

A.re.A Bolzano - Manuale Operatore Titolare - Gestione domanda

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 []

Comprensorio: []

| Tipo | Numero Procedimento | Oggetto | Comprensorio | 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---

Comprensorio: []

| Tipo | Numero Procedimento | Oggetto | Titolare | Comprensorio | 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

| <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"/> | 1-82447 | 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

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 Accreditamento

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 click 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) :

Data creazione

Numero Procedimento

Data invio Domanda

Data conclusione

Stato

Nessun allegato presente

Annotazione

*** Oggetto**

Seguono vari **pulsanti** per eseguire **azioni** sulla **domanda**:

Aggiungi UDO/UO

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

Elimina UDO/UO

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

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

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

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

Elenco UDO

Codice Uiss Codice Ex Uiss

Denominazione

Tipo Udo

Disciplina Branchia

Sede Operativa Unità Operativa

Direttore

Codice Univoco

| <input type="checkbox"/> | Codice Univoco | Denominazione | Tipologia UDO | Discipline/Ambiti | Branche Attivita' (cod "spe") |
|--------------------------|--|--|----------------------|-------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 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 type="checkbox"/> | 1-35660 | Neurologia e riabilitazione dell'età evolutiva | REGIME AMBULATORIALE | | |
| <input type="checkbox"/> | 30-70513 | 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) :

DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA

| Documento | Descrizione | Data | Status |
|---|---|------------|--------|
| Documentazione Prevenzione Incendi | Documentazione Prevenzione Incendi | 28/09/2021 | OK |
| Documenti Conformità Impianti | Documenti Conformità Impianti.pdf | 28/09/2021 | OK |
| Documenti Identità Direttore Sanitario | Documenti Identità Direttore Sanitario.pdf | 28/09/2021 | OK |
| Planimetrie Locali | Planimetrie Locali.pdf | 28/09/2021 | OK |
| Titolo di Studio Direttore Sanitario | Titolo di Studio Direttore Sanitario.pdf | 28/09/2021 | OK |
| Attestato Abilitabilità Locali | Attestato Abilitabilità Locali.pdf | 28/09/2021 | OK |
| Dichiarazione Accettazione Incarico Direttore Sanitario | Dichiarazione Accettazione Incarico Direttore Sanitario.pdf | 28/09/2021 | OK |

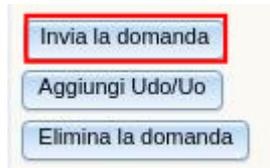
UNITÀ DI OFFERTA

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

| Codice Udo | Denominazione | Tipologia UDO | Discipline/Anzisti | Braccio Attivo (cod. "A") | Requisiti | Stato | Azioni |
|------------|---|---------------|--------------------|---------------------------|--------------------|-------|--------|
| 01 | Direzione Generale | | | | Autocertificazione | OK | 🔍 |
| 02 | Requisiti Presidio - Distretto Bolzano - Egnè - Piazza Bonatti 1 - 05 - Comprensorio sanitario di Bolzano | | | | Autocertificazione | OK | 🔍 |
| 03 | Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano | | | | Autocertificazione | OK | 🔍 |

Invia la domanda

Il **tasto** permette di inviare la **domanda** alla Provincia, e di passare dallo **stato** di Bozza allo **stato** Procedimento Avviato :



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

- **Inserimento allegati obbligatori;**
- **Compilazione** di tutte le **schede di autovalutazione;**
- Se nella domanda compaiono **UDO** che 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 :



Data conclusione

Stato

BOZZA

UDO che richiedono posti letto non hanno i posti letto impostati

Aggiungi Udo/Uo

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/Uo

Elimina Udo/Uo selezionate

Copia la domanda

Elimina la domanda

Annotazione

Inserisci annotazione

* Oggetto

---selezione tipo allegato---

Carica allegato

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

FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

CONGIUNTA

Data creazione 22/09/2021

Numero Procedimento

Data invio Domanda

Data conclusione

Stato BOZZA

Genera ricevuta

Nessuna ricevuta trovata

Aggiungi Udo/Uo

Elimina Udo/Uo selezionate

Copia la domanda

Elimina la domanda

Annotazione

Inserisci annotazione

* Oggetto

---selezione tipo allegato---

Carica allegato

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



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

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

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

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

Il/la richiedente

| | | |
|---------------------------|---|--|
| Annotazione | <input type="text"/> | <input type="button" value="Inserisci annotazione"/> |
| * Oggetto | 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">Titolo di Studio Direttore SanitarioDati Relativi ImpiantiQualifiche ed Estremi Iscrizione Albo/Collegio |
| 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**, comporre il **tasto** Invia la Domanda :

| | | |
|---|---|--|
| FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE | | |
| | | |
| 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 click 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"/> Istrutoria <input type="checkbox"/> Altro | | | | | |
| Oggetto | File | Operatore | Data | Tipo | Azioni |
| 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: 22/01/2021
 Numero Procedimento:
 Data invio Domanda:
 Data conclusione:
 Stato: BOZZA

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

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

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

| |
|----------------------------------|
| Esporta selezione in pdf |
| Esporta la domanda in pdf |
| Controllo completezza Udo |
| Controllo completezza Udo in csv |
| Controllo posti letto |
| Esporta Udo in csv |
| Esporta confronto Udo in csv |

- **Esporta selezione in pdf**: Permette di generare un **pdf** contenente le **UDO/UO** selezionate tramite gli appositi **check-box** 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 **freccette di scorrimento**, e ogni **fascicolo** ha un **numero di posizione** che viene indicato vicino alle stesse:

FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

CONGIUNTA

Fascicolo 46 di 51

Data creazione: 17/09/2021
 Numero Procedimento: 114/2021
 Data invio Domanda: 17/09/2021
 Data conclusione: 17/09/2021
 Stato: PROCEDIMENTO CONCLUSO

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 Autocertificazione, contenente le **Liste di Requisiti** create in automatico dall'applicativo, sulla base del tipo **UDO** e del **procedimento** selezionato. L'**autocertificazione** è visibile all'interno del **fascicolo** della **domanda**, cliccando sul **tasto** Autocertificazione:



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

RICERCA SU TUTTI I REQUISITI

Id univoco REQ
Tipo requisito
Testo requisito
Denominazione UDO/UDO
Tipologia UDO
Edificio
Blocco
Piano
Progressivo
Sede Operativa
Assegnazione
Autocertificazione
note
Verificatore
Validazione Verificatore
Note Verificatore
Modalità di adeguamento
Tempi di adeguamento
Senza risposta
Non assegnati
Senza risposta verificatore
Non assegnati verifica
Piano di interesse "gs"
Requisiti Irrenunciabili
Requisiti Copiati Non Validati
Data di scadenza Adeguamento
Prescrizione Per Adeguamento inserita

CONGIUNTA
Data creazione: 28/09/2021
Numero Procedimento
Data invio Domanda
Data conclusione
Stato: BOZZA
Nessun allegato presente
Aggiungi Udo/Uo | Elimina Udo/Uo selezionate
Copia la domanda | Elimina la domanda
Inserisci annotazione
* Oggetto: ---seleziona tipo allegato--- | Carica allegato

UNITA' DI OFFERTA
Elenco UDO [Sono state selezionate: 0 Unità Operative 1 Unità di offerta]

| Codice Udo | Denominazione | Tipologia UDO | Discipline/Ambiti | Branche Attivate (cod "spe") | Requisiti | Esito | Azioni |
|-------------------------------------|---|------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|--------------------|--------|
| <input 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 checked="" type="checkbox"/> | 00001 | prova con comprensorio | REGIME AMBULATORIALE - 1 - RS AMB. | 0600 - CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA | 000 - Dermatologia - Dermocollapsata | Autocertificazione | |

Assegna tutti i selezionati
UO
Persona
Assegna | Invia Notifica

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



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

Ricerca su tutti i requisiti

Id univoco REQ
 Tipo requisito
 Testo requisito
 Denominazione UO/UDO
 Tipologia UDO
 Edificio
 Blocco
 Piano
 Progressivo
 Sede Operativa
 Assegnazione
 Autocertificazione
 note
 Verificatore
 Valutazione Verificatore
 Note Verificatore
 Modalità di adeguamento
 Tempi di adeguamento
 Senza risposta
 Non assegnati
 Senza risposta verificatore
 Non assegnati verifica
 Piano di intervento "SI"
 Requisiti irrinunciabili
 Requisiti Copiati Non Validati
 Data di Scadenza Adeguamento
 Prescrizione Per Adeguamento Inserita

CONGIUNTA
 Data creazione: 29/09/2021
 Numero Procedimento
 Data invio Domanda
 Data conclusione
 Stato: BOZZA
 Nessun allegato presente
 Aggiungi Udo/Uo | Elimina Udo/Uo selezionate
 Copia la domanda | Elimina la domanda
 Annotazione: [Inserisci annotazione] | --seleziona tipo allegato-- | Carica allegato

UNITÀ DI OFFERTA
 Elenco UDO [Sono state selezionate: 0 Unità Operative e 1 Unità di Offerta]

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

Cod. ULSS: 201 | Ex. Cod. ULSS: 201

Assegna tutti i selezionati
 UO: Ospedale di Bolzano (S)
 Persona: OPERATORE TITOLARE
 [Assegna]

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

Rispondi a tutti i selezionati [Applica]

*L'operazione ha effetto solamente per requisiti di tipo "Sivv"

Rispondi a tutti i selezionati [Applica]

*L'operazione ha effetto solamente per requisiti di tipo "Sogiv"

Autocertificazione
 Lista dei Requisiti

| Id Univoco REQ | Testo Requisito | Assegnazione | Risposta | evidenze | note | Piano di intervento | Modalità di adeguamento | Tempi di adeguamento | Scadenza Adeguamento | Prescrizioni Adeguamento | Storia | Azioni |
|----------------------------|---|--|----------|----------|------|---------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|--------------------------|--------|--------|
| RG-0 | REQUISITI GENERALI PER L'AUTORIZZAZIONE E L'ACCREDITAMENTO STRUTTURE SANITARIE OSPEDALIERE | Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLARE | | | | No | | | | | | |
| RS Amb. - SA Amb.-01_0 | REQUISITI STRUTTURALI | Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLARE | | | | No | | | | | | |
| RG-01_0 | REQUISITI STRUTTURALI | Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLARE | | | | No | | | | | | |
| RS Amb. - SA Amb.-01_00 | Edilizia e urbanistica | Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLARE | | | | No | | | | | | |
| RG-01_00 | Edilizia e urbanistica | | | | | No | | | | | | |
| RG-01_00_01 | La struttura deve disporre della licenza d'uso o devono essere state attivate le procedure per ottenerla. | | | | | No | | | | | | |
| RG-01_00_02 | Se la struttura è ubicata in zona sismica deve disporre della dichiarazione di rispondenza ai requisiti di protezione antisismica. | | | | | No | | | | | | |
| RG-01_00_03 | Devono essere rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di barriere architettoniche. | | | | | No | | | | | | |
| RG-01_00_04 | La struttura deve rispondere ai criteri di protezione acustica anche ai fini della tutela della privacy. | | | | | No | | | | | | |
| RG-01_00_04_01 | Devono essere rispettati i limiti massimi di Leq previsti dalla normativa per aree particolarmente protette. | | | | | No | | | | | | |
| RS Amb. - SA Amb.-01_01 | Locali e spazi | | | | | No | | | | | | |
| RG-01_01 | Locali e spazi | | | | | No | | | | | | |
| RS Amb. - SA Amb.-01_01_01 | I locali e gli spazi devono essere correlati alla tipologia ed al volume delle prestazioni erogate. La dotazione di spazi e locali è la seguente: | | | | | No | | | | | | |
| RG-01_01_01 | I locali e gli spazi devono essere correlati alla tipologia e al volume delle attività erogate. | | | | | No | | | | | | |

Assegna tutti i selezionati
 UO: []
 Persona: OPERATORE TITOLARE
 [Assegna]

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: Ospedale di Bolzano - OPERATORE TITOLARE OPERATORE TITOLARE | Ospedale di Bolzano - ... | 29/09/2021 - 12:30 |
| Assegnatario: Comprensorio sanitario di Bolzano - poi op | Ospedale di Bolzano - ... | 29/09/2021 - 12:44 |

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**:

Invia notifica assegnatari requisiti

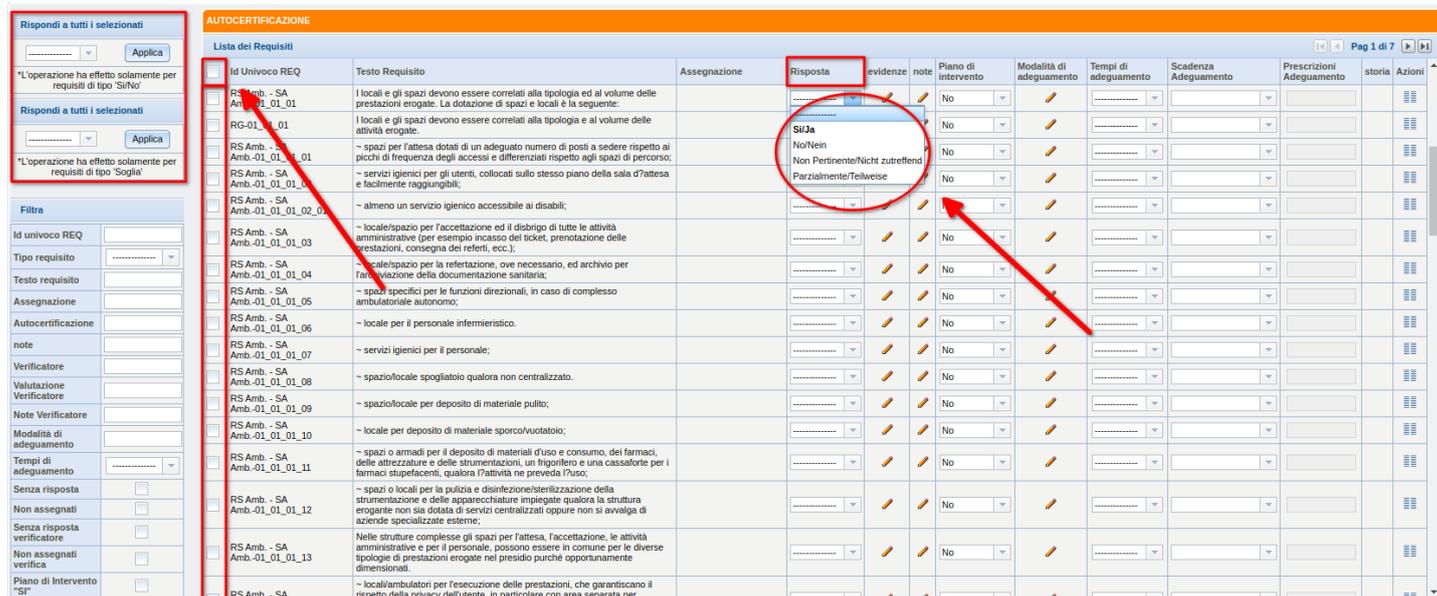
Viene automaticamente inviata una mail di notifica agli assegnatari dei requisiti. La procedura può essere ripetuta più volte, nel caso in cui siano state effettuate modifiche alle assegnazioni dei requisiti effettuate.

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:

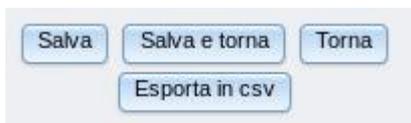
- Sì/No/NON APPLICABILE
- Soglia ovvero una percentuale (0%, 60%, 100%)
- Quantitativo, ovvero un campo numerico/testuale all'interno del quale scrivere la propria risposta
- Titolo (ma non richiede nessun tipo di risposta)

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



The screenshot shows the 'AUTOCERTIFICAZIONE' interface. On the left, there are filters for 'Rispondi a tutti i selezionati' and 'Rispondi a tutti i selezionati'. The main area is a table with columns: 'Id univoco REQ', 'Testo Requisito', 'Assegnazione', 'Risposta', 'evidenze', 'note', 'Piano di intervento', 'Modalità di adeguamento', 'Tempi di adeguamento', 'Scadenza Adeguamento', 'Prescrizioni Adeguamento', 'storia', and 'Azioni'. A red circle highlights the 'Risposta' dropdown menu for the first requirement, which is open and shows options: 'Sì/No', 'Non Pertinente/Nicht zutreffend', and 'Parzialmente/Teilweise'. A red arrow points to the 'Risposta' column header.

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**: 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 Sì/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 (Sì/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 | Sì | | | 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 | Sì | | | 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 | Sì | | | 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 | Sì | | | 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;

| 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.

| 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**



| tabolazione | 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.

- Sa
La c
- Af
- Id
vete
- Pa
- Se
- Sp
- No
tess
La s

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

- Sa
La c
- Af
- Id
vete
- Pa
- Se
- Sp
- No
tess
La s
La s
La c
- Recupero cronologico dei medici veterinari operanti nella struttura

| 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.



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

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

| Autovalutazione | Evidenze | Note | Storia |
|-----------------|------------------------------|--------------------------|------------------------|
| Si | evidenze | note | storia |

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

| STORIA REQUISITO | | |
|--------------------|-----------------|--------------------|
| Elenco Attività | | |
| Azione | Operatore | Data |
| Valutazione: 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 Sì.

ESPORTAZIONE IN CSV DELLA SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

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

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

| | | | | | | |
|--------------------------|----------------------|---|----|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> | AMB.SPEC.AU.01.02.07 | devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso. | Sì | | | |
| <input type="checkbox"/> | AMB.SPEC.AU.01.02.08 | -spazio/locale deposito materiale pulito | Sì | | | |
| <input type="checkbox"/> | AMB.SPEC.AU.01.02.09 | - spazio/locale per deposito materiale sporco e materiale per pulizie | Sì | | | |
| <input type="checkbox"/> | AMB.SPEC.AU.01.02.10 | - spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni | Sì | | | |
| <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 | Sì | | | |

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

Aprire o salvare **Export.csv** da salute-test.regione.veneto.it?

Export (1).csv - Excel

| | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q |
|----|------------|-----------|-------------|------------|--------------------------|----------------|-----------|------------|-----------|--------------------------|-----------|----------------------|------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | UDO - Coc | UDO - Der | UDO - Tip | UDO - Fatt | UDO - Sed | UDO - Sta | UDO - Blo | UDO - Piar | UDO - Pro | UDO - Der | UDO - Bra | 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 | Sì | | |
| 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 ar | | | |
| 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 | Sì | | |
| 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 | Sì | | |
| 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 | Sì | | |
| 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 | Sì | | |
| 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 | Sì | | |
| 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 | Sì | | |
| 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 | Sì | | |
| 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 depo | Sì | | |
| 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 | Sì | | |
| 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 | Sì | | |
| 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 | Sì | | |

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 UO

Assegnazione Massiva

Copia/Incolla Autocertificazione

Copiare una CO/UDO/JO/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/JO dalla quale sarà copiata l'autovalutazione.

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

| <input type="checkbox"/> | 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 | | |

Requisiti irrinunciabili
 Requisiti Copiati Non Validati
 Data di Scadenza Adeguamento
 Prescrizione Per Adeguamento Inserita

Applica filtri

Assegna tutti i selezionati

UO: Persona:

Assegna

Assegnazione massiva tramite UO

Assegnazione Massiva

Copia/Incolla Autocertificazione

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

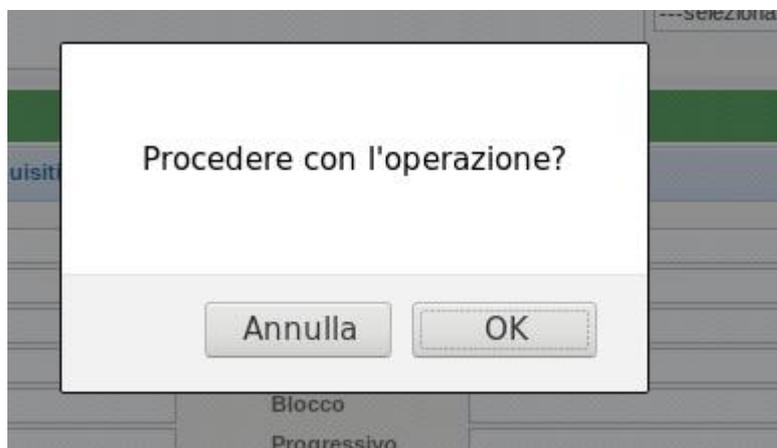
Selezionare le UDO/JO/ST/ED dall'elenco e premere il seguente pulsante

Incolla su domanda corrente

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

Incolla Autov su altra Domanda

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



L'operazione viene monitorata tramite apposita barra di scorrimento;



Progressivo

ASSEGNAZIONE MASSIVA AUTOVALUTAZIONE

0%

Requisiti

Denominazione

erali Aziendali

Salute Mentale Centro Storico, Isole ed Estuario, Cavallino Treporti

e viene segnalato il termine dell'operazione effettuata.

Branca

Unità Operativa

ASSEGNAZIONE MASSIVA AUTOVALUTAZIONE

Operazione completata

Chiudi

Pulisci

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

COPIA/INCOLLA AUTOVALUTAZIONE SU ALTRA DOMANDA

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

Copia/Incolla Autocertificazione

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

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

Incolla su domanda corrente

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

Incolla Autov su altra Domanda

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

SELEZIONA DOMANDA SU CUI COPIARE UDO/UO/ST/ED E VALUTAZIONI

Filtra domande per codice univoco UDO/UO/ST/ED

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

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

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

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

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

Procedere con l'operazione?

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

ASSEGNAZIONE MASSIVA NOTE/EVIDENZE

Operazione completata

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



| Assegna tutti i selezionati | | | | | | | | | |
|--|--|---|---------------------|---|----|--|----------|------|--------|
| UO | | <input type="checkbox"/> | AMB. SPEC. AU.1.2.2 | - è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti. | si | | | | storia |
| Persona | | <input type="checkbox"/> | AMB. SPEC. AU.1.2.5 | - spazio accettazione | si | | evidenze | note | storia |
| Copia/Incolla Note/Evidenze | | <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"/> Note | <input type="checkbox"/> Evidenze | <input type="checkbox"/> | AMB. SPEC. AU.1.2.7 | - spazio archivio | Si | | evidenze | note | storia |
| Selezionare almeno una opzione di copia: Note e/o Evidenze | | <input type="checkbox"/> | AMB. SPEC. AU.1.2.3 | - spazio per attività amministrative | Si | | evidenze | note | storia |
| <input type="button" value="Salva"/> | <input type="button" value="Salva e torna"/> | <input type="button" value="Torna"/> | 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="button" value="Esporta in csv"/> | AMB. SPEC. AU.1.1 | I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (niano terrazzo a sinistra dei servizi) zona prossima all'ingresso) con | Si | | evidenze | note | 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 | <input type="text"/> |
| Tipo requisito | <input type="text" value="-----"/>  |
| Testo requisito | <input type="text"/> |
| Denominazione UO/UDO | <input type="text"/> |
| Tipologia UDO | <input type="text"/> |



| | |
|---|---|
| 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

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

Filtra

Id univoco REQ

Tipo requisito -----

Testo requisito

Denominazione UO/UDO/ST

Tipologia UDO

Edificio

Blocco

Piano

Progressivo

Sede Operativa

Assegnazione

Autovalutazione

Note

Verificatore

Valutazione Verificatore

Note Verificatore

Assegna tutti i selezionati

UO -----

Persona -----

Copia/Incolla Note/Evidenze

Note Evidenze

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

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 | |

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.