



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: |

Compensorio: |

Tipo	Numero Procedimento	Oggetto	Compensorio	Data Creazione	Data Invio
		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: |

Direzione/Area: ---seleziona direzione/area---

Compensorio: |

Tipo	Numero Procedimento	Oggetto	Titolare	Compensorio	Tipo Domanda	Data Creazione	Data Invio
------	---------------------	---------	----------	-------------	--------------	----------------	------------

- 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**

<input type="checkbox"/>	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Ambiti	Branche Attivita' (cod "spe")
<input type="checkbox"/>	Azienda sanitaria dell'Alto Adige (5943)				
<input type="checkbox"/>	1-56510	prova con comprensorio	REGIME AMBULATORIALE	CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA	006 - Dermatologia - Dermosifilopatia
<input type="checkbox"/>	Comprensorio sanitario di Bolzano (5764)				
<input type="checkbox"/>	1-90982	Centro Salute Mentale	REGIME AMBULATORIALE		
<input type="checkbox"/>	1-97403	Centro Salute Mentale	REGIME AMBULATORIALE		
<input type="checkbox"/>	1-63447	Poliambulatori territorio Piazza	REGIME AMBULATORIALE		

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 Branca

Sede Operativa Unità Operativa

Direttore

Codice Univoco

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

Cod. ULSS Ex. Cod. ULSS

Codice strutturale/Denominazione

Struttura Fisica

Unità Operativa

Sede Operativa

Indirizzo Civico

Comune CAP Prov.

Punto Fisico

Edificio Blocco

Piano Progressivo

Direttore Sanitario

Stato UDO Scadenza

Modulo

Week

Fattori produttivi

Discipline/Ambiti

note

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 Unità Operative 1 Unità di Offerta

Elenco UDO

Codice Ulss Codice Ex Ulss

Denominazione

Tipo Udo

Disciplina Branca

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

FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

Fascicolo 1 di 1

CONGIUNTA

Data creazione:

Numero Procedimento:

Data invio Domanda:

Data conclusione:

Stato:

Nessun allegato presente

Annotazione:

* Oggetto:

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:

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

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:

Assegna tutti i selezionati

UO:

Persona:

Assegnazione massiva tramite UO

Copia/Incolla Autocertificazione

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

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)

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.

Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Ambiti	Branche Attivita' (cod "spe")
Compendio sanitario di Bolzano (5764)				
<input type="checkbox"/>	1-97403 Centro Salute Mentale	REGIME AMBULATORIALE		
<input type="checkbox"/>	1-62447 Poliambulatori territorio Piazza Cadonna	REGIME AMBULATORIALE		
<input checked="" type="checkbox"/>	1-35660 Neurologia e riabilitazione dell'età evolutiva	REGIME AMBULATORIALE		
<input type="checkbox"/>	20-70513 MEDICINA DELLO SPORT	MEDICINA DELLO SPORT		
<input type="checkbox"/>	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



annullare l'operazione e tornare all'home page della domanda è necessario cliccare sul tasto Annulla. Dopo aver effettuato l'operazione, le UDO/UO sono visibili nella domanda con le relative liste di autovalutazione.

Elimina la domanda Il tasto permette di cancellare definitivamente la domanda. È disponibile esclusivamente nello stato di bozza.

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 che i requisiti risultano copiati, vedi funzione Copia/Incolla Autovalutazione).

The screenshot shows the 'CONSULTA' interface for a request. At the top, there are fields for 'Data creazione' (28/09/2021), 'Numero Procedimento', 'Data invio Domanda', and 'Data conclusione'. The 'Stato' is 'BOZZA'. Below these are buttons for 'Genera ricevuta', 'Aggiungi Udo/Uo', 'Elimina Udo/Uo selezionate', 'Copia la domanda', and 'Elimina la domanda'. There is also an 'Annullazione' field and an 'Inserisci annullazione' button. A table lists 'Documenti allegati alla domanda' with columns for document name, file name, and status. Below this is the 'UNITÀ DI OFFERTA' section, which includes a form for 'Elenco UDO' and a table of UDO units.

Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Anzidi	Braccio Altitore (cod "tag")	Requisiti	Esito	Azioni
1	Direzione Generale				Autocertificazione		TT
	Requisiti Presidio - Distretto Bolzano - Egn - Piazza Bonatti 1 - 00 - Comprensorio sanitario di Bolzano				Autocertificazione		TT
	Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano				Autocertificazione		TT

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

The image shows three buttons: 'Invia la domanda' (highlighted with a red box), 'Aggiungi Udo/Uo', and 'Elimina la domanda'.

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 obbligatoriamente 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.

The summary card displays 'Data conclusione' (empty), 'Stato' as 'BOZZA', and a warning: 'UDO che richiedono posti letto non hanno i posti letto impostati'. Below the warning are two buttons: 'Aggiungi Udo/Uo' and 'Elimina Udo/Uo selezionate'.

- 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/Jo Elimina Udo/Jo selezionate
Copia la domanda Elimina la domanda

Annotazione:

* Oggetto:

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

Nessuna ricevuta trovata

Aggiungi Udo/Jo Elimina Udo/Jo selezionate
Copia la domanda Elimina la domanda

Annotazione:

* Oggetto:

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	<input type="text"/>	<input type="button" value="Inserisci annotazione"/>
* Oggetto	<input type="text" value="ricevuta"/>	<input type="button" value="Carica allegato"/>
Documenti allegati	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Planimetria<input type="checkbox"/> Accettazione Incarico<input type="checkbox"/> Conformità Impianti<input type="checkbox"/> Carta dei Servizi	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Titolo di Studio Direttore Sanitario<input type="checkbox"/> nutenzione<input type="checkbox"/> Dati Relativi Impianti<input type="checkbox"/> Qualifiche ed Estremi Iscrizione Albo/C
Oggetto	<ul style="list-style-type: none">RicevutaPlanimetria LocaliAttestato Abitabilità LocaliDocumentazione Prevenzione IncendiDocumento Identità Direttore SanitarioTitolo di Studio Direttore SanitarioDichiarazione Accettazione Incarico Direttore Sanitario	<input type="button" value="Data"/> <input type="button" value="Tipo"/>
UNITÀ DI OFFERTA	<ul style="list-style-type: none">Elenco Prestazioni Sanitarie con Indicazione Orari AperturaElenco Attrezzature e Relativi Piani Manutenzione	

Allegata la ricevuta, compare il tasto Invia la Domanda.

FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE		
CONGIUNTA		
Data creazione	<input type="text" value="17/09/2021"/>	
Numero Procedimento	<input type="text"/>	
Data invio Domanda	<input type="text"/>	
Data conclusione	<input type="text"/>	
Stato	<input type="text" value="BOZZA"/>	
<input type="button" value="Invia la domanda"/>		
<input type="button" value="Aggiungi Udo/Uo"/>	<input type="button" value="Elimina Udo/Uo selezionate"/>	
<input type="button" value="Copia la domanda"/>	<input type="button" value="Elimina la domanda"/>	
Annotazione	<input type="text"/>	<input type="button" value="Inserisci annotazione"/>
* Oggetto	<input type="text"/>	<input type="button" value="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 Sfogliare, 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				
<input type="checkbox"/> Planimetrie	<input type="checkbox"/> Piano di adeguamento	<input type="checkbox"/> Oneri	<input checked="" type="checkbox"/> Relazione attività	<input type="checkbox"/> Dichiarazione di incompatibilità
<input type="checkbox"/> Certificato casellario	<input type="checkbox"/> Istruttoria	<input type="checkbox"/> 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.

FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

CONGIUNTA
« « Fascicolo 13 di 13 » »

Data creazione:

Numero Procedimento:

Data invio Domanda:

Data conclusione:

Stato:

Uno dei seguenti allegati obbligatori non è stato aggiunto:

- Planimetria Locali
- Attestato Abitabilità Locali
- Dichiarazione Accettazione Incarico Direttore Sanitario
- Elenco Prestazioni Sanitarie con Indicazione Orari Apertura
- Elenco Attrezzature e Relativi Piani Manutenzione
- Dati Relativi Imposta di Bollo
- Elenco Personale con Qualifiche ed Estremi Iscrizione Albo/Collegio Professionale
- Carta dei Servizi (Modalità Ammissione e Norme Funzionamento Servizi)

Aggiungi Udo/Uo
Elimina Udo/Uo selezionate

Elimina la domanda

Annotazione:

* Oggetto:

Inserisci annotazione
---seleziona tipo allegato---
Carica allegato

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:

<input type="checkbox"/>	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Ambiti	Branche Attività (cod "spe")	Requisiti	Esito	Azioni
<input checked="" type="checkbox"/>		Direzione Generale				Autocertificazione		
<input type="checkbox"/>		Requisiti Presidio - Bolzano - via Claudia Augusta, 99 - 05 - Comprensorio sanitario di Bolzano				Autocertificazione		
<input type="checkbox"/>		Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano				Autocertificazione		
<input type="checkbox"/>		Azienda sanitaria dell'Alto Adige				Autocertificazione		
<input type="checkbox"/>	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.



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

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

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.

<input type="button" value="Esporta selezione in pdf"/>
<input type="button" value="Esporta la domanda in pdf"/>
<input type="button" value="Controllo completezza Udo"/>
<input type="button" value="Controllo completezza Udo in csv"/>
<input type="button" value="Controllo posti letto"/>
<input type="button" value="Esporta Udo in csv"/>
<input type="button" value="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 fattività 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					
04/07/2015 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 dei 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

 Fascicolo 10 di 12

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

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.



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: a:
 Ordineamento: Gerarchico

Applica filtri Pulisci

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

Assegna tutti i selezionati

UO:
 Persona:
 Assegna Invia Notifica

Copia/Incolla Autovalutazione

Copiare una UDO/UC/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

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 [] [] []

Ordinamento Gerarchico []

UO []

Persona []

Ass []

Copia/In []

Copiare tramite []

Es []

Esp []

Con []

Contro []

Espe []

Ambulatorio Oculistica
 Ambulatorio Oculistica Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore
 Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore
 Ambulatorio Otorinolaringoiatra Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore
 Ambulatorio Otorinolaringoiatra Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore
 Ambulatorio Otorinolaringoiatria
 Ambulatorio Urologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore
 Ambulatorio Anestesia - Osp. Belluno
 Ambulatorio Cardiologia Agordo
 Ambulatorio Dermatologia Poliambulatorio Territoriale Cortina d'Ampezzo
 Ambulatorio Laboratorio Analisi Chico Cliniche SERT Auranzo
 Ambulatorio Laboratorio Analisi Chimico Cliniche
 Ambulatorio Laboratorio Analisi Chimico Cliniche
 Ambulatorio Laboratorio Analisi Chimico Cliniche Polimabulatorio Alleghe
 Ambulatorio Laboratorio Analisi Chimico Cliniche S.E.R.T. BELLUNO
 Ambulatorio Laboratorio Analisi Chimico Cliniche SERT Auranzo
 Ambulatorio Laboratorio Analisi Clinico Chimiche Poliambulatorio Territoriale Canale d'Agordo
 Ambulatorio Laboratorio Analisi Clinico Chimiche Poliambulatorio Territoriale n.2 Canale d'Agordo
 Ambulatorio Laboratorio Analisi chimico cliniche Poliambulatorio Territoriale N-2 Canale d'Agordo
 Ambulatorio Laboratorio Analisi chimico cliniche Poliambulatorio Territoriale N.2 Canale d'Agordo
 Ambulatorio Laboratorio Analisi chimico cliniche Poliambulatorio Territoriale N.2 Canale d'Agordo
 Ambulatorio Laboratorio Analisi clinico chimiche Poliambulatorio Santo Stefano
 Ambulatorio Medicina Fisica e Riabilitativa
 Ambulatorio Medicina Fisica e Riabilitativa
 Ambulatorio Oculistica Poliambulatorio Territoriale Cortina d'Ampezzo
 Ambulatorio Odontostomatologia
 Ambulatorio Odontostomatologia Chirurgia Maxillo facciale
 Ambulatorio Odontostomatologia Chirurgia Maxillo facciale Poliambulatorio n.3 Alleghe
 Ambulatorio Odontostomatologia Chirurgia maxillo facciale Poliambulatorio Territoriale n.2 Canale
 Ambulatorio Odontostomatologia via Feltre Belluno
 Ambulatorio Oncologia Medica via Feltre Belluno

Tipologia UDO

Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore

Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore

AMBULATORIO SPEC

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									
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: Zordan Giuseppe

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

Annotazione:

Oggetto:

UNITÀ DI OFFERTA

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

Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Specialità	Branche	Requisiti	Esito
<input checked="" type="checkbox"/>	Ospedale Lonigo				<input type="button" value="Autovalutazione"/> <input type="button" value="download"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	20.10.-00004	PROVA CSM	CENTRO SALUTE MENTALE		<input type="button" value="Autovalutazione"/> <input type="button" value="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

*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:

Assegna tutti i selezionati

UO:

Persona: De Ronchi Asmara

Copia/Incolla Note/Evidenze

Note Evidenze

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

AUTOVALUTAZIONE Pagina 1 di 1


Lista dei Requisiti

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
<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	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
<input checked="" type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara
<input checked="" type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni	Medicina Generale de... Capponi Antonio
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni	Medicina Generale de... Capponi Antonio
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.	Medicina Generale de... Capponi Antonio
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.	Medicina Generale de... Capponi Antonio
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative	Medicina Generale de... Capponi Antonio
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative	Medicina Generale de... Capponi Antonio
<input type="checkbox"/>	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

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.

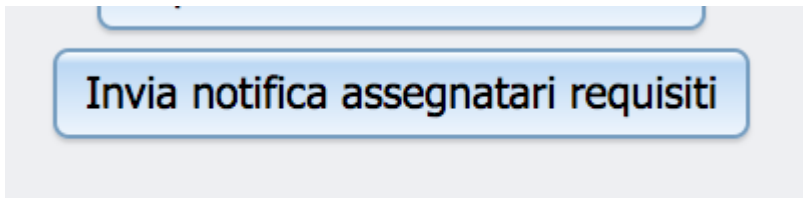
L'assegnazione del requisito viene indicata nell'apposito campo Assegnazione. Il procedimento di assegnazione dei requisiti può essere effettuato più volte, e viene mappato all'interno della Storia del documento.

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

Testo 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 copia: 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
 Disciplina/Branca: AMBULATORIO SPECIALISTICO - 10.100. - AMB.SPEC.
 Fattori produttivi: 36 - Ortopedia e traumatologia

Id Univoco REQ	Testo Requisito	Assegnazione	Autovalutazione	Evidenze	Note	Storia	Azioni
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara	Non Applicabile			storia	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara	.....			storia	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni	Medicina Generale de... Capponi Antonio	.....			storia	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni	Medicina Generale de... Capponi Antonio	.....			storia	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.	Medicina Generale de... Capponi Antonio	.....			storia	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.	Medicina Generale de... Capponi Antonio	.....			storia	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative	Medicina Generale de... Capponi Antonio	.....			storia	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative	Medicina Generale de... Capponi Antonio	.....			storia	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.5	- spazio accettazione	Medicina Generale de... Capponi Antonio	.....			storia	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.5	- spazio accettazione	Medicina Generale de... Capponi Antonio	.....			storia	
<input type="checkbox"/> 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	.....			storia	
<input type="checkbox"/> 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	.....			storia	

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
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara	.....			storia	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara	.....			storia	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> 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	
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni	Medicina Generale de... Capponi Antonio	.....			storia	
<input type="checkbox"/> 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;















<input type="checkbox"/>	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline	Branche Attività (cod "spe")	Requisiti	Esito	Azioni
<input type="checkbox"/>	Requisiti Generali Aziendali					Autovalutazione  		
<input type="checkbox"/>	Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore					Autovalutazione  		 
<input type="checkbox"/>	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.

<input type="checkbox"/>	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline	Branche Attività (cod "spe")	Requisiti	Esito	Azioni
<input type="checkbox"/>	Requisiti Generali Aziendali					Autovalutazione  		
<input type="checkbox"/>	Ambulatorio Ortopedia e Traumatologia Poliambulatorio Territoriale Pieve di Cadore					Autovalutazione  		 
<input type="checkbox"/>	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

azione	Evidenze	Note	Storia
	 evidenze		 storia
			 storia
			 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.

- Salva

La d

- Aff

- 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.



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

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

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 <input type="button" value="v"/>	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: Si	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								
<input type="checkbox"/> Note	<input type="checkbox"/> Evidenze							
Selezionare almeno una opzione di copia: Note e/o Evidenze								
<input type="button" value="Salva"/>	<input type="button" value="Salva e torna"/>	<input type="button" value="Torna"/>						
<input type="button" value="Esporta in csv"/>								
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.01.02.07	devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso.		Si			storia	
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.01.02.08	-spazio archivio		Si			evidenze note storia	
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.01.02.09	-spazio/locale deposito materiale pulito		Si			evidenze note storia	
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.01.02.10	- spazio/locale per deposito materiale sporco e materiale per pulizie		Si			evidenze note storia	
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.01.02.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni		Si			evidenze note storia	
<input type="checkbox"/>	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		Si			evidenze note storia	
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.01.04	Per lo svolgimento di attività cruenta che comportano l'istallazione di attrezzature incombrianti lo		Si			evidenze note storia	

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



<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.01.04	Per lo svolgimento di attività cruenta che comportano l'installazione di attrezzature ingombranti lo spazio disponibile consente agevoli spostamenti del personale.	Si			S
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.01.05	Sono garantite condizioni termigrometriche accettabili: non meno di 20°C d'inverno e non più di 27°C d'estate	Si			S
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.01.06	I locali ove vengono erogate le prestazioni sanitarie devono avere pareti e pavimenti lavabili e disinfettabili	Si			S
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.02.01	Dispone di attrezzature e presidi medico chirurgici in relazione alla specificità dell'attività svolta	Si			S

Aprire o salvare Export.csv da salute-test.regione.veneto.it? Apri Salva Annulla

Export (1).csv - Excel

FILE HOME INSERISCI LAYOUT DI PAGINA FORMULE DATI REVISIONE VISUALIZZA

Calibri 11

Carattere Allineamento Numeri Stili Celle

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	UDO - Cod	UDO - Der	UDO - Tip	UDO - Fatt	UDO - Sed	UDO - Sta	UDO - Blo	UDO - Pia	UDO - Pro	UDO - Der	UDO - Brai	UDO - Dis	Requisito - Id Univoco	Requisito	Requisito	Requisito
2	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.01	I locali e gli spazi sor	Si	
3	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.02	La dotazione minima degli arr		
4	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.02.01	- sala per l'esecuzior	Si	
5	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.02.02	- è collocato in mod	Si	
6	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.02.03	- spazio per attività è	Si	
7	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.02.04	- spazio attesa adeg	Si	
8	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.02.05	-spazio accettazione	Si	
9	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.02.06	- servizi igienici per	Si	
10	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.02.07	-spazio archivio	Si	
11	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.02.08	-spazio/locale depos	Si	
12	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.02.09	- spazio/locale per d	Si	
13	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.02.10	- spazi o armadi per	Si	
14	10.100.-10	Ambulato	AMBULATORIO	SPEC	Centro di Salute Mentale	Centro Storico				UOC SPD(40 - Psichiatria			AMB.SPEC.AU.01.03	I locali adibiti ad am	Si	

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 medesima tipologia, nel caso in cui le risposte delle liste di autovalutazione siano le medesime. Questa operazione può essere effettuata esclusivamente fra UDO della medesima tipologia, o fra UO con le medesime liste di autovalutazione associate. In questo caso è necessario:

- Rispondere ai requisiti della lista di autovalutazione e selezionare la UO/UDO della quale si vuole copiare la lista di autovalutazione, cliccando sull'apposito tasto bloc-notes per effettuare la copia della lista.

Applica filtri

Assegna tutti i selezionati

UO:

Persona:

Assegna

Assegnazione massiva tramite UI

Assegnazione Massiva

Copia/Incolla Autocertificazione

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

Esporta selezione in pdf

<input type="checkbox"/>	Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano			Autocertificazione			
<input type="checkbox"/>	Comprensorio sanitario di Bolzano			Autocertificazione			
<input type="checkbox"/>	1-16681	SERVIZIO INFERMIERISTICO	REGIME AMBULATORIALE - 1 - RS AMB.	Autocertificazione			

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

- Selezionare le UDO/UO sulle quali si vuole copiare l'autovalutazione, flaggandole nell'apposito check-box: compare il tasto Incolla su domanda corrente.



Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Amb	Branche Attività (cod "spe")	Requisiti	Esito	Azioni
<input type="checkbox"/>	Direzione Generale				Autocertificazione		
<input type="checkbox"/>	Requisiti Presidio - OLTRADIGE - Via Santa Giustina 10 - 05 - Comprensorio sanitario di Bolzano				Autocertificazione		
<input type="checkbox"/>	Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano				Autocertificazione		
<input type="checkbox"/>	Comprensorio sanitario di Bolzano				Autocertificazione		
<input type="checkbox"/>	1-16681 SERVIZIO INFERMIERISTICO	REGIME AMBULATORIALE - 1 - RS AMB.			Autocertificazione		

Assegna tutti i selezionati

UO: Persona:

Assegnazione massiva tramite UO

Copia/Incolla Autocertificazione

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

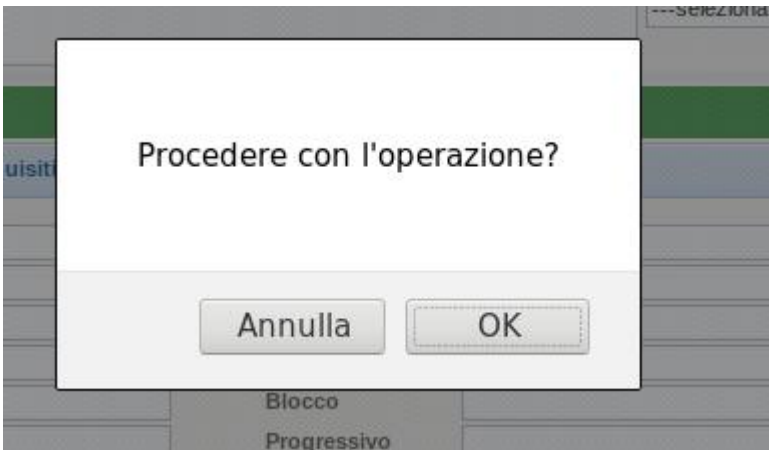
Selezionare le UDO/UO/ST/ED dall'elenco e premere il seguente pulsante

Incolla su domanda corrente

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

Incolla Autov su altra Domanda

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



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.



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

Premere per copiare le UDO/UO/ST/ED
su un'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			<input type="button" value="Applica filtri"/>	<input type="button" value="Pulsanti"/>
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		Copia/Incolla Note/Evidenze	
<input type="checkbox"/> Note	<input type="checkbox"/> Evidenze	<input checked="" type="checkbox"/> Note	<input type="checkbox"/> Evidenze
Selezionare almeno una opzione di copia: Note e/o Evidenze		Copiare un requisito dall'elenco tramite l'apposito pulsante	

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

UO:

Persona:

Applica

Copia/Incolla Note/Evidenze

Note Evidenze

Copiate Note/Evidenze del requisito:
AMB.SPEC.AU.1.2.6

Selezionare i requisiti dall'elenco e premere il pulsante Incolla

<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.5	- spazio accettazione	si			storia
<input checked="" type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.7	- spazio archivio	Si			storia
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative	Si			storia
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.4	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività	Si			storia
<input type="checkbox"/> 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

Note Evidenze

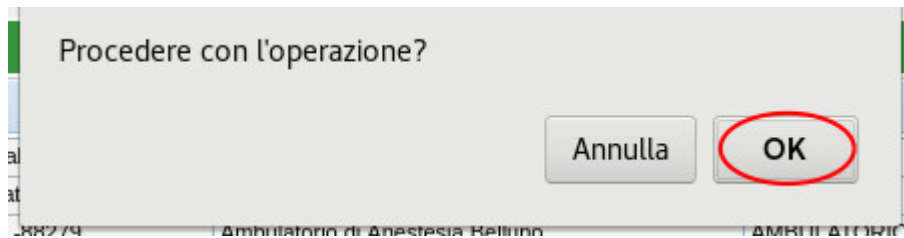
Copiate Note/Evidenze del requisito:
AMB.SPEC.AU.1.2.6

Selezionare i requisiti dall'elenco e premere il pulsante Incolla

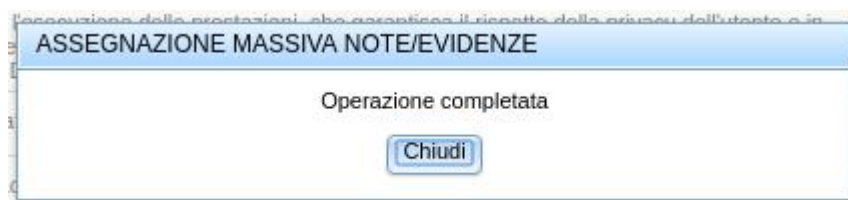
Incolla

<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.	si			storia
<input checked="" type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.5	- spazio accettazione	si			storia
<input type="checkbox"/> 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
<input checked="" type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.7	- spazio archivio	Si			storia
<input checked="" type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative	Si			storia
<input checked="" type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.4	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività	Si			storia
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:				

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



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



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

Note Evidenze

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

Salva **Salva e torna** Torna

Esporta in csv

<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.	si			storia
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.5	- spazio accettazione	si	evidenze	note	storia
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.7	- spazio archivio	Si	evidenze	note	storia
<input type="checkbox"/> AMB.SPEC.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative	Si	evidenze	note	storia
<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 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



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-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*)
- **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: *sj*)
- **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: *sj*)
- **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	<input type="text"/>
Edificio	<input type="text"/>
Blocco	<input type="text"/>
Piano	<input type="text"/>
Progressivo	<input type="text"/>
Sede Operativa	<input type="text"/>
Assegnazione	<input type="text"/>
Autocertificazione	<input type="text"/>
note	<input type="text"/>
Verificatore	<input type="text"/>
Valutazione Verificatore	<input type="text"/>
Note Verificatore	<input type="text"/>
Modalità di adeguamento	<input type="text"/>
Tempi di adeguamento	<input type="text" value="-----"/> <input type="button" value="▼"/>
Senza risposta	<input type="checkbox"/>
Non assegnati	<input type="checkbox"/>
Senza risposta verificatore	<input type="checkbox"/>
Non assegnati verifica	<input type="checkbox"/>
Piano di Intervento "SI"	<input type="checkbox"/>
Requisiti irrinunciabili	<input type="checkbox"/>
<input type="button" value="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'

AUTOVALUTAZIONE

Lista dei Requisiti Pagina 1 di 1

☐	Id Univoco REQ	Testo Requisito	Denominazione UO/UDO/ST	Stab.	Bloc.	Piano	Prog.	Sede Operativa	Assegnazione	Autovalutazione	Evidenze	Note	Storia	Azioni
<input type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.1.2.8	- spazio/locale deposito materiale pulito	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno		Si			storia	
<input type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	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						
<input type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	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	
<input type="checkbox"/>	AMB.SPEC.AU.1.2.5	- spazio accettazione	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno		si	evidenze	note	storia	
<input type="checkbox"/>	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 per la	Ambulatorio di Anestesia Belluno					Ospedale S. Martino di Belluno		Si	evidenze	note	storia	

Assegna tutti i selezionati

UO ----- Applica

Persona -----

Copia/Incolla Note/Evidenze

Note Evidenze

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

Salva Salva e torna Torna

Esporta in csv

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	<input type="text"/>
Tipo requisito	<input type="text"/> ▼
Testo requisito	<input type="text"/>
Assegnazione	<input type="text"/>
Autovalutazione	<input type="text"/>
Note	<input type="text"/>
Verificatore	<input type="text"/>
Valutazione Verificatore	<input type="text"/>
Note Verificatore	<input type="text"/>
<input type="button" value="Applica filtri"/> <input type="button" value="Pulisci"/>	
Assegna tutti i selezionati	
UO	<input type="text"/> ▼
Persona	<input type="text"/> ▼
<input type="button" value="Applica"/>	
Copia/Incolla Note/Evidenze	
<input type="checkbox"/> Note	<input type="checkbox"/> Evidenze
Selezionare almeno una opzione di copia: Note e/o Evidenze	
<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Salva e torna"/> <input type="button" value="Torna"/>	
<input type="button" value="Esporta in csv"/>	

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: *sj*)
- **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: *sj*)
- **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.