

Allegato A

Decreto del Dirigente Settore Territorio ed Integrazione Socio Sanitaria - ARS n. 30 del 17 Luglio 2023” Regolamento attività ispettiva ai sensi del: Decreto Direttore Dipartimento saluten.38 del 1 settembre 2022 – Delega attività ispettiva in materia sanitaria e sociosanitaria all’ ARS.- DGR n.171 del 20 febbraio 2023-Piano annuale dell’attività ispettiva ordinaria sulle strutture sanitarie e sociosanitarie-Anno 2023. Revisione e aggiornamento.

1. Modalità organizzative ed operative

Il Piano Annuale dell’Attività Ispettiva sanitaria e sociosanitaria rappresenta l’atto di programmazione dell’attività ispettiva ordinaria, come stabilito dall’art. 3 della Legge regionale n. 3 del 6 febbraio 2020. Tale attività non sostituisce la normale attività di verifica e vigilanza attribuita dalla vigente normativa ad altre strutture ed organi pubblici.

La Legge Regionale n. 21/2016, all’art. 13 comma 1) dispone che “Il Comune e la Regione possono effettuare in qualsiasi momento controlli o sopralluoghi nei confronti delle strutture autorizzate all’esercizio...” e al comma 2) che “I soggetti autorizzati all’esercizio dell’attività inviano con cadenza annuale al Comune una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente la permanenza del possesso dei requisiti minimi di autorizzazione previsti all’articolo 3, comma 1, lettera b).”; all’art 19 dispone che “La Regione o il Comune per le strutture di competenza possono verificare in ogni momento, anche avvalendosi rispettivamente dell’OTA o della commissione tecnico-consulativa di cui all’articolo 9, comma 2, lettera c), la permanenza dei requisiti necessari per l’accreditamento o l’attuazione delle prescrizioni eventualmente impartite”.

Il Piano dell’attività ispettiva sanitaria e sociosanitaria per l’anno 2024, con nota del Dipartimento Salute prot. 653262 del 26/5/2025, è stato prorogato per l’anno 2025.

Il suddetto piano stabilisce che l’ARS sulla base della delega dell’esercizio dell’attività ispettiva di cui al decreto del Dipartimento Salute n.38/2022 effettui le attività di verifica con le seguenti **priorità**:

- a. verifica delle dichiarazioni sostitutive di assolvimento delle prescrizioni disposte in seguito a segnalazioni dei Carabinieri NAS;
- b. in subordine: verifica delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate ai sensi dell’art. 13, comma 2 della Legge regionale 21/2016, dai soggetti autorizzati all’esercizio, concernente la permanenza del possesso dei requisiti minimi di autorizzazione previsti all’articolo 3, comma 1, lettera b) della L. R. 21/2016.

Per le seguenti **tipologie di strutture pubbliche e private**:

1. ospedaliera
2. residenziali e semiresidenziali
3. ambulatoriali (ospedaliera ed extraospedaliera)
4. medicina di laboratorio
5. studi professionali
6. termali

Con i seguenti **criteri di selezione delle strutture da verificare**:

- almeno una ispezione per ogni tipologia di struttura
- almeno 12 ispezioni nell'anno
- possibilmente garantendo equità tra le province

1.1 Modalità organizzativa visita ordinaria:

1. Le Strutture Pubbliche e Private inviano una dichiarazione sostitutiva di atto notorio concernente la permanenza dei requisiti minimi di autorizzazione entro il 31 Gennaio al Comune/ Suap;
2. Il Comune/SUAP trasmette all'ARS e al Settore Autorizzazioni e Accreditamenti le dichiarazioni in oggetto;
3. L'ARS trasmette il documento all'OTA;
4. L'OTA inserisce il documento in uno specifico database che verrà utilizzato per l'estrazione delle strutture da sottoporre a visita ispettiva. Per la selezione delle strutture si procede all'estrazione casuale nel database.
5. Per l'organizzazione della visita Il Coordinatore OTA seleziona il gruppo GAAR, di seguito denominato "Nucleo Ispettivo" (N.I.) composto da n. 2 valutatori, utilizzando i seguenti criteri:
 - uniforme distribuzione del numero di visite tra i valutatori;
 - expertise professionale specifica;
 - compatibilità territoriale;
6. Il Funzionario OTA contatta i GAAR telefonicamente chiedendo di indicare una data di disponibilità per l'effettuazione della visita;
7. Il Coordinatore OTA invia ai GAAR selezionati e all'Azienda di appartenenza comunicazione formale dell'incarico e contestualmente invierà ai soli componenti GAAR, via PEC, le informazioni e la documentazione inerente la struttura da visitare nonché il format del verbale da utilizzare;
8. Il Coordinatore OTA ricevuto il verbale di visita lo trasmette al Settore Regionale competente in materia di autorizzazione e accreditamento.

1.2 Modalità operativa di visita ordinaria:

1. L'attività ispettiva viene effettuata in orario di servizio;
2. I componenti GAAR si presentano in qualità di Nucleo Ispettivo della Regione Marche incaricato di effettuare la visita presso la struttura in oggetto presentando la lettera d'incarico,
3. Prima di procedere al sopralluogo e alle verifiche del caso il Nucleo dovrà chiedere la presenza del Responsabile della struttura e qualora non presente dovrà essere contattato telefonicamente dal personale presente informandolo della visita;
4. Il N.I. chiede di visionare l'autorizzazione all'esercizio rilasciata dal SUAP/Comune;
5. Si procede alla verifica della permanenza dei requisiti autorizzativi previsti negli specifici manuali redigendo apposito verbale ed effettuando eventuali rilievi fotografici;
6. Non vengono rilasciate prescrizioni ma segnalata la presenza "totale" o "parziale" dei requisiti previsti dalle DGR di riferimento;
7. A fine visita il verbale firmato dal N.I. e dal personale presente, redatto in duplice copia viene rilasciato alla Struttura;
8. Il N.I. trasmette, entro il giorno successivo alla visita, il predetto verbale via PEC al Coordinatore OTA.

1.3 Modalità organizzativa visita straordinaria:

1. Il Settore Competente in materia di Autorizzazioni e Accreditamenti trasmette al Coordinatore OTA le segnalazioni ricevute dai Carabinieri NAS, dai Dipartimenti di Prevenzione delle AA.SS.TT o dagli Stakeholder, Comuni/Suap, Organizzazioni Sindacali.
2. Per l'organizzazione della visita Il Coordinatore OTA seleziona il gruppo GAAR, composto da n. 2 valutatori, utilizzando i seguenti criteri:
 - uniforme distribuzione del numero di visite tra i valutatori;
 - expertise professionale specifica;
 - compatibilità territoriale;
3. Il Funzionario OTA contatta i GAAR telefonicamente chiedendo di indicare una data di disponibilità per l'effettuazione della visita;
4. Il Coordinatore OTA invia ai GAAR selezionati e all'Azienda di appartenenza comunicazione formale dell'incarico e contestualmente invierà ai soli componenti GAAR, via PEC, le informazioni e la documentazione inerente la struttura da visitare nonché il format del verbale da utilizzare.

1.4 Modalità operativa visita straordinaria

1. L'attività ispettiva viene effettuata in orario di servizio;
2. I componenti GAAR si presentano in qualità di N.I della Regione Marche incaricato di effettuare la visita presso la struttura in oggetto presentando la lettera di convocazione,
3. Prima di procedere al sopralluogo e alle verifiche del caso il Nucleo dovrà chiedere la presenza del Responsabile della struttura e qualora non presente dovrà essere contattato telefonicamente dal personale presente informandolo della visita;
4. Il N.I. chiede di visionare l'autorizzazione all'esercizio rilasciata dal SUAP/Comune;
5. Si procede all'ispezione in relazione a quanto oggetto di segnalazione obbiettivo della visita, redigendo apposito verbale ed effettuando eventuali rilievi fotografici senza rilasciare prescrizioni;
6. A fine visita il verbale firmato dal N.I e dal personale presente, redatto in duplice copia viene rilasciato alla Struttura;
7. Il N.I trasmette, entro il giorno successivo alla visita, il predetto verbale via PEC al Coordinatore OTA.