

SEZIONE I

GIUNTA REGIONALE - Deliberazioni

DELIBERAZIONE 22 marzo 2004, n. 260

L.R. 8/99, art. 7 - Modalità e termini per la richiesta ed il rilascio dell' autorizzazione all'apertura ed all'esercizio di studio professionale.

LA GIUNTA REGIONALE

Premesso che la legge regionale 23 febbraio 1999, n. 8, (Norme in materia di requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi delle strutture sanitarie: autorizzazione e procedura di accreditamento) come da ultimo modificata con legge regionale 8 luglio 2003, n. 34 che tra l'altro:

- all'art. 4 stabilisce che il rilascio dell'autorizzazione è attribuita al Sindaco del comune ove la struttura ha sede;

- all'art. 5, comma 2, prevede che siano soggetti ad autorizzazione gli studi odontoiatrici, medici e di altre professioni sanitarie individuati dal Consiglio regionale;

- all'art. 6 individua quanto forma oggetto dell'autorizzazione stessa;

- all'art. 7 stabilisce che la Giunta regionale determini, con propria deliberazione, le modalità e i termini per la richiesta ed il rilascio dell'autorizzazione;

Vista la deliberazione del Consiglio regionale n. 237 del 23 dicembre 2003, con la quale:

- sono stati individuati come soggetti ad autorizzazione gli studi odontoiatrici, gli studi attrezzati per erogare prestazioni di chirurgia ambulatoriale, gli studi attrezzati per erogare prestazioni di endoscopia;

- sono stati approvati i requisiti organizzativi, strutturali e tecnologici, generali e specifici, per l'apertura e l'esercizio di tali studi;

Ritenuto di dover approvare le modalità di presentazione della domanda nonché la documentazione da allegare, come da allegato A al presente atto;

Considerato opportuno prevedere, fra i documenti da allegare alla domanda, liste di autovalutazione che consentano ai professionisti richiedenti di valutare e descrivere il proprio studio rispetto ai requisiti previsti e, nel caso di domanda di autorizzazione per studi già in esercizio alla data di pubblicazione della L.R. 34/2003, di individuare i requisiti non soddisfatti, che devono essere oggetto di adeguamento, così come previsto dalla L.R. 8/99, art. 17, comma 6;

Ritenuto a tal fine di approvare liste per la autovalutazione, per tutti i requisiti di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale, quale strumento dal quale il soggetto richiedente seleziona le liste di autovalutazione di proprio interesse, e di fornire altresì indicazioni per la selezione, come da allegato B al presente atto;

Ritenuto inoltre di stabilire che gli studi professionali già in esercizio ai sensi della L.R. 8/99 art.17, comma 6 bis debbano presentare domanda di autorizzazione entro il termine di 210 giorni dalla pubblicazione del presente atto;

Ritenuto, infine, di dover stabilire che:

- la documentazione di cui agli allegati A e B può essere integrata da ulteriore documentazione richiesta da parte del Comune per motivate esigenze istruttorie;

- la documentazione allegata alla domanda di autorizzazione non è esaustiva. La documentazione ulteriore, a cui viene fatto riferimento nelle liste di verifica per dimostrare il possesso di alcuni requisiti, dovrà essere predisposta e resa disponibile al momento dell'effettuazione della visita di verifica;

Visto il parere espresso dal Presidente del C.T.P. ai sensi dell'art.7, comma 2, dell'allegato alla delibera G.R. n.1180/2003;

Preso atto dell'intesa raggiunta in data 15/3/2004 al tavolo interistituzionale di cui al protocollo d'intesa 11/9/2002 fra la Giunta regionale e le rappresentanze associative ed istituzionali degli enti locali.

A voti unanimi

DELIBERA

1. di approvare le modalità di presentazione della domanda di autorizzazione nonché la documentazione da allegare, che prevede fra l'altro liste di autovalutazione rispetto ai requisiti richiesti, come da allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. di approvare le liste per l'autovalutazione nonché le indicazioni per la selezione e compilazione delle liste di interesse dei singoli soggetti richiedenti, di cui all'allegato B che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, quali strumenti di valutazione e descrizione dello studio rispetto ai requisiti previsti e, nel caso di domanda di autorizzazione per studi già in esercizio alla data di pubblicazione della L.R. 34/2003, di individuazione dei requisiti non soddisfatti, che devono essere oggetto di adeguamento, così come previsto dalla L.R. 8/99, art. 17, comma 6;

3. di stabilire che:

- la documentazione di cui agli allegati A e B può essere integrata da ulteriore documentazione richiesta da parte del Comune per motivate esigenze istruttorie;

- la documentazione allegata alla domanda di autorizzazione non è esaustiva. La documentazione ulteriore, a cui viene fatto riferimento nelle liste di verifica per dimostrare il possesso di alcuni requisiti, dovrà essere predisposta e resa disponibile al momento dell'effettuazione della visita di verifica;

4. di stabilire in 210 giorni, dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana della presente deliberazione, il termine entro il quale gli studi professionali già in esercizio ai sensi della L.R. 8/99, art. 17, comma 6 bis, sono tenuti a presentare domanda di autorizzazione all'esercizio dell'attività libero-professionale;

5. di dare incarico alla Direzione Generale del Diritto

alla Salute e delle Politiche di Solidarietà di trasmettere la presente deliberazione:

- ai Comuni della Regione Toscana;

- ai Direttori generali delle Aziende U.U.S.S.L.L. toscane per quanto di competenza;

- alle associazioni rappresentative dei professionisti i cui studi sono soggetti ad autorizzazione ai sensi della L.R. 8/99.

Il presente provvedimento, soggetto a pubblicità ai sensi dell'art. 41, comma 1 lett. b, della L.R. 9/95, è pubblicato per intero, unitamente agli allegati A e B, sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana ai sensi dell'art. 3, comma 1 della L.R. 18/96 e successive modifiche e integrazioni.

Segreteria della Giunta

Il Direttore Generale

Valerio Pelini

SEGUONO ALLEGATI

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALL'APERTURA ED ALL'ESERCIZIO DI STUDIO PROFESSIONALE

Il professionista interessato presenta la domanda di autorizzazione al Sindaco del Comune nel quale intende aprire il proprio studio professionale.

La domanda di autorizzazione deve essere sottoscritta dal professionista richiedente; nel caso di associazione fra professionisti, la domanda deve essere sottoscritta da ciascuno dei professionisti associati e, se presente, dal rappresentante dell'associazione.

Ciascuna domanda deve indicare:

- a) i dati anagrafici e il codice fiscale del richiedente,
- b) il tipo di autorizzazione richiesta,
- c) la denominazione e l'ubicazione dello studio,
- d) la descrizione dell'oggetto della domanda e l'elenco dei documenti allegati, distinti per ciascun tipo di autorizzazione, secondo i successivi punti da 1. a 7.

La documentazione allegata alla domanda di autorizzazione non è esaustiva della documentazione necessaria per dimostrare il possesso dei requisiti richiesti. La documentazione ulteriore, a cui viene fatto riferimento nelle liste di autovalutazione per dimostrare il possesso di alcuni requisiti, dovrà essere predisposta e resa disponibile al momento dell'effettuazione della visita di verifica.

1. Apertura ed esercizio di studio professionale

1.1. Descrizione dell'oggetto della domanda

Devono essere indicate:

- la professione esercitata,
- l'attività, individuata fra quelle che il Consiglio Regionale ha disposto siano soggette ad autorizzazione;
- per gli studi medici, la disciplina, da individuare con la denominazione presente nella tabella B allegata al decreto del Ministero della Sanità 30 gennaio 1998 e successive modifiche e integrazioni.

Per facilità di consultazione, si riportano al successivo punto 7 le denominazioni di tutte le discipline di area medica e di area chirurgica; fra queste, sono ovviamente selezionabili solo quelle attinenti alla professione ed all'attività per le quali si richiede l'autorizzazione. .

In caso di associazione fra professionisti, gli elementi elencati sopra devono essere indicati per ciascuno dei professionisti associati.

1.2. Documentazione da allegare (vedi specifiche punto 8)

- autocertificazione del possesso dei titoli che abilitano il richiedente all'esercizio della professione indicata nella domanda e, per i medici, della disciplina;
- relazione dettagliata circa le prestazioni e le attività previste;
- planimetria generale;
- planimetria dei locali in scala 1:100;
- documento comprovante la disponibilità dei locali;
- inventario delle attrezzature sanitarie;

- elenco del personale sanitario operante nello studio;
- liste di autovalutazione (vedi Allegato B).

1.3. Studi professionali già in esercizio ai sensi della L.R. 8/99, art. 17, comma 6 bis

La L.R. 8/99 prevede che gli Studi già in esercizio possano adeguarsi ai requisiti definiti con Deliberazione del Consiglio regionale n. 237 del 23 dicembre 2003 entro i termini stabiliti dalla legge stessa (L.R. 8/99, art. 17 comma 6), riepilogati di seguito:

- cinque anni per i requisiti strutturali e impiantistici (scadenza 23 dicembre 2008),
- tre anni per i requisiti tecnologici (scadenza 23 dicembre 2006),
- due anni per quanto riguarda la predisposizione di linee guida e regolamenti interni (scadenza 23 dicembre 2005),
- un anno per i requisiti organizzativi (scadenza 23 dicembre 2004).

Per studi professionali in esercizio si intendono quegli studi i cui titolari già svolgevano attività libero professionale alla data di pubblicazione della L.R. 34/03 di modifica della LR 8/99 (L.R. 8/99 art. 17, comma 6 bis). La LR 34/03 è stata pubblicata il 10 luglio 2003.

Nel caso di requisiti organizzativi, strutturali e tecnologici non posseduti (risposta "NO" nelle liste di autovalutazione), il titolare di studio professionale già in esercizio presenta

- piano di adeguamento, che consenta di soddisfare tutti i requisiti entro i termini stabiliti.

Il professionista interessato attesta lo svolgimento dell'attività alla data di pubblicazione della L.R. 34/03 mediante autocertificazione.

2. Ampliamento, riduzione e trasformazione dell'attività già autorizzata

2.1. Descrizione dell'oggetto della domanda

Deve contenere:

- descrizione delle variazioni previste (ampliamento, riduzione, trasformazione) con specificazione della professione, attività, disciplina oggetto della variazione;
- specificazione delle eventuali variazioni di tipo strutturale, tecnologico, organizzativo (personale, organizzazione interna) che si rendono necessarie in relazione alla variazione di attività.

2.2. Documentazione da allegare (vedi specifiche punto 8)

- relazione dettagliata circa le prestazioni e le attività previste
- liste di autovalutazione relative agli aspetti interessati dalle variazioni

nel caso di variazioni strutturali:

- planimetria dei locali in scala 1:100, idonea ad evidenziare le variazioni connesse all'intervento di ampliamento e/o riduzione e/o trasformazione dell'attività;

nel caso di variazioni nell'attrezzatura:

- inventario delle attrezzature sanitarie, evidenziando le variazioni connesse all'intervento di ampliamento e/o riduzione e/o trasformazione;

nel caso di variazioni del personale:

- elenco del personale, evidenziando le variazioni connesse all'intervento di ampliamento e/o riduzione e/o trasformazione.

3. Ampliamento e riduzione dei locali

3.1. Descrizione dell'oggetto della domanda

Deve contenere:

- descrizione sintetica dell'ampliamento o riduzione prevista;
- specificazione delle eventuali variazioni di tipo tecnologico e/o organizzativo che si rendono necessarie in relazione alla variazione dei locali.

3.2. Documentazione da allegare (vedi specifiche punto 8)

- planimetria dei locali in scala 1:100 idonea ad identificare le variazioni connesse all'intervento di ampliamento o riduzione dei locali;

- liste di autovalutazione relative agli aspetti interessati dalle variazioni

nel caso di variazioni nell'attrezzatura:

- inventario delle attrezzature sanitarie, evidenziando le variazioni connesse all'intervento di ampliamento o riduzione dei locali;

nel caso di variazioni del personale:

- elenco del personale, evidenziando le variazioni connesse all'intervento di ampliamento o riduzione dei locali.

4. Trasferimento in altra sede**4.1. Descrizione dell'oggetto della domanda**

Deve contenere:

- indirizzo della nuova sede;

- specificazione delle eventuali variazioni di tipo tecnologico e/o organizzativo che si rendono necessarie in relazione alla variazione di sede.

4.2. Documentazione da allegare (vedi specifiche punto 8)

- planimetria generale;

- planimetria dei locali in scala 1:100;

- documento comprovante la disponibilità dei locali;

- liste di autovalutazione relative agli aspetti interessati dalle variazioni;

nel caso di variazioni nell'attrezzatura:

- inventario delle attrezzature sanitarie, evidenziando le variazioni connesse al trasferimento;

nel caso di variazioni del personale:

- elenco del personale, evidenziando le variazioni connesse al trasferimento.

5. Cambio di titolarità

Solo per associazioni fra professionisti, in caso di subentro o recesso di associato.

5.1. Descrizione dell'oggetto della domanda

Deve contenere:

- elementi identificativi del professionista che subentra o recede, con specificazione della professione esercitata, dell'attività e, per i medici, della disciplina.

Nel caso in cui il subentro/recesso del professionista comporti variazioni dell'attività e/o dei locali e/o della pubblicità, come già autorizzati, contestualmente al cambio di titolarità dovranno essere richieste le ulteriori variazioni (punti 2, 3, 4, 6).

5.2. Documentazione da allegare

- atto comprovante la variazione della compagine associativa;
- in caso di subentro di nuovo associato, autocertificazione del possesso dei titoli che abilitano il richiedente all'esercizio della professione indicata nella domanda e, per i medici, della disciplina.

nel caso in cui, a seguito del cambio di titolarità, si verifichino variazioni strutturali:

- planimetria dei locali in scala 1:100, idonea ad evidenziare le variazioni connesse all'intervento di ampliamento e/o riduzione e/o trasformazione dell'attività;

nel caso in cui, a seguito del cambio di titolarità, si verifichino variazioni nell'attrezzatura:

- inventario delle attrezzature sanitarie, evidenziando le variazioni connesse all'intervento di ampliamento e/o riduzione e/o trasformazione;

nel caso in cui, a seguito del cambio di titolarità, si verifichino variazioni del personale:

- elenco del personale, evidenziando le variazioni connesse all'intervento di ampliamento e/o riduzione e/o trasformazione.

6. Pubblicità

La domanda deve essere presentata all'ordine o collegio professionale competente, secondo quanto disposto dalla legge 5 febbraio 1992, n. 175, art. 2, comma 2.

7. Elenco delle discipline

Si riportano le denominazioni di tutte le discipline di area medica e di area chirurgica indicate nel Decreto del Ministero della Sanità 30 gennaio 1998 e successive modifiche e integrazioni; per le equipollenze, si rinvia alla Tabella B del decreto.

Il Decreto Ministeriale 30 gennaio 1998 è pubblicato nel supplemento ordinario n. 25 della G.U. n. 37 del 14 febbraio 1998.

Le successive modifiche e integrazioni sono state apportate con

- Decreto Ministeriale 22 gennaio 1999, pubblicato nella G.U. n. 32 del 9.2.1999;
- Decreto Ministeriale 5 agosto 1999, pubblicato nella G.U. n. 207 del 3.9.1999;
- Decreto Ministeriale 2 agosto 2000, pubblicato nella G.U. n. 193 del 19.8.2000;
- Decreto Ministeriale 27 dicembre 2000, pubblicato nella G.U. n. 6 del 9.1.2001;
- Decreto Ministeriale 31 luglio 2002, pubblicato nella G.U. n. 208 del 5.9.2002.

Fra le discipline riportate, sono ovviamente selezionabili solo quelle attinenti alla professione ed all'attività per le quali si richiede l'autorizzazione.

DESCRIZIONE
allergologia e immunologia clinica
angiologia
cardiochirurgia
cardiologia
chirurgia generale
chirurgia maxillo-facciale
chirurgia pediatrica
chirurgia plastica e ricostruttiva
chirurgia toracica
chirurgia vascolare
dermatologia e venerologia
ematologia

endocrinologia
gastroenterologia
genetica medica
geriatria
ginecologia e ostetricia
malattie dell'apparato respiratorio
malattie infettive
malattie metaboliche e diabetologia
medicina dello sport
medicina e chirurgia d'accettazione e d'urgenza
medicina fisica e riabilitazione
medicina interna
nefrologia
neonatologia
neurochirurgia
neurologia
neuropsichiatria infantile
oftalmologia
oncologia
ortopedia e traumatologia
pediatria
psichiatria
radioterapia
reumatologia
scienza dell'alimentazione e dietetica
otorinolaringoiatria
urologia
odontoatria

8. Specifiche dei documenti

Relazione dettagliata circa le prestazioni e le attività: firmata dal professionista richiedente, deve descrivere le prestazioni che si intendono erogare nello studio.

Planimetria dei locali: in scala 1:100, timbrata, datata e sottoscritta dal tecnico compilatore e dal professionista richiedente; deve essere idonea ad identificare: l'articolazione interna dei singoli locali/spazi con destinazione d'uso, i percorsi interni ed esterni e gli accessi allo studio, la superficie in metri quadri ed i rapporti aeroilluminanti per singoli locali, la collocazione degli eventuali macchinari e apparecchiature.

Documento comprovante la disponibilità dei locali: copia dell'atto di proprietà registrato o copia del contratto di affitto; nei casi non ricompresi nei precedenti, documento che ne attesti la disponibilità.

Inventario delle attrezzature sanitarie: comprende gli apparecchi e gli strumenti sanitari, previsti per lo svolgimento dell'attività, inventariabili come beni mobili secondo le disposizioni regionali; rimangono quindi esclusi i beni mobili di valore non superiore a euro 255,49 (L.R. 22/2000, art. 107, commi 1 e 2).

Elenco del personale: deve esplicitare le generalità, la qualifica professionale e le mansioni svolte, i titoli di studio e/o professionali, il tipo di rapporto di lavoro e l'orario settimanale di ciascun professionista sanitario operante nello studio.

Liste di autovalutazione: sono costituite da serie articolate di domande, corrispondenti ai requisiti che il singolo studio deve possedere.

Forniscono al richiedente l'opportunità di valutare e descrivere il proprio studio rispetto ai requisiti previsti; nel caso di domanda di autorizzazione per studi già in esercizio alla data del 10.7.2003, di pubblicazione della L.R. 34/2003, consentono di individuare i requisiti non soddisfatti, che devono essere oggetto di piano di adeguamento.

In relazione alla tipologia delle attività previste, il soggetto richiedente seleziona le liste di autovalutazione di proprio interesse dalle liste contenute nell'allegato B, secondo le indicazioni in esso specificate.

Piano di adeguamento: deve specificare gli interventi che il richiedente si impegna ad adottare per soddisfare i requisiti non posseduti.

Per ciascun requisito non posseduto, il piano deve contenere:

- l'individuazione del requisito, indicato con il codice del quesito corrispondente;
- la descrizione dell'intervento di adeguamento previsto, opportunamente documentato con planimetrie nel caso di intervento strutturale;
- i tempi previsti per l'adeguamento.

LISTE PER L'AUTOVALUTAZIONE

Ciascuno dei requisiti approvati dal Consiglio Regionale è qui riformulato in termini di quesiti che consentono una risposta sì/no; i requisiti complessi sono stati scomposti in più quesiti.

Le liste sono articolate, secondo gli stessi criteri adottati per la definizione dei requisiti, in due Sezioni, a loro volta divise in sottosezioni.

La **SEZIONE G** contiene le liste relative ai requisiti organizzativi, strutturali e tecnologici generali, che tutti gli studi indistintamente devono possedere.

Fanno parte di tale Sezione:

- la **Lista G1**, da utilizzare per l'autovalutazione dei requisiti organizzativi generali articolati per:
 - Politica, Obiettivi e Attività,
 - Struttura Organizzativa,
 - Gestione Risorse Umane,
 - Gestione Risorse Strutturali,
 - Gestione Risorse Tecnologiche,
 - Gestione, Valutazione e Miglioramento della Qualità, Linee Guida e Regolamenti Interni,
 - Informazione all'Utenza,
- la **Lista G2** da utilizzare per l'autovalutazione dei requisiti strutturali, impiantistici e tecnologici generali.

La **SEZIONE S** contiene le liste relative ai requisiti organizzativi, strutturali, impiantistici e tecnologici specifici richiesti per singole discipline o attività.

Fanno parte di tale sezione:

- la **Lista S.1**, da utilizzare per l'autovalutazione dei requisiti specifici richiesti per gli studi odontoiatrici;
- la **Lista S.2**, da utilizzare per l'autovalutazione dei requisiti richiesti per gli studi attrezzati per effettuare prestazioni di chirurgia ambulatoriale;
- la **Lista S.3**, da utilizzare per l'autovalutazione dei requisiti specifici richiesti per gli studi attrezzati per effettuare prestazioni di endoscopia.

1. Indicazioni per la selezione delle liste di autovalutazione

Ciascun professionista deve dimostrare che il suo studio possiede i requisiti organizzativi, strutturali, impiantistici e tecnologici generali, ed i requisiti specifici relativi alle prestazioni erogate.

Nel caso di richiesta di autorizzazione all'apertura e all'esercizio, ciascun professionista dovrà qui di allegare le liste G.1 e G.2, ed inoltre la/le liste S. di interesse.

Nel caso di richiesta di autorizzazione per ampliamento, riduzione e trasformazione dell'attività, per ampliamento e riduzione dei locali, cambio di titolarità (solo per associazioni fra professionisti) o per

trasferimento in altra sede, devono essere allegate alla domanda le liste di autovalutazione relative ai requisiti (strutturali, impiantistici, tecnologici, organizzativi) interessati dalle variazioni.

2. Istruzioni per la compilazione

Nelle liste di verifica, la prima colonna contiene un **codice**, che identifica il quesito. Il codice è costituito da tre parti: la prima corrisponde alla lista, la seconda identifica il capitolo all'interno della lista, la terza è un codice progressivo.

La seconda colonna contiene il **testo** del quesito.

Nella terza colonna deve essere indicata la **risposta** al quesito.

La quarta e la quinta colonna sono riservate, per alcuni quesiti, al riferimento alla **documentazione comprovante il possesso del requisito**.

La sesta colonna è riservata ai soli studi già in esercizio alla data del 10.7.2003, per l'indicazione del **termine previsto per l'adeguamento** a requisiti eventualmente non ancora posseduti.

L'ultima colonna consente di segnalare il rinvio **anote**, in cui il compilatore potrà riportare osservazioni relative al possesso di singoli requisiti.

2.1. Risposta

E' prevista esclusivamente una risposta sì/no.

Per i soli studi già in esercizio alla data del 10.7.2003, in caso di richiesta di autorizzazione all'apertura, la risposta "no" indica un requisito non posseduto per il quale il richiedente si impegna a provvedere all'adeguamento entro i tempi fissati dalla normativa nazionale e regionale (L.R. 8/99, art. 17, comma 6). Ad ogni risposta "no" dovrà quindi corrispondere, nella penultima colonna, l'indicazione del termine entro il quale è previsto l'adeguamento.

2.3. Documentazione comprovante il possesso del requisito

Alcuni requisiti richiedono esplicitamente che siano documentati atti o comportamenti.

In questi casi, la documentazione comprovante il requisito dovrà essere predisposta e resa disponibile al momento della visita di verifica.

Alle liste dovrà essere allegato un elenco della documentazione, formulato secondo uno schema tipo, di cui al punto successivo, in cui il titolare dello studio è tenuto a indicare, per ciascun documento, un codice identificativo, la denominazione, la data di emissione, la data dell'ultima revisione, il luogo di archiviazione, il livello di diffusione (soggetti interni ed esterni allo studio che ne vengono portati a conoscenza).

I codici identificativi devono essere utilizzati nella compilazione delle liste, ogni volta che ciò sia richiesto.

Nelle liste, per i quesiti che lo prevedono dovrà essere riportata nella cella della colonna COD la codifica del documento adottato; nella cella della colonna PAG sarà indicata la prima pagina in cui è rintracciabile l'informazione richiesta.

2.3.1. Documenti indicati nelle liste

Identificazione documento		Data	Data ultima	Luogo	Livello
Codice	Denominazione	Emissione	Revisione	Archiviazione	Diffusione

2.4. Termine previsto per l'adeguamento

Per i soli studi già operanti alla data di pubblicazione della L.R. 34/2003, di modifica della L.R. 8/99, la normativa consente che il possesso dei requisiti sia raggiunto entro periodi di tempo definiti, determinati a partire dalla data di approvazione dei requisiti stessi e differenziati per tipologie di requisiti (L.R. 8/99, art. 17, comma 6).

La L.R. 34/2003 è stata pubblicata il 10 luglio 2003.

I requisiti sono stati approvati con D.C.R. del 23 dicembre 2003, n. 237.

Per ciascun requisito non posseduto, i titolari di questi studi dovranno quindi indicare, nella colonna **"tempi di adeguamento"**, la data (mese/anno) prevista per il completamento dell'intervento di adeguamento programmato.

2.5. Note

Eventuali elementi ulteriori, osservazioni o precisazioni potranno essere riportate nella pagina "note" che accompagna ciascuna lista di verifica. Nella colonna **"note"** della lista, il compilatore apporrà un "sì" nella riga corrispondente allo specifico quesito; nella pagina "note" sarà riportato il codice del quesito a cui la nota è riferita.

3. Indicatori

Alcune domande presenti nelle liste fanno riferimento a una valutazione di adeguatezza.

La valutazione, sia essa positiva o negativa, deve essere supportata dalla dimostrazione dell'utilizzo di specifici indicatori, quali strumenti di misura adottati ed utilizzati dal titolare dello studio.

Per ogni indicatore dovrà essere fornita: l'esatta descrizione, il relativo numeratore e denominatore se l'indicatore è espresso in forma di rapporto numerico, la fonte dei dati e lo standard di riferimento, quale valore atteso adottato come riferimento dal titolare dello studio.

Alla fine di ciascuna lista interessata è riportato uno schema in cui indicare gli elementi richiesti.

4. Glossario

Accessibilità

Possibilità del singolo utente di usufruire del servizio di cui ha bisogno nel tempo e nel luogo più opportuno, in quantità adeguata.

Adeguatezza

Rapporto fra servizi disponibili e bisogni della popolazione, strettamente correlata all'accessibilità.

Apparecchiatura biomedica

Qualsiasi dispositivo corredato di accessori, come definito dal D.Lgs n. 46 del 27/02/97 art. 1 commi a), b), c), d), e), classificato secondo il codice CIVAB (Centro di Informazione e Valutazione Apparecchiature Biomediche).

Autorizzazione

Procedura, che si conclude con un atto amministrativo, con la quale viene verificato il possesso, da parte di chi lo richiede, di requisiti previsti da norme e regolamenti, e che è richiesta per l'inizio di un'attività o, periodicamente, per il suo proseguimento.

Cliente/utente

Destinatario di un prodotto e/o di un servizio.

Disinfezione

Processo che permette l'eliminazione di tutti i microrganismi patogeni ma non delle spore. Questa si articola in 3 livelli:

Alta Disinfezione: quella che distrugge tutti i batteri, i funghi ed i virus ad esclusione di gran parte dei batteri sporigeni;

Media Disinfezione: quella che distrugge tutti i batteri (compreso il *Micobacterium tuberculosis* varietà bovis - microrganismo altamente resistente, utilizzato come test di riferimento) e funghi, della maggior parte de virus, con esclusione degli sporigeni;

Bassa Disinfezione: quella che distrugge tutti i batteri (con esclusione del *Micobacterium tuberculosis* varietà bovis), la maggior parte dei funghi ed alcuni virus.

Documento

L'atto scritto, adottato e fatto proprio dal titolare dello studio.

Indicatori

Variabili quantitative o parametri qualitativi che registrano un certo fenomeno, ritenuto appunto "indicativo" di un fattore di qualità (DPCM 19 maggio 1995)

Linee guida

Insieme di indicazioni procedurali suggerite, finalizzate ad assistere gli operatori in specifiche circostanze. (D.P.R. 14/01/1997)

Linee guida cliniche

Insieme di indicazioni procedurali suggerite, prodotte attraverso un processo sistematico, finalizzate ad assistere gli operatori a decidere quali siano le modalità assistenziali più adeguate in specifiche circostanze cliniche.

Miglioramento della qualità

Le azioni intraprese nell'ambito di un'organizzazione per accrescere l'efficienza e l'efficacia delle attività e dei processi a vantaggio sia dell'organizzazione, sia dei suoi clienti.

Procedure

Insieme di azioni professionali finalizzate ad un obiettivo (D.P.R. 14.01.97)

Procedure invasive

Introduzione di strumenti o attrezzature attraverso orifizi naturali o superfici corporee. Per maggior chiarezza: si escludono la puntura venosa, l'introduzione di tamponi negli orifizi naturali per prelievo di secrezioni e le situazioni a queste assimilate.

Qualità

L'insieme delle proprietà e delle caratteristiche di un prodotto o di un servizio che conferiscono ad esso la capacità di soddisfare esigenze espresse o implicite.

Regolamenti

Definiscono le modalità di comportamento o successione di azioni definite da documenti formali o dalla normativa che devono essere sistematicamente ottemperate (D.P.R. 14.01.97).

Sala

Locale per l'esecuzione di prestazioni.

Sterilizzazione

Processo che permette, mediante l'utilizzo di procedure fisiche o chimiche, la distruzione completa di tutti i microrganismi, comprese le spore.

Valutazione e miglioramento della qualità

Tali attività hanno lo scopo di garantire all'utente che le prestazioni od i servizi ricevuti siano di buona qualità. Per iniziative di valutazione e di miglioramento della qualità si intendono progetti che prevedono:

- 1) l'identificazione di un problema (intesa come occasione di miglioramento);
- 2) la determinazione delle cause possibili;
- 3) la definizione dei criteri, degli indicatori e dei livelli soglia di buona qualità;
- 4) la progettazione e l'effettuazione di uno o più studi per precisare la differenza tra i valori attesi e quelli osservati nonché per identificare le cause di tale discrepanza;
- 5) la progettazione e l'effettuazione dell'intervento migliorativo;
- 6) la valutazione di impatto a breve e medio termine dell'intervento migliorativo nei confronti del problema affrontato;
- 7) la diffusione dei risultati a tutti gli interessati.

Tali iniziative possono riguardare processi/esiti di prestazioni dirette agli utenti o processi/esiti delle attività di supporto (gestionali, organizzativi, amministrative, ecc.) (D.P.R. 14.01.97).

REGIONE TOSCANA

Giunta Regionale

Direzione Generale del diritto alla salute e delle politiche di solidarietà
Settore politiche per la qualità delle strutture sanitarie

Liste di autovalutazione Studi professionali soggetti ad autorizzazione

Sezione G

Requisiti organizzativi, strutturali, impiantistici, tecnologici generali

LISTA G.1 - REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI

Cap. 1: POLITICA, OBIETTIVI ED ATTIVITA'

Sez	Codice de aut.	Testo	Risposta si/no	Documento cod. pag.	Tempo di adeg.	Note
G.1 1.	01. . .	Il titolare dello studio ha adottato un documento in cui sono individuate:				
G.1 1.	01.01. . .	le prestazioni e le attività erogate				
G.1 1.	01.02. . .	le modalità di erogazione				

LISTA G.1 - REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI

Cap. 2: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Sez	dg	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	Documento cod. pag.	Tempo di adeg.	Note
G.1 2.	01.	01. . .	La denominazione dello studio e delle attività svolte è identificata chiaramente; in particolare sono specificate:				
G.1 2.	01.01.	. .	la natura di studio professionale				
G.1 2.	01.02.	. .	la professionalità esercitata				
G.1 2.	01.03.	. .	la tipologia sanitaria delle attività effettuate				
G.1 2.	02.	. . .	Sono definite le procedure relative alla:				
G.1 2.	02.01.	. .	prenotazione				
G.1 2.	02.02.	. .	modalità di pagamento				
G.1 2.	02.03.	. .	accesso alle prestazioni				
G.1 2.	02.04.	. .	acquisizione del consenso informato				
G.1 2.	02.05.	. .	consegna e invio del referto/risultato				
G.1 2.	02.06.	. .	modalità per la tutela rispetto al trattamento dei dati personali				
G.1 2.	02.07.	. .	modalità di conservazione ed archiviazione dei dati				
G.1 2.	02.08.	. .	modalità di conservazione ed archiviazione della documentazione clinica				
G.1 2.	03.	. . .	Le prestazioni effettuate:				
G.1 2.	03.01.	. .	sono registrate				
G.1 2.	03.02.	. .	sono corredate dalle generalità riferite all'utente				
G.1 2.	04.	. . .	Sono definite, in relazione al tipo di attività, adeguate modalità di:				

Sez	Cap	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	Documento cod. pag.	Tempo di adeg.	Note
G.1 2.	04.01.	.	approvvigionamento				
G.1 2.	04.02.	.	disinfezione e/o sterilizzazione di materiali e strumenti impiegati per interventi invasivi per vie naturali				
G.1 2.	04.03.	.	solo sterilizzazione di materiali e strumenti impiegati per interventi invasivi per vie neo formate				
G.1 2.	05.	. .	Tutti i materiali, farmaci e confezioni soggetti a scadenza:				
G.1 2.	05.01.	.	portano in evidenza la data della scadenza stessa				
G.1 2.	05.02.	.	sono conservati con modalità adeguate				

LISTA G.1 - REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI

Cap. 3: GESTIONE RISORSE UMANE

Sez	dg	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	Documento cod. pag.	Tempo di adeg.	Note
G.1 3.	01.	. . .	Il professionista titolare dello studio è				
G.1 3.	01.01.	.	in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente				
G.1 3.	01.02.	.	adeguatamente aggiornato				
G.1 3.	02.	. . .	Il titolare dello studio si avvale di collaboratori				
			Se si:				
G.1 3.	02.01.	.	i collaboratori sono in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente				
G.1 3.	02.02.	.	i collaboratori sono adeguatamente aggiornati				
G.1 3.	03.	. . .	Lo studio è uno studio medico				
G.1 3.	03.01.	.	Se sì, il titolare è in possesso della specializzazione nella disciplina esercitata o in disciplina equipollente				
G.1 3.	04.	. . .	Lo studio è uno studio odontoiatrico				
G.1 3.	04.01.	.	Se sì, il titolare è legittimato all'esercizio dell'odontoiatria ai sensi della normativa vigente				
G.1 3.	05.	. . .	In relazione alla tipologia delle prestazioni erogate o alle necessità del paziente è garantita, ove necessaria, la presenza di personale sanitario				
G.1 3.	06.	. . .	Le prestazioni sanitarie sono erogate nel rispetto delle competenze riconosciute dalla normativa vigente				

LISTA G.1 - REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI

Cap. 4: GESTIONE RISORSE STRUTTURALI

Sez	Cap	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	Documento cod. pag.	Tempo di adeg.	Note
G.1 4.	01.	. . .	Il titolare dello studio garantisce che siano eseguiti gli interventi di manutenzione della struttura e degli impianti				
G.1 4.	02.	. . .	Tali interventi:				
G.1 4.	02.02.	. .	assicurano la funzionalità dello studio				
G.1 4.	02.03.	. .	rispettano i requisiti previsti in tema di sicurezza				

LISTA G.1 - REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI

Cap. 5: GESTIONE RISORSE TECNOLOGICHE

Sez	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	Documento cod. pag.	Tempo di adeg.	Note
G.1 5.	01. . .	E' redatto un inventario delle apparecchiature utilizzate				
G.1 5.	02. . .	Tale inventario è aggiornato				
G.1 5.	03. . .	Il titolare dello studio garantisce che siano eseguiti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature biomediche				
G.1 5.	04. . .	Il titolare dello studio garantisce che i dispositivi medici siano conformi a tutte le normative del settore, comprese quelle comunitarie e le conseguenti normative interne di recepimento				
G.1 5.	06. . .	Sono presenti apparecchiature che in caso di guasto o rottura improvvisa durante l'esecuzione delle prestazioni causano un rischio per gli operatori e per gli utenti				
G.1 5.	07.01. .	Se sì, è presente un documento che prevede i processi da attivare in tali casi				

LISTA G.1 - REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI

Cap. 6: GESTIONE, VALUTAZIONE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ, LINEE GUIDA E REGOLAMENTI

Sez.	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	Documento cod. pag.	Tempo di adeg.	Note
G.1 6.	01. . .	Sono utilizzate linee guida predisposte dalle Società scientifiche o da gruppi di esperti per una buona pratica clinica nella specifica disciplina o attività				
G.1 6.	02.01. .	come strumento di efficacia della qualità dell'assistenza				
G.1 6.	02.02. .	per gestire le evenienze cliniche più frequenti o di maggiore gravità				
G.1 6.	03. . .	Sono documentate le modalità di svolgimento delle principali attività, in particolare:				
G.1 6.	03.01. .	criteri e modalità di accesso dell'utente				
G.1 6.	03.02. .	modalità di prelievo, conservazione e trasporto dei materiali organici da sottoporre ad accertamenti				
G.1 6.	03.03. .	modalità di pulizia, lavaggio, disinfezione e sterilizzazione di tutti gli strumenti ed accessori				
G.1 6.	03.04. .	solo sterilizzazione per interventi invasivi per vie neofornate				
G.1 6.	03.05. .	pulizia e sanificazione degli ambienti				
G.1 6.	03.06. .	modalità di compilazione, conservazione e archiviazione dei documenti				

LISTA G.1 - REQUISITI ORGANIZZATIVI GENERALI

Cap. 7: INFORMAZIONE ALL'UTENZA

Sez	d _g O	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	Documento cod. pag.	Tempo di adeg.	Note
G.1 7.	01.	. . .	Lo studio è dotato di idonee indicazioni tali da favorire l'accessibilità all'utenza				
G.1 7.	02.	. . .	Il titolare dello studio garantisce ai propri utenti la disponibilità delle informazioni circa:				
G.1 7.	02.01.	.	la tipologia di prestazioni erogate				
G.1 7.	02.02.	.	le procedure relative all'accesso ed agli orari				
G.1 7.	02.03.	.	i prezzi e/o tariffe delle prestazioni				
G.1 7.	03.	. . .	Il titolare dello studio garantisce la tutela della privacy dell'utente durante l'intero processo di erogazione delle prestazioni				
G.1 7.	04.	. . .	Il titolare dello studio si avvale di collaboratori				
			Se sì:				
G.1 7.	04.01.	.	ogni operatore è munito di un apposito tesserino di riconoscimento				
G.1 7.	04.02.	.	tale tesserino consente l'identificazione del collaboratore da parte dell'utente				

LISTA G.2 - REQUISITI STRUTTURALI, IMPIANTISTICI E TECNOLOGICI GENERALI

Sez.	dg	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	pag.	Tempo di adeg.	Note
REQUISITI STRUTTURALI E IMPIANTISTICI								
G2.	S.	01. . .	Lo studio è ubicato in territorio classificato sismico					
G2.	S.	01.01. . .	Se Si, è in possesso dei requisiti di protezione antisismica					
G2.	S.	02. . .	Lo studio è in possesso dei requisiti di protezione antincendio					
G2.	S.	03. . .	È in possesso dei requisiti di protezione acustica ambientale					
G2.	S.	04. . .	È in possesso dei requisiti di sicurezza elettrica					
G2.	S.	05. . .	È in possesso dei requisiti di continuità elettrica					
G2.	S.	06. . .	È in possesso dei requisiti di sicurezza anti-infortunistica					
G2.	S.	07. . .	È in possesso dei requisiti di igiene dei luoghi di lavoro					
G2.	S.	08. . .	Sono impiegate sorgenti di radiazioni ionizzanti					
G2.	S.	08.01. . .	Se Si, è in possesso dei requisiti di protezione dai rischi da radiazioni ionizzanti					
G2.	S.	9. . .	È in possesso dei requisiti in materia di superamento delle barriere architettoniche					
G2.	S.	10. . .	Esiste un protocollo di sicurezza e di salute di smaltimento dei rifiuti sanitari					
G2.	S.	11. . .	Esiste un sistema di verifica periodica del corretto smaltimento dei rifiuti sanitari					

Sez.	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	Tempo di adeg.	Note
G2. S. 12. . .		È in possesso dei requisiti microclimatici tali da garantire sicurezza e igiene degli ambienti				
G2. S. 13. . .		Lo studio dispone di un accesso per l'utente diverso da quello utilizzato per altre finalità non riferite all'attività sanitaria				
G2 S. 14. . .		I locali dello studio:				
G.2 S. 14.01. .		sono nettamente separati da quelli destinati ad altri usi				
G.2 S. 14.02. .		sono chiaramente identificabili				
		Dotazione minima di ambienti:				
G.2 S. 15. . .		Il locale di attività:				
G.2 S. 15.01. .		ha una superficie adeguata				
G.2 S. 15.02. .		ha pareti e pavimenti lavabili e disinfettabili				
G.2 S. 15.03. .		garantisce il rispetto della privacy dell'utente				
G.2 S. 15.04. .		presenta un'apposita area separata per spogliarsi				
G.2 S. 15.05. .		è corredato da un lavabo con comandi non manuali				
G.2 S. 16. . .		Esiste un servizio igienico a disposizione degli utenti				
G.2 S. 16.01. .		tale servizio è facilmente raggiungibile				
		è dotato di:				
G.2 S. 16.01.01.		lavello con comandi non manuali				
G.2 S. 16.01.02.		dispenser per il sapone				
G.2 S. 16.01.03.		asciugamani monouso				
G.2 S. 16.02. .		esiste un unico servizio igienico				
G.2 S. 16.02.01.		se sì, l'accesso è indipendente dalla sala per l'esecuzione delle prestazioni				
G.2 S. 16.02.02.		il pavimento è lavabile e disinfettabile				
G.2 S. 17. . .		Il locale o lo spazio di attesa è dotato di un adeguato numero di posti a sedere				

Sez.	de	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	Tempo di adeg.	Note
			Specificare nell'apposita scheda in allegato alla lista, gli indicatori utilizzati per la valutazione dell'adeguatezza del numero dei posti				
G.2 S.	18.	. . .	Sono inoltre presenti:				
G.2 S.	18.01.	. .	uno spazio per la refertazione, ove necessario				
G.2 S.	18.02.	. .	uno spazio per deposito per materiale pulito				
G.2 S.	18.03.	. .	uno spazio per deposito materiale sporco				
G.2 S.	18.04.	. .	uno o più armadi per il deposito del materiale d'uso, delle attrezzature e della strumentazione				
G.2 S.	19.	. . .	Gli spazi per l'attesa, accettazione e attività amministrative ed i servizi igienici sono in comune fra più studi professionali o con strutture sanitarie				
G.2 S.	19.01.	. .	Se sì, tali spazi sono opportunamente dimensionati				
G.2 S.	20.	. . .	In tutti i locali è assicurata illuminazione e ventilazione adeguata				
			Specificare nell'apposita scheda in allegato alla lista, gli indicatori utilizzati per la valutazione dell'adeguatezza				

LISTA G.2 - REQUISITI STRUTTURALI E TECNOLOGICI GENERALI

Sez.	de	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	pag.	Tempo di adeg.	Note
REQUISITI TECNOLOGICI								
G.2	T.	01.	Lo studio dispone di attrezzature e presidi medico chirurgici in relazione alla specificità dell'attività svolta					
G.2	T.	02.	Nello studio sono presenti più risorse tecnologiche di diagnostica strumentale					
G.2	T.	02.01.	se sì, queste non sono usate in contemporanea su pazienti diversi					
G.2	T.	03.	I requisiti specifici richiedono il carrello per la gestione delle emergenze					
G.2	T.	03.01.	Lo studio è contiguo ad altri studi in assenza di barriere architettoniche					
G.2	T.	03.02.	se sì ai punti G.2.T.03 e G.2.T.03.01, il carrello per la gestione delle emergenze previsto nei requisiti specifici è unico per tutti gli studi					
G.2	T.	03.02.01.	se sì ai punti G.2.T.03, G.2.T.03.01 e G.2.T.03.02, il carrello è conforme a quanto richiesto nei requisiti specifici					
G.2	T.	03.02.01.	se sì ai punti G.2.T.03, G.2.T.03.01 e G.2.T.03.02, è identificato un responsabile per la gestione di tale carrello					

REGIONE TOSCANA

Giunta Regionale

Direzione Generale del diritto alla salute e delle politiche di solidarietà
Settore politiche per la qualità delle strutture sanitarie

Liste di autovalutazione Studi professionali soggetti ad autorizzazione

Sezione S

Requisiti organizzativi, strutturali, tecnologici specifici
Studi Professionali

LISTA S.1 - STUDI ODONTOIATRICI

Sez	de	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	pag.	Tempo di adeg.	Note
REQUISITI STRUTTURALI								
S.1	S.	01. . .	I locali e gli spazi sono correlati alla tipologia e al volume delle attività erogate					
			Specificare nell'apposita scheda in allegato alla lista gli indicatori utilizzati per la valutazione					
S.1	S.	02. . .	La deterzione e sterilizzazione della ferristica e delle attrezzature sono effettuate nello studio. Sono presenti, in alternativa:					
S.1	S.	02.01. .	se si, è presente uno spazio per la deterzione e sterilizzazione della ferristica e delle attrezzature					
S.1	S.	02.02. .	se no, è adottata una procedura che regola l'affidamento all'esterno di tali attività					
REQUISITI IMPIANTISTICI								
S.1	I.	01. . .	Nel locale di attività sono garantiti:					
S.1	I.	01.01. .	un adeguato ricambio di aria					
S.1	I.	01.02. .	un adeguato comfort microclimatico					
			Specificare nell'apposita scheda in allegato alla lista gli indicatori utilizzati per la valutazione dell'adeguatezza					
S.1	I.	02. . .	Nel locale di attività vengono impegnati gas per la sedazione cosciente					
S.1	I.	02.01. .	se si, sono garantiti 15 ricambi di aria/ora					
S.1	I.	03. . .	Il lavello del locale di attività:					
S.1	I.	03.01. .	ha comandi non manuali					
S.1	I.	03.02. .	è fornito di dispenser per il sapone					
S.1	I.	03.03. .	è fornito di asciugamani monouso					
S.1	I.	04. . .	Nello spazio riservato alla sterilizzazione sono presenti:					
S.1	I.	04.01. .	vasca per la disinfezione degli strumenti					

Sez. di C	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	Tempo di adeg.	Note
S.1 I.	04.02. . .	lavello fornito di acqua calda e fredda per la detersione degli strumenti				
S.1 I.	05. . .	Lo studio è inoltre dotato di:				
S.1 I.	05.01. . .	mobile per la conservazione del materiale già sottoposto a sterilizzazione e mantenuto in adatte confezioni o cestelli metallici				
S.1 I.	05.02. . .	mobile per la rimessa del materiale d'uso non sterile				
S.1 I.	05.03. . .	mobile per la rimessa di farmaci e materiale sterile monouso in confezione industriale (materiale da sutura, strumenti chirurgici monouso, ecc.).				
REQUISITI TECNOLOGICI						
S.1 T.	01. . .	Sono presenti i seguenti strumenti di diagnostica:				
S.1 T.	01.01. . .	apparecchio radiologico				
S.1 T.	01.02. . .	armadietti e server in numero adeguato per medicinali e strumenti				
S.1 T.	01.03. . .	materiale monouso (bicchieri, tovagliolini, cannule di aspirazione, guanti e mascherine per operatori ed assistenti)				
		Specificare nell'apposita scheda in allegato alla lista gli indicatori utilizzati per la valutazione dell'adeguatezza				
S.1 T.	02. . .	Sono presenti i seguenti strumenti di terapia:				
S.1 T.	02.01. . .	riunito provvisto di turbina, micromotore, siringa aria/acqua, aspiratore chirurgico, lampada alogena, poltrona				
S.1 T.	02.02. . .	manipoli per turbina e micromotore in numero adeguato				
S.1 T.	02.03. . .	frigorifero per conservazione medicinali				
S.1 T.	02.04. . .	contenitore per rifiuti speciali				
S.1 T.	02.05. . .	contenitore per strumenti taglienti da eliminare				
S.1 T.	02.06. . .	contenitore per rifiuti assimilabili agli urbani				
S.1 T.	02.07. . .	idei dispositivi individuali di barriera				
		Specificare nell'apposita scheda in allegato alla lista gli indicatori utilizzati per la valutazione dell'adeguatezza				
S.1 T.	03. . .	E' presente il carrello per la gestione dell'emergenza				
S.1 T.	04. . .	Tale carrello è dotato di:				

Sez	d S	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	pag.	Tempo di adeg.	Note
S.1 T.	04.01.	.	pallone autoespansibile corredato di maschere facciali e cannule orofaringee					
S.1 T.	04.02.	.	apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa e fonendoscopio					
S.1 T.	04.03.	.	laccio emostatico, siringhe e farmaci per il pronto soccorso					
S.1 T.	04.04.	.	materiale e farmaci per la medicazione					
S.1 T.	04.05.	.	bombola di ossigeno con erogatore e flussimetro					
S.1 T.	05.	. .	Sono presenti i seguenti strumenti per la sterilizzazione:					
S.1 T.	05.01.	.	autoclave a vapore per la sterilizzazione dello strumentario					
S.1 T.	05.02.	.	imbustatrice per strumenti					
REQUISITI ORGANIZZATIVI								
S.1 O.	01.	. .	Il titolare dello studio e gli eventuali collaboratori sono preparati alla gestione delle emergenze					
S.1 O.	02.	. .	Per ogni paziente, la cui patologia possa essere complessa, è approntata una scheda clinica, cartacea o su supporto magnetico.					
S.1 O.	02.01.	.	In tale scheda sono riportate le note anamnesiche					
S.1 O.	02.02.	.	la diagnosi					
S.1 O.	02.03.	.	gli eventuali esami					
S.1 O.	02.04.	.	le condizioni cliniche					
S.1 O.	02.05.	.	le prestazioni effettuate					
S.1 O.	02.06.	.	le prescrizioni terapeutiche					
S.1 O.	03.	. .	Ogni operatore dello studio odontoiatrico, nell'espletamento della propria attività, indossa:					
S.1 O.	03.01.	.	indumenti ad uso esclusivamente professionale					
S.1 O.	03.02.	.	idonei dispositivi di protezione individuale per prevenire l'esposizione della cute e delle mucose					
S.1 O.	04.	. .	Il titolare dello studio garantisce :					

Sez.	d. g. O.	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	Tempo di adeg.	Note
S.1	O.	04.01.	che la corretta esecuzione del procedimento di sterilizzazione sia periodicamente verificata				
S.1	O.	04.02.	che i risultati della verifica siano registrati				

LISTA S.2 - STUDI MEDICI CHE EROGANO PRESTAZIONI DI CHIRURGIA AMBULATORIALE

Sez.	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	Tempo di adeg.	Note
REQUISITI STRUTTURALI						
S.2 S. 01.	. . .	I locali e gli spazi sono correlati alla tipologia e al volume delle attività erogate				
		Specificare nell'apposita scheda in allegato alla lista gli indicatori utilizzati per la valutazione				
S.2 S. 02.	. . .	E' individuata una zona per la preparazione del personale addetto				
		Tale zona è costituita da:				
S.2 S. 02.01.	. .	uno spazio da adibire a spogliatoio per il personale sanitario separato dal locale chirurgico				
S.2 S. 02.02.	. .	uno spazio per la preparazione del personale sanitario all'atto chirurgico (anche all'interno del locale chirurgico)				
S.2 S. 03.	. . .	E' individuata una zona per la preparazione del paziente separata dal locale chirurgico				
S.2 S. 03.1.	. .	Tale zona è costituita da uno spazio - spogliatoio per l'utente che debba subire un atto chirurgico				
S.2 S. 04.	. . .	Esiste un locale chirurgico				
S.2 S. 05.	. . .	E' individuata una zona di sosta, opportunamente situata, per i pazienti che hanno subito l'intervento				
S.2 S. 06.	. . .	Esiste il deposito materiali sterili e strumentario chirurgico				
		Tale deposito:				
S.2 S. 06.01.	. .	è situato all'interno dello spazio riservato alla sterilizzazione e preparazione del personale				
		è costituito da:				
S.2 S. 06.02.01.	. .	un armadio lavabile per la rimessa dei ferri chirurgici e per la conservazione del materiale sterilizzato, mantenuto in adatte confezioni o cesti metallici				
S.2 S. 06.02.02.	. .	un armadio lavabile per la rimessa dei farmaci e dei materiali monouso				
S.2 S. 07.	. . .	Esiste un locale visita costituito da un locale, anche non attiguo, adibito a studio medico per visita o medicazione				
S.2 S. 08.	. . .	La sterilizzazione è effettuata nello studio:				

Sez	de	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	Tempo di adeg.	Note
S.2	S.	08.01. . .	se si, è individuato uno spazio all'interno del locale chirurgico, in comune con lo spazio per la preparazione del personale sanitario all'atto chirurgico				
S.2	S.	08.02. . .	se no, è affidata all'esterno con una procedura che regolamenta le modalità				
S.2	S.	09. . .	Le superfici sono:				
S.2	S.	09.01. . .	ignifughe				
S.2	S.	09.02. . .	resistenti al lavaggio e alla disinfezione				
S.2	S.	09.03. . .	lisce e non scanalate				
S.2	S.	09.04. . .	con raccordo arrotondato al pavimento				
S.2	S.	10. . .	Il pavimento è:				
S.2	S.	10.01. . .	resistente agli agenti chimici e fisici				
S.2	S.	10.02. . .	levigato				
S.2	S.	10.03. . .	antisdrucchiolo				
REQUISITI IMPIANTISTICI							
S.2	I.	01. . .	Nel locale chirurgico sono garantiti:				
S.2	I.	01.01. . .	un adeguato ricambio di aria				
S.2	I.	01.02. . .	un adeguato comfort microclimatico				
			Specificare nell'apposita scheda in allegato alla lista gli indicatori utilizzati per la valutazione dell'adeguatezza				
S.2	I.	02. . .	Nello spazio riservato alla sterilizzazione e preparazione sono presenti:				
S.2	I.	02.01. . .	un lavello in materiale resistente agli acidi e alcali fornito di acqua calda e fredda, per la pulizia degli strumenti chirurgici				
S.2	I.	02.02. . .	un lavello per il lavaggio dei sanitari con rubinetteria non manuale				
REQUISITI TECNOLOGICI							
S.2	T.	01. . .	Tutto lo strumentario è				

Sez.	d. g.	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	pag.	Tempo di addeg.	Note
S.2	T.	01.01.	monouso					
S.2	T.	01.02.	in acciaio inossidabile					
S.2	T.	01.03.	in leghe o metalli non ossidabili					
S.2	T.	02.	Tutto lo strumentario è idoneo al tipo di chirurgia esercitata					
S.2	T.	03.	Gli arredi utilizzati sono realizzati in acciaio inossidabile o in metalli non ossidabili					
S.2	T.	04.	Ogni locale chirurgico è dotato di:					
S.2	T.	04.01.	lettino chirurgico					
S.2	T.	04.02.	elettrobisturi					
S.2	T.	04.03.	un aspiratore chirurgico con relativi sondini					
S.2	T.	04.04.	lampada scialitica					
S.2	T.	04.05.	un tavolino servitore					
S.2	T.	04.06.	un supporto per contenitore di rifiuti chirurgici					
S.2	T.	04.07.	un congruo numero di vasche per il lavaggio pre-sterilizzazione dei taglienti					
S.2	T.	04.08.	contenitori per rifiuti speciali taglienti (lame, aghi, ecc.)					
S.2	T.	04.09.	apparecchiature per il processo di sterilizzazione (ove non affidato a servizio esterno)					
S.2	T.	05.	E' presente un carrello per la gestione dell'emergenza					
S.2	T.	06.	Tale carrello è dotato di:					
S.2	T.	06.01.	pallone autoespansibile corredato di maschere facciali e cannule orofaringee					
S.2	T.	06.02.	apparecchio per la misurazione della pressione arteriosa e fonendoscopio					
S.2	T.	06.03.	laccio emostatico, siringhe e farmaci					
S.2	T.	06.04.	materiale per la medicazione					
S.2	T.	06.05.	pulsiossimetro					
S.2	T.	06.06.	defibrillatore					

Sez.	dg O	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	pag.	Tempo di adeg.	Note
S.2	T.	06.07. . .	aspiratore					
S.2	T.	06.08. . .	bombola di ossigeno con erogatore e flussiosimetro					
REQUISITI ORGANIZZATIVI								
S.2	O.	01. . . .	Il titolare dello studio e il personale infermieristico sono preparati alla gestione delle emergenze					
S.2	O.	02. . . .	Il titolare ed il personale partecipano ai corsi BLS					
S.2	O.	02.01. . .	La partecipazione è è documentata					
S.2	O.	02.02. . .	è verificabile					
S.2	O.	02.03. . .	avviene con cadenza non inferiore a due anni					
S.2	O.	03. . . .	E' garantita la reperibilità medica durante l'orario di chiusura dello studio					
S.2	T.		Le modalità con cui è organizzata la reperibilità sono					
S.2	O.	03.01. . .	definite					
S.2	O.	03.02. . .	documentate					
S.2	O.	04. . . .	E' approntato un registro in cui sono riportati, per ciascun paziente:					
S.2	O.	04.01. . .	la diagnosi					
S.2	O.	04.02. . .	la descrizione dell'intervento eseguito					
S.2	O.	04.03. . .	le eventuali tecniche di anestesia e/o analgesia utilizzate					
S.2	O.	04.04. . .	l'ora di inizio e fine dell'intervento					
S.2	O.	04.05. . .	il decorso clinico					
S.2	O.	04.06. . .	il decorso intraoperatorio					
S.2	O.	04.07. . .	le eventuali complicanze					
S.2	O.	05. . . .	Per l'intero orario di effettuazione degli interventi è garantita la presenza di una unità infermieristica					

Sez	d. g.	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	pag.	Tempo di adeg.	Note
S.2 O.	06.	. . .	Ogni operatore, nell'espletamento della propria attività, indossa:					
S.2 O.	06.01.	. .	indumenti ad uso esclusivamente professionale					
S.2 O.	06.02.	. .	idonei dispositivi di protezione individuale per prevenire l'esposizione della cute e delle mucose					
S.2 O.	07.	. . .	Il raggiungimento della sterilizzazione della strumentazione è periodicamente verificato					
S.2 O.	07.01.	. .	i risultati della verifica sono registrati					

LISTA S.3 - STUDI MEDICI ATTREZZATI PER EROGARE PRESTAZIONI DI ENDOSCOPIA

Sez	da	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	Tempo di adeg.	Note
REQUISITI STRUTTURALI							
S.3	S.	01.	I locali e gli spazi sono correlati alla tipologia e al volume delle attività erogate				
			Specificare nell'apposita scheda in allegato alla lista gli indicatori utilizzati per la valutazione				
			La dotazione specifica di ambienti , in aggiunta ai requisiti generali, è la seguente				
S.3	S.	02.	Esiste una sala per endoscopia				
S.3	S.	03.	Tale sala è corredata da:				
S.3	S.	03.01.	spogliatoio				
S.3	S.	03.02.	servizio igienico dedicato				
S.3	S.	04.	Esiste uno spazio o un locale dedicato all'osservazione				
S.3	S.	05.	Esiste uno spazio o un locale per l'alta disinfezione degli endoscopi non sterilizzabili				
S.3	S.	06.	La sterilizzazione degli endoscopi sterilizzabili e degli accessori non monouso è effettuata nello studio.				
S.3	S.	06.01.	se si, è presente uno spazio o un locale per la sterilizzazione degli endoscopi sterilizzabili e accessori non monouso				
S.3	S.	06.02.	se no, è definita una procedura che regolamenti l'affidamento all'esterno dell'attività				
REQUISITI IMPIANTISTICI							
S.3	I.	01.	Sono rispettati i requisiti generali di sicurezza e protezione				
S.3	I.	02.	Nella sala per endoscopia sono garantiti:				
S.3	I.	02.01.	un adeguato ricambio di aria				
S.3	I.	02.02.	un adeguato comfort microclimatico				
			Specificare nell'apposita scheda in allegato alla lista gli indicatori utilizzati per la valutazione dell'adeguatezza				

Sez.	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	pag.	Tempo di adeg.	Note
S.3 I.	03. . .	Il locale/spazio per lavaggio e alta disinfezione è dotato di lavello in acciaio inox fornito di acqua calda e fredda con rubinetteria non manuale					
S.3 I.	04. . .	Lo studio dispone di un sistema di disinfezione a circuito chiuso					
S.3 I.	04.01. . .	se no, nell'ambiente di deterzione-disinfezione è presente una cappa aspirante per la protezione da vapori					
REQUISITI TECNOLOGICI							
S.3 T.	01. . .	La dotazione di strumenti ed accessori è correlata alla tipologia e al volume delle prestazioni erogate					
		Specificare nell'apposita scheda in allegato alla lista gli indicatori utilizzati per la valutazione					
		Sono comunque assicurate le seguenti dotazioni strumentali					
S.3 T.	02. . .	Sono presenti, in numero tale da permettere il completamento delle indagini terapeutiche anche in caso di guasti e rotture improvvisate:					
S.3 T.	02.01. . .	endoscopi					
S.3 T.	02.02. . .	fonti di luce					
S.3 T.	02.03. . .	accessori					
S.3 T.	03. . .	E' presente un saturimetro digitale per la sala endoscopica					
S.3 T.	04. . .	Sono presenti, in alternativa fra loro:					
S.3 T.	04.01. . .	un disinfecta endoscopi					
S.3 T.	04.02. . .	idonea attrezzatura per alta disinfezione					
S.3 T.	05. . .	E' presente un carrello per la gestione dell'emergenza					
S.3 T.	06. . .	Tale carrello è dotato di:					
S.3 T.	06.01. . .	pallone autoespansibile corredato di maschere facciali e cannule orofaringee					
S.3 T.	06.02. . .	apparecchio per la misurazione della pressione e fonendoscopio					
S.3 T.	06.03. . .	laccio emostatico, siringhe e farmaci					
S.3 T.	06.04. . .	materiale per la medicazione					

Sez. d. U	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	Tempo di adeg.	Note
S.3 T. 06.05. . .		pulsiossimetro				
S.3 T. 06.06. . .		defibrillatore				
S.3 T. 06.07. . .		aspiratore				
S.3 T. 06.08. . .		bombola di ossigeno con erogatore e flussiossimetro				
REQUISITI ORGANIZZATIVI						
S.3 O. 01. . .		Il titolare dello studio e il personale infermieristico sono preparati alla gestione delle emergenze				
S.3 O. 02. . .		Il titolare ed il personale partecipano ai corsi BLS				
S.3 O. 02.01. . .		è documentata				
S.3 O. 02.02. . .		è verificabile				
S.3 O. 02.03. . .		avviene con cadenza non inferiore a due anni				
S.3 O. 03. . .		E' approntato un registro in cui sono riportati, per ciascun paziente:				
S.3 O. 03.01. . .		la diagnosi				
S.3 O. 03.02. . .		la descrizione dell'intervento eseguito				
S.3 O. 03.03. . .		l'eventuali tecniche di anestesia e/o analgesia utilizzate				
S.3 O. 03.04. . .		l'ora di inizio e fine dell'intervento				
S.3 O. 03.05. . .		il decorso clinico				
S.3 O. 03.06. . .		il decorso intraoperatorio				
S.3 O. 03.07. . .		le eventuali complicanze				
S.3 O. 04. . .		Per l'intero orario di effettuazione degli interventi è garantita la presenza di una unità infermieristica				
S.3 O. 05. . .		Ogni operatore, nell'espletamento della propria attività, indossa:				
S.3 O. 05.01. . .		indumenti ad uso esclusivamente professionale				
S.3 O. 05.02. . .		ideonei dispositivi di protezione individuale per prevenire l'esposizione della cute e delle mucose				

Sez.	Cap.	Codice aut.	Testo	Risposta si/no	documento cod.	pag.	Tempo di adeg.	Note
S.3 O.	06.	. . .	Il raggiungimento dell'alta disinfezione e/o sterilizzazione degli endoscopi e degli accessori è periodicamente verificato					
S.3 O.	06.01.	. . .	i risultati della verifica sono registrati					

