

AZIENDA OSPEDALIERO – UNIVERSITARIA DI SASSARI

Via Coppino, 26 - 07100 SASSARI - C.F. - P. IVA 02268260904

Deliberazione del Direttore Generale n. 408 del 17 / 06 /2009

OGGETTO: Adozione procedura generale per la manutenzione correttiva delle apparecchiature elettromedicali

L'anno duemilanove il giorno diciassette del mese di giugno in Sassari, nella sede legale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Renato MURA

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 517 del 21 dicembre 1999;
- VISTO** il Protocollo d'Intesa sottoscritto dalla Regione Sardegna e dalle Università di Cagliari e di Sassari in data 11 ottobre 2004;
- VISTO** l'Accordo Regione-Università di Sassari, sottoscritto in data 12.07.2005;
- VISTA** la Deliberazione della Giunta Regionale della Sardegna n. 17/2 del 27 aprile 2007, con la quale è stata costituita l'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari;
- VISTO** il Decreto n. 100 del 3 settembre 2008 con il quale il Presidente della Regione Autonoma della Sardegna ha nominato il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari nella persona del Dott. Renato Mura;
- TENUTO CONTO** che il Dott. Renato Mura ha assunto la funzione di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari il giorno 8 settembre 2008, data di stipulazione del relativo contratto;
- VISTO** il DPR 14-01-1997, Approvazione dell'Atto di indirizzo e Coordinamento alle Regioni e Province autonome di Trento e Bolzano, in materia di requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private;
- VISTO** la Delibera G.RAS n° 26/21 del 04.06.98 con la quale sono stati determinati i requisiti e le procedure per l'accreditamento delle strutture sanitarie;
- RICHIAMATA** la contestale delibera del D. G. n° 404 in pari data relativa all'istituzione del modello descrittivo di linee guida aziendali, procedure e istruzioni operative in ambito assistenziale e tecnico-sanitario;
- VISTA** la proposta di procedura generale aziendale per la manutenzione correttiva delle apparecchiature elettromedicali presentata dall'Ufficio Tecnico- Ing. Clinica ;
- PRESO ATTO** delle risultanze dell'istruttoria curata dalla struttura in staff " Produzione, qualità e risk management" ;
- ACQUISITI** il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

Tutto ciò premesso e considerato

DELIBERA

- 1) di adottare la procedura generale aziendale per la manutenzione correttiva delle apparecchiature elettromedicali allegata alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

- 2) incaricare il servizio tecnico (Ing. Clinica) in collaborazione con la struttura in Staff "Produzione, qualità e risk management" per la divulgazione della presente;
- 3) di incaricare i servizi aziendali degli ulteriori adempimenti di competenza.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
 (Dott. Giuseppe PINTOR)

IL DIRETTORE SANITARIO
 (Dott. Nicolò LICHERI)

IL DIRETTORE GENERALE
 (Dott. Renato MURA)

<p>Responsabile Struttura Proponente nel rispetto del budget di spesa annua assegnata.</p> <p>Struttura in staff " Produzione. qualità e risk management</p> <p>Sigla Responsabile _____</p> <p>Estensore _____</p>	<p>Responsabile del Bilancio in ordine alla relativa copertura finanziaria.</p> <p>_____</p>
---	--

La presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio di questa Azienda Ospedaliero - Universitaria di Sassari dal 14.06.08 per la durata di quindici giorni



AOU di Sassari
Servizio di Ingegneria Clinica e
Servizio Prevenzione e Protezione



**PROCEDURA GENERALE PER LA
MANUTENZIONE CORRETTIVA
DELLE APPARECCHIATURE
ELETTROMEDICALI**

PG03
Pag. 1 di 11

PG03

**PROCEDURA GENERALE PER LA
MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE
APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI**

DATA	REVISIONE	REDATTO	ELABORATO	APPROVATO
27/04/2009		Ing. Lumbau Antonio		



INDICE

- 1) Diagrammi di flusso.....
- 2) Premessa.....
- 3) Scopo.....
- 4) Campo di applicazione.....
- 5) Terminologia e abbreviazioni.....
- 6) Responsabilità.....
- 7) Riferimenti.....
- 8) Descrizione delle attività
 - **PG03: PROCEDURA GENERALE PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI**
 - **PO08: PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE GESTITE DALLA DITTA**
 - **PO09: PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE IN CONTRATTO FULL RISK**
 - **PO10: PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE ESEGUITA DA TECNICI DELLA USL**
 - **PO11: PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE ESEGUITA DA TECNICI DELLA DITTA**
 - **PO12: PROTOCOLLO OPERATIVO PER IL FUORI USO DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI**
- 8) Elaborazione periodica dei dati di attività correttiva e valutazione generale adeguatezza interventi.....
- 9) Allegati.....



1) DIAGRAMMI DI FLUSSO

- **PG03:** PROCEDURA GENERALE PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI
- **PO08:** PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE GESTITE DALLA DITTA
- **PO09:** PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE IN CONTRATTO FULL RISK
- **PO10:** PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE ESEGUITA DA TECNICI DELLA USL
- **PO11:** PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE ESEGUITA DA TECNICI DELLA DITTA
- **PO12:** PROTOCOLLO OPERATIVO PER IL FUORI USO DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI

2) PREMESSA

Il S.I.C. dell'Azienda AOU di Sassari organizza la gestione delle apparecchiature elettromedicali per mezzo di procedure che coinvolgono vari soggetti interni ed esterni alla azienda secondo il criterio di garantire la massima economicità, qualità e sicurezza nella erogazione di prestazioni Sanitarie e mantenere le tecnologie biomediche nello stato di funzionalità conforme ai dati costruttivi e alle prescrizioni dei manuali d'uso.

3) SCOPO

La Procedura PG03 schematizza i processi applicati per la manutenzione correttiva delle apparecchiature elettromedicali presenti nell' Azienda AOU di Sassari allo scopo di assicurare lo loro integrità fisico-funzionale e la loro affidabilità.

In particolare, nella suddetta procedura saranno definite:

- Le modalità di attivazione e di gestione degli interventi di manutenzione correttiva a seguito di guasti o malfunzionamenti
- Le modalità di documentazione degli interventi di manutenzione eseguiti al fine di disporre di dati utili alla pianificazione di adeguate azioni correttive



4) CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento trova applicazione in ogni fase del processo descritto nelle procedure PG03 e POXX.

5) TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

Manutenzione Correttiva: Intervento tecnico che si rende necessario a seguito di mal funzionamento o guasto di una apparecchiatura elettromedicale per il ripristino del corretto funzionamento.

Dismissione apparecchiatura: serie di operazioni finalizzate alla messa in fuori uso di un apparecchio elettromedicale.

Documentazione: qualsiasi informazione scritta, illustrata, registrata che descriva, definisca, specifichi, documenti o certifichi le attività, le prescrizioni, le procedure ed i risultati.

6) RESPONSABILITÀ'

- ✚ I soggetti indicati in corsivo tra parentesi in ogni fase del Diagramma di flusso della Procedura PG03 sono gli enti e/o strutture (U.O., Uffici, Ditte etc...) coinvolte nelle attività.
- ✚ I soggetti indicati in corsivo tra parentesi in ogni fase del Diagramma di flusso delle procedure operative POMCXX sono le figure responsabili dell'attività indicata.

La Direzione Amministrativa, la Direzione Sanitaria, la Direzione del S.I.C.S.P.P. dovranno avviare e controllare l'effettiva esecuzione delle operazioni secondo le procedure descritte nel seguito.

7) RIFERIMENTI

Questo documento è conforme alle prescrizioni indicate nelle seguenti norme:

- Norma CEI 62-93 - Aspetti fondamentali delle norme di sicurezza per gli apparecchi elettromedicali
- Norma CEI 62-5
- Guide CEI 62-122 e 62-128
- Direttiva Europea 93/42 (D.Lgs. 46/97)



8) DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

PG03: PROCEDURA GENERALE PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI

La manutenzione correttiva è gestita dal S.I.C. dell' Azienda AOU di Sassari. La sua organizzazione ed efficienza risulta quindi indispensabile per garantire un buon servizio in termini di economicità, qualità e sicurezza dell'attività clinica.

Per consentire la conoscenza distribuita di questa procedura è stato redatto ad uso dei clinici un modulo di richiesta che un operatore sanitario deve compilare e inviare via Fax in caso di guasto di un elettromedicale. Il flusso della PROCEDURA GENERALE è definito dalla copertura contrattuale e dalla manutenibilità e criticità (vedi INTRODUZIONE) dello strumento guasto. Si evidenziano così le seguenti attività.

RIVELAZIONE GUASTO E MESSA IN FUORI USO TEMPORANEO

Il punto di partenza del processo di manutenzione correttiva è rappresentato dalla rivelazione del guasto o inefficienza dell'apparecchiatura elettromedicale. Questa può avvenire ad opera di un operatore sanitario utilizzatore o di un tecnico del S.I.C.. In entrambi i casi, è necessario mettere in fuori uso temporaneo lo strumento (per evitarne un utilizzo improprio che potrebbe risultare pericoloso per il paziente e lo stesso utilizzatore) apponendo mediante nastro adesivo sul dispositivo un modulo che sconsiglia l'uso dell'apparecchiatura e rende più agevole l'individuazione del dispositivo guasto da parte del tecnico manutentore.

Nella situazione di guasto di un elettromedicale non è consentito al personale utente di:

- Eseguire alcun intervento tecnico (salvo specifiche competenze attestate da corsi di formazione tenuti al personale utilizzatore dalla ditta manutentrice) che vada al di là del semplice testing o calibrazioni perché queste operazioni potrebbero danneggiare ulteriormente lo strumento.
- Prendere l'apparecchio e, senza consenso dei tecnici del S.I.C., trasportarlo altrove.

Questo perché:

- L'apparecchio potrebbe essere riparato in reparto se il danno è lieve
- Non è necessario prelevare personale utile all'attività di reparto
- Se l'apparecchio è delicato potrebbe danneggiarsi ulteriormente durante il trasporto se eseguito in modo non corretto.



PO08: PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE GESTITE DA DITTA ESTERNA

La particolare natura del rapporto stabilito da una formula contrattuale di SERVICE, NOLEGGIO, LEASING etc... che pone lo strumento al di fuori dello stato patrimoniale dell'Azienda Sanitaria consiglia il rapporto diretto tra il reparto utilizzatore e la ditta proprietaria dello strumento che presta il servizio. Lo stesso vale per le apparecchiature in contratto FULL RISK di alta tecnologia o comunque non manutenibili dai tecnici del S.I.C. che hanno un ciclo continuo di lavoro o che rappresentano uno snodo fondamentale nel flusso di lavoro dei clinici e nella cura del paziente.

Per queste ragioni in caso di guasto dei seguenti dispositivi (e solo di questi):

- apparecchi di emodialisi
- apparecchi radiologici
- sterilizzatrici
- apparecchi di laboratorio analisi in service

è prevista la seguente procedura (PO08):

L'operatore sanitario per eseguire la richiesta di intervento invia avviso di guasto mediante fax (con apposito modulo **specificando il numero di INVENTARIO**) al S.I.C. il quale si occuperà di contattare chi di dovere a seconda delle esigenze.

La ditta, o il Global Service, mediante sopralluogo ed in collaborazione con il S.I.C., verifica se l'apparecchio è riparabile; in caso affermativo, esegue l'intervento, ripristina la funzionalità dello strumento e compila il rapporto di lavoro. Quindi, un operatore sanitario controlla la funzionalità del dispositivo, controfirma, per attestazione, il rapporto di lavoro e ne invia una copia al S.I.C. via fax stando attento che sia **specificato il numero di INVENTARIO** dello strumento riparato.

Ricevendo il rapporto di lavoro, il tecnico-amministrativo del S.I.C. chiude l'intervento sul software METIS ed archivia il rapporto cartaceo in un apposita cartella "RAPPORTI DI LAVORO".

Se invece il tecnico non è grado di riparare lo strumento allora:

- ✓ se l'apparecchio è coperto da contratto Service, ritira l'apparecchiatura e fornisce (per garantire la continuità del servizio) uno dispositivo uguale in sostituzione che dovrà essere collaudato secondo la procedura PG01.



- ✓ Se l'apparecchio è in contratto full risk e di alta tecnologia (es. radiologici) o non gestito dai S.I.C. allora il tecnico manutentore comunica la non riparabilità dello strumento al S.I.C.S.P.P che, se verifica quanto dichiarato dalla ditta, avvia la procedura PO12 di messa in fuori uso del dispositivo.

INVIO SEGNALAZIONE GUASTO AL S.I.C.

Se l'apparecchio guasto non rientra nella casistica riportata nel precedente paragrafo, l'operatore sanitario invia via fax (con apposito modulo) la segnalazione di guasto al S.I.C. .

La copia della richiesta cartacea faxata deve essere archiviata in reparto nell'apposita cartella INTERVENTI APERTI. Questa può servire da promemoria agli operatori sanitari che così possono avere un quadro della strumentazione fuori reparto e sollecitare il S.I.C. in caso di ritardi nella risoluzione del problema.

Il tecnico del S.I.C. visualizza la richiesta di intervento e, se necessario, richiama il reparto (in particolare l'operatore che ha formulato la richiesta) per chiedere ulteriori spiegazioni.

Supervisionando la lista delle richieste i tecnici del S.I.C. prendono visione della copertura contrattuale, decidono quali richieste evadere per prime (stabilendo una scala di priorità che verrà definita sulla base della criticità del bene – per la quale si rimanda alla INTRODUZIONE- e al contratto di manutenzione) ed infine stabiliscono chi prende in carico l'intervento.

PO09: PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE IN CONTRATTO FULL RISK.

Se l'apparecchio risulta in contratto di manutenzione FULL RISK il tecnico del S.I.C. invia richiesta di intervento tecnico alla ditta faxando apposita richiesta in cui si specifica il numero di inventario, la matricola, la classe, il produttore, il modello dello strumento, la tipologia del guasto ed, infine, si annota che l'inizio e la fine dell'intervento devono essere segnalati al S.I.C.. La manutenzione, infatti, è preferibile che venga effettuata in presenza del tecnico interno in quanto ciò comporta i seguenti vantaggi:

- Si acquisiscono nuove informazioni sulle modalità di riparazione delle apparecchiature soprattutto le più nuove.
- Si effettua un controllo sulla qualità, tempo impiegato e reali risorse utilizzate nell'intervento dal tecnico della ditta.
- Si hanno informazioni aggiornate sullo status delle apparecchiature.



- Se il guasto si dimostra essere dovuto ad un uso non corretto da parte del personale sanitario è necessario farlo notare al responsabile del personale infermieristico per rendere l'utente più attento nell'utilizzo delle apparecchiature elettromedicali

Ricevuta la richiesta di intervento, la Ditta può contattare il S.I.C. per maggiori chiarimenti o inviare direttamente un proprio tecnico per eseguire l'intervento.

In entrambi i casi le informazioni raccolte consentono di definire la tipologia del guasto in particolare se è o meno riparabile.

Se si verifica che l'apparecchio è riparabile il tecnico della ditta esegue l'intervento, ripristina la funzionalità dello strumento e compila il rapporto di lavoro.

Un operatore sanitario controlla la funzionalità del dispositivo, controfirma, per attestazione, il rapporto di lavoro e ne invia una copia al S.I.C. via fax stando attento che sia **specificato il numero di INVENTARIO** dello strumento riparato.

Il tecnico-amministrativo del S.I.C. chiude l'intervento sul software METIS ed archivia il rapporto cartaceo in un apposita cartella "RAPPORTI DI LAVORO".

Se invece il tecnico della ditta non è grado di riparare lo strumento allora lo comunica al S.I.C.S.P.P che, se verifica l'irreparabilità del guasto, avvia la procedura PO12 di messa in fuori uso del dispositivo.

Se sono previste spese extra contrattuali, la ditta invia fattura S.I.C.S.P.P. che ne valuta la congruità con quanto definito nei listini.

Infine, la RAGIONERIA procede alla liquidazione della fattura e alla sua registrazione.

Se l'apparecchio medicale non è coperto da contratto full risk, il S.I.C. esegue un sopralluogo per verificare l'entità e la tipologia del danno. In particolare, verifica se è possibile o meno riparare il guasto senza richiedere intervento alla ditta manuttrice.

In caso affermativo, si avvia la procedura PO10 altrimenti la PO11

PO10: PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE ESEGUITA DA TECNICI DELLA AOU

Se, a seguito di valutazione del guasto/danno, si verifica che non sono necessari dei ricambi per eseguire la manutenzione, i tecnici del S.I.C. ripristinano la funzionalità dello strumento,



compilano il rapporto di lavoro, lo archiviano in apposita cartella e chiudono l'intervento sul software Metis. In caso contrario se i ricambi/accessori sono esclusi da qualsiasi forma contrattuale (es: Formula Partner) il S.I.C. invia un ordine di fornitura alla ditta fornitrice altrimenti esegue la richiesta mediante apposito Modulo (fornitura senza spesa).

La ditta spedisce il materiale richiesto ed, eventualmente, la fattura.

Giunta la fornitura, il tecnico del S.I.C. esegue la riparazione, ripristina la funzionalità dello strumento e chiude l'intervento sul software METIS.

A seguito di valutazione della congruità della eventuale fattura da parte del S.I.C.S.P.P, la RAGIONERIA procede alla sua registrazione e, quindi, alla sua liquidazione.

PO11: PROTOCOLLO OPERATIVO PER LA MANUTENZIONE CORRETTIVA DELLE APPARECCHIATURE ESEGUITA DA TECNICI DELLA DITTA

Se, dopo una valutazione del guasto/danno, si verifica che non è possibile riparare l'apparecchiatura mediante un intervento dei tecnici del S.I.C. si controlla se sussiste un contratto di tipo FORMULA PARTNER.

In caso affermativo, è inviata alla ditta richiesta di intervento tecnico faxando l'apposito modulo, altrimenti è trasmesso direttamente l'ordine di intervento.

A seguito di un sopralluogo e in collaborazione con il S.I.C. la ditta valuta la possibilità di riparare il guasto.

Se si accerta l'irreparabilità dello strumento, il S.I.C. avvia la procedura PO12 di dismissione degli elettromedicali.

In caso contrario, previa accettazione preventivo da parte del S.I.C.S.P.P. per spese significative, il tecnico della ditta esegue l'intervento, ripristina la funzionalità dello strumento e compila il rapporto di lavoro.

Un operatore sanitario controlla la funzionalità del dispositivo, controfirma, per attestazione, il rapporto di lavoro e ne invia una copia al S.I.C. via fax stando attento che **sia specificato il numero di INVENTARIO** dello strumento riparato.

Il tecnico-amministrativo del S.I.C. chiude l'intervento sul software METIS ed archivia il documento cartaceo in un apposita cartella "RAPPORTI DI LAVORO".

Se è prevista una spesa ritenuta eccessiva dal S.I.C.S.P.P. quest'ultimo predispone la ricerca di altri manutentori e, in assenza di alternative valide, la dismissione del bene (procedura PO12).



Infine, a seguito di valutazione da parte dell'U.O.T.S.S.P.P della congruità della eventuale fattura emessa dalla ditta, la RAGIONERIA procede alla sua registrazione su procedura OLIVETTI e, quindi, alla sua liquidazione.

PO12: PROTOCOLLO OPERATIVO PER IL FUORI USO DELLE APPARECCHIATURE ELETTROMEDICALI

La dismissione di una apparecchiatura elettromedicale può essere proposta mediante il documento MOD.07/TS di Fuori Uso, per motivi clinico-funzionali dal direttore dell'U.O. utilizzatrice o dalla Direzione Sanitaria, per motivi tecnico-funzionali-economici dal S.I.C.S.P.P. ed, infine, limitatamente alle apparecchiature radiologiche, dal Fisico Sanitario per motivi funzionali e di sicurezza (normativa di radioprotezione)

Se questi soggetti, insieme, decidono per la non dismissione del bene, il S.I.C.S.P.P. consegna al proponente il fuori uso una relazione in merito alle cause di non accettazione della sua richiesta e l'apparecchio è lasciato in uso al reparto.

In caso contrario, il S.I.C.S.P.P. consegna al proponente il fuori uso, all'ufficio patrimonio e al direttore dell'U.O. utilizzatrice la dichiarazione di dismissione del bene. Contemporaneamente i tecnici S.I.C. prelevano lo strumento dismesso dal reparto per evitarne un uso improprio e lo consegnano al magazzino o alla ditta incaricata per il definitivo smaltimento. Se le sue dimensioni non consentono un trasporto agevole lo strumento è sigillato per evitarne l'uso e sopra vi è apposto l'avviso di FUORI USO DEFINITIVO (MOD.03/TS) finchè i magazzinieri o la ditta incaricata preleveranno il bene dismesso per lo smaltimento.

Infine,

- Il S.I.C.S.P.P. aggiorna il piano delle attività programmate, l'inventario sul software METIS ed i contratti di manutenzione;
- il fisico sanitario aggiorna il programma del piano dei controlli di qualità delle apparecchiature radiologiche;
- la RAGIONERIA aggiorna il libro dei cespiti.

9) ELABORAZIONE PERIODICA DEI DATI DI ATTIVITA' CORRETTIVA VALUTAZIONE GENERALE ADEGUATEZZA INTERVENTO E RISPETTO PROGRAMMA DI MANUTENZIONE

E' l'attività eseguita periodicamente volta a sintetizzare la grande mole di dati storici derivanti dall'attività di manutenzione del parco macchine. L'elaborazione è resa possibile dall'uso del



software METIS che consente statistiche sui dati acquisiti e di avere una misura dell'adeguatezza degli interventi eseguiti. In particolare, i soggetti riportati in tabella verificano se effettivamente c'è stato un riscontro positivo in termini di numero e gravità dei guasti (Adeguatezza Tecnica), se l'intervento complessivo ha condotto ad un risparmio o potrà condurre a risparmi futuri sulla gestione del parco macchine (Adeguatezza Economica) ed infine se gli interventi eseguiti hanno portato o porteranno ad una diminuzione dei fermo macchina (Adeguatezza Sanitaria).

	<i>DIR. S.I.C.</i>	<i>DIR. AMMINISTRATIVO</i>	<i>DIR. SANITARIO</i>
Adeguatezza Tecnica	X		
Adeguatezza Economica		X	
Adeguatezza Sanitaria			X

10) ALLEGATI

- Modulo 01/TS RICHIESTA INTERVENTO TECNICO
- Modulo 02/TS AVVISO DI FUORI USO TEMPORANEO
- Modulo 03/TS AVVISO FUORI USO DEFINITIVO
- Modulo 05/TS RICHIESTA INTERVENTO TECNICO (ESTERNO)
- Modulo 06/TS RICHIESTA DI DISMISSIONE APPARECCHIATURA
ELETTROMEDICALE
- Modulo 07/TS DICHIARAZIONE FUORI USO