

A.re.A Bolzano - Manuale Operatore Titolare - Gestione anagrafica

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:

Provincia Autonoma Bolzano - autorizzazione e accreditamento - Utente:

Sezione Anagrafica

Titolari
Abilitazione Titolari

Unità di offerta
Strutture fisiche
Sedi operative
Unità Operative
Unità di Offerta

Utenti
Gestione utenti

Strutture e UDO
Scelta del titolare

Report

Sezione Procedimenti

Fascicolo del titolare
Presentazione domande

Funzioni di supporto

Registro delle Operazioni
Consulta Registro

Help
Help

Menu funzionalità

Sezione Anagrafica:

- **Titolari**;
- **Unità di Offerta**;
- **Utenti**;
- **Strutture e UDO**.

Sezione Procedimenti:

- **Fascicolo del Titolare**.

Funzioni di supporto:

- **Registro delle operazioni**;
- **Help**.

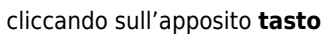
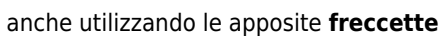
La **Sezione Anagrafica** permette di accedere alle funzionalità relative alla **registrazione** di **Titolari**, **Unità di Offerta** e **Utenti applicativi**.

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),



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	Click per aprire il documento (368 KB)		
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		



Abilitazione titolari								
	In sottoscritto			In qualità di				
	il	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Tipologia	Denominazione	Rag. soc.	
☒	Abitilitato	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
☒	Abitilitato	03/09/2014	DONATELLA	DONATI	AAAAAA11A11A111A	Associazione	FONDAZIONE RIVIERA ONLU	FOND
	In attesa di abilitazione		Paola	caldironi	CLDPLA53P63F026T	Fondazione	Fondazione Robert Hollman	Robert
☒	Abitilitato	02/02/2016	Primo	Ferrari	FRRPRM41P191105Z	Ente Ecclesiastico Civile	Fondazione San Giovanni Calabri	Fondaz
☒	Abitilitato	02/09/2014	Paola	Buosi	BSUPLA63C50F999I	Associazione	FONDAZIONE SAN PAOLO ON	FOND
☒	Abitilitato	02/09/2014	Antonio	Maggi Perrotta	MGGNTN35A05C426D	Associazione	FONDAZIONE SANTA AUGUS	FOND
☒	Abitilitato	02/09/2014	Luciano	Carraro	CRRLCN43C17I207U	Società	FONDAZIONE SANTA TECLA	FOND
	In attesa di abilitazione		Pierino	Bresaola	BRSPRN42P05B709B	Fondazione	Fondazione Speranza	Fondaz
☒	Abitilitato	29/04/2014	Pierino	Bresaola	BRSPRN42P05B709B	Associazione	Fondazione Speranza ONLUS (gi	Fonday

Forma soc.		
Natura	Privato	
Tipologia	ALTRO	
Tipologia Studio		
Indirizzo	Via Immacolata di Lourdes	Numero 78
Sede legale (Comune)	CONEGLIANO (TV)	

Num di titolari: 74

[illegible]

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 << < > >>

Io sottoscritto				In qualità di	dell'Azienda / Ente				Modifica	Elimina
Abilitato	Il	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Tipologia	Denominazione	Rag. sociale	Partita IVA	Direzione	
Abilitato	09/12/2013	ARTURO	ORSINI elisa	RSNRT51P23G273P	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	DRACLD57H14C957W	Ente Pubblico	Azienda Ospedaliera Padova Mod	Azienda Ospedaliera 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	NGNRN49B10F019O	Ente Pubblico	Azienda ULSS n° 6 VICENZA	AZIENDA 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	DLBGP56P20F999T	Ente Pubblico	Azienda Ulss 12 Veneziana	Azienda Ulss 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

Provincia

 Sede legale (Comune)

Nuovo filtro

Applica

Num di titolari: 14

Ricarica Dati

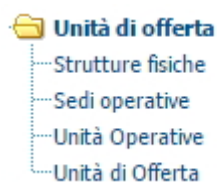
Estrai csv

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**.



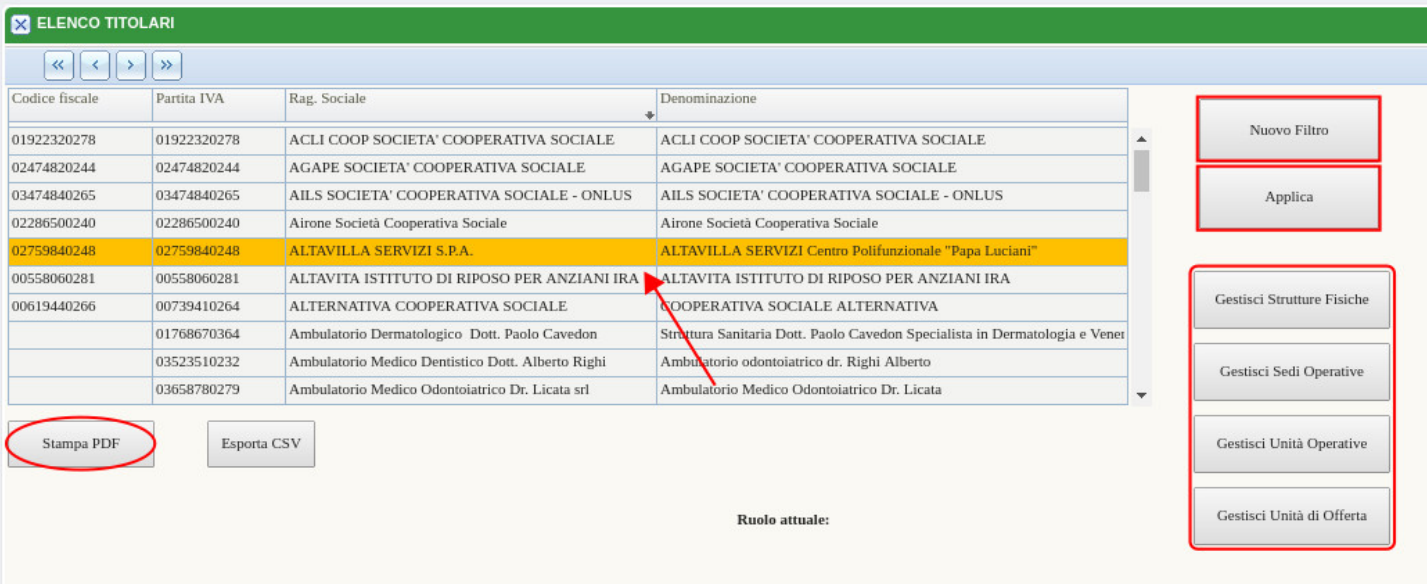
L'**utente** visualizza l'elenco dei **titolari** abilitati sui quali è autorizzato ad operare.

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**.



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	<u>Stagni</u>	Nome	<u>Simone</u>
Nato a	<u>Bentivoglio</u>	il	<u>23/11/1976</u>
Codice Fiscale	<u>STGSMN76S23A785V</u>		
Residente a (Comune)	<u>Bologna</u>		
in (Via/Piazza)	<u>Pilati</u>	Numero	<u>6</u>
CAP	<u>40128</u>	Provincia	<u>BO</u>
Telefono	<u>051 326674</u>	Cellulare	<u>398 9931729</u>
Email	<u>elucioni@3di.it</u>		
Numero CI	<u>23864565</u>	Data scadenza	<u>11/11/2025</u>

in qualità di

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

Codice Ulss

Codice Ex-Ulss

Denominazione struttura fisica

Coincide

Distretto

Comprensorio

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**.

EDIFICIO STR TEMPL

Nome Edificio Codice

DI PROPRIETA Presidio ☐

Codice Fiscale

P.Iva

Nome

Cognome

Ragione Sociale

Torna in lista Edifici

<< Lista Strutture Salva

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

ALTRO PROPRIETARIO

Codice Fiscale

P.Iva

Nome

Cognome

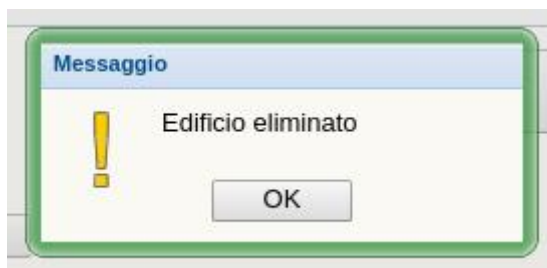
Ragione Sociale

Torna in lista Edifici

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.



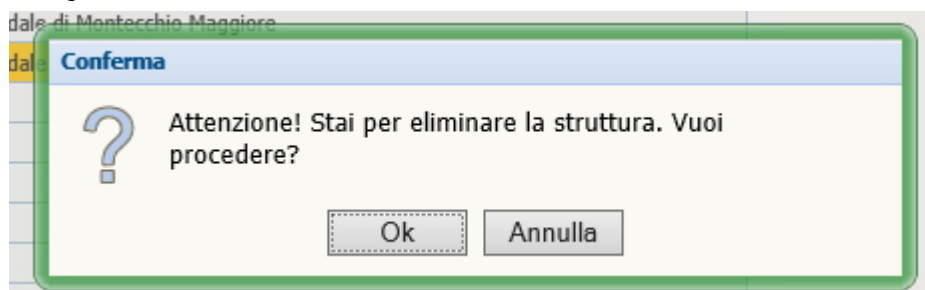
Una volta inseriti, modificati o eliminati gli edifici è possibile **salvare** la **Struttura** cliccando su Salva nella **schermata** Strutture fisiche; da qui è possibile tornare alla **lista** delle **strutture inserite** cliccando su Lista Strutture .

- Modifica Struttura

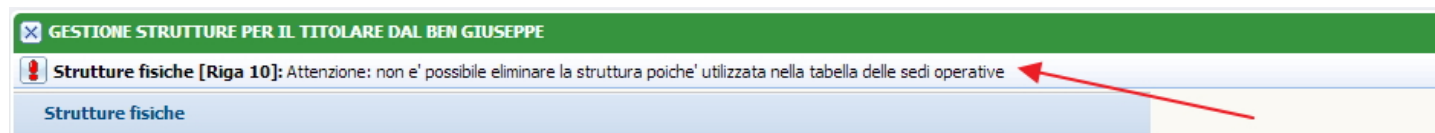
Con il **tasto** Vai in dettaglio/Modifica è possibile entrare in **modifica** della **struttura**, provvedendo poi a **salvare** le modifiche effettuate con l'apposito **tasto** Salva.

- 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).

SEDI OPERATIVE															
Sedi Operative															
DENOMINAZIONE	DENOM. STRUTTURA	COMPRESORIO	TOPON. STRAD.	VIA PIAZZA	CIV.	ISTAT	CAP	COMUNE	Codice Ulss	Codice Ex-Ulss	PROV.	TIPO PUNTO FISICO	INDIRIZZO PRINCIPALE	Modifica	Elimina
Villa Elsa	Villa Elsa	Comprensorio di	Via	Andreas Hc	25	021013	39031	Brunico	201	201	BZ	Terr.	☒	Modifica	Elimina
Villa Erminia	Villa Erminia	Comprensorio di	Via	Spitalstrass	11	021013	39031	BRUNICO .BRU	201	201	BZ	Terr.	☒	Modifica	Elimina
San Candido	San Candido	Comprensorio di	Via	Freising	2	021077	39038	San Candido	201	201	BZ	Osp. Terr.	☒	Modifica	Elimina
Ospedale di Bre	Bressanone	Comprensorio di	Via	Dante	51	021011	39042	Bressanone	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Vipiteno	Vipiteno	Comprensorio di	Via	S. Margher	24	021115	39049	Vipiteno	201	201	BZ	Osp. Terr.	☒	Modifica	Elimina
Ospedale di Mer	Ospedale di Merano	Comprensorio di	Via	Rossini	1	021051	39012	MERANO .MER	201	201	BZ	Osp.	☒	Modifica	Elimina
Ospedale di Sila	Ospedale di Silandro	Comprensorio di	Via	Ospedale	3	021093	39028	SILANDRO .SC	201	201	BZ	Osp. Terr.	☒	Modifica	Elimina
Alta Val Venosta	Alta Val Venosta	Comprensorio di	Via	Mercato	4	021046	39024	MALLES VENOS	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Bressanone- Via	Bressanone	Comprensorio di	Via	Dante	26/C	021011	39042	BRESSANONE .	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Ospedale di Bru	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Ospedale	11	021013	39031	BRUNICO .BRU	201	201	BZ	Osp. Terr.	☒	Modifica	Elimina
Merano e Ciron	Merano e Circondario	Comprensorio di	Via	Laurin	24	021051	39012	MERANO .MER	201	201	BZ	Terr.	☒	Modifica	Elimina
Brunico - Via Fr	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	FREISING-:	2	021077	39038	SAN CANDIDO	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Brunico - Via Ka	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	KARL-TOLD	4	021013	39031	BRUNICO .BRU	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Sprengel Brunex	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Kanonikaus	5	021106	39030	VALDAORA .OL	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Brunico - Via Pa	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Paternsteig	3	021013	39031	BRUNICO .BRU	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Sprengel Brunex	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Aue	6	021071	39030	RASUN-ANTER	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Brunico - Strada	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Strada	Pikolein	48	021082	39030	SAN MARTINO	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Sprengelsitz We	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Sprengelsit	1	021052	39035	MONGUELFO-T	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
TAUFERER AHR	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	HUGO VON	19	021017	39032	CAMPO TURES	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Comprensorio si	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Cassa di ris	4	021008	39100	BOLZANO .BOZ	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Comprensorio si	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Renon	37	021008	39100	BOLZANO .BOZ	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Comprensorio si	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	PIETRALBA	10	021008	39100	BOLZANO .BOZ	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Comprensorio si	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	SAN GIOVA	2	021040	39055	LAIVES .LEIFER	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina
Comprensorio si	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Roma	3	021051	39012	MERANO .MER	201	201	BZ		☐	Modifica	Elimina

Esporta CSV

Inserisci

Nuovo Filtro

Applica

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 .

La **sede operativa** viene collegata al relativo **Comprensorio** tramite l'aggancio con la **Struttura Fisica**, pertanto gli utenti visualizzeranno la possibilità di modifica/eliminazione solo sulle **sedi operative** legate al proprio comprensorio di appartenenza, così come potranno registrare solo sedi operative legate alle **strutture fisiche** del proprio comprensorio.

Per **salvare** fare click 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: Sede di Raccolta di Arcade

Comune: Prov. TV

Indirizzo: Via Marangona Civico 34

ISTAT: 026086 Cap

Denominazione sede operativa: Sede di Raccolta di Arcade **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



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*).

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 OPERATIVA PER IL TITOLARE ZERZER FLORIAN					
Elenco UO					
Struttura Giuridica	Denominazione Unità Organizzativa	Comprensorio	Codice	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Servizio di Medicina dello Sport		A0001	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Medicina Legale		A0002	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Tecnici di neurofisiopatologia - Servizio aziend		A0003	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Ospedale di Bolzano	Comprensorio di Bolzano	A0005	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Ospedale di Bressanone	Comprensorio di Bressanone	A0006	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Ospedale di Brunico	Comprensorio di Brunico	A0007	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Ospedale di Merano	Comprensorio di Merano	A0008	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Ospedale di Silandro	Comprensorio di Merano	A0009	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Comprensorio sanitario di Bolzano	Comprensorio di Bolzano	A0010	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Ospedale di Vipiteno	Comprensorio di Bressanone	A0011	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Comprensorio sanitario di Bressanone	Comprensorio di Bressanone	A0012	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Comprensorio sanitario di Brunico	Comprensorio di Brunico	A0013	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Ospedale di San Candido	Comprensorio di Brunico	A0014	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Comprensorio sanitario di Merano	Comprensorio di Merano	A0014	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	ASBZ - CS.BZ - Rip.ne tecnica	Comprensorio di Bolzano	A0015	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	UO Medicina generale	Comprensorio di Bolzano	A0017	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	Direzione Medica	Comprensorio di Bolzano	A0018	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	UO Chirurgia generale	Comprensorio di Bolzano	A0019	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	UO Urologia	Comprensorio di Bolzano	A0020	Modifica	Elimina
Azienda sanitaria dell'Alto Adige	UO Radiodiagnostica	Comprensorio di Bolzano	A0021	Modifica	Elimina

Nuovo Filtro

Esporta CSV

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 selezionare il comprensorio di appartenenza, e di salvarla con l'apposito tasto **Salva**. Per tornare alla lista delle unità operative già registrate è necessario cliccare sul tasto **Lista**.

GESTIONE UNITÀ OPERATIVA PER IL TITOLARE ZERZER FLORIAN	
Elenco UO	
Struttura Giuridica	Azienda sanitaria dell'Alto Adige
Denominazione Unità Organizzativa	
Comprensorio	
<< Lista Salva	

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.

GESTIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA PER IL TITOLARE PELLEGRINI ALDA		
Elenco UO [Riga 1]: Attenzione: non e' possibile eliminare la UO poiche' utilizzata nella tabella delle Unità di Offerta		
Elenco UO		
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.

L'Unità Operativa è legata ad un comprensorio, pertanto gli Operatori Titolari potranno modificare esclusivamente le entità collegate al loro comprensorio; così come in inserimento possono procedere all'inserimento esclusivamente di UO collegate al proprio comprensorio (la tendina è filtrata in inserimento in base al comprensorio di appartenenza dell'utente).

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.

GESTIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA PER IL TITOLARE DAL BEN GIUSEPPE

Elenco UO

Denominazione Unità Organizzativa

<< Lista

Applica Filtro

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.

GESTIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA PER IL TITOLARE DAL BEN GIUSEPPE

Elenco UO

Denominazione Unità Organizzativa

<< Lista

Applica Filtro

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.

X GESTIONE UNITÀ ORGANIZZATIVA PER IL TITOLARE PELLEGRINI ALDA

Elenco UO

[illegible]

Nuovo Filtro

Esporta CSV

Elimina

Modifica

Nuova

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

 GESTIONE UNITÀ DI OFFERTA PER IL TITOLARE 3C CENTRO CLINICO CHIMICO SRL

Impostazioni di ricerca delle UdO registrate

Denominazione		Codice Univoco	
Tipo Udo			
Disciplina		Branca	
Unità Operativa		Sede Operativa	
Direttore			
Modulo	☐ Week	☐	
Applica Filtri Pulisci Udo Trovate			

ricerca della UDO

UDO registrate nel sistema

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



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	113	Cod. Flussi ministeriali	481201 - CENTRO CLINICO CHIMICO S.R.L.
Struttura giuridica	3C Centro Clinico Chimico srl		
Tipo Nodo			
Indirizzo	Via Roma	Civico	230
Comune	SPINEA	CAP	30038 Prov. VE
Punto fisico	Territoriale		
Edificio	00 - COINCIDE		
	Cod. Fis.	P.Iva	
	Nome	Cognome	
	Ragione Sociale		
Piano		Progressivo	
Direttore sanitario	Da Tos	Alessio	
Note	Eliminare Disciplina		

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		☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

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

Nuova

Copia UDO

Modifica

Visualizza

Stampa PDF

Esporta CSV

Elimina

Valida

Valida tutte le selezionate

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

Edificio

Piano

Direttore sanitario

Codice FAR FAD

Parole Chiave

Note

Azienda sanitaria dell'Alto Adige

Cod. Flussi ministeriali

Flusso STS

Flusso HSP-RIA

Civico

Prov.

Blocco

Progressivo

Cognome

Nome

Codice fiscale



Stato UdO

Stato	Data Inizio	Scadenza

Rimuovi

Week

☐

Modulo

☐

Fattori produttivi

Tipo	Valori Autorizzati	Valori Accreditati	Descrizione	Struttura

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	PL Au Reg	PL Ac Reg	PL Ac Extra Reg	PT OBI

Aggiungi

Rimuovi

Branche/Attività (cod "spe")

Descrizione	Codice	Articolazioni Altro	AU	AC
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

Aggiungi

Rimuovi

Prestazioni

Descrizione	Codice	Branche

Seleziona

Selezione libera

Rimuovi

Atti

Tp.	Procedimento	Anno	Numero	Valido dal	al

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. 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	
Tipologia UDO	casa
Sede Operativa	Descrizione CASA PERANZIANIAUTOSUFFICIENTI - 50.60. - ANZ.AUT.
Cod. ULSS	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
Cod. ULSS	
Unità Operativa	
Indirizzo	

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

Flusso STS
fluo

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
☐ HSP			
☐ RIA			
☐ NON PREVISTO			

Nuova Ricerca

Cerca

Seleziona

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

LOOKUP CODICI STRUTTURA DENOMINAZIONE FLUSSO HSP RIA

Flusso	Cod. ULSS	Descrizione Flusso Ministeriale	Codice Flusso Ministeriale
HSP	101	OSPEDALE S. MARTINO BELLUNO - 01	050201-01
HSP	122	Ospedale Isola della Scala - 02	050222-02
HSP	120	AZIENDA ULSS 20 DI VERONA - 02	050220-02
HSP	117	SEDE CONSELVE - 04	050217-04
HSP	113	OSPEDALE DI NOALE - 03	050213-03
HSP	113	OSPEDALE DI MIRANO - 02	050213-02
HSP	110	PRESIDIO OSPEDALIERO DI JESOLO - 03	050210-03
HSP	107	OSPEDALE DI CONEGLIANO - 01	050207-01
HSP	105	OSPEDALE DI VALDAGNO - 04	050205-04
HSP	101	OSPEDALE DI PIEVE DI CADORE - 04	050201-04

Nuova Ricerca Cerca **Seleziona**

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.

FILTRO CODICI A PARTIRE DALL'AREA DI ATTIVITÀ

Codici Strutture e Denominazioni

Area attività	Cod. ULSS	Codice	Denominazione
☐ Assistenza agli anziani ☐ Assistenza ai disabili fisici ☐ Assistenza ai disabili psichici ☐ Assistenza ai malati terminali ☐ Assistenza AIDS ☐ Assistenza idrotermale ☐ Assistenza per tossicodipendenti ☐ Assistenza psichiatrica ☐ Attività clinica ☐ Attività di consultorio familiare ☐ Attività di laboratorio ☐ Diagnostica strumentale e per immagini -			

Cerca

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	'FATEBENEFRAELLI'
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.

Nuova ricerca

Indietro

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			
☐ Assistenza agli anziani			
☐ Assistenza ai disabili fisici			
☐ Assistenza ai disabili psichici			
☐ Assistenza ai malati terminali			
☐ Assistenza AIDS			
☐ Assistenza idrotermale			
☐ Assistenza per tossicodipendenti			
☐ Assistenza psichiatrica			
-			

Nuova ricerca

Cerca

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

• **Edificio:** campo obbligatorio. Nella tendina vengono visualizzati gli edifici collegati alla struttura fisica a cui è collegata la sede operativa menzionata.

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

Nel caso in cui 256 battute/spazi non fossero sufficienti nel campo progressivo è necessario:

- nel caso di locali/spazi con numerazione/codifica progressiva, indicare "dal ???.?? al ???.??", anche event. ripetuto - se 256 battute/spazi non fossero ancora sufficienti, predisporre un allegato pdf ad hoc per ogni singola UdO denominandolo con "ID UdO - Elenco spazi di pertinenza.pdf" ed allegarlo alla domanda, riportando nel campo "A.Re.A. - Progressivo" la dicitura "vedi file ID UdO - Elenco spazi di pertinenza.pdf"

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

• **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).

• **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

Aggiungi

Rimuovi

Totale PL AU Regione

Totale PL AC Regione

I fattori produttivi della UDO sono diversi, ma la loro presenza nella tendina dipende dalla configurazione del tipo UDO a livello di amministrazione del sistema.

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

Salva

Viene aperta la maschera di inserimento Fattori Produttivi. Per ogni fattore produttivo è necessario inserire i valori richiesti a seconda del tipo di fattore produttivo richiesto.

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.

• **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

Aggiungi

Rimuovi

Totale Posti Letto Autorizzati

0

Totale Posti Letto Accreditati

0

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

22

Totale Posti Letto Accreditati

5

Aggiungi

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.

Fattori produttivi

Week

☐

Modulo

☒

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

12

Totale PL AC Regione

3

Aggiungi

Rimuovi

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

0

Totale Posti Letto Accreditati

0

Aggiungi

Rimuovi

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



Week

☐

Modulo

☒

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
CARDIOCHIRURGIA	07	4	1		1
CARDIOLOGIA	08	12	6		3

Aggiungi

Rimuovi

Totale Posti Letto Autorizzati

16

Totale Posti Letto Accreditati

7

• **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. 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
			☒	☒
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐
			☐	☐

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
Geriatrica	spe09
Igiene e medicina preventiva	spe10
Laboratorio	3

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

• **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

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 CREANE 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	Click per aprire il documento (48 KB)

[Click per aprire il documento \(48 KB\)](#)

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 CREANE UNA NUOVA

Elenco atti

Tipo: Dgr

Procedimento: Accreditamento

Anno: 2012

Numero: 12

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

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

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: Accreditamento
 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

Nuova UDO

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

Messaggio

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



X 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		
Codice univoco			
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'
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	I
	Cod Fis	P.Iva	
	Nome	Cognome	
	Ragione Sociale		
Piano	Progressivo		
Direttore sanitario	Cognome	Nome	Codice fiscale
Note			

Scegli Edificio

Flusso STS **Flusso HSP-RIA**

Edificio

00 - Coincide

DI PROPRIETA

P.Iva

Ragione Sociale

CF

Nome

Cognome

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	Specialità	Branche
☐		3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea	DIAGNOSTICA PER IMMAGINI - 10.220. - DIA.IMM		Diagnostica per immagini: Radiologia diagnostica
☐		3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea	MEDICINA DI LABORATORIO - 10.250. - LAB.MED	EMATOLOGIA	Laboratorio
☐		3C Centro Clinico Chimico - Sede di Spinea	POLIAMBULATORIO - 10.280. - POLIAMB		Cardiologia, Ortopedia e traumatologia, Ostetricia e ginecologia ...
☐		3C Centro Clinico Chimico - Punto Prelievo Martellago	PUNTO PRELIEVI - 10.260. - LAB.P.PRE		

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	Specialità	Branche
☐	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO DIALISI - 10.40. - AMB.DIA .	ALLERGOLOGIA	
☐ 10.10.-03399	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO - 10.10. - AMB.CH .		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
☐ 10.20.-73586	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO CON SALA CHIRURGI		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
☐ 10.200.-83916	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: *parolaricerca*) 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

Applica Filtri

Pulisci

Udo Trovate

3

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	Specialità	Branche
☐ 10.10.-03399	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO - 10.10. - AMB.CH .		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
☐ 10.20.-73586	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO CON SALA CHIRURGI		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
☐ 10.200.-83916	Degenze Chirurgia Maxillofacciale	DEGENZA - 10.200. - DEG .	CHIRURGIA MAXILLOFACCIALE	
☐ 10.210.-63628	PROVA 3 04/06/2015	DAY HOSPITAL - 10.210. - DH .	ONCOLOGIA	