



<i>Titolo documento:</i> MO Anagrafe Medici di Base 2.0	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
---	---	--------------------------

Regione Veneto



Progetto SIRV

S01 - MDBWEB ANAGRAFE REGIONALE

Medici di Base

Documento (MO_SISSR_MDBWEB_Anagrafe_Regionale_Medici_di_Base)

Release 2.0

Data: Luglio 2014

Pagine Totali: 56



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

1.	<u>INTRODUZIONE</u>	3
2.	<u>GESTIONE MEDICI</u>	4
2.1.	<i>Ricerca di un medico o di un elenco dei medici</i>	5
2.1.1.	Pagina dei filtri di ricerca	5
2.1.2.	Risultato della ricerca	9
2.1.3.	Leggenda Dettaglio Scelte	12
2.2.	<i>Inserimento di un nuovo medico</i>	13
2.3.	<i>Aggiornamento dati di un medico</i>	16
2.3.1.	Anagrafica	16
2.3.2.	Indirizzi	17
2.3.3.	Rapporti	19
2.3.4.	Strutture di lavoro collegate	20
2.3.5.	Dettagli del medico	21
2.3.6.	Massimali individuali	22
2.3.7.	Orari di lavoro	23
2.3.8.	Medicina di gruppo	23
2.4.	<i>Fine convenzione di un medico</i>	24
2.5.	<i>Procedura cessazione/trasferimento degli assistiti dei medici MDB</i>	25
3.	<u>STRUTTURE</u>	31
3.1.	<i>Ricerca di una Struttura</i>	31
3.1.1.	Pagina dei filtri di ricerca	31
3.1.2.	Risultato della ricerca	32
3.2.	<i>Inserimento di una nuova Struttura</i>	32
3.3.	<i>Aggiornamento di una Struttura</i>	34
3.3.1.	Struttura	34
3.3.2.	Ambulatorio	35
3.3.3.	Forma Associativa	37
3.3.4.	Componenti	40
3.3.5.	Tipi	41
3.3.6.	Sedi operative	41
4.	<u>FLUSSO AUTORIZZATIVO DEI MEDICI</u>	42
4.1.	<i>Profilo ULSS – Utente richiedente</i>	44
4.2.	<i>Profilo Regione – Utente approvatore</i>	49
4.3.	<i>Messaggi di notifica automatici</i>	53
4.4.	<i>Controlli implementati</i>	56



<i>Titolo documento:</i> MO Anagrafe Medici di Base 2.0	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
---	---	--------------------------

1. INTRODUZIONE

Il presente documento è il manuale utente delle funzionalità di gestione dell'elenco dei medici del modulo Medicina di Base Web

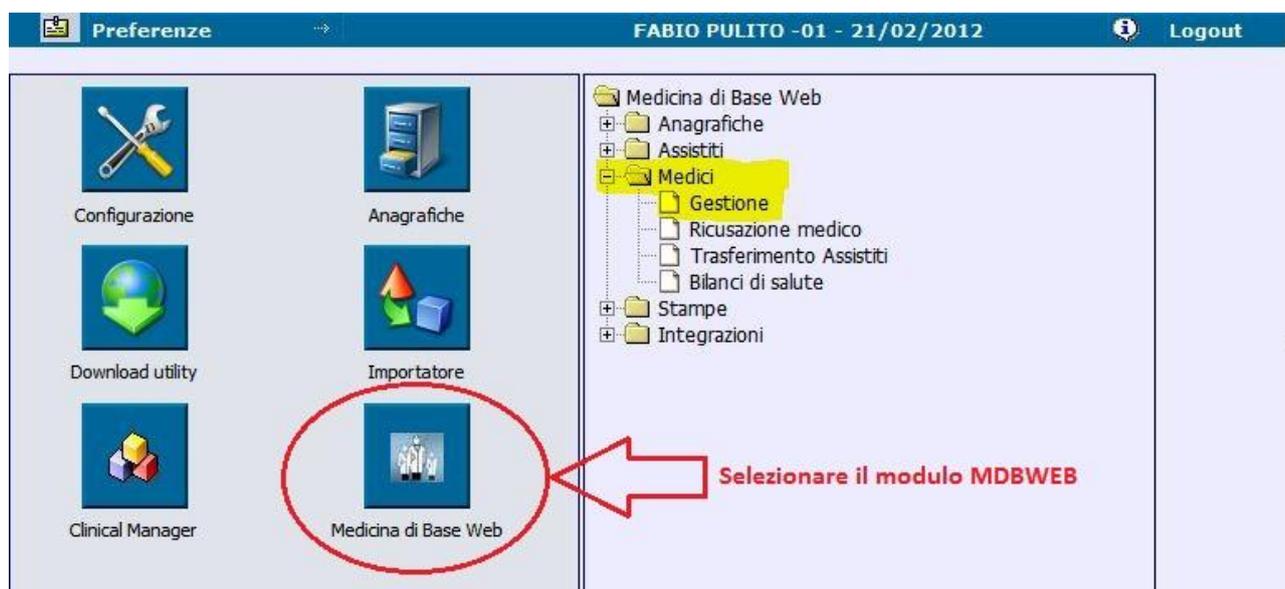
Vers	Motivo	Data	Redatto da	Approvato da	Data approvazione
1.0	Prima versione	23/02/2012	Fabio Pulito	Paolo Bertoli	23/02/2012
2.0	Aggiornamento procedura cessazione trasferimento dei medici e flusso autorizzativo	08/07/2014	Andrea De Bortoli	Paolo Bertoli	08/07/2014



<i>Titolo documento:</i> MO Anagrafe Medici di Base 2.0	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
---	---	--------------------------

2. Gestione Medici

Le funzioni di gestione dei Medici di Base si avviano tramite la seguente voce di menù:





<i>Titolo documento:</i> MO Anagrafe Medici di Base 2.0	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
---	---	--------------------------

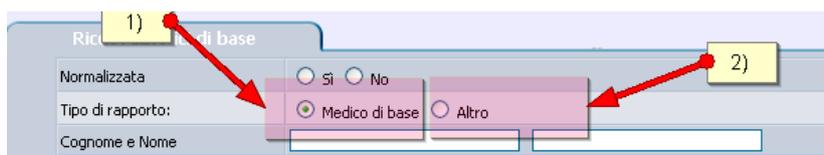
2.1. Ricerca di un medico o di un elenco dei medici

2.1.1. Pagina dei filtri di ricerca

La pagina che permette di ricerca i medici di base è la seguente.

A seconda delle opzioni, questa stessa pagina consente di ricercare:

- 1) Medici di Base che hanno un rapporto di convenzione con l'azienda ASL
- 2) Tutti i Medici che sono presenti sul sistema ma che non hanno ancora un rapporto di Medico di Base.





<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

Oltre che per Nome e Cognome (con l'eventuale opzione della ricerca normalizzata) l'utente può ricercare i Medici o i Medici che non hanno ancora un rapporto, tramite i seguenti filtri generici:

- **Stato** (attivo/disattivo)
- **Periodo di inserimento**
- **Periodo di ultima modifica con opzione "mai modificato":**



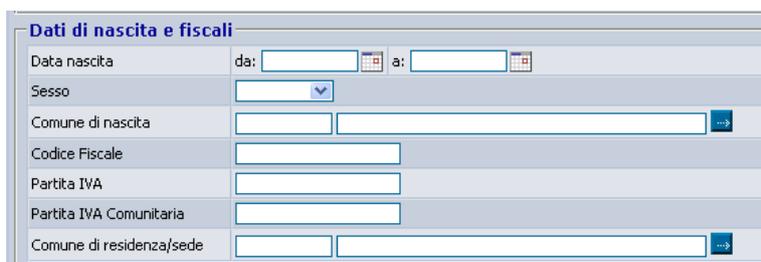
Stato: [dropdown menu]

Intervallo di inserimento: da: [date] a: [date]

Intervallo di variazione: mai modificato modificato nel periodo da: [date] a: [date]

- selezionando "mai modificato" il sistema ricerca i medici o le persone sulle quali, dopo il primo inserimento, non sono mai state registrate modifiche
- selezionando "modificato nel periodo" senza indicare nessun periodo il sistema ricerca tutti i medici o tutte le persone senza nessuna considerazione sul periodo di ultima modifica);
- selezionando "modificato nel periodo" con un certo periodo di tempo il sistema ricerca i medici o le persone sulle quali l'ultima operazione di modifica è stata fatta dopo il "data da" e prima di "data a";

- **Luogo e periodo di nascita**
- **Sesso**
- **Codice Fiscale**
- **Partita IVA**
- **Partita IVA Comunitaria**
- **Comune di residenza/sede**



Dati di nascita e fiscali

Data nascita: da: [date] a: [date]

Sesso: [dropdown menu]

Comune di nascita: [text] [dropdown]

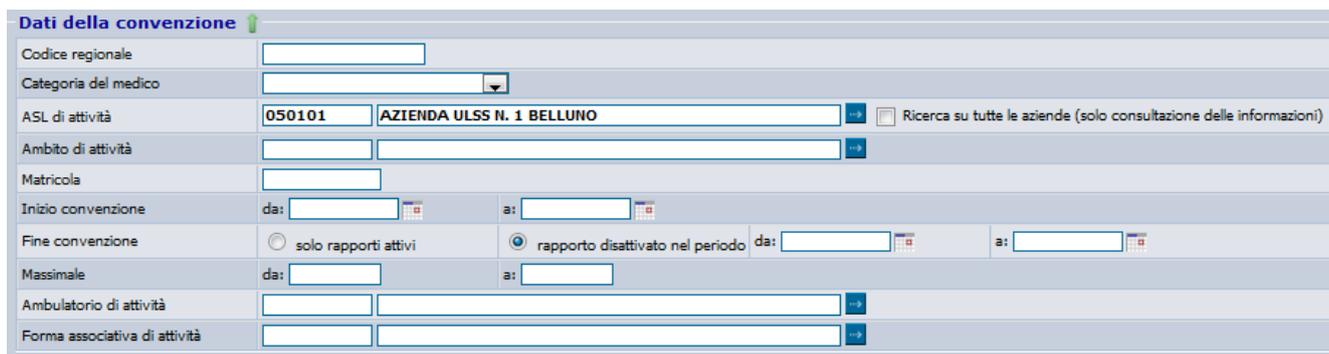
Codice Fiscale: [text]

Partita IVA: [text]

Partita IVA Comunitaria: [text]

Comune di residenza/sede: [text] [dropdown]

E tramite altri filtri relativi al rapporto di convenzione:



Dati della convenzione

Codice regionale: [text]

Categoria del medico: [dropdown]

ASL di attività: 050101 AZIENDA ULSS N. 1 BELLUNO Ricerca su tutte le aziende (solo consultazione delle informazioni)

Ambito di attività: [text] [dropdown]

Matricola: [text]

Inizio convenzione: da: [date] a: [date]

Fine convenzione: solo rapporti attivi rapporto disattivato nel periodo da: [date] a: [date]

Massimale: da: [date] a: [date]

Ambulatorio di attività: [text] [dropdown]

Forma associativa di attività: [text] [dropdown]

- **Codice regionale del medico**
- **Categoria del medico** (MMG/PLS / entrambe le categorie usando la riga vuota)
- **ASL di attività** (per default impostata uguale all'ASL di login)
- **Check "Ricerca su tutte le aziende (solo consultazione delle informazioni)** permette di effettuare la ricerca indipendentemente dalla ULSS di attività del medico
- **Ambito di esercizio**
- **Periodo di Fine convenzione** (con opzione per ricercare i medici che non hanno una data di convenzione oppure quelli che hanno una data di fine convenzione compresa in un intervallo);
- **Massimale** (intervallo da ... a ...)
- **Ambulatorio di attività**
- **Forma associativa di attività**
- **Matricola del medico**
- **Periodo di Inizio convenzione**



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

Se utilizzando i filtri non viene restituito nessun risultato indica che i parametri indicati non sono inseriti all'interno dell'anagrafica del Medico.

I filtri relativi al Medico e alla convenzione sono stati raccolti nella sezione "Dati della convenzione", la sezione può essere ridotta per dare maggiore spazio agli altri filtri.

I filtri relativi ai dati anagrafici e fiscali (ad eccezione del Nome e Cognome) sono stati raccolti nella sezione omonima, per default la sezione appare chiusa.

Nell'esempio successivo si intendono ricercare tutti i medici di base che:

- lavorano nell'Azienda di login,
- hanno il cognome che inizia con ROSSI,
- hanno un qualsiasi periodo di fine convenzione (non impostato oppure impostato con qualsiasi data)
- e sui quali non si conosce il periodo di inserimento e il periodo di ultima modifica.

Il prossimo esempio mostra come ricercare le persone che:

- non hanno ancora un rapporto di medico di base (NB: il filtro sull'ASL di attività deve essere sbiancato),
- hanno un certo cognome,



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

- sono nati a ROMA e hanno un codice fiscale noto,
- sono stati inseriti sul sistema il giorno 19/03/2009 mentre non sappiamo se dopo l'inserimento siano stati modificati.

L'utente dopo aver impostato i filtri desiderati, preme il bottone "RICERCA" o "F4".

Nella prossima schermata verrà dimostrato come ricercare i medici di base attivi appartenenti a una qualsiasi ULSS del Veneto (diversa dalla asl di login):

- Tipo rapporto: Medico di base
- Cognome: Rossi
- Valorizzato il check nel campo "Ricerca su tutte le aziende (solo consultazione delle informazioni)"
- Selezione radio button del campo "Fine convenzione" su solo rapporti attivi



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

Ricerca Medici di base Risultato

Normalizzata Sì No

Tipo di rapporto: Medico di base Altro

Cognome e Nome:

Dati della convenzione

Codice regionale:

Categoria del medico:

ASL di attività: Ricerca su tutte le aziende (solo consultazione delle informazioni)

Ambito di attività:

Matricola:

Inizio convenzione da: a:

Fine convenzione solo rapporti attivi rapporto disattivato nel periodo da: a:

Massimale da: a:

Ambulatorio di attività:

Forma associativa di attività:

Dati di nascita e fiscali

Data nascita da: a:

Sesso:

Comune di nascita:

Codice Fiscale:

Partita IVA:

Partita IVA Comunitaria:

Comune di residenza/sede:

Stato:

Intervallo di inserimento da: a:

Intervallo di variazione mai modificato modificato nel periodo da: a:

2.1.2. Risultato della ricerca

La pagina del risultato di ricerca appare in modo diverso a seconda che la l'utente abbia ricercato "Medici di base" oppure "Medici a cui non è stato impostato nessuno rapporto".

Nel caso di ricerca di medici a cui non è stato impostato nessuno rapporto la pagina mostra le seguenti informazioni:

- Cognome e nome
- Data e luogo di nascita
- Codice fiscale
- Partita iva
- Lo stato dell'anagrafe (A = attivo; D = disattivo).
- Dettaglio scelte (non attivo fiche non viene definito un rapporto)
- Incoguenze
- Reti
- Orari



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		



	Cognome e Nome	Data nascita	Comune nascita	Cod. fiscale	Partita IVA	Stato	Dettaglio scelte	Incongruenze	Reti	Orari
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	09/11/1963	MASSAFRA	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	25/05/1951	SANTA MARIA DI LICODIA	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	09/01/1963	-	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	15/09/1942	SIRIA	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	15/04/1949	SIRIA	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	15/05/1956	ISRAELE	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	06/04/1945	-	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	13/01/1961	IRAN	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	20/03/1948	SIRIA	FVRLCU68P10G914N	-	D	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	15/09/1966	PADOVA	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	07/08/1931	CAMPOSAMPIERO	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	01/08/1955	BUSSOLENGO	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	05/01/1956	PARGHELIA	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	05/01/1956	PARGHELIA	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	FAVERO LUCA	05/01/1956	PARGHELIA	FVRLCU68P10G914N	-	A	Q			

Nel caso di ricerca di Medici di base la pagina mostra le seguenti colonne:

- Codice regionale del medico
- Cognome e nome
- Codice fiscale
- Categoria del medico (MMG o PSL)
- Periodo di convenzione (Data inizio e fine rapporto)
- Asl
- Ambito (Se in presenza di più ambulatori indica quello impostato come principale)
- Massimale
- Lo stato dell'anagrafe (A = attivo; D = disattivo).
- Dettaglio scelte (La lente d'ingrandimento per poter visualizzare il dettaglio medico)
- Reti (Indica se appartenete a forme associative)
- Orari



	Cod. regionale	Cognome e Nome	Cod. fiscale	Categoria	Data inizio rapporto	Data fine rapporto	ASL	Ambito	Mas.	Stato	Dettaglio scelte	Incongruenze	Reti	Orari
<input type="checkbox"/>	07432	FAVERO LUCA	FVRLCU68P10G914N	Medico di Medicina Generale	04/11/2002	01/04/2011	050101	SUBDISTRETTO N.23 CAPRILE	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	07432	FAVERO LUCA	FVRLCU68P10G914N	Medico di Medicina Generale	23/01/2012	-	050101	SUBDISTRETTO N.1 CADORE	1500	A	Q			
<input type="checkbox"/>	06736	PARISOTTO ALBERTO	PRSLRT62H21L736W	Medico di Medicina Generale	01/11/1998	01/04/2002	050101	SUBDISTRETTO N.23 CAPRILE	-	A	Q			
<input type="checkbox"/>	06062	SCHIRRAPA LUIGI	SCHLGLU53H20G729D	Medico di Medicina Generale	23/08/1993	30/05/1996	050101	SUBDISTRETTO N.4 BELLUNO	-	A	Q			

L'utente può visualizzare la situazione di dettaglio dei medici di base (numero di scelte, numero di assistiti in carico, in deroga e temporanei, valida alla data odierna) utilizzando la lente presente nella colonna "Dettaglio scelte".



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

Informazioni ✕

Dettaglio per **FAVERO LUCA:**

MI	S	C	D	T	SS	D 1	D 5	D 4	TM	MT	CC	DC	DD 1	DD 5	DD 4	DT	DD	DS
1500	1480	1441	0	39	0	0	0	0	1800	1800	1480	20	0	0	0	20	0	320

L'utente può selezionare 1 o N medici tramite la check box di sinistra e richiedere la stampa dell'elenco degli ambulatori e il relativo orario di lavoro.

Ricerca Medici di base ▼ Risultato

Stampa Anteprima

<input type="checkbox"/>	Cod. regionale	Cognome e Nome	Cod. fiscale	Categoria	Data inizio rapporto	Data fine rapporto	ASL	Ambito	Mas.	Stato	Dettaglio scelte	Incongruenze	Reti	Orari
<input checked="" type="checkbox"/>	07432	FAVERO LUCA	FVRLCU68P10G914N	Medico di Medicina Generale	04/11/2002	01/04/2011	050101	SUBDISTRETTO N.23 CAPRILE		A	🔍	📄	🏠	🕒
<input checked="" type="checkbox"/>	07432	FAVERO LUCA	FVRLCU68P10G914N	Medico di Medicina Generale	23/01/2012		050101	SUBDISTRETTO N.1 CADORE	1500	A	🔍	📄	🏠	🕒
<input checked="" type="checkbox"/>	06736	PARISOTTO ALBERTO	PRSLRT62H21L736W	Medico di Medicina Generale	01/11/1998	01/04/2002	050101	SUBDISTRETTO N.23 CAPRILE		A	🔍	📄	🏠	🕒
<input type="checkbox"/>	06062	SCHIRRIPIA LUIGI	SCHLGU53H20G729D	Medico di Medicina										

Stampa

Stampe disponibili:

- Ambulatori e orari medico RVE
- Ambulatori e orari medico di base
- Orari degli ambulatori medico di base



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

2.1.3. Leggenda Dettaglio Scelte

MMG

MI	S	C	D	T	SS	D 1	D 5	D 4	TM	MT	CC	DC	DD 1	DD 5	DD 4	DT	DD	DS
1500	1480	1441	0	39	0	0	0	0	1800	1800	1480	20	0	0	0	20	0	320

- MI: Massimale individuale
 S: Numero di assistiti totali del medico
 C: Numero di assistiti residenti (categorie: 11, 13, 32)
 D: Numero totale delle deroghe
 T: Numero totale assistiti temporanei (categorie: 12, 14, 31, 40,60)
 SS: Numero di assistiti Sospesi (temporaneamente non presenti alla data con durata della permanenza all'estero > 30 gg, già compresi in S)
 D1: Numero di assistiti acquisiti in deroga al massimale per ricongiunzione
 MT: Massimale totale del medico assoluto e non superabile con eventuali forzature, calcolato considerando tutte le % di deroghe concesse
 CC: Numero di assistiti in carico calcolato secondo l'algoritmo regionale
 DC: Disponibilità di assistiti illimitati in carico fino al superamento del massimale individuale
 DD1: Disponibilità di assistiti in deroga per ricongiunzione (Se DC > 0, DD1 = 0 in quanto il medico può acquisire assistiti non in deroga)
 DT: Disponibilità di assistiti temporanei; coincide con DC fino al superamento del massimale individuale, al superamento del massimale individuale corrisponde alla disponibilità di assistiti in deroga temporanei
 DD: Disponibilità totale delle deroghe (0 se DC > 0 o se DD1=0)
 DS: Disponibilità potenziale fino al massimo degli assistiti possibili
 DD4: Da NON considerare
 DD5: Da NON considerare

PLS

MI	S	C	D	T	SS	D 3	D 2	D 1	D 5	TM	MT	CC	DC	DD 3	DD 2	DD 1	DD 5	DT	DD	DS
800	936	832	4	100	0	0	1	3	0	944	N.L.	872	0	N.L.	8	N.L.	0	0	N.L.	N.L.

Come sopra per i campi già indicati, con le seguenti variazioni integrazioni

- T: Numero totale assistiti temporanei (categorie: 12, 14, 31, 40,60) (proroga pediatra 14-16 anni)
 D2: Numero di assistiti acquisiti in deroga al massimale come nuovi nati 0 - 3 mesi
 D3: Numero di assistiti acquisiti in deroga al massimale come iscrizione a liste separate ("Cambio PLS e tutti al massimale")
 DD2: Disponibilità di assistiti acquisiti in deroga al massimale come nuovi nati 0 - 3 mesi (se DC > 0, DD2 = 0)
 DD3: Disponibilità di assistiti acquisiti in deroga al massimale come iscrizione a liste separate (se DC > 0, DD3 = 0)
 DD5: Da NON considerare
 DD1 e DD3 per un PLS possono assumere il valore **N.L. NON LIMITATO**

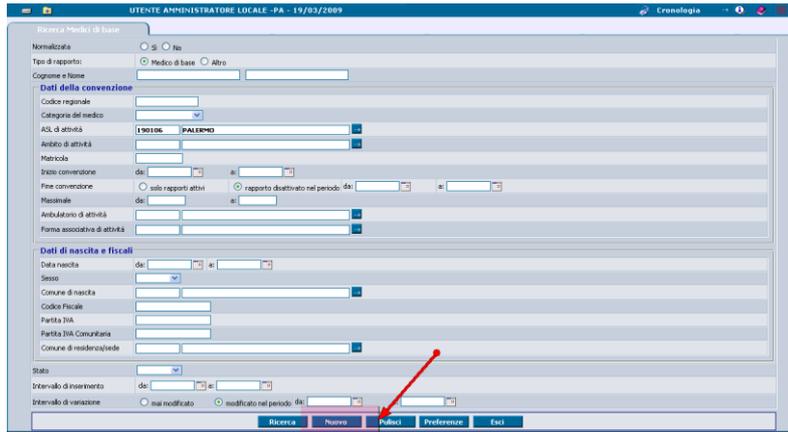


<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

2.2. Inserimento di un nuovo medico

L'inserimento di un nuovo medico si avvia tramite il bottone "NUOVO" presente in una delle seguenti posizioni:

- nella pagina dei filtri di ricerca dei medici



- nella pagina del risultato della ricerca



Cod. regionale	Cognome e Nome	Cod. fiscale	Categoria	Data inizio rapporto	Data fine rapporto	ASL	Ambiata	Mas.	Stato
S123	ABATE MARIO	-	Medico generico	16/03/2009	-	190106	Distretto 1 dell'ASL di Palermo	1500	A
S124	ABBALDO ANNA	-	Medico generico	16/03/2009	-	190106	Distretto 1 dell'ASL di Palermo	1500	A
S125	ABBATI GIOVANNA	-	Medico generico	16/03/2009	-	190106	Distretto 1 dell'ASL di Palermo	800	A
P129	BERTAINA SILVANA	-	Medico pediatra	10/03/2009	-	190106	Distretto 1 dell'ASL di Palermo	700	A
P678	BERTASSO LUIGI	-	Medico pediatra	18/03/2008	-	190106	Distretto 1 dell'ASL di Palermo	600	A

- nella pagina di gestione di un medico





Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

La pagina di inserimento di un nuovo medico è la seguente.

Come prima cosa per inserire un nuovo medico l'utente deve inserire i dati anagrafici della persona, i seguenti campi sono obbligatori per effettuare l'inserimento:

Cognome = scrivere il cognome del medico

Nome = digitare il nome del medico

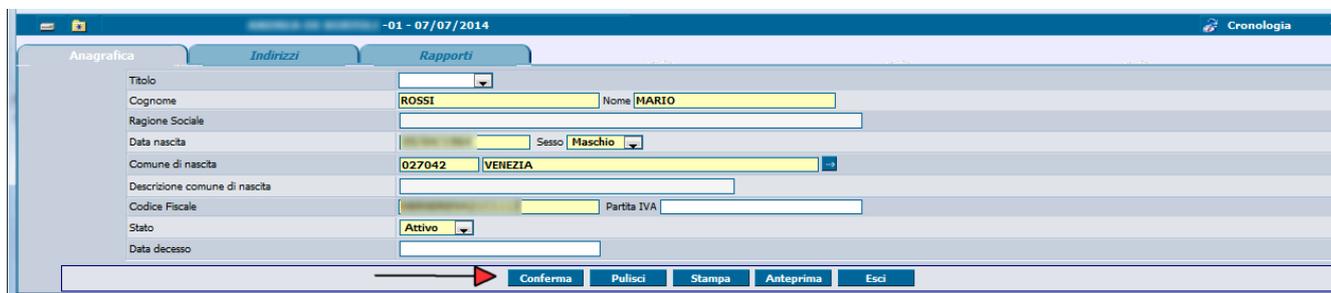
Data Nascita = data di nascita del medico;

Sesso = selezionare il sesso del medico: Maschio oppure Femmina

Comune di nascita = selezionare il comune o lo stato estero di nascita

Codice Fiscale = indicare il codice fiscale

Stato = per default ATTIVO



Formulario di inserimento medico. Tab "Anagrafica".

Titolo: []

Cognome: ROSSI Nome: MARIO

Ragione Sociale: []

Data nascita: [] Sesso: Maschio

Comune di nascita: 027042 VENEZIA

Descrizione comune di nascita: []

Codice Fiscale: [] Partita IVA: []

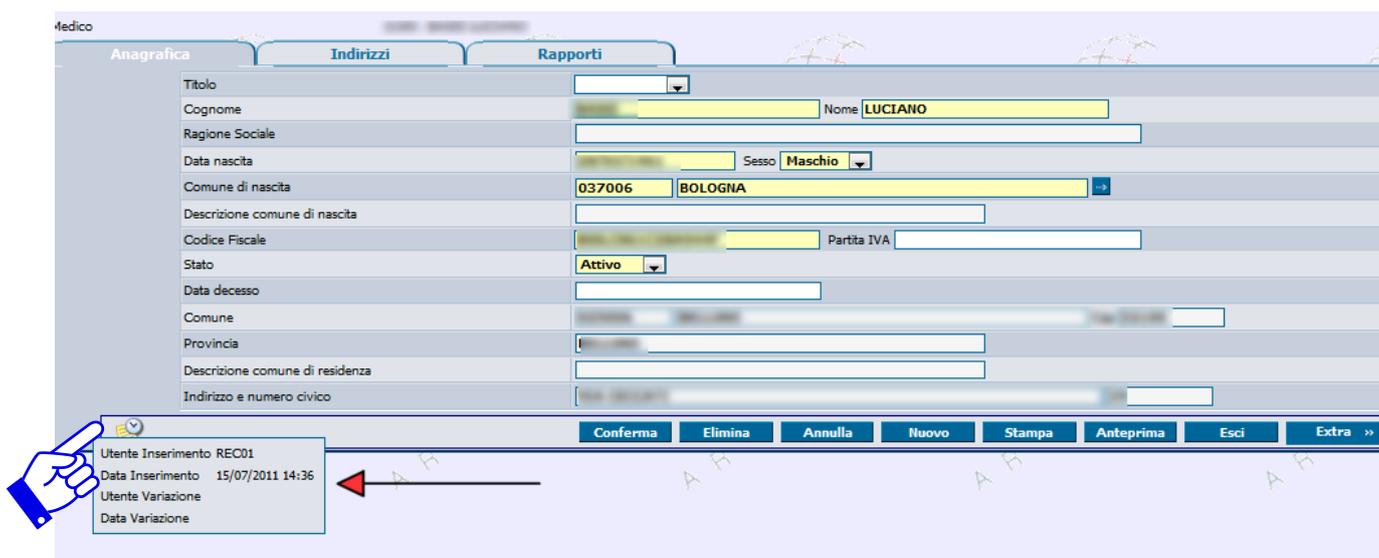
Stato: Attivo

Data decesso: []

Bottoni: Conferma, Pulisci, Stampa, Anteprima, Esci

Dopo aver indicato tutti i dati anagrafici:

Premere il bottone "CONFERMA" per salvare i dati del medico, verrà proposta una maschera che riporta i dati inseriti precedente e con la possibilità di inserire ulteriori informazioni relative al medico.



Formulario di inserimento medico. Tab "Anagrafica".

Titolo: []

Cognome: [] Nome: LUCIANO

Ragione Sociale: []

Data nascita: [] Sesso: Maschio

Comune di nascita: 037006 BOLOGNA

Descrizione comune di nascita: []

Codice Fiscale: [] Partita IVA: []

Stato: Attivo

Data decesso: []

Comune: []

Provincia: []

Descrizione comune di residenza: []

Indirizzo e numero civico: []

Bottoni: Conferma, Elimina, Annulla, Nuovo, Stampa, Anteprima, Esci, Extra

Pop-up di conferma:

- Utente Inserimento REC01
- Data Inserimento 15/07/2011 14:36
- Utente Variazione
- Data Variazione

A conferma dell'inserimento si può visionare nella parte bassa della pagina, l'utente di inserimento, Data e ora di inserimento.

USO INTERNO - Tutti i diritti riservati	Autore: Engineering Informatica S.p.A.	Data di stampa: 08/07/2014	Nome File: MO_SISSR_MDBWEB_AnagrafeRegionale_Medici_di Base.doc	Pag. 14 di 56
--	--	-------------------------------	---	----------------------



<i>Titolo documento:</i> MO Anagrafe Medici di Base 2.0	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
---	---	--------------------------

Dopo aver inserito i dati anagrafici del medico si può passare alle schede successive:

Medico

Anagrafica

Indirizzi Rapporti

Titolo

Cognome Nome **LUCIANO**

Ragione Sociale

Data nascita Sesso **Maschio**

Comune di nascita **037006 BOLOGNA**

Descrizione comune di nascita

Codice Fiscale Partita IVA

Stato **Attivo**

Data decesso

Comune

Provincia

Descrizione comune di residenza

Indirizzo e numero civico

Conferma Elimina Annulla Nuovo Stampa Anteprima Esci Extra >>

- Indirizzi
- Rapporti



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

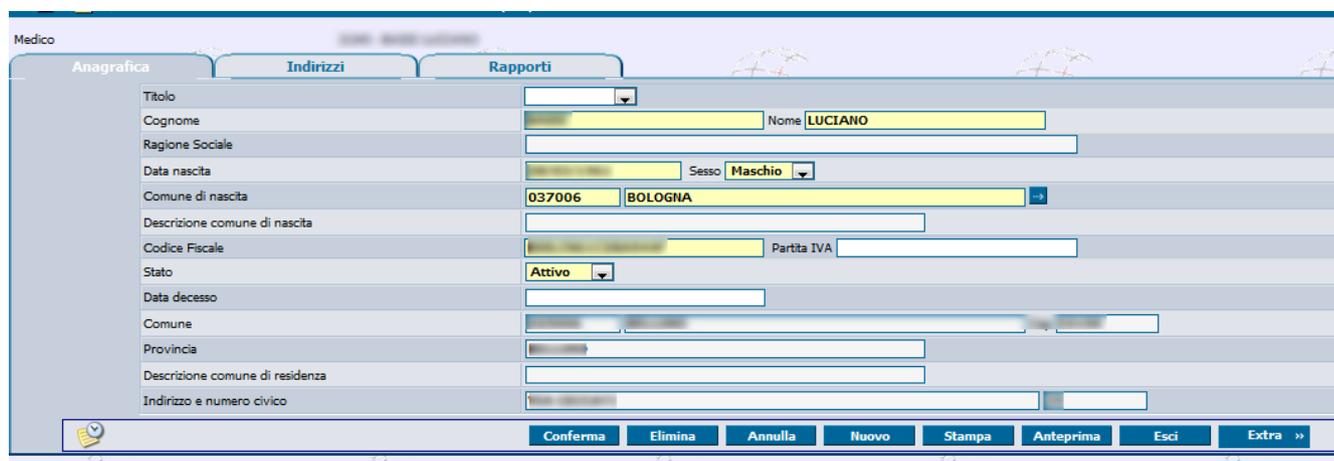
2.3. Aggiornamento dati di un medico

Nel seguente capitolo viene visto come aggiornare/inserire i dati per un medico, la stessa analogica metodologia può essere utilizzata per un nuovo inserimento.

La pagina di gestione di un medico è organizzata su tre schede:

2.3.1. Anagrafica

Raccoglie tutti i dati anagrafici del medico ed è già stata descritta nel capitolo di inserimento di un nuovo medico.



Cognome = cognome del medico;

Nome = nome del medico;

Data Nascita = data di nascita del medico;

Sesso = selezionare il sesso del medico: Maschio oppure Femmina;

Comune di nascita = selezionare il comune o lo stato estero di nascita;

Codice Fiscale = indicare il codice fiscale;

Stato = selezionare ATTIVO (impostato di default);

Data di decesso = eventuale data di decesso;

Comune: comune di residenza e cap;

Provincia: provincia di residenza;

Descrizione comune di residenza: eventuale descrizione del comune di residenza;

Indirizzo e numero civico: indirizzo e numero civico di residenza



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

2.3.2. Indirizzi

Visualizza gli indirizzi di residenza, di domicilio del medico di base.

Persona 8 - SATTÀ MARIA GIOVANA

Anagrafica Indirizzi Rapporti

Progr.	Descrizione	Comune(CAP)	Indirizzo	Data att.	Data dis.	Resid.
1	Residenza	079023 CATANZARO (88100)	via Sicilia	05/02/2008		S >>
2	Domicilio	058091 ROMA (00100)		04/04/2008		N >>

Progressivo: 1

Descrizione: Residenza

Comune: → Cap

Provincia:

Descrizione comune:

Indirizzo: Civico

Telefono:

Fax: E-Mail:

data Attivazione: Disattivazione:

Per inserire un nuovo indirizzo si preme il bottone PULISCI per ripulire la parte editabile della pagina:

Persona 8 - SATTÀ MARIA GIOVANA

Anagrafica Indirizzi Rapporti

Progr.	Descrizione	Comune(CAP)	Indirizzo	Data att.	Data dis.	Resid.	
1	Residenza	079023 CATANZARO (88100)	via Sicilia	05/02/2008		S >>	Conferma
2	Domicilio	058091 ROMA (00100)		04/04/2008		N >>	Elimina
							Pulisci

Progressivo:

Descrizione: Residenza

Comune: → Cap

Provincia:

Descrizione comune:

Indirizzo: Civico

Telefono:

Fax: E-Mail:

data Attivazione: Disattivazione:

si preme il bottone per pulire la sezione editabile

Poi si valorizzano tutte le informazioni presenti nella parte editabile della pagina e poi si preme il bottone CONFERMA:



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
---	---	--------------------------

Persona 8 - SATTÀ MARIA GIOVANA

preme il bottone di CONFERMA

Progr.	Descrizione	Comune(CAP)	Indirizzo	Data att.	Data dis.	Resid.	
1	Residenza	079023 CATANZARO (88100)	via Sicilia	05/02/2008		S	>>
2	Domicilio	058091 ROMA (00100)		04/04/2008		N	>>

Progressivo _____
 Descrizione Residenza
 Comune Cap
 Provincia
 Descrizione comune _____
 Indirizzo Civico
 Telefono
 Fax _____ E-Mail
 data Attivazione Disattivazione _____

Il sistema aggiunge una riga all'elenco

Persona 8 - SATTÀ MARIA GIOVANA

Progr.	Descrizione	Comune(CAP)	Indirizzo	Data att.	Data dis.	Resid.	
1	Residenza	079023 CATANZARO (88100)	via Sicilia	05/02/2008		S	>>
2	Domicilio	058091 ROMA (00100)		04/04/2008		N	>>
3	Ambulatorio	079023 CATANZARO (88100)	via kennedy	04/04/2008		N	>>

La nuova riga appena inserita

Progressivo _____
 Descrizione Residenza
 Comune Cap
 Provincia _____
 Descrizione comune _____
 Indirizzo Civico
 Telefono
 Fax _____ E-Mail _____
 data Attivazione Disattivazione _____



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

2.3.3. Rapporti

Nell'elenco sono presenti tutti i rapporti di lavoro del medico di base, per ogni rapporto c'è la possibilità di specificare:

- la categoria del medico (MMG = Medico di medicina generale o PLS = Pediatra di libera scelta),
- la data di inizio rapporto
- l'eventuale data di cessazione rapporto (data di fine convenzione).

Persona 8 - SATTA MARIA GIOVANA

Anagrafica Indirizzi Rapporti

Codice	Descrizione Rapporto	Data attivazione	Data Disattivazione	
MDB	Medico di Base	06/02/2006	05/01/2007	>>
MDB	Medico di Base	06/02/2007		>>

Conferma
Elimina
Pulisci

rapporto e categoria

Tipo rapporto: Medico di Base

Categoria: Medico di Base

Telefono:

Fax: E-Mail:

data Attivazione: Disattivazione:

Progressivo:

Comune: CATANZARO Cap:

Indirizzo e numero civico:

data di inizio rapporto data di cessazione attività

STRUTTURE COLLEGATE

Tramite questa funzionalità l'utente può modificare i rapporti precedentemente inseriti oppure inserire un nuovo rapporto di medico di base. Se il medico è stato appena creato e sufficiente compilare i vari campi editabili e premere il tasto "Conferma" verrà creata una nuova riga.

Persona 8 - SATTA MARIA GIOVANA

Anagrafica Indirizzi Rapporti

Codice	Descrizione Rapporto	Data attivazione	Data Disattivazione	
MDB	Medico di Base	06/02/2006	05/01/2007	>>
MDB	Medico di Base	06/02/2007		>>

Conferma
Elimina
Pulisci

La nuova riga appena inserita

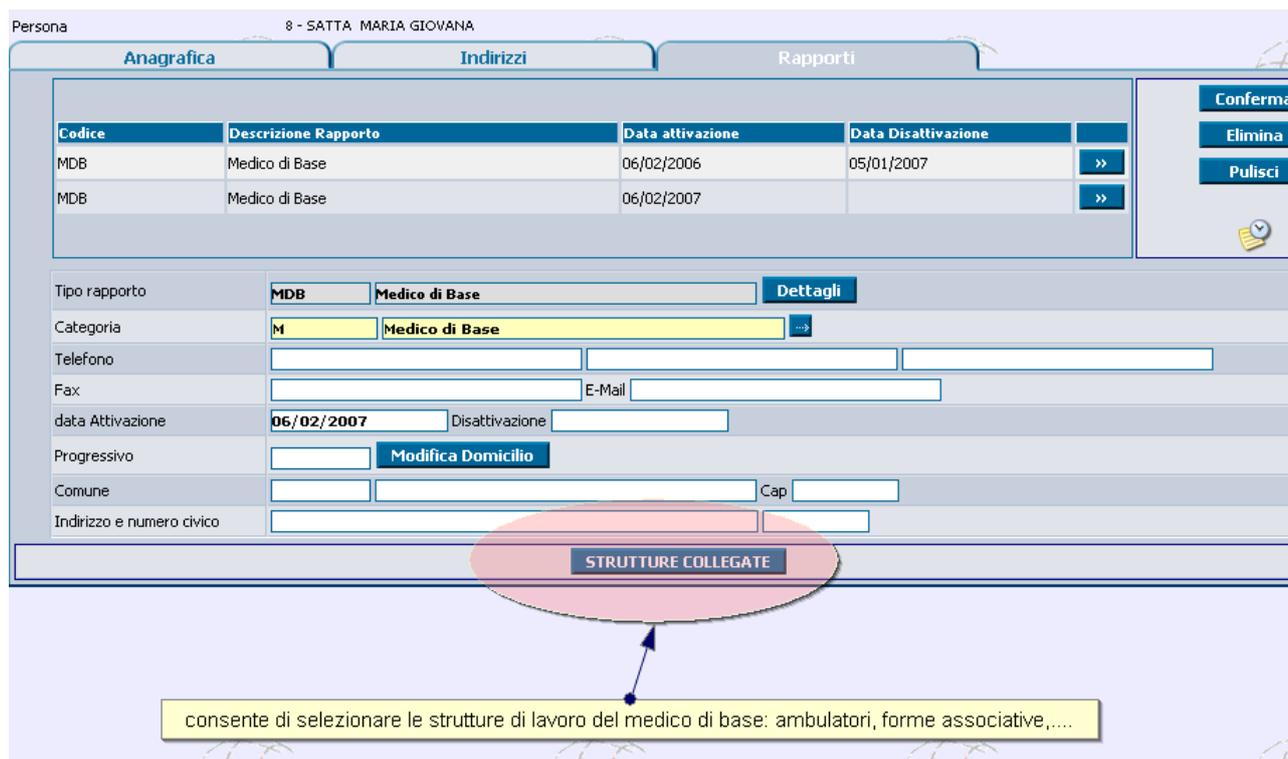


<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0	<i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	

2.3.4. Strutture di lavoro collegate

Dalla pagina di gestione del rapporto è possibile entrare nella schermata di gestione delle strutture di attività del medico di base: Ambulatori, Forme Associative.

Il bottone evidenziato di seguito:



Persona: 8 - SATTA MARIA GIOVANA

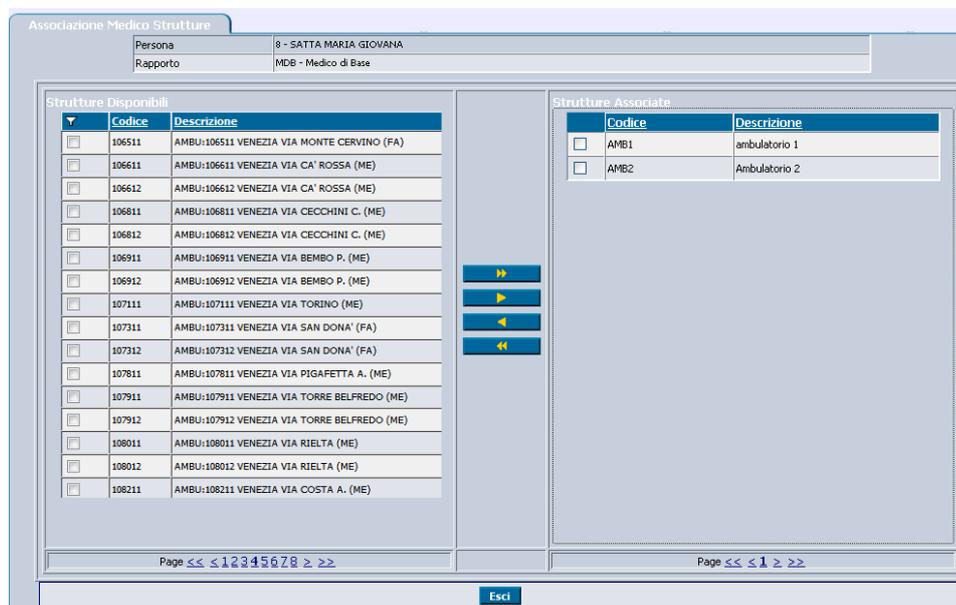
Tab: Anagrafica

Codice	Descrizione Rapporto	Data attivazione	Data Disattivazione
MDB	Medico di Base	06/02/2006	05/01/2007
MDB	Medico di Base	06/02/2007	

STUTTURE COLLEGATE

consente di selezionare le strutture di lavoro del medico di base: ambulatori, forme associative,....

apre la pagina delle strutture lavorative del medico di base.



Associazione Medico Strutture

Persona: 8 - SATTA MARIA GIOVANA
Rapporto: MDB - Medico di Base

Strutture Disponibili	Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/>	106511	AMBU:106511 VENEZIA VIA MONTE CERVINO (FA)
<input type="checkbox"/>	106611	AMBU:106611 VENEZIA VIA CA' ROSSA (ME)
<input type="checkbox"/>	106612	AMBU:106612 VENEZIA VIA CA' ROSSA (ME)
<input type="checkbox"/>	106611	AMBU:106611 VENEZIA VIA CECCHINI C. (ME)
<input type="checkbox"/>	106812	AMBU:106812 VENEZIA VIA CECCHINI C. (ME)
<input type="checkbox"/>	106911	AMBU:106911 VENEZIA VIA BEMBO P. (ME)
<input type="checkbox"/>	106912	AMBU:106912 VENEZIA VIA BEMBO P. (ME)
<input type="checkbox"/>	107111	AMBU:107111 VENEZIA VIA TORINO (ME)
<input type="checkbox"/>	107311	AMBU:107311 VENEZIA VIA SAN DONA' (FA)
<input type="checkbox"/>	107312	AMBU:107312 VENEZIA VIA SAN DONA' (FA)
<input type="checkbox"/>	107811	AMBU:107811 VENEZIA VIA PIGAFETTA A. (ME)
<input type="checkbox"/>	107911	AMBU:107911 VENEZIA VIA TORRE BELFREDO (ME)
<input type="checkbox"/>	107912	AMBU:107912 VENEZIA VIA TORRE BELFREDO (ME)
<input type="checkbox"/>	108011	AMBU:108011 VENEZIA VIA RIELTA (ME)
<input type="checkbox"/>	108012	AMBU:108012 VENEZIA VIA RIELTA (ME)
<input type="checkbox"/>	108211	AMBU:108211 VENEZIA VIA COSTA A. (ME)

Strutture Associate:

Codice	Descrizione
<input type="checkbox"/>	AMB1 ambulatorio 1
<input type="checkbox"/>	AMB2 Ambulatorio 2

Page << < 1 2 3 4 5 6 7 8 >> >>>

Page << < 1 >> >>>

Esci

Nell'elenco di sinistra sono presenti tutti gli Ambulatori e le Forme Associate. A destra invece sono elencati gli Ambulatori e le Forme Associate associate. L'esempio precedente mostra i due ambulatori di lavoro della dott. SATTA: AMB 1 e AMB 2

L'elenco di destra è vuoto se per il medico corrente non risulta ancora impostata nessuna struttura.



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

2.3.5. Dettagli del medico

Elenca le informazioni di dettaglio del medico di base:

- **Codice regionale** (formato da 6 caratteri alfanumerici)
- **Eventuale codice alternativo;**
- **Regione e provincia di esercizio**
- **ASL** consente di selezionare l'ASL di login
- **Ambito di esercizio** l'elenco mostra gli ambiti dell'ASL di login e che sono abilitati all'utente
- **Ambulatorio principale** consente di selezionare uno degli ambulatori collegati al rapporto tramite la funzionalità "Strutture collegate"
- **Specializzazione principale**
- **Data di laurea**
- **Data delle specializzazione principale**
- **Iscrizione all'albo e iscrizione all'albo di odontoiatria**
- **Codice della matricola**

Persona 72435 - BRBPRZ65B67G224A - BARBIERI PATRIZIA
 Rapporto MDB - Medico Medicina di Base

Numero Assistiti

Principale Specializzazioni Massimali Orario di lavoro Medicina di gruppo Assenze

Dettaglio

Codice Regionale	06750
Altro codice alternativo	
Codice ENPAM	
Regione di esercizio	050 VENETO
Provincia di esercizio	VE VENEZIA
Asl di esercizio	050112 AZIENDA ULSS N. 12 VENEZIANA
Ambito di esercizio	AMB4 Mestre Nord - Comuni di Marcon e Quarto D'Altino
Ambulatorio principale	675012 AMBU:675012 MARCON VIA PORTA EST
Specializzazione Principale	SPEC_GEN SPECIALITA GENERICA
Iscrizione all'albo	Albo di odontoiatria
Data di laurea	06/11/1991 Data specializzazione
Matricola	
Titolo	
Motivazione chiusura	

Conferma Elimina Annulla ESCI

I dati obbligatori per MDBWEB sono:

- **Codice regionale**
- **ASL di esercizio**
- **Ambito di esercizio.**



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

2.3.6. Massimali individuali

Nell'elenco è visibile la storia del massimali individuali del medico corrente. L'elenco è vuoto se per il medico corrente non risulta ancora impostato nessun massimale individuale.

Persona: 8 - SATTA MARIA GIOVANA
 Rapporto: MDB - Medico di Base

Numero Assistiti

Principale	Specializzazioni	Massimali	Orario di lavoro	Medicina di gruppo	Assenze
Massimale di legge	Massimale individuale	Tipo autolimitaz.	Tipo superam.	Data attivaz.	Data disattivaz.
1500	4			09/02/2008	
1500	4			07/02/2008	07/02/2008
1500	4			05/02/2008	06/02/2008

Massimale di legge: 1500
 Massimale individuale: 4
 se MAX IND < MAX LEGGE: Non limitato
 se MAX IND > MAX LEGGE: Non sono ammesse nuove scelte Sono ammesse nuove scelte per _____ gg
 Data di inizio: 09/02/2008
 Data fine: _____
 Superamento del massimale individuale: Si almeno una volta

Per ogni massimale individuale è visibile il periodo di validità e il massimale di legge valido nel periodo di riferimento. Il periodo di validità del massimale deve essere coerente con il periodo di convenzione del medico.

N.B. Se si crea un massimale con data futura questi non sarà attivo fino alla sua effettiva attivazione.

Se il massimale individuale è inferiore al massimale di legge, l'utente può indicare se la limitazione è proposta dallo stesso medico, oppure è imposta dall'azienda ASL (vedi esempio).

Persona: 72210 - BRBMCR54B45L483Q - BARBARESCO MARIA CRISTINA
 Rapporto: MDB - Medico Medicina di Base

Numero Assistiti

Principale	Specializzazioni	Massimali	Orario di lavoro	Medicina di gruppo	Assenze
Massimale di legge	Massimale individuale	Tipo autolimitaz.	Tipo superam.	Data attivaz.	Data disattivaz.
800	650	M		01/01/2011	

Massimale di legge: 800
 Massimale individuale: 650
 se MAX IND < MAX LEGGE: Autolimitato
 se MAX IND > MAX LEGGE: Non sono ammesse nuove scelte Sono ammesse nuove scelte per _____ gg
 Data di inizio: 01/01/2011
 Data fine: _____
 Superamento del massimale individuale: Si almeno una volta

N.B. Per i nuovi massimali va sempre impostato in "Superamento del massimale individuale" a "Si almeno una volta".



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

2.3.7. Orari di lavoro

Per ciascun ambulatorio è possibile specificare l'orario giornaliero di attività del medico.

Numero Assistenti		Specializzazioni		Massimali		Orario di lavoro		Medicina di gruppo		Assenze	
Ambulatorio	Giorno	Dalle	Alle	Su prenotazione	Data inizio	Data fine					
AMBU:574411 VENEZIA VIA GAZZERA ALTA (CH)	Martedì	08:00	11:00	N	01/01/1900						»
AMBU:574411 VENEZIA VIA GAZZERA ALTA (CH)	Giovedì	08:00	10:30	N	01/01/1900						»
AMBU:574411 VENEZIA VIA GAZZERA ALTA (CH)	Sabato	08:30	10:30	N	01/01/1900						»
AMBU:574412 VENEZIA VIA GAZZERA ALTA (CH)	Lunedì	16:30	18:30	N	01/01/1900						»
AMBU:574412 VENEZIA VIA GAZZERA ALTA (CH)	Mercoledì	16:30	18:30	N	01/01/1900						»

Ambulatorio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Giorno	<input type="text"/>	Dalle <input type="text"/>	Alle <input type="text"/>
Su prenotazione	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No		
Data inizio	<input type="text"/>	Data fine	<input type="text"/>

Nella pagina sono elencati tutti gli orari di lavoro ordinati in modo decrescente rispetto al periodo di validità.

Per ogni ambulatorio l'operatore può indicare il giorno, e diversi intervalli orari di attività. Per ciascun intervallo orario si può indicare se il medico riceve su appuntamento oppure no.

Ogni orario di lavoro è caratterizzato da un periodo di validità che deve essere coerente con il periodo di convenzione del medico.

N.B. Se si creano gli orari degli ambulatori con data futura questi non saranno attivi fino alla sua effettiva attivazione

2.3.8. Medicina di gruppo

Elenca il dettaglio delle Forme Associative di attività del medico di base. Per ciascuna Forma Associativa di attività occorre indicare se il medico è, oppure non è, il medico "responsabile".

Numero Assistenti		Specializzazioni		Massimali		Orario di lavoro		Medicina di gruppo		Assenze	
Data inizio	Data fine	Forma associativa	E' responsabile								
01/01/1900	31/12/2400	ASS: 111 DISTRETTO MESTRE	N								»

Forma associativa	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Responsabile	<input type="checkbox"/>	
Data inizio	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data fine	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Per ogni forma associativa di attività il sistema consente di indicare un periodo di validità.

N.B. Se inserisce una forma associativa con data futura questi non sarà attivo fino alla sua effettiva attivazione.



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

2.4. Fine convenzione di un medico

Nel momento in cui il medico cessa la sua attività per l'ASL è necessario valorizzare la data di fine rapporto.

Persona L18822 - BERTAINA SILVANA

Anagrafica Indirizzi Rapporti

Codice	Descrizione Rapporto	Data attivazione	Data Disattivazione
MDB	Medico di Base	10/03/2009	

Conferma
Elimina
Pulisci

Tipo rapporto: MDB Medico di Base Dettagli

Categoria: PLS Pediatra di Libera Scelta

Telefono:

Fax:

E-Mail:

data Attivazione: 10/03/2009 Disattivazione: 31/03/2009

Progressivo: Modifica Domicilio

Comune: Cap:

Indirizzo e numero civico:

STRUTTURE COLLEGATE

La stesse date di fine convenzione vanno indicate in Dettagli per le schede:

- Massimale: indicare la data fine Massimale
- Orari di lavoro: indicare le date di fine in ogni orario dell'ambulatorio
- Medicina di gruppo: indicare la data di fine dell'associazione

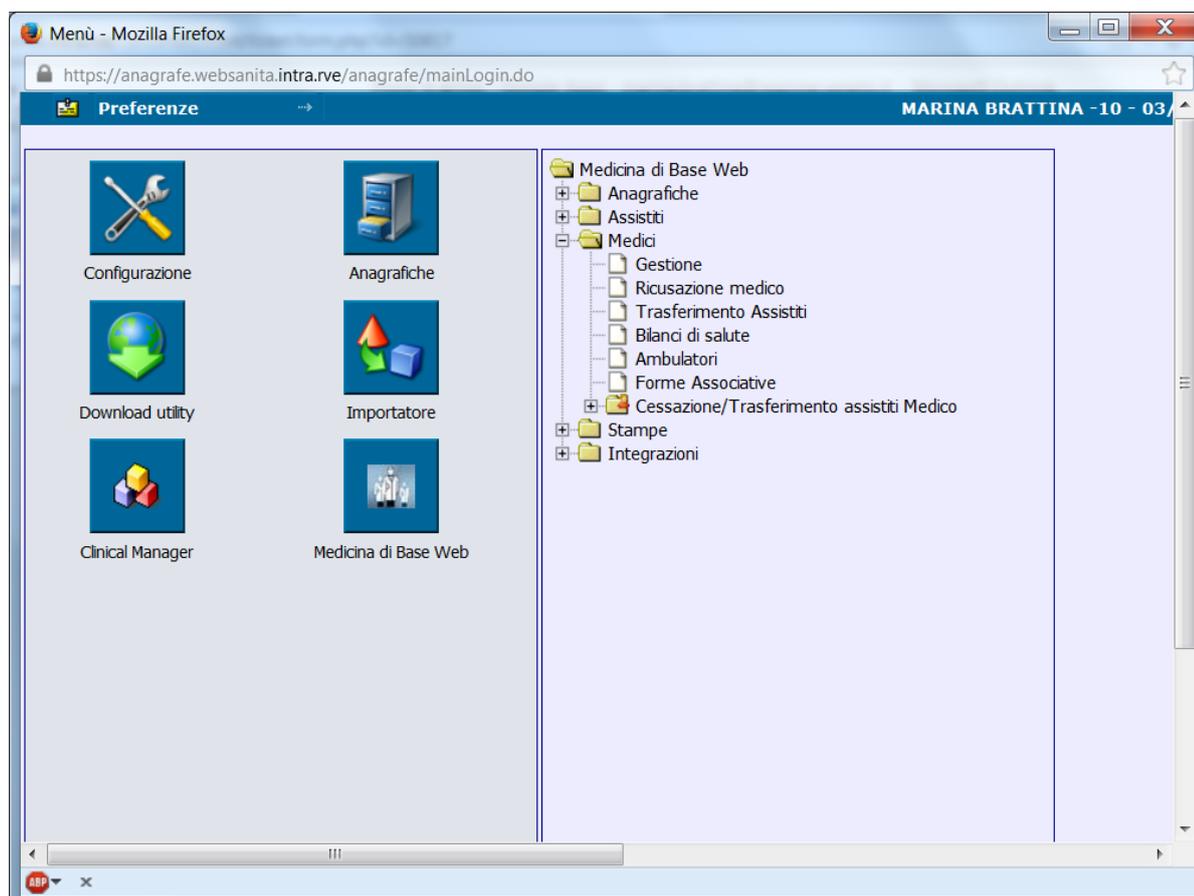
N.B. Effettuata la disattivazione di un Medico va effettuata una comunicazione al Call Center Sanità che procederà ad effettuare la revoca massiva degli assistiti in carico al medico.



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

2.5. Procedura cessazione/trasferimento degli assistiti dei medici MDB

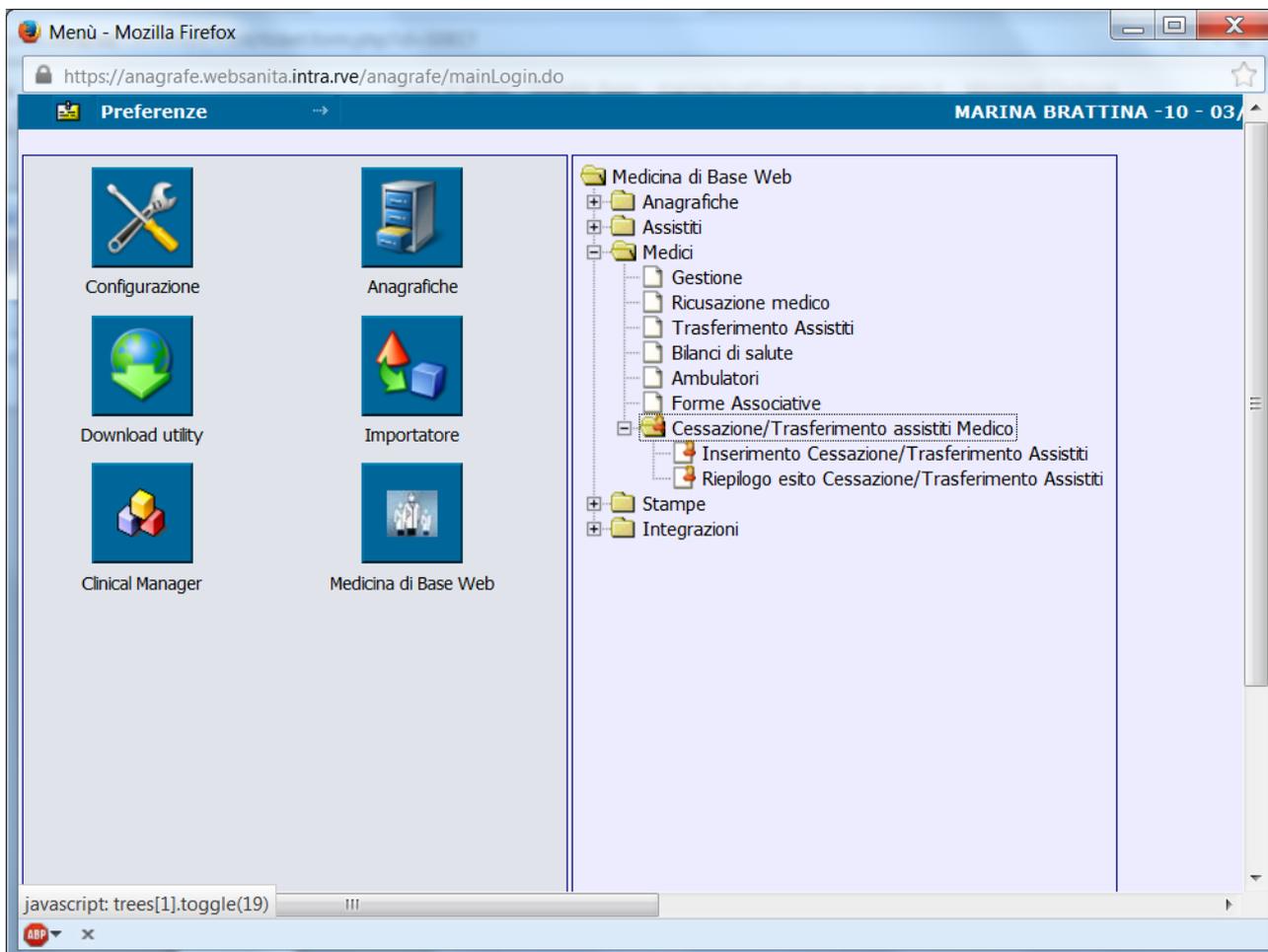
Nel menù Medici è presente un sotto-menù “Cessazione/Trasferimento assistiti Medico”





Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

Sono previste due funzioni :



- **Inserimento Cessazione / Trasferimento assistiti:** alla cessazione di un medico è possibile revocare massivamente tutti i suoi assistiti e nel caso fosse necessario, contestualmente trasferirli ad un nuovo medico incaricato; perché la sottomissione dell'operazione vada a buon fine deve essere già inserita la data di fine rapporto del medico che cessa e nel caso sia richiesto il trasferimento, deve essere presente un rapporto attivo per il medico che acquisisce gli assistiti. Tutte le date di inizio e fine rapporto devono essere congruenti con le date inserite.
- **Riepilogo esito Cessazione / Trasferimento assistiti:** alla conclusione dell'attività precedentemente richiesta viene mandato un messaggio dall'applicativo all'operatore che l'ha inserita ed è possibile con questa funzione monitorare l'esito dell'esecuzione.



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

La prima opzione presenta una finestra come la successiva, nella quale si inseriscono i dati richiesti:

Azienda di riferimento: cliccando sulla freccia a dx viene inserita automaticamente la ULSS di login.

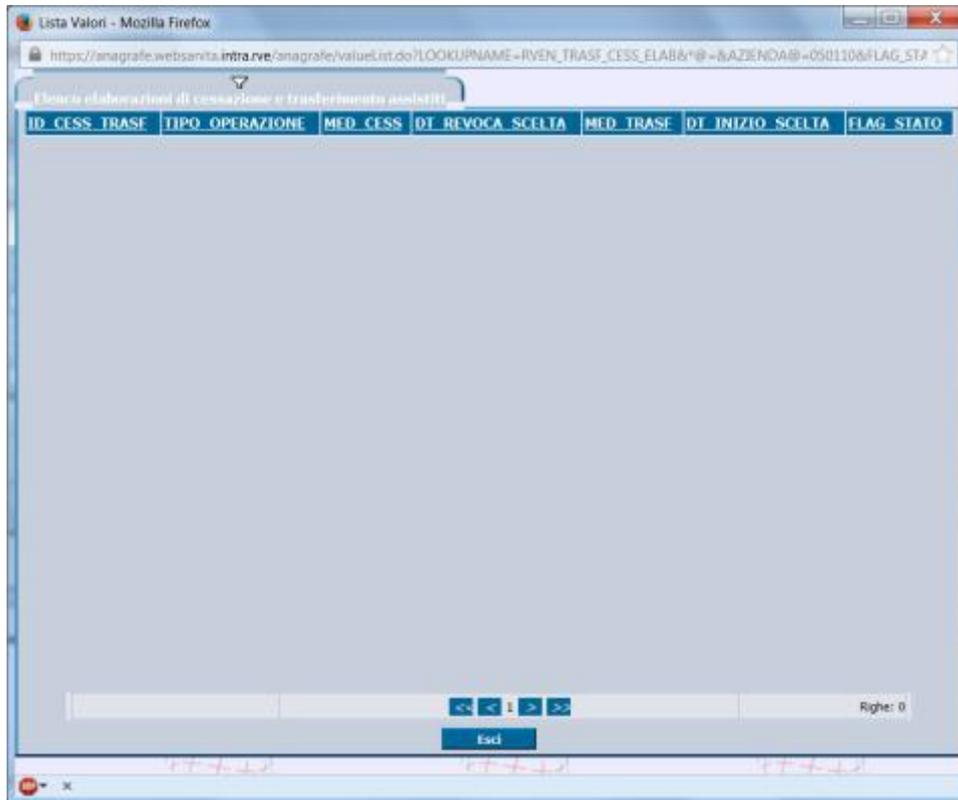
Tipologia operazione: si sceglie CESSAZIONE per la sola revoca massiva, TRASFERIMENTO nel caso di revoca massiva e trasferimento degli assistiti ad altro medico, ANNULLA ELABORAZIONE nel caso in cui si sia sottomessa una operazione e la si voglia annullare.

Trasferimento cessazione: in questa sezione vanno inseriti i dati richiesti, con le usuali modalità (se inserito il codice del medico o il cognome/nome cliccando sulla freccetta a dx vengono completati i campi, la data può essere scelta dall'icona del calendario)

Riepilogo/annullo elaborazioni inserite: cliccando sulla freccetta a dx si presenta una finestra con l'elenco delle elaborazioni inserite, se si è inserita una sola elaborazione viene completato il campo, se non è stata inserita nessuna elaborazione, oppure l'elaborazione inserita è già stata eseguita, la finestra sarà vuota:



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

**ATTENZIONE:**

1. **L'inserimento della CESSAZIONE/TRASFERIMENTO e la gestione del RIEPILOGO/ANNULLO ELABORAZIONI sono operazioni alternative;**
2. **Le elaborazioni saranno inserite a seguito della pressione del bottone "Conferma" : a riprova dell'inserimento verrà prodotto un documento in pdf simile alla figura che segue; questo documento verrà prodotto sia che l'elaborazione sia stata correttamente impostata sia se è presente qualche errore bloccante per la sottomissione dell'elaborazione;**
3. **Le operazioni di cessazione e trasferimento NON VENGONO ESEGUITE IMMEDIATAMENTE, ma sottomesse ed eseguite durante la notte;**



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE - REGIONE DEL VENETO

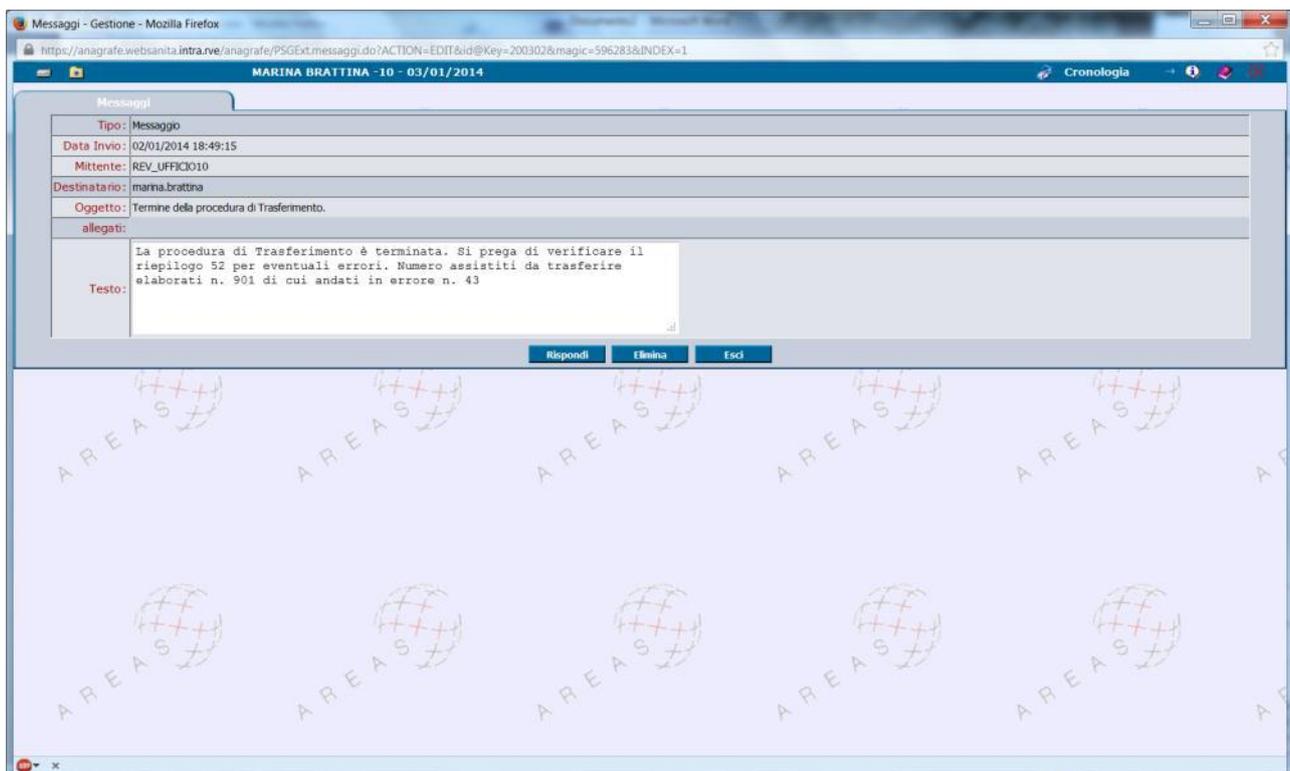
AZIENDA ULSS 17 DI PADOVA
 VIA LIVENZA, 36 - 35139 PADOVA (PD) - TEL. 049 8759111 - FAX 049 8759112
 CODICE FISCALE 02009070297 - C.C. 02009070297

OGGETTO: Ricevuta di schedulazione del Trasferimento.

Gentile Signore/a **[REDACTED]**

La procedura di TRASFERIMENTO degli assistiti del medico con codice regionale **[REDACTED]** sul medico con codice regionale **[REDACTED]** è stata impostata. Il medico con codice regionale **[REDACTED]** sarà cessato in data 01/06/2014 mentre il medico con codice regionale **[REDACTED]** Riceverà in carico gli assistiti a partire dal 02/06/2014.

La seconda opzione consente di visualizzare l'esito delle elaborazioni eseguite: come descritto nella prima parte del documento, alla conclusione dell'attività sottomessa, l'operatore riceverà un messaggio dell'applicativo simile al seguente:



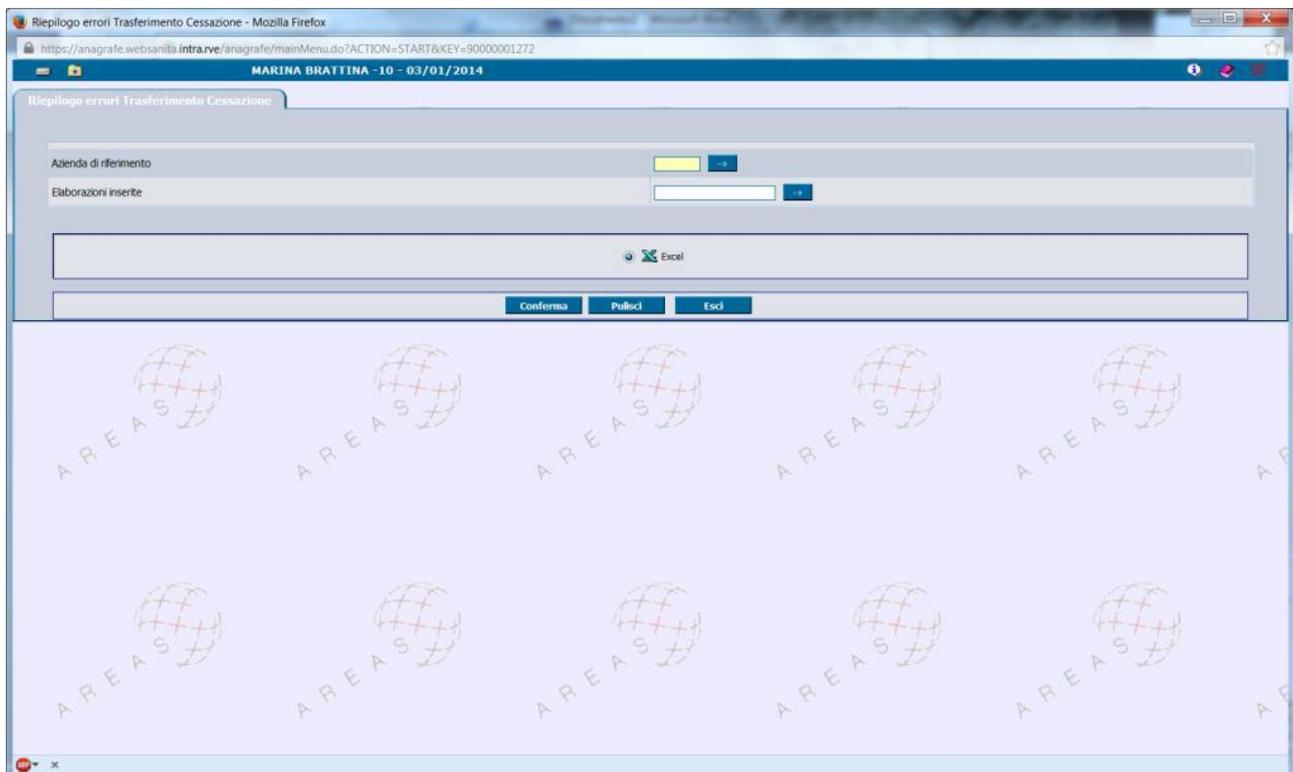


Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

Nel testo del messaggio è indicato il numero progressivo del riepilogo, il numero di assistiti elaborati e l'eventuale numero di errori.

Nella finestra seguente, inserendo (oltre alla Azienda di riferimento) il numero progressivo del riepilogo nel campo "Elaborazioni inserite" e cliccando su "Conferma" verrà prodotto un file excel con il dettaglio delle posizioni da correggere.

Se non si inserisce il numero del riepilogo, cliccando sulla freccetta a dx, verrà completato automaticamente il campo (se è presente un'unica elaborazione inserita) oppure sarà possibile scegliere il riepilogo da una finestra con l'elenco delle elaborazioni inserite.





Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

3. Strutture

Le funzioni di gestione delle Strutture si avviano tramite la seguente voce di menù:



3.1. Ricerca di una Struttura

3.1.1. Pagina dei filtri di ricerca

La pagina ricercare delle Strutture permette di visualizzare gli Ambulatori o Forme Associate

Oltre che con i vari filtri, si può premere direttamente il stato "Ricerca" o "F4" e vengono visualizzate tutte le Strutture presenti.



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
---	---	--------------------------

3.1.2. Risultato della ricerca

La pagina mostra le seguenti informazioni:

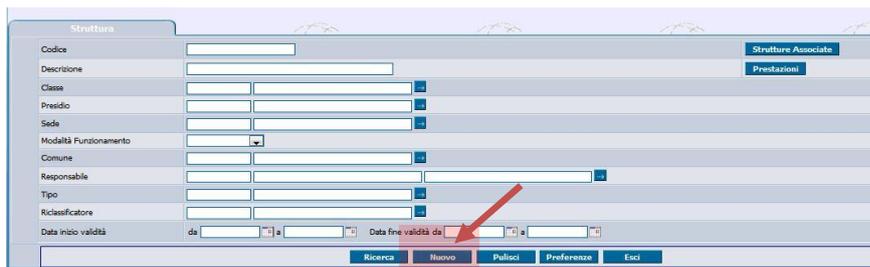
- ID:** ID progressivo inserito automaticamente dal sistema
- Codice Strutture:** Codice progressivo della struttura o forma associativa
- Descrizione:** Nome della struttura o della forma associativa
- Comune:** Comune della struttura o forma associativa
- Presidio:** sempre non valorizzato
- Periodo di Validità:** Data di inizio e fine valida dell'Ambulatorio o Forma Associativa

Id	Codice Struttura	Descrizione	Comune	Presidio	Data Inizio Validità	Data Fine Validità
12900	101	ASS: 101 DISTRETTO N° 2 (UTAP)	-	-	01/01/1900	31/12/2400
12901	102	ASS: 102 DISTRETTO N° 1	-	-	01/01/1900	31/12/2400
12902	103	ASS: 103 DISTRETTO N° 3	-	-	01/01/1900	31/12/2400
12903	104	ASS: 104 DISTRETTO N° 3	-	-	01/01/1900	31/12/2400
12904	105	ASS: 105 DISTRETTO N° 4	-	-	01/01/1900	31/12/2400
12905	106	ASS: 106 DISTRETTO N° 4	-	-	01/01/1900	31/12/2400
12143	106511	AMBU: 106511 VENEZIA VIA MONTE CERVINO (FA)	VENEZIA	-	01/01/1900	31/12/2400
12144	106611	AMBU: 106611 VENEZIA VIA CA' ROSSA (ME)	VENEZIA	-	01/01/1900	31/12/2400
12145	106612	AMBU: 106612 VENEZIA VIA CA' ROSSA (ME)	VENEZIA	-	01/01/1900	31/12/2400
12146	106811	AMBU: 106811 VENEZIA VIA CECCHINI C. (ME)	VENEZIA	-	01/01/1900	31/12/2400
12147	106812	AMBU: 106812 VENEZIA VIA CECCHINI C. (ME)	VENEZIA	-	01/01/1900	31/12/2400
12148	106911	AMBU: 106911 VENEZIA VIA BEMBO P. (ME)	VENEZIA	-	01/01/1900	31/12/2400
12149	106912	AMBU: 106912 VENEZIA VIA BEMBO P. (ME)	VENEZIA	-	01/01/1900	31/12/2400

3.2. Inserimento di una nuova Struttura

L'inserimento di una nuova Struttura si avvia tramite il bottone "NUOVO" presenti in una delle seguenti posizioni:

- nella pagina dei filtri di ricerca delle Strutture



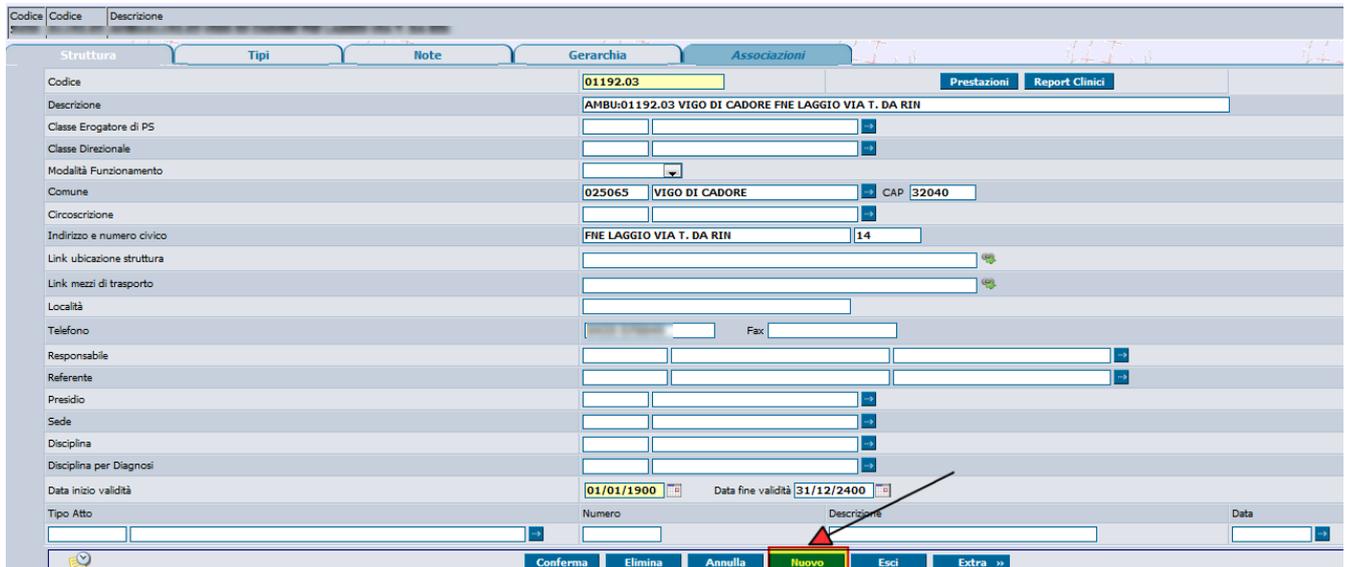
- nella pagina del risultato della ricerca





<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

- nella pagina di gestione della struttura (ambulatorio / forma associativa)



Come prima cosa per inserire una nuova struttura l'utente deve inserire i dati:

Codice: Codice progressivo dell'Ambulatorio o Forma Associativa

Descrizione: Indicare il nome dell'Ambulatorio o della Forma Associativa

Classe Erogatore di PS: al momento non gestito

Classe Direzionale: al momento non gestito

Modalità Funzionamento: al momento non gestito

Comune: Comune della struttura e cap, per la forma associativa può non essere valorizzato

Circoscrizione: Circoscrizione, per la forma associativa può non essere valorizzato

Via/Numero civico: Via e numero della struttura, per la forma associativa può non essere indicato

Telefono: Numero telefonico dell'ambulatorio, lo stesso numero inserito verrà visualizzata nella stampa degli orari degli ambulatori

Responsabile: Responsabile della struttura

Presidio: al momento non gestito

Sede: al momento non gestito

Disciplina: al momento non gestito

Disciplina per Diagnosi: al momento non gestito

Data inizio validità: Data inizio validità della Struttura

Data fine validità: Data fine validità della Struttura

Tipo Atto: al momento non gestito

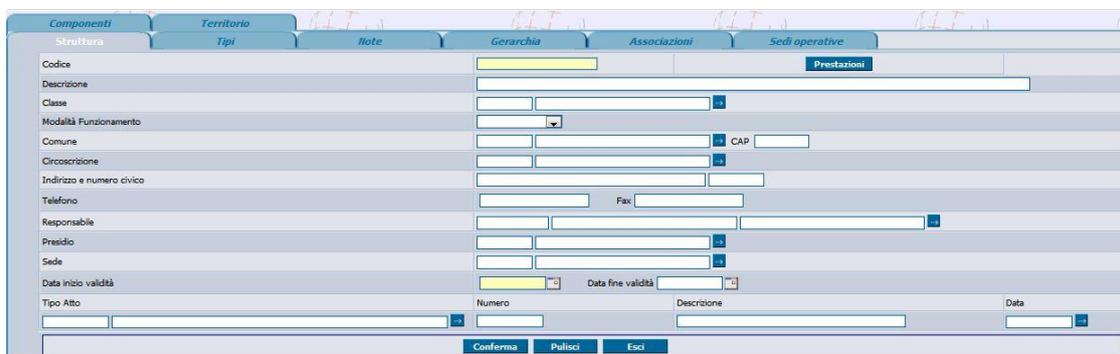
Numero: al momento non gestito

Descrizione: al momento non gestito

Data: al momento non gestito



<i>Titolo documento:</i> MO Anagrafe Medici di Base 2.0	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
---	---	--------------------------



I dati obbligatori sono:

- **Codice**
- **Data inizio validità**
- **Descrizione**

Premere il bottone **“CONFERMA”** per salvare i dati inseriti, dopo l’inserimento dei dati verranno abilitate le altre schede:

- **Tipi**
- **Componenti** (solo per le Forme Associative)
- **Note** (NON UTILIZATA)
- **Gerarchie** (NON UTILIZATA)
- **Associazioni** (NON UTILIZATA)
- **Sedi operative** (NON UTILIZATA)
- **Territorio** (NON UTILIZATA)

3.3. Aggiornamento di una Struttura

Nel seguente capitolo viene visto come aggiornare/inserire i dati per una Struttura, la stessa metodologia può essere utilizzata per un nuovo inserimento.

La pagina di gestione di un medico è organizzata su diverse schede, di seguito verranno illustrate solo le effettive maschere utilizzate, tutte le altre possono essere ignorate.

3.3.1. Struttura

Raccoglie tutte le informazioni dell’Ambulatorio o della Forma Associativa, in questa maschera possono essere variati i dati inseriti o effettuato un nuovo inserimento come visto nel capitolo “Inserimento di una nuova Struttura”



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

3.3.2. Ambulatorio

E' stata creata una nuova sezione dedicata all'inserimento e modifica degli ambulatori dei medici. Attraverso la voce di menù: **Medicina di Base Web > Medici > Ambulatori** è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Ricerca ambulatorio;
- Inserimento ambulatorio;
- Aggiornamento / disattivazione ambulatorio;

La ricerca degli ambulatori prevede i seguenti parametri di ricerca:

- **Codice:** codifica interna ULSS;
- **Descrizione:** descrizione dell'ambulatorio;
- **Presidio:** al momento non gestito;
- **Sede:** al momento non gestito;
- **Comune:** ISTAT del comune dell'ambulatorio;
- **Responsabile:** Persona responsabile dell'ambulatorio;
- **Data inizio validità da / a:** range di inizio validità dell'ambulatorio;
- **Data fine validità da / a:** range di fine validità dell'ambulatorio;

Per quanto riguarda l'inserimento degli ambulatori, i campi obbligatori sono:

- **Codice:** viene valorizzato in automatico dal sistema rispettando il seguente standard: AMBU + COD_ULSS (3 cifre) + NNNN progressivo numerico (Esempio: AMBU_1010004). Tale valore può essere modificato dall'operatore senza particolari vincoli;
- **Descrizione:** descrizione dell'ambulatorio;
- **Data inizio validità:** Data inizio validità struttura. Si consiglia di valorizzare tale data sempre con la data di lavoro. La struttura sarà associabile a partire dalla data indicata;



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

Id	Codice	Descrizione
	AMBU_1010004	

Ambulatorio

Dati principali ↑

Codice:

Descrizione:

Comune: → CAP:

Circoscrizione: →

Indirizzo e numero civico:

Link ubicazione struttura:

Link mezzi di trasporto:

Località:

Contatti: Telefono Fax

Responsabile: →

Referente: →

Presidio: →

Sede: →

Data inizio validità: Data fine validità:

Tipi struttura ↑

Non è possibile censire i tipi struttura in fase di inserimento.

Note ↓

Al click del pulsante “Conferma” verrà inserito l’ambulatorio nel sistema e sarà associato al tipo struttura: Ambulatorio MDB.

L’aggiornamento dei dati dell’ambulatorio prevede gli stessi passaggi previsti nell’inserimento. Possono essere inserite nuove informazioni e/o aggiornate le esistenti, al termine della compilazione è necessario cliccare il pulsante “conferma” per effettuare il salvataggio dei dati.

La disattivazione della struttura prevede la valorizzazione della data di fine validità, pertanto a partire dal giorno successivo a tale data, non sarà più possibile associare l’ambulatorio.



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

3.3.3. Forma Associativa

Analogamente alla gestione degli ambulatori, è stata creata una nuova sezione per l'inserimento e modifica delle forme associative dei medici. Attraverso la voce di menù: **Medicina di Base Web > Medici > Associative** è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Ricerca forme associative;
- Inserimento forme associative;
- Aggiornamento / disattivazione forme associative;

La ricerca delle forme associative prevede i seguenti parametri di ricerca:

- **Codice:** codifica interna ULSS;
- **Descrizione:** descrizione della forma associativa;
- **Presidio:** al momento non gestito;
- **Sede:** al momento non gestito;
- **Comune:** ISTAT del comune della forma associativa;
- **Responsabile:** Persona responsabile della forma associativa;
- **Data inizio validità da / a:** range di inizio validità della forma associativa;
- **Data fine validità da / a:** range di fine validità della forma associativa;

Per quanto riguarda l'inserimento delle forme associative, i campi obbligatori sono:

- **Codice:** viene valorizzato in automatico dal sistema rispettando il seguente standard: ASS + COD_ULSS (3 cifre) + NNNN progressivo numerico (Esempio: ASS_1010004). Tale valore può essere modificato dall'operatore senza particolari vincoli;
- **Descrizione:** descrizione della forma associativa;
- **Data inizio validità:** Data inizio validità struttura. Si consiglia di valorizzare tale data sempre con la data di lavoro. La struttura sarà associabile a partire dalla data indicata;



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

Id	Codice	Descrizione
	ASS_1010016	

Forma Associativa

Dati principali

Codice	ASS_1010016
Descrizione	RETE DI MEDICI DI PROVA
Comune	<input type="text"/>
Circoscrizione	<input type="text"/>
Indirizzo e numero civico	<input type="text"/>
Link ubicazione struttura	<input type="text"/>
Link mezzi di trasporto	<input type="text"/>
Località	<input type="text"/>
Contatti	Telefono <input type="text"/> Fax <input type="text"/>
Responsabile	<input type="text"/>
Referente	<input type="text"/>
Presidio	<input type="text"/>
Sede	<input type="text"/>
Data inizio validità	07/07/2014
Data fine validità	<input type="text"/>

Tipi struttura

Non è possibile censire i tipi struttura in fase di inserimento.

Note

Al click del pulsante “Conferma” verrà inserita una nuova forma associativa nel sistema, a questo punto sarà possibile associare la tipologia alla struttura.

La tipologia può essere collegata tramite il pulsante con la freccia dalla lista dei “Tipi disponibili” ai “Tipi collegati” e viceversa per scollegare il tipo alla struttura.

Al momento sono disponibili i seguenti tipi struttura:

- **I – MGI**
- **F - Aggregazioni Funzionali Territoriali**
- **S - Medico Singolo**
- **G - Medicina di Gruppo**
- **U – UTAP**
- **P - Rete dei Pediatri**
- **M - Forme Miste**
- **ASS - Associazione dei medici**
- **R - Rete dei medici**



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0	<i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	

L'aggiornamento dei dati della forma associativa prevede gli stessi passaggi previsti nell'inserimento. Possono essere inserite nuove informazioni e/o aggiornate le esistenti, al termine della compilazione è necessario cliccare il pulsante "conferma" per effettuare il salvataggio dei dati.

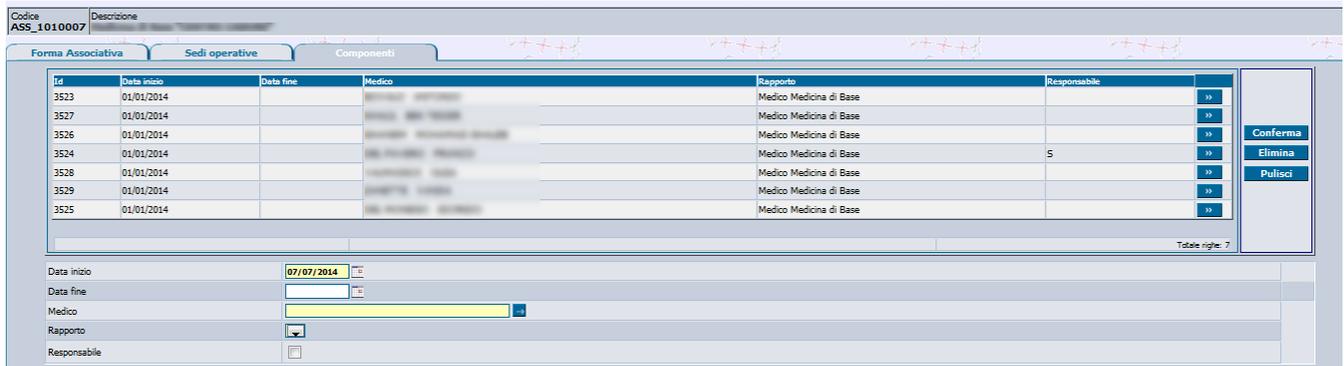
La disattivazione della struttura prevede la valorizzazione della data di fine validità, pertanto a partire dal giorno successivo a tale data, non sarà più possibile associare la forma associativa.



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

3.3.4. Componenti

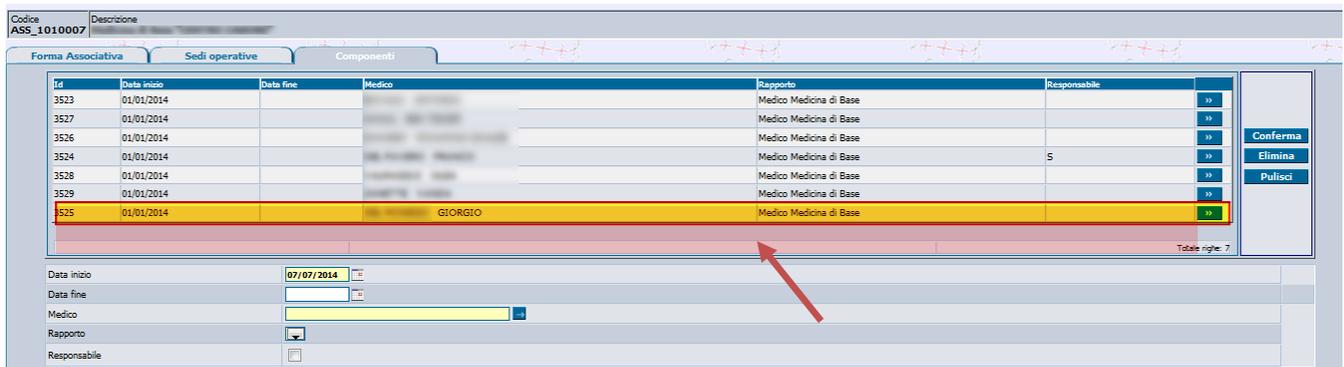
Nell'elenco sono visibili tutti i medici che appartengono alla Forma Associativa. L'elenco è vuoto se la Forma Associativa è stata appena inserita o non è stato impostato nessun componente.



Id	Data inizio	Data fine	Medico	Rapporto	Responsabile
3523	01/01/2014			Medico Medicina di Base	
3527	01/01/2014			Medico Medicina di Base	
3526	01/01/2014			Medico Medicina di Base	
3524	01/01/2014			Medico Medicina di Base	S
3528	01/01/2014			Medico Medicina di Base	
3529	01/01/2014			Medico Medicina di Base	
3525	01/01/2014			Medico Medicina di Base	

Per inserire un nuovo componente alla Forma Associativa è necessario valorizzare tutte le informazioni presenti nella parte editabile della pagina e poi si preme il bottone "CONFERMA". E' possibile specificare se il medico associato alla forma associativa è responsabile della stessa, semplicemente spuntando il flag "Responsabile" nella schermata principale.

Al click del pulsante "Conferma" il sistema aggiunge una riga all'elenco dei componenti della forma associativa.



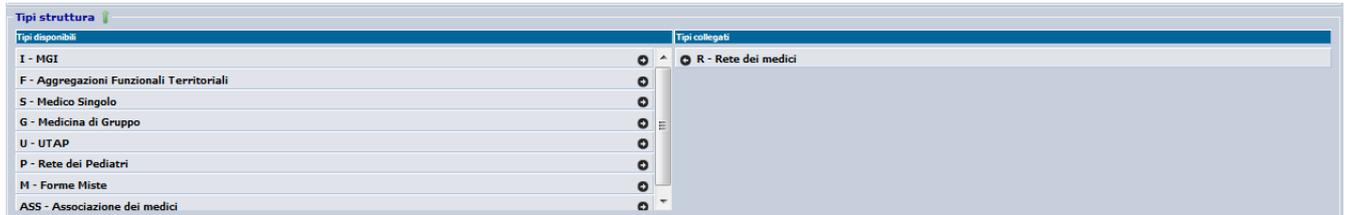
Id	Data inizio	Data fine	Medico	Rapporto	Responsabile
3523	01/01/2014			Medico Medicina di Base	
3527	01/01/2014			Medico Medicina di Base	
3526	01/01/2014			Medico Medicina di Base	
3524	01/01/2014			Medico Medicina di Base	S
3528	01/01/2014			Medico Medicina di Base	
3529	01/01/2014			Medico Medicina di Base	
3525	01/01/2014		GIORGIO	Medico Medicina di Base	



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

3.3.5. Tipi

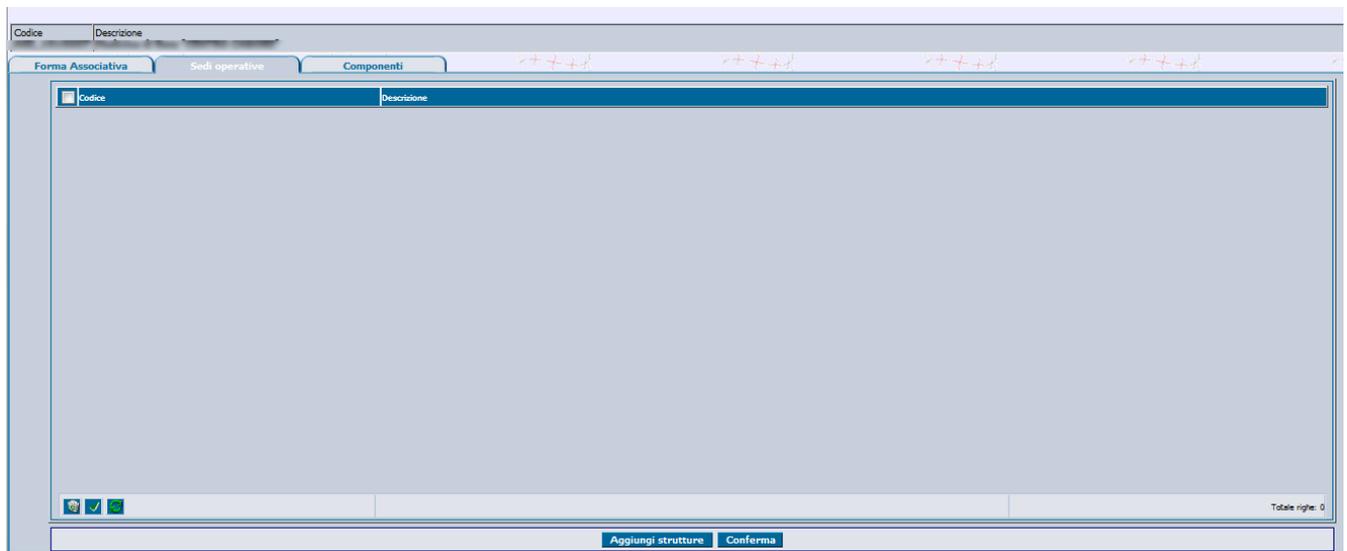
Visualizza tutti i tipi di strutture disponibili associabili ad una Forma Associativa:



Nell'elenco di sinistra sono indicati tutti i tipi di strutture associabili, mentre sulla destra sono indicate i tipi di strutture attualmente associati.

3.3.6. Sedi operative

Oltre ai componenti della forma associative, come si può vedere nella seguente schermata, è possibile associare le sedi operative. Cliccando il pulsante "Aggiungi Strutture" si aprirà una schermata di ricerca delle strutture che possono essere collegate alla forma associativa.





Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

4. Flusso Autorizzativo dei Medici

Il Flusso Autorizzativo permette il censimento di nuovi medici di base (MMG oppure PLS) all'interno dell'anagrafica. Questa nuova funzionalità è stata sviluppata per poter controllare e verificare a livello regionale, ovvero su tutte le Aziende ULSS l'intero processo di inserimento di un nuovo medico di base ovvero non ancora presente in anagrafe.

Tale processo dovrà implementare il seguente caso d'uso:

- a. Inserimento da parte della ULSS richiedente dei dati anagrafici e di convenzione principali del medico di base (MMG o PLS);
- b. A fronte di tale inserimento il sistema invia un messaggio e-mail ad una lista di distribuzione;
- c. Gli utenti regionali valutano le informazioni inserite dalla ULSS, la documentazione e stabiliscono se la richiesta può essere approvata o meno; In caso di approvazione viene assegnato al nuovo medico un codice regionale calcolato tramite un'apposita sequence;
- d. L'esito della valutazione viene inviata all'operatore richiedente (e-mail all'utente che aveva registrato la richiesta);
- e. L'operatore della ULSS provvede al completamento delle informazioni del MDB e all'assegnazione dei massimali attivandolo e rendendolo disponibile agli operatori di sportello per effettuare la scelte e revoca

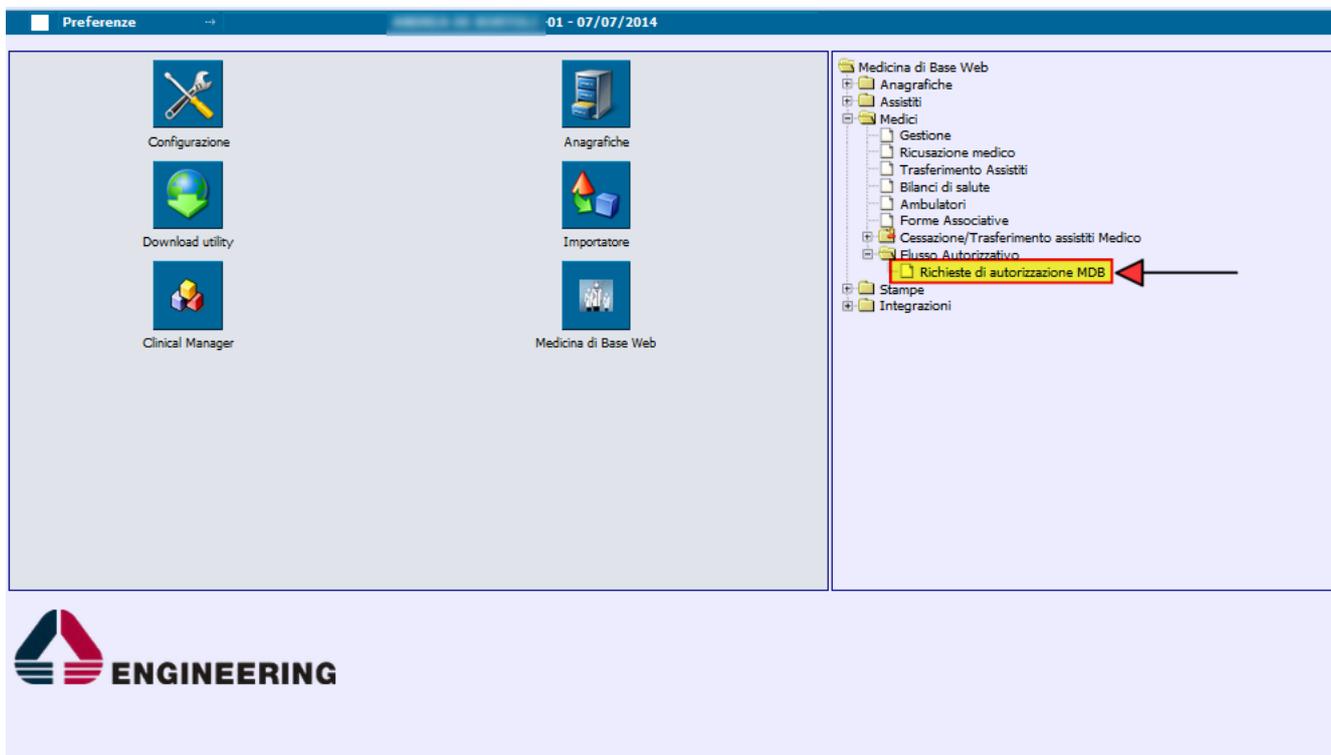
Le funzionalità messe a disposizione nel flusso autorizzativo dei medici prevede 2 ruoli:

1. Profilo Aziendale ULSS -> Utente Richiedente;
2. Profilo Regionale -> Utente Approvatore;



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

E' stata creata una nuova sezione dedicata, attraverso la voce di menù: **Medicina di Base Web > Flusso Autorizzativo > Richiesta di autorizzazione MDB.**



The screenshot shows the 'Medicina di Base Web' application interface. The top bar displays 'Preferenze' and the date '01 - 07/07/2014'. The main area is divided into two sections. The left section contains several icons for 'Configurazione', 'Download utility', 'Clinical Manager', 'Anagrafiche', 'Importatore', and 'Medicina di Base Web'. The right section is a tree view of the application's menu structure. The 'Medicina di Base Web' folder is expanded, showing sub-folders like 'Anagrafiche', 'Assistiti', 'Medici', 'Gestione', 'Ricusazione medico', 'Trasferimento Assistiti', 'Bilanci di salute', 'Ambulatori', 'Forme Associate', 'Cessazione/Trasferimento assistiti Medico', 'Flusso Autorizzativo', 'Stampe', and 'Integrazioni'. The 'Flusso Autorizzativo' folder is expanded, and the 'Richieste di autorizzazione MDB' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

4.1. Profilo ULSS – Utente richiedente

L'utente richiedente può effettuare le seguenti operazioni:

- Ricerca autorizzazione;
- Inserimento e invio richiesta di autorizzazione;
- Aggiornamento richiesta di autorizzazione;

Pagina di ricerca

Figura 1 – Pagina di ricerca nuova funzionalità “Richieste di autorizzazione MDB”

Attraverso questa pagina è possibile effettuare la ricerca delle richieste di autorizzazione presenti sulla base dati.



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

Come si può notare dalla precedente immagine il filtro “*Regione di esercizio*” è già valorizzato con la regione relativa all’azienda dell’utente di login e non è modificabile.

Il sistema prevalorizza il filtro “*ASL di esercizio*” con l’ASL legata all’azienda di login dell’utente per impedire la ricerca delle autorizzazioni inserite da altre ULSS.



Figura 2 – Filtro “ASL di esercizio” prevalorizzato e non modificabile per gli utenti senza privilegi di amministrazione delle richieste

L’impostazione automatica dei filtri per l’utente “*Richiedente*”(generico) prevede che il radio-button “*Stato Richiesta*” sia prevalorizzato con il valore “*Creata*”. Questo comportamento velocizza le operazioni di ricerca, ma nulla vieta che vengano ricercate le richieste già approvate o rifiutate.

Il risultato della ricerca è una finestra simile ad una delle seguenti (con nessuna, una o più righe) :



Figura 3.a – finestra del risultato della ricerca con radio-button impostato su “Creata”



Figura 3.b – finestra del risultato della ricerca con radio-button impostato su “Creata”

In entrambi i casi per inserire una nuova richiesta si clicca sul bottone “Nuovo”, per modificare una richiesta non ancora inviata si clicca su uno qualsiasi dei campi sottolineati.



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0	<i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	

Pagina di inserimento/modifica

Autorizzazione MDB

Dati Anagrafici del Medico

Cognome Nome Data di nascita Sesso Maschio Femmina

Comune di nascita Descrizione comune nascita Codice Fiscale

Partita IVA Codice IBAN

Altri Dati

RESIDENZA

Comune Descrizione del comune CAP

Indirizzo Numero civico Numero telefonico

ISTRUZIONE

Data di laurea Specializzazione principale Data di specializzazione

Dati della convenzione

Categoria Medico di Medicina Generale Pediatra di Libera Scelta

Regione di esercizio 050 VENETO Provincia di esercizio

ASL di esercizio 050112 VENEZIA-MESTRE Ambito di esercizio

Ambulatorio di esercizio

Informazioni sulla Richiesta

Informazioni disponibili solo in fase di modifica della richiesta di autorizzazione

Note

Azioni

Azioni disponibili solo in fase di modifica della richiesta di autorizzazione

Figura 4 – Pagina di inserimento di una nuova richiesta di autorizzazione MDB

La pagina permette di inserire le informazioni primarie del MDB così suddivise:

1. Dati Anagrafici del Medico

- Cognome (campo obbligatorio)
- Nome (campo obbligatorio)
- Data di nascita (campo obbligatorio)
- Comune di nascita (campo obbligatorio)
- Descrizione comune nascita (utilizzabile solo se il com. nascita è uno stato estero)
- Codice Fiscale (campo obbligatorio)
- Partita IVA
- Codice IBAN

2. Altri Dati (Residenza ed Istruzione)

- Comune
- Descrizione del comune (utilizzabile solo se il com. residenza è uno stato estero)
- CAP
- Indirizzo
- Numero civico
- Numero telefonico
- Data di laurea (campo obbligatorio)



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

- Specializzazione principale
 - Data di specializzazione
3. Dati della convenzione
- Categoria (campo obbligatorio)
 - Regione di esercizio (già valorizzato con la regione relativa all'azienda dell'utente di login e non è modificabile)
 - Provincia di esercizio
 - ASL di esercizio (campo obbligatorio). In fase di inserimento della richiesta questo campo viene prevalorizzato con l'ASL legata all'azienda dell'utente di login per far sì che un operatore inserisca solamente richieste relative alla propria azienda di competenza. Il campo risulta comunque in tutti i casi non modificabile.
 - Ambito di esercizio (campo obbligatorio)
 - Ambulatorio di esercizio

Sono presenti inoltre tre ulteriori sezioni che si riferiscono alla richiesta di autorizzazione:

Sezione “Informazioni sulla richiesta”: il contenuto di questa sezione viene mostrato solo in fase di modifica di una richiesta.

Le informazioni mostrate sono le seguenti:

- Data di creazione della richiesta
- Utente di creazione della richiesta
- Stato della richiesta (*Creata, Inviata, Autorizzata, Rifiutata*)
- Data di variazione stato
- Utente di variazione stato

La prossima immagine illustra quanto appena descritto:



Informazioni sulla Richiesta		
Stato:	Creata	Data di creazione della richiesta: 04/12/2013 09:36
		Utente di creazione della richiesta: localadmin
		Utente di variazione stato:

Figura 5 – Sezione “Informazioni sulla richiesta” in fase di modifica di una richiesta di autorizzazione

Sezione “Note”: attraverso questa sezione è possibile inserire delle note per la richiesta di autorizzazione. Questo permette di memorizzare informazioni testuali aggiuntive nel corso del processo di autorizzazione della richiesta.



Note ↑

Note della richiesta...

Figura 6 – Sezione “Note” in inserimento/modifica di una richiesta di autorizzazione



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

Sezione “Azioni”: il contenuto di questa sezione viene mostrato solo in fase di modifica di una richiesta. La sezione mette a disposizione il pulsante “*Invia Richiesta*” mentre i pulsanti “*Autorizza Richiesta*” e “*Rifiuta Richiesta*”, che permettono di variare lo stato della richiesta, sono inibiti perché disponibili solo all’utente “Approvatore”.

La prossima immagine mostra il contenuto della sezione per una richiesta appena inserita nel sistema (che si trova quindi che in stato “*Creata*”):



Figura 6 – Sezione “Azioni” in fase di modifica di una richiesta di autorizzazione

Pulsante “*Invia Richiesta*”: il pulsante permette di effettuare l’invio della richiesta alla Regione e avviare quindi il processo di autorizzazione (avanzamento dello stato della richiesta da “*Creata*” ad “*Inviata*”). Il pulsante è abilitato solo per le richieste in stato “*Creata*” altrimenti risulta sempre bloccato.



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

4.2. Profilo Regione – Utente approvatore

L'utente richiedente può effettuare le seguenti operazioni:

- Ricerca autorizzazione;
- Autorizzazione e rifiuto richiesta;

Pagina di ricerca

Figura 1 – Pagina di ricerca nuova funzionalità “Richieste di autorizzazione MDB”

Attraverso questa pagina è possibile effettuare la ricerca delle richieste di autorizzazione presenti sulla base dati. Come si può notare dalla precedente immagine il filtro “Regione di esercizio” è già valorizzato con la regione relativa all’azienda dell’utente di login e non è modificabile.



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------



Figura 2 – Filtro “ASL di esercizio” non viene prevalorizzato per l’utente approvatore

Per l’utente “Approvatore” il sistema non impone nessun tipo di vincolo su tale filtro. L’impostazione automatica dei filtri per l’utente “Approvatore” prevede che il radio-button “Stato Richiesta” sia prevalorizzato con il valore “Inviata”. Questo comportamento velocizza le operazioni di ricerca, ma nulla vieta che vengano ricercate le richieste già approvate o rifiutate. Il risultato della ricerca è una finestra simile alla seguente (con una o più righe) :



Figura 3 – finestra del risultato della ricerca con radio-button impostato su “inviata”

Cliccando su un campo qualsiasi si apre la **Pagina di inserimento/modifica**:

Figura 4 – Pagina di modifica di una nuova richiesta di autorizzazione MDB per utente “Approvatore”



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

Sezione “Azioni”:

La sezione mette a disposizione i pulsanti “*Autorizza Richiesta*” e “*Rifiuta Richiesta*” che permettono di variare lo stato della richiesta.

La prossima immagine mostra il contenuto della sezione per una richiesta inviata nel sistema (che si trova quindi che in stato “*Inviata*”):



Figura 5 – Sezione “Azioni” in fase di modifica di una richiesta di autorizzazione

- **Pulsante “*Autorizza Richiesta*”:** il pulsante permette di effettuare l’autorizzazione della richiesta (avanzamento dello stato della richiesta da “*Inviata*” ad “*Autorizzata*”). Il pulsante è abilitato solo per le richieste in stato “*Inviata*” e viene visualizzato solo se l’utente che sta svolgendo l’operazione fa parte del gruppo “*Utenti approvatori*”.

La pressione del pulsante comporta l’effettivo inserimento del MDB in anagrafe utilizzando tutte le informazioni indicate nella richiesta e conclude di fatto il processo di autorizzazione.

In particolare l’autorizzazione della richiesta esegue le seguenti operazioni sulla base dati:

- Inserimento di un nuovo soggetto “attivo”
- Inserimento di un nuovo indirizzo di residenza per il soggetto. Questa operazione viene eseguita solo se viene specificata almeno una informazione relativa all’indirizzo di residenza del MDB
- Inserimento di un nuovo rapporto di tipo “Medico di base” per il soggetto nell’azienda legata all’ASL di esercizio specificata nella richiesta. La data di inizio rapporto coincide con la data di autorizzazione della richiesta
- Inserimento di un nuovo dettaglio medico per il rapporto
- Inserimento di una specializzazione principale per dettaglio medico. Questa operazione viene eseguita solamente se sulla richiesta di autorizzazione è stata valorizzato il campo “Specializzazione principale”
- Inserimento del legame rapporto – struttura propedeutico alla valorizzazione del campo “Ambulatorio di esercizio” nel dettaglio del medico. Questa operazione viene eseguita solamente se è stato valorizzato il campo “Ambulatorio di esercizio”
- Assegnazione del codice regionale al nuovo medico attraverso l’utilizzo della
- sequence impostata nel corrispondente parametro di installazione.

L’avvenuta autorizzazione della richiesta attiva la visualizzazione di nuove informazioni nella sezione “*Informazioni sulla richiesta*”:

Informazioni sulla Richiesta			
Stato:	● Autorizzata	Data di creazione della richiesta:	29/11/2013 12:32
		Data di variazione stato:	29/11/2013 12:55
Id rapporto medico autorizzato:	111	Id persona medico autorizzato:	3133268
		Codice regionale medico autorizzato:	1

Figura 6 – Nuovi dettagli mostrati nella sezione “Informazioni sulla richiesta” a seguito in una autorizzazione

- *Id rapporto medico autorizzato* ovvero l’identificativo del rapporto medico inserito sulla base dati a seguito dell’autorizzazione
- *Id persona medico autorizzato* ovvero l’identificativo del soggetto inserito sulla base dati a seguito dell’autorizzazione
- *Codice regionale medico autorizzato* ovvero il Cod. Reg. assegnato al medico autorizzato e generato dalla sequence sopra indicata



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

- **Pulsante “Rifiuta Richiesta”**: il pulsante permette di effettuare il rifiuto della richiesta (avanzamento dello stato della richiesta da “*Inviata*” a “*Rifiutata*”). Il pulsante è abilitato solo per le richieste in stato “*Inviata*” e viene visualizzato solo se l’utente che sta svolgendo l’operazione fa parte del gruppo “Utenti approvatori”.

La pressione del pulsante comporta l’effettivo rifiuto della richiesta e pertanto il MDB non viene inserito in anagrafe. Questa azione conclude di fatto il processo di autorizzazione per la richiesta. Si evince quindi che gli stati “*Autorizzata*” e “*Rifiutata*” rappresentano la conclusione del processo di autorizzazione per una richiesta.

A tale scopo il sistema rende le richieste *autorizzate* e *rifiutate* non più modificabili:

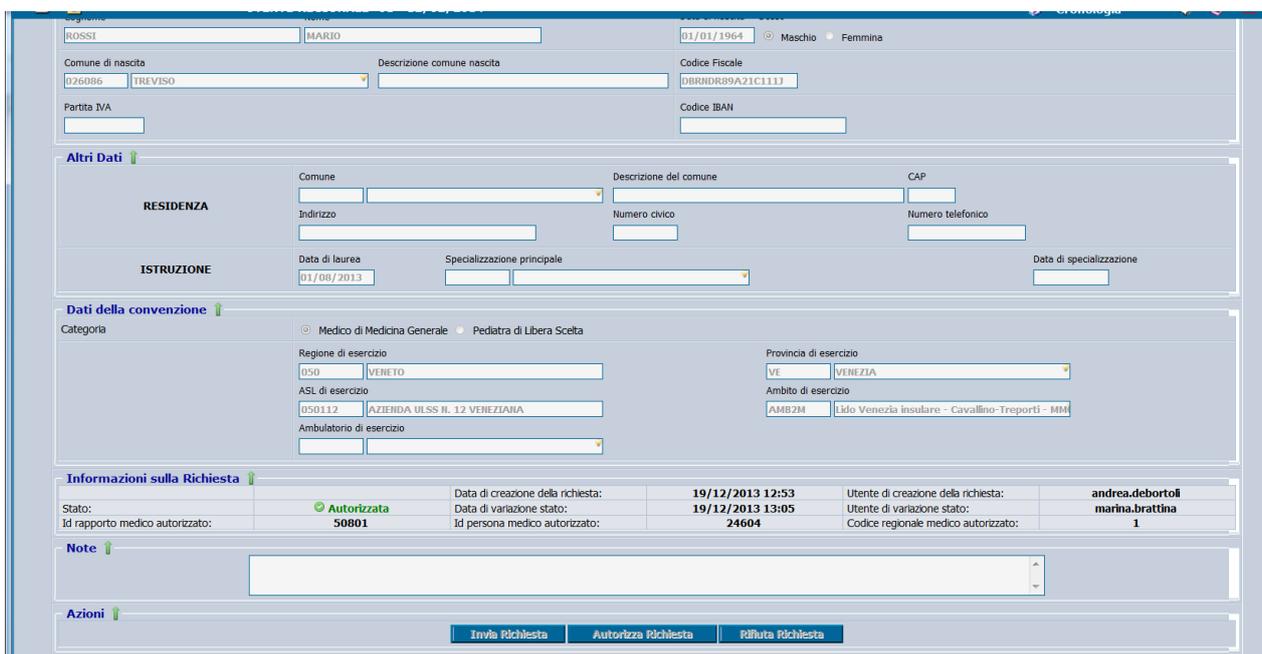


Figura 7 – Richiesta di autorizzazione in stato “Autorizzata”/“Rifiutata” non modificabile

Nel caso di richiesta rifiutata, qualora sia necessario, quindi, la ULSS richiedente dovrà inserire una nuova richiesta di autorizzazione.



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

4.3. Messaggi di notifica automatici

Ogni variazione dello stato della richiesta comporta l'invio da parte del sistema di messaggi di notifica agli attori coinvolti (utenti applicativi) rispetto all'azione che viene eseguita ("*Invia Richiesta*", "*Autorizza Richiesta*", "*Rifiuta Richiesta*").

Il sistema effettua la notifica attraverso due modalità distinte:

- invio di messaggi e-mail che contengono l'esito dell'azione svolta ed i riferimenti della richiesta elaborata. Le informazioni e l'indirizzo e-mail di destinazione utilizzate per la generazione di questi messaggi vengono ricavate dall'anagrafica degli utenti. Pertanto un utente con indirizzo e-mail non valorizzato o valorizzato erroneamente non potrà ricevere questa tipologia di notifica.
- invio di messaggi applicativi direttamente agli utenti. Questi messaggi conterranno anch'essi l'esito dell'operazione svolta ed alcuni riferimenti della richiesta elaborata.

Di seguito vengono descritte le notifiche generate dal sistema per ognuna delle operazioni di variazione dello stato della richiesta:

"Invia Richiesta"

- messaggio e-mail e messaggio applicativo all'utente che ha effettuato l'invio della richiesta di autorizzazione. Entrambi i messaggi servono a comunicare che l'invio della richiesta è avvenuto correttamente.
- messaggio e-mail e messaggio applicativo a tutti gli "*Utenti approvatori*" che comunica la presenza di una nuova richiesta di autorizzazione MDB da valutare.

"Autorizza Richiesta"

- messaggio e-mail e messaggio applicativo all'utente che ha effettuato l'autorizzazione della richiesta. Entrambi i messaggi servono a comunicare che l'autorizzazione della richiesta è avvenuta correttamente.
- messaggio e-mail e messaggio applicativo all'utente che aveva effettuato l'invio della richiesta. Entrambi i messaggi servono a comunicare all'utente richiedente che la richiesta di autorizzazione è stata approvata dalla regione.

Questi messaggi in quanto relativi a richieste *autorizzate* conterranno anche i riferimenti del nuovo medico inserito in anagrafe.

"Rifiuta Richiesta"

- messaggio e-mail e messaggio applicativo all'utente che ha effettuato il rifiuto della richiesta. Entrambi i messaggi servono a comunicare che il rifiuto della richiesta è avvenuto correttamente.
- messaggio e-mail e messaggio applicativo all'utente che aveva effettuato l'invio della richiesta. Entrambi i messaggi servono a comunicare all'utente richiedente che la richiesta di autorizzazione è stata rifiutata dalla regione.

Ognuno dei messaggi e-mail inviati dal sistema conterrà sempre quanto memorizzato sul campo "*Note*" della richiesta di autorizzazione MDB (solo se valorizzato).

USO INTERNO – Tutti i diritti riservati	Autore: Engineering Informatica S.p.A.	Data di stampa: 08/07/2014	Nome File: MO_SISSR_MDBWEB_AnagrafeRegionale_Medici_di Base.doc	Pag. 53 di 56
--	--	-------------------------------	---	----------------------



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

Nelle successive immagini vengono mostrati alcuni esempi di messaggio e-mail e messaggio applicativo generati dal sistema:

```

Data: Wed, 27 Nov 2013 15:52:49 +0100 [27/11/2013 15:52:49 CET]
Da: FlussoAutorizzativoMediciMDBWeb@eng.it
A: andrea.mazzei@eng.it
Oggetto: MDBWEB - NUOVA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE MEDICO

QUESTO E' UN MESSAGGIO GENERATO AUTOMATICAMENTE - NON RISPONDERE

Nuova richiesta di autorizzazione medico da valutare

----- INFORMAZIONI RELATIVE AL RICHIEDENTE: -----
UserId utente richiedente: localadmin
Nome utente richiedente: UTENTE AMMINISTRATORE LOCALE
Indirizzo E-Mail utente richiedente:

----- INFORMAZIONI RELATIVE ALLA RICHIESTA: -----
Id richiesta: 14
Data di creazione della richiesta: 27/11/2013 11:02
Data di invio della richiesta: 27/11/2013 15:52

----- INFORMAZIONI RELATIVE AL MEDICO DA AUTORIZZARE: -----
Codice Fiscale del medico:
Cognome del medico:
Nome del medico:
Asl di esercizio del medico: VE - ASL di VENEZIA

IL SISTEMA COMUNICHERA' AUTOMATICAMENTE ALL'UTENTE RICHIEDENTE L'ESIT
STESSA.

```

Figura 9 – Messaggio e-mail di esempio inviato al gruppo di “Utenti approvatori” a seguito dell’invio di una richiesta da parte dell’ASL richiedente

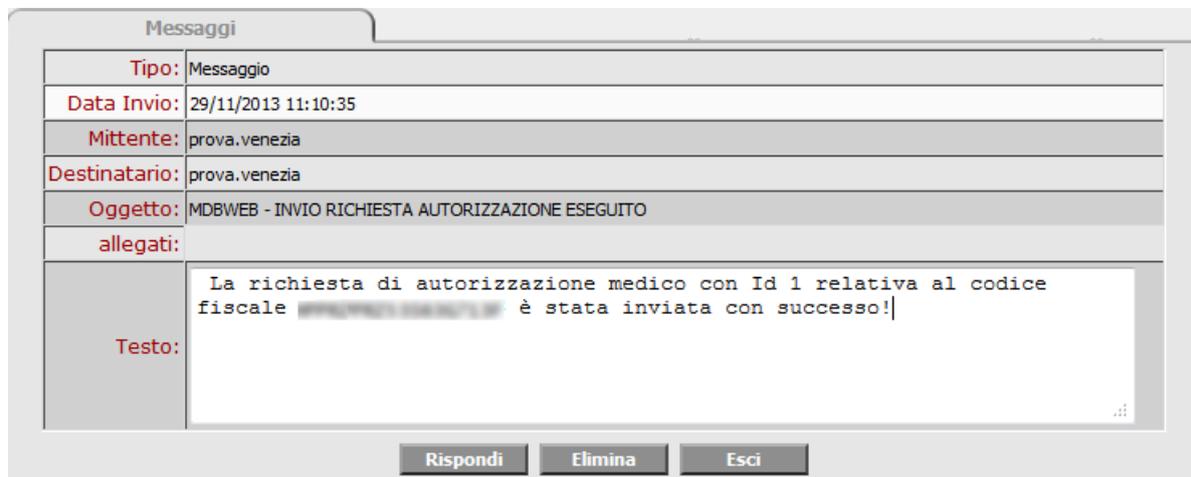


Figura 10 – Messaggio AREAS di esempio inviato all’utente che ha eseguito l’invio della richiesta di autorizzazione MDB



<i>Titolo documento:</i>	<i>Data Creaz.:</i> 15/10/2010 <i>Data Ult. Modif.:</i> 08/07/2014	<i>Stato:</i> Definitivo
MO Anagrafe Medici di Base 2.0		

FlussoAutorizzativoMediciMDBWeb@eng.it

a me ▾

QUESTO E' UN MESSAGGIO GENERATO AUTOMATICAMENTE - NON RISPONDERE

La richiesta di autorizzazione è stata approvata!

----- INFORMAZIONI RELATIVE ALLA RICHIESTA: -----

Id richiesta: 10

Data di creazione della richiesta: 26/11/2013 16:00

Data di autorizzazione della richiesta: 27/11/2013 11:06

Nome dell' utente che ha effettuato l'autorizzazione della richiesta: **UTENTE AMMINISTRATORE LOCALE**

Indirizzo E-Mail dell' utente che ha effettuato l'autorizzazione della richiesta: admin@eng.it

----- INFORMAZIONI RELATIVE AL MEDICO AUTORIZZATO: -----

Codice Fiscale del medico: **XXXXXXXXXX**

Cognome del medico: **XXXXXXXX**

Nome del medico: **XXXXXXXX**

Asl di esercizio del medico: VE - ASL di VENEZIA

Identificativo del rapporto individuale assegnato: 929434

Identificativo della persona assegnato: 3133302

Codice regionale assegnato: 10

----- NOTE DELLA RICHIESTA -----

Note

Figura 11 – Messaggio e-mail di esempio inviato all'utente richiedente a seguito dell'approvazione della richiesta di autorizzazione MDB da parte della regione



Titolo documento: MO Anagrafe Medici di Base 2.0	Data Creaz.: 15/10/2010 Data Ult. Modif.: 08/07/2014	Stato: Definitivo
--	---	-------------------

4.4. Controlli implementati

La funzionalità effettua i seguenti controlli al salvataggio della richiesta di autorizzazione:

- validità del codice fiscale
- validità della partita IVA
- congruenza tra dati anagrafici primari e codice fiscale (warning non bloccante)
- solo in fase di inserimento viene controllato che non esistano altre richieste di autorizzazione in stato diverso da “Rifiutata” per il medesimo codice fiscale. Questo impedisce l’inserimento di nuove richieste per un MDB già in fase di autorizzazione (richiesta in stato “Creato” o “Inviata”) o addirittura già autorizzato in precedenza (richiesta in stato “Autorizzata”). E’ invece ammissibile che esistano altre richieste rifiutate per il lo stesso MDB.

Controlli implementati sulle singole “Azioni” di variazione dello stato della richiesta

“Invia Richiesta”: in questa fase viene verificato che non esistano altre richieste di autorizzazione in stato “Inviata” (ovvero in attesa di valutazione) per lo stesso codice fiscale.

“Autorizza Richiesta”: in questa fase viene verificato che non esistano altre richieste di autorizzazione in stato “Autorizzata” (ovvero già autorizzate) per lo stesso codice fiscale.

Per l’azione **“Rifiuta Richiesta”** non viene effettuato nessun controllo.

Poiché la funzionalità è stata pensata per effettuare l’inserimento solamente di nuovi MDB, ovvero per soggetti non ancora presenti in anagrafe regionale, non è stato implementato nessun controllo bloccante che verifichi la presenza del MDB sulla base dati al momento dell’autorizzazione di una richiesta (attraverso il codice fiscale inserito).

Solo gli utenti **“Approvatori”** in fase di valutazione di una richiesta hanno a disposizione uno strumento per verificare se esistono già in anagrafe soggetti con rapporto “Medico di base” “Attivi” per il codice fiscale inserito.

Nel caso di richiesta relativa ad un soggetto già presente in anagrafe, la richiesta di autorizzazione verrà rifiutata e verrà segnalata l’anomalia sia nel messaggio di notifica che nelle note inserite nella richiesta.