



**AUTHORITY PER L'AUTORIZZAZIONE, L'ACCREDITAMENTO E LA
QUALITA' DEI SERVIZI SANITARI, SOCIO-SANITARI E SOCIO-
EDUCATIVI**

PG 02

Data 08/07/2021

Revisione n. 1

GESTIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO OTA

PG 02

GESTIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO OTA



**AUTHORITY PER L'AUTORIZZAZIONE, L'ACCREDITAMENTO E LA QUALITA'
DEI SERVIZI SANITARI, SOCIO-SANITARI E SOCIO-EDUCATIVI**

Rev. n.	Data	Redatto da --- Ruolo	Approvato da --- Ruolo	Oggetto della revisione
0	28/11/2018	Melini Alessandra Collaboratore OTA	Gabriele Rinaldi Dirigente OTA	Prima emissione
1	08/07/2021	Melini Alessandra Collaboratore OTA	Claudio Muccioli Dirigente OTA	Revisione periodica



GESTIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO OTA

1. SCOPO

Scopo della presente Procedura è la descrizione del sistema di controllo delle attività in essere presso l'OTA.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica alle attività dell'OTA.

3. DEFINIZIONI

Non applicabile

4. RESPONSABILITA'

Il Collaboratore OTA è responsabile della misurazione degli indicatori e della presentazione delle risultanze al Dirigente OTA.

Il Dirigente OTA è responsabile della stesura del piano e della sua diffusione al personale OTA, della verifica dell'applicazione e della ulteriore implementazione.

5. MODALITA'

Il sistema di controllo si basa sulla identificazione e il monitoraggio degli indicatori, la successiva valutazione e le azioni conseguenti.

L'OTA redige piani strategici annuali e triennali.

Nel piano strategico triennale vengono indicati i principali obiettivi di sviluppo dell'OTA a lungo termine.

Nel piano annuale sono individuati gli obiettivi programmati per l'anno successivo e gli indicatori misurabili che consentiranno di effettuare la relativa rendicontazione. Essa viene effettuata entro il mese di gennaio di ogni anno.

Nel documento vengono definiti gli obiettivi da raggiungere relativi all'impiego delle risorse economiche e tecnologiche, alle attività di informazione e comunicazione e alle attività di formazione.

Risorse umane, economiche e tecnologiche

Il Dirigente OTA, con il supporto del collaboratore OTA, redige il documento di pianificazione relativo alle risorse umane, alle dotazioni tecnologiche necessarie e il

	AUTHORITY PER L'AUTORIZZAZIONE, L'ACCREDITAMENTO E LA QUALITA' DEI SERVIZI SANITARI, SOCIO-SANITARI E SOCIO-EDUCATIVI	PG 02
GESTIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO OTA		Data 08/07/2021
		Revisione n. 1

documento di budget operativo ed economico contenente la stima dei costi (Mod 02 "Documento di pianificazione annuale OTA") che tenga conto delle risorse necessarie, anche sulla base della rendicontazione dell'anno precedente e alle disponibilità accordate.

Attività di informazione e comunicazione

Il Dirigente OTA redige il documento di pianificazione relativo alla gestione delle informazioni dando evidenza di eventuali fabbisogni formativi/informativi, di come si intenderà raccogliere, analizzare e trasmettere i dati in ingresso all'OTA, di come saranno implementati i sistemi per la gestione delle informazioni all'utenza (es. sito, altre piattaforme informatiche).

Tali attività sono monitorate e valutate annualmente attraverso opportuni indicatori, i cui risultati sono riportati nel "Documento di rendicontazione OTA", Mod03.

Attività di Formazione

Il Dirigente OTA pianifica la formazione del proprio personale attraverso un programma in cui sono esplicitati: il fabbisogno formativo, gli obiettivi formativi e la valutazione dei risultati.

Pianificazione di audit interni

Il Dirigente OTA pianifica, almeno annualmente o a seguito di criticità emerse nel corso dell'attività, audit interni al fine di affrontare le eventuali criticità, l'analisi delle cause e l'individuazione di opportune azioni correttive. Oggetto degli audit interni sono anche le azioni di miglioramento.

Pianificazione delle visite di accreditamento

Annualmente vengono pianificate le verifiche di accreditamento sulla base delle scadenze note. Ulteriori domande di accreditamento verranno inserite in itinere nella pianificazione.

Complessivamente gli aspetti che vengono esplorati per valutare la correttezza del sistema di gestione possono essere sintetizzati come segue:



GESTIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO OTA

- stato di avanzamento generale delle verifiche di accreditamento e nelle singole verifiche così come definite dal Doc04 Pianificazione OTA;
- livello di utilizzo del budget dedicato alle attività di verifica dell'OTA;
- livello di qualità dei servizi erogati, sulla base di indicatori e standard espressi nel Doc07 Piano degli indicatori;
- livello di soddisfazione dei portatori di interesse interni ed esterni;
- efficacia ed efficienza dei processi, sulla base di indicatori e standard espressi nel Doc 07 Piano degli indicatori;
- adeguatezza delle attività, (efficacia-efficienza) sulla base dei risultati delle attività di audit interno (riesame semestrale);
- adeguatezza delle competenze del personale e necessità di avviare interventi formativi;
- andamento delle azioni correttive, preventive e di miglioramento;
- efficacia dell'organizzazione, ovvero completo espletamento delle deleghe assegnate ai diversi responsabili;
- adeguatezza dell'OTA rispetto alle evoluzioni del contesto in cui opera (cambiamenti del sistema normativo di riferimento, modifica della domanda e delle esigenze dei portatori di interesse, evoluzione tecnologica e dell'offerta di risorse, etc.)
- adeguatezza e distribuzione delle risorse in termini di pianta organica, disponibilità di attrezzature, adeguatezza degli aspetti strutturali.