codice di comportamento dei pubblici dipendenti e quello aziendale, nonché il Piano per la prevenzione della corruzione trasparenza ed integrità dell'Azienda per quanto di competenza
 - Rispettare le norme interne di protezione e sicurezza per la radioprotezione
 - Se è classificato in categoria A per la radioprotezione, consegnare il libretto personale di radioprotezione presso la UOC Fisica Sanitaria con congruo anticipo
 - Rispettare il divieto di assunzione di alcol durante lo svolgimento dell'attività e nelle ore precedenti (alcolemia pari a 0 g/ℓ) vigente all'interno dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi
- Indossare i DPI scelti e forniti dal proprio datore di lavoro, come da D.Lgs 81/08. AOUC fornisce i guanti sterili ed il camice sterile, quando necessari, da mettere al di sopra dei DPI scelti dalla ditta esterna

ARTICOLO 11 RESPONSABILITA'

La Direzione Aziendale, nel rispetto delle disposizioni sopra riportate, individua:

- La personale responsabilità dei medici all'interno della sala operatoria e aree simili nel caso di violazione delle regole contenute nel presente regolamento

i ruoli di riferimento nei Preposti e/o loro delegati per la collaborazione con Direzione Sanitaria e DPIO supportate dal SPP, nelle attività di vigilanza delle norme di accesso indicate.

Sono direttamente responsabili della puntuale applicazione del presente regolamento per quanto di competenza:

- tutti i dipendenti comunque coinvolti nel percorso per la parte di competenza

I RSD di riferimento prestano il necessario supporto ai professionisti interessati per garantire il rispetto del presente regolamento.

Lo svolgimento di attività non autorizzate o svolte diversamente da quanto previsto nel presente regolamento, è fonte di responsabilità disciplinare e dirigenziale, fatta salva qualsiasi altra ulteriore conseguenza e responsabilità e deve essere tempestivamente denunciata dagli operatori alle strutture aziendali preposte al controllo.

ARTICOLO 12 ATTIVITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO'

L'attività di vigilanza e controllo prevista dal presente regolamento è garantita da:

- RSD del DAI che svolge un'attività di monitoraggio, vigilanza e controllo sul rispetto del presente regolamento, anche attraverso controlli in sede, per la parte relativa all'accesso degli Specialist alle sale operatorie e aree similari.

La UOc Igiene ed Organizzazione Ospedaliera processa le segnalazioni pervenute dai professionisti coinvolti e avvisa la Direzione Sanitaria. La UOc Igiene ed Organizzazione Ospedaliera a tal fine è coadiuvata da Direzione Operativa, Coordinatori, DPIO. La UOc Igiene ed Organizzazione Ospedaliera valuta, inoltre, l'opportunità di informare l'ufficio legale

- la UOc Farmacia Ospedaliera che svolge attività di vigilanza, controllo in merito all'accreditamento delle ditte ed all'attività di informazione scientifica sui farmaci e presidi. La Farmacia Ospedaliera segnala alla Direzione Sanitaria eventuali difformità nell'applicazione del regolamento per gli atti di competenza. La Farmacia Ospedaliera valuta, inoltre, l'opportunità di informare l'ufficio procedimenti disciplinari e l'ufficio legale

- il RSD e il responsabile del percorso Specialist che svolgono attività di verifica e controllo sui registri di presenza degli Informatori, per l'accesso degli Specialist nei comparti operatori e aree similari e degli IS nelle aree assistenziali, a supporto della UOc Igiene ed Organizzazione Ospedaliera, della Direzione Operativa e dei Coordinatori; l'RSD in caso di difformità nell'applicazione del regolamento segnala la non conformità attraverso l'applicativo alla Farmacia Ospedaliera o ad UOc Igiene ed organizzazione ospedaliera in base alla specifica competenza.

- la Fisica Sanitaria coadiuva alla stesura dell'informativa dei rischi per gli aspetti relativi alle radiazioni ionizzanti
- Il SPP coadiuva alla stesura dell'informativa dei rischi

Le strutture deputate al controllo, di cui sopra, redigono una relazione annuale sull'attività di monitoraggio e vigilanza, evidenziando lo stato di attuazione del regolamento per la parte di competenza e tutte le eventuali criticità riscontrate. Tali relazioni sono inviate alla Farmacia Ospedaliera che redige un unico documento che invia alla Direzione aziendale e al RPCT.

ARTICOLO 13 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Qualora nello svolgimento delle attività di addestramento/formazione lo Specialist acceda a dati personali relativi ai pazienti, deve essere individuato quale persona autorizzata al trattamento ai sensi dell'art. 2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196), in relazione alle attività indispensabili per svolgere i compiti richiesti.

Lo Specialist ha il dovere di effettuare il trattamento dei dati in modo lecito e corretto e nel rispetto delle norme di legge, ed in particolare ha il dovere di:

- rispettare le istruzioni impartite dal Titolare e dal preposto al trattamento,
- rispettare le misure di sicurezza predisposte dal Titolare,
- non effettuare operazioni di comunicazione o diffusione dei dati trattati qualora non previste da norme di legge o di regolamento, ed in particolare non comunicare i dati personali del paziente alla propria azienda;
- limitare l'accesso ai dati indispensabili all'espletamento delle proprie mansioni di distribuzione

ARTICOLO 14 CONSENSO INFORMATO

L'eventuale presenza dello Specialist all'intervento dovrà essere resa nota al paziente e documentata, integrando con specifica clausola il modulo di consenso informato alla prestazione.

ARTICOLO 15 COPERTURA DEI RISCHI

Lo Specialist e/o l'Azienda di appartenenza si obbligano a manlevare l'AOUC ed i suoi sanitari da eventuali richieste risarcitorie da parte di terzi, a qualsiasi titolo avanzate, in relazione alle attività dal medesimo effettuate.

Resteranno a carico dello Specialist i rischi derivanti da infortuni durante l'attività consulenziale autorizzata ed effettuata presso l'AOUC

ARTICOLO 16 NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

Le Aziende si impegnano a rispettare il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con il D.P.R. n. 62 del 16.04.2013, come declinato nel codice di comportamento aziendale (D/903/115), nonché il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità aziendale, messi a disposizione sul sito istituzionale dell'Azienda, sezione "Amministrazione Trasparente", per la specifica parte di competenza.

Le stesse firmeranno anche il patto di integrità / protocollo di legalità (D/903/137).

ARTICOLO 17 TRASPARENZA

Le aziende sono tenute a fornire tutte le informazioni che potranno essere loro richieste ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, del presente regolamento e della sopravvenuta normativa e regolamentazione nazionale, regionale e aziendale di interesse

ARTICOLO 18 NORMATIVA FINALE

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla data di esecutività del provvedimento del Direttore Generale relativo all'adozione.

7 STRUMENTI DI REGISTRAZIONE

- M/903/D83-C Modalità Ricevimento IS



- M/903/D83-E Richiesta Incontri Multidisciplinari
- M/903/D83-H Segnalazione Criticità sull'Accesso di Specialist (informatizzato)
- Registro Operatorio

8 LISTA DI DISTRIBUZIONE

- Direzione Sanitaria
- UO Igiene e Organizzazione Ospedaliera
- Direzione Operativa
- SPP
- UO Affari Generali
- UO Affari Legali
- Direttori e staff DAI
- Direttori SOD
- Medici Specialistici e in formazione specialistica
- Coordinatori
- UOc Farmacia Ospedaliera