

Ufficio Speciale 60.07 - Servizio Ispettivo Sanitario e Socio-sanitario (SSIS)

Processi	Sotto-Processi	Misura/e Specifica/he	Struttura/e responsabile/i della realizzazione della/e Misura/e	Struttura titolare monitoraggio e controllo	Fasi	Tempi di attuazione	Output finale previsto	Indicatore/i di realizzazione
Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e socio sanitarie	1. Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura 2. Autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura 3. Autorizzazione alla realizzazione per trasformazione una struttura 4. Trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate							
Autorizzazione all'esercizio di strutture sanitarie e socio sanitarie	1. Autorizzazione all'esercizio per strutture sanitarie e/o socio sanitarie di nuova realizzazione 2. Autorizzazione per strutture sanitarie e/o sociosanitarie già in esercizio							
Accreditamento istituzionale	1. Accreditamento istituzionale definitivo							
Attività ispettiva sanitaria e socio-sanitaria	1. Pianificazione 2. Attività ispettiva ordinaria 3. Programmazione della visita ispettiva/verifica	1. Delibera Piano Annuale con indicazione dei criteri modalità, tempi e ambiti di realizzazione dell'attività ispettiva 2. Ispezioni sul numero di strutture decise nel piano sorteggiate sulla totalità delle strutture accreditate suddivise per tipologia e provincia con metodo random la formazione del nucleo avviene per esclusione secondo l'incompatibilità alla asl di appartenenza, per professionalità e per alternanza con totale esclusione in caso di incompatibilità. 3. Calendarizzazione in base alla complessità ed alla tipologia di branca gli operatori sono chiamati alla riservatezza tramite una dichiarazione firmata con una elaborazione ed una condivisione di una preventiva check list settoriale.	1. Ufficio Speciale 60-07 SISS 2. Il Responsabile Ufficio Speciale Servizio Ispettivo sanitario e Socio sanitario 3. Ufficio Speciale 60-07 SISS	Ufficio Speciale 60-07 SISS Dg 04 "Tutela Salute e Coordinamento SSR" e Assessore al ramo Ufficio Speciale 60-07 SISS	1. predisposizione e attuazione 2. -ispezione verbali relazione- controdeduzioni- relazione finale 3. check-list- costituzione gruppi e pianificazione attività	1. entro il 31/03 di ogni anno 2. 50 gg 3. 7 -10 gg	1. Piano Annuale relazione da inoltrare alla Dg 04 "Tutela Salute e Coordinamento SSR" e all'Assessorato competente verifica ispettiva	1. Approvazione da parte della Giunta 2. indicatori quantitativi e qualitativi quantitativo-qualitativo

Processi	Sotto-Processi	Misura/e Specifica/he	Struttura/e responsabile/i della realizzazione della/e Misura/e	Struttura titolare monitoraggio e controllo	Fasi	Tempi di attuazione	Output finale previsto	Indicatore/i di realizzazione
	4. Svolgimento della verifica presso la struttura sanitaria pubblica/privata 5. Predisposizione relazione e valutazione 6. Invio relazione 7. Recepimento e analisi controdeduzioni	4. Identificazione dei referenti presso le strutture Accreditate con figure di responsabilità apicali e l'esecuzione della verifica ispettiva avviene attraverso l'esame documentale e on-site 5. la redazione del rapporto viene redatta su un verbale firmato dalle parti al momento dell'ispezione ed i pareri sono il risultato di un lavoro di gruppo valutato sulla base della normativa vigente. 6. Inoltro relazione prima all'ispezionato per acquisire le controdeduzioni e successivamente relazione conclusiva alla DG Tutela della Salute e Coordinamento SSR e Assessorato competente entro i termini di legge ed ogni eventuale proroga deve essere motivata. 7. Il recepimento e le analisi delle controdeduzioni sono valutate sulle evidenze documentate, sul verbale controfirmato dalle parti e la successiva relazione finale è il risultato di un lavoro collegiale con la supervisione del Responsabile dell'Ufficio.	Ufficio Speciale SISS Ufficio Speciale SISS Ufficio Speciale SISS Ufficio Speciale SISS	Ufficio Speciale SISS Ufficio Speciale SISS Ufficio Speciale SISS Ufficio Speciale SISS	4. preistruttoria documentale e accertamenti in loco con firma verbale in contraddittorio 5. Analisi documentale eventuali richieste integrative e redazione relazione intermedia 6. Trasmissione e attesa riscontro 7. Monitoraggio dei tempi e delle modalità di riscontro	4. 50 giorni salvo proroghe motivate 5. 30 giorni prorogabili 6. 30 giorni prorogabili 7. 10 giorni	4. redazione verbale 5. relazione intermedia 6. Riscontro alle osservazioni 7. Acquisizione elementi per la relazione finale	4. condivisione e sottoscrizione verbale 5. valori quantitativi e qualitativi 6. Acquisizione elementi idonei per la relazione finale 7. Tempi di risposta e rispetto dei requisiti formali e sostanziali
Informazione comunicazione istituzionale	1. Comunicazione ai cittadini							