



Assessorato alla Sanità

Manuale utente

GESTIONE CENTRI ISI

SOMMARIO

1. INQUADRAMENTO GENERALE	5
2. ACRONOMI - GLOSSARIO	6
3. REQUISITI PER L'USO DELL'APPLICATIVO	6
3.1 CARATTERISTICHE MINIME	6
3.2 CARATTERISTICHE CONSIGLIATE DEL POSTO DI LAVORO (CLIENT)	7
4. MODALITA' DI ACCESSO	7
5. HOME PAGE	10
6. CAMBIA CENTRO I.S.I.	11
7. PROFILI ANAGRAFICI - RICERCA	12
8. PROFILI ANAGRAFICI – RISULTATO.....	14
8.1 RIEPILOGO CRITERI DI RICERCA	14
8.2 RISULTATI DI RICERCA	15
9. PROFILO ANAGRAFICO – VISUALIZZA.....	17
10. PROFILO ANAGRAFICO – INSERIMENTO/MODIFICA	18
10.1 DATI PRIMARI.....	18
10.2 DOMICILIO	22
10.3 ALTRE INFORMAZIONI	24
10.4 CODICE STP	25
10.4.1 Storico periodi di assistenza	26
10.4.2 Codice Tesserino	27
11. GESTIONE DATI SOCIO SANITARI	29
11.1 RILEVAZIONI PASSAGGI (RUOLO RESPONSABILE ISI).....	31
11.1 RILEVAZIONI PASSAGGI (RUOLO OPERATORE CENTRO ISI)	33
11.2 EVENTI / PROBLEMI	34
11.3 MALATTIE INFETTIVE.....	35
11.4 ESENZIONI.....	36
11.5 VACCINAZIONI	37
12. VERIFICA PROFILO.....	38
13. FUNZIONI DI UTILITA'	39
13.1 VERIFICA PROFILI PER REGOLARIZZAZIONE.....	39
13.1.1 Verifica profili a Unica Corrispondenza	40
13.1.2 Verifica profili con più Corrispondenze.....	42
13.3 ESTRAZIONE DATI / REPORT	44
13.3.1 ESTRAZIONE DATI	45
13.3.2 REPORT PASSAGGI TOTALI	47

13.3.3 REPORT ISCRITTI TOTALI / ESENZIONI.....	49
13.3.3 REPORT ESENZIONI PER ASSISTITO.....	51
13.3.4 REPORT ATTIVITÀ EROGATE	53
14. ABILITAZIONI E RUOLI	55

INDICE DELLE FIGURE

FIGURA 1 ACCESSO ALLA PAGINA.....	8
FIGURA 2 AREA DI AUTENTICAZIONE.....	9
FIGURA 3 HOME PAGE	10
FIGURA 4 CAMBIA CENTRO I.S.I.	11
FIGURA 5 PROFILI ANAGRAFICI – RICERCA	12
FIGURA 6 RIEPILOGO CRITERI E RISULTATI DI RICERCA (PROFILO RESPONSABILE)	14
FIGURA 7 AZIONI DISPONIBILI (PROFILO OPERATORE)	14
FIGURA 8 VISUALIZZA PROFILO	17
FIGURA 9 INSERIMENTO/MODIFICA – DATI PRIMARI	18
FIGURA 10 INSERIMENTO/MODIFICA – VERIFICA PROFILO GIÀ PRESENTE	21
FIGURA 11 INSERIMENTO/MODIFICA – DOMICILIO	22
FIGURA 12 INSERIMENTO/MODIFICA – ALTRE INFORMAZIONI	24
FIGURA 13 INSERIMENTO/MODIFICA – SEZIONE STORICO DEI PERIODI DI ASSISTENZA	26
FIGURA 14 INSERIMENTO/MODIFICA - CODICE TESSERINO	27
FIGURA 15 PAGINA DATI SOCIO SANITARI (RUOLO RESPONSABILE).....	29
FIGURA 16 PAGINA PASSAGGI (RUOLO OPERATORE).....	30
FIGURA 17 GESTIONE DATI SOCIO SANITARI – RILEVAZIONE PASSAGGI.....	31
FIGURA 18 GESTIONE DATI SOCIO SANITARI – DETTAGLI PASSAGGIO	32
FIGURA 19 GESTIONE DATI SOCIO SANITARI – RILEVAZIONE PASSAGGI (RUOLO OPERATORE).....	33
FIGURA 20 GESTIONE DATI SOCIO SANITARI – EVENTI / PROBLEMI	34
FIGURA 21 GESTIONE DATI SOCIO SANITARI – MALATTIE INFETTIVE	35
FIGURA 22 GESTIONE DATI SOCIO SANITARI – ESENZIONI.....	36
FIGURA 23 GESTIONE DATI SOCIO SANITARI – VACCINAZIONI	37
FIGURA 24 VERIFICA PROFILO (DA RISULTATI DI RICERCA) (RUOLO RESPONSABILE)	38
FIGURA 25 AZIONI VERIFICA PROFILO (DA RISULTATI DI RICERCA) (RUOLO OPERATORE)	38
FIGURA 26 VERIFICA PROFILI PER REGOLARIZZAZIONE.....	39
FIGURA 27 VERIFICA PROFILI A UNICA CORRISPONDENZA (RUOLO RESPONSABILE)	40
FIGURA 28 VERIFICA PROFILI A UNICA CORRISPONDENZA (RUOLO OPERATORE).....	40
FIGURA 29 COMPARAZIONE DATI.....	41
FIGURA 30 VERIFICA PROFILI CON PIÙ CORRISPONDENZE	42
FIGURA 31 GESTIONE PROFILO CON PIÙ CORRISPONDENZE (RUOLO RESPONSABILE)	42
FIGURA 32 AZIONI GESTIONE PROFILO CON PIÙ CORRISPONDENZE (RUOLO OPERATORE)	42
FIGURA 33 PAGINA DI REPORTISTICA.....	44
FIGURA 34 ESTRAZIONE DATI – RICERCA.....	45
FIGURA 35 ESTRAZIONE DATI – ELENCO PROFILI.....	46
FIGURA 36 PARAMETRI DI RICERCA REPORT PASSAGGI TOTALI	47



Direzione Salute

**DIREZIONE SANITÀ E ASSISTENZA
CENTRI ISI: MANUALE UTENTE**

ISI--MUT-01-V2.0.0
Pagina 4 di 55

FIGURA 37 REPORT PASSAGGI TOTALI.....	48
FIGURA 38 PARAMETRI DI RICERCA REPORT ISCRITTI TOTALI / ESENZIONI.....	49
FIGURA 39 REPORT ISCRITTI TOTALI / ESENZIONI.....	50
FIGURA 40 PARAMETRI DI RICERCA REPORT ISCRITTI TOTALI / ESENZIONI.....	51
FIGURA 41 REPORT ISCRITTI TOTALI / ESENZIONI.....	52
FIGURA 42 PARAMETRI DI RICERCA REPORT ATTIVITÀ EROGATE	53
FIGURA 43 REPORT ATTIVITÀ EROGATE	54

1. INQUADRAMENTO GENERALE

Il sistema informativo gestisce l'Archivio regionale Stranieri Temporaneamente Presenti. L'Archivio è una base dati centralizzata il cui scopo è quello di gestire le informazioni anagrafiche riguardanti tutti i cittadini stranieri temporaneamente presenti che richiedono assistenza al servizio sanitario regionale, e che non hanno i requisiti necessari per ottenere l'iscrizione obbligatoria o volontaria al SSR.

La costituzione dell'archivio unico regionale degli Stranieri Temporaneamente Presenti consentirà, alla Regione Piemonte l'invio degli elenchi degli assistiti STP, senza l'indicazione del cognome e del nome, richiesti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze secondo quanto previsto dal comma 9 dell'art. 50 della Legge 326/2003 e dai successivi decreti attuativi.

Viene trattato il profilo anagrafico relativo a:

- Cittadini stranieri, non in regola con le norme relative all'ingresso ed al soggiorno, che richiedono assistenza sanitaria presso una delle ASL Piemontesi;
- Cittadini stranieri comunitari che richiedono assistenza sanitaria presso una delle ASL Piemontesi e per i quali non è garantita l'assistenza sanitaria dalla nazione di provenienza e per i quali non è possibile l'iscrizione obbligatoria/volontaria al SSN.

Ciascuna Azienda Sanitaria Locale regionale ha la responsabilità di registrare le informazioni relative a cittadini stranieri temporaneamente presenti, che richiedono l'assistenza sanitaria, e all'attribuzione del codice STP.

Il presente manuale si rivolge a:

- Personale dipendente amministrativo Centri ISI/strutture identificate;
- Personale dipendente sanitario Centri ISI/strutture identificate;
- Personale convenzionato Centri ISI/strutture identificate (es. mediatori culturali);

Il sistema informativo gestisce i seguenti macro processi:

- Gestione del profilo anagrafico;
- Gestione delle operazioni di rilascio/rinnovo del tesserino STP/ENI/SNR;
- Gestione delle operazioni di attivazione/regolarizzazione del profilo anagrafico

Sono oggetto del trattamento i dati anagrafici dei cittadini stranieri temporaneamente presenti domiciliati nel territorio della Regione Piemonte che richiedono assistenza sanitaria.

Il progetto Gestione Centri ISI ha i seguenti obiettivi:

- Definizione di un regolamento preciso di gestione del dato anagrafico;
- Esistenza di un archivio anagrafico unico a livello regionale;
- Identificazione e attendibilità dei dati anagrafici realizzate in modo corretto e sicuro;

- Riduzione di frammentazione, duplicazione, errori nei dati con conseguente risparmio delle risorse;
- Disponibilità delle informazioni sulla regolarizzazione del permesso di soggiorno e relativa iscrizione dell'assistito nel sistema AURA
- Disponibilità, per la Regione Piemonte, di tutte le informazioni in un unico archivio omogeneo, per l'invio dei dati previsti dal comma 9 dell'art. 50.

2. ACRONOMI - GLOSSARIO

AURA: Anagrafe Unitaria Regionale Assistiti.

ASL: Azienda Sanitaria Locale.

Centri ISI: Centri Informazione Salute Immigrati.

SeREMI: Servizio di riferimento regionale di Epidemiologia per la sorveglianza, la prevenzione ed il controllo delle malattie infettive.

MEF: Ministero dell'Economia e delle Finanze.

SIS: Sistema Informativo Sanitario.

SSN: Servizio Sanitario Nazionale.

STP: Stranieri Temporaneamente Presenti.

ENI: Europei Non Iscrivibili.

SNR: Soggetti Non Registrabili.

3. REQUISITI PER L'USO DELL'APPLICATIVO

3.1 Caratteristiche minime

La postazione di lavoro deve necessariamente avere installato uno dei seguenti browser:

Microsoft Internet Explorer (5 e superiori)
Mozilla (1.1 e superiori)
Opera 7
FireFox (0.8 e superiori)

3.2 Caratteristiche CONSIGLIATE del posto di lavoro (Client)

È comunque consigliata (per motivi di velocità di esecuzione) almeno la seguente configurazione:

Processore	Pentium III o equivalente
MHz	900 Mhz
RAM	128 Mbyte RAM
RAM video	16 MB (risoluzione 800 X 600)
S.O.	Windows NT, 98 SE, WIN2000, Windows XP
Altri vincoli	Scheda di rete Ethernet 10 / 100 Mbps

4. MODALITA' DI ACCESSO

L'ambiente a disposizione dell'operatore che accende un qualunque P.C. collegato alla RUPAR, è quello tradizionale di Windows, con le eventuali funzionalità a corredo.

Una volta avviato il computer occorre collegarsi, tramite browser, e digitare l'indirizzo web <http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/sanita/servizi/98-informazione-salute-immigrati-gestione-centri-stranieri-temporaneamente-presenti> oppure

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa> per il collegamento al portale della RUPAR, e da qui al "servizio" della "categoria sanità": "Informazione Salute Immigrati (ISI) – Gestione centri Stranieri Temporaneamente Presenti".

Si consiglia di salvare il collegamento sul desktop (tasto destro del mouse – Crea collegamento - OK); al successivo collegamento sarà sufficiente attivare il link "*Sanità - Sistemapiemonte*" salvata nel desktop.

Con l'accesso al servizio si entra nell'area di autenticazione, nella quale è richiesta l'immissione di username e password.

Username e password devono essere digitate ad ogni collegamento, facendo attenzione ai caratteri minuscoli e maiuscoli.

Si consiglia l'utilizzo di un livello medio di protezione del browser, che garantisce un'esplorazione sicura e funzionale ed evita che, in ogni pagina del portale della RUPAR, appaia il riquadro con il seguente avviso:

ATTENZIONE! Il browser in uso non supporta le applicazioni Javascript.

Per poter usufruire in maniera completa dei servizi presenti in RupaPiemonte, è necessario l'utilizzo del Javascript.

Cos'è Sistemapiemonte | Cerca

SERVIZI PER PRIVATI | **SERVIZI PER LA PA**

Sistemapiemonte

SERVIZI PER LA PA » SANITÀ

Informazione Salute Immigrati (ISI) – Gestione centri Stranieri Temporaneamente Presenti

Presentazione

Utenti del servizio

Il servizio si rivolge agli operatori della Pubblica Amministrazione.

Presentazione

Il servizio è promosso dalla Regione Piemonte.

Gestione centri I.S.I., nasce dalla necessità di realizzare un'anagrafe centralizzata dei soggetti iscritti ai servizi sanitari per stranieri temporaneamente presenti. L'obiettivo è permettere alla Regione Piemonte di fornire i dati richiesti dal **Ministero dell'Economia e delle Finanze**, in base a quanto previsto dal comma 9 dell'articolo 50 della Legge 326/2003 e di dotare i centri I.S.I. di un **sistema informativo integrato**.

Il servizio prevede:

- il censimento univoco a livello regionale dei soggetti STP;
- il rilascio/rinnovo del tesserino STP con numerazione univoca regionale;
- la gestione dei dati socio sanitari minimi, necessari alla registrazione del passaggio del soggetto presso il centro I.S.I.;
- la disponibilità dei dati socio sanitari dei passaggi precedenti presso altri centri I.S.I.;
- l'integrazione con l'anagrafe unica regionale degli assistiti (**AURA**);
- l'accesso alle funzioni di monitoraggio e verifica degli eventi riguardanti i soggetti censiti;
- la disponibilità in sola visualizzazione dei dati censiti alle strutture sanitarie esterne al centro I.S.I (es. Pronto Soccorso).


ASSISTENZA

dal lunedì al venerdì
dalle 8.00 alle 17.00
tel. 011-3168050
fax. 011-3169191
sanita.regione@csi.it

REGIONE PIEMONTE

ACCEDI AL SERVIZIO >

Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite username e password, certificato digitale o Smart Card.



Regione Piemonte - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016 - Accessibilità

Torna su ^

Figura 1 Accesso alla pagina

Accesso ai servizi**Accesso tramite username e password**Username Password **Accesso tramite username, password e PIN**Username Password PIN **Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica**

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

Figura 2 Area di autenticazione

5. HOME PAGE

Superata la fase di autenticazione si accede alla **Home page**, che dà la possibilità di gestire le funzionalità di seguito esaminate in dettaglio.

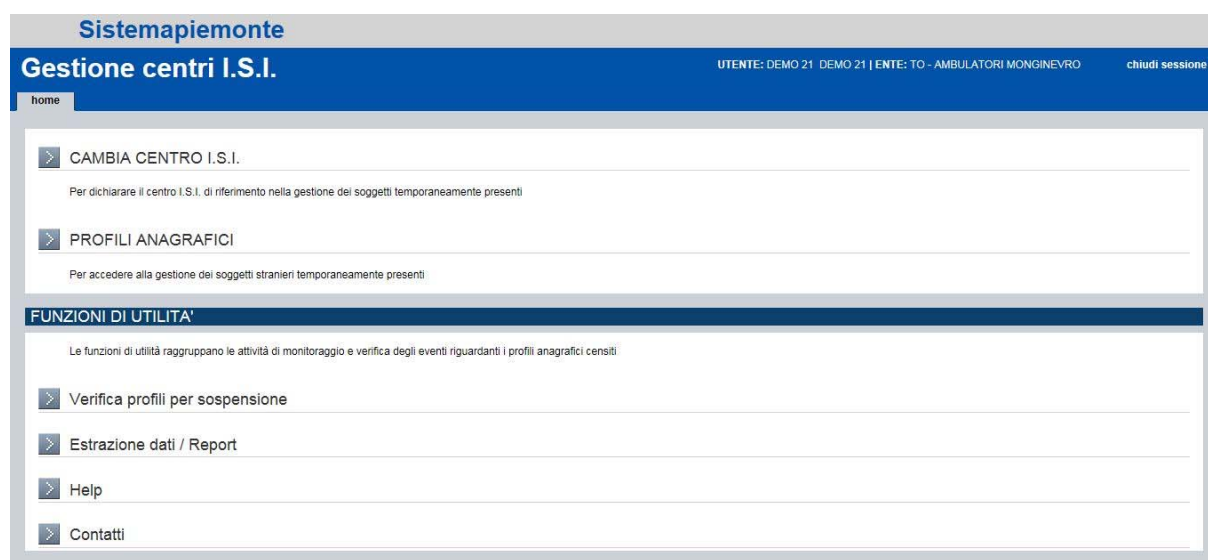


Figura 3 Home page

In alto a destra, sono riportate le seguenti informazioni:

- Utente: cognome e nome dell'operatore autenticato,
- Ente: codice azienda associato all'operatore autenticato.

In alto a destra, c'è il tasto **chiudi sessione**, cliccando si ritorna alla pagina precedente FIGURA 2.

Le sezioni successive della pagina sono:

- Cambia Centro I.S.I.: permette agli utenti che operano presso diversi Centri I.S.I. di scegliere il centro per il quale si sta per operare, (ad esempio nel caso di un Mediatore Culturale che si sposta in varie ASL)
- Profili Anagrafici: permette la gestione / visualizzazione delle informazioni anagrafiche, di domicilio, del tesserino e dei dati socio sanitari dei soggetti stranieri temporaneamente presenti
- Funzioni di Utilità:
 - Verifica profili per sospensione: permette di verificare la sussistenza del diritto all'assistenza confrontando le posizioni censite con quelle presenti in AURA
 - Estrazione dati / Report: permette ai responsabili dei Centri I.S.I. di estrarre gli elenchi dei soggetti censiti e altri report a disposizione
- Help
- Contatti

 Direzione Salute	DIREZIONE SANITÀ E ASSISTENZA CENTRI ISI: MANUALE UTENTE	ISI--MUT-01-V2.0.0 Pagina 11 di 55
---	---	---------------------------------------

6. CAMBIA CENTRO I.S.I.

Dalla home page è possibile accedere alla funzione di cambia Centro I.S.I.

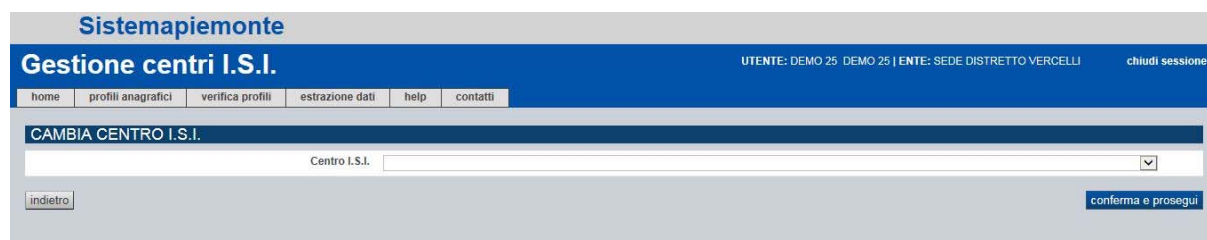


Figura 4 Cambia Centro I.S.I.

Prima di procedere con le altre funzioni è necessario inserire il Centro I.S.I. di riferimento. Selezionando dalla HOME la voce **CAMBIA CENTRO I.S.I.**, il sistema propone la videata Figura 4.

In alto orizzontalmente, vengono elencate tutte le funzionalità possibili all'interno dell'applicazione:

- Profili anagrafici
- Verifica profili
- Estrazione dati
- Help
- Contatti.

In alto a destra, sono riportate le seguenti informazioni:

- Utente: cognome e nome dell'operatore autenticato,
- Ente: codice azienda associato all'operatore autenticato; il campo è vuoto se non si è ancora fatta la scelta del centro su cui si vuole lavorare.
- Il percorso fatto home>cambia centro I.S.I.

In alto a destra, c'è il tasto **chiudi sessione**, cliccando si esce dall'applicazione (FIGURA 2).

Per scegliere il centro posizionarsi sul campo **Centro I.S.I.**, cliccare sulla freccia di elenco a destra e selezionare quello desiderato.

Le funzionalità possibili sono:

- **Indietro**: si ritorna alla HOME PAGE (Figura 3)
- **Conferma e prosegui**: salva l'informazione inserita e ritorna alla HOME.

7. PROFILI ANAGRAFICI - RICERCA

Premendo il bottone **Profili Anagrafici** si ha accesso alla sezione dell'applicativo che consente la gestione anagrafica. Le funzionalità possibili sono:

- **Inserimento:** Da questa sezione è possibile passare direttamente alle pagine per l'inserimento di un nuovo profilo anagrafico premendo il tasto corrispondente.
- **Ricerca:** da questa sezione è possibile inserire i parametri di ricerca per visualizzare un assistito già inserito nell'archivio.

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

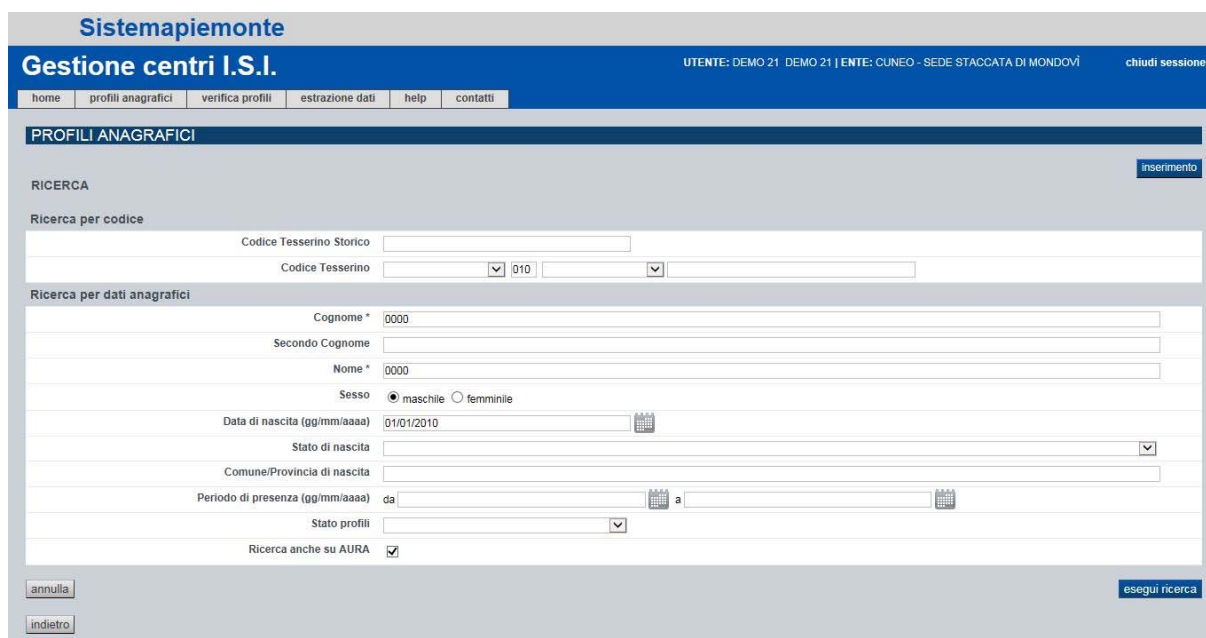


Figura 5 Profili Anagrafici – Ricerca

La pagina di ricerca è suddivisa in 2 sezioni:

1. Ricerca per codice

La ricerca può essere effettuata inserendo:

- **Codice STP/ENI/SNR storico**, il campo è libero, può essere inserito il codice attribuito all'assistito precedentemente alla costituzione dell'archivio dei Centri I.S.I.; oppure
- **Codice STP/ENI/SNR**, così scomposto nelle sue quattro componenti:
 - Tipo codice - selezionabile dalla lista corrispondente
 - Codice regione - '010' per il Piemonte
 - Codice ASL - selezionabile dalla lista corrispondente


- Identificativo numerico

2. Ricerca per dati anagrafici

In questa sezione è possibile valorizzare le informazioni relative ai soli dati anagrafici, per la composizione del criterio di ricerca da applicare per la visualizzazione dei profili presenti nel sistema.

Le informazioni relative a **Cognome**, **Secondo cognome** e **Nome** possono contenere anche valori parziali.

Per impostare il **Sesso** bisogna scegliere quello corrispondente, cliccando sul pallino bianco si inserisce un pallino nero di selezione.

Per impostare la **Data di nascita** il formato corretto è gg/mm/aaaa, può essere inserita a mano dall'operatore o usufruendo del calendario cliccando sull'icona .

Per impostare lo **Stato di nascita** bisogna selezionarlo dalla lista corrispondente.

Se lo Stato impostato è Italia, per impostare il **Comune di nascita** bisogna selezionarlo dalla lista dei Comuni Italiani, altrimenti può essere inserito dall'operatore. Il campo è un campo libero con la possibilità di inserire un massimo di 80 caratteri.

Per restringere la ricerca a soggetti con tesserino STP/ENI valido nel periodo è possibile impostare le date del **periodo di presenza**.

Con la funzione **Stato profili** è possibile restringere ulteriormente la ricerca, prendendo in considerazione od escludendo i profili attivi, scaduti o regolarizzati.

I campi obbligatori al fine della ricerca per dati anagrafici sono:

- Cognome
- Nome

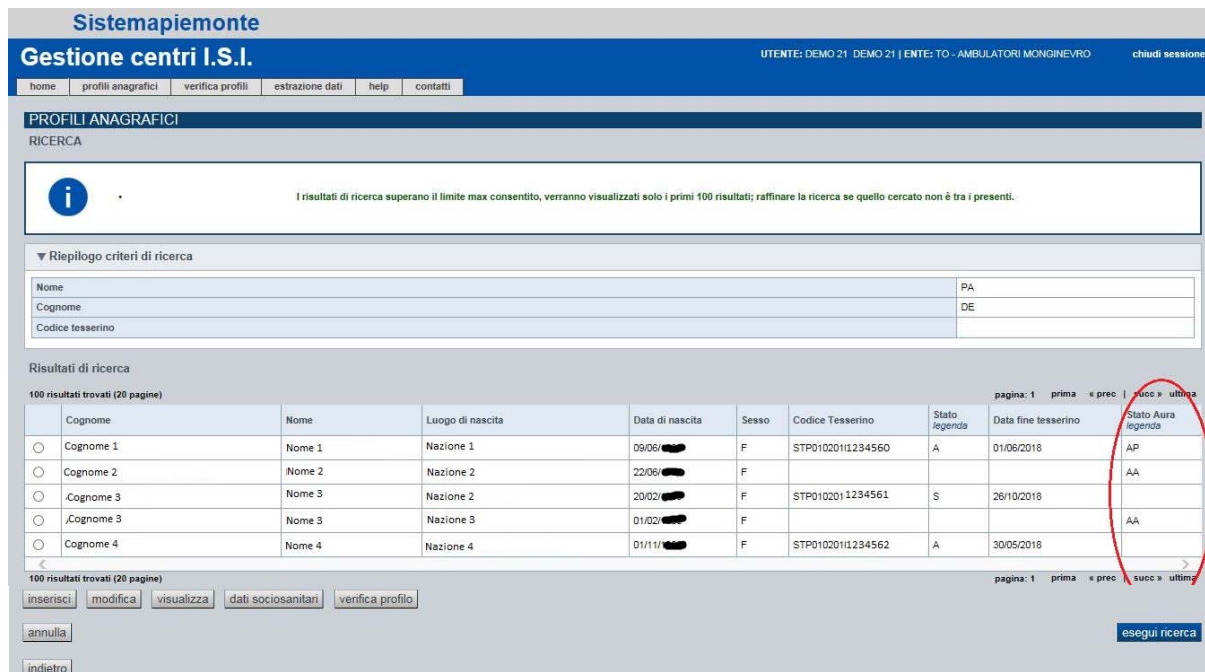
Se si seleziona la casella di controllo **Ricerca anche su AURA**, il sistema effettuerà la ricerca anche fra i cittadini censiti sul sistema AURA.

Al termine dell'inserimento delle informazioni premere il tasto **esegui ricerca**.

Le altre funzioni disponibili sono:

- **Annulla**, cancella i parametri di ricerca inseriti
- **Indietro**, ritorna alla Home page.

8. PROFILI ANAGRAFICI – RISULTATO



Sistemapiemonte
Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 21 | ENTE: TO - AMBULATORI MONGINEVRO [chiudi sessione x](#)

home | profili anagrafici | verifica profili | estrazione dati | help | contatti

PROFILI ANAGRAFICI
RICERCA

Riepilogo criteri di ricerca

Nome	PA
Cognome	DE
Codice tesserino	

Risultati di ricerca
100 risultati trovati (20 pagine) pagina: 1 prima < prec | succ > ultima

Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Sesso	Codice Tesserino	Stato legenda	Data fine tesserino	Stato Aura legenda
Cognome 1	Nome 1	Nazione 1	09/06/	F	STP0102011234560	A	01/06/2018	AP
Cognome 2	Nome 2	Nazione 2	22/06/	F				AA
Cognome 3	Nome 3	Nazione 2	20/02/	F	STP0102011234561	S	26/10/2018	AA
Cognome 3	Nome 3	Nazione 3	01/02/	F				AA
Cognome 4	Nome 4	Nazione 4	01/11/	F	STP0102011234562	A	30/05/2018	

100 risultati trovati (20 pagine) pagina: 1 prima < prec | succ > ultima

inserisci | modifica | visualizza | dati sociosanitari | verifica profilo

annulla esegui ricerca

indietro

Figura 6 Riepilogo criteri e risultati di ricerca (profilo Responsabile)



inserisci | modifica | visualizza | rilevazione passaggi

annulla esegui ricerca


indietro

Figura 7 Azioni disponibili (profilo Operatore)

La pagina di ricerca si suddivide in due sezioni:

- Riepilogo criteri di ricerca;
- Risultati di ricerca.

8.1 Riepilogo criteri di ricerca

Vengono visualizzati i parametri inseriti per la ricerca effettuata. E' possibile nascondere le informazioni cliccando sull'icona  **Riepilogo criteri di ricerca**.

E' possibile visualizzarle cliccando sull'icona  **Riepilogo criteri di ricerca**.

8.2 Risultati di ricerca

In questa pagina vengono visualizzati i profili rispondenti al criterio di ricerca impostato nella pagina precedente.

In alto a sinistra, vengono visualizzati il numero dei risultati trovati e le pagine. A destra, vengono elencate le pagine del risultato della ricerca. E' possibile spostarsi di pagina in pagina utilizzando le frecce.

Per selezionare un'anagrafica si deve cliccare con il mouse il pallino bianco vicino al campo cognome, viene inserito dal sistema un pallino nero, si può quindi procedere con le funzioni disponibili.

Nei risultati di ricerca vengono riportate le informazioni di cognome, nome, luogo di nascita, data di nascita, sesso, codice STP / ENI /SNR e le informazioni relative allo stato del profilo dell'assistito:

- Stato ISI, che può assumere i valori:
 - (A)TTIVO,
 - (S)OSPESO: nel profilo assistito sul sistema ISI è stata inserita la data di decesso o una data di sospensione del tesserino STP,
 - (R)EGOLARIZZATO: quando c'è corrispondenza di dati anagrafici sul sistema AURA (Archivio Unitario Regionale Assistiti), ovvero il profilo anagrafico inserito in Centri ISI è stato ricondotto ad un assistito presente nel sistema AURA come assistito della Regione Piemonte.
- Stato AURA, informazione presente solo se nei criteri di ricerca è stata selezionata la casella di controllo **Ricerca anche su AURA**. Può assumere i valori:
 - AP abbinamento proposto: il profilo dell'assistito è riconducibile ad un profilo presente sul sistema AURA,
 - AC abbinamento confermato: il profilo dell'assistito è stato ricondotto ad un profilo presente sul sistema AURA
 - AD abbinamento annullato: il profilo dell'assistito, dopo essere stato stato ricondotto ad un profilo presente sul sistema AURA, è stato nuovamente separato
 - AA: l'assistito è presente solo sul sistema AURA ed il suo profilo non è riconducibile con assistiti in ISI.

Le funzioni disponibili, attivabili premendo il pulsante corrispondente, permettono:

- Inserisci
Di passare alle pagine per l'inserimento di un nuovo profilo anagrafico.
- Modifica
Di passare alle pagine per modificare le informazioni anagrafiche del profilo anagrafico selezionato.
- Visualizza
Di visualizzare tutte le informazioni del profilo anagrafico selezionato.
- Dati socio sanitari

Di passare alla pagina per la gestione delle informazioni socio sanitarie del profilo anagrafico selezionato. (NOTA BENE: il tasto è abilitato solo al ruolo Responsabile Centri ISI) (*)

Oppure

Rilevazione Passaggi

Di passare alla pagina per la gestione delle informazioni dei passaggi del profilo anagrafico selezionato. (NOTA BENE: il tasto è abilitato solo al ruolo Operatore Centri ISI) (*)

- **Verifica profilo**

Di passare alla pagina per il confronto (ed eventuale successivo abbinamento o annullamento) tra il profilo dell'assistito censito nell'archivio Centri I.S.I. e analoghi dati anagrafici risultanti ad uno straniero regolare con permesso di soggiorno comunicato dal MEF o da AURA, proposto dal sistema. (NOTA BENE: il tasto è abilitato solo al ruolo Responsabile Centri ISI). (*)

Il pulsante è visibile solo nel caso in cui è stata selezionata la casella di controllo ***Ricerca anche su AURA*** nella pagina di ricerca.

- **Esegui ricerca**

Di ritornare alla pagina di ricerca per eseguire una nuova ricerca.

(*) Per i tesserini sanitari di tipo SNR, le azioni “Dati socio sanitari” / “Rilevazione paSsaggi” e “Verifica profilo” non sono abilitati.



9. PROFILO ANAGRAFICO – VISUALIZZA



Figura 8 Visualizza Profilo

Vengono visualizzate le sezioni inerenti il profilo anagrafico dell'assistito selezionato; sono così suddivisi:

- Dati primari
- Codice Tesserino
- Domicilio
- Altre informazioni

E' possibile visualizzare le informazioni di una sezione cliccando sull'icona . E' possibile nasconderle cliccando sull'icona .

E' possibile inoltre effettuare la **stampa del tesserino STP**, cliccando sul pulsante omonimo.

E' possibile inoltre visualizzare le pagine contenenti i **dati socio sanitari**, cliccando sul pulsante omonimo.

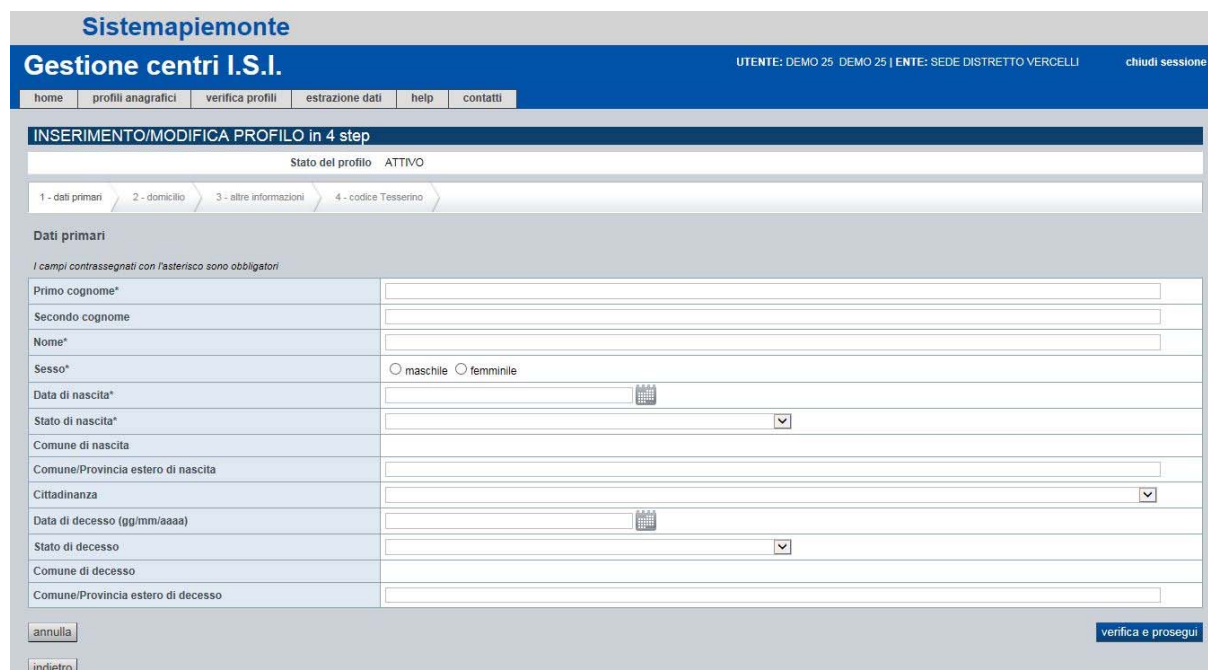
10. PROFILO ANAGRAFICO – INSERIMENTO/MODIFICA

La sezione dedicata all'inserimento di un profilo anagrafico di un nuovo assistito è suddivisa in 4 step:

1. Dati primari;
2. Domicilio;
3. Altre informazioni;
4. Codice STP.

NOTA BENE: I campi contrassegnati con l'asterisco sono OBBLIGATORI

10.1 Dati primari



The screenshot shows the 'Sistemapiemonte' interface for 'Gestione centri I.S.I.'. The user is logged in as 'UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI'. The main menu includes 'home', 'profili anagrafici', 'verifica profili', 'estrazione dati', 'help', and 'contatti'. The current page is 'INSERIMENTO/MODIFICA PROFILO in 4 step', with the profile status set to 'ATTIVO'. The progress bar shows four steps: '1 - dati primari' (selected), '2 - domicilio', '3 - altre informazioni', and '4 - codice Tesserinò'. The 'Dati primari' section contains the following fields:

Primo cognome*	<input type="text"/>
Secondo cognome	<input type="text"/>
Nome*	<input type="text"/>
Sesso*	<input type="radio"/> maschile <input type="radio"/> femminile
Data di nascita*	<input type="text"/> <input type="calendar"/>
Stato di nascita*	<input type="text"/> <input type="dropdown"/>
Comune di nascita	<input type="text"/>
Comune/Provincia estero di nascita	<input type="text"/>
Cittadinanza	<input type="text"/> <input type="dropdown"/>
Data di decesso (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/> <input type="calendar"/>
Stato di decesso	<input type="text"/> <input type="dropdown"/>
Comune di decesso	<input type="text"/>
Comune/Provincia estero di decesso	<input type="text"/>

Buttons at the bottom: 'annulla', 'indietro', and 'verifica e prosegui'.

Figura 9 Inserimento/modifica – dati primari

Questa pagina contiene i dati anagrafici primari.

Nel caso sia stata richiamata dalla funzione Modifica della pagina Risultato della ricerca, contiene i dati anagrafici del profilo anagrafico modificabili.

Nel caso sia stata richiamata dalla funzione Inserisci della pagina Risultato della ricerca, o dalla funzione Inserisci nuovo profilo anagrafico della pagina iniziale di Ricerca, la pagina si presenterà come in figura.

Sulle informazioni verranno eseguiti i seguenti controlli:

- Primo Cognome
E' obbligatorio per il riconoscimento dell'assistito.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.

- Secondo cognome
Non obbligatorio.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- Nome
E' obbligatorio per il riconoscimento dell'assistito.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- Sesso
E' obbligatorio per il riconoscimento dell'assistito.
Viene selezionato dalla lista corrispondente.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
N.B. nei dati anagrafici primari è possibile gestire solo M o F, per i soggetti che stanno cambiando sesso l'informazione viene gestita nelle altre informazioni.
- Data di nascita
E' obbligatoria per il riconoscimento dell'assistito.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- Stato di nascita
E' obbligatorio per il riconoscimento dell'assistito.
Viene selezionato dalla lista degli Stati.
Se lo Stato selezionato è straniero, automaticamente viene proposta anche la cittadinanza con lo stesso valore del paese di nascita.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- Comune di nascita
E' obbligatorio per il riconoscimento dell'assistito, solo se è stato selezionato lo stato ITALIA.
Viene selezionato dalla lista dei Comuni italiani.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- Comune/Provincia estero di nascita
Non è obbligatorio.
E' inseribile o modificabile solo se lo Stato di nascita è estero.
Deve essere inserita la denominazione dall'operatore.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- Cittadinanza
E' obbligatoria per il riconoscimento dell'assistito.
Viene selezionata dalla lista degli Stati.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- Data di decesso
Non obbligatoria.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- Stato di decesso
Non obbligatorio.
Viene selezionato dalla lista degli Stati.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.

- Comune di decesso
Non obbligatorio.
Viene selezionato dalla lista dei Comuni italiani, solo se è stato selezionato lo stato ITALIA
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- Comune/Provincia estero di decesso
Non obbligatorio.
E' inseribile o modificabile solo se lo Stato di nascita è estero.
Deve essere inserita la denominazione dall'operatore.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- Stato del profilo
In sola visualizzazione, viene gestito dal sistema.
Gli stati possibili sono:
 - **ATTIVO**: quando viene inserita una data di inizio domanda valida
 - **SOSPESO**: quando viene inserita una data di decesso o una data di sospensione del tesserino STP
 - **REGOLARIZZATO**: quando c'è corrispondenza di dati anagrafici sul sistema AURA (Archivio Unitario Regionale Assistiti), ovvero il profilo anagrafico inserito in Centri ISI è presente in AURA come assistito della Regione Piemonte.

I tasti funzione permettono:

- **Indietro**
Di tornare alla pagina precedente, vengono perse le modifiche non salvate
- **Annulla**
Vengono annullate le modifiche/inserimenti effettuati.
- **Verifica e prosegui**
Di verificare le informazioni inserite/modificate prima di proseguire con l'inserimento dei dati del profilo.
Dopo i controlli formali sulle informazioni inserite sopradescritte, viene eseguito il controllo sull'esistenza di eventuali profili anagrafici corrispondenti all'interno dell'anagrafe dei soggetti STP/ENI/SNR; nel caso vengano trovati verranno visualizzati in una pagina analoga alla pagina del risultato della ricerca in modo che l'operatore possa indicare se si tratta effettivamente di profilo nuovo oppure selezionare il profilo corrispondente.
Viene inoltre verificata l'esistenza di eventuali profili anagrafici attivi su AURA che possono corrispondere a quello che si sta inserendo/modificando. Nel caso vengano trovati verranno visualizzati in una pagina analoga alla pagina del risultato della ricerca in modo che l'operatore possa indicare se si tratta di profilo da sospendere per la regolarizzazione del permesso di soggiorno.



Direzione Salute

**DIREZIONE SANITÀ E ASSISTENZA
CENTRI ISI: MANUALE UTENTE**

ISI--MUT-01-V2.0.0
Pagina 21 di 55

Sistemapiemonte

Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI [chiudi sessione x](#)

[home](#) [profili anagrafici](#) [verifica profili](#) [estrazione dati](#) [help](#) [contatti](#)

PROFILI ANAGRAFICI

Elenco profili esistenti

	Cognome	Secondo Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Sesso	Cittadinanza	Fonte
<input type="radio"/>	Cognome 1		Nome 1	Nazione 1	09/06/	F	Cittadinanza 1	ISI

[selezione profilo](#) [ignora](#)

Figura 10 Inserimento/modifica – verifica profilo già presente

10.2 Domicilio

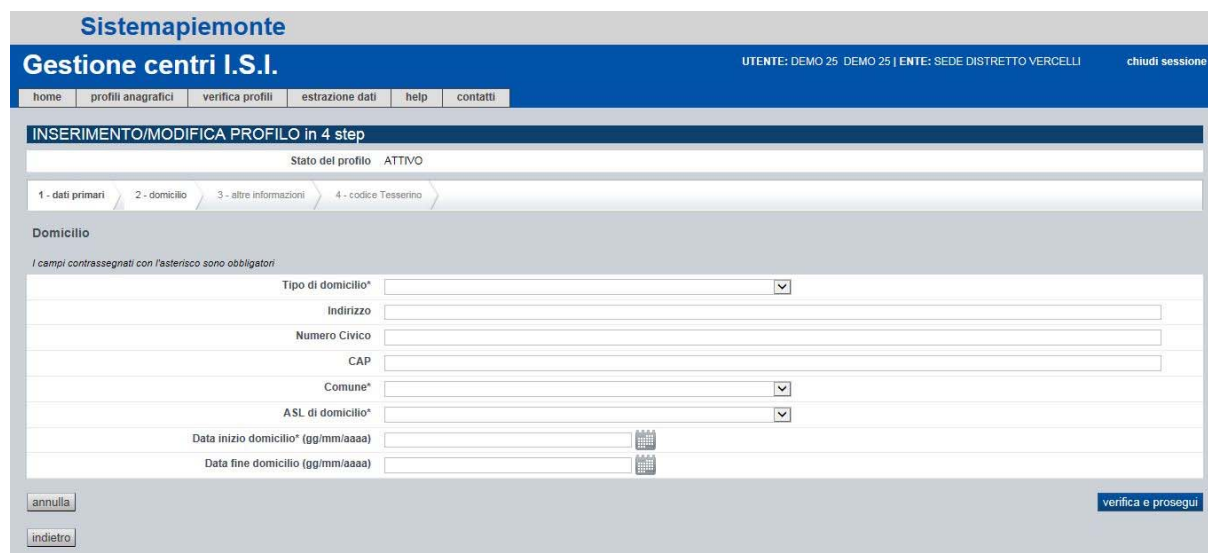


Figura 11 Inserimento/modifica – domicilio

Questa pagina contiene le informazioni del domicilio.

Nel caso sia stata richiamata dalla funzione Modifica della pagina Risultato della ricerca, contiene i dati di domicilio modificabili.

Nel caso sia stata richiamata dalla funzione Inserisci della pagina Risultato della ricerca, o dalla funzione Inserisci nuovo profilo anagrafico della pagina iniziale di Ricerca, la pagina si presenterà come in figura.

Sulle informazioni verranno eseguiti i seguenti controlli:

- **Tipo di domicilio**
Obbligatorio.
Viene selezionato dalla lista corrispondente.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- **Indirizzo**
Non obbligatorio.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- **Numero civico**
Non obbligatorio.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- **CAP**
Non obbligatorio.
In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.
- **Comune**
E' obbligatorio per il riconoscimento dell'assistenza e l'attribuzione del codice STP/ENI/SNR.
Viene selezionato dalla lista dei comuni piemontesi.

In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.

- ASL di domicilio

E' obbligatorio per il riconoscimento dell'assistenza e l'attribuzione del codice STP/ENI/SNR.

Viene impostata in automatico per tutti i comuni, tranne Torino.

Se il comune è Torino va selezionata dalla lista delle asl di Torino.

In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.

- Data inizio domicilio

E' obbligatorio per il riconoscimento dell'assistenza e il rilascio/rinnovo del codice STP/ENI/SNR.

In caso venga successivamente modificato, il vecchio valore verrà storicizzato.

- Data fine domicilio

Non é obbligatoria.

Può essere inserita/modificata direttamente dall'operatore oppure viene impostata dal sistema al momento dell'inserimento di un nuovo domicilio.

I tasti funzione permettono:

- **Indietro**

Di tornare alla pagina precedente, vengono perse le modifiche non salvate

- **Annulla**

Vengono annullate le modifiche/inserimenti effettuati.

- **Verifica e prosegui**

Di verificare le informazioni inserite/modificate e di passare alle pagine successive per completare l'inserimento dei dati del profilo.

10.3 Altre informazioni

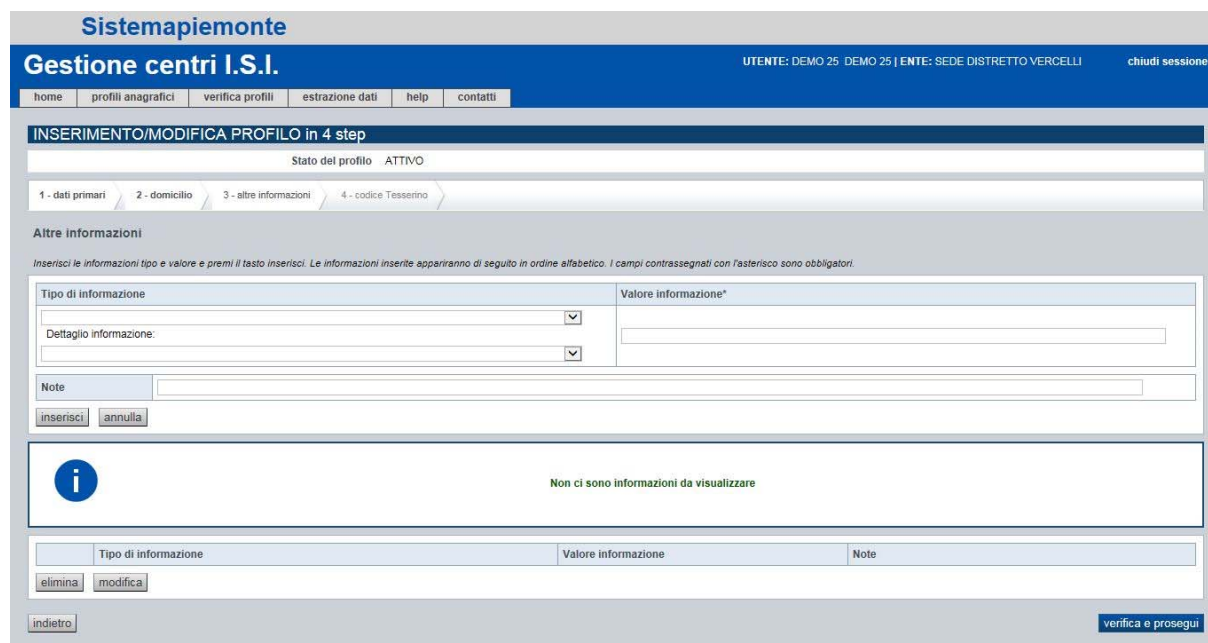


Figura 12 Inserimento/modifica – altre informazioni

Questa pagina contiene le altre informazioni del profilo anagrafico.

Nel caso sia stata richiamata dalla funzione Modifica della pagina Risultato della ricerca, contiene i dati modificabili.

Nel caso sia stata richiamata dalla funzione Inserisci della pagina Risultato della ricerca, o dalla funzione Inserisci nuovo profilo anagrafico della pagina iniziale di Ricerca, la pagina si presenterà come in figura.

Nella prima sezione delle informazioni verranno eseguiti i seguenti controlli:

- **Tipo di informazione**
Viene selezionato dalla lista delle informazioni inseribili.
La lista contiene i seguenti valori:
 - Data primo ingresso in Italia - **Obbligatorio**
 - Documento di riconoscimento
 - Stato civile
 - Lingua veicolare
 - Comprensione lingua italiana
 - Comprensione lingua veicolare
 - Telefono fisso
 - Telefono cellulare
 - Indirizzo posta elettronica
 - Cambio Sesso
 - Altre informazioni

Se si sta inserendo/aggiornando un soggetto ENI è obbligatorio inserire almeno uno tra i seguenti documenti di riconoscimento:

- Passaporto
- Carta d'identità
- Codice Fiscale
- Documento di riconoscimento del paese d'origine

- Dettaglio informazione

Abilitato solo se il tipo informazione selezionato lo prevede.

- Valore informazione

Abilitato solo se il tipo informazione selezionato lo prevede.

- Note

Campo di testo libero.

I tasti funzione permettono:

- **Inserisci**
Viene salvata l'informazione.
- **Annulla**
Cancella le informazioni inserite

Nella seconda parte della pagina vengono visualizzati tutte le informazioni inserite.

I tasti funzione permettono:

- **Elimina**
Di eliminare l'informazione selezionata.
- **Modifica**
Di modificare l'informazione precedentemente selezionata
- **Indietro**
Di tornare alla pagina precedente, vengono perse le modifiche non salvate
- **Verifica e prosegui**
Di verificare le informazioni inserite/modificate e di passare alle pagine successive per completare l'inserimento dei dati del profilo.

10.4 Codice STP

Questa pagina contiene le informazioni relative al rilascio/rinnovo del codice tesserino.

Nel caso sia stata richiamata dalla funzione Modifica della pagina Risultato della ricerca, contiene i dati modificabili.

Nel caso sia stata richiamata dalla funzione Inserisci della pagina Risultato della ricerca, o dalla funzione Inserisci nuovo profilo anagrafico della pagina iniziale di Ricerca, la pagina si presenterà come in figura 12.

La pagina si divide in due sezioni:

- Storico periodi assistenza
- Codice STP

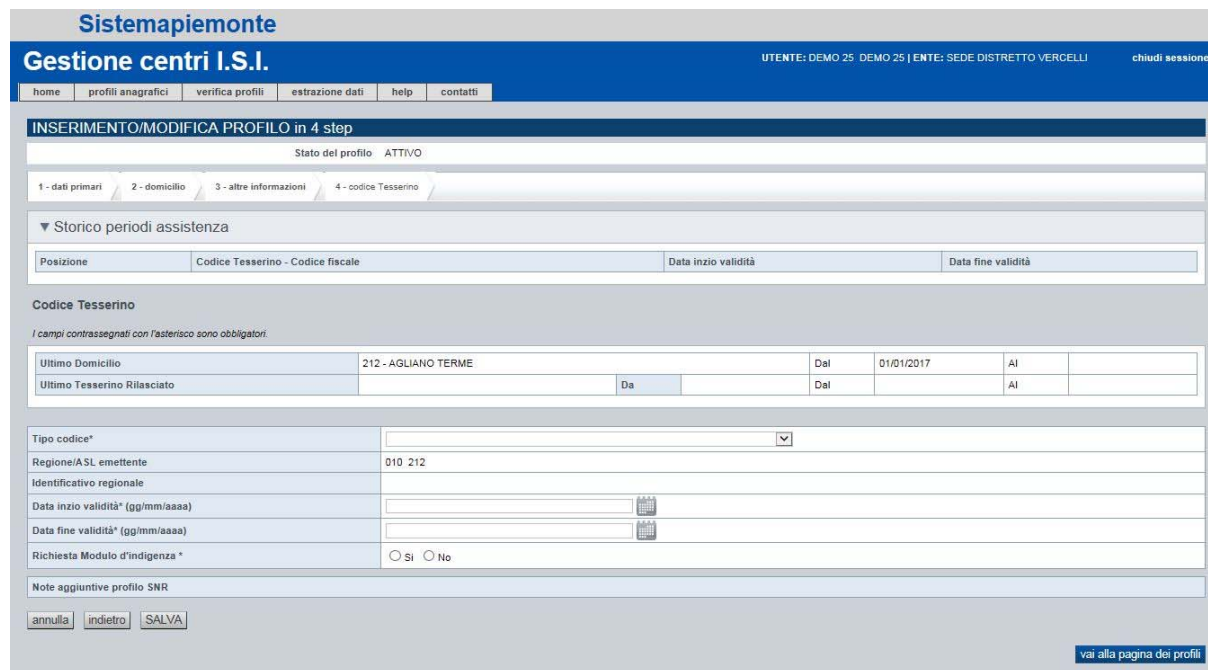
10.4.1 Storico periodi di assistenza

▼ Storico periodi assistenza			
Posizione	Codice Tesserino - Codice fiscale	Data inizio validità	Data fine validità
ISI	STP0101011234560	29/12/2011	29/06/2012
ISI	STP0102011234561	29/12/2011	29/06/2012

Figura 13 Inserimento/modifica – sezione Storico dei periodi di assistenza

Viene visualizzata la storia del rinnovo/rilascio del tesserino e dei periodi di regolarizzazione (vedi Visualizza e Nascondi).

10.4.2 Codice Tesserino



The screenshot shows the 'Gestione centri I.S.I.' interface. At the top, it says 'Sistemapiemonte' and 'Gestione centri I.S.I.'. The user is logged in as 'UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI'. The main content area is titled 'INSERIMENTO/MODIFICA PROFILO in 4 step' and shows the current step as '4 - codice Tesserino'. Below this, there is a 'Stato del profilo' section with 'ATTIVO'. A progress bar shows steps 1-4, with step 4 being the active one. A 'Storico periodi assistenza' table is visible, showing columns for 'Posizione', 'Codice Tesserino - Codice fiscale', 'Data inizio validità', and 'Data fine validità'. Below the table, there are input fields for 'Ultimo Domicilio' (212 - AGLIANO TERME), 'Ultimo Tesserino Rilasciato', and 'Da'. There are also date pickers for 'Data inizio validità*' and 'Data fine validità*'. A 'Richiesta Modulo d'indigenza*' section has radio buttons for 'SI' and 'No'. At the bottom, there are buttons for 'annulla', 'indietro', and 'SALVA', and a link 'vai alla pagina dei profili'.

Figura 14 Inserimento/modifica - codice Tesserino

Nella prima parte viene riportato il riepilogo delle ultime informazioni salvate (l'ultimo domicilio, l'ultimo tesserino rilasciato, le rispettive date e il centro ISI che ha fatto inserimento)

Nella seconda parte delle informazioni verranno eseguiti i seguenti controlli:

- Tipo Codice
Obbligatorio.
Viene selezionato dalla lista dei codice disponibili.
- Regione / Asl emittente
Non modificabili.
Vengono impostati in automatico tenendo conto del comune di domicilio attivo al momento del primo rilascio.
- Identificativo regionale
Viene attribuito al momento del primo inserimento del profilo anagrafico.
- Data inizio validità
Obbligatoria.
- Data fine validità
Impostata automaticamente a sei mesi dall'inizio validità inserito, modificabile dall'operatore per ridurre l'intervallo di validità se necessario.
- Richiesta modulo d'indigenza
E' obbligatorio selezionare un valore:

SI: l'assistito ha richiesto il modulo d'indigenza e nella stampa del tesserino vengono precompilati i moduli d'indigenza;

NO: l'assistito non ha richiesto il modulo d'indigenza e nella stampa i moduli non vengono precompilati.

Il valore verrà storicizzato nel caso in cui venga successivamente modificato.

I tasti funzione permettono:

- **Indietro**
Di tornare alla pagina precedente, vengono perse le modifiche non salvate
- **Annulla**
Vengono annullate le modifiche/inserimenti effettuati.
- **Salva**
Di verificare le informazioni inserite/modificate e di salvare i dati del profilo.
- **Stampa tesserino**
Viene stampato il tesserino per l'assistito, con le informazioni relative all'ultimo salvataggio. (NOTA BENE: il tasto appare in modifica, ma non in inserimento se non solo dopo il salvataggio).
Per i tesserini di tipo
 - STP o ENI viene prodotta la stampa dello stesso.
 - SNR viene prodotta la stampa della lettera di diniego

Per i tesserini di tipo SNR:

- I campi "data inizio validità" e "data fine validità" sono preimpostati e non modificabili.
- È possibile inserire una nota

11. GESTIONE DATI SOCIO SANITARI

L'operatore con ruolo RESPONSABILE ISI, passando dalla pagina "Risultato della ricerca" o dalla pagina "Visualizza" può inserire/modificare le informazioni socio sanitarie per il profilo anagrafico selezionato.

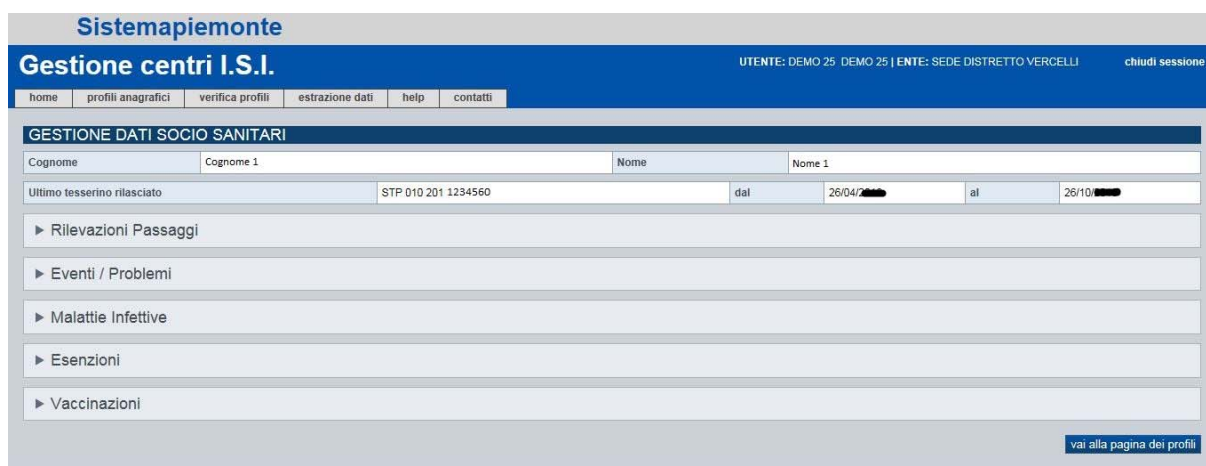
L'operatore con ruolo OPERATORE Centro ISI passando dalla pagina "Risultato della ricerca" o dalla pagina "Visualizza" può inserire/modificare le informazioni dei passaggi per il profilo anagrafico selezionato.

Viene proposta la pagina "**Gestione dati socio sanitari**" cliccando il tasto omonimo, visualizzando nelle opportune sezioni le informazioni già presenti in archivio per il profilo anagrafico selezionato in precedenza.

L'operatore tramite l'utilizzo dei tasti "visualizza/nascondi" si posiziona nella sezione di interesse.

Le sezioni per il profilo RESPONSABILE ISI sono:

- Rilevazioni passaggi
- Eventi / Problemi
- Malattie Infettive
- Esenzioni
- Vaccinazioni

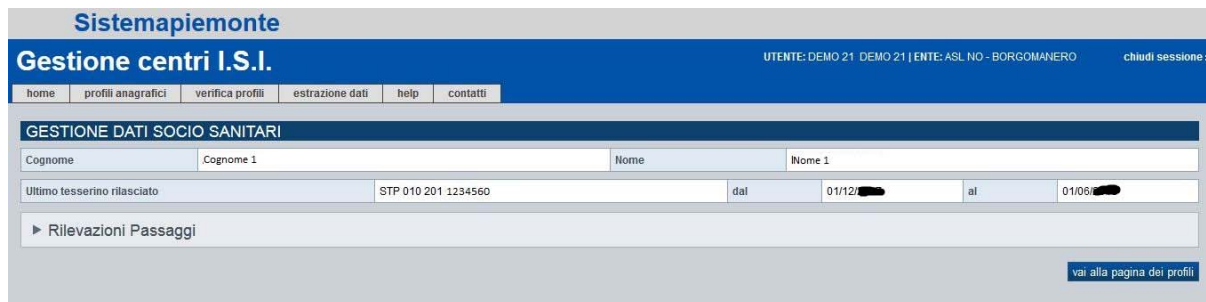


The screenshot shows the 'Sistemapiemonte' web application interface. The main header is 'Gestione centri I.S.I.' with a user status 'UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI' and a 'chiudi sessione x' button. A navigation menu includes 'home', 'profili anagrafici', 'verifica profili', 'estrazione dati', 'help', and 'contatti'. The main content area is titled 'GESTIONE DATI SOCIO SANITARI' and contains a form with fields for 'Cognome', 'Cognome 1', 'Nome', and 'Nome 1'. Below the form is a date range selector: 'Ultimo tesserino rilasciato' with the value 'STP 010 201 1234560', a 'dal' field with '26/04/2011', and an 'al' field with '26/10/2011'. There are five expandable sections: 'Rilevazioni Passaggi', 'Eventi / Problemi', 'Malattie Infettive', 'Esenzioni', and 'Vaccinazioni'. A 'vai alla pagina dei profili' button is located at the bottom right.

Figura 15 Pagina dati socio sanitari (ruolo Responsabile)

Le sezioni per il profilo OPERATORE Centro ISI sono:

- Rilevazioni passaggi



Sistemapiemonte

Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 21 | DEMO 21 | ENTE: ASL NO - BORGOMANERO [chiudi sessione x](#)

[home](#) [profili anagrafici](#) [verifica profili](#) [estrazione dati](#) [help](#) [contatti](#)

GESTIONE DATI SOCIO SANITARI

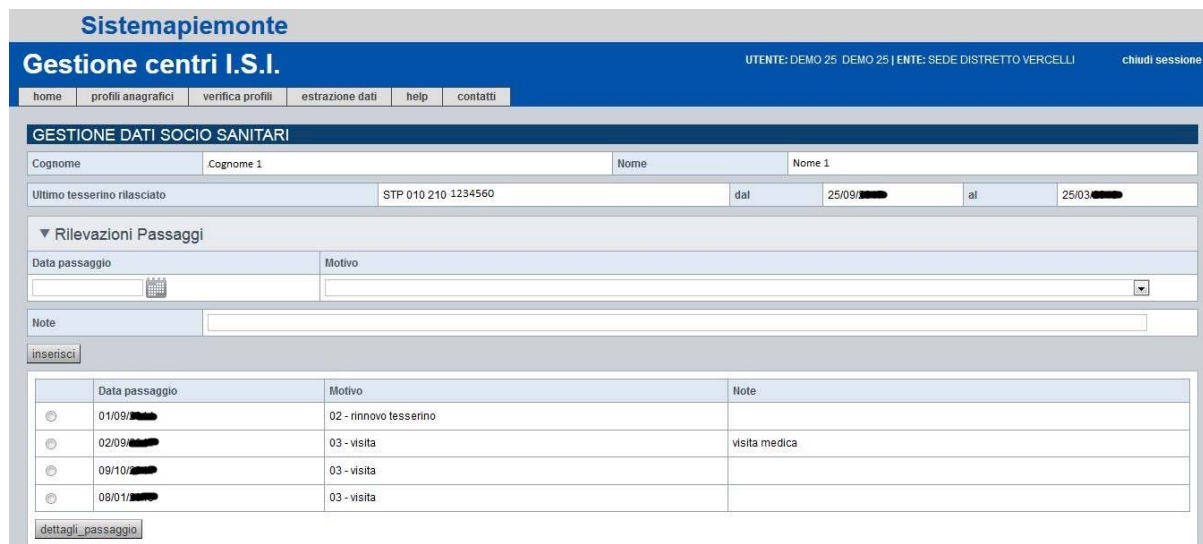
Cognome	Cognome 1	Nome	Nome 1
Ultimo tesserino rilasciato		STP 010 201 1234560	dal 01/12/... al 01/08/...

► Rilevazioni Passaggi

[vai alla pagina dei profili](#)

Figura 16 Pagina Passaggi (ruolo Operatore)

11.1 Rilevazioni passaggi (Ruolo Responsabile ISI)



Sistemapiemonte
Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 25 DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI [chiudi sessione x](#)

home | profili anagrafici | verifica profili | estrazione dati | help | contatti

GESTIONE DATI SOCIO SANITARI

Cognome: Nome:

Ultimo tesserino rilasciato: dal: al:

▼ Rilevazioni Passaggi

Data passaggio: Motivo:

Note:

	Data passaggio	Motivo	Note
<input type="radio"/>	01/09/	02 - rinnovo tesserino	
<input type="radio"/>	02/09/	03 - visita	visita medica
<input type="radio"/>	09/10/	03 - visita	
<input type="radio"/>	08/01/	03 - visita	

Figura 17 Gestione dati socio sanitari – rilevazione passaggi

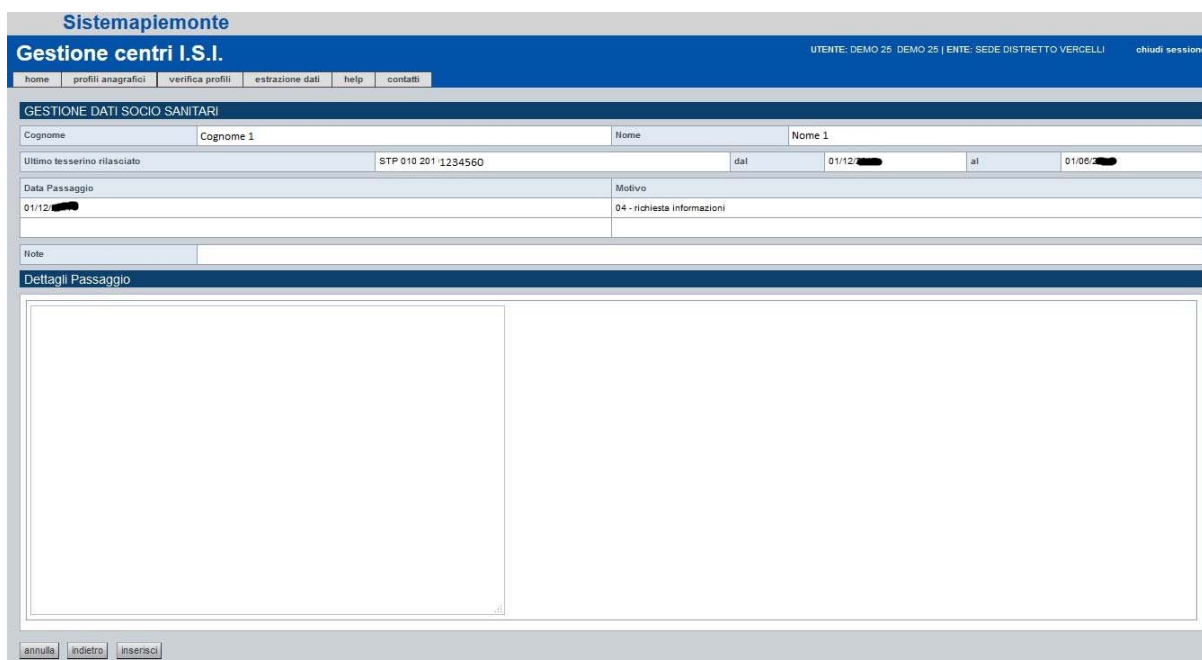
Nella prima parte della videata vengono riportate le informazioni dell'assistito selezionato (Cognome, Nome, Ultimo tesserino rilasciato e il periodo) in sola visualizzazione.

Le informazioni richieste e i relativi controlli applicati dal sistema sono:

- Data passaggio
E' obbligatoria. La data inserita deve essere compresa tra la data di inizio e la data di fine validità dell'ultimo tesserino rilasciato. Per inserire la data selezionare il datario.
- Motivo
E' obbligatorio, ed è selezionabile da un elenco.
- Note
Non è obbligatorio ed è un campo libero.

Il tasto **Inserisci** permette di salvare le informazioni inserite precedentemente. I dati inseriti verranno riportati nella sezione sottostante.

Per inserire i dettagli del passaggio selezionare un passaggio in elenco e cliccare il tasto omonimo **“Dettagli Passaggio”**; verrà visualizzata la seguente videata:



The screenshot shows the 'Gestione centri I.S.I.' web application interface. The main title is 'Gestione centri I.S.I.' and the user is identified as 'UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI'. The page is titled 'Gestione dati socio sanitari' and shows the 'Dettagli Passaggio' section. The form contains the following fields:

Cognome	Nome	Nome 1
Cognome 1		

Ultimo tesserino rilasciato	STP	dal	al
STP 010 201 1234560		01/12/	01/06/

Data Passaggio	Motivo
01/12/	04 - richiesta informazioni

There is a large empty text area labeled 'Note' and a 'Dettagli Passaggio' section with a large empty text box. At the bottom, there are buttons for 'annulla', 'indietro', and 'inserisci'.

Figura 18 Gestione dati socio sanitari – dettagli passaggio

All’inizio della pagina vengono riportate le informazioni inserite nel passaggio selezionato. Il sistema visualizza quindi un campo libero di testo denominato “Dettagli passaggio”. Una volta compilato, il campo non è più modificabile se non dall’operatore stesso che lo ha inserito.

Le funzioni disponibili sono:

- **Indietro**

Di tornare alla pagina precedente, vengono perse le modifiche non salvate.

- **Annulla**

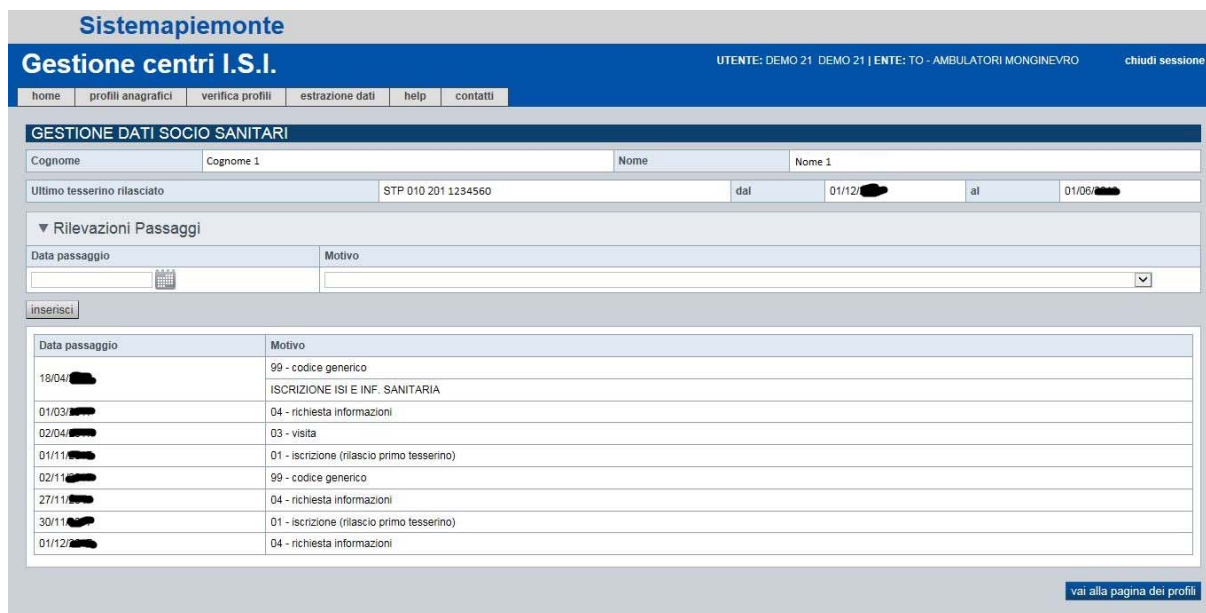
Vengono annullate le modifiche/inserimenti effettuati.

- **Inserisci**

Vengono salvate le informazioni inserite.

Inseriti i dettagli del passaggio si ritorna alla pagina con l’elenco dei passaggi.

11.1 Rilevazioni passaggi (Ruolo Operatore Centro ISI)



Sistemapiemonte
Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 21 | ENTE: TO - AMBULATORI MONGINEVRO [chiudi sessione x](#)

home | profili anagrafici | verifica profili | estrazione dati | help | contatti

GESTIONE DATI SOCIO SANITARI

Cognome: _____ Nome: _____
Cognome 1: _____ Nome 1: _____

Ultimo tesserino rilasciato: STP 010 201 1234560 dal 01/12/ al 01/06/

▼ Rilevazioni Passaggi

Data passaggio: _____ Motivo: _____

Data passaggio	Motivo
18/04/	99 - codice generico
	ISCRIZIONE ISI E INF. SANITARIA
01/03/	04 - richiesta informazioni
02/04/	03 - visita
01/11/	01 - iscrizione (rilascio primo tesserino)
02/11/	99 - codice generico
27/11/	04 - richiesta informazioni
30/11/	01 - iscrizione (rilascio primo tesserino)
01/12/	04 - richiesta informazioni

[vai alla pagina dei profili](#)

Figura 19 Gestione dati socio sanitari – rilevazione passaggi (ruolo Operatore)

Nella prima parte della videata vengono riportate le informazioni dell'assistito selezionato (Cognome, Nome, Ultimo tesserino rilasciato e il periodo) in sola visualizzazione.

Le informazioni richieste e i relativi controlli applicati dal sistema sono:

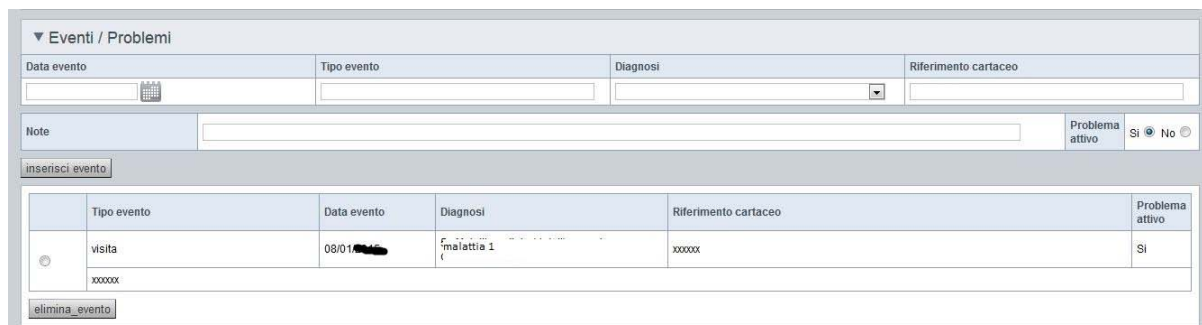
- Data passaggio

E' obbligatoria. La data inserita deve essere compresa tra la data di inizio e la data di fine validità dell'ultimo tesserino rilasciato. Per inserire la data selezionare il datario.

- Motivo

E' obbligatorio, ed è selezionabile da un elenco.

11.2 Eventi / Problemi



▼ Eventi / Problemi					
Data evento	Tipo evento	Diagnosi	Riferimento cartaceo		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Note					Problema attivo
<input type="text"/>					Si <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/>
<input type="button" value="inserisci evento"/>					
	Tipo evento	Data evento	Diagnosi	Riferimento cartaceo	Problema attivo
<input type="checkbox"/>	visita	08/01/2016	malattia 1	xxxxxx	Si
<input type="button" value="elimina evento"/>					

Figura 20 Gestione dati socio sanitari – Eventi / Problemi

Le informazioni richieste e i relativi controlli applicati dal sistema sono:

- Data evento
E' obbligatoria. Per inserire la data selezionare il datario.
- Tipo evento
E' obbligatorio, ed è un campo libero dove è possibile inserire ad es. intervento, ricovero, ecc..
- Diagnosi
E' obbligatorio, ed è selezionabile da un elenco (gruppi diagnostici principali, MDC).
- Riferimento cartaceo
Non è obbligatorio ed è un campo libero.
- Note
Non è obbligatorio ed è un campo libero.
- Problema attivo
E' obbligatorio, selezionabile Si / No.

Il tasto **Inserisci evento** permette di salvare le informazioni inserite precedentemente. I dati inseriti verranno riportati nella sezione sottostante.

Selezionando l'evento di interesse si può utilizzare il tasto **Elimina evento** per eliminare tutte le informazioni ad esso correlato inserite in precedenza.

11.3 Malattie Infettive

N.B. La sezione è accessibile in scrittura solamente agli operatori con ruolo OPERATORE SEREMI (Servizio Regionale Malattie Infettive), dopo opportuna configurazione sul sistema.



	Malattia	Note
<input type="radio"/>	Rosolia	Rosolia
<input type="radio"/>	Morbillo	Nota Morbillo

Figura 21 Gestione dati socio sanitari – Malattie infettive

Le informazioni richieste e i relativi controlli applicati dal sistema sono:

- Malattia

Non è obbligatoria ed è un campo libero dove è possibile inserire la descrizione della malattia infettiva.

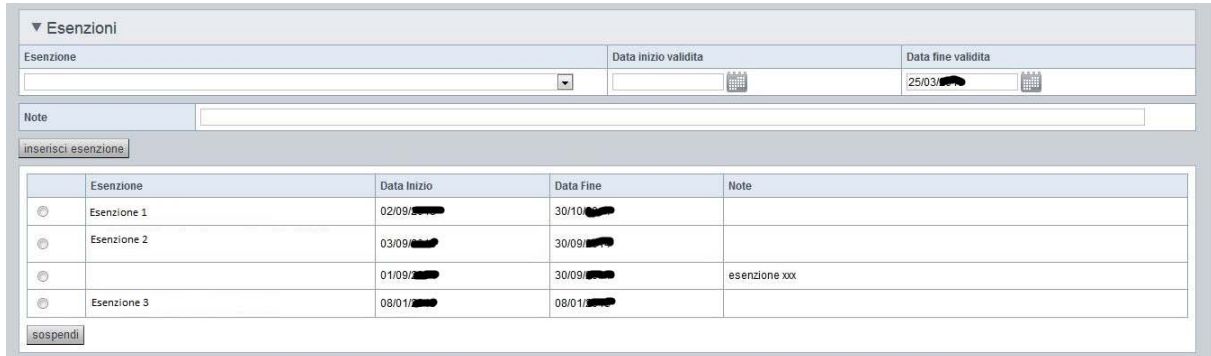
- Note

Non è obbligatoria ed è un campo libero, dove è possibile ad es. inserire la tipologia di intervento suggerita.

Il tasto Inserisci permette di salvare le informazioni inserite precedentemente. I dati inseriti verranno riportati nella sezione sottostante.

Selezionando la malattia di interesse si può utilizzare il tasto Elimina per eliminare tutte le informazioni ad essa correlata inserite in precedenza.

11.4 Esenzioni



	Esenzione	Data Inizio	Data Fine	Note
<input type="radio"/>	Esenzione 1	02/09/2010	30/10/2010	
<input type="radio"/>	Esenzione 2	03/09/2010	30/09/2010	
<input type="radio"/>		01/09/2010	30/09/2010	esenzione xxx
<input type="radio"/>	Esenzione 3	08/01/2010	08/01/2010	

Figura 22 Gestione dati socio sanitari – Esenzioni

Le informazioni richieste e i relativi controlli applicati dal sistema sono:

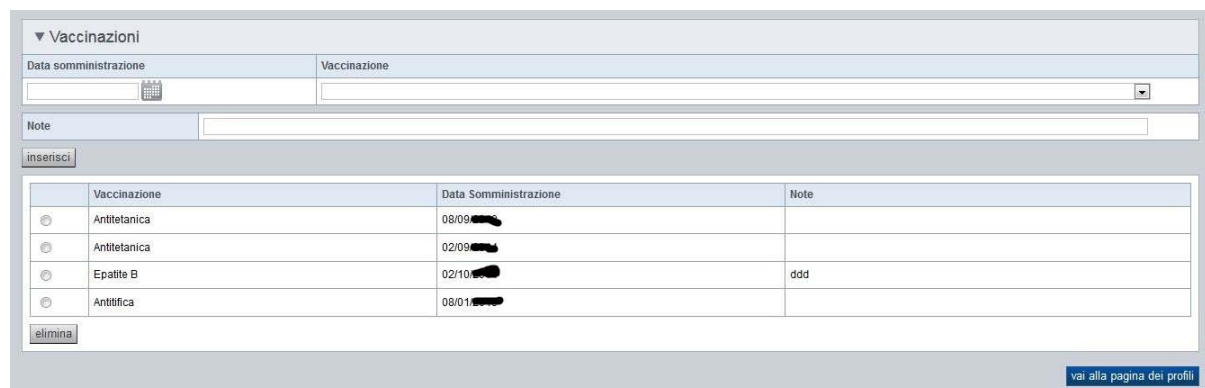
- Esenzione
E' obbligatorio ed è selezionabile dalla lista a tendina proposta.
- Data inizio validità
E' obbligatoria. La data inserita deve essere compresa tra la data di inizio e la data di fine validità dell'ultimo tesserino rilasciato. La data può essere anche selezionata dal datario associato.
- Data fine validità
E' obbligatoria. La data inserita deve essere superiore alla data di inizio. La data può essere anche selezionata dal datario associato.
- Note
Non è obbligatorio. E' un campo di testo libero.

Il tasto Inserisci esenzione permette di memorizzare le informazioni precedentemente inserite.

Nel riquadro sottostante viene riportato l'elenco delle esenzioni inserite.

Selezionando l'esenzione di interesse si può utilizzare il tasto Sospendi per impostare automaticamente la data fine validità con la data del giorno.

11.5 Vaccinazioni



	Vaccinazione	Data Somministrazione	Note
<input type="radio"/>	Antitetanica	08/09	
<input type="radio"/>	Antitetanica	02/09	
<input type="radio"/>	Epatite B	02/10	ddd
<input type="radio"/>	Antifila	08/01	

Figura 23 Gestione dati socio sanitari – Vaccinazioni

Le informazioni richieste e i relativi controlli applicati dal sistema sono:

- Data somministrazione
E' obbligatoria. La data inserita deve essere compresa tra la data di inizio e la data di fine validità dell'ultimo tesserino rilasciato. La data può essere anche selezionata dal datario associato.
- Vaccinazione
E' obbligatoria e selezionabile dalla lista a tendina associata.
- Note
Non Obbligatorio. E' un campo di testo libero.

La funzione disponibile è Inserisci che permette il salvataggio delle informazioni precedentemente inserite.

L'informazione salvata viene spostata nell'elenco sottostante dove è possibile, selezionando la vaccinazione, utilizzare la funzione Elimina per la cancellazione del dato inserito.

12. VERIFICA PROFILO

L'operatore con ruolo RESPONSABILE ISI, passando dalla pagina 'Risultato della ricerca', dopo aver effettuato una ricerca selezionando la casella Ricerca anche su AURA ed aver selezionato un profilo con stato AURA compilato, può accedere alle funzionalità di riconduzione dell'assistito.

L'operatore con ruolo OPERATORE Centro ISI, accede con le stesse modalità alla pagina, ma in sola visualizzazione, quindi senza la disponibilità delle funzionalità di riconduzione.

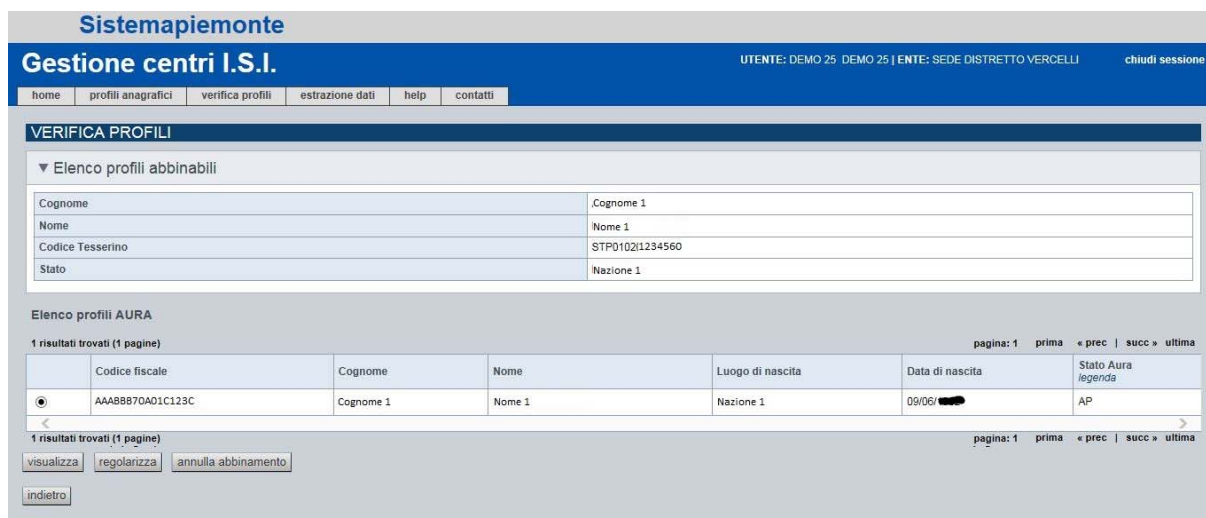


Figura 24 Verifica profilo (da Risultati di ricerca) (ruolo Responsabile)



Figura 25 Azioni Verifica profilo (da Risultati di ricerca) (ruolo Operatore)

Le funzionalità disponibili, analoghe a quelle previste nelle funzionalità 'Verifica profilo a unica/con più corrispondenze', sono:

- **Visualizza**

Permette di visualizzare i dati anagrafici completi del confronto per il singolo profilo selezionato (vedi fig.29).

Nel caso lo stato AURA sia uguale 'AA' (assistito presente solo in AURA) verranno visualizzate solo le informazioni del profilo presenti in AURA.

- **Regolarizza**

Permette di attivare la procedura di regolarizzazione per il profilo anagrafico selezionato. (NOTA BENE: la funzionalità è disponibile per il solo profilo RESPONSABILE ISI)

- **Annulla abbinamento**

Permette di attivare la procedura di annullamento dell'abbinamento per il profilo anagrafico selezionato. (NOTA BENE: la funzionalità è disponibile per il solo profilo RESPONSABILE ISI)

- ***Indietro***

Ritorna alla pagina di ricerca.

13. FUNZIONI DI UTILITÀ

Le funzioni di utilità permettono di monitorare lo stato dei soggetti censiti nella base dati.

La sezione si suddivide in altre 3, ovvero:

- Verifica profili;
- Estrazione dati / report.

13.1 Verifica profili per regolarizzazione

Selezionando la funzionalità **Verifica profili per regolarizzazione** è possibile verificare l'abbinamento tra il profilo censito nell'archivio Centri I.S.I. e i dati anagrafici relativi al nuovo straniero regolare con permesso di soggiorno comunicato dal MEF o da AURA, proposto dal sistema.

Come indicato nel paragrafo precedente:

L'operatore RESPONSABILE ISI accede alla pagina con le funzionalità di riconduzione dell'assistito.

L'operatore con ruolo OPERATORE Centro ISI accede in sola visualizzazione, quindi senza la disponibilità delle funzionalità di riconduzione.

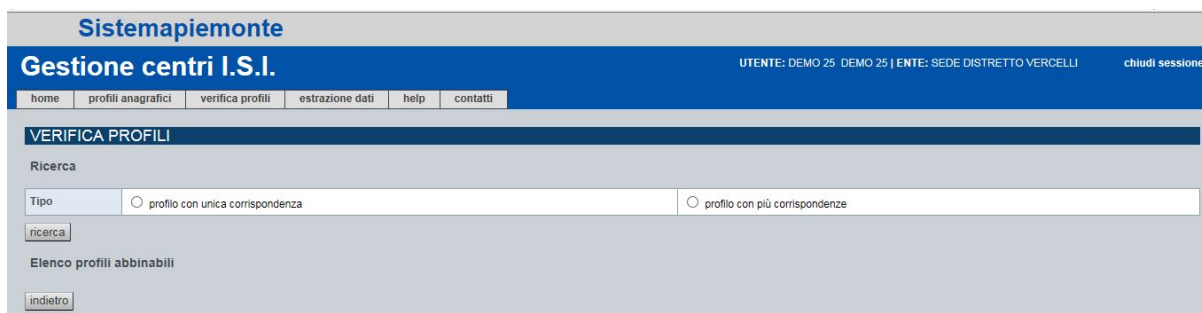


Figura 26 Verifica profili per regolarizzazione

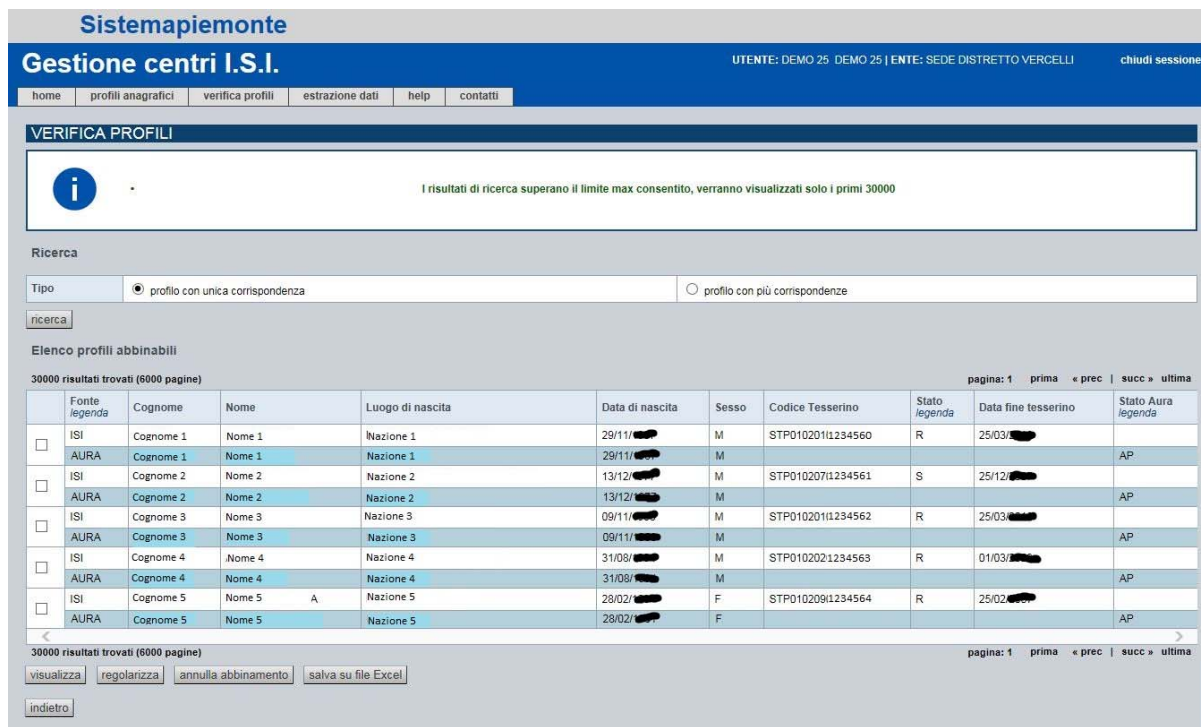
La sezione propone due parametri di ricerca:

- Profilo con unica corrispondenza
- Profilo con più corrispondenze

Selezionato uno dei parametri è possibile avviare la funzione di **Ricerca** cliccando sul tasto omonimo.

Nella sezione sottostante viene riportato l'Elenco dei Profili abbinabili risultanti.

13.1.1 Verifica profili a Unica Corrispondenza



Sistemapiemonte
Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI [chiudi sessione x](#)

home | profili anagrafici | **verifica profili** | estrazione dati | help | contatti

VERIFICA PROFILI

I risultati di ricerca superano il limite max consentito, verranno visualizzati solo i primi 30000

Ricerca
Tipo: profilo con unica corrispondenza profilo con più corrispondenze

ricerca

Elenco profili abbinabili
30000 risultati trovati (6000 pagine) pagina: 1 prima « prec | succ » ultima

Fonte legenda	Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Sesso	Codice Tesserino	Stato legenda	Data fine tesserino	Stato Aura legenda
<input type="checkbox"/>	ISI	Cognome 1	Nome 1	Nazione 1	29/11/	M	STP0102011234560	R	25/03/
<input type="checkbox"/>	AURA	Cognome 1	Nome 1	Nazione 1	29/11/	M			AP
<input type="checkbox"/>	ISI	Cognome 2	Nome 2	Nazione 2	13/12/	M	STP01020711234561	S	25/12/
<input type="checkbox"/>	AURA	Cognome 2	Nome 2	Nazione 2	13/12/	M			AP
<input type="checkbox"/>	ISI	Cognome 3	Nome 3	Nazione 3	09/11/	M	STP01020111234562	R	25/03/
<input type="checkbox"/>	AURA	Cognome 3	Nome 3	Nazione 3	09/11/	M			AP
<input type="checkbox"/>	ISI	Cognome 4	Nome 4	Nazione 4	31/08/	M	STP0102021234563	R	01/03/
<input type="checkbox"/>	AURA	Cognome 4	Nome 4	Nazione 4	31/08/	M			AP
<input type="checkbox"/>	ISI	Cognome 5	Nome 5	Nazione 5	28/02/	F	STP01020911234564	R	25/02/
<input type="checkbox"/>	AURA	Cognome 5	Nome 5	Nazione 5	28/02/	F			AP

30000 risultati trovati (6000 pagine) pagina: 1 prima « prec | succ » ultima

[visualizza](#) [regolarizza](#) [annulla abbinamento](#) [salva su file Excel](#)

[indietro](#)

Figura 27 Verifica profili a unica corrispondenza (Ruolo Responsabile)



[visualizza](#) [salva su file Excel](#)

[indietro](#)

Figura 28 Verifica profili a unica corrispondenza (Ruolo Operatore)

In questa pagina vengono visualizzati i profili che sono stati abbinati, dalla procedura di confronto, ad un solo profilo con regolare permesso di soggiorno.

Le funzionalità disponibili sono:

- **Visualizza**
Permette di visualizzare i dati anagrafici completi del confronto per il singolo profilo selezionato (vedi fig. 23).
- **Regolarizza**
Permette di attivare la procedura di regolarizzazione per i profili anagrafici selezionati. (NOTA BENE: la funzionalità è disponibile per il solo profilo RESPONSABILE ISI)
- **Annulla abbinamento**
Permette di attivare la procedura di annullamento dell'abbinamento per i profili anagrafici selezionati. (NOTA BENE: la funzionalità è disponibile per il solo profilo RESPONSABILE ISI)
- **Salva su file Excel**
Permette di scaricare le informazioni visualizzate in un file Excel

- **Indietro**

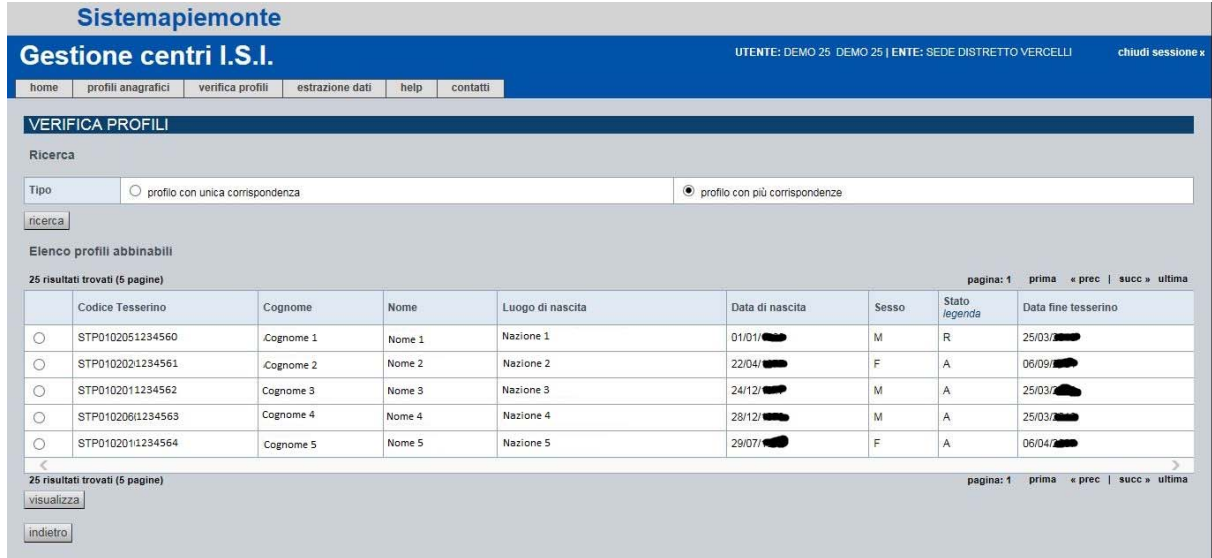
Ritorna alla pagina di ricerca.

In alto a sinistra viene visualizzato il numero dei risultati trovati e le pagine. A destra invece è possibile scorrere le pagine una alla volta o con **prec/succ.**

Sistemapiemonte		
Gestione centri I.S.I.		
UTENTE: DEMO 25 ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI		chiudi sessione x
home	profili anagrafici	verifica profili
estrazione dati	help	contatti
COMPARAZIONE DATI		
Dati primari	Fonte Centro I.S.I.	Fonte AURA
Primo cognome	Cognome 1	Cognome 1
Secondo cognome		
Nome	Nome 1	Nome 1
Sesso	M	M
Data di nascita (gg/mm/aaaa)	29/11/	29/11/
Stato di nascita	Nazione 1	Nazione 1
Comune di nascita		
Comune/Provincia estero di nascita	Comune 1	
Cittadinanza	Nazionalità 1	Nazionalità 1
Codice fiscale	AAABB70C01C123C	AAABB70C01C123C
Data fine tesserino	25/03/2018	
Asl di residenza		A.S.L. TORINO 2
Asl di iscrizione		A.S.L. TORINO 2
Distretto domicilio		CIRCOSCRIZIONE 6
Ambito domicilio		
Data inizio assistenza		22/12/
Data fine assistenza		26/10/
Tesserata TEAM		80380000
Situazione assistito		Straniero a Scadenza
Tesserata regionale		04P
indietro		

Figura 29 Comparazione dati

13.1.2 Verifica profili con più Corrispondenze



Sistemapiemonte
Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI [chiudi sessione x](#)

home | profili anagrafici | **verifica profili** | estrazione dati | help | contatti

VERIFICA PROFILI

Ricerca

Tipo profilo con unica corrispondenza **profilo con più corrispondenze**

Elenco profili abbinabili

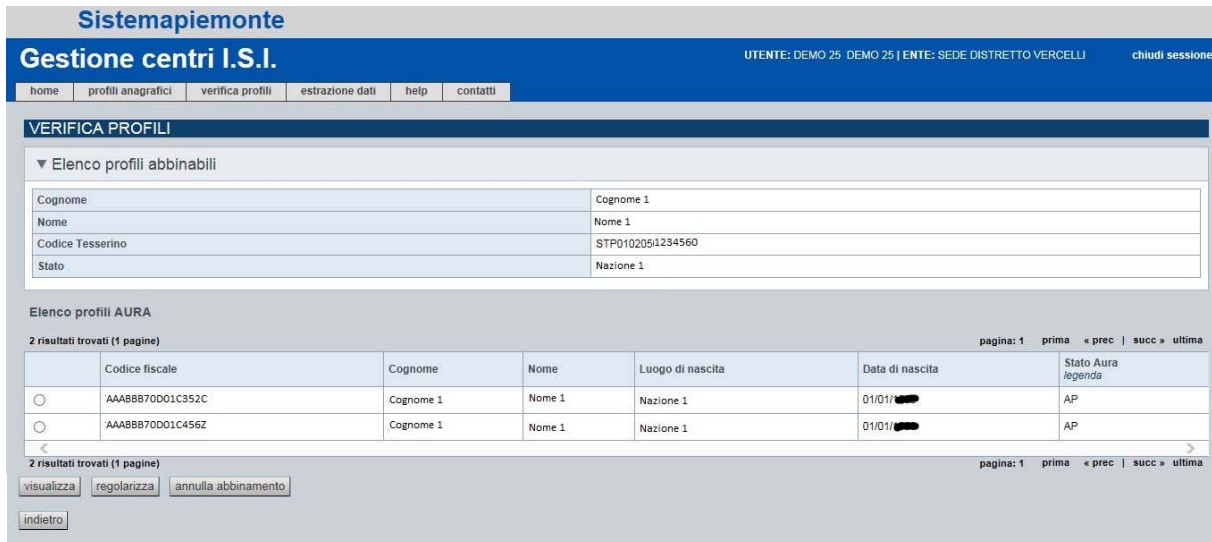
25 risultati trovati (5 pagine) pagina: 1 [prima](#) [« prec](#) | [succ »](#) [ultima](#)

	Codice Tesserino	Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Sesso	Stato <small>legenda</small>	Data fine tesserino
<input type="radio"/>	STP0102051234560	Cognome 1	Nome 1	Nazione 1	01/01/██	M	R	25/03/██
<input type="radio"/>	STP0102021234561	Cognome 2	Nome 2	Nazione 2	22/04/██	F	A	06/09/██
<input type="radio"/>	STP0102011234562	Cognome 3	Nome 3	Nazione 3	24/12/██	M	A	25/03/██
<input type="radio"/>	STP0102061234563	Cognome 4	Nome 4	Nazione 4	28/12/██	M	A	25/03/██
<input type="radio"/>	STP0102011234564	Cognome 5	Nome 5	Nazione 5	29/07/██	F	A	06/04/██

25 risultati trovati (5 pagine) pagina: 1 [prima](#) [« prec](#) | [succ »](#) [ultima](#)

Figura 30 Verifica profili con più corrispondenze

Dopo aver selezionato il soggetto da verificare viene visualizzata la pagina con l'elenco dei profili corrispondenti.



Sistemapiemonte
Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI [chiudi sessione](#)

home | profili anagrafici | **verifica profili** | estrazione dati | help | contatti

VERIFICA PROFILI

▼ Elenco profili abbinabili

Cognome	Cognome 1
Nome	Nome 1
Codice Tesserino	STP0102051234560
Stato	Nazione 1

Elenco profili AURA

2 risultati trovati (1 pagine) pagina: 1 [prima](#) [« prec](#) | [succ »](#) [ultima](#)

	Codice fiscale	Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Stato Aura <small>legenda</small>
<input type="radio"/>	AAABBB70D01C352C	Cognome 1	Nome 1	Nazione 1	01/01/██	AP
<input type="radio"/>	AAABBB70D01C456Z	Cognome 1	Nome 1	Nazione 1	01/01/██	AP

2 risultati trovati (1 pagine) pagina: 1 [prima](#) [« prec](#) | [succ »](#) [ultima](#)

Figura 31 Gestione profilo con più corrispondenze (ruolo Responsabile)



Figura 32 Azioni Gestione profilo con più corrispondenze (ruolo Operatore)

Le funzionalità disponibili sono:

- **Visualizza**

Permette di visualizzare i dati anagrafici completi del confronto per il singolo profilo selezionato.

- **Regolarizza**

Permette di attivare la procedura di regolarizzazione per i profili anagrafici selezionati. (NOTA BENE: la funzionalità è disponibile per il solo profilo RESPONSABILE ISI)

- **Annulla abbinamento**

Permette di attivare la procedura di annullamento dell'abbinamento per i profili anagrafici selezionati. (NOTA BENE: la funzionalità è disponibile per il solo profilo RESPONSABILE ISI)

- **Indietro**

Ritorna alla pagina di ricerca.

13.3 Estrazione dati / Report

La sezione permette di effettuare 4 tipi diverse tipologie di estrazioni:

- Estrazione dati
- Passaggi totali
- Iscritti totali / esenzioni
- Report Esenzioni per Assistito
- Attività erogate

La funzionalità è attiva solo per il ruolo RESPONSABILE ISI.

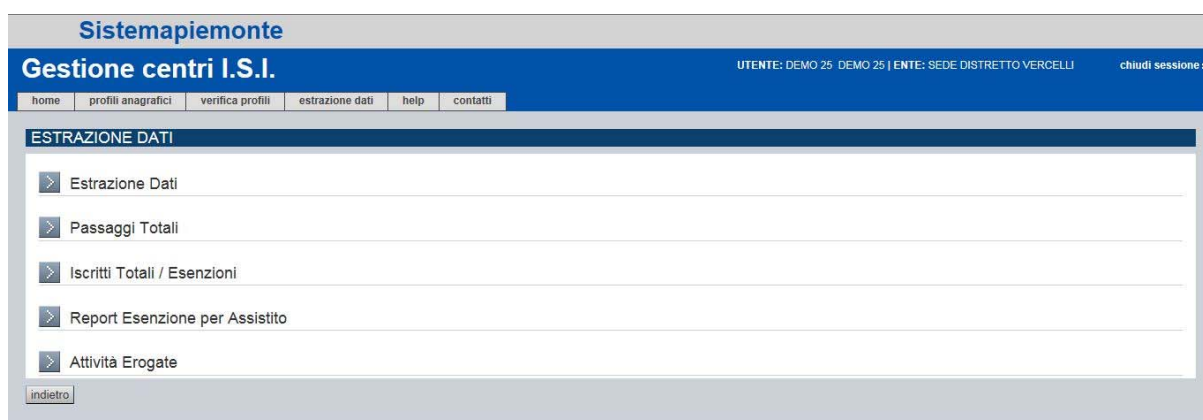


Figura 33 Pagina di reportistica

13.3.1 Estrazione dati

Con questa funzionalità è possibile ricercare i profili anagrafici all'interno dell'archivio Gestione Centri I.S.I.

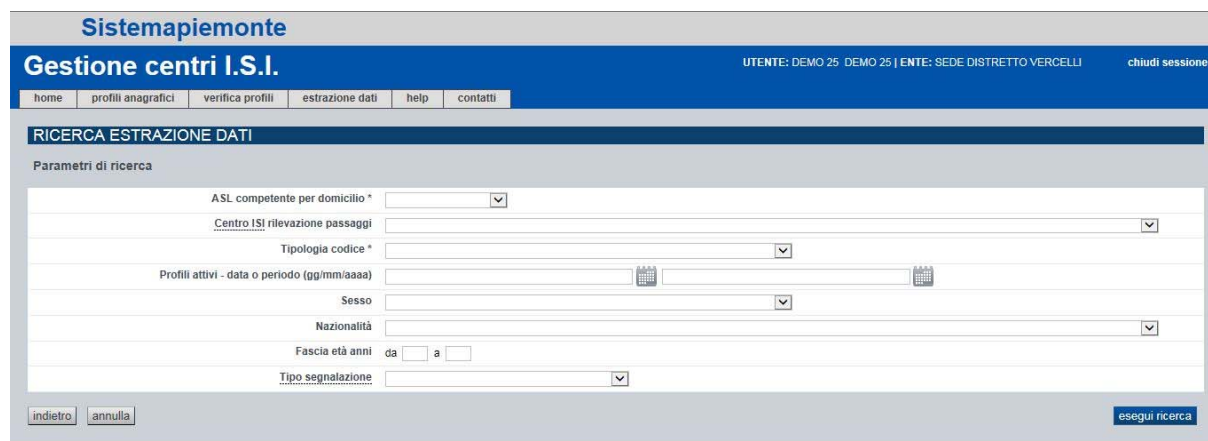


Figura 34 Estrazione dati – ricerca

I campi obbligatori sono:

- ASL competente per domicilio
- Tipologia di codice (STP/ENI/SNR)

Il campo tipologia di segnalazione indica se il tesserino rilasciato sia il primo (NUOVO) o uno successivo (AGGIORNAMENTO).

I tesserini di tipi SNR sono considerati sempre di tipologia NUOVO.

Le funzioni disponibili sono:

- **Indietro**

Ritorna al menu della sezione.

- **Annulla**

Cancella le informazioni inserite precedentemente.

- **Esegui ricerca**

Il sistema procede con la ricerca degli assistiti sulla base dei criteri impostati dall'operatore.

Sistemapiemonte

Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI [chiudi sessione x](#)

home | profili anagrafici | verifica profili | estrazione dati | help | contatti

RICERCA ESTRAZIONE DATI

▼ Riepilogo criteri di ricerca

ASL	205
Centro ISI	205 02 Centro ISI 1
Tipologia codice	STP
Periodo	dal al
Sesso	
Nazionalità	-
Fascia d'età	da e
Tipo segnalazione	

Elenco profili

5125 risultati trovati (1025 pagine) pagina: 1 prima « prec | succ » ultima

	Codice Tesserino	Cognome	Nome	Sesso	Data di nascita	Nazionalità	Centro ISI	Data inizio	Data fine
<input type="radio"/>	STP0102011234560	Cognome 1	Nome 1	M	20/04/	Nazione 1	205 02	05/2012	05/2012
<input type="radio"/>	STP0102011234561	Cognome 1	Nome 1	M	20/04/	Nazione 1	205 02	05/2012	01/2012
<input type="radio"/>	STP0102011234562	Cognome 2	Nome 2	F	01/01/	Nazione 2	205 02	02/2013	02/2014
<input type="radio"/>	STP0102011234563	Cognome 2	Nome 2	F	01/01/	Nazione 2	205 02	03/2014	09/2014
<input type="radio"/>	STP0102011234564	Cognome 2	Nome 2	F	01/01/	Nazione 2	205 02	09/2017	03/2018

5125 risultati trovati (1025 pagine) pagina: 1 prima « prec | succ » ultima

[visualizza](#) | [salva su file Excel](#)

[indietro](#) [esegui una nuova ricerca](#)

Figura 35 Estrazione dati – elenco profili

Viene visualizzato l'elenco dei profili ricercati.

Le funzionalità disponibili sono:

- **Visualizza**

Dopo aver selezionato un profilo anagrafico, permette di accedere alla pagina Dettaglio Profilo Anagrafico in modalità **Visualizzazione**.

- **Salva su file Excel**

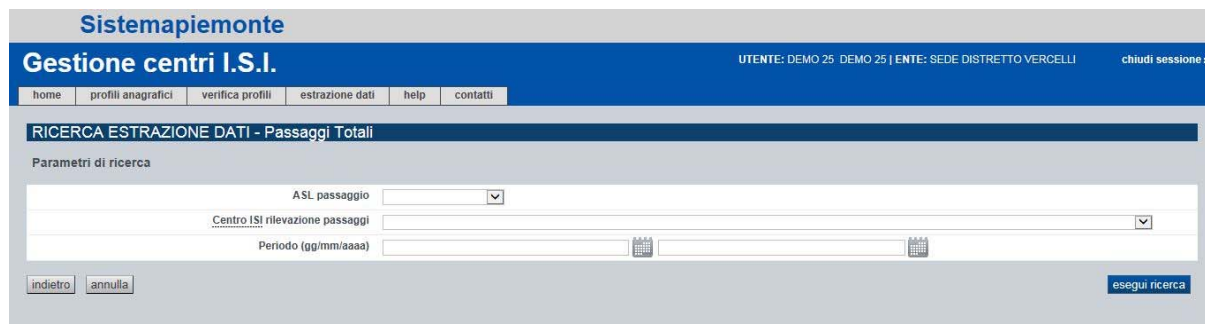
Permette di scaricare le informazioni visualizzate in un file excel

- **Esegui una nuova ricerca**

Permette di ritornare alla pagina iniziale di Ricerca.

13.3.2 Report Passaggi totali

Con questa funzionalità è possibile ottenere un report riepilogativo dei passaggi registrati dagli operatori nell'archivio del sistema Gestione Centri I.S.I.



The screenshot shows the 'Sistemapiemonte' web application interface. The main header is 'Gestione centri I.S.I.' with a user status 'UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI' and a 'chiudi sessione x' link. A navigation menu includes 'home', 'profili anagrafici', 'verifica profili', 'estrazione dati', 'help', and 'contatti'. The current page is titled 'RICERCA ESTRAZIONE DATI - Passaggi Totali'. Under 'Parametri di ricerca', there are three input fields: 'ASL passaggio' (dropdown), 'Centro ISI rilevazione passaggi' (dropdown), and 'Periodo (gg/mm/aaaa)' (calendar). At the bottom, there are buttons for 'indietro', 'annulla', and 'esegui ricerca'.

Figura 36 Parametri di ricerca report Passaggi totali

Le funzioni disponibili sono:

- **Indietro**

Ritorna al menu della sezione.

- **Annulla**

Cancella le informazioni inserite precedentemente.

- **Esegui ricerca**

Il sistema procede con la ricerca dei passaggi sulla base dei criteri impostati dall'operatore.

Sulla base dei passaggi presenti sul sistema per l'ASL / Centro ISI e periodo impostato, vengono estratti i passaggi suddivisi per codice STP / ENI / SNR, sesso e fascia di età.

Sistemapiemonte

Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 25 DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI [chiudi sessione x](#)

home | profili anagrafici | verifica profili | estrazione dati | help | contatti

RICERCA ESTRAZIONE DATI (PASSAGGI TOTALI)

▼ Riepilogo criteri di ricerca

ASL	205
Centro ISI passaggio	205 02 Centro ISI 1
Periodo dal .. al	..

Conteggio passaggi totali

4 risultati trovati (1 pagine) pagina: 1 [prima](#) [« prec](#) | [succ »](#) [ultima](#)

Asl - Centro ISI passaggio	STP/ ENI	Sesso	0 < 5	5 < 10	10 < 15	15 < 20	20 < 25	25 < 30	30 < 35	35 < 40	40 < 45	45 < 50	50 < 55	55 < 60	60 < 65	65 < 70	70 < 75	75 < 80	80 < 85	85 < 90	90 < 95	95 < 100	> 100
205-02-Centro ISI 1	ENI	F	0	0	0	0	0	15	23	22	2	0	28	7	7	0	1	0	0	0	0	0	0
205-02-Centro ISI 1	ENI	M	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	4	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0
205-02-Centro ISI 1	STP	F	0	0	45	69	15	51	273	470	278	275	197	168	170	62	16	10	28	1	9	0	0
205-02-Centro ISI 1	STP	M	0	0	23	53	52	25	54	75	65	59	23	41	16	18	19	24	5	0	0	0	2

4 risultati trovati (1 pagine) pagina: 1 [prima](#) [« prec](#) | [succ »](#) [ultima](#)

[salva su file Excel](#) [esegui una nuova ricerca](#)

[indietro](#)

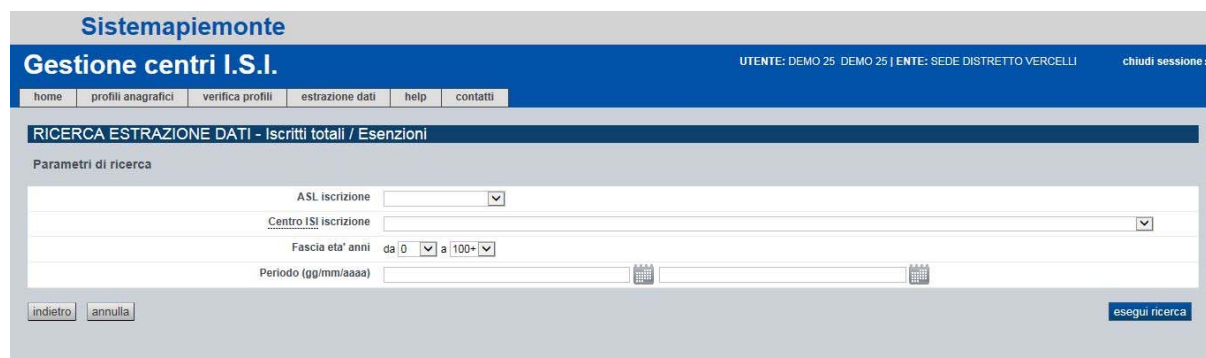
Figura 37 Report Passaggi totali

Le funzionalità disponibili sono:

- **Salva su file Excel**
Permette di scaricare le informazioni visualizzate in un file excel
- **Esegui una nuova ricerca**
Permette di ritornare alla pagina iniziale di Ricerca

13.3.3 Report Iscritti totali / esenzioni

Con questa funzionalità è possibile ottenere un report riepilogativo delle esenzioni emesse dagli operatori e registrate nell'archivio del sistema Gestione Centri I.S.I.



The screenshot shows the 'Sistemapiemonte' web application interface. The main header is 'Gestione centri I.S.I.' with a user session indicator 'UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI' and a 'chiudi sessione x' link. A navigation menu includes 'home', 'profili anagrafici', 'verifica profili', 'estrazione dati', 'help', and 'contatti'. The main content area is titled 'RICERCA ESTRAZIONE DATI - Iscritti totali / Esenzioni'. Below this, there is a 'Parametri di ricerca' section with the following fields: 'ASL iscrizione' (dropdown), 'Centro ISI iscrizione' (dropdown), 'Fascia eta' anni' (range from 0 to 100+), and 'Periodo (gg/mm/aaaa)' (calendar input). At the bottom of the search area are three buttons: 'indietro', 'annulla', and 'esegui ricerca'.

Figura 38 Parametri di ricerca report Iscritti totali / esenzioni

Le funzioni disponibili sono:

- **Indietro**

Ritorna al menu della sezione.

- **Annulla**

Cancella le informazioni inserite precedentemente.

- **Esegui ricerca**

Il sistema procede con la ricerca degli iscritti per esenzione sulla base dei criteri impostati dall'operatore.

Sulla base delle esenzioni presenti sul sistema nel periodo impostato per l'ASL / Centro ISI, viene effettuato il conteggio degli assistiti per codice esenzione, suddivisi per codice STP / ENI / SNR, nazionalità, cittadinanza e sesso.

Il totale degli iscritti per esenzione presente nel periodo scelto è riportato nella colonna **Iscritti totali**, mentre il totale degli assistiti con esenzione che risultano nuovi iscritti (nello stesso periodo scelto) è riportato nella colonna **Nuovi iscritti**.

Sistemapiemonte

Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 21 | ENTE: AMBULATORI MONGINEVRO [chiudi sessione](#)

[home](#) | [profili anagrafici](#) | [verifica profili](#) | [invii al MEF](#) | [estrazione dati](#) | [help](#) | [contatti](#)

RISULTATO ESTRAZIONE DATI - Iscritti totali / Esenzioni

▼ Riepilogo criteri di ricerca

ASL iscrizione	208
Centro ISI iscrizione	
Fascia di età	0 .. 999
Periodo dal ... al	--

Conteggio Iscritti / Esenzioni

235 risultati trovati (47 pagine) pagina: 1 prima « prec | succ » ultima

Centro ISI passaggio	STP/ ENI	Nazionalità	Cittadinanza	Sesso	Esenzione	Nuovi iscritti	Iscritti totali
208-01-ASL NO - Borgomanero	ENI	ROMANIA	ROMANIA - ROMENA	F	M01 Esente Per Stato Di Gravidanza - In Gravidanza Ordinaria	1	1
208-01-ASL NO - Borgomanero	ENI	ROMANIA	ROMANIA - ROMENA	F	M02 Esente Per Stato Di Gravidanza - In Gravidanza Ordinaria	2	2
208-01-ASL NO - Borgomanero	ENI	ROMANIA	ROMANIA - ROMENA	F	048 Soggetti affetti da patologie neoplastiche maligne, tumori di comportamento incerto	3	3
208-01-ASL NO - Borgomanero	ENI	ROMANIA	ROMANIA - ROMENA	F	055 Tubercolosi (Attiva Bacillifera)	1	1
208-01-ASL NO - Borgomanero	STP	ALBANIA	ALBANIA - ALBANESE	F	002 Afezioni Del Sistema Circolatorio	13	13

235 risultati trovati (47 pagine) pagina: 1 prima « prec | succ » ultima

[salva su file Excel](#)

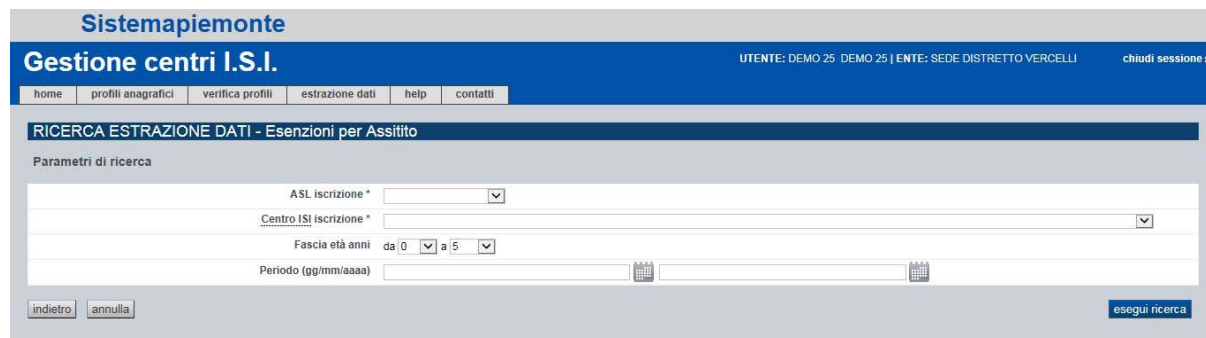
[indietro](#) [esegui una nuova ricerca](#)

Figura 39 Report Iscritti totali / esenzioni

- **Salva su file Excel**
Permette di scaricare le informazioni visualizzate in un file excel
- **Esegui una nuova ricerca**
Permette di ritornare alla pagina iniziale di Ricerca

13.3.3 Report Esenzioni per Assistito

Con questa funzionalità è possibile ottenere un report riepilogativo delle esenzioni emesse dagli operatori e registrate nell'archivio del sistema Gestione Centri I.S.I.



The screenshot shows the 'Sistemapiemonte' web application interface. The main header is 'Gestione centri I.S.I.' with a user session indicator 'UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI' and a 'chiudi sessione x' link. A navigation menu includes 'home', 'profili anagrafici', 'verifica profili', 'estrazione dati', 'help', and 'contatti'. The main content area is titled 'RICERCA ESTRAZIONE DATI - Esenzioni per Assistito' and contains a 'Parametri di ricerca' section with the following fields: 'ASL iscrizione *' (dropdown), 'Centro ISI iscrizione *' (dropdown), 'Fascia età anni' (range from 0 to 5 via dropdowns), and 'Periodo (gg/mm/aaaa)' (calendar pickers). At the bottom of the search area are buttons for 'indietro', 'annulla', and 'esegui ricerca'.

Figura 40 Parametri di ricerca report Iscritti totali / esenzioni

Le funzioni disponibili sono:

- **Indietro**

Ritorna al menu della sezione.

- **Annulla**

Cancella le informazioni inserite precedentemente.

- **Esegui ricerca**

Il sistema procede con la ricerca degli iscritti per esenzione sulla base dei criteri impostati dall'operatore.

Sulla base delle esenzioni presenti sul sistema nel periodo impostato per l'ASL / Centro ISI, viene effettuato il conteggio degli assistiti per codice tessera e codice esenzione, suddivisi per codice STP / ENI / SNR, nazionalità, cittadinanza e sesso.

Sistemapiemonte

Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 25 DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI [chiudi sessione x](#)

home | profili anagrafici | verifica profili | estrazione dati | help | contatti

RISULTATO ESTRAZIONE DATI - Esenzioni per Assitito

▼ Riepilogo criteri di ricerca

ASL iscrizione	205
Centro ISI iscrizione	205 02 Centro ISI 1
Fascia di età	0 .. 999
Periodo dal ... al	--

Conteggio Iscritti / Esenzioni

9 risultati trovati (2 pagine) pagina: 1 prima « prec | succ » ultima

Codice tesserinio	Nazionalità	Cittadinanza	Sesso	Esenzione
ENI0102051234560	Nazione 1	Cittadinanza 1	M	Esenzione 1
ENI0102051234560	Nazione 1	Cittadinanza 1	M	Esenzione 2
ENI0102051234561	Nazione 1	Cittadinanza 1	M	Esenzione 3
STP0102051234562	Nazione 2	Cittadinanza 2	M	Esenzione 4
STP0102051234563	Nazione 2	Cittadinanza 2	M	Esenzione 5

9 risultati trovati (2 pagine) pagina: 1 prima « prec | succ » ultima

[salva su file Excel](#) [esegui una nuova ricerca](#)

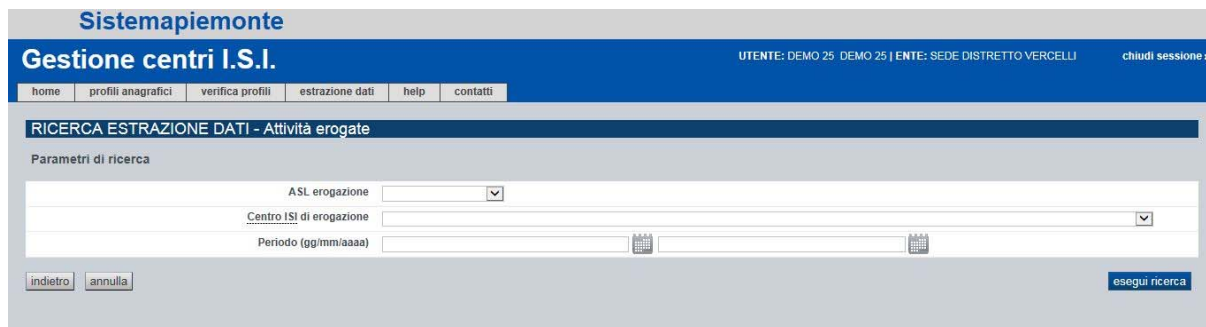
[indietro](#)

Figura 41 Report Iscritti totali / esenzioni

- **Salva su file Excel**
Permette di scaricare le informazioni visualizzate in un file excel
- **Esegui una nuova ricerca**
Permette di ritornare alla pagina iniziale di Ricerca

13.3.4 Report Attività erogate

Con questa funzionalità è possibile ottenere un report riepilogativo delle attività effettuate durante i passaggi registrati dagli operatori nell'archivio del sistema Gestione Centri I.S.I.



The screenshot shows the 'Sistemapiemonte' web application interface. The main header is 'Gestione centri I.S.I.' with a user session indicator 'UTENTE: DEMO 25 | ENTE: SEDE DISTRETTO VERCELLI' and a 'chiudi sessione x' link. A navigation menu includes 'home', 'profili anagrafici', 'verifica profili', 'estrazione dati', 'help', and 'contatti'. The current page is titled 'RICERCA ESTRAZIONE DATI - Attività erogate'. Under 'Parametri di ricerca', there are three input fields: 'ASL erogazione' (a dropdown menu), 'Centro ISI di erogazione' (a dropdown menu), and 'Periodo (gg/mm/aaaa)' (two date pickers). At the bottom left are 'indietro' and 'annulla' buttons, and at the bottom right is an 'esegui ricerca' button.

Figura 42 Parametri di ricerca report Attività erogate

Le funzioni disponibili sono:

- **Indietro**

Ritorna al menu della sezione.

- **Annulla**

Cancella le informazioni inserite precedentemente.

- **Esegui ricerca**

Il sistema procede con la ricerca delle attività erogate sulla base dei criteri impostati dall'operatore.

Sulla base dei passaggi presenti sul sistema nel periodo impostato per l'ASL / Centro ISI, vengono contate le attività effettuate suddivise per codice STP / ENI, sesso e motivo di passaggio.

Sistemapiemonte

Gestione centri I.S.I. UTENTE: DEMO 21 DEMO 21 | ENTE: AMBULATORI MONGINEVRO [chiudi sessione](#)

home | profili anagrafici | verifica profili | invii al MEF | estrazione dati | help | contatti

RISULTATI ESTRAZIONE DATI - Attività Erogate

▼ Riepilogo criteri di ricerca

ASL	208
Centro ISI di erogazione	
Periodo dal .. al	..

Conteggio attività erogate

25 risultati trovati (5 pagine) pagina: 1 prima « prec | succ » ultima

Asl - Centro ISI passaggio	STP/ENI	Sesso	Motivo passaggio	Conteggio
208-01-ASL NO - Borgomanero	ENI	F	codice generico	55
208-01-ASL NO - Borgomanero	ENI	F	nuovi iscritti (STP)	21
208-01-ASL NO - Borgomanero	ENI	M	codice generico	24
208-01-ASL NO - Borgomanero	ENI	M	nuovi iscritti (STP)	4
208-01-ASL NO - Borgomanero	STP	F	codice generico	7567

25 risultati trovati (5 pagine) pagina: 1 prima « prec | succ » ultima

salva su file Excel

indietro [esegui una nuova ricerca](#)



 Regione Piemonte - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016 - Accessibility

Figura 43 Report Attività erogate

Le funzionalità disponibili sono:

- **Salva su file Excel**
Permette di scaricare le informazioni visualizzate in un file excel
- **Esegui una nuova ricerca**
Permette di ritornare alla pagina iniziale di Ricerca

 Direzione Salute	DIREZIONE SALUTE GESTIONE CENTRI ISI MANUALE UTENTE	ISI--MUT-01-2.1.2 Pagina 55 di 55
---	--	--------------------------------------

14. ABILITAZIONI E RUOLI

FUNZIONALITA'	SOTTO FUNZIONI	OPERAZIONI	OPERATORE ISI	RESPONSABILE ISI	OPERATORE ASO	OPERATORE SEREMI	
CAMBIA CENTRO I.S.I. PROFILI ANAGRAFICI	Cambia Centro I.S.I.		*	*			
	Ricerca Profilo Anagrafico			*	*	*	*
		Visualizza Profilo Anagrafico		*	*	*	*
		Inserisci Profilo Anagrafico		*	*		
		Aggiorna Profilo Anagrafico		*	*		
		Dati socio sanitari		* (1)	*		*
		Verifica profilo			*		
	Visualizza profilo anagrafico			*	*	*	*
		Stampa Tesserino STP		*	*	*	*
		Dati socio sanitari		* (1)	*		*
	Inserisci Profilo Anagrafico				*		
		Stampa Tesserino STP			*		
	Aggiorna Profilo Anagrafico				*		
		Stampa Tesserino STP			*		
	Gestione dati socio sanitari				*		
	Inserisci / Elimina Malattie Infettive					*	
FUNZIONI DI UTILITA'							
ESTRAZIONE DATI	Estrazione dati			*			
		Visualizza Profilo Anagrafico		*			
		Salva su file excel		*			
VERIFICA PROFILI	Verifica abbinamento profilo			*			
		Verifica profilo unica corrispondenza		* (2)	*		
		Verifica profilo multipla corrispondenza		* (2)	*		

* = operatore abilitato, * (1) = solo sezione passaggi, * (2) = solo in visualizzazione