



DELIBERAZIONE N. 1554

DEL 02 NOV. 2023

OGGETTO: Procedura Generale per la gestione delle apparecchiature elettromedicali.
(Raccomandazione n. 9 del Ministero della Salute) ADOZIONE.

**IL DIRETTORE UOC Qualità e Accreditamento – Rischio Clinico e Formazione e
IL DIRETTORE UOC Tecnico Patrimoniale (Servizio di Ingegneria Clinica)**

a seguito di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue ed i cui atti sono detenuti presso la Struttura proponente, rappresentano che ricorrono le condizioni di ammissibilità ed i presupposti giuridico-amministrativi finalizzati all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., e, in qualità di responsabili del procedimento, dichiarano, allo stato attuale, l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e della Misura M04 del Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza;

Premesso

- che la Asl di Avellino ha attivato diverse iniziative di gestione del Rischio Clinico e tra queste la implementazione delle Raccomandazioni emanate dal Ministero della Salute per il miglioramento della sicurezza delle persone assistite, implementazione che rientra, tra l'altro, tra gli adempimenti LEA;
- che il Ministero della Salute ha emanato dal 2005 ad oggi n. 19 Raccomandazioni e tra queste la n. 9, dal titolo: "Raccomandazione per la prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali".

Considerato

- Che l'implementazione e il monitoraggio delle Raccomandazioni Ministeriali sono vincolanti ai fini della valutazione positiva degli obiettivi strategici della Direzione Aziendale della ASL nell'ambito dei LEA per il rischio clinico e la sicurezza dei pazienti;
- Che in analogia a quanto definito nella Delibera n. 1463 del 20/11/2015 "Adozione Percorso Aziendale per il recepimento delle Raccomandazioni Ministeriali per la sicurezza dei pazienti. Individuazione gruppi di lavoro (omissis...)", si è proceduto ad individuare nel Direttore U.O.C. Tecnico Patrimoniale P.O. Ariano I. il referente in materia per il procedimento di cui all'oggetto;
- Che per la stesura della Procedura di implementazione della Raccomandazione n. 9 vi è stata collaborazione tra Direttore U.O.C. Tecnico Patrimoniale P.O. Ariano I. e il Referente Aziendale Rischio Clinico;
- Che in data 06 marzo 2020 (Nota Prot. n. 111) il Referente per la Gestione del Rischio Clinico, tramite mail, inoltra al Direttore UOC Tecnico Patrimoniale l'invito a procedere allo sviluppo e redazione della procedura relativa alla Raccomandazione Ministeriale n. 9 dal titolo: "Raccomandazione per la prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali"; la quale procedura operativa dovrà essere trasmessa agli scriventi per poter procedere rapidamente alle fasi propedeutiche alla adozione formale da parte dell'Azienda;

Considerato altresì:

- Che la sopraggiunta situazione pandemica ha rallentato il lavoro di emissione delle Racc. Min., nonché la loro implementazione da parte delle Aziende Sanitarie;
- Che in data 15 dicembre 2022 l'UOC Tecnico Patrimoniale trasmette la procedura relativa alla Raccomandazione di cui trattasi, dal titolo: "Procedura Generale per la gestione delle apparecchiature elettromedicali";

Visto

- Intesa Stato-Regioni 20 marzo 2008 punto 2. Le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, si impegnano a promuovere presso le Aziende Sanitarie pubbliche e le Strutture sanitarie private accreditate, l'attivazione di una funzione aziendale permanentemente dedicata alla gestione del Rischio Clinico e la Sicurezza dei Pazienti, incluso il monitoraggio e l'analisi degli eventi avversi e l'implementazione delle buone pratiche della sicurezza, nell'ambito delle disponibilità e delle risorse aziendali (omissis...);
- Decreto 11 dicembre 2009, G.U. Serie Generale n. 8 del 12 gennaio 2010. Istituzione del Sistema Informativo per il Monitoraggio degli Errori in Sanità (SIMES);
- Piano Sanitario Regionale 2011-2013 Clinical Governance e Sicurezza delle cure. La sicurezza dei pazienti è una delle fondamentali dimensioni della qualità dell'assistenza sanitaria, che garantisce, attraverso l'identificazione, l'analisi e la gestione dei rischi e degli incidenti possibili per i pazienti, la progettazione e l'implementazione di sistemi operativi e processi che minimizzano la probabilità di errore, i rischi potenziati e i conseguenti possibili danni ai pazienti. Obiettivi di un programma aziendale sono: "... Monitorare l'applicazione operativa delle raccomandazioni per la prevenzione degli eventi sentinella e per la riduzione degli errori e dei rischi di errori e garantire un feedback informativo...";
- D.L. 13 settembre 2012 n. 158 convertito nella Legge 8 novembre 2012, n. 189 art. 3 bis, comma 1: "Gestione e monitoraggio dei rischi sanitari", Monitoraggio della implementazione delle raccomandazioni ministeriali per la prevenzione degli eventi sentinella;
- Programmi Operativi 2013-2015 in prosieguo del Piano di rientro D.C.A. n. 82 del 5/07/2013 Programma 18: Sicurezza e Rischio Clinico.
- Patto della Salute 2014-2016. Comitato per la verifica dei Livelli Essenziali di Assistenza e Tavolo per la verifica degli adempimenti; tra gli adempimenti che vengono sottoposti a verifica c'è la adozione formale e successiva implementazione dei documenti ministeriali (Raccomandazioni ministeriali, Manuale per la sicurezza in Sala Operatoria: Raccomandazioni e check list, ecc.);
- Decreto Ministero della Salute 2 aprile 2015 n. 70 Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera. G.U. n. 127 del 4.6.2015. 5. Standard generali di qualità. 5.3 Standard per i presidi ospedalieri di base e di I livello. Lo standard è costituito dalla documentata e formalizzata presenza di sistemi o attività di Gestione del rischio clinico - Sistema di segnalazione degli eventi avversi ...;
- Legge di stabilità 2016 /28 dicembre 2015 n. 203, art. 1, comma 538 La realizzazione delle attività di prevenzione e gestione del rischio sanitario rappresenta un interesse primario del Sistema sanitario nazionale perché consente maggiore appropriatezza nell'utilizzo delle risorse disponibili e garantisce la tutela del paziente;
- Decreto Commissario ad Acta Regione Campania n. 14 del 01.03.2017: "Programmi Operativi 2016/2018. Approvazione", intervento 14.4 Rischio clinico e sicurezza dei pazienti. Rif. Adempimenti LEA: lett.as) Questionario LEA. Azione 14.4.1 — Monitoraggio dell'implementazione delle raccomandazioni ministeriali. Tra gli obiettivi: Implementazione da parte delle Aziende Sanitarie di almeno 12 Raccomandazioni rispetto alle 17 emanate dal Ministero della Salute, da parte di almeno l'80% del totale delle Aziende Sanitarie della Regione;
- LEGGE 24/2017 (Gelli - Bianco) "Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie";

Richiamato

- la nota prot. n. 0868037 del 19/12/2014 della G. R. C. Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, con la quale si ribadisce, tra l'altro, che "Le Raccomandazioni Ministeriali per la prevenzione degli eventi sentinella sono documenti utili, indiscutibilmente, per il perseguimento dell'obiettivo aziendale della prevenzione, del miglioramento della qualità e della sicurezza delle cure";
- la nota prot. n. 0693421 del 15/10/2015 e la nota prot. n. 0235421 del 06/04/2016 della G.R.C. La Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, con la quale si invitano le Aziende sanitarie ed ospedaliere, in adempimento a quanto richiesto dal Ministero della Salute al tavolo LEA, ad adottare, contestualizzandole opportunamente, le Raccomandazioni ministeriali per la prevenzione/riduzione del rischio clinico;
- la delibera aziendale n. 1463 del 20.11.2015, viene adottato il Percorso Aziendale per il recepimento delle Raccomandazioni Ministeriali per la sicurezza dei pazienti;
- la nota prot. nr. 20/QA dell' 11/01/2016, ad oggetto: "Raccomandazioni Ministeriali per la sicurezza dei pazienti", trasmessa ai coordinatori dei gruppi di lavoro (precedentemente individuati) per l'attuazione del percorso di recepimento aziendale delle Raccomandazioni Ministeriali per la sicurezza dei pazienti, si comunica agli stessi la obbligatorietà dell'adozione ed implementazione delle Raccomandazioni Ministeriali per la prevenzione/riduzione del rischio clinico, richieste dal Ministero della Salute al tavolo LEA e quindi obiettivo delle Direzioni Generali Aziendali;
- le note della G.R.C. Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale prot. n. 298101 del 26.04.2017 ad oggetto "Raccomandazioni ministeriali prevenzione 'eventi sentinella' — Apertura monitoraggio 2017 su piattaforma web AgeNaS", prot. n. 437864 del 23.06.2017, ad oggetto: "Adempimenti LEA — Rischio Clinico e Sicurezza dei Pazienti, lett. AS" e prot. n. 444600 del 28/06/2017, ad oggetto: "Adempimenti D.M. 11/12/2009 (SIMES), Flusso Informativo anno 2016";

Ritenuto

Essenziale recepire e implementare nell'intera ASL le 19 Raccomandazioni pubblicate dal Ministero della Salute, assicurandone la conoscenza e l'applicazione da parte di tutti gli operatori sanitari tramite trasmissione e comunicazione a tutti i Direttori dei Presidi Ospedalieri, dei Distretti, dei Dipartimenti e delle Unità Operative sanitarie complesse e semplici dipartimentali attraverso il sito istituzionale dell'Azienda;

Attestata

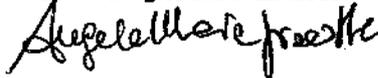
la legittimità della presente proposta, conforme alla normativa vigente ed ai regolamenti aziendali;

PROPONE

- di approvare il documento dal titolo: "Procedura Generale per la gestione delle apparecchiature elettromedicali PG/TP n.01, Rev.: 00, Data: Ottobre 2022" allegata al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che la procedura de quo è suscettibile di ulteriori rivisitazioni qualora se ne ravvisasse la necessità e/o la opportunità, valutate dal gruppo di lavoro che ha redatto la stessa, dai Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri e dal Direttore UOC Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico e Formazione; comunque e di norma va fatta una revisione con cadenza almeno triennale;
- di incaricare il Direttore della UOC Tecnico Patrimoniale, e/o i suoi collaboratori, di monitorare semestralmente l'implementazione e l'osservanza della Raccomandazione Ministeriale da parte dell'intero personale interessato, ciascuno per le specifiche competenze e responsabilità;
- di disporre che la procedura sia pubblicata sul sito web istituzionale, sezione Gestione Rischio Clinico, a cura del Direttore UOC Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico e Formazione, in maniera tale che ne sia data comunicazione a tutti i Direttori dei Presidi Ospedalieri, dei Distretti, dei Dipartimenti e delle Unità Operative sanitarie complesse e semplici dipartimentali;
- di trasmettere, mediante le procedure aziendali in essere, copia del provvedimento in questione al Collegio Sindacale, come per legge, ed alla U.O.C. proponente per la notifica alle Macrostrutture, ai servizi interessati per il seguito di competenza ed a garantire le previste forme di pubblicità dell'atto secondo legge;
- di dare atto che il provvedimento de quo è immediatamente o ordinariamente eseguibile, attesa la necessità di assicurare i LEA e di implementare le Raccomandazioni Ministeriali.

L'estensore

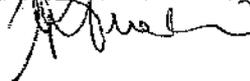
Dott.ssa Angela Maria Giacobbe



IL DIRETTORE

U.O.C. QA/Rischio Clinico e Formazione

Dott.ssa Maria Rosaria Troisi



IL DIRETTORE I.I.

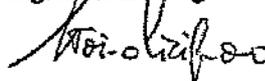
U.O.C. Tecnico Patrimoniale

Dott. Antonio Zappalano



Servizio Ingegneria Clinica

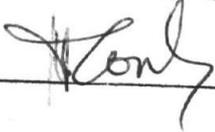
Ing. Antonino Sirignano



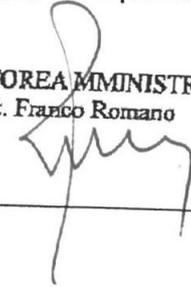
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante
nominato con D.G.R.C. n. 324 del 21/06/2022
impresso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 101 del 04/08/2022
impresso in servizio con la Delibera n. 1685 del 09/08/2022

- Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore/Responsabile della U.O. C QA/Rischio Clinico e Formazione;
- Con il parere favorevole reso, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento:

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott.ssa Maria Concetta Conte



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Franco Romano



DELIBERA

- per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e per l'effetto, di:
- di approvare il documento dal titolo: "Procedura Generale per la gestione delle apparecchiature elettromedicali" PG/TP n.01, Rev.: 00, Data: Ottobre 2022 allegata al presente provvedimento a formare parte integrante e sostanziale;
 - di stabilire che la procedura de quo è suscettibile di ulteriori rivisitazioni qualora se ne ravvisasse la necessità e/o la opportunità, valutate dal gruppo di lavoro che ha redatto la stessa, dai Direttori Sanitari dei Presidi Ospedalieri e dal Direttore UOC Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico; comunque e di norma va fatta una revisione con cadenza almeno triennale;
 - di incaricare il Direttore della UOC Tecnico Patrimoniale, e/o i suoi collaboratori, di monitorare semestralmente l'implementazione e l'osservanza della Raccomandazione Ministeriale da parte dell'intero personale interessato, ciascuno per le specifiche competenze e responsabilità;
 - di disporre che la procedura sia pubblicata sul sito web istituzionale, sezione Gestione Rischio Clinico, a cura del Direttore UOC Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico e Formazione, in maniera tale che ne sia data comunicazione a tutti i Direttori dei Presidi Ospedalieri, dei Distretti, dei Dipartimenti e delle Unità Operative sanitarie complesse e semplici dipartimentali;
 - di trasmettere, mediante le procedure aziendali in essere, copia del provvedimento in questione al Collegio Sindacale, come per legge, ed alla U.O.C. proponente per la notifica alle Macrostrutture, ai servizi interessati per il seguito di competenza ed a garantire le previste forme di pubblicità dell'atto secondo legge;
 - di dare atto che il provvedimento de quo è immediatamente o ordinariamente eseguibile, attesa la necessità di assicurare i LEA e di implementare le Raccomandazioni Ministeriali.

Il Direttore Generale
Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante





PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

PROCEDURA GENERALE PER
LA GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI

(Implementazione della Raccomandazione Ministeriale n. 9)

		Distribuzione controllata
Redazione	Gruppo di Lavoro: - Servizio Ingegneria Clinica <i>Antonio Licifuso</i> - Direzione UOC Qualità e Accreditamento/Rischio Clinico e Formazione - CPS Inf. Qualità/Rischio Clinico <i>Ampelio Maria Jacarò</i>	Presidio di Ariano I. Presidio Ospedaliero di Sant'Angelo dei L. SPS di Bisaccia -- Distretto di Sant'Angelo dei L. Hospice di Solofra- Distretto di Atripalda
Verifica	- U.O.C. Qualità e Accreditamento/ Rischio clinico e Formazione <i>Antonio Licifuso</i>	Strutture Residenziali Distretti Sanitari
Approvazione	- Direzione Generale Aziendale - Direzione Sanitaria Aziendale - Direzione Amministrativa Aziendale	Cure Domiciliari
Autorizzazione	- Direttore Generale - Direttore Sanitario	



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE
3. MODALITÀ OPERATIVE:
 - 3.1 Procedura di collaudo
 - 3.1.1 Flusso operativo e matrice di responsabilità
 - 3.1.2. Istruzioni operative
 - 3.2 Il servizio di manutenzione delle apparecchiature
 - 3.3 Procedura per interventi di manutenzione preventiva
 - 3.3.1. Flusso operativo e matrice di responsabilità
 - 3.3.2. Istruzioni operative
 - 3.4 Procedura per interventi di manutenzione correttiva
 - 3.4.1. Flusso operativo e matrice di responsabilità
 - 3.4.2. Istruzioni operative
 - 3.5 Procedura per fuori-uso definitivo
 - 3.5.1. Flusso operativo e matrice di responsabilità
 - 3.5.2. Istruzioni operative
 - 3.6 Ammodernamento del parco tecnologico
 - 3.6.1 Approccio metodologico



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

4. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'
5. DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA
6. LEGISLAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

ALLEGATI

- Allegato 1 Modulo di richiesta di intervento tecnico
- Allegato 2 Modulo di installazione e collaudo
- Allegato 3 Modulo per il rapporto di intervento



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

1. INTRODUZIONE

La presente procedura descrive le modalità operative inerenti le attività di maggior rilievo e di più frequente attuazione ai fini di una corretta, efficiente e quanto più sicura gestione delle apparecchiature elettromedicali.

In previsione di eventuali aggiornamenti legislativi o normativi di settore, la procedura sarà oggetto di revisione periodica almeno triennale e comunque ogni qualvolta se ne avveda la necessità.

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo è fornire indicazioni ed istruire tutti gli operatori interessati nel processo di gestione delle apparecchiature elettromedicali al fine di mantenere il parco macchine aziendale in condizioni di funzionalità adeguate, minimizzando i rischi connessi ad un utilizzo inappropriato e prevenendo pertanto gli eventi avversi riconducibili ad eventuali guasti od anomalie di funzionamento.

Gli eventi sentinella dovuti a malfunzionamento dei dispositivi/apparecchi elettromedicali devono essere segnalati secondo il protocollo di monitoraggio degli eventi sentinella del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche sociali.

La procedura riguarda tutti i servizi sanitari operanti presso qualsiasi delle strutture sanitarie ospedaliere e territoriali della ASL Avellino in cui vengono utilizzate apparecchiature elettromedicali di qualsivoglia tipologia e titolo di acquisizione.

Sarà cura delle Direzioni Sanitarie di Presidio Ospedaliero e di Distretto Sanitario diffondere la presente procedura alle varie UU.OO. e/o servizi territoriali di afferenza e competenza.

3. MODALITÀ OPERATIVE

È indispensabile che ogni struttura sanitaria identifichi le funzioni aziendali ed i soggetti professionali responsabili della gestione in sicurezza del parco tecnologico biomedico (cfr. Art. 71 del D. Lgs. 81/08).

In alcune aziende sanitarie la struttura deputata alla gestione degli apparecchi elettromedicali è rappresentata dal *Servizio di Ingegneria Clinica (SIC)*.

Indipendentemente dalle formule organizzative adottate dalla struttura sanitaria (Servizio di tipo interno, misto o completamente esterno), è indispensabile che il manutentore agisca nel



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

pieno rispetto degli obblighi sanciti dalla legislazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. 81/08 e s. m. ed i. (cfr. Artt. 26 e 71 del D. Lgs. 81/08).

Nello svolgimento di tale attività egli deve tenere in debita considerazione tutte le indicazioni relative alla manutenzione che il fabbricante, ai sensi delle Direttive sui Dispositivi Medici, ha fornito a corredo di ciascun dispositivo: il rispetto di tali indicazioni consente di mantenere costanti nel tempo le prestazioni dei dispositivi medici, garantendo quelle caratteristiche di qualità e sicurezza iniziali attestate dalla marcatura. Si precisa che tali indicazioni non hanno lo scopo primario di individuare in maniera univoca i soggetti abilitati in tal senso; bisogna, peraltro, tener presente che talora il fabbricante potrebbe prevedere il ricorso a personale adeguatamente formato.

3.1 PROCEDURA DI COLLAUDO

Per collaudo dell'apparecchiatura elettromedicale si intende l'insieme delle operazioni tecniche ed amministrative necessarie a verificare:

- a. la corrispondenza della fornitura consegnata con quanto ordinato;
- b. l'integrità dell'imballo e la conseguente assenza di danni esterni da trasporto;
- c. la presenza dei manuali d'uso e servizio e le necessarie dichiarazioni/documentazioni di conformità alle Direttive nazionali e comunitarie di settore;
- d. il funzionamento generale in termini di sicurezza elettrica, regolarità delle funzioni di esercizio, garanzia delle specifiche di qualità del prodotto rispetto a specifici standard e riferimenti normativi di settore.

Il processo di collaudo è da intendersi implicitamente avviato all'atto della deliberazione di acquisizione di una nuova apparecchiatura elettromedicale e, svolgendosi attraverso le varie fasi operative, può ritenersi concluso all'atto dell'inventariazione del bene quale nuovo cespite aziendale.

3.1.1 Flusso operativo e matrice di responsabilità

La seguente tabella definisce il livello di coinvolgimento dei singoli servizi aziendali e non all'interno del processo, definendone ruoli, compiti e responsabilità per ciascuna delle varie fasi operative dell'intera procedura di collaudo:



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

Attività relativa all'apparecchiatura eventualmente comprensiva di accessori e materiale di consumo vario	Servizi coinvolti					Documento di riferimento
	Ingegneria Clinica	Provveditorato/	Referente Sanitario UO / Servizio territoriale	Operatore Economico	Operatore Economico	
Acquisizione dell'apparecchiatura	R	I				Delibera di acquisizione + offerta tecnica O.E. aggiudicatario
Ordinazione dell'apparecchiatura	R	I		I		Ordine di acquisto
Consegna dell'apparecchiatura	C	I		R	C	DDT (Documento di trasporto)
Installazione e collaudo	R	I	C	R	R	Verbale di collaudo e relativi allegati
Presa in carico dell'apparecchiatura	C		R	C	C	
Inventariazione dell'apparecchiatura	I	R				Identificativo adesivo
Etichettatura dell'apparecchiatura	C	R	R		C	

Matrice di responsabilità *Legenda: R=Responsabile, C=Collabora, I=Informato*

3.1.2. Istruzioni operative

In relazione a compiti e responsabilità definiti nella suddetta matrice di responsabilità, di seguito viene indicato il dettaglio delle azioni che i servizi interessati alla procedura di collaudo svolgono per ogni singola fase del flusso operativo di **processo**:

a) Acquisizione dell'apparecchiatura

L'acquisizione del bene è definita con atto deliberativo di acquisizione, qualsiasi sia la formula contrattuale di appropriazione del bene (acquisto, noleggio, comodato d'uso, donazione etc.).

Il Servizio Ingegneria Clinica è responsabile dell'avvenuta aggiudicazione del bene alle condizioni di minima previste dalla procedura di acquisizione, nonché alle eventuali altre condizioni migliorative dell'offerta deducibili dalla documentazione tecnica prodotta dall'Operatore



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

Economico aggiudicatario. E' altresì da ritenersi a responsabilità e cura del Servizio Ingegneria Clinica qualsiasi acquisizione di nuove apparecchiature elettromedicali definita con la formula del *repair-exchange*, ovvero mediante l'adesione alla proposta di sostituzione prodotta dall'operatore economico manutentore in alternativa all'esecuzione della riparazione, in quanto ad essa economicamente confrontabile e funzionalmente conveniente.

b) Ordinazione dell'apparecchiatura

L'ordinazione del bene è definito con la generazione del relativo ordine di acquisto indirizzato all'Operatore Economico fornitore.

Il Servizio Ingegneria Clinica è responsabile dell'avvenuta generazione dell'ordine di acquisto del bene alle condizioni generali indicate.

Il Servizio Ingegneria Clinica provvederà a verificare la corrispondenza tra quanto ordinato e quanto offerto dall'Operatore Economico aggiudicatario e provvederà ad informare il Responsabile servizio Provveditorato per gli adempimenti del caso qualora venisse accertata una incongruenza o una difformità tra offerta ed ordine.

c) Consegna dell'apparecchiatura

La consegna del bene presso il servizio sanitario di destinazione è definito col relativo Documento di Trasporto (DDT) generato dall'Operatore Economico fornitore.

Il Responsabile servizio Provveditorato, attraverso proprio personale delocalizzato di presidio e distretto e con la collaborazione logistica e tecnica del servizio Ingegneria Clinica, è tenuto a verificare la corrispondenza tra quanto ordinato e quanto consegnato ed eventualmente a provvedere agli adempimenti del caso qualora venisse accertata una incongruenza o una difformità tra ordine ed articoli imballati consegnati.

d) Installazione e collaudo dell'apparecchiatura

L'esito delle attività di installazione e collaudo del bene presso l'area sanitaria di destinazione è definito in contraddittorio tra il Servizio Ingegneria Clinica, in rappresentanza della ASL Avellino, e l'Operatore Economico fornitore attraverso il relativo verbale di collaudo.

Il Responsabile Servizio Ingegneria clinica, attraverso proprio personale oppure attraverso le maestranze qualificate di un Operatore Economico manutentore all'uopo commissionato, è tenuto ad effettuare tutte le operazioni previste dalla Normativa di settore per le attività di collaudo dell'apparecchiatura ed eventualmente a provvedere agli adempimenti del caso qualora venisse accertata una qualsiasi non conformità alla norma od una qualsivoglia anomalia che possa inficiare il regolare funzionamento della macchina.



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

Al fine di consentire i successivi adempimenti amministrativi e contabili, il Responsabile servizio Ingegneria clinica è tenuto ad informare il servizio Provveditorato circa l'esito del collaudo attraverso la trasmissione di copia del relativo verbale di collaudo.

e) Presa in carico dell'apparecchiatura

La presa in carico dell'apparecchiatura da parte del Responsabile Servizio ospedaliero/distrettuale di destinazione è da intendersi sancita all'atto dell'apposizione della firma del Responsabile della Unità Operativa / Servizio territoriale sul verbale di collaudo ad esito positivo.

La data del verbale di collaudo ad esito positivo, firmato congiuntamente dal servizio Ingegneria clinica (o da un Operatore Economico manutentore all'uopo commissionato), dall'Operatore Economico fornitore e dal Servizio Sanitario di destinazione dell'apparecchiatura, rappresenta la data di avvio di tutte le attività d'uso dell'apparecchiatura nonché il termine di decorrenza della garanzia.

A partire dalla data del collaudo ad esito positivo, il Responsabile Servizio Sanitario di destinazione del bene potrà definire modalità e tempistiche per le attività di training formativo.

f) Inventariazione dell'apparecchiatura

L'inventariazione del bene è definita attraverso lo specifico procedimento di inserimento dell'apparecchiatura acquisita nel patrimonio immobiliare aziendale. Il Responsabile servizio Provveditorato è tenuto ad informare il servizio Ingegneria Clinica circa l'avvenuta generazione del codice inventariale, che rappresenterà l'identificativo univoco aziendale relativo all'apparecchiatura.

g) Etichettatura dell'apparecchiatura

L'etichettatura dell'apparecchiatura consiste nell'affissione su una porzione accessibile dell'involucro del talloncino adesivo con indicazione del codice inventariale generato nel processo di inventariazione.

Il Responsabile Servizio Sanitario di destinazione del bene, attraverso proprio personale e con la collaborazione del servizio Ingegneria Clinica (o di un Operatore Economico manutentore all'uopo commissionato), è tenuto a verificare la corrispondenza tra il codice inventariale generato e la matricola/seriale dell'apparecchiatura e, riscontrata la congruenza, ad apporre il talloncino adesivo sull'involucro.

Sarà cura del servizio Ingegneria clinica informare il servizio Provveditorato qualora venisse accertata una non corrispondenza tra codice inventariale e matricola/seriale dell'apparecchiatura



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

3.2 IL SERVIZIO DI MANUTENZIONE DELLE APPARECCHIATURE

Una adeguata e corretta attività di manutenzione delle apparecchiature in uso è fondamentale per garantire la sicurezza dei pazienti e degli operatori e per perseguire il raggiungimento degli obiettivi specifici della Direzione Strategica aziendale riguardo ai volumi ed ai livelli qualitativi delle prestazioni.

Il servizio di manutenzione delle apparecchiature elettromedicali in dotazione alla ASL Avellino combina attività di gestione ed assistenza tecnica eseguita rispettivamente da:

- a. personale aziendale tecnico ed amministrativo riferibile al Servizio Ingegneria Clinica, in capo alla U.O.C. Tecnico Patrimoniale della ASL;
- b. professionalità e maestranze specialistiche all'uopo incaricate, quali ad esempio manutentori autorizzati dal produttore della macchina o servizi di global service;
- c. operatori economici con specifico ed esclusivo livello di specializzazione tecnica rispetto alla tipologia di apparecchiatura da mantenere, quali ad esempio l'operatore economico costruttore stesso della macchina.

Il servizio di manutenzione combina tutte le azioni tecniche ed amministrative volte a mantenere l'apparecchiatura in uno stato d'uso in cui essa possa eseguire le funzioni richieste; tale servizio comprende essenzialmente le seguenti attività:

- a. Manutenzione Preventiva (ovvero a prevenzione del guasto)
- b. Manutenzione Correttiva (ovvero a correzione del guasto).

3.3 PROCEDURA PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE PREVENTIVA

La manutenzione preventiva è un'attività di manutenzione programmata, eseguita ad intervalli regolari predeterminati, volta a verificare la corretta funzionalità dell'apparecchiatura e a ridurre la probabilità di guasto o la degradazione del funzionamento. Sono da considerarsi manutenzioni preventive le seguenti tipologie di intervento:

- a. Verifica di sicurezza elettrica: azione intesa a garantire un livello di sicurezza dell'apparecchiatura nei limiti di accettabilità definiti dalla Norma, costituita sia da controlli visivi del suo stato di integrità che dall'individuazione e misura di uno o più parametri elettrici, attraverso l'effettuazione di apposite prove strumentali;
- b. Verifica funzionale: azione intesa a verificare l'accuratezza della prestazione funzionale nei limiti dell'errore di misura definito dalla Norma rispetto al singolo parametro funzionale



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

dell'apparecchiatura in esecuzione, realizzata con apposita strumentazione campione (simulatori, strumentazioni di misura, etc.);

- c. Controllo di qualità: azione intesa a verificare l'efficacia della prestazione di processo nei limiti dei livelli di accettabilità definiti dalla Norma e da eventuale ulteriore legislazione afferente, realizzata con apposita strumentazione di misura.

Modalità e tempistiche di intervento sono determinate dalla Normativa tecnica di settore; in accordo con dette disposizioni normative, la ASL Avellino adotta un programma di manutenzione preventiva, distinto per specifica apparecchiatura, che nasce dall'analisi di elementi critici relativi alla singola tipologia di apparecchiatura, quali:

- Complessità tecnologica, necessità di specifici dispositivi e strumenti per la manutenzione, eventuale fornitura di apparecchi sostitutivi;
- La funzione (terapeutica, diagnostica, interventistica etc.);
- Disservizi e conseguenze per i pazienti in caso di periodi prolungati di fermo macchina;
- Conseguenze per gli operatori ed i pazienti in caso di improvvisi inconvenienti, malfunzionamenti od avarie.

Il processo di manutenzione preventiva è da intendersi implicitamente avviato all'atto della predisposizione dei piani programmatici di intervento e, svolgendosi attraverso le varie fasi operative, può ritenersi concluso all'atto della chiusura dell'intervento tecnico con esito positivo. Tutti gli interventi di manutenzione preventiva vengono concordati di volta in volta col personale sanitario utilizzatore della specifica apparecchiatura, in modo da non intralciare le normali attività sanitarie e con l'obiettivo di minimizzare i tempi di fermo macchina.

3.3.1. Flusso operativo e matrice di responsabilità

La seguente tabella definisce il livello di coinvolgimento dei singoli servizi aziendali e non all'interno del processo, definendone ruoli, compiti e responsabilità per ciascuna delle varie fasi operative dell'intera procedura per interventi di manutenzione preventiva:



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

Attività relativa all'apparecchiatura (eventualmente comprensiva di accessori e materiale di consumo vario) distinta per stato di garanzia	Servizi aziendali attori				Documento di riferimento
	Ingegneria Clinica	Referente Sanitario UO / Servizio territoriale	Operatore Economico fornitore	Operatore Economico manutentore	
Programmazione dell'intervento di manutenzione preventiva	R	I	R (se in garanzia)	R (se non in garanzia) I (se in garanzia)	Piano annuale della manutenzione
Esecuzione dell'intervento di manutenzione	R	C	R (se in garanzia)	R (se non in garanzia) I (se in garanzia)	Verbale di intervento ed eventuali relativi allegati
Presenza in carico dell'apparecchiatura post-intervento di manutenzione	C	R	C (se in garanzia)	C (se non in garanzia)	
Etichettatura dell'apparecchiatura	R	C	R (se in garanzia)	R (se non in garanzia) I (se in garanzia)	Identificativo adesivo

Matrice di responsabilità *Legenda: R=Responsabile, C=Collabora, I=Informato*

3.3.2. Istruzioni operative

In relazione a compiti e responsabilità definiti nella suddetta matrice di responsabilità, di seguito viene indicato il dettaglio delle azioni che i servizi aziendali interessati alla procedura per gli interventi di manutenzione correttiva svolgono per ogni singola fase del flusso operativo di **processo**:

a) Programmazione dell'intervento di manutenzione preventiva

La programmazione degli interventi di manutenzione preventiva è definita dal Servizio Ingegneria Clinica attraverso la stesura del '**Piano annuale della manutenzione**', ovvero un documento complementare che prevede, pianifica e programma l'attività di manutenzione al fine di mantenere nel tempo le funzionalità, le caratteristiche di qualità e l'efficienza delle apparecchiature



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

elettromedicali; si tratta pertanto di un documento di sintesi nel quale sono indicati gli specifici periodi temporali durante i quali un determinato intervento di manutenzione preventiva (manutenzione ordinaria, verifica sicurezza/funzionalità, controllo di qualità) deve essere eseguito. Il Responsabile Servizio Ingegneria clinica è tenuto ad informare la UO/servizio sanitario che ha in carico l'apparecchiatura circa l'avvenuta programmazione delle attività manutentive attraverso la trasmissione di copia del relativo 'Piano annuale delle attività preventive', preliminarmente condiviso col Responsabile Operatore Economico fornitore (se l'apparecchiatura è in garanzia) o col Responsabile Operatore Economico manutentore (se l'apparecchiatura non è in garanzia).

b) Esecuzione dell'intervento di manutenzione

L'esito dell'intervento di manutenzione preventiva è definito attraverso il relativo verbale di intervento in contraddittorio tra il Servizio Ingegneria Clinica, in rappresentanza della ASL Avellino, e, in relazione alla decorrenza della garanzia, l'Operatore Economico fornitore oppure l'Operatore Economico manutentore. Il Responsabile Servizio Ingegneria clinica, attraverso proprio personale oppure attraverso le maestranze qualificate dell'Operatore Economico fornitore o di un Operatore Economico manutentore all'uopo commissionato, è tenuto ad effettuare tutte le operazioni previste dalla Normativa di settore per le attività di manutenzione preventiva dell'apparecchiatura ed eventualmente a provvedere agli adempimenti del caso qualora venisse accertata una qualsiasi non conformità alla norma od una qualsivoglia anomalia che possa determinare un potenziale malfunzionamento della macchina.

c) Presa in carico dell'apparecchiatura post-intervento di manutenzione

La presa in carico dell'apparecchiatura da parte del Responsabile Servizio ospedaliero/distrettuale di ubicazione della stessa è da intendersi sancita all'atto dell'apposizione della firma del Responsabile della Unità Operativa / Servizio territoriale sul verbale di intervento ad esito positivo. La data del verbale di intervento ad esito positivo rappresenta la data di riavvio di tutte le attività d'uso dell'apparecchiatura, nonché il termine di ultimazione della condizione di fuori uso temporaneo, generatosi implicitamente alla data programmata per l'intervento di manutenzione.

d) Etichettatura dell'apparecchiatura

L'etichettatura dell'apparecchiatura consiste nell'affissione su una porzione accessibile dell'involucro del talloncino adesivo con indicazione dei dati rilevanti relativi all'intervento di manutenzione preventiva; detta operazione sarà a cura del Servizio Ingegneria clinica e dell'Operatore Economico fornitore/manutentore di volta in volta interessato.



**PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI**

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

3.4. PROCEDURA PER INTERVENTI DI MANUTENZIONE CORRETTIVA

La manutenzione correttiva è un'attività di manutenzione straordinaria eseguita su chiamata in seguito della rilevazione di un guasto o di una anomalia di funzionamento dell'apparecchiatura elettromedicale; il suo scopo è quello di ripristinare il corretto funzionamento dell'apparecchiatura, in modo che essa possa eseguire le funzioni richieste. Il processo di manutenzione correttiva è da intendersi avviato all'atto della segnalazione del guasto/anomalia di funzionamento dell'apparecchiatura e, svolgendosi attraverso le varie fasi operative, può ritenersi concluso all'atto della chiusura dell'intervento tecnico con esito positivo.

3.4.1 Flusso operativo e matrice di responsabilità

La seguente tabella definisce il livello di coinvolgimento dei singoli servizi aziendali e non all'interno del processo, definendone ruoli, compiti e responsabilità per ciascuna delle varie fasi operative dell'intera procedura per interventi di manutenzione correttiva:

Attività relativa all'apparecchiatura (eventualmente comprensiva di accessori e materiale di consumo vario) distinta per stato di garanzia	Servizi aziendali attori				Documento di riferimento
	Ingegneria Clinica	Referente Sanitario UO / Servizio territoriale	Operatore Economico fornitore	Operatore Economico manutentore	
Segnalazione del guasto/anomalia di funzionamento dell'apparecchiatura	I	R			Modulo di richiesta di intervento tecnico (Allegato 1)
Presenza in carico dell'intervento di manutenzione correttiva	R		I (se in garanzia)	I (se non in garanzia)	
Esecuzione dell'intervento di manutenzione	R	C	R (se in garanzia)	R (se non in garanzia) I (se in garanzia)	Verbale di intervento ed eventuali relativi allegati
Presenza in carico dell'apparecchiatura post-intervento di manutenzione	C	R	C (se in garanzia)	C (se non in garanzia)	

Matrice di responsabilità *Legenda: R=Responsabile, C=Collabora, I=Informato*



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

3.4.2 Istruzioni operative

In relazione a compiti e responsabilità definiti nella suddetta matrice di responsabilità, di seguito viene indicato il dettaglio delle azioni che i servizi aziendali interessati alla procedura per gli interventi di manutenzione correttiva svolgono per ogni singola fase del flusso operativo di **processo**:

a) Segnalazione del guasto/anomalia di funzionamento dell'apparecchiatura

La segnalazione del guasto/anomalia di funzionamento riscontrata sull'apparecchiatura è effettuata attraverso la compilazione dell'apposito 'Modulo di richiesta di intervento tecnico', riportato nella presente procedura all'*Allegato 1*.

Il Responsabile Servizio ospedaliero/distrettuale che ha in carico l'apparecchiatura è tenuto ad attivare la richiesta di intervento attraverso l'invio, debitamente timbrato, firmato e protocollato dal Responsabile (o suo Sostituto) della UO/servizio territoriale, del predetto modulo al Servizio Ingegneria Clinica (recapito mail: sic@aslavellino.it – recapito fax: 0825.877406).

Si riportano di seguito alcune brevi istruzioni per la compilazione del 'Modulo di richiesta di intervento tecnico':

a. Sezione: Estremi Richiedente

(inserire i dati identificativi dell'operatore richiedente e della UO/servizio territoriale che ha in carico l'apparecchiatura)

b. Sezione: Estremi Dispositivo

(inserire tipologia di apparecchiatura, costruttore, modello, matricola/numero di serie, ubicazione, codice inventariale ASL e codice di identificazione SIC ricavabili dai relativi talloncini apposti sull'involucro dell'apparecchiatura)

c. Sezione: Corpo della richiesta

(inserire la tipologia di intervento richiesta barrando l'opzione corrispondente ed inserire quindi la descrizione del guasto/anomalia di funzionamento riscontrato, specificandone la natura di guasto bloccante o non).

b) Presa in carico dell'intervento di manutenzione correttiva

La presa in carico dell'intervento di manutenzione correttiva è da intendersi sancita all'atto della ricezione da parte del Servizio Ingegneria Clinica del 'Modulo di richiesta di intervento tecnico' compilato a cura del Servizio ospedaliero/distrettuale richiedente.

Il Responsabile Servizio Ingegneria Clinica avrà cura di:

- ultimare la compilazione del predetto modulo attraverso l'apposizione di un identificativo progressivo univoco di gestione dell'intervento e la descrizione di eventuali disposizioni in merito nel campo Note;
- interessare l'operatore economico fornitore/manutentore per la definizione di tempistiche e modalità di esecuzione dell'intervento richiesto.



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

c) Esecuzione dell'intervento di manutenzione

L'esito dell'intervento di manutenzione correttiva è definito attraverso il relativo verbale di intervento in contraddittorio tra il Servizio Ingegneria Clinica, in rappresentanza della ASL Avellino, e, in relazione alla decorrenza della garanzia, l'Operatore Economico fornitore oppure l'Operatore Economico manutentore.

Il Responsabile Servizio Ingegneria clinica, attraverso proprio personale oppure attraverso le maestranze qualificate dell'Operatore Economico fornitore o di un Operatore Economico manutentore all'uopo commissionato, è tenuto ad effettuare tutte le operazioni previste dalla Normativa di settore e dai manuali d'uso/servizio per garantire il ripristino delle regolari funzionalità dell'apparecchiatura ed eventualmente a provvedere agli adempimenti del caso qualora venisse accertata qualsivoglia condizione che non consenta di rimettere in uso l'apparecchiatura nel rispetto delle condizioni di sicurezza e funzionalità.

d) Presa in carico dell'apparecchiatura post-intervento di manutenzione

La presa in carico dell'apparecchiatura da parte del Responsabile Servizio ospedaliero/distrettuale di ubicazione della stessa è da intendersi sancita all'atto dell'apposizione della firma del Responsabile della Unità Operativa / Servizio territoriale sul verbale di intervento ad esito positivo. La data del verbale di intervento ad esito positivo rappresenta la data di riavvio di tutte le attività d'uso dell'apparecchiatura, nonché il termine di ultimazione della condizione di fuori uso temporaneo, generatosi implicitamente alla data di richiesta di intervento.

3.5 PROCEDURA PER FUORI-USO DEFINITIVO

La condizione di fuori-uso definitivo di un'apparecchiatura elettromedicale implica il fermo macchina della stessa per un periodo illimitato, ovvero ne sancisce il fine vita operativo.

Il processo di fuori-uso definitivo è da intendersi avviato in sede di intervento tecnico all'atto della rilevazione di una qualsiasi condizione tecnica o normativa che pregiudica irreversibilmente il regolare funzionamento dell'apparecchiatura e, svolgendosi attraverso le varie fasi di valutazione, può ritenersi concluso all'atto della dismissione ed alienazione del bene.

3.5.1 Flusso operativo e matrice di responsabilità

La seguente tabella definisce il livello di coinvolgimento dei singoli servizi aziendali e non all'interno del processo, definendone ruoli, compiti e responsabilità per ciascuna delle varie fasi operative dell'intera procedura per fuori-uso definitivo:



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

Attività relativa all'apparecchiatura (eventualmente comprensiva di accessori e materiale di consumo vario)	Servizi aziendali attori				Documento di riferimento
	Ingegneria Clinica	Referente Sanitario UO / Servizio territoriale	Operatore Economico fornitore / manutentore	Provveditorato Economato	
Condizione di assenza di funzionalità o non conformità normativa dell'apparecchiatura post-intervento di manutenzione	I	I	R		Verbale di intervento / Proposta di fuori-uso
Presenza in carico della proposta di fuori-uso	R	R	I	I	Richiesta di fuori uso definitivo
Valutazione della richiesta di fuori-uso definitivo	I	I		R	Verbale della Commissione per il fuori-uso dei beni mobili
Dismissione/alienazione del bene	I	I		R	Delibera di fuori-uso definitivo

Matrice di responsabilità *Legenda: R=Responsabile, C=Collabora, I=Informato*

3.5.2 Istruzioni operative

In relazione a compiti e responsabilità definiti nella suddetta matrice di responsabilità, di seguito viene indicato il dettaglio delle azioni che i servizi aziendali interessati alla procedura per le attività di fuori-uso delle apparecchiature svolgono per ogni singola fase del **flusso operativo**:

1. Condizione di assenza di funzionalità o non conformità normativa dell'apparecchiatura post-intervento di manutenzione

La condizione di assenza di funzionalità o non conformità normativa riscontrata sull'apparecchiatura è sancita col verbale di intervento tecnico contenente il dettaglio della condizione tecnica/normativa che non consente il regolare ripristino delle funzionalità della macchina.



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

Qualora se ne palesi la necessità, Il Responsabile Operatore Economico fornitore / manutentore, in sede di intervento tecnico e ad integrazione del rapporto di lavoro, è tenuto a proporre il fuori-uso della macchina motivando la relativa proposta con apposita relazione illustrativa.

2. Presa in carico della proposta di fuori-uso

La presa in carico della proposta di fuori-uso è da intendersi sancita all'atto della ricezione da parte del Servizio Ingegneria Clinica del verbale di intervento tecnico comprensivo della documentazione comprovante la richiesta di fuori-uso compilato a cura dell'Operatore Economico fornitore / manutentore.

I Servizi Responsabili (Ingegneria Clinica e UO / Servizio territoriale di ubicazione del bene) avranno sinergicamente cura di:

- a. effettuare e documentare una preliminare valutazione della proposta di fuori-uso ricevuta rispetto a quanto indicato dall'Operatore Economico fornitore / manutentore;
- b. qualora riscontrata la necessità tecnica, funzionale ed economica di dismettere il bene:
 - b1. affiggere sull'apparecchiatura apposita etichetta che ne definisca inconfutabilmente lo stato di fuori-uso e la relativa tassativa non utilizzabilità della stessa fino al momento della sua dismissione fisica od eventuale attestata e certificata rimessa in uso;
 - b2. interessare il Servizio Provveditorato / Economato attraverso apposita richiesta di fuori-uso definitivo dell'apparecchiatura.

3. Valutazione della richiesta di fuori-uso definitivo

Nel rispetto di quanto previsto dagli esecutivi regolamenti aziendali per la gestione del magazzino economale e l'inventario dei beni, l'esito della valutazione della richiesta di fuori-uso definitivo è definito attraverso il verbale dell'incaricata Commissione per il fuori-uso dei beni mobili, di volta in volta e all'uopo convocata.

Il Responsabile Servizio Provveditorato / Economato è tenuto a garantire la regolare esecuzione di tutte le attività di verifica della suddetta Commissione, avendo cura di definirne termini e modalità operative e comunicarne valutazioni ed esiti.

Qualora la Commissione valutasse la non dismissione/alienazione del bene, Il Responsabile Servizio Provveditorato / Economato è tenuto ad informare il Servizio Ingegneria Clinica e la UO / Servizio territoriale di ubicazione del bene al fine di consentire loro di attuare quanto espressamente indicato nei relativi documenti di valutazione (es: trasferimento dell'apparecchiatura presso altra sede/servizio, donazione, rimessa in uso etc.)



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

4. Dismissione/alienazione del bene

Qualora la Commissione valutasse la dismissione/alienazione del bene, il Responsabile Servizio Provveditorato / Economato è tenuto a:

- attivare tutti i provvedimenti amministrativi seguenti alla dismissione (deliberazione di fuori-uso, aggiornamento libro cespiti e quanto altro all'uopo necessario)
- informare il Servizio Ingegneria Clinica e la UO / Servizio territoriale di ubicazione del bene circa le modalità di ritiro e smaltimento fisico del bene stesso.

La cancellazione dall'inventario aziendale coinciderà col fine vita operativo del bene e con la relativa destituzione dello stesso da qualsivoglia processo di gestione e manutenzione.

3.6 AMMODERNAMENTO DEL PARCO TECNOLOGICO

Per garantire adeguati standard tecnologici di qualità e sicurezza ed una ottimizzazione delle attività di manutenzione e dei processi di gestione del parco apparecchiature, il Servizio Ingegneria Clinica si occuperà della predisposizione di specifiche procedure di programmazione di nuove acquisizioni che dovranno tener conto dell'obsolescenza e dell'incidenza del rischio in uso per il personale e per gli utenti.

Il fine è consentire un adeguato monitoraggio dei livelli di adeguatezza operativa del patrimonio tecnologico per garantire la permanenza in attività solo delle apparecchiature sicure, funzionali al servizio sanitario, economicamente vantaggiose e rispondenti alle Norme tecniche vigenti.

3.6.1 Approccio metodologico

L'analisi critica del patrimonio tecnologico richiede l'adozione di criteri di studio e valutazione e la selezione di opportuni parametri, ritenuti determinanti e qualificanti; la valutazione circa l'opportunità di rinnovare un'apparecchiatura deriva in tal senso da un metodo analitico che, attraverso la definizione di scale di valori per i suddetti parametri rilevanti ed attraverso la combinazione degli stessi, definisce un indice di priorità delle sostituzioni (IPS), il cui valore determina l'azione da adottare.

L'Indice di Priorità delle Sostituzioni (IPS) è pertanto concepito per fornire, attraverso una adeguata semplificazione delle informazioni rilevanti sull'apparecchiatura, una indicazione il più possibile oggettiva sull'opportunità di provvedere alla sua sostituzione; esso è ottenuto come media pesata, o più specificamente come interpolazione aritmetica, di opportuni parametri numerici associati ai seguenti fattori critici:

1. Vetustà, in rapporto alle analoghe apparecchiature installate in ambito nazionale;
2. Affidabilità, in relazione alla probabilità che l'apparecchiatura induca un danno all'attività sanitaria in conseguenza di un malfunzionamento;



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

3. Criticità, in funzione del tipo di attività svolta dall'apparecchiatura;
4. Economicità, in termini di vantaggio economico e di qualità;
5. Efficacia clinica, in relazione alle capacità dell'apparecchiatura di svolgere le funzioni cliniche per cui la si utilizza.

Il valore risultante dell'IPS determina l'esito della valutazione sull'opportunità o meno di rinnovare l'apparecchiatura in esame.

Il ricorso alla metodica illustrata è da intendersi come uno strumento di supporto alla valutazione dell'opportunità di rinnovo dell'apparecchiatura e va applicato solo dopo aver accertato la preventiva rispondenza dell'apparecchiatura in esame a tutte le normative vigenti; il Servizio di Ingegneria Clinica avrà cura di proporre alla Direzione Strategica Aziendale, in fase di programmazione annuale degli acquisti, un **piano dei rinnovi**, ovvero un documento generato in relazione al più ampio sistema di gestione integrato del parco tecnologico, redatto al fine di:

- Fornire un quadro d'insieme della dotazione tecnologica e del relativo livello tecnologico;
- Illustrare le metodologie utilizzate per la valutazione della strumentazione;
- Prospettare, sulla base della definizione di opportuni criteri di valutazione, una prima ipotesi di programmazione annuale e/o pluriennale, da verificare con la Direzione Aziendale e da relazionare agli investimenti in corso e/o non ancora effettuati degli anni precedenti;
- Stabilire le priorità di sostituzione.



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

4. MATRICE DELLE RESPONSABILITA'

I servizi aziendali coinvolti a vario titolo nella gestione in sicurezza del parco tecnologico biomedico della ASL di Avellino (cfr. art.71 del D.Lgs. 81/08) sono i seguenti:

- Servizio Ingegneria Clinica (in capo alla U.O.C. Tecnico Patrimoniale) con funzioni amministrative di acquisizione in proprietà e funzioni tecniche di gestione e manutenzione delle apparecchiature biomediche; in particolare il servizio di manutenzione del parco tecnologico è strutturato secondo un modello organizzativo di tipo misto, con attività di governo, monitoraggio e controllo in capo al personale tecnico ed amministrativo interno della ASL ed assistenza tecnica in capo ad Operatori Economici terzi all'uopo contrattualizzati e dotati di personale tecnico adeguatamente formato;
- U.O.C. Provveditorato con funzioni amministrative di inventariazione delle apparecchiature, nonché di approvvigionamento di apparecchiature ricomprese nell'esecuzione di specifici servizi e pertanto acquisite con formule di noleggio, comodato d'uso e/o simili;
- UU.OO. e Servizi Territoriali di destinazione dell'apparecchiatura con funzioni di gestione in uso dell'apparecchiatura per tutto il periodo di attività della stessa.

Per le tipologie di apparecchiature rientranti nella disciplina della radioprotezione, ovvero per le tipologie di apparecchiature soggette a radiazioni ionizzanti, alla presenza di campi magnetici permanenti, all'utilizzo di radioisotopi, tutte le attività descritte nella presente procedura sono da integrarsi coi compiti e le responsabilità assegnate durante le varie fasi del flusso operativo all'esperto qualificato fisico sanitario dalla Normativa e dalla Legislazione nazionale e comunitaria di settore.



5. DEFINIZIONI ACRONIMI E TERMINOLOGIA

ACCESSORIO

Prodotto che, pur non essendo un dispositivo, sia destinato in modo specifico dal fabbricante ad essere utilizzato con un dispositivo per consentirne l'utilizzazione prevista dal fabbricante stesso.

APPARECCHIATURA ELETTROMEDICALE

Apparecchio elettrico dotato di una parte applicata che trasferisce energia verso il o dal paziente, o rileva tale trasferimento di energia verso il o dal paziente e che è:

- dotato di non più di una connessione ad un particolare alimentazione di rete;
- previsto dal suo fabbricante per essere impiegato nella diagnosi, trattamento o monitoraggio di un paziente oppure per compensare, lenire una malattia, le lesioni o menomazioni.

APPARECCHIO FISSO

Apparecchio che è fissato, o in altro modo assicurato, in una posizione determinata in un fabbricato od in un veicolo e che non può essere staccato senza l'uso di un utensile.

APPARECCHIO INSTALLATO PERMANENTEMENTE

Apparecchio collegato elettricamente alla rete mediante una connessione permanente che può essere staccata solo con l'uso di un utensile.

APPARECCHIO PORTATILE (a mano)

Apparecchio destinato ad essere sorretto a mano durante l'uso normale.

APPARECCHIO SPOSTABILE/TRASPORTABILE

Apparecchio mobile destinato ad essere spostato tra un periodo di impiego e l'altro, sostenuto da proprie ruote o da organi equivalenti, oppure sostenuto da uno o più persone.

APPARECCHIO MOBILE

Apparecchio destinato ad essere spostato da un punto a un altro, essendo o meno collegato all'alimentazione, e senza apprezzabile restrizione del campo di azione.



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

DISPOSITIVO MEDICO

Strumento, apparecchio, impianto, software, sostanza o altro prodotto utilizzato da solo o in combinazione (compreso il software destinato dal fabbricante ad essere impiegato specificamente con finalità diagnostiche o terapeutiche e necessario al corretto funzionamento del dispositivo) destinato dal fabbricante a essere impiegato nell'uomo a scopo di:

- a. diagnosi, prevenzione, controllo, terapia o attenuazione di una malattia;
- b. diagnosi, controllo, terapia, attenuazione o compensazione di una ferita o di un handicap;
- c. studio, sostituzione o modifica dell'anatomia o di un processo fisiologico;
- d. intervento sul concepimento, il quale prodotto non eserciti l'azione principale, nel o sul corpo umano, cui è destinato, con mezzi farmacologici o immunologici né mediante processo metabolico ma la cui funzione possa essere coadiuvata da tali mezzi.

FERMO MACCHINA

Intervallo di tempo durante il quale un'apparecchiatura elettromedicale si trova in condizioni funzionali di totale o parziale indisponibilità.

FUORI USO DEFINITIVO

Condizione dell'apparecchiatura elettromedicale per la quale è stata verificata una anomalia di funzionamento irreversibile e/o un inadempimento normativo insanabile, che pertanto ne determinano la dismissione.

FUORI USO PROVVISORIO

Condizione dell'apparecchiatura elettromedicale per la quale una anomalia di funzionamento determina un fermo macchina limitato a tutto il tempo necessario al regolare ripristino delle funzionalità.

GUASTO

Cessazione dell'attitudine di una apparecchiatura elettromedicale, ovvero di un suo accessorio, ad eseguire una delle funzioni richieste.

MANUTENZIONE



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

Combinazione di tutte le azioni tecniche ed amministrative, incluse le azioni di supervisione, volte a mantenere o a riportare un dispositivo medico in uno stato in cui possa eseguire la funzione richiesta.

MANUTENZIONE PREVENTIVA

Manutenzione eseguita ad intervalli regolari predeterminati o in accordo a criteri prescritti e volta a ridurre la probabilità di guasto o la degradazione del funzionamento di un dispositivo medico.

MANUTENZIONE CORRETTIVA

Manutenzione eseguita a seguito della rilevazione di una avaria di funzionamento e volta a riportare un'entità nello stato in cui essa possa eseguire una funzione richiesta.

MATERIALE SOGGETTO AD USURA / MATERIALE DI CONSUMO

Materiale la cui vita media è significativamente diversa dalla vita media dell'apparecchio potendo variare in funzione delle modalità d'uso dell'apparecchiatura e la cui quantità consumata sia riconducibile in modo proporzionale al grado di utilizzo dell'apparecchiatura stessa e/o abbia una data di scadenza.

MESSA IN SERVIZIO

Fase in cui il dispositivo è stato reso disponibile all'utilizzatore finale in quanto pronto per la prima utilizzazione sul mercato comunitario secondo la sua destinazione d'uso.

PEZZO DI RICAMBIO

Parte elementare nuova o ripristinata, che può sostituire una corrispondente usurata o guasta e che permette di riportare un'apparecchiatura elettromedicale nelle condizioni stabilite.

RAPPORTO DI LAVORO / FOGLIO DI LAVORO

Report con descrizione di dettaglio delle attività di manutenzione eseguite sull'apparecchiatura elettromedicale a seguito di segnalazione di intervento.

TECNOLOGIE BIOMEDICHE



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

L'insieme dei prodotti e dei dispositivi medici che afferiscono al settore Sanità ad eccezione dei farmaci; le apparecchiature biomediche costituiscono un sottoinsieme di tale comparto, con riferimento alla sola strumentazione.

PG: Procedura Generale

TP: UOC Tecnico Patrimoniale

S.I.C.: Servizio di Ingegneria Clinica

6. LEGISLAZIONE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Raccomandazione Ministeriale n°9 “Prevenzione degli eventi avversi conseguenti al malfunzionamento dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali” del 9 aprile 2009”;
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- CEI EN 60601-1, CEI 62-5 (2007 III ed.) “Apparecchi elettromedicali – Parte 1: Prescrizioni generali relative alla sicurezza fondamentale e alle prestazioni essenziali”;
- CEI EN 61010-1, CEI 66-5 (2011 III ed.) “Prescrizioni di sicurezza per apparecchi elettrici di misura, controllo e per utilizzo in laboratorio. Parte 1: Prescrizioni”;
- Norme collaterali e particolari CEI EN 60601-x-x, CEI EN 61010-x-x “Prescrizioni particolari di sicurezza”;
- CEI EN 62353 “Apparecchi elettromedicali – Verifiche periodiche e prove da effettuare dopo interventi di riparazione degli apparecchi elettromedicali”;
- Direttiva Comunitaria 93/42/CEE (*come modificata dalla 2007/47/CE*);
- D. Lgs. 24 febbraio 1997, n. 46 “Attuazione della direttiva 93/42/CEE concernente i dispositivi medici”;
- UNI 10147:2021 “Manutenzione - Termini e definizioni”.



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

ALLEGATO 1

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

MODULO DI RICHIESTA DI INTERVENTO TECNICO



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE CAMPANIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE
ASL AVELLINO
Via degli Imbimbo 10/12 - AVELLINO

U.O.C. Tecnico Patrimoniale
Servizio Ingegneria Clinica

Tel: 0825.877(536) (537) (719)
Fax: 0825.877406
Mail: sic@aslavellino.it

**MODULO DI RICHIESTA INTERVENTO TECNICO
APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI**

Estremi Richiedente

Nome _____ Cognome _____
Reparto _____ Presidio/Distretto _____
Telefono _____ Prot. _____ Data ____ / ____ / ____

Estremi Dispositivo

INVENTARIO ASL AVELLINO
(etichetta sfondo verde/argento)

□ □ □ □ □ □

INVENTARIO SIC
(etichetta sfondo bianco)

□ □ □ □ □ □

Apparecchio _____
Marca _____
Modello _____
Matricola _____
Locale di ubicazione _____

Corpo della richiesta

Tipologia della richiesta:

- Riparazione
- Manutenzione preventiva
- Verifica di funzionalità
- Sostituzione parti e/o accessori
- Intervento Informatico
- Aggiornamento software

Descrizione guasto/anomalia _____

Stato del guasto/anomalia:

- Guasto bloccante (apparecchiatura non funzionante)
- Guasto non bloccante (apparecchiatura parzialmente funzionante)

Il Responsabile
(Timbro e firma)

A CURA DEL SERVIZIO DI INGEGNERIA CLINICA DELL'U.O.C. TECNICO PATRIMONIALE

PROT N. _____ / UOC TP _____

del _____

Attività assegnata in carico a:

- Personale interno ASL
- Operatore Economico Fornitore
- Operatore Economico Manutentore

NOTE:

DATA
____ / ____ / ____

Il Responsabile
(Timbro e firma)



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

ALLEGATO 2

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

MODULO DI INSTALLAZIONE E COLLAUDO



MODULO COLLAUDO APPARECCHIATURE

U.O.C. Tecnico Patrimoniale
Servizio Ingegneria Clinica
Tel: 0825.877(536) - (537) - (719)
Fax: 0825.877406
Mail: sic@aslavellino.it

In data: _____ alle ore: _____

presso il P.O./D.S.: _____ in località: _____

nella U.O. di : _____ locale/stanza: _____

Alla presenza di:

Responsabile U.O./servizio di: _____ Dott: _____

Rappresentante Ditta fornitrice/installatrice: _____ Dott/Sig: _____

Incaricato Servizio Ingegneria Clinica: _____

Incaricato Fisico Sanitario / RSPP: _____ / _____

in merito a quanto previsto per la fornitura di attrezzature/arredi indicati nell'ordine N°: _____

acquisite in: proprietà noleggio service visione

allo stato di utilizzo: nuovo già in uso comodato visione

SI E' PROCEDUTO AL COLLAUDO DEI SEGUENTI DISPOSITIVI:

ID SIC	Classe/Tipologia	Costruttore	Modello	Matricola

attraverso l'effettuazione dei seguenti controlli visivi / prove strumentali:

Controllo visivo (riferimento Guida CEI 62-122)	Esito		
Corrispondenza di quanto consegnato con quanto ordinato	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Integrità dell'imballo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Assenza di evidenti danni esterni sull'apparecchiatura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Presenza del/dei manuale/i d'uso in lingua italiana	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Presenza del/dei manuale/i di servizio/manutenzione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Presenza della documentazione relativa alla Direttiva 93/42 (e successive):			
Dichiarazione di Conformità CE	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Documentazione di Conformità (altro): _____	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Ulteriore documentazione richiesta nel CSA: _____	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Verifica dati di targa	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Compatibilità delle alimentazioni (elettriche, idrauliche, pneumatiche etc.)	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Valori nominali dei fusibili/dispositivi di protezione in accordo con i dati di targa	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Operazioni di installazione eseguite in accordo al manuale d'uso/servizio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Prove strumentali (riferimento Norma CEI 62-5 / IEC 62353 e Guida CEI 62-122)	Esito		
Verifiche di sicurezza elettrica con esito positivo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Strumento utilizzato per le misure: _____			
Data ultima taratura: _____			
Verifiche funzionali (riferimento Norme CEI 62-XX particolari)	Esito		
Verifica funzionale con esito positivo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Strumento utilizzato per le misure: _____			
Data ultima taratura: _____			
Controlli di qualità / Verifica criteri minimi di accettabilità	Esito		
Controlli di qualità / Verifica criteri minimi di accettabilità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> NA
Strumento utilizzato per le misure: _____			
Data ultima taratura: _____			

Corso di formazione del personale / training formativo: eseguito in corso da eseguire

ESITO FINALE DEL COLLAUDO: POSITIVO PROVVISORIMANTE POSITIVO NEGATIVO

con le seguenti motivazioni/annotazioni: _____

Garanzia (mesi): _____ Data fine garanzia: _____ Data fine estensione full-risk: _____

Ditta manutentrica: _____

Firma e timbro del Responsabile U.O./servizio distrettuale: _____

Firma e timbro del Rappresentante Ditta fornitrice/installatrice: _____

ALLEGATI: _____



PROCEDURA GENERALE PER LA
GESTIONE DELLE
APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI

ALLEGATO 3

PG/TP : 01

Rev. : 00

Data: Ottobre 2023

MODULO PER IL RAPPORTO DI INTERVENTO



RAPPORTO DI MANUTENZIONE

U.O.C. Tecnico Patrimoniale
Servizio Ingegneria Clinica
Tel: 0825.877(536) - (537) - (719)
Fax: 0825.877406
Mail: sic@aslavellino.it

DATI RELATIVI ALLA SEGNALAZIONE

LUOGO: <input type="checkbox"/> P.O. Ariano Irpino <input type="checkbox"/> P.O. Sant'Angelo dei Lombardi <input type="checkbox"/> S.P.S. Bisaccia <input type="checkbox"/> Altro:	Reparto / U.O.:
	Locale / stanza:

BENE ASSISTITO:	Apparecchiatura:
	Costruttore:
	Modello:
	Matricola / sn:

MOTIVO DELLA SEGNALAZIONE:

DATI RELATIVI ALL'INTERVENTO

TIPO:	<input type="checkbox"/> Manutenzione programmata	<input type="checkbox"/> in garanzia
	<input type="checkbox"/> Manutenzione correttiva	<input type="checkbox"/> in contratto di manutenzione (Rif: _____)
	<input type="checkbox"/> Verifica funzionale / Controllo qualità	<input type="checkbox"/> su chiamata (Rif. Ordine: _____)
	<input type="checkbox"/> Verifica di sicurezza elettrica	
	<input type="checkbox"/> Upgrade tecnologico	

SOLUZIONI ADOTTATE:

MATERIALI IMPIEGATI:

Descrizione	Q.tà	Garanzia [mesi]

DITTA ESECUTRICE:	TECNICO:
--------------------------	-----------------

ESITO:	<input type="checkbox"/> positivo	<input type="checkbox"/> negativo	<input type="checkbox"/> provvisoriamente positivo/negativo
---------------	-----------------------------------	-----------------------------------	---

NOTE:

DATA:

per la Ditta esecutrice
(timbro e firma)

per la ASL Avellino
(timbro e firma)

PUBBLICAZIONE E TRASMISSIONE

La pubblicazione del presente atto è a cura della UOSD Affari Generali e la sua durata è di giorni 15 dalla effettiva data di pubblicazione (caricamento sull'albo pretorio on line).

La trasmissione di copia della presente Deliberazione a Enti/Organi/interessati esterni all'ASL, espressamente indicati nell'atto, viene effettuata nelle modalità previste dalla normativa vigente dalla Struttura Proponente.

L'inoltro alle UU.OO. aziendali e/o ai destinatari interni all'ASL avverrà in modalità digitale, in ossequio alle disposizioni vigenti.

UO ASL AVELLINO
AFFARI GENERALI
Pubblicato il
1-2 NOV. 2023

