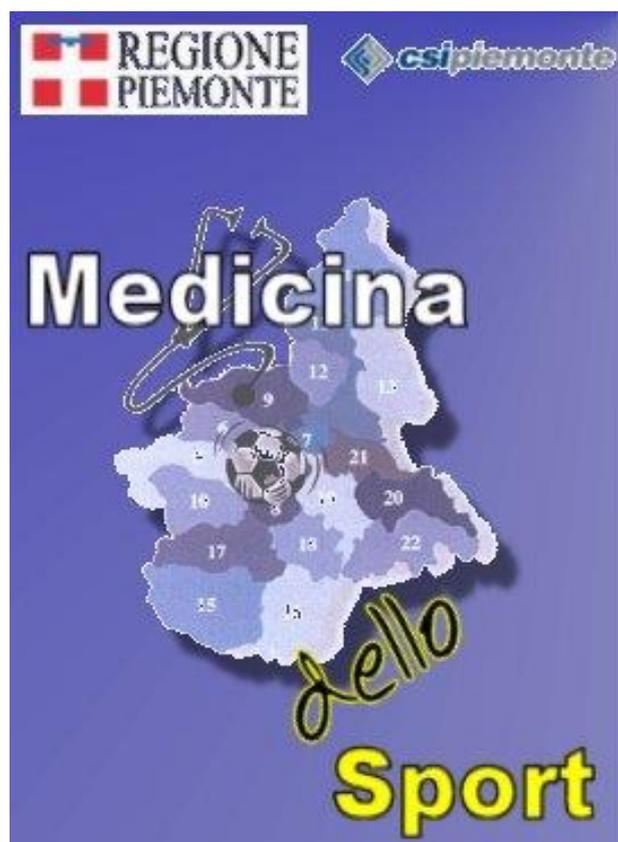


MEDSPO

Medicina dello Sport



Manuale Operatori

SOMMARIO

ACCESSO ALL'APPLICATIVO	6
CARATTERISTICHE GENERALI DELLE SCHERMATE	7
FINESTRA PRINCIPALE.....	10
Caratteristiche Generali	10
ATLETI VISITE	12
RICERCA ATLETA.....	12
Tipologie di Ricerca	12
Impostazione dei Parametri di Ricerca	14
Selezionare un Atleta	14
Nuova Anagrafica.....	15
Elenco visite dell'atleta	16
Gestione del certificato di idoneità.....	17
Nuova visita.....	18
Dati Generali	19
Regole di valorizzazione.....	19
ANAMNESI	20
Regole di valorizzazione.....	20
Scelta e ricerca delle patologie	21
ESAME OBIETTIVO	23
Regole di valorizzazione.....	23
DATI CLINICI.....	24
Regole di valorizzazione.....	24
GIUDIZIO.....	25
Regole di valorizzazione.....	25
Salva dati della visita	25
Acquisisci dati da altro certificato	25
Convalida dati della visita	26
Modifica dati della visita	26
Stampa certificato idoneità e/o scheda di valutazione medico sportiva	27
Stampa Elenco Visite.....	29
Elenco altre prestazioni cliniche dell'atleta	29
Gestione altre prestazioni cliniche	30
Nuova prestazione	30
Salva dati della prestazione	31
Modifica dati della prestazione.....	31
SOCIETÀ SPORTIVE	32
RICERCA SOCIETÀ SPORTIVA	32
INSERISCI DATI DELLA SOCIETÀ SPORTIVA	33
MODIFICA DATI DELLA SOCIETÀ SPORTIVA	34
STAMPA ELENCO DELLA SOCIETÀ SPORTIVE.....	34
MEDICI VISITATORI	35
RICERCA MEDICI	35
INSERISCI DATI DEL MEDICO	36
MODIFICA DATI DEL MEDICO.....	37
SCEGLI MEDICO	37
REVOCA MEDICO	37
STAMPA ELENCO DEI MEDICI.....	37

TABELLE REGIONALI	38
INSERIMENTO DATI	38
MODIFICA DATI	39
STAMPA ELENCO DATI	39
RUOLO OPERATORI	40
STATISTICHE	41
CARICA DATI ESTERNI	42
UTILITÀ	45
Modifica della Password	45
DEBITO INFORMATIVO REGIONALE	46
APPENDICE A	49
INSTALLAZIONE POSTAZIONE DI LAVORO	49
Primo collegamento – Attività propedeutiche	49
Requisiti Hardware e Software	49
Hardware:	49
Software:	49
Installazione dell'applicazione	50
Disinstallazione dell'applicativo	56
APPENDICE B	57
MODELLO REGIONALE RACCOLTA DATI DEBITO INFORMATIVO	57
APPENDICE C	62
PRESTAZIONI A PAGAMENTO	62

INDICE DELLE FIGURE

FIG. 1 - LOGIN	6
FIG. 2 - FINESTRA ESEMPLIFICATIVA	7
FIG. 3 - CARICAMENTO DATI IN CORSO.....	9
FIG. 4 - FINESTRA PRINCIPALE.....	10
FIG. 5 - RICERCA ATLETA	12
FIG. 6 - RICERCA: MODALITÀ DATI ANAGRAFICI.....	12
FIG. 7 - RICERCA: MODALITÀ CODICE FISCALE	13
FIG. 8 - RICERCA: MODALITÀ CERTIFICATI IN SOSPESO	13
FIG. 9 - RICERCA: ATTIVAZIONE RICERCA SU PASSAPORTO DELLE ABILITÀ.....	13
FIG. 10 - ELENCO NOMINATIVI.....	14
FIG. 11 - ANAGRAFICA	15
FIG. 12 - LEGENDA ESITI DELLA VISITA	16
FIG. 13 - SINTESI: ELENCO VISITE DI UN ATLETA.....	17
FIG. 14 - ELENCO VISITE: TOOLBAR.....	17
FIG. 15 - ELENCO VISITE: TOOLBAR “GESTIONE CERTIFICATO IDONEITÀ”	18
FIG. 16 - DATI DELLA VISITA.....	18
FIG. 17 - DATI DELLA VISITA: SEZIONE DATI GENERALI	20
FIG. 18 - DATI DELLA VISITA: SEZIONE ANAMNESI 1	21
FIG. 19 - DATI DELLA VISITA: SEZIONE ANAMNESI 2.....	21
FIG. 20 - DATI DELLA VISITA: SCELTA PATOLOGIE.....	22
FIG. 21 - DATI DELLA VISITA: RICERCA PATOLOGIE.....	22
FIG. 22 - DATI DELLA VISITA: SEZIONE ESAME OBIETTIVO 1	23
FIG. 23 - DATI DELLA VISITA: SEZIONE ESAME OBIETTIVO 2	23
FIG. 24 - DATI DELLA VISITA: SEZIONE DATI CLINICI 1	24
FIG. 25 - DATI DELLA VISITA: SEZIONE DATI CLINICI 2.....	24
FIG. 26 - DATI DELLA VISITA: SEZIONE GIUDIZIO	25
FIG. 27 - ESEMPIO CEDOLA DI PAGAMENTO	26
FIG. 28 - PARAMETRI DI STAMPA	27
FIG. 29 - ANTEPRIMA DI STAMPA DEL DOCUMENTO	28
FIG. 30 - IMPOSTAZIONI ANTEPRIMA DI STAMPA	29
FIG. 31 - ELENCO ALTRE PRESTAZIONI CLINICHE	29
FIG. 32 - ELENCO ALTRE PRESTAZIONI CLINICHE: TOOLBAR	30
FIG. 33 - ELENCO VISITE: TOOLBAR “GESTIONE CERTIFICATO IDONEITÀ”	30
FIG. 34 - DATI DELLA PRESTAZIONE	31
FIG. 35 - SOCIETÀ SPORTIVE	32
FIG. 36 - RICERCA SOCIETÀ SPORTIVE.....	33
FIG. 37 - DATI DELLA SOCIETÀ SPORTIVA	33
FIG. 38 - ELENCO DELLE SOCIETÀ SPORTIVE	34
FIG. 39 - MEDICI VISITATORI.....	35
FIG. 40 - RICERCA MEDICI	35
FIG. 41 - TIPOLOGIA MEDICI.....	36
FIG. 42 - DATI DEL MEDICO	36
FIG. 43 - ELENCO DEI MEDICI.....	37
FIG. 44 - DATI DETTAGLIO TIPO SOCIETÀ	38
FIG. 45 - DATI DETTAGLIO TIPO DI SPORT.....	39
FIG. 46 - DATI DETTAGLIO VISITE PER SPORT.....	39
FIG. 47 - DATI DETTAGLIO VISITE SPECIALISTICHE	39
FIG. 48 - GESTIONE OPERATORI.....	40
FIG. 49 - CARICA DATI ESTERNI	42
FIG. 50 - CARICA DATI ESTERNI -SFOGLIA	42
FIG. 51 - CARICA DATI ESTERNI - APRI FILE.....	43

FIG. 52 – CARICA DATI ESTERNI - FILE SELEZIONATO.....	43
FIG. 53 – CARICA DATI ESTERNI –AVVIA/ANNULLA ELABORAZIONE.....	43
FIG. 54 - CARICA DATI ESTERNI –AGGIORNA	44
FIG. 55 – CARICA DATI ESTERNI –TASTO VISUALIZZA ERRORI	44
FIG. 56 – CARICA DATI ESTERNI – DETTAGLIO ELABORAZIONE.....	44
FIG. 57 - CAMBIA PASSWORD	45
FIG. 58 – DEBITO INFORMATIVO REGIONALE.....	46
FIG. 59 – VISITE/MODELLI.....	47
FIG. 60 – PREVENZIONE/CURA/VIGILANZA	47
FIG. 61 – ESPORTA MODELLO.....	48
FIG. 62 - PAGINA WEB: SCARICO SOFTWARE E DOCUMENTAZIONE	51
FIG. 63 - PAGINA DOWNLOAD – STEP 1.....	51
FIG. 64 - PAGINA DOWNLOAD – STEP 2.....	52
FIG. 65 - PAGINA DOWNLOAD – STEP 3.....	52
FIG. 66 - FINESTRA INSTALLAZIONE	53
FIG. 67 - IMPOSTAZIONI PER MEDICINA DELLO SPORT.....	54
FIG. 68 - FINESTRA CONFERMA INSTALLAZIONE	55
FIG. 69 - FINESTRA INSTALLAZIONE IN CORSO	55
FIG. 70 - FINESTRA INSTALLAZIONE COMPLETATA	56

ACCESSO ALL'APPLICATIVO

La seguente procedura deve essere eseguita tutte le volte che un operatore deve accedere all'applicativo "Medicina dello Sport" da una postazione di lavoro opportunamente configurata. Devono essere eseguiti nell'ordine i seguenti passi:

1. Selezionare dal menu di Avvio di Windows le voci **Programmi > SIS > Medicina dello Sport**. In alternativa è possibile selezionare l'icona denominata "Medicina dello Sport" sul desktop della postazione di lavoro. Dopo qualche istante appare la finestra per l'autenticazione dell'operatore.



FIG. 1 - Login

2. Digitare il "Nome utente" e la "Password" personale e selezionare il bottone **OK**. Se le credenziali inserite non sono valide il sistema presenta un messaggio di errore e permette di reinserire le credenziali per il riconoscimento. Se l'accesso al sistema è già stato effettuato almeno una volta con successo, è possibile selezionare il "Nome utente" direttamente dalla tendina senza doverlo digitare.

Selezionare il bottone **Annulla** se non si desidera proseguire con la procedura di accesso al sistema.

3. Il sistema presenterà la finestra principale dell'applicativo.

CARATTERISTICHE GENERALI DELLE SCHERMATE

In questa sezione descriviamo le caratteristiche generali di una schermata dell'applicativo.

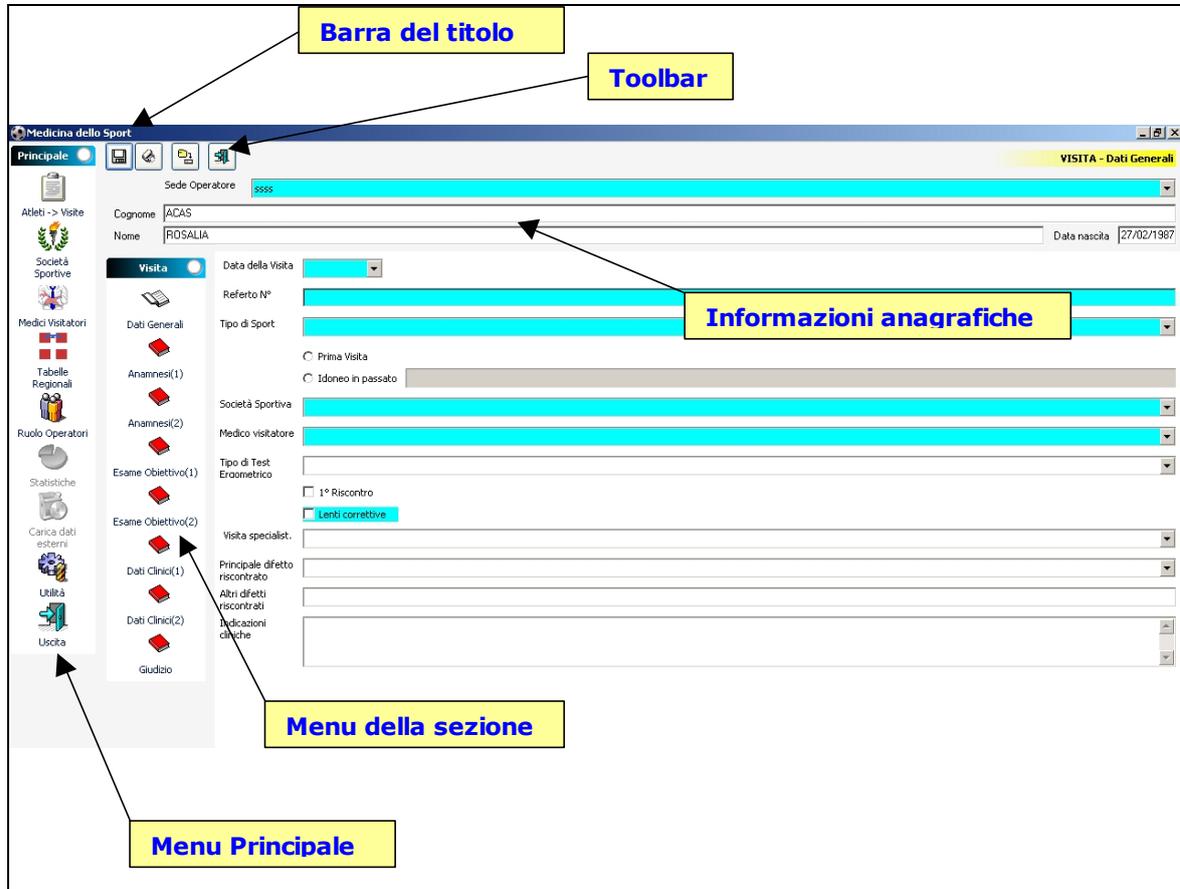


FIG. 2 - Finestra esemplificativa

Le parti che compongono una schermata dell'applicativo possono essere le seguenti:

- **la barra del titolo:** descrive la sezione dell'applicativo in cui ci si trova
- **la toolbar:** l'insieme dei tasti per le principali funzioni. A seconda della schermata si possono avere più toolbar. Quella in alto è sempre riferita all'intera schermata, le altre si riferiscono a funzionalità legate ai campi posizionati vicino a dove sono collocate
- **informazioni anagrafiche:** riportano sempre le informazioni anagrafiche essenziali dell'atleta (cognome, nome e data di nascita)
- **i bottoni:** permettono di attivare una funzionalità (simili alla toolbar).
- **menu principale:** dal quale si accede alle funzionalità principali dell'applicativo.
- **menu della sezione:** dal quale si accede alle sottosezioni della videata in cui ci si trova ad operare

All'interno delle schermate è possibile:

- spostarsi tra i campi con il tasto **tabulatore** (per tornare indietro shift+tasto tabulatore)
- cliccare sui **campi a tendina** per far apparire le liste; in esse è anche possibile simulare la digitazione per facilitarne l'inserimento dei dati (es. Campo

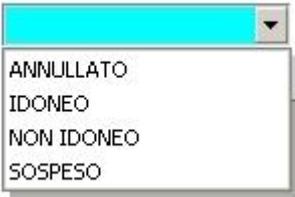
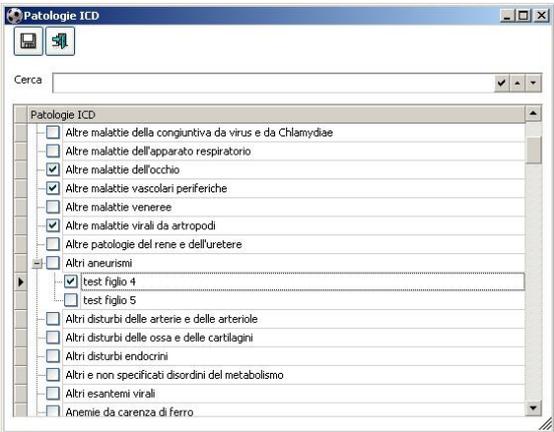
Comune: l'operatore può scrivere direttamente il nome intero o parziale del comune, oppure selezionarlo dalla lista)

- fare **doppio click** con il mouse su una riga di una tabella per aprire il dettaglio delle informazioni cui la riga si riferisce
- utilizzare i tasti **freccia su** e **freccia giù** per scorrere i valori di un campo a tendina o per muoversi nelle righe di una tabella. Nel secondo caso è possibile anche utilizzare la **barra di scorrimento verticale**
- utilizzare i tasti **freccia destra** e **freccia sinistra** oppure la **barra di scorrimento orizzontale** per far scorrere i campi di una tabella in modo da visualizzare le informazioni che per motivi di spazio non sono immediatamente visualizzate
- premere dei tasti simili a quelli della toolbar presenti vicino a dei campi non editabili. In genere aprono delle schermate in cui è possibile **selezionare dei valori** che poi verranno automaticamente riportati nel rispettivo campo
- **aprire più finestre** senza necessariamente chiudere quella in cui ci si trova (ad es. se siamo nel dettaglio visita si può aprire la finestra delle società sportive premendo l'apposito tasto sul menu principale)

Le tipologie di campo che si possono trovare all'interno di una schermata possono essere le seguenti:

- **non obbligatorio**: campo per l'inserimento di un testo, che in alcuni casi può essere spezzato su più righe, di colore bianco
- **obbligatorio**: campi per l'inserimento di valori obbligatori che sono evidenziati in colore azzurro
- **condizionato**: sono in colore grigio e si abilitano solo se si valorizza un campo ad essi correlati
- **numerico**: per l'inserimento di valori numerici. In alcuni casi possono contenere anche valori con la virgola
- **data**: per l'inserimento di date. Sono impostati per contenere date nel formato gg/mm/aaaa. Premendo sulla freccia a destra del campo si apre un calendario dal quale è possibile selezionare la data desiderata.
- **a tendina**: per selezionare una sola voce presente da un elenco predefinito di valori
- **a scelta esclusiva**: tra le opzioni possibili una sola può essere selezionata. La scelta di un valore esclude automaticamente gli altri. La forma è quella di un pallino bianco che, una volta selezionato, ne conterrà uno più piccolo nero
- **a scelta multipla**: tra le varie possibilità si possono selezionare più valori. La scelta di un valore non esclude altri. La forma è quella di un quadratino bianco che, una volta selezionato, conterrà una "x" nera.
- **tabelle**: che riportano un set minimo di informazioni per ogni riga.
- **calcolato**: valorizzato in automatico dal sistema in base ai valori inseriti in altri campi. Non editabile, tipicamente utilizzato per le formule. Di colore giallo.

Aspetto grafico	Tipo di campo
Numero <input type="text"/>	Non obbligatorio
Codice Fiscale <input type="text"/>	Obbligatorio
<input type="radio"/> Alterazioni <input type="text"/>	Condizionato
Statura <input type="text"/> cm	Numerico

	Data									
Esito visita 	A tendina									
Sesso <input checked="" type="radio"/> M <input type="radio"/> F	A scelta esclusiva									
<input type="checkbox"/> 1° Riscontro	A scelta multipla									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cognome</th> <th>Nome</th> <th>Tessera FMSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AA</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>BIANCHI</td> <td>ANTONIO</td> <td>xxxx</td> </tr> </tbody> </table>	Cognome	Nome	Tessera FMSI	AA			BIANCHI	ANTONIO	xxxx	Tabelle
Cognome	Nome	Tessera FMSI								
AA										
BIANCHI	ANTONIO	xxxx								
BMI <input type="text" value=""/> Kg/m2	Calcolato									
	Scelta da codici ad albero									

Inoltre, prima che venga caricata una schermata, è possibile che si visualizzi la figura seguente che indica un caricamento dati in corso nella videata che si sta per aprire.



FIG. 3 - Caricamento dati in corso

FINESTRA PRINCIPALE

La **finestra principale** è la prima finestra che si presenta dopo aver effettuato l'accesso al sistema. Essa rimane attiva per tutta la sessione di lavoro e da questa è possibile accedere alle funzionalità dell'applicativo.

In funzione del proprio profilo operatore, il sistema abilita le funzionalità accessibili (per informazioni sui profili operatori e le relative funzionalità accordate consultare il capitolo Ruolo Operatori).

Caratteristiche Generali

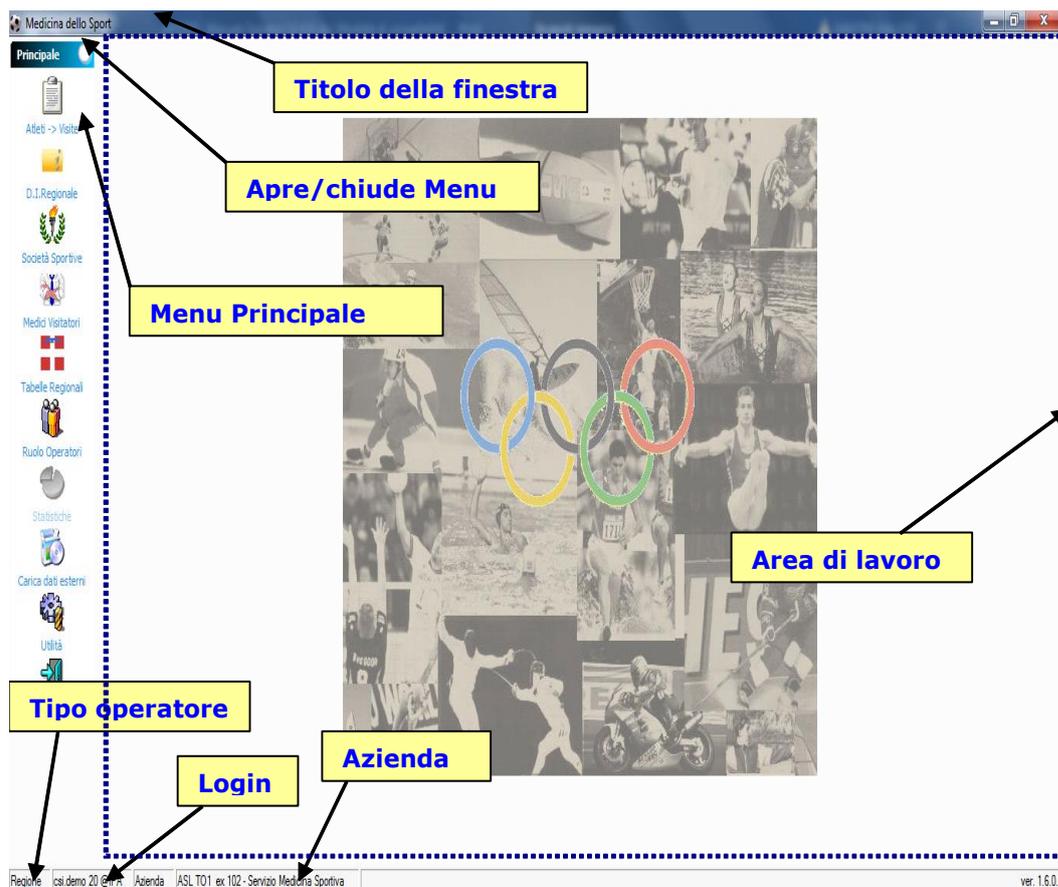


FIG. 4 - Finestra principale

Partendo dalla parte alta dello schermo compaiono:

- **area di lavoro:** area dedicata a contenere una o più finestre di lavoro (in figura identificata dall'area tratteggiata di blu)
- **titolo della finestra:** riporta il nome dell'applicazione
- **menu principale:** permette di selezionare le funzionalità dell'applicativo da un elenco strutturato per argomento. Ogni menu può essere nascosto selezionando il pallino bianco posto alla destra del titolo del menu medesimo. Per rendere nuovamente visibile il menu, selezionare nuovamente il pallino bianco.
- **tipo operatore:** riporta il profilo dell'operatore collegato al sistema.
- **login:** riporta il "Nome utente" con cui l'operatore si è collegato al sistema.

- **azienda:** riporta i dati dell'azienda cui appartiene l'operatore collegato al sistema.
-

ATLETI VISITE

La seguente procedura deve essere eseguita tutte le volte che occorre registrare, modificare o visualizzare i dati anagrafici di un atleta oppure per registrare, modificare o visualizzare i dati di una visita effettuata dallo stesso presso il proprio servizio.

Ricerca Atleta

Selezionando **Atleti** → **Visite** dal menu principale si accede alla sezione dell'applicativo che consente la gestione dei dati anagrafici dell'atleta e dei dati relativi alle visite da esso effettuate.

La prima operazione che occorre eseguire è individuare l'atleta di cui si vogliono gestire le informazioni mediante la funzionalità di **Ricerca**.

The screenshot shows the 'Medicina dello Sport' application interface. On the left is a navigation menu with options like 'Atleti -> Visite', 'D.I. Regionale', 'Società Sportive', 'Medici Visitatori', 'Tabelle Regionali', 'Ruolo Operatori', 'Statistiche', 'Carica dati esterni', 'Utenti', and 'Uscita'. The main area is titled 'Parametri di ricerca' and contains search criteria: 'Dati anagrafici' (selected), 'Codice fiscale', and 'Certificati in sospenso'. The 'Dati anagrafici' section has input fields for 'Cognome' (TEST), 'Nome', and 'Data nascita'. Below this is a table titled 'Elenco Atleti' with the following data:

Cognome	Nome	Data di nascita	Codice Fiscale	Sesso	Comune	Indirizzo
TESTA	MASSIMO	27/08/1991	TSTMS91M27219X	M	GRUGLIASCO	V. S. G. MAGNO 9
TEST	DICAZ	02/10/1997	TSTD29702A199U	M	ALBIANO D'IVREA	Via le mani dal naso 27
TEST 1.3.1	TEST 1.3.1	15/01/1968	TSTT568A15A218D	M	AIRASCA	Via Sestriere, 76
TEST 2C	NOOOOOOOME	12/01/1990	TSTNM090A12A109K	M	AIRASCA	XSSSSSSSSSS
TEST	NON IDONEO	22/04/1978	TSTNDN78D22A218N	M	ALMESE	VIA LE MANI DAL NASO 2
TEST	FLUSSO REGIONALE	12/06/1969	TSTFS569H12L219K	M	TORRE CANAVESE	VIA ROMA 82
TEST 99	TEST 99	16/06/2014	TSTT5714H15Z100D	M		via https://www.youtube.com/watch?v=0FV1q57JK61&feature=youtu_be_data_player
TEST888	TEST 888	15/06/2014	TSTT5714H15Z100B	M		VIA TEST 888
TEST	IDONEO NON AGONISTICO	16/01/2000	TSTDNN00A16G674H	M	PINEROLO	VIA TORINO 34
TEST 1.5.0	PROVA	09/11/1995	TSTPRV9509L219F	M	TORINO	Via del Mare 23
TEST	SHA256	08/03/2000	TSTSHA00C08L238O	M	TORINO	CORSO UNIONE SOVIETICA 216
TESTPUR	REGIONE	10/05/1976	TSTRGN78E10G505B	M	TORINO	Via della Consolata 72
TEST	COMUNI NEW	05/02/1977	TSTCNV77B05A157K	M	ALPIGNANO	VIA VAI 63
TEST	COMUNI NEW 2	01/12/2008	TSTCNV08T01A221H	M	AYAS	VIA DELLA NEVE 6
TEST 1.3.0	TEST 1.3.0	12/06/1987	TSTT5707H12A157T	M	ALICE SUPERIORE	VIA TORINO, 12
TESTCOMUNE	COMUNE	21/06/2007	TSTCMN07H21A6005	M	ALLEIN	dwdqdd

FIG. 5 - Ricerca atleta

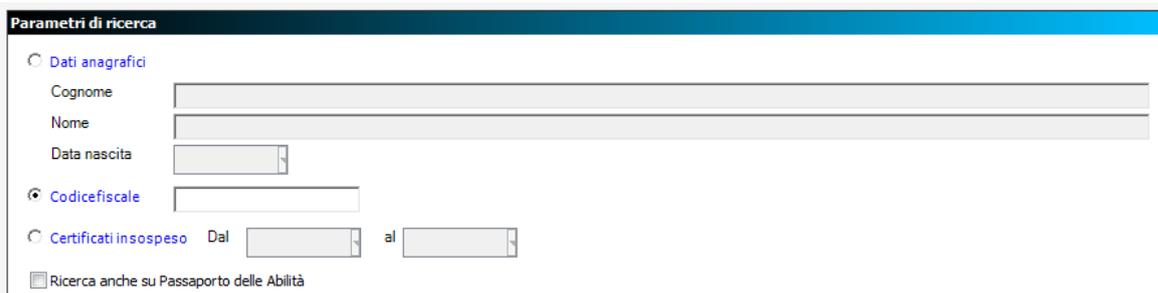
Tipologie di Ricerca

La schermata cui si accede consente di impostare i parametri di ricerca per il reperimento delle informazioni anagrafiche dell'atleta. E' possibile scegliere fra 2 modalità di ricerca differenti e fra 3 archivi sui quali andare a reperire l'informazione. Le **modalità** possibili sono le seguenti:

1. Dati anagrafici (Cognome, Nome, Data di nascita)
2. Codice Fiscale
3. Certificati in stato SOSPESO

This is a close-up of the 'Parametri di ricerca' form. The 'Dati anagrafici' radio button is selected. The 'Cognome' field contains the text 'TEST'. The 'Nome' and 'Data nascita' fields are empty. The 'Codice fiscale' and 'Certificati in sospenso' sections are also visible but not selected.

FIG. 6 - Ricerca: Modalità Dati Anagrafici



Parametri di ricerca

Dati anagrafici

Cognome

Nome

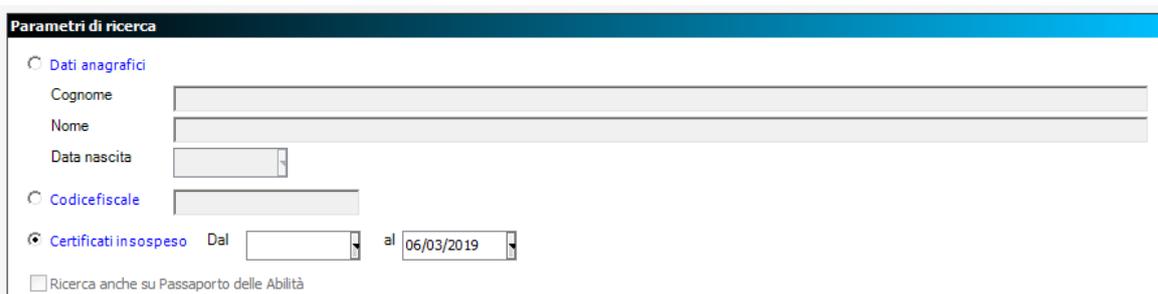
Data nascita

Codice fiscale

Certificati insospeso Dal al

Ricerca anche su Passaporto delle Abilità

FIG. 7 – Ricerca: Modalità Codice Fiscale



Parametri di ricerca

Dati anagrafici

Cognome

Nome

Data nascita

Codice fiscale

Certificati insospeso Dal al

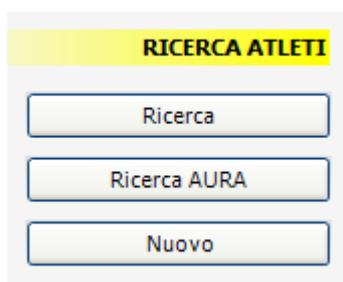
Ricerca anche su Passaporto delle Abilità

FIG. 8 – Ricerca: Modalità Certificati in sospeso

A seconda della modalità scelta si abilitano/disabilitano i campi in cui scrivere i parametri di ricerca. Una volta impostati i parametri occorre selezionare l'archivio su cui eseguire la ricerca del nominativo mediante il bottone apposito (**Ricerca** o **Ricerca AURA**).

Gli **archivi** disponibili sono:

1. Archivio Medicina dello Sport
2. Archivio Unico Regionale Assistiti (AURA)
3. Archivio del Passaporto delle Abilità



RICERCA ATLETI

La modalità di ricerca 3 consente di ricercare, se presenti, i dati anagrafici dell'atleta sull'archivio del "Passaporto delle Abilità" che censisce le persone che almeno una volta hanno richiesto una certificazione presso uno dei servizi di medicina legale del Piemonte.

Questa modalità di ricerca può essere attivata selezionando l'apposita opzione di scelta come illustrato nella figura di seguito.

Ricerca anche su Passaporto delle Abilità

FIG. 9 – Ricerca: Attivazione Ricerca su Passaporto delle Abilità

E' comunque possibile, mediante il bottone **Nuovo**, inserire da zero i dati anagrafici di un atleta qualora essi non siano stati trovati in nessuno degli archivi descritti sopra.

Impostazione dei Parametri di Ricerca

- Ricerca per Dati Anagrafici**
 Se la ricerca viene effettuata sull' Archivio Medicina dello Sport (ed anche sull'Archivio del Passaporto delle Abilità) occorre impostare il Cognome (anche parziale ma con almeno i primi due caratteri). Il Nome e la Data di Nascita possono anche non essere indicati.
 Se la ricerca viene effettuata su AURA occorre impostare il Cognome (per intero) e obbligatoriamente uno dei due valori tra Nome e Data di Nascita.
- Ricerca per Codice Fiscale**
 Impostare sempre per intero il Codice Fiscale indipendentemente dall'archivio in cui viene effettuata la ricerca.

Per reimpostare da capo i parametri di ricerca occorre selezionare la voce **Ricerca** nel sottomenu **Atleti** della sezione **Atleti→Visite**

Selezionare un Atleta

Una volta eseguita la ricerca, se vengono trovati nominativi che rispondono ai parametri specificati, il sistema presenta un elenco riportando alcune informazioni utili all'identificazione (Cognome, Nome, Data di Nascita, Codice Fiscale, Sesso, Comune e Indirizzo di Residenza).



Per visualizzare o modificare i dati anagrafici dell'atleta occorre selezionare il nominativo dall'elenco con un click del mouse evidenziando così la riga scelta e successivamente selezionare la voce **Anagrafica** nel sottomenu **Sintesi** della sezione **Atleti→Visite**.

Per vedere le visite agonistiche effettuate da un atleta occorre selezionare il nominativo dall'elenco con un click del mouse evidenziando così la riga scelta e successivamente selezionare la voce **Visite agonistiche** nel sottomenu **Sintesi** della sezione **Atleti→Visite**. In alternativa si può fare doppio click con il mouse sulla riga del nominativo. Ogni Servizio di Medicina dello Sport vedrà l'elenco di tutte le visite effettuate dall'atleta in Piemonte ma potrà gestire soltanto quelle inserite da un operatore del proprio servizio.

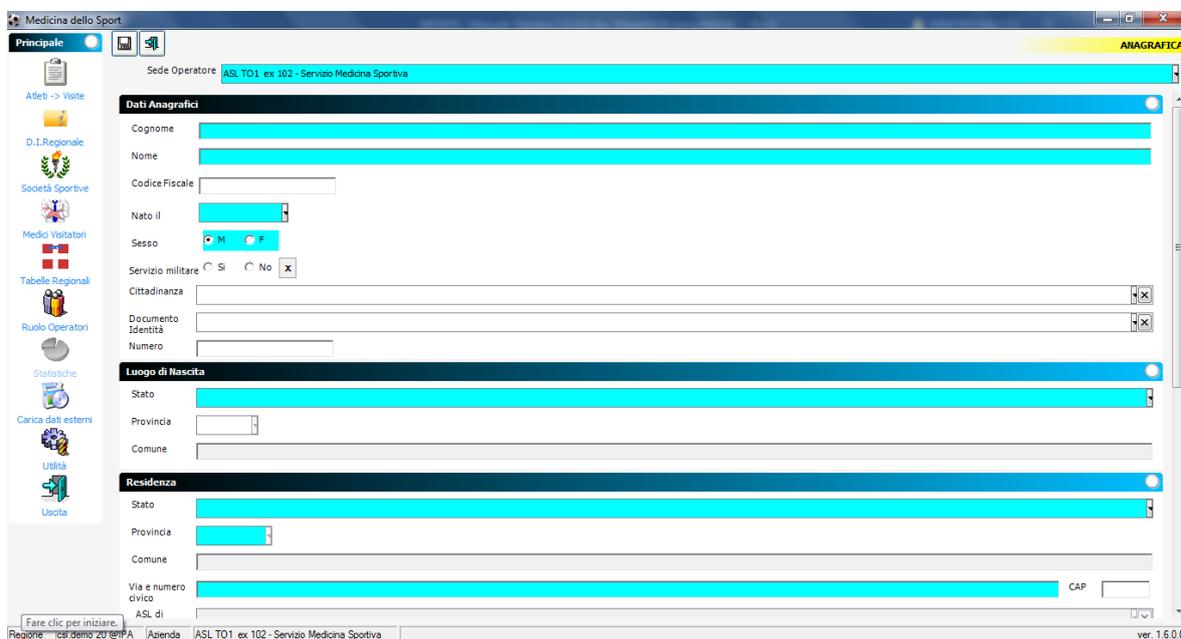
Per vedere le altre prestazioni cliniche effettuate da un atleta occorre selezionare il nominativo dall'elenco con un click del mouse evidenziando così la riga scelta e successivamente selezionare la voce **Altre prestazioni cliniche** nel sottomenu **Sintesi** della sezione **Atleti→Visite**.

Elenco Atleti							
SOGGETTI PRESENTI SU MEDICINA DELLO SPORT							
Cognome	Nome	Data di nascita	Codice Fiscale	Sesso	Comune	Indirizzo	Provincia
ANGI	MARIA	09/12/1973	NGNLNE23149H547N	F	TORINO	Via Belmonte 6	TORINO
ABDUL	ABDULLA	01/01/1983	BDKQM553A01Z236U	M	TORINO		TORINO
ACAS	ROSALIA	27/02/1937	CTSRNN37B67C665D	F	ALBIANO D'IVREA	Via L. Cherubini 7	TORINO
ARRTTT	GIOVANNI	24/01/1969	DMAGNN23A24F729U	M	TORINO	Via Chaberton 11	TORINO
ANTONIUZZO	ANTONIO	12/09/1986	ANTOOOOOOOOOOO02	M	APPIGNANO DEL TRONTO	dsdssd	ASCOLI
ANN	WWW	31/08/2005	ANNRTTAAAAAAAAA	M			
ANNIBALE	ANNIBALETTO	26/10/1980	ANNIIIIII333PPE	M			
ACTRETA	PAOLO	26/10/1990	A77777777777777K	M			
AWERRR	MARCO	26/10/1965	AKOKEOKOEOOPPPP	M	GROSSETO	via roma 10	GROSSETO

FIG. 10 – Elenco nominativi

Nuova Anagrafica

Nel caso in cui tutte le modalità di ricerca sugli archivi abbiano dato esito negativo è possibile, mediante il bottone **Nuovo**, inserire i dati anagrafici di un atleta. La scheda **Anagrafica** si compone di cinque sezioni: *dati anagrafici*, *luogo di nascita*, *residenza*, *domicilio* e *altri recapiti*. La **sezione "dati anagrafici"** raccoglie informazioni obbligatorie quali il nominativo (cognome e nome), il codice fiscale (solo per soggetti con cittadinanza italiana), la data di nascita, lo stato di nascita e il sesso che permettono di identificare l'atleta in maniera univoca all'interno del sistema Medicina dello Sport ed in più altri dati non obbligatori. La **sezione "luogo di nascita"** raccoglie informazioni obbligatorie quali lo stato di nascita e il comune di nascita. Il comune è obbligatorio solo per soggetti nati in Italia). La **sezione "residenza"** censisce i dati sulla residenza mentre la **sezione "domicilio"** censisce i dati sul domicilio. La **sezione "altri recapiti"** richiede informazioni quali il telefono, il cellulare o l'indirizzo di posta elettronica.



The screenshot shows the 'Anagrafica' form in the 'Medicina dello Sport' application. The form is divided into three main sections: 'Dati Anagrafici', 'Luogo di Nascita', and 'Residenza'. Each section contains various input fields for personal and identification data.

- Dati Anagrafici:** Includes fields for 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', 'Nato il' (date), 'Sesso' (M/F), 'Servizio militare' (Si/No), 'Cittadinanza', 'Documento Identità' (Numero), and 'Numero'.
- Luogo di Nascita:** Includes fields for 'Stato', 'Provincia', and 'Comune'.
- Residenza:** Includes fields for 'Stato', 'Provincia', 'Comune', and 'Via e numero civico' (with a 'CAP' field).

FIG. 11 – Anagrafica

La scheda anagrafica è accessibile anche dall'elenco visite di un atleta sempre mediante la voce **Anagrafica** nel sottomenu **Sintesi** della sezione **Atleti→Visite agonistiche**.

In ogni caso, in fase di inserimento delle informazioni, occorre tener presente delle seguenti regole:

- I campi **COGNOME**, **NOME**, **SESSO**, **DATA DI NASCITA** e **STATO DI NASCITA** sono **sempre obbligatori**. Il campo **CODICE FISCALE** è obbligatorio solo per soggetti con **CITTADINANZA** italiana.
- Il campo **COMUNE DI NASCITA** è obbligatorio solo se lo stato di nascita è **ITALIA**. Se lo stato di nascita è diverso da **ITALIA** è possibile inserire il comune di nascita come testo libero nell'apposito campo.
- I campi **COMUNE** di **RESIDENZA** e **COMUNE** di **DOMICILIO** si possono valorizzare solo se lo **STATO** è **ITALIA**. Per valorizzare i campi si sceglie un comune dall'elenco oppure, una volta posizionatisi sul campo, si digita il nome del comune.

- I campi ASL di RESIDENZA e ASL di DOMICILIO sono sempre valorizzati in automatico dal sistema in base al comune selezionato. Nel caso di comuni con più ASL occorre selezionare quella corretta dalla tendina.

Una volta inserite o modificate le informazioni anagrafiche è possibile salvarle premendo il bottone **Salva** della toolbar. Inoltre è possibile stampare i dati anagrafici dell'atleta utilizzando il bottone **Stampa** della toolbar.



Elenco visite dell'atleta

Una volta che è stato selezionato il nominativo dell'atleta o che si sono inseriti i dati anagrafici da zero il sistema ci porta automaticamente alla schermata con l'elenco visite dell'atleta che riporta i dati anagrafici più significativi e l'elenco delle visite effettuate dall'atleta presso i servizi di Medicina dello Sport del Piemonte con il relativo esito nella prima colonna a sinistra. Questo consente all'operatore di avere un quadro generale immediato della situazione dell'atleta.

Possiamo avere 4 tipologie di esiti evidenziati, come nella figura qui riportata, da un diverso simbolo. Ogni simbolo ha un significato specifico e precisamente:

Simbolo	Significato
	L'atleta è risultato IDONEO alla pratica dello sport per cui è stato visitato
	L'atleta è risultato NON IDONEO alla pratica dello sport per cui è stato visitato
	L'esito della visita è rimasto IN SOSPEO
	Il certificato inserito è stato ANNULLATO poiché inserito erroneamente



FIG. 12 - Legenda esiti della visita

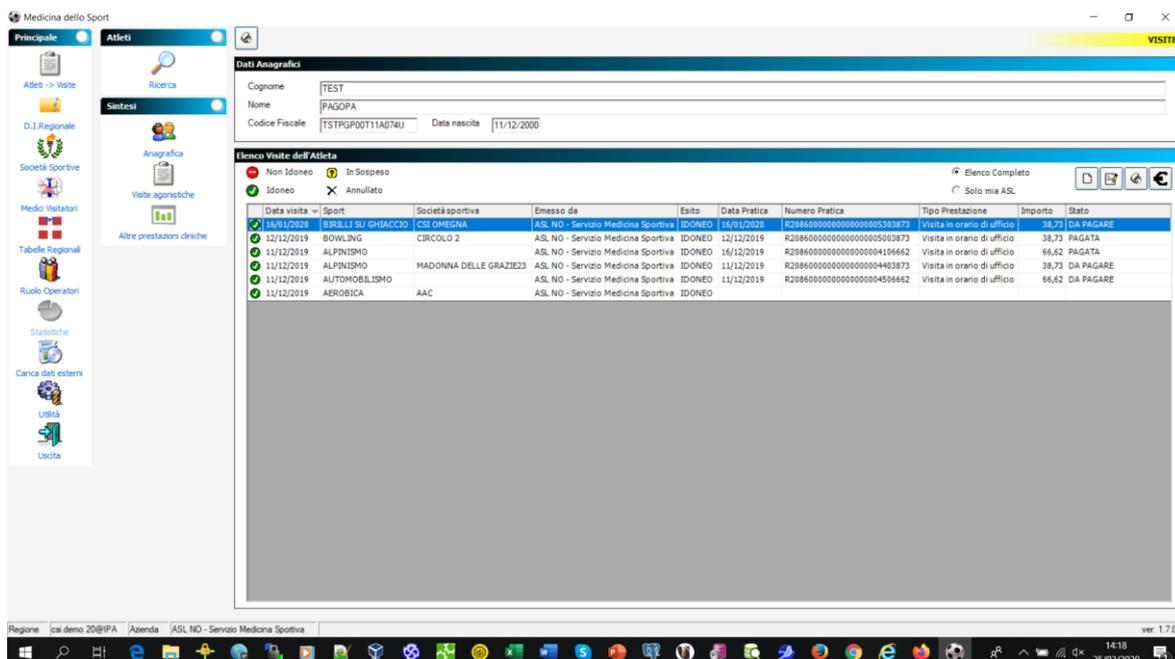


FIG. 13 – Sintesi: Elenco visite di un atleta

Dalla schermata dell'elenco visite, attraverso i pulsanti delle apposite toolbar, è possibile accedere alle seguenti funzionalità:

- gestione del **certificato di idoneità**: inserimento, modifica, stampa, annullamento
- visualizzazione **elenco completo** delle visite (default) o **solo** quelle effettuate presso i servizi di Medicina Sportiva della **propria ASL**
- modifica dell'**anagrafica** dell'atleta (vedi paragrafo Nuova Anagrafica)
- **stampa** di un report che contiene l'elenco delle visite dell'atleta
- accesso alla schermata dei **dati del pagamento**



FIG. 14 – Elenco Visite: toolbar

Gestione del certificato di idoneità

La funzione permette di gestire le informazioni relative ai dati della visita sportiva. Per accedere ai dati della visita occorre utilizzare la toolbar riportata in figura 15.

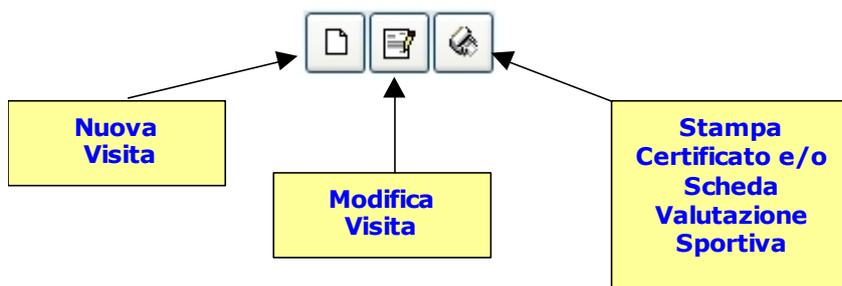


FIG. 15 – Elenco visite: toolbar "gestione certificato idoneità"

Un certificato può assumere 4 stati: IDONEO, NON IDONEO, IN SOSPEO o ANNULLATO. Lo stato del certificato è evidenziato, mediante i simboli riportati in figura 12, nella prima colonna a sinistra dell'elenco visite dell'atleta. Se non compare nessun simbolo significa che i dati della visita sono ancora in fase di inserimento (ossia non è stato ancora inserito il dato relativo al giudizio di idoneità).

Nuova visita

Per inserire i dati di una nuova visita è necessario cliccare sul bottone apposito della toolbar dei verbali (vedi figura 15). Il sistema aprirà la schermata dei dati della visita con i campi vuoti.

The screenshot shows the 'Medicina dello Sport' application window. The main area displays the 'VISITA - Dati Generali' form for a patient named TEST 1.3.0. The form includes the following fields and options:

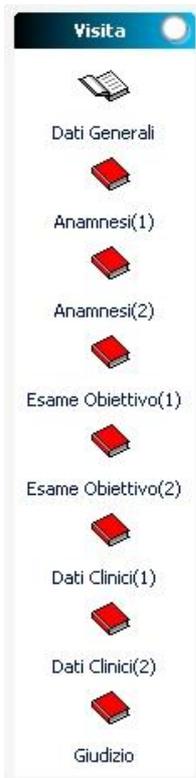
- Sede Operatore:** ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva
- Cognome:** TEST 1.3.0
- Nome:** TEST 1.3.0
- Data nascita:** 12/06/1987
- Data della Visita:** 06/03/2019
- Tipo visita:** visita in orario di ufficio
- Referto N°:** 200800000000043
- Tipo di Sport:** (dropdown menu)
- Atleta disabile:** SI NO
- Caso complesso:** SI NO
- Radio buttons:** Prima Visita, Idoneo in passato
- Società Sportiva:** (dropdown menu)
- Medico visitatore:** (dropdown menu)
- Tipo di Test:** (dropdown menu)
- 1° Riscontro:**
- Lenti correttive:** SI NO
- Visita specialist:** (dropdown menu)
- Principale difetto riscontrato:** (dropdown menu)
- Altri difetti riscontrati:** (text input)
- Indicazioni cliniche:** (text area)

The left sidebar contains navigation icons for 'Atleti -> Visite', 'D.I. Regionale', 'Società Sportive', 'Medici Visitatori', 'Tabelle Regionali', 'Ruolo Operatori', 'Statistiche', 'Cerca dati esterni', 'Utilità', and 'Uscita'. The bottom status bar shows 'Regione: csa demo 20 @IPA', 'Azienda: ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva', and 'ver. 1.6.0.0'.

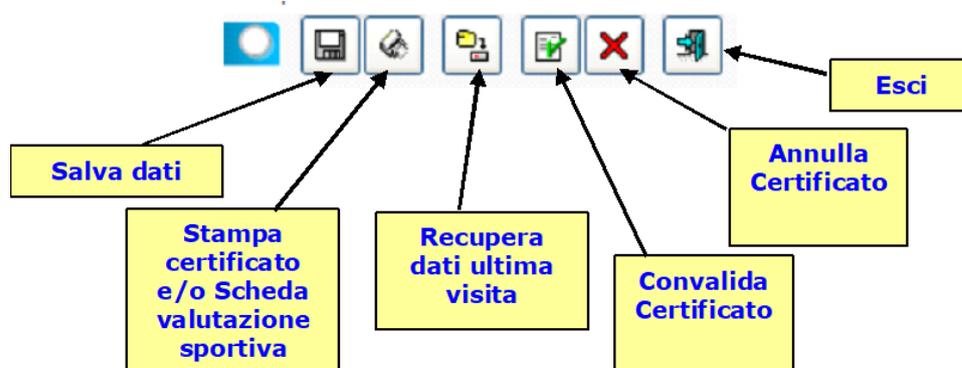
FIG. 16 – Dati della visita

I dati della visita sono suddivisi in apposite sezioni e precisamente: **Dati Generali, Anamnesi 1, Anamnesi 2, Esame Obiettivo 1, Esame Obiettivo 2, Dati Clinici 1, Dati Clinici 2 e Giudizio**. E' possibile navigare attraverso le sezioni utilizzando il sottomenu "Visita" come riportato nella figura di fianco.

Le operazioni consentite durante l'inserimento dei dati di una visita sono quelle previste dalla toolbar:



- **Salvare** i dati inseriti
- **Stampare il certificato** di idoneità / non idoneità
- **Stampare la scheda di valutazione** medico sportiva
- **Recuperare i dati dell'ultima visita** effettuata dall'atleta
- **Convalidare** i dati della visita
- **Annullare** i dati della visita
- **Uscire dalla schermata** e ritornare all'elenco visite dell'atleta.



DATI GENERALI

La sezione DATI GENERALI raccoglie informazioni relative alla data della visita, il numero referto, il tipo di sport, il medico visitatore, la società sportiva di appartenenza, ecc..

Regole di valorizzazione

1. Va indicata la SEDE in cui si effettua la visita scegliendola dal campo a tendina. Il sistema presenta già il campo valorizzato nel caso in cui l'ASL abbia una sola sede.
2. La DATA VISITA è sempre obbligatoria. Va scelta dalla tendina utilizzando l'apposito calendario oppure può essere digitata.
3. Il TIPO VISITA che va scelta dalla tendina.
4. Il TIPO DI SPORT praticato dall'atleta è sempre obbligatorio e va scelto dalla tendina.
5. Vanno indicati obbligatoriamente i campi ATLETA DISABILE e CASO COMPLESSO.
6. I campi PRIMA VISITA o IDONEO IN PASSATO non sono obbligatori e sono esclusivi tra di loro. Nel caso di IDONEO IN PASSATO si abilita anche un campo testo nel quale è possibile specificare eventualmente delle note.
7. La SOCIETA' SPORTIVA è sempre obbligatoria e va scelta dalla tendina. L'elenco delle società sportive viene caricato dopo che si è scelto lo sport praticato e viene caricato con le società che praticano quel tipo di sport. Nel caso in cui la società sportiva non comparisse in elenco è possibile inserirne i dati cliccando sul link "Società Sportive" del menu principale. Una volta inseriti i

dati della società è sufficiente cliccare sul link "Atleti->Visite" per tornare ai dati della visita. La società sportiva inserita verrà caricata automaticamente dal sistema nella tendina.

8. Il nominativo del MEDICO VISITATORE è sempre obbligatorio e va scelto dalla tendina. Nel caso in cui il nominativo del medico non comparisse in elenco è possibile andare ad inserirne i dati cliccando sul link "Medici Visitatori" del menu principale. Una volta inseriti i dati del medico è sufficiente cliccare sul link "Atleti->Visite" per tornare ai dati della visita. Il nominativo del medico inserito verrà caricato automaticamente dal sistema nella tendina.
9. Il flag LENTI CORRETTIVE è sempre obbligatorio
10. I campi non citati nelle regole di valorizzazione non sono obbligatori per poter registrare i dati della visita.



FIG. 17 – Dati della visita: sezione Dati Generali

ANAMNESI

La sezione ANAMNESI, suddivisa in Anamnesi 1 e Anamnesi 2, raccoglie informazioni relative all'anamnesi familiare, fisiologica e patologica.

Regole di valorizzazione

1. Nessuno dei campi a testo libero presenti nella videata è obbligatorio.
2. Il campo MALATTIE SOFFERTE non è digitabile e viene valorizzato in automatico dal sistema in base alle scelte effettuate nella selezione delle patologie (vedi paragrafo "Scelta e ricerca delle patologie").

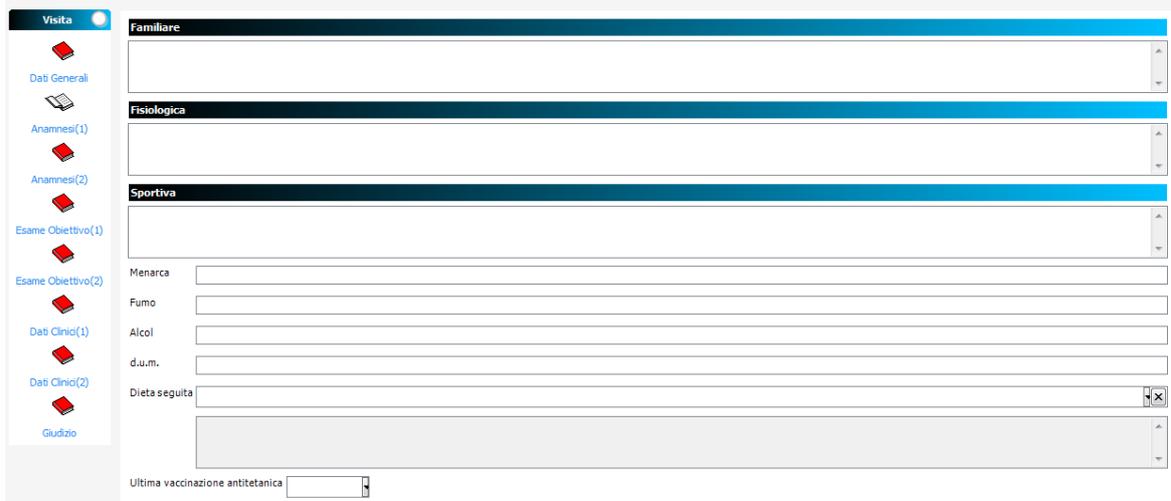


FIG. 18 – Dati della visita: sezione Anamnesi 1

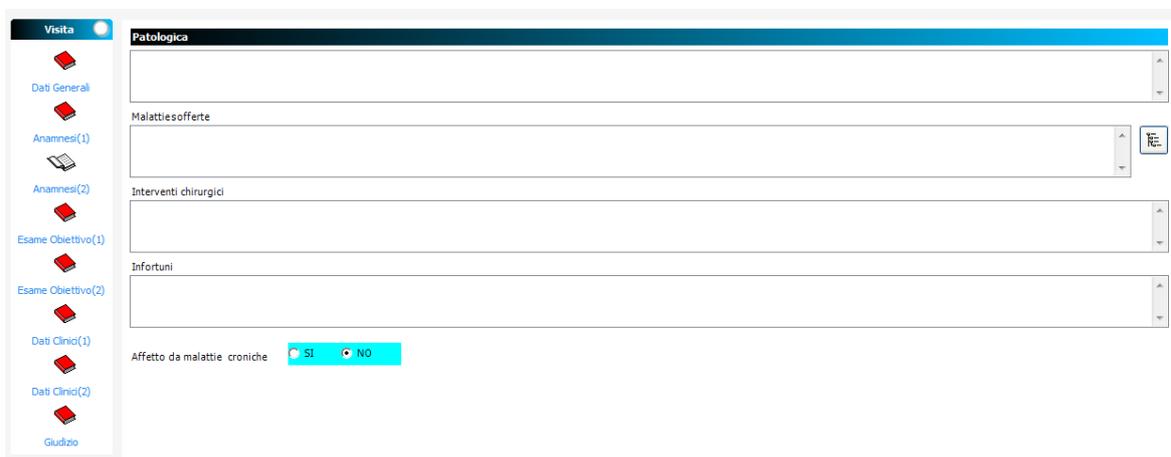


FIG. 19 – Dati della visita: sezione Anamnesi 2

Scelta e ricerca delle patologie

Per poter valorizzare il campo MALATTIE SOFFERTE occorre selezionare almeno una patologia dall'elenco. Per accedere all'elenco è sufficiente premere il bottone **Scegli Patologie** che si trova a destra del campo (illustrato nella figura qui a destra). Una volta premuto il bottone il sistema apre la videata con l'elenco delle patologie codificate secondo il sistema ICD9-CM. Per selezionare una patologia è sufficiente cliccare con il mouse sul quadratino azzurro a sinistra della descrizione. Alcune patologie, identificabili dal segno + a fianco del quadratino azzurro, prevedono un livello generale e uno o più livelli di dettaglio. Per accedere ai sottolivelli basta cliccare sul segno +. E' possibile selezionare in modo esclusivo un livello padre oppure uno o più sottolivelli. Una volta selezionate tutte le patologie interessate occorre premere il bottone **Salva** in alto a sinistra e il sistema riporterà in automatico le relative descrizioni nel campo MALATTIE SOFFERTE. Per modificare le scelte delle patologie premere sul bottone **Scegli Patologie**, deselegionare/selezionare le patologie e premere Salva. Il sistema aggiornerà il campo MALATTIE SOFFERTE con le nuove scelte effettuate.



Per facilitare il compito degli operatori nella selezione delle patologie è possibile utilizzare la funzione **Ricerca Patologia**. Inserendo la parola desiderata nel campo testo sopra l'elenco delle patologie e cliccando sul bottone  il sistema cercherà la

prima patologia che contiene o inizia con la parola digitata. Premendo sul bottone  il sistema si posizionerà, se ve ne sono, sulla successiva patologia rispondente al criterio di ricerca impostato. Analogamente il sistema, premendo il bottone , si posizionerà sulla patologia precedente. Come si vede nella figura 20 è stato impostato come criterio di ricerca "DIABETE" e, dopo aver premuto il bottone , il sistema si è posizionato sulla prima patologia la cui descrizione conteneva/iniziava con la parola DIABETE.

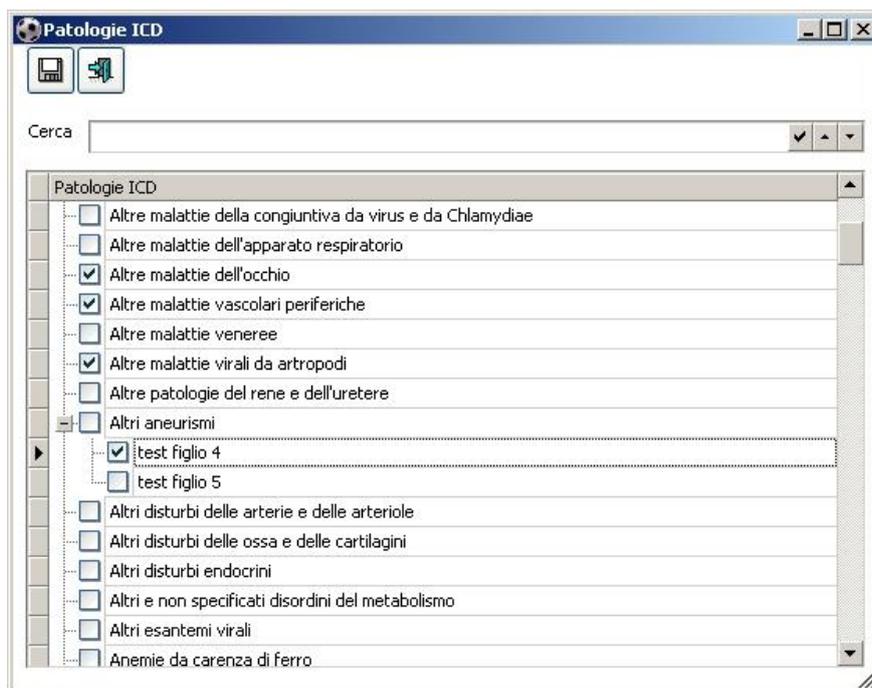


FIG. 20 – Dati della visita: scelta Patologie

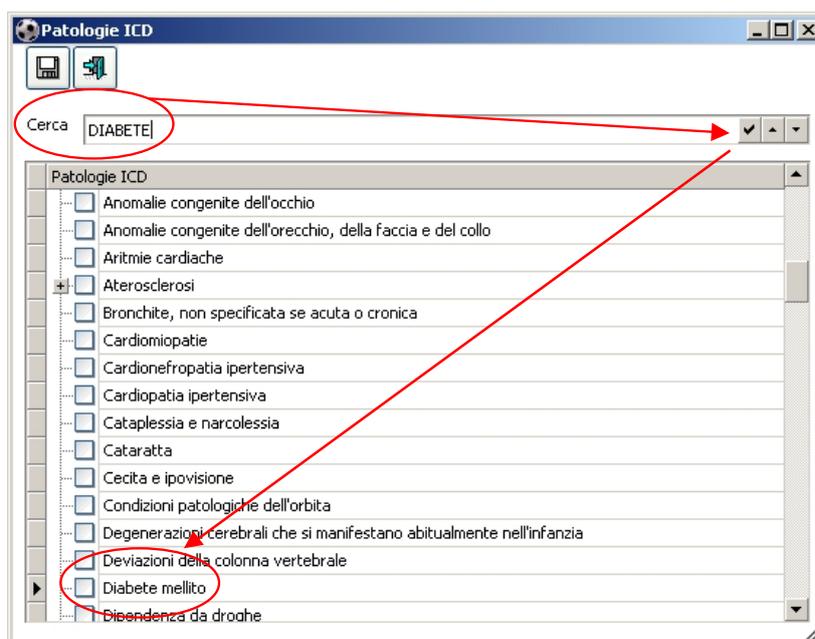


FIG. 21– Dati della visita: ricerca Patologie

ESAME OBIETTIVO

La sezione ESAME OBIETTIVO raccoglie informazioni relative all'aspetto fisico dell'atleta (peso, statura, età), all'apparato locomotore, all'apparato respiratorio, all'apparato cardiocircolatorio, all'addome, agli organi genitali, alla vista e all'udito.

Regole di valorizzazione

1. Il campo ETA' viene calcolato in automatico dal sistema in base alla data di nascita.
2. Il valore di BMI viene calcolato in automatico dal sistema e così anche la COSTITUZIONE FISICA.
3. I campi in grigio si abilitano solo nel caso in cui venga indicato che ci sono delle ALTERAZIONI ed in essi è possibile scrivere del testo libero.

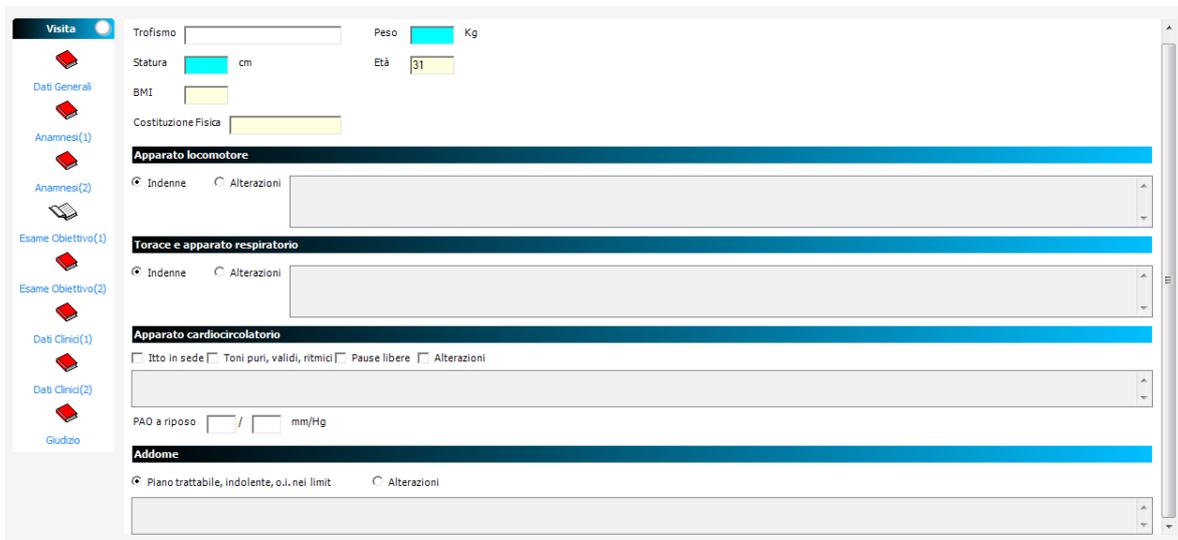


FIG. 22 – Dati della visita: sezione Esame Obiettivo 1

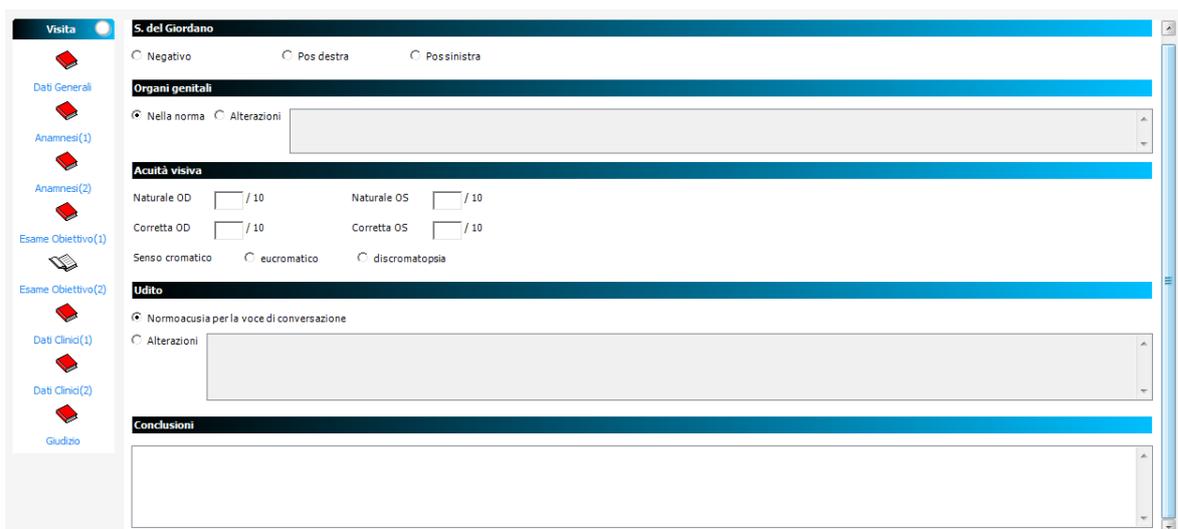


FIG. 23 – Dati della visita: sezione Esame Obiettivo 2

DATI CLINICI

La sezione DATI CLINICI serve per registrare i parametri derivanti dall'elettrocardiogramma a riposo, durante e dopo lo sforzo.

Regole di valorizzazione

1. Il valore del campo QTC e la relativa descrizione vengono calcolati in automatico dal sistema.
2. Il valore del campo IRI e la relativa descrizione vengono calcolati in automatico dal sistema.
3. Il valore del campo INDICE DI TIFFENAU Misurato e Calcolato viene calcolato in automatico dal sistema.
4. I campi in grigio si abilitano solo nel caso in cui venga indicato che ci sono delle ALTERAZIONI ed in essi è possibile scrivere del testo libero.

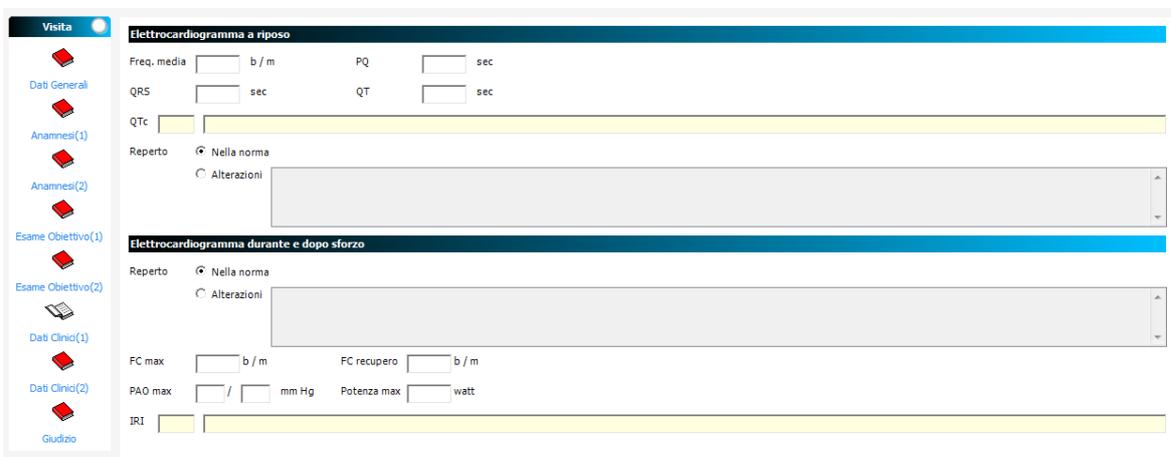


FIG. 24 – Dati della visita: sezione Dati Clinici 1

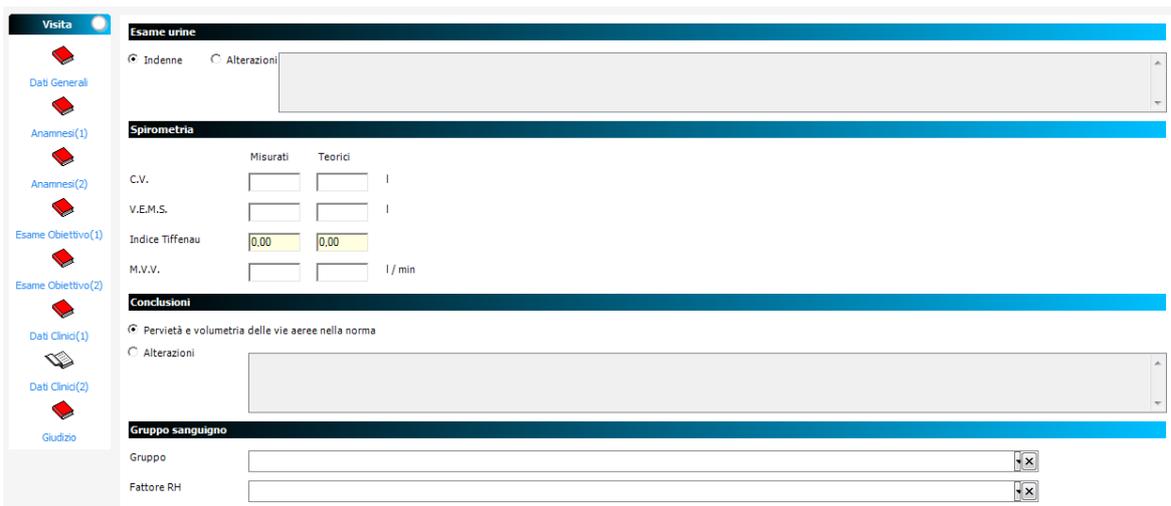


FIG. 25 – Dati della visita: sezione Dati Clinici 2

GIUDIZIO

La sezione GIUDIZIO riporta i dati conclusivi della visita ed in particolare l'esito della visita circa l'idoneità o meno dell'atleta a svolgere lo sport per cui ha richiesto la visita.

Regole di valorizzazione

1. Il campo ESITO VISITA è obbligatorio. L'esito viene scelto dalla tendina.
2. Il campo VALIDITA' viene valorizzato in automatico una volta che si è specificato l'esito della visita in base ai dati definiti per lo sport prescelto nella tabelle regionali di riferimento. In ogni caso il valore proposto dal sistema può essere modificato dall'operatore.
3. Il campo CAUSE NON IDONEITA' sarà digitabile solo nel caso in cui l'esito della visita sia NON IDONEO.

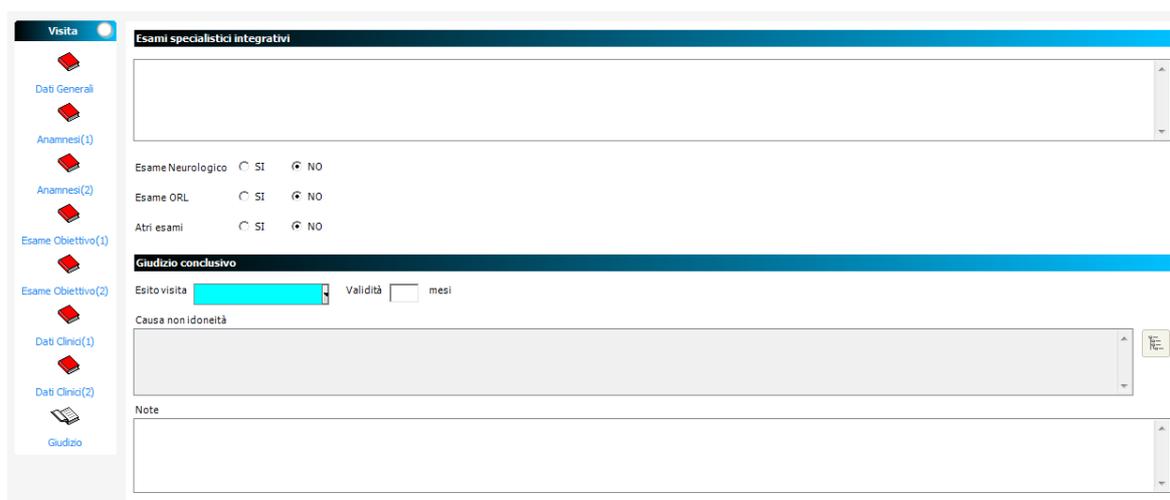


FIG. 26 – Dati della visita: sezione Giudizio

Salva dati della visita

Premendo il bottone **Salva** della toolbar il sistema controlla che tutti i campi obbligatori siano stati valorizzati. Nel caso non lo siano verrà data segnalazione all'operatore con un messaggio tipo quello riportato nella figura a destra.



Acquisisci dati da altro certificato

La funzione permette di acquisire i dati dall'ultimo certificato precedentemente registrato per lo stesso atleta. Questa funzione può risultare utile nel caso in cui tra una visita e quella successiva i dati da inserire siano variati di poco. In questo caso si acquisiscono i dati della visita precedente, si fanno le opportune modifiche e si salvano i dati della nuova visita. L'acquisizione dei dati non può avvenire in modo parziale ma si acquisiscono tutti i dati della visita precedente che vanno a ricoprire eventuali dati già inseriti. Per questo motivo occorre utilizzare la funzionalità con molta cautela e comunque come prima operazione in fase di inserimento dei dati della visita.

Per attivare la funzionalità occorre premere il bottone **Acquisisci Dati** dalla toolbar della videata di inserimento dati della visita. Il sistema in automatico riporta, se precedentemente registrati nel sistema, i dati dell'ultima visita dell'atleta nei campi della schermata, sovrascrivendo quelli eventualmente già digitati.

Convalida dati della visita

Quando la visita viene Convalidata si visualizza la cedola di pagamento (vedi figura sotto) e nelle colonne presenti nell'elenco visite vengono valorizzate le informazioni Data e Numero Pratica, Tipo di Prestazione, Importo e Stato della Pratica.



AVVISO PAGAMENTO



R208600000000000006703873



ASL NOVARA
Via del mille, 2 - 28100 NO
Partita IVA: 01522670031
Tesoriere: Banca di Legnano

Prestazione specialistica per AEROBICA

ENTE CREDITORE Cod. Fiscale 679988878877777	DESTINATARIO AVVISO Cod. Fiscale TSTRNG78A13A414K
Azienda Sanitaria Novara	REGIONE_GPA TEST
	ARONA (NO) - VIA DEL LAGO 67

QUANTO E QUANDO PAGARE Pagamento in rata unica	DOVE PAGARE? Lista dei canali di pagamento su pagopa.gov.it
38,73 Euro entro il 20/02/2020	PAGA PRESSO L'AZIENDA
Puoi pagare con una unica rata	presso i punti di riscossione automatica o le casse.
L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userai ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quella qui indicata.	PAGA SUL SITO E CON LE APP
	di Regione Piemonte di Regione Piemonte (http://www.sistemapiemonte.it/pagamentisanitari/) anche con autenticazione SPID) della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.
	PAGA SUL TERRITORIO
	in tutti gli Uffici Postali, in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente.

Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci.

BANCHE E ALTRI CANALI	RATA UNICA entro il 20/02/2020																					
Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.		<table style="width: 100%;"> <tr> <td>Destinatario</td> <td>REGIONE_GPA TEST</td> <td>Euro</td> <td>38,73</td> </tr> <tr> <td>Ente Creditore</td> <td colspan="3">Azienda Sanitaria Novara</td> </tr> <tr> <td>Oggetto del pagamento</td> <td colspan="3">Prestazione specialistica per AEROBICA</td> </tr> <tr> <td>Codice CBILL</td> <td>Codice Avviso</td> <td colspan="2">Cod. Fiscale Ente Creditore</td> </tr> <tr> <td>12346</td> <td>3221 9332 0502 4276 15</td> <td colspan="2">679988878877777</td> </tr> </table>	Destinatario	REGIONE_GPA TEST	Euro	38,73	Ente Creditore	Azienda Sanitaria Novara			Oggetto del pagamento	Prestazione specialistica per AEROBICA			Codice CBILL	Codice Avviso	Cod. Fiscale Ente Creditore		12346	3221 9332 0502 4276 15	679988878877777	
Destinatario	REGIONE_GPA TEST	Euro	38,73																			
Ente Creditore	Azienda Sanitaria Novara																					
Oggetto del pagamento	Prestazione specialistica per AEROBICA																					
Codice CBILL	Codice Avviso	Cod. Fiscale Ente Creditore																				
12346	3221 9332 0502 4276 15	679988878877777																				

BOLLETTINO POSTALE PA	BancoPosta	RATA UNICA entro il 20/02/2020										
		sul C/C n. 0000089888888 Euro 38,73										
<p>circuito bollettino postale BancoPosta</p> <p>Bollettino Postale pagabile in tutti gli Uffici Postali e sui canali fisici o digitali abilitati di Poste Italiane e dell'Ente Creditore</p> <p>AUT DB/XXXX/XXX XXXXX DEL 10/12/2019</p>	<table style="width: 100%;"> <tr> <td>Intestato a</td> <td>SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO ASL</td> </tr> <tr> <td>Destinatario</td> <td>REGIONE_GPA TEST</td> </tr> <tr> <td>Oggetto del pagamento</td> <td>Prestazione specialistica per AEROBICA</td> </tr> <tr> <td>Codice Avviso</td> <td>Tipo Cod. Fiscale Ente Creditore</td> </tr> <tr> <td>3221 9332 0502 4276 15</td> <td>P1 679988878877777</td> </tr> </table>	Intestato a	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO ASL	Destinatario	REGIONE_GPA TEST	Oggetto del pagamento	Prestazione specialistica per AEROBICA	Codice Avviso	Tipo Cod. Fiscale Ente Creditore	3221 9332 0502 4276 15	P1 679988878877777	
Intestato a	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO ASL											
Destinatario	REGIONE_GPA TEST											
Oggetto del pagamento	Prestazione specialistica per AEROBICA											
Codice Avviso	Tipo Cod. Fiscale Ente Creditore											
3221 9332 0502 4276 15	P1 679988878877777											

FIG. 27 – Esempio cedola di pagamento

Modifica dati della visita

Dopo aver selezionato il certificato dalla tabella con l'elenco delle visite dell'atleta, premendo il bottone **Modifica** della toolbar riportata in Figura 14, oppure facendo doppio-click con il mouse sulla riga stessa, si accede ai dati della visita in modalità di modifica. Soltanto alcuni dati della visita **possono essere modificati**; in particolare

quelli che non compaiono sul certificato di idoneità/non idoneità rilasciato all'atleta. Una volta effettuate le modifiche necessarie occorre salvare i dati tramite il bottone **Salva**.

Stampa certificato idoneità e/o scheda di valutazione medico sportiva

La funzione permette di stampare una copia del certificato di idoneità (VERDE) o non idoneità (ROSSO) dell'atleta. E' possibile effettuare la stampa del certificato da due punti differenti del programma:

1. dalla schermata dell'elenco visite dell'atleta selezionando il certificato da stampare dalla tabella riassuntiva e premendo il bottone **Stampa Certificato** della toolbar riportata in Figura 14.
2. dalla schermata dei dati di dettaglio della visita premendo il bottone **Stampa** della toolbar.

In entrambe i casi comparirà una finestra in cui occorre impostare alcuni parametri di stampa e soprattutto indicare ciò che si desidera stampare.



FIG. 28 – Parametri di stampa

E' possibile scegliere se stampare il certificato di idoneità agonistica secondo due criteri:

1. Su modulo prestampato Regionale (VERDE o ROSSO) inserendo prima una copia e poi la seconda (impostare numero copie a 2). Il sistema stamperà in automatico i dati dell'idoneità o della non idoneità in base all'esito visita indicato
2. Su foglio A4. Il sistema stamperà sulle due metà del foglio le due copie del modulo direttamente a colori (scelta consigliata se si dispone di una stampante a colori).

E' possibile scegliere se stampare o meno la scheda di valutazione medico sportiva dell'atleta che contiene tutti i dati precedentemente registrati nel sistema durante la visita medica.

Infine è possibile scegliere se stampare o meno il *certificato di stato di buona salute* e la *dichiarazione di consenso*.

In tutti i casi è possibile indicare se avere o meno l'**anteprima di stampa** che, oltre a dare un'idea di come verrà stampato il documento cartaceo, offre una serie di funzionalità aggiuntive:

- salvataggio del documento su file in formato PDF (Acrobat), RTF (Rich Text Format) o XLS (MS Excel)
- stampa del documento
- imposta pagina
- hand tool
- zoom
- seleziona testo
- ricerca testo all'interno del documento in anteprima
- navigazione tra le varie pagine del documento con possibilità di andare direttamente alla prima e all'ultima pagina
- scelta della modalità di visualizzazione dell'anteprima e della modalità di visualizzazione della pagina

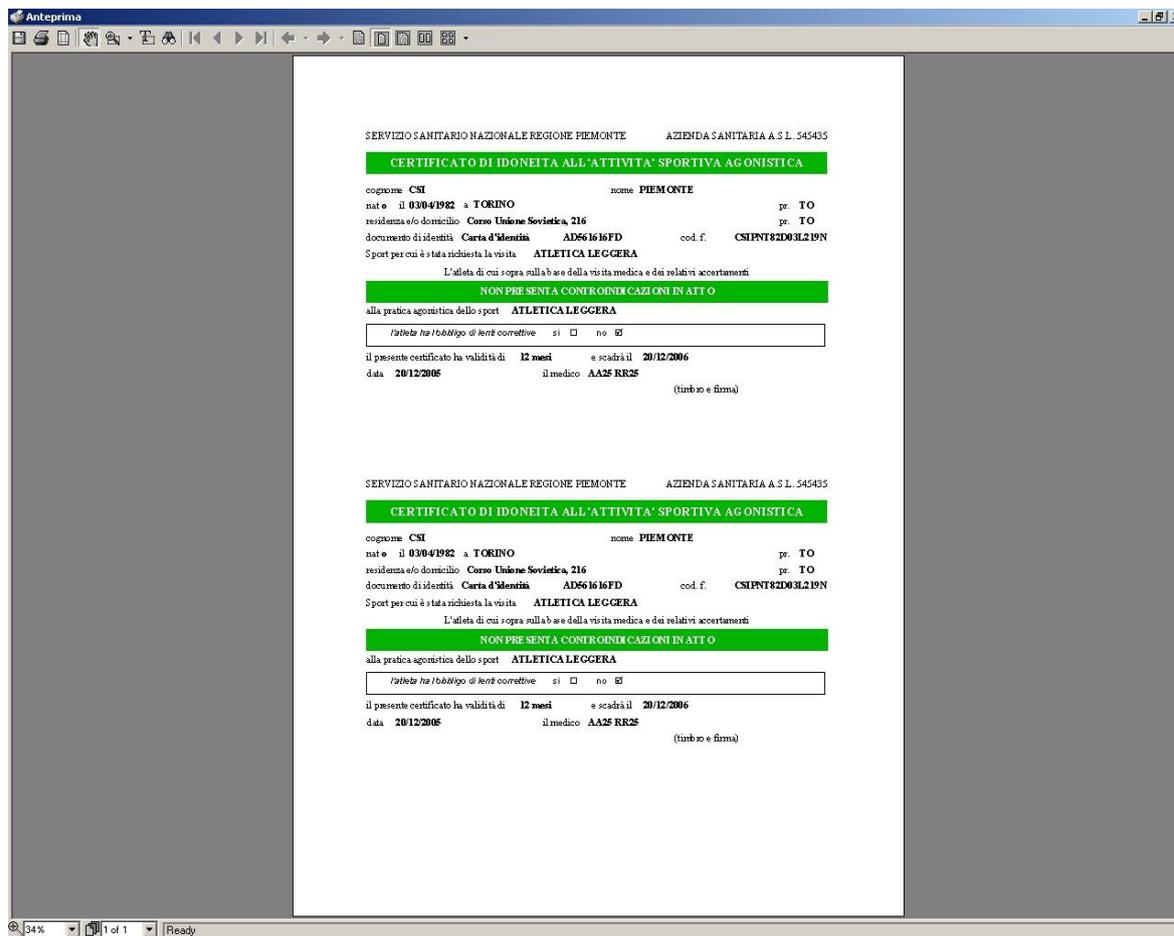


FIG. 29 – Anteprima di stampa del documento

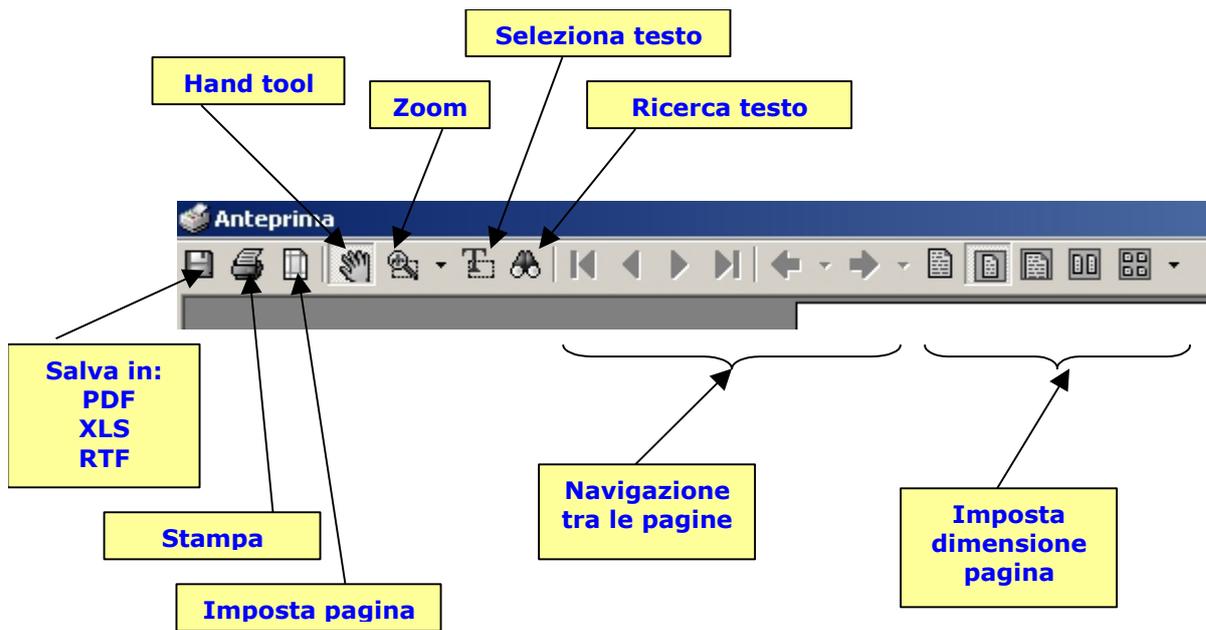


FIG. 30 – Impostazioni anteprima di stampa

Stampa Elenco Visite

La funzione permette di stampare una copia cartacea dell'elenco delle visite effettuate dall'atleta. E' possibile effettuare la stampa premendo il bottone **Stampa Sintesi** della toolbar riportata in Figura 15.

Elenco altre prestazioni cliniche dell'atleta

E' possibile accedere a questa sezione dal menu **Altre prestazioni cliniche** presente nel sottomenu **Sintesi** della sezione **Atleti→Visite**.

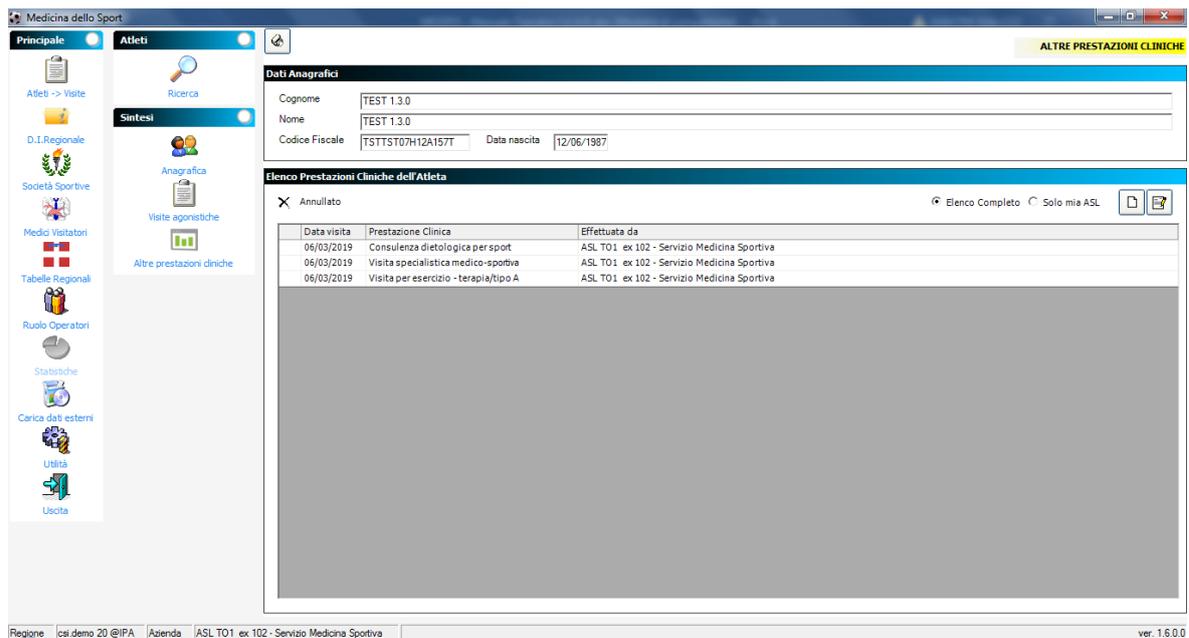


FIG. 31 – Elenco altre prestazioni cliniche

Dalla schermata dell'elenco altre prestazioni cliniche, attraverso i pulsanti delle apposite toolbar, è possibile accedere alle seguenti funzionalità:

- gestione della **prestazione clinica**: inserimento, modifica, annullamento
- visualizzazione **elenco completo** delle visite (default) o **solo** quelle effettuate presso i servizi di Medicina Sportiva della **propria ASL**
- modifica dell'**anagrafica** dell'atleta (vedi paragrafo Nuova Anagrafica)

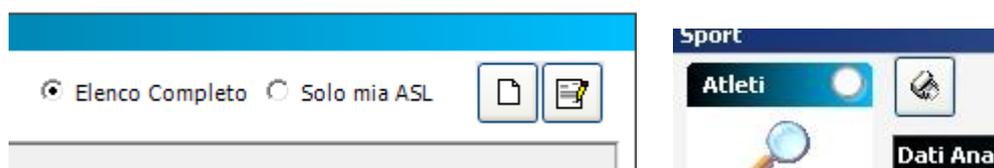


FIG. 32 – Elenco altre prestazioni cliniche: toolbar

Gestione altre prestazioni cliniche

La funzione permette di gestire le informazioni relative alle prestazioni cliniche previste dal programma regionale. Per accedere ai dati della visita occorre utilizzare la toolbar riportata in figura 16.

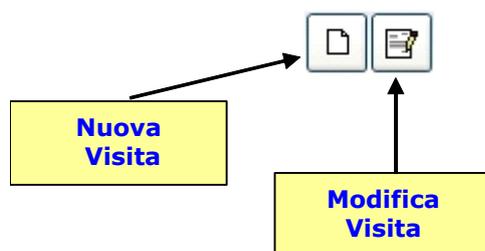


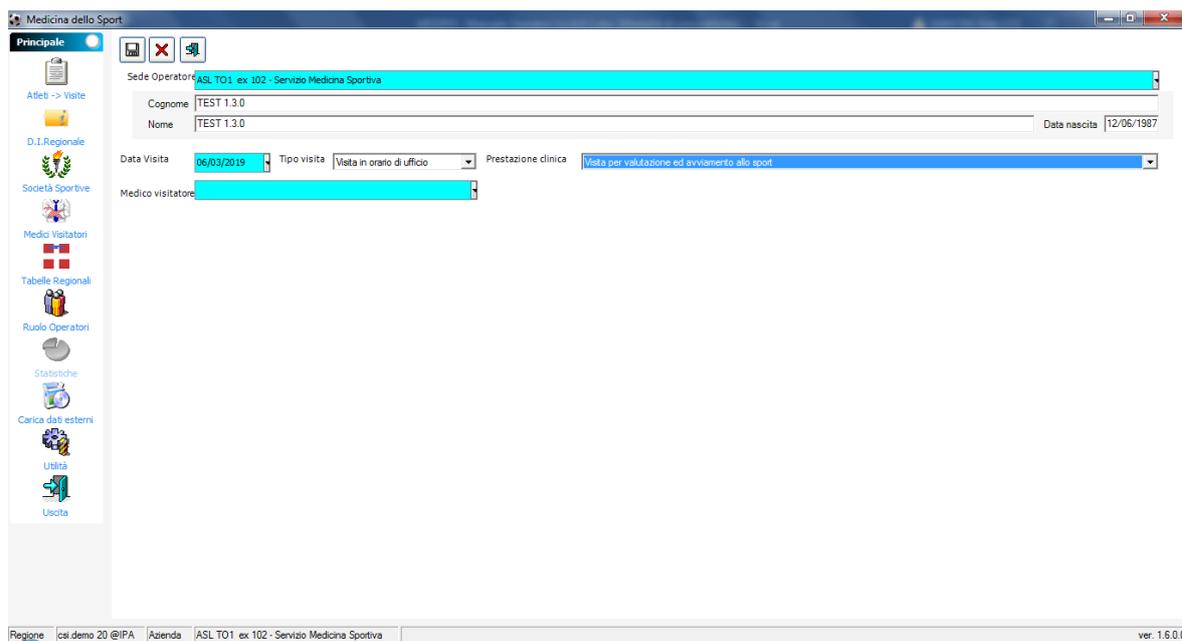
FIG. 33 – Elenco visite: toolbar "gestione certificato idoneità"

Le altre prestazioni previste sono:

- Consulenza dietologica per Sport
- Ecografia muscolare/articolare
- Visita di valutazione funzionale per atleti
- Visita per esercizio – terapia/Tipo A
- Visita per esercizio – terapia/Tipo B
- Visita per traumatologia da sport
- Visita per valutazione ed avviamento allo sport
- Visita specialistica medico-sportiva

Nuova prestazione

Per inserire i dati di una nuova prestazione è necessario cliccare sul bottone apposito della toolbar (vedi figura 16). Il sistema aprirà la schermata dei dati della prestazione con i campi vuoti.



Medicina dello Sport

Principale

Sede Operatore ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva

Cognome TEST 1.3.0

Nome TEST 1.3.0 Data nascita 12/06/1987

Data Visita 06/03/2019 Tipo visita Visita in orario di ufficio Prestazione clinica Visita per valutazione ed avviamento allo sport

Medico visitatore

Regione | csipiemonte | Azienda | ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva | ver. 1.6.0.0

FIG. 34 – Dati della prestazione

Salva dati della prestazione

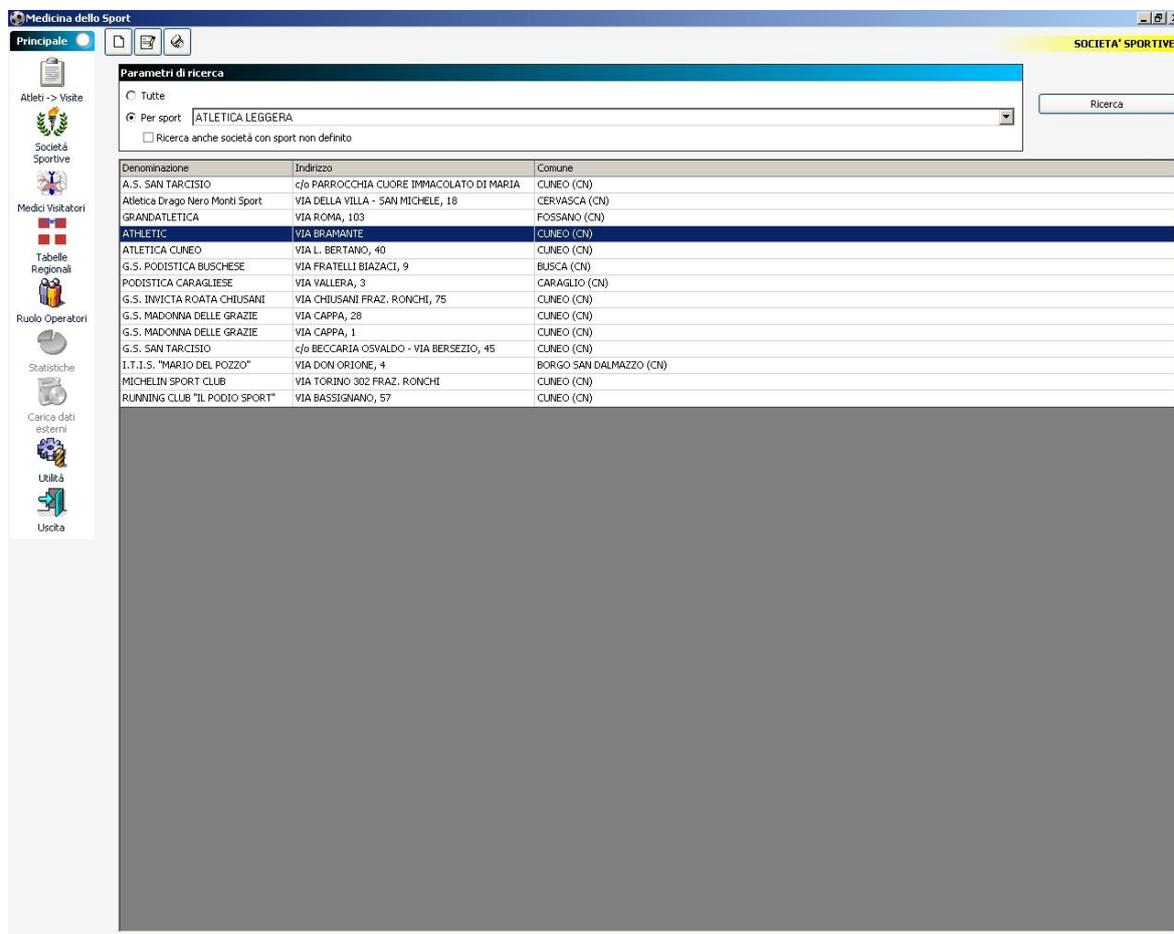
Premendo il bottone **Salva** della toolbar il sistema controlla che tutti i campi obbligatori siano stati valorizzati. Nel caso non lo siano verrà data segnalazione all'operatore.

Modifica dati della prestazione

Dopo aver selezionato la prestazione clinica dalla tabella con l'elenco delle prestazioni dell'atleta, premendo il bottone **Modifica** della toolbar riportata in Figura 15, oppure facendo doppio-click con il mouse sulla riga stessa, si accede ai dati della prestazione in modalità di modifica. Una volta effettuate le modifiche necessarie occorre salvare i dati tramite il bottone **Salva**.

SOCIETÀ SPORTIVE

La seguente funzionalità permette di visualizzare, inserire o modificare i dati delle società sportive. Per accedere alla gestione dei dati delle società occorre premere il link "Società Sportive" nel Menu Principale.



Denominazione	Indirizzo	Comune
A.S. SAN TARCISIO	c/o PARROCCHIA CUORE IMMACOLATO DI MARIA	CUNEO (CN)
Atletica Drago Nero Monti Sport	VIA DELLA VILLA - SAN MICHELE, 18	CERVASCA (CN)
GRANDATLETICA	VIA ROMA, 103	FOSSANO (CN)
ATLETIC	VIA BRANANTE	CUNEO (CN)
ATLETICA CUNEO	VIA L. BERTANO, 40	CUNEO (CN)
G.S. PODISTICA BUSCHESE	VIA FRATELLI BIAZACI, 9	BUSCA (CN)
PODISTICA CARAGLIESE	VIA VALLERA, 3	CARAGLIO (CN)
G.S. INVICTA ROATA CHIUSANI	VIA CHIUSANI FRAZ. RONCHI, 75	CUNEO (CN)
G.S. MADONNA DELLE GRAZIE	VIA CAPPA, 28	CUNEO (CN)
G.S. MADONNA DELLE GRAZIE	VIA CAPPA, 1	CUNEO (CN)
G.S. SAN TARCISIO	c/o BECCARIA OSVALDO - VIA BERSEZZO, 45	CUNEO (CN)
I.T.I.S. "MARIO DEL POZZO"	VIA DON ORIONE, 4	BORGO SAN DALMAZZO (CN)
MICHELIN SPORT CLUB	VIA TORINO 302 FRAZ. RONCHI	CUNEO (CN)
RUNNING CLUB "IL PODIO SPORT"	VIA BASSIGNANO, 57	CUNEO (CN)

FIG. 35 – Società sportive

Ricerca Società Sportiva

Per ottenere l'elenco delle società sportive presenti in archivio occorre impostare i parametri di ricerca ed eseguire la ricerca. È possibile scegliere tra due opzioni di ricerca in alternativa tra di loro:

1. Tutte
2. Per Sport

Nel primo caso il sistema farà vedere l'elenco completo delle società sportive censite in archivio. Nel secondo soltanto quelle appartenenti allo sport selezionato nella tendina che si abilita una volta scelta l'opzione "Per sport".

Inoltre è possibile, per entrambe i tipi di ricerca, decidere se far comparire nell'elenco anche le società per cui non è stato definito uno sport ossia quelle società per cui non è stato scelto alcuno sport oppure, fra i tipi di sport, è stato associato "Sport non definito".



FIG. 36 – Ricerca Società sportive

Una volta impostati i parametri di ricerca desiderati occorre premere il bottone **Ricerca** che si trova a destra dei parametri di ricerca e il sistema visualizzerà l'elenco delle società che rispondono ai criteri impostati dall'operatore.



Ottenuto l'elenco è possibile selezionare una società e modificarne i dati, oppure inserirne una nuova, oppure ancora stampare l'elenco delle società utilizzando i tasti della



toolbar riportata qui di fianco.

Inserisci dati della Società Sportiva

Per inserire i dati di una società sportiva non presente in archivio occorre premere il bottone **Nuova Società** della toolbar presente in alto a destra sopra l'elenco delle società. Una volta premuto il bottone il sistema aprirà una videata come quella riportata in Figura 31 in cui occorre digitare i dati di dettaglio della società sportiva.

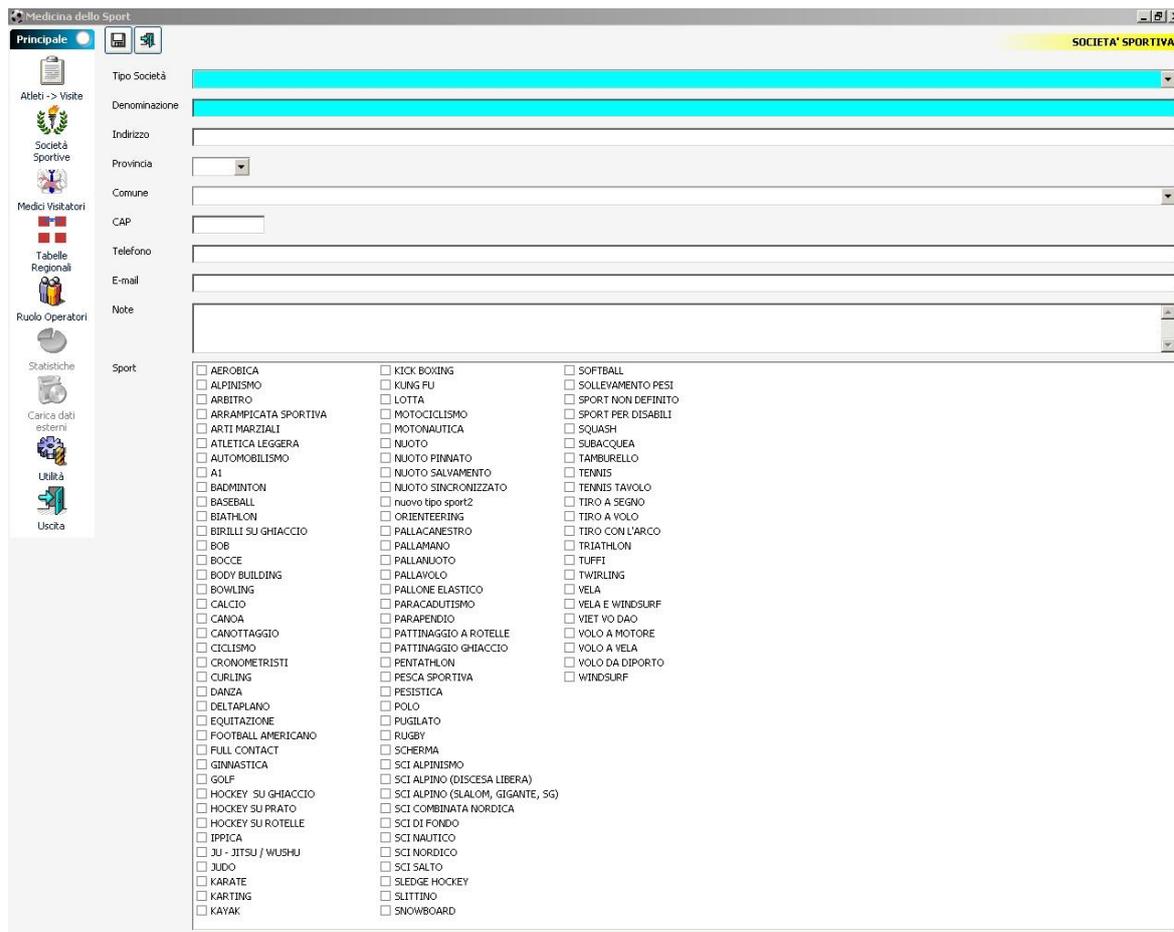
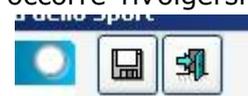


FIG. 37 – Dati della Società sportiva

Per poter salvare i dati della società occorre obbligatoriamente indicare il TIPO DI SOCIETA' (A.C., U.S.,...), selezionandolo tra quelli presenti nell'apposita tendina, e la DENOMINAZIONE. Per uniformità nella raccolta dati si invita a valorizzare il campo DENOMINAZIONE con la sola denominazione della società omettendo il tipo per il quale va utilizzato il campo apposito TIPO SOCIETA'. Nel caso in cui il tipo di società non sia presenti tra quelli previsti dal sistema occorre contattare la Regione (o l'Help Desk del CSI Piemonte) per farlo inserire.

Per ogni società è possibile indicare uno o più sport praticato (ad esempio per le polisportive) selezionandoli dall'apposito elenco. Come per la tipologia della società anche per lo sport, nel caso in cui non sia presente in elenco, occorre rivolgersi a Regione (o l'Help Desk del CSI Piemonte) per farlo inserire.

Per memorizzare le modifiche fatte premere il bottone **Salva** nella toolbar riportata qui di fianco.



Modifica dati della Società Sportiva

Per modificare i dati di una società sportiva occorre selezionarla dall'elenco e premere il bottone **Modifica Società** della toolbar presente in alto a destra sopra l'elenco delle società oppure fare doppio click con il mouse sulla riga stessa. Il sistema aprirà la videata con i dati di dettaglio della società e sarà possibile effettuare le modifiche opportune. Per memorizzare le modifiche fatte premere il bottone **Salva** nella toolbar riportata qui di fianco.



Denominazione	Indirizzo	Comune
A.S. SAN TARCISIO	c/o PARROCCHIA CUORE IMMACOLATO DI MARIA	CUNEO (CN)
Aletica Drago Nero Monti Sport	VIA DELLA VILLA - SAN MICHELE, 18	CERVASCA (CN)
GRANDATLETICA	VIA ROMA, 103	FOSSANO (CN)
ATHLETIC	VIA BRAMANTE	CUNEO (CN)
ATLETICA CUNEO	VIA L. BERTANO, 40	CUNEO (CN)
G.S. PODISTICA BUSCHESE	VIA FRATELLI BIAZACI, 9	BUSCA (CN)
PODISTICA CARAGLIESE	VIA VALLERA, 3	CARAGLIO (CN)
G.S. INVICTA ROATA CHIUSANI	VIA CHIUSANI FRAZ. RONCHI, 75	CUNEO (CN)
G.S. MADONNA DELLE GRAZIE	VIA CAPPÀ, 28	CUNEO (CN)
G.S. MADONNA DELLE GRAZIE	VIA CAPPÀ, 1	CUNEO (CN)
G.S. SAN TARCISIO	c/o BECCARIA OSVALDO - VIA BERSEZIO, 45	CUNEO (CN)
I.T.I.S. "MARIO DEL POZZO"	VIA DON ORIONE, 4	BORGO SAN DALMAZZO (CN)
MICHELIN SPORT CLUB	VIA TORINO 302 FRAZ. RONCHI	CUNEO (CN)
RUNNING CLUB "IL PODIO SPORT"	VIA BASSIGNANO, 57	CUNEO (CN)

FIG. 38 – Elenco delle Società sportive

Stampa elenco della Società Sportive

Per stampare l'elenco delle società sportive occorre premere il bottone **Stampa Elenco** della toolbar presente in alto a destra sopra l'elenco delle società.

MEDICI VISITATORI

La seguente funzionalità permette di inserire o modificare i dati dei medici visitatori della propria ASL oppure di visualizzare e scegliere medici che operano in altre asl. Per accedere alla gestione dei dati dei medici visitatori occorre premere il link **"Medici Visitatori"** nel Menu Principale.

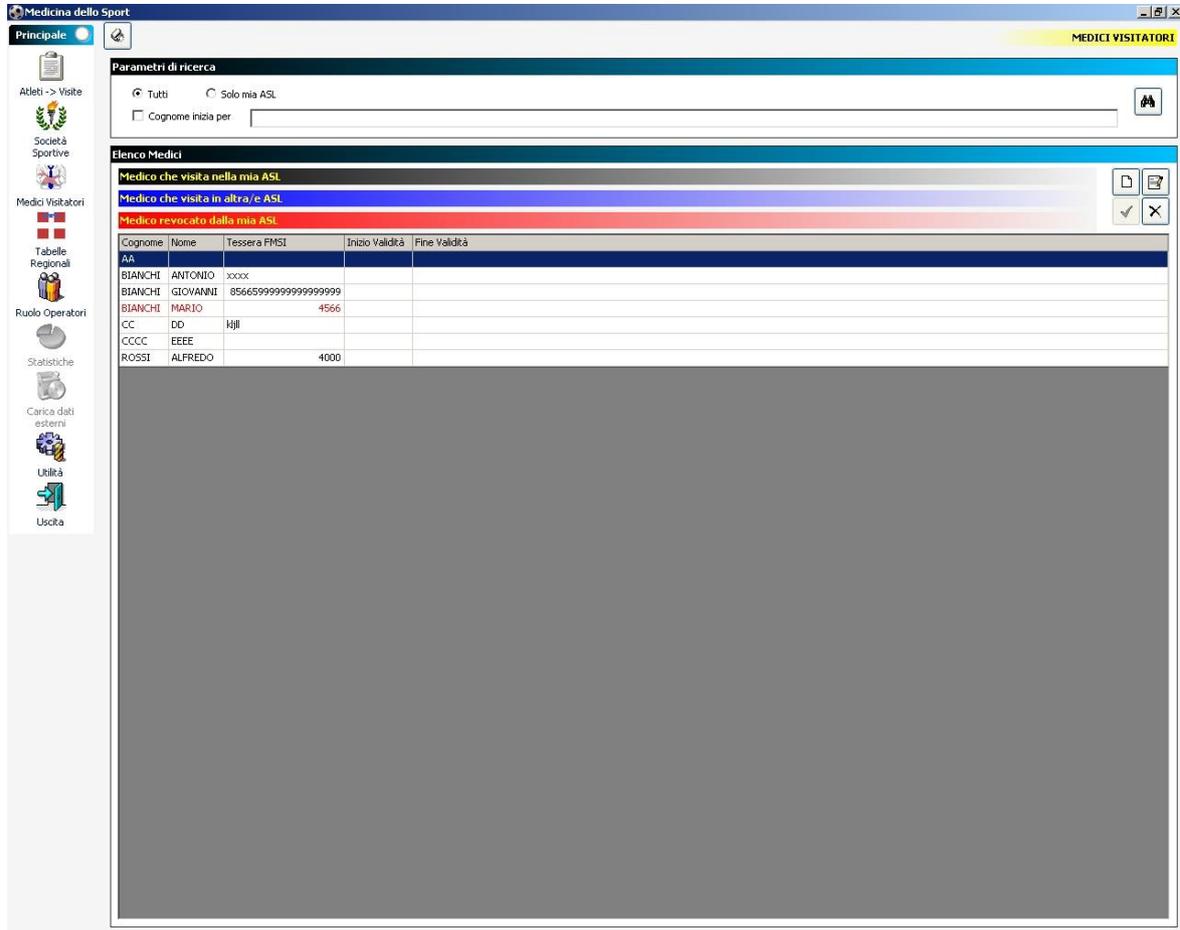


FIG. 39 – Medici visitatori

Ricerca Medici

Per ottenere l'elenco dei medici presenti in archivio occorre impostare i parametri di ricerca ed eseguire la ricerca. E' possibile scegliere tra due opzioni di ricerca in alternativa tra di loro:

1. Tutti
2. Solo mia ASL

Nel primo caso il sistema farà vedere l'elenco completo dei medici censiti in archivio. Nel secondo soltanto quelle appartenenti alla propria ASL.

Inoltre è possibile, per entrambe i tipi di ricerca, decidere se impostare un filtro di ricerca sul COGNOME del medico. Nel caso fosse impostato questo filtro il sistema ricerca tutti i nominativi che iniziano con le lettere che sono state impostate.



FIG. 40 – Ricerca Medici

Una volta impostati i parametri di ricerca desiderati occorre premere il bottone **Ricerca** che si trova a destra dei parametri di ricerca e il sistema visualizzerà l'elenco dei medici che rispondono ai criteri impostati dall'operatore.

Il sistema colorerà il nominativo del medico in maniera differente a seconda che questo visiti nell'ASL dell'operatore o anche in altre ASL e in particolare:



- Colore NERO: il medico visita presso l'ASL dell'operatore collegato al sistema
- Colore BLU: il medico visita in altra/e ASL diverse da quella dell'operatore collegato al sistema
- Colore ROSSO: il medico è stato revocato dalle visite nella mia ASL (visitava ma ad oggi non visita più)

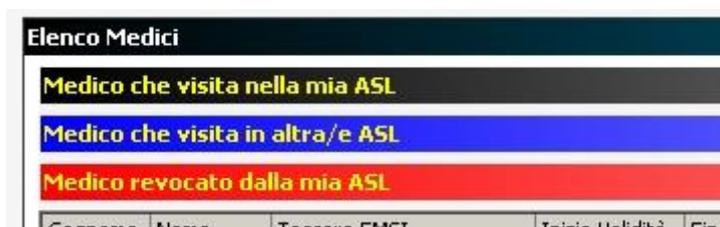


FIG. 41 – Tipologia Medici

Una volta ottenuto l'elenco ed aver selezionato un nominativo è possibile modificarne i dati, oppure inserire i dati di un nuovo medico, oppure scegliere/revocare un medico per la propria ASL oppure ancora stampare l'elenco dei medici utilizzando i tasti della toolbar riportata qui di fianco. A seconda della tipologia del medico che è stato selezionato dall'elenco i tasti della toolbar saranno abilitati/disabilitati secondo le operazioni consentite per quel nominativo (ad esempio se un medico non appartiene alla nostra ASL non sarà possibile effettuare delle modifiche ai dati e il tasto



Modifica della toolbar sarà disabilitato).

Inserisci dati del Medico

Per inserire i dati di un medico non presente in archivio occorre premere il bottone **Nuovo Medico** della toolbar presente in alto a destra sopra l'elenco dei medici. Una volta premuto il bottone il sistema aprirà una videata come quella riportata in Figura 36 in cui occorre digitare i dati di dettaglio del medico.

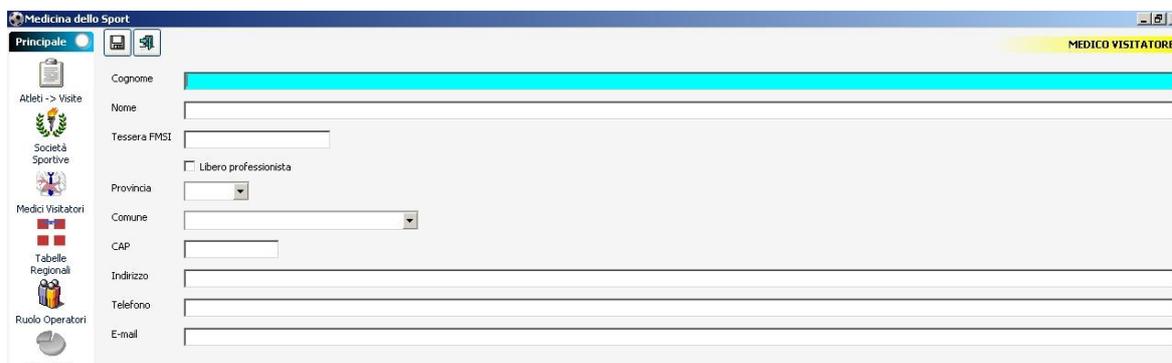


FIG. 42 – Dati del Medico

Per poter salvare i dati del medico occorre obbligatoriamente indicare il COGNOME. Per memorizzare le modifiche fatte premere il bottone **Salva** nella toolbar riportata qui di fianco.



Modifica dati del Medico

Per modificare i dati di un medico occorre selezionarlo dall'elenco e premere il bottone **Modifica Medico** della toolbar presente in alto a destra sopra l'elenco dei medici oppure fare doppio click con il mouse sulla riga stessa. Il sistema aprirà la videata con i dati di dettaglio del medico e sarà possibile effettuare le modifiche opportune. Per memorizzare le modifiche fatte premere il bottone **Salva** nella toolbar riportata qui di fianco.



Elenco Medici				
Medico che visita nella mia ASL				
Medico che visita in altra/e ASL				
Medico revocato dalla mia ASL				
Cognome	Nome	Tessera FMSI	Inizio Validità	Fine Validità
AA				
BIANCHI	ANTONIO	xxxx		
BIANCHI	GIOVANNI	85665999999999999999		
BIANCHI	MARIO		4566	
CC	DD	kjll		
CCCC	EEEE			
ROSSI	ALFREDO		4000	

FIG. 43 – Elenco dei medici

Scegli Medico

E' possibile "scegliere" un medico tra quelli che visitano per altre ASL (colore BLU) o tra quelli revocati (colore ROSSO). Per scegliere il medico è sufficiente selezionare il nominativo dall'elenco e premere il bottone **Scegli Medico** della toolbar presente in alto a destra sopra l'elenco dei medici. Una volta premuto il bottone il sistema colorerà il nominativo del medico di NERO.

Revoca Medico

E' possibile "revocare" un medico solo tra quelli che visitano per l'ASL cui appartiene l'operatore collegato al sistema (colore NERO). Per revocare il medico è sufficiente selezionare il nominativo dall'elenco e premere il bottone **Revoca Medico** della toolbar presente in alto a destra sopra l'elenco dei medici. Una volta premuto il bottone il sistema colorerà il nominativo del medico di ROSSO.

Stampa elenco dei Medici

Per stampare l'elenco dei medici occorre premere il bottone **Stampa Elenco** della toolbar presente in alto a destra sopra l'elenco dei medici.

TABELLE REGIONALI

La seguente funzionalità permette a tutti gli operatori di consultare alcune tabelle, definite a livello regionale, che sono utilizzate all'interno del sistema nei dati della visita o che fungono semplicemente da promemoria per la visita stessa. Soltanto gli operatori con profilo REGIONE sono in grado di inserire o modificare i dati presenti nelle tabelle in oggetto. Al momento il sistema gestisce le seguenti tabelle:

- Tipi di società
- Tipi di sport
- Visite per sport
- Visite specialistiche

La tabella **Tipi di società** contiene l'elenco delle possibili tipologie di società cui gli atleti possono appartenere (ad. Es. "A.C.", "P.G.S.",...). Tra i tipi di società è prevista anche la dicitura "NON DEFINITA" da utilizzare nei casi in cui non è possibile ricondurre la società sportiva ad una delle categorie in elenco.

La tabella **Tipi di sport** contiene l'elenco degli sport per cui è possibile richiedere una visita agonistica. Tra i tipi di sport è prevista anche la dicitura "SPORT NON DEFINITO" da utilizzare nei casi in cui non è possibile ricondurre la società sportiva ad un preciso sport (ad esempio per i casi dei circoli o delle associazioni). Per ogni sport sono indicate anche altre informazioni come la durata dell'idoneità in mesi, l'età in cui si presume debba avere inizio l'agonismo ed eventuali note.

La tabella **Visite per sport** descrive quali sono gli accertamenti previsti, durante la visita, per ognuno degli sport.

La tabella **Visite specialistiche** contiene un elenco di visite specialistiche che viene utilizzato in uno dei campi a tendina nei dati della visita.

Nel caso in cui si renda necessario inserire delle nuove informazioni all'interno di queste tabelle occorre farne richiesta a Regione o al CSI che provvederanno all'aggiornamento delle tabelle.

Di seguito sono analizzate le modalità di modifica/inserimento dei dati nelle suddette tabelle abilitati solo per gli operatori con profilo Regione.

Inserimento dati

Per inserire i dati in una delle tabelle occorre premere il bottone **Nuovo** della toolbar presente in alto a destra sopra l'elenco delle voci in tabella. Una volta premuto il bottone il sistema aprirà la videata opportuna in cui occorre digitare i dati di dettaglio previsti dalla tabella.

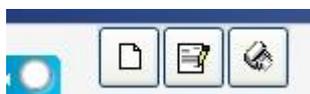


FIG. 44 – Dati dettaglio Tipo società



FIG. 45 – Dati dettaglio Tipo di sport

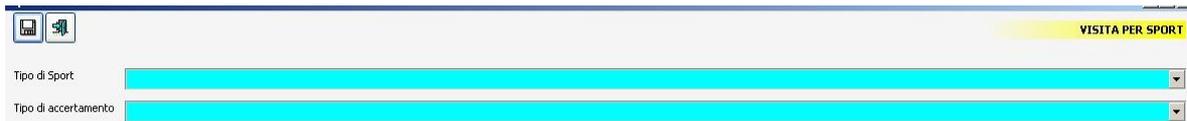


FIG. 46 – Dati dettaglio Visite per sport



FIG. 47 – Dati dettaglio Visite specialistiche

Per memorizzare le modifiche fatte premere il bottone **Salva** nella toolbar riportata qui di fianco.



Modifica dati

Per modificare i dati di un medico occorre selezionarlo dall'elenco e premere il bottone **Modifica Medico** della toolbar presente in alto a destra sopra l'elenco delle voci in tabella oppure fare doppio click con il mouse sulla riga stessa. Il sistema aprirà la videata con i dati di dettaglio previsti dalla tabella e sarà possibile effettuare le modifiche opportune. Per memorizzare le modifiche fatte premere il bottone **Salva** nella toolbar riportata qui di fianco.



Stampa elenco dati

Per stampare l'elenco delle voci di una tabella occorre premere il bottone **Stampa Elenco** della toolbar presente in alto a destra sopra l'elenco delle voci della tabella.

RUOLO OPERATORI

La seguente procedura deve essere eseguita tutte le volte che viene assegnata una nuova chiave di accesso al sistema ad un operatore.

Essa permette di:

- definire il livello di accesso e le funzionalità che competono ad ogni operatore del proprio servizio nell'ambito del sistema Medicina dello Sport;
- stampare la lista degli operatori che utilizzano Medicina dello Sport nel proprio servizio ed i relativi livelli di accesso al sistema.

Cognome e nome	Letture	Scrittura	Gestione operatori	Statistiche	Sede
pinco pallino	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ssss
nome nuovo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ssss
aoperatore c	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ssss

FIG. 48 – Gestione Operatori

I livelli di accesso a Medicina dello Sport possibili per un operatore sono i seguenti:

1. **Letture:** l'operatore accede ai dati solo in lettura
2. **Scrittura:** l'operatore accede ai dati in lettura/scrittura
3. **Gestione operatori:** l'operatore può definire i livelli di accesso degli altri operatori (amministratore) ed accedere ai dati in lettura/scrittura

Ogni livello include le funzionalità di tutti i livelli inferiori.

Per definire il livello di accesso di un operatore è sufficiente cliccare sulle caselle in corrispondenza dei livelli da abilitare. Cliccando su una casella il sistema valorizza automaticamente le caselle corrispondenti ai livelli inferiori. La riga in grigio che compare nell'elenco degli operatori corrisponde al proprio profilo operatore per cui non risulta essere modificabile. Premendo il bottone **Salva** si confermano le modifiche effettuate. Premendo il bottone **Annulla le modifiche** si annullano le modifiche appena effettuate e si ripristinano i dati salvati in precedenza. Premendo il bottone **Stampa** si stampa l'elenco degli operatori con i relativi livelli di abilitazione.

Il livello minimo per un operatore è **Letture** e viene assegnato dal CSI al momento della creazione delle credenziali di accesso al sistema. Sarà compito del responsabile del servizio definire i livelli di accesso di ogni operatore.

Oltre ai livelli di abilitazione è possibile associare all'operatore alcune funzionalità aggiuntive. Al momento sono disponibili le seguenti funzionalità aggiuntive:

1. **Statistiche:** l'operatore accede alla funzionalità di statistiche

Per i dettagli delle funzioni opzionali si vedano i relativi capitoli. Le opzioni aggiuntive sono indipendenti dal proprio livello di accesso. E' possibile essere abilitato a una o più opzioni aggiuntive anche avendo il solo livello di accesso Lettura.

In ogni caso non è mai possibile modificare i dati relativi alla propria riga.



STATISTICHE

Funzionalità non prevista in questa versione del software.

CARICA DATI ESTERNI

La funzione, accessibile dal menu principale mediante il bottone **Carica Dati Esterni**; essa offre la possibilità di caricare negli archivi anche i dati delle visite che si trovano su altri supporti informatici (floppy disk oppure cd-rom). I dati devono essere caricati su file di tipo testo (*.txt), utilizzando il tracciato e le regole definite nel "Manuale Importazione Dati" scaricabile da <http://intranet.ruparpiemonte.it/medspo/guida.shtml>.

Total	Elaborati	Ernati	Corretti	Inizio	Fine	Nome File
379	379	0	0	29/05/2007 15:38:01	29/05/2007 15:31:19	record.txt
379	379	0	0	29/05/2007 15:33:19	29/05/2007 00:00:00	record.txt
379	379	0	0	29/05/2007 15:42:30	29/05/2007 00:00:00	record.txt
379	379	0	0	29/05/2007 15:47:11	29/05/2007 15:48:25	record.txt
379	379	1	1	29/05/2007 15:53:27	29/05/2007 15:55:45	copia di tracciato.txt
518	518	4	4	29/05/2007 16:39:52	29/05/2007 16:40:32	record.txt
975	975	26	26	29/05/2007 16:48:28	29/05/2007 16:54:19	export.txt
51	51	25	25	30/05/2007 14:26:56	30/05/2007 14:27:14	egds_20070112_15-47-33.txt
5	4	1	1	4/22/06/2007 17:38:06	22/06/2007 17:08:14	export di prova.txt
5	4	1	1	4/28/06/2007 12:25:47	28/06/2007 12:25:56	export di prova.txt
5	4	1	1	4/28/06/2007 16:46:44	28/06/2007 16:46:54	export di prova.txt
379	379	0	0	29/06/2007 09:20:51	29/06/2007 09:24:39	tracciato.txt
379	379	0	0	29/06/2007 09:27:17	29/06/2007 09:31:09	tracciato.txt
5	4	1	1	4/29/06/2007 12:33:06	29/06/2007 12:33:16	
5	4	1	1	4/29/06/2007 12:27:37	29/06/2007 12:27:46	export di prova.txt
5	4	1	1	4/29/06/2007 14:25:41	29/06/2007 14:25:54	
379	379	0	0	29/06/2007 14:43:30	29/06/2007 14:44:57	
379	379	0	0	29/06/2007 14:45:27	29/06/2007 14:46:51	
705	353	275	275	78/10/07/2007 10:52:38	10/07/2007 10:10:22	export.txt
975	488	7	7	481/10/07/2007 12:15:05	10/07/2007 17:30:56	export.txt
705	353	275	275	78/10/07/2007 11:41:15	10/07/2007 11:57:47	export.txt
975	975	26	26	949/10/07/2007 17:30:56	10/07/2007 17:33:52	export.txt
705	353	275	275	78/10/07/2007 10:46:51	10/07/2007 10:47:21	
280	280	0	0	280/18/07/2007 10:52:32	18/07/2007 10:53:53	
280	280	0	0	280/18/07/2007 11:13:10	18/07/2007 11:14:06	
280	280	0	0	280/18/07/2007 11:18:17	18/07/2007 11:19:12	
51	51	0	0	51/19/07/2007 14:18:27	19/07/2007 15:28:53	egds_20070531_17-42-42.txt

FIG. 49 – Carica dati esterni

Entrando nella funzionalità si vede l'elenco di eventuali elaborazioni fatte in precedenza. Come vedremo più avanti, per le elaborazioni con errori, è possibile visualizzarne il dettaglio.

Per effettuare il caricamento dei dati in archivio occorre eseguire i seguenti passi:

1. selezionare il file testo con i dati da caricare premendo il bottone **Sfoglia**.
2. il sistema apre la schermata sotto riportata per la scelta del file. Individuato il file è sufficiente selezionarlo e premere il bottone **Apri**.



FIG. 50 – Carica dati esterni –Sfoglia

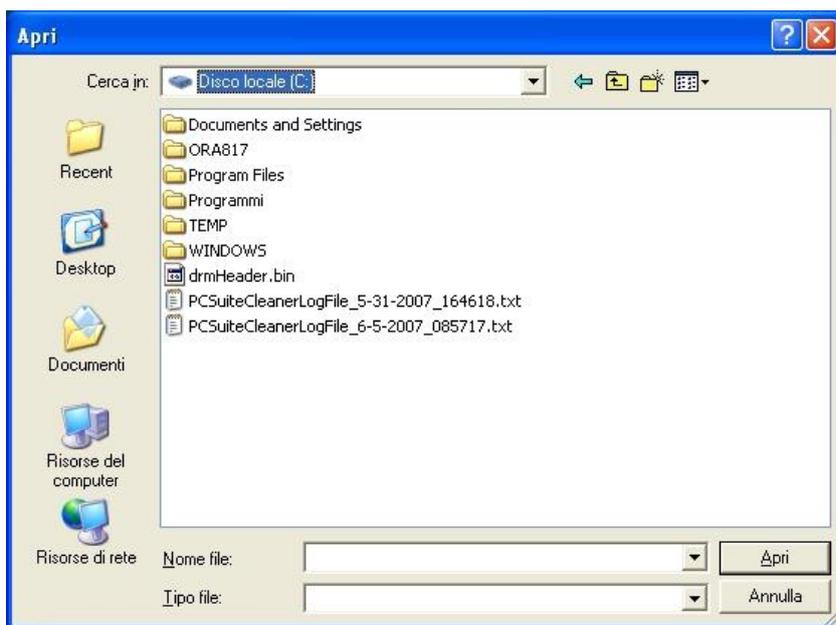


FIG. 51 – Carica dati esterni - Apri file



FIG. 52 – Carica dati esterni - File selezionato

3. indicare se si vogliono o meno aggiornare informazioni già presenti in archivio tramite la casellina "Modifica record già esistenti".
4. cliccare sul bottone **Avvia Elaborazione** per iniziare il caricamento dati. In alternativa è possibile annulla l'operazione cliccando sul bottone **Annulla Elaborazione**

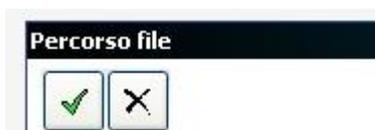


FIG. 53 – Carica dati esterni –Avvia/Annulla Elaborazione

A questo punto il sistema inizia il caricamento dei dati dal file testuale. Premendo il bottone **Aggiorna** è possibile monitorare l'andamento del caricamento dati.



FIG. 54 - Carica dati esterni -Aggiorna

Terminata l'elaborazione il sistema consente di visualizzare il risultato selezionando la relativa riga sulla tabella "Import precedenti". Nel caso in cui durante l'elaborazione alcuni dati sono stati scartati per errori è possibile, premendo il bottone **Visualizza errori**, accedere al riepilogo degli errori. L'operatore può decidere se stampare oppure salvare su file di testo o su file excel il report riepilogativo.



FIG. 55 - Carica dati esterni -Tasto visualizza errori

La schermata di dettaglio degli errori visualizza i motivi per cui una informazione è stata scartata dall'elaborazione.

TipRecord	NumeroRiga	DescrizioneErrore
2	31	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	31	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	33	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	33	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	67	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	67	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
1	116	Nel campo STATO DI NASCITA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	119	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	119	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	121	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	121	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	123	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	123	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
1	126	Nel campo STATO DI NASCITA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	215	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	215	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	217	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	217	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	239	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	239	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	265	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	265	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	267	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	267	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	273	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	273	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	281	Nel campo CODICE REGIONE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO
2	281	Nel campo CODICE COMUNE SOCIET SPORTIVA con valore = [NULL] si verificato questo errore : CAMPO OBBLIGATORIO

FIG. 56 - Carica dati esterni - Dettaglio elaborazione

Tutti i dati delle visite non compresi in eventuali segnalazioni di errori sono stati correttamente caricati nel sistema e sono accessibili mediante le funzionalità di ricerca e selezione come indicato negli appositi capitoli.

UTILITÀ

Modifica della Password

A fronte della necessità di salvaguardare la sicurezza dei dati, il sistema mette a disposizione una funzione che permette in ogni istante di cambiare la propria password.

Il sistema garantisce che la coppia *nome utente* - *password* sia unica, impedendo quindi l'utilizzazione di una password già esistente a fronte dello stesso login.

Si accede alla funzionalità dal menu principale selezionando la voce **Cambia Password** del menu **Utilità**.



Il sistema presenta la maschera di gestione della funzionalità.



The screenshot shows a web browser window titled 'Intranet RUPAR Piemonte - Microsoft Internet Explorer'. The page content includes a navigation menu with 'introduzione', 'cambio password', 'ripristino password', and 'help'. The 'Cambio password' section contains four input fields: 'Username' (with a help icon), 'Password', 'Nuova password', and 'Conferma password'. Below the fields are 'annulla', 'conferma', and 'vai' buttons. A footer banner reads 'RUPAR PIEMONTE LA RETE UNITARIA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL PIEMONTE'.

FIG. 57 - Cambia Password

Per effettuare il cambio password inserire nome utente nel campo "Username", la vecchia password nel campo "password", la nuova password nel campo "Nuova password"; nel campo "Conferma password" riscrivere la nuova password e selezionare il bottone **Conferma**.

N.B.: Per poter utilizzare la funzionalità è necessario che la postazione di lavoro disponga di un Web browser Internet di tipo Explorer 5.0 o Netscape 4.0 (o successivi).

DEBITO INFORMATIVO REGIONALE

La seguente funzionalità permette di inserire i dati previsti dal debito informativo regionale e di scaricare il file excel da spedire poi via mail a Regione. Per accedere alla gestione dei dati occorre premere il link "D.I. Regionale" nel Menu Principale.



FIG. 58 – Debito Informativo Regionale

La sezione si divide in 3 parti:

- **Visite/Modelli:** dove vanno inseriti i dati relativi alle visite autorizzate per centro convenzionato specificando il numero di visite effettuate in convenzione ed il numero di certificati di idoneità che sono stati consegnati ai centri privati autorizzati
- **Prevenzione/Cura/Vigilanza:** dove devono essere indicati, per anno, il numero di eventi e il numero di partecipanti agli eventi organizzati per attività fisica, corretta alimentazione, prevenzione del doping, stili di vita e attività di vigilanza, a livello Nazionale, Regionale e Locale.
- **Esporta Modello:** dove è possibile esportare in formato excel il modello del debito informativo già precaricato con i dati inseriti nelle due sezioni precedenti e nelle visite agonistiche. I dati sono esportati per ASL, pertanto le ASL con più sedi devono esportare i dati una sola volta per tutte le sedi.

Anno di rilevazione: 2019
 Semestre di rilevazione: Primo
 Numero visite autorizzate per centro convenzionato:
 di cui numero visite effettuate tramite convenzione:
 Numero totale certificati per la certificazione agonistica consegnati ai privati autorizzati:
N.B. I dati vanno indicati per anno/semestre e saranno relativi alla propria sede di appartenenza

Anno	Semestre	Sede	N° Visite autorizzate per centro convenzionati	N° Visite effettuate tramite convenzione	N° Certificazioni agonistiche consegnate
99	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	5	6	88
99	2	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	22	23	5
2013	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	100	70	234
2014	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	456	234	23
2014	2	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	678	567	55
2015	2	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	78	45	123
2015	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	55	55	2
2016	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	126	457	791
2016	2	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	150	75	50
2017	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	456	122	678
2020	2	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	1	1	9999
2021	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva			5
2022	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	9	92	93
2024	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	123	56	47
2025	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva	234	23	256
2122	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva			12
2220	1	ASL TO1 ex 102 - Servizio Medicina Sportiva			6566

FIG. 59 – Visite/Modelli

Anno Riferimento: 2016

ATTIVITA' FISICA (Fitwalking, Nordic Walking, ecc...)

	n° eventi	n° partecipanti
Nazionali	1	2
Regionali	3	4
Locali	5	6

CORRETTA ALIMENTAZIONE

	n° eventi	n° partecipanti
Nazionali	7	8
Regionali	9	10
Locali	11	12

PREVEZIONE DEL DOPING

	n° eventi	n° partecipanti
Nazionali	13	14
Regionali	15	16
Locali	17	18

STILI DI VITA (es. fumo, etc...)

	n° eventi	n° partecipanti
Nazionali	19	20
Regionali	21	22
Locali	23	24

ATTIVITA' DI VIGILANZA

	n° eventi	n° partecipanti
Sopralluoghi e riunioni	25	

FIG. 60 – Prevenzione/Cura/Vigilanza

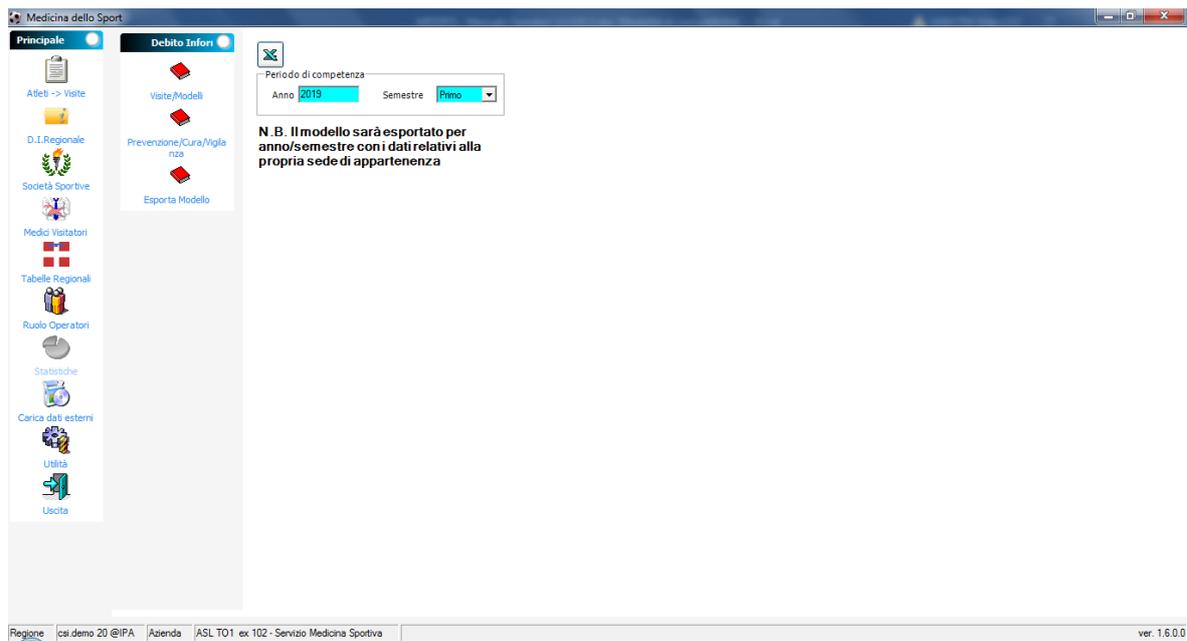


FIG. 61 – Esporta Modello

APPENDICE A

Installazione postazione di lavoro

Primo collegamento – Attività propedeutiche

Prima di accedere al servizio è necessario:

- verificare che le **caratteristiche della postazione** su cui si vuole installare l'applicazione siano compatibili con quelle minime per il corretto funzionamento del sistema e, in caso negativo, provvedere alla corretta predisposizione. Le caratteristiche minime della postazione di lavoro sono elencate nel paragrafo "Requisiti Hardware e Software".
- scaricare dal sito <http://intranet.ruparpiemonte.it/medspo/download.shtml> :
 - il **materiale per il censimento della postazione** di lavoro, compilare e inviare all'indirizzo e-mail sanita.regione@csi.it.
 - il **modulo di richiesta abilitazione utenze**, compilare ed inviare al CSI Piemonte, secondo le modalità descritte nella norme di compilazione allegate al modello, per ricevere le credenziali di accesso al sistema (login e password);
 - Il **pacchetto di installazione** e installarlo sulla postazione di lavoro. Per la procedura di installazione fare riferimento al paragrafo "Installazione dell'applicazione".

Requisiti Hardware e Software

Di seguito sono riportati i requisiti minimi della postazione di lavoro per il corretto funzionamento dell'applicazione. I requisiti minimi garantiscono che l'applicativo possa essere eseguito sul PC. Per ottenere prestazioni migliori si consiglia di utilizzare computer con caratteristiche superiori a quelle minime.

Hardware:

- **Processore:** Intel Pentium/Celeron (o compatibile) con velocità 550 Mhz o superiore
- **Memoria:** 128 Mb (consigliato 256 Mb o più)
- **Spazio su disco rigido per installazione:** minimo 60 Mb di spazio libero per l'installazione completa
- **Stampante:** qualunque compatibile con il Sistema Operativo utilizzato
- **Monitor:** monitor a colori impostato con una risoluzione di 800 x 600 pixel o superiore
- **Collegamento:** Verificare che la postazione di lavoro acceda alla RUPAR. Qualora occorra configurare eventuali firewall aziendali, verificare che sia raggiungibile l'URL:
<http://applogic.csi.it:443/medsposv/servlet/rpcrouter>

Software:

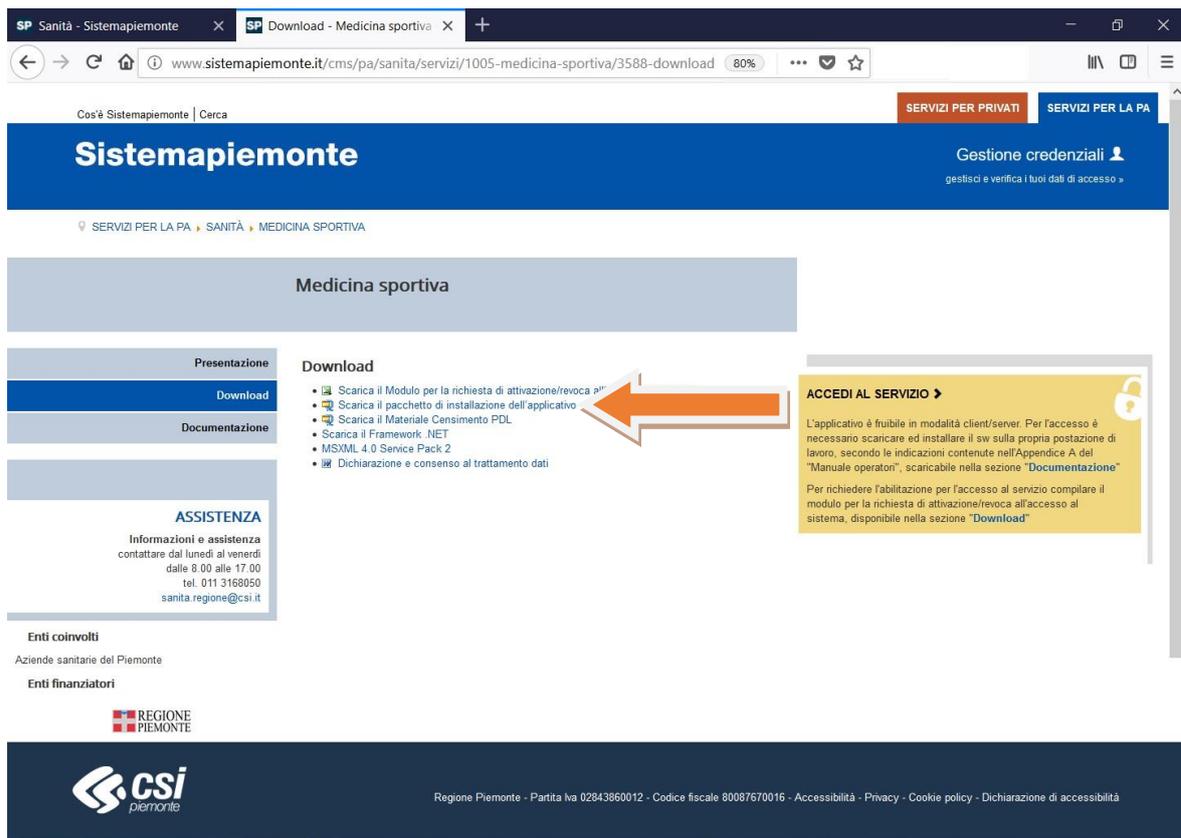
- **Sistema Operativo:** NT4 / 2000 / XP / WIN 7 / WIN 10
- **Framework .NET:** NET Framework Version 1.1.
Il software può essere scaricato gratuitamente dal sito della Microsoft (<http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?FamilyID=262d25e3-f589-4842-8157-034d1e7cf3a3&displaylang=it>).

- **Software aggiuntivo:** Java runtime (ver. 1.8 o successive) per consentire la corretta stampa delle cedole di pagamento PagoPa.
- **Browser:** tipo Microsoft Internet Explorer (MSIE) versione 5.5 o superiore. Nel caso in cui si sia sprovvisti di un browser, lo si può scaricare gratuitamente dalla rete seguendo le istruzioni on line da uno dei seguenti siti:
 - Internet Explorer: <http://www.microsoft.com>
 - Google Chrome: <https://www.google.com/chrome/>
 - Mozilla Firefox: <https://www.mozilla.org/it/firefox/new/>
 - Opera: <https://www.opera.com/it>

Installazione dell'applicazione

Si riportano di seguito i passi da compiere per l'installazione dell'applicazione sulla postazione di lavoro:

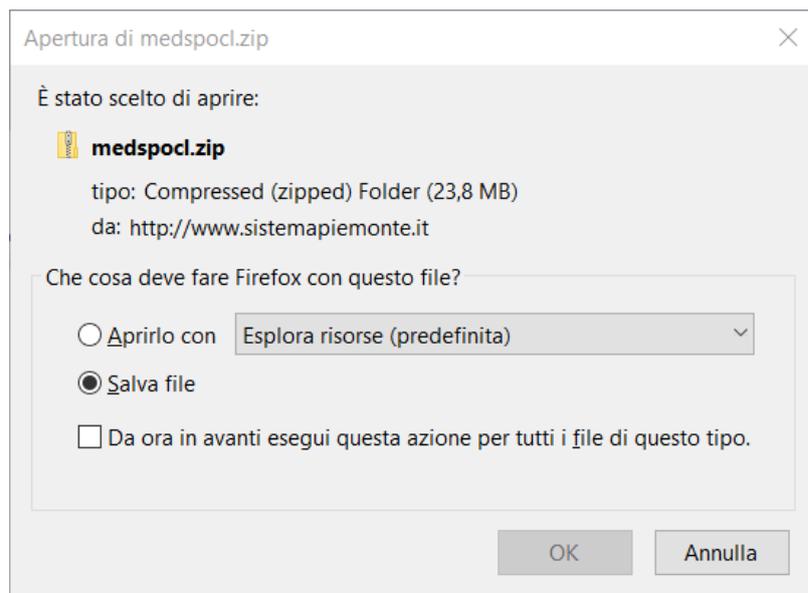
1. Prima di effettuare l'installazione dell'applicazione verificare che la postazione di lavoro soddisfi i requisiti minimi elencati nel capitolo precedente "
 2. *Requisiti Hardware e Software*".
 3. Se sulla postazione di lavoro è stato precedentemente installato l'applicativo, rimuoverlo (vedi capitolo "*Disinstallazione dell'applicativo*").
 4. Accedere come amministratore locale alla postazione di lavoro (eventualmente chiedere supporto al proprio supporto tecnico).
 5. Aprire il Web Browser e accedere alla pagina web: <http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/sanita/servizi/1005-medicina-sportiva/3588-download> compare una videata simile alla seguente.
-



The screenshot shows the 'Sistemapiemonte' website interface. The main navigation bar includes 'SERVIZI PER PRIVATI' and 'SERVIZI PER LA PA'. The breadcrumb trail is 'SERVIZI PER LA PA > SANITÀ > MEDICINA SPORTIVA'. The page title is 'Medicina sportiva'. On the left, there are menu items for 'Presentazione', 'Download', and 'Documentazione'. The 'Download' section contains a list of links: 'Scarica il Modulo per la richiesta di attivazione/revoca PDI', 'Scarica il pacchetto di installazione dell'applicativo', 'Scarica il Materiale Censimento PDL', 'Scarica il Framework .NET', 'MSXML 4.0 Service Pack 2', and 'Dichiarazione e consenso al trattamento dati'. An orange arrow points to the second link. A yellow callout box on the right, titled 'ACCEDI AL SERVIZIO', contains the text: 'L'applicativo è fruibile in modalità client/server. Per l'accesso è necessario scaricare ed installare il sw sulla propria postazione di lavoro, secondo le indicazioni contenute nell'Appendice A del "Manuale operatori", scaricabile nella sezione "Documentazione". Per richiedere l'abilitazione per l'accesso al servizio compilare il modulo per la richiesta di attivazione/revoca all'accesso al sistema, disponibile nella sezione "Download"'. At the bottom, there is an 'ASSISTENZA' section with contact information and logos for 'Enti coinvolti' (Aziende sanitarie del Piemonte) and 'Enti finanziatori' (REGIONE PIEMONTE).

FIG. 62 - Pagina WEB: Scarico software e documentazione

6. Selezionare il *link* indicato dalla freccia arancio. Comparare la schermata di download del pacchetto di installazione (medspocl.zip): premere il bottone **Salva file**, scegliendo una cartella temporanea (es. area download)



The screenshot shows a Firefox file dialog box titled 'Apertura di medspocl.zip'. The dialog displays the file 'medspocl.zip' with a size of 23,8 MB and a source of 'http://www.sistemapiemonte.it'. Below this, it asks 'Che cosa deve fare Firefox con questo file?'. There are three options: 'Aprirlo con' (with a dropdown menu set to 'Esplora risorse (predefinita)'), 'Salva file' (which is selected with a radio button), and 'Da ora in avanti esegui questa azione per tutti i file di questo tipo.' (which is unchecked). At the bottom right, there are 'OK' and 'Annulla' buttons.

FIG. 63 - Pagina download – step 1

7. Posizionarsi nell'area *download* e con il tasto destro del mouse, attivare il programma di decompressione del pacchetto, estraendo i file in una cartella di lavoro (es. /download/medspocl)

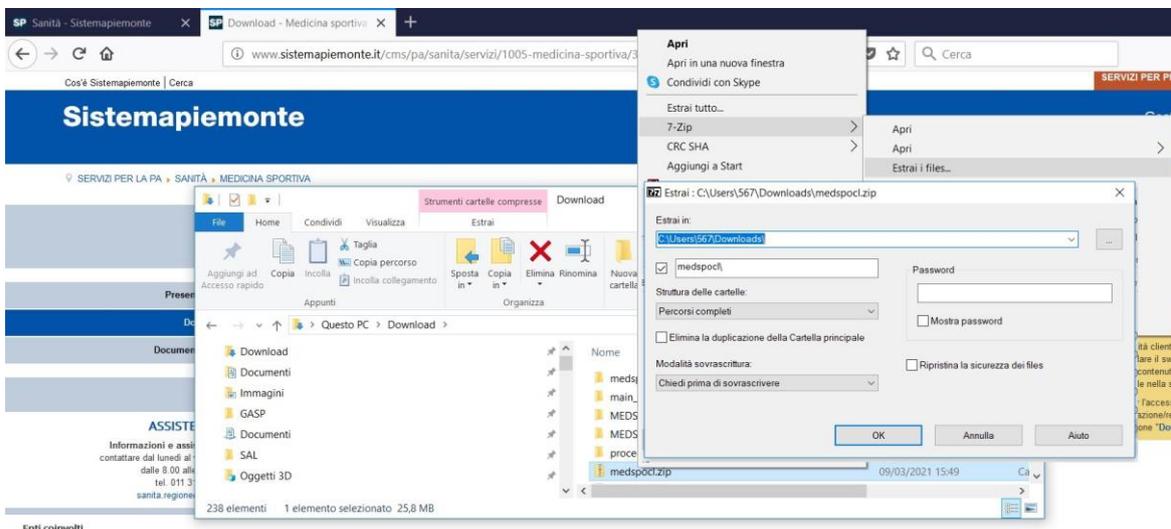


FIG. 64 - Pagina download – step 2

8. Posizionarsi nella cartella di lavoro, dove sono stati estratti i 3 files ed eseguire il programma **setup.exe**

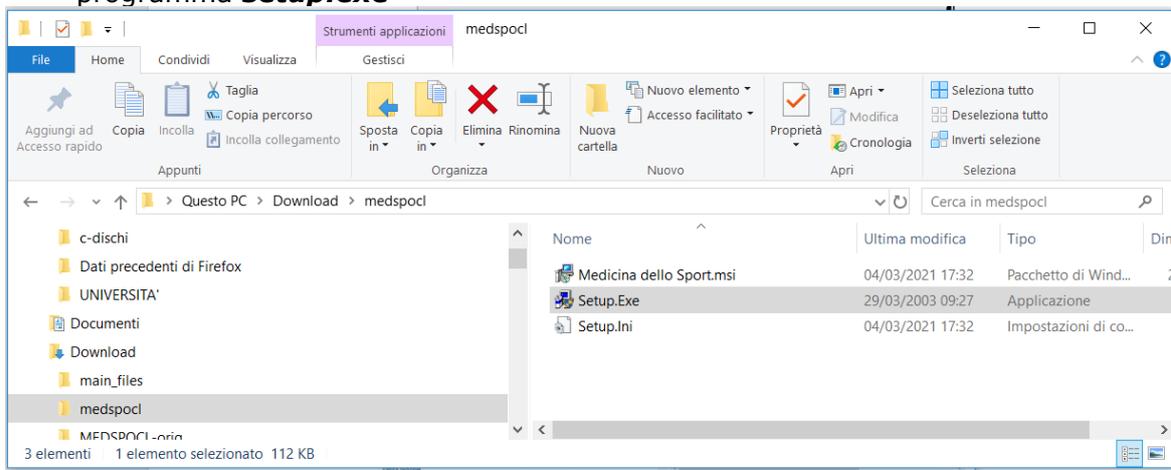


FIG. 65 - Pagina download – step 3

9. Compare la finestra di installazione dell'applicazione, premere il bottone **Avanti**.



FIG. 66 - Finestra installazione

10. Il sistema presenta la finestra con le impostazioni di default dell'installazione. Accettare i valori di default oppure inserire quelli desiderati e confermare le scelte premendo il bottone **Avanti** (se si desidera che l'applicativo sia utilizzabile da tutti gli utenti del PC oltre che dall'utente corrente selezionare la voce "Tutti gli utenti")



FIG. 67 - Impostazioni per Medicina dello Sport

11. Il sistema conferma che l'applicativo può essere installato, selezionare il bottone **Avanti**.

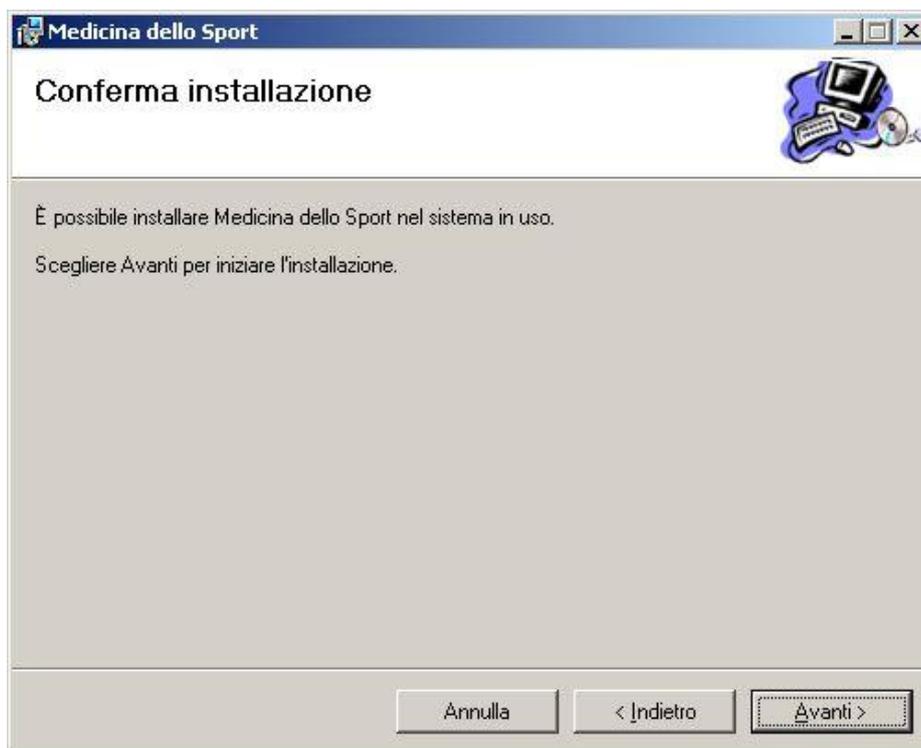


FIG. 68 - Finestra conferma installazione

12. Il sistema inizia l'installazione del programma, attendere il completamento.

**FIG. 69 - Finestra installazione in corso**

13. Il sistema conferma che l'applicativo è stato installato, premere il bottone **Chiudi**.

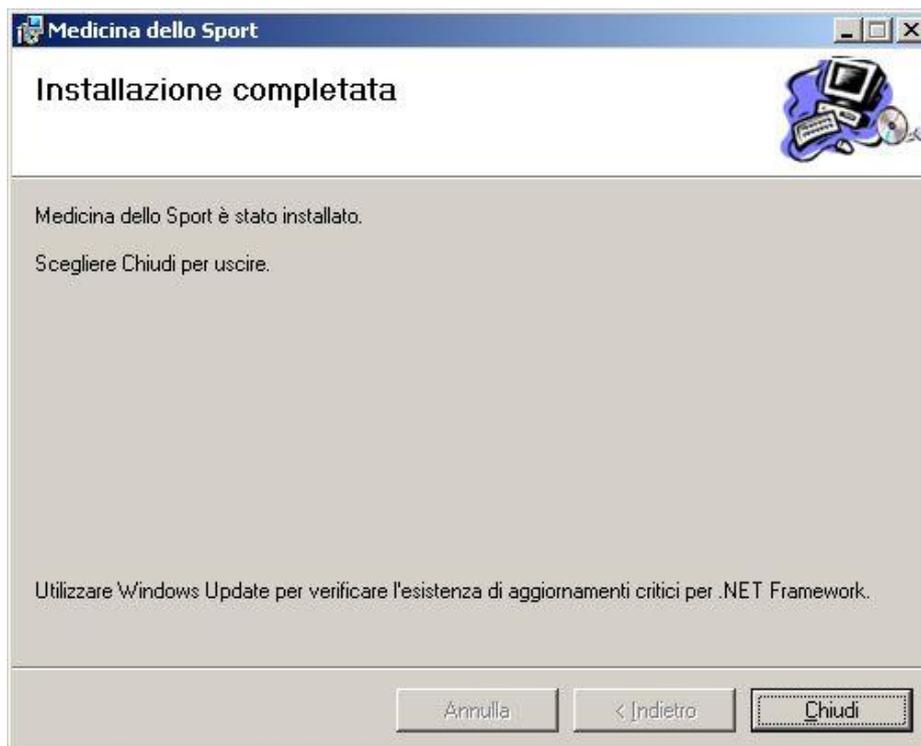


FIG. 70 - Finestra installazione completata

Disinstallazione dell'applicativo

Eeguire i seguenti passi:

1. Selezionare START dalla barra delle Applicazioni
2. Selezionare IMPOSTAZIONI
3. Selezionare PANNELLO DI CONTROLLO
4. Selezionare INSTALLAZIONE APPLICAZIONI
5. Selezionare dall'elenco dei programmi installati il programma "Medicina dello Sport" e selezionare il bottone **Rimuovi**.
6. Rispondere "SI" alla richiesta che viene proposta.

APPENDICE B
Modello regionale raccolta dati debito informativo
FLUSSO MEDICINA DELLO SPORT - REGIONE PIEMONTE
1) PERIODO DI RIFERIMENTO E STRUTTURA DI EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

PERIODO DI RIFERIMENTO

ASR

SERVIZIO DI RIFERIMENTO

2) IDONEITA' ALLO SPORT AGONISTICO

NUM. VISITE PER IDONEITA' SPORT AGONISTICO

SSN	LP

CASI COMPLESSI

--	--

DISABILI

OBESI / SOVRAPPESO

RIVALUTATI DOPO SOSPENSIONE

NON IDONEI

ECG A RIPOSO

ECG DURANTE TEST DA SFORZO

ECG DOPO SFORZO

ESAME URINE

SPIROMETRIA

ESAME NEUROLOGICO

ESAME ORL

ALTRI ESAMI

CERTIFICATI DI IDONEITA'/NON IDONEITA'

IDONEO

NON IDONEO

NON DEFINITO (Sospeso o non rivalutato)

 NUM. VISITE [Autorizzate ai Centri convenzionati](#)

--

DI CUI

 NUM. VISITE EFFETTUATE IN
CONVENZIONE

--

NUM. CERTIFICATI IDONEITA' SPORT AGONISTICO CONSEGNATI

--

3) ALTRE PRESTAZIONI CLINICHE

VISITA MEDICA PER IDONEITÀ SPORT NON AGONISTICO
 VISITA PER ESERCIZIO - TERAPIA / TIPO A
 VISITA PER ESERCIZIO - TERAPIA / TIPO B
 VISITA PER TRAUMATOLOGIA DA SPORT
 CONSULENZA DIETOLOGICA PER SPORT
 VISITA PER VALUTAZIONE ED AVVIAMENTO ALLO SPORT
 VISITA DI VALUTAZIONE FUNZIONALE PER ATLETI
 VISITA SPECIALISTICA MEDICO-SPORTIVA
 ECOGRAFIA MUSCOLARE / ARTICOLARE

4) ATTIVITA' PROMOZIONE ATTIVITA' FISICA E DI PREVENZIONE / CURA

ATTIVITA' FISICA (Fitwalking, Nordic Walking, ecc...)
 Nazionali
 Regionali
 Locali

n° eventi

n° partecipanti

CORRETTA ALIMENTAZIONE
 Nazionali
 Regionali
 Locali

PREVENZIONE DEL DOPING
 Nazionali
 Regionali
 Locali

STILI DI VITA (es. fumo, etc...)
 Nazionali
 Regionali
 Locali

5) ATTIVITA' DI VIGILANZA

Sopralluoghi e riunioni

--

IL RESPONSABILE (TIMBRO E FIRMA)

DATA E LUOGO

LEGENDA / ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE**Visita per idoneità allo sport agonistico**

Visita medico sportiva per soggetti praticanti sport agonistico, inviati dalle società sportive ai fini ottenimento dell'idoneità.

Casi complessi

Visite con valutazione di situazioni cliniche complesse (per es. aritmie, cardiomiopatie, patologie neurologiche, ecc...) che hanno richiesto valutazioni strumentali e cliniche specialistiche esterne ai fini della concessione dell'idoneità e/o affetti da malattie croniche (es. diabete, asma, ipertensione, etc...)

Disabili

Visite per portatori di sabilità, motoria o mentale, ai fini della concessione dell'idoneità alla pratica sportiva agonistica e non (secondo norme CIP, per Special Olympics, per sport-terapia, etc...).

Obesi / sovrappeso

Visite per soggetti richiedenti l'idoneità allo sport in situazione di sovrappeso e obesità (con IMC > 25 e >30)

Rivalutati dopo sospensione del giudizio

Casi che abbiamo richiesto ulteriore visita, dopo sospensione del giudizio per necessità di ulteriori accertamenti o di ricontrollo clinico, rivalutati e definiti.

Non idonei

Visite concluse con l'emissione di un giudizio di non idoneità alla pratica dello sport agonistico

ECG a riposo

Elettrocardiogramma a 12 derivazioni effettuato a riposo

ECG durante test da sforzo

Elettrocardiogramma effettuato durante lo svolgimento del test da sforzo

ECG dopo sforzo

Elettrocardiogramma effettuato dopo lo svolgimento del test da sforzo

Esame urine

Esame delle urine

Spirometria

Prove spirometriche con rilevazione dei dati richiesti nel D.M. 18.02.1982

Altri esami

Eventuali esami previsti, dai protocolli del D.M. 18.02.1982, effettuati autonomamente del proprio servizio

Certificazioni idoneità / non idoneità

N.ro dei certificati emessi (di idoneità o meno) su modello regionale, essendo previsti casi in cui il singolo atleta pratica agonisticamente più di uno sport e ne richieda relativa certificazione

N.ro visite autorizzate per centro convenzionato

N.ro di sportivi autorizzati a effettuare la visita di idoneità allo sport agonistico presso centri convenzionati con l'ASL, previa verifica dei tempi d'attesa e del possesso dei requisiti

N.ro visite effettuate tramite convenzione

N.ro atleti che risultano avere effettuato la visita presso il centro convenzionato come da richiesta di pagamento

N.ro certificati idoneità sport agonistico consegnati

Numero di certificati consegnati ai privati (solo consegnati a centri e studi privati)

Visita per idoneità sportiva non agonistica

Visita per idoneità allo sport agonistico con emissione di certificato secondo D.M. 28.02.83

Visita per esercizio-terapia A

Visita per la valutazione clinico-funzionale del paziente, comprensiva di test cardio-respiratorio, e la prescrizione di esercizio fisico

Visita per esercizio-terapia B

Visita per la valutazione clinico-funzionale del paziente, comprensiva di test da sforzo (non cardio-respiratorio), e la prescrizione di esercizio fisico

Visita per traumatologia da sport

Visita per diagnosi, valutazione ed eventuale prescrizione terapeutica/riabilitativa per soggetti affetti da postumi o esiti di traumi da sport

Consulenza dietologica per sport

Consulenza dietologica per soggetti praticanti sport

Visita medica di valutazione e avviamento allo sport

Visita medico-sportiva effettuata per valutazione clinica e avviamento allo sport per alunni delle scuole o altri gruppi di bambini non richiedenti l'idoneità agonistica

Visita medico sportiva di valutazione funzionale

Visita medico sportiva di valutazione funzionale effettuata per sportivi praticanti attività di elevato impegno/livello

Visita specialistica medico-sportiva

Visita specialistica effettuata per altri motivi non indicati alle voci precedenti

Ecografia muscolare / articolare

Esame diagnostico ecografico per soggetti affetti da postumi o esiti di traumi da sport

APPENDICE C
Prestazioni a pagamento

Indipendentemente dal tipo di sport (nuoto, calcio, pugilato, ecc.) oggetto della visita, le categorie di prestazioni sono così suddivise, in base all'orario in cui avviene la visita:

- orario di servizio a 0 € (tariffa regionale)
- orario di servizio a 38,73 € (tariffa regionale)
- orario di servizio a 66,62 € (tariffa regionale)
- libera professione a tariffa aziendale

“Orario di servizio” e “Libera professione”, sono descrizioni che corrispondono ai valori possibili del “Tipo visita” (risp. “Visita in orario di ufficio” e “Visita fuori orario di ufficio”), utilizzati nell'attuale versione di MEDSPO.

In merito alla libera professione, si tratta delle visite effettuate da alcuni medici al di fuori dell'orario di servizio: per questi medici, l'importo delle visite sarà configurato a livello di ASL (Tariffario Aziendale) e di singolo medico libero professionista secondo le informazioni che saranno fornite.

La seguente tabella mostra a chi è rivolta ciascuna delle suddette categorie di prestazione:

Tipologia Prestazione	Rivolta a	Tariffario	Importo (in €)
Orario di Servizio	atleta minorenni o disabile, residente/domiciliato in regione Piemonte, iscritto a società sportiva riconosciuta dal CONI e con richiesta scritta della stessa	Regionale	Visita gratuita
Orario di Servizio	atleta maggiorenne, o minorenni residente/domiciliato fuori regione, iscritto a società sportiva riconosciuta dal CONI e con richiesta scritta della stessa	Regionale	38,73 €
Orario di Servizio	atleta non iscritto ad alcuna società, indipendentemente dall'età o dalla residenza	Regionale	66,62 €
Libera Professione	atleti di qualunque età, indipendentemente o meno dall'iscrizione ad una società e dalla residenza	Aziendale	tariffe libere decise tra l'Azienda e il medico a seconda dei casi (iscritti, non iscritti, paga la società, ...)

Gli importi indicati sono senza IVA; l'IVA sarà inizialmente impostata a 0 e poi configurata secondo le eventuali informazioni fornite da ciascuna ASL.

L'importo da pagare sarà quindi determinato secondo le seguenti combinazioni:

Minorenne	Residente e/o domiciliato RP	Disabile	Iscritto CONI	Tariffa
No	No	No	No	66,62 €
No	No	No	Sì	38,73 €
No	No	Sì	No	66,62 €
No	No	Sì	Sì	38,73 €
No	Sì	No	No	66,62 €
No	Sì	No	Sì	38,73 €
No	Sì	Sì	No	66,62 €
No	Sì	Sì	Sì	0 €
Sì	No	No	No	66,62 €
Sì	No	No	Sì	38,73 €
Sì	No	Sì	No	66,62 €
Sì	No	Sì	Sì	38,73 €
Sì	Sì	No	No	66,62 €
Sì	Sì	No	Sì	0 €
Sì	Sì	Sì	No	66,62 €
Sì	Sì	Sì	Sì	0 €