

Piano annuale 2016 dell'attività ispettiva sanitaria e socio-sanitaria

A) PREMESSA

Gli articoli 1 e 2 della legge regionale 22 dicembre 2015, n.20, istituiscono e disciplinano l'Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio sanitario.

Nel tempo trascorso dalla entrata in vigore della legge ad oggi si è provveduto ad attivare il neo costituito ufficio.

Prioritariamente è stata reperita la sede allocata presso gli uffici regionali, e in specie al 17° piano della Torre C/3 del Centro Direzionale di Napoli, con l'eccezione delle stanze occupate dalle strutture commissariali L.887/84 e L.80/84 la cui attività è riconducibile alla Direzione Generale per la Mobilità. La struttura è disponibile dal 1° luglio 2016.

È stato fissato altresì il numero delle risorse umane. In sede di prima applicazione, e salvo adattamenti in corso d'opera, è stato previsto un organigramma così definito: 33 risorse umane, oltre al Responsabile dell'Ufficio Speciale.

I profili, con le rispettive risorse, sono i seguenti:

- farmacista: 3 unità
- economico contabile: 4 unità
- sanitario: 4 unità
- ingegneria sanitaria: 4 unità
- giuridico: 4 unità
- veterinario: 3 unità
- amministrativo: 10 unità
- informatico: 1 unità

Le dette risorse provengono, in gran parte, dalle Aziende Sanitarie, mediante l'istituto del distacco.

Finora è stato difficile reperire le risorse al completo dell'organigramma prefigurato, atteso anche che presso le dette Aziende sono carenti individuate professionalità tecniche (specie: ingegneria, giuristi e farmacisti).

Allo stato le risorse disponibili sono le seguenti: 21 unità (a tempo pieno o a tempo parziale).

È necessario, in ossequio agli obblighi di legge (art.2 commi 1 e 9 L.R. n.20/2015), adottare il Piano annuale dell'attività ispettiva sanitaria e socio-sanitaria. Tale Piano disciplina le attività per il secondo semestre del corrente anno ed altresì per il primo trimestre dell'anno 2017, salvo adozione del nuovo Piano Annuale.

L'indicato periodo è utile per sperimentare ed altresì per completare l'organigramma.

B) RISORSE UMANE ED AZIONI ISPETTIVE

1- L'attività ispettiva viene svolta con le risorse attualmente incardinate nell'ufficio.

In conformità all'art.1 comma 4 L.R. n.20/2015 l'ufficio può avvalersi, anche temporaneamente, della collaborazione di specifici professionisti in servizio presso altri uffici regionali o presso altri enti pubblici dipendenti o collegati all'amministrazione regionale, nonché presso le aziende sanitarie. A tal fine – tra l'altro – il Responsabile dell'Ufficio Speciale può richiedere l'avvalimento di personale delle descritte strutture in possesso delle competenze richieste. Le citate strutture mettono a disposizione il personale di volta in volta richiesto, senza nuovi o maggiori oneri a carico della Giunta regionale.

Atteso l'incompleto quadro delle risorse umane, il Responsabile dell'Ufficio, con ogni sollecitudine, dovrà provvedere a conseguire la collaborazione di un esperto informatico e di risorse esperte nel profilo di ingegneria sanitaria, da reperire presso gli Uffici della Giunta regionale.

2- La Direzione Tutela della Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale dovrà provvedere a munire i componenti dell'ufficio di una apposita tessera di riconoscimento. Il tesserino, per il quale non è richiesto un formato o modello particolare, deve contenere la fotografia, le generalità e la seguente dicitura “*Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e socio sanitario*”. Il tesserino deve essere restituito alla Direzione Tutela della Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale all'atto della cessazione del servizio.

3- Nei limiti delle risorse del bilancio specificamente assegnate all'Ufficio Speciale, ai componenti dell'ufficio - e alle risorse umane di altre strutture delle quali si è disposto l'avvalimento - che hanno eseguito l'ispezione è dovuta la corresponsione di un rimborso per le spese di vitto e viaggio. A tal fine gli interessati inviano trimestralmente al Responsabile dell'Ufficio la documentazione (es. ricevute) per i costi sostenuti, unitamente a breve relazione giustificativa delle spese stesse.

4- Le operazioni ispettive – verifiche e sopralluoghi - dovranno essere effettuate secondo la puntuale disciplina contenuta negli artt. 1 e 2 L.R. n.20/2015.

Nell'espletamento dei compiti e allo scopo di assicurare l'esercizio delle proprie funzioni, l'Ufficio Speciale può accedere direttamente ai dati del sistema informativo socio-sanitario regionale.

C) SINERGIA CON LA GUARDIA DI FINANZA

Alla Guardia di finanza sono demandati compiti di prevenzione, ricerca e repressione delle violazioni in materia di risorse e mezzi finanziari pubblici impiegati a fronte di uscite del bilancio pubblico, nonché di programmi pubblici di spesa. Sicché questa può fornire un importante contributo attraverso un'efficace azione sia sul piano preventivo che repressivo a salvaguardia dell'attività finanziaria della Regione, comprensiva anche delle fasi di gestione ed erogazione delle

risorse pubbliche.

È necessario, pertanto, una idonea cooperazione tra la Regione Campania – a mezzo dell'Ufficio Speciale *de quo* - e la Guardia di Finanza per il monitoraggio, vigilanza e analisi in materia di spesa sanitaria, spesa farmaceutica e di appalti per forniture di beni e servizi.

Tutto ciò dovrà essere modalizzato mediante implementazione ed attuazione di Protocollo d'Intesa relativo ai rapporti di collaborazione tra Regione Campania e il Comando della Guardia di Finanza in materia di controllo della spesa sanitaria.

L'obiettivo minimo, nel periodo considerato nel presente Piano, è l'esecuzione del monitoraggio, vigilanza e analisi della spesa farmaceutica – a mezzo, tra l'altro, del controllo delle prescrizioni di farmaci - da svolgere dall'Ufficio Speciale in sinergia con la Guardia di Finanza, anche con aggregazione di gruppi ispettivi con componenti segnalati dalla Guardia di Finanza.

D) ATTIVITA'

1. ATTIVITÀ ORDINARIA

Nel corso del secondo semestre 2016 l'Ufficio Ispettivo provvederà ad effettuare accertamenti su almeno quattro Aziende Sanitarie – ASL, AO, AOU, IRCSS - e su almeno quattro strutture private, in ordine agli aspetti evidenziati nel comma 6 dell'art. 1 L.R. n.20/2015. In misura proporzionale si provvederà per il primo trimestre 2017.

Il Responsabile dell'Ufficio Speciale attiva l'accertamento.

All'esecuzione di ciascuna ispezione provvederà – a seconda delle necessità: disgiuntamente o congiuntamente - un gruppo composto dalle professionalità interdisciplinari (medici, veterinari, farmacisti, economico-contabili, giuridico-amministrativi, eventuale componente aggregato della Guardia di Finanza) coerenti con l'oggetto della specifica attività ispettiva. Il gruppo non opera come un collegio perfetto.

L'oggetto delle attività è – tra l'altro - il seguente:

Correttezza amministrativa

- Analitica presenze
- Integrazione tra procedure bilancio/personale/analitica (integrazione paghe/mandati)
- Allocazione personale corretta e correntemente aggiornata
- Gestione date di competenza su paghe e stipendi (con riflessi sul bilancio)
- Gestione di date di competenza su DDT e Fatture da ricevere (evita duplicazione costi)
- Gestione Note di Credito con anno di competenza e ciclo passivo
- Gestione Rimanenze di Magazzino (anche a livello di armadietti farmaceutici di reparto)

- Gestione Scaduti (farmaci *in primis*)
- Verifica tempi di pagamento
- Accertamento sulla corretta esecuzione dei controlli relativi all'osservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità del rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo parziale, al corretto svolgimento di attività professionale intra ed extra-muraria, nonché all'applicazione del divieto di cumulo di impieghi e incarichi
- Verifica adozione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione, da parte delle Aziende sanitarie, aventi i requisiti di legge (es. analisi del contesto esterno, mappatura dei processi e delle attività, individuazione di specifiche misure in relazione ad eventi rischiosi)
- Verifica adempimento – e tempistica aggiornamenti - degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. L.vo 14 marzo 2013, n. 33
- Analisi Deliberazioni (frazionamenti/rinnovi impropri/assunzioni/ecc.)
- Verifica a campione magazzino Farmaci
- Verifica a campione magazzino Economale
- Verifica a campione Scritture e riscontro documentale
- Presenza regolamenti (affidamento Incarichi/Intramoenia, posizioni organizzative, liste di attesa, ecc., approvvigionamento)

Nel valutare la correttezza amministrativa punto di partenza potranno essere i verbali dei Collegi Sindacali delle Aziende Sanitarie in ordine alle criticità ivi evidenziate. L'Ufficio Ispettivo può invitare i Collegi Sindacali a fornire eventuali chiarimenti in merito all'attività ispettiva esercitata e a mettere in atto verifiche ed approfondimenti.

- Verifica della permanenza dei requisiti di cui alla normativa vigente in materia di autorizzazione alla realizzazione di strutture e all'esercizio di attività sanitarie, di accreditamento istituzionale e di accordi contrattuali, da esercitare su soggetti che svolgono prestazioni per il S.S.R.

Correttezza sanitaria

- Puntualità trasmissione delle Schede di Dimissione Ospedaliera (cd. SDO)
- Puntualità trasmissione file in C
- Puntualità trasmissione File H
- Verifica indicatori AGENAS (anche progetto ESITI)
- Gestione Intramoenia (% , importi, tempi di attesa, se effettuata fuori orario di servizio)
- Incrocio assistibili/SDO e impegnative
- Riscontro incassi impegnative e rendicontazione cassa ticket e anagrafe tributaria

- Appropriatelyzza SDO (a campione per reparto o branca)
- Verifica periodica tetti prestazioni
- Verifica correttezza SDO a campione (per privati)
- Verifica ad incrocio farmaci I° ciclo di cura con SDO (*no missing*)
- Gestione anagrafiche assistibili/banche dati comune/MEF
- Verifica rispetto dei Livelli Essenziali di Assistenza (cd. LEA)

Correttezza Direzione Medica di Presidio

- Modalità registrazione turni/straordinari/reperibilità
- Gestione Liste di Attesa
- Gestione pasti/lavanderia/sterilizzazione
- Verifica infezioni nosocomiali
- Verifica Germi Sentinella
- Verifica auto convenzionamento dirigenza medica
- Presenza e aggiornamento prontuario farmaceutico, di presidi e gestione fabbisogni

Correttezza farmaceutica

- Farmaci stupefacenti/correttezza registri
- Verifica della logistica di magazzino farmaceutico e relativa modalità di gestione
- Congruità tra carico e scarico e verifica dei transiti di magazzino
- Presenza nomenclatore aziendale farmaci e presidi
- Modalità richiesta (e consegna) farmaci alle UU.OO.
- Verifica di eventuali pratiche per erogazione farmaci *off-label*

Correttezza veterinaria

- Verifica sulla attuazione delle profilassi obbligatorie (brucellosi, TBC, leucosi)
- Verifiche sui canili pubblici e privati convenzionati

Correttezza tecnica

- Verifica certificazione tecnico / amministrativa / sanitaria (parere igienico/sanitario *ex* DGRC 31 dicembre 2001, n. 7301, agibilità)
- Verifica certificazione impianti (Riscaldamento / Condizionamento / Trattamento Aria, Impianti Elettrici, Impianto Idrico Sanitario, Impianto Distribuzione Gas Medicinali, Impianti di Sollevamento e Impianti Speciali)
- Verifiche periodiche di legge
- Prevenzione Incendi (CPI, adeguamenti *ex* DM 19 marzo 2015 del Ministro dell'Interno)

- Verifiche apparecchiature elettromedicali
- Piano delle manutenzioni su impianti e apparecchiature/attrezzature
- Verifica adempimenti in tema di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori *ex* D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81

2. ATTIVITÀ STRAORDINARIA

Oltre all'attività ordinaria l'Ufficio dovrà svolgere attività straordinaria su attivazione del Presidente della Giunta, della Giunta, dell'Assessore alla Sanità, del Responsabile dell'Ufficio Speciale, del Direttore Generale per la Tutela della Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale o dell'Ufficio di Gabinetto del Presidente.

All'esecuzione dell'ispezione sanitaria provvede la singola risorsa umana o un gruppo, secondo le modalità individuate dal Responsabile dell'Ufficio Speciale.

L'Ufficio Ispettivo può – tra l'altro – richiedere copia dei verbali dei Collegi sindacali e invitare questi ultimi a fornire eventuali chiarimenti e a mettere in atto verifiche e approfondimenti.

Nella evenienza di concorrenti richieste di attività straordinarie la priorità è individuata dal Responsabile della Struttura.

In via immediata l'Ufficio dovrà operare un accertamento straordinario sulle ASL Napoli 1, ASL Napoli 2 e ASL Napoli 3 in ordine al rispetto dei tetti di spesa del corrente anno, nonché in ordine alla dinamica e cause di sforamenti dei detti tetti.