



AOU Sassari

Direzione Sanitaria Aziendale

S.C. Qualità, Accreditamento,
Gestione Rischio

TITOLO DEL DOCUMENTO



A. D. MDLXII

STRUTTURA PROPONENTE

TIPOLOGIA	CODIFICA	VERSIONE 01	DATA	Pagina 1 di 4
------------------	-----------------	-----------------------	-------------	---------------

Prima di utilizzare il Format si consiglia di leggere l'Istruzione Operativa e la relativa Procedura

DATA	REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
	CHI SCRIVE IL DOCUMENTO	CHI LO VERIFICA (Direttore di Struttura, DIR SC QAGR)	L'ORGANO DIREZIONALE CHE LO APPROVA

REVISIONE	DATA	MOTIVO	PAGINE
Data della prima revisione successiva alla prima stesura		Nuova normativa, miglioramento del processo, ecc.	Quali pagine/parti sono state revisionate



AOU Sassari

Direzione Sanitaria Aziendale

S.C. Qualità, Accreditamento,
Gestione Rischio

TITOLO DEL DOCUMENTO



A.D. MDLXII

STRUTTURA PROPONENTE

TIPOLOGIA	CODIFICA	VERSIONE 01	DATA	Pagina 2 di 4
------------------	-----------------	-----------------------	-------------	---------------

INDICE:

- 1. PREMESSA
- 2. SCOPO/OBIETTIVO
- 3. CAMPO DI APPLICAZIONE
- 4. TERMINOLOGIA.....
- 5. RESPONSABILITÀ
- 6. RIFERIMENTI
- 7. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ
- 8. INDICATORI
- 9. ALLEGATI
- 10. ARCHIVIAZIONE
- 11. DIAGRAMMA DI FLUSSO



AOU Sassari

Direzione Sanitaria Aziendale

S.C. Qualità, Accreditamento,
Gestione Rischio

TITOLO DEL DOCUMENTO



A.D. MDLXII

STRUTTURA PROPONENTE

TIPOLOGIA	CODIFICA	VERSIONE 01	DATA	Pagina 3 di 4
-----------	----------	----------------	------	---------------

1. PREMESSA

2. SCOPO/OBIETTIVO

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

4. TERMINOLOGIA, ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI

5. RESPONSABILITÀ

ATTIVITA'	<i>Operatori Sanitari</i>	<i>Responsabile Struttura</i>	<i>Coordinatori Struttura</i>	<i>SC QAGR</i>	<i>Direzione Sanitaria/Generale</i>
<i>FASE 1</i>					
<i>FASE 2</i>					
<i>FASE 3</i>					
<i>FASE 4</i>					
<i>FASE 5</i>					
<i>FASE 6</i>					

R=Responsabile C=Coinvolto

TIPOLOGIA	CODIFICA	VERSIONE 01	DATA	Pagina 4 di 4
-----------	----------	----------------	------	---------------

Utilizzare una Matrice di Responsabilità, ossia una tabella in cui verranno inseriti nella prima riga orizzontale in alto le figure che nell'ambito del processo hanno un ruolo di responsabilità (non i nomi, ma le funzioni), e nella prima colonna a sinistra le varie fasi dell'attività /processo descritto.

Per ciascuna fase non ci può essere più di un responsabile (R), mentre potranno essere coinvolte (C) tutte le altre figure interessate nella procedura

6. RIFERIMENTI

7. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

8. INDICATORI

9. ALLEGATI

10. ARCHIVIAZIONE

11. DIAGRAMMA DI FLUSSO DELLE ATTIVITÀ

Per ogni eventuale approfondimento riferirsi alla relativa Istruzione Operativa e alla Procedura di cui questo documento costituisce l'allegato.