 <b>ASL Sassari</b> Azienda socio-sanitaria locale	<b>Titolo procedura</b>	<b>Nome struttura</b>
<b>SC. Pianificazione strategica,          Oganizzazione aziendale e          governance</b>	<b>Vers.1/2024          Rev.00</b>	<b>30.05.2024</b>

TITOLO

Redazione	Verifica	Approvazione	Pubblicazione
Gruppo Lavoro	Referente Qualità U.O.	Responsabile Qualità	S.C. Pianificazione strategica, organizzazione aziendale e Governance

	<b>Titolo procedura</b>	<b>Nome struttura</b>
<b>SC. Pianificazione strategica, Oganizzazione aziendale e governance</b>	<b>Vers.1/2024 Rev.00</b>	<b>30.05.2024</b>

INDICE:

1. Premessa	pag.
2. Scopo/Obiettivo	pag.
3. Campo di applicazione	pag.
4. Abbreviazioni terminologia definizioni	pag.
5. Costituzione gruppo lavoro	pag.
6. Responsabilità (matrice delle responsabilità)	pag.
7. Descrizione dell'attività (diagramma di flusso)	pag.
8. Conservazione e distribuzione dei documenti	pag.
9. Riferimenti bibliografici	

	<b>Titolo procedura</b>	<b>Nome struttura</b>
<b>SC. Pianificazione strategica, Organizzazione aziendale e governance</b>	<b>Vers.1/2024 Rev.00</b>	<b>30.05.2024</b>

### **1. Premessa**

- Descrizione del contenuto e della specifica attività presa in esame

### **2. Scopo/ Obiettivo**

- Perché è stata sviluppata la procedura
- Cosa si prefigge la procedura
- Quali sono gli obiettivi specifici del processo da seguire

### **3. Campo di applicazione**

- Dove e quando si applica la procedura

	<b>Titolo procedura</b>	<b>Nome struttura</b>
<b>SC. Pianificazione strategica, Oganizzazione aziendale e governance</b>	<b>Vers.1/2024 Rev.00</b>	<b>30.05.2024</b>

#### 4. Abbreviazioni e terminologia

- Chiarimenti rispetto a tecnologie particolari, acronimi, abbreviazioni

#### 5. Costituzione gruppo lavoro

- Il gruppo lavoro, scelto per la competenza e motivazione, deve essere rappresentativo di tutte le professioni e le discipline coinvolte nella procedura

#### 6. Matrice delle responsabilità

- La matrice delle responsabilità deve indicare chi è responsabile di una specifica attività e chi è coinvolto

FUNZIONI  ATTIVITA'	Figura 1	Figura 2	Figura 3	Figura 4
Descrizioni attività				
Descrizioni attività				
Descrizioni attività				
Descrizioni attività				
Descrizioni attività				
Descrizioni attività				

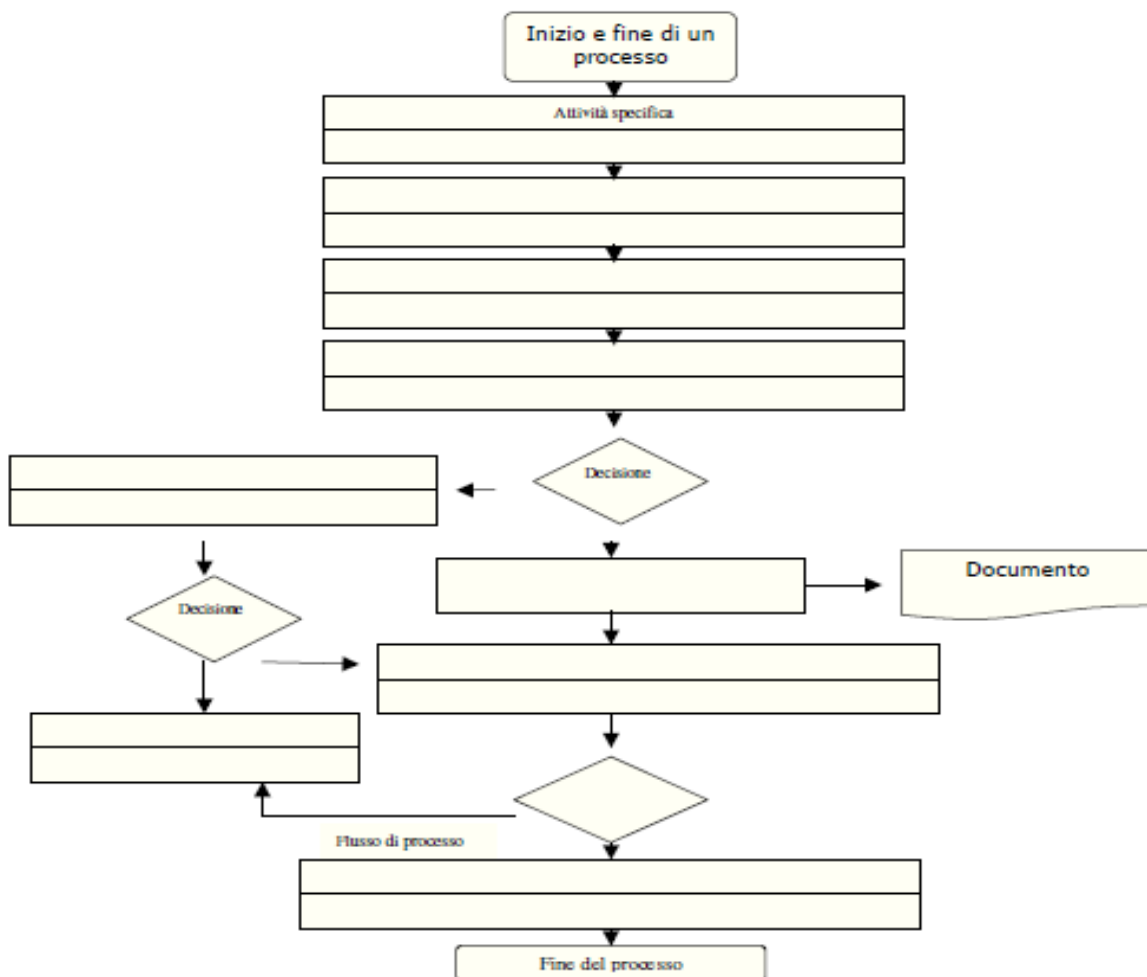
R= Responsabile C= Coinvolto

 <b>ASL Sassari</b> Azienda socio-sanitaria locale	<b>Titolo procedura</b>	<b>Nome struttura</b>
<b>SC. Pianificazione strategica,          Oganizzazione aziendale e          governance</b>	<b>Vers.1/2024          Rev.00</b>	<b>30.05.2024</b>

### 7. Descrizione delle attività

- Descrivere la struttura/reparto e inserire diagramma di flusso delle attività

Esempio di un diagramma di flusso



 <b>ASL Sassari</b> Azienda socio-sanitaria locale	<b>Titolo procedura</b>	<b>Nome struttura</b>
<b>SC. Pianificazione strategica, Organizzazione aziendale e governance</b>	<b>Vers.1/2024 Rev.00</b>	<b>30.05.2024</b>

## **8. Conservazione e distribuzione dei documenti**

- Indicare modalità di conservazione dei documenti all'interno dell'U.O. nonché date e modalità di distribuzione tra il personale interessato.

## **9. Riferimenti bibliografici**