



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
politica, obiettivi ed attività

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE

35

1. POLITICA, OBIETTIVI E ATTIVITA'

1.5 ELENCO DOCUMENTAZIONE



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
politica, obiettivi ed attività

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE

36

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE E MATRICE DELLE RESPONSABILITÀ

| codice documento | | | | | titolo del documento | documento aziendale | redatto da | approvato da | stato di attuazione | diffusione |
|------------------|--------|----|--------------------------|----|--|---------------------|------------|--------------|---------------------|------------|
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A002 ^a | 01 | <i>regolamento in cui sono esplicitati la missione, le strategie complessive</i> | | | | | |
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A004 ^b | 01 | <i>relazione ruoli, obiettivi e funzioni</i> | | | | | |

^aE' adottato un Regolamento in cui è esplicitata la missione e le strategie complessive dell'organizzazione. Nota: Per strategie complessive si intende l'indirizzo dato dalla direzione, che consiste nel definire i campi prioritari di azione, gli obiettivi finali, gli obiettivi intermedi, i relativi indicatori e quali metodi adottare per raggiungere detti obiettivi

^bNel caso di strutture pubbliche la direzione aziendale esplicita ai presidi, alle unità operative ed alle altre articolazioni organizzative, il ruolo, gli obiettivi e le funzioni assegnate agli stessi



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
politica, obiettivi ed attività

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE

37

| codice documento | | | | | titolo del documento | documento aziendale | redatto da | approvato da | stato di attuazione | diffusione |
|------------------|--------|----|--------------------------|----|--|---------------------|------------|--------------|---------------------|------------|
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A009 ^a | 01 | <i>procedura modalità e strumenti il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati e del grado di soddisfazione degli utenti</i> | | | | | |
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A014 ^b | 01 | <i>Regolamento organizzazione interna generale, per singolo presidio e struttura organizzativa</i> | | | | | |
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A012 ^c | 01 | <i>relazione annuale di valutazione</i> | | | | | |

^aSono stati predisposti degli strumenti di monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati e del grado di soddisfazione degli utenti

^bE' adottato un regolamento in cui è esplicitata l'organizzazione interna generale, per singolo presidio e struttura organizzativa, (per le strutture pubbliche in coerenza con l'atto aziendale). Nota: E' necessario fare in particolare riferimento: all'organigramma con il quale vengono individuati i responsabili delle articolazioni operative e di supporto tecnico amministrativo e definite le loro funzioni; ai livelli di responsabilità, alle modalità di erogazione del servizio;

^cE' adottato un documento all'interno del quale è contenuta l'analisi valutativa degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati, le cause, i motivi di tali scostamenti e le eventuali misure correttive adottate



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
politica, obiettivi ed attività

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE

38

| codice documento | | | | | titolo del documento | documento aziendale | redatto da | approvato da | stato di attuazione | diffusione |
|------------------|--------|----|--------------------------|----|---|---------------------|------------|--------------|---------------------|------------|
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A016 ^a | 01 | <i>piano di lavoro annuale</i> | | | | | |
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A020 ^b | 01 | <i>procedura rapporti con i livelli istituzionali</i> | | | | | |
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A021 ^c | 01 | <i>procedura rapporti con le associazioni rappresentative dell'utenza</i> | | | | | |

^aLa direzione definisce annualmente, tenuto conto del diverso grado di complessità delle prestazioni erogate, il piano di lavoro. Nota: Il piano di lavoro deve comprendere: la tipologia ed il volume di attività previste, generale e specifico per singolo presidio; il piano organizzativo, generale e specifico per singolo presidio.

^bE' adottato un documento in cui sono definiti i rapporti con i livelli istituzionali

^cE' predisposto un regolamento per la definizione dei rapporti con le associazioni rappresentative dell'utenza, con le associazioni di volontariato e con le associazioni non profit



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
politica, obiettivi ed attività

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE

39

| codice documento | | | | | titolo del documento | documento aziendale | redatto da | approvato da | stato di attuazione | Diffusione |
|------------------|--------|----|--------------------------|----|--|---------------------|------------|--------------|---------------------|------------|
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A019 ^a | 01 | <i>procedura rapporti strutture organizzative di supporto e di assistenza</i> | | | | | |
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A019 ^a | 02 | <i>procedura rapporti strutture organizzative interne allo stesso presidio</i> | | | | | |
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A019 ^a | 03 | <i>procedura rapporti presidi pubblici e privati</i> | | | | | |

^aSono documentate le procedure che regolano i rapporti fra a) le diverse strutture organizzative sia di supporto che di assistenza, b) le strutture organizzative presenti all'interno di uno stesso presidio, c) i presidi pubblici e privati sia di ricovero (fase acuta e post-acuta a ciclo continuativo e diurno) che ambulatoriali, d) i presidi pubblici e privati di ricovero e ambulatoriali e i medici di medicina generale e i PLS



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
politica, obiettivi ed attività

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE

40

| codice documento | | | | | titolo del documento | redatto da | approvato da | emissione | stato di attuazione | Diffusione |
|------------------|--------|----|--------------------------|----|--|------------|--------------|-----------|---------------------|------------|
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A019 ^a | 01 | <i>procedura rapporti tra i presidi ed i medici di medicina generale e i PLS</i> | | | | | |
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A006 ^b | 01 | <i>verbale partecipazione dei responsabili delle strutture organizzative nella definizione degli obiettivi</i> | | | | | |
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A013 ^c | 01 | <i>verbale, riunione diffusione obiettivi a tutto il personale</i> | | | | | |

^aSono documentate le procedure che regolano i rapporti fra a) le diverse strutture organizzative sia di supporto che di assistenza, b) le strutture organizzative presenti all'interno di uno stesso presidio, c) i presidi pubblici e privati sia di ricovero (fase acuta e post-acuta a ciclo continuativo e diurno) che ambulatoriali, d) i presidi pubblici e privati di ricovero e ambulatoriali e i medici di medicina generale e i PLS

^bGli obiettivi sono concertati mediante la partecipazione e la consultazione dei responsabili delle strutture organizzative e il coinvolgimento del personale all'interno della struttura

^cIl documento in cui sono esplicitati gli obiettivi è portato a conoscenza di tutto il personale, promuovendo riunioni ai livelli organizzativi interessati. Nota: di tali riunioni deve essere redatto verbale scritto, in cui sono indicati la data ed il luogo della riunione, le eventuali osservazioni degli operatori partecipanti.



ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

- I PARTE -

REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI
politica, obiettivi ed attività

ELENCO DELLA DOCUMENTAZIONE

41

| codice documento | | | | | titolo del documento | documento aziendale | redatto da | approvato da | stato di attuazione | diffusione |
|------------------|--------|----|--------------------------|----|--|---------------------|------------|--------------|---------------------|------------|
| AC | 190903 | 00 | SPOA1.1A018 ^a | 01 | <i>atto formale istituzione del sistema di controllo di gestione</i> | | | | | |

^aE' adottato un sistema di controllo di gestione che prevede l'individuazione dei centri di responsabilità e l'attività di monitoraggio dei costi e dei ricavi dell'azienda