

## Home page

Dopo aver effettuato l'accesso al Sistema, l'utente visualizza la propria home page. L'Operatore Titolare, a sinistra dello schermo, visualizza il seguente menu delle funzioni dell'applicativo:

### Menu funzionalità

#### Sezione Anagrafica

- Titolari
- Unità di Offerta
- Utenti
- Strutture e UDO

#### Sezione Procedimenti

- Fascicolo del Titolare

#### Funzioni di supporto



- Registro delle operazioni
- Help

La Sezione Anagrafica permette di accedere alle funzionalità relative alla registrazione di Titolari, Unità di Offerta e Utenti applicativi.

La Sezione Procedimenti permette di accedere all'area documentale per la presentazione di domande di Autorizzazione e di Accreditamento.

La Sezione Funzioni di supporto permette di accedere al registro delle operazioni effettuate nel sistema dagli utenti e al manuale utente online.

Nell'home page l'utente visualizza l'elenco dei Titolari già registrati nel Sistema (abilitati/abilitati con validazione Titolare = verde, in attesa di abilitazione = arancione, rifiutati = rosso) ai quali è stata collegata la sua anagrafica. L'utente ha la possibilità di scorrere fra i record dei titolari (viene evidenziata in giallo la riga relativa al titolare selezionato), anche utilizzando le apposite

freccette , o di visualizzare la scheda completa del Titolare selezionato, cliccando sull'apposito tasto .



**TITOLARE**

Abilitazione titolari

Io sottoscritto				In qualità di		dell'Azienda / Ente			
Abilitato il	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Tipologia	Denominazione	Rag. sociale	Partita IVA	Direzione	
10/01/2014	Maria Giuseppina	Bonavina	BNVVG557E59G288F	Studio Professionale	Studio Odontoiatrico Dot. Gatti R	Studio Demistico Odontoiatra Dot. Res	02573090236	Sanitario e Salt	

Forma soc.

Natura

Tipologia

Tipologia Studio


Indirizzo   Numero

Sede legale (Comune)

Num di titolari: 1

Il pulsante Ricarica Dati permette di ricaricare la pagina, per aggiornarla nel caso di modifiche. Viene inoltre evidenziato il numero di Titolari registrati nel sistema e afferenti all'utente che lo utilizza.

Una volta aperta la scheda completa del Titolare registrato e del suo stato, è possibile tornare alla lista dei Titolari registrati

cliccando sull'apposito pulsante .

**TITOLARE****Abilitazione titolari****Io sottoscritto**

Abilitato	Abilitato	il	18/12/2013
Motivazioni rifiuto			
Cognome	DEI TOS	Nome	GIAN ANTONIO
Nato a		il	07/06/1956
Codice Fiscale	DTSGNT56H07D794S		
Residente a			
Indirizzo	Via SAN TIZIANO	Numero	116
CAP			
Telefono	0438664404	Cellulare	
Email	direzione.generale@ulss7.it		
Numero CI	AT9000117	Data scadenza	07/06/2023
Carta identità	<a href="#">Click per aprire il documento (368 KB)</a>		
Visura			

**in qualità di**

Tipologia	Ente Pubblico
-----------	---------------

**dell'Azienda / Ente**

Denominazione	ULSS N. 7 PIEVE DI SOLIGO		
Rag. sociale	AZIENDA ULSS N.7 PIEVE DI SOLIGO		
Forma soc.			
Natura	Pubblico		
Tipologia	ASL		
Tipologia Studio			
Codice Fiscale	00896790268	Partita IVA	
Sede legale (Comune)			
Indirizzo	Via LUBIN	Numero	16
CAP		Provincia	TV
Telefono	0438664111	Cellulare	4t54ty45y45y
Email	direzione.generale@ulss7.it		
PEC	protocollo@cert.ulss7.it		
Sito web	www.ULSS7.it		
Direzione	SA		



## Ricerca Titolare

Nel caso in cui l'utente sia collegato a più Titolari, è possibile effettuare una ricerca sugli stessi in base ai dati di registrazione inseriti, cliccando sul pulsante Nuovo Filtro

**TITOLARE**

Abilitazione titolari

Io sottoscritto					in qualità di		
Abilitato	il	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Tipologia	Denominazione	Rag. so
Abilitato	03/09/2014	OLINDO	SACCARDI	AAAAAA11A11A111A	Associazione	FONDAZIONE PICCOLA FRAT	FOND/
In attesa di abilitazione		Ruggero	Testoni	TSTRGR62B23C312G	Fondazione	Fondazione più di un Sogno onlus	Fondaz
Abilitato	03/09/2014	DONATELLA	DONATI	AAAAAA11A11A111A	Associazione	FONDAZIONE RIVIERA ONLU	FOND/
In attesa di abilitazione		Paola	caldironi	CLDPLA53P63F026T	Fondazione	Fondazione Robert Hollman	Robert
Abilitato	02/02/2016	Primo	Ferrari	FRRPRM41P19I105Z	Ente Ecclesiastico Civilme	Fondazione San Giovanni Calabri	Fondaz
Abilitato	02/09/2014	Paola	Buosi	BSUPLA63C50F999I	Associazione	FONDAZIONE SAN PAOLO ON	FOND/
Abilitato	02/09/2014	Antonio	Maggi Perrotta	MGGNTN35A05C426D	Associazione	FONDAZIONE SANTA AUGUS	FOND/
Abilitato	02/09/2014	Luciano	Carraro	CRRLCN43C17I207U	Società	FONDAZIONE SANTA TECLA	FOND/
In attesa di abilitazione		Pierino	Bresaola	BRSPRN42P05B709B	Fondazione	Fondazione Speranza	Fondaz
Abilitato	29/04/2014	Pierino	Bresaola	BRSPRN42P05B709B	Associazione	Fondazione Speranza ONLUS ( gi	Fondaz

Forma soc.

Natura

Tipologia

Tipologia Studio

Indirizzo

Sede legale (Comune)

Num di titolari: 74

Si apre l'interfaccia di ricerca, da cui è possibile anche estrarre i dati in csv (tramite il pulsante **Estrai in CSV**); sempre da qui è possibile fare una ricerca per tutti i campi di visualizzazione, scrivendo all'interno degli stessi o selezionando i valori dalle tendine. Se non si desidera effettuare una ricerca esatta, è sufficiente inserire i valori ricercati fra due asterischi (\*esempio\*). Selezionati i campi di ricerca, è necessario cliccare su **Applica**.

**TITOLARE**

Abilitazione titolari

Io sottoscritto					in qualità di		dell' Azienda / Ente			Modifica	Elimina
Abilitato	il	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Tipologia	Denominazione	Rag. sociale	Partita IVA	Direzione		
						*azienda*					

Forma soc.

Natura

Tipologia

Tipologia Studio

Indirizzo

Sede legale (Comune)

Num di titolari: -1

Vengono presentati all'utente i risultati della ricerca effettuata. Per effettuare una nuova ricerca è sufficiente cliccare nuovamente sul pulsante **Nuovo Filtro**.



**TITOLARE**

Abilitazione titolari

Abilitato	Il	Nome	Cognome	Codice Fiscale	In qualità di	Denominazione	Rag. sociale	Partita IVA	Direzione	Modifica	Elimina
Abilitato	09/12/2013	ARTURO	ORSINI elisa	RSNRTR51P23G273P	Ente Pubblico	AZIENDA ULSS	AZIENDA ULSS 18 ROVIGO	01013470297	SS		
Abilitato	25/11/2013	Carlo	PROVA	BRMCRL67E04L407D	Ente Pubblico	Azienda ULSS n 10 "Veneto Oriet	Azienda JLSS n 10 "Veneto Orientale"	00896810267	SS		
Abilitato	25/11/2013	Claudio Elisa	Modifico	DARIO	Ente Pubblico	Azienda Ospedaliera Padova Mod	Azienda Depedaliera Padova Modifico	00349040287	SS		
Abilitato	22/01/2014	DANIELA	CARRARO	CRRDNL56B42G224K	Ente Pubblico	AZIENDA U.L.SS. N. 4 ALTO V	AZIENDA U.L.SS. N. 4 ALTO VICEN	00913490249	SA		
Abilitato	23/10/2015	Elisa	Luconi	LCNLSE87B53H531K	Ente Pubblico	Azienda Sanitaria di Elisa	Azienda Sanitaria di Elisa	64579856750	SA		
Abilitato	23/10/2015	Elisa	Luconi	LCNMSE76G47H450R	Ente Pubblico	Azienda Pubblica Sanitaria	Azienda Pubblica Sanitaria	56576800009	SA		
Abilitato	24/01/2014	Ermanno	Angonese	NGNRNN49B10F0190	Ente Pubblico	Azienda ULSS n° 6 VICENZA	AZIENDA A UNITÀ LOCALE SOCIO S.	02441500242	SA		
Abilitato	21/01/2014	Fernando Antonio	Compostella	CMPFNN54E03B844U	Ente Pubblico	AZIENDA SANITARIA ULSS N	AZIENDA SANITARIA ULSS N. 3	00913430245			
Abilitato	25/11/2013	Giuseppe	Dal Ben	DLBGPP56P20F999T	Ente Pubblico	Azienda Ulss 12 Veneziana	Azienda Jls 12 Veneziana	02798850273			
Abilitato	22/11/2013	Massimo	Piccoli	PCCMSM71A22B296Y	Ente Pubblico	Azienda Unità Locale Socio Sanit	Azienda JLSS 21 Legnago VR	02574230237			

Forma soc.

Natura

Tipologia

Tipologia Studio

Indirizzo Viale  Numero  Provincia

Sede legale (Comune)

Ricarica Dati  Estrai csv

Nuovo filtro

Applica

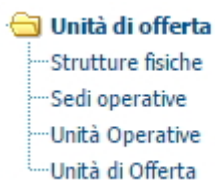
Num di titolari: 14

solo l'amministratore

## Anagrafica Strutture Fisiche, Sedi Operative, UO, UDO

Nella Sezione Anagrafica, è possibile accedere alla registrazione delle entità del sistema (Strutture Fisiche, Sedi Operative, Unità Operative e Unità di Offerta) da due diverse voci del menu delle funzionalità:

- Nel caso in cui l'Utente sia collegato ad un solo Titolare, può selezionare sotto la voce Unità di Offerta direttamente una delle voci indicate per accedere alla maschera relativa alla loro registrazione (relative al singolo Titolare al quale è collegato)



- Nel caso in cui l'Utente sia collegato con più Titolari è necessario selezionare Scelta del titolare, sotto la voce Strutture e UDO, che permette di accedere ad una maschera in cui selezionare il Titolare per il quale si vogliono registrare le diverse entità.



L'utente visualizza l'elenco dei titolari abilitati sui quali è autorizzato ad operare.

Per ognuno di questi è possibile registrare:

- Sedi Operative (tasto Gestisci Sedi Operative oppure Sedi Operative dal menu)
- Strutture Fisiche (tasto Gestisci Strutture Fisiche oppure Strutture Fisiche dal menu)
- Unità Operative (tasto Gestisci Unità Operative oppure Unità Operative dal menu)
- Unità di Offerta (Gestisci Unità di Offerta oppure Unità di Offerta dal menu).

Per procedere alla registrazione delle UDO, è necessario inserire prima le Strutture Fisiche, le Unità Operative e le Sedi Operative del Titolare.

È possibile scorrere fra i record tramite l'apposita barra di scorrimento; la riga del Titolare selezionato è evidenziata in giallo.



Codice fiscale	Partita IVA	Rag. Sociale	Denominazione
01922320278	01922320278	ACLI COOP SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	ACLI COOP SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
02474820244	02474820244	AGAPE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	AGAPE SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
03474840265	03474840265	AILS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	AILS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS
02286500240	02286500240	Airone Società Cooperativa Sociale	Airone Società Cooperativa Sociale
02759840248	02759840248	ALTAVILLA SERVIZI S.P.A.	ALTAVILLA SERVIZI Centro Polifunzionale "Papa Luciani"
00558060281	00558060281	ALTAVITA ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI IRA	ALTAVITA ISTITUTO DI RIPOSO PER ANZIANI IRA
00619440266	00739410264	ALTERNATIVA COOPERATIVA SOCIALE	COOPERATIVA SOCIALE ALTERNATIVA
	01768670364	Ambulatorio Dermatologico Dott. Paolo Cavedon	Struttura Sanitaria Dott. Paolo Cavedon Specialista in Dermatologia e Vener
	03523510232	Ambulatorio Medico Dentistico Dott. Alberto Righi	Ambulatorio odontoiatrico dr. Righi Alberto
	03658780279	Ambulatorio Medico Odontoiatrico Dr. Licata srl	Ambulatorio Medico Odontoiatrico Dr. Licata

Stampa PDF      Esporta CSV

Ruolo attuale:

Nuovo Filtro  
Applica  
Gestisci Strutture Fisiche  
Gestisci Sedi Operative  
Gestisci Unità Operative  
Gestisci Unità di Offerta

Il pulsante Stampa PDF permette invece di visualizzare il report in PDF della scheda del Titolare registrato.

PDF1103217322.pdf - Adobe Reader

File Modifica Vista Finestra ?

1 / 1 100%

**Domanda di registrazione al Sistema regionale di Autorizzazione e Accreditamento**

REGIONE DEL VENETO

**Il sottoscritto**

Cognome	Stagri	Nome	Simone
Nato a	Bentivoglio		il 23/11/1976
Codice Fiscale	STGSMN76G23A785V		
Residente a (Comune)	Bologna		
in (Via/Piazza)	Plati	Numero	6
CAP	40128	Provincia	BO
Telefono	051 326674	Cellulare	393 9931729
Email	elucioni@3di.it		
Numero CI	23864565	Data scadenza	11/11/2025

in qualità di

Mentre il pulsante Esporta CSV consente all'utente di esportare in csv la lista dei titolari.

N.B. Se il titolare è in attesa di essere registrato non è visibile in Elenco Titolari.

## Strutture fisiche

Cliccando su Gestisci strutture fisiche si accede alla maschera che ne permette la registrazione; viene visualizzata la lista delle eventuali strutture già inserite. Cliccando su Nuova è possibile inserire una nuova struttura del titolare, con il tasto Modifica e Gestisci edifici è possibile modificare i dati precedentemente inseriti sulla struttura selezionata e gestire gli edifici collegati alla struttura stessa. Con il tasto Elimina è possibile eliminare una delle strutture fisiche inserite, e con il tasto Nuovo Filtro è possibile effettuare ricerche fra le strutture fisiche inserite. I tasti modifica ed elimina sono visualizzati solo se la struttura fisica è collegata al Comprensorio dell'utente.



GESTIONE STRUTTURE PER IL TITOLARE ZERZER FLORIAN							
Strutture fisiche							
Denominazione struttura fisica	Compendio	Codice Ulss	Cod. Ex Ulss	Cd. P.	Distretto	Modifica E Gestisci Edifici	Elimina
Alta Val Venosta	Compendio di Merano	201	201	00565		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Ambulatorio distrettuale - Comune di Laghetti	Compendio di Bolzano	201	201	00572	Azienda sanitaria dell'Alto Adige- Distr	Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Bressanone	Compendio di Bressanone	201	201	00561		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Compendio sanitario di Bolzano	Compendio di Bolzano	201	201	00569		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Compendio sanitario di Brunico	Compendio di Brunico	201	201	00566		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Compendio sanitario di Merano	Compendio di Merano	201	201	00570		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Media Val Venosta	Compendio di Merano	201	201	00568		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Merano e Circondario	Compendio di Merano	201	201	00567		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Nuovo padiglione	Compendio di Bolzano	201	201	00571		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Ospedale di Merano	Compendio di Merano	201	201	00563		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Ospedale di Silandro	Compendio di Merano	201	201	00564		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
San Candido	Compendio di Brunico	201	201	00559		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Villa Elsa	Compendio di Brunico	201	201	00560		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Villa Erminia	Compendio di Brunico	201	201	00558		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina
Vipiteno	Compendio di Bressanone	201	201	00562		Modifica e Gestisci Edifici	Elimina

Nuovo Filtro      Esporta CSV      Nuova

- Nuova Struttura

Dopo aver fatto clic su Nuova, si apre una nuova finestra da cui è possibile inserire i dati per registrare una nuova struttura fisica.

GESTIONE STRUTTURE PER IL TITOLARE ZERZER FLORIAN			
Strutture fisiche			
Codice PF	<input type="text"/>	Codice Ulss	<input type="text"/>
Denominazione struttura fisica	<input type="text"/>	Codice Ex-Ulss	<input type="text"/>
Distretto	<input type="text"/>		
Compendio	<input type="text"/>		
Coincide			

EDIFICIO STR TEMPL	
Codice	Nome Edificio

Inserisci nuovo edificio      Elimina edificio      Vai In dettaglio / Modifica

<< Lista Strutture      Salva

È necessario inserire la Denominazione struttura fisica nell'apposito campo; nel caso in cui coincida con quella della Struttura Giuridica di appartenenza è sufficiente cliccare sul tasto Coincide, che inserisce in automatico nel campo il nome della struttura giuridica.



Sarà poi necessario compilare i campi:

- Distretto
- Comprensorio

Selezionando i valori dalle tendine presenti.

Da qui è possibile inserire un nuovo edificio, collegato alla nuova struttura fisica, facendo clic su **Inserisci nuovo edificio**. La maschera si modifica e nella parte centrale è possibile inserire i dati relativi al nuovo edificio.

**GESTIONE STRUTTURE PER IL TITOLARE CAFFI SANDRO**

**Strutture fisiche**

Codice PF

Struttura Giuridica AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA VERONA

Denominazione struttura fisica AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA VERONA

**EDIFICIO STR TEMPL**

Nome Edificio Lato EST  Codice

Codice Fiscale    
DI PROPRIETA  
ALTRO PROPRIETARIO

P.Iva

Nome

Cognome

Ragione Sociale

Dalla tendina sotto al campo **Nome Edificio** (campo testuale libero) è possibile selezionare una delle due opzioni sulla proprietà dell'edificio:

1. Di proprietà
2. Altro proprietario

Se si seleziona **Altro proprietario** vanno inseriti a seconda del tipo di proprietario: in caso di persona fisica **Codice Fiscale/Nome/Cognome**; in caso di persona giuridica **P. Iva/Ragione Sociale**.

**EDIFICIO STR TEMPL**

Nome Edificio Lato EST  Codice

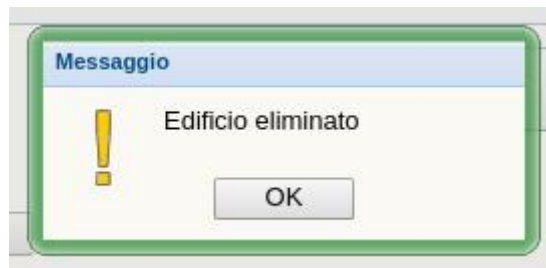
Codice Fiscale    
ALTRO PROPRIETARIO

Se si seleziona **Di proprietà** vengono disabilitati i campi sottostanti e l'utente non deve inserire altre informazioni.



Inoltre è disponibile il flag “Presidio” per inserire l'informazione che l'Edificio non è un Ospedale, ma un Presidio. Questo influisce sulla lista di requisiti che sarà caricata collegata all'entità registrata.

Per salvare l'edificio cliccare su **Salva**, per tornare alla lista degli Edifici cliccare su **Torna in lista Edifici**. Dalla lista edifici è anche possibile modificare l'edificio andando in **Vai in dettaglio/Modifica**, o eliminare l'edificio (**Elimina edificio**). L'applicativo avverte dell'avvenuta eliminazione dell'edificio.



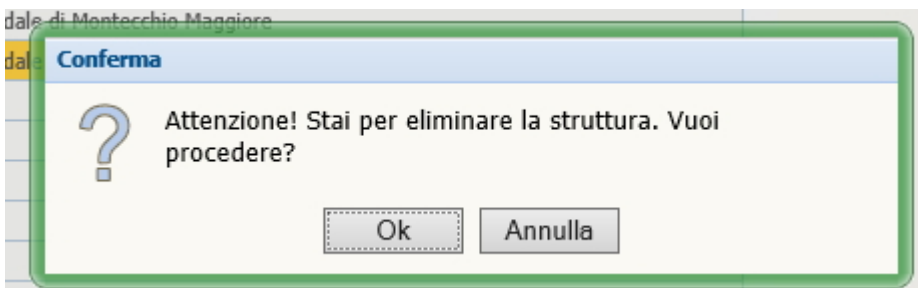
Una volta inseriti, modificati o eliminati gli edifici è possibile salvare la Struttura cliccando su **Salva** nella schermata Strutture fisiche; da qui è possibile tornare alla lista delle strutture inserite cliccando su **Lista Strutture**.

- Modifica Struttura

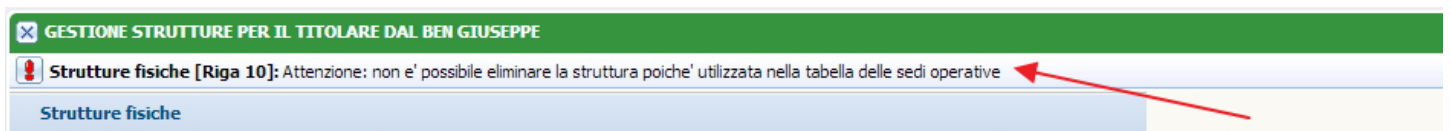
Con il tasto **Vai in dettaglio/Modifica** è possibile entrare in modifica della struttura, provvedendo poi a salvare le modifiche effettuate con l'apposito tasto **Salva**.

- Elimina Struttura

Con il tasto **Elimina** è possibile eliminare le strutture fisiche: è necessario posizionarsi sulla struttura che si desidera cancellare (evidenziata in giallo), che può essere selezionata direttamente dalla lista oppure tramite una ricerca. Il sistema richiede una conferma per l'eliminazione; ottenuta l'approvazione da parte dell'utente la struttura viene cancellata dal sistema, anche se ha registrato un edificio al suo interno.



La cancellazione può essere effettuata esclusivamente nel caso in cui la struttura fisica non sia collegata a nessuna sede operativa: se è collegata, il sistema non permette di effettuare la cancellazione, evidenziando nella barra degli errori posta in alto nella pagina che la struttura fisica non può essere cancellata perché collegata ad una sede operativa.



In questo caso, è necessario modificare la registrazione delle sedi operative, scollegando la struttura dalla sede operativa alla quale



è stata collegata. Una volta effettuata la modifica, e dopo aver eliminato qualsiasi collegamento della struttura con le sedi operative, sarà possibile procedere alla cancellazione della stessa.

Per effettuare ricerche sulle strutture, è necessario cliccare sul tasto **Nuovo Filtro**. Il tasto consente di accedere alla maschera di ricerca delle strutture, che permette di effettuare ricerche sulle strutture fisiche, per tutti i campi disponibili.

L'utente compila uno o più fra i campi disponibili per la ricerca con il contenuto di proprio interesse: la ricerca può essere effettuata su una o più parole specifiche oppure in maniera più generale, ponendo fra due asterischi quanto ricercato (esempio: \*parolaricercata\*).

Col pulsante **Esporta in CSV** è possibile esportare l'elenco delle strutture fisiche con gli edifici ad esse collegati uniti ai dati relativi al proprietario.

Per chiudere il pannello relativo alle strutture fisiche e tornare sul titolare, cliccare sul simbolo di chiusura

## Sedi Operative

Cliccando sul tasto **Gestisci Sedi Operative** è possibile accedere alla lista completa delle sedi operative inserite all'interno del sistema e alle opzioni di registrazione/modifica/eliminazione e ricerca delle stesse. Le funzionalità disponibili sono:

- Inserimento delle sedi operative (tasto **Inserisci**)
- Modifica delle sedi operative (tasto **Modifica**)
- Eliminazione delle sedi operative (tasto **Elimina**)
- Ricerca delle sedi operative (tasto **Nuovo filtro** o **Applica**)
- Esportazione in CSV (tasto **Esporta CSV**)

DENOMINAZIONE	DENOM. STRUTTURA	VIA PIAZZA	CIV.	ISTAT	CAP	COMUNE	Codice ULSS	PROV.	TIPO PUNTO FISICO	TOPONIMO STRADALE	INDIRIZZO PRINCIPALE
Sede di Raccolta di Arcade	Sede di Raccolta di Arcade	Marangona	34	026006	31030	TREVISO		TV		Via	<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>

Per inserire la sede operativa, l'utente deve cliccare su **Inserisci**. Viene aperta una nuova videata che permette di scrivere il nome della sede operativa, dopo aver selezionato da un menu a tendina la struttura fisica. Selezionando il Comune di interesse, verranno compilati in automatico altri campi, tra i quali il numero ISTAT, altrimenti disabilitato. Se l'indirizzo inserito corrisponde alla sede principale, l'operatore dovrà spuntare il flag **Indirizzo Principale**.

Per salvare fare clic sull'apposito tasto **Salva**. Per tornare alla lista delle sedi operative già registrate basta cliccare sul tasto di chiusura

**AGGIUNGI UNA NUOVA SEDE OPERATIVA**

Struttura fisica:

Comune:  Prov.:

Indirizzo:  Civico:

ISTAT:  Cap:

Denominazione sede operativa:  **Coincide**

Tipo punto fisico:

Indirizzo Principale:

**Salva**

Per modificare la sede operativa, è necessario cliccare sul tasto Modifica. Anche in questo caso si accede a una nuova videata, in cui è possibile modificare la denominazione della sede operativa, salvando poi con l'apposito tasto Salva. Per tornare alla lista delle sedi operative basta cliccare sul tasto di chiusura.

**MODIFICA DELLA SEDE SEDE DI RACCOLTA DI ARCADE**

Struttura fisica:

Comune:  Prov.:

Indirizzo:  Civico:

ISTAT:  Cap:

Denominazione sede operativa:  **Coincide**

Tipo punto fisico:

Indirizzo Principale:

**Salva**

La modifica effettuata sarà automaticamente passata a tutte le UDO registrate utilizzando la sede operativa modificata.

Per eliminare la sede operativa è necessario selezionare quella di proprio interesse dalla lista completa oppure da una selezione creata tramite ricerca, e cliccare sul tasto Elimina. In questo modo la sede operativa sarà cancellata dall'elenco di quelle disponibili. La sede operativa sarà eliminata esclusivamente se non utilizzata nella registrazione di UDO nel sistema; se già utilizzata il sistema non ne permetterà la cancellazione, indicando nella barra superiore l'errore riscontrato.

**SEDI OPERATIVE**

**Sedi Operative [Riga 1]:** Attenzione: non e' possibile eliminare la sede operativa poiche' utilizzata nella tabella delle UDO

DENOMINAZIONE	DENOM. STRUTTURA	VIA PIAZZA
Sede di Raccolta di Arcade	Sede di Raccolta di Arcade	Marangona

Per cancellare la sede operativa, sarà necessario scollegarla da tutte le UDO registrate nel sistema, e poi procedere alla sua eliminazione nelle modalità descritte.

Per effettuare una ricerca, è invece necessario cliccare su Applica. Viene aperta una maschera di ricerca, che permette di



effettuare ricerche sulle sedi operative, per tutti i campi disponibili.

DENOMINAZIONE	DENOM. STRUTTURA	VIA PIAZZA	CIV.	ISTAT	CAP	COMUNE	Codice ULSS	PROV.	TIPO PUNTO FISICO	TOPONIMO STRADALE	INDIRIZZO PRINCIPALE
Polo di Pieve di Soligo	Polo di Pieve di Soligo	Monte Grappa	96	026057	31053	PIEVE DI SOLIGO		TV	Ospedalingo	Via	<input type="checkbox"/>
Polo di Conegliano	Polo di Conegliano	Costa Alta	37	026021	31015	CONEGLIANO		TV	Ospedalingo	Via	<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>

Esporta CSV Inserisci Modifica Elimina Nuovo Filtro Applica

L'utente compila uno o più fra i campi disponibili per la ricerca con il contenuto di suo interesse: la ricerca può essere effettuata su una o più parole specifiche oppure in maniera più generale, ponendo fra due asterischi quanto ricercato (esempio: \*parolaricerca\*).

DENOMINAZIONE	DENOM. STRUTTURA	VIA PIAZZA	CIV.	ISTAT	CAP	COMUNE	Codice ULSS	PROV.	TIPO PUNTO FISICO	TOPONIMO STRADALE	INDIRIZZO PRINCIPALE
*ospeda*											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>
											<input type="checkbox"/>

Esporta CSV Inserisci Modifica Elimina Nuovo Filtro Applica

Sui risultati della ricerca è possibile effettuare cancellazioni, tramite il tasto Elimina. È possibile esportare in CSV le sedi operative registrate (tutte o una selezione effettuata tramite ricerca) cliccando sul tasto Esporta CSV posto in basso a sinistra della schermata. Le sedi operative saranno esportate in un file CSV, che sarà automaticamente aperto o scaricato in locale sulla postazione utilizzata.

## Unità Operative

Cliccando sul tasto **Gestisci Unità Operative** è possibile accedere alla lista completa delle unità operative inserite all'interno del sistema e alle opzioni di registrazione/modifica/eliminazione e ricerca delle stesse. Le funzionalità disponibili sono:

- Inserimento delle Unità Operative (tasto **Nuova**)
- Modifica delle Unità Operative (tasto **Modifica**)
- Eliminazione delle Unità Operative (tasto **Elimina**)
- Ricerca delle Unità Operative (tasto **Nuovo filtro**)
- Esportazione in CSV (tasto **Esporta CSV**)

**GESTIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA PER IL TITOLARE CAFFI SANDRO**

**Elenco UO**

Struttura Giuridica	Denominazione Unità Organizzativa	Codice
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTE	LABORATORIO ANALISI DO	
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTE	OSTETRICIA E GINECOLOGIA DO	
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTE	PEDIATRIA DO	
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTE	ANESTESIA E RIANIMAZIONE DU	
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTE	CARDIOCHIRURGIA DU	
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTE	MEDICINA TRASFUSIONALE DO	
AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTE	RADIOLOGIA DO	

**Nuovo Filtro** **Esporta CSV** **Elimina** **Modifica** **Nuova**

Per inserire l'unità operativa, l'utente deve cliccare su **Nuova**. Viene aperta l'interfaccia che permette di scrivere il nome dell'unità operativa e di salvarla con l'apposito tasto **Salva**. Questa funzione è valida per tutti i titolari, tranne che per le Aziende Sanitarie: in tal caso le UO sono prese dagli atti aziendali, quindi il titolare può solo modificare o eliminare quelle già presenti, ma non crearne di nuove perché sono collegate agli organigrammi gestiti negli atti aziendali. Per tornare alla lista delle unità operative già registrate è necessario cliccare sul tasto **Lista**.

**GESTIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA PER IL TITOLARE DAL BEN GIUSEPPE**

**Elenco UO**

Struttura Giuridica: AULSS. 14

Denominazione Unità Organizzativa:

**<< Lista** **Salva** **Coincide**

Per modificare l'unità operativa, è necessario cliccare sul tasto **Modifica**. In questo modo, si accede all'interfaccia di modifica



della denominazione dell'unità operativa, ed è possibile modificarne la denominazione, salvando poi con l'apposito tasto **Salva**. Per tornare alla lista delle sedi operative, è necessario cliccare sul tasto **Lista**. La modifica effettuata sarà automaticamente passata a tutte le UDO registrate utilizzando l'unità operativa modificata.

Per eliminare l'unità operativa è necessario selezionare quella di proprio interesse dalla lista completa oppure da una selezione creata tramite ricerca, e cliccare sul tasto **Elimina**. In questo modo l'unità operativa sarà cancellata dall'elenco di quelle disponibili. L'unità operativa sarà eliminata esclusivamente se non utilizzata nella registrazione di UDO nel sistema; se già utilizzata il sistema non ne permetterà la cancellazione, indicando nella barra superiore l'errore riscontrato.

Struttura Giuridica	Denominazione Unità Organizzativa	Codice
Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto	Unità per le turbe neuropsicologiche acquisite (URNA)	

Per cancellare l'unità operativa, sarà necessario scollegarla da tutte le UDO registrate nel sistema, e poi procedere alla sua eliminazione nelle modalità descritte.

Per effettuare una ricerca, è invece necessario cliccare sul tasto **Nuovo Filtro**. Viene aperta una maschera di ricerca, che permette di effettuare ricerche sulle unità operative, in base alla loro denominazione.

L'utente compila il campo disponibile per la ricerca con il contenuto di suo interesse: la ricerca può essere effettuata su una o più parole specifiche oppure in maniera più generale, ponendo fra due asterischi quanto ricercato (esempio: \*parolaricerca\*). Cliccando su **Applica Filtro** viene eseguita la ricerca, e presentata la lista dei risultati ottenuti.

Sui risultati della ricerca è possibile effettuare cancellazioni, tramite il tasto **Elimina**, dopo aver selezionato il record che si desidera eliminare, selezionato ed evidenziato in giallo.

È possibile esportare in CSV le unità operative registrate (tutte o una selezione effettuata tramite ricerca) cliccando sul tasto **Esporta CSV** posto in basso a sinistra della schermata. Le unità operative saranno esportate in un file CSV, che sarà automaticamente aperto o scaricato in locale sulla postazione utilizzata.



## GESTIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA PER IL TITOLARE PELLEGRINI ALDA

### Elenco UO

Struttura Giuridica	Denominazione Unità Organizzativa	Codice
Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto	Unità per le turbe neuropsicologiche acquisite (URNA)	

Nuovo Filtro

Esporta CSV

Elimina

Modifica

Nuova

N.B. I titolari di tipo Azienda Sanitaria possono esclusivamente cancellare o modificare unità operative già inserite, in quanto la gestione delle Unità Operative è completamente demandata agli Atti Aziendali.

## Unità di Offerta (UDO)

Cliccando sul tasto Gestisci Unità di Offerta è possibile accedere alla lista completa delle unità di offerta inserite all'interno del sistema e alle opzioni di registrazione/modifica/eliminazione e ricerca delle stesse. L'interfaccia è suddivisa in queste sezioni:

Ricerca sulle UDO e visualizzazione di quelle inserite



Impostazioni di ricerca delle UdO registrate

Denominazione  Codice Univoco   
Tipo UdO   
Disciplina  Branca   
Unità Operativa  Sede Operativa   
Direttore   
Modulo  Week

ricerca della UDO

Applica Filtri Pulisci Udo Trovate

UDO registrate nel sistema

Codice univoco	Denominazione UdO	Tipologia UDO	Sede Operativa	Unità Operativa	Branche/Attività (cod "spe")	Specialità
<input type="checkbox"/>	3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea	AMBULATORIO SPECIALISTICO - 10	3C Centro Clinico Chimico	3C Centro Clinico Chimi	Ortopedia e traumatologia	
<input type="checkbox"/>	3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea	AMBULATORIO SPECIALISTICO - 10	3C Centro Clinico Chimico	3C Centro Clinico Chimi	Cardiologia	
<input type="checkbox"/>	3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea	AMBULATORIO SPECIALISTICO - 10	3C Centro Clinico Chimico	3C Centro Clinico Chimi	Ostetricia e ginecologia	
<input type="checkbox"/>	3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea	DIAGNOSTICA PER IMMAGINI - 10	3C Centro Clinico Chimico	3C Centro Clinico Chimi		

Segue, sotto i pulsanti relativi alle operazioni che possono essere effettuate, la visualizzazione completa della UDO selezionata nella lista delle UDO, evidenziata in giallo.





Cod. ULSS  Cod. Flussi ministeriali

Struttura giuridica

Tipo Nodo

Indirizzo

Comune

Punto fisico

Edificio

Cod. Fis.  P.Iva

Nome  Cognome

Ragione Sociale

Piano    Progressivo

Direttore sanitario

Note

**Stato UdO**

Stato	Data Inizio	Scadenza
Accreditata		31/12/2019

Week  Modulo **Fattori produttivi**

Tipo	Valori Autorizzati	Valori Accreditati	Descrizione	Struttura

Totale PL AU Regione  Totale PL AC Regione **Discipline (se la UdO integra posti letto di Unità Operative/Discipline diverse contrassegnare "Modulo")**

Descrizione	Cod.	PL Au Reg	PL Ac Reg	PL Ac Extra Reg	PT OBI

Totale Posti Letto Autorizzati  Totale Posti Letto Accreditati **Branche/Attività (cod "spe")**

Descrizione	Codice	Articolazioni Altro	AU	AC
Ostetricia e ginecologia	37		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Settori**

Codice NTR/PADRE	Descrizione NTR	Liv. Lab.	Branca

**Prestazioni**

Descrizione	Codice	Branche

**Atti**

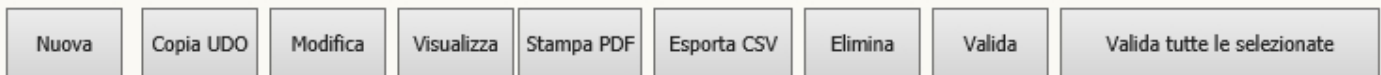
Tipo	Procedimento	Anno	Numero	Valido dal	al
Dgr	Accreditamento	2010	3258	21/12/2010	31/12/2013
Dr	Autorizzazione	2012	6655/2012	12/03/2012	11/03/2017
Dgr	Accreditamento	2013	2453	20/12/2013	31/12/2016
Dgr	Accreditamento	2016	9999	31/12/2016	31/12/2019



Le funzionalità disponibili sulle UDO sono:

- Inserimento delle Unità di Offerta (tasto Nuova)
- Inserimento di una nuova Unità di Offerta, copiando il contenuto della UDO dalla quale si è effettuata la copia (tasto Copia UDO)
- Modifica delle Unità di Offerta (tasto Modifica)
- Visualizzazione dell'Unità di Offerta selezionata (tasto Visualizza)
- Esportazione dell'Unità di Offerta selezionata (tasto Stampa PDF)
- Esportazione in CSV delle Unità di Offerta selezionate (tasto Esporta CSV)
- Eliminazione delle Unità di Offerta (tasto Elimina)
- Ricerca delle Unità di Offerta (tasto Applica Filtri)
- Validazione delle Unità di Offerta selezionate (tasto Valida o Valida tutte le selezionate)

#### Selezione dell'operazione da effettuare



#### **Inserimento UDO**

Per inserire una nuova unità di offerta, è necessario cliccare sul pulsante Nuova. Viene aperta l'interfaccia che permette di registrare una nuova unità di offerta e di salvarla con l'apposito tasto Salva.



INSERISCI UNA NUOVA NUOVA UNITÀ DI OFFERTA

Nuova UDO

Salva

Denominazione UdO

Struttura giuridica

Codice univoco

Tipologia UDO

Sede Operativa

Cod. ULSS

Unità Operativa

Indirizzo

Comune

Punto fisico

Edificio

Piano

Direttore sanitario

Note

A.ULSS. 14  
  
  
 Cod. Flussi ministeriali  
 Tipo Nodo  
 Civico  
 CAP  Prov.  
 Blocco  
 Cod Fis  P.Iva  
 Nome  Cognome   
 Ragione Sociale   
 Progressivo   
 Nome  Codice fiscale

Scegli Edificio

Flusso STS Flusso HSP-RIA

Edificio  
  
 DI PROPRIETA   
 P.Iva   
 Ragione Sociale  
  
 CF   
 Nome   
 Cognome

storico visibile solo all'amministrazione

Stato UdO

Stato	Data Inizio	Scadenza
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Rimuovi

Week  Modulo

Fattori produttivi

Tipo	Valori Autorizzati	Valori Accreditati	Descrizione	Struttura
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aggiungi

Rimuovi

Totale PL AU Regione  Totale PL AC Regione

Discipline (se la UdO integra posti letto di Unità Operative/Discipline diverse contrassegnare "Modulo")

Descrizione	Cod.	PL Au Reg	PL Ac Reg	PL Ac Extra Reg	PT OBI
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aggiungi

Rimuovi

Totale Posti Letto Autorizzati  Totale Posti Letto Accreditati

Branche/Attività (cod "spe")

Descrizione	Codice	Articolazioni Altro	AU	AC
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aggiungi

Rimuovi

Prestazioni

Descrizione	Codice	Branche
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Seleziona

Selezione libera

Rimuovi

Atti

Tipo	Procedimento	Anno	Numero	Valido dal	al
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Aggiungi

Modifica

Rimuovi



I campi che occorre compilare per la registrazione di una nuova UDO sono i seguenti:

- **Denominazione:** campo obbligatorio; è un campo libero descrittivo che deve contenere la denominazione corrente della UDO.
- **Struttura giuridica:** campo obbligatorio; inserito automaticamente dall'applicativo sulla base del Titolare che sta effettuando l'inserimento della nuova entità.
- **Tipologia UDO:** campo obbligatorio; collegato a una tendina all'interno della quale è necessario selezionare il TIPO UDO (secondo la legge regionale 22). È possibile ricercare all'interno del campo, scrivendo una parte delle parole che compongono il Tipo UDO che si vuole inserire. L'applicativo visualizzerà nella tendina i risultati ottenuti, fra i quali è possibile selezionare quello desiderato cliccando sullo stesso. Altrimenti è possibile visualizzare l'intero contenuto della tendina, scorrendo fra i valori disponibili e selezionando quello di proprio interesse.

Struttura giuridica: Ente ecclesiastico civilmente riconosciuto

Codice univoco: [REDACTED]

Tipologia UDO: casa|

Sede Operativa: **DESCRIZIONE**  
CASA PERANZIANIAUTOSUFFICIENTI - 50.60. - ANZ.AUT.

Cod. ULSS: [REDACTED] Cod. Flussi ministeriali

- **Sede Operativa:** campo obbligatorio; collegato a una tendina all'interno della quale è possibile selezionare una delle sedi operative registrate all'interno del sistema (cfr. *Sedi Operative*). È possibile ricercare all'interno del campo, scrivendo una parte delle parole che compongono la sede operativa che si vuole inserire. L'applicativo visualizzerà nella tendina i risultati ottenuti, fra i quali è possibile selezionare quello desiderato cliccando sullo stesso. Altrimenti è possibile visualizzare l'intero contenuto della tendina, scorrendo fra i valori disponibili e selezionando quello di proprio interesse.

Sede Operativa: Polo|

Denominazione	Via	Piazza	Indirizzo	Civico	CAP	Comune	Prov	Tipo	Punto Fisico	Flusso STS
Polo di Conegliano	Via		Costa Alta	37	31015	CONEGLIANO	TV	Ospedaliero		Flusso STS
Polo di Pieve di Soligo	Via		Monte Grappa	96	31053	PIEVE DI SOLIGO	TV	Ospedaliero		fficio

Cod. ULSS: [REDACTED]

Unità Operativa: [REDACTED]

Indirizzo: [REDACTED]

Compilando la sede operativa, viene compilato in automatico l'indirizzo e il tipo di punto fisico, desunti dal contenuto della sede operativa precedentemente registrata e selezionata.

- **Codice ULSS:** è compilato in automatico sulla base del Codice flusso ministeriale selezionato.
- **Codice Flussi Ministeriali:** campi obbligatori; i due codici possono essere selezionati cliccando su uno dei due pulsanti: Flusso STS o Flusso HSP-RIA. Vengono aperte due interfacce all'interno delle quali è possibile selezionare il codice di proprio interesse, collegato con il codice flusso ministeriale e il codice ULSS di afferenza.

#### Scegli per Flusso HSP-RIA:

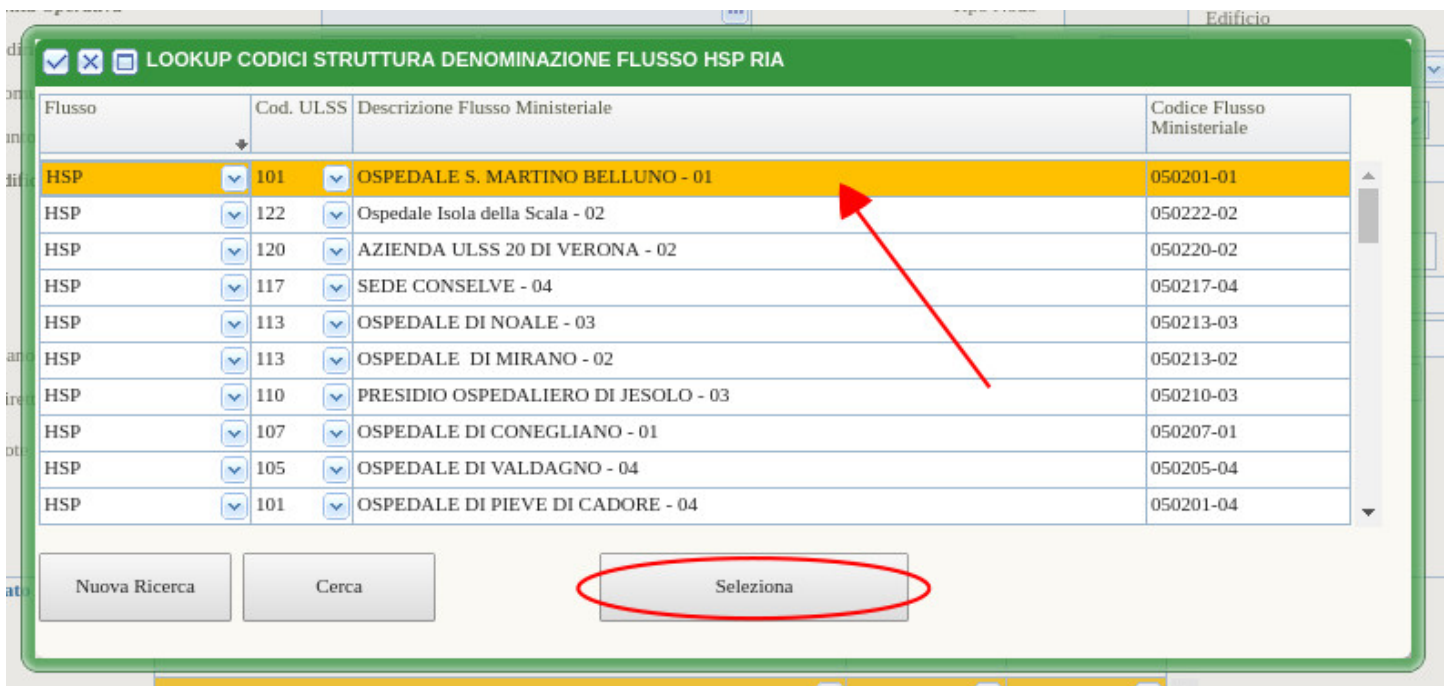
È necessario inserire nel campo Flusso uno dei valori proposti (esempio HSP, RIA o NON PREVISTO) ed eventualmente il Cod. ULSS, il Codice Flusso Ministeriale e la Descrizione Flusso Ministeriale. Cliccando su Cerca, viene presentata la lista dei risultati ottenuti.

LOOKUP CODICI STRUTTURA DENOMINAZIONE FLUSSO HSP RIA

Flusso	Cod. ULSS	Descrizione Flusso Ministeriale	Codice Flusso Ministeriale
<input type="checkbox"/> HSP			
<input type="checkbox"/> RIA			
<input type="checkbox"/> NON PREVISTO			

Nuova Ricerca    Cerca    Seleziona

Per selezionare un codice ricercato, è necessario selezionarlo e cliccare sull'apposito tasto di spunta.

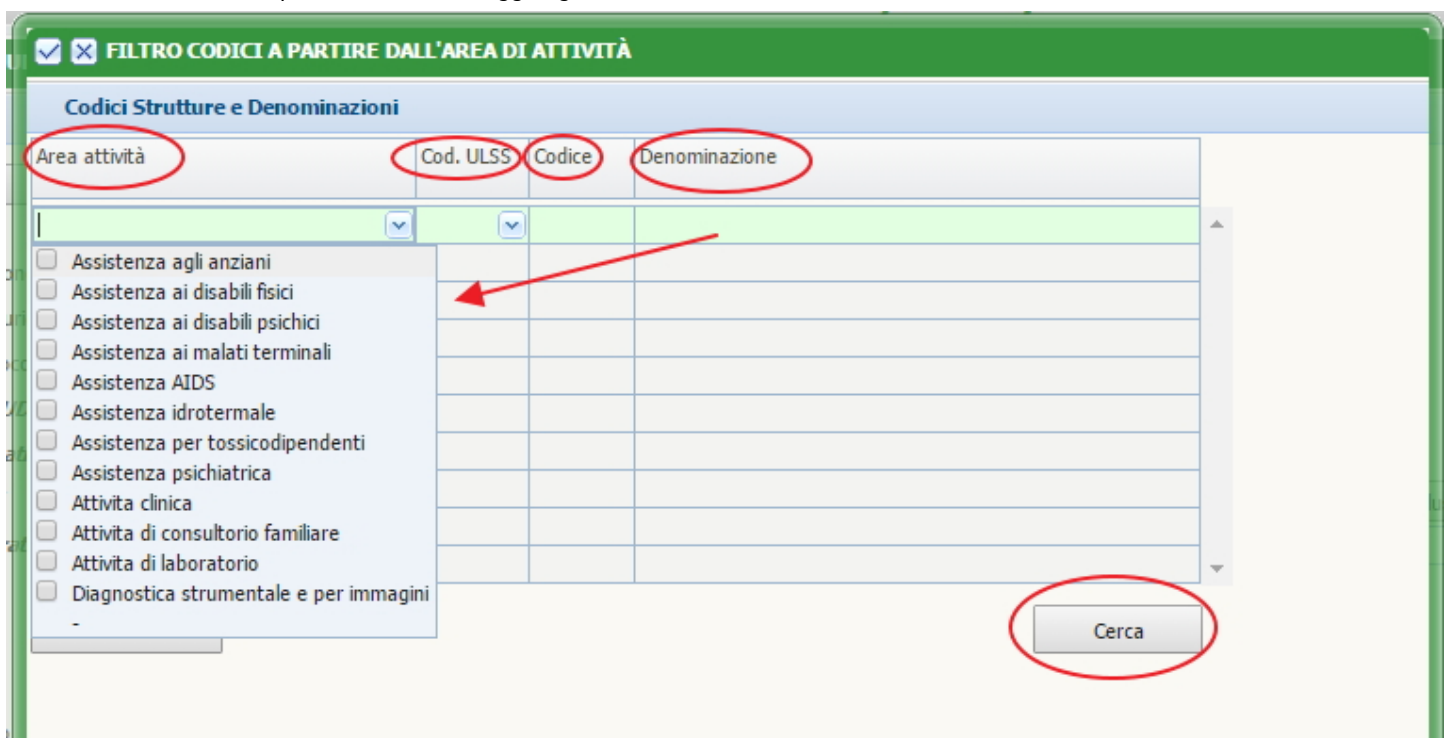


In questo modo viene inserito all'interno della scheda di registrazione il codice ULSS/struttura denominazione selezionato.

Per effettuare una nuova ricerca, è necessario cliccare su Nuova ricerca; mentre con il tasto Indietro è possibile tornare alla schermata di ricerca precedente.

### Scegli per Flusso STS

È necessario inserire obbligatoriamente l'Area di Attività fra quelle proposte nella tendina, selezionarla e poi avviare la ricerca tramite il tasto Cerca. È possibile ricercare aggiungendo a scelta anche il Codice Ulss, il Codice e la Denominazione della Struttura.



Trovato il codice di interesse, è necessario selezionarlo tramite l'apposito tasto di spunta. Con il tasto Nuova ricerca è possibile effettuare una nuova ricerca, mentre con il tasto Indietro si può tornare alla schermata precedente.



FILTRO CODICI A PARTIRE DALL'AREA DI ATTIVITÀ

### Codici Strutture e Denominazioni

Area attività	Cod. ULSS	Codice	Denominazione
Assistenza agli anziani	112	445365	'FATEBENEFRAPELLI'
Assistenza agli anziani	114	521605	'GERMOGLIO' SOCIETA' COOP. SOCIALE
Assistenza agli anziani	104	132210	'LA COMPAGNIA' - BREGANZE
Assistenza agli anziani	106	204103	1 CTRP ATTIVA EMMAUS
Assistenza agli anziani	106	203002	1[ CENTRO DI SALUTE MENTALE
Assistenza agli anziani	106	204104	2 CTRP ATTIVA AURORA
Assistenza agli anziani	106	200602	2[ CENTRO DI SALUTE MENTALE
Assistenza agli anziani	106	203402	3[ CENTRO DI SALUTE MENTALE
Assistenza agli anziani	106	204105	3° CTRP ATTIVA
Assistenza agli anziani	120	767003	A.C.A.T.

Sui campi relativi alla scelta dell'aria attività e del codice Ulss è possibile effettuare una ricerca. È sufficiente inserire una parte del testo ricercato, e l'applicativo visualizza i risultati contenenti le lettere/parole ricercate (in blu). Trovato il valore di interesse, è possibile selezionarlo e inserirlo all'interno della registrazione effettuata.

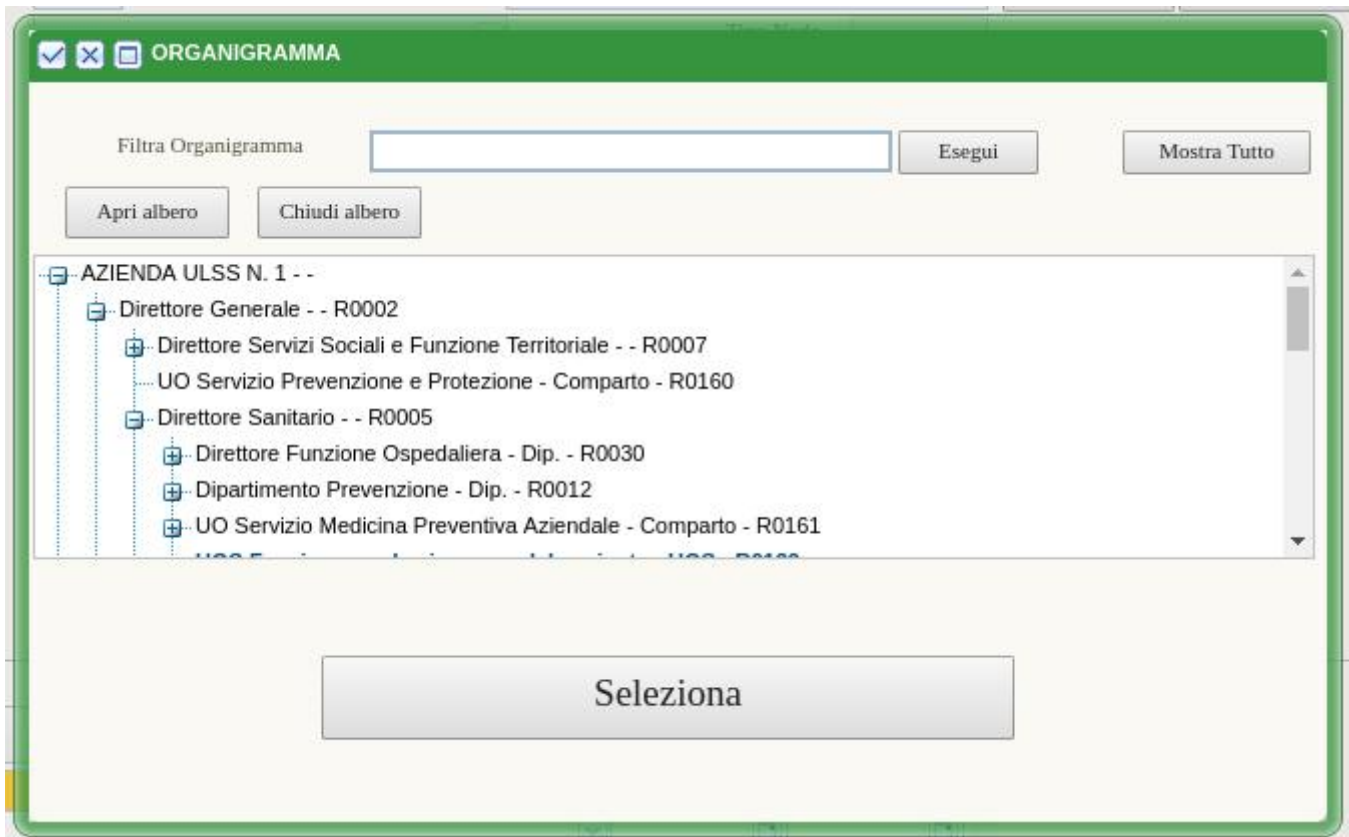
FILTRO CODICI A PARTIRE DALL'AREA DI ATTIVITÀ

### Codici Strutture e Denominazioni

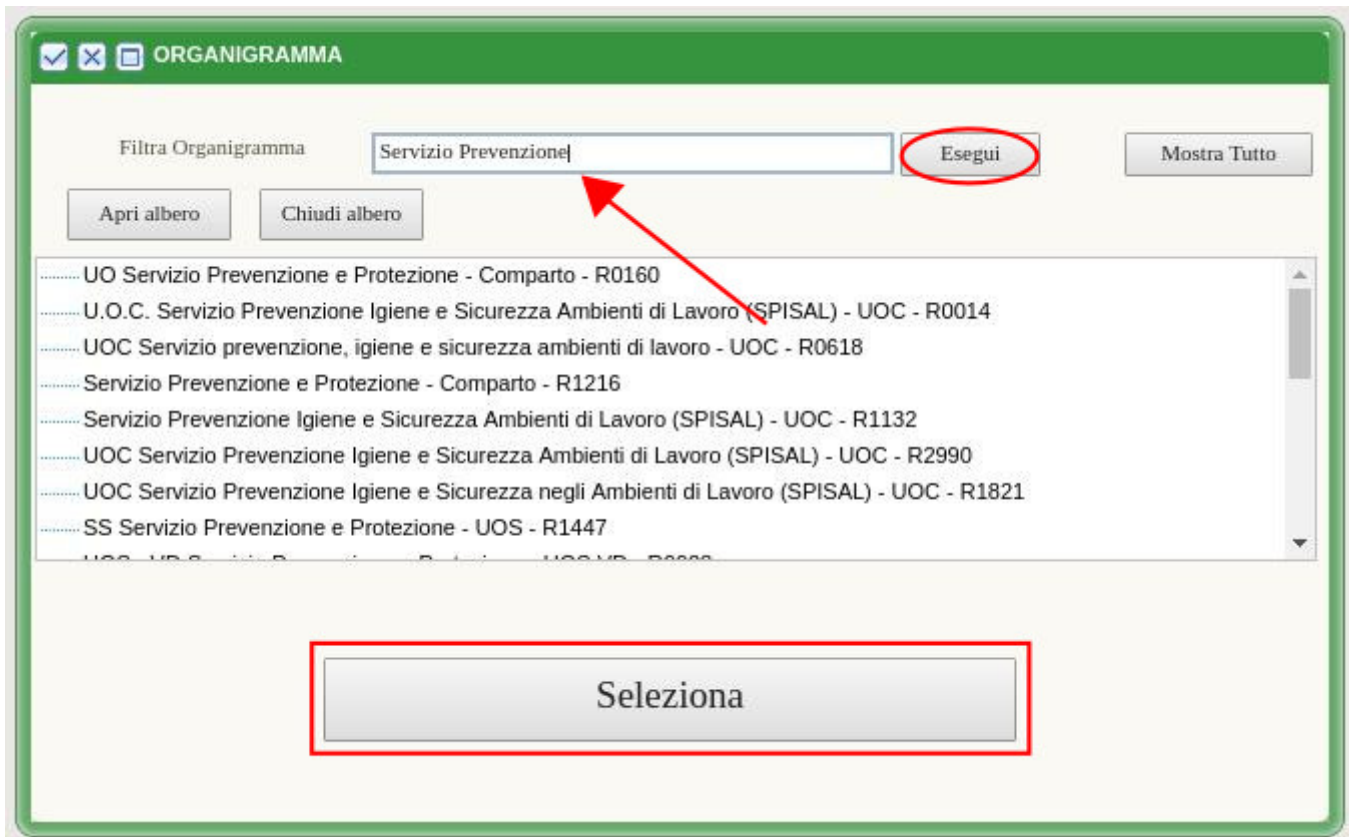
Area attività	Cod. ULSS	Codice	Denominazione
ass			
<input type="checkbox"/> Assistenza agli anziani			
<input type="checkbox"/> Assistenza ai disabili fisici			
<input type="checkbox"/> Assistenza ai disabili psichici			
<input type="checkbox"/> Assistenza ai malati terminali			
<input type="checkbox"/> Assistenza AIDS			
<input type="checkbox"/> Assistenza idrotermale			
<input type="checkbox"/> Assistenza per tossicodipendenti			
<input type="checkbox"/> Assistenza psichiatrica			
-			

• **Unità Operativa:** campo obbligatorio; è necessario selezionare l'unità operativa alla quale la UDO inserita si riferisce.

- **Selezione UO per Azienda Sanitaria:** Il campo è collegato all'organigramma in stato validato dell'Azienda Sanitaria, gestito all'interno dell'applicativo Atti Aziendali.



Nel campo Filtra Organigramma è possibile inserire alcune parole dell'unità operativa che si desidera inserire e, una volta trovata, fare clic su Seleziona. Così compare il codice azienda sanitaria, la UO selezionata nel campo Unità Operativa, il Tipo Nodo e il codice della UO.



- **Selezione UO per altro Titolare:** è possibile inserire alcune lettere dell'unità operativa che si desidera inserire, ricercandola fra quelle presenti: il sistema presenta nella tendina in azzurro le voci che sono compatibili con quanto ricercato; è necessario selezionare il valore desiderato per inserirlo all'interno della registrazione della UDO (cfr. *Unità Operative*).



Struttura giuridica	Casa di cura Villa Berica s.p.a.		
Codice univoco			
Tipologia UDO			
Sede Operativa			
Cod. ULSS	Cod. Flussi ministeriali		
Unità Operativa			
Indirizzo	Casa di cura Villa Berica s.p.a. (5001) A0129	Civico	
Comune	CAP	Prov.	

Queste UO sono individuate da un codice, composto da una lettera e quattro numeri: le UO degli Atti Aziendali hanno una R; quelle degli altri titolari hanno una A.

• **Edificio:** campo obbligatorio. Nella tendina vengono visualizzati gli edifici collegati alla struttura fisica a cui è collegata la sede operativa menzionata, se ci sono; se non ci sono allora l'unico valore possibile è 00 - COINCIDE.

• **Blocco/Piano/Progressivo:** campi opzionali e testuali. Al loro interno è possibile indicare l'ubicazione fisica della UDO.

Edificio	Blocco		
	Cod Fis		P.Iva
Nome		Cognome	
Ragione Sociale			
Piano	Progressivo		
Direttore sanitario	Cognome	Nome	Codice fiscale
Note			

• **Direttore Sanitario (Nome/Cognome/Codice Fiscale):** campi opzionali e testuali. Al loro interno è possibile indicare i dati relativi al Direttore Sanitario della UDO.

• **Note:** campo opzionale e testuale. Al loro interno è possibile inserire eventuali note sulla registrazione della UDO.

• **Stato UDO:** campo obbligatorio. È necessario selezionare almeno lo stato attuale in cui si trova la UDO, inserendo eventualmente anche i precedenti stati storicizzati. Per inserire lo stato, è necessario selezionarne uno nella tendina, e inserire le date di inizio e di scadenza dell'autorizzazione/accreditamento della UDO dal relativo calendario. Per lo stato Nuova non è necessario inserire date di scadenza.

Stato	Data Inizio	Scadenza
Autorizzata		
Accreditata		
Nuova		

Rimuovi

Con il tasto Rimuovi è possibile cancellare uno degli stati inseriti, selezionandolo (riga colorata in giallo).

• **Week:** se la UDO è di tipo Week occorre flaggare il modulo, altrimenti no (il flag è di tipo Sì/No).

Stato	Data Inizio	Scadenza
Nuova		

Rimuovi

Week  Modulo

• **Fattori Produttivi:** è un campo obbligatorio se il tipo UDO lo prevede: la sua mancanza non permetterà di inviare domande contenenti tipi UDO senza posti letto.





**Fattori produttivi**

Tipo	Valori Autorizzati	Valori Accreditati	Descrizione	Struttura

Totale PL AU Regione       Totale PL AC Regione

- FP.01 - Posti Letto
- FP.02 - Posti letto extra Regione
- FP.03 - Posti Tecnici OBI
- FP.04 - Sale Operatorie
- FP.05 - Posti Letto Paganti

I fattori produttivi della UDO sono in totale cinque , ma la loro presenza nella tendina dipende dalla configurazione del tipo UDO nell'interfaccia Tipo UDO 22, e, nel caso specifico dei Posti letto extra Regione, dalla natura del Titolare (Privato) e dal Referente Regionale (Sanitario e Salute mentale).

Per inserire i Posti Letto della UDO è necessario cliccare su Aggiungi.

INSERISCI UN NUOVO FATTORE PRODUTTIVO

**Fattori Produttivi condivisi fra più UDO**

Tipo fattore

Valore

Descrizione

Viene aperta la maschera di inserimento Fattori Produttivi: se si seleziona dalla tendina il valore Posti Letto, è possibile inserire il numero di posti letto autorizzati (obbligatorio) e accreditati (non obbligatorio). Per Posti Tecnici OBI, occorre inserire solo il numero degli autorizzati; per Posti Letto Paganti, al campo Valore corrisponde il numero dei posti letto. Mentre se si seleziona Sale Operatorie i campi da inserire sono Numero e Ore (obbligatori). Il campo Descrizione è sempre opzionale, ed eventualmente si può registrare una descrizione specifica del tipo di fattore produttivo registrato.

Per salvare e selezionare il valore inserito è necessario cliccare su Salva.

Con il tasto Rimuovi è possibile eliminare il valore del fattore produttivo precedentemente inserito.

• **Modulo:** il flag Modulo influenza il comportamento dei Fattori Produttivi e delle Discipline.

**Stato UdO**

Stato	Data Inizio	Scadenza
Autorizzata		06/08/2014

Week  Modulo

L'utente deve spuntare il flag nell'apposito check-box per poter inserire più discipline. Se il modulo è disattivo e si tenta di aggiungere più di una disciplina l'applicativo dà errore.



### MODIFICA L'UNITÀ DI OFFERTA SELEZIONATA

Non e' possibile registrare questo tipo udo senza fattori produttivi o senza selezionare il modulo

Form with dropdown menus and a "Rimuovi" button. Below it, "Week" and "Modulo" checkboxes.

#### Fattori produttivi

Tipo	Valori Autorizzati	Valori Accreditati	Descrizione	Struttura

Aggiungi  
Rimuovi

Totale PL AU Regione: 0      Totale PL AC Regione: 0

#### Discipline (se la UdO integra posti letto di Unità Operative/Discipline diverse contrassegnare "Modulo")

Descrizione	Cod.	PL Au Reg	PL Ac Reg	PL Ac Extra Reg	PT OBI
PEDIATRIA	39				
CARDIOLOGIA	08				

Aggiungi  
Rimuovi

Totale Posti Letto Autorizzati: 0      Totale Posti Letto Accreditati: 0

Con il flag attivo, l'applicativo consente l'inserimento di più discipline, attraverso una nuova finestra

SELEZIONA UNA DISCIPLINA ED INDICA I POSTI LETTO ASSOCIATI

Pannello Lookup Discipline Modulo

Disciplina: [ ] Scegli

Posti letto (Autorizzati): [ ]      Posti Letto (Accreditati): [ ]

Posti letto OBI (Autorizzati): [ ]

da cui è possibile selezionare una disciplina (tasto Scegli - permette di accedere alla lista delle discipline disponibili) e indicare il numero dei posti letto negli appositi campi numerici.



SELEZIONA LA DISCIPLINA

**Elenco discipline**

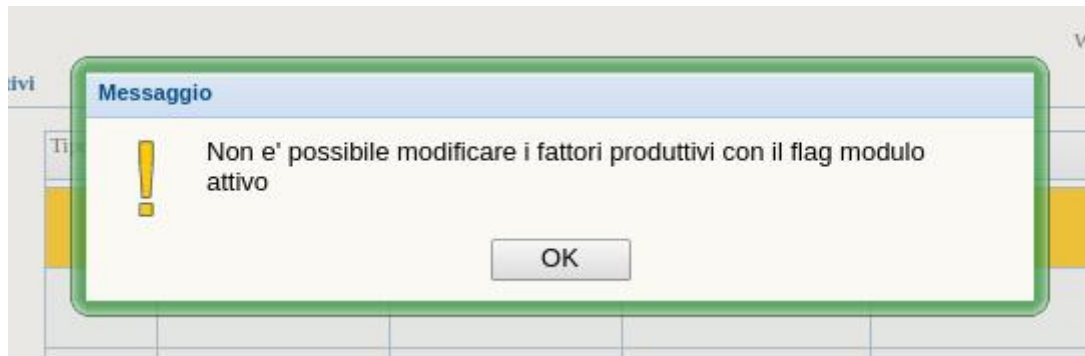
Descrizione	Codice
ALLERGOLOGIA]	01
ANGIOLOGIA	05
ASTANTERIA	51
CARDIOCHIRURGIA	07
CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA	06
CARDIOLOGIA	08
CHIRURGIA GENERALE	09
CHIRURGIA MAXILLOFACCIALE	10
CHIRURGIA PEDIATRICA	11
CHIRURGIA PLASTICA MODIFICATA	1212
CHIRURGIA TORACICA	13
CHIRURGIA VASCOLARE	14
DAY HOSPITAL	02
DAY SURGERY	98
DERMATOLOGIA	52
EMATOLOGIA	18
GASTROENTEROLOGIA	58
GERIATRIA	21
GRANDI USTIONATI	47
LUNGODEGENTI	60
MALATTIE ENDOCRINE, DEL RICAMBIO E DELLA NUTRIZIONE	19
MEDICINA DEL LAVORO	25
MEDICINA GENERALE	26
MEDICINA SPORTIVA	15
NEFROLOGIA	29
NEFROLOGIA (ABILITAZIONE TRAPIANTO RENE)	48
NEFROLOGIA PEDIATRICA	77

Nel caso del modulo attivo, è necessario inserire il numero di posti letto per tutte le discipline inserite (se non lo si è fatto, occorre rimuovere la disciplina da Rimuovi e, dopo averla selezionata, aggiungerla nuovamente), altrimenti il sistema non permette il salvataggio della registrazione.

MODIFICA L'UNITÀ DI OFFERTA SELEZIONATA

 : Attenzione: in caso di Modulo e' necessario compilare i campi posti letto collegati alle discipline

Col flag attivo non è più possibile inserire alcun elemento nei campi della sezione Fattori produttivi.



• **Discipline:** il campo è obbligatorio a seconda del tipo UDO selezionato ed è ripetibile se il flag Modulo è attivo. Viene attivato esclusivamente se il Tipo UDO selezionato richiede l'inserimento di Discipline. Per selezionare una disciplina è necessario cliccare su **Aggiungi**, mentre è necessario cliccare sul tasto **Rimuovi** per rimuovere eventuali discipline precedentemente selezionate (cfr. Modulo).

Discipline (se la UdO integra posti letto di Unità Operative/Discipline diverse contrassegnare "Modulo")

Descrizione	Cod.	PL Au Reg	PL Ac Reg	PL Ac Extra Reg	PT OBI

Totale Posti Letto Autorizzati       Totale Posti Letto Accreditati

**Aggiungi** (highlighted in red)  
Rimuovi

Viene visualizzata la lista delle discipline disponibili; è necessario selezionare la disciplina desiderata e cliccare sull'apposito tasto di spunta per salvare la propria scelta, che viene visualizzata nella maschera di registrazione della UDO.

SELEZIONA LA DISCIPLINA

Elenco discipline

Descrizione	Codice
ALLERGOLOGIA	01
ANGIOLOGIA	05
ASTANTERIA	51
CARDIOCHIRURGIA	07
CARDIOCHIRURGIA PEDIATRICA	06
CARDIOLOGIA	08
CHIRURGIA GENERALE	09
CHIRURGIA MAXILLOFACCIALE	10
CHIRURGIA PEDIATRICA	11

Possono essere inserite contemporaneamente più discipline, per ogni selezione è necessario procedere a effettuare la scelta come spiegato precedentemente.

Discipline (se la UdO integra posti letto di Unità Operative/Discipline diverse contrassegnare "Modulo")

Descrizione	Cod.	PL Au Reg	PL Ac Reg	PL Ac Extra Reg	PT OBI
ANGIOLOGIA	05	12	3		
DAY HOSPITAL	02	10	2		

Totale Posti Letto Autorizzati       Totale Posti Letto Accreditati

**Aggiungi** (highlighted in red)  
Rimuovi

L'applicativo effettua un conteggio dei fattori produttivi/posti letto inseriti e, a seconda del fatto che sia possibile inserire una o più discipline (flag Modulo spuntato), calcola il totale.



Se il Modulo non è spuntato il conteggio avviene sotto il riquadro dei Fattori Produttivi.

Week  Modulo

### Fattori produttivi

Tipo	Valori Autorizzati	Valori Accreditati	Descrizione	Struttura
Sale Operatorie	Numero: 2; Ore: 6			
Posti Letto	AU: 12	AC: 3		
Posti Letto Paganti	6			

Totale PL AU Regione: 
 Totale PL AC Regione:

### Discipline (se la UdO integra posti letto di Unità Operative/Discipline diverse contrassegnare "Modulo")

Descrizione	Cod.	PL Au Reg	PL Ac Reg	PL Ac Extra Reg	PT OBI
CARDIOCHIRURGIA	07				

Totale Posti Letto Autorizzati: 
 Totale Posti Letto Accreditati:

Se il Modulo è spuntato il conteggio avviene sotto il riquadro delle Discipline.

Week  Modulo

### Fattori produttivi

Tipo	Valori Autorizzati	Valori Accreditati	Descrizione	Struttura

Totale PL AU Regione: 
 Totale PL AC Regione:

### Discipline (se la UdO integra posti letto di Unità Operative/Discipline diverse contrassegnare "Modulo")

Descrizione	Cod.	PL Au Reg	PL Ac Reg	PL Ac Extra Reg	PT OBI
CARDIOCHIRURGIA	07	4	1		1
CARDIOLOGIA	08	12	6		3

Totale Posti Letto Autorizzati: 
 Totale Posti Letto Accreditati:

• **Branche:** il campo è obbligatorio a seconda del tipo UDO selezionato ed è ripetibile. Viene attivato esclusivamente se il Tipo UDO selezionato richiede l'inserimento di Branche; mentre l'inserimento dei flag AU e AC è possibile solo per il titolare che abbia una Classificazione di tipo Sanitaria e Salute mentale e Natura Privata. Per selezionare una branca è necessario cliccare su Aggiungi, mentre è necessario cliccare sul tasto Rimuovi per rimuovere eventuali branche precedentemente selezionate (evidenziando la riga in giallo).



### Branche/Attività (cod "spe")

Descrizione	Codice	Articolazioni Altro	AU	AC	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aggiungi  
Rimuovi

Facendo quindi clic su Aggiungi si apre una nuova schermata contenente la lista completa delle branche disponibili: è necessario cliccare su quella di interesse (evidenziando la riga in giallo) e salvarla tramite l'apposito tasto di spunta .

SCEGLI UNA BRANCA

#### Elenco branche

Descrizione	Codice
Allergologia e immunologia clinica	spe01
Altro	0
Anestesia	82
Audiologia e foniatria	spe02
Branca visite	99
Cardiochirurgia	spe03
Cardiologia	8
Chirurgia dell'apparato digerente	spe04
Chirurgia generale modificata	9999
Chirurgia maxillo facciale modifica	spe0505
Chirurgia pediatrica	spe06
Chirurgia plastica	12
Chirurgia toracica	spe07
Chirurgia vascolare - angiologia	14
Dermosifilopatia	52
Diagnostica per immagini: Medicina nucleare	61
Diagnostica per immagini: Radiologia diagnostica	69
Ematologia	spe08
Endocrinologia	19
Gastroenterologia- chirurgia ed endoscopia digestiva	58
Geriatrics	spe09
Igiene e medicina preventiva	spe10
Laboratorio	3

È possibile ripetere l'operazione descritta per tutte le branche che devono essere inserite nel sistema.

• **Prestazioni:** il campo è obbligatorio a seconda del tipo UDO selezionato ed è collegato alle branche precedentemente inserite. Viene attivato esclusivamente se una delle Branche selezionate per la registrazione della UDO è collegata con una o più prestazioni. Possono essere inserite molteplici prestazioni.

### Prestazioni

Descrizione	Codice	Branche	
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Seleziona  
Selezione libera  
Rimuovi

Per ogni prestazione viene visualizzata l'informazione delle branche alle quali la stessa è collegata, per aiutare l'utente nel suo inserimento. Per aggiungere una prestazione cliccare su Seleziona. In questo modo saranno visualizzate esclusivamente le prestazioni collegate con le Branche precedentemente selezionate.

**SCEGLI UNA PRESTAZIONE**

Elenco prestazioni

Descrizione	Codice	Branche
<input type="checkbox"/> AGOPUNTURA PER ANESTESIA.	99.91	Anestesia
<input checked="" type="checkbox"/> CONTROLLO/PROGRAMMAZIONE DI NEUROSTIMOLATORE ENCEFALICO. Non associabile a visita neurologica di controllo 89.01.C	02.93.1	Anestesia Neurochirurgia
<input type="checkbox"/> ELETTROTHERAPIA ANTALGICA. Elettroanalgesia transutanea (TENS, alto voltaggio) Per seduta di 30 minuti (Ciclo di dieci sedute)	93.39.5	Anestesia Medicina fisica e riabilitazione - recupero e riabilitazione funzionale
<input type="checkbox"/> IMPIANTO DI ELETTRODI PER TEST DI ANALGESIA DA ELETTROSTIMOLAZIONE PERCUTANEA.	04.99.1	Anestesia Neurochirurgia
<input type="checkbox"/> INIEZIONE DI AGENTI NEUROLITICI NEI NERVI SIMPATICI.	05.32	Anestesia Neurochirurgia
<input type="checkbox"/> INIEZIONE DI ANESTETICO IN NERVO PERIFERICO PER ANALGESIA. Blocco degli intercostali e di altre vie nervose, infiltrazioni para vertebrali e punti trigger. Escluso: le anestesie per intervento	04.81.2	Anestesia
<input type="checkbox"/> INIEZIONE DI ANESTETICO IN NERVO PERIFERICO PER ANALGESIA. Blocco del Ganglio di Gasser e dei suoi rami Escluso: le anestesie per intervento	04.81.1	Anestesia
<input type="checkbox"/> INIEZIONE DI ANESTETICO NEI NERVI SIMPATICI PER ANALGESIA. Blocco simpatico regionale arto superiore o inferiore Blocco del Ganglio celiaco Blocco del Ganglio stellato Blocco del simpatico lombare	05.31	Anestesia Neurochirurgia
<input type="checkbox"/> INIEZIONE DI ANESTETICO NEL CANALE VERTEBRALE PER ANALGESIA. Iniezione peridurale Escluso: il caso in cui l'anestesia sia effettuata per intervento	03.91	Anestesia Neurochirurgia

Per selezionare le prestazioni, è possibile selezionare la singola prestazione flaggando l'apposito box, oppure selezionarle/deselezionarle tutte con gli appositi tasti posti a sinistra nella schermata.


**SCEGLI UNA PRESTAZIONE**

Elenco prestazioni

Descrizione	Codice	Branche
<input checked="" type="checkbox"/> AGOPUNTURA PER ANESTESIA.		Anestesia
<input checked="" type="checkbox"/> CONTROLLO/PROGRAMMAZIONE DI NEUROSTIMOLATORE ENCEFALICO. Non associabile a visita neurologica di controllo 89.01.C		Anestesia Neurochirurgia
<input checked="" type="checkbox"/> ELETTROTHERAPIA ANTALGICA. Elettroanalgesia transutanea (TENS, alto voltaggio) Per seduta di 30 minuti (Ciclo di dieci sedute)		Anestesia Medicina fisica e riabilitazione - recupero e riabilitazione funzionale
<input checked="" type="checkbox"/> IMPIANTO DI ELETTRODI PER TEST DI ANALGESIA DA ELETTROSTIMOLAZIONE PERCUTANEA.		Anestesia Neurochirurgia
<input checked="" type="checkbox"/> INIEZIONE DI AGENTI NEUROLITICI NEI NERVI SIMPATICI.		Anestesia Neurochirurgia
<input checked="" type="checkbox"/> INIEZIONE DI ANESTETICO IN NERVO PERIFERICO PER ANALGESIA. Blocco degli intercostali e di altre vie nervose, infiltrazioni para vertebrali e punti trigger. Escluso: le anestesie per intervento		Anestesia
<input checked="" type="checkbox"/> INIEZIONE DI ANESTETICO IN NERVO PERIFERICO PER ANALGESIA. Blocco del Ganglio di Gasser e dei suoi rami Escluso: le anestesie per intervento		Anestesia
<input checked="" type="checkbox"/> INIEZIONE DI ANESTETICO NEI NERVI SIMPATICI PER ANALGESIA. Blocco simpatico regionale arto superiore o inferiore Blocco del Ganglio celiaco Blocco del Ganglio stellato Blocco del simpatico lombare		Anestesia Neurochirurgia
<input checked="" type="checkbox"/> INIEZIONE DI ANESTETICO NEL CANALE VERTEBRALE PER ANALGESIA. Iniezione peridurale Escluso: il caso in cui l'anestesia sia effettuata per intervento		Anestesia Neurochirurgia
<input checked="" type="checkbox"/> INIEZIONE DI SOSTANZE TERAPEUTICHE NELL'ARTICOLAZIONE.		Anestesia Medicina fisica e riabilitazione - recupero e riabilitazione funzionale
<input checked="" type="checkbox"/> INSERIZIONE DI CATETERE VENOSO CENTRALE CON ACCESSO PERCUTANEO.		Anestesia Chirurgia vascolare - angiologia Nefrologia
<input checked="" type="checkbox"/> INSERIZIONE DI CATETERE VENOSO CENTRALE PER VIA PERCUTANEA. Incluso radiografia di controllo	38.94.2	Anestesia Chirurgia vascolare - angiologia Nefrologia

**RICHIESTA DI CONFERMA**

Attenzione: la nuova selezione sovrascriverà la precedente, procedere?

Per selezionare le prestazioni, è necessario cliccare sull'apposito tasto di spunta, o cliccare su  per chiudere la pagina. Una volta selezionate le prestazioni vengono visualizzate nella schermata di registrazione della UDO.

**Prestazioni**

Descrizione	Codice	Branche
AGOPUNTURA PER ANESTESIA.	99.91	Anestesia
CONTROLLO/PROGRAMMAZIONE DI NEUROSTIMOLATORE ENCEFALICO. Non associabile a visita neurologica di controllo	02.93.1	Anestesia Neurochirurgia
ELETTROTHERAPIA ANTALGICA. Elettroanalgesia transutanea (TENS, alto voltaggio) Per seduta di 30 minuti (Ciclo di dieci sedute)	93.39.5	Anestesia Medicina fisica e riabilitazione - recupero e riabilitazione funzionale
IMPIANTO DI ELETTRODI PER TEST DI ANALGESIA DA ELETTROSTIMOLAZIONE PERCUTANEA.	04.99.1	Anestesia Neurochirurgia

Con il tasto Selezione Libera si accede invece alla lista di tutte le prestazioni inserite nel sistema, collegate con qualsiasi branca, a prescindere da quella selezionata. La selezione viene effettuata nelle medesime modalità precedentemente descritte.

Con il tasto Rimuovi è possibile invece rimuovere le prestazioni precedentemente selezionate.

• **Atti:** il campo non è obbligatorio; possono essere inseriti molteplici atti. Il campo serve per inserire gli atti che hanno decretato l'autorizzazione/accreditamento della UDO. Una volta registrato l'atto, lo stesso sarà disponibile anche per le successive UDO registrate dal Titolare nel sistema.



Atti

Tipo	Procedimento	Anno	Numero	Valido dal	al	
						<a href="#">Aggiungi</a>
						<a href="#">Modifica</a>
						<a href="#">Rimuovi</a>

Con il tasto **Aggiungi** è possibile aggiungere la registrazione di un atto; con il tasto **Modifica** è possibile modificare la registrazione di un atto; con il tasto **Rimuovi** è possibile disassociare la registrazione dell'atto dalla registrazione dell'UDO.

SELEZIONA UNA DELIBERA, O CREA UNA NUOVA

Elenco atti

Tipo	Procedimento	Anno	Numero	Valido dal	al	Allegato
Dgr	Accreditamento	2012	317	06/03/2012	05/03/2015	
Dgr	Esercizio- Rilascio	2009	86	04/11/2009	04/11/2014	
Dgr	Esercizio- Rilascio	2012	86	22/05/2015	03/07/2017	<a href="#">Click per aprire il documento (48 KB)</a>

[Elimina](#) [Nuovo](#)

Cliccando su **Aggiungi** viene visualizzata una schermata che riporta tutti gli atti già registrati da un Titolare, fra i quali può eventualmente essere selezionato quello di interesse nella registrazione della UDO. Se l'atto non è già stato inserito, è necessario cliccare su **Nuovo**, per cancellare l'atto invece occorre selezionarlo e cliccare su **Elimina**. Per registrare un nuovo atto è necessario compilare i seguenti campi:

1. **Tipo**: selezionare dalla tendina il tipo di atto
2. **Procedimento**: selezionare dalla tendina il tipo di procedimento
3. **Anno**: inserire l'anno dell'atto
4. **Numero**: inserire il numero dell'atto
5. **Valido dal/al**: inserire le date di inizio e fine validità dell'atto dal calendario
6. **Allegato**: inserire in allegato il file dell'atto registrato (icona verde: caricamento del documento; icona rossa: cancellazione del documento; icona lente: visualizzazione del file allegato)

SELEZIONA UNA DELIBERA, O CREA UNA NUOVA

Elenco atti

Tipo:

Procedimento:

Anno:

Numero:

Valido dal:  al

Allegato:

[Salva](#)

Per modificare un atto già inserito, è necessario selezionarlo (riga evidenziata in giallo), cliccare su **Modifica**, modificare i dati dello stesso e salvare le modifiche con il tasto **Salva**.



**MODIFICA DELLA DELIBERA**

**Elenco atti**

Tipo: Dgr

Procedimento: Accredimento

Anno: 2012

Numero: 12

Valido dal: 12/03/2012 al 12/03/2015

Allegato: [Click per aprire il documento \(252 byte\)](#)

Salva

Inseriti i dati di registrazione della UDO, è possibile salvarla cliccando sul tasto in alto a sinistra dello schermo.

Salva

Denominazione UdO: PROVA per nuova 2

Struttura giuridica: A.ULSS. 14

Codice univoco: [REDACTED]

Tipologia UDO: AMBULATORIO CHIRURGICO - 10.10. - AMB.CH .

Se l'utente non ha provveduto a inserire tutti i dati obbligatori di registrazione della UDO, il Sistema segnala nella barra superiore gli errori riscontrati. È necessario cliccare sull'ok dell'alert, e provvedere a inserire i dati mancanti nella registrazione evidenziati nella parte superiore del sistema.

**INSERISCI UNA NUOVA NUOVA UNITÀ DI OFFERTA**

Tipologia UDO: E' necessario inserire un valore

Unità Operativa: E' necessario inserire un valore

Sede Operativa: E' necessario inserire un valore

Salva

Denominazione UdO: [REDACTED]

Struttura giuridica: A.ULSS. 14

Codice univoco: [REDACTED]

Tipologia UDO: [REDACTED]

Sede Operativa: [REDACTED]

Cod. ULSS: [REDACTED]

Unità Operativa: [REDACTED]

Indirizzo: [REDACTED] Civico: [REDACTED]

Comune: [REDACTED] CAP: [REDACTED] Prov.: [REDACTED]

Punto fisico: [REDACTED]

**Message**

Impossibile salvare i dati. E' necessario prima correggere gli errori indicati nella barra dei messaggi.

OK

Per modificare l'unità di offerta, è necessario cliccare sul tasto Modifica. In questo modo, si accede all'interfaccia di modifica dell'unità di offerta, nella quale è possibile modificare una serie di dati della stessa, salvando poi le modifiche effettuate con l'apposito tasto Salva. I dati modificabili sono i seguenti:

- Denominazione UdO
- Sede Operativa
- Unità Operativa
- Edificio
- Blocco/Piano/Progressivo
- Direttore Sanitario (Cognome/Nome/Codice Fiscale)
- Note
- Stato Udo
- Fattori Produttivi
- Discipline
- Branche
- Settori



- Prestazioni
- Atti

Il tasto Copia UDO permette, dopo aver selezionato una UDO, di inserire una nuova Unità di Offerta copiando il contenuto della UDO dalla quale si è effettuata la copia. Una volta creata la nuova registrazione, è possibile confermare o modificare alcuni dati inseriti (cfr. *Modifica Udo*), in base alla registrazione della UDO che deve essere effettuata. Questa modalità permette di velocizzare le operazioni di registrazione delle UDO; soprattutto per quelle appartenenti alla stessa tipologia, alla stessa UO o alla medesima sede operativa.

**INSERISCI UNA NUOVA NUOVA UNITÀ DI OFFERTA**

**Nuova UDO per copia**

**Salva**

Denominazione UdO	CS "Ida Zuzzi" - 2° livello				
Struttura giuridica	AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI IDA ZUZZI			Scegli Edificio	
Codice univoco	[REDACTED]				
Tipologia UDO	CS ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI CON MAGGIORE BISOGNO ASSISTENZIALE - 50.20.				
Sede Operativa	CASA DI RIPOSO IDA ZUZZI				
Cod. ULSS	110	Cod. Flussi ministeriali	363709 - CENTRO SERVIZI RESIDENZIALI 'IDA	Flusso STS Flusso HSP-RIA	
Unità Operativa	CASA DI RIPOSO IDA ZUZZI (14414) A1165				
Indirizzo	Via	DELL'UNIONE	Civico	10	
Comune	SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO		CAP	30028	
Punto fisico				Prov. VE	
Edificio	00 - COINCIDE			Blocco	
		Cod Fis		P.Iva	
	Nome		Cognome		
	Ragione Sociale				
Piano		Progressivo			
Direttore sanitario	Cognome	Nome	Codice fiscale		
Note					

Il tasto Visualizza permette di aprire una maschera di visualizzazione della UDO selezionata (riga evidenziata in giallo) nella sua interezza (non divisa nelle due sezioni della pagina). Per chiudere la visualizzazione è necessario cliccare su



**DETTAGLIO UDO**

Denominazione UdO: CS "Ida Zuzzi" - 2° livello

Struttura giuridica: AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI IDA ZUZZI

Codice univoco: 50.20.-47760

**Tipologia UDO**: CS ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI CON MAGGIORE BISOGNO ASSISTENZIALE - 50.20. - A

**Sede Operativa**: CASA DI RIPOSO IDA ZUZZI

**Cod. ULSS**: 110 *Cod. Flussi ministeriali* 363709 - CENTRO SERVIZI RESIDENZIALI 'IDA

**Unità Operativa**: CASA DI RIPOSO IDA ZUZZI (14414) A1165

Indirizzo: Via DELL'UNIONE Civico 10

Comune: SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO CAP 30028 Prov. VE

Punto fisico:

Edificio: 00 - COINCIDE Blocco

Cod Fis P.Iva

Nome Cognome

Ragione Sociale

Piano Progressivo

Direttore sanitario

Note

**Stato UdO**

Stato	Data Inizio	Scadenza
Accreditata	16/02/2010	16/02/2013
Autorizzata	17/02/2012	17/02/2017

Il tasto Stampa PDF permette di scaricare un pdf contenente la registrazione completa della UDO selezionata (riga evidenziata in giallo). Il pdf è stampabile, viene salvato cliccando sul tasto nella cartella dei download del browser utilizzato.



REGIONE del VENETO

## Report integrale Unità di Offerta - Applicativo A.Re.A

**Denominazione** CS "Ida Zuzzi" - 2° livello  
**Struttura Giuridica** AZIENDA SPECIALE PER I SERVIZI SOCIALI IDA ZUZZI  
**Codice univoco** 50.20.-47760  
**Tipologia UDO** CS ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI CON MAGGIORE BISOGNO ASSISTENZIALE - 50.20. -ANZ.N  
**Cod. ULSS** 110 Cod. Flussi Ministeriali 363709 - CENTRO SERVIZI RESIDENZIALI 'IDA ZUZZI'  
**Unità Operativa** CASA DI RIPOSO IDA ZUZZI  
**Sede operativa** CASA DI RIPOSO IDA ZUZZI  
**Indirizzo** Via DELL'UNIONE  
**Comune** SAN MICHELE AL TAGLIAMENTO Civico 10  
**Punto fisico** CAP 30028 Prov. VE  
**Piano** Blocco  
**Progressivo**  
**Direttore sanitario**  
**Edificio** 00 - COINCIDE DI PROPRIETA  
P. Iva Ragione Sociale  
CF  
Nome Cognome

Note

**Stato Udo**

Stato	Data inizio	Scadenza
Accreditata	16/02/2010	16/02/2013
Autorizzata	17/02/2012	17/02/2017

**Fattori produttivi**

Tipo	Valore Autorizzati	Valori Accreditati	Descrizione	Struttura
Posti Letto	AU: 11	AC: 11		

Il tasto Esporta CSV permette invece di scaricare un CSV delle UDO selezionate, contenente tutti i dati relativi alla loro registrazione. È possibile esportare in CSV tutte le UDO, o solo alcune (per esempio risultanti da una ricerca). Possono essere selezionate singolarmente tramite l'apposito tasto di selezione, oppure possono essere selezionate/deselezionate tutte tramite gli appositi tasti posti sulla sinistra dello schermo.



Codice univoco	Denominazione UdO	Tipologia UDO	Specialita	Branche
<input type="checkbox"/>	3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea	DIAGNOSTICA PER IMMAGINI - 10.220. - DIA.IMM		Diagnostica per immagini: Radiologia diagnostica
<input type="checkbox"/>	3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea	MEDICINA DI LABORATORIO - 10.250. - LAB.MED	EMATOLOGIA	Laboratorio
<input type="checkbox"/>	3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea	POLIAMBULATORIO - 10.280. - POLIAMB		Cardiologia, Ortopedia e traumatologia, Ostetricia e ginecologia ...
<input type="checkbox"/>	3C Centro Clinico Chimico - Punto Prelievo Martellago	PUNTO PRELIEVI - 10.260. - LAB.P.PRE		

Questo l'esempio del CSV con i dati estratti:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S		
1	Codice Univoco	Denominazione	Stabilimento	Blocco	Piano	Progressivo	Direttore	Cod Fis Di	Stato	Nota	Tipo Udo	Codice Ul	Codice Str	Unità	Org Sede Ope	Indirizzo	Civico	Comune	Cap	
2		3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea					Da Tos Alessio		(Stato: Ac	Eliminare	MEDICINA	113	481201	CE	3C Centro	3C Centro	Via Roma	230	SPINEA	3003
3		3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea					Da Tos Alessio		(Stato: Accredita	me	POLIAMB	113	481201	CE	3C Centro	3C Centro	Via Roma	230	SPINEA	3003
4		3C Centro Clinico Chimico - Punto Prelievo Martella					Da Tos Alessio		(Stato: Accredita	me	PUNTO PR	113	481201	CE	3C Centro	3C Centro	Via Manz	9	MARTELLA	3003
5		3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea					Da Tos Alessio		(Stato: Ac	Eliminare	DIAGNOS	113	481201	CE	3C Centro	3C Centro	Via Roma	230	SPINEA	3003

Per eliminare l'UDO è necessario selezionare quella di proprio interesse, dalla lista completa oppure da una selezione creata tramite ricerca, e cliccare sul tasto Elimina. In questo modo l'UDO sarà cancellata dall'elenco di quelle disponibili.

N.B. L'UDO può essere cancellata solo se non è inserita all'interno di una domanda.

Per cancellare le unità di offerta, è necessario selezionare con gli appositi tasti (seleziona/deseleziona tutte oppure selezionando le singole UDO) e cliccare sul tasto Elimina e confermando la cancellazione delle stesse. Le UDO possono essere cancellate esclusivamente se non inserite all'interno di domande in fase di valutazione, ad eccezione dello stato di bozza e di procedimento concluso. Il sistema rimanda un messaggio di esito positivo (se la UDO può essere cancellata) o di esito negativo (se la UDO non può essere cancellata perchè inserita in una domanda ancora in fase di valutazione).

**Conferma**

**Attenzione. Stai per eliminare definitivamente le UDO selezionate. Vuoi procedere?**

**Messaggio**

**Le seguenti UDO sono state eliminate correttamente: Ambulatorio Chirurgico - Ortopedia e Traumatologia PO ME;**

**Messaggio**

**Attenzione: non e' stato possibile eliminare le seguenti UDO in quanto hanno domande con stato non eliminabile: PROVA POLIAMBULATORIO;**

Per validare singole UDO o una selezione delle stesse, è possibile utilizzare i tasti Valida o Valida tutte le selezionate. La prima validazione della UDO conferisce alla stessa il suo ID UNIVOCO, che non viene più modificato e identifica in maniera univoca



la UDO. La validazione della UDO permette di inserire la stessa all'interno delle domande di Au/AC; se la UDO non è validata non sarà possibile inserirla all'interno delle domande.

Il tasto Valida agisce sulla singola UDO, selezionata evidenziando la riga in giallo. Il tasto Valida tutte le selezionate agisce su una selezione di UDO, che possono essere selezionate tramite gli appositi check-box su ogni UDO, oppure tramite i tasti di seleziona/deseleziona tutti.

Le UDO validate sono di colore verde, le UDO non validate di colore rosso. Ogni modifica effettuata a una UDO la riporta allo stato non validata (e quindi di colore rosso), ed è necessario quindi rieffettuare la validazione dopo ogni modifica, mentre invece il codice univoco rimane sempre lo stesso.

Codice univoco	Denominazione UdO	Tipologia UDO	Specialita	Branche
<input type="checkbox"/>	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO DIALISI - 10.40. - AMB.DIA .	ALLERGOLOGIA	
<input type="checkbox"/>	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO - 10.10. - AMB.CH .		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
<input type="checkbox"/>	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO CON SALA CHIRURGI		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
<input type="checkbox"/>	Degenze Chirurgia Maxillofacciale	DEGENZA - 10.200. - DEG .	CHIRURGIA MAXILLOFACCIALE	

### Ricerca delle UDO

Per effettuare una ricerca, è possibile utilizzare la maschera di ricerca posta nella parte superiore della schermata. L'utente compila i campi disponibili per la ricerca con il contenuto di suo interesse: la ricerca può essere effettuata su una o più parole specifiche oppure in maniera più generale, ponendo fra due asterischi quanto ricercato (esempio: \*parolaricercata\*) o, anche, tramite i flag di Modulo e Week. Cliccando su Applica Filtro viene eseguita la ricerca, e presentata la lista dei risultati ottenuti. Con il tasto Pulisci è invece possibile pulire la maschera di ricerca dai valori inseriti. L'etichetta UDO trovate evidenzia il numero di UDO trovate corrispondenti alla ricerca effettuata. Se non si inseriscono parametri e si clicca su Applica Filtri, viene restituito il numero totale delle UDO registrate all'interno del sistema.

**GESTIONE UNITÀ DI OFFERTA PER IL TITOLARE A.ULSS. 14**

**Impostazioni di ricerca delle UdO registrate**

Denominazione  Codice Univoco

Tipo Udo

Disciplina  Branca

Unità Operativa  Sede Operativa

Direttore

Modulo  Week  Codice ULSS Precedente

Udo Trovate

Sui risultati della ricerca è possibile effettuare cancellazioni, tramite il tasto Elimina, selezionando i record che si desidera eliminare selezionandolo ed evidenziandolo in giallo. È possibile esportare in CSV le unità di offerta registrate (tutte o una selezione effettuata tramite ricerca) cliccando sul tasto Esporta CSV.

Per scorrere i risultati della ricerca è possibile utilizzare la barra di scorrimento posta sulla destra delle UDO ricercate, oppure scorrere i risultati evidenziando le righe selezionate in giallo.

Codice univoco	Denominazione UdO	Tipologia UDO	Specialita	Branche
<input type="checkbox"/>	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO - 10.10. - AMB.CH .		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
<input type="checkbox"/>	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO CON SALA CHIRURGI		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
<input type="checkbox"/>	Degenze Chirurgia Maxillofacciale	DEGENZA - 10.200. - DEG .	CHIRURGIA MAXILLOFACCIALE	
<input type="checkbox"/>	PROVA 3 04/06/2015	DAY HOSPITAL - 10.210. - DH .	ONCOLOGIA	