

REGOLAMENTO

COMMISSIONE TECNOLOGIE SANITARIE (CTS)

INDICE

Art. 1 Oggetto	3
Art. 2 Funzioni	3
Art. 3 Composizione della Commissione	3
Art. 4 Segreteria	4
Art. 5 Presentazione delle richieste	4
Art. 6 Svolgimento delle sedute	4
Art. 7 Entrata in vigore	5

Art. 1 Oggetto

Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Commissione Tecnologie Sanitarie (CTS) della Fondazione IRCCS Istituto Neurologico Carlo Besta con le relative responsabilità, compiti e modalità operative. La CTS si inserisce nella programmazione della Regione Lombardia in merito alle politiche per la valutazione multidisciplinare delle tecnologie sanitarie e rappresenta una risorsa per la Direzione Strategica a supporto dei processi decisionali in tema di definizione delle priorità, di allocazione delle risorse e di valutazione dell'impatto dell'introduzione delle tecnologie sanitarie in Istituto.

Art. 2 Funzioni

La Commissione si configura come organismo consultivo tecnico multidisciplinare e multiprofessionale con il compito di valutare le richieste di acquisizione di tecnologie sanitarie. Obiettivo principale della Commissione Tecnologie Sanitarie aziendale è quello di supportare le Direzioni:

- nelle decisioni di sostituzione, potenziamento o innovazione delle tecnologie sanitarie (dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali);
- nella definizione del piano investimenti;
- nella condivisione delle tecnologie tra le SS.CC. con l'obiettivo di ottimizzare l'uso delle risorse e uniformare, quando possibile, i percorsi diagnostico-terapeutici;

Il parere della commissione sarà necessario anche per l'attivazione o il rinnovo di contratti di forniture e servizi in ambito sanitario a qualunque titolo (proprietà, noleggio, service, comodato d'uso, etc.), ad esclusione delle richieste di visione.

Non saranno oggetto di valutazione della commissione le richieste di acquisizione di attrezzature informatiche (PC, Work-station, stampanti, apparati telefonia, etc.), richieste di acquisizione di arredi e beni tecnico-economici, né richieste di lavori (edilizi, impiantistici, strutturali, etc.) e farmaci.

Art. 3 Composizione della Commissione

La commissione è costituita dal Direttore Generale in qualità di Presidente (funzione delegabile) e rimarrà in carica fino al 18/04/2027 compreso.

La commissione è composta da:

- Direttore Sanitario o suo delegato;
- Responsabile della S.S. Ingegneria Clinica e suo collaboratore con funzione di segretario;
- Direttore Scientifico o suo delegato;
- Direttore Amministrativo o suo delegato;
- Responsabile Vigilanza Dispositivi Medici (Farmacista);

- Responsabile Direzione Medica di Presidio;
- Responsabile Direzione Aziendale Professioni Sanitarie (DAPS);
- Direttore SC Provveditorato - Economato o suo delegato;
- Direttore SC Sistemi Informativi Aziendali (SIA) o suo delegato;
- Direttore SC Bilancio e Programmazione Finanziaria.

All'atto della nomina di ciascun componente, lo stesso dovrà dichiarare la sussistenza di eventuali conflitti di interesse.

La commissione potrà avvalersi, in base alle necessità, di ulteriori professionisti della Fondazione con la funzione di esperti sulla base di specifiche competenze.

Art. 4 Segreteria

Le funzioni di segreteria sono svolte dalla S.S. Ingegneria Clinica.

La segreteria:

- riceve e la registra le richieste;
- valuta la completezza e la correttezza della documentazione inviata e richiede, nel caso di richieste incomplete, l'integrazione della documentazione;
- propone l'ordine del giorno al Presidente per la convocazione della CTS;
- invia, tramite e-mail, l'avviso di convocazione e l'ordine del giorno ai componenti della CTS entro 7 giorni dalla data stabilita per seduta o, in caso di urgenza, almeno entro 48 ore;
- redige i verbali delle sedute;
- archivia i documenti presentati alla CTS e quanto ad essa relativi.

Art. 5 Presentazione delle richieste

La richiesta di acquisizione di una tecnologia sanitaria, redatta dal richiedente sul Modulo 44 "modulo acquisto apparecchiature" e approvata dal Direttore/Responsabile della Struttura e dal Direttore del dipartimento di appartenenza, deve essere indirizzata alla segreteria della CTS presso la S.S. Ingegneria Clinica. Per particolari tipologie di dispositivi e tecnologie sanitarie (es. presunti infungibili), le richieste dovranno essere redatte secondo i moduli specifici.

Art. 6 Svolgimento delle sedute

Le sedute ordinarie della CTS sono tenute, di norma, una volta al trimestre e, comunque, ogni qualvolta sia necessario a giudizio del Presidente o su espressa richiesta.

Nel corso di ciascuna seduta sono valutate tutte le richieste pervenute entro 15 giorni dalla data di convocazione della CTS.

Il Presidente apre e chiude la seduta, pone in discussione gli argomenti all'ordine del giorno, dirige e modera la loro trattazione.

La CTS valuta le richieste ricevute sulla base dei seguenti aspetti:

- descrizione della strumentazione e innovatività tecnica o clinica;
- comprovata efficacia, attestata da documentazione adeguata per qualità e quantità;
- rilevanza clinica e coerenza con le strategie dell'Istituto;
- sicurezza di pazienti e operatori;
- economicità (costo/efficacia);
- omogeneità di utilizzo nelle diverse SS.CC. aziendali;
- valutazione dei consumi;
- impatto organizzativo.

Al termine di ogni seduta sarà redatto dal Servizio di Ingegneria Clinica un verbale con le valutazioni espresse e le priorità indicate.

Successivamente all'approvazione del verbale e alla firma dello stesso da parte di tutti i membri della CTS, la S.S. Ingegneria Clinica comunicherà l'esito alle strutture richiedenti e alla S.C. Provveditorato-Economato per il proseguo di competenza, nonché alla S.C. Bilancio e Programmazione Finanziaria per la verifica di compatibilità economica e al piano degli investimenti approvato.

Qualsiasi acquisizione a qualsiasi titolo potrà essere avviata dalla S.C. competente solo ed esclusivamente a seguito di parere favorevole della CTS e conseguente atto deliberativo, quando necessario.

Art. 7 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entrerà in vigore dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione nell'Albo pretorio on line della Fondazione.