

**Corso di formazione per i candidati al percorso di valutatore regionale**

**Edizione 15/01/2025 (1° edizione)**

**«Il Processo di Autorizzazione e accreditamento istituzionali delle strutture sanitarie e socio assistenziali, pubbliche e private, della Regione Friuli Venezia Giulia»**

# **VISITA DI AUTORIZZAZIONE E/O ACCREDITAMENTO: ISTRUTTORIA TECNICA – ATTIVITÀ PRELIMINARI**

15/01/2025

dott.ssa Elisabetta Danielli - Presidente OTA FVG

1

## **INTERVENTO: ISTRUTTORIA TECNICA – ATTIVITÀ PRELIMINARI**

### **AGENDA**

#### **DOCENTI:**

Elisabetta Danielli (Presidente OTA FVG)

- AZIONI A SEGUITO DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
- STUDIO DEL CONTESTO E DEI REQUISITI APPLICABILI
- ATTIVITÀ DEL COORDINATORE PRE – VISITA
- PRE – BRIEFING (RIUNIONE PRELIMINARE)

15/01/2025

dott.ssa Elisabetta Danielli - Presidente OTA FVG

2

# AZIONI A SEGUITO DEL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

## IN AZIENDA:

1. Prendere nota della **MAIL inviata dalla DCS** ([simonetta.gagliardi@regiobe.fvg.it](mailto:simonetta.gagliardi@regiobe.fvg.it)), nella quale si riassumono gli elementi utili alla visita (date, ora, ruolo, componenti GdV) e si forniscono:
  - Il verbale della visita precedente, se esistente → **importante per la presa d'atto delle NC e osservazioni da verificare on site**
  - I pannelli dei requisiti applicabili → **da leggere PRIMA della riunione preliminare**
  - Il Manuale dei valutatori con le informazioni di accesso al SAOSS → **vedi punto 3**
2. Compilare gli allegati alla lettera di incarico, e, in particolare, la **DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE E ACCETTAZIONE DEL CODICE DEONTOLOGICO** → **se si dispone di firma digitale, invio a Coordinatore e DCS;**
3. **Accedere a SAOSS** con il ruolo di VALUTATORE per visionare la domanda;
4. **Informare il proprio superiore e i colleghi** dell'incarico conferito e della propria assenza, particolarmente in caso di visite superiori ai 2 giorni;
5. Compilare le **richieste di MISSIONE e ipotizzare le spese**, specificando che esse saranno anticipate dall'azienda e rimborsate dalla DCS;
6. Tener conto della possibile necessità di **incontri successivi alla visita** (di norma, online) per rifinire i verbali (di norma, in caso di visita a strutture di alta e, a volte, di media complessità) → **avvertire il proprio superiore!!!**

15/01/2025

dott.ssa Elisabetta Danielli - Presidente OTA FVG

3

## ISTRUTTORIA TECNICA – ATTIVITÀ PRELIMINARI

- **Fase pre sopralluogo**
  - Aspetti relazionali
  - Aspetti deontologici
  - Aspetti organizzativi e logistici
  - Aspetti professionali
  - Aspetti strategici
  - Aspetti didattici
  - Analisi pre-requisiti
  - Aspetti pratici
  - Pre briefing (opzionale)
- **Fase del sopralluogo**
  - Ritrovo e accesso alla struttura
  - Riunione di apertura
  - Apertura dei lavori: sessione documentale
  - Visita propriamente detta con raccolta delle evidenze
  - Debriefing
  - Situazioni rilevate e critiche
  - Registrazione degli scostamenti e stesura del verbale (eventualmente ex post)
  - Restituzione dei risultati
  - Valutazione dei componenti del GdV
- **Fase post sopralluogo**
  - Consegna / Trasmissione del verbale alla DCS
  - Richiesta di integrazioni e/o contestazione dei rilievi
  - Ratifica OTA
  - Decreto
  - Monitoraggi

15/01/2025

dott.ssa Elisabetta Danielli - Presidente OTA FVG

4

## FASE PRE - SOPRALLUOGO

### • Fase pre sopralluogo

- Aspetti relazionali
- Aspetti deontologici
- Aspetti organizzativi e logistici
- Aspetti professionali
- Aspetti strategici
- Aspetti didattici
- Analisi pre-requisiti
- Aspetti pratici
- Pre briefing (opzionale)



### COSA PREVEDE?

#### VIA MAIL:

- La conferma della pianificazione delle **attività** in rapporto alla complessità della struttura (tempi, scaletta) e la sua condivisione;
- La definizione della logistica (trasporti, luoghi di incontro, spostamenti) e la sua condivisione;
- La presentazione del team
- La verifica dei dati e documenti disponibili in SAOSS;
- La visita al sito web istituzionale;
- Un **PRE-BRIEFING** (opzionale, auspicabile per strutture complesse)

**Il PRE-BRIEFING (RIUNIONE PRELIMINARE) non è uno step obbligatorio!!!**

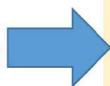
- è una **riunione fisica o virtuale**, chiamata dal Coordinatore di visita PRIMA della data fissata per il sopralluogo, **di norma usata per strutture ad alta complessità o per le strutture con importanti criticità (attuali o pregresse).**

### A COSA SERVE?

- A conoscersi (aspetti relazionali);
- A condividere il codice di comportamento (aspetti deontologici);
- A concordare il programma (aspetti organizzativi e logistici);
- A distribuire le competenze rispetto alle branche in verifica (aspetti professionali);
- A definire alcuni aspetti critici della visita (aspetti strategici);
- A verificare le conoscenze dei componenti sui rilievi delle verifiche precedenti e delle azioni messe in campo (aspetti didattici);
- A condividere ev. esigenze del GdV, della DCS o della Struttura (aspetti pratici).

*Cosa devo fare?  
Dove vado e con chi?*

**AREE DI  
ATTENZIONE**



15/01/2025

dott.ssa

**GRAZIE PER LA PAZIENZA**



15/01/2025

dott.ssa Elisabetta Danielli - Presidente OTA FVG

6