

**DIREZIONE SANITARIA**

Prot. n. 42471  
Tit. I Cl. 13 Fasc. Anno 2010

Padova,

20 LUG. 2010

Ai Signori Direttori  
UU.OO.CC.

Ai Responsabili  
SSD

Ai Coordinatori Infermieristici

e.p.c

Al dr. Mario Grattarola  
Direttore  
S.C. Direzione Medica Ospedaliera

**Oggetto: trasmissione della “Procedura per l’informazione al paziente e acquisizione del consenso all’atto sanitario” e dei relativi moduli per l’acquisizione del consenso/rifiuto all’atto sanitario.**

Si trasmette, per gli adempimenti di competenza, la deliberazione del Direttore Generale n. 776 del 05.07.2010 con la quale la scrivente Azienda ha adottato la “Procedura per l’informazione al paziente e acquisizione del consenso all’atto sanitario” e i relativi moduli per l’acquisizione del Consenso/Rifiuto all’atto sanitario proposto”, suddivisi in due distinte dichiarazioni:

- dichiarazione di avvenuta informazione e consenso all’atto sanitario proposto
- dichiarazione di avvenuta informazione e di rifiuto all’atto sanitario proposto.

Tale procedura e i moduli allegati sono stati elaborati in aderenza a quanto richiesto dalla Legge Regionale 22/2002 relativa alla “Autorizzazione e Accredimento delle Strutture sanitarie, sociosanitarie e sociali” che prevede la definizione delle modalità di documentazione del consenso come requisito obbligatorio ai fini dell’autorizzazione e della successiva fase di accreditamento adattando, altresì, alla realtà aziendale i contenuti espressi nelle “Linee di indirizzo per l’informazione del paziente ed il consenso all’atto sanitario” contenute nel documento dell’Agenzia Regionale Socio Sanitaria del Veneto (ARSS).

Si evidenzia che tutte le UU.OO.CC. a partire dal **01 Ottobre 2010**, dovranno adottare i sopraccitati moduli, quali modelli aziendali per l’acquisizione del Consenso/Rifiuto all’atto sanitario proposto, in sostituzione dei precedenti in uso e secondo le indicazioni contenute nella procedura.

Si informa che la procedura e i relativi moduli sono pubblicati nel sito intranet aziendale nell’area Home Azienda Ospedaliera > L’azienda informa > Qualità e Accredimento > PROCEDURE AZIENDALI > AREA SANITARIA. Si ricorda, inoltre, di scaricare sempre le versioni aggiornate della modulistica disponibile sul sito.

Una volta compilati e firmati, tali moduli dovranno costituire evidenza della volontà espressa dal paziente e dovranno essere allegati alla documentazione sanitaria.

Spetta, inoltre, al Direttore di Dipartimento/Direttore di UUOCC – Responsabili di SSD in collaborazione con i Coordinatori:

- la responsabilità dell'identificazione delle pratiche diagnostiche e terapeutiche che comportino un apprezzabile rischio e per le quali è indicato il consenso in forma scritta
- la definizione dei momenti e dei contesti in cui l'informativa deve essere fornita
- la stesura delle schede informative
- l'aggiornamento dei moduli nonché la formazione necessaria alla corretta interpretazione ed impiego dei moduli aziendali.

Infine, per migliorarne la comprensibilità oltre, al colloquio con il paziente, soprattutto in previsione di interventi particolarmente invasivi e demolitivi oppure di procedure diagnostico/terapeutiche invasive e/o rischiose, si propone che i moduli vengano accompagnati da **schede informative** elaborate dalle singole UU.OO.CC. in base alle proprie specificità, in aderenza al format aziendale che verrà prodotto dal Gruppo di Lavoro istituito dallo scrivente, al fine di assicurare l'indispensabile completezza e omogeneità delle schede stesse.

Le schede dovranno essere strutturate secondo le seguenti modalità:

- ogni scheda deve riportare il nominativo del responsabile dell'UOC o SSD, la data in cui è stata prodotta e il livello di revisione;
- l'aggiornamento delle schede deve essere curato periodicamente, sulla base dell'evoluzione delle conoscenze tecnico-scientifiche;
- l'elaborazione deve essere corredata anche dai riferimenti bibliografici.

In questa fase di transizione le schede informative già in uso rimangono valide per la parte tecnica fino a nuova revisione che dovrà avvenire entro Gennaio 2011.

**Vista l'importanza del tema trattato, si prega di dare la massima diffusione della nuova procedura e relativa modulistica a tutto il personale.**

Ringraziando per l'attenzione e certo di una vostra fattiva collaborazione, porgo distinti saluti

Il Direttore Sanitario  
Dr. **Giampiero Pupolo**

Struttura di appartenenza SC Qualità e Accreditamento

Responsabile del Procedimento: Dr.ssa Maria Laura Chiozza

☎ 049 821.8338-8339-1309-7755

- ☎ 049 821.8351 – e-mail [servizio.qualita@sanita.padova.it](mailto:servizio.qualita@sanita.padova.it)