

Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale alle Case della Comunità in attuazione degli articoli 20, 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006)

## Sommario

art. 1 - oggetto

art. 2 - ambito di applicazione

art. 3 - soggetti competenti

art. 4 - procedimento di autorizzazione e di accreditamento

art. 5 - istruttoria documentale della Direzione centrale

art. 6 - istruttoria tecnica del gruppo di valutazione e dell'organismo tecnicamente accreditante.

art. 7 - istruttoria straordinaria

art. 8 - procedimento di riesame

art. 9 - adozione del decreto di autorizzazione e di accreditamento

art. 10 - durata dell'autorizzazione e dell'accreditamento

art. 11 - rinnovo dell'autorizzazione e dell'accreditamento

art. 12 - integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento

art. 13 - vigilanza della Direzione centrale

art. 14 - disposizioni transitorie e finali

art. 15 - entrata in vigore

Allegato A - Requisiti Case della Comunità

## art. 1 - oggetto

1. Ai sensi degli articoli 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006), il presente regolamento disciplina il procedimento e i requisiti per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento istituzionale delle Case della Comunità (CdC).

## art. 2 - ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle strutture sanitarie afferenti alle Aziende sanitarie regionali (SSR) che assumono la configurazione di Casa della Comunità.
2. Il procedimento disciplinato dal presente regolamento, tenuto conto delle competenze individuate all'articolo 3, è finalizzato al rilascio di un provvedimento unico, con cui vengono concessi contestualmente l'autorizzazione e l'accreditamento, con le modalità specificate all'articolo 6, comma 3, lettera a).
3. I requisiti di autorizzazione e di accreditamento, individuati nell'allegato A del presente regolamento, vengono valutati contestualmente nell'ambito dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 6, in coerenza con le competenze individuate all'articolo 3.
4. I requisiti di autorizzazione e di accreditamento si distinguono in due categorie:
  - a) i requisiti di avvio attività, necessari per l'apertura della struttura, che devono essere verificati prima del rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento;
  - b) i requisiti di operatività, che presuppongono l'inizio e lo svolgimento dell'attività e che devono essere verificati entro sei mesi dal rilascio dell'autorizzazione all'esercizio e dell'accreditamento.

## art. 3 - soggetti competenti

1. L'autorizzazione alla costruzione, adattamento, trasformazione, ampliamento e trasferimento delle strutture è rilasciata dal Comune competente per territorio.
2. L'autorizzazione all'esercizio e l'accreditamento istituzionale sono rilasciati dalla Direzione centrale, nell'ambito di un procedimento congiunto di valutazione dei requisiti di cui all'allegato A del presente regolamento.
3. Nell'esercizio delle proprie competenze in materia di autorizzazione e di accreditamento, la Direzione centrale si avvale, anche per l'effettuazione di sopralluoghi, di professionisti denominati valutatori in conformità a quanto previsto dalla normativa statale e regionale vigente in materia di competenze dell'Organismo Tecnicamente Accreditante (OTA).
4. La Direzione centrale è competente per la vigilanza in relazione all'autorizzazione e all'accreditamento. La stessa si avvale, nell'esercizio dell'attività di vigilanza, dei valutatori di cui al comma 5.
5. L'OTA individua e comunica alla Direzione centrale i soggetti di cui al comma 5, chiamati a far parte dei Gruppi di valutazione (GdV) per l'autorizzazione e l'accreditamento delle CdC, che vengono incaricati dalla Direzione centrale; esprime, altresì, il giudizio definitivo di autorizzabilità e accreditabilità, riportandolo su uno specifico verbale, formulato sulla base del parere riportato nel verbale redatto dal GdV a conclusione della verifica.
6. Per l'effettuazione dei sopralluoghi di cui al comma 5, la Direzione centrale incarica i soggetti di cui al comma 7, costituendo i GdV composti da un numero di valutatori adeguato alla complessità organizzativa delle CdC da autorizzare e accreditare.

## art. 4 - procedimento di autorizzazione all'esercizio e di accreditamento.

1. Il legale rappresentante dell'Azienda sanitaria, titolare di una CdC, presenta istanza finalizzata al rilascio di un provvedimento unico di autorizzazione e di accreditamento. L'istanza deve essere presentata alla Direzione centrale esclusivamente con modalità

informatica tramite l'applicativo gestionale dell'accreditamento, come indicato nel sito istituzionale della Regione nella sezione dedicata all'accreditamento. Qualora, in prossimità del termine previsto per la presentazione della domanda, l'applicativo non sia disponibile per motivi tecnici, è possibile la presentazione della domanda e della documentazione allegata, ivi compreso il questionario di autovalutazione compilato su documento cartaceo, tramite PEC. L'Azienda è tenuta a trasmettere la documentazione tramite l'applicativo, compilando on line il questionario di autovalutazione, appena ne sarà ripristinata la funzionalità.

- 2.** Nell'istanza deve essere dichiarato:
  - a) la sede e la denominazione della struttura;
  - b) le generalità del rappresentante legale dell'Azienda.
- 3.** L'Azienda sanitaria titolare della CdC compila on line il questionario di autovalutazione dei requisiti di autorizzazione e di accreditamento e produce la seguente documentazione:
  - a) planimetria 1:100 dei locali, con destinazione d'uso;
  - b) piano della formazione;
  - c) piano della qualità;
  - d) carta dei servizi;
  - e) organigramma e funzionigramma;
  - f) elenco nominativo del personale, con indicazione della qualifica e del titolo di studio posseduto, nonché della funzione organizzativa assegnata (solo per le strutture operative).
- 4.** Il procedimento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento di una CdC si conclude entro centocinquanta giorni dall'invio della comunicazione della Direzione centrale di cui all'articolo 5, commi 1 e 2.

## **art. 5 - istruttoria documentale della Direzione centrale**

- 1.** La Direzione centrale effettua un controllo sulla regolarità e completezza della domanda e della documentazione entro trenta giorni dalla data di ricevimento della stessa e comunica al Direttore generale dell'Azienda richiedente l'avvio del procedimento, nonché l'esito, positivo o negativo, del predetto controllo.
- 2.** In caso di irregolarità o incompletezza della documentazione prodotta, la Direzione Centrale, con la comunicazione di cui al comma 1, invita l'Azienda a produrre, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i documenti richiesti, eventualmente corredati da osservazioni scritte.
- 3.** All'esito della valutazione di cui ai commi 1 e 2, la Direzione Centrale dà inizio all'istruttoria tecnica, affidandone lo svolgimento a un gruppo di valutazione, che viene incaricato con le modalità di cui all'articolo 3, commi 7 e 8. Contestualmente, la Direzione centrale comunica all'Azienda la data di svolgimento del sopralluogo o delle altre modalità di verifica individuate all'articolo 7, finalizzati alla verifica dei requisiti.

## **art. 6 - istruttoria tecnica del gruppo di valutazione e dell'organismo tecnicamente accreditante**

- 1.** La valutazione di merito sulla documentazione allegata alla domanda relativa ai requisiti è rimessa alla competenza del GdV di cui all'articolo 3, comma 8.

2. Il GdV e l'OTA possono chiedere, prima dello svolgimento del sopralluogo, l'acquisizione della documentazione inerente ai requisiti ritenuti particolarmente significativi, oltre a quella individuata dall'articolo 4, comma 3, al fine di ottimizzare i tempi della verifica.
3. L'istruttoria tecnica si articola nelle seguenti fasi, documentate nei rispettivi verbali, che riportano la descrizione delle operazioni svolte, delle conformità o non conformità accertate, la segnalazione della necessità di una successiva attività di vigilanza per i requisiti legati alla operatività della CdC, gli eventuali adeguamenti richiesti e la relativa tempistica e il parere di cui al comma 4:
  - a.1. verifica dei requisiti autorizzativi e di quelli di accreditamento;
  - a.2. verifica dell'effettiva conformità dei requisiti di operatività, autorizzativi e di accreditamento, da avviare entro sei mesi dal rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento, qualora, in occasione della prima verifica, la CdC non sia operativa.
4. Il GdV procede alla verifica dei requisiti applicabili in relazione al grado di operatività della CdC, sui quali esprime il seguente parere:
  - a.1. autorizzabilità a pieno titolo, qualora le verifiche attestino la piena conformità ai requisiti applicabili;
  - a.2. autorizzabilità con riserva, qualora le verifiche attestino la non conformità a uno o più requisiti applicabili;
  - a.3. accreditabilità a pieno titolo, qualora le verifiche attestino la piena conformità ai requisiti applicabili;
  - a.4. accreditabilità con riserva, qualora le verifiche attestino la non conformità a uno o più requisiti applicabili;
  - a.5. non accreditabilità, qualora le verifiche attestino la non conformità ad almeno il 30% dei requisiti essenziali (E) applicabili.
5. Il parere di cui al comma 4 viene formulato sulla base della classificazione dei rilievi di seguito riportata:

<p><u>Non conformità (NC) critica</u>, corrispondente, per l'accreditamento, ai requisiti essenziali (E)</p>	<p>Deviazione grave rispetto ai requisiti applicabili, che mette direttamente e seriamente a rischio la sicurezza del paziente e/o caregiver e/o operatore, oppure la qualità e sicurezza della prestazione o dei dati ad essa associati, che può pregiudicare il proseguimento delle attività della struttura, se non sanata con la realizzazione del piano di adeguamento assegnato entro il termine massimo individuato al comma 6; l'accertamento di un numero di NC pari o superiore al 30% dei requisiti E di accreditamento determina la non accreditabilità della struttura.</p> <p>L'accertamento, nell'ambito della verifica di rinnovo, delle stesse non conformità che avevano determinato l'adozione del precedente decreto di accreditamento con riserva, pur a fronte della realizzazione delle azioni correttive prescritte e della conseguente adozione del decreto di accreditamento a pieno titolo, determina la classificazione di tali non conformità come critiche e l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6.</p>
--	--

	Tali non conformità concorrono alla quantificazione dei requisiti E che determinano la non accreditabilità della struttura.
<u>Non conformità maggiore</u>	Deviazione significativa rispetto ai requisiti applicabili, che configura una delle seguenti condizioni: <ul style="list-style-type: none"> <li>- rischio indiretto sulla sicurezza del paziente, del caregiver, degli operatori;</li> <li>- rischio indiretto sulla qualità e sicurezza della prestazione e/o dei dati ad essa associati;</li> <li>- inadempimenti da parte dei Responsabili nominati;</li> <li>- mala prassi, anche dovuta alla combinazione di più non conformità minori.</li> </ul> Il suo accertamento determina l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6.
Non conformità minore	Deviazione senza significativo impatto sulla sicurezza del paziente, del caregiver, degli operatori o sulla qualità e sicurezza della prestazione e/o dei dati ad essa associati, non classificabile come critica o maggiore, ma indicativa di uno scostamento dalla buona pratica clinica. <p>Il suo accertamento determina l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6.</p>
Raccomandazione	Deviazione senza impatto effettivo sulla sicurezza del paziente, del caregiver, degli operatori o sulla qualità e sicurezza della prestazione e/o dei dati ad essa associati, non classificabile come non conformità, ma che, se reiterata, può potenzialmente trasformarsi in mala prassi. <p>Non determina l'assegnazione di un piano di adeguamento ma richiede di essere risolta autonomamente entro il sopralluogo successivo, finalizzato al rinnovo dell'accreditamento. L'accertamento della permanenza di tale rilievo nell'ambito del sopralluogo di rinnovo determina l'assegnazione di un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6.</p>
Suggerimento (o Commento)	Annotazione relativa a possibili ambiti di miglioramento, da ritenersi non prescrittiva (non richiede piano di adeguamento né recepimento obbligatorio) ma è consigliata.

6. Nei casi di autorizzabilità e di accreditabilità con riserva, il GdV riporta nel verbale le non conformità accertate, specificando se, in relazione alla natura del requisito, la non conformità si riferisce a tutta l'organizzazione della CdC o solo a una delle sedi a essa afferenti, nonché gli interventi finalizzati a rimuovere tali non conformità e i relativi termini per l'adeguamento, che non devono superare le scadenze di seguito indicate:

- a) fino a tre anni, per le non conformità minori relative ai requisiti autorizzativi strutturali e impiantistici;

- b) fino a due anni, per le non conformità minori relative ai requisiti autorizzativi tecnologici;
  - c) fino a un anno, per le non conformità minori relative ai requisiti organizzativi, autorizzativi e di accreditamento;
  - d) fino a due anni, per le non conformità maggiori relative ai requisiti autorizzativi strutturali e impiantistici;
  - e) fino a un anno, per le non conformità maggiori relative ai requisiti autorizzativi tecnologici;
  - f) fino a sei mesi, per le non conformità maggiori relative ai requisiti organizzativi, autorizzativi e di accreditamento;
  - g) fino a un mese, per le NC critiche.
- 7.** In caso di richiesta di adeguamento per i requisiti strutturali e impiantistici, deve essere prodotto il piano di lavoro che descrive le relative tempistiche e il GdV e l'OTA verificano:
- a) se l'intervento è in fase di progettazione e/o realizzazione; in questo caso, ai fini della previsione del termine di adeguamento si tiene conto dello stato di avanzamento dei progetti/lavori;
  - b) se l'intervento è stato finanziato; in questo caso, il termine di adeguamento tiene conto degli adempimenti necessari e propedeutici all'inizio dei lavori;
  - c) se l'intervento non è stato finanziato; in questo caso, la struttura interessata è tenuta, ad inserire il relativo investimento nei piani di rilievo aziendale ai fini del suo finanziamento.
- 8.** Nei casi sopra riportati, il GdV e l'OTA valutano l'opportunità che, nelle more della realizzazione dell'intervento strutturale e impiantistico, alla struttura sia assegnata l'adozione di specifiche buone prassi organizzative espressamente individuate.
- 9.** Qualora in occasione del successivo procedimento di rinnovo o di integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento, venga accertato il mancato recepimento delle Raccomandazioni, viene assegnato un piano di adeguamento da realizzare nei termini previsti al comma 6 per le non conformità minori.
- 10.** Qualora in occasione del successivo procedimento di rinnovo o di integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento, vengano accertate le stesse non conformità che avevano determinato l'adozione del precedente decreto di accreditamento con riserva, pur a fronte della realizzazione delle azioni correttive prescritte e della conseguente adozione del decreto di accreditamento a pieno titolo, tali non conformità vengono classificate come critiche e viene assegnato un piano di adeguamento da realizzare nel termine massimo individuato al comma 6. Tali non conformità concorrono alla quantificazione dei requisiti E che determinano la non accreditabilità della struttura.
- 11.** I suggerimenti (o commenti) forniscono indicazioni sulla possibile adozione di elementi di miglioramento della qualità, ulteriori rispetto agli standard minimi richiesti dai requisiti; essi sono annotati in una sezione specifica del verbale di verifica, non hanno impatto sugli adempimenti a carico della struttura sottoposta a verifica e non determinano l'assegnazione di piani di adeguamento.
- 12.** A conclusione della verifica, il coordinatore del GdV ne illustra l'esito al Direttore generale dell'Azienda o al suo delegato, precisando che il verbale di competenza del GdV contiene il parere di cui al comma 4 e le indicazioni di cui al comma 5, nonché le eventuali dichiarazioni del Direttore generale o del suo delegato. Il coordinatore precisa, altresì, che il giudizio definitivo, propedeutico all'adozione del decreto conclusivo del procedimento, è di competenza dell'OTA e viene riportato nello specifico verbale. In relazione alla complessità organizzativa della struttura, il verbale del GdV può essere rilasciato a

conclusione della verifica o entro i quindici giorni successivi. Nel primo caso, il coordinatore riporta nel verbale le eventuali dichiarazioni del Direttore generale o del suo delegato, lo sottoscrive e acquisisce la firma per presa visione del Direttore generale o del suo delegato. Il verbale viene redatto in duplice copia, di cui una viene rilasciata al legale rappresentante e un'altra viene trasmessa alla Direzione centrale. Nel secondo caso, il verbale viene consegnato dal coordinatore alla Direzione centrale che lo trasmette al Direttore generale, con la richiesta di sottoscriverlo e di reinviarlo alla Direzione centrale entro otto giorni dal ricevimento, allegando eventuali osservazioni sul suo contenuto. Ricevuto il verbale dal coordinatore o dal legale rappresentante, la Direzione centrale lo trasmette all'OTA per gli adempimenti di cui al comma 13.

- 13.** L'OTA valuta il parere espresso dal GdV e le eventuali dichiarazioni del Direttore generale o del suo delegato, riportati nel relativo verbale, apportando eventuali modifiche alla classificazione dei rilievi, ai piani di adeguamento e ai corrispondenti termini, qualora le ritenga necessarie per garantirne l'armonizzazione, la congruità e la coerenza rispetto alle caratteristiche dei requisiti. A conclusione dell'attività di sua competenza, l'OTA redige il relativo verbale, formulando il giudizio definitivo sull'esito della verifica, con le modalità di cui al comma 4. Qualora l'OTA formuli un giudizio di non accreditabilità, convoca il Direttore generale dell'Azienda, anche in modalità da remoto, al quale illustra le motivazioni del giudizio, informandolo sulla possibilità di rilasciare proprie dichiarazioni a verbale.

## art. 7 - istruttoria straordinaria

- 1.** Qualora si verificano situazioni emergenziali che impediscano l'accesso alle strutture sanitarie e sussista la necessità di garantire la regolare verifica della conformità delle CdC ai requisiti di qualità e sicurezza, la Direzione centrale ricorre alla verifica documentale o alla verifica virtuale da remoto. Tali modalità di verifica sono adottate:
  - a) nei casi del primo rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento o del rinnovo degli stessi;
  - b) nei casi di integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento, fatta salva la previsione di cui all'articolo 12, comma 2.
- 2.** La verifica documentale o la verifica virtuale da remoto possono essere, altresì, adottate in via ordinaria, autonomamente o in combinazione tra le stesse, o in combinazione con il sopralluogo, a fronte di una preliminare e documentata valutazione di appropriatezza e fattibilità eseguita dalla Direzione centrale e dall'OTA in base a:
  - a) livello di complessità della struttura (in relazione, ad esempio, a dimensioni, numero/ubicazione delle sedi e tipologia di attività che le caratterizzano, volume di attività svolte);
  - b) data di effettuazione delle verifiche precedenti e relativo esito e documentazione prodotta in relazione agli adeguamenti previsti a seguito delle stesse.
- 3.** La valutazione sull'adozione delle modalità di verifica di cui al comma 1 è effettuata dalla Direzione centrale sulla base della disponibilità in capo alla struttura interessata della dotazione tecnologica ritenuta necessaria.
- 4.** Nei casi in cui si ricorra alla verifica documentale, le strutture interessate producono, oltre alla documentazione di cui all'articolo 8, tutta la documentazione inerente ai requisiti essenziali di accreditamento, nonché quella ulteriore individuata dalla Direzione centrale e inerente ai requisiti autorizzativi e a quelli di accreditamento non essenziali ritenuti particolarmente significativi.

5. La verifica documentale può concludersi con una riunione virtuale da remoto, qualora il GdV ritenga necessario acquisire chiarimenti sulla documentazione valutata dagli operatori della struttura sottoposta a verifica.
6. La verifica virtuale da remoto deve consentire al gruppo di valutazione di avere la visione dei locali, degli impianti, delle apparecchiature e, pertanto, può essere programmata previa verifica della disponibilità di adeguate tecnologie in dotazione all'ente interessato e ai valutatori, nonché della capacità del personale incaricato dall'ente e dei valutatori di garantire il corretto utilizzo dei supporti tecnologici disponibili.

## art. 8 - procedimento di riesame

1. Qualora il Direttore generale dell'Azienda contesti il giudizio di non accreditabilità, riportato nel verbale dell'OTA, al verificarsi delle fattispecie previste all'articolo 6, commi 12 e 13, oppure all'articolo 10, comma 3, lettera b), può chiedere che le proprie dichiarazioni siano riportate in detto verbale. In tali casi, viene avviato il procedimento di riesame, a cura del Direttore del Servizio competente in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie della Direzione centrale.
2. Il riesame di cui al comma 1 è effettuato dal Presidente e dal Vicepresidente dell'OTA, nonché da due valutatori inseriti nell'elenco regionale dei valutatori dell'accREDITAMENTO appartenenti all'area delle professioni sanitarie mediche e non mediche con competenze in materia di cure intermedie.
3. Il procedimento di riesame si conclude con il seguente giudizio:
  - a) non accreditabilità, a conferma del giudizio di cui all'articolo 6, comma 13, qualora le dichiarazioni del Direttore generale siano ritenute non rilevanti o non pertinenti;
  - b) accreditabilità con riserva, qualora le medesime dichiarazioni siano state ritenute rilevanti e pertinenti e forniscano indicazioni che consentano di rivalutare i rilievi emersi in fase di verifica.

## art. 9 - adozione del decreto di autorizzazione e di accREDITAMENTO

1. Il Direttore centrale, valutata la conformità e completezza della procedura, entro il termine di quindici giorni dal ricevimento del giudizio formulato dall'OTA, ovvero del giudizio conseguente al riesame di cui all'articolo 8, emana un decreto che può essere:
  - a.1. di autorizzazione e di accREDITAMENTO a pieno titolo;
  - a.2. di autorizzazione e di accREDITAMENTO con riserva;
  - a.3. di diniego dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO.
2. Il decreto di autorizzazione e di accREDITAMENTO con riserva indica i programmi di adeguamento e i termini degli stessi, nei limiti previsti all'articolo 6, comma 6.
3. I termini di cui al comma 2 possono essere prorogati dalla Direzione Centrale, su richiesta motivata del soggetto interessato, fino ad un massimo del 20% rispetto a quelli indicati nel decreto di autorizzazione e accREDITAMENTO con riserva.
4. Il decreto di diniego dell'autorizzazione e dell'accREDITAMENTO è emanato, sia all'esito del giudizio di non accreditabilità di cui all'articolo 6, commi 4 e 12, in assenza delle dichiarazioni a verbale del legale rappresentante, sia all'esito della conferma di tale giudizio da parte del gruppo di riesame, ai sensi dell'articolo 8, comma 3, lettera b).

5. Entro quindici giorni dalla conclusione degli accertamenti di cui all'articolo 8 e dell'articolo 6, comma 4, e prima dell'adozione del decreto di cui al comma 4, viene inviata comunicazione all'Azienda interessata dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).
6. All'esito dell'eventuale riscontro da parte dell'Azienda interessata della comunicazione di cui al comma 5, il parere del gruppo di riesame viene acquisito solo qualora le osservazioni e i documenti prodotti siano diversi da quelli già valutati e comportino una ulteriore valutazione tecnica dei requisiti.
7. Il decreto del Direttore centrale viene adottato anche in tutti i casi di sospensione o revoca dell'accreditamento di cui all'articolo 10.

## art. 10 - durata dell'autorizzazione e dell'accreditamento

1. L'autorizzazione e l'accreditamento a pieno titolo hanno una durata di tre anni, decorrente dall'adozione del relativo decreto, o dal giorno successivo alla scadenza in caso di rinnovo dell'autorizzazione e dell'accreditamento, ovvero dell'accreditamento.
2. L'autorizzazione e l'accreditamento con riserva hanno una durata corrispondente ai termini assegnati all'Azienda sanitaria per l'adeguamento dei requisiti carenti, decorrente dalla data di adozione del relativo decreto, o dal giorno successivo alla scadenza in caso di rinnovo dell'autorizzazione e dell'accreditamento, ovvero dell'accreditamento fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 10, comma 3.
3. Alla scadenza dei tempi assegnati per l'adeguamento la Direzione centrale dispone il monitoraggio finalizzato alla verifica della conformità ai requisiti e, a conclusione degli adempimenti di cui all'articolo 6, commi 12 e 13, adotta un decreto:
  - a) di autorizzazione e accreditamento a pieno titolo, in caso di esito positivo;
  - b) di revoca dell'autorizzazione e dell'accreditamento, rilasciati con riserva, in caso di esito negativo.
4. La durata complessiva dell'accreditamento con riserva e del successivo accreditamento a pieno titolo non può comunque superare i tre anni.

## art. 11 - rinnovo dell'autorizzazione e dell'accreditamento

1. Sette mesi prima della scadenza dell'autorizzazione e dell'accreditamento, le Aziende sanitarie titolari di CdC accreditate presentano domanda di rinnovo dell'autorizzazione e dell'accreditamento con le modalità di cui all'articolo 4.
2. Il procedimento di rinnovo segue l'iter di cui agli articoli 5, 6, 7, 8 e 9.

## art. 12 - integrazione dell'autorizzazione e dell'accreditamento

1. Le CdC già accreditate, qualora abbiano proceduto all'ampliamento del numero dei posti letto, o dei locali ove si erogano le prestazioni o al trasferimento in altra sede dello stesso comune, attivano il procedimento di cui all'articolo 4 entro trenta giorni dalla realizzazione degli interventi modificativi della precedente configurazione strutturale, tecnologica e organizzativa.
2. La Direzione centrale avvia il procedimento di cui agli articoli 5 e seguenti effettuando un nuovo sopralluogo 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 base della documentazione prodotta.

3. Nelle more del completo allestimento e dell'accreditamento della nuova sede, qualora la sede precedentemente accreditata non consenta lo svolgimento dell'attività, il relativo accreditamento è sospeso. In tale caso l'Azienda sanitaria informa tempestivamente la Direzione centrale dell'indisponibilità della sede.
4. L'integrazione dell'accreditamento non determina una proroga della durata dell'accreditamento iniziale.

### art. 13 - vigilanza della Direzione centrale

1. La Direzione centrale dispone un'attività di vigilanza effettuando sopralluoghi di controllo anche senza preavviso.
2. L'attività di vigilanza è svolta dai valutatori incaricati dalla Direzione Centrale. A conclusione dell'attività di vigilanza, il GdV redige un verbale, contenente un parere di conformità o non conformità dei requisiti valutati, ovvero di conformità con l'individuazione di un piano di adeguamento, in analogia a quanto previsto nell'articolo 6, commi 4 e 5. In questi casi, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 6 commi 6 e 13 e all'articolo 8, fermo restando che i termini per la realizzazione dell'eventuale piano di adeguamento non possono superare la durata dell'autorizzazione e dell'accreditamento a pieno titolo.
3. L'attività di vigilanza è svolta anche nei casi in cui il GdV accerti, nell'ambito dell'istruttoria tecnica di cui all'articolo 6, comma 3, che la CdC non svolga parte dell'attività connessa a specifici requisiti di autorizzazione e di accreditamento. In questi casi, si applicano le disposizioni di cui al comma 2.

### art. 14 - disposizioni transitorie e finali

1. Le Aziende sanitarie interessate devono avviare i procedimenti finalizzati al rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento prima dell'attivazione delle Case della Comunità, come prevista dagli atti di programmazione regionale.

### art. 15 - entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

Allegato A - Requisiti Case della Comunità

## Allegato A - Requisiti Case della Comunità

I requisiti di autorizzazione e di accreditamento delle Case della Comunità sono riportati in due pannelli separati.

I requisiti riportati nei relativi pannelli sono stati distinti in requisiti di avvio di attività e di operatività, in base alla possibilità di verificarne la conformità: i primi sono necessari per iniziare l'attività, i secondi presuppongono l'effettivo svolgimento dell'attività e sono, quindi, verificabili entro 6 mesi dal rilascio dell'autorizzazione all'esercizio, come previsto dall'art. 2, comma 4, del presente Regolamento.

I requisiti autorizzativi sono raggruppati nelle seguenti sezioni:

- generali;
- strutturali/impiantistici;
- tecnologici e organizzativi – con relative sottocategorie - applicabili trasversalmente a qualsiasi Casa della Comunità.

I requisiti di accreditamento sono di tipo organizzativo e sono raggruppati con lo stesso criterio applicato nella corrispondente sezione dei requisiti di autorizzazione.

I requisiti di accreditamento di ciascuna area tematica ritenuti particolarmente importanti - in quanto finalizzati a garantire che l'attività svolta sia improntata a sicuri criteri di qualità e di sicurezza - sono considerati essenziali e contrassegnati dalla lettera "E". Al verificarsi di uno scostamento da un requisito E, viene assegnato un piano di adeguamento che deve essere realizzato nel termine massimo di trenta giorni. Inoltre, l'accertamento di un numero di non conformità pari ad almeno il 30% dei requisiti E determina il diniego dell'accreditamento.

I requisiti essenziali (E) non possono essere dichiarati "non applicabili" (NA), nell'ambito del processo di autovalutazione della struttura, a meno che la struttura non svolga l'attività prevista dal requisito; qualora il requisito E presupponga l'operatività della struttura, in fase di autovalutazione può essere dichiarato NA, riportando nel campo note la relativa motivazione.

La non applicabilità va sempre motivata.

### Struttura delle tabelle dei requisiti

ciascuna tabella è composta di 9 colonne:

- la colonna 1 riporta la numerazione progressiva dei requisiti, caratterizzata dagli specifici acronimi di cui si riporta la corrispondente legenda:  
AU.ODC - requisiti di autorizzazione;  
AC.ODC - requisiti di accreditamento;
- la colonna 2 riporta la descrizione dei requisiti raggruppati per tipologia e per area tematica;
- la colonna 3 riporta i requisiti relativi alle sedi hub, contrassegnati dalla X;
- la colonna 4 riporta i requisiti relativi alle sedi spoke, contrassegnati dalla X; la presenza della X in entrambe le colonne 3 e 4 comporta l'afferenza del requisito ad entrambe le sedi; la presenza della lettera F in una delle due colonne o in entrambe identifica i requisiti relativi a un'attività non obbligatoria, ma che la struttura ha scelto di svolgere facoltativamente; per i requisiti facoltativi è prevista la non applicabilità;

- la colonna 5, contrassegnata dall'acronimo "OP", individua i requisiti di "operatività", la cui conformità può essere valutata successivamente all'inizio dell'attività; pertanto, tutti gli altri requisiti sono da considerarsi di avvio attività;
- la colonna 6, contrassegnata dalla lettera "E", individua i requisiti essenziali di accreditamento riportati nello specifico pannello;
- la colonna 7 riporta, per ognuno dei requisiti, le opzioni che la struttura deve selezionare nella fase di compilazione del questionario per attestare la compliance al requisito: C (conforme) – NC (non conforme) – NA (non applicabile); per ciascun requisito la struttura richiedente deve selezionare una sola delle lettere sopraindicate; l'opzione NA non è contemplata per i requisiti E, fatto salvo quanto riportato sopra;
- la colonna 8 riporta uno spazio per annotazioni della struttura in relazione e a completamento dell'autovalutazione, utilizzabile prioritariamente per motivare 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 9 è riservata ai valutatori regionali dell'accREDITAMENTO istituzionale ed è compilata all'atto della verifica disposta dalla Direzione Centrale per la valutazione della conformità ai requisiti di autorizzazione/accreditamento.



## REQUISITI PRESIDIO SANITARIO DI PROSSIMITÀ CASE DI COMUNITÀ

Il Presidio sanitario di assistenza di prossimità o Casa di Comunità (CdC) è un'articolazione organizzativa dell'Assistenza Territoriale del Sistema Sanitario Regionale, definita come «luogo fisico di facile individuazione al quale i cittadini possono accedere per bisogni di assistenza sanitaria e sociosanitaria». Nella Casa della Comunità lavorano in modalità integrata e multidisciplinare tutti i professionisti per la progettazione ed erogazione di interventi sanitari e di integrazione sociale, con la partecipazione della comunità locale nelle sue varie forme (associazioni di cittadini, pazienti, caregiver, volontariato). Sono previsti due modelli organizzativi per garantire equità di accesso, capillarità e prossimità del servizio ogni 40.000-50.000 abitanti: le Case della Comunità "hub" e quelle "spoke".

Le CdC "hub" assicurano una presenza medica (Medici di medicina generale, Pediatri di libera scelta, specialisti ambulatoriali interni) e infermieristica (infermieri di famiglia o comunità, infermieri per l'assistenza domiciliare) con copertura oraria h 24, 7 giorni su 7, anche attraverso servizi di continuità assistenziale, in presenza di tecnologie diagnostiche di base. Esse sono centrali per il coordinamento dei servizi a livello territoriale con particolare attenzione ai pazienti cronici in carico ai Medici dell'équipe.

Le CdC "spoke" sono articolazioni territoriali delle CdC "hub", presentano una dotazione di servizi ridotta e assicurano analoga presenza medica h 24, 7 giorni su 7, ma una inferiore presenza infermieristica con copertura oraria h 12, 7 giorni su 7. Nelle CdC spoke alcune attività, come i servizi diagnostici di base o il punto prelievi, obbligatorie nelle CdC hub, sono facoltative.

### Legenda

**C** requisito conforme

**NC** requisito non conforme

**NA** requisito non applicabile

**OP** requisito valutato solo per le strutture operative

**X** requisito obbligatorio

**F** requisito facoltativo (da rendere NA se non adottato)

**E** requisito di accreditamento essenziale (NC critica)

### REQUISITI MINIMI AUTORIZZATIVI

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
<b>REQUISITI GENERALI</b>								
AU.CDC.1	La struttura, costituita da un presidio autonomo o inserita all'interno di un complesso polifunzionale: • è facilmente accessibile dalla popolazione di riferimento, è localizzata in zone di prossimità urbanizzate, ben collegate mediante i mezzi pubblici;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.2	• dispone di spazi esterni che garantiscono percorsi pedonali facilmente percorribili, anche ai portatori di disabilità;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.3	• dispone di un numero adeguato di parcheggi per cittadini e operatori	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

	ben segnalati e illuminati, compresi quelli dedicati ai portatori di disabilità; questi ultimi devono essere prossimi alla struttura;						
AU.CDC.4	• dispone di adeguata segnaletica esterna.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.5	La struttura è in possesso dei requisiti previsti dalle leggi vigenti in materia di: • protezione antisismica;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.6	• agibilità dei locali;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.7	• sicurezza antincendio;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.8	• protezione dalle radiazioni ionizzanti;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.9	• sicurezza elettrica e continuità elettrica;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.10	• sicurezza antinfortunistica;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.11	• protezione dalle scariche atmosferiche;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.12	• protezione acustica;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.13	• protezione dai materiali esplosivi;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.14	• impianti fissi o mobili di distribuzione gas;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.15	• impianti radiotelevisivi ed elettronici;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.16	• accessibilità, con eliminazione delle barriere architettoniche;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.17	• igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.18	• smaltimento dei rifiuti;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.19	• rispetto del divieto di fumo;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.20	• condizioni microclimatiche (temperatura non inferiore a 20° C nella stagione invernale e non superiore a 28° C nella stagione estiva);	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.21	• illuminazione naturale e artificiale, anche notturna; illuminazione di emergenza;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.22	• aerazione naturale.	X	X			<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 STRUTTURALI E IMPIANTISTICI**

AU.CDC.23	<p>La struttura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è articolata in aree riconoscibili dall'utente, collocate in spazi che consentano un accesso diretto e protetto agli utenti quali: <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi situati all'interno della medesima struttura edilizia;</li> <li>- servizi collocati nello stesso spazio cortilivo o area limitrofa destinata all'erogazione dei servizi;</li> <li>- padiglioni adiacenti;</li> <li>- aree comprese all'interno di mura di cinta comuni.</li> </ul> </li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.24	<p>La struttura dispone di planimetrie aggiornate (rapporto 1:100), debitamente quotate (metratura e altezze), indicanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le vie di fuga, le uscite di emergenza e i punti di raccolta;</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• le destinazioni d'uso.</li> </ul>	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.26	<p>La struttura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• è dotata di segnaletica interna ben visibile, di facile interpretazione, con chiara individuazione dei percorsi e della collocazione dei dispositivi per l'emergenza (DAE);</li> </ul>	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.27	<ul style="list-style-type: none"> <li>• è dotata di almeno 1 ascensore dedicato e dimensionato per il trasporto del letto/barella e di un accompagnatore;</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.28	<p>La struttura dispone dei seguenti spazi/locali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• area accoglienza/sala d'attesa dotata di: <ul style="list-style-type: none"> <li>- superficie minima non inferiore a 9 mq;</li> </ul> </li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.29	<ul style="list-style-type: none"> <li>- posti a sedere in numero sufficiente a garantire l'accoglienza a tutti gli utenti mediamente presenti;</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio igienico per l'utenza, dimensionato anche per i soggetti diversamente abili;</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.31	<ul style="list-style-type: none"> <li>- impianto di climatizzazione.</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.32	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Punto Unico di Accesso (PUA), quale area dedicata all'accoglienza/accettazione, all'orientamento e alle attività amministrative e di archivio, con caratteristiche strutturali, arredi e dotazioni adeguate al numero di utenti assistiti e all'attività svolta;</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.33	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spogliatoi per il personale (anche condivisi con altre articolazioni del comprensorio, quando applicabile) <ul style="list-style-type: none"> <li>- con servizi igienici annessi, rapportati al numero delle persone presenti in ogni turno di lavoro (la dimensione standard di riferimento è di 0,50 mq/persona presente e di almeno 2,50 mq per</li> </ul> </li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

	ogni servizio igienico); - corredati di docce;						
AU.CDC.34	• almeno un servizio igienico ogni 10 operatori presenti, divisi per sesso, corredati con WC e lavabo;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.35	• almeno un servizio igienico accessibile a portatori di disabilità, conforme alle norme applicabili;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.36	• locali, anche non dedicati, con funzione di “ambulatorio medico”, conformi a quanto previsto dalle norme vigenti applicabili, con superficie minima indicativamente di 16 mq, in numero congruo alla tipologia delle attività ivi svolte e delle prestazioni erogate;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.37	• locale con funzione di Punto Prelievi, idoneo alla raccolta di campioni biologici, con: - superficie minima di 16 mq, anche suddivisi in box con pareti fisse o mobili, di altezza non inferiore ai 2 mt, idonee a garantire la riservatezza dell'utente;	X	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.38	- 1 o più lavabi in acciaio o ceramica, dotati di rubinetto a comando non manuale, con dispensatore di sapone e/o detergente antisettico, e con asciugamani monouso o a flusso d'aria;	X	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.39	- pavimenti e pareti, comprese quelle divisorie dei box, lavabili e sanificabili fino ad un'altezza di 2 mt;	X	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.40	- area/locale protetto per la raccolta e il trattamento del materiale biologico;	X	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.41	• locali/spazi, anche non dedicati, con funzione di “ambulatorio infermieristico”, conformi a quanto previsto dalle norme vigenti applicabili agli ambulatori medici;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.42	• locali di lavoro per l'assistenza domiciliare;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.43	• locali/spazi (es. armadi) ad uso deposito materiale pulito;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.44	• locali/spazi (es. armadi) ad uso magazzino sanitario da gestire in conformità alle normative in materia di tenuta dei farmaci, dei dispositivi medici e dei presidi sanitari;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.45	• locale/spazio (es. armadi) per deposito materiale sporco, con uno spazio delimitato adibito al lavaggio, nonché alla sterilizzazione dei materiali laddove non venga utilizzato solo materiale monouso o non ci si avvalga di servizi esterni di sterilizzazione;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.46	• locale/spazio relax dedicato al personale medico;	X				<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

AU.CDC.47	• locale/spazio relax dedicato al personale infermieristico, qualora previsto H24;	F				<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.48	• locali per l'attività del servizio di continuità assistenziale qualora previsto nelle H24;	X	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.49	• quando previsto, locali per i servizi di diagnostica per immagini di 1° livello;	X	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.50	• locali/spazi tecnici;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.51	• locali per le riunioni di equipe, non necessariamente dedicati;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.52	• locali per il colloquio con le persone assistite e i familiari, anche coincidente con quello previsto per le riunioni di équipe;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.53	L'organizzazione garantisce che tutti i locali/spazi presentino: • pavimenti antisdrucciolo, lavabili e disinfettabili;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.54	• pareti con rivestimento impermeabile e lavabile sino ad un'altezza di 2 m;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.55	• infissi conformi alla normativa di settore e agli utilizzi delle strutture sanitarie.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.56	La struttura garantisce la continuità operativa a seguito delle interruzioni di servizio attraverso la presenza di specifiche misure.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>REQUISITI TECNOLOGICI</b>								
AU.CDC.57	L'organizzazione garantisce la presenza di rete e dotazioni informatiche hardware e software atte ad assicurare la piena funzionalità delle tecnologie richieste, in conformità alle normative vigenti e, in particolare, di:	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.58	• sistema integrato di prenotazione collegato al CUP aziendale/altre piattaforme informatiche per la gestione centralizzata dei dati sanitari e sociosanitari, con interoperatività con gli altri sistemi del SSR;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.59	• dispositivi digitali per l'erogazione di servizi a distanza (telemedicina), specifiche per le tipologie di prestazioni che si intendono effettuare in tali modalità (telemonitoraggio, telecontrollo medico, teleassistenza e altro), conformi alla normativa vigente e applicabile.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.60	Quando previsto, l'organizzazione garantisce dotazioni tecnologiche idonee a garantire la diagnostica per immagini di 1° livello.	X	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.61	L'organizzazione garantisce la conformità delle apparecchiature biomediche alla normativa vigente europea in materia di dispositivi e la presenza di:	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• un inventario aggiornato delle apparecchiature biomediche in dotazione, nel quale sono disponibili, per ogni apparecchiatura, i dati relativi all'anno di acquisto, alla collocazione e le schede tecniche/manuali d'utilizzo;</li> </ul>						
AU.CDC.62	<ul style="list-style-type: none"> <li>• un piano per la manutenzione preventiva (ordinaria) e programmata delle apparecchiature biomediche, che comprenda le verifiche di sicurezza elettrica.</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.63	<p>Gli ambulatori hanno a disposizione attrezzature di base comprendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sfigmomanometro digitale;</li> <li>• saturimetro;</li> <li>• glucometro;</li> <li>• bilancia con altimetro per il calcolo del BMI e dotata di impedenziometria;</li> <li>• metro sartoriale per la misurazione della circonferenza addominale e delle anche per la sindrome metabolica;</li> <li>• martelletto per riflessi neurologici;</li> <li>• frigorifero con requisiti idonei alle sostanze da conservare (farmaci/ vaccini/ reagenti), se del caso.</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.64	<p>In ogni CdC (<i>hub</i> e <i>spoke</i>) dovrà inoltre essere garantita la presenza della seguente dotazione tecnologica minima (non specialistica/ non ultraspecialista):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ecografo;</li> <li>• elettrocardiografo;</li> <li>• holter pressorio PA;</li> <li>• pulsossimetro;</li> <li>• spirometro;</li> <li>• DAE;</li> <li>• carrello / zaino emergenze.</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.65	<p>In aggiunta, in ogni CdC <i>hub</i>, per la gestione e il monitoraggio delle patologie a maggiore prevalenza, deve essere garantita la presenza della seguente strumentazione diagnostica di area specialistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• area specialistica cardiologica: <ul style="list-style-type: none"> <li>- event recorder;</li> <li>- holter cardiaco;</li> </ul> </li> </ul>	X	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.66	<ul style="list-style-type: none"> <li>• area dermatologica (ove presente): <ul style="list-style-type: none"> <li>- dermatoscopio;</li> </ul> </li> </ul>	F	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.67	<ul style="list-style-type: none"> <li>• area oculistica (ove presente):</li> </ul>	F	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

	- retinoscopio; - OCT.							
AU.CDC.68	Il Punto Prelievi è attrezzato con: • poltrone per l'esecuzione delle prestazioni sanitarie;	X	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.69	• in caso di presenza di pre-lavorazioni, centrifughe, frigorifero (con requisiti idonei alle sostanze da conservare (farmaci/vaccini/reagenti));	X	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.70	• catena del freddo per il trasporto del materiale biologico.	X				<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.71	Gli arredi dei locali sanitari devono essere lavabili e sanificabili, idonei all'attività svolta, in materiale di classe 2 in rapporto alla reazione al fuoco.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>REQUISITI ORGANIZZATIVI</b>								
<b>ORGANIZZAZIONE E DIREZIONE DELLA STRUTTURA</b>								
AU.CDC.72	L'organizzazione redige, approva, formalizza, infine, aggiorna in caso di variazione, un documento che descrive la struttura organizzativa e definisce le responsabilità di gestione e controllo delle attività di erogazione dei servizi di cure primarie.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.73	L'organizzazione definisce un proprio piano annuale delle attività, della qualità e della sicurezza.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.74	L'organizzazione ha definito e aggiornato, in caso di variazione, le funzioni che ogni figura professionale è chiamata a svolgere e i relativi sostituti.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.75	L'organizzazione garantisce la costituzione di equipe multiprofessionali con il compito di coordinare i processi clinico – assistenziali: • commisurata alla tipologia e ai volumi delle prestazioni erogate;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.76	• capace di operare proattivamente in prossimità, secondo un modello organizzativo integrato, multidisciplinare, multiprofessionale e interprofessionale;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.77	• in costante sinergia con la rete dei servizi presenti h12 e h24 sul territorio e con la Comunità.	F	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.78	Le equipe multiprofessionali sono costituite dalle seguenti figure professionali, disponibili in base alla legislazione vigente, anche attraverso interventi di riorganizzazione aziendale: • Medico di medicina Generale (MMG);	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.79	• Pediatra di Libera Scelta (PLS);	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

AU.CDC.80	• Medici specialisti ambulatoriali interni (SAI) e dipendenti;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.81	• Equipe del Servizio per la continuità assistenziale;	X	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.82	• Infermieri di Famiglia o Comunità (IFoC);	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.83	• Assistenti Sociali;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.84	• altri professionisti della salute.	F	F			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.85	La CdC garantisce l'erogazione dei seguenti servizi di cure primarie, anche mediante modalità di telemedicina e teleassistenza e relative competenze professionali e in raccordo funzionale con le diverse unità della stessa Azienda Sanitaria, purché collocate in spazi pubblici controllati che consentano un accesso diretto e protetto agli utenti quali: • assistenza al pubblico e supporto amministrativo-organizzativo ai pazienti presso il Punto unico di accesso (PUA) sanitario;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.86	• raccolta di campioni biologici presso il Punto prelievi;	X	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.87	• servizi diagnostici finalizzati al monitoraggio della cronicità con strumentazione diagnostica di base, anche attraverso strumenti di telemedicina, sottoposti a un sistema di controllo di qualità con l'attivazione di controlli interni ed esterni, ai sensi della normativa vigente e in presenza di apparecchiatura biomedica;	X	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.88	• servizi ambulatoriali specialistici per patologie ad elevata prevalenza, sulla base dei bisogni della popolazione di riferimento; tra questi:	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.89	- Cardiologia;	X	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.90	- Pneumologia;	X	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.91	- Diabetologia;	X	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.92	- Oculistica;	F	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.93	- Dermatologia;	F	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.94	- altri servizi ambulatoriali specialistici;	F	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.95	• attività di registrazione/refertazione almeno dei dati anagrafici, data dell'esame e data della sua interpretazione, descrizione dell'esame effettuato, nominativo del medico refertante, nel rispetto del	X	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

	trattamento dei dati;						
AU.CDC.96	• servizi promozione della salute pubblica inclusa l'attività dell'Infermiere di Famiglia o Comunità (IFeC);	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.97	• servizi di prevenzione collettiva;	F	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.98	• ambulatori infermieristici per la gestione integrata delle cronicità e per la risoluzione di bisogni occasionali;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.99	• interventi di prevenzione collettiva a livello di comunità, anche attraverso i consultori familiari, con il mondo educativo e scolastico per specifici interventi sulla popolazione 0÷18, ove previsti;	F	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.100	• attività di profilassi vaccinale, in particolare per alcune fasce di età o condizioni di rischio e di fragilità, in linea con le indicazioni del dipartimento di prevenzione, ove previsto;	F	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.101	• programmi di screening ove previsti;	F	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.102	• servizi per la salute mentale, le dipendenze patologiche e la neuropsichiatria infantile e dell'adolescenza, ove previsto;	F	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.103	• medicina dello sport, ove previsto;	F	F	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.104	• sistema integrato di prenotazione collegato al CUP aziendale;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.105	• servizio di assistenza domiciliare (ADI).	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.106	La CdC garantisce: • la partecipazione della comunità;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.107	• la valorizzazione della co-produzione attraverso le associazioni di cittadini e di volontariato;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.108	• l'integrazione con i servizi sociali.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>RISORSE UMANE E STANDARD ASSISTENZIALI</b>							
<b>CdC hub – Dotazioni organiche</b>							
AU.CDC.109	La responsabilità della gestione della struttura è affidata al Direttore del Distretto di appartenenza o suo delegato.	X				<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.110	La dotazione minima delle CdC hub, al fine di assicurare i servizi descritti, è rappresentata da un totale di 7-11 Infermieri, tra i quali operano anche infermieri di Famiglia o Comunità, preposti alle attività di coordinamento, ambulatoriali, di triage e valutazione dei bisogni di salute, di assistenza domiciliare, di prevenzione e teleassistenza,	X				<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

	organizzati, indicativamente.						
AU.CDC.111	Sono inoltre presenti: • 1 assistente sociale;	X				<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.112	• 5÷8 unità di personale di supporto (socio-sanitario, amministrativo).	X				<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.113	La dotazione minima della CdC <i>hub</i> , per quanto attiene al personale medico, garantisce una presenza medica h 24, 7 giorni su 7, anche attraverso l'integrazione con il servizio di continuità assistenziale.	X				<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.114	La presenza del personale medico è articolata secondo il seguente modello organizzativo: • attività in sede con ambulatorio aperto a tutti gli utenti negli orari programmati, almeno per 12 ore continuative dalle 8 alle 20. La presenza medica, in via generale, viene garantita attraverso i medici del ruolo unico dell'assistenza primaria, già titolari di incarico di assistenza primaria e di continuità assistenziale;	X		X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.115	• nelle ore notturne la garanzia di continuità assistenziale avviene anche attraverso l'attivazione della Centrale Operativa/Numero Unico, che provvede alla ricezione delle richieste, alla valutazione del bisogno e all'orientamento dell'utenza verso il setting assistenziale appropriato, con la possibilità di attivare il medico di continuità assistenziale, anche attraverso strumenti in telemedicina, per fornire consigli telefonici, interventi domiciliari, ambulatoriali o la possibilità di invio ai servizi di emergenza-urgenza;	X		X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.116	• nelle ore notturne viene assicurata la presenza fisica del servizio di continuità assistenziale in almeno una CdC <i>hub</i> a livello distrettuale.	X		X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.117	La dotazione minima della CdC <i>hub</i> , per quanto attiene al personale infermieristico, garantisce una presenza infermieristica minima h 12, 7 giorni su 7.	X				<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.118	La presenza del personale infermieristico è articolata secondo il seguente modello organizzativo: • attività in sede ad accesso diretto e/o su prenotazione presso la struttura per tutti gli utenti negli orari programmati, almeno per 12h continuative, di norma dalle 8 alle 20, per 6/7 giorni;	X		X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.119	• la domenica e nei giorni festivi, l'attività del personale infermieristico è articolata in modo tale da assicurare la presenza fisica del servizio di continuità assistenziale in almeno una CdC <i>hub</i> a livello distrettuale	X		X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.120	La documentazione relativa ai turni del personale deve essere conservata per 5 anni.	X		X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

CdC spoke – Dotazioni organiche							
AU.CDC.121	La responsabilità della gestione della struttura è affidata al Direttore/Responsabile della CdC <i>hub</i> collegata funzionalmente o suo delegato.		X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.122	La dotazione minima della CdC <i>spoke</i> è funzionale alla tipologia e ai volumi di prestazioni erogate e garantisce, per quanto attiene al personale medico, una presenza medica h 12, 6 giorni su 7, anche attraverso il servizio di continuità assistenziale.		X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.123	La presenza del personale medico della CdC <i>spoke</i> è articolata secondo il seguente modello organizzativo: • attività in sede con ambulatorio aperto a tutti gli utenti negli orari programmati, almeno per 12 ore continuative dalle 8 alle 20;		X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.124	• in caso di festività, diverse dalla domenica, la presenza medica può essere assicurata attraverso la CdC <i>hub</i> di riferimento a livello distrettuale.		X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.125	La dotazione minima della CdC <i>spoke</i> , per quanto attiene al personale infermieristico, garantisce una presenza infermieristica minima h 12, 6 giorni su 7.		X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.126	La presenza del personale infermieristico della CdC <i>spoke</i> è articolata secondo il seguente modello organizzativo: • attività in sede per almeno 6 ore;		X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.127	• nei giorni festivi, diversi dalla domenica, l'attività infermieristica e/o della consulenza infermieristica h 6 è garantita, anche attraverso la Centrale Operativa/Numero Unico e strumenti in telemedicina, in almeno una CdC <i>hub</i> a livello distrettuale;		X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.128	• la copertura h 12 è garantita anche attivando l'infermiere e/o la consulenza infermieristica presso la CdC <i>hub</i> a livello distrettuale;		X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.129	La documentazione relativa ai turni del personale deve essere conservata per 5 anni.		X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
COMPETENZE DEL PERSONALE							
AU.CDC.130	L'organizzazione garantisce che tutte le figure professionali: • siano in possesso dei requisiti necessari per svolgere la professione corrispondente, secondo la normativa vigente (verifica della presenza dei titoli, eventuali abilitazioni, iscrizione agli albi e Ordini professionali);	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.131	• ricevano documentazione sui compiti assegnati ( <i>job description</i> );	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

AU.CDC.132	<ul style="list-style-type: none"> <li>siano inserite nella realtà lavorativa sulla base di un piano di formazione che preveda la conoscenza di: <ul style="list-style-type: none"> <li>gli ambiti organizzativo-gestionali;</li> </ul> </li> </ul>	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.133	<ul style="list-style-type: none"> <li>le procedure operative per la gestione dell'assistenza (in funzione del profilo), con particolare attenzione all'umanizzazione delle cure, alla centralità del paziente e alla qualità delle relazioni;</li> </ul>	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.134	<ul style="list-style-type: none"> <li>la gestione del governo clinico, con particolare attenzione alle precauzioni standard per il contenimento del rischio infettivo e ai DPI;</li> </ul>	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.135	<ul style="list-style-type: none"> <li>siano sollecitati ad adempiere agli obblighi normativi di formazione continua (tutti i professionisti sanitari);</li> </ul>	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.136	<ul style="list-style-type: none"> <li>siano sollecitati ad adempiere agli obblighi formativi obbligatori in materia di:</li> </ul>	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.137	<ul style="list-style-type: none"> <li>rianimazione cardio polmonare (primo soccorso con defibrillatore semiautomatico e acquisizione della certificazione BLS/D);</li> </ul>	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.138	<ul style="list-style-type: none"> <li>sicurezza sui luoghi di lavoro, in funzione del profilo di rischio;</li> </ul>	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.139	<ul style="list-style-type: none"> <li>trattamento dei dati personali;</li> </ul>	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.140	<ul style="list-style-type: none"> <li>siano sottoposti a periodica valutazione degli interventi assistenziali e del mantenimento delle competenze, nell'ottica del miglioramento continuo della qualità dell'assistenza.</li> </ul>	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
<b>LINEE GUIDA, PROCEDURE, REGOLAMENTI</b>									
AU.CDC.141	L'organizzazione predispone documentazione a supporto delle attività in forma di regolamenti interni, linee guida e documenti di riferimento nazionali e internazionali, percorsi clinico-assistenziali, procedure, istruzioni operative, protocolli.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.142	L'organizzazione si assicura che siano presenti i seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>catalogo delle prestazioni e dei servizi erogati;</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.143	<ul style="list-style-type: none"> <li>carta dei servizi.</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.144	L'organizzazione si assicura che siano altresì regolamentate: <ul style="list-style-type: none"> <li>le modalità di accesso di utenti, operatori, visitatori;</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.145	<ul style="list-style-type: none"> <li>la gestione delle eventuali urgenze;</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	
AU.CDC.146	<ul style="list-style-type: none"> <li>le modalità di utilizzo di eventuali servizi sanitari erogati a distanza (telemedicina);</li> </ul>	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	

AU.CDC.147	• le modalità di trattamento dei dati personali.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.148	L'organizzazione si assicura che, in funzione della tipologia di cure e assistenza, siano definite procedure scritte in merito a: • modalità e strumenti di gestione della valutazione del bisogno attraverso strumenti validati;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.149	• criteri e modalità di erogazione delle prestazioni e di comunicazione interna.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>GESTIONE DEL RISCHIO</b>								
AU.CDC.150	L'organizzazione: • effettua la valutazione dei rischi in relazione alla tipologia e al livello dell'attività svolta;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.151	• stabilisce le misure per salvaguardare la sicurezza degli operatori e degli utenti, con particolare attenzione alla prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.152	• documenta gli esiti delle misure adottate nell'ambito della sicurezza degli operatori e degli utenti;	X	X	X				
AU.CDC.153	• supporta le relative azioni di mitigazione, procedure e il monitoraggio dei risultati.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.154	L'organizzazione promuove le modalità per il monitoraggio degli eventi avversi e stabilisce le modalità della loro segnalazione.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>GESTIONE DEI FARMACI/DISPOSITIVI MEDICI/PRESIDI/PRODOTTI NUTRIZIONALI</b>								
AU.CDC.155	L'organizzazione si assicura che, in relazione a farmaci, dispositivi medici, presidi, prodotti nutrizionali, siano definite, documentate e in linea con la normativa vigente, le modalità per il controllo di: • giacenze;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.156	• conformità (es. marchio CE);	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.157	• scadenze;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.158	• integrità;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.159	• pulizia e sanificazione;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.160	• corretta conservazione;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.161	• manutenzione e sicurezza.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

QUALITÀ DEI SERVIZI								
AU.CDC.162	L'organizzazione si assicura che: • sia definito un documento con criteri (indicatori) e modalità per la valutazione della qualità dei servizi erogati;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.163	• sia favorita la partecipazione del personale allo svolgimento di attività di valutazione (audit interni);	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.164	• siano avviate e portate a compimento le eventuali azioni correttive richieste dagli enti di sorveglianza.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.165	L'organizzazione si assicura che siano definiti strumenti per la valutazione e soddisfazione dei servizi da parte dell'utenza attraverso la raccolta dei reclami e delle segnalazioni.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.166	L'organizzazione promuove le indagini svolte a seguito delle segnalazioni e si assicura che siano predisposti piani di miglioramento per risolvere i rilievi accertati.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
DOCUMENTAZIONE SANITARIA								
AU.CDC.167	L'organizzazione garantisce che: • per ogni persona assistita sia allestita documentazione clinica ambulatoriale aggiornata, contenente i dati relativi all'utente e all'attività erogata;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.168	• il sistema di archiviazione della documentazione sanitaria consenta un rapido accesso ai dati da parte degli operatori coinvolti nella cura e assistenza;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AU.CDC.169	• tutti i documenti e/o i dati relativi alle persone assistite siano custoditi nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati sensibili, prevedendo modalità di accesso solo al personale abilitato e protezione da accessi non autorizzati.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA



**Legenda**

**C** requisito conforme

**NC** requisito non conforme

**NA** requisito non applicabile

**OP** requisito valutato solo per le strutture operative

**X** requisito obbligatorio

**F** requisito facoltativo (da rendere NA se non adottato)

**E** requisito di accreditamento essenziale (NC critica)

**REQUISITI DI ACCREDITAMENTO**

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
<b>GESTIONE DEGLI SPAZI, LOCALI E IMPIANTI</b>								
AC.CDC.1	Per le infrastrutture, impianti e loro componenti: • è documentato il rispetto del piano e programma di manutenzione (frequenza, specifiche, ...) ad essi applicabile, in funzione dell'attività svolta, attraverso il periodico monitoraggio della sua efficacia;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.2	• è assicurato il loro potenziamento e/o la loro sostituzione (piano degli investimenti) a garanzia dell'idoneità all'uso e della sicurezza, nel rispetto delle leggi, regolamenti e altri requisiti e standard applicabili;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.3	• è disponibile la documentazione relativa agli interventi di manutenzione correttiva (straordinaria).	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.4	È garantita un'adeguata sanificazione degli ambienti e specifici percorsi sporco – pulito.	X	X	X	<b>E</b>	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>GESTIONE DELLE TECNOLOGIE</b>								
AC.CDC.5	Per quanto riguarda le attrezzature e le dotazioni informatiche: • è monitorata la loro adeguatezza tecnologica rispetto alle esigenze per la gestione dei percorsi di cura;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.6	• è documentato il rispetto del piano e programma di manutenzione (frequenza, specifiche, ...) ad esse applicabile, in funzione dell'attività svolta, attraverso il periodico monitoraggio della sua efficacia;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.7	• è assicurato il loro potenziamento e/o la loro sostituzione (piano degli investimenti) a garanzia dell'idoneità all'uso e della sicurezza, nel rispetto delle leggi, regolamenti e altri requisiti e standard applicabili.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.CDC.8	• è disponibile la documentazione relativa agli interventi di manutenzione correttiva (straordinaria).	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.9	Gli accessi agli archivi informatizzati sono effettuati da personale formato e autorizzato con credenziali individuali.	X	X	X	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
AC.CDC.10	Sono monitorate attraverso opportune registrazioni le temperature delle stanze di degenza con frequenza prestabilita.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.11	Sono tracciate le eventuali prestazioni eseguite attraverso i servizi di telemedicina.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E CICLO DELLE COMPETENZE</b>								
AC.CDC.12	L'organizzazione dispone di: • un organigramma/ funzionigramma aggiornato, che identifica le attività, le responsabilità e le funzioni e i sostituti;	X	X		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
AC.CDC.13	• una pianta organica aggiornata, in cui sono riportati i nominativi del personale in servizio, la tipologia di rapporto di lavoro, la qualifica e le competenze specifiche.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.14	È documentato il rispetto della turnazione del personale sanitario a garanzia dei percorsi clinico – assistenziali.	X	X	X	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
AC.CDC.15	È documentata la presenza dei professionisti sanitari che erogano prestazioni in forma di consulenza.	X	X	X	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
AC.CDC.16	È nominato un responsabile per la gestione della formazione dei professionisti.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.17	Il piano annuale di formazione: • è redatto sulla base della raccolta dei fabbisogni formativi per la presa in carico assistenziale, compresi quelli relativi alla valorizzazione del ruolo della comunità (es. associazioni di volontariato);	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.18	• prevede la programmazione delle attività formative nel rispetto degli obblighi normativi;	X	X		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
AC.CDC.19	• include una formazione strutturata sul rischio clinico ed occupazionale per il nuovo personale entro il 1° anno.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.20	La progettazione degli eventi formativi prevede: • la partecipazione agli eventi da parte di tutti i professionisti coinvolti nell'erogazione dell'assistenza;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.21	• la valutazione dell'efficacia degli stessi e la raccolta della soddisfazione da parte del personale.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.CDC.22	L'organizzazione mette in atto un processo per la valutazione formale dell'idoneità al ruolo dei neoassunti e ha stabilito le responsabilità, le modalità e i tempi per l'inserimento, affiancamento e addestramento del personale di nuova acquisizione attraverso: • documentazione inerente al ruolo;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.23	• piano di affiancamento per l'addestramento del personale;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.24	• valutazione dell'efficacia dei programmi di inserimento.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.25	L'organizzazione valuta periodicamente l'efficacia dei programmi di orientamento del nuovo personale e provvede al loro eventuale miglioramento.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.26	È documentata la partecipazione del personale alle attività formative previste dal piano di formazione, nel rispetto delle rispettive periodicità, con particolare attenzione a: • gli aspetti assistenziali legati alle patologie più frequenti;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.27	• la rianimazione cardiorespiratoria (training e re-training su base biennale);	X	X	X	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
AC.CDC.28	• la personalizzazione e umanizzazione delle cure;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.29	• la qualità della relazione tra professionisti sanitari, pazienti e loro familiari/caregiver nonché sulle abilità procedurali di counseling (es. empatia, congruenza, accettazione incondizionata, comunicazione di "cattive notizie");	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.30	• il governo del rischio clinico;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.31	• l'uso dei DPI previsti;	X	X	X	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
AC.CDC.32	• la sicurezza nei luoghi di lavoro;	X	X	X	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
AC.CDC.33	• l'uso delle apparecchiature e dei dispositivi medici (se previsto).	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.34	• Il trattamento dei dati personali.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.35	L'organizzazione elabora un piano di valutazione periodica (almeno annuale) del personale a dimostrazione del mantenimento delle competenze, che tenga conto degli obblighi normativi, delle capacità relazionali e di comunicazione e delle competenze tecniche nell'ottica del	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
	miglioramento del servizio e della crescita professionale.							
AC.CDC.36	L'organizzazione garantisce il supporto psicologico al personale con fragilità.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE</b>								
AC.CDC.37	L'organizzazione: • diffonde al personale il piano annuale delle attività, della qualità e della sicurezza;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.38	• sviluppa relazioni con altri enti e servizi territoriali per il raggiungimento di obiettivi strategici e organizzativi.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.39	Nel piano annuale delle attività, della qualità e della sicurezza sono stati definiti gli obiettivi in funzione dell'analisi della domanda dei servizi/prestazioni territoriali con il coinvolgimento: • del personale;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.40	• dei rappresentanti della comunità di riferimento;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.41	• delle associazioni di tutela del malato e dei cittadini.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.42	L'organizzazione, al fine di sviluppare le reti assistenziali: • svolge le proprie attività con collegamenti funzionali per la gestione dei servizi di diagnostica di laboratorio o di diagnostica per immagini qualora non siano disponibili all'interno della struttura, sulla base di accordi scritti;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.43	• attua specifici percorsi assistenziali in grado di garantire la continuità assistenziale per i pazienti/cittadini, all'interno delle reti assistenziali integrate.	X	X	X	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
AC.CDC.44	L'organizzazione, al fine di effettuare una corretta presa in carico: • segue le indicazioni regionali e aziendali anche in merito ai criteri prioritari per l'accesso e ai tempi di attesa;	X	X	X	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
AC.CDC.45	• applica i criteri per l'eleggibilità dei pazienti.	X	X	X	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
AC.CDC.46	Nei casi che necessitano di una presa in carico: • applica strumenti validati e standardizzati di valutazione multidimensionale per la rilevazione dei bisogni sanitari e sociosanitari e i risultati conseguiti;	X	X	X	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
AC.CDC.47	• garantisce che il piano assistenziale sia redatto dall'apposita unità di valutazione multidimensionale;	X	X	X	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

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.CDC.48	• garantisce che la persona assistita e i familiari/caregiver siano coinvolti nella definizione del piano assistenziale;	X	X	X	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
AC.CDC.49	• garantisce che il piano sia puntualmente aggiornato dall'équipe di Cura/assistenza in relazione alla modifica dei bisogni;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.50	• garantisce che il piano assistenziale contenga: - la valutazione multidimensionale dei bisogni assistenziali;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.51	- l'identificazione degli obiettivi di salute;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.52	- la pianificazione delle attività;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.53	- la definizione delle attività e delle prestazioni da erogare;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.54	- le figure professionali coinvolte e il referente del caso;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.55	- gli aggiornamenti effettuati sulla base della rivalutazione periodica dei bisogni;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.56	• verifica che le attività previste vengano effettuate;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.57	• garantisce la rivalutazione periodica del piano assistenziale, condivisa con le persone assistite e gli altri attori dell'assistenza.	X	X	X	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
AC.CDC.58	L'organizzazione, al fine di gestire le informazioni attraverso adeguati sistemi informativi: • opera secondo meccanismi di coordinamento strutturale a rete: - <i>intra</i> - CdC con la messa in rete dei professionisti che svolgono le loro attività anche nelle forme associative con sede fisica all'interno della CdC e quelle che vi sono funzionalmente collegate;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.59	- <i>inter</i> - CdC con la messa in rete tra CdC <i>hub</i> e CdC <i>spoke</i> al fine di contemperare le esigenze di capillarità erogativa di prossimità con la necessità di raggiungere una massa critica per alcuni servizi a maggiore intensità specialistica e tecnologica, sia per poter rispondere in modo flessibile ai diversi contesti geografici caratterizzati da differente densità abitativa e livelli di presenza attiva dei MMG e PLS nelle strutture di CdC;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.60	- <i>rete territoriale</i> : con la messa in rete della CdC con gli altri settori assistenziali territoriali, quali assistenza domiciliare, specialistica ambulatoriale territoriale e ospedali di comunità, strutture di cure intermedie e residenze per anziani, hospice e rete delle cure	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
	palliative, consultori familiari e attività rivolte ai minori, servizi di salute mentale, dipendenze e disabilità e altre forme di strutture intermedie e servizi;							
AC.CDC.61	- <i>rete territoriale integrata</i> : con la messa in rete, anche tramite piattaforme informatiche, della CdC con l'attività ospedaliera di specialistica ambulatoriale o di day service, che garantisce anche l'invio dei pazienti selezionati dalla CdC per fasi di processi assistenziali e stadi di patologia che richiedono prestazioni ospedaliere e/o ambulatoriali specialistiche protette;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.62	• garantisce che il coordinamento a rete nelle direzioni elencate avvenga attraverso la Centrale Operativa Territoriale (COT), con funzione di coordinamento e raccordo tra i nodi e i professionisti delle diverse reti;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.63	• assicura la tracciabilità delle attività di presa in carico delle persone assistite e delle prestazioni erogate;	X	X	X	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
AC.CDC.64	• attua le procedure regionali indicate per implementare il Sistema Informativo per il monitoraggio delle cure, laddove previsto;	X	X	X	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
AC.CDC.65	• garantisce la consegna della copia della documentazione sanitaria, alla persona assistita o a chi ne ha diritto, nei tempi definiti dalle indicazioni nazionali e regionali.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO</b>								
AC.CDC.66	L'organizzazione ha regolamentato le modalità di accesso ai servizi dei pazienti, con particolare riferimento alle loro condizioni di fragilità, al fine di ridurre le barriere fisiche, linguistiche, culturali e di altro genere (età, genere, altre situazioni di fragilità fisica e psicologica).	X	X		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
AC.CDC.67	La regolamentazione delle modalità di accesso dei pazienti tiene conto dei: • valori e le credenze;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.68	• principi di trasparenza;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.69	• bisogni di privacy e riservatezza;	X	X		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
AC.CDC.70	L'organizzazione ha stabilito e applica le modalità per la gestione della documentazione istituzionale, in relazione agli aspetti di: • identificazione e rintracciabilità;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.CDC.71	• periodico aggiornamento/conferma, previsto almeno ogni tre anni o al variare delle condizioni di contesto;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.72	• accesso e reperimento.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.73	Il personale dimostra di conoscere i documenti che descrivono: • la struttura di governo dell'organizzazione;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.74	• le responsabilità organizzative e relativi strumenti e documenti di delega delle stesse;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.75	• le modalità di valutazione delle performance del personale e dei loro responsabili, compresi i relativi criteri di valutazione.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.76	Il personale dell'organizzazione opera in base a regolamenti, protocolli, linee guida e procedure inerenti a: • la gestione trasparente delle prenotazioni;	X	X	X	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
AC.CDC.77	• la gestione delle situazioni di urgenza/emergenza;	X	X	X	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
AC.CDC.78	• la gestione dell'assistenza erogata al paziente;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.79	• la valutazione socio-sanitaria iniziale, in modalità multidisciplinare e multi-professionale, mediante scale di valutazione riconosciute, validate e conformi alla normativa nazionale e regionale;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.80	• i percorsi diagnostico terapeutici assistenziali differenziati, in funzione delle valutazioni socio-sanitarie dei pazienti ambulatoriali e dei risultati dei test diagnostici;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.81	• la pianificazione della continuità assistenziale e delle eventuali visite periodiche dei pazienti (appropriatezza dei passaggi in cura e del follow-up).	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.82	Vi è evidenza che protocolli, procedure, percorsi diagnostico terapeutici 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, sulla base di specifiche procedure.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.83	Sono disponibili e applicate procedure per garantire modalità efficaci di comunicazione con pazienti e familiari/caregiver.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.84	Il personale dell'organizzazione dispone di procedure: • per la pulizia e sanificazione delle attrezzature;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.CDC.85	• per la pulizia e sanificazione degli ambienti;	X	X		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
AC.CDC.86	• per la gestione e smaltimento dei rifiuti.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>GOVERNO DELLE CURE SICURE</b>								
AC.CDC.87	Vi è evidenza dell'avvenuta integrazione degli interventi socio-assistenziali e del trasferimento delle informazioni tra gli operatori, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi di cura e assistenza del paziente anche attraverso riunioni di équipe.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.88	La pianificazione dei trattamenti contempla informazioni riguardanti: • le valutazioni cliniche multidimensionali;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.89	• la prescrizione ed eventuale somministrazione dei medicinali;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.90	• gli interventi/trattamenti;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.91	• gli obiettivi/risultati attesi;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.92	• gli operatori coinvolti.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.93	È adottato un sistema di tracciabilità della presa in carico nella documentazione sanitaria.	X	X		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
AC.CDC.94	È previsto un colloquio di presa in carico delle persone assistite, i cui esiti sono riportati nella cartella ambulatoriale.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.95	Sono disciplinate le modalità con le quali l'utente viene informato prima dell'esecuzione delle prestazioni e il personale autorizzato a raccogliere il consenso informato.	X	X		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
AC.CDC.96	Il personale della struttura ha adottato e applica procedure finalizzate a garantire: • la corretta igiene delle mani;	X	X	X	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
AC.CDC.97	• la prevenzione e il controllo delle infezioni correlate all'assistenza, in conformità al programma regionale.	X	X	X	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
AC.CDC.98	• la corretta gestione dei farmaci e dispositivi medici, compreso il monitoraggio delle temperature e il controllo periodico delle scadenze;	X	X	X	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
AC.CDC.99	• la prevenzione dei danni derivati da errori nella gestione della terapia farmacologica, compresi quelli inerenti: - la riconciliazione, con attenzione alle interazioni con altre sostanze somministrate;	X	X	X	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

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la prescrizione, con particolare attenzione all'uso inappropriato di acronimi, abbreviazioni, sigle e simboli;</li> <li>- la somministrazione, se applicabile;</li> <li>- la gestione dei farmaci look-alike sound-alike (LASA), quando applicabile;</li> </ul>							
AC.CDC.100	• l'identificazione del paziente;	X	X	X	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
AC.CDC.101	• la prevenzione del rischio di caduta accidentale;	X	X	X	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
AC.CDC.102	• la prevenzione delle situazioni assistenziali critiche, caratterizzate da comportamenti aggressivi, auto/etero lesivi;	X	X	X	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
AC.CDC.103	• la valutazione della condizione nutrizionale e del rischio di disidratazione e della gestione dei presidi per la nutrizione artificiale;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.104	• la gestione di cateteri vescicali, stomie, sondini naso-gastrici e cateteri venosi, quando applicabile;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.105	• la valutazione e gestione del dolore, anche mediante l'integrazione con le reti di terapia del dolore o delle cure palliative quando necessario;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.106	• prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali;	X	X	X	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
AC.CDC.107	• prevenzione del suicidio di paziente, laddove applicabile, a causa di situazioni strutturali potenzialmente pericolose.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.108	Sono documentati i controlli sulla conformità: <ul style="list-style-type: none"> <li>• del carrello/zaino per l'emergenza;</li> </ul>	X	X	X	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
AC.CDC.109	• della pulizia e sanificazione degli ambienti e relativi percorsi sporco – pulito;	X	X	X	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
AC.CDC.110	• della pulizia e sanificazione delle attrezzature.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE</b>								
AC.CDC.111	Tutti gli operatori devono indossare un cartellino che ne permetta l'univoca identificazione personale e per qualifica.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.112	È presente una carta dei servizi aggiornata e conforme alla normativa vigente.	X	X	X	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
AC.CDC.113	L'aggiornamento della carta dei servizi è periodico e mai superiore a tre anni.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.CDC.114	La carta dei servizi contiene almeno le seguenti informazioni: • le prestazioni erogate e le modalità di erogazione;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.115	• le modalità di accesso e il target di utenza assistita;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.116	• la dotazione di personale con le rispettive attribuzioni di ruoli, funzioni e compiti;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.117	• i diritti e doveri degli ospiti;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.118	• 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;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.119	• le modalità di pagamento per gli eventuali costi a carico dell'utente;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.120	• modalità di raccolta di segnalazioni e reclami;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.121	• contatti.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.122	L'organizzazione 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.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.123	La documentazione informativa destinata ai pazienti e familiari/caregiver comprende le informazioni su: • gli aspetti di governo clinico e dei rischi correlati all'assistenza (es. prevenzione delle infezioni, cadute, ...);	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.124	• la somministrazione della terapia;	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.125	• la gestione di dispositivi, protesi e ausili.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>DOCUMENTAZIONE SANITARIA</b>								
AC.CDC.126	Il personale dell'organizzazione conosce e applica procedure per la gestione della documentazione sanitaria, comprendente: • la compilazione e aggiornamento della documentazione ambulatoriale, con attenzione agli aspetti medico-legali;	X	X	X	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
AC.CDC.127	• le attività di valutazione della qualità della documentazione ambulatoriale e di implementazione di azioni correttive se necessario;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.128	• la conservazione e accessibilità alla documentazione ambulatoriale e relativi tempi, con particolare attenzione all'accesso in sicurezza ai dati	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
	in essa contenuti e la loro tenuta e integrità, nel rispetto e in ottemperanza alla normativa vigente in materia di privacy e riservatezza delle informazioni.							
AC.CDC.129	Per ogni utente deve essere redatta documentazione ambulatoriale contenente tutte le informazioni sanitarie e sociali necessarie per la continuità assistenziale, periodicamente aggiornata dal personale.	X	X	X	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
AC.CDC.130	La raccolta delle informazioni sanitarie e sociali è inserita in un processo di informatizzazione integrato con il Fascicolo Sanitario Elettronico.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA	Non applicabile nelle more degli adeguamenti del sistema informatico regionale.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.131	La documentazione ambulatoriale è conservata illimitatamente.	X	X			<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.132	La documentazione clinica ambulatoriale è aggiornata e contiene almeno i seguenti documenti: • piano assistenziale integrato (PAI);	X	X	X	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
AC.CDC.133	• referti di visite ambulatoriali	X	X	X	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
AC.CDC.134	• eventuale altra documentazione socio – sanitaria a supporto di un appropriata presa in carico;	X	X	X	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
AC.CDC.135	• consenso informato;	X	X	X	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
AC.CDC.136	• strumenti di valutazione utilizzati.	X	X	X	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
AC.CDC.137	In aggiunta, nella documentazione ambulatoriale è documentata la partecipazione della persona assistita nel processo di cura (empowerment).	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E VALUTAZIONE</b>								
AC.CDC.138	L'organizzazione monitora il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, effettuando periodicamente (almeno una volta all'anno) una valutazione dell'andamento del sistema di gestione per la qualità e di tutti i suoi servizi. A tal fine: • adotta modalità di misurazione quali-quantitativa delle attività erogate, con particolare riferimento a: - i criteri di eleggibilità del paziente, presa in carico e di continuità assistenziale, in aderenza alle indicazioni e agli indicatori previsti dalle Regioni;	X	X	X	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
AC.CDC.139	- i rischi connessi alla loro tipologia e livello, comprendendo tutte le situazioni di pericolo per beni, persone e ambiente;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

N.	Requisito	HUB	SPOKE	OP	E	Autovalutazione	Note	Verifica valutazione
AC.CDC.140	• effettua indagini periodiche di valutazione del clima organizzativo e della soddisfazione degli operatori;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.141	• documenta gli esiti delle attività di monitoraggio;	X	X	X				
AC.CDC.142	• facilita momenti di analisi e confronto sulle criticità, promuovendo il coinvolgimento del personale e dei portatori di interesse;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.143	• include gli esiti delle valutazioni nella successiva pianificazione delle attività, della qualità e della sicurezza, tenendo conto delle indicazioni nazionali e regionali;	X	X	X	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
AC.CDC.144	• diffonde annualmente i risultati delle valutazioni;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.145	• mette in atto iniziative per il miglioramento continuo della qualità dei percorsi assistenziali sulla base dei risultati delle analisi effettuate.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>VALUTAZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO</b>								
AC.CDC.146	Il personale dell'organizzazione: • applica il programma per la prevenzione dei rischi ai settori, alle pratiche, alle procedure e ai processi potenzialmente rischiosi per i pazienti, gli operatori, i visitatori;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.147	• adotta il sistema di segnalazione individuato per gli eventi avversi, <i>incident reporting</i> , <i>near misses</i> accaduti durante l'erogazione delle cure, anche rilevati tramite audit.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.148	L'organizzazione: • garantisce che gli eventi avversi siano trattati e analizzati al fine di ridurre il rischio clinico, in una logica gestionale proattiva;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.149	• definisce, in relazione alle azioni di mitigazione derivanti, i ruoli, le responsabilità, i tempi e gli indicatori di monitoraggio, le modalità di verifica e gli eventuali fabbisogni formativi;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.150	• si attiene alle modalità previste dall'Azienda sanitaria per il coinvolgimento e l'informazione dei Medici di Medicina Generale e dei Pediatri di Libera Scelta, degli Specialisti e dei servizi distrettuali/aziendali coinvolti nel processo di prevenzione/cura/riabilitazione;	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.151	• comunica i risultati delle analisi agli operatori.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
<b>VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE</b>								

<b>N.</b>	<b>Requisito</b>	<b>HUB</b>	<b>SPOKE</b>	<b>OP</b>	<b>E</b>	<b>Autovalutazione</b>	<b>Note</b>	<b>Verifica valutazione</b>
AC.CDC.152	L'organizzazione effettua indagini periodiche sulla relazione tra il personale e l'organizzazione attraverso l'analisi del clima organizzativo e/o soddisfazione degli operatori.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.153	L'organizzazione ha stabilito le modalità di ascolto degli utenti e delle associazioni di volontariato attraverso la raccolta di segnalazioni/reclami, l'ascolto attivo e/o la valutazione della soddisfazione degli utenti.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA
AC.CDC.154	L'organizzazione ha attivato una modalità sistematica di comunicazione ai responsabili delle articolazioni organizzative dei risultati delle attività di ascolto degli utenti.	X	X	X		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC <input type="checkbox"/> NA

VISTO: IL PRESIDENTE