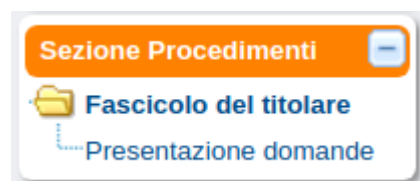


A.re.A Bolzano - Manuale Operatore Titolare - Gestione domanda

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: []

Pulisci
Applica filtri

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

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

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

Provincia autonoma di Bolzano - Autorizzazione e Accreditamento

MENU

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

PROCEDIMENTI

Elenco Domande

Titolare: []

Stato/Procedimento: ---scegli lo stato---
---seleziona procedimento---

Data creazione da: [] a: []
Data invio domanda da: [] a: []
Data conclusione da: [] a: []
Direzione/Area: ---seleziona direzione/area---
Comprensorio: []

Pulisci
Applica filtri
Esporta in csv

Tipo	Numero Procedimento	Oggetto	Titolare	Comprensorio	Tipo Domanda	Data Creazione	Data
------	---------------------	---------	----------	--------------	--------------	----------------	------

- 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

☐	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Ambiti	Branche Attivita' (cod "spe")
☐	Azienda sanitaria dell'Alto Adige (5943)				
☐	1-56510	prova con comprensorio	REGIME AMBULATORIALE	CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA	006 - Dermatologia - Dermosifilopatia
☐	Comprensorio sanitario di Bolzano (5764)				
☐	1-90982	Centro Salute Mentale	REGIME AMBULATORIALE		
☐	1-97403	Centro Salute Mentale	REGIME AMBULATORIALE		
☐	1-62447	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 Brancha

Sede Operativa Unità Operativa

Direttore

Codice Univoco

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

Cod. ULSS 201 Ex. Cod. ULSS 201

Codice strutturale/Denominazione 041001 - null

Struttura Fisica Comprendorio sanitario di Bolzano

Unità Operativa Comprendorio sanitario di Bolzano (5764)

Sede Operativa Distretto Bolzano - Egna - Piazza Bonatti 1

Indirizzo Piazza Bonatti Civico 1

Comune EGNA-NEUMARKT. CAP 39044 Prov. BZ

Punto Fisico

Edificio

Piano

Direttore Sanitario

Stato UDO Autorizzata Scadenza 02/09/2024

Modulo

Week No

Fattori produttivi

Discipline/Ambiti

note AMBITO TERRITORIALE

Il **sistema** chiede **conferma** dell'operazione:

Bolzano - Autorizzazione e Accredimento

UNITÀ DI OFFERTA PER IL TITOLARE AZIENDA SANITARIA ALTO ADIGE

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

Elenco UDO

Codice Ulss Codice Ex Ulss

Denominazione

Tipo Udo

Disciplina Brancha

Sede Operativa Unità Operativa

Direttore

Codice Univoco

test-accreditamentostrutture.civis.bz.it dice

Procedere con l'operazione?

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

Ricerca su tutti i requisiti

Id univoco REQ

Tipo requisito

Testo requisito

Denominazione UO/UDO

Tipologia UDO

Edificio

Blocco

Piano

Progressivo

Sede Operativa

Assegnazione

Autocertificazione

note

Verificatore

Valutazione Verificatore

Note Verificatore

Modalità di adeguamento

Tempi di adeguamento

Senza risposta

Non assegnati

Senza risposta verificatore

Non assegnati verifica

Piano di Intervento "SI"

Requisiti irrinunciabili

Applica filtri

Assegna tutti i selezionati

UO

Persona

Assegna

Assegnazione massiva tramite UO

Assegnazione Massiva

Copia/Incolla Autocertificazione

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

Esporta selezione in pdf

Esporta la domanda in pdf

Controllo posti letto

Esporta controllo posti letto

Esporta Udo in csv

Esporta confronto Udo in csv

Invia notifica assegnatari requisiti

FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

CONGIUNTA

Fascicolo 1 di 1

Data creazione22/01/2021

Numero Procedimento

Data invio Domanda

Data conclusione

StatoBOZZA

Nessun allegato presente

Aggiungi Udo/Uo

Elimina Udo/Uo selezionate

Elimina la domanda

Annotazione

Inserisci annotazione

* Oggetto

---seleziona tipo allegato---

Carica allegato

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

Area Discipline

Classificazione UDO

Sede Operativa

Edificio

Piano

Direttore

Codice Univoco

Scadenza da

Mostra solo con RS

Comprensorio

Applica filtri

Pulisci

Ordinamento

Gerarchico

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

A sinistra vi sono le **funzionalità** di:

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

Nella parte centrale vi sono le **funzionalità** di:

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



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

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

Visualizzazione dati della domanda

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

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

Data creazione16/06/2021

Numero

Procedimento

Data invio Domanda

Data conclusione

StatoBOZZA

Nessun allegato presente

Aggiungi Udo/Uo

Elimina Udo/Uo selezionate

Copia la domanda

Elimina la domanda

Annotazione

Inserisci annotazione

* Oggetto

---seleziona tipo allegato---

Carica allegato

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

Aggiungi UDO/UO

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

Elimina UDO/UO

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

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

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

Aggiorna Domanda

Annulla

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

Elenco UDO

Codice Uiss

Codice Ex Uiss

Denominazione

Tipo Udo

Disciplina

Sede Operativa

Direttore

Codice Univoco

Branca

Unità Operativa

Applica filtri

Pulisci

☐	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Ambiti	Branche Attivita' (cod "spe")
☐	Compendio sanitario di Bolzano (5764)				
☐	1-97403	Centro Salute Mentale	REGIME AMBULATORIALE		
☐	1-62447	Poliambulatori territorio Piazza Cadorna	REGIME AMBULATORIALE		
☐	1-35660	Neurologia e riabilitazione dell'età evolutiva	REGIME AMBULATORIALE		
☐	80-70513	MEDICINA DELLO SPORT	MEDICINA DELLO SPORT		
☐	1-65671	SERVIZIO INFERMIERISTICO	REGIME AMBULATORIALE		

La maschera permette di selezionare le **UDO/UO** da aggiungere alla **domanda**, selezionandole dall'elenco a discesa o



selezionandole tramite l'esecuzione di una **ricerca** secondo i **parametri inseriti**. Per avviare la ricerca è necessario compilare il **campo** desiderato, cliccare su **Applica filtri**. Compaiono i **risultati** della ricerca fra i quali è possibile selezionare le singole **UDO** o tutte, tramite gli appositi **tasti di selezione**. Per cancellare i **parametri** impostati è necessario cliccare su **Pulisci**.

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

PARICHILO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

CONFERMA

14 4 Fascicolo 51 di 51

Data creazione: 28/09/2021

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

Annotatione:

Inserisci annotatione

* Oggetto:

seleziona tipo allegato: Carica allegato

Documenti allegati alla domanda

Documentazione Prevenzione Incendi Documento Conformità Impianti Elettrici, Impianto Distribuzione Gas Medicali, Impianto Climatizzazione/Trattamento Aria Ingresso Documenti Identità Direttore Sanitario Titolo di Studio Direttore Sanitario Pianoimetria Locali Attestato Abilitabilità Locali Dichiarazione Accettazione Incarico Direttore Sanitario Elenco Prestazioni Sanitarie con Indicazioni Orari Apertura Elenco Allocations e Relativi Piani Manutentive Documenti Relativi Imposta di Bollo Elenco Personale con Qualifiche ed Esterni Iscrizione Albo/Catégorie Professionale Carta dei Servizi (Modalità Ammissione e Norme Funzionamento Servizi) Ricevuta Lettera di Trasmissione Relazione conclusiva Decreto Comunicazione avvio del procedimento Lettera richiesta integrazione Lettera integrazione documentazione Lettera

Documenti Conformità Impianti Documenti Identità Direttore Sanitario Pianoimetria Locali Titolo di Studio Direttore Sanitario Attestato Abilitabilità Locali Dichiarazione Accettazione Incarico Direttore Sanitario

Documenti Conformità Impianti.pdf Documenti Identità Direttore Sanitario.pdf Pianoimetria Locali.pdf Titolo di Studio Direttore Sanitario.pdf Attestato Abilitabilità Locali.pdf Dichiarazione Accettazione Incarico Direttore Sanitario.pdf

OPERATORE_TITOLARE) -Ceriga Admin operatore operatore (OPERATORE_TITOLARE) -Ceriga Admin operatore operatore (OPERATORE_TITOLARE) -Ceriga Admin operatore operatore (OPERATORE_TITOLARE) -Ceriga Admin operatore operatore (OPERATORE_TITOLARE) -Ceriga Admin operatore operatore (OPERATORE_TITOLARE) -Ceriga Admin

28/09/2021 28/09/2021 28/09/2021 28/09/2021 28/09/2021 28/09/2021

DocumentiConformitàImpianti DocumentiIdentitàDirettoreSanitario PianoimetriaLocali TitoloStudioDirettoreSanitario AttestatoAbilitabilitàLocali DichiarazioneAccettazioneIncaricoDirettoreSanitario

UNITÀ DI OFFERTA

Elenco UDO (Sono state selezionate: 0 Unità operative e 0 Unità di Offerta)

Codice Utile Denominazione Tipo Utile Disciplina Area Discipline Classificazione UDO Sede Operativa Edificio Piano Direttore Codice Univoco Scadenza da Modulo solo con RS Comprensorio

Applica filtri Pulisci

Ordinamento: Generico

	Codice Univoco	Denominazione	Tipologia UDO	Disciplina/Anodi	Branco Attributo (Lega, post) Attributo	Requisiti	Esito	Azioni
☐		Direzione Generale				Autocertificazione		??
☐		Requisiti Pressio - Distretto Bolzano - Egin - Piazza Bonatti 1 - 05 - Comprensorio sanitario di Bolzano				Autocertificazione		??
☐		Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano				Autocertificazione		??

Invia la domanda

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

Invia la domanda

Aggiungi Udo/Uo

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 :



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

---seleziona tipo allegato---

Carica allegato

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

FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE



CONGIUNTA

Data creazione 22/09/2021

Numero
Procedimento

Data invio Domanda

Data conclusione

Stato BOZZA

Genera ricevuta



Nessuna ricevuta trovata

Aggiungi Udo/Uo

Elimina Udo/Uo selezionate

Copia la domanda

Elimina la domanda

Annotazione

Inserisci annotazione

* Oggetto

---seleziona tipo allegato---

Carica allegato

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



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

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

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

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

Il/la richiedente

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

Allegata la **ricevuta**, comporre il **tasto** Invia la Domanda :

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



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 Sfoglia, cliccare su Carica allegato. È possibile selezionare da **file system** il file da allegare. Una volta allegato, il **file** viene visualizzato nell'apposita sezione dei **documenti inseriti** :

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

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

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



FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE

CONGIUNTA

Fascicolo 13 di 13

Data creazione22/01/2021

Numero Procedimento

Data invio Domanda

Data conclusione

StatoBOZZA

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

Inserisci annotazione

* Oggetto

---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	operatoreoperator (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

Edificio

Piano

Direttore

Codice Univoco

Scadenza da a

Mostra solo con RS ☐

Comprensorio

Ordinamento

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

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

Ordinamento

☐ Codice Univoco Den

☐ **Requisiti Generali Azie**

Gerarchico

Codice Univoco crescente

Codice Univoco decrescente

Tipologia Udo crescente

Tipologia Udo decrescente

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

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



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

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

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

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

Esporta selezione in pdf

Esporta la domanda in pdf

Controllo completezza Udo

Controllo completezza Udo in csv

Controllo posti letto

Esporta Udo in csv

Esporta confronto Udo in csv

- **Esporta selezione in pdf**: Permette di generare un **pdf** contenente le **UDO/UO** selezionate tramite gli appositi **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 attività ambulatoriale è la seguente:				
AMB.SPE C.AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.				
AMB.SPE C.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.				
AMB.SPE C.AU.1.2.5	- spazio accettazione				
AMB.SPE C.AU.1.2.6	- servizi igienici per gli utenti anche con handicap (dotati di antibagno se in comunicazione diretta con il locale adibito ad ambulatorio. L'antibagno non è obbligatorio qualora i servizi siano dotati di idoneo dispositivo di estrazione d'aria). Elementi/Indicatori/Note: Il servizio igienico può essere unico per la struttura con una dotazione di ambulatori fino a 4. Per ogni 5 ambulatori presenti la struttura deve avere n. 2 servizi igienici con le medesime caratteristiche e distinti per maschi e femmine. Per le strutture con più di 10 addetti presenti contemporaneamente i locali spogliatoio devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso.				
AMB.SPE C.AU.1.2.7	- spazio archivio				
AMB.SPE C.AU.1.2.3	- spazio per attività amministrative				
AMB.SPE C.AU.1.2.4	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività				

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



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

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

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

È possibile scorrere all'interno dei **fascicoli** delle **domande** tramite le apposite **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

14 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 intervento "gr"
Requisiti immutabili
Requisiti Copiati
Non Validati
Data di Scadenza Adeguamento
Prescrizione Per Adeguamento inserita
Applica filtri

Assegna tutti i selezionati
UO
Persona
Assegna
Invia Notifica

FASCICOLO DEL TITOLARE AZIENDA SANITARIA DELL'ALTO ADIGE
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

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

Codice Udo	Denominazione	Tipologia UDO	Discipline/Ambiti	Branche Attive (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		
☒	148932	prova con compressore	REGIME AMBULATORIALE - 1 - RS AMB.	0600 - CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA	005 - Dermatologia - Dermocollapsata		

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

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**.

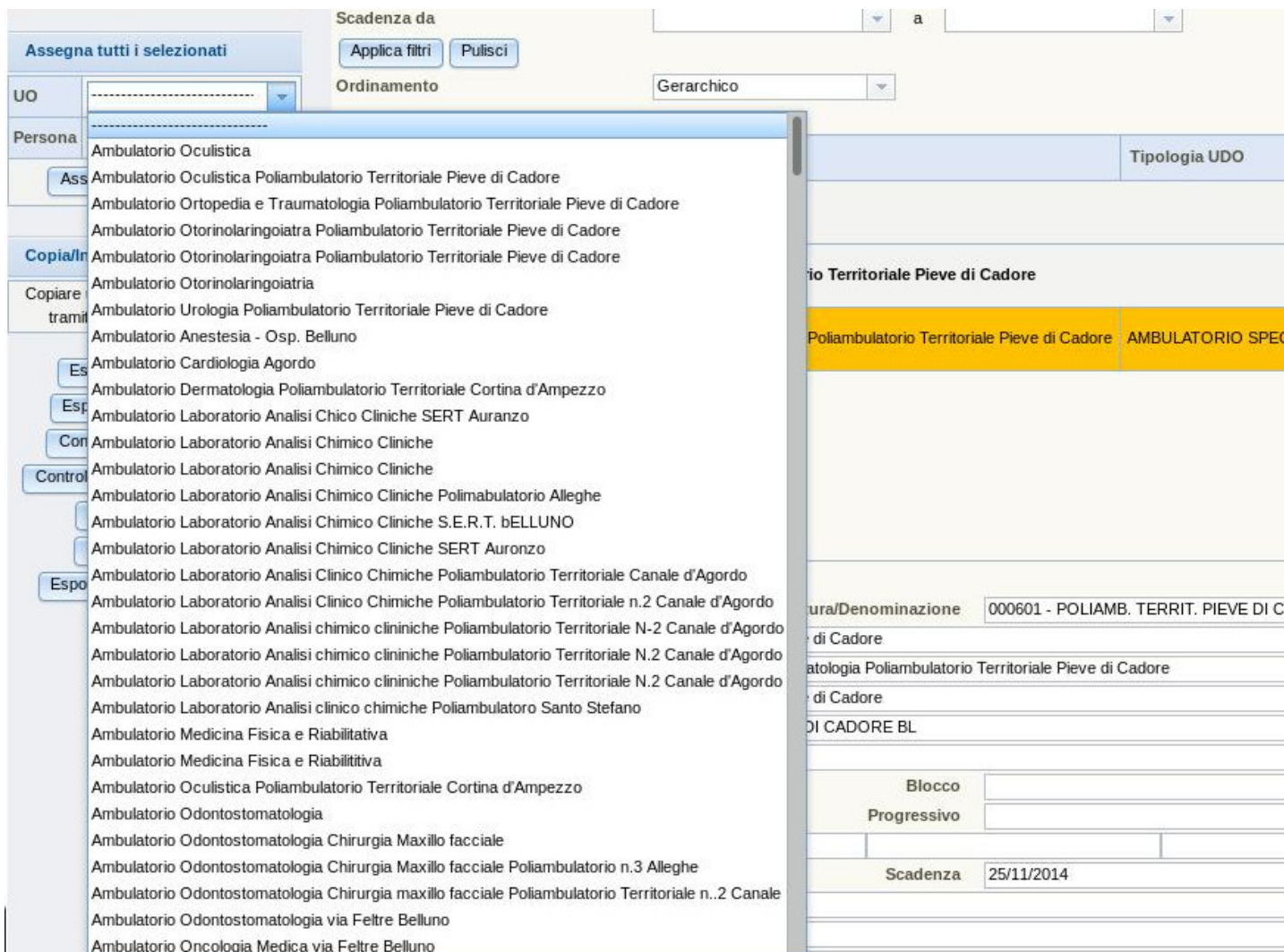
L'**assegnazione** può essere effettuata secondo due diverse **modalità**:

- **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



AUTOCERTIFICAZIONE													
Lista dei Requisiti													
Sede Operativa		Bolzano - via Claudia Augusta, 99											
Unità Organizzativa		Azienda sanitaria dell'Alto Adige											
Unità di Offerta		1-56510	prova con comprensorio	REGIME AMBULATORIALE - 1 - RS AMB.									
Disciplina-Ambito/Branca		B- Area Chirurgica 0600 - CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA, tipo PL: ATTUATI		006 - Dermatologia - Dermosfilopatia									
Fattori produttivi													
Indirizzo interno		Edificio: 05 - Comprensorio sanitario di Bolzano		Blocco:	Piano: 2	Progressivo:							
☒	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 TITOLA...				No						
☒	RS Amb. - SA Amb.-01_0	REQUISITI STRUTTURALI	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						
☒	RG-01_0	REQUISITI STRUTTURALI	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						
☒	RS Amb. - SA Amb.-01_00	Edilizia e urbanistica	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						
☒	RG-01_00	Edilizia e urbanistica	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						
☒	RG-01_00_01	La struttura deve disporre della licenza d'uso o devono essere state attivate le procedure per ottenerla.	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						
☒	RG-01_00_02	Se la struttura è ubicata in zona sismica deve disporre della dichiarazione di rispondenza ai requisiti di protezione antisismica.	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						
☒	RG-01_00_03	Devono essere rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di barriere architettoniche.	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						
☒	RG-01_00_04	La struttura deve rispondere ai criteri di protezione acustica anche ai fini della tutela della privacy.	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						
☒	RG-01_00_04_01	Devono essere rispettati i limiti massimi di Leq previsti dalla normativa per aree particolarmente protette.	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						
☒	RS Amb. - SA Amb.-01_01	Locali e spazi	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						
☒	RG-01_01	Locali e spazi	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						
☒	RS Amb. - SA Amb.-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:	Ospedale di Bolzano OPERATORE TITOLA...				No						



CONGIUNTA

Data creazione: 28/09/2021
Numero Procedimento: _____
Data invio Domanda: _____
Data conclusione: _____
Stato: BOZZA

☐ Nessun allegato presente

Annotazione: _____
* Oggetto: _____

UNITÀ DI OFFERTA

Elenco UDO [Sono state selezionate: 0 Unità Operative 1 Unità di Offerta]

Codice Utis	Denominazione	Codice Ex Utis
0000	Direzione Generale	
0001	Requisiti Presidio - Bolzano - via Claudia Augusta, 99 - 05 - Comprensorio sanitario di Bolzano	
0002	Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano	
0003	Azienda sanitaria dell'Alto Adige	

☐ Codice Univoco
☐ Denominazione
☐ Tipologia UDO
☐ Discipline/Ambiti
☐ Branche Attività (cod "spe")
☐ Requisiti
☐ Esito
☐ Azioni

☐ 0000 Direzione Generale Autocertificazione
☐ 0001 Requisiti Presidio - Bolzano - via Claudia Augusta, 99 - 05 - Comprensorio sanitario di Bolzano Autocertificazione
☐ 0002 Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano Autocertificazione
☐ 0003 Azienda sanitaria dell'Alto Adige Autocertificazione

☐ 0004 prova con comprensorio REGIME AMBULATORIALE - 1 - RS AMB. 0600 - CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA 006 - Dermatologia - Dermosifilografia Autocertificazione

UO: Ospedale di Bolzano (S)
Persona: OPERATORE TITOLARE

I **requisiti** possono essere assegnati singolarmente o a **gruppi** con lo stesso meccanismo. L'**operatore** entra direttamente nell'**Autovalutazione** (click 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.

Autocertificazione

Lista dei Requisiti

Sede Operativa: Bolzano - via Claudia Augusta, 99
Unità Organizzativa: Azienda sanitaria dell'Alto Adige
Unità di Offerta: 1-96510 prova con comprensorio REGIME AMBULATORIALE - 1 - RS AMB.
Disciplina-Ambito/Branca: B- Area Chirurgica 0600 - CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA, tipo PL-ATTUATI 006 - Dermatologia - Dermosifilografia
Fattori produttivi: Edificio: 05 - Comprensorio sanitario di Bolzano
Indirizzo interno: _____

☐ Id Univoco REQ

☒ RS Amb. - SA Amb.-01_0 REQUISITI STRUTTURALI
☒ RS Amb. - SA Amb.-01_0 REQUISITI STRUTTURALI
☒ RS Amb. - SA Amb.-01_00 Edilizia e urbanistica

☐ RG-01_00 Edilizia e urbanistica

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

☐ RG-01_00_02 Se la struttura è ubicata in zona sismica deve disporre della dichiarazione di rispondenza ai requisiti di protezione antisismica.

☐ RG-01_00_03 Devono essere rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di barriere architettoniche.

☐ RG-01_00_04 La struttura deve rispondere ai criteri di protezione acustica anche ai fini della tutela della privacy.

☐ RG-01_00_04_01 Devono essere rispettati i limiti massimi di Leq previsti dalla normativa per aree particolarmente protette.

☐ RS Amb. - SA Amb.-01_01 Locali e spazi
☐ RG-01_01 Locali e spazi
☐ RS Amb. - SA Amb.-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:
☐ RG-01_01_01 I locali e gli spazi devono essere correlati alla tipologia e al volume delle attività erogate.

UO: _____
Persona: OPERATORE TITOLARE

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.

Rispondi a tutti i selezionati

Applica

Rispondi a tutti i selezionati

Applica

Filtra

Id univoco REQ

Tipo requisito

Testo requisito

Assegnazione

Autocertificazione

note

Verificatore

Valutazione Verificatore

Note Verificatore

Modalità di adeguamento

Tempi di adeguamento

Senza risposta

Non assegnati

Senza risposta verificatore

Non assegnati verificatore

Piano di Intervento

SI

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
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:		Sì/No			No						
RG-01_01_01	I locali e gli spazi devono essere correlati alla tipologia e al volume delle attività erogate.		Sì/No			No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_01	~ spazi per l'attesa dotati di un adeguato numero di posti a sedere rispetto ai picchi di frequenza degli accessi e differenziati rispetto agli spazi di percorso;		No/Non			No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_02	~ servizi igienici per gli utenti, collocati sullo stesso piano della sala d'attesa e facilmente raggiungibili;		Parzialmente/Teilweise			No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_02_01	~ almeno un servizio igienico accessibile ai disabili;					No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_03	~ locale/spazio per l'accettazione ed il disbrigo di tutte le attività amministrative (per esempio incasso del ticket, prenotazione delle prestazioni, consegna dei referti, ecc.);					No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_04	~ locale/spazio per la refertazione, ove necessario, ed archivio per l'archiviazione della documentazione sanitaria;					No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_05	~ spazi specifici per le funzioni direzionali, in caso di complesso ambulatoriale autonomo;					No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_06	~ locale per il personale infermieristico.					No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_07	~ servizi igienici per il personale;					No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_08	~ spazio/locale spogliatoio qualora non centralizzato.					No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_09	~ spazio/locale per deposito di materiale pulito;					No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_10	~ locale per deposito di materiale sporco/vuotato;					No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_11	~ spazi o armadi per il deposito di materiali d'uso e consumo, dei farmaci, delle attrezzature e delle strumentazioni, un frigorifero e una cassaforte per i farmaci stupefacenti, qualora l'attività ne preveda l'uso;					No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_12	~ spazi o locali per la pulizia e disinfezione/sterilizzazione della strumentazione e delle apparecchiature impiegate qualora la struttura erogante non sia dotata di servizi centralizzati oppure non si avvalga di aziende specializzate esterne;					No						
RS Amb. - SA Amb-01_01_01_13	Nelle strutture complesse gli spazi per l'attesa, l'accettazione, le attività amministrative e per il personale, possono essere in comune per le diverse tipologie di prestazioni erogate nel presidio purché opportunamente dimensionati.					No						
RS Amb. - SA	~ locali/ambulatori per l'esecuzione delle prestazioni, che garantiscono il rispetto della privacy dell'utente, in particolare con area separata per					No						

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 tre 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** 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
☐	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	
☐	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	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara				storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:	Medicina Generale de... De Ronchi Asmara				storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2.1	- sala per l'esecuzione delle prestazioni, che garantisca il rispetto della privacy dell'utente e in particolare, con spazio visita e consultazione, con area separata per spogliarsi o area schermata. CIAO MODIFICO IL REQUISITO.	Medicina Generale de... Capponi Antonio	Sì			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	Sì			storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni	Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni	Medicina Generale de... Capponi Antonio				storia	

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

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

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

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

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

- Compilazione delle **Evidenze**;
- Compilazione delle **Note**.



Documentazione	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**:

The screenshot shows a modal window titled 'EVIDENZE'. Inside, there is a green header bar with the word 'EVIDENZE' and a text area labeled 'Evidenze'. Below the text area, there are two buttons: 'Carica Allegato' and 'Salva'. A red arrow points from the 'Carica Allegato' button towards the 'Evidenze' text area.

Cliccando su Salva il **file** viene **salvato** associandolo al singolo **requisito**:

The screenshot shows the same 'EVIDENZE' modal window, but now it includes a table at the bottom titled 'Elenco Documenti'. The table has three columns: 'Id Univoco REQ', 'File', and 'Azioni'. The first row contains the values 'STUDIO.VET.AU.1.1.2', 'PROGETTO DI INNOVAZIONE_rivisto_LT.pptx', and a set of icons (info and delete). A red arrow points to the file name 'PROGETTO DI INNOVAZIONE_rivisto_LT.pptx'. The 'Carica Allegato' and 'Salva' buttons are still visible.

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
Sì	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 :

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 Irrrinunciabili che vengono visualizzati in questa **modalità**:

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

E che obbligatoriamente devono avere **risposta** settata a SI .

Esportazione in CSV della scheda di autovalutazione

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

Copia/Incolla Note/Evidenze

☐ Note ☐ Evidenze

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

Salva

Salva e torna

Torna

Esporta in csv

☐	AMB.SPEC.AU.01.02.07	devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso.		Si			storia	
☐	AMB.SPEC.AU.01.02.08	-spazio/locale deposito materiale pulito		Si	evidenze	note	storia	
☐	AMB.SPEC.AU.01.02.09	- spazio/locale per deposito materiale sporco e materiale per pulizie		Si	evidenze	note	storia	
☐	AMB.SPEC.AU.01.02.10	- spazi o armadi per deposito materiale d'uso, attrezzature, strumentazioni		Si	evidenze	note	storia	
☐	AMB.SPEC.AU.01.03	I locali adibiti ad ambulatorio hanno superficie adeguata in funzione della tipologia e del volume delle prestazioni.Elementi/Indicatori/Note: indicativamente non inferiore a 9 mq		Si	evidenze	note	storia	
☐	AMB.SPEC.AU.01.04	Per lo svolgimento di attività cruento che comportano l'istallazione di attrezzature ingombranti lo		Si				

Viene prodotto un **CSV** che può essere scaricato dal **browser**, e aperto con **Excel** o **Libre Office**:

AMB.SPEC.AU.01.04

Per lo svolgimento di attività cruento che comportano l'istallazione di attrezzature ingombranti lo

Si

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

AMB.SPEC.AU.01.06

I locali ove vengono erogate le prestazioni sanitarie devono avere pareti e pavimenti lavabili e disinfezzabili

Si

AMB.SPEC.AU.02.01

Dispone di attrezzature e presidi medico chirurgici in relazione alla specificità dell'attività svolta

Si

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																
O6 : X ✓ fx - spazio per attività amministrative																
	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 - 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	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 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'esecuzione	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 e	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 depo	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 UO

Assegnazione Massiva

Copia/Incolla Autocertificazione

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

Esporta selezione in pdf

☐	Requisiti Comprensorio - Comprensorio di Bolzano				Autocertificazione		
☐	Comprensorio sanitario di Bolzano				Autocertificazione		✕
☐	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:

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

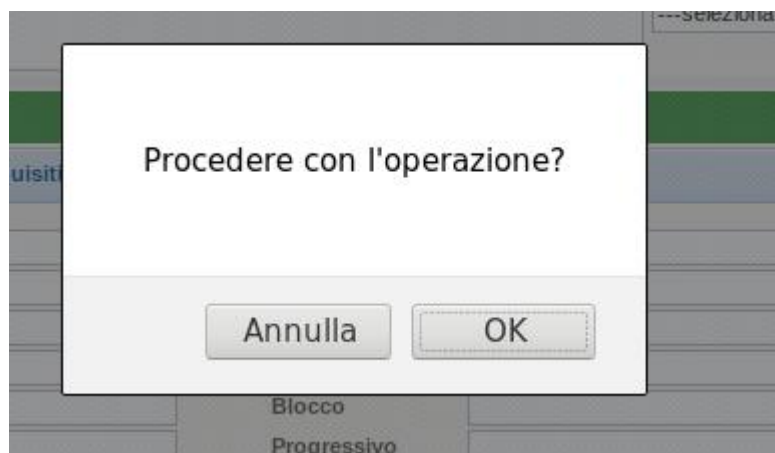
Incolla su domanda corrente

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

Incolla Autov su altra Domanda

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

- 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

Generali Aziendali

Salute Mentale Centro Storico, Isole ed Estuario, Cavallino Treporti

e viene segnalato il **termine** dell'**operazione** effettuata:

ASSEGNAZIONE MASSIVA AUTOVALUTAZIONE

Operazione completata

Chiudi

Pulisci

Branca

Unità Operativa

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 click su Incolla Autov su altra Domanda compare l'**elenco** delle **domande** su cui è possibile incollare le **Autocertificazioni**.

SELEZIONA DOMANDA SU CUI COPIARE UDO/UO/ST/ED E VALUTAZIONI				
Filtra domande per codice univoco UDO/UO/ST/ED		Applica filtri		Pulisci
Selezione	Oggetto	Comprensorio	Data Creazione	UDO/UO/ST/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 click 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
☐ Note ☐ Evidenze	☒ Note ☐ 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	Applica	Copia/Incolla Note/Evidenze	AMB.SPEC.AU.1.2.5	AMB.SPEC.AU.1.2.6	AMB.SPEC.AU.1.2.7	AMB.SPEC.AU.1.2.3	AMB.SPEC.AU.1.2.4	AMB.SPEC.AU.1.1
			☒ Note ☐ Evidenze	- spazio accettazione	- 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.	- spazio archivio	- spazio per attività amministrative	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività	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

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	AMB.SPEC.AU.1.2.5	AMB.SPEC.AU.1.2.6	AMB.SPEC.AU.1.2.7	AMB.SPEC.AU.1.2.3	AMB.SPEC.AU.1.2.4	AMB.SPEC.AU.1.1	AMB.SPEC.AU.1.2
				☒ Note ☐ Evidenze	- spazio accettazione	- 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.	- spazio archivio	- spazio per attività amministrative	- spazio attesa adeguatamente arredato e con numero di posti a sedere rapportato ai volumi di attività	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	La dotazione minima degli ambienti per l'attività ambulatoriale è la seguente:

Cliccare su Incolla, e confermare l'**operazione** come richiesto:

Procedere con l'operazione?

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

ASSEGNAZIONE MASSIVA NOTE/EVIDENZE

Operazione completata

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



copia/incolla:

Assegna tutti i selezionati

UO:

Persona:

Applica

Copia/Incolla Note/Evidenze

☐ Note ☐ Evidenze

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

Salva **Salva e torna** Torna

Esporta in csv

☐	AMB.SPEC.AU.1.2.2	- è collocato in modo da favorire l'afflusso di pazienti.	si			storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2.5	- spazio accettazione	si			storia	
☐	AMB.SPEC.AU.1.2.6	- servizi igienici per gli utenti anche con handicap (dotati di antibagno se in comunicazione diretta con il locale adibito ad ambulatorio. L'antibagno non è obbligatorio qualora i servizi siano dotati di idoneo dispositivo di estrazione d'aria). Elementi/Indicatori/Note: Il servizio igienico può essere unico per la struttura con una dotazione di ambulatori fino a 4. Per ogni 5 ambulatori presenti la struttura deve avere n. 2 servizi igienici con le medesime caratteristiche e distinti per maschi e femmine. Per le strutture con più di 10 addetti presenti contemporaneamente i locali spogliatoio devono essere dotati di servizi igienici per il personale distinti per sesso.	Si			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.1.1.1	I locali e gli spazi sono coerenti alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate. Elementi/Indicatori/Note: (riano tera/zona nlastra dei servizi/zona nneicina all'ingresso) con	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:** E' 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: *si*);
- **Note:** Campo libero, è possibile ricercare le note inserite sui requisiti della domanda, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *note*);
- **Verificatore:** Campo libero, è possibile ricercare i requisiti assegnati a un determinato verificatore regionale, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *rossi*);
- **Valutazione Verificatore:** Campo libero, è possibile ricercare secondo le risposte assegnate a determinati requisiti da parte dei Verificatori in sede di verifica, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *si*);
- **Note Verificatore:** Campo libero, è possibile ricercare le note inserite sui requisiti della domanda dai Verificatori in fase di verifica della stessa, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *note*);
- **Modalità di adeguamento:** Campo libero, è possibile ricercare le note inserite sui requisiti della domanda dai Verificatori in fase di verifica della stessa, per valore esatto, oppure in parte ponendo la ricerca fra due asterischi (esempio: *note*);
- **Tempi di adeguamento:** Campo collegato a tendina, è possibile selezionare il valore di proprio interesse ed effettuare la relativa ricerca;
- **Senza risposta:** Ricerca tutti i requisiti privi di risposta nella domanda;
- **Non assegnati:** Ricerca tutti i requisiti privi di assegnatario nella domanda;
- **Senza risposta verificatore:** Ricerca tutti i requisiti privi di assegnatario nella fase di verifica;



- Non assegnati verifica: Ricerca tutti i requisiti privi di assegnatario nella fase di verifica;
- Piano di intervento SI: Ricerca tutti i requisiti con il piano di intervento settato a SI;
- Requisiti irrinunciabili: Ricerca tutti i requisiti irrinunciabili.

Ricerca su tutti i requisiti	
Id univoco REQ	
Tipo requisito	----- 
Testo requisito	
Denominazione UO/UDO	
Tipologia UDO	



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



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

Rispondi a tutti i selezionati

Applica

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

Filtra

Id univoco REQ

a

Tipo requisito

Testo requisito

Denominazione UO/UDO/IST

Tipologia UDO

Edificio

Blocco

Piano

Progressivo

Sede Operativa

Assegnazione

Autovalutazione

Note

Verificatore

Valutazione Verificatore

Note Verificatore

Applica filtri

Pulisci

Assegna tutti i selezionati

UO

Persona

Applica

Copia/Incolla Note/Evidenze

Note

Evidenze

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

Salva

Salva e torna

Torna

Esporta in csv

AUTOVALUTAZIONE

Lista dei Requisiti

Pagina 1 di 1

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

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

RICERCA SPECIFICA

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



Filtra

Id univoco REQ

Tipo requisito

Testo requisito

Assegnazione

Autovalutazione

Note

Verificatore

Valutazione Verificatore

Note Verificatore

Applica filtri

Pulisci

Assegna tutti i selezionati

UO

Persona

Applica

Copia/Incolla Note/Evidenze

☐ Note

☐ Evidenze

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

Salva

Salva e torna

Torna

Esporta in csv

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

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



relativa ricerca

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

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

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