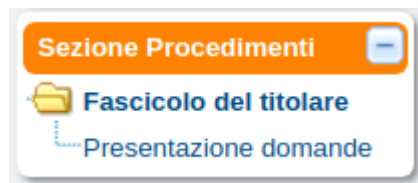




Fascicolo del Titolare - Presentazione domande

Dalla Sezione Procedimenti>Fascicolo del Titolare è possibile accedere alle sezioni che permettono di creare e inviare le domande di *Autorizzazione* e *Accreditamento* da parte dei Titolari alla Provincia.



Cliccando su *Presentazione domande*, all'interno del browser utilizzato, viene aperta una nuova pagina, nella quale è possibile amministrare la presentazione delle domande, che varia a seconda del ruolo ricoperto dall'utente.

L'homepage dell'utente con ruolo Operatore Titolare permette di:

Provincia autonoma di Bolzano - Autorizzazione e Accreditamento

MENU

- Home
- Domande con azioni da eseguire
- Inserimento nuova domanda
- Torna alla sezione anagrafica
- Logout

FASCICOLO DEL TITOLARE: AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE
Elenco Fascicoli
Stato/Procedimento ---scegli lo stato--- ---seleziona procedimento---
Data creazione da a
Data invio domanda da a
Data conclusione da a
Comprendorio
Pulisci Applica filtri

Tipo	Numero Procedimento	Oggetto	Comprendorio	Data Creazione	Data
		Azienda sanitaria dell'Alto Adige		23/12/2019	

- Visualizzare l'elenco delle domande (già presentate) con le azioni da eseguire (Domande con azioni da eseguire)
- Inserire una nuova domanda (Inserimento nuova domanda)
- Tornare alla sezione di registrazione delle anagrafiche (Torna alla sezione anagrafica)
- Effettuare il logout dall'applicazione (Logout)

L'homepage dell'utente con ruolo Verificatore permette di:

Provincia autonoma di Bolzano - Autorizzazione e Accreditamento

MENU

- Home
- Domande con azioni da eseguire
- Lista requisiti prescritti
- Torna alla sezione anagrafica
- Logout

PROCEDIMENTI
Elenco Domande
Titolare
Stato/Procedimento ---scegli lo stato--- ---seleziona procedimento---
Data creazione da a
Data invio domanda da a
Data conclusione da a
Direzionale/Area ---seleziona direzione/area---
Comprendorio
Pulisci Applica filtri Esporta in csv

Tipo	Numero Procedimento	Oggetto	Titolare	Comprendorio	Tipo Domanda	Data Creazione	Data in Domanda
------	---------------------	---------	----------	--------------	--------------	----------------	-----------------

- Visualizzare l'elenco delle domande (già presentate) con le azioni da eseguire (Domande con azioni da eseguire)
- Tornare alla sezione di registrazione delle anagrafiche (Torna alla sezione anagrafica)
- Effettuare il logout dall'applicazione (Logout)

INSERIMENTO NUOVA DOMANDA

L'interfaccia per la creazione di una nuova domanda permette di selezionare il tipo di procedimento che si desidera avviare,



selezionandolo dalla tendina Seleziona tipo procedimento e le UDO/UO che devono essere inserite all'interno della stessa. Per includerle nella stessa è necessario selezionarle tramite gli appositi tasti di spunta (seleziona/deseleziona tutte o selezione sulla singola UO/UDO).

UNITÀ DI OFFERTA PER IL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

Seleziona tipo procedimento---

Creazione Domanda Titolare

Sono state selezionate: 0 Unità operative e 0 Unità di Offerta

Elenco UDO

Codice Ulss

Codice Ex Ulss

Denominazione

Tipo Udo

Disciplina

Branca

Sede Operativa

Unità Operativa

Direttore

Codice Univoco

Applica filtri

Pulisci

Le UDO/UO possono essere selezionate manualmente scorrendo la lista delle stesse tramite le apposite frecce; oppure selezionandole tramite apposita ricerca. Per effettuare la ricerca è necessario compilare i campi disponibili per svolgere la ricerca e cliccare su **Applica filtri**; per cancellare i filtri impostati è necessario cliccare su **Pulisci**.

I campi disponibili per la ricerca sulle UDO sono i seguenti:

- Denominazione
- Tipo Udo
- Disciplina
- Branca
- Sede Operativa
- Unità Operativa
- Direttore
- Codice Univoco

Effettuata la ricerca, è possibile selezionare le UO/UDO che devono essere inserite all'interno della domanda.



UNITÀ DI OFFERTA PER IL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

CONGIUNTA Creazione Domanda Titolare Sono state selezionate 1 Unità Operative 1 Unità di Offerta

Elenco UDO

Codice Ulss Codice Ex Ulss

Denominazione

Tipo Udo

Disciplina Brancha

Sede Operativa Unità Operativa

Direttore

Codice Univoco

☐	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Ambiti	Branche Attività (cod "spe")
☒		Comprendorio sanitario di Bolzano (5764)			
☒	1-90982	Centro Salute Mentale	REGIME AMBULATORIALE		
☐	1-97403	Centro Salute Mentale	REGIME AMBULATORIALE		
☐	1-62447	Poliambulatori territorio Piazza Cadonna	REGIME AMBULATORIALE		
☐	1-35660	Neurologia e riabilitazione dell'età evolutiva	REGIME AMBULATORIALE		
☐	20-70513	MEDICINA DELLO SPORT	MEDICINA DELLO SPORT		

Cod. ULSS 201 Ex. Cod. ULSS 201

Codice strutturale/Denominazione 041001 - null

Struttura Fisica Comprendorio sanitario di Bolzano

Unità Operativa Comprendorio sanitario di Bolzano (5764)

Sede Operativa Distretto Bolzano - Egna - Piazza Bonatti 1

Indirizzo Piazza Bonatti Civico 1

Comune EGNA-NEUMARKT. CAP 39044 Prov. BZ

Punto Fisico

Edificio

Piano

Direttore Sanitario

Stato UDO Autorizzata Scadenza 02/09/2024

Modulo

Week No

Fattori produttivi

Discipline/Ambiti

note AMBITO TERRITORIALE

Il sistema chiede conferma dell'operazione.

Bolzano - Autorizzazione e Accredimento

test-accreditamentostrutture.civis.bz.it dice
Procedere con l'operazione?

UNITÀ DI OFFERTA PER IL TITOLARE AZIENDA SANITARIA ALTO ADIGE

CONGIUNTA Creazione Domanda Titolare Sono state selezionate 1 Unità Operative 1 Unità di Offerta

Elenco UDO

Codice Ulss Codice Ex Ulss

Denominazione

Tipo Udo

Disciplina Brancha

Sede Operativa Unità Operativa

Direttore

Codice Univoco

Se si fa clic su OK, la domanda viene creata e aperta una nuova schermata. Selezionando una UDO, viene selezionata e inserita automaticamente nella domanda anche la UO dalla quale dipende.

La domanda si presenta in questo modo:



MENU
Home
Domande con azioni da eseguire
Inserimento nuova domanda
Torna alla sezione anagrafica
Logout

Ricerca su tutti i requisiti
Id univoco REQ
Tipo requisito
Testo requisito
Denominazione UO/UDO
Tipologia UDO
Edificio
Blocco
Piano
Progressivo
Sede Operativa
Assegnazione
Autocertificazione
note
Verificatore
Valutazione Verificatore
Note Verificatore
Modalità di adeguamento
Tempi di adeguamento
Senza risposta
Non assegnati
Senza risposta verificatore
Non assegnati verifica
Piano di Intervento "SI"
Requisiti irrinunciabili
Applica filtri

Assegna tutti i selezionati
UO
Persona
Assegna

Assegnazione massiva tramite UO
Assegnazione Massiva

Copia/Incolla Autocertificazione
Copiare una CO/UDO/UO/ST/ED dall'elenco tramite l'apposito pulsante
Esporta selezione in pdf
Esporta la domanda in pdf
Controllo posti letto
Esporta controllo posti letto
Esporta Udo in csv
Esporta confronto Udo in csv
Invia notifica assegnatari requisiti

FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE
CONGIUNTA
Data creazione
Numero Procedimento
Data invio Domanda
Data conclusione
Stato
Nessun allegato presente
Aggiungi Udo/Uo
Elimina Udo/Uo selezionate
Elimina la domanda
Annotazione
* Oggetto
Inserisci annotazione
---seleziona tipo allegato---
Carica allegato

UNITÀ DI OFFERTA
Elenco UDO [Sono state selezionate: 0 Unità operative e 0 Unità di Offerta]
Codice Ulss
Denominazione
Tipo Udo
Disciplina
Area Discipline
Classificazione UDO
Sede Operativa
Edificio
Piano
Direttore
Codice Univoco
Scadenza da
Mostra solo con RS
Comprensorio
Applica filtri
Pulisci
Ordinamento
Gerarchico

	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Ambiti	Branche Attività (cod "spe")	Requisiti	Esito	Azioni
☐	Direzione Generale						Autocertificazione	
☐	Requisiti Ospedale - Ospedale di Bolzano - 04 - Ospedale di Bolzano						Autocertificazione	
☐	Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano CIAO modificato						Autocertificazione	
☐	Ospedale di Bolzano						Autocertificazione	
☐	3-85372	Ginecologia	AREA DEGENZA - 3 - RS Area Deg.			Autocertificazione		

A sinistra vi sono le funzionalità di:

- Ricerca su tutti i requisiti;
- Assegna tutti i selezionati;
- Copia/Incolla Autovalutazione;
- Funzioni di esportazione e controllo in CSV e PDF dei requisiti e delle UDO.

Nella parte centrale vi sono le funzionalità di:

- Visualizzazione dati della domanda
- Aggiungi UO/UDO
- Elimina la domanda
- Inserimento annotazione
- Inserimento allegati



- Ricerca delle UDO nella domanda
- Visualizzazione delle UDO inserite nella domanda, accesso alle autovalutazioni, eliminazione delle UDO dalla domanda.

Per le funzioni di Ricerca su tutti i requisiti/Assegna tutti i selezionati/Copia/Incolla Autovalutazione consultare la sezione del manuale *Ricerca dei Requisiti e Gestione dei Requisiti: Assegnazioni e Risposte*.

Visualizzazione dati della domanda

La parte superiore della schermata riporta i dati identificativi della domanda. Sono indicati:

- Data di creazione
- Tipo domanda
- Numero Procedimento (viene assegnato automaticamente quando la domanda viene inviata alla Regione e cambia stato da Bozza a Procedimento avviato; è formato da un numero progressivo e dall'anno di invio)
- Data invio Domanda
- Data conclusione
- Stato (indica lo stato in cui si trova la domanda, viene aggiornato automaticamente dal sistema in relazione allo svolgimento dell'iter della domanda)

Data creazione: 16/06/2021

Numero Procedimento:

Data invio Domanda:

Data conclusione:

Stato: BOZZA

Nessun allegato presente

Aggiungi Udo/Uo Elimina Udo/Uo selezionate

Copia la domanda Elimina la domanda

Annotazione

* Oggetto

Inserisci annotazione

---seleziona tipo allegato---

Carica allegato

Seguono vari pulsanti per eseguire azioni sulla domanda:

Aggiungi UDO/UO Permette di aggiungere UO/UDO alla domanda in stato di bozza o in stato di richiesta di integrazioni.

Elimina UDO/UO Permette di eliminare UO/UDO selezionate dalla lista dalla domanda in stato di bozza o in stato di richiesta di integrazioni.

Cliccando sul tasto, si accede a una maschera di ricerca sulle UO/UDO.

UNITÀ DI OFFERTA PER IL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

Aggiorna Domanda Annulla

Sono state selezionate: 0 Unità operative e 0 Unità di Offerta

Elenco UDO

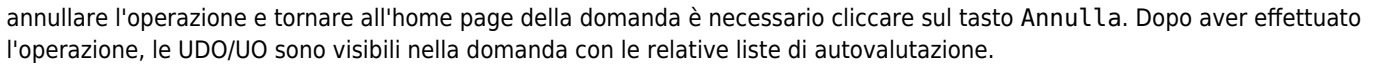
Codice Ulss: Denominazione: Tipo Udo: Disciplina: Sede Operativa: Direttore: Codice Univoco:

Applica filtri Pulisci

Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Ambiti	Branche Attività (cod "spe")
Compendio sanitario di Bolzano (5764)				
1-97403	Centro Salute Mentale	REGIME AMBULATORIALE		
1-62447	Poliambulatori territorio Piazza Cadorna	REGIME AMBULATORIALE		
1-35660	Neurologia e riabilitazione dell'età evolutiva	REGIME AMBULATORIALE		
20-70513	MEDICINA DELLO SPORT	MEDICINA DELLO SPORT		
1-65671	SERVIZIO INFERMIERISTICO	REGIME AMBULATORIALE		

La maschera permette di selezionare le UDO/UO da aggiungere alla domanda, selezionandole dall'elenco a discesa o selezionandole tramite l'esecuzione di una ricerca secondo i parametri inseriti. Per avviare la ricerca è necessario compilare il campo desiderato, cliccare su **Applica filtri**. Compaiono i risultati della ricerca fra i quali è possibile selezionare le singole UDO o tutte, tramite gli appositi tasti di selezione. Per cancellare i parametri impostati è necessario cliccare su **Pulisci**.

Terminata la selezione è necessario cliccare su **Aggiorna Domanda** per inserire le UDO/UO all'interno della domanda, mentre per



Copia la domanda Il tasto permette di fare una copia della domanda nella sua interezza per generarne un'altra identica. È disponibile in ogni stato della domanda. In essa sono riproposti i documenti obbligatori allegati alla domanda originale (visibili nella sezione allegati alla domanda) e le risposte ai requisiti (evidenziate dall'icona di una mano arancione, per segnalare il fatto i requisiti risultano copiati, vedi funzione Copia/Incolla requisiti).

Invia la domanda Il tasto permette di inviare la domanda alla Provincia, e di passare dallo stato di Bozza allo Stato Procedimento Avviato.

È disponibile esclusivamente quando tutti i criteri per l'invio della domanda sono soddisfatti:

- Inserimento allegati obbligatori
- Compilazione di tutte le schede di autovalutazione
- Se nella domanda compaiono UDO che abbligatoriamente devono avere dei posti letto e questi non sono stati registrati in Anagrafica, la domanda non può essere inviata: occorre che l'Operatore Titolare compili il campo nella Sezione Anagrafica per poter proseguire.

- Non esistono altre domande non concluse con le stesse UDO, l'Operatore Titolare non può inviare la domanda. Questa potrà proseguire nell'iter solo una volta che le domande precedenti saranno concluse.



FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

CONGIUNTA

Data creazione: 17/09/2021
Numero:
Procedimento:
Data invio Domanda:
Data conclusione:
Stato: BOZZA

Esistono altre domande non concluse con le stesse UDO

Aggiungi Udo/Uo Elimina Udo/Uo selezionate

Copia la domanda Elimina la domanda

Annotazione

* Oggetto

Inserisci annotazione

---seleziona tipo allegato--- Carica allegato

Quando tutti i criteri sono soddisfatti, viene visualizzato un pulsante Genera Ricevuta.

FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

CONGIUNTA

Data creazione: 22/09/2021
Numero:
Procedimento:
Data invio Domanda:
Data conclusione:
Stato: BOZZA

Genera ricevuta

Nessuna ricevuta trovata

Aggiungi Udo/Uo Elimina Udo/Uo selezionate

Copia la domanda Elimina la domanda

Annotazione

* Oggetto

Inserisci annotazione

---seleziona tipo allegato--- Carica allegato

Cliccando sul pulsante, viene scaricata la ricevuta in PDF da allegare come ultimo documento alla domanda.



Autocertificazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione sanitaria all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale di struttura sanitaria dell'Azienda Sanitaria dell'Alto Adige

ai sensi del Decreto Assessorile 2 maggio 2019 n. 05758, dell'art. 40 della Legge provinciale 5 marzo 2001 n. 7 e della Deliberazione della Giunta provinciale 17 febbraio 2003 n. 406

Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige
Ripartizione 23 - Salute
Ufficio 23.2 - Ufficio Governo sanitario
Via Canonico Michael Gamper 1
39100 Bolzano

Tel.: 0471 418164 / 418167
E-mail: governosanitario@provincia.bz.it

Il/la richiedente

Annotazione		Inserisci annotazione
* Oggetto	ricevuta	Carica allegato
	---seleziona tipo allegato--- Ricevuta Planimetria Locali Attestato Abitabilità Locali Documentazione Prevenzione Incendi Documento Identità Direttore Sanitario Titolo di Studio Direttore Sanitario Dichiarazione Accettazione Incarico Direttore Sanitario Elenco Prestazioni Sanitarie con Indicazione Orari Apertura Elenco Attrezzature e Relativi Piani Manutenzione	
Documenti allegati	☐ Planimetria ☐ Accettazione Incarico ☐ Conformità Impianti ☐ Carta dei Servizi	Titolo di Studio Direttore Sanitario ☐ nutenzione ☐ Dati Relativi Impianti ☐ Qualifiche ed Estremi Iscrizione Albo/C
Oggetto	Elenco Prestazioni Sanitarie con Indicazione Orari Apertura Elenco Attrezzature e Relativi Piani Manutenzione	e Data Tipo
UNITÀ DI OFFERTA		

Allegata la ricevuta, compilate le informazioni e cliccate il tasto Invia la Domanda.

FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE	
CONGIUNTA	
Data creazione	17/09/2021
Numero Procedimento	
Data invio Domanda	
Data conclusione	
Stato	BOZZA
Invia la domanda	
Aggiungi Udo/Uo Elimina Udo/Uo selezionate	
Copia la domanda Elimina la domanda	
Annotazione	
* Oggetto	---seleziona tipo allegato--- Carica allegato



Dopo aver fatto clic su **Invia la Domanda**, la domanda passa in uno stato non modificabile, e viene presa in carico dalla Provincia.

Quando la domanda viene inviata gli viene associata una numerazione (numero progressivo+anno).

Inserimento annotazioni Permette di inserire delle note all'interno della domanda. È necessario inserire il testo dell'annotazione nell'apposita text-box e cliccare sul tasto **Inserisci annotazioni**.

L'annotazione viene visualizzata all'interno della domanda, nell'apposita sezione. Può essere eliminata tramite l'apposita x rossa posta sotto l'etichetta **Azioni**.

Annotazioni			
Testo	Operatore	Data	Azioni
Nota	monica.gallani8105 (OPERATORE_TITOLARE)	03/07/2017 - 18:07:23	

Per l'inserimento dell'annotazione viene inviata apposita mail di notifica al Titolare della domanda e alla Segreteria regionale.

Inserimento allegati Permette di inserire allegati documentali (di qualsiasi formato) all'interno della domanda.

È necessario descrivere l'allegato nell'apposita text-box e dopo averlo scelto da **Sfoggia**, cliccare su **Carica allegato**. È possibile selezionare da file system il file da allegare. Una volta allegato, il file viene visualizzato nell'apposita sezione dei documenti inseriti.

Documenti allegati alla domanda				
☐ Planimetrie ☐ Piano di adeguamento ☐ Oneri ☒ Relazione attività ☐ Dichiarazione di incompatibilità ☐ Certificato casellario ☐ Istruttoria ☐ Altro				
Oggetto	File	Operatore	Data	Tipo
Allegato	esportationedomanda.jpg	daniele.caprara8383 (OPERATORE_TITOLARE)	04/07/2017	Relazione attività

Con la x rossa posta sotto la colonna azioni è possibile eliminare il documento allegato; mentre cliccando sull'allegato evidenziato in blu è possibile scaricare il documento che è stato allegato. È possibile allegare cartelle zippate, e l'operazione può essere ripetuta più volte, per qualsiasi documento che deve essere allegato alla domanda.

Una volta che è stato caricato almeno un allegato, viene visualizzata la lista degli allegati obbligatori per il tipo di procedimento inserito. La lista sarà visibile fino a quando non saranno stati caricati tutti.

Per visualizzare gli allegati inseriti, cliccare sui checkbox relativi ad ogni tipologia:



Documenti allegati alla domanda

☐ Planimetria Locali
 ☐ Attestato Abitabilità Locali
 ☐ Documentazione Prevenzione Incendi
 ☐ Documento Identità Direttore Sanitario
 ☐ Titolo di Studio Direttore Sanitario
 ☐ Dichiarazione Accettazione Incarico Direttore Sanitario
 ☐ Elenco Prestazioni Sanitarie con Indicazione Orari Apertura
 ☐ Elenco Attrezzature e Relativi Piani Manutenzione
 ☐ Dati Relativi Imposta di Bollo
 ☐ Documento Conformità Impianto Elettrico, Impianto Distribuzione Gas Medicali, Impianto Climatizzazione/Trattamento Aria Immessa
 ☐ Elenco Personale con Qualifiche ed Estremi Iscrizione Albo/Collegio Professionale
 ☐ Carta dei Servizi (Modalità Ammissione e Norme Funzionamento Servizi)
 ☐ Ricevuta

Oggetto	File	Operatore	Data	Tipo	Azioni
---------	------	-----------	------	------	--------

Gli allegati vengono visualizzati con i dati di inserimento, e possono essere eliminati tramite il tasto della x rossa.

Documenti allegati alla domanda

☒ Planimetria Locali
 ☐ Attestato Abitabilità Locali
 ☐ Documentazione Prevenzione Incendi
 ☐ Documento Identità Direttore Sanitario
 ☐ Titolo di Studio Direttore Sanitario
 ☐ Dichiarazione Accettazione Incarico Direttore Sanitario
 ☐ Elenco Prestazioni Sanitarie con Indicazione Orari Apertura
 ☐ Elenco Attrezzature e Relativi Piani Manutenzione
 ☐ Dati Relativi Imposta di Bollo
 ☐ Documento Conformità Impianto Elettrico, Impianto Distribuzione Gas Medicali, Impianto Climatizzazione/Trattamento Aria Immessa
 ☐ Elenco Personale con Qualifiche ed Estremi Iscrizione Albo/Collegio Professionale
 ☐ Carta dei Servizi (Modalità Ammissione e Norme Funzionamento Servizi)
 ☐ Ricevuta

Oggetto	File	Operatore	Data	Tipo	Azioni
planimetria	MenuGennaio.pdf	operatore.operatoret (OPERATORE_TITOLARE) -Delega Admin	22/01/2021	Planimetria Locali	

Ricerca delle UDO nella domanda e visualizzazione delle stesse Sotto è disponibile una maschera di ricerca che permette di effettuare ricerche sulle UDO inserite all'interno della domanda. È necessario compilare i campi di interesse e cliccare su **Applica filtri** per avviare la ricerca; mentre il tasto **Pulisci** permette di cancellare i parametri impostati per la ricerca.

UNITÀ DI OFFERTA

Elenco UDO [Sono state selezionate: 0 Unità operative e 0 Unità di Offerta]

Codice Ulss: Codice Ex Ulss:
 Denominazione:
 Tipo Udo:
 Disciplina: Branca:
 Area Discipline:
 Classificazione UDO:
 Sede Operativa: Unità Operativa:
 Edificio: Blocco:
 Piano: Progressivo:
 Direttore:
 Codice Univoco:
 Scadenza da: a:
 Mostra solo con RS: ☐
 Comprensorio:

 Ordinamento: Gerarchico

☐	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Ambiti	Branche Attività (cod "spe")	Requisiti	Esito	Azioni
☒		Direzione Generale				Autocertificazione		
☐		Requisiti Presidio - Bolzano - via Claudia Augusta, 99 - 05 - Comprensorio sanitario di Bolzano				Autocertificazione		
☐		Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano				Autocertificazione		
☐		Azienda sanitaria dell'Alto Adige				Autocertificazione		
☐	1-56510	prova con comprensorio	REGIME AMBULATORIALE - 1 - RS AMB.	0600 - CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA	006 - Dermatologia - Dermosifilopatia	Autocertificazione		

Selezionando il tipo di Ordinamento (Gerarchico, Codice Univoco crescente, Codice Univoco decrescente, Tipologia Udo crescente, Tipologia Udo decrescente) l'utente può impostare la ricerca secondo le proprie preferenze.

Ordinamento

Gerarchico
 Gerarchico
 Codice Univoco crescente
 Codice Univoco decrescente
 Tipologia Udo crescente
 Tipologia Udo decrescente

È possibile scorrere le UDO/UO tramite le apposite barre di scorrimento, là dove le UDO/UO occupino più della schermata, e visualizzare l'intero contenuto delle UDO inserite nella domanda una volta selezionate (riga evidenziata in giallo). I dettagli sono visibili nella parte bassa della schermata.

Dalle UDO è possibile accedere all'autovalutazione (tasto Autovalutazione); le UDO/UO possono essere eliminate dalla domanda tramite l'apposita x rossa. Eliminando una UO, vengono eliminate tutte le UDO che dipendono da essa.



☐	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline	Branche Attività (cod "spe")	Requisiti	Esito	Azioni
☐	Requisiti Generali Aziendali					Autovalutazione  		
☐	Requisiti Struttura - Verona - Via Del Capitel 22					Autovalutazione  		
☐	AREA FAMIGLIA					Autovalutazione  		 
☒	10.180.-69064	CONSULTORIO FAMILIARE - VIA DEL CAPITEL	CONSULTORIO FAMILIARE - 10.180. - CONS.FAM.		0 - Altro	Autovalutazione  		 

Cod. ULSS	120	Codice struttura/Denominazione	768113 - CONSULTORIO FAMILIARE 5 - VIA DEL CAPITEL
Struttura Fisica	Verona - Via Del Capitel 22		
Unità Operativa	AREA FAMIGLIA		
Sede Operativa	Verona - Via Del Capitel 22		
Indirizzo	Via Del Capitel 22 37100 VERONA VR		
Punto Fisico	Territoriale		
Edificio		Blocco	
Piano		Progressivo	
Direttore Sanitario			
Stato UDO	Accreditata	Scadenza	24/12/2015
Modulo	No		
Week	No		
Fattori produttivi			
Discipline			
Note			

Funzioni di esportazione e controllo in CSV e PDF dei requisiti e delle UDO

Nella sezione dedicata all'inserimento della nuova domanda, sono disponibili diverse funzioni per l'estrazione della domanda completa di requisiti o delle UDO contenute nella stessa.

Esporta selezione in pdf

Esporta la domanda in pdf

Controllo completezza Udo

Controllo completezza Udo in csv

Controllo posti letto

Esporta Udo in csv

Esporta confronto Udo in csv

- **Esporta selezione in pdf:** permette di generare un pdf contenente le UDO/UO selezionate tramite gli appositi checkbox di selezione. Il pdf contiene i dati delle UDO e i dati relativi ai requisiti.



UO:	Ambulatorio di Anestesia Belluno				
UDO:	10.100.	AMBULATORIO SPECIALISTICO	10.100.-88279	Ambulatorio di Anestesia Belluno	
Disciplina Branca:	82 - Anestesia				
Sede operativa:	Ospedale S.Martino di Belluno				
Indirizzo interno:					
Fattori produttivi:					
Id Univoco REQ	Testo requisito	Assegnaz	Autov	Evidenze	Note
AMB.SPE C.AU.1.2.9	- spazio/locale per deposito materiale sporco e materiale per pulizie				
AMB.SPE C.AU.1.2.8	- spazio/locale deposito materiale pulito				
AMB.SPE C.AU.3.7	Si registrano su cartella ambulatoriale le generalità dei pazienti				
AMB.SPE C.AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo				
AMB.SPE C.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:				
AMB.SPE C.AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.				
AMB.SPE C.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.				
AMB.SPE C.AU.1.2.5	- spazio accettazione				
AMB.SPE C.AU.1.2.6	- servizi igienici per gli utenti anche con handicap (dotati di antibagno se in comunicazione diretta con il locale adibito ad ambulatorio. L'antibagno non è obbligatorio qualora i servizi siano dotati di idoneo dispositivo di estrazione d'aria). Elementi/Indicatori/Note: Il servizio igienico può essere unico per la struttura con una dotazione di ambulatori fino a 4. Per ogni 5 ambulatori presenti la struttura deve avere n. 2 servizi igienici con le medesime caratteristiche e distinti per maschi e femmine. Per le strutture con più di 10 addetti presenti contemporaneamente i locali spogliatoio devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso.				
AMB.SPE C.AU.1.2.7	- spazio archivio				
AMB.SPE C.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative				
AMB.SPE C.AU.1.2.4	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività				

- Esporta la domanda in pdf: permette di generare un pdf contenente tutte le UDO/UO inserite nella domanda. Il pdf contiene i dati delle UDO e i dati relativi ai requisiti.



Regione Veneto - Processo di Autorizzazione-Accreditamento - L.R. 22/2002 e s.m.i.
Lista di Verifica della conformità ai requisiti specifici 01/07/2015 15:51:33

UO:	UOC Medicina				
UDO:	10.200.	DEGENZA	10.200.- 07791	Nutrizione Artificiale Ambulatorio	
Disciplina Branca:					
Sede operativa:	Ospedale di Montebelluna Maggiore				
Indirizzo Interno:			1		
Fattori produttivi:					
Id Univoco REQ	Testo requisito	Assegnaz	Autov	Evidenze	Nota
DEG.AU.1. 1	L'area di degenza dispone almeno del seguenti locali:		No		
DEG.AU.1. 10	Per le degenze pediatriche è previsto il PL per accompagnatore		No		
DEG.AU.1. 1.1	- locale per visita e medicazioni		60		
DEG.AU.1. 11	Nel loc.di deg. per mal. infettive è attuato l'adeg. alla L. 135/90 e successive modifiche ed integrazioni				
DEG.AU.1. 1.10	- locale per osservazione / sosta salme		No		
DEG.AU.1. 1.2	- ambienti di lavoro per il personale di assistenza diretta (spazio caposala e infermieri, locali per medici)				
DEG.AU.1. 12	Caratteristiche igrotermiche: La temperatura interna inv. non è < a 20° C e > 26° C in estate				
DEG.AU.1. 1.3	- locale/zona soggiorno		No		
DEG.AU.1. 13	Impianto elettrico:				

- Esporta Udo in csv: genera un report in CSV che contiene la lista completa delle UDO contenute all'interno della domanda e i loro dati di registrazione. Le UDO sono organizzate in base alla Uo di appartenenza.

È possibile scorrere all'interno dei fascicoli delle domande tramite le apposite frecce di scorrimento, e ogni fascicolo ha un numero di posizione che viene indicato vicino alle stesse.

FASCICOLO DEL TITOLARE: AZIENDA U.L.S.S. N.1

Autorizzazione

Data creazione: 03/07/2017
Tipo domanda: Complessiva
Numero Procedimento: 6/2017
Data invio Domanda: 03/07/2017

« « Fascicolo 10 di 12 » »

Gestione dei Requisiti: Assegnazioni e Risposte

ASSEGNAZIONE DEI REQUISITI

Dopo aver provveduto a creare la domanda, gli utenti troveranno per ogni UO e UDO selezionate una apposita sezione denominata Autovalutazione, contenente le Liste di Requisiti create in automatico dall'applicativo, sulla base del tipo UDO e del procedimento selezionato. L'autovalutazione è visibile all'interno del fascicolo della domanda, cliccando sul tasto Autovalutazione.



Menu

Home

Domande con azioni da eseguire

Inserimento nuova domanda

Torna alla sezione anagrafica

Logout

Ricerca su tutti i requisiti

Id univoco REQ

Tipo requisito

Testo requisito

Denominazione UO/UDO

Tipologia UDO

Edificio

Blocco

Piano

Progressivo

Sede Operativa

Assegnazione

Autovalutazione

Note

Verificatore

Valutazione Verificatore

Note Verificatore

Applica filtri

Assegna tutti i selezionati

UO

Persona

Assegna

Invia Notifica

Copia/Incolla Autovalutazione

Copiare una UDO/UDO/ST dall'elenco tramite l'apposito pulsante

Esporta selezione in pdf

Esporta la domanda in pdf

Controllo completezza Udo

Controllo completezza Udo in csv

Controllo posti letto

Esporta Udo in csv

Esporta confronto Udo in csv

FASCICOLO DEL TITOLARE: AZIENDA U.L.S.S. N.1

Autorizzazione

Fascicolo 8 di 12

Data creazione

03/07/2017

Tipo domanda

Complessiva

Numero Procedimento

Data invio Domanda

Data conclusione

Stato

BOZZA

Esistono requisiti senza risposta

Aggiungi Udo/Uo

Elimina la domanda

Annotazione

Inserisci annotazione

Oggetto

---selezione tipo allegato---

Carica Allegato

Documenti allegati alla domanda

Planimetrie

Piano di adeguamento

Oneri

Relazione attività

Dichiarazione di incompatibilità

Certificato casellario

Istruttoria

Altro

Oggetto

File

Operatore

Data

Tipo

Azioni

UNITÀ DI OFFERTA

Elenco UDO [Sono state selezionate: 0 Unità operative e 0 Unità di Offerta]

Denominazione

Tipo Udo

Disciplina

Sede Operativa

Edificio

Piano

Direttore

Codice Univoco

Scadenza da

Applica filtri

Pulisci

Ordinamento

Gerarchico

Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline	Branche Attività (cod "spe")	Requisiti	Esito	Azioni
Requisiti Generali Aziendali					Autovalutazione		
Requisiti Struttura - Ospedale S.Martino di Belluno					Autovalutazione		
Ambulatorio di Anestesia Belluno					Autovalutazione		
10.100.-88279	Ambulatorio di Anestesia Belluno	AMBULATORIO SPECIALISTICO - 10.100. - AMB.SPEC.		82 - Anestesia	Autovalutazione		

Sui requisiti è possibile effettuare due diversi tipi di operazione:

- Assegnare il requisito al binomio Ufficio/Persona che è stata designata per dare risposta allo stesso;
- Dare risposta al requisito; aggiungendo eventualmente evidenze e note sullo stesso.

N.B. Per l'assegnazione, l'applicativo carica tutte le UO del titolare che presenta la domanda (visibili nella prima tendina) e sulla base di queste UO aggancia tutti gli utenti legati ad esse (visibili nella seconda tendina). Il possibile assegnatario per comparire nell'elenco dunque deve essere legato a un'Unità organizzativa in Gestisci Utente lato anagrafica.

L'assegnazione può essere effettuata secondo due diverse modalità:

- Massiva, per più UO/UDO contemporaneamente;
- Per più requisiti contemporaneamente;
- Per singolo requisito.

L'assegnazione massiva per UDO e UO può essere fatta direttamente dal fascicolo della domanda. È necessario selezionare dalla lista tutte le UDO/UO, i cui requisiti devono essere assegnati alla medesima persona, e poi selezionare UO e Persona dall'apposita tendina posta a sinistra della pagina.

Assegna tutti i selezionati

UO

Persona

Assegna

Invia Notifica

Scadenza da a

Assegna tutti i selezionati

UO -----

Persona -----

Ass -----

Copia/In -----

Copiare -----

Es -----

Esp -----

Con -----

Contro -----

Espos -----

Applica filtri **Pulisci**

Ordinamento Gerarchico

Tipologia UDO

Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore

Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore **AMBULATORIO SPEC**

ura/Denominazione 000601 - POLIAMB. TERRIT. PIEVE DI C.

di Cadore

atologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore

di Cadore

DI CADORE BL

Blocco -----

Progressivo -----

Scadenza 25/11/2014

La tendina permette di selezionare una UO fra quelle inserite, e di visualizzare, nella tendina sotto, i nominativi collegati in anagrafica a quella UO; se invece si cerca di impostare l'assegnazione per Persona, l'applicativo apre nuovamente la tendina con l'elenco delle persone a cui è possibile assegnare l'autovalutazione della UDO selezionata, ma non fa vedere a quale UO (tendina sopra) il nominativo è collegato. Assegnando (clic sul tasto Assegna) l'autovalutazione ad un utente (Persona) è possibile vedere nella schermata successiva (Finestra Autovalutazione), nella colonna Assegnazione il nominativo della persona e la UO cui è collegata.

AUTOVALUTAZIONE

Lista dei Requisiti

Pagina 1 di 1

Sede Operativa	Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore										
Unità Organizzativa	Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore										
Unità di Offerta	10.100.-89507	Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore			AMBULATORIO SPECIALISTICO - 10.100. - AMB.SPEC .						
Disciplina/Branca					36 - Ortopedia e traumatologia						
Fattori produttivi											
Indirizzo Interno	Edificio:		Blocco:		Piano:	Progressivo:					
☐ Id Univoco REQ	Testo Requisito				Assegnazione		Autovalutazione	Evidenze	Note	Storia	Azioni
☐ AMB.SPEC.AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori /Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo				Medicina Generale de... Capponi Antonio		-----			storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori /Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo				Medicina Generale de... Capponi Antonio		-----			storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:				Medicina Generale de... Capponi Antonio					storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:				Medicina Generale de... Capponi Antonio					storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.				Medicina Generale de... Capponi Antonio		-----			storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.				Medicina Generale de... Capponi Antonio		-----			storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni				Medicina Generale de... Capponi Antonio					storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni				Medicina Generale de... Capponi Antonio					storia	



Sanità Regione Veneto - Autorizzazione e Accredimento

Menu

Home

Logout

Assegna tutti i selezionati

UO: UOC Pronto soccorso

Persona: Jordan Giuseppe

Assegna

FASCICOLO DEL TITOLARE: ULSS 5 OVEST VICENTINO

Esercizio- Rilascio

Fascicolo 27 di 27

Data creazione: 18/06/2014

Data invio Domanda:

Data conclusione:

Stato: BOZZA

Elimina la domanda

Annotazione:

Inserisci annotazione

Oggetto:

Carica Allegato

UNITÀ DI OFFERTA

Elenco UDO [Sono state selezionate: 1 Unità Operative 1 Unità di Offerta]

Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Specialità	Branche	Requisiti	Esito
☒	Ospedale Lonigo				Autovalutazione download	
☒	20.10.-00004	PROVA CSM	CENTRO SALUTE MENTALE		Autovalutazione download	

I requisiti possono essere assegnati singolarmente o a gruppi con lo stesso meccanismo. L'operatore entra direttamente nell'Autovalutazione (clic sul tasto Autovalutazione) e seleziona i requisiti che vuole assegnare (uno, tutti tramite l'apposito check-box, o più spuntandoli dall'elenco), attribuendoli poi tramite la tendina UO/Persona, dalla quale è possibile selezionare, in base alla UO, l'utente al quale assegnare i requisiti selezionati.

Rispondi a tutti i selezionati

Applica

*L'operazione ha effetto solamente per requisiti di tipo 'S/No'

Filtra

Id univoco REQ

Tipo requisito

Testo requisito

Assegnazione

Autovalutazione

Note

Verificatore

Valutazione Verificatore

Note Verificatore

Applica filtri

Pulisci

Assegna tutti i selezionati

UO

Persona: De Ronchi Asmara

Applica

Copia/Incolla Note/Evidenze

Note

Evidenze

Selezionare almeno una opzione di copia: Note e/o Evidenze

Salva

Salva e torna

Torna

Esporta in csv

AUTOVALUTAZIONE

Lista dei Requisiti

Pagina 1 di 1

Sede Operativa	Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore								
Unità Organizzativa	Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore								
Unità di Offerta	10.100.-89507	Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore	AMBULATORIO SPECIALISTICO - 10.100. - AMB.SPEC.						
Disciplina/Branca	36 - Ortopedia e traumatologia								
Fattori produttivi									
Indirizzo Interno	Edificio:	Blocco:	Piano:	Progressivo:					
☒ Id Univoco REQ	Testo Requisito			Assegnazione	Autovalutazione	Evidenze	Note	Storia	Azioni
☒ AMB.SPEC.AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo			Medicina Generale de... De Ronchi Asmara				storia	
☒ AMB.SPEC.AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo			Medicina Generale de... De Ronchi Asmara				storia	
☒ AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:			Medicina Generale de... De Ronchi Asmara				storia	
☒ AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:			Medicina Generale de... De Ronchi Asmara				storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.			Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.			Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni			Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni			Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.			Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.			Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative			Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative			Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	
☐ AMB.SPEC.AU.1.2.4	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività			Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	

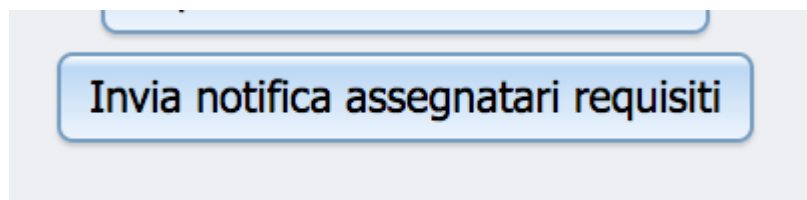
L'assegnazione massiva si può effettuare anche sui risultati di una ricerca: dopo aver effettuato una ricerca dei risultati, comparirà sulla pagina il medesimo box di assegnazione per ufficio/persona, nel quale è possibile selezionare l'utente desiderato e procedere come sopra.

L'assegnazione del requisito viene indicata nell'apposito campo Assegnazione. Il procedimento di assegnazione dei requisiti può essere effettuato più volte, e viene mappato all'interno della Storia del documento.

STORIA REQUISITO		
Elenco Attività		
Azione	Operatore	Data
Assegnatario: Medicina Generale degenza- Agordo - - Capponi Antonio	Gallani Monica	04/07/2017 - 12:24
Assegnatario: Medicina Generale degenza- Agordo - - De Ronchi Asmara	Gallani Monica	04/07/2017 - 13:54

Prima dell'assegnazione dei requisiti, l'icona raffigurante l'assegnazione è in colore rosso , ad indicare che i requisiti non sono stati assegnati o che non sono stati assegnati completamente.

Quando la loro assegnazione è completata, l'icona diventa verde , indicando che tutti i requisiti della lista sono stati assegnati. Dopo aver effettuato l'assegnazione dei requisiti, è possibile inviare una mail di notifica agli utenti ai quali questi sono stati assegnati, per avvisarli dell'assegnazione e invitarli a collegarsi all'applicativo al fine di rispondere. Per inviare la notifica è sufficiente cliccare sul tasto **Invia Notifica Assegnatari Requisiti**:



Viene automaticamente inviata una mail di notifica agli assegnatari dei requisiti. La procedura può essere ripetuta più volte, nel caso in cui siano state effettuate modifiche alle assegnazioni dei requisiti effettuate.

RISPOSTE AI REQUISITI

La risposta al requisito assegnato deve essere fornita all'interno della lista dei requisiti, alla quale l'utente accede dal tasto Autovalutazione. Viene data dall'utente al quale sono stati assegnati i requisiti. Le risposte sono contenute nel campo Autovalutazione e possono essere di diversi tipi:

- Sì/No/NON APPLICABILE
- Soglia ovvero una percentuale (0%, 60%, 100%)
- Quantitativo, ovvero un campo numerico/testuale all'interno del quale scrivere la propria risposta
- Titolo (ma non richiede nessun tipo di risposta)

La tipologia di risposta per ogni tipo di requisito viene calcolata direttamente dall'applicativo, e viene mostrata nelle tendine poste sotto l'etichetta Autovalutazione.

Rispondi a tutti i selezionati

..... **Applica**

*L'operazione ha effetto solamente per requisiti di tipo Si/No

Filtra

Id univoco REQ

Tipo requisito

Assegnazione

Autovalutazione

Note

Verificatore

Valutazione Verificatore

Note Verificatore

Applica filtri **Pulsici**

Assegna tutti i selezionati

UO

Persona

Applica

Copia/Incolla Note/Evidenze

☐ Note ☐ Evidenze

Selezionare almeno una opzione di copie. Note e/o Evidenze

Salva **Salva e torna** **Torna**

Esporta in csv

AUTOVALUTAZIONE									
Lista dei Requisiti									
Sede Operativa		Polambulatorio Territoriale Pieve di Cadore							
Unità Organizzativa		Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Polambulatorio Territoriale Pieve di Cadore							
Unità di Offerta		10.100-89507		Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Polambulatorio Territoriale Pieve di Cadore		AMBULATORIO SPECIALISTICO - 10.100. - AMB. SPEC. - 36 - Ortopedia e traumatologia			
Disciplina/Branca									
Fattori produttivi									
Indirizzo interno		Edificio:		Blocco:		Piano:		Progressivo:	
☐	Id Univoco REQ	Testo Requisito				Assegnazione		Autovalutazione	
☐	AMB. SPEC. AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo				Medicina Generale de... De Ronchi Asmara		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo				Medicina Generale de... De Ronchi Asmara		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:				Medicina Generale de... De Ronchi Asmara		Non Applicable	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:				Medicina Generale de... De Ronchi Asmara		Non Applicable	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.4	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.4	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.5	- spazio accettazione				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.5	- spazio accettazione				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.6	- servizi igienici per gli utenti anche con handicap (dotati di antibagno se in comunicazione diretta con il locale adibito ad ambulatorio. L'antibagno non è obbligatorio qualora i servizi siano dotati di idoneo dispositivo di estrazione d'aria). Elementi/Indicatori/Note: Il servizio igienico può essere unico per la struttura con una dotazione di ambulatori fino a 4. Per ogni 5 ambulatori presenti la struttura deve avere n. 2 servizi igienici con le medesime caratteristiche e distinti per maschi e femmine. Per le strutture con più di 10 addetti presenti contemporaneamente i locali spogliatoio devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso.				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.6	- servizi igienici per gli utenti anche con handicap (dotati di antibagno se in comunicazione diretta con il locale adibito ad ambulatorio. L'antibagno non è obbligatorio qualora i servizi siano dotati di idoneo dispositivo di estrazione d'aria). Elementi/Indicatori/Note: Il servizio igienico può essere unico per la struttura con una dotazione di ambulatori fino a 4. Per ogni 5 ambulatori presenti la struttura deve avere n. 2 servizi igienici con le medesime caratteristiche e distinti per maschi e femmine. Per le strutture con più di 10 addetti presenti contemporaneamente i locali spogliatoio devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso.				Medicina Generale de... Capponi Antonio		Si	

L'operatore assegnatario dei requisiti provvede a inserire le risposte sui singoli requisiti. Una volta terminata l'operazione di inserimento della risposta l'operatore deve effettuare il salvataggio di quanto inserito. Ha a disposizione 3 diversi pulsanti:

Salva

Salva e torna

Torna

Esporta in csv

- **Salva:** permette di salvare quanto inserito, e di rimanere all'interno della schermata di inserimento dell'autovalutazione che si sta compilando.
- **Salva e torna:** permette di salvare quanto inserito, e di ritornare al fascicolo della domanda, alla quale appartiene l'autovalutazione.
- **Torna:** permette di tornare al fascicolo della domanda, senza salvare quanto eventualmente inserito (a meno che non si sia utilizzato il tasto Salva)
- **Esporta in csv:** permette di esportare i dati in csv.

Solamente per i requisiti che richiedono una risposta di tipo Si/No/NON APPLICABILE è possibile rispondere in modalità massiva (ovvero rispondere contemporaneamente a più requisiti). In questo caso è necessario selezionare tutti (apposito tasto check-box) o solo alcuni dei requisiti e utilizzare il box **Rispondi a tutti i selezionati**. Nel box deve essere selezionata la risposta che deve essere data (Si/No/NON APPLICABILE), che sarà automaticamente assegnata a tutti i requisiti selezionati, dopo aver premuto il tasto **Applica**. L'utente dovrà provvedere a salvare questa assegnazione, tramite il tasto **Salva** (rimane nella stessa schermata, ma applica le modifiche) o **Salva e torna** (salva le modifiche e torna alla schermata precedente). La risposta assegnata viene riportata nel campo **Autovalutazione**. L'operazione può essere ripetuta più volte, e viene storicizzata all'interno della storia del singolo requisito. Quando il requisito riceve una risposta (a prescindere dal valore), il suo colore viene modificato e diventa verde all'interno della lista.

☐	Id Univoco REQ	Testo Requisito	Assegnazione	Autovalutazione	Evidenze	Note	Storia	Azioni
☒	AMB. SPEC. AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara	Si			storia	
☒	AMB. SPEC. AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara	Si			storia	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara				storia	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara				storia	
☒	AMB. SPEC. AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.	Medicina Generale de... Capponi Antonio	Si			storia	
☒	AMB. SPEC. AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.	Medicina Generale de... Capponi Antonio	Si			storia	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni	Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	
☐	AMB. SPEC. AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni	Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	

Anche in questo caso una icona posta sulla UO/UDO alla quale è associata l'autovalutazione informa sullo stato delle risposte date ai requisiti. Il colore rosso indica che non sono state date tutte le risposte alla lista di autovalutazione;



☐	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline	Branche Attività (cod "spe")	Requisiti	Esito	Azioni
☐	Requisiti Generali Aziendali					Autovalutazione  		
☐	Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore					Autovalutazione  		 
☐	10.100.-89507	Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore	AMBULATORIO SPECIALISTICO - 10.100. - AMB.SPEC .		36 - Ortopedia e traumatologia	Autovalutazione  		 

il colore verde indica che tutti i requisiti di quella lista hanno ricevuto risposta.

☐	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline	Branche Attività (cod "spe")	Requisiti	Esito	Azioni
☐	Requisiti Generali Aziendali					Autovalutazione  		
☐	Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore					Autovalutazione  		 
☐	10.100.-89507	Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore	AMBULATORIO SPECIALISTICO - 10.100. - AMB.SPEC .		36 - Ortopedia e traumatologia	Autovalutazione  		 

Oltre alle assegnazioni e alle risposte, sui requisiti sono possibili altre operazioni:

- Compilazione delle Evidenze
- Compilazione delle Note

tazione	Evidenze	Note	Storia
			
			
			

Il campo delle evidenze, accessibile cliccando sulla matita posta sul singolo requisito, permette di inserire per ogni singolo requisito documentazione e note sulla documentazione, inserita a corredo della risposta al requisito stesso. È possibile allegare uno o più file tramite l'apposito pulsante Carica allegato, scrivendo una nota a riguardo nell'apposito campo delle evidenze.

- Sa

La c

- Af

- Id

vete

- Pa

- Se

- Sp

- No

tess

La s

EVIDENZE

Evidenze

Carica Allegato

Salva

Cliccando su Salva il file viene salvato associandolo al singolo requisito.



EVIDENZE

Evidenze

Elenco Documenti

Id Univoco REQ	File	Azioni
STUDIO.VET.AU.1.1.2	PROGETTO DI INNOVAZIONE_rivisto_LT.pptx	

Carica Allegato

Salva

È possibile cancellare l'allegato cliccando sulla x rossa, o vedere la sua storia (cliccando sul tasto relativo alle Info).

Le note sono campi testuali che permettono di aggiungere annotazioni sul singolo requisito. Si accede all'inserimento della nota sempre dall'apposito simbolo della matita.

NOTE

NOTE

Salva

Inserita la nota, è necessario cliccare su Salva per provvedere a salvare la stessa.

Per visualizzare note ed evidenze inserite, è sufficiente cliccare sul link blu che compare su ogni requisito per il quale sono state aggiunte note o evidenze.

Autovalutazione	Evidenze	Note	Storia
Si	evidenze	note	storia

L'utente può inoltre consultare la storia del singolo requisito, che riassume tutte le operazioni in ordine cronologico effettuate sul requisito, sia a livello di assegnazioni, sia a livello di risposte, cliccando sul link blu posto sotto l'etichetta storia.

STORIA REQUISITO

Elenco Attività

Azione	Operatore	Data
Valutazione: Sì	Boschetto Renzo	18/06/2014 - 17:59

Vengono riportate le informazioni sull'utente che ha effettuato l'operazione, sull'orario e sulla tipologia di operazione effettuata. La domanda può essere inviata esclusivamente quando tutte le autovalutazioni previste per questa sono state compilate. Vi sono poi le sezioni relative a:

- Piano di intervento: SI/NO (scelta da tendina)
- Modalità di adeguamento: campo libero
- Tempi di adeguamento: scelta valori da tendina

Piano di intervento	Modalità di adeguamento	Tempi di adeguamento
No ▼		----- ▼

Se il requisito ha ricevuto risposta No o Parzialmente, il campo Piano di Intervento deve obbligatoriamente essere settato a SI, mentre le modalità e i tempi di adeguamento devono essere compilati. L'applicativo effettua un controllo di questo tipo all'atto del salvataggio.

Vi sono poi dei requisiti denominati Irrinunciabili che vengono visualizzati in questa modalità:

	RG-01_00_01	La struttura deve disporre della licenza d'uso o devono essere state attivate le procedure per ottenerla.	
	RG-01_00_01	La struttura deve disporre della licenza d'uso o devono essere state attivate le	

E che obbligatoriamente devono avere risposta settata a SI.

ESPORTAZIONE IN CSV DELLA SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

La scheda di autovalutazione può essere esportata in formato CSV, comprensiva della descrizione dei requisiti, delle risposte, delle assegnazioni, delle note e delle evidenze. È necessario cliccare sul tasto **Esporta in CSV**

Copia/Incolla Note/Evidenze

☐ Note ☐ Evidenze

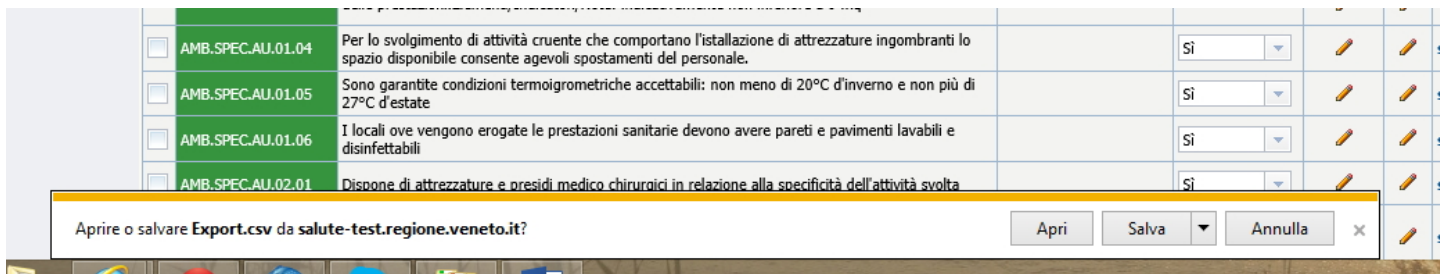
Selezionare almeno una opzione di copia: Note e/o Evidenze

Salva
Salva e torna
Torna

Esporta in csv

	devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso.		Sì			storia
☐	AMB.SPEC.AU.01.02.07 -spazio archivio		Sì			storia
☒	AMB.SPEC.AU.01.02.08 -spazio/locale deposito materiale pulito		Sì			evidenze note storia
☐	AMB.SPEC.AU.01.02.09 - spazio/locale per deposito materiale sporco e materiale per pulizie		Sì			evidenze note storia
☐	AMB.SPEC.AU.01.02.10 - spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni		Sì			evidenze note storia
☐	AMB.SPEC.AU.01.03 I locali adibiti ad ambulatorio hanno superficie adeguata in funzione della tipologia e del volume delle prestazioni.Elementi/Indicatori/Note: indicativamente non inferiore a 9 mq		Sì			evidenze note storia
☐	Per lo svolgimento di attività cruenta che comportano l'istallazione di attrezzature incombanti lo					

Viene prodotto un CSV che può essere scaricato dal browser, e aperto con Excell o Libre Office.

COPIA/INCOLLA AUTOVALUTAZIONE SU DOMANDA CORRENTE

È possibile copiare e incollare l'intera Autovalutazione (comprensiva di risposte, note ed evidenze) su altre UO o UDO della

- Rispondere ai requisiti della lista di autovalutazione e selezionare la UO/UDO della quale si vuole copiare la lista di

- ☐
Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano

Viene indicata la UDO/UO dalla quale sarà copiata l'autovalutazione.



Requisiti irrinunciabili

☐

Requisiti Copiati Non Validati

☐

Data di Scadenza Adeguamento

☐

Prescrizione Per Adeguamento Inserita

☐

Applica filtri

Assegna tutti i selezionati

UO

Persona

Assegna

Assegnazione massiva tramite UO

Assegnazione Massiva

Copia/Incolla Autocertificazione

Copiata Autocertificazione della CO/UDO/JO/ST/ED : **SERVIZIO INFERMIERISTICO**

Selezionare le UDO/JO/ST/ED dall'elenco e premere il seguente pulsante

Incolla su domanda corrente

Premere per copiare le UDO/JO/ST/ED su un'altra domanda

Incolla Autov su altra Domanda

- Cliccare sul tasto Incolla su domanda corrente e confermare l'operazione.

Procedere con l'operazione?

Annulla

OK

L'operazione viene monitorata tramite apposita barra di scorrimento;

Progressivo

ASSEGNAZIONE MASSIVA AUTOVALUTAZIONE

0%

Salute Mentale Centro Storico, Isole ed Estuario, Cavallino Treporti

e viene segnalato il termine dell'operazione effettuata.



ASSEGNAZIONE MASSIVA AUTOVALUTAZIONE

Operazione completata

Chiudi

Pulisci

Terminata l'operazione, la lista di autovalutazione compare compilata, esattamente come la scheda da cui si è partiti (comprensiva di risposte, note, evidenze, allegati)

COPIA/INCOLLA AUTOVALUTAZIONE SU ALTRA DOMANDA

Oltre che su una Udo della stessa domanda, è possibile copiare le risposte ai requisiti anche su altre domande.

Copia/Incolla Autocertificazione

Copiata Autocertificazione della
CO/UDO/UO/ST/ED : **Öffentlichen
Einrichtungen müssen mit
kostenpflichtigen Sonderzimmern
ausgestattet sein (zwischen 5
und 10 % der Gesamtzahl der
Bettstellen).**

Selezionare le UDO/UO/ST/ED
dall'elenco e premere il seguente
pulsante

Incolla su domanda corrente

Premere per copiare le UDO/UO/ST/ED
su un'altra domanda

Incolla Autov su altra Domanda

Nel momento in cui si fa clic su Incolla Autov su altra Domanda compare l'elenco delle domande su cui è possibile incollare le Autocertificazioni.

SELEZIONA DOMANDA SU CUI COPIARE UDO/UO/ST/ED E VALUTAZIONI				
Filtra domande per codice univoco UDO/UO/ST/ED			Applica filtri	Pulisci
Selezione	Oggetto	Comprensorio	Data Creazione	UDO/UO/STR/ED/COM
➔	CONGIUNTA	Comprensorio di Bolzano	18/05/2021	UDO: 10-07973; UO: 5685; Comprensori: 461;
➔	CONGIUNTA	Comprensorio di Bressanone	16/06/2021	UDO: 3-00655; UO: 5703; Comprensori: 482;
➔	CONGIUNTA	Comprensorio di Bolzano	22/09/2021	UDO: 1-37592; UO: 5643; Comprensori: 641;

È possibile selezionare la domanda in cui copiare i requisiti ricercando la domanda tramite la UdO in essa presente. Basta inserire il codice della UdO nel campo Filtra domanda per codice Univoco e fare clic su Applica filtri.

COPIA/INCOLLA NOTE/EVIDENZE IN LISTA DI REQUISITI

Allo stesso modo è possibile Copiare/Incollare Note e/o Evidenze all'interno di una lista di requisiti di autovalutazione, nel caso in cui i dati da registrare siano i medesimi per diversi requisiti. Questa operazione può essere effettuata esclusivamente su requisiti che appartengono alla medesima lista di autovalutazione.

È necessario:

- Inserire le note e le evidenze sul singolo requisito
- Cliccare sul simbolo del bloc-notes posto sulla destra, tramite il quale viene copiato il contenuto delle note o delle evidenze dello stesso, a seconda del flag che deve essere inserito nel box sulla sinistra della pagina: se viene selezionato il flag note, saranno copiate solo le note del requisito; se viene selezionato il flag evidenze, saranno copiate solo le evidenze del requisito.



Copia/Incolla Note/Evidenze	
☐ Note	☐ Evidenze
Selezionare almeno una opzione di copia: Note e/o Evidenze	

Copia/Incolla Note/Evidenze	
☒ Note	☐ Evidenze
Copiare un requisito dall'elenco tramite l'apposito pulsante	

Effettuate queste operazioni compare il tasto relativo alla possibilità di incollare quanto copiato e il requisito selezionato per essere copiato.

UO	Persona	Applica	Copia/Incolla Note/Evidenze	Selezionare almeno una opzione di copia: Note e/o Evidenze	Copiate Note/Evidenze del requisito: AMB.SPEC.AU.1.2.6	Selezionare i requisiti dall'elenco e premere il pulsante Incolla
			☒ Note	☐ Evidenze		

Requisito	Descrizione	Stato	Storia
AMB.SPEC.AU.1.2.5	- spazio accettazione	Si	storia
AMB.SPEC.AU.1.2.6	- servizi igienici per gli utenti anche con handicap (dotati di antibagno se in comunicazione diretta con il locale adibito ad ambulatorio. L'antibagno non è obbligatorio qualora i servizi siano dotati di idoneo dispositivo di estrazione d'aria). Elementi/Indicatori/Note: Il servizio igienico può essere unico per la struttura con una dotazione di ambulatori fino a 4. Per ogni 5 ambulatori presenti la struttura deve avere n. 2 servizi igienici con le medesime caratteristiche e distinti per maschi e femmine. Per le strutture con più di 10 addetti presenti contemporaneamente i locali spogliatoio devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso.	Si	evidenze note storia
AMB.SPEC.AU.1.2.7	- spazio archivio	Si	storia
AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative	Si	storia
AMB.SPEC.AU.1.2.4	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività	Si	storia
AMB.SPEC.AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo	Si	storia

A questo punto è necessario selezionare i requisiti sui quali si vogliono incollare le note/evidenze, selezionandoli dall'elenco dei requisiti della scheda di autovalutazione (spuntare l'apposito flag di selezione sul singolo requisito, oppure il flag di selezione/deselezione di tutti i requisiti della scheda)

Assegna tutti i selezionati	UO	Persona	Applica	Copia/Incolla Note/Evidenze	Copiate Note/Evidenze del requisito: AMB.SPEC.AU.1.2.6	Selezionare i requisiti dall'elenco e premere il pulsante Incolla
				☒ Note	☐ Evidenze	

Requisito	Descrizione	Stato	Storia
AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.	Si	storia
☒ AMB.SPEC.AU.1.2.5	- spazio accettazione	Si	storia
AMB.SPEC.AU.1.2.6	- servizi igienici per gli utenti anche con handicap (dotati di antibagno se in comunicazione diretta con il locale adibito ad ambulatorio. L'antibagno non è obbligatorio qualora i servizi siano dotati di idoneo dispositivo di estrazione d'aria). Elementi/Indicatori/Note: Il servizio igienico può essere unico per la struttura con una dotazione di ambulatori fino a 4. Per ogni 5 ambulatori presenti la struttura deve avere n. 2 servizi igienici con le medesime caratteristiche e distinti per maschi e femmine. Per le strutture con più di 10 addetti presenti contemporaneamente i locali spogliatoio devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso.	Si	evidenze note storia
☒ AMB.SPEC.AU.1.2.7	- spazio archivio	Si	storia
☒ AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative	Si	storia
☒ AMB.SPEC.AU.1.2.4	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività	Si	storia
AMB.SPEC.AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo	Si	storia
AMB.SPEC.AU.1.2	I la dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:		

Cliccare su Incolla, e confermare l'operazione come richiesto.

Procedere con l'operazione?

Viene presentata una barra di avanzamento dell'operazione, che avvisa l'utente dell'avanzamento dell'operazione di copia/incolla e del suo termine.

ASSEGNAZIONE MASSIVA NOTE/EVIDENZE

Operazione completata

Al termine dell'operazione, le note/evidenze copiate saranno visibili anche sui requisiti sui quali è stato attivato il copia/incolla.

Assegna tutti i selezionati	UO	Persona	Applica	Copia/Incolla Note/Evidenze	Copiate Note/Evidenze del requisito: AMB.SPEC.AU.1.2.6	Selezionare almeno una opzione di copia: Note e/o Evidenze	Salva	Salva e torna	Torna	Esporta in csv
				☐ Note	☐ Evidenze					

Requisito	Descrizione	Stato	Storia
AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.	Si	evidenze note storia
AMB.SPEC.AU.1.2.5	- spazio accettazione	Si	evidenze note storia
AMB.SPEC.AU.1.2.6	- servizi igienici per gli utenti anche con handicap (dotati di antibagno se in comunicazione diretta con il locale adibito ad ambulatorio. L'antibagno non è obbligatorio qualora i servizi siano dotati di idoneo dispositivo di estrazione d'aria). Elementi/Indicatori/Note: Il servizio igienico può essere unico per la struttura con una dotazione di ambulatori fino a 4. Per ogni 5 ambulatori presenti la struttura deve avere n. 2 servizi igienici con le medesime caratteristiche e distinti per maschi e femmine. Per le strutture con più di 10 addetti presenti contemporaneamente i locali spogliatoio devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso.	Si	evidenze note storia
AMB.SPEC.AU.1.2.7	- spazio archivio	Si	evidenze note storia
AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative	Si	evidenze note storia
AMB.SPEC.AU.1.2.4	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività	Si	evidenze note storia
AMB.SPEC.AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo	Si	evidenze note storia
AMB.SPEC.AU.1.2	I la dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:		



Ricerca dei Requisiti

È possibile effettuare diverse ricerche sui requisiti contenuti all'interno di una domanda. In particolar modo, è disponibile una *ricerca generale* su tutti i requisiti contenuti nella domanda, a prescindere dalla lista di autovalutazione di appartenenza e dalla UDO/UO alla quale è associata; e una *ricerca specifica* che può essere effettuata all'interno della singola lista di autovalutazione associata alla UDO/UO.

RICERCA GENERALE

La maschera di ricerca generale è posta nella home-page della domanda, sulla sinistra della pagina. I campi sui quali è possibile effettuare la ricerca sono i seguenti:

- **Id univoco REQ:** campo libero, è possibile ricercare per id univoco del requisito esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *GEN.SAN*)
- **Tipo requisito:** è possibile ricercare per tipologia dei requisiti, selezionando da una apposita tendina il valore che si intende ricercare (generale, specifico-funzionale, specifico-tecnologico, specifico-organizzativo, specifico-strutturale, specifico-impianistico)
- **Testo requisito:** campo libero, è possibile ricercare nel testo del requisito, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *il requisito*)
- **Denominazione UO/UDO:** campo libero, è possibile ricercare per nome della UO/UDO alle quali i requisiti sono stati associati, per denominazione esatta oppure fra due asterischi (esempio: *Ex Ospedale GB Giustinian*)
- **Tipologia UDO:** campo libero, è possibile ricercare i requisiti associati a un determinato TIPO UDO, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *ambulatoriale*)
- **Edificio:** campo libero, è possibile ricercare i requisiti associati a un determinato Edificio, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *ospedale*)
- **Blocco:** campo libero, è possibile ricercare i requisiti associati a un determinato Blocco, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *ospedale*)
- **Piano:** campo libero, è possibile ricercare i requisiti associati a un determinato Piano, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *ospedale*)
- **Progressivo:** campo libero, è possibile ricercare i requisiti associati a un determinato Progressivo, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *ospedale*)
- **Sede Operativa:** campo libero, è possibile ricercare i requisiti associati a una determinata Sede Operativa, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *ospedale*)
- **Assegnazione:** campo libero, è possibile ricercare i requisiti assegnati a un determinato utente, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *rossi*)
- **Autovalutazione:** campo libero, è possibile ricercare secondo le risposte assegnate a determinati requisiti, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *si*)
- **Note:** campo libero, è possibile ricercare le note inserite sui requisiti della domanda, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *note*)
- **Verificatore:** campo libero, è possibile ricercare i requisiti assegnati a un determinato verificatore regionale, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *rossi*)
- **Valutazione Verificatore:** campo libero, è possibile ricercare secondo le risposte assegnate a determinati requisiti da parte dei Verificatori in sede di verifica, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *si*)
- **Note Verificatore:** campo libero, è possibile ricercare le note inserite sui requisiti della domanda dai Verificatori in fase di verifica della stessa, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *note*)
- **Modalità di adeguamento:** campo libero, è possibile ricercare le note inserite sui requisiti della domanda dai Verificatori in fase di verifica della stessa, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *note*)
- **Tempi di adeguamento:** campo collegato a tendina, è possibile selezionare il valore di proprio interesse ed effettuare la relativa ricerca
- **Senza risposta:** ricerca tutti i requisiti privi di risposta nella domanda
- **Non assegnati:** ricerca tutti i requisiti privi di assegnatario nella domanda
- **Senza risposta verificatore:** ricerca tutti i requisiti privi di assegnatario nella fase di verifica
- **Non assegnati verifica:** ricerca tutti i requisiti privi di assegnatario nella fase di verifica
- **Piano di intervento SI:** ricerca tutti i requisiti con il piano di intervento settato a SI
- **Requisiti irrinunciabili:** ricerca tutti i requisiti irrinunciabili

Ricerca su tutti i requisiti

Id univoco REQ

Tipo requisito

Testo requisito

**Denominazione
UO/UDO**

Tipologia UDO



Tipologia UDO	
Edificio	
Blocco	
Piano	
Progressivo	
Sede Operativa	
Assegnazione	
Autocertificazione	
note	
Verificatore	
Valutazione Verificatore	
Note Verificatore	
Modalità di adeguamento	
Tempi di adeguamento	----- 
Senza risposta	☐
Non assegnati	☐
Senza risposta verificatore	☐
Non assegnati verifica	☐
Piano di Intervento "SI"	☐
Requisiti irrinunciabili	☐
Applica filtri	



Dopo aver compilato uno o più campi della ricerca, è possibile avviarla cliccando su **Applica filtri**. Vengono presentati i risultati della ricerca effettuata.

Rispondi a tutti i selezionati

Applica

*L'operazione ha effetto solamente per requisiti di tipo "Si/No"

Filtra

Id univoco REQ

a

Tipo requisito

Testo requisito

Denominazione UO/UDO/IST

Tipologia UDO

Edificio

Blocco

Piano

Progressivo

Sede Operativa

Assegnazione

Autovalutazione

Note

Verificatore

Valutazione Verificatore

Note Verificatore

Applica filtri

Pulisci

Assegna tutti i selezionati

UO

Persona

Applica

Copia/Incolla Note/Evidenze

Note

Evidenze

Selezionare almeno una opzione di copia: Note e/o Evidenze

Salva

Salva e torna

Torna

Esporta in csv

AUTOVALUTAZIONE

Lista dei Requisiti

Pagina 1 di 1

☐	Id Univoco REQ	Testo Requisito	Denominazione UO/UDO/IST	Stab.	Bloc.	Piano	Prog.	Sede Operativa	Assegnazione	Autovalutazione	Evidenze	Note	Storia	Azioni
☐	AMB.SPEC.AU.1.2.9	- spazio/locale per deposito materiale sporco e materiale per pulizie	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno		Si			storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2.8	- spazio/locale deposito materiale pulito	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno		Si			storia	
☐	AMB.SPEC.AU.3.7	Si registrano su cartella ambulatoriale le generalità dei pazienti	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno		100%			storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (piano terra/zona piastra dei servizi/zona prossima all'ingresso) con rampe d'accesso o in altra collocazione con ascensore o servizio alternativo	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno		Si			storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno						
☐	AMB.SPEC.AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno		Si			storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno		si			storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2.5	- spazio accettazione	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno		si	evidenze	note	storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2.6	- servizi igienici per gli utenti anche con handicap (dotati di antibagno se in comunicazione diretta con il locale adibito ad ambulatorio. L'antibagno non è obbligatorio qualora i servizi siano dotati di idoneo dispositivo di estrazione d'aria). Elementi/Indicatori/Note: Il servizio igienico può essere unico per la struttura con una dotazione di ambulatori fino a 4. Per ogni 5 ambulatori presenti la struttura deve avere n. 2 servizi igienici con la	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno		Si	evidenze	note	storia	

I risultati possono essere esportati in CSV, cliccando su **Esporta in CSV**. Con il tasto **Torna** è possibile tornare all'home page. Per procedere a una nuova ricerca è possibile cliccare su **Pulisci** per cancellare i parametri precedentemente impostati, e poi cliccare su **Applica Filtri**.

RICERCA SPECIFICA

La ricerca specifica è disponibile entrando nella scheda di autovalutazione della singola UDO/UO. Cliccando su autovalutazione, sulla sinistra è disponibile la maschera di ricerca, che permette di filtrare ulteriormente i requisiti contenuti all'interno della scheda di autovalutazione selezionata.



Filtra

Id univoco REQ	
Tipo requisito	▼
Testo requisito	
Assegnazione	
Autovalutazione	
Note	
Verificatore	
Valutazione Verificatore	
Note Verificatore	

Assegna tutti i selezionati

UO	▼
Persona	▼

Copia/Incolla Note/Evidenze

☐ Note	☐ Evidenze
-------------------------------	-----------------------------------

Selezionare almeno una opzione di copia: Note e/o Evidenze

I campi sui quali è possibile effettuare la ricerca sono i seguenti:

- **Id univoco REQ:** campo libero, è possibile ricercare per id univoco del requisito esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *GEN.SAN*)
- **Tipo requisito:** è possibile ricercare per tipologia dei requisiti, selezionando da una apposita tendina il valore che si intende ricercare (generale, specifico-funzionale, specifico-tecnologico, specifico-organizzativo, specifico-strutturale, specifico-impiantistico)
- **Testo requisito:** campo libero, è possibile ricercare nel testo del requisito, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *il requisito*)
- **Assegnazione:** campo libero, è possibile ricercare i requisiti assegnati a un determinato utente, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *rossi*)
- **Autovalutazione:** campo libero, è possibile ricercare secondo le risposte assegnate a determinati requisiti, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *si*)
- **Note:** campo libero, è possibile ricercare le note inserite sui requisiti della domanda, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *note*)
- **Verificatore:** campo libero, è possibile ricercare i requisiti assegnati a un determinato verificatore regionale, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *rossi*)
- **Valutazione Verificatore:** campo libero, è possibile ricercare secondo le risposte assegnate a determinati requisiti da parte dei Verificatori in sede di verifica, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *si*)
- **Note Verificatore:** campo libero, è possibile ricercare le note inserite sui requisiti della domanda dai Verificatori in fase di verifica della stessa, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *note*)
- **Modalità di adeguamento:** campo libero, è possibile ricercare le note inserite sui requisiti della domanda dai Verificatori in fase di verifica della stessa, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *note*)
- **Tempi di adeguamento:** campo collegato a tendina, è possibile selezionare il valore di proprio interesse ed effettuare la



relativa ricerca

- Senza risposta: ricerca tutti i requisiti privi di risposta nella domanda
- Non assegnati: ricerca tutti i requisiti privi di assegnatario nella domanda
- Senza risposta verificatore: ricerca tutti i requisiti privi di assegnatario nella fase di verifica
- Non assegnati verifica: ricerca tutti i requisiti privi di assegnatario nella fase di verifica
- Piano di intervento SI: ricerca tutti i requisiti con il piano di intervento settato a SI
- Requisiti irrinunciabili: ricerca tutti i requisiti irrinunciabili

Dopo aver compilato uno o più campi della ricerca, è possibile avviarla cliccando su **Applica filtri**. Vengono presentati i risultati della ricerca effettuata.

I risultati possono essere esportati in CSV, cliccando su **Esporta in CSV**. Con il tasto **Torna** è possibile tornare all'home page. Per procedere a una nuova ricerca è possibile cliccare su **Pulisci** per cancellare i parametri precedentemente impostati, e cliccare su **Applica Filtri** per procedere ad una nuova ricerca all'interno della lista di autovalutazione.