

PROGRAMMAZIONE DEI CONTROLLI SULLE UNITÀ D'OFFERTA SOCIO-SANITARIE

Residenze Sanitario-Assistenziali

1. Composizione dell'equipe di Vigilanza e Controllo:

- Responsabile del Servizio Vigilanza ed Accreditamento;
- Medico del Dipartimento di Prevenzione, per gli aspetti igienico-sanitari;
- Architetto professionista, consulente per gli aspetti tecnici e strutturali;
- Medico Geriatra, consulente per gli aspetti terapeutici e assistenziali;
- Consulente Amministrativo, per i controlli sugli atti giuridici ed amministrativi;
- Responsabile del Servizio Anziani-Disabili;
- Infermiere Professionale;
- Altri operatori con competenze specialistiche, secondo necessità;
- Amministrativo della Commissione di Vigilanza.

2. Attività di Vigilanza:

- verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di funzionamento e di accreditamento (standard strutturali e gestionali);
- verifica dell'adozione e diffusione della Carta dei Servizi;
- verifica dell'adozione e aggiornamento del Fascicolo Sanitario e Sociale e del Piano di Assistenza Individuale;
- monitoraggio dei piani di adeguamento strutturale.

3. Attività di Controllo:

- verifica dell'assolvimento del debito informativo;
- monitoraggio delle liste d'attesa;
- verifica della somministrazione della scheda SOSIA agli ospiti;
- controllo dell'appropriatezza delle prestazioni sul 10% degli ospiti di ogni singola RSA, per i quali sono state fatturate prestazioni in una delle 8 classi SOSIA, attraverso:
- campionatura preliminare delle cartelle degli ospiti da valutare; visita ispettiva presso la struttura;
- presa visione del Fascicolo Sanitario e Sociale, del Piano di Assistenza Individuale (PAI);
- verifica della documentazione sanitaria e sociale e della congruenza tra la scheda SOSIA, il Fascicolo Sanitario Sociale e il PAI;
- controllo sulle rendicontazioni amministrative e sugli atti giuridici.

4. Strumenti dell'attività di Vigilanza e Controllo:

- acquisizione della documentazione relativa ai requisiti strutturali, gestionali ed amministrativi;
- riunioni d'equipe;
- visite ispettive;
- presa visione della documentazione socio-sanitaria relativa all'ospite;
- formalizzazione dei verbali delle visite ispettive e del parere per la conferma dell'accREDITAMENTO;
- acquisizione della documentazione relativa al debito informativo e ai flussi di rendicontazione amministrativa delle prestazioni erogate.

5. Tempistica:

- fase programmatica: gennaio 2010;
- verifiche di vigilanza: da febbraio a dicembre 2010;
- verifiche di controllo:
 - dell'appropriatezza delle prestazioni: da marzo a settembre 2010;
 - del debito informativo: da gennaio a dicembre 2010, in base alle scadenze regionali;
 - delle rendicontazioni e dei flussi amministrativi trimestrali: da gennaio a dicembre 2010.

Centri Diurni Integrati

1. Composizione dell'equipe di Vigilanza e Controllo:

- Responsabile del Servizio Vigilanza e Accreditamento;
- Medico del Dipartimento di Prevenzione, per gli aspetti igienico-sanitari;
- Architetto professionista, consulente per gli aspetti tecnici e strutturali;
- Medico Geriatra, consulente per gli aspetti terapeutici e assistenziali;
- Consulente Amministrativo, per i controlli sugli atti giuridici ed amministrativi;
- Responsabile del Servizio Anziani-Disabili;
- Infermiere Professionale;
- Altri operatori con competenze specialistiche, secondo necessità;
- Amministrativo della Commissione di Vigilanza.

2. Attività di Vigilanza:

- verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di funzionamento e di accreditamento (standard strutturali e gestionali);
- verifica dell'adozione e diffusione della Carta dei Servizi;
- verifica dell'adozione e aggiornamento del Fascicolo Sanitario e Sociale e del Piano di Assistenza Individuale;
- monitoraggio dei piani di adeguamento strutturale.

3. Attività di Controllo:

- verifica dell'assolvimento del debito informativo;
- campionatura preliminare delle cartelle degli ospiti da valutare;
- visita ispettiva presso la struttura;
- presa visione del Fascicolo Sanitario e Sociale e del Piano di Assistenza Individuale (PAI);
- controllo sulle rendicontazioni amministrative e sugli atti giuridici.

4. Strumenti dell'attività di Vigilanza e Controllo:

- acquisizione della documentazione relativa ai requisiti strutturali, gestionali ed amministrativi;
- riunioni d'équipe;
- visite ispettive;
- presa visione della documentazione socio-sanitaria relativa all'ospite;
- formalizzazione dei verbali delle visite ispettive;
- acquisizione della documentazione relativa al debito informativo e ai flussi di rendicontazione amministrativa delle prestazioni erogate.

5. Tempistica:

- fase programmatoria: gennaio 2010;
- verifiche di vigilanza: da febbraio a dicembre 2010;
- verifiche di controllo:
 - dell'appropriatezza delle prestazioni: da marzo a settembre 2010;
 - del debito informativo: da gennaio a dicembre 2010, in base alle scadenze regionali;
 - delle rendicontazioni e dei flussi amministrativi trimestrali: da gennaio a dicembre 2010.

Servizi di Assistenza Domiciliare Integrata

1. Composizione dell'équipe di Vigilanza e Controllo:

- Responsabile del Servizio Vigilanza e Accreditamento;
- Medico Geriatra, consulente per gli aspetti terapeutici e assistenziali;
- Consulente Amministrativo, per i controlli sugli atti giuridici ed amministrativi;
- Responsabile del Servizio Anziani-Disabili;
- Infermiere Professionale;
- Altri operatori con competenze specialistiche, secondo necessità;
- Amministrativo della Commissione di Vigilanza.

2. Attività di Vigilanza:

- verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di funzionamento e di accreditamento (standard gestionali);
- verifica dell'adozione e diffusione della Carta dei Servizi;
- verifica dell'adozione e aggiornamento del Fascicolo personale dell'utente;
- verifica della qualità percepita mediante distribuzione, ritiro e valutazione del "Questionario di gradimento dell'assistenza domiciliare fornita con il voucher socio-sanitario".

3. Attività di Controllo:

- verifica dell'assolvimento del debito informativo;
- controllo dell'appropriatezza delle prestazioni sul 10% delle cartelle dei nuovi utenti presi in carico nei due semestri 2010;
- controllo sulle rendicontazioni amministrative e sugli atti giuridici.

4. Strumenti dell'attività di Vigilanza e Controllo:

- acquisizione della documentazione relativa ai requisiti strutturali, gestionali ed amministrativi;
- riunioni d'équipe;
- visite ispettive alle sedi operative degli Enti accreditati;
- visite domiciliari da parte dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare ADI;
- presa visione della documentazione socio-sanitaria relativa all'ospite;
- formalizzazione dei verbali delle visite ispettive;

- acquisizione della documentazione relativa al debito informativo e ai flussi di rendicontazione amministrativa delle prestazioni erogate.

5. Tempistica:

- fase programmatica: gennaio 2010;
- verifiche di vigilanza: da febbraio a dicembre 2010;
 - verifiche di controllo:
 - dell'appropriatezza delle prestazioni: da aprile a novembre 2010;
 - del debito informativo: da gennaio a dicembre 2010, in base alle scadenze regionali;
 - delle rendicontazioni e dei flussi amministrativi trimestrali: da gennaio a dicembre 2010.

Servizi Socio-Sanitari per Disabili

(Comunità alloggio Socio Sanitarie per persone con disabilità - Centri Diurni per Disabili - Istituti di Riabilitazione)

1. Composizione dell'équipe di Vigilanza e Controllo:

- Responsabile del Servizio Vigilanza e Accreditamento;
- Medico del Dipartimento di Prevenzione, per gli aspetti igienico-sanitari;
- Architetto professionista, consulente per gli aspetti tecnici e strutturali;
- Medico Fisiatra, consulente per gli aspetti terapeutici e assistenziali;
- Consulente Amministrativo, per i controlli sugli atti giuridici ed amministrativi;
- Responsabile del Servizio Anziani-Disabili;
- Altri operatori con competenze specialistiche, secondo necessità;
- Amministrativo della Commissione di Vigilanza.

2. Attività di Vigilanza:

- verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di funzionamento e di accreditamento (standard strutturali e gestionali);
- verifica dell'adozione e diffusione della Carta dei Servizi;
- verifica dell'adozione e aggiornamento del Fascicolo Sanitario Assistenziale dell'ospite e del Progetto Individualizzato;
- monitoraggio dei piani di adeguamento strutturale.

3. Attività di Controllo:

- verifica dell'assolvimento del debito informativo;
- verifica della somministrazione della scheda SIDi agli ospiti;
- controllo dell'appropriatezza delle prestazioni, attraverso:
- campionatura preliminare delle cartelle degli ospiti da valutare;
- visita ispettiva presso la struttura;
- verifica della documentazione e della congruenza tra la scheda SIDi, il Fascicolo Sanitario Assistenziale dell'ospite e il Progetto Individualizzato;
- controllo sulle rendicontazioni amministrative e sugli atti giuridici.

4. Strumenti dell'attività di Vigilanza e Controllo:

acquisizione della documentazione relativa ai requisiti strutturali, gestionali ed amministrativi;

- riunioni d'équipe;
- visite ispettive;
- controllo delle schede SIDi;
- presa visione della documentazione socio-sanitaria relativa all'ospite;
- formalizzazione dei verbali delle visite ispettive;
- acquisizione della documentazione relativa al debito informativo e ai flussi di rendicontazione amministrativa delle prestazioni erogate.

5. Tempistica:

- fase programmatica: gennaio 2010;
- verifiche di vigilanza: da marzo a ottobre 2010;
- verifiche di controllo:
 - dell'appropriatezza delle prestazioni: da marzo a ottobre 2010;
 - del debito informativo: da gennaio a dicembre 2010, in base alle scadenze regionali;
 - delle rendicontazioni e dei flussi amministrativi trimestrali: da gennaio a dicembre 2010.

Consultori Familiari

Consultori Familiari presenti sul territorio dell'ASL di Vallecamonica-Sebino

1. Composizione dell'équipe di Vigilanza e Controllo:
 - Responsabile del Servizio Vigilanza e Accreditamento;
 - Medico del Dipartimento di Prevenzione, per gli aspetti igienico-sanitari ;
 - Architetto professionista, consulente per gli aspetti tecnici e strutturali;
 - Altri operatori con competenze specialistiche, secondo necessità;
 - Amministrativo della Commissione di Vigilanza.
2. Attività di Vigilanza: verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di funzionamento e di accreditamento (standard strutturali e gestionali);
3. Attività di Controllo:
 - verifica dell'appropriatezza delle prestazioni sul 10% delle cartelle dei nuovi utenti presi in carico nei due semestri 2010 che abbiano usufruito di prestazioni sociosanitarie ad elevata integrazione sanitaria. Si esplica operativamente attraverso le verifiche dei seguenti indicatori:
 - esistenza della cartella socio-sanitaria per ogni utente;
 - congruità delle prestazioni riportate con la registrazione da flusso 13 FAM;
 - multiprofessionalità, dove richiesta, nella prestazione resa;
 - diversificazione delle risposte ai bisogni (attivazione sia di risposte individuali che di gruppo);
 - esistenza di registri o verbali delle riunioni d'équipe.
 - verifica delle attività di prevenzione. Si esplica operativamente attraverso le verifiche dei seguenti indicatori:
 - esistenza di atti di programmazione annuale (interventi strutturati, piani e/o delibere che descrivano in dettaglio l'iniziativa: obiettivi, azioni da realizzare, contesti di realizzazione, n. utenti da contattare, elementi di valutazione, etc.);
 - presenza di banche dati delle attività e risultati raggiunti.
4. Strumenti dell'attività di Vigilanza e Controllo:
 - Acquisizione della documentazione relativa al debito informativo e al flusso 13 FAM;
 - acquisizione della documentazione relativa agli aspetti strutturali e gestionali;
 - riunioni d'équipe;
 - visite ispettive;
 - presa visione delle cartelle socio-sanitarie, dei programmi di prevenzione e di documentazione valutativa sugli esiti;
 - stesura e formalizzazione dei verbali delle visite ispettive.
5. Tempistica:
 - fase programmatica: gennaio 2010;
 - verifiche di vigilanza: da luglio a dicembre 2010;
 - verifiche di controllo:
 - dell'appropriatezza delle prestazioni: da luglio a dicembre 2010;
 - del debito informativo: da gennaio a dicembre 2010, in base alle scadenze regionali.

Consultori Familiari pubblici presenti sul territorio dell'ASL di Brescia

1. Composizione dell'équipe di Vigilanza e Controllo:
 - Direttore Sociale;
 - Responsabile del Servizio Vigilanza e Accreditamento;
 - Medico del Dipartimento di Prevenzione, per gli aspetti igienico-sanitari;
 - Architetto professionista, consulente per gli aspetti tecnici e strutturali;
 - Altri operatori con competenze specialistiche, secondo necessità;
 - Amministrativo della Commissione di Vigilanza.
2. Strumenti dell'attività di Vigilanza:
 - acquisizione della documentazione relativa ai requisiti strutturali e gestionali;
 - riunioni d'équipe;
 - visite ispettive;
 - espressione e formalizzazione dei verbali di parere.
3. Attività di Vigilanza:
 - verifica del possesso dei requisiti di autorizzazione (standard strutturali e gestionali) e accreditamento (segnalatica, sistema informativo, approccio multidisciplinare integrato);
 - verifica attuazione dei piani programma di adeguamento strutturale.
4. Strumenti dell'attività di Vigilanza:
 - acquisizione della documentazione relativa ai requisiti strutturali e gestionali;
 - riunioni d'équipe;

- visite ispettive;
- espressione e formalizzazione dei verbali di parere.

5. Tempistica:

- fase programmatoria: gennaio 2010, sulla base della richiesta dell'Ente Gestore;
- verifiche di vigilanza: da febbraio a dicembre 2010.

Servizi Dipendenze

Servizi Dipendenze presenti sul territorio dell'ASL di Vallecamonica: strutture ambulatoriali

1. Composizione dell'équipe di Vigilanza e Controllo:

- Responsabile del Servizio Vigilanza e Accreditamento;
- Medico del Dipartimento di Prevenzione, per gli aspetti igienico-sanitari ;
- Architetto professionista, consulente per gli aspetti tecnici e strutturali;
- Altri operatori con competenze specialistiche, secondo necessità;
- Amministrativo della Commissione di Vigilanza.

2. Attività di Vigilanza:

Verifica del mantenimento dei requisiti di autorizzazione (standard strutturali e gestionali) e accreditamento (standard di personale, organizzazione delle attività, adozione della carta dei servizi, esistenza di un sistema di documentazione della presa in carico dell'utente e di tutte le informazioni relative al programma terapeutico, di strumenti informatici e di monitoraggio e valutazione degli esiti).

3. Strumenti dell'attività di Vigilanza:

- acquisizione della documentazione relativa ai requisiti strutturali e gestionali;
- riunioni d'équipe;
- visite ispettive;
- stesura e formalizzazione dei verbali delle visite ispettive.

4. Tempistica:

- fase programmatoria: gennaio 2010;
- verifiche di vigilanza: da febbraio a dicembre 2010.

Servizi dipendenze presenti sul territorio dell'ASL di Brescia: strutture ambulatoriali

1. Composizione dell'équipe di Vigilanza e Controllo:

- Direttore Sociale;
- Responsabile del Servizio Vigilanza e Accreditamento;
- Medico del Dipartimento di Prevenzione, per gli aspetti igienico-sanitari ;
- Architetto professionista, consulente per gli aspetti tecnici e strutturali;
- Altri operatori con competenze specialistiche, secondo necessità;
- Amministrativo della Commissione di Vigilanza.

2. Attività di Vigilanza:

verifica del possesso dei requisiti di autorizzazione (standard strutturali e gestionali) e accreditamento (standard di personale, organizzazione delle attività, adozione della carta dei servizi, esistenza di un sistema di documentazione della presa in carico dell'utente e di tutte le informazioni relative al programma terapeutico, esistenza di strumenti informatici e di monitoraggio e valutazione degli esiti);
verifica attuazione dei piani di adeguamento delle strutture.

3. Strumenti dell'attività di Vigilanza e Controllo:

acquisizione della documentazione relativa ai requisiti strutturali e gestionali;
riunioni d'équipe;
visite ispettive;
espressione e formalizzazione dei verbali di parere.

4. Tempistica:

- fase programmatoria: gennaio 2010, sulla base della richiesta dell'Ente Gestore;
- verifiche di vigilanza: da febbraio a dicembre 2010.

Servizi Dipendenze presenti sul territorio: strutture residenziali

1. Composizione dell'equipe di Vigilanza e Controllo:

- Responsabile del Servizio Vigilanza e Accreditamento;
- Medico del Dipartimento di Prevenzione, per gli aspetti igienico-sanitari ;
- Architetto professionista, consulente per gli aspetti tecnici e strutturali;
- Responsabile del Servizio Dipendenze;
- Altri operatori con competenze specialistiche, secondo necessità;
- Amministrativo dell' Ufficio Acquisto Prestazioni Socio-Sanitarie;
- Amministrativo della Commissione di Vigilanza.

2. Attività di Vigilanza:

verifica del mantenimento dei requisiti di autorizzazione (standard strutturali e gestionali) e accreditamento (standard di personale, organizzazione delle attività, adozione della carta dei servizi, esistenza di un sistema di documentazione della presa in carico dell'utente e di tutte le informazioni relative al programma terapeutico, di strumenti informatici e di monitoraggio e valutazione degli esiti).

3. Attività di Controllo:

verifica della corretta rendicontazione ai fini del pagamento delle prestazioni erogate.

4. Strumenti dell'attività di Vigilanza e Controllo:

- acquisizione della documentazione relativa ai requisiti strutturali e gestionali;
- riunioni d'equipe;
- visite ispettive;
- stesura e formalizzazione dei verbali;
- controllo amministrativo della rendicontazione delle prestazioni erogate.

5. Tempistica:

- fase programmatoria: gennaio 2010;
- verifiche di vigilanza: da febbraio a dicembre 2010;
- verifiche di controllo: trimestrali da gennaio a dicembre 2010.

PROGRAMMAZIONE DEI CONTROLLI SULLE UNITÀ D'OFFERTA SOCIO-ASSISTENZIALI

1. Composizione dell'equipe di Vigilanza e Controllo:

- Responsabile del Servizio Vigilanza e Accreditamento;
- Medico del Dipartimento di Prevenzione, per gli aspetti igienico-sanitari;
- Architetto professionista, consulente per gli aspetti tecnici e strutturali;
- Consulente Amministrativo, per i controlli sugli atti giuridici ed amministrativi;
- Assistente Sociale, per gli aspetti gestionali;
- Altri operatori con competenze specialistiche, secondo necessità;
- Amministrativo della Commissione di Vigilanza.

2. Attività di Vigilanza:

- verifica del possesso e mantenimento dei requisiti di funzionamento (standard strutturali e gestionali);
- verifica dell'adozione e diffusione della Carta dei Servizi;
- verifica dell'adozione e aggiornamento del Fascicolo personale dell'ospite;
- monitoraggio dei piani di adeguamento strutturale.

3. Strumenti dell'attività di Vigilanza:

- acquisizione della documentazione relativa ai requisiti strutturali e gestionali;
- riunioni d'equipe;
- visite ispettive;
- presa visione della documentazione socio-educativa relativa all'ospite;
- formalizzazione dei verbali delle visite ispettive.

4. Tempistica:

La scansione temporale dell'attività di vigilanza viene riportata nel relativo cronogramma e tiene conto dei periodi di funzionamento di tali strutture (con particolare riferimento alle Unità d'Offerta con attivazione temporanea).