

Regolamento per la visita degli ambulatori

01.08.2022

Le visite periodiche degli ambulatori costituiscono parte integrante dei provvedimenti per la garanzia di qualità e sono tra i requisiti richiesti per ottenere e mantenere il marchio di qualità SPAK. Sono anche al contempo un servizio offerto dall'associazione e un'occasione di dialogo fra il consiglio direttivo NVS e i suoi membri.

1. Esperto ambulatorio

L'esperto viene nominato dalla commissione SPAK, che ne verifica l'idoneità.

Affinché la visita dell'ambulatorio possa essere eseguita devono essere soddisfatte le seguenti condizioni.

2. Obbligo di registrazione e d'informazione

2.1 Scheda dei clienti e pazienti

Esistere una scheda aggiornata contenente i seguenti dati aggiornati:

- a) dati anagrafici completi
- b) data e durata dei singoli consulti
- c) disturbi, motivo del trattamento
- d) provvedimenti adottati
- e) indicazione di tutti i medicinali utilizzati, dispensati e raccomandati
- f) Obiettivo della terapia

2.2 Informazione

Il paziente viene informato in merito al concetto terapeutico individuale e ai costi previsti. Egli viene invitato a informarsi presso l'assicuratore di malattia se e in quale misura i costi del trattamento presso il tale terapeuta siano coperti.

2.3 Protezione e conservazione dei dati

- I dati dei pazienti sono accessibili solo alle persone autorizzate
- La durata della conservazione dipende dalle norme cantonali
- Il terapeuta si atterrà alle norme previste dalla legge sulla protezione dei dati in merito allo scambio di informazioni tra il terapeuta, i medici di riferimento, i clienti e le compagnie assicurative

3. Fatturazione e tariffe

3.1 Fatturazione

La fatturazione è trasparente e avviene secondo la tariffa 590.
(La NVS non emette alcuna raccomandazione sugli onorari).

4. Locali, arredamento, documentazione

4.1 Locali

L'ambulatorio dispone dei seguenti locali:

- a) Area d'attesa
- b) Locale per la terapia
- c) Servizi igienici separati per l'ambulatorio nonché possibilità di lavarsi le mani e di asciugarle con asciugamani monouso in carta o stoffa

I locali dell'ambulatorio sono designati come tali e il locale per la terapia si chiude con una porta. Questi locali non sono usati per scopi privati.

4.2 Arredamento

L'arredamento del locale per la terapia corrisponde ai requisiti richiesti per le terapie applicate.

4.3 Documentazione sull'ambulatorio

La documentazione è accessibile a clienti/pazienti interessati. Contiene il certificato A della NVS e gli attestati sulla formazione e sugli esami assolti nel settore della naturopatia e della terapia complementare.

La SPAK consiglia di completare tale documentazione con una biografia professionale, attestati di formazione continua, certificati di lavoro e ulteriori documenti relativi all'attività professionale. La cosa migliore è avere un proprio sito web.

4.4 Disposizioni di emergenza

Le disposizioni di emergenza, i numeri di emergenza e la descrizione dei percorsi di fuga sono immediatamente disponibili.

4.5 Igiene

I locali vengono mantenuti puliti e sono ineccepibili dal punto di vista dell'igiene. In caso di trattamenti che comportino perdite di sangue (terapia con le sanguisughe, coppettazione sanguinosa, prelievi di sangue) il pavimento è lavabile e disinfettabile.

5. Norme di legge

Il proprietario dell'ambulatorio si informa sulle norme di legge in vigore a livello federale e cantonale (anche sulle modalità di pubblicazione) e le rispetta.

6. Periodicità delle visite

Apertura dell'ambulatorio	Prima visita, primo colloquio
Ogni 5 anni	Autocertificazione
Dopo 10 anni dall'ultima visita	Visita di routine

Questa periodicità si interrompe per riprendere nuovamente da capo dopo una visita per cambio di domicilio, una visita supplementare, una visita straordinaria come anche dopo un'ispezione cantonale o dopo l'ispezione di un'associazione riconosciuta dalla SPAK.

Gli ambulatori secondari verranno visitati indipendentemente dall'ambulatorio principale, seguendo il ritmo delle visite sul luogo.

7. Visita dell'ambulatorio (sul luogo)

7.1 Prima visita all'apertura dell'ambulatorio o in caso d'ingresso nella NVS

In caso di apertura dell'ambulatorio o d'ingresso nella NVS si svolge una prima visita. Se l'ispezione dell'ambulatorio è stata condotta dal Cantone, dalle autorità sanitarie o da un'associazione con la quale esistano accordi contrattuali, per coloro che sono già membri della NVS è sufficiente un'autocertificazione accompagnata dall'attestato dell'ispezione. Con i nuovi membri si svolge in ogni caso un primo colloquio.

7.2 Primo colloquio

Il primo colloquio serve a conoscere i nuovi membri della NVS, a informarli sui loro diritti e doveri in quanto membri dell'associazione e sulla gamma dei servizi offerti dalla NVS. Inoltre durante il colloquio si possono chiarire incertezze e avere risposte a domande inerenti la conduzione dell'ambulatorio.

Tale colloquio sostituisce la prima visita nel caso in cui il nuovo membro lavori in un ambulatorio già visitato.

7.3 Visita di routine

Una visita di routine sul luogo si svolge 10 anni dopo l'ultima visita.

7.4 Visita per cambio di domicilio

La visita per cambio di domicilio si svolge dopo ogni trasloco dell'ambulatorio in nuovi locali. Corrisponde alla visita di routine e viene condotta in base agli stessi criteri.

7.5 Visita supplementare

Se vengono riscontrate delle carenze e viene ordinata una visita supplementare, tale visita si svolge allo scadere del termine fissato per apportare dei miglioramenti.

7.6 Visita straordinaria

Visite straordinarie si svolgono in caso di reclami oppure su richiesta del proprietario dell'ambulatorio.

7.7 Visita in caso di trattamenti a domicilio

Professionisti che non possiedono locali propri per l'ambulatorio ed effettuano trattamenti sui propri pazienti/clienti esclusivamente a domicilio devono presentare un'istanza di deroga, scritta e motivata. L'esperto controllerà a domicilio i requisiti che non dipendono dai locali dell'ambulatorio.

8. Svolgimento della visita dell'ambulatorio

8.1 Appuntamento

L'esperto concorda un appuntamento con la persona da visitare. In casi particolari l'esperto si presenta senza preavviso.

8.2 Visita

Su richiesta l'esperto prova la propria identità. Successivamente conduce la visita dell'ambulatorio secondo tale regolamento.

8.3 Risultati

I risultati della visita vengono fissati per iscritto e chiariti a voce al proprietario dell'ambulatorio. Successivamente il verbale della visita viene firmato dall'esperto e dal proprietario dell'ambulatorio. Se ci sono deficienze cui ovviare il proprietario dell'ambulatorio riceve un duplicato del verbale dal segretariato della SPAK.

8.4 Certificato

L'originale del verbale della visita firmato viene inviato al segretariato SPAK. Nel caso in cui non siano state riscontrate carenze e le tariffe previste siano state versate, la visita dell'ambulatorio viene considerata come effettuata e il proprietario dell'ambulatorio riceve il certificato SPAK (esclusivamente nel caso di visita SPAK sul luogo). In caso di domande in sospeso, il segretariato SPAK consulta l'esperto capo.

9. Autocertificazione

Nei seguenti casi si deve presentare un'autocertificazione:

9.1 Prima visita in caso di locali per l'ambulatorio già sottoposti a ispezione

Nel caso di ambulatori già ispezionati al momento dell'apertura dalle autorità sanitarie cantonali o da un'associazione avente accordi contrattuali con la SPAK è sufficiente fornire un'autocertificazione accompagnata dall'attestato dell'ispezione. Se si tratta di un nuovo membro della NVS si svolge anche un primo colloquio.

9.2 Ambulatori in cliniche e ospedali e studi medici.

Per ambulatori in cliniche, ospedali e studi medici è necessario compilare un'autocertificazione e presentarla al segretariato della SPAK accompagnata dall'attestato dell'ispezione delle autorità sanitarie cantonali rilasciato da 10 anni al massimo. Entrambi documenti sostituiscono la visita SPAK.

9.3 Poliambulatori

Nel caso in cui un membro della NVS entri in un poliambulatorio già regolarmente visitato è sufficiente che il terapeuta in questione presenti un'autocertificazione. Se si tratta di un nuovo membro della NVS si svolge anche un primo colloquio.

10. Procedura per l'autocertificazione

Il proprietario dell'ambulatorio riceve dal segretariato della SPAK un formulario per l'autocertificazione che compila e rispedisce al segretariato. Il segretariato verifica l'autocertificazione e ordina provvedimenti nel caso in cui emergano o si debbano sospettare delle carenze.

I soci, che non ottemperano alla richiesta di presentare l'autodichiarazione dopo il terzo sollecito registrato, saranno declassati allo stato B e quindi perderanno il riconoscimento presso gli assicuratori malattia NVS. Il ritorno allo stato A avverrà, non appena l'autodichiarazione sarà presentata. Al socio verranno addebitati CHF 150.00 per l'impegno amministrativo.

11. Proroga dei termini

La visita dell'ambulatorio può essere prorogata di 6 mesi al massimo presentando per iscritto un'istanza scritta e motivata.

12. Carenze

In caso di carenze l'esperto concede al proprietario dell'ambulatorio un termine per apportare miglioramenti. Egli decide se deve essere effettuata una visita supplementare sul luogo o se basta una comunicazione scritta sull'eliminazione delle carenze. In caso di gravi carenze e provvedimenti, l'esperto informa il titolare dell'ambulatorio sull'ulteriore procedura e sulla possibilità di ricorso.

L'esperto informa il segretariato SPAK in merito a carenze (verbale sulla visita dell'ambulatorio in originale), ai provvedimenti necessari e termine concordato. Il segretariato verifica se le carenze siano state eliminate oppure organizza una visita supplementare. In caso di gravi carenze e provvedimenti, il segretariato SPAK consulterà l'esperto capo per una decisione.

13. Reclami, ricorsi

Contro la decisione dell'esperto capo il proprietario dell'ambulatorio può presentare ricorso presso la commissione SPAK entro 15 giorni dalla notifica della decisione.

La commissione deve motivare le proprie decisioni sui ricorsi e comunicarle unitamente all'indicazione dei possibili rimedi giuridici ordinari.

14. Tariffe

Le tariffe sono fissate nel tariffario.

**Per una lettura migliore viene utilizzata solo la forma maschile.
Tuttavia, si possono intendere sia le persone di sesso maschile che femminile.**