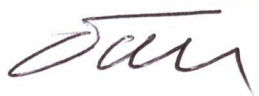
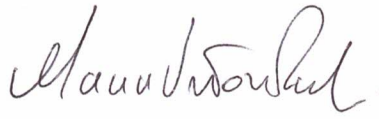


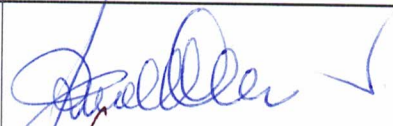



**ISTRUZIONE OPERATIVA: GESTIONE DELLE PRESTAZIONI
RADIOLOGICHE AMBULATORIALI PRESSO L'UOC RADIOLOGIA DI
ENNA**

	Nome/Funzione	Data	Firma
Redazione	Dott. Enrico Maria Di Maggio Direttore UOC Radiologia Enna	18/06/21	
	Dott. Maria Vittoria Raciti Referente Qualità e Rischio Clinico Dirigente Medico UOC Radiologia Enna	18/6/21	
	Dott. Salvatore Scarlata TSRM UOC Radiologia Enna	18/06/21	
Verifica	Dott. Pierfranco Mirabile Dirigente UOS Qualità e Rischio Clinico	18/06/2021	
Approvazione	Dott. Emanuele Cassarà Direttore Sanitario Aziendale ASP Enna	18-06-2021	
Adozione	Dott. Francesco Iudica Direttore Generale ASP Enna	21.06.2021	



**ISTRUZIONE OPERATIVA: GESTIONE
DELLE PRESTAZIONI RADIOLOGICHE
AMBULATORIALI PRESSO L'UOC
RADIOLOGIA DI ENNA**

Rev.0.0

15/06/2021

Pagina 2 di 14

Sommario	2
1.Premessa	3
2.Scopo	3
3.Modifiche alle revisioni precedenti	3
4.Campo d'applicazione	3
5.Matrice delle Responsabilità	4
6.Definizioni	5
7.Descrizione delle attività	6
7.1. Prenotazioni	6
7.2. Programmazione	6
7.3. Norme per la gestione del rischio Covid-19	7
7.4. Accettazione	7
7.5. Pagamento delle prestazioni	9
7.6. Esecuzione degli esami	9
7.7. Refertazione	11
7.8. Ritiro degli esami	11
7.9. Archiviazione documentazione clinica	11
8.Riferimenti	12
9.Lista di Distribuzione	12
10.Allegati	12
11.Indicatori/Parametri di Controllo	13
12.Diagramma di flusso	14

1. Premessa

Le prestazioni radiologiche ambulatoriali sono erogate dalla UOC Radiologia di Enna al fine di offrire all'utenza un servizio adeguato alle necessità del territorio.

La complessità della offerta, intesa come diversità delle prestazioni erogate, complesso delle agende ambulatoriali, ha portato alla stesura di questo documento con l'intento di definire un processo mantenendo come obiettivo primario il buon governo.

Il documento è destinato a tutti gli operatori coinvolti nel percorso di gestione delle prestazioni radiologiche ambulatoriali e le indicazioni in esso contenute sono da ritenersi obbligatorie.

Elemento essenziale di tutto il processo è la comunicazione fra le parti, che deve essere chiara, inequivocabile e puntuale.

2. Scopo

Scopo della presente istruzione è descrivere le modalità operative relative alla gestione delle prestazioni radiologiche eseguite in regime ambulatoriale nella UOC Radiologia dell'Ospedale Umberto I di Enna.

3. Modifiche alle revisioni precedenti

Revisione	data	Motivo dell'aggiornamento
0.0	15/06/2021	Prima emissione

4. Campo d'applicazione

La presente istruzione operativa si applica presso l'ospedale Umberto I di Enna per la gestione delle prestazioni ambulatoriali di Radiologia nella UOC Radiologia.



5. Matrice delle Responsabilità

Attività	Responsabile	Personale Accettazione	TSRM	Ausiliario	Infermiere	Radiologo	Dir UOC
Comunicazione disponibilità agende al CUP						I	R
Comunicazione interruzioni di servizio						R	C
Richiesta programmazione manutenzioni ordinarie a Ingegneria clinica							R
Verifica effettiva esecuzione manutenzioni programmate			R			C	I
Accettazione e Identificazione Paziente		R					
Verifica di avvenuto pagamento ticket		R					
Stampa e consegna al paziente modulistica		R					
Chiamata del Paziente		I	C	R		C	
Verifica corretto inserimento della anagrafica del paziente e dell'esame nel RIS			R			I	
Eventuale correzione dati incompleti/errati		R	C				
Verifica negatività tampone faringeo			R		R		
Verifica corretta compilazione dei moduli di consenso al trattamento dei dati personali, alla esecuzione dell'esame			R			I	
Verifica condizioni necessarie alla somministrazione MdC					R	I	
Identificazione e informazione dell'utente, raccolta consenso informato, valutazione richiesta di prestazione, inquadramento clinico-laboratoristico-anamnestico e valutazione giustificazione dell'esame						R	
Informazione e acquisizione del consenso informato all'esecuzione dell'esame			C			R	
Esecuzione dell'esame e conferma sul RIS			R			C	
Archiviazione esame nel PACS			R			I	
Verifica funzionalità robot per masterizzazione		R					
Masterizzazione esame su CD/DVD			R				
Verifica giornaliera funzionalità robot per masterizzazione		R	C				
Refertazione						R	
Assemblaggio e Archiviazione Buste degli esami		R					
Ritiro e archiviazione impegnative, informative e consensi informati, moduli di ritiro/delega e ricevute ticket		R					
Consegna degli esami ai pazienti e registrazione consegna sul RIS		R					

R = Responsabile C = Coinvolto I = Informato



6. Definizioni

U.O.	Unità Operativa
TSRM	Tecnico sanitario di Radiologia Medica
MdC	Mezzo di Contrasto
RIS	Radiology Information System
PACS	Picture Archiving and Communication System
C.U.P.	Centro Unico Prenotazioni



7. Descrizione delle attività

7.1. Prenotazioni

Le prenotazioni per i pazienti ambulatoriali esterni sono effettuate tramite C.U.P. (Centro Unico Prenotazioni) così come descritto nel sito aziendale (<https://www.aspenna.it/cup-2/>). Quest'ultimo ha ricevuto debita informativa sulle disponibilità di prestazioni relative alle varie metodiche.

La Radiologia di Enna è aperta al pubblico nei seguenti orari:

dal Lunedì al Sabato dalle ore 08:15 alle ore 13:45, esclusi giorni Festivi.

Si effettuano inoltre prestazioni radiografiche ad accesso diretto per gli ambulatori specialistici della U.O. di Ortopedia dell'ospedale Umberto I, previa impegnativa emessa dallo specialista Ortopedico dell'ambulatorio stesso, nei giorni feriali dal Lunedì al Venerdì dalle ore 08:15 alle ore 13:45.

7.2. Programmazione

Le disponibilità delle agende vengono comunicate al CUP, le variazioni urgenti per esigenze di reparto (assenze del personale/malattie) e problemi tecnici urgenti (malfunzionamenti delle apparecchiature) vengono comunicate al CUP non appena note per consentire l'informazione agli utenti e l'eventuale riprogrammazione delle prestazioni.

Al fine di consentire la programmazione puntuale delle agende, l'UOC Radiologia di Enna richiede **ogni sei mesi** la programmazione delle manutenzioni ordinarie di tutte le apparecchiature presenti presso la U.O. al servizio di Ingegneria Clinica e comunica al CUP le relative sospensioni dell'attività della tipologia di agenda coinvolta dalla manutenzione ordinaria.

Il TSRM verifica, sulla base della programmazione ricevuta l'effettiva esecuzione delle manutenzioni secondo le date indicate nel programma.



7.3. Norme per la gestione del rischio Covid-19

I pazienti ambulatoriali devono presentarsi muniti di esito di tampone faringeo negativo recente (<48h). I pazienti che ne sono sprovvisti, dovranno essere sottoposti a tampone faringeo presso il Centro Tamponi dell'Ospedale Umberto I prima della esecuzione dell'esame, qualora questo fosse chiuso (come accade il sabato) il tampone faringeo è eseguito dal personale infermieristico della UOC Radiologia.

In relazione al contenimento del rischio Covid-19, agli accompagnatori dei pazienti non è concesso stazionare nella sala d'attesa della Radiologia fatta eccezione per: genitori di pazienti minorenni, tutori legali, Forze dell'Ordine, accompagnatori di pazienti con disabilità fisica e/o cognitiva che richiedono il supporto di un caregiver e in casi eccezionali quando richiesto dal Dirigente Medico di Radiologia.

Durante la permanenza presso i locali della radiologia i pazienti ed eventuali accompagnatori devono rispettare le norme igieniche vigenti per la prevenzione del rischio (igiene respiratoria, disinfezione delle mani, utilizzo di mascherine).

In caso di reiterato mancato rispetto di tali norme, la prestazione radiologica non viene effettuata e si procederà ad allontanare la persona inadempiente.

7.4. Accettazione

Il Paziente si presenta all'accettazione della radiologia munito di documento di identità, tessera sanitaria, impegnativa inerente la prestazione da effettuarsi, dati clinici, esami di laboratorio necessari all'effettuazione della indagine, precedenti visite specialistiche ed esami diagnostici se eseguiti, avvenuto pagamento e avvenuta accettazione amministrativa presso gli sportelli CUP.

Il personale della Accettazione della U.O. procede alla identificazione del Paziente tramite documento di identità e tessera sanitaria/codice fiscale in conformità con quanto previsto dalla procedura "Corretta identificazione del paziente" e verifica la corrispondenza con quanto prenotato tramite il C.U.P, verifica l'avvenuta accettazione e l'avvenuto pagamento della prestazione al CUP, quindi provvede all'accettazione del paziente sul RIS.

In caso di mancanza di accettazione il paziente viene inviato al CUP per la regolarizzazione amministrativa, prima di essere accettato in Radiologia.

Successivamente il personale dell'Accettazione fornisce al paziente:

1. modulo per l'esecuzione del tampone faringeo (se non già eseguito),



2. informazioni riguardo le modalità e tempistiche di ritiro del referto,
3. numero eliminacode,
4. modulo di ritiro/delega esame (emesso dal RIS),
5. modulo di informativa e consenso al trattamento dei dati personali,
6. Dichiarazione sostitutiva dell'atto di Notorietà (in caso di pazienti minorenni accompagnati da un solo genitore) disponibile nel sito aziendale (<https://www.aspenna.it/procedure-aziendali/informative-e-consensi-radiodiagnostica/>).
7. modulo di informativa e consenso all'esecuzione dell'esame.

Sul modulo di ritiro/delega (Allegato 1) dell'esame generato dal RIS sono specificati i seguenti dati:

1. Anagrafica del paziente;
2. Codice di accettazione
3. Data dell'esame;
4. Tipo di esame eseguito;
5. Giorni ed orari del servizio di Ritiro Esami
6. Spazio per delegare altra persona al ritiro dell'esame.

I moduli di informativa e consenso all'esecuzione delle indagini radiologiche sono disponibili nel sito aziendale (<https://www.aspenna.it/procedure-aziendali/informative-e-consensi-radiodiagnostica/>).

Per l'esecuzione di indagini diagnostiche in pazienti minorenni è necessaria la presenza di entrambi i genitori (ad esclusione delle indagini ecografiche). Nel caso di minori accompagnati da un solo genitore è necessario fornire *Dichiarazione sostitutiva dell'atto di Notorietà* inerente lontananza o impedimento o potestà separata.

Il paziente, dopo eventuale esecuzione del tampone faringeo, attenderà il suo turno nella sala di attesa della UOC di Radiologia.

Il personale dell'Accettazione fornisce al TSRM che eseguirà l'esame: impegnativa, numero eliminacode, busta con apposita etichetta dell'esame da eseguire.



7.5. Pagamento delle prestazioni

Il pagamento del ticket va effettuato prima dell'esecuzione delle prestazioni attraverso le modalità descritte nel sito aziendale (<https://www.aspenna.it/cup-2/>). Tuttavia in casi eccezionali e il Sabato è possibile eseguire la prestazione e successivamente effettuare il pagamento prima della consegna dell'esame presentando la relativa ricevuta di pagamento del ticket.

7.6. Esecuzione degli esami

Il paziente che attende in sala di attesa viene chiamato nella sala preposta alla esecuzione dell'esame tramite il relativo numero eliminacode in relazione al suo turno, dall'ausiliario incaricato o se impossibilitato/impegnato dal TSRM o se impossibilitato/impegnato dal personale infermieristico.

Il TSRM o se quest'ultimo è impossibilitato/impegnato e/o nel caso di esami che richiedano la somministrazione del MdC, l'infermiere procedono:

- alla identificazione del Paziente e dei suoi dati anagrafici in conformità con quanto previsto dalla procedura "Corretta identificazione del paziente",
- alla verifica della negatività del tampone faringeo
- alla verifica di eventuali controindicazioni all'esame (dichiarate allergie al MdC o stato di gravidanza)

Il TSRM procede alla verifica della corretta compilazione del modulo di consenso al trattamento dei dati personali e del modulo di consenso alla esecuzione dell'esame adoperandosi a garantire che il paziente, debitamente informato, possa giungere ad una accettazione consapevole dell'indagine proposta.

Il Medico Radiologo, identifica e informa l'utente, raccoglie il consenso informato all'atto medico radiologico, firma il modulo di consenso, valuta la richiesta di prestazione del medico prescrivente, l'inquadramento clinico-laboratoristico-anamnestico e la giustificazione dell'esame proposto.





**ISTRUZIONE OPERATIVA: GESTIONE
DELLE PRESTAZIONI RADIOLOGICHE
AMBULATORIALI PRESSO L'UOC
RADIOLOGIA DI ENNA**

Rev.0.0

15/06/2021

Pagina 10 di 14

Se è richiesta dalla tipologia di esame la somministrazione di mezzo di contrasto, il Medico Radiologo verifica la preparazione richiesta, valuta gli esami ematochimici, informa l'utente dei rischi del mezzo di contrasto e dell'esame stesso.

Nel caso di esami che necessitano la somministrazione di mezzo di contrasto, il personale infermieristico verifica l'adeguato digiuno del paziente, verifica la presenza di esami di laboratorio necessari alla esecuzione dell'esame, posiziona e verifica la funzionalità dell'accesso venoso periferico o verifica la funzionalità dell'eventuale accesso venoso centrale.

Il TSRM verifica il corretto inserimento della anagrafica del paziente e dell'esame da eseguire nel RIS, in caso di errori/dati incompleti effettua la correzione se possibile o comunica la necessità al personale di accettazione, esegue l'esame anche in relazione al rispetto delle norme in tema di radioprotezione ed effettua le eventuali ricostruzioni post-processing se necessario e se richiesto dal Medico Radiologo.

Il TSRM conferma l'esecuzione dell'esame sul RIS, archivia le immagini nel PACS e al termine di tale archiviazione masterizza il relativo CD/DVD.

La UOC di Radiologia è munita di due robot per la masterizzazione di CD/DVD. Il robot posizionato nella sala accettazione è utilizzato per la masterizzazione ordinaria; il suo corretto funzionamento è verificato giornalmente dal personale della accettazione e dai TSRM preposti alla effettuazione degli esami ambulatoriali. Nei casi straordinari (malfunzionamento o sovraccarico del suddetto robot, ecc..) è possibile utilizzare il robot posizionato nella sala refertazione RM.

Nel caso di **esami ecografici** il Medico Radiologo procede alla identificazione del Paziente e dei suoi dati anagrafici in conformità con quanto previsto dalla procedura "Corretta identificazione del paziente", alla verifica della corretta compilazione del modulo di consenso al trattamento dei dati personali e del corretto inserimento della anagrafica del paziente e dell'esame da eseguire nel RIS. Il Medico Radiologo una volta eseguito l'esame, conferma l'esecuzione sul RIS, archivia le immagini nel PACS e masterizza il relativo CD/DVD o, se necessario, produce l'iconografia su carta termica.

7.7. Refertazione

La refertazione da parte del Medico Radiologo avviene su work-station dedicate. Le tempistiche di refertazione sono le seguenti:

3 giorni (escluso sabato, domenica e festivi) a partire dal giorno successivo all'esecuzione dell'esame per indagini radiografiche ed ecografie;

5 giorni (escluso sabato, domenica e festivi) a partire dal giorno successivo all'esecuzione dell'esame per indagini TC ed RM.

Il Medico Radiologo firma digitalmente il referto e lo stampa.

7.8. Ritiro degli esami

L'utente che ritira l'esame deve essere in possesso di apposito modulo di ritiro/delega e valido documento di identità e deve avere già provveduto al pagamento dell'esame fornendo ricevuta di pagamento (se non già fornita al momento dell'accettazione).

In caso di delega, il delegato deve essere in possesso di apposito modulo di ritiro/delega firmato autografo, valido documento di identità.

È compito del personale dell'accettazione la verifica dell'avvenuto pagamento necessario alla consegna dell'esame.

La consegna degli esami ambulatoriali viene effettuata dal personale dell'accettazione di Enna nei giorni feriali **dal Lunedì al Sabato dalle ore 11.00 alle ore 13.30**.

Il personale dell'accettazione prende visione del modulo di ritiro/delega, conferma l'identità del paziente o dell'eventuale delegato, ritira l'apposito modulo compilato archiviandolo e consegna l'esame al paziente confermando l'avvenuta consegna nel sistema RIS.

L'esame da consegnare al paziente deve comprendere: busta con etichetta generata tramite sistema RIS relativa all'esame, referto cartaceo, CD/DVD (o iconografia termica qualora necessario).

7.9. Archiviazione documentazione clinica

Nelle sale diagnostiche (radiologia tradizionale, TC e RM) sono presenti appositi siti per l'archiviazione giornaliera di impegnative, buste con etichette, informative e consensi informati. Questi sono da utilizzarsi al termine della esecuzione degli esami.

Per la fase di refertazione la documentazione viene portata nella sala apposita.



Nella sala refertazione sono presenti appositi siti separati per l'archiviazione giornaliera rispettivamente di: impegnative, buste con etichette e referti, informative e consensi informati. Questi sono da utilizzarsi al termine della refertazione degli esami.

Il personale dell'accettazione provvede giornalmente (preferibilmente all'inizio del turno lavorativo) al ritiro di suddette documentazioni cliniche dalla sala refertazione, riponendo impegnative, informative e consensi informati negli appositi siti separati dell'archivio bimestrale predisposto nell'armadio della sala accettazione. Il personale dell'accettazione ripone inoltre i moduli di ritiro/delega e le ricevute di pagamento ticket nei medesimi siti dell'archivio bimestrale. Provvede inoltre giornalmente all'assemblaggio delle buste con etichetta inserendo il referto cartaceo e il CD/DVD ed archiviandole quindi per cognome in ordine alfabetico negli appositi siti predisposti nell'armadio della Sala accettazione in modo che siano facilmente reperibili e prontamente disponibili al momento del ritiro da parte dell'utente.

8. Riferimenti

- Documento del Tavolo dell'area Radiologica del 17 Dicembre 2013, Management della erogazione delle prestazioni di diagnostica per immagini.
- Pubblicazione GURI n.261 del 9-11-2015, Linee guida per le procedure inerenti le pratiche radiologiche clinicamente sperimentate.
- Decreto Legislativo n.101 31 Luglio 2020, Attuazione della Direttiva 2013/59/Euratom.
- Documento Società Italiana di Radiologia Medica, Atto Medico Radiologico, 2019.
- Procedura per la corretta identificazione del paziente, ASP Enna, Rev. 0.3 15/09/2017.

9. Lista di Distribuzione

UOC Radiologia Enna
UOC Servizio tecnico- ingegneria clinica
CUP

10. Allegati

Allegato 1: Fac-simile modulo di ritiro/delega dell'esame.



11. Indicatori/Parametri di Controllo

Indicatore	Conformità dei Consensi informati
Numeratore	N° consensi alla prestazione diagnostica correttamente compilati
Denominatore	Totale consensi alla prestazione diagnostica
Valore atteso 100%	

Indicatore	Tasso di pagamento
Numeratore	N° prestazione pagate
Denominatore	N° prestazioni non esenti eseguite
Valore atteso 100%	

Frequenza della rilevazione:

Responsabilità della rilevazione: Referente qualità UOC Radiologia Enna

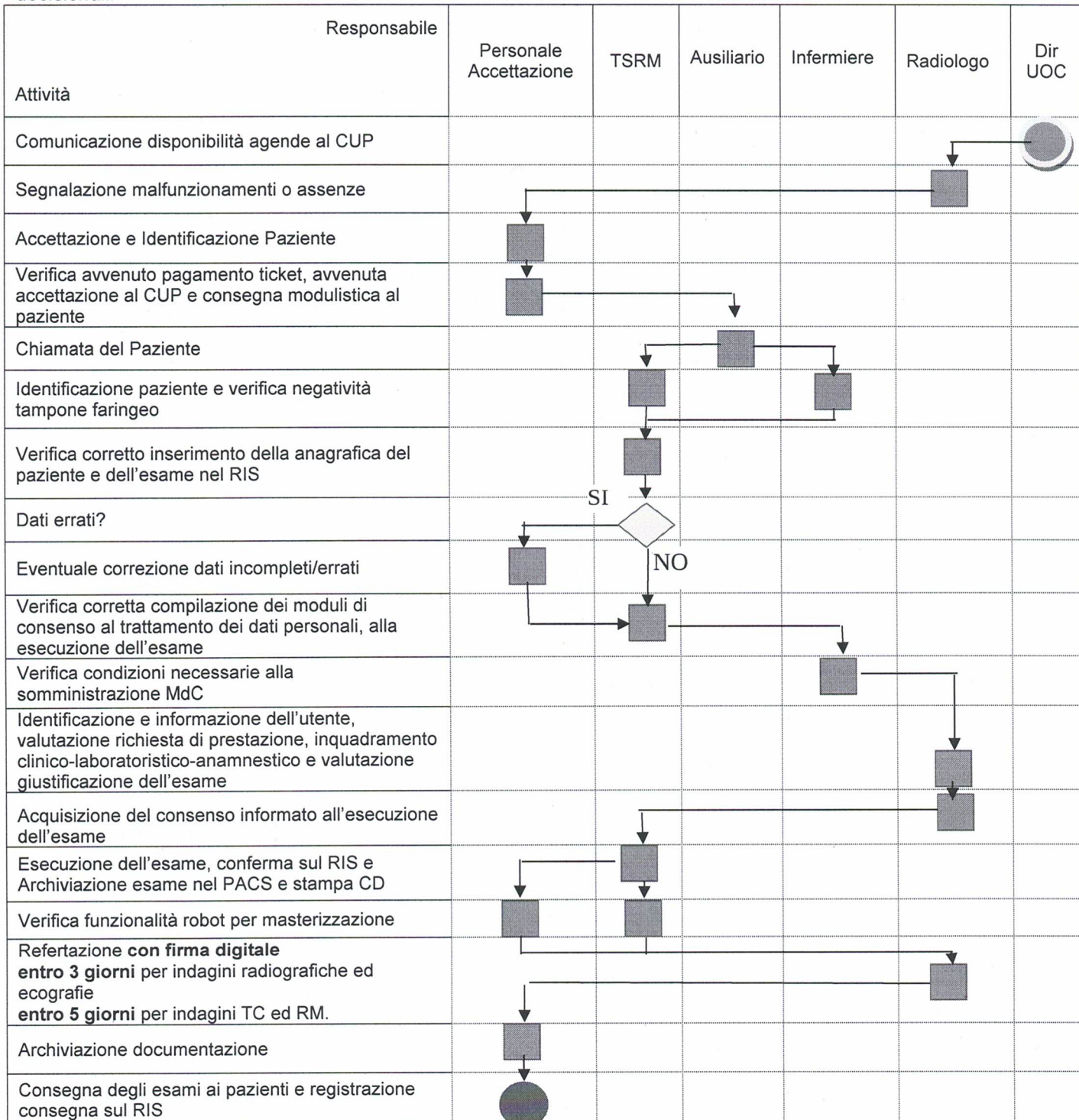
In caso di valori fuori dall'atteso è necessario valutare le motivazioni/possibili cause ed individuare le azioni correttive.

Gli indicatori, eventuali non conformità, le relative motivazioni/possibili cause e le azioni correttive vanno inviati all'UOS Qualità e Rischio clinico.



12. Diagramma di flusso

Modalità di lettura: Il diagramma va letto seguendo il percorso delineato dalle frecce. Il cerchio verde indica l'inizio di un processo, il cerchio rosso ne indica la fine, i quadrati corrispondono ad attività, i rombi a snodi decisionali.



Free