

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:

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**,



clickando sull'apposito **tasto** .

The screenshot shows the 'TITOLARE' application interface. At the top, there is a green header with the title 'TITOLARE'. Below it, a sub-header reads 'Abilitazione titolari'. The main area contains a table with the following columns: 'Abilitato', 'Il', 'Nome', 'Cognome', 'Codice Fiscale', 'Tipologia', 'Denominazione', 'Rag. sociale', 'Partita IVA', and 'Direzione'. The first row is highlighted in yellow and contains the following data: 'Abilitato', '10/01/2014', 'Maria Giuseppina', 'Bonavina', 'BNVVMG557E59G288F', 'Studio Professionale', 'Studio Odontoiatrico Dott. Gatti R Studio Dentistico Odontoiatra Dott. Rei', '02573090236', and 'Sanitario e Sal'. Below the table, there is a form with several fields: 'Forma soc.', 'Natura', 'Tipologia', 'Tipologia Studio', 'Indirizzo', and 'Sede legale (Comune)'. The 'Natura' field is set to 'Pubblico', 'Tipologia' to 'ASL', and 'Indirizzo' to 'Via Valverde' and 'Numero 42'. A red circle highlights the text 'Num di titolari: 1' next to the 'Sede legale' field. At the bottom left, there is a button labeled 'Ricarica Dati' and a button labeled 'Estrai csv'.

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

clickando 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		



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

Provincia

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 J.LSS n 10 "Veneto Orientale"	00896810267	SS		
Abilitato	25/11/2013	Claudio Elisa	Dario	DRACLD57H14C957W	Ente Pubblico	Azienda Ospedaliera Padova Mod	Azienda Ospedaliera Padova Modifco	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	NGNRNN49B10F019O	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	DLBGGP56P20F999T	Ente Pubblico	Azienda Ulss 12 Veneziana	Azienda J.lss 12 Veneziana	02798850273			
Abilitato	22/11/2013	Massimo	Piccoli	PCCMSM71A22B296Y	Ente Pubblico	Azienda Unità Locale Socio Sanit	Azienda J.LSS 21 Legnago VR	02574230237			

Forma soc.

Natura

Tipologia

Tipologia Studio

Indirizzo Viale Numero Provincia

Sede legale (Comune)

Ricarica Dati Estrai csv

Nuovo filtro

Applica

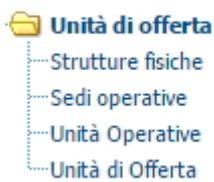
Num di titolari: 14

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

Nuovo Filtro

Applica

Gestisci Strutture Fisiche

Gestisci Sedi Operative

Gestisci Unità Operative

Gestisci Unità di Offerta

Stampa PDF

Esporta CSV

Ruolo attuale:

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	Stagni	Nome	Simone
Nato a	Bentivoglio	il	23/11/1976
Codice Fiscale	STGSMN76G23A785V		
Residente a (Comune)	Bologna		
in (Via/Piazza)	Riati	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.



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

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

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



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.	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Villa Erminia	Villa Erminia	Comprensorio di	Via	Spitalstrass	11	021013	39031	BRUNICO .BRU	201	201	BZ	Terr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
San Candido	San Candido	Comprensorio di	Via	Freising	2	021077	39038	San Candido	201	201	BZ	Osp. Terr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Ospedale di Bressanone	Bressanone	Comprensorio di	Via	Dante	51	021011	39042	Bressanone	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Vipiteno	Vipiteno	Comprensorio di	Via	S. Margher	24	021115	39049	Vipiteno	201	201	BZ	Osp. Terr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Ospedale di Merano	Ospedale di Merano	Comprensorio di	Via	Rossini	1	021051	39012	MERANO .MER	201	201	BZ	Osp.	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Ospedale di Silandro	Ospedale di Silandro	Comprensorio di	Via	Ospedale	3	021093	39028	SILANDRO .SCI	201	201	BZ	Osp. Terr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Alta Val Venosta	Alta Val Venosta	Comprensorio di	Via	Mercato	4	021046	39024	MALLES VENOS	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Bressanone- Via	Bressanone	Comprensorio di	Via	Dante	26/C	021011	39042	BRESSANONE .	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Ospedale di Bru	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Ospedale	11	021013	39031	BRUNICO .BRU	201	201	BZ	Osp. Terr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Merano e Circon	Merano e Circondario	Comprensorio di	Via	Laurin	24	021051	39012	MERANO .MER	201	201	BZ	Terr.	<input checked="" type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Brunico - Via Fr	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	FREISING-	2	021077	39038	SAN CANDIDO	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Brunico - Via Ka	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	KARL-TOLD	4	021013	39031	BRUNICO .BRU	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Sprengel Brunex	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Kanonikaus	5	021106	39030	VALDAORA .OL	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Brunico - Via Pa	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Paternsteig	3	021013	39031	BRUNICO .BRU	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Sprengel Brunex	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Aue	6	021071	39030	RASUN-ANTERS	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Brunico - Strada	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Strada	Pikolein	48	021082	39030	SAN MARTINO	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Sprengelsitz We	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Sprengelsit	1	021052	39035	MONGUELFO-TI	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
TAUFERER AHR	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	HUGO VON	19	021017	39032	CAMPO TURES	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Comprensorio si	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Cassa di ris	4	021008	39100	BOLZANO .BOZ	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Comprensorio si	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Renon	37	021008	39100	BOLZANO .BOZ	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Comprensorio si	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	PIETRALBA	10	021008	39100	BOLZANO .BOZ	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Comprensorio si	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	SAN GIOVA	2	021040	39055	LAIVES .LEIFER	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	Modifica	Elimina
Comprensorio si	Comprensorio sanitar	Comprensorio di	Via	Roma	3	021051	39012	MERANO .MER	201	201	BZ		<input type="checkbox"/>	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: [dropdown]

Comune: [dropdown] Prov.: [input]

Indirizzo: [dropdown] [input] Civico: [input]

ISTAT: [input] Cap: [dropdown]

Denominazione sede operativa: [input] **Coincide**

Tipo punto fisico: [dropdown]

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: [dropdown] Prov.: TV

Indirizzo: Via [dropdown] Marangona Civico: 34

ISTAT: 026086 Cap: [dropdown]

Denominazione sede operativa: Sede di Raccolta di Arcade **Coincide**

Tipo punto fisico: [dropdown]

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



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 Diagnostica per immagini corso generale	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	<input type="text"/>
Comprensorio	<input type="text"/>
Coincide	
<input style="margin-right: 100px;" type="button" value=" << Lista "/> <input style="margin-left: 100px;" type="button" value=" 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	<input type="text"/>
<< 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	<input type="text" value="*ospedale*"/>
<< 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.







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		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<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



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

Denominazione UdO

Struttura giuridica

Codice univoco

Tipologia UDO

Sede Operativa

Cod. ULSS

Unità Operativa

Indirizzo

Civico

Comune

CAP

Prov.

Edificio

Blocco

Piano

Progressivo

Direttore sanitario

Codice FAR FAD

Parole Chiave

Note

Stato UdO

Stato	Data Inizio	Scadenza
<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="v"/>	<input type="button" value="v"/>

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



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"/>

Prestazioni

Descrizione	Codice	Branche

Atti

Tp.	Procedimento	Anno	Numero	Valido dal	al

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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CASA PERANZIANIAUTOSUFFICIENTI - 50.60. - ANZ.AUT.</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	CASA PERANZIANIAUTOSUFFICIENTI - 50.60. - ANZ.AUT.
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	Polc
Cod. ULSS	
Unità Operativa	
Indirizzo	

Denominazione	Via Piazza Indirizzo	Civico CAP	Comune	Prov	Tipo Punto Fisico
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

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.

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
<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 <input type="checkbox"/> Attivita clinica <input type="checkbox"/> Attivita di consultorio familiare <input type="checkbox"/> Attivita di laboratorio <input type="checkbox"/> Diagnostica strumentale e per immagini -			

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	'FATEBENEFRATELLI'
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			
-			

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	<input type="text"/> ▼		
Indirizzo	Casa di cura Villa Berica s.p.a. (5001) A0129		Civico <input type="text"/>
Comune	CAP <input type="text"/>	Prov. <input type="text"/>	

• **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	<input type="text"/> Blocco		
	Cod Fis <input type="text"/>	P.Iva <input type="text"/>	
Nome	<input type="text"/>	Cognome <input type="text"/>	
Ragione Sociale	<input type="text"/>		
Piano	Progressivo <input type="text"/>		
Direttore sanitario	Cognome <input type="text"/>	Nome <input type="text"/>	Codice fiscale <input type="text"/>
Note	<input type="text"/>		

• **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 Udo

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: Totale Posti Letto Accreditati:

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.

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:

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: Totale Posti Letto Accreditati:

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

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. 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"/>

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
Geriatria	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

Aggiungi
Modifica
Rimuovi

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	Click per aprire il documento (48 KB)

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: - Tipo: selezionare dalla tendina il tipo di atto - Procedimento: selezionare dalla tendina il tipo di procedimento - Anno: inserire l'anno dell'atto - Numero: inserire il numero dell'atto - Valido dal/al: inserire le date di inizio e fine validità dell'atto dal calendario - 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: 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

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
Struttura giuridica: A.U.I.S.S. 14
Codice univoco
Tipologia UDO
Sede Operativa
Cod. ULSS
Unità Operativa
Indirizzo
Comune: CAP Prov.
Punto fisico

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

Scegli per Flusso

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 * 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
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
Nome
Ragione Sociale
Piano
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		

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		

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?

Ok

Annulla

Ambulatorio Chirurgico - Piastra Endoscopica PO ME

Messaggio



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

OK

Ambulatorio Chirurgico - Piastra Endoscopica PO ME

Messaggio



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

OK

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"/> 10.10.-03399	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO - 10.10. - AMB.CH .		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
<input type="checkbox"/> 10.20.-73586	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO CON SALA CHIRURGI		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
<input type="checkbox"/> 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 ▲ ▼

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"/> 10.10.-03399	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO - 10.10. - AMB.CH .		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
<input type="checkbox"/> 10.20.-73586	PROVA POLIAMBULATORIO	AMBULATORIO CHIRURGICO CON SALA CHIRURGI		Neurologia, Oculistica, Otorinolaringoiatra ...
<input type="checkbox"/> 10.200.-83916	Degenze Chirurgia Maxillofacciale	DEGENZA - 10.200. - DEG .	CHIRURGIA MAXILLOFACCIALE	
<input type="checkbox"/> 10.210.-63628	PROVA 3 04/06/2015	DAY HOSPITAL - 10.210. - DH .	ONCOLOGIA	