

Premesso che:

- il decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'art. 1 legge 23 ottobre 1992, n. 421" prevede, agli articoli 8 bis, 8 ter e 8 quater, l'autorizzazione per la realizzazione di strutture e l'esercizio di attività sanitarie e socio sanitarie, nonché l'accREDITAMENTO istituzionale delle strutture sanitarie e sociosanitarie pubbliche e private, subordinatamente alla loro rispondenza ai requisiti ulteriori di qualificazione e alla loro funzionalità rispetto agli indirizzi di programmazione regionale;
- la legge regionale 9 marzo 2001, n. 8, "Disposizioni urgenti in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, come modificato dal decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229 e altre disposizioni in materia di sanità e politiche sociali", prevede, agli articoli 4 e 5, l'adozione di deliberazioni giuntali finalizzate a disciplinare, rispettivamente, le autorizzazioni alla realizzazione di strutture e all'esercizio di attività sanitarie e sociosanitarie e l'accREDITAMENTO istituzionale delle strutture sanitarie e sociosanitarie;

Rilevato che, in attuazione dell'art. 4 della precitata legge regionale n. 8/2001, sono stati adottati i seguenti provvedimenti giuntali in materia di autorizzazione di strutture sanitarie:

- D.G.R. 23.4.2002, n. 1292, "LR 8/2001, art 4 – Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie private e delle relative attività – procedure e requisiti";
- D.G.R. 30.12.2004, n. 3586, "Legge regionale 8/2001, articolo 4 – Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie private e delle relative attività – procedure e requisiti. Modifica D.G.R. 1292/2002";

Rilevato, altresì, che in attuazione degli articoli 4 e 5 della precitata legge regionale n. 8/2001, sono stati adottati i seguenti provvedimenti giuntali in materia di autorizzazione e accREDITAMENTO delle strutture sanitarie:

- D.G.R. 28.10.2005, n. 2831, "LR 8/2001, art 5 – Approvazione definitiva requisiti e procedura inerenti all'accREDITAMENTO istituzionale delle strutture eroganti prestazioni di medicina di laboratorio e diagnostica per immagini. Definizione fabbisogno di prestazioni di diagnostica per immagini";
- D.G.R. 2.2.2007, n. 168, "DLgs 191/2005 – LR 8/2001 – Approvazione definitiva requisiti e procedura inerenti all'autorizzazione e all'accREDITAMENTO delle strutture sanitarie pubbliche eroganti prestazioni di medicina trasfusione";
- D.G.R. 29.3.2007, n. 705, "L 40/2004 – LR 8/2001 - Approvazione definitiva requisiti e procedura inerenti all'autorizzazione e all'accREDITAMENTO delle strutture sanitarie pubbliche e private eroganti prestazioni di procreazione medicalmente assistita";
- D.G.R. 8.2.2008, n. 297, "DLgs 502/1992, art 8 bis, 8 ter, art 8 quater – LR 8/2001, art 5 – Autorizzazione e accREDITAMENTO istituzionale delle strutture pubbliche eroganti prestazioni di nefrologia, dialisi e trapianto di rene e delle strutture private eroganti prestazioni di dialisi. Approvazione definitiva requisiti e procedura";
- D.G.R. 8.2.2008, n. 298, "DLgs 502/1992, art 8 bis, art 8 ter, art 8 quater – LR 8/2001, art 5 – Autorizzazione e accREDITAMENTO istituzionale delle strutture e dei servizi pubblici e delle strutture private eroganti prestazioni di medicina dello sport. Approvazione definitiva requisiti e procedure. Inserimento nei LEA aggiuntivi regionali dell'attività diagnostica finalizzata al rilascio della certificazione attestante l'idoneità alla pratica sportiva agonistica non professionistica svolta nei confronti dei soggetti maggiorenni";
- D.G.R. 30.9.2009, n. 2175, "LR 8/2001, art 5 – Autorizzazione e accREDITAMENTO istituzionale delle strutture sanitarie pubbliche eroganti prestazioni di procreazione medicalmente assistita, nefrologia, dialisi e trapianto di rene e medicina dello sport. Modifiche alla procedura di cui alla DGR 705/2007, DGR 297/2008 e DGR 298/2008 – L 296/2006 – LR 30/2007. Definizione programma regionale di accREDITAMENTO. Approvazione definitiva".

- DGR 28.07.2011, n. 1436, *Dlgs 502/1992, artt 8 bis, 8 ter e 8 quater - lr 8/2001, art 5 - l 296/2006, art 1 comma 796, lett t - programma regionale di accreditamento delle strutture sanitarie di ricovero e di specialistica ambulatoriale. Approvazione definitiva requisiti e procedura.*
- DGR 22.12.2011, n. 2528, *L 219/2005 - dlgs 261/2007 - lr 8/2001 - autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie pubbliche eroganti prestazioni di medicina trasfusionale. approvazione definitiva requisiti e procedura.*

Visti:

- l'art. 1, comma 796, lettera t, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria 2007), come modificato dall'art. 2, comma 100, della legge 23.12.2009 n. 191 (legge finanziaria 2010), che dispone che *"le regioni provvedono ad adottare provvedimenti finalizzati a garantire che dal 1° gennaio 2013 cessino gli accreditamenti provvisori di tutte le altre strutture sanitarie e socio-sanitarie private, nonché degli stabilimenti termali come individuati dalla legge 24 ottobre 2000, n. 323, non confermati dagli accreditamenti definitivi di cui all'articolo 8-quater, comma 1, del decreto legislativo n. 502 del 1992"*;
- l'art. 15, comma 13, lettera c, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135, che dispone, nell'ambito del processo di riduzione dei posti letto ospedalieri, la promozione da parte delle regioni dell'ulteriore passaggio dal ricovero ordinario al ricovero diurno e dal ricovero diurno all'assistenza in regime ambulatoriale, favorendo l'assistenza residenziale e domiciliare;

Considerato che, al fine di completare il programma regionale di accreditamento, è necessario coniugare i principi contenuti nelle norme statali e regionali con le strategie e gli obiettivi regionali in materia sanitaria desunti dagli specifici atti di pianificazione e programmazione;

Visti:

- la legge regionale n. 13/1995, *"Revisione della rete ospedaliera regionale"*, che, all'articolo 17, comma 1, definisce le residenze sanitarie assistenziali quali *"strutture destinate a fornire assistenza continuativa ad elevato contenuto sanitario ed a prevalente indirizzo riabilitativo a soggetti anziani non autosufficienti e a soggetti temporaneamente non autosufficienti, esclusi i minori, nonché a soggetti affetti da handicap fisico e psichico"*;
- la DGR 29/12/1995, n. 6619 *"Piano di intervento a medio termine per il triennio 1995-1997"* nel quale, oltre ad essere definite le caratteristiche funzionali, edilizie, dimensionali e gestionali delle RSA, è individuata la localizzazione dell'offerta di posti letto di RSA attraverso la riconversione di posti letto ospedalieri e della ospedalità privata e la modifica di destinazione funzionale o ampliamento di alcune strutture residenziali protette;
- il DPR 14 gennaio 1997, *"Approvazione dell'atto di indirizzo e coordinamento alle regioni e alle province autonome di Trento e di Bolzano, in materia di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private"*;
- la legge regionale n. 10/1998, *"Norme in materia di tutela della salute e di promozione sociale delle persone anziane, nonché modifiche all'articolo 15 della legge regionale 37/1995 in materia di procedure per interventi sanitari e socio-assistenziali"* che, all'articolo 29, definisce le funzioni delle RSA, i criteri di accesso e le modalità di ricovero in dette strutture;
- la D.G.R. 10.12.1999, n. 3854, *"Approvazione del Piano di intervento a medio termine (PIMT) per l'assistenza sanitaria e per le aree ad alta integrazione socio-sanitaria nel triennio 2000-2002"* che fornisce, tra l'altro, indicazioni riguardo alle funzioni che devono essere svolte dalle RSA, anche in riferimento ai requisiti strutturali e organizzativi e alla loro collocazione distrettuale, sovra distrettuale o in contiguità al contesto ospedaliero;

- il DPCM 20.1.2000, "Atto di indirizzo e coordinamento recante requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per i centri residenziali di cure palliative";
- la D.G.R. 22.5.2000, n. 1487, "Approvazione delle linee guida per la gestione delle RSA", che hanno l'obiettivo di omogeneizzare i comportamenti organizzativi, gestionali e procedurali delle RSA delle diverse aziende sanitarie e specificano come le RSA possono espletare funzioni specialistiche nell'ambito delle cure palliative;
- la D.G.R. 20.2.2002, n. 486, "DM 28/1999 – DM 5/2001: Programma per la realizzazione di centri residenziali di cure palliative all'interno della rete di assistenza", che individua il programma regionale di intervento per le cure palliative e hospice e, richiamando i requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi del DPCM 20.1.2000 dei centri residenziali di cure palliative, determina la dislocazione dei centri residenziali di cure palliative in Regione, gli standard di offerta e la tipologia di intervento per il completamento dell'offerta;
- la D.G.R. 24.3.2005, n. 606, "Approvazione del piano regionale della riabilitazione" che, tra l'altro, censisce le tipologie di offerta residenziale presenti nella Regione;
- D.M. 22.2.2007, n. 43, *Regolamento recante: «Definizione degli standard relativi all'assistenza ai malati terminali in trattamento palliativo, in attuazione dell'articolo 1, comma 169, della legge 30 dicembre 2004, n. 311»*;
- il "Piano sanitario e sociosanitario regionale PSSR 2010 – 2012", adottato con D.G.R. 11.3.2010, n. 465, che stabilisce, tra l'altro, gli standard per l'individuazione del fabbisogno delle strutture residenziali sanitarie;
- la legge 15 marzo 2010, n. 38 "Disposizioni per garantire l'accesso alle cure palliative e alla terapia del dolore";
- la legge regionale 14 luglio 2011 n. 10 "Interventi per garantire l'accesso alle cure palliative e alla terapia del dolore".

Atteso che, in attuazione delle disposizioni della legge finanziaria statale 2007 nonché delle previsioni degli atti di pianificazione e di programmazione sopra citati, è necessario procedere all'accreditamento definitivo:

- delle strutture residenziali sanitarie assistenziali (RSA) private che attualmente erogano prestazioni per conto e con oneri a carico del Servizio sanitario regionale sulla base delle previsioni della citata D.G.R. n. 6619/1995, ovvero riconversione di posti letto della ospedalità privata o modifica della destinazione funzionale di strutture residenziali protette;
- degli hospice privati che operano all'interno delle reti aziendali delle cure palliative del SSR, come previsto dall'art 2 della citata legge regionale n. 10/2011;

Considerato che tali strutture private, individuate negli atti di programmazione regionale, concorrono alla definizione degli standard regionali di offerta strutturale per l'erogazione del livello assistenziale distrettuale in regime residenziale;

Rilevato che, nelle more dell'attivazione dello specifico procedimento, e in conformità a quanto disposto dalla D.G.R. 08.04.2011, n. 597, "Lr 49/1996 , artt 16 e 20 - programmazione annuale 2011 e pluriennale 2010-2012 del servizio sanitario regionale", le strutture pubbliche hanno effettuato l'autovalutazione dei requisiti di autorizzazione e di accreditamento, sulla base dei documenti predisposti dalla Direzione centrale salute integrazione socio sanitaria e politiche sociali;

Considerato che le strutture residenziali sanitarie private, come stabilito dagli atti programmatori sopracitati, svolgono la loro attività esclusivamente in regime di convenzionamento con il SSR e l'accesso a tali prestazioni è subordinato a valutazione di congruità e di opportunità da parte del distretto territorialmente competente per residenza dell'assistito e, pertanto, non è consentito l'accesso alle prestazioni in regime privatistico;

Considerato inoltre che gli hospice privati, nelle more dell'attivazione delle reti delle cure palliative, operano già in convenzione con gli enti del SSR;

Precisato che, per le citate strutture, stante il ruolo loro attribuito dagli atti di programmazione regionale nell'ambito del SSR, l'autorizzazione e l'accreditamento si configurano come fasi collegate nell'ambito di un percorso unitario, finalizzato alla verifica della sussistenza di tutti requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi e all'adozione di un unico provvedimento di autorizzazione/accreditamento;

Precisato, altresì, che l'ulteriore fabbisogno di strutture residenziali sarà determinato dagli atti di programmazione regionale al termine del processo di riordino dei posti letto ospedalieri;

Visti i documenti elaborati dalla Direzione centrale salute integrazione socio-sanitaria, contenenti i requisiti di autorizzazione e di accreditamento di RSA e Hospice e la procedura congiunta di autorizzazione e accreditamento;

Precisato che:

- i requisiti di autorizzazione e di accreditamento, specificati nell'allegato A del presente provvedimento, sono applicabili alle strutture provvisoriamente accreditate, oltre che a quelle destinatarie dell'autorizzazione/accreditamento individuate da provvedimenti successivi;
- la procedura di autorizzazione/accreditamento, individuata nell'allegato B del presente provvedimento, è applicabile alle strutture sanitarie provvisoriamente accreditate e a quelle destinatarie dell'autorizzazione/accreditamento con provvedimenti successivi;

Precisato, altresì, che la durata massima del procedimento, fissata in centoventi giorni nell'anzidetto allegato B, è coerente con le disposizioni di cui all'art. 5, comma 3, della legge regionale 20.3.2000, n. 7, in ragione della complessità del procedimento che richiede il ricorso anche a professionisti esperti degli enti del S.S.R., la cui disponibilità è subordinata alle prioritarie esigenze di servizio;

Valutata la necessità di consentire alle strutture sanitarie private provvisoriamente accreditate, in ragione della necessità di garantire continuità nell'erogazione delle prestazioni sanitarie, di proseguire la loro attività sulla base degli accordi contrattuali stipulati con le Aziende sanitarie, nelle more della conclusione dei procedimenti di accreditamento definitivo;

Ritenuto di porre a carico delle strutture private richiedenti l'accreditamento il corrispettivo degli oneri sostenuti dall'Amministrazione, sulla base dei criteri individuati con provvedimento della Direzione centrale salute integrazione socio-sanitaria e politiche sociali;

Vista la D.G.R. 14.3.2012, n. 412 "Dlgs 502/1992, artt 8 bis, 8 ter e 8 quater - lr 8/2001, art 4 e art 5 - l 296/2006, art 1, comma 796, lett t) - autorizzazione e accreditamento delle strutture residenziali sanitarie assistenziali (RSA) e hospice. approvazione preliminare requisiti e procedura";

Preso atto del parere favorevole che la III Commissione consiliare permanente ha espresso nella seduta del 18.3.2013, ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge regionale n. 8/2001, in ordine alla deliberazione giunta precitata, comunicato con nota prot. n. 0001464/P, del 18.3.2013;

Precisato che il termine di sei mesi per la presentazione delle domande di autorizzazione/accreditamento per le strutture provvisoriamente accreditate, decorre dalla data di pubblicazione sul B.U.R. del presente provvedimento di approvazione definitiva dei requisiti e della procedura, di cui ai summenzionati allegati;

Ritenuto, pertanto:

- a) di approvare i requisiti previsti per l'autorizzazione/accreditamento delle RSA e degli Hospice, di cui all'allegato A, facente parte integrante del presente provvedimento;
- b) di approvare la procedura prevista per l'autorizzazione/accreditamento delle strutture private di RSA e Hospice - di cui all'allegato B, facente parte integrante del presente provvedimento, unitamente al facsimile di domanda (allegato B1) -

- applicabile alle strutture provvisoriamente accreditate e a quelle eventualmente destinatarie dell'autorizzazione/accreditamento con provvedimenti successivi;
- c) di concedere l'autorizzazione/accreditamento alle strutture sanitarie provvisoriamente accreditate, previa verifica, da parte della Direzione centrale salute integrazione sociosanitaria e politiche sociali, del possesso del relativo status e della conformità ai requisiti nell'ambito dello specifico procedimento;
 - d) di porre a carico delle strutture private richiedenti l'autorizzazione/accreditamento il corrispettivo degli oneri sostenuti dall'Amministrazione, sulla base dei criteri individuati con provvedimento della Direzione centrale salute integrazione sociosanitaria e politiche sociali;

Su proposta dell'Assessore regionale alla salute integrazione socio sanitaria e politiche sociali,

La Giunta regionale, all'unanimità

Delibera

1. In via definitiva, ai sensi degli articoli 4 e 5, della legge regionale n. 8/2001:
 - a) di approvare i requisiti previsti per l'autorizzazione/accreditamento delle RSA e hospice, di cui all'allegato A, facente parte integrante del presente provvedimento;
 - b) di approvare la procedura prevista per l'autorizzazione/accreditamento delle strutture private - di cui all'allegato B, facente parte integrante del presente provvedimento, unitamente al facsimile di domanda (allegato B1) - applicabile alle strutture provvisoriamente accreditate e a quelle eventualmente destinatarie dell'autorizzazione/accreditamento con provvedimenti successivi;
 - c) di concedere l'autorizzazione/accreditamento alle strutture sanitarie provvisoriamente accreditate, previa verifica, da parte della Direzione centrale salute integrazione sociosanitaria e politiche sociali, del possesso del relativo status e della conformità ai requisiti nell'ambito dello specifico procedimento;
 - d) di porre a carico delle strutture private richiedenti l'autorizzazione/accreditamento il corrispettivo degli oneri sostenuti dall'Amministrazione, sulla base dei criteri individuati con provvedimento della Direzione centrale salute integrazione sociosanitaria e politiche sociali;
2. Di stabilire che, nelle more della conclusione dei procedimenti di autorizzazione/accreditamento, le RSA e gli Hospice provvisoriamente accreditati possano continuare ad erogare prestazioni sulla base degli accordi contrattuali stipulati con le Aziende sanitarie.
3. Di stabilire la trasmissione del presente provvedimento al Comitato paritetico permanente per la verifica dei livelli essenziali di assistenza di cui all'articolo 9 della Intesa Stato Regioni 23 marzo 2005, ai sensi dell'articolo 1, comma 796, lettera u), della legge n. 296/2006.
4. Di disporre la pubblicazione sul B.U.R. del presente provvedimento, unitamente agli allegati A, B e B1 che ne costituiscono parte integrante.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

**REQUISITI PER L'AUTORIZZAZIONE E L'ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE RESIDENZIALI
SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) E DEGLI HOSPICE**

Il sistema dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale rappresenta uno strumento di miglioramento continuo della qualità, caratterizzato dalla necessaria corrispondenza ad una serie di requisiti che sono direttamente correlati ai livelli di qualità attesa, nonché dalla temporaneità del riconoscimento di adeguatezza degli stessi che richiede una periodicità di controlli.

I requisiti di autorizzazione e di accreditamento delle strutture residenziali sanitarie assistenziali (RSA) e degli Hospice sono integrati in un'unica tabella poiché sono finalizzati al rilascio di un unico provvedimento di autorizzazione e accreditamento. Tale strutturazione consente, altresì, di rendere più agevole la procedura di autovalutazione delle strutture e quella di verifica da parte dei valutatori.

I requisiti sono coerenti con il programma nazionale e regionale di riduzione del rischio clinico e con il programma regionale di accreditamento di cui alla DGR n. 1436/2011.

LE AREE TEMATICHE

Nella tabella i requisiti sono concettualmente organizzati secondo la logica dei contenuti e risultano raggruppati in alcune principali aree tematiche corrispondenti alle seguenti sezioni:

REQUISITI STRUTTURALI

REQUISITI TECNOLOGICI E GESTIONE DELLE TECNOLOGIE

SISTEMA INFORMATIVO

ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE DELLA STRUTTURA

RISORSE UMANE E STANDARD ASSISTENZIALI

ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO: LINEE GUIDA, PROCEDURE , REGOLAMENTI

COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E CONSENSO

VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO E DEGLI EVENTI AVVERSI CORRELATI ALLE PRESTAZIONI SANITARIE

VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA'

VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE

GOVERNO CLINICO E SICUREZZA DELLE CURE

CARTELLA SANITARIA E ASSISTENZIALE

Alcuni dei requisiti sono contrassegnati dalla lettera "E" in quanto si tratta di requisiti essenziali che devono essere in possesso della struttura al momento di attivazione del procedimento di autorizzazione/accreditamento istituzionale. Pertanto i requisiti essenziali non possono essere dichiarati "non applicabili", nell'ambito del processo di autovalutazione della struttura, fatto salvo quanto specificato nel paragrafo "Modalità di autovalutazione dei requisiti".

Come stabilito dalla procedura di autorizzazione/accreditamento, esposta in dettaglio nell'allegato B, il riscontro di non conformità anche ad un solo requisito essenziale nel corso del sopralluogo disposto dalla Direzione centrale per la verifica delle evidenze di conformità ai requisiti, determina la formulazione del giudizio di "NON AUTORIZZAZIONE-ACCREDITAMENTO" della struttura.

STRUTTURA DELLE TABELLE DI REQUISITI

Ciascuna tabella è composta di 6 colonne :

la colonna 1 riporta un gruppo di lettere che individua la tipologia del requisito, "RSA" per i requisiti delle strutture residenziali sanitarie, "HOSP" per i requisiti degli hospice e la numerazione progressiva dei requisiti;

la colonna 2 riporta la descrizione dei requisiti raggruppati per area tematica;

la colonna 3 , contrassegnata dalla lettera "E" individua i requisiti essenziali;

la colonna 4 è riservata all'autovalutazione ed è compilata dalla struttura richiedente all'atto della presentazione della domanda di accreditamento; riporta le lettere "C", conforme, "NC" non conforme e "NA" non applicabile; tutti i riquadri dovranno essere compilati e per ciascun requisito la struttura richiedente dovrà selezionare una sola delle lettere sopraindicate;

la colonna 5 è uno spazio per annotazioni della struttura in relazione e a completamento dell'autovalutazione; è richiesto di motivare sempre la non applicabilità di un requisito che può essere accolta solo in caso di assenza dell'attività o della tecnologia descritta nel requisito;

la colonna 6 è riservata ai valutatori regionali dell'accreditamento istituzionale ed è compilata all'atto del sopralluogo disposto dalla Direzione Centrale per la verifica della conformità ai requisiti di autorizzazione/accreditamento.

MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI REQUISITI

L'autovalutazione dei requisiti deve essere effettuata per ciascuna struttura e allegata alla domanda di autorizzazione/accreditamento. Durante il sopralluogo disposto dalla Direzione centrale salute è verificata la conformità ai requisiti, compresa l'eventuale non applicabilità dichiarata dalla struttura, ad eccezione dei requisiti relativi all'agibilità e alla sicurezza antincendio che sono verificati nella fase istruttoria della domanda.

Si rappresenta che per alcuni requisiti strutturali è prevista una tolleranza, in fase di prima applicazione ed esclusivamente per le strutture già operanti in convenzione con il SSR, per le quali sono ammessi standard strutturali inferiori e non sarà richiesto l'adeguamento fino all'eventuale realizzazione di interventi di trasformazione o ampliamento e in caso di trasferimento della struttura.



REQUISITI RESIDENZA SANITARIA ASSISTENZIALE

Le Residenze Sanitarie Assistenziali (R.S.A.) sono strutture finalizzate a fornire assistenza continuativa a prevalente carattere sanitario con un livello di assistenza infermieristica e riabilitativa superiore a quello erogato dalle strutture residenziali di natura socio-assistenziale, accompagnato da un adeguato supporto tutelare ed alberghiero.

legenda

C requisito conforme

NC requisito non conforme

NA requisito non applicabile

| N. | Requisito | E | Autovalutazione | Note | Verifica valutazione |
|------------------------------|---|---|--|------|--|
| REQUISITI STRUTTURALI | | | | | |
| RSA.1 | Localizzazione in zone già urbanizzate, integrate con il preesistente contesto, o ben collegate mediante mezzi pubblici a centri urbani, al fine di evitare ogni forma di isolamento, difficoltà di incontro con le famiglie e di allontanamento dall'ambito sociale di appartenenza. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.2 | Le R.S.A. possono costituire presidi autonomi o essere ubicate all'interno di strutture sanitarie e socio sanitarie. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.3 | La struttura è in possesso di agibilità. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.4 | La struttura è in possesso di documentazione in materia di sicurezza elettrica ed impiantistica ai sensi della normativa vigente. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.5 | La struttura è in possesso di documentazione relativa ai requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di sicurezza antincendio. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.6 | La struttura è in possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di eliminazione delle barriere architettoniche. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.7 | La struttura è in possesso di documentazione attestante il rispetto delle disposizioni previste dalle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.8 | La struttura è in possesso di documentazione attestante la manutenzione degli edifici e degli impianti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.9 | Lo smaltimento dei rifiuti è attuato nel rispetto della normativa vigente. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | |
|--------|---|--|--|
| RSA.10 | Vi è evidenza del rispetto del divieto di fumo. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.11 | La struttura dispone di una adeguata segnaletica di orientamento esterna ed interna e finiture dei locali atte a consentire il facile orientamento spaziale degli ospiti. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.12 | La struttura dispone di un ascensore/montalettighe se articolata su più piani. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.13 | La struttura ha capacità recettiva complessiva non inferiore a 20 PL e non superiore a 120 PL. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.14 | La struttura è, di norma, articolata in nuclei con esigenze assistenziali e prestazionali omogenee. | | |
| RSA.15 | Le stanze possono essere da 1, 2, 3, 4 letti; all'interno di ogni stanza deve essere garantita la privacy di ogni singolo ospite e l'accesso ed il movimento di carrozzine. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.16 | Gli standard dimensionali minimi sono di 12 mq per le stanze singole con una tolleranza massima ammissibile di 3 mq per le strutture esistenti. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.17 | Gli standard dimensionali minimi sono di 18 mq per le stanze doppie con una tolleranza massima ammissibile di 3 mq per le strutture esistenti. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.18 | Gli standard dimensionali minimi sono di 26 mq per le stanze a tre letti con una tolleranza massima ammissibile di 3 mq per le strutture esistenti. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.19 | Gli standard dimensionali minimi sono di 32 mq per le stanze a quattro letti con una tolleranza massima ammissibile di 3 mq per le strutture esistenti. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.20 | E' presente almeno un servizio igienico ogni 4 posti letto e almeno 1 ogni 2 camere con una tolleranza massima ammissibile di 1 servizio igienico ogni 6 PL per le strutture esistenti. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.21 | Le porte di accesso alle stanze ed ai bagni hanno dimensioni tali da consentire l'agevole accesso delle carrozzine e delle barelle. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.22 | Le camere e i bagni hanno pavimenti con superficie antiscivolo. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.23 | I corridoi e le aree di collegamento sono dotate di corrimano bilaterale. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.24 | La struttura è inoltre dotata di: <ul style="list-style-type: none"> almeno un servizio igienico attrezzato per la non-autosufficienza ogni 20 PL; | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.25 | <ul style="list-style-type: none"> almeno 1 bagno assistito con doccia complanare o una vasca doccia o barella doccia ogni 20 posti letto; | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.26 | <ul style="list-style-type: none"> servizio igienico per il personale; | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|
| RSA.27 | <ul style="list-style-type: none"> • locale per personale di assistenza; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.28 | <ul style="list-style-type: none"> • cucina/tisaneria ; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.29 | <ul style="list-style-type: none"> • locale/armadio per la biancheria pulita; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.30 | <ul style="list-style-type: none"> • locale/ deposito per la biancheria sporca; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.31 | <ul style="list-style-type: none"> • locale per vuotatoio e lavapadelle o tritura contenitori monouso; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.32 | <ul style="list-style-type: none"> • locale deposito per attrezzature, carrozzine e materiale di consumo, ecc.; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.33 | <ul style="list-style-type: none"> • locali attrezzati per visite, medicazioni e per valutazioni specifiche; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.34 | <ul style="list-style-type: none"> • area destinata all'erogazione delle attività specifiche di riabilitazione; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.35 | <ul style="list-style-type: none"> • locali e palestra con attrezzature per le specifiche attività riabilitative previste complessivamente di almeno 90 mq con una tolleranza massima ammissibile di 30 mq per strutture esistenti; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.36 | <ul style="list-style-type: none"> • area attrezzata da poter utilizzare anche per la comunicazione e l'addestramento dei familiari e dei caregivers; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.37 | <ul style="list-style-type: none"> • angolo bar o almeno un distributore automatico di bevande calde e fredde; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.38 | <ul style="list-style-type: none"> • sale/ soggiorni/ spazio collettivo, gioco-TV; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.39 | <ul style="list-style-type: none"> • almeno uno spazio all'aperto; è tollerata l'assenza di spazio all'aperto nelle strutture esistenti in funzione dei vincoli strutturali e urbanistici; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.40 | <ul style="list-style-type: none"> • locale per servizi all'ospite; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.41 | <ul style="list-style-type: none"> • ingresso con portineria/punto di informazioni, anche non esclusivi; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.42 | <ul style="list-style-type: none"> • uffici amministrativi, anche non esclusivi; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.43 | <ul style="list-style-type: none"> • cucina dispensa e locali accessori, anche non esclusivi o servizio in appalto; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.44 | <ul style="list-style-type: none"> • lavanderia e stireria anche non esclusivi o servizio in appalto; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.45 | <ul style="list-style-type: none"> • spogliatoio per il personale dotato di servizi igienici e docce; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.46 | <ul style="list-style-type: none"> • magazzini, anche non esclusivi; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | |
|--|--|--|--|
| RSA.47 | locali per osservazione, preparazione e deposito salme o in alternativa disponibilità di locale adeguato per la sosta dei dolenti e convenzione con l' Azienda sanitaria / Comune per tali funzioni. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| REQUISITI TECNOLOGICI E GESTIONE DELLE TECNOLOGIE | | | |
| RSA.48 | La Direzione della struttura dispone di un inventario aggiornato delle apparecchiature in dotazione; per ogni apparecchiatura sono descritti l'anno di acquisto e la sua collocazione. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.49 | Le apparecchiature biomediche acquistate dopo il 15/6/98 devono possedere certificato di conformità alla Direttiva Europea 93/42/CEE e/o presenza di marchiatura "CE" direttamente sul dispositivo. Le apparecchiature devono essere corredate della documentazione prevista dalla legge. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.50 | Deve esistere un piano per la manutenzione preventiva (o ordinaria) delle apparecchiature biomediche, compresa l'esecuzione delle verifiche di sicurezza elettrica e deve essere documentata l'evidenza dell'esecuzione di queste attività. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.51 | Devono esistere procedure o modalità operative per la manutenzione correttiva (o straordinaria) delle apparecchiature biomediche | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.52 | Nelle stanze la temperatura non deve essere inferiore a 20° C nella stagione invernale e non deve essere superiore a 28° C nella stagione estiva. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.53 | Deve essere presente impianto di illuminazione di emergenza. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.54 | Deve essere presente impianto chiamata con segnalazione acustica e luminosa e luce di cortesia per ciascun letto. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.55 | La struttura deve essere dotata di impianto gas medicali: prese per il vuoto, per l'ossigeno e l'aria ovvero sistemi mobili per l'ossigenoterapia e il vuoto/aspirazione. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.56 | L'arredo minimo della stanza è costituito da letto articolato, comodo e armadio di materiale ignifugo, lavabile e disinfettabile. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.57 | La struttura deve avere una dotazione adeguata ovvero convenzione per la disponibilità delle varie tipologie in uso di materasso antidecubito e, nel caso di particolari bisogni, di presidi idonei a garantire a ciascun ospite la risposta più idonea. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.58 | Le stanze di degenza e i bagni sono dotate di sistema di allarme. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.59 | In tutte le RSA devono essere presenti: <ul style="list-style-type: none"> • carrello per la gestione della terapia | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.60 | <ul style="list-style-type: none"> • armadio farmaceutico chiuso a chiave | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | | |
|----------------------------|--|----------|--|--|--|
| RSA.61 | <ul style="list-style-type: none"> • frigorifero dedicato per la conservazione dei farmaci a T controllata | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.62 | <ul style="list-style-type: none"> • sollevatore elettrico con diverse tipologie di imbracatura | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.63 | <ul style="list-style-type: none"> • 1 sistema pesapersona disabile | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.64 | <ul style="list-style-type: none"> • ausili antidecubito | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.65 | <ul style="list-style-type: none"> • ausili per evacuazione | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.66 | <ul style="list-style-type: none"> • presidi e ausili per la deambulazione e la mobilità del paziente | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.67 | <ul style="list-style-type: none"> • carrozzine a telaio rigido | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.68 | <ul style="list-style-type: none"> • letti ortopedici | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.69 | <ul style="list-style-type: none"> • carrello per emergenza completo di defibrillatore | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.70 | Nelle RSA con funzioni riabilitative gli strumenti per il trattamento devono essere aggiornati in relazione alle indicazioni di linee guida, conferenze di consenso, EBM, e comprendere almeno le seguenti attrezzature: | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.71 | <ul style="list-style-type: none"> • spalliere, parallele e scale | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.72 | <ul style="list-style-type: none"> • lettini per la rieducazione motoria ad altezza variabile | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.73 | <ul style="list-style-type: none"> • lettini di grandi dimensioni per la rieducazione motoria ad altezza variabile | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.74 | <ul style="list-style-type: none"> • lettini di verticalizzazione ad altezza ed inclinazione variabile | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.75 | <ul style="list-style-type: none"> • standing ad altezza variabile | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.76 | Qualora la struttura non usufruisca di un servizio di sterilizzazione esterno, è presente un sistema di sterilizzazione adeguato alle tipologie di strumenti in uso. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| SISTEMA INFORMATIVO | | | | | |
| RSA.77 | La Direzione della struttura garantisce la raccolta e la trasmissione informatizzata di dati secondo le disposizioni regionali e nazionali tale da permettere il monitoraggio continuo delle attività. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.78 | La Direzione ha definito e regolamentato le procedure di accesso agli archivi nel rispetto della riservatezza richiesta. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| RSA.79 | La Direzione ha stabilito la modalità di identificazione e rintracciabilità dei documenti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE DELLA STRUTTURA | | | | | |
| RSA.80 | La Direzione ha redatto e aggiornato, in caso di variazione, un documento che descrive la struttura organizzativa e definisce le responsabilità di coordinamento e controllo delle attività. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.81 | La direzione sanitaria della R.S.A. è affidata ad un medico: direttore del distretto, se struttura pubblica ovvero ad un medico responsabile in possesso della specializzazione in igiene e sanità pubblica ovvero correlata alla tipologia dell'utenza (geriatra, fisiatra o altro specialista) ovvero di documentata attività nel settore di almeno 5 anni. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.82 | La Direzione ha stabilito le modalità di sostituzione del Responsabile medico in caso di assenza. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.83 | La Direzione ha definito e aggiornato in caso di variazione le funzioni che ogni figura professionale è chiamata a svolgere. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.84 | Deve essere assicurato all'interno della R.S.A. l'accesso alle associazioni di volontariato e la partecipazione alle attività di socializzazione degli ospiti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.85 | La RSA deve utilizzare un modello organizzativo che, anche attraverso l'integrazione con i servizi territoriali delle Aziende Sanitarie, garantisca il lavoro degli operatori deputati all'assistenza secondo le modalità e le logiche dell'équipe interdisciplinare. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RISORSE UMANE E STANDARD ASSISTENZIALI | | | | | |
| RSA.86 | Nella RSA è garantita la presenza medica di almeno quattro ore giornaliere su due turni, per sei giorni alla settimana, con responsabilità dell'assistenza sanitaria e delle condizioni psicofisiche degli ospiti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.87 | La R.S.A. deve essere inoltre in possesso dei seguenti standard di personale: <ul style="list-style-type: none"> almeno un coordinatore infermieristico | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.88 | <ul style="list-style-type: none"> presenza infermieristica nelle 24 ore; | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.89 | <ul style="list-style-type: none"> terapisti della riabilitazione, terapeuti occupazionali, educatori professionali, in numero variabile in relazione ai livelli prestazionali dei nuclei della R.S.A. per almeno 5 ore al giorno ogni nucleo per almeno 6 giorni alla settimana. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.90 | <ul style="list-style-type: none"> operatori socio - sanitari o ausiliari o OTA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.91 | <ul style="list-style-type: none"> consulenza dell'assistente sociale territorialmente competente | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | | |
|--|--|----------|--|--|--|
| RSA.92 | <ul style="list-style-type: none"> consulenza psicologo | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.93 | <ul style="list-style-type: none"> consulenza dietista | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.94 | <ul style="list-style-type: none"> se presente personale con funzione di educatore-animatore, è in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.95 | <ul style="list-style-type: none"> personale amministrativo e personale da adibire ai servizi generali anche in comune con altre strutture | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.96 | <p>La struttura deve garantire gli standard assistenziali previsti per il livello di appartenenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> nelle RSA con pazienti non autosufficienti richiedenti trattamenti assistenziali intensivi, essenziali per il supporto alle funzioni vitali deve essere garantita una assistenza globale di almeno 240 minuti al giorno per ciascun utente (di cui 110 min. di infermiere e 130 min. di OSS o altro personale di supporto); | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.97 | <ul style="list-style-type: none"> nelle RSA riabilitative e con funzione "respiro" deve essere garantita un'assistenza globale di almeno 160 minuti al giorno per ciascun utente (di cui 50 min. di infermiere e 110 min. di OSS o altro personale di supporto); | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.98 | <p>La Direzione ha stabilito le responsabilità, le modalità e i tempi per l'inserimento, affiancamento e addestramento del personale di nuova acquisizione attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> documentazione | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.99 | <ul style="list-style-type: none"> piano di affiancamento per l'addestramento del personale | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.100 | <p>Deve essere predisposto un piano annuale di formazione-aggiornamento del personale, con indicazione del responsabile e vi deve essere evidenza della partecipazione del personale alle attività formative previste, in particolare in tema di cure palliative, di rianimazione cardiorespiratoria e corrette modalità di utilizzo, compreso l'uso dei DPI previsti, di manutenzione e sulle procedure di dismissione delle apparecchiature biomediche in uso.</p> | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO: LINEE GUIDA, PROCEDURE , REGOLAMENTI | | | | | |
| RSA.101 | <p>La Direzione ha approvato e reso disponibili e aggiornate linee guida basate sulle prove di efficacia per le prestazioni/servizi erogati per le patologie prevalenti.</p> | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.102 | <p>Protocolli, procedure, percorsi clinico-assistenziali sono predisposti in maniera integrata con il coinvolgimento dei professionisti interessati e anche dei</p> | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | |
|---|--|----------|--|--|
| | pazienti, familiari e associazioni di volontariato se è prevista la loro collaborazione. | | | |
| RSA.103 | Il personale deve essere informato sull'esistenza di tali documenti, che sono facilmente accessibili, e che vanno tempestivamente aggiornati al variare delle condizioni e comunque confermati od aggiornati almeno ogni tre anni. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.104 | Nelle RSA riabilitative le attività di riabilitazione sono comprese tra una e tre ore giornaliere. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.105 | La Direzione ha regolamentato l'organizzazione delle attività nel rispetto dei ritmi e delle abitudini di vita dei pazienti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.106 | La Direzione ha reso operanti modalità di erogazione delle attività clinico-assistenziali nel rispetto dei valori e delle credenze dei pazienti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.107 | La Direzione ha regolamentato le modalità per garantire la privacy e la riservatezza del paziente. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.108 | La Direzione ha approvato procedure per l'assistenza ai pazienti che si trovano in condizioni di fragilità. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.109 | La Direzione ha stabilito e diffuso le modalità per la riduzione di barriere fisiche, linguistiche, culturali e di altro genere per l'accesso ai servizi. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.110 | Devono essere presenti procedure per lo svolgimento delle principali attività di supporto, in particolare i seguenti, che devono essere approvati dalla direzione sanitaria : <ul style="list-style-type: none"> • pulizia e sanificazione degli ambienti; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.111 | <ul style="list-style-type: none"> • modalità di pulizia, lavaggio, disinfezione e, se prevista, sterilizzazione di tutti gli strumenti ed accessori; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.112 | <ul style="list-style-type: none"> • gestione dei rifiuti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E CONSENSO | | | | |
| RSA.113 | Deve essere predisposta una carta dei servizi, da consegnare agli ospiti e/o ai loro familiari/caregiver al momento dell'ingresso, contenente almeno: <ul style="list-style-type: none"> • le modalità di accesso alla struttura | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.114 | <ul style="list-style-type: none"> • le prestazioni erogate e le modalità di erogazione | | | |
| RSA.115 | <ul style="list-style-type: none"> • la dotazione di personale con le rispettive attribuzioni di ruoli, funzioni e compiti; | | | |
| RSA.116 | <ul style="list-style-type: none"> • i diritti e i doveri degli ospiti; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.117 | <ul style="list-style-type: none"> • l'organizzazione della vita all'interno della struttura con particolare riguardo agli orari dei pasti ed alle modalità dei rapporti con la famiglia, gli amici e gli aderenti alle associazioni di volontariato; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | |
|--|---|----------|--|--|
| RSA.118 | <ul style="list-style-type: none"> le modalità di pagamento per gli eventuali costi a carico dell'utente. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.119 | <ul style="list-style-type: none"> le modalità di raccolta di segnalazioni e reclami. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.120 | La Direzione predispone, redige e aggiorna la documentazione informativa per l'utenza con l'apporto dei responsabili e del personale e, se presenti, con l'apporto delle associazioni di volontariato. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.121 | La Direzione ha definito le modalità con le quali l'utente viene informato prima dell'esecuzione di una prestazione e il personale autorizzato a raccogliere il consenso. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.122 | Sono presenti, oltre il consenso informato, modalità documentate per fornire informazioni con sistematicità sulle condizioni cliniche e i trattamenti previsti al fine di consentire la partecipazione dei pazienti nelle scelte clinico-assistenziali e il coinvolgimento dei pazienti e dei caregiver nei percorsi di cura. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.123 | Tutto il personale deve portare un cartellino che ne permetta l'univoca identificazione personale e per qualifica. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.124 | Devono essere adottate e deve essere monitorato l'utilizzo delle seguenti procedure: <ul style="list-style-type: none"> procedure che facilitino il contatto del paziente con i propri familiari; | | | |
| RSA.125 | <ul style="list-style-type: none"> procedure che prevedano le modalità di partecipazione del paziente e dei suoi familiari al processo assistenziale. | | | |
| VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO E DEGLI EVENTI AVVERSI CORRELATI ALLE PRESTAZIONI SANITARIE E PROMOZIONE DELLA SICUREZZA | | | | |
| RSA.126 | La Direzione ha adottato e diffuso un programma per la prevenzione dei rischi, con l'identificazione di settori, pratiche, procedure e processi potenzialmente rischiosi per i pazienti, gli operatori, i visitatori. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.127 | La Direzione ha stabilito e diffuso le modalità per il monitoraggio degli eventi avversi e adottato un sistema di segnalazione (incident reporting). | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.128 | Gli eventi avversi sono analizzati al fine di ridurre il rischio al minimo accettabile, in una logica gestionale proattiva e i risultati sono comunicati agli operatori. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' | | | | |
| RSA.129 | La Direzione ha designato un Responsabile della qualità che abbia autorità e responsabilità per attivare programmi di miglioramento della qualità. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.130 | La Direzione ha approvato e diffuso un piano, almeno triennale, per il miglioramento della qualità che individua l'ordine di priorità dei processi da monitorare e delle attività di miglioramento da implementare e specifica obiettivi, responsabilità, risorse, tempi ed indicatori di verifica. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.131 | I risultati dei progetti di miglioramento della qualità sono comunicati agli operatori. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| RSA.132 | Il piano di miglioramento della qualità è sottoposto periodicamente, almeno ogni tre anni, a revisione (coerenza, svolgimento, risultati, costi, ecc.). | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE | | | | | |
| RSA.133 | La Direzione ha attivato modalità di valutazione della relazione tra il personale e l'organizzazione attraverso l'analisi del clima organizzativo e/o soddisfazione degli operatori. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.134 | La Direzione ha stabilito le modalità di ascolto degli utenti attraverso la raccolta di segnalazioni/ reclami, l'ascolto attivo e/o la valutazioni della soddisfazione degli utenti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.135 | La Direzione ha attivato una modalità sistematica di comunicazione ai responsabili delle articolazioni organizzative dei risultati delle attività di ascolto degli utenti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| GOVERNO CLINICO E SICUREZZA DELLE CURE | | | | | |
| RSA.136 | Il personale della struttura ha adottato procedure finalizzate a ridurre il rischio di infezioni correlate all'assistenza attraverso la corretta igiene delle mani. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.137 | Il personale della struttura ha adottato procedure che garantiscano una adeguata prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza in conformità al programma regionale. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.138 | Il personale della struttura di degenza ha adottato procedure che garantiscano una adeguata prevenzione e trattamento delle lesioni da decubito. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.139 | Il personale della struttura ha adottato procedure che garantiscano una adeguata prevenzione del rischio di danno al paziente a seguito di caduta accidentale. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.140 | Il personale della struttura di degenza ha adottato procedure di sicurezza per le condizioni clinico assistenziali ad elevato rischio di errore in conformità al programma nazionale e regionale sulla sicurezza dei pazienti in particolare in tema di: | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.141 | <ul style="list-style-type: none"> • corretta identificazione dei pazienti | | | | |
| RSA.142 | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione della reazione trasfusionale da incompatibilità ABo | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.143 | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione della morte, coma o grave danno derivati da errori in terapia farmacologica | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.144 | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.145 | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione del suicidio di paziente | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| CARTELLA SANITARIA E ASSISTENZIALE | | | | | |

| | | | | |
|---------|--|---|--|--|
| RSA.146 | Per ogni ospite deve essere redatta una cartella sanitaria e assistenziale contenente tutte le informazioni sanitarie e sociali necessarie per la continuità assistenziale, periodicamente aggiornata dal personale. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.147 | E' stata adottata una procedura per la compilazione della cartella sanitaria e assistenziale comprensiva almeno di: | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.148 | <ul style="list-style-type: none"> modalità di compilazione identificazione delle responsabilità per la compilazione | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.149 | <ul style="list-style-type: none"> modalità di trasmissione dei dati clinico-assistenziali al fine di assicurare la gestione interdisciplinare e interprofessionale dei bisogni sanitari e assistenziali. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.150 | Nella cartella sono disponibili almeno le seguenti informazioni: | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.151 | <ul style="list-style-type: none"> valutazione multidimensionale e/o di funzionalità attraverso appositi strumenti validati dei problemi/bisogni sanitari, cognitivi, psicologici e sociali dell'ospite al momento dell'ammissione, dimissione e con periodicità stabilita anamnesi ed esame obiettivo | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.152 | <ul style="list-style-type: none"> prescrizioni diagnostiche | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.153 | <ul style="list-style-type: none"> prescrizioni e somministrazioni terapeutiche | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.154 | <ul style="list-style-type: none"> annotazioni sul decorso clinico del paziente ed eventuali rivalutazioni dello stesso | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.155 | <ul style="list-style-type: none"> reazioni avverse | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.156 | <ul style="list-style-type: none"> valutazione del dolore, la terapia antalgica e il risultato antalgico | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.157 | <ul style="list-style-type: none"> registrazione, all'accoglimento e durante il soggiorno nella struttura, di dati di tipo assistenziale | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.158 | <ul style="list-style-type: none"> piano assistenziale/Piano riabilitativo individuale corrispondente ai problemi/bisogni identificati | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.159 | <ul style="list-style-type: none"> registrazione di interventi valutativi ed assistenziali di tutti i professionisti ed operatori dell'equipe multiprofessionale e multidisciplinare. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.160 | Nella cartella c'è evidenza di consenso informato per procedure e trattamenti per i quali è richiesto. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.161 | Nella cartella sono riportati tutti i referti/rapporti di consulenza. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | | |
|---------|---|----------|---|--|---|
| RSA.162 | Nella cartella è presente copia della lettera di dimissione/ relazione conclusiva. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.163 | Nella lettera di dimissione/relazione conclusiva sono presenti almeno i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> • le condizioni dell'assistito al momento della dimissione • le cure ed assistenza fornite e gli esiti • la terapia consigliata alla dimissione • indicazioni per la prosecuzione delle cure e i servizi eventualmente attivati • le modalità di contatto con la struttura | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.164 | Per i pazienti che necessitano di dimissione protetta è: <ul style="list-style-type: none"> • garantita la continuità assistenziale concordata con gli operatori del distretto di appartenenza | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.165 | <ul style="list-style-type: none"> • assicurata l'informazione al paziente e/o ai familiari e caregiver sul percorso assistenziale concordato con il distretto | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RSA.166 | Sono attuate e verificabili procedure di qualità e di adeguatezza per la compilazione e verifica periodica della cartella clinica. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

REQUISITI HOSPICE

L'hospice è il nodo della rete per le cure palliative finalizzato a fornire l'assistenza residenziale, cioè l'insieme degli interventi sanitari, socio-sanitari e assistenziali nelle cure palliative erogati ininterrottamente da equipe multidisciplinare.

legenda

C requisito conforme

NC requisito non conforme

NA requisito non applicabile

| N. | Requisito | E | Autovalutazione | Note | Verifica valutazione |
|------------------------------|---|---|--|------|--|
| REQUISITI STRUTTURALI | | | | | |
| Hosp.1 | Localizzazione in zone già urbanizzate, integrate con il preesistente contesto, o ben collegate mediante mezzi pubblici a centri urbani, al fine di evitare ogni forma di isolamento, difficoltà di incontro con le famiglie e di allontanamento dall'ambito sociale di appartenenza. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.2 | L'hospice può costituire presidio autonomo o essere ubicato all'interno di una struttura ospedaliera o di una struttura residenziale sanitaria. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.3 | La struttura è in possesso di agibilità | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.4 | La struttura è in possesso di documentazione in materia di sicurezza elettrica ed impiantistica ai sensi della normativa vigente. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.5 | La struttura è in possesso di documentazione relativa ai requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di sicurezza antincendio. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.6 | La struttura è in possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di eliminazione delle barriere architettoniche. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.7 | La struttura è in possesso di documentazione attestante il rispetto delle disposizioni previste dalle leggi vigenti in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.8 | La struttura è in possesso di documentazione attestante la manutenzione degli edifici e degli impianti | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.9 | Lo smaltimento dei rifiuti è attuato nel rispetto della normativa vigente. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | |
|---------|--|--|--|
| Hosp.10 | Vi è evidenza del rispetto del divieto di fumo. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.11 | La struttura dispone di una adeguata segnaletica di orientamento esterna ed interna e finiture dei locali atte a consentire il facile orientamento spaziale degli ospiti. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.12 | La struttura dispone di un ascensore/montalettighe se articolata su più piani. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.13 | La struttura ha capacità recettiva limitata, non superiore a 30 PL, articolata in moduli, per rispondere alle esigenze di elevata personalizzazione dell'intervento. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.14 | Nell'area destinata alla residenzialità ciascun modulo è articolato in camere singole con caratteristiche della civile abitazione. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.15 | Ogni camera ha una superficie utile di almeno 14 mq al fine di consentire la permanenza notturna di un accompagnatore. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.16 | Ogni camera è dotata di bagno autonomo. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.17 | I bagni sono dotati di maniglioni e sostegni. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.18 | Le camere e i bagni hanno pavimenti in materiale e superficie antiscivolo. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.19 | I corridoi e le aree di collegamento sono dotate di corrimano. | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.20 | Nell'area destinata alla residenzialità, sono inoltre presenti almeno i seguenti locali: <ul style="list-style-type: none"> • cucina/tisaneria | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.21 | <ul style="list-style-type: none"> • almeno 1 bagno assistito con doccia complanare o una vasca doccia o barella doccia in ogni modulo inferiore o uguale a 20 posti letto; | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.22 | <ul style="list-style-type: none"> • almeno un servizio igienico attrezzato per disabili; | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.23 | <ul style="list-style-type: none"> • depositi per la biancheria pulita, le attrezzature, carrozzine e il materiale di consumo | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.24 | <ul style="list-style-type: none"> • deposito per la conservazione dei farmaci a T controllata e i presidi medico chirurgici | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.25 | <ul style="list-style-type: none"> • locale/ postazione per il personale di assistenza | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.26 | <ul style="list-style-type: none"> • soggiorno polivalente o spazi equivalenti anche divisi in ambiti da destinare a diverse attività (ristorazione, conversazione, lettura ecc.) | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.27 | <ul style="list-style-type: none"> • ambulatorio | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | | |
|---------|--|--|--|--|--|
| Hosp.28 | <ul style="list-style-type: none"> servizi igienici per il personale | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.29 | <ul style="list-style-type: none"> locale per vuotatoio e lavapadelle o tritura contenitori monouso. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.30 | <p>Nell'area destinata alla valutazione e alle terapie sono presenti almeno i seguenti locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> locali e attrezzature per terapie antalgiche e prestazioni ambulatoriali, con spazio per l'attesa che non intralci i percorsi | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.31 | <ul style="list-style-type: none"> locale per la preparazione e manipolazione dei farmaci e preparazioni nutrizionali | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.32 | <ul style="list-style-type: none"> locali attrezzati per le prestazioni in regime diurno (day hospice) | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.33 | <ul style="list-style-type: none"> locale per i colloqui con il personale (psicologo, assistente sociale ecc.); | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.34 | <ul style="list-style-type: none"> depositi pulito, sporco e per attrezzature. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.35 | <p>L'area generale di supporto include almeno i seguenti locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> ingresso con portineria e telefono e spazio per le relazioni con il pubblico | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.36 | <ul style="list-style-type: none"> spogliatoio del personale con servizi igienici | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.37 | <ul style="list-style-type: none"> spogliatoio e locale di sosta e lavoro per il personale volontario | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.38 | <ul style="list-style-type: none"> locale per riunioni di equipe | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.39 | <p>Qualora l'hospice non sia localizzato in una struttura sanitaria, le aree generali devono includere anche i seguenti locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> locale/i per l'osservazione e preparazione delle salme adeguatamente attrezzato (almeno uno ogni otto letti) e un locale o spazio coperto per la sosta dei dolenti | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.40 | <ul style="list-style-type: none"> sala per il culto | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.41 | <ul style="list-style-type: none"> locale per uso amministrativo | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.42 | <ul style="list-style-type: none"> cucina, dispensa e locali accessori per lavanderia e stireria (qualora questi servizi venissero dati in appalto, l'hospice dovrà comunque essere dotato di locali di stoccaggio o di temporaneo deposito o di riscaldamento dei cibi e di supporto alle ditte esterne); | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| Hosp.43 | <ul style="list-style-type: none"> magazzini | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| REQUISITI TECNOLOGICI E GESTIONE DELLE TECNOLOGIE | | | | | |
| Hosp.44 | La Direzione della struttura dispone di un inventario aggiornato delle apparecchiature in dotazione; per ogni apparecchiatura sono descritti l'anno di acquisto e la sua collocazione. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.45 | Le apparecchiature biomediche acquistate dopo il 15/6/98 devono possedere un certificato di conformità alla Direttiva Europea 93/42/CEE e/o presenza di marchiatura "CE" direttamente sul dispositivo. Le apparecchiature devono essere corredate della documentazione prevista dalla legge (libretti autoclavi, manuali d'uso, etc.) | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.46 | Deve esistere un piano per la manutenzione preventiva (o ordinaria) delle apparecchiature biomediche, compresa l'esecuzione delle verifiche di sicurezza elettrica e deve essere documentata l'evidenza dell'esecuzione di queste attività. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.47 | Devono esistere procedure o modalità operative per la manutenzione correttiva (o straordinaria) delle apparecchiature biomediche | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.48 | La struttura deve essere dotata di: <ul style="list-style-type: none"> impianto di illuminazione di emergenza | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.49 | <ul style="list-style-type: none"> impianto di forza motrice nelle camere con almeno una presa per l'alimentazione normale; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.50 | <ul style="list-style-type: none"> Impianto di chiamata con segnalazione acustica e luminosa; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.51 | <ul style="list-style-type: none"> impianto gas medicali: prese per il vuoto, per l'ossigeno e l'aria; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.52 | <ul style="list-style-type: none"> impianto telefonico con disponibilità di telefoni per i pazienti in ogni modulo. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.53 | Nelle stanze la temperatura non deve essere inferiore a 20° C nella stagione invernale e non deve essere superiore a 28° C nella stagione estiva. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.54 | Le stanze di degenza e i bagni sono dotate di sistema di allarme. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.55 | L'arredo minimo della stanza è costituito da: un letto articolato, un comodino e un armadio di materiale ignifugo, lavabile e disinfettabile, un tavolo per consumare i pasti, una poltrona o divano letto ad uso dei familiari | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.56 | Tutti i letti sono dotati di materasso e cuscino antidecubito. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.57 | Devono essere presenti: <ul style="list-style-type: none"> carrello per la gestione della terapia; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | |
|---|--|----------|--|--|
| Hosp.58 | • armadio farmaceutico chiuso a chiave; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.59 | • frigorifero dedicato per la conservazione dei farmaci a T controllata; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.60 | • sollevatore elettrico con diverse tipologie di imbracatura; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.61 | • un sistema pesapersona disabili; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.62 | • dispositivi standard per l'assistenza; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.63 | • dispositivi standard per la mobilità del paziente; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.64 | • ausili antidecubito; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.65 | • ausili per evacuazione; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.66 | • carrello per emergenza completo di defibrillatore | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.67 | • ambulatorio dotato di lettino elettrico ad altezza regolabile. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.68 | I locali di trattamento sono dotati di attrezzatura e presidi medico-chirurgici, diagnostico-terapeutici e riabilitativi in relazione all'attività svolta. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.69 | Qualora la struttura non usufruisca di un servizio di sterilizzazione esterno, è presente un sistema di sterilizzazione adeguato alle tipologie di strumenti in uso. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| SISTEMA INFORMATIVO | | | | |
| Hosp.70 | La Direzione della struttura garantisce la raccolta e la trasmissione informatizzata di dati secondo le disposizioni regionali e nazionali tale da permettere il monitoraggio continuo delle attività. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.71 | La Direzione ha definito e regolamentato le procedure di accesso agli archivi nel rispetto della riservatezza richiesta. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.72 | La Direzione ha stabilito la modalità di identificazione e rintracciabilità dei documenti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE DELLA STRUTTURA | | | | |
| Hosp.73 | La Direzione ha redatto e aggiornato, in caso di variazione, un documento che descrive la struttura organizzativa e definisce le responsabilità di coordinamento e controllo delle attività. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.74 | La Direzione sanitaria dell'hospice è affidata ad un Medico Responsabile con documentata attività di servizio per almeno cinque anni nel settore. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | |
|---|---|----------|--|--|
| Hosp.75 | La Direzione ha stabilito le modalità di sostituzione del Responsabile medico in caso di assenza. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.76 | La Direzione ha definito e aggiornato in caso di variazione le funzioni che ogni figura professionale è chiamata a svolgere. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.77 | Deve essere assicurato all'interno dell' hospice l'accesso alle associazioni di volontariato e la partecipazione alle attività di socializzazione degli ospiti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.78 | L'hospice è collegato funzionalmente con gli altri servizi della rete regionale delle cure palliative. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| RISORSE UMANE E STANDARD ASSISTENZIALI | | | | |
| Hosp.79 | E' presente una Equipe multidisciplinare e multiprofessionale con personale dedicato, composta almeno da: • medico | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.80 | • psicologo | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.81 | • infermiere | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.82 | • fisioterapista | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.83 | • operatore socio sanitario | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.84 | • consulenza dell'assistente sociale territorialmente competente | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.85 | • assistenza spirituale su richiesta dell'ospite | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.86 | E' garantita la presenza infermieristica nelle 24 ore. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.87 | E' garantita la presenza dell'OSS nelle 24 ore. | | | |
| Hosp.88 | E' garantita la presenza medica nelle 24 ore anche attraverso il regime della pronta disponibilità sostitutiva. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.89 | Sono garantiti i seguenti standard assistenziali: • medico 30 minuti/die per paziente | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.90 | • infermiere 180 minuti/die per paziente | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.91 | • OSS 180 minuti/die per paziente | | | |
| Hosp.92 | • fisioterapista 7 minuti/die per paziente | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.93 | • psicologo 8 minuti/die per paziente | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | |
|--|---|----------|--|--|
| Hosp.94 | Vi è evidenza documentata che il personale è in possesso di formazione ed esperienza specifica. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.95 | Deve essere predisposto un piano annuale di formazione-aggiornamento del personale, con indicazione del responsabile e vi deve essere evidenza della partecipazione del personale alle attività formative previste, in particolare in tema di cure palliative, di rianimazione cardiorespiratoria e corrette modalità di utilizzo, compreso l'uso dei DPI previsti, di manutenzione e sulle procedure di dismissione delle apparecchiature biomediche in uso. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.96 | La programmazione dell'attività di formazione e aggiornamento è sviluppata coinvolgendo gli operatori e in coerenza con i bisogni di salute degli utenti, la mission della struttura, gli obiettivi della programmazione regionale e nazionale, i programmi di promozione e miglioramento della qualità. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.97 | La Direzione ha stabilito le responsabilità, le modalità e i tempi per l'inserimento, affiancamento e addestramento del personale di nuova acquisizione attraverso: | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.98 | <ul style="list-style-type: none"> • documentazione • piano di affiancamento per l'addestramento del personale | | | |
| ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO: LINEE GUIDA, PROCEDURE , REGOLAMENTI | | | | |
| Hosp.99 | La Direzione ha stabilito i criteri per l'accesso alle prestazioni in conformità alle disposizioni regionali e nazionali. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.100 | La Direzione ha approvato e reso disponibili e aggiornate linee guida basate sulle prove di efficacia per le prestazioni/servizi erogati per le patologie prevalenti. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.101 | Protocolli, procedure, percorsi clinico-assistenziali sono predisposti in maniera integrata con il coinvolgimento dei professionisti interessati e anche dei pazienti, familiari e associazioni di volontariato se è prevista la loro collaborazione. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.102 | Il personale deve essere informato sull'esistenza di tali documenti, che sono facilmente accessibili, e che vanno tempestivamente aggiornati al variare delle condizioni e comunque confermati od aggiornati almeno ogni tre anni. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.103 | La Direzione ha regolamentato l'organizzazione delle attività nel rispetto dei ritmi e delle abitudini di vita dei pazienti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.104 | La Direzione ha reso operanti modalità di erogazione delle attività clinico-assistenziali nel rispetto dei valori e delle credenze dei pazienti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.105 | La Direzione ha regolamentato le modalità per garantire la privacy e la riservatezza del paziente. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | | |
|---|--|----------|--|--|--|
| Hosp.106 | La Direzione ha approvato procedure per l'assistenza ai pazienti che si trovano in condizioni di fragilità. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.107 | La Direzione ha stabilito e diffuso le modalità per la riduzione di barriere fisiche, linguistiche, culturali e di altro genere per l'accesso ai servizi. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.108 | Devono essere presenti e adottate dal personale procedure documentate almeno per le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • valutazione del dolore e controllo dei sintomi; • sedazione; • alimentazione e l'idratazione; • nursing. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.109 | Devono essere predisposti documenti per lo svolgimento delle principali attività di supporto, in particolare i seguenti, che devono essere approvati dalla direzione della struttura: <ul style="list-style-type: none"> • pulizia e sanificazione degli ambienti; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.110 | <ul style="list-style-type: none"> • modalità di pulizia, lavaggio, disinfezione ed eventuale sterilizzazione di tutti gli strumenti ed accessori; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.111 | <ul style="list-style-type: none"> • gestione dei rifiuti; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.112 | Deve essere garantita attraverso accordi formalizzati con strutture pubbliche o private accreditate la fornitura delle seguenti prestazioni diagnostiche e terapeutiche: <ul style="list-style-type: none"> • medicina di laboratorio | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.113 | <ul style="list-style-type: none"> • diagnostica per immagini | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.114 | <ul style="list-style-type: none"> • medicina trasfusionale | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.115 | <ul style="list-style-type: none"> • trasporto e accompagnamento ed eventuale assistenza per la fruizione di prestazioni sanitarie all'esterno dell'hospice. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E CONSENSO | | | | | |
| Hosp.116 | Deve essere predisposta una carta dei servizi, da consegnare agli ospiti al momento dell'ingresso, la quale deve contenere almeno: <ul style="list-style-type: none"> • la dotazione di personale con le rispettive attribuzioni di ruoli, funzioni e compiti; | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.117 | <ul style="list-style-type: none"> • i diritti e i doveri degli ospiti; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.118 | <ul style="list-style-type: none"> • l'organizzazione della vita all'interno della struttura con particolare riguardo agli orari dei pasti ed alle modalità dei rapporti con la famiglia, gli amici e gli aderenti alle associazioni di volontariato; | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | |
|---|---|----------|--|--|
| Hosp.119 | <ul style="list-style-type: none"> le modalità di raccolta di segnalazioni e reclami. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.120 | La Direzione predisporre, redige e aggiorna la documentazione informativa per l'utenza con l'apporto dei responsabili e del personale e, se presenti, con l'apporto delle associazioni di volontariato. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.121 | La Direzione ha definito le modalità con le quali l'utente viene informato prima dell'esecuzione di una prestazione e il personale autorizzato a raccogliere il consenso. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.122 | Sono presenti, oltre il consenso informato, modalità documentate per fornire informazioni con sistematicità sulle condizioni cliniche e i trattamenti previsti al fine di consentire la partecipazione dei pazienti nelle scelte clinico-assistenziali e il coinvolgimento dei pazienti e dei caregiver nei percorsi di cura. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.123 | Tutto il personale deve portare un cartellino che ne permetta l'univoca identificazione personale e per qualifica. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.124 | Devono essere adottate e deve essere monitorato l'utilizzo delle seguenti procedure: <ul style="list-style-type: none"> Procedure che facilitino il contatto del paziente con i propri familiari | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.125 | <ul style="list-style-type: none"> Procedure che prevedano le modalità di partecipazione del paziente e dei suoi familiari al processo assistenziale | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| VALUTAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO E DEGLI EVENTI AVVERSI CORRELATI ALLE PRESTAZIONI SANITARIE | | | | |
| Hosp.126 | La Direzione ha adottato e diffuso un programma per la prevenzione dei rischi, con l'identificazione di settori, pratiche, procedure e processi potenzialmente rischiosi per i pazienti, gli operatori, i visitatori. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.127 | La Direzione ha stabilito e diffuso le modalità per il monitoraggio degli eventi avversi e adottato un sistema di segnalazione (incident reporting). | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.128 | Gli eventi avversi sono analizzati al fine di ridurre il rischio al minimo accettabile, in una logica gestionale proattiva e i risultati sono comunicati agli operatori. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' | | | | |
| Hosp.129 | La Direzione ha designato un Responsabile della qualità che abbia autorità e responsabilità per attivare programmi di miglioramento della qualità. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.130 | La Direzione ha approvato e diffuso un piano, almeno triennale, per il miglioramento della qualità che individua l'ordine di priorità dei processi da monitorare e delle attività di miglioramento da implementare e specifica obiettivi, responsabilità, risorse, tempi ed indicatori di verifica. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | |
|---|--|----------|--|--|
| Hosp.131 | I risultati dei progetti di miglioramento della qualità sono comunicati agli operatori. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.132 | Il piano di miglioramento della qualità è sottoposto periodicamente, almeno ogni tre anni, a revisione (coerenza, svolgimento, risultati, costi, ecc.). | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE | | | | |
| Hosp.133 | La Direzione ha attivato modalità di valutazione della relazione tra il personale e l'organizzazione attraverso l'analisi del clima organizzativo e/o soddisfazione degli operatori. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.134 | La Direzione ha stabilito le modalità di ascolto degli utenti attraverso la raccolta di segnalazioni/ reclami, l'ascolto attivo e/o la valutazioni della soddisfazione degli utenti. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| GOVERNO CLINICO E SICUREZZA DELLE CURE | | | | |
| Hosp.135 | Il personale della struttura ha adottato procedure finalizzate a ridurre il rischio di infezioni correlate all'assistenza attraverso la corretta igiene delle mani. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.136 | Il personale della struttura ha adottato procedure che garantiscano una adeguata prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza in conformità al programma regionale. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.137 | Il personale della struttura di degenza ha adottato procedure che garantiscano una adeguata prevenzione e trattamento delle lesioni da decubito. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.138 | Il personale della struttura ha adottato procedure che garantiscano una adeguata prevenzione del rischio di danno al paziente a seguito di caduta accidentale. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.139 | Il personale della struttura di degenza ha adottato procedure di sicurezza per le condizioni clinico assistenziali ad elevato rischio di errore in conformità al programma nazionale e regionale sulla sicurezza dei pazienti in particolare in tema di: | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.140 | <ul style="list-style-type: none"> • corretta identificazione dei pazienti | | | |
| Hosp.141 | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione della reazione trasfusionale da incompatibilità ABo | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.142 | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione della morte, coma o grave danno derivati da errori in terapia farmacologica | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.143 | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.144 | <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione del suicidio di paziente | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| CARTELLA SANITARIA E ASSISTENZIALE | | | | |
|---|--|----------|--|--|
| Hosp.145 | Per ogni ospite deve essere redatta una cartella sanitaria e assistenziale contenente tutte le informazioni sanitarie e sociali necessarie per la continuità assistenziale, periodicamente aggiornata dal personale. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.146 | E' stata adottata una procedura per la compilazione della cartella sanitaria e assistenziale comprensiva almeno di: | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.147 | <ul style="list-style-type: none"> • modalità di compilazione • identificazione delle responsabilità per la compilazione | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.148 | <ul style="list-style-type: none"> • modalità di trasmissione dei dati clinico-assistenziali al fine di assicurare la gestione interdisciplinare e interprofessionale dei bisogni sanitari e assistenziali. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.149 | Nella cartella sono disponibili almeno le seguenti informazioni: | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.150 | <ul style="list-style-type: none"> • valutazione multidimensionale e/o di funzionalità | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.151 | <ul style="list-style-type: none"> • anamnesi ed esame obiettivo | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.152 | <ul style="list-style-type: none"> • prescrizioni diagnostiche | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.153 | <ul style="list-style-type: none"> • prescrizioni e somministrazioni terapeutiche | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.154 | <ul style="list-style-type: none"> • annotazioni sul decorso clinico del paziente ed eventuali rivalutazioni dello stesso | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.155 | <ul style="list-style-type: none"> • reazioni avverse | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.156 | <ul style="list-style-type: none"> • la valutazione del dolore, la terapia antalgica e il risultato antalgico | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.157 | <ul style="list-style-type: none"> • registrazione, all'accogliimento e durante il soggiorno nella struttura, di dati di tipo assistenziale | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.158 | <ul style="list-style-type: none"> • identificazione dei bisogni assistenziali e relativa pianificazione degli interventi | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.159 | <ul style="list-style-type: none"> • programma riabilitativo individuale | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.160 | <ul style="list-style-type: none"> • registrazione di interventi valutativi ed assistenziali di tutti i professionisti ed operatori dell'equipe multiprofessionale e multidisciplinare. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.161 | Nella cartella clinica c'è evidenza di consenso informato per procedure e trattamenti per i quali è richiesto. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.161 | Nella cartella clinica sono riportati tutti i referti/rapporti di consulenza. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

| | | | | | |
|----------|---|----------|---|--|---|
| Hosp.162 | Nella cartella è presente copia della lettera di dimissione/ relazione conclusiva. | E | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.163 | Nella lettera di dimissione/relazione conclusiva sono presenti almeno i seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> • le condizioni dell'assistito al momento della dimissione • le cure ed assistenza fornite e gli esiti • la terapia consigliata alla dimissione • indicazioni per la prosecuzione delle cure e i servizi eventualmente attivati • le modalità di contatto con la struttura | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.164 | Per i pazienti che necessitano di dimissioni protette è: <ul style="list-style-type: none"> • garantita la continuità assistenziale concordata con gli operatori del distretto di appartenenza | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.165 | <ul style="list-style-type: none"> • assicurata l'informazione al paziente e/o ai familiari e caregiver sul percorso assistenziale concordato con il distretto | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |
| Hosp.166 | Sono attuate e verificabili procedure di qualità e di adeguatezza per la compilazione e verifica periodica della cartella clinica. | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA | | <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA |

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE

**PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE/ACCREDITAMENTO DELLE STRUTTURE RESIDENZIALI
SANITARIE (RSA) E DEGLI HOSPICE****DISPOSIZIONI GENERALI**

1. FINALITA'E AMBITO DI APPLICAZIONE

- 1.1 Il presente documento definisce ai sensi degli articoli 8 bis, 8 ter e 8 quater, del decreto legislativo 30.12.1992, n. 502, "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421", nonché ai sensi degli articoli 4 e 5, della legge regionale 9.3.2001, n. 8, "Disposizioni urgenti in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, come modificato dal decreto legislativo 19 giugno 1999, n. 229 e altre disposizioni in materia di sanita' e politiche sociali", il procedimento amministrativo per la concessione dell'autorizzazione/accreditamento istituzionale alle strutture residenziali sanitarie e agli hospice pubblici e privati.
- 1.2 Il procedimento individuato nel presente documento è finalizzato all'emanazione di un provvedimento amministrativo di autorizzazione/accreditamento, poiché le residenze sanitarie assistenziali (RSA) e gli Hospice pubblici e privati, individuati negli atti di programmazione regionale, concorrono alla definizione degli standard regionali di offerta strutturale per l'erogazione del livello assistenziale distrettuale in regime residenziale e l'accesso a tali prestazioni è subordinato a valutazione di congruità e di opportunità da parte distretto territorialmente competente.
- 1.3 Il provvedimento di autorizzazione/accreditamento è rilasciato alle strutture RSA ed Hospice eroganti le prestazioni residenziali previste dal livello essenziale di assistenza (LEA) distrettuale, in conformità agli atti di programmazione regionale.
- 1.4 Nel rispetto degli indirizzi di programmazione regionale, il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione/accreditamento alle strutture RSA ed Hospice è subordinato alla determinazione del fabbisogno e della localizzazione territoriale dell'offerta di questa tipologia di strutture.

2. DEFINIZIONI

Autorizzazione: provvedimento amministrativo necessario per consentire la realizzazione e l'esercizio delle attività sanitarie o sociosanitarie in strutture pubbliche e private, sulla base della verifica della conformità a requisiti, individuati da fonti statali e regionali, ritenuti necessari a garantire il rispetto della normativa vigente e della sicurezza.

Accreditamento istituzionale: provvedimento amministrativo attraverso il quale le strutture autorizzate, pubbliche o private, a conclusione di un procedimento valutativo e subordinatamente alla loro rispondenza ai requisiti ulteriori di qualificazione, acquisiscono la qualità di soggetto idoneo ad erogare prestazioni per conto del Servizio Sanitario Nazionale, ivi comprese quelle rientranti nei fondi integrativi del Servizio Sanitario Nazionale previsti dall'art. 9 del D. Lgs. n. 502/1992.

Autorizzazione/accreditamento: provvedimento amministrativo unitario adottato nei casi in cui gli atti di programmazione regionale stabiliscano che una determinata attività possa essere esercitata solo dalle strutture pubbliche ovvero da tipologie di strutture private, espressamente individuate, alle cui prestazioni il cittadino può accedere solo previa valutazione di opportunità e congruità dell'Azienda per i servizi sanitari territorialmente competente. In tali casi, lo svolgimento dell'attività sanitaria è subordinato alla conformità sia ai requisiti di autorizzazione che a quelli di accreditamento.

Adattamento e/o trasformazione: modifiche della struttura o di parti di essa, finalizzate ad ospitare funzioni sanitarie aggiuntive rispetto a quelle già autorizzate/ accreditate;

Ampliamento: aumento del numero dei posti letto o del numero dei locali dove si svolgono le medesime funzioni sanitarie già autorizzate/accreditate;

Trasferimento: spostamento della struttura in altra sede, senza alcun aumento delle funzioni sanitarie già autorizzate e/o accreditate o aggiunta di nuove funzioni sanitarie;

Requisito: caratteristica richiesta affinché una struttura risponda ad esigenze e aspettative definite. In questo contesto si definiscono requisiti generali, validi per tutte le tipologie di strutture e requisiti specifici, di dettaglio o aggiuntivi, rispetto ai precedenti da applicarsi a definite tipologie di strutture o attività sanitarie.

Struttura sanitaria: luogo fisico, pubblico o privato, caratterizzato da un'articolazione organizzativa finalizzata all'erogazione di prestazioni sanitarie ed alla gestione dei relativi servizi di supporto.

Valutatore: professionista che ha acquisito, attraverso un percorso formativo e di addestramento, la competenza per effettuare una verifica, documentale e/o sul campo.

Gruppo di valutazione: insieme di professionisti reclutato dall'amministrazione competente in base alle attività sanitarie erogate dalla struttura da valutare, in numero variabile in relazione alla complessità organizzativa della struttura, con un minimo di due componenti.

Verbale: atto che riporta l'esito della verifica, le eventuali non conformità ai requisiti di autorizzazione/accreditamento, le azioni correttive da intraprendere con il piano di adeguamento che specifica anche i relativi tempi e le eventuali osservazioni rese dal legale rappresentante della struttura o da un suo delegato. Il verbale è sottoscritto da tutti i componenti del gruppo di valutazione e dal legale rappresentante della struttura.

Titolare: soggetto giuridico, pubblico o privato, proprietario o gestore della struttura sanitaria, comunque avente la rappresentanza legale della stessa.

3. COMPETENZE

- 3.1 Il Comune è competente per il procedimento di autorizzazione alla costruzione, adattamento, trasformazione, ampliamento e trasferimento e rilascia il certificato di agibilità dei locali. Nell'esercizio delle sue competenze, acquisisce:
- a) dalla Direzione centrale il parere sulla compatibilità del progetto con le previsioni delle norme e degli atti di programmazione regionale che definiscono le funzioni, i criteri di accesso e le modalità di ricovero in dette strutture;
 - b) dall'Azienda per i servizi sanitari territorialmente competente il parere igienico-sanitario, il cui rilascio è subordinato anche alla verifica del rispetto dei requisiti minimi di cui all'allegato A del presente provvedimento.
- 3.2 La Direzione Centrale salute integrazione sociosanitaria e politiche sociali, di seguito indicata come Direzione Centrale, è competente per il procedimento finalizzato alla concessione dell'autorizzazione/accreditamento. Nell'ambito delle sue competenze:
- comunica alle strutture private i termini e le modalità di svolgimento delle verifiche, nonché la documentazione e gli adempimenti ad esse richiesti ;
 - procede alla raccolta di informazioni e a verifiche tecniche mediante sopralluoghi, ricorrendo a valutatori adeguatamente formati e inseriti nello specifico elenco regionale;
 - può avvalersi, per la valutazione di particolari requisiti, di specifiche professionalità provenienti dalle Aziende sanitarie;
 - concede l'autorizzazione/accreditamento ovvero dispone il diniego di autorizzazione/accreditamento, con decreto del Direttore centrale;
 - detiene e aggiorna l'elenco dei valutatori;
 - stabilisce la composizione del gruppo di valutazione competente ad effettuare le verifiche;
 - effettua il monitoraggio dei programmi di adeguamento, in caso di autorizzazione/accreditamento con riserva, ricorrendo ai valutatori di cui sopra;

- svolge l'attività di vigilanza successiva alla concessione dell'autorizzazione/accreditamento, verificando le procedure volte alla promozione e miglioramento della qualità, ricorrendo ai valutatori di cui sopra.

4. CORRISPETTIVO

- 4.1 Il titolare della struttura privata che chiede l'autorizzazione/accreditamento, o l'integrazione dello stesso, deve versare, prima dello svolgimento del sopralluogo, il corrispettivo degli oneri sostenuti dall'Amministrazione; l'importo e le modalità del versamento vengono comunicati dalla Direzione Centrale
- 4.2 L'importo del corrispettivo, in relazione alla tipologia di struttura e di verifica, è determinato con decreto del Direttore centrale n. 1293/DC, del 7.12.2011, fatti salvi eventuali aggiornamenti.

5. DURATA DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento di concessione dell'autorizzazione/accreditamento di competenza della Direzione centrale ha una durata massima di centoventi giorni decorrenti dal ricevimento della domanda, in ragione della complessità del procedimento che richiede il ricorso anche a professionisti esperti degli enti del S.S.R., la cui disponibilità è subordinata alle prioritarie esigenze di servizio.

PROCEDIMENTO

1. AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- 1.1 Il titolare della struttura, completato il percorso per l'autorizzazione alla realizzazione e acquisita l'agibilità dal Comune territorialmente competente, presenta la domanda di autorizzazione/accreditamento alla Direzione Centrale, attraverso lo specifico sistema informativo allegando la prevista documentazione preliminare;
- 1.2 La domanda di autorizzazione/accreditamento deve contenere:
- la sede e la denominazione della struttura;
 - le generalità del titolare o del rappresentante legale, se il richiedente è persona giuridica
 - la tipologia dell'attività svolta con l'indicazione del numero dei posti letto
- 1.3 Alla domanda devono essere allegati:
- certificato di agibilità dei locali
 - copia della segnalazione certificata di inizio attività ai fini della sicurezza antincendio, di cui all'art. 4, del D.P.R. 1.8.2011, n. 151
 - planimetria 1:100 dei locali, con destinazione d'uso, in duplice copia
 - la documentazione antimafia di cui al D.P.R. n. 252/1998
 - elenco nominativo del personale, con specifica della qualifica, titolo di studio, funzione organizzativa, monte ore settimanale, firmato dal legale rappresentante
 - elenco dei fornitori esterni di prestazioni/servizi di cui si avvale la struttura
 - la dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità, previste dalla vigente normativa, nel rapporto di lavoro con il personale comunque impiegato nella struttura
 - il questionario di autovalutazione preliminare, compilato nelle parti di competenza e sottoscritto il piano della formazione

- il piano della qualità
- la carta dei servizi
- l'organigramma

2. ISTRUTTORIA

- 2.1 La Direzione Centrale, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della domanda e della documentazione di cui ai paragrafi 1.2 e 1.3, effettua un controllo sulla regolarità e sulla completezza della stessa e comunica alla struttura sanitaria interessata l'avvio del procedimento, nonché l'esito, positivo o negativo, del predetto controllo; in caso di esito positivo, procede alla costituzione del gruppo di valutazione e concorda con la struttura medesima la data del sopralluogo finalizzato alla verifica dei requisiti;
- 2.2 In caso di irregolarità o incompletezza della documentazione prodotta, la Direzione Centrale invita il titolare della struttura a produrre, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i documenti richiesti, eventualmente corredati da osservazioni scritte. Ricevuta la documentazione richiesta, la Direzione Centrale, se ritiene la stessa idonea, procede alla costituzione del gruppo di valutazione e concorda con la struttura medesima la data del sopralluogo per la verifica dei requisiti. In caso contrario, o nel caso in cui il titolare della struttura non invii la documentazione richiesta, emana un decreto di non autorizzazione/accreditamento.
- 2.3 Il gruppo di valutazione procede agli accertamenti all'interno della struttura, che possono articolarsi in uno o più sopralluoghi, in relazione alla complessità organizzativa della medesima. A conclusione di tali accertamenti, redige un verbale contenente la descrizione delle conformità o non conformità accertate, nonché un giudizio sintetico sui requisiti di autorizzazione/accreditamento.

Il predetto verbale, sottoscritto dai componenti del gruppo di valutazione e dal legale rappresentante della struttura, o da un suo delegato, viene inviato alla Direzione Centrale dal coordinatore del gruppo.

- 2.4 La verifica dei requisiti di autorizzazione/accreditamento determina un giudizio:
- di autorizzabilità/accreditabilità a pieno titolo, in caso di conformità di tutti i requisiti;
 - di autorizzabilità/accreditabilità con riserva, in caso di non conformità ad uno o più requisiti non essenziali e la struttura necessita di un piano di adeguamento secondo i tempi indicati al successivo paragrafo 2.5;
 - di non autorizzabilità/accreditabilità, in caso di non conformità ad uno o più requisiti essenziali, indicati con la lettera E nell'allegato A, conseguente agli accertamenti di cui ai successivi paragrafi 2.6 e 2.7;
- 2.5 Qualora il gruppo di valutazione concluda l'accertamento con una valutazione di autorizzabilità/accreditabilità con riserva, indica nello stesso verbale gli interventi finalizzati a rimuovere le carenze rilevate e i tempi di realizzazione degli stessi.

I tempi di adeguamento - concordati con il titolare della struttura, fatta salva la valutazione di congruità degli stessi, di competenza dei valutatori - non possono superare le scadenze di seguito indicate:

- tre per i requisiti strutturali ed impiantistici
 - due anni, per i requisiti tecnologici
 - un anno, per i requisiti organizzativi;
- 2.6 Qualora il gruppo di valutazione accerti la non conformità di uno o più requisiti essenziali, riporta le non conformità nel verbale e sospende la formulazione del giudizio di non autorizzabilità/accreditabilità. La Direzione Centrale, preso atto delle non conformità risultanti dal verbale, dispone un nuovo sopralluogo da svolgersi non prima di venti giorni e non oltre trenta giorni dal primo. Qualora nel nuovo sopralluogo il gruppo di valutazione incaricato dalla Direzione centrale accerti la conformità ai requisiti essenziali riporta nel verbale un giudizio di autorizzabilità/accreditabilità a pieno titolo, fermo restando quanto previsto al precedente paragrafo 2.5 in caso di non conformità di uno o più requisiti non essenziali;

- 2.7 Qualora nel nuovo sopralluogo il gruppo di valutazione accertati la non conformità ad uno o più requisiti essenziali, il verbale riporta la descrizione delle non conformità accertate e il giudizio di non autorizzabilità/accreditabilità;
- 2.8 Entro 15 giorni dalla conclusione degli accertamenti da parte del gruppo di valutazione, il Direttore Centrale, prima della adozione del provvedimento di non autorizzazione/accreditamento, comunica al titolare della struttura i motivi che ostano alla concessione dell'autorizzazione/accreditamento. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il titolare della struttura può presentare per iscritto alla Direzione Centrale osservazioni e/o documenti, che vengono valutati dal gruppo di riesame di cui al capitolo 3.

3. RIESAME

- 3.1 Qualora il rappresentante della struttura non concordi sul giudizio di non autorizzabilità/accreditabilità formulato dal gruppo di valutazione e non sottoscriva il verbale, ha diritto di chiedere che vengano riportate nello stesso le proprie osservazioni. Il predetto verbale viene assegnato al riesame del Direttore dell'Area competente in materia di autorizzazione e di accreditamento delle strutture sanitarie della Direzione Centrale, del Coordinatore della struttura Stabile in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie della Direzione Centrale e di un professionista esperto in materia di assistenza sanitaria, che possono convocare il gruppo di valutazione per acquisire eventuali chiarimenti.
- 3.2 Il gruppo di riesame, a conclusione della propria attività, redige un verbale che può contenere: a) la modifica del precedente giudizio di non autorizzabilità/accreditabilità e l'individuazione di un piano di adeguamento con le modalità di cui al paragrafo 2.5; b) la conferma del precedente giudizio di non autorizzabilità/accreditabilità.

4. ADOZIONE DEL DECRETO

- 4.1 Il Direttore centrale, verificata la conformità e completezza dell'iter procedimentale, entro 15 giorni dal ricevimento del giudizio formulato dal gruppo di valutazione, ovvero del giudizio conseguente al riesame di cui al precedente capitolo 3, emana un decreto:
- di autorizzazione/accreditamento a pieno titolo
 - di autorizzazione/accreditamento con riserva
 - di non autorizzazione/accreditamento
- 4.2 In caso di autorizzazione/accreditamento con riserva, il decreto indica i programmi di adeguamento, nonché i tempi di realizzazione, nei limiti indicati al precedente paragrafo 2.5;
- 4.3 I tempi di adeguamento possono essere prorogati, su richiesta motivata della struttura interessata, dalla Direzione Centrale, fino ad un massimo del 20% rispetto a quelli indicati al precedente paragrafo 2.5;
- 4.4 Qualora il gruppo di riesame formuli un giudizio di autorizzabilità/accreditabilità con riserva, il Direttore centrale adotta il decreto di autorizzazione/accreditamento con riserva che contiene il piano di adeguamento e i relativi termini. Qualora il gruppo di riesame confermi il giudizio di non autorizzabilità/accreditabilità, o qualora la struttura non abbia presentato le osservazioni, il Direttore centrale adotta il decreto di non autorizzazione/accreditamento;

5. DURATA DELL' AUTORIZZAZIONE/ACCREDITAMENTO

- 5.1 Il provvedimento di autorizzazione/accreditamento a pieno titolo ha una durata di tre anni decorrenti dalla data della sua emanazione; alla scadenza dei tre anni si procede al rinnovo secondo le modalità di cui al capitolo 6;
- 5.2 L'autorizzazione/accreditamento con riserva ha una durata corrispondente ai termini assegnati alla struttura per l'adeguamento dei requisiti carenti, salva l'ipotesi di cui al precedente paragrafo 4.3. Alla scadenza dei tempi previsti, la Direzione Centrale dispone la verifica del raggiungimento o meno della

conformità ai requisiti. In caso di controllo positivo da parte del gruppo di valutazione, la Direzione Centrale emana il provvedimento di autorizzazione/accreditamento a pieno titolo della durata di tre anni, decorrenti dalla data di emanazione del decreto di autorizzazione/accreditamento con riserva. In caso di mancato adeguamento, la Direzione Centrale adotta un decreto di revoca dell'autorizzazione/accreditamento con riserva;

- 5.3 L'integrazione dell'autorizzazione/accreditamento disciplinata nel capitolo 9 ha una durata pari a quella prevista nell'originario decreto e non determina una proroga della scadenza ivi prevista.

6. MODALITA' DI RINNOVO DELL'AUTORIZZAZIONE/ACCREDITAMENTO

- 6.1 Ai fini del rinnovo dell'autorizzazione/accreditamento, prima dell'inizio dell'ultimo trimestre di validità del decreto di autorizzazione/accreditamento, la Direzione Centrale comunica alle strutture autorizzate/accreditate la data di effettuazione del nuovo accertamento. I titolari delle strutture interessate, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione, producono i documenti di cui ai paragrafi 1.2 e 1.3 della sezione "Procedimento";
- 6.2 Il procedimento per il rinnovo, attuato con le modalità di cui ai capitoli 2 e 4 della sezione "Procedimento", si conclude entro la data di scadenza del precedente provvedimento. In presenza di giustificati motivi che impediscono di completare l'istruttoria nei tempi previsti, la Direzione Centrale dispone una proroga di 30 giorni. In tale caso, è prorogata la validità del precedente provvedimento fino alla emanazione del nuovo decreto di autorizzazione/accreditamento.

7. INTEGRAZIONE DELL'AUTORIZZAZIONE E DELL'ACCREDITAMENTO

- 7.1 I titolari delle RSA e degli Hospice autorizzati/accreditati che intendano procedere all'ampliamento del numero dei posti letto e/o dei locali, ovvero al trasferimento degli stessi, devono preventivamente acquisire l'agibilità dal Comune territorialmente competente, che procede con le modalità di cui al paragrafo 3.1 della sezione "Disposizioni Generali";
- 7.2 Acquisita l'agibilità, le strutture interessate inoltrano la domanda di integrazione dell'autorizzazione/accreditamento alla Direzione centrale, attraverso il previsto sistema informativo, producendo la documentazione di cui al paragrafo 1.3 della sezione "Procedimento".
- 7.3 La Direzione centrale avvia l'istruttoria di cui ai capitoli 2, 3, 4 e 5 della sezione "Procedimento", effettuando un nuovo sopralluogo solo se la documentazione prodotta, o quella integrativa eventualmente richiesta, dimostrino che le variazioni intervenute hanno determinato una configurazione organizzativa diversa da quella iniziale. In caso contrario, l'istruttoria viene effettuata sulla documentazione prodotta.
- 7.4 L'autorizzazione/accreditamento integrato in caso di ampliamento o di trasferimento ha una durata pari a quella prevista nell'originario decreto.
- 7.5 In caso di variazione del soggetto titolare della struttura e della denominazione della stessa, il cedente e il cessionario devono darne comunicazione entro trenta giorni dalla stipula dell'atto alla Direzione centrale, che richiede l'eventuale documentazione necessaria per dimostrare la conformità ai requisiti di autorizzazione/accreditamento e dispone, entro 30 giorni dal ricevimento della predetta documentazione, il trasferimento della titolarità dell'autorizzazione/accreditamento; il nuovo titolare della struttura può esercitare l'attività solo dalla data del provvedimento con cui viene trasferita la titolarità dell'autorizzazione/accreditamento.
- 7.6 In caso di mera variazione della denominazione della struttura e del direttore sanitario, il titolare della struttura ne dà comunicazione alla Direzione centrale che procede alla conseguente modifica del provvedimento di autorizzazione/accreditamento.
- 7.7 Le strutture private che chiedono l'integrazione dell'autorizzazione/accreditamento ai sensi del paragrafo 7.1 mantengono lo status di soggetto autorizzato/accreditato e l'eventuale accordo contrattuale stipulato con l'Azienda sanitaria, fino al completamento del procedimento di integrazione.
- 7.8 Nelle more del completo allestimento e del rilascio dell'autorizzazione/accreditamento della nuova sede,

qualora la sede precedentemente autorizzata/accreditata non consenta lo svolgimento dell'attività, il provvedimento di autorizzazione/accreditamento si considera sospeso.

a. SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE/ACCREDITAMENTO

- 8.1 La Direzione centrale esercita l'attività di vigilanza nei confronti delle strutture autorizzate/accreditate, attraverso sopralluoghi di controllo anche senza preavviso;
- 8.2 L'attività di vigilanza è svolta dai valutatori incaricati dalla Direzione Centrale. A conclusione dell'attività di vigilanza, il gruppo di valutazione redige un verbale, con le modalità di cui al paragrafo 2.3 della sezione "Procedimento", contenente un giudizio di conformità o non conformità dei requisiti valutati, ovvero di conformità con l'individuazione di un piano di adeguamento, in analogia a quanto previsto nel successivo paragrafo 2.4;
- 8.3 In caso di rifiuto della struttura a sottoporsi a tali sopralluoghi, la Direzione centrale, sulla base della comunicazione del gruppo di valutazione, adotta il provvedimento di sospensione dell'autorizzazione/accreditamento per un periodo di trenta giorni. Entro quindici giorni dalla scadenza di detto periodo, viene disposto un nuovo sopralluogo, anche senza preavviso. In caso di ulteriore rifiuto, la Direzione centrale adotta il provvedimento di revoca dell'autorizzazione/accreditamento;
- 8.4 Qualora il gruppo di valutazione accerti la non conformità ai requisiti essenziali di autorizzazione/accreditamento, la Direzione Centrale, sulla base di quanto riportato nel verbale – redatto con le modalità di cui al paragrafo 2.3 e fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui al capitolo 3 – adotta il provvedimento di sospensione dell'autorizzazione/accreditamento per un periodo di trenta giorni, prescrivendo l'adeguamento ai predetti requisiti. Alla scadenza del termine di sospensione, la Direzione centrale procede alla verifica dell'adeguamento. In caso di mancato adeguamento, la Direzione Centrale dispone la revoca dell'autorizzazione/accreditamento, con le modalità di cui al paragrafo 8.6;
- 8.5 Qualora il gruppo di valutazione accerti, in qualsiasi momento, la mancata corrispondenza ai requisiti non essenziali di autorizzazione/accreditamento, la Direzione Centrale, sulla base di quanto riportato nel verbale – redatto con le modalità di cui al paragrafo 2.3 - prescrive l'adeguamento ai predetti requisiti, entro i termini di cui al precedente paragrafo 2.5. Alla scadenza dei termini assegnati, in caso di mancato adeguamento, la Direzione Centrale dispone la revoca dell'autorizzazione/accreditamento;
- 8.6 Nelle fattispecie di cui ai paragrafi 8.3, 8.4 e 8.5, prima dell'adozione del provvedimento di sospensione o di revoca dell'autorizzazione/accreditamento, la Direzione centrale invita la struttura interessata a produrre documenti e osservazioni, che vengono valutati dal gruppo di riesame con le modalità di cui al capitolo 3. Qualora il gruppo di riesame ritenga rilevanti i documenti o le osservazioni prodotti dalla struttura, la Direzione centrale può disporre un nuovo sopralluogo o l'individuazione di un piano di adeguamento; qualora, invece, ritenga non rilevanti o infondati i predetti documenti e osservazioni, adotta il provvedimento di sospensione o di revoca dell'autorizzazione/accreditamento;
- 8.7 Determina la sospensione dell'autorizzazione/accreditamento la mancata disponibilità della sede autorizzata/accreditata, nelle more del completo allestimento e del rilascio dell'autorizzazione/accreditamento per la nuova sede, nei casi di ampliamento o di trasferimento di cui ai paragrafi 7.1;
- 8.8 Determina la revoca dell'autorizzazione/accreditamento il trasferimento o l'ampliamento attuata in assenza degli adempimenti di cui al paragrafo 7.1;
- 8.9 In caso di cessazione dell'attività, il soggetto titolare deve darne tempestiva comunicazione alla Direzione centrale, che provvede alla revoca dell'autorizzazione/accreditamento
- 8.10 La comunicazione di dati non veritieri, rilevata dalla Direzione Centrale nella fase istruttoria di cui al capitolo 2, ovvero nelle fasi di monitoraggio o di vigilanza, comporta il diniego del rilascio dell'accreditamento o la revoca dello stesso, ove già concesso; resta fermo quanto previsto dall'art. 76, del D.P.R. 28-12-2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

9. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- 9.1 Le RSA e gli Hospice privati provvisoriamente accreditati ai sensi dell'art. 8 quater, comma 6, del D. Lgs. n. 502/1992, devono presentare la domanda finalizzata alla concessione dell'autorizzazione/accreditamento entro e non oltre il termine perentorio di 6 mesi, decorrente dalla pubblicazione sul B.U.R. del provvedimento di approvazione definitiva dei requisiti e della procedura;
- 9.2 Nelle more dell'allestimento del sistema informatizzato, di cui al paragrafo 1.1 della sezione "Procedimento", la domanda di autorizzazione/accreditamento e la documentazione ad essa allegata vengono presentate tramite raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: sanita.pol.soc@certregione.fvg.it

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE