

DOMANDA PER IL RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO DI STRUTTURA SANITARIA

All'Authority per l'autorizzazione, l'accREDITAMENTO e la
qualità dei servizi sanitari, socio-sanitari e socio-educativi

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____, in qualità di _____ (titolare/legale rappresentante)
della _____ (ditta/società/azienda) C.O.E _____, con sede
legale in _____ Via _____ n. _____
telefono _____ fax _____ e-mail _____

CHIEDE

il rinnovo dell'accREDITAMENTO di *(barrare l'area di interesse)*

- STRUTTURA SANITARIA**
- STRUTTURA AMBULATORIALE MONOSPECIALISTICA**
- STUDIO PROFESSIONALE (PROFESSIONISTA)**

Denominazione, indirizzo

specificando che si tratta di struttura autorizzata all'esercizio del/dei servizio/i di:
(specificare tipologia struttura secondo quanto previsto dalle norme per l'Autorizzazione):

A tal scopo allega:

- Copia dell'Autorizzazione al funzionamento
- Il manuale per l'accREDITAMENTO, che contenga in particolare le evidenze del possesso dei requisiti generali dell'accREDITAMENTO (vedi allegati 2-A del DD n. 115/2008), la lista degli indicatori utilizzati, un esempio di monitoraggio già effettuato, l'elenco delle procedure e l'elenco strutturato dei documenti.
- Altra Documentazione (qualora non specificata nel manuale):

- Atto aziendale, con particolare riferimento alla struttura oggetto di accreditamento, o documento da cui si evincano il mandato specifico dell'organizzazione, obiettivi generali e per la qualità
- Documento da cui si evincano gli obiettivi a breve (anno in corso) della organizzazione esaminata e la pianificazione del loro raggiungimento
- Piano di inserimento, affiancamento e formazione del personale (anno in corso) della Struttura/Organizzazione oggetto di verifica
- Sezioni della Carta dei Servizi (se dovuta) inerenti la Struttura/Organizzazione oggetto di verifica
- Documento da cui si evincano i principali indicatori utilizzati per la verifica interna dei risultati e se esistenti i dati relativi agli indicatori contenuti nei documenti specifici di accreditamento applicabili
- Elenco delle procedure generali disponibili e corrispondenti schede relative alle procedure eventualmente possedute dalle articolazioni organizzative afferenti
- Elenco delle attrezzature più significative in dotazione (estratto da inventario)
- Piano di programmazione degli acquisti delle attrezzature (eventualmente estratto da piano aziendale)

NB: il Team incaricato della verifica può richiedere e acquisire prima o durante la visita di verifica ulteriore documentazione. È fatto obbligo alla struttura di fornire tutta la documentazione richiesta. Tale documentazione deve rispondere in maniera veritiera al requisito cui si riferisce e, in caso di non corrispondenza, su tale requisito sarà espresso un giudizio negativo. Inoltre l'ulteriore documentazione necessaria a dare evidenza ai requisiti applicabili e non allegata alla domanda dovrà essere conservata presso l'organizzazione richiedente l'accreditamento e dovrà essere disponibile durante la visita di verifica.

Il legale rappresentante

Data

.....

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara di essere a conoscenza che le informazioni ed i dati forniti nell'ambito di procedimenti amministrativi e per la fruizione di servizi erogati dall'Amministrazione saranno trattati in conformità all'Informativa pubblicata sul portale dello Stato www.sanmarino.sm – Canali Tematici “Informativa per il trattamento dei dati personali”

Firma _____