

ORIGINALE

Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 1017 DEL 08 MAG 2026

OGGETTO: Accredimento Istituzionale nota Prot. D.S.A. n. 80655 del 15-05-2025.
Requisito n.10. Integrazione delibera n 1288 del 24/06/2025. Procedura Gestione questionari
"Customer Satisfaction" con relativo report.; Requisito n.14. e n. 15 "La Qualità della Cura in
Ospedale".

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.S. Gestione del Rischio Clinico , della Qualità Aziendale C.U.R. e C.U.P.

PROPOSTA N. 1042 DEL 29/04/2026

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Dott. Paolo Consiglio

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA
Dott. Girolamo Maurizio Galletto

DIRIGENTE MEDICO
Dott.ssa Paola Tinaglia

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:
 come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

Autorizzazione n. _____ del _____ NON COMPORTA ORDINE DI SPESA C.E. / C.P.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE U.O.C. SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
Dr. Beatrice Salvago

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA 30-04-2026

L'anno duemilaventisei il giorno OTTO del mese di MARZO nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

II DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodiecì , nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n. 310/Serv.1°/S.G. del 21-06-2024 , acquisito il parere del Direttore Amministrativo , dott.ssa Ersilia Riggi , nominata con delibera n. 60 del 14-01-2025 e del Direttore Sanitario , dott. Raffaele Elia , nominato con Delibera n. 415 del 02-09-2024 , con l'assistenza del Segretario verbalizzante MARIA GRAZIA CRESCENTE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Dirigente Responsabile della U.O.S. Gestione del Rischio Clinico, Qualità Aziendale , della C.U.R. e del C.U.P. in Staff alla Direzione Generale Dott. Girolamo Maurizio Galletto

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con Delibera n. 880 del 10/06/2020;

Premesso che l'Assessorato Regionale alla Salute ha avviato in tutte le Aziende Sanitarie il processo di Accreditamento Istituzionale ;

Vista la nota della Direzione Sanitaria Aziendale prot.80655 del 15-05-2025 " Accreditamento Istituzionale "con la quale sono individuate le strutture aziendali incaricate della stesura della documentazione richiesta dall'assessorato alla Salute ;

Visto il documento Accreditamento Istituzionale nota Prot. D.S.A. n. 80655 del 15-05-2025. Requisito n.10. Integrazione delibera n 1288 del 24/06/2025. Procedura Gestione questionari "Customer Satisfaction" con relativo report.; Requisito n.14. e n. 15 "La Qualità della Cura in Ospedale".

Atteso che dalle risultanze della visita degli Ispettori dell'Assessorato alla Salute è risultato necessario revisionare il sopracitato documento " " secondo le indicazioni Assessoriali stesse ;

Atteso che tra i documenti da adottare , il documento Accreditamento Istituzionale nota Prot. D.S.A. n. 80655 del 15-05-2025. Requisito n.10. Integrazione delibera n 1288 del 24/06/2025. Procedura Gestione questionari "Customer Satisfaction" con relativo report.; Requisito n.14. e n. 15 "La Qualità della Cura in Ospedale", che soddisfano i requisiti richiesti al punto 10,14,15 della nota della Direzione Sanitaria Aziendale prot.80655 del 15-05-2025 Accreditamento Istituzionale " e delle indicazioni Assessoriali;

Stante la necessità di questa Azienda di munirsi dell'apposito **Requisito n.10. Integrazione delibera n 1288 del 24/06/2025. Procedura Gestione questionari "Customer Satisfaction" con relativo report.; Requisito n.14. e n. 15 "La Qualità della Cura in Ospedale"**.

- Nota della Direzione Sanitaria Aziendale prot.80655 del 15-05-2025 Accreditamento Istituzionale ";

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

Approvare il documento Requisito n.10. Integrazione delibera n 1288 del 24/06/2025. Procedura Gestione questionari "Customer Satisfaction" con relativo report.; Requisito n.14. e n. 15 "La Qualità della Cura in Ospedale".

Accreditamento Istituzionale .Nota prot.80655 del 15-05-2025 della Direzione Sanitaria Aziendale **Che l'esecuzione della deliberazione verrà curata dalla U.O.S. Gestione del Rischio Clinico e della Qualità Aziendale , C.U.R. e C.U.P. in Staff alla Direzione Generale;**

Di munire la deliberazione della clausola di immediata esecuzione per le motivazioni di seguito specificate: tempistica immediata della presa in carico del Documento per soddisfare la richiesta dell'Assessorato alla Salute per l'Accreditamento Istituzionale;


Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Dott. Girolamo Maurizio Galletto

Dirigente Responsabile della U.O.S. Gestione del Rischio Clinico, della Qualità Aziendale, della C.U.R. e C.U.P

SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSE.

Parere **FAVOREVOLE**
Data **7/05/2026**

Dr.ssa Ersilia Riggio


Parere **Favorevole**
Data **04/05/2026**

Dott. Raffaele Elia

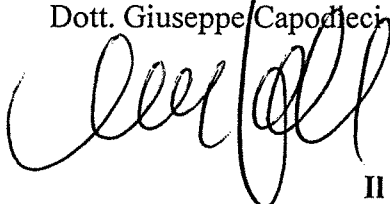

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal dott. Girolamo Maurizio Galletto Dirigente Responsabile della U.O.S. Gestione del Rischio Clinico , della Qualità Aziendale , della C.U.R. e del C.U.P. che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;
Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;
Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario ;

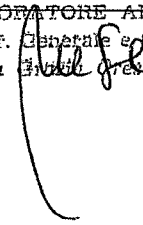
DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal dott. Girolamo Maurizio Galletto , Dirigente Responsabile della U.O.S. Gestione del Rischio Clinico , della Qualità Aziendale della C.U.R. e del C.U.P.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodice


Il Segretario verbalizzante

~~IL COLLABORATORE AMM-VO TPO~~
"Uff. Segreteria Dir. Generale e Collegio Sindacale"
Raffaella 

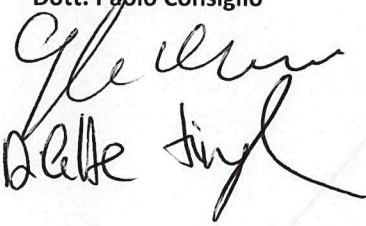
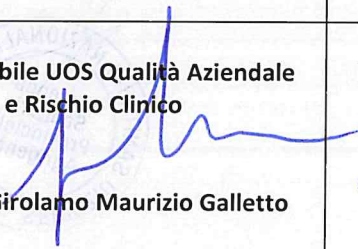

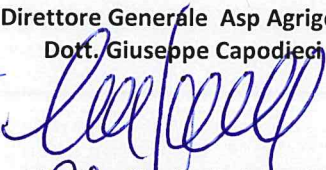

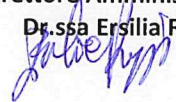




STAFF DIREZIONE GENERALE

U.O.S. GESTIONE RISCHIO CLINICO E QUALITA' AZIENDALE

Indagine di Valutazione del Clima Aziendale e della Soddisfazione del Personale

PREPARATO	VERIFICATO	APPROVATO
<p>UOS Qualità Aziendale e Rischio Clinico</p> <p>Dott.ssa Diletta Tinaglia Dott. Paolo Consiglio</p> 	<p>Responsabile UOS Qualità Aziendale e Rischio Clinico</p>  <p>Dott. Girolamo Maurizio Galletto</p> <p>Responsabile U.O.S. Comunicazione</p>  <p>Dott. Alfonso Cavaleri</p>	<p>Direttore Generale Asp Agrigento Dott. Giuseppe Capodieci</p>  <p>Direttore Sanitario Aziendale Dott. Raffaele Elia</p>  <p>Direttore Amministrativo Dr.ssa Ersilia Riggi</p> 



Sommario

Indagine di valutazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale.....	3
PREMESSA.....	3
SCOPO.....	3
RIFERIMENTI.....	3
TERMINI E DEFINIZIONI.....	4
ACRONIMI.....	4
DIAGRAMMA DI FLUSSO.....	5
Responsabilità.....	5
Matrice delle Responsabilità.....	6
Analisi del Rischio.....	7
LEGENDA.....	8
DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'.....	8
8.3 Elaborazione dati e redazione report.....	9
8.4 Diffusione dei risultati.....	9
8.5 Analisi delle criticità emerse dall'indagine.....	9
9 INDICATORI.....	9
10 GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'.....	9
11 ARCHIVIAZIONE.....	9



INDAGINE DI VALUTAZIONE DEL CLIMA AZIENDALE E DELLA SODDISFAZIONE DEL PERSONALE

La presente procedura definisce le modalità di rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale dell'Azienda Ospedaliera di Agrigento. Dall'analisi e valutazione dei dati raccolti attraverso lo strumento d'indagine è possibile strutturare dei momenti di confronto sulle criticità emerse.

PREMESSA

La presente procedura è stata redatta per soddisfare il requisito 1A.05.01.01 di cui al D.A. n. 20 del 9 gennaio 2024 "Semplificazione del sistema dei requisiti generali organizzativi, strutturali e tecnologici per l'esercizio delle attività sanitarie e per l'accreditamento istituzionale e identificazione dei requisiti da applicare e delle evidenze da ricercare in ragione del livello di complessità delle strutture". La rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale, oggetto precipuo di questa procedura, riveste particolare importanza poiché la qualità del clima organizzativo, descritto da un insieme di parametri quali la motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone, restituisce la dimensione del benessere di un'intera organizzazione. La periodicità di tale rilevazione consente di acquisire un feedback utile per l'amministrazione al fine di promuovere la diffusione della cultura del benessere organizzativo — inteso come la "capacità di un'organizzazione di promuovere e mantenere il più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori" - partendo proprio dal clima aziendale e valutandone le linee di tendenza statisticamente più significative per stimolare un processo di innovazione sul piano strutturale e procedurale, e su quello della gestione delle relazioni umane.

SCOPO

Scopo della presente procedura è la definizione delle modalità operative per la rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale. Tale modalità di comunicazione interna all'Azienda ha lo scopo di favorire la partecipazione del personale dipendente e di trovare opportunità possibili sulle quali intervenire per migliorare il benessere mentale e fisico dei lavoratori, la soddisfazione degli utenti e, infine, la produttività.

RIFERIMENTI

D. Lgs. n. 81/2008 - Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

D. Lgs. n. 150/2009 - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

D. Lgs. n. 33/2013 - Testo Unico in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Direttiva n. 3/2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.



TERMINI E DEFINIZIONI

Approvazione: Autorizzazione all'applicazione del documento e definizione della data di entrata in vigore; prevede la valutazione dell'adeguatezza dei contenuti tecnico-operativi dei documenti e della conformità degli stessi alla normativa cogente.

Archiviazione: Conservazione codificata del documento.

Documento: Informazioni con il loro mezzo di supporto.

Modulo: Documento prestampato di registrazione di attività o di eventi.

Procedura: Modo specificato per svolgere un processo.

Verifica (di un documento): Valutazione della congruità e conformità del documento rispetto alla norma UNI EN ISO 9001 ed alla presente procedura PQ-1 "Modalità di gestione delle informazioni documentate necessarie per assicurare l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità" Per i termini e le definizioni utilizzati in questo processo ci si riferisce al glossario del Manuale della Qualità e alla Norma UNI EN ISO 9000:2015 ed al manuale di accreditamento degli ospedali manuale degli Standard Joint Commission International (JCI) per l'Accreditamento degli Ospedali.

ACRONIMI

A.O. Azienda Ospedaliero

U.O.S. Unità Operativa Semplice

UU.00. Unità Operative

CUG Comitato Unico di Garanzia

D.A. Decreto Assessoriale (Regione Siciliana)

Lgs. Decreto Legislativo

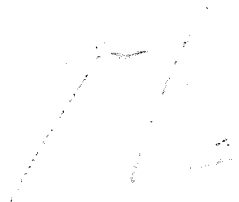
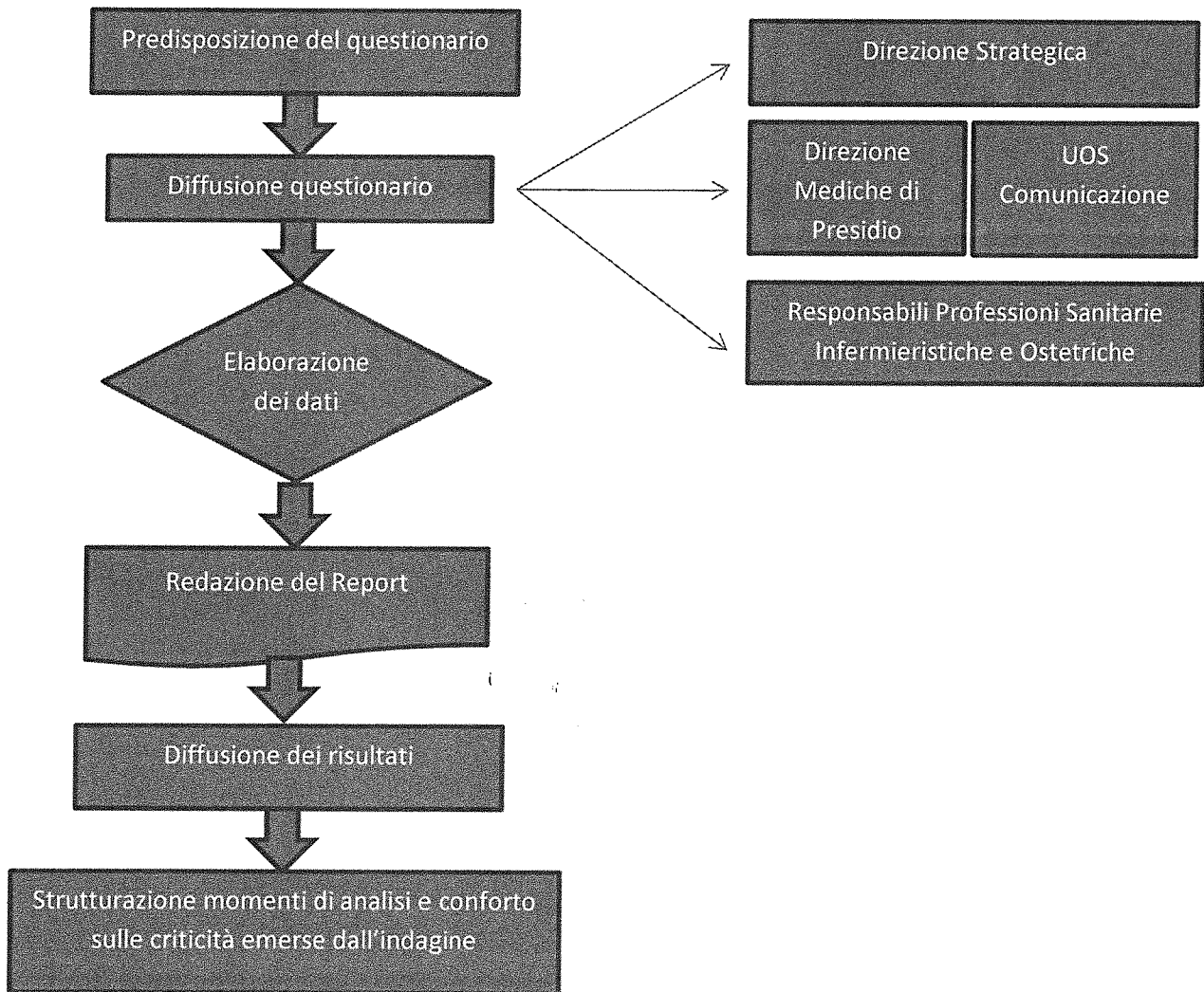




DIAGRAMMA DI FLUSSO





Matrice delle Responsabilità

Attività	Direzione Strategica	Direzione Medica di Presidio	Responsabili Professioni Sanitarie Infermieristiche e Ostetriche	UOS Comunicazioni
Predisposizione questionario				R
Diffusione questionario	R	R	R	R
Elaborazione dati				R
Redazione report				R
Diffusione dei risultati				R
Strutturazione momenti di analisi e confronto sulle criticità emerse dalle indagini	R	R	R	R

R= Responsabile



Analisi del Rischio

Attività	Criticità	Probabilità	Gravità Delle Conseguenze	Rilevabilità	Ipr	Azioni Poste In Essere
Predisposizione e questionario	QUESTIONARIO INADEGUATO ALL'ANALISI DEL FENOMENO	1	10	10	100	Predisposizione di un questionario Strutturato in ambiti di indagine suddivisi in gruppi di domande
Diffusione Questionario	Scarsa Adesione del personale dipendente	5	8	10	400	Sensibilizzazione del personale dipendente; Monitoraggio periodico del numero di questionari raccolti
Elaborazione Dati	Errori nell'elaborazione	2	10	10	200	Utilizzo Applicativi Digitali
Redazione report	Ritardo nell'elaborazione	3	6	10	180	Pianificazione definita delle varie fasi del processo
Diffusione dei risultati	Mancata pubblicazione	2	10	100	200	Pianificazione definita delle varie fasi del processo
	Scarsa fruibilità del documento	2	10	100	200	Diffusione tramite Portale Intranet aziendale
Strutturazione momenti di analisi e confronto sulle criticità emerse dalle indagini	Mancata realizzazione	7	10	10	700	Sensibilizzazione Direzioni



LEGENDA

Probabilità		Gravità delle conseguenze		Rilevabilità	
1	Non È Mai Successo	1	Nessuna conseguenza	1	Tempestivamente rilevabile
2-5	E' Successo Raramente	2-5	Danno Temporaneo	1-5	Rilevabile in fase intermedia
6-9	Succede Di Frequente	6-9	Danno Permanente	6-9	Rilevabile in fase avanzata
10	Succede Sempre	10	Conseguenze gravi /decesso del paziente	10	Rilevabile alla conclusione

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Predisposizione del questionario

Lo strumento di indagine per la rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale è un questionario predisposto dall'UO. Rischio Clinico in collaborazione con l'U.O. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione e strutturato con domande standardizzate a risposta chiusa predeterminata ("Questionario di rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale").

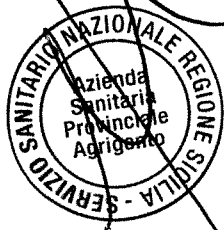
Per procedere ad un'analisi sistematica del fenomeno, il questionario è strutturato in ambiti di indagine, suddivisi in gruppi di domande, riguardanti: sicurezza e salute sul luogo di lavoro, condizioni di lavoro e rapporti con i colleghi; management; comunicazione e informazione; formazione; sistema di programmazione delle attività; azienda; conclusioni.

Diffusione questionario

La rilevazione del clima aziendale e della soddisfazione del personale si effettua attraverso la distribuzione del questionario a tutto il personale dipendente dell'A.O.U.P. L'adesione è volontaria.

La diffusione dell'indagine e della sua valenza significativa nell'ottica del miglioramento della realtà organizzativa è affidata all'U.O. dall'UO. Rischio Clinico in collaborazione con l'U.O. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione e condivisa con la Direzione Strategica. Partecipano alla divulgazione dell'indagine le Direzioni Mediche di Presidio, i Responsabili delle Professioni Sanitarie

Infermieristiche e Ostetriche, il comitato Unico di Garanzia (CUG) aziendale.



8.3 Elaborazione dati e redazione report

A conclusione della rilevazione, l'U.O. del Rischio in collaborazione con l'U.O. di Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione elabora i dati raccolti e redige un Report conclusivo dettagliato, con l'indicazione della graduazione per importanza dei bisogni rilevati.

8.4 Diffusione dei risultati

Il Report conclusivo viene trasmesso a cura dell'U.O. Rischio Clinico in collaborazione con l'U.O. di Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione alla Direzione Strategica, alle direzioni Mediche di Presidio e pubblicato sul portale Intranet aziendale.

8.5 Analisi delle criticità emerse dall'indagine

Sulla base dei dati emersi dall'indagine, l'U.O. Rischio Clinico in collaborazione con l'U.O. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione condivide con la Direzione Strategica la necessità di strutturare momenti di analisi e di confronto sulle criticità eventualmente emerse coinvolgendo le Direzioni Mediche di Presidio, i Responsabili delle Professioni Sanitarie Infermieristiche e Ostetriche, il Comitato Unico di Garanzia (CUG) aziendale.

9 INDICATORI

Dimensione della Qualità	Fattore Qualità	Indicatore	Standard
Organizzativa	Completezza	N. rilevazioni del clima aziendali/anno	≥ 1
Organizzativa	Completezza	N. report pubblicati/ N. rilevazioni	100%

10 GESTIONE DELLE NON CONFORMITA'

Le non conformità eventualmente riscontrate devono essere gestite secondo quanto indicato dalla procedura PQ-2 "Modalità, responsabilità ed autorità nella gestione delle non conformità, dei mancati incidenti, degli eventi avversi e degli eventi sentinella" e registrate sul modulo M_PQ2-1 .

11 ARCHIVIAZIONE

La presente procedura è pubblicata sul sito web istituzionale e sul portale Intranet aziendale.

L'indagine è archiviata presso la sede dell'U.O. del Rischio Clinico in collaborazione con l'U.O. Comunicazione Istituzionale e Umanizzazione



STAFF DIREZIONE GENERALE

U.O.S Rischio Clinico Referente: Dott.ssa Tinaglia Diletta

CLIMA ORGANIZZATIVO

Questionario

Il questionario sul clima organizzativo è uno strumento volto al miglioramento della performance dell'organizzazione e fornisce informazioni utili a descrivere il contesto lavorativo di ciascun dipendente.

L'indagine comprende tre sezioni diverse: clima organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione, grado di valutazione del proprio superiore gerarchico, anteposte da una sezione con dati di tipo socio-demografici.

Nelle domande viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica con cinque classi in ordine crescente. L'intervistato/a esprime il proprio grado di valutazione dell'affermazione con una gradazione da 1(Mai) a 5 (Sempre).

1	2	3	4	5
Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre



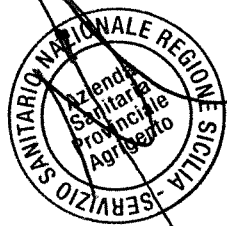
Modello "Questionario per l'Indagine di Valutazione del Clima Aziendale e della Soddisfazione del Personale"

DATI SOCIO-DEMOGRAFICI	
<ul style="list-style-type: none"> • Et� <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fino a 30 anni <input type="checkbox"/> Da 31 a 50 anni <input type="checkbox"/> 51 anni e oltre • Tipologia contratto di lavoro <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Collaborazione <input type="checkbox"/> A tempo determinato <input type="checkbox"/> A tempo indeterminato • Anzianit� di servizio <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Fino a 5 anni <input type="checkbox"/> Tra 5 e 15 anni <input type="checkbox"/> Tra 15 e 30 anni <input type="checkbox"/> Oltre 30 anni 	

1) CLIMA ORGANIZZATIVO

A- Sicurezza e salute sul luogo di lavoro

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
A01	Il mio luogo di lavoro � sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc...)					
A02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attivit� lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione					



A03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc...) sono soddisfacenti					
A04	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare					

B - Stress lavoro correlato

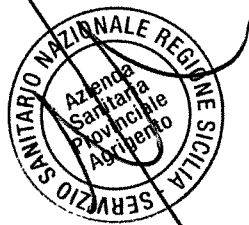
	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
B 01	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause					
B 02	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili					
B 03	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato)					
B 04	Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro					



B 05	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari e articolari, difficoltà respiratorie...)					

C Le discriminazioni

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
C01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale					
C02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mio orientamento politico					
C03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione					
C04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro					
C05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione					



	alla mia etnia-razza					
C06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua					
C07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro					
C08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mio orientamento sessuale					
C09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia condizione di disabilità (se applicabile)					

D L'equità nella mia amministrazione

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
D 01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro					
D 02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità					
D 03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione					
D 04	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale					



E Carriera e sviluppo professionale

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
E 01	Nella mia Azienda il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro					
E 02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nella mia Azienda siano legate al merito					
E 03	La mia Azienda dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli					
E 04	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno della mia Azienda					
E 05	La mia Azienda dà la possibilità di sviluppare la professionalità mediante la rotazione del posto di lavoro					



F Il mio lavoro

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
F 01	Il lavoro che svolgo è coerente con il mio inquadramento professionale					
F 02	Mi sento adeguatamente valorizzato nel mio ambiente di lavoro					
F 03	So come svolgere il mio lavoro					
F 04	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro					
F 05	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro					

G I miei colleghi

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
G 01	Mi sento parte di una squadra					
G 02	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi					
G 03	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi					
G 04	Nel mio gruppo chi ha					



	un'informazione la mette a disposizione di tutti					
G 05	Ci sono attriti o conflitti fra i colleghi					
G 06	L'Azienda mi spinge a lavorare in gruppo e a collaborare					
G 07	La mia Azienda promuove azioni a favore della conciliazione ei tempi di lavoro e dei tempi di vita					

H Il contesto del mio lavoro

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
H 01	La mia Azienda investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione					
H02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro					
H 03	I compiti e i ruoli organizzativi sono ben definiti					
H 04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata					
H 05	La mia Azienda promuove azioni a favore					



	della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita					
--	---	--	--	--	--	--

I Il senso di appartenenza

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
I 01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nella mia Azienda					
I 02	Sono orgoglioso quando la mia Azienda raggiunge un buon risultato					
I 03	Mi dispiace se qualcuno parla male della mia Azienda					
I 04	I valori e i comportamenti praticati dalla mia Azienda sono coerenti con i miei valori personali					
I 05	Se potessi, cambierei Azienda					

2) GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L. La mia organizzazione

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre

L 01	Conosco gli obiettivi strategici della mia Azienda					
L 02	Conosco gli obiettivi assegnati alla U.O. a cui appartengo					
L 03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia Azienda					
L 04	Sono chiari i risultati ottenuti dalla U.O. a cui appartengo					
L 05	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento della U.O. a cui appartengo					

M Le mie performance

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
M01	Sono valutato nel mio lavoro secondo principi e criteri che ritengo giusti					



M02	Mi sono chiari i risultati e i comportamenti attesi dall'Azienda con riguardo al mio lavoro					
-----	---	--	--	--	--	--

N Il funzionamento del sistema

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
N 01	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sul giudizio della mia performance					
N 02	I risultati della valutazione mi aiutano a migliorare la mia performance					
N 03	La mia Azienda premia le persone capaci e che si impegnano					
N 04	Mi è stato chiaramente illustrato il sistema di misurazione e valutazione della performance					



3) VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

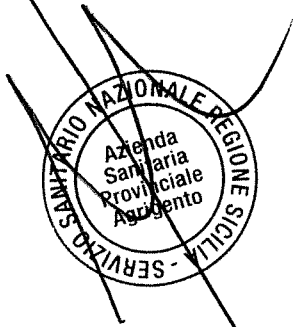
O. Il mio Responsabile e la mia crescita professionale

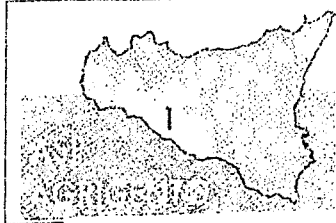
	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
O 01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi					
O 02	Riesce a motivarmi e a dare il massimo nel mio lavoro					
O 03	È sensibile ai miei bisogni personali					
O 04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro					
O 05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte					



P. Il mio Responsabile e l'equità

	Legga con attenzione le seguenti affermazioni ed indichi quanto frequentemente le ha vissute utilizzando la scala riportata	Mai	Raramente	Qualche volta	Spesso	Sempre
P 01	Agisce con equità, in base alla mia percezione					
P 02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro					
P 03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti					
P 04	Stimo il mio responsabile e lo considero una persona competente e di valore					





SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIANA

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Viale Della Vittoria, 321 - 92100 AGRIGENTO

Direzione Strategica

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Direzione Sanitaria

Prot. Generale n. 00 80655

Data 15/05/2025



prot

Al Direttore del DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO

Al Responsabile UOS QUALITA' E RISCHIO CLINICO

Al Responsabile UOS FORMAZIONE

Al Responsabile UOS SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE

Al Responsabile UOS COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Al Responsabile del SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE

Al dott. Alfonso CAVALERI, Direzione Sanitaria Aziendale

Al Responsabile UOS PSICOLOGIA

Al Direttore UOC PROVVEDITORATO

Al Direttore UOC CONTROLLO DI GESTIONE

Oggetto: ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

Nella ricognizione della documentazione necessaria per il buon esito della procedura di accreditamento regionale dell'Azienda, sono emerse alcune criticità inerenti la evidenza documentale della presenza o meno di alcuni atti; e se - qualora esistenti - riguardo la conformità ai requisiti richiesti dall'Assessorato.

A tal proposito, si evidenzia che tale documentazione, per essere considerata valida ai fini della verifica di conformità devono:

- avere un'intestazione chiara
- individuare chiaramente il destinatario
- avere un contenuto coerente con quanto richiesto dall'evidenza
- recare una data e un numero di protocollo o di registrazione
- recare la firma dell'autore

Ciò premesso, le SS.LL. sono individuate quali responsabili della produzione della documentazione elencata in calce.

Pertanto, qualora essa fosse già acquisita, dovrà essere trasmessa alla dott.ssa Adriana Graceffa, Coordinatrice del Team, all'indirizzo mail adriana.graceffa@aspag.it per il completamento del percorso di autorizzazione e accreditamento dell'Azienda entro e non oltre la data del 26 maggio p.v.

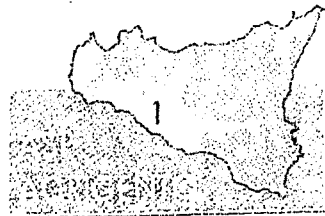
Qualora non presente, non reperibile o non rispondente ai requisiti richiesti, le SS.LL. provvederanno alla loro redazione, e/o integrazione, e/o aggiornamento secondo le necessità, in uno con le strutture aziendali ritenute deputate alla collaborazione entro il termine massimo del

Resta bene inteso che, in questo percorso individuato, la responsabilità della produzione del documento resta in capo alla UO indicata nella presenta nota

Si elenca di seguito la documentazione ad oggi ritenuta critica:

- 1) Procedura sistema informativo (modalità con cui è garantita l'integrità e la sicurezza dei dati; modalità di raccolta, conservazione e tracciamento dei dati; modalità di valutazione della qualità dei dati; modalità di diffusione e utilizzo delle informazioni da parte delle articolazioni organizzative aziendali);





SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIANA

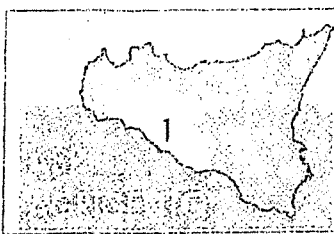
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Viale Della Vittoria, 321 - 92100 AGRIGENTO

Direzione Strategica

- 2) Procedura valutazione e miglioramento qualità delle prestazioni e servizi erogati: esiste la procedura Piano Aziendale Gestione del Rischio Clinico e della Qualità – Triennio 2023/2025, ma bisogna integrare con il report delle attività messe in atto per il miglioramento della qualità del servizio, Analisi del contesto e/o dei risultati degli interventi già realizzati, Analisi dei punti di forza e delle criticità, definizione delle aree di intervento, metodi utilizzati o da utilizzare per la valutazione della qualità dei servizi e delle prestazioni; obiettivi e indicatori per il monitoraggio dei risultati delle azioni programmate;
- 3) Procedura piani di miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate a seguito dell'analisi dei disservizi con relativo report di monitoraggio dei piani di miglioramento;
- 4) Procedura accoglienza e formazione personale neoassunto o trasferito e report attività formazione;
- 5) Polizze assicurative in materia antinfortunistica e DURC (documento unico regolarità contributiva);
- 6) Procedura valutazione del clima aziendale e soddisfazione del personale con indagini periodiche; report diffusi al personale e confronto sulle criticità emerse dalle indagini;
- 7) Report o procedura sistema di raccolta segnalazioni da parte del personale ed eventuali azioni di miglioramento;
- 8) Procedura di comunicazione esterna (con i cittadini) con lista di distribuzione al personale;
- 9) Carta dei servizi: pubblicazione sul sito, report;
- 10) Procedura Customer Satisfaction con relativo report;
- 11) Formazione personale a contatto con il pubblico: report /fascicoli personali;
- 12) Procedura Aziendale per la Gestione del Rischio orientato alla sicurezza di operatori, pazienti e ambienti di lavoro (near miss, eventi avversi, eventi sentinella): esiste la procedura Aziendale adottata con delibera n. 469 del 05/03/2024, ma non risultano valorizzati i seguenti punti: la gestione delle emergenze sanitarie, la prevenzione e controllo delle ICA ; inoltre mancano i piani di intervento con le eventuali correzioni in caso di "near miss" e l'evidenza che il personale sia adeguatamente formato.
- 13) Procedura gestione documentale: redazione, approvazione e distribuzione dei documenti, controllo delle modifiche, disponibilità e sistema di archiviazione;
- 14) Report e piani di intervento per la valutazione della qualità del percorso di assistenza;
- 15) Procedura valutazione del percorso di cura da parte di pazienti e familiari;
- 16) Procedura, report o piani di intervento di attività di valutazione della qualità della documentazione sanitaria;
- 17) Procedura gestione del rischio ambientale e delle infrastrutture: DVR Aziendale nel quale però manca il programma per il monitoraggio dell'idoneità della struttura e la raccolta dei dati relativi ad incidenti, infortuni ed altri eventi a supporto della pianificazione della riduzione dei rischi (report, incontri periodici relativi alla gestione della sicurezza);
- 18) Procedura/report conoscenze acquisite esterno e condivisione tra operatori;
- 19) Procedura Job Description che definisce gli standard di competenza per posizione con report verifica periodica ECM;
- 20) Procedura attribuzione livelli di autonomia personale medico con relativa lista di distribuzione;
- 21) Procedura sulla comunicazione con pazienti e familiari;
- 22) Procedura coinvolgimento ascolto attivo di pazienti e familiari;
- 23) Report modalità di coinvolgimento dei pazienti e dei caregiver;
- 24) Procedura modalità di coinvolgimento dei pz ai processi di gestione del rischio clinico;
- 25) Procedura di programmazione acquisti di prodotti, attrezzature, e apparecchiature biomediche e dispositivi medici;
- 26) Procedura per l'uso sicuro appropriato ed economico delle apparecchiature biomediche sia sotto il profilo funzionale che tecnologico;





SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE SICILIANA

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

Viale Della Vittoria, 321 - 92100 AGRIGENTO

Direzione Strategica

- 27) Procedura rilevazione fabbisogni emergenti e delle innovazioni tecnologiche e organizzative da implementare;
- 28) Report monitoraggio efficacia ed efficienza delle innovazioni introdotte;
- 29) Procedura modalità di integrazione assistenza, didattica e ricerca;
- 30) Procedura accoglienza pazienti e relative esigenze relative ad età, genere e a particolari condizioni di salute e di fragilità fisica e psicologica e tenendo conto delle specificità di religione, etniche e linguistiche;
- 31) Documento di formazione di counseling tra professionisti sanitari, pazienti e loro familiari.
- 32) Procedura che semplifica gli adempimenti amministrativi per accesso agevolato alle prestazioni assistenziali, semplificando gli adempimenti amministrativi ed assicurando un'informazione tempestiva e trasparente, con particolare riferimento all'accesso alla documentazione sanitaria entro tempi predefiniti.

Si elencano di seguito le strutture individuate quali responsabili della produzione della documentazione:

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO: Item 32

UOS QUALITA' E RISCHIO CLINICO: Item 2, 3, 6, 7, 9 (in collaborazione con la UO Comunicazione), 10, 12, 14 (in collaborazione con il Controllo di Gestione), 15, 16 (in collaborazione con il Controllo di Gestione), 20, 24 (in collaborazione con UOS Psicologia), 27 (in collaborazione con la Formazione), 30

UOS FORMAZIONE: Item 4, 11, 18, 29, 31 (in collaborazione con UOS Psicologia)

UOS SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE: Item 5, 17 (in collaborazione con la UOC Servizio Tecnico), 26 (in collaborazione con UOS Rischio Clinico)

UOS COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE: Item 1 (in collaborazione con i Sistemi Informatici Aziendali e con il Controllo di Gestione), 13, 8, 21 (in collaborazione con UOS Psicologia)

DIREZIONE SANITARIA: Item 19

UOS PSICOLOGIA: Item 22, 23

UOC PROVVEDITORATO: Item 25

UOC CONTROLLO DI GESTIONE: Item 28

dott.ssa Adriana GRACEFFA
Coordinatrice del Team per il completamento
del percorso di autorizzazione e accreditamento dell'Azienda

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott.ssa Ersilia Raggi

IL DIRETTORE SANITARIO AZIENDALE

Dott. Raffaele Elia

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodiceci





PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal _____ al _____

L'Incaricato

Il Funzionario Delegato
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n. _____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'approvazione con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato l'annullamento con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

X Immediatamente esecutiva dal 08 MAG 2026
Agrigento, li 08 MAG 2026

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Sabrina Terrasi

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, li

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi