

FAC SIMILE - DOMANDA DI ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE

Se destinato alla Regione Veneto
il plico va spedito a:
Regione Veneto
Segreteria regionale sanità e sociale
Palazzo Molin - S. Polo, 2513
30125 Venezia (VE)

Al Presidente della Giunta Regionale
del Veneto

oppure

Al Sindaco
del Comune di _____ (___)

Oggetto: Accreditoamento istituzionale delle strutture socio-sanitarie e sociali (LR 22/2002)

Il sottoscritto _____ nato a _____

il _____ residente a _____ Cap. _____

Via _____ N° _____ tel. _____

in qualità di

- Direttore Generale dell' Azienda U.L.S.S. n° _____
- Sindaco del Comune di _____
- titolare di impresa individuale o di studio professionale
- Legale rappresentante della (ditta/società/azienda)

con sede legale

a _____, Cap _____,

Via _____ N. _____

tel. _____ fax _____

e-mail _____ @ _____

C.F./P.I. _____

CHIEDE

l'accreditoamento istituzionale per la seguente struttura socio-sanitaria/sociale (tipologia secondo classificazione riportata in Allegato n. 1 della DGR 2501/04) :

con sede amministrativa:

LOCALITÀ	CAP	VIA	N.	TEL.	E MAIL

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AZIENDA
(Presidio, Dipartimento, Unità Operativa, ecc.)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	CAP	VIA	N.	TEL.	E-MAIL

Allega, per ciascuna struttura da accreditare, la seguente documentazione:

- autorizzazione all'esercizio delle attività;
- relazione sintetica di presentazione della struttura : missione, popolazione/bacino d'utenza, tipologia e volumi delle prestazioni, organigramma, dotazione organica, ecc.:
- liste di verifica (requisiti di accreditamento) compilate nella colonna riservata all'autovalutazione e contenenti l'indicazione delle evidenze a supporto della stessa nella colonna elementi/indicatori di risultato:
- indicatori di attività e risultati (allegato D DGR 84/2007)
- ricevuta pagamento oneri di accreditamento (solo laddove richiesti) (Allegato "E" DGR 84/2007)
- _____
- _____

Privacy - Informativa ai sensi dell'art.13, D.lgs. n.196/2003

Ai sensi del D.lgs. n.196/2003 i dati forniti saranno trattati per le finalità di gestione amministrativa delle procedure previste dalla LR 22/2002, compresa la creazione di archivi web, spedizioni per posta, fax ed e-mail di comunicazione.

Data, _____

Firma
