



Applicativo SDO di III Livello

Manuale Utente

V03

NOTA

Gli esempi di dati relativi a nominativi, date e codici presentati nel manuale e nelle istruzioni (compreso schermate ed immagini) sono puramente inserite a soli scopi dimostrativi delle funzionalità rese disponibili dai sistemi, non sono da considerarsi in alcun modo reali ma dati verosimili creati ad hoc

Sommario

1.	Introduzione	3
2.	Autenticazione e accesso	3
2.1.	Selezione del profilo applicativo (solo per utenti con più profili)	5
3.	Home	7
4.	Cambia anno contabile	8
5.	Calendario delle scadenze	8
6.	Ricerca SDO	9
6.1.	Risultato della ricerca	10
6.1.1.	Visualizza le informazioni di dettaglio delle SDO	11
6.1.2.	Inserimento note Operatore	13
6.1.3.	Esporta Elenco SDO	14
7.	Gestione Sedute	15
7.1.	Definire una nuova seduta	17
7.1.1.	Inserimento dei dati della Seduta	18
7.1.2.	Selezione ed aggiunta delle SDO da analizzare nella Seduta	19
7.1.3.	Riepilogo dati della Seduta e conferma inserimenti	21
7.2.	Gestione delle Sedute	24
7.2.1.	Visualizza i dati della seduta	25
7.2.2.	Modifica i dati della Seduta	25
7.2.3.	Elimina la Seduta selezionata	30
7.2.4.	Conclude la Seduta Selezionata	30
7.2.5.	Stampa i dati Anagrafici delle SDO presenti nella Seduta	31
7.2.6.	Crea il Verbale di Seduta	32
7.2.7.	Visualizza Verbale	33
7.3.	Ricerca Sedute	36
7.3.1.	Crea Verbali per più sedute	37
7.4.	Analisi delle SDO	39
7.4.1.	Modifica Dati Clinici	41
7.5.	Analisi delle SDO – Off line	43
7.5.1.	Definire la seduta	43
7.5.2.	Estrarre i dati della seduta (*)	43
7.5.3.	Compilare gli esiti su file excel (*)	44
7.5.4.	Ricaricare i dati (*)	45
7.5.5.	Completare la valutazione delle SDO ove mancante (es. SDO Attesa, esiti)	48
7.5.6.	Chiudere la seduta	48
8.	Monitoraggio Attività	49
9.	Reportistica	50

1. Introduzione

Il sistema ha il compito di fornire supporto informativo sia alla Regione, sia alle Aziende Sanitarie nelle attività di **controllo analitico** (controlli di III livello) delle cartelle cliniche e delle schede di dimissione ospedaliera (SDO) in tutte le fasi del processo, così come definito dalla normativa vigente e nelle linee di indirizzo regionali.

Ogni utente abilitato all'uso del servizio potrà operare secondo il **Profilo Applicativo** assegnato (es. "Nucleo di Controllo", "Erogatore Pubblico," "Erogatore Privato", ...) ed accedere esclusivamente alle SDO della Struttura ospedaliera di competenza (anche più di una) in funzione del proprio ruolo nel nell'attività di Controllo delle SDO (**Visibilità** sui dati).

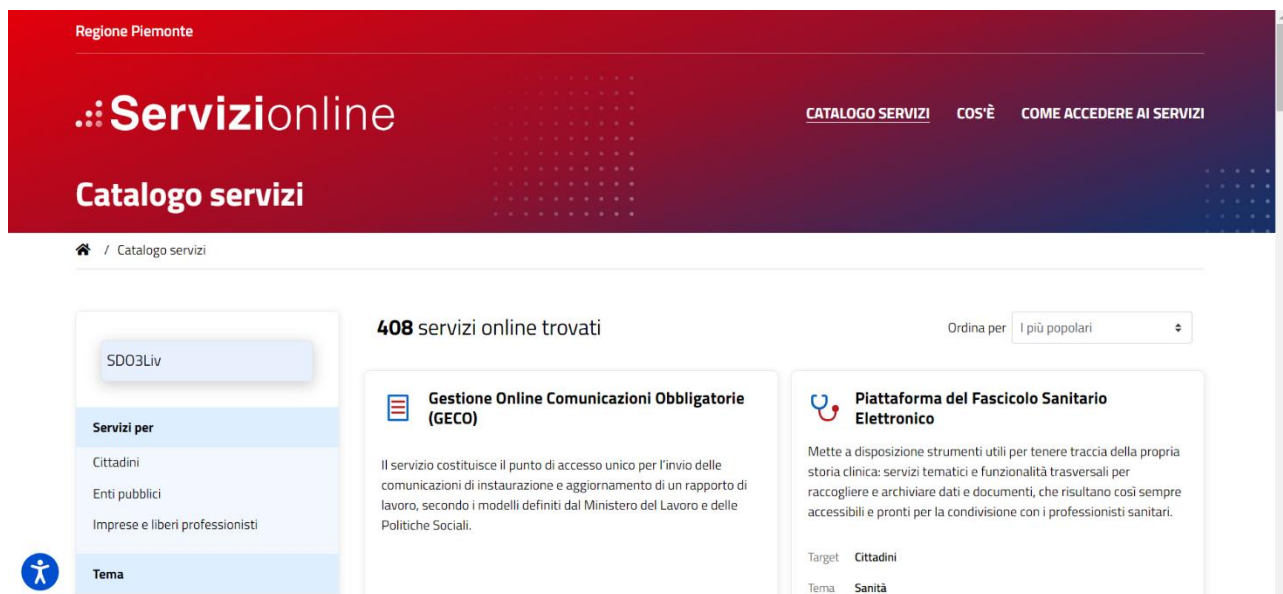
2. Autenticazione e accesso

Per accedere al servizio è richiesta la seguente configurazione del PC:

- Browser: Firefox oppure Google Chrome nell' ultima versione disponibile
- Adobe Reader nell' ultima versione disponibile.

È inoltre necessario disporre dell'autenticazione tramite le credenziali di Sistema Piemonte (username, password e PIN) o mediante certificato digitale precedentemente configurato nel browser in uso.

L'operatore dovrà accedere alla URL <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo> e cercare il servizio "SDO3Liv"



Regione Piemonte

..:Servizi online

CATALOGO SERVIZI COS'È COME ACCEDERE AI SERVIZI

Catalogo servizi

Home / Catalogo servizi

SDO3Liv

408 servizi online trovati Ordina per I più popolari

Gestione Online Comunicazioni Obbligatorie (GECO)

Il servizio costituisce il punto di accesso unico per l'invio delle comunicazioni di instaurazione e aggiornamento di un rapporto di lavoro, secondo i modelli definiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

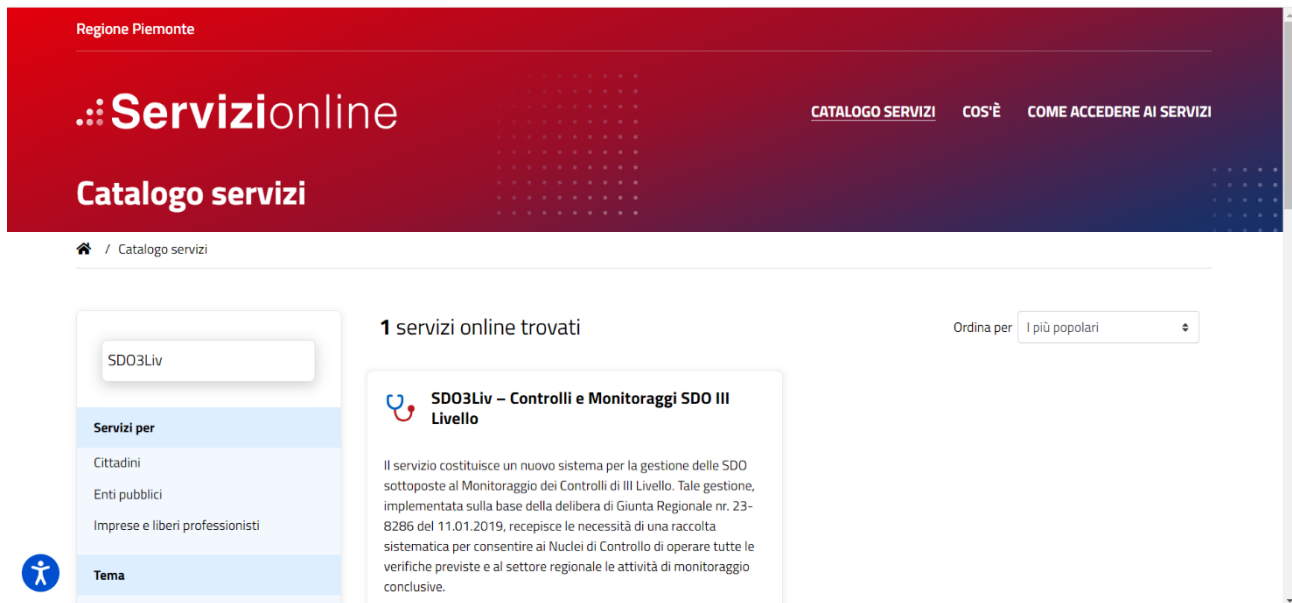
Piattaforma del Fascicolo Sanitario Elettronico

Mette a disposizione strumenti utili per tenere traccia della propria storia clinica: servizi tematici e funzionalità trasversali per raccogliere e archiviare dati e documenti, che risultano così sempre accessibili e pronti per la condivisione con i professionisti sanitari.

Target **Cittadini**

Tema **Sanità**

Selezionando il servizio trovato si presenterà la pagina di presentazione.



Regione Piemonte

Servizionline

CATALOGO SERVIZI COS'È COME ACCEDERE AI SERVIZI

Catalogo servizi

Home / Catalogo servizi

SDO3Liv

1 servizi online trovati

Ordina per I più popolari

Servizi per

- Cittadini
- Enti pubblici
- Imprese e liberi professionisti

Tema

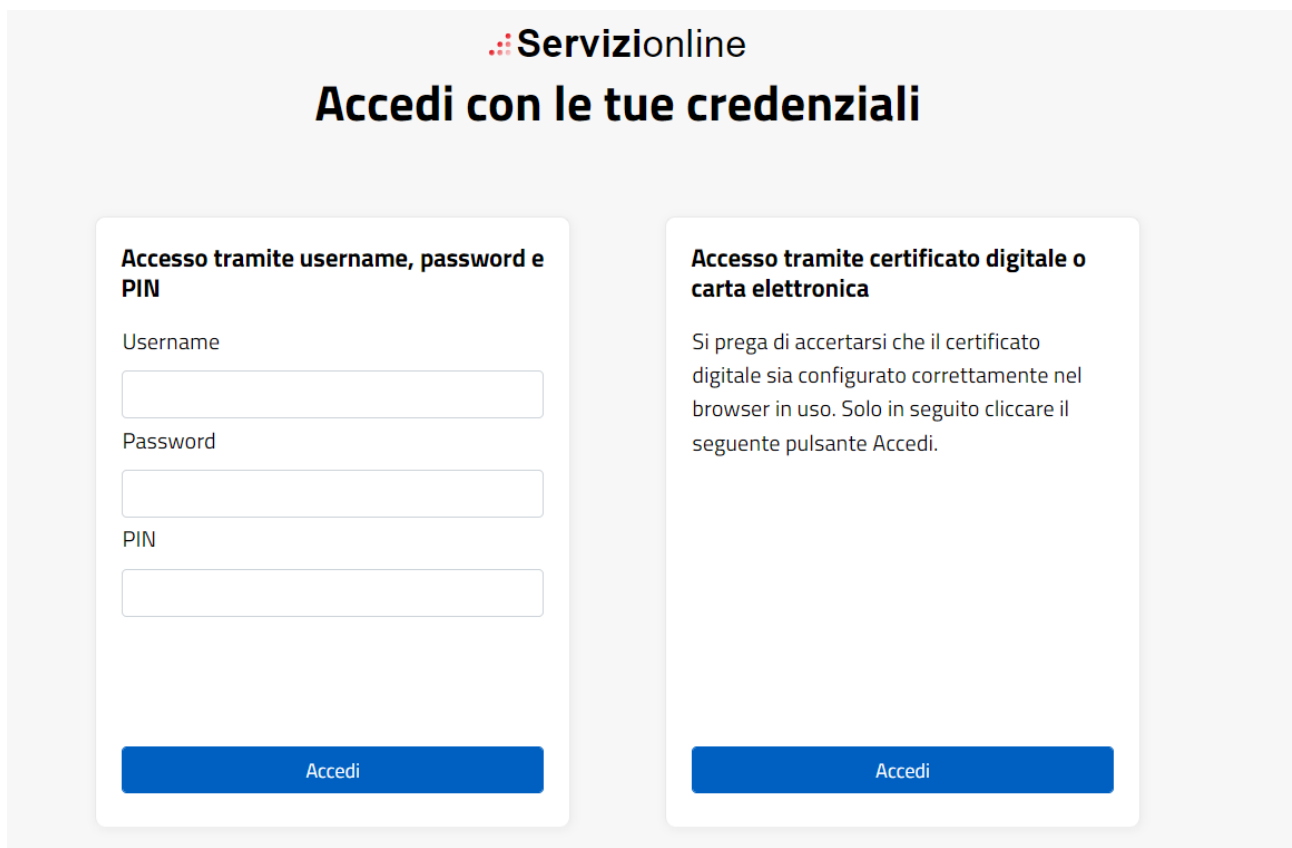
SDO3Liv – Controlli e Monitoraggi SDO III Livello

Il servizio costituisce un nuovo sistema per la gestione delle SDO sottoposte al Monitoraggio dei Controlli di III Livello. Tale gestione, implementata sulla base della delibera di Giunta Regionale nr. 23-8286 del 11.01.2019, recepisce le necessità di una raccolta sistematica per consentire ai Nuclei di Controllo di operare tutte le verifiche previste e al settore regionale le attività di monitoraggio conclusive.

Sarà possibile procedere con l'autenticazione tramite le proprie credenziali:

- Username/password/PIN
- Certificato digitale

E quindi accedere al servizio.



Servizionline

Accedi con le tue credenziali

Accesso tramite username, password e PIN

Username

Password

PIN

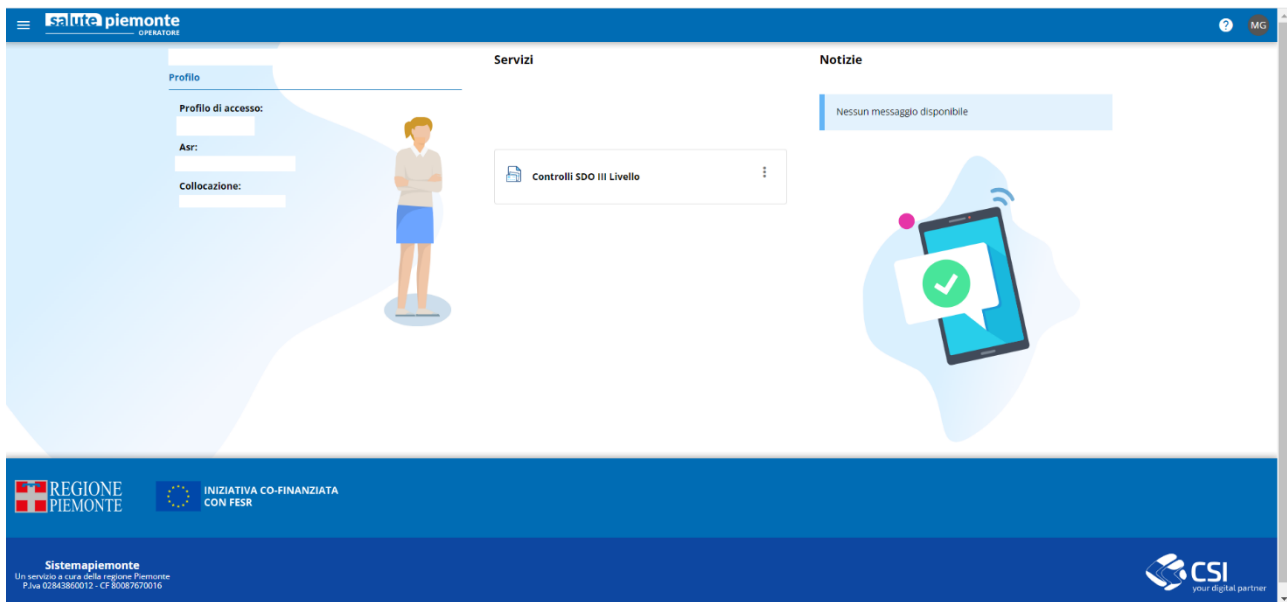
Accedi

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.

Accedi

A questo punto è possibile accedere al servizio "Sdo3liv" selezionandolo tra quelli a cui si è abilitati.



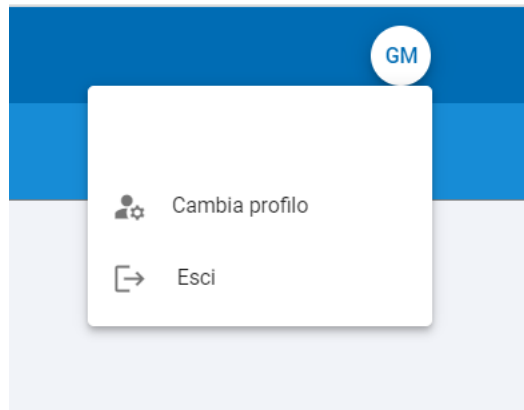
2.1. Selezione del profilo applicativo (solo per utenti con più profili)

Gli utenti abilitati ad operare sul sistema con più profili applicativi, dopo l'accesso al servizio dovranno scegliere quale profilo utilizzare nella sessione di lavoro corrente.



Nel corso della sessione di lavoro sarà possibile cambiare **Profilo applicativo** senza dover necessariamente uscire dal sistema e rientrare.

Per effettuare il cambio del profilo, sarà sufficiente selezionare l'icona posta in alto a destra contenente le proprie iniziali e selezionare la funzione "Cambia Profilo", come di seguito riportato.

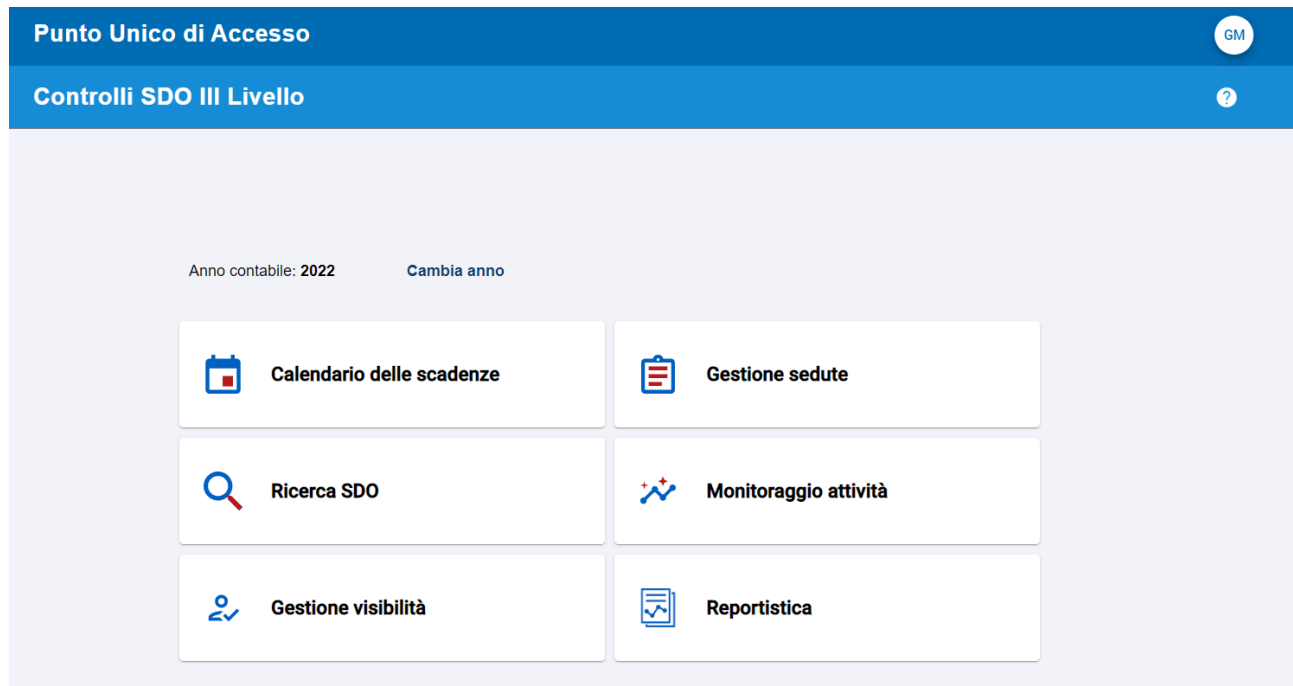


Quando riportato in questo paragrafo non si applica agli utenti che hanno un solo profilo.

3. Home

Accedendo al servizio viene presentata la maschera di “Home” con la lista delle funzioni a cui si è abilitati in funzione del profilo applicativo.

Di seguito riportata la pagina di Home con tutte le funzioni offerte dal sistema.



Punto Unico di Accesso GM

Controlli SDO III Livello ?

Anno contabile: 2022 [Cambia anno](#)

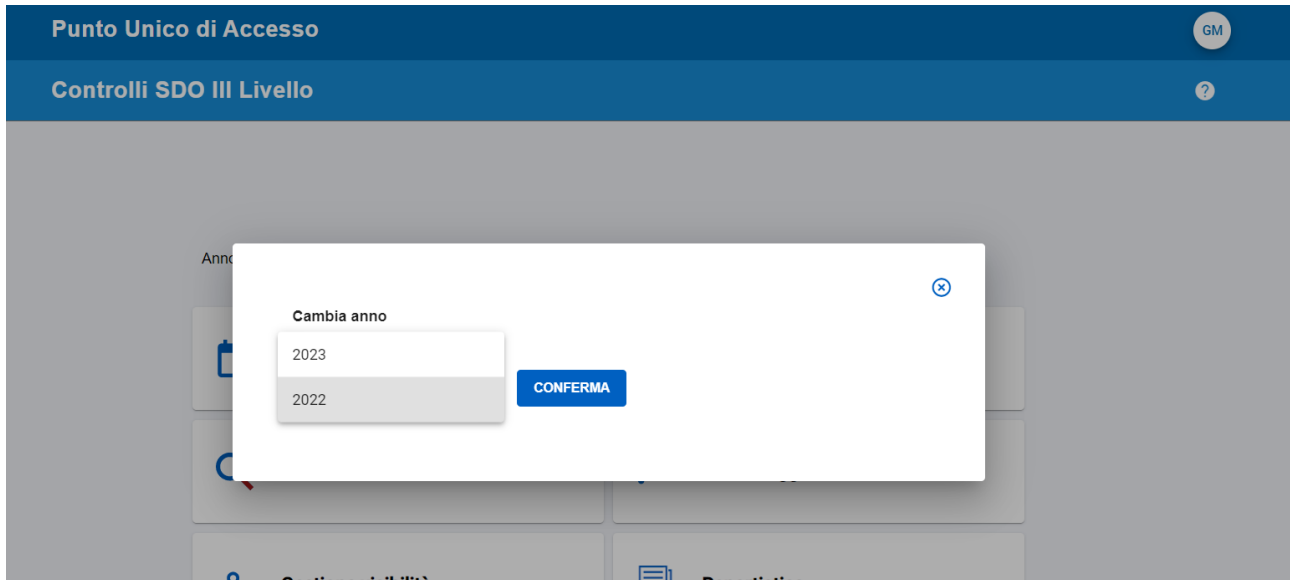
- Calendario delle scadenze
- Gestione sedute
- Ricerca SDO
- Monitoraggio attività
- Gestione visibilità
- Reportistica

Le funzioni disponibili sono:

- 1) Cambio anno contabile
- 2) Calendario delle Scadenze
- 3) Gestione Sedute
- 4) Ricerca SDO
- 5) Monitoraggio Attività
- 6) Reportistica
- 7) Gestione Visibilità (solo per amministratori di sistema)

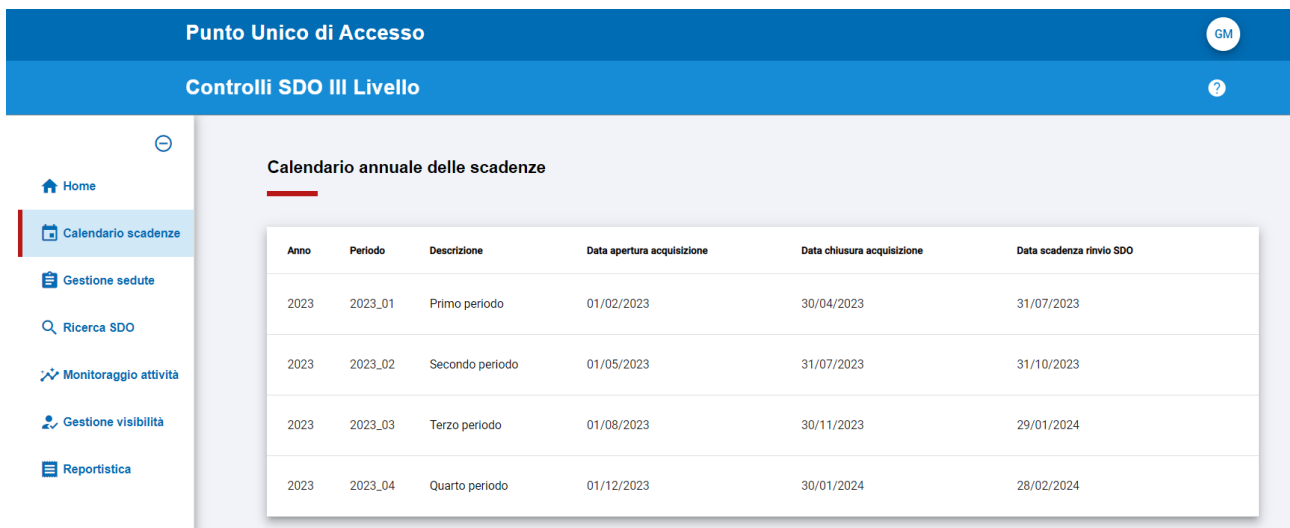
4. Cambia anno contabile

All'accesso il sistema seleziona automaticamente l'anno contabile in corso. Questa funzione consente di cambiare l'anno contabile selezionandolo tra quelli presenti a sistema.



5. Calendario delle scadenze

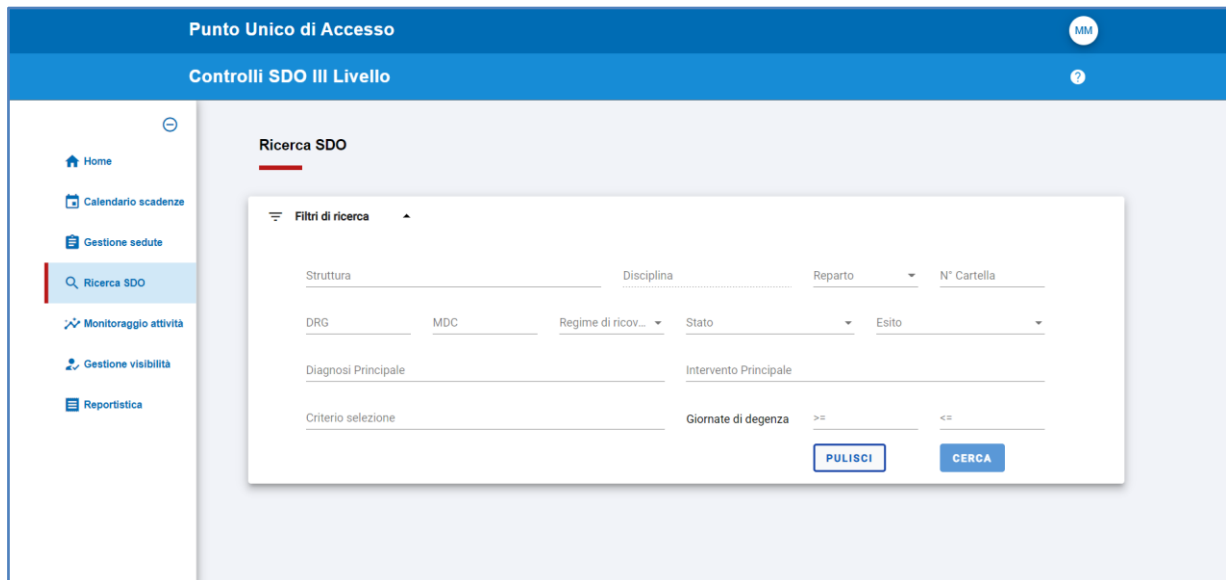
Questa funzione consente di consultare il calendario annuale delle scadenze relative all'anno contabile attualmente selezionato.



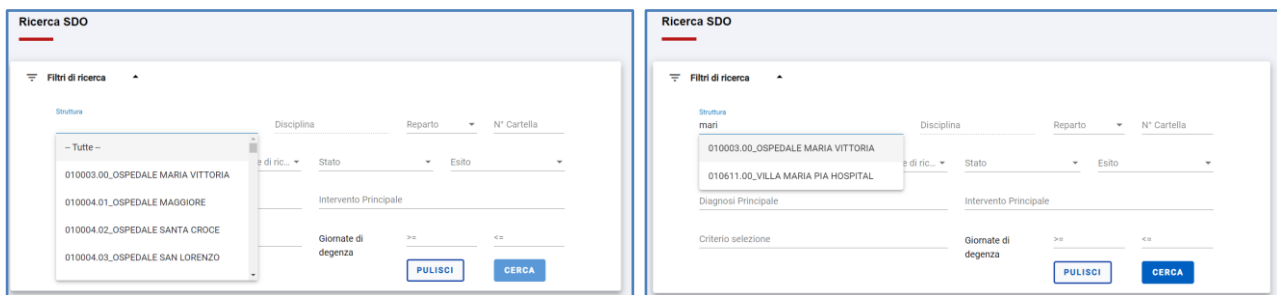
6. Ricerca SDO

Questa funzione consente di ricercare le SDO secondo vari filtri di ricerca, e presenta la lista delle SDO trovate, dando la possibilità di visualizzare i dati di dettaglio delle SDO.

Per poter eseguire una ricerca occorre selezionare almeno un filtro di ricerca.



Per facilitare l’inserimento dei filtri di ricerca il sistema consente la selezione del valore da applicare al filtro da una lista di valori predefiniti come illustrato nell’esempio:



Posizionando il cursore sul campo desiderato, viene visualizzato l’elenco di tutti i valori applicabili al campo. Nel caso si desideri restringere la lista dei valori, basterà digitare almeno due caratteri ed il sistema restringerà in automatico presenterà solamente i valori che rispondono al criterio di filtro.

Per tutti i campi di filtro composti da un codice unito ad una descrizione (Struttura, DRG, MDC, Diagnosi Principale, Intervento Principale, Criterio di Selezione), la ricerca potrà avvenire digitando anche in parte sia il codice, sia la descrizione.

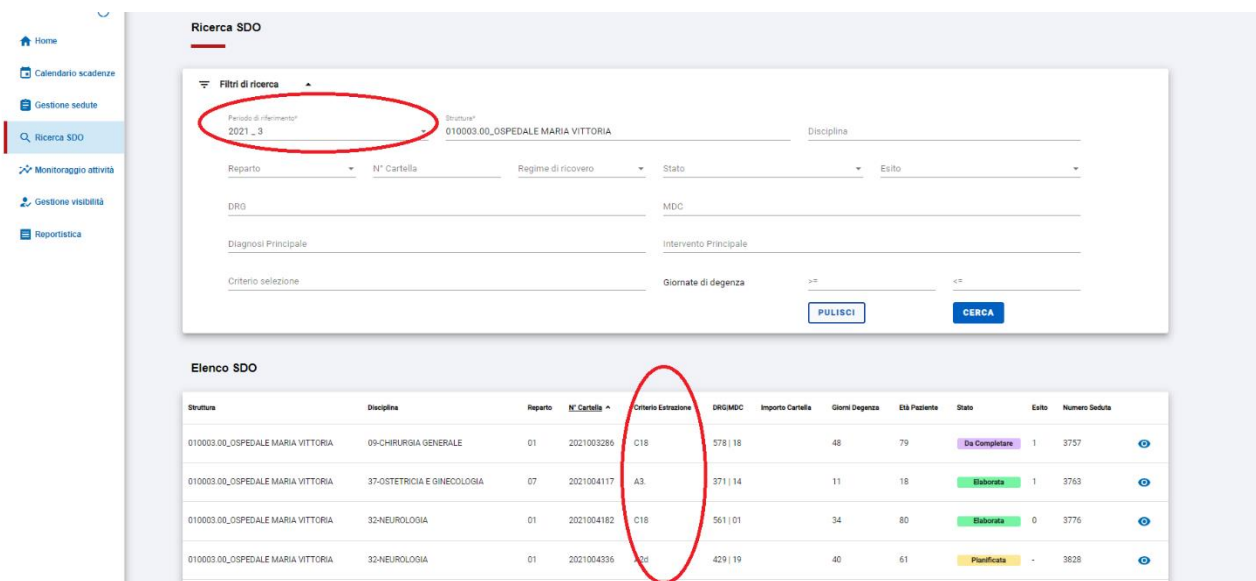
Utilizzando il pulsante “PULISCI” sarà possibile azzerare i campi dei filtri di ricerca per avviare una nuova ricerca.

6.1. Risultato della ricerca




Dopo aver inserito i filtri di ricerca ed aver premuto il tasto “RICERCA”, il sistema presenta l’elenco delle SDO che rispondono ai criteri di ricerca, come di seguito riportato.

Viene introdotto come filtro obbligatorio il periodo di riferimento e la possibilità di visualizzare nell’elenco SDO estratto il criterio di selezione scelto.

In presenza di SDO estratta per più criteri di selezione l’elenco SDO presenta il carattere ‘-’ non specificando nessun criterio in particolare.



Le funzioni a disposizione sono le seguenti:

	Visualizza le informazioni di dettaglio delle SDO
	Permette agli erogatori pubblici e privati di inserire eventuali note sulla SDO
 ESPORTA ELENCO SDO	Predispone un file Excel contenente le informazioni di dettaglio delle SDO ricercate.

6.1.1. Visualizza le informazioni di dettaglio delle SDO

Attraverso questa funzione è possibile Visualizzare tutte le informazioni di dettaglio delle SDO.

N° 2022000032
Ultimo rinvio

Struttura di ricovero 0106		Criterio di estrazione C11 - Ricoveri scelti casualmente non compresi nelle altre selezioni per reparto.				Data acquisizione 14/02/2022	
Sesso F Età 69	Regione ASL Comune di residenza PIEMONTE 301 TORINO (TO)						
Regime Ricovero Ordinario	Giornate 9	Data ricovero 19/01/2022 15:00	Data dimissione 28/01/2022 12:00	Degenza pre -	Degenza post -	N° scheda precedente -	
Disciplina 26 MEDICINA GENERALE		Reparto 01	Tipo ricovero ordinario 1 Ricovero programmato non urgente			Motivo -	
Provenienza E Paziente trasferito per Emergenza COVID-19				Modalità dimissione 02 Dimissione ordinaria al domicilio del paziente			
DRG 421 Malattie di origine virale, età > 17 anni		MDC 18 Malattie infettive e parassitarie					
Tipo DRG M Tariffa R.O. 2.184,00 € Tariffa D.H.		Modello valorizzazione SDO Valorizzazione a DRG - Azute RO		Ricovero ripetuto No		Numero giorni soglia previsti 14	
Diagnosi							
Principale	Descrizione 04311 COVID-19 CONCLAMATA, VIRUS IDENTIFICATO	Lateralità Bilaterale	POA SI	Stadiazione -			
Intervento							
Principale	Descrizione 8952 Elettrocardiogramma	Lateralità -	Checklist -	Inizio 19/01/2022	Fine	Durata 00:00	
Valore SDO R.O. 2.184,00 €		Valore SDO D.H.					

Per le SDO con successivi invii da parte della Struttura sarà possibile visualizzare l'ultimo in ordine temporale, come nell'esempio di seguito riportato.

N° 2022000032
Ultimo rinvio

Struttura di ricovero 0106		Criterio di estrazione C11 - Ricoveri scelti casualmente non compresi nelle altre selezioni per reparto.				Data acquisizione 09/09/2022	
Sesso F Età 69	Regione ASL Comune di residenza PIEMONTE 301 TORINO (TO)						
Regime Ricovero Ordinario	Giornate 9	Data ricovero 19/01/2022 15:00	Data dimissione 28/01/2022 12:00	Degenza pre -	Degenza post -	N° scheda precedente -	
Disciplina 26 MEDICINA GENERALE		Reparto 01	Tipo Ricovero Ordinario 1 Ricovero programmato non urgente			Motivo -	
Provenienza E Paziente trasferito per Emergenza COVID-19				Modalità dimissione 02 Dimissione ordinaria al domicilio del paziente			
DRG 421 Malattie di origine virale, età > 17 anni		MDC 18 Malattie infettive e parassitarie					
Tipo DRG M Tariffa R.O. 2.184,00 € Tariffa D.H.		Modello valorizzazione SDO Valorizzazione a DRG - Azute RO		Ricovero ripetuto No		Numero giorni soglia previsti 14	
Diagnosi							
Principale	Descrizione 04311 COVID-19 CONCLAMATA, VIRUS IDENTIFICATO	Lateralità Bilaterale	POA SI	Stadiazione -			
Intervento							
Principale	Descrizione 8952 Elettrocardiogramma	Lateralità -	Checklist -	Inizio 19/01/2022	Fine	Durata 00:00	
Valore SDO R.O. 2.184,00 €		Valore SDO D.H.					

Attraverso questa funzione è possibile visualizzare eventuali modifiche alla SDO apportate dal Nucleo di Controllo durante le operazioni di controllo.

Si ricorda che è compito del Nucleo creare la SDO attesa qualora ritenga sia necessario modificare la codifica della SDO.

La creazione della SDO attesa permette alla struttura di operare un rinvio informatico (tramite Flusso SDO sul portale MOBS) coerente rispetto a quello indicato dal Nucleo e determina i corretti conteggi delle SDO modificate sia a livello di verbale sia a livello di reportistica.

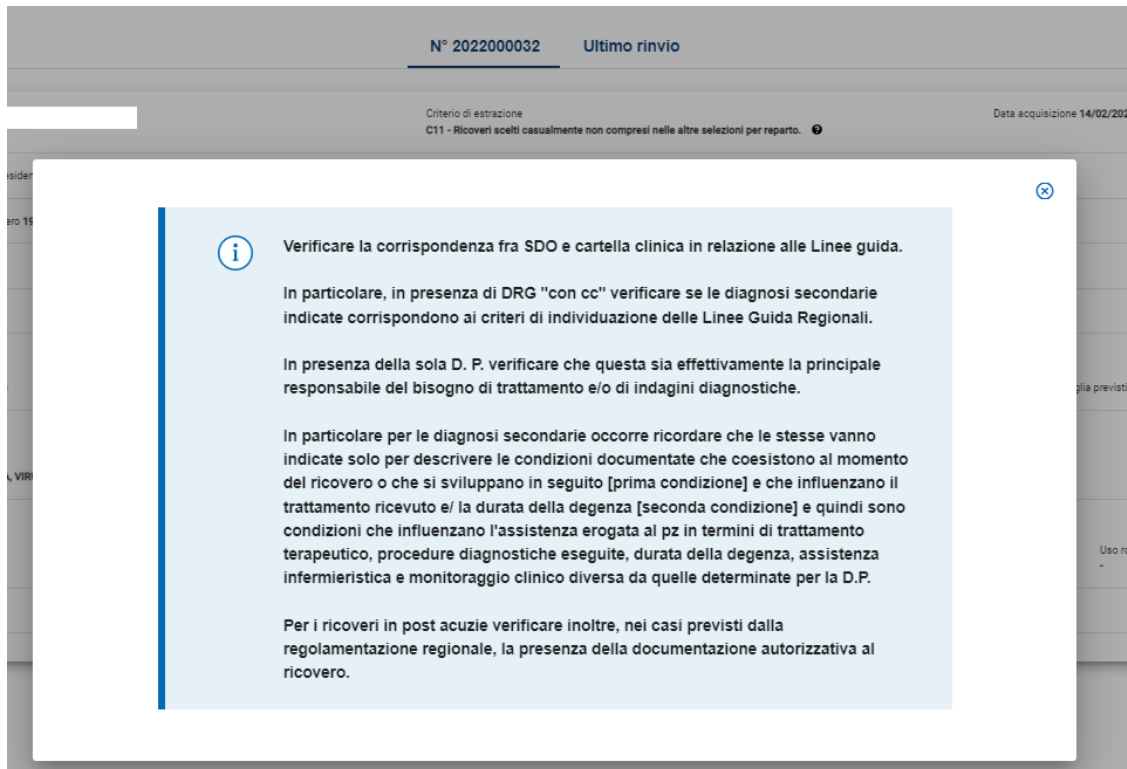
Il sistema evidenzia di colore diverso i valori modificati rispetto alla SDO iniziale.

Premendo il punto interrogativo posto vicino alla descrizione del criterio di selezione

Criterio di estrazione

C11 - Ricoveri scelti casualmente non compresi nelle altre selezioni per reparto. ⓘ

Viene presentato il criterio di selezione relativo alla SDO, così come definito nelle Declaratorie.



N° 202200032 Ultimo rinvio

Criterio di estrazione
C11 - Ricoveri scelti casualmente non compresi nelle altre selezioni per reparto. ⓘ Data acquisizione 14/02/2022

i Verificare la corrispondenza fra SDO e cartella clinica in relazione alle Linee guida.

In particolare, in presenza di DRG "con cc" verificare se le diagnosi secondarie indicate corrispondono ai criteri di individuazione delle Linee Guida Regionali.

In presenza della sola D. P. verificare che questa sia effettivamente la principale responsabile del bisogno di trattamento e/o di indagini diagnostiche.

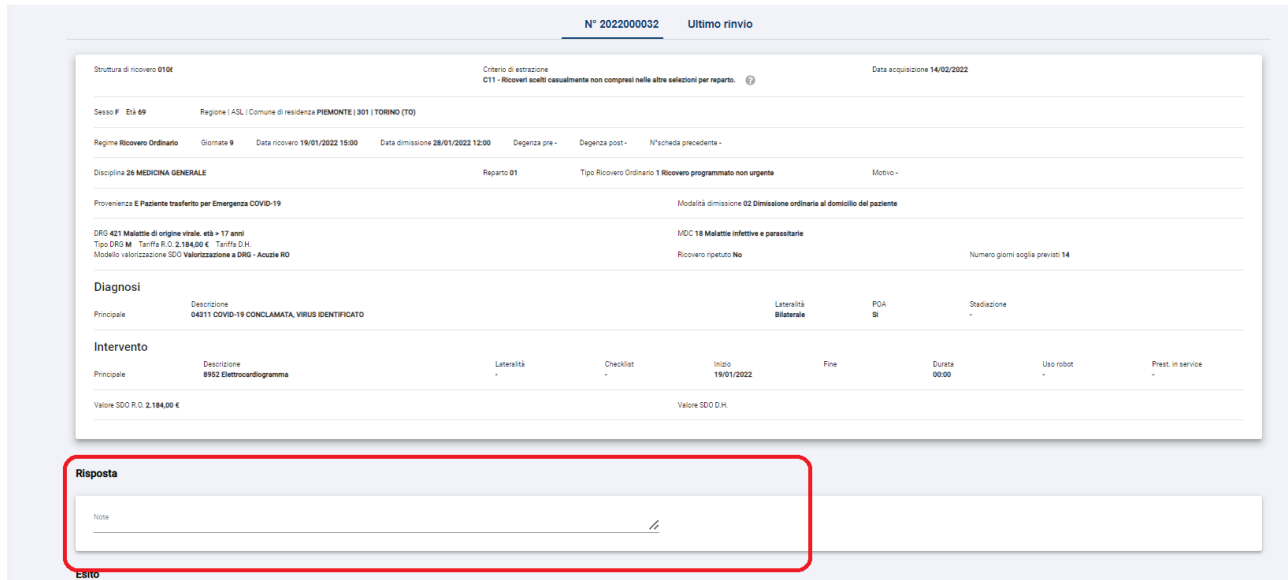
In particolare per le diagnosi secondarie occorre ricordare che le stesse vanno indicate solo per descrivere le condizioni documentate che coesistono al momento del ricovero o che si sviluppano in seguito [prima condizione] e che influenzano il trattamento ricevuto e/ la durata della degenza [seconda condizione] e quindi sono condizioni che influenzano l'assistenza erogata al pz in termini di trattamento terapeutico, procedure diagnostiche eseguite, durata della degenza, assistenza infermieristica e monitoraggio clinico diversa da quelle determinate per la D.P.

Per i ricoveri in post acuzie verificare inoltre, nei casi previsti dalla regolamentazione regionale, la presenza della documentazione autorizzativa al ricovero.

6.1.2. Inserimento note Operatore

Questa funzione consente agli operatori delle Strutture Pubbliche e Private, di inserire delle note/osservazioni ritenute utili al Nucleo di Controllo.

Selezionando questa funzione, verranno visualizzati i dati di dettaglio della SDO e data la possibilità di inserire le note.



N° 2022000032 Ultimo rinvio

Struttura di ricovero 0106 Centro di estrazione: C11 - Ricoveri scelti casualmente non compresi nelle altre selezioni per reparto. Data acquisizione 14/02/2022

Sesso F Età 49 Regione | ASL | Comune di residenza PIEMONTE | 301 | TORINO (TO)

Regime Ricovero Ordinario Giornata 9 Data ricovero 19/01/2022 15:00 Data dimissione 28/01/2022 12:00 Degenza pre - Degenza post - N°scheda precedente -

Disciplina 28 MEDICINA GENERALE Reparto 01 Tipo Ricovero Ordinario 1 Ricovero programmato non urgente Motivo -

Provenienza E Paziente trasferito per Emergenza COVID-19 Modalità dimissione 02 Dimissione ordinaria al domicilio del paziente

DRG 421 Malattia di origine virale, età > 17 anni MDC 18 Malattie infettive e parassitarie
 Tipo SDO M Torrita R.O. 2.184,00 € Torrita D.H.
 Modello valorizzazione SDO Valorizzazione a DRG - Acute RD Ricovero ripetuto No Numero giorni soglia previsti 14

Diagnosi	Descrizione	Lateraltà	POA	Stediazione
Principale	04311 COVID-19 CONCLAMATA, VIRUS IDENTIFICATO	Bilaterale	BI	-

Intervento	Descrizione	Lateraltà	Checklist	Inizio	Fine	Durata	Uso robot	Prest. in service
Principale	8952 Elettrocardiogramma	-	-	19/01/2022	-	00:00	-	-

Valore SDO R.O. 2.184,00 € Valore SDO D.H.

Risposta

Note

ESITO

Le note potranno essere inserite o modificate per le SDO prive di Esito e solo fino alla scadenza del periodo di monitoraggio della SDO.

Si ricorda che è possibile compilare il campo anche se la SDO non è collegata a nessuna seduta.

Gli operatori delle strutture pubbliche potranno inserire le note anche dalla Gestione sedute, come illustrato nei successivi paragrafi.

6.1.3. *Esporta Elenco SDO*

Questa funzione consente di esportare su file excel le SDO risultato della ricerca.

L'utente potrà personalizzare il nome del file e la cartella su cui registrare il file. *(Per scegliere dove salvare i file in download, alcuni browser necessitano di una modifica delle impostazioni).*

Il file contiene anche l'informazione relativa alla Nota dell'Erogatore per supportare le attività di gestione e controllo sia delle Strutture sia dei Nuclei.

7. Gestione Sedute

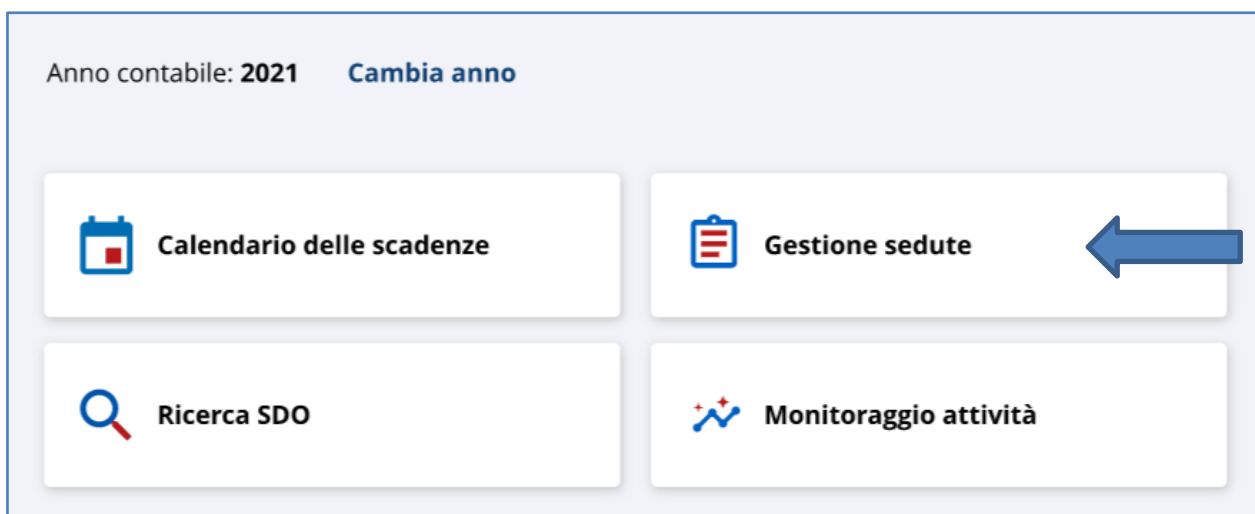
Attraverso questa funzione è possibile organizzare e programmare l'attività di controllo delle SDO.

La gestione delle sedute è riservata agli utenti appartenenti ai 'Nuclei di controllo' che possono:

- creare nuove sedute
- analizzare le SDO oggetto della verifica
- eventualmente creare la SDO attesa contenente la richiesta di modifica di alcuni dati clinici
- assegnare un esito alla SDO
- creare il verbale di conclusione seduta.

Gli altri utenti potranno esclusivamente visualizzare le sedute senza però apportare nessuna modifica.

Dalla Home è possibile accedere alla funzione come illustrato di seguito.



Accedendo alla funzione il sistema presenta l'elenco delle Sedute in corso (tab "Sedute in Lavorazione") e ricercare anche le sedute concluse (Tab "Tutte le sedute"), naturalmente per l'anno contabile selezionato.

Si potranno vedere le sedute relative alle strutture ospedaliere in funzione delle *Visibilità* sui dati assegnata all'operatore.

Punto Unico di Accesso

Controlli SDO III Livello

MM

Home

Calendario scadenze

Gestione sedute

Ricerca SDO

Monitoraggio attività

Gestione visibilità

Reportistica

Gestione Sedute

NUOVA SEDUTA

Sedute in lavorazione Tutte le sedute

Elenco Sedute

<input type="checkbox"/>	N.Seduta	Descrizione	Data Creazione	Codice Periodo	Data Inizio	Data Fine	Struttura	SDO da elaborare	SDO elaborate	Stato	Verbale	Azioni
<input type="checkbox"/>	3703	fafaf	17/11/2021	2021_1	17/11/2021 12:00	17/11/2021 12:00	010003.00	2	0	Planificata		
<input type="checkbox"/>	3752	gsrsgs	17/11/2021	2021_1	17/11/2021 12:00	17/11/2021 12:00	010003.00	2	0	Planificata		
<input type="checkbox"/>	3754	fafafafa	04/02/2022	2021_3	08/02/2022 11:39	08/02/2022 11:39	010003.00	2	1	Scaricata		
<input type="checkbox"/>	3756	fafafa	03/02/2022	2021_3	17/11/2021 12:00	17/11/2021 12:00	010011.00	1	0	Planificata		
<input type="checkbox"/>	3757	Seduta Terapia	13/12/2021	2021_3	13/12/2021 12:00	13/12/2021 12:00	010003.00	1	0	Caricata		
<input type="checkbox"/>	3782	prova 12.01 ore 10.47	09/02/2022	2021_3	13/01/2022 12:00	13/01/2022 12:00	010909.01	1	1	Bozza		
<input type="checkbox"/>	3783	prova 12.01 ore 10.49	07/02/2022	2021_3	08/02/2022 11:39	08/02/2022 11:39	010909.01	1	1	Scaricata		
<input type="checkbox"/>	3786	reehrweuhyer54yne	20/04/2022	2021_3	12/01/2022 12:00	12/01/2022 12:00	010038.00	1	2	Planificata		
<input type="checkbox"/>	3792	Seduta del 14.01 ore 10.22 - MODIFICATA	13/04/2022	2021_3	15/01/2022 12:00	15/01/2022 12:00	010038.00	1	2	Scaricata		
<input type="checkbox"/>	3815	prova 17.01 ore 10.19	04/02/2022	2021_3	08/02/2022 11:39	08/02/2022 11:39	010909.01	0	11	Caricata		

Righe per Pagina: 10 1 - 10 di 127

CONCLUDI SEDUTA

Le operazioni a disposizione dell'utente sono:

- Definire una nuova Seduta
- Azioni specifiche su una Seduta
- Concludere una o più sedute che abbiano completato le operazioni di valutazione delle SDO

7.1. Definire una nuova seduta

Premendo il pulsante “NUOVA SEDUTA”, gli utenti abilitati hanno la possibilità di definire una Seduta.

Con la Seduta vengono definiti

- La struttura ospedaliera su cui operare
- La programmazione temporale in cui eseguire i controlli
- Il periodo di analisi delle SDO
- Indicazione dei partecipanti alla seduta
- Una descrizione utile per una facile identificazione della seduta
- Le SDO che si prevede di analizzare

Ad ogni seduta il sistema assegna un numero, utile per la successiva identificazione / ricerca all’interno della lista Sedute.

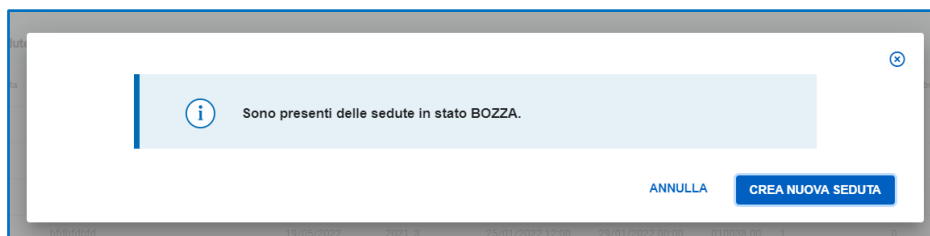
Al termine delle operazioni di creazione della seduta, l’operatore potrà decidere se salvare in bozza la seduta, per consentire di completare successivamente l’inserimento della seduta, oppure rendere attiva la seduta.

Per le sedute in stato di “Bozza” non sarà possibile analizzare le SDO.

Nelle sedute attive si potranno modificare, anche successivamente, alcune informazioni di carattere generale (data ed ora in cui eseguire i controlli, i partecipanti, la descrizione) oltre alla possibilità di aggiungere o rimuovere le SDO, come si vedrà più avanti.

I passi operativi

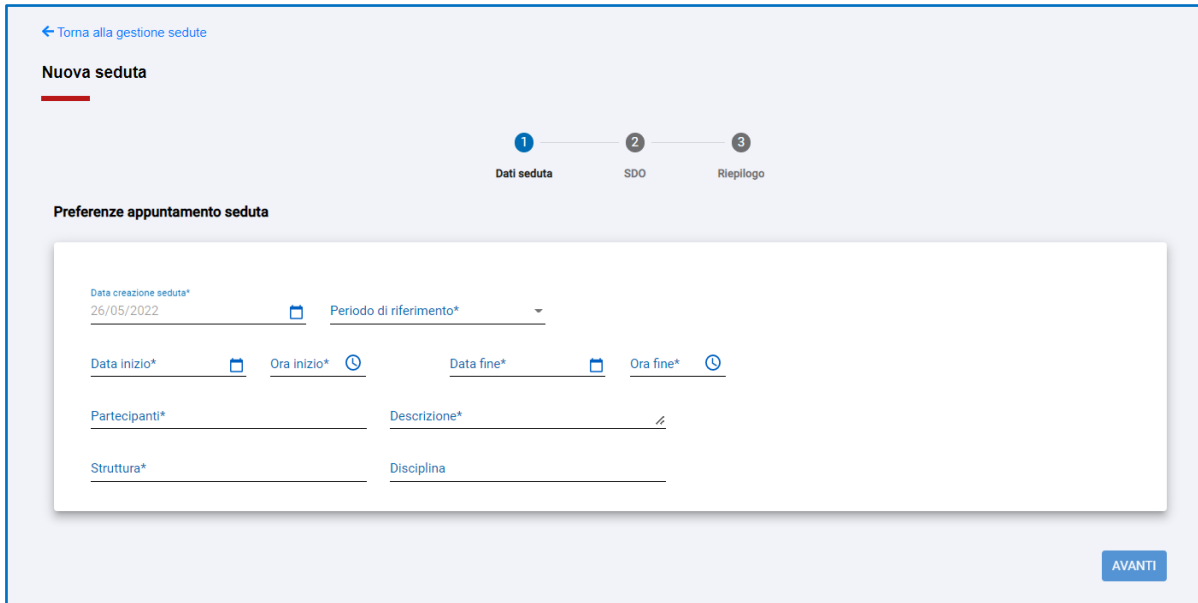
Dopo aver selezionato la funzione “CREA NUOVA SEDUTA”, il sistema verifica la presenza di sedute in stato “bozza” tra quelle di competenza dell’utente, e nel caso viene richiesto se proseguire con l’inserimento di una nuova Seduta.



La creazione di una nuova seduta avviene in tre passi:

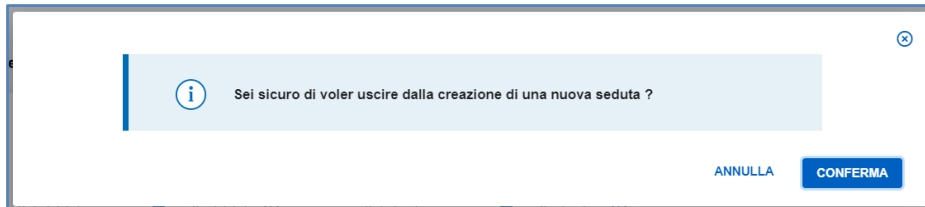
- 1) Inserimento dei dati della Seduta
- 2) Selezione ed aggiunta delle SDO da analizzare nella Seduta
- 3) Riepilogo dati della Seduta e conferma inserimenti

7.1.1. Inserimento dei dati della Seduta



In questo primo passo vengono richiesti i dati “Generali” della seduta, dalla programmazione ai partecipanti, e selezionata la Struttura Ospedaliera.

Dopo aver inserito i dati richiesti, passare al passo successivo utilizzando il pulsante “Avanti” o annullare l’operazione tornando alla gestione Sedute (vedi link in alto a sinistra). In questo caso il sistema chiederà conferma prima di annullare l’inserimento della nuova seduta.



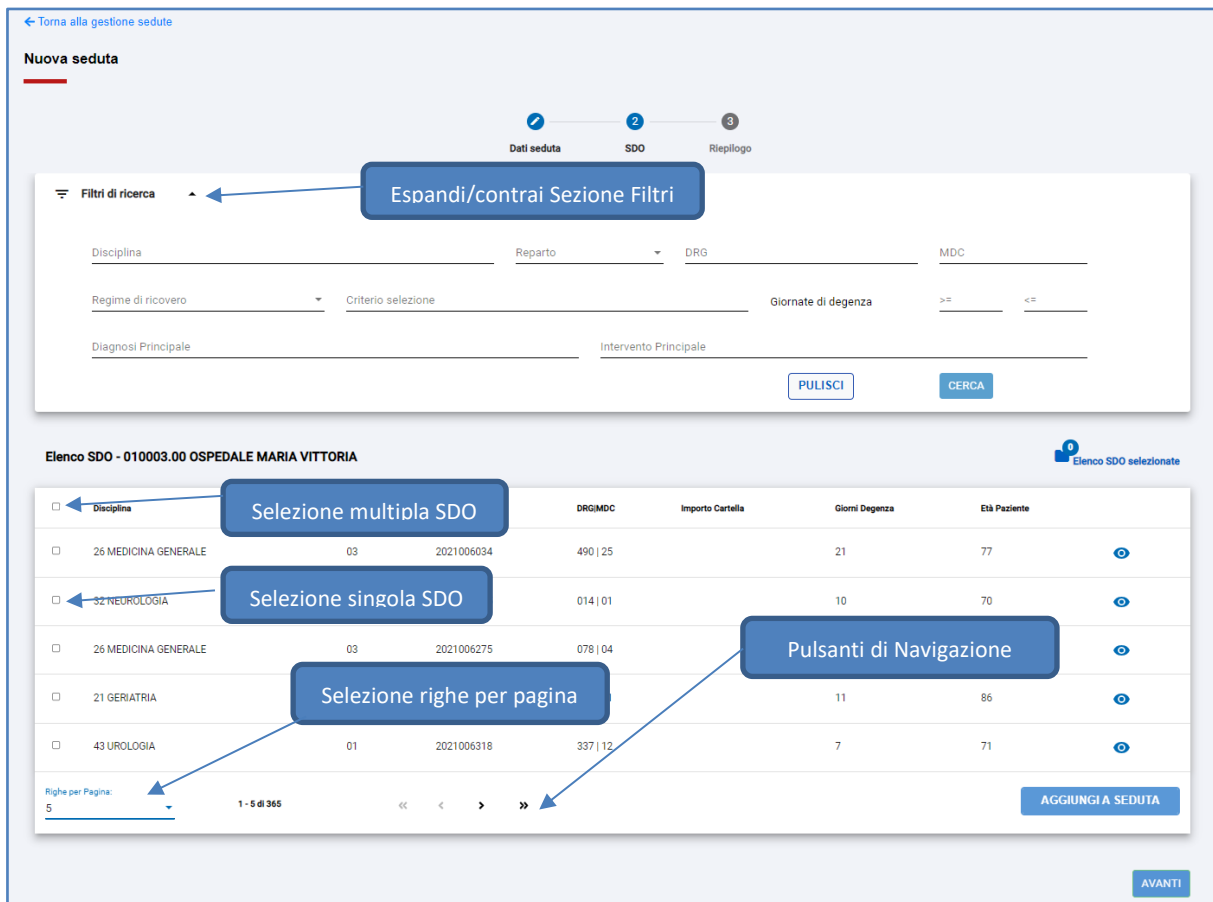
7.1.2. Selezione ed aggiunta delle SDO da analizzare nella Seduta

Nel secondo passo, il sistema visualizza la lista delle SDO presenti per la Struttura selezionata per il periodo di controlli indicato nel primo passo, che sono ancora da analizzare o pianificare, ovvero che non sono state inserite in altre Sedute.

La maschera è divisa in due sezioni, nella prima l'utente ha la possibilità di restringere la lista delle SDO applicando ulteriori filtri, nella seconda la lista delle SDO.

Sezione "Filtri di Ricerca"

L'utente ha la possibilità di restringere l'elenco delle SDO attraverso l'applicazione di Filtri di ricerca per facilitare l'individuazione delle SDO da inserire nella Seduta.




The screenshot shows the 'Nuova seduta' (New session) interface. At the top, there is a progress bar with three steps: 'Dati seduta' (1), 'SDO' (2), and 'Riepilogo' (3). Below this is a 'Filtri di ricerca' (Search filters) section with various input fields: 'Disciplina', 'Reparto', 'DRG', 'MDC', 'Regime di ricovero', 'Criterio selezione', 'Giornate di degenza' (with '>=' and '<=' operators), 'Diagnosi Principale', and 'Intervento Principale'. There are 'PULISCI' and 'CERCA' buttons. Below the filters is a table titled 'Elenco SDO - 010003.00 OSPEDALE MARIA VITTORIA'. The table has columns: 'Disciplina', 'DRG|MDC', 'Importo Cartella', 'Giorni Degenza', and 'Eta Paziente'. The table contains several rows of SDO data. Annotations with blue boxes and arrows point to: 'Espandi/contrai Sezione Filtri' (pointing to the filter section), 'Selezione multipla SDO' (pointing to a checkbox), 'Selezione singola SDO' (pointing to a checkbox), 'Selezione righe per pagina' (pointing to a dropdown menu), and 'Pulsanti di Navigazione' (pointing to navigation arrows). At the bottom right, there is an 'AGGIUNGI A SEDUTA' button and an 'AVANTI' button.

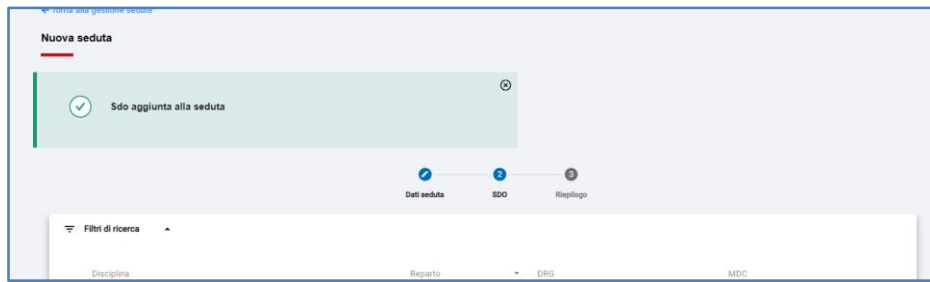
Sezione "Elenco SDO"

Presenta l'elenco delle SDO che possono essere inserite nella Seduta. L'utente può selezionare le SDO di interesse e premendo il pulsante "AGGIUNGI A SEDUTA" inserirle nella seduta. Le SDO inserite nella seduta saranno rimosse dall'elenco.


Per definire le SDO da inserire in seduta l'utente potrà selezionarle singolarmente oppure attraverso il pulsante di "Selezione Multipla", selezionare tutte quelle presenti nella pagina visualizzata.

Nel caso sia necessario visualizzare in dettaglio la SDO, è presente il pulsante di visualizzazione . Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 6.1.1 *Visualizza le informazioni di dettaglio delle SDO*.

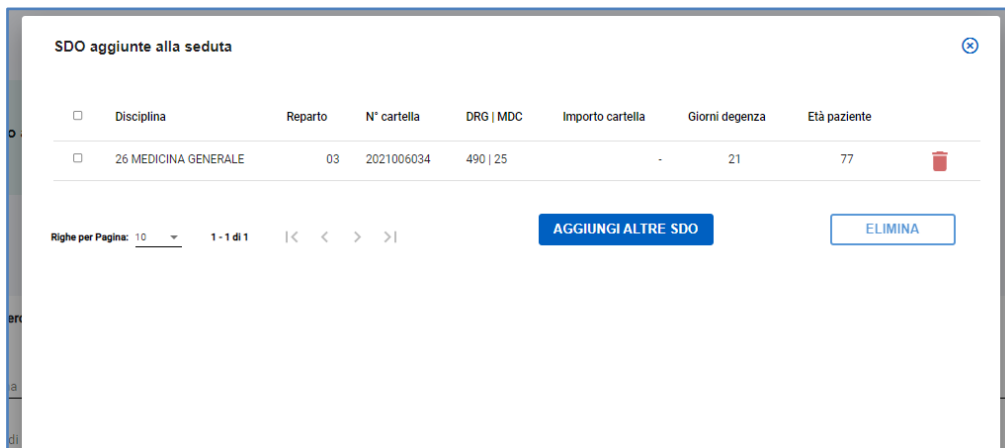
Dopo l'inserimento di una SDO nella seduta, compare il seguente messaggio.




Elenco SDO Selezionate

In qualsiasi momento l'utente potrà consultare l'elenco delle SDO inserite in seduta attraverso il pulsante . Qui si trova anche una icona che riporta il numero delle SDO attualmente inserite nella seduta.

Questa funzione presenta la lista delle SDO come di seguito riportato.




<input type="checkbox"/>	Disciplina	Reparto	N° cartella	DRG MDC	Importo cartella	Giorni degenza	Età paziente	
<input type="checkbox"/>	26 MEDICINA GENERALE	03	2021006034	490 25	-	21	77	

Righe per Pagina: 10 1 - 1 di 1 << < > >>

AGGIUNGI ALTRE SDO
ELIMINA

L'utente potrà scorrere l'elenco, rimuovere eventuali SDO erroneamente selezionate o tornare alla maschera di inserimento SDO nella seduta ("AGGIUNGI ALTRE SDO" o chiudendo la finestra).

Per eliminare le SDO dalla seduta l'utente potrà procedere una SDO alla volta premendo il pulsante , oppure selezionando più SDO e premere il pulsante "ELIMINA".

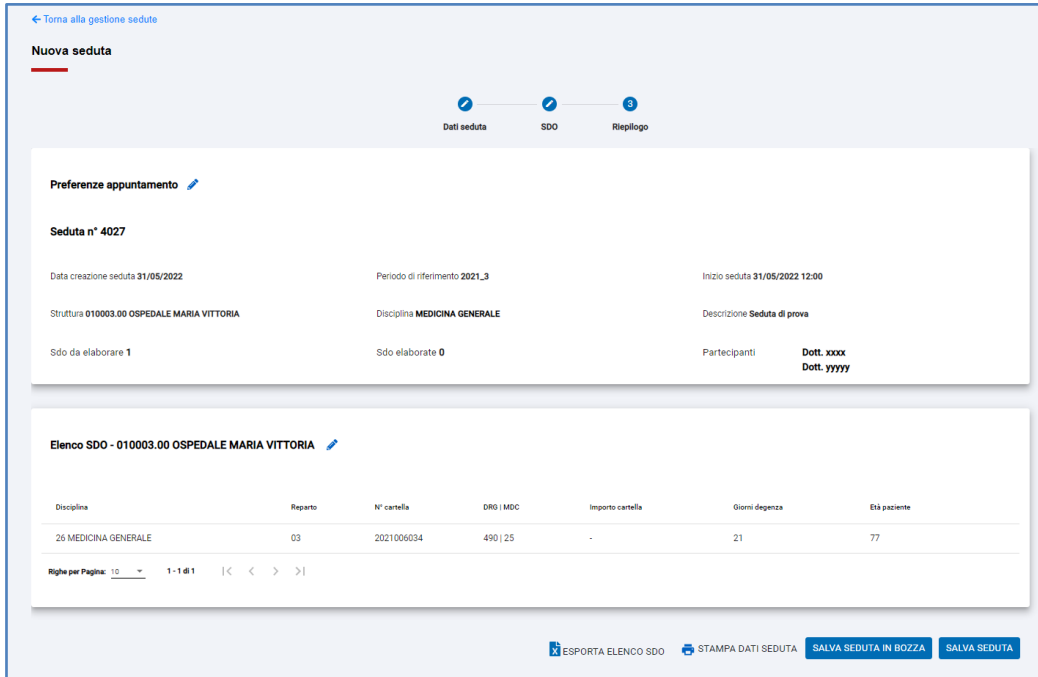
Le SDO rimosse dalla seduta saranno a disposizione per l'inserimento in altre sedute.

NB: Possono essere rimosse solamente le SDO prive di Esito.

Al termine della selezione delle SDO, premere il pulsante "AVANTI" per passare alla fase successiva.

7.1.3. Riepilogo dati della Seduta e conferma inserimenti

In questo ultimo passo, il sistema propone il riepilogo dei dati della seduta e la lista delle SDO inserite.



← Torna alla gestione sedute

Nuova seduta

Dati seduta SDO Riepilogo

Preferenze appuntamento

Seduta n° 4027

Data creazione seduta 31/05/2022 Periodo di riferimento 2021_3 Inizio seduta 31/05/2022 12:00

Struttura 010003.00 OSPEDALE MARIA VITTORIA Disciplina MEDICINA GENERALE Descrizione Seduta di prova

Sdo da elaborare 1 Sdo elaborate 0 Partecipanti Dott. xxxx
Dott. yyyy

Elenco SDO - 010003.00 OSPEDALE MARIA VITTORIA

Disciplina	Reparto	N° cartella	DRG MDC	Importo cartella	Giorni degenza	Età paziente
26 MEDICINA GENERALE	03	2021006034	490 25	-	21	77

Righe per Pagina: 10 1 - 1 di 1

ESPORTA ELENCO SDO STAMPA DATI SEDUTA SALVA SEDUTA IN BOZZA SALVA SEDUTA

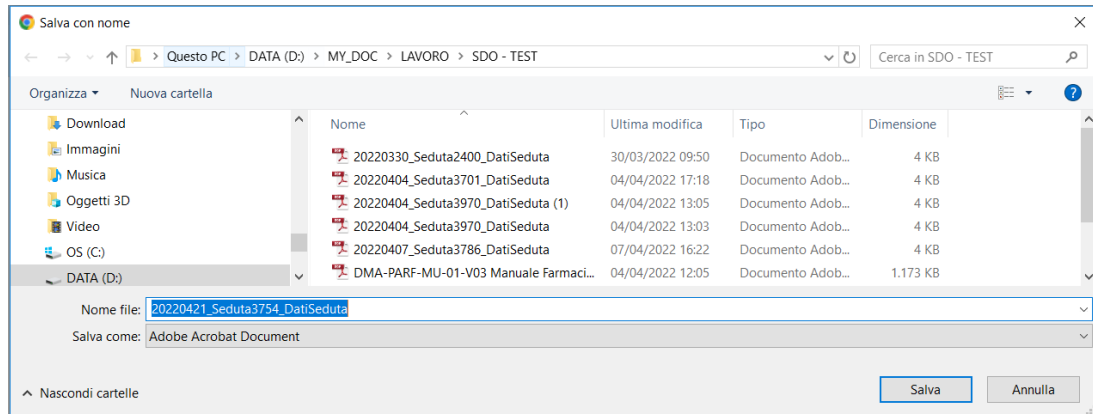
L'utente ha a disposizione le seguenti funzioni:

- “SALVA SEDUTA” – salva la seduta le cui SDO potranno quindi essere analizzate
- “SALVA LA SEDUTA IN BOZZA” – la seduta viene registrata, ma le SDO non potranno essere analizzate. L'utente potrà successivamente completare le operazioni di definizione della Seduta.
- “STAMPA DATI SEDUTA” – è il report in formato PDF contenente tutti i dati della seduta, compresa la lista sintetica delle SDO presenti.
- “ESPORTA ELENCO SDO” – viene predisposto un report in formato EXCEL contenente i dati di dettaglio delle SDO inserite in seduta. Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 6.1.3 *Esporta Elenco SDO*.

7.1.3.1. Stampa dati seduta

La stampa dei dati della seduta produce un PDF di riepilogo contenente oltre ai dati riepilogativi della seduta, anche la lista delle SDO presenti.

Selezionando questa funzione il sistema predisponde il file e chiede indicazioni della cartella in cui registrare il file.



Il file prodotto ha il seguente formato:

Seduta n° 3754

Data creazione seduta: **04/02/2022** Periodo di riferimento: **2021_3**

Inizio seduta: **08/02/2022 11:39** Fine seduta: **08/02/2022 11:39**

Struttura: **OSPEDALE MARIA VITTORIA** Disciplina: **12-CHIRURGIA PLASTICA,39-PEDIATRIA,02-DAY HOSPITAL (MULTISPECIALISTICO)**

Descrizione: **fafafafa** Partecipanti: **gafa**

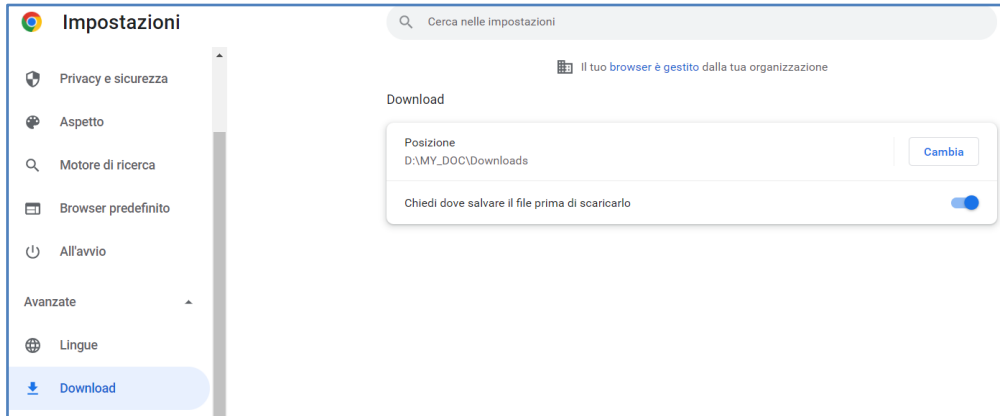
SDO da elaborare: **2** SDO elaborate: **1**

Elenco SDO

Disciplina	Reparto	N° cartella	DRG DMC	Importo cartella	Giorni degenza	Età paziente	Stato	Esito
12 CHIRURGIA PLASTICA	01	2021000434	261 09	-	3	72	Elaborata	0
39 PEDIATRIA	01	2021000831	026 01	-	1	5	Pianficata	-
DAY HOSPITAL (MULTISPECIALISTICO)	02	2021001645	048 02	-	1	0	Pianficata	-

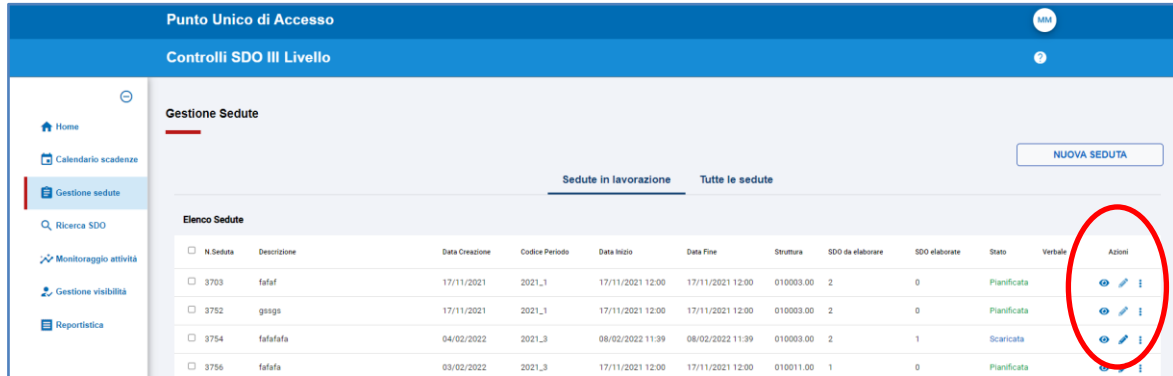
0 - Nessuno 1 - Applicazione della tariffa D.H. 2 - Abbattimento del 40% 3 - Abbattimento del 100% 4 - Valore della prestazione 5 - Abbattimento giornate di degenza

NB: Alcuni Browser per default registrano i file scaricati nella cartella "download". Agire sui parametri di configurazione del browser per definire la posizione di default e far sì che venga chiesto dove scaricare il file. A puro titolo di esempio si riporta come impostare questa opzione in uno dei browser commerciali più diffusi.



7.2. Gestione delle Sedute

Partendo dalla lista delle Sedute, l'utente ha a disposizione una serie di funzioni che consentono la gestione delle sedute.






The screenshot shows the 'Gestione Sedute' page with a table of meetings. The 'Azioni' column is circled in red, indicating the available actions for each meeting.

N. Seduta	Descrizione	Data Creazione	Codice Periodo	Data Inizio	Data Fine	Struttura	SDO da elaborare	SDO elaborate	Stato	Verbale	Azioni
3703	fafaf	17/11/2021	2021_1	17/11/2021 12:00	17/11/2021 12:00	010003.00	2	0	Planificata		[Eye] [Pencil] [Menu]
3752	gsigs	17/11/2021	2021_1	17/11/2021 12:00	17/11/2021 12:00	010003.00	2	0	Planificata		[Eye] [Pencil] [Menu]
3754	fafafafa	04/02/2022	2021_3	08/02/2022 11:39	08/02/2022 11:39	010003.00	2	1	Scaricata		[Eye] [Pencil] [Menu]
3756	fafafa	03/02/2022	2021_3	17/11/2021 12:00	17/11/2021 12:00	010011.00	1	0	Planificata		[Eye] [Pencil] [Menu]

La lista delle sedute presenta una serie di informazioni di riepilogo che consentono conoscere lo stato di lavorazione delle SDO, quali il numero di SDO ancora da elaborare, lo Stato o presenza del Verbale conclusivo.

Attraverso apposite Azioni è possibile operare sulle Sedute. Le Azioni disponibili sono le seguenti:

	Visualizza i dati della seduta										
	Modifica i dati della Seduta										
	Attivazione barra di menu <table border="1" data-bbox="304 1339 1433 1601"> <tbody> <tr> <td>Elimina Seduta</td> <td>Elimina la Seduta selezionata</td> </tr> <tr> <td>Concludi seduta</td> <td>Conclude la Seduta Selezionata</td> </tr> <tr> <td>Stampa dati anagrafici</td> <td>Stampa i dati Anagrafici delle SDO presenti nella Seduta</td> </tr> <tr> <td>Crea Verbale</td> <td>Crea il Verbale di Seduta</td> </tr> <tr> <td>Esporta elenco SDO</td> <td>Esporta in formato excel le SDO presenti nella seduta selezionata</td> </tr> </tbody> </table>	Elimina Seduta	Elimina la Seduta selezionata	Concludi seduta	Conclude la Seduta Selezionata	Stampa dati anagrafici	Stampa i dati Anagrafici delle SDO presenti nella Seduta	Crea Verbale	Crea il Verbale di Seduta	Esporta elenco SDO	Esporta in formato excel le SDO presenti nella seduta selezionata
Elimina Seduta	Elimina la Seduta selezionata										
Concludi seduta	Conclude la Seduta Selezionata										
Stampa dati anagrafici	Stampa i dati Anagrafici delle SDO presenti nella Seduta										
Crea Verbale	Crea il Verbale di Seduta										
Esporta elenco SDO	Esporta in formato excel le SDO presenti nella seduta selezionata										

7.2.1. Visualizza i dati della seduta

Questa funzione consente di visualizzare i dati della seduta, dai dettagli di pianificazione alla lista delle SDO. Sarà possibile produrre la stampa in formato PDF della seduta e procedere con la modifica.

Seduta n° 3754 ✕

Data creazione seduta 04/02/2022 Periodo di riferimento 2021_3 Inizio seduta 08/02/2022 11:39 Fine seduta 08/02/2022 11:39

Struttura OSPEDALE MARIA VITTORIA Disciplina 12-CHIRURGIA PLASTICA 39-PEDIATRIA Descrizione fafafafa
02-DAY HOSPITAL (MULTISPECIALISTICO)

Sdo da elaborare 2 Sdo elaborate 1 Partecipanti gafa


Elenco SDO

Disciplina	Reparto	N° cartella	DRG MDC	Importo cartella	Giorni degenza	Età paziente	Stato	Esito
12 CHIRURGIA PLASTICA	01	2021000434	261 09	-	3	72	Elaborata	0
39 PEDIATRIA	01	2021000831	026 01	-	1	5	Pianificata	-
02 DAY HOSPITAL (MULTISPECIALISTICO)	02	2021001645	048 02	-	1	0	Pianificata	-

Righe per Pagina: 10 1 - 3 di 3 << < > >>

STAMPA DATI SEDUTA
MODIFICA SEDUTA

7.2.2. Modifica i dati della Seduta

La funzione di modifica della seduta  è il nucleo principale della gestione delle Sedute.

SDO

?

- Home
- Calendario scadenze
- Gestione sedute
- Ricerca SDO
- Monitoraggio attività
- Gestione visibilità
- Reportistica

← Torna alla gestione sedute

Modifica Seduta n. 4028

Preferenze Appuntamento ▾

Elenco SDO - 010003.00 OSPEDALE MARIA VITTORIA



N° Cartella da ricercare: CERCA ANNULLA FILTRO

Disciplina	Reparto	N° cartella	DRG MDC	Importo cartella	Giorni degenza	Età paziente	Stato	Esito	
26 MEDICINA GENERALE	03	2021006364	182 06	-	25	69	Pianificata	-	👁️ 📄 🗑️
38 OTORINOLARINGOIATRIA	01	2021006350	055 03	-	5	68	Pianificata	-	👁️ 📄 🗑️
38 OTORINOLARINGOIATRIA	01	2021006346	056 03	-	3	49	Pianificata	-	👁️ 📄 🗑️
09 CHIRURGIA GENERALE	01	2021006342	494 07	-	3	24	Pianificata	-	👁️ 📄 🗑️
26 MEDICINA GENERALE	03	2021006275	078 04	-	7	65	Pianificata	-	👁️ 📄 🗑️

Righe per Pagina: 10 1 - 5 di 5 << < > >>

ESITO MULTIPLO

Attraverso questa funzione si può:

- Analizzare le SDO ()– inserire note o osservazioni, inserire l’esito, modificare i dati della SDO definendo come dovrà essere successivamente rinviata dalla struttura.
- Rimuovere SDO alla seduta ()

Versione 3

Uso Esterno


- Aggiungi SDO alla Seduta (+)
- Visualizzare i dati di dettaglio di una SDO (🔍), per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 6.1.1 *Visualizza le informazioni di dettaglio delle SDO*.
- Inserire l'esito della verifica su più SDO contemporaneamente ("ESITO MULTIPLIO")
- "ESPORTA ELENCO SDO" (📄) – viene predisposto un report in formato EXCEL contenente i dati di dettaglio delle SDO inserite in seduta. Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 6.1.3 *Esporta Elenco SDO*.
- È possibile effettuare la ricerca di una cartella specifica all'interno della seduta digitando il numero nell'apposito campo

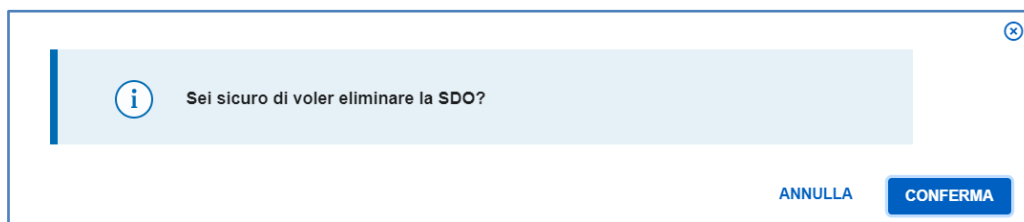
7.2.2.1. Analizza SDO

Qui è possibile procedere con la valutazione delle SDO.

Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 7.4 *Analisi delle SDO*.

7.2.2.2. Rimuovi SDO

Per rimuovere le SDO da una seduta, utilizzare il pulsante  e permette la rimozione di una SDO alla volta, previa conferma.

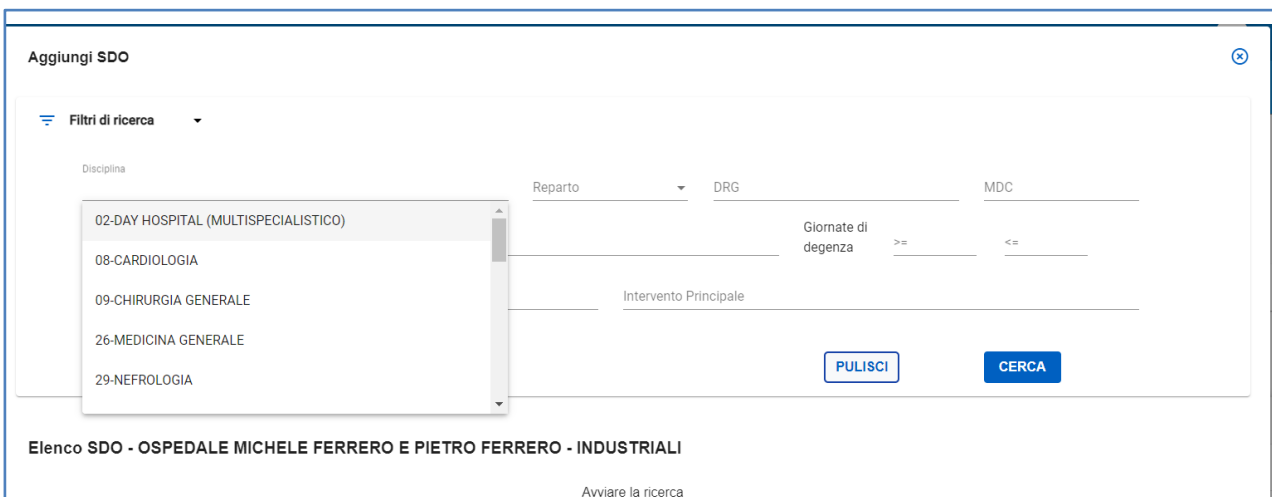


7.2.2.3. Aggiungere SDO alla Seduta

Per aggiungere altre SDO alla seduta corrente premere il pulsante .

Il Sistema mostra come primo passo la maschera di ricerca, che consente di fare una prima selezione tra le SDO che sono ancora da pianificare.

L'utente può scegliere di continuare anche senza impostare filtri di ricerca (premere il pulsante "CERCA"), in questo caso verranno presentate all'utente tutte le SDO della Struttura in analisi.



Aggiungi SDO

Filtri di ricerca

Disciplina

Reparto

DRG

MDC

Giornate di degenza >= <=

Intervento Principale

PULISCI CERCA


Elenco SDO - OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI

Avviare la ricerca







Dopo aver impostato i filtri di ricerca, viene presentato l'elenco delle SDO.

L'utente potrà scorrere la lista ed individuare la/e SDO da aggiungere e selezionarle. Premere infine il pulsante "AGGIUNGI A SEDUTA"

Aggiungi SDO ✕

 **Filtri di ricerca** ▲

Elenco SDO - OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI

<input type="checkbox"/>	Disciplina	Reparto	N° cartella ▲	DRG MDC	Importo cartella	Giorni degenza	Età paziente	
<input checked="" type="checkbox"/>	67-PENSIONANTI	01	2021006975	544 08	-	9	87	
<input checked="" type="checkbox"/>	31-NIDO	01	2021007005	391 15	-	2	0	
<input type="checkbox"/>	36-ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	01	2021007059	538 08	-	5	77	
<input type="checkbox"/>	34-OCULISTICA	01	2021007103	040 02	-	1	83	
<input type="checkbox"/>	09-CHIRURGIA GENERALE	01	2021007117	477 NA	-	3	53	

Righe per Pagina: 5 1 - 5 di 181 << < > >>

AGGIUNGI A SEDUTA

7.2.2.4. Esito Multiplo

L'utente, a seconda dei casi, potrà decidere di analizzare una SDO alla volta (vedi 7.4 *Analisi delle SDO*) oppure di attribuire uno stesso esito a più SDO contemporaneamente (Esito Multiplo).

In questo caso l'utente dovrà selezionare dalla lista le SDO di interesse e premere il pulsante "ESITO MULTIPLO"

Elenco SDO - 010038.00 OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI

<input type="checkbox"/>	Disciplina	Reparto	N° cartella ^	DRG MDC	Importo cartella	Giorni degenza	Età paziente	Stato	Esito	
<input type="checkbox"/>	31 NIDO	01	2021007005	391 15	-	2	0	Pianificata - Risposta da Erogatore	-	  
<input checked="" type="checkbox"/>	67 PENSIONANTI	01	2021006975	544 08	-	9	87	Pianificata	-	  
<input checked="" type="checkbox"/>	09 CHIRURGIA GENERALE	01	2021006524	494 07	-	1	42	Pianificata	-	  
<input type="checkbox"/>	36 ORTOPIEDIA E TRAUMATOLOGIA	01	2021006507	544 08	-	9	63	Pianificata - Risposta da Erogatore	-	  

Righe per Pagina: 10 | 1 - 4 di 4

ESITO MULTIPLO

A questo punto viene presentata la Maschera di inserimento dell'esito, ed una volta inserito l'esito, premendo il pulsante "SALVA ESITO", il sistema assegnerà automaticamente a tutte le SDO Selezionate l'esito voluto.

Nel caso si decidesse diversamente, attraverso il pulsante "Torna alla modifica sedute", verrà annullata l'operazione.

[← Torna alla modifica sedute](#)

Esito Multiplo

Risposta

Note

Esito

Abbattimento
0 - Nessuno

Valore della prestazione

Giorni Post Acuzia

Note Nucleo di controllo
note tipo esiti

Note

Controversia

Controversia

Note

SALVA ESITO


Elenco SDO - 010038.00 OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI

<input type="checkbox"/>	Disciplina	Reparto	N° cartella ^	DRG MDC	Importo cartella	Giorni degenza	Età paziente	Stato	Esito			
<input type="checkbox"/>	31 NIDO	01	2021007005	391 15	-	2	0	Planificata - Risposta da Erogatore	-			
<input type="checkbox"/>	67 PENSIONANTI	01	2021006975	544 08	-	9	87	Elaborata	0			
<input type="checkbox"/>	09 CHIRURGIA GENERALE	01	2021006524	494 07	-	1	42	Elaborata	0			
<input type="checkbox"/>	36 ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	01	2021006507	544 08	-	9	63	Planificata - Risposta da Erogatore	-			

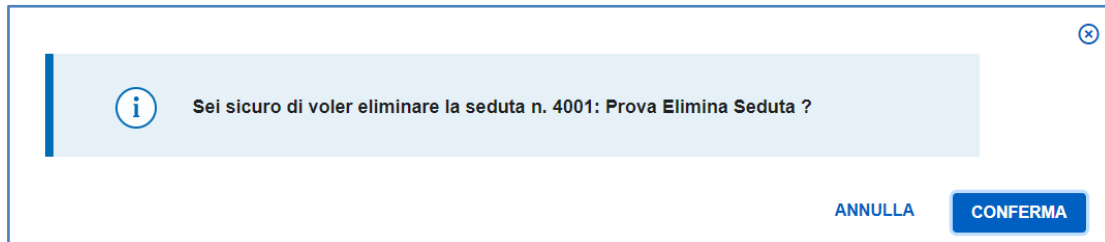
Righe per Pagina:
 10 1 - 4 di 4 << < > >>

ESITO MULTIPLO


7.2.3. Elimina la Seduta selezionata

Dalla barra di menu  selezionare la funzione “Elimina Seduta”. Questa funzione consente di eliminare una seduta. La seduta può essere eliminata solamente se le SDO al suo interno non sono ancora state analizzate e quindi prive di esito.

Eliminando una seduta tutte le SDO presenti al suo interno saranno nuovamente disponibili e quindi essere inserite in altre sedute, al fine di poter essere analizzate successivamente dal Nucleo.

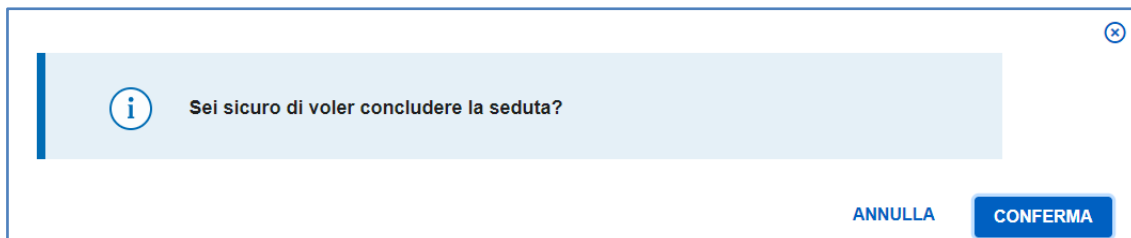


7.2.4. Conclude la Seduta Selezionata

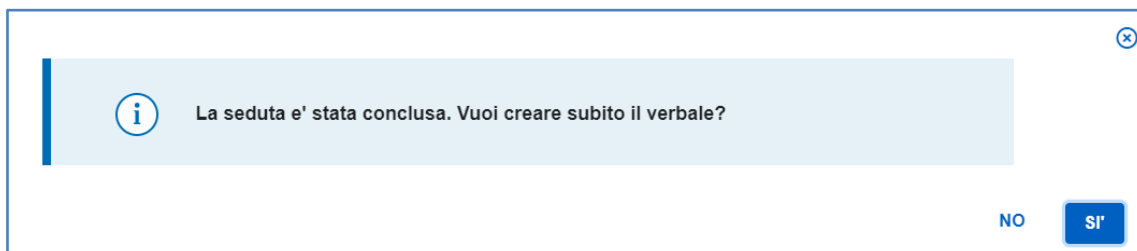
Dalla barra di menu  selezionare la funzione “Concludi Seduta”

Per le sedute in cui tutte le SDO presenti sono state analizzate e quindi con esito, sarà possibile procedere con la conclusione.

Una seduta in stato “Conclusa” non potrà più essere modificata.




Dopo aver confermato la chiusura della Seduta, l’utente potrà decidere di creare contestualmente il Verbale, oppure in caso contrario il verbale si potrà preparare successivamente.



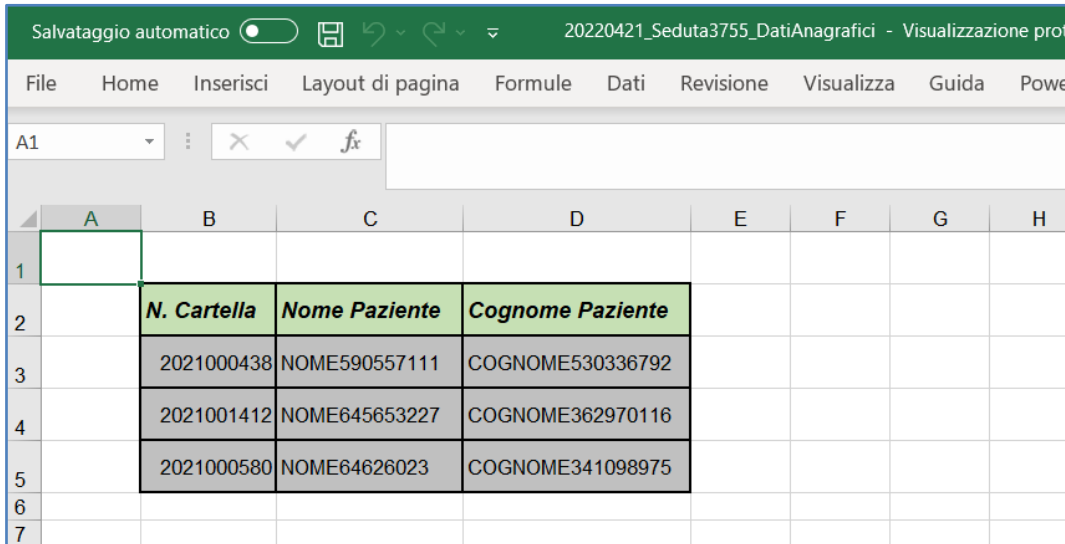
L’utente potrà decidere di chiudere più sedute contemporaneamente. Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 7.3.1 *Crea Verbali per più sedute*.

7.2.5. Stampa i dati Anagrafici delle SDO presenti nella Seduta

Dalla barra di menu  selezionare la funzione “Stampa Dati Anagrafici” disponibile solo per le aziende pubbliche.


Per i soli utenti abilitati, viene resa disponibile la stampa dei dati anagrafici dei pazienti, ovvero la lista del numero di cartella e nome/cognome.

Questo report non riporterà informazioni sanitarie unitamente a dati anagrafici.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		N. Cartella	Nome Paziente	Cognome Paziente				
3		2021000438	NOME590557111	COGNOME530336792				
4		2021001412	NOME645653227	COGNOME362970116				
5		2021000580	NOME64626023	COGNOME341098975				
6								
7								

7.2.6. Crea il Verbale di Seduta

Dalla barra di menu  selezionare la funzione “Crea Verbale”

Alla conclusione di una seduta sarà possibile procedere con la redazione del verbale, ovvero dell'allegato tecnico al verbale.

L'utente potrà decidere di includere nell'allegato una o più sedute. Per maggiori dettagli si rimanda al paragrafo 7.3.1 *Crea Verbali per più sedute*.

[← Torna alla gestione sedute](#)

Crea verbale

Note

Note

Note Verbale seduta | ✎

Dati Seduta

Seduta n° 3792

Data creazione seduta 13/04/2022 17:13	Periodo di riferimento 3	Inizio seduta 15/01/2022 12:00	Fine seduta 15/01/2022 12:00
Struttura OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI		Disciplina 02 DAY HOSPITAL (MULTISPECIALISTICO) 29 NEFROLOGIA 37 OSTETRICIA E GINECOLOGIA	
Sdo da elaborare 0	Sdo elaborate 3	Partecipanti: aaa bbb cccc dddd eee fff	

SDO verificate

SDO n° 2021000275

Risposta struttura test

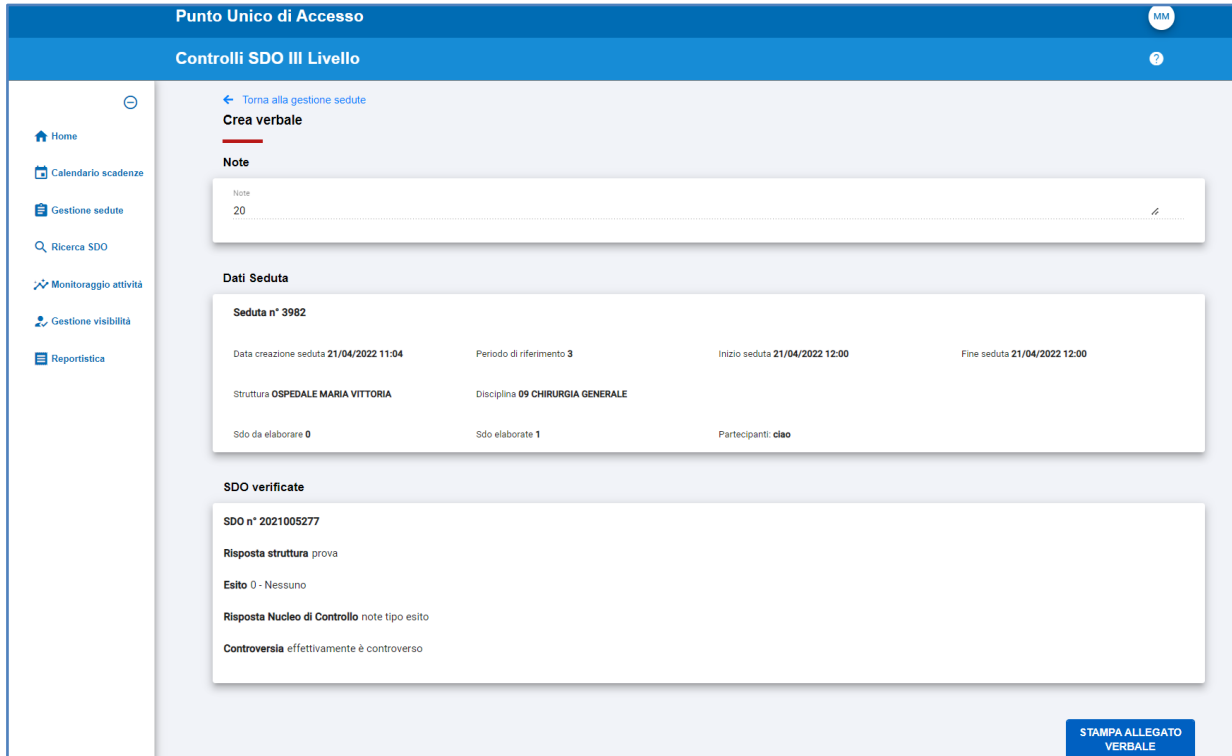
Esito 0 - Nessuno

Risposta Nucleo di Controllo note tipo esito

Controversia ciao

7.2.7. Visualizza Verbale

Dalla barra di menu  selezionare la funzione “Visualizza Verbale”



Punto Unico di Accesso MM

Controlli SDO III Livello ?

[← Torna alla gestione sedute](#)

Crea verbale

Note

Note
20

Dati Seduta

Seduta n° 3982

Data creazione seduta 21/04/2022 11:04	Periodo di riferimento 3	Inizio seduta 21/04/2022 12:00	Fine seduta 21/04/2022 12:00
Struttura OSPEDALE MARIA VITTORIA	Disciplina 09 CHIRURGIA GENERALE		
Sdo da elaborare 0	Sdo elaborate 1	Partecipanti: clao	

SDO verificate

SDO n° 2021005277

Risposta struttura prova

Esito 0 - Nessuno

Risposta Nucleo di Controllo note tipo esito

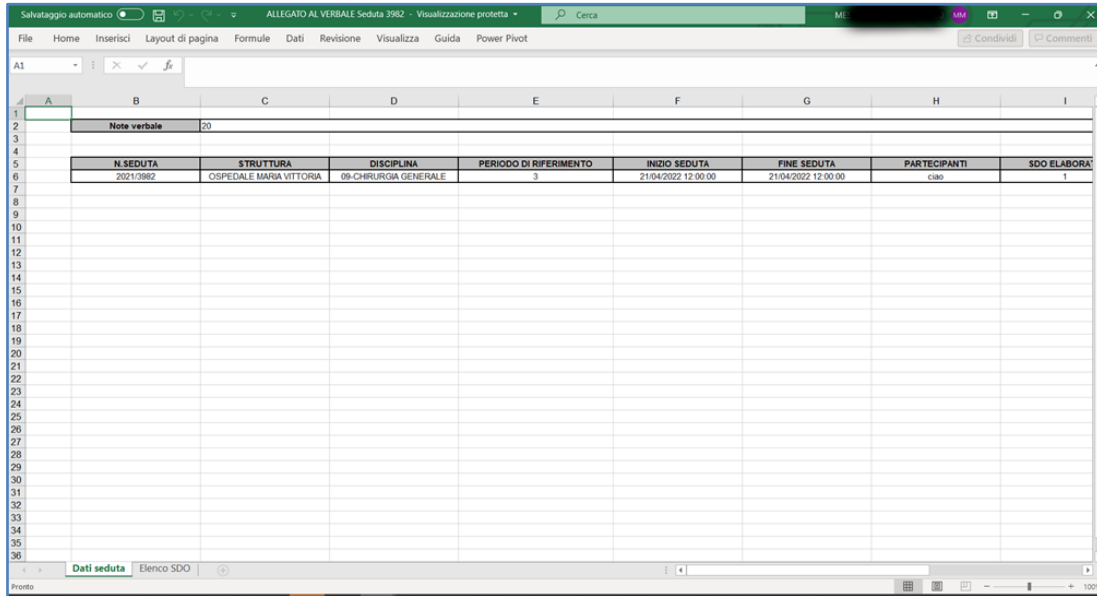
Controversia effettivamente è controverso

STAMPA ALLEGATO VERBALE

Oltre alla visualizzazione a video del Verbale, è possibile produrre il file excel (“STAMPA ALLEGATO VERBALE”), il cui formato è di seguito riportato.

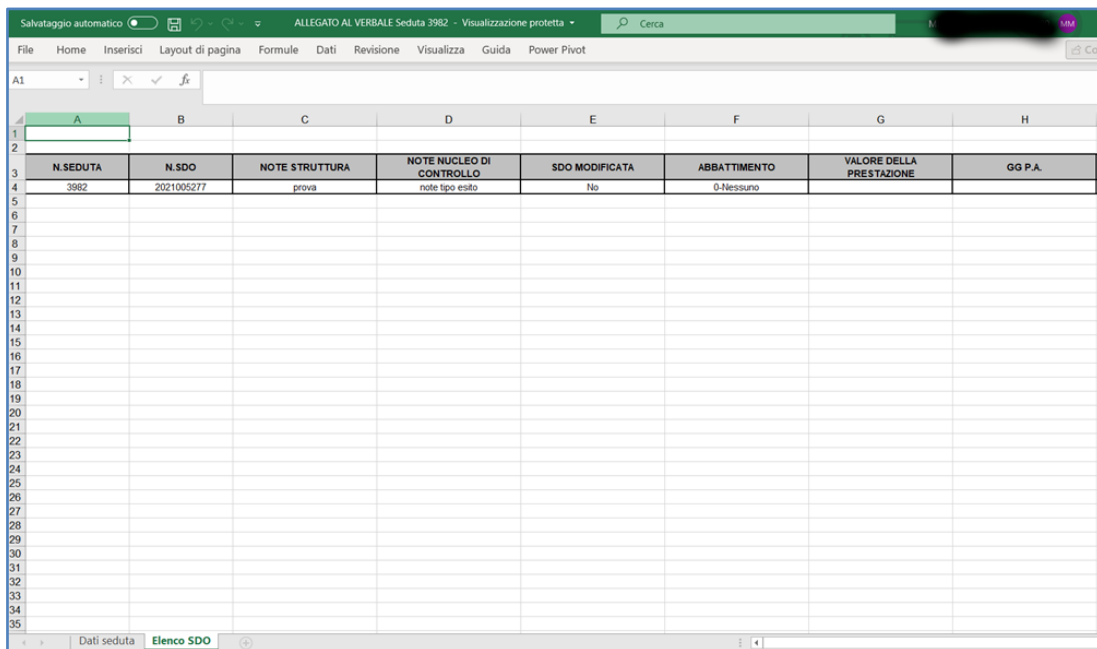
Allegato al Verbale

Il file excel prodotto è composto da due Fogli. Il primo riporta i dati di riepilogo della/e sedute. Si ricorda che è possibile produrre un unico Verbale contenente i dati di più sedute.



N. SEDUTA	STRUTTURA	DISCIPLINA	PERIODO DI RIFERIMENTO	INIZIO SEDUTA	FINE SEDUTA	PARTECIPANTI	SDO ELABORATA
2021/0982	OSPEDALE MARSA VITTORIA	09-CHIRURGIA GENERALE	3	21/04/2022 12:00:00	21/04/2022 12:00:00	cep	1

Il secondo foglio riporta i dati riepilogativi delle SDO analizzate nelle sedute.



N. SEDUTA	N. SDO	NOTE STRUTTURA	NOTE NUCLEO DI CONTROLLO	SDO MODIFICATA	ABBATTIMENTO	VALORE DELLA PRESTAZIONE	GG P.A.
3982	2021005277	prova	note tipo esito	No	0-Nessuno		

Punto Unico di Accesso MM

Controlli SDO III Livello ?

[← Torna alla gestione sedute](#)

Crea verbale

Note

Note

Dati Seduta

Seduta n° 3701

Data creazione seduta 17/11/2021 08:42	Periodo di riferimento 4	Inizio seduta 17/11/2021 12:00	Fine seduta 17/11/2021 12:00
Struttura OSPEDALE MARIA VITTORIA	Disciplina 21 GERIATRIA		
Sdo da elaborare 0	Sdo elaborate 1	Partecipanti: sfs	

SDO verificate

SDO n° 2020011773

Risposta struttura prova mex esito multiplo

Esito 1 - Applicazione della tariffa D.H.

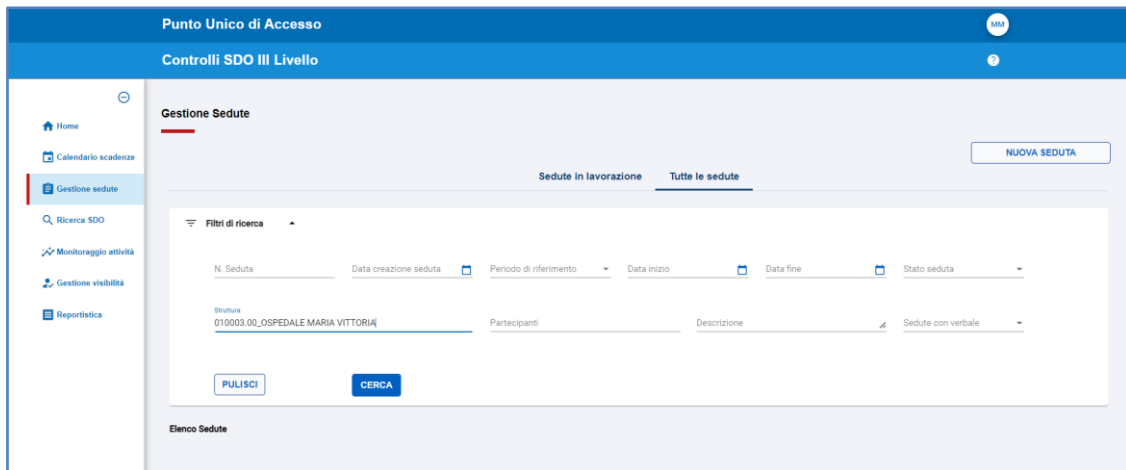
Risposta Nucleo di Controllo note tipo esito

Salva

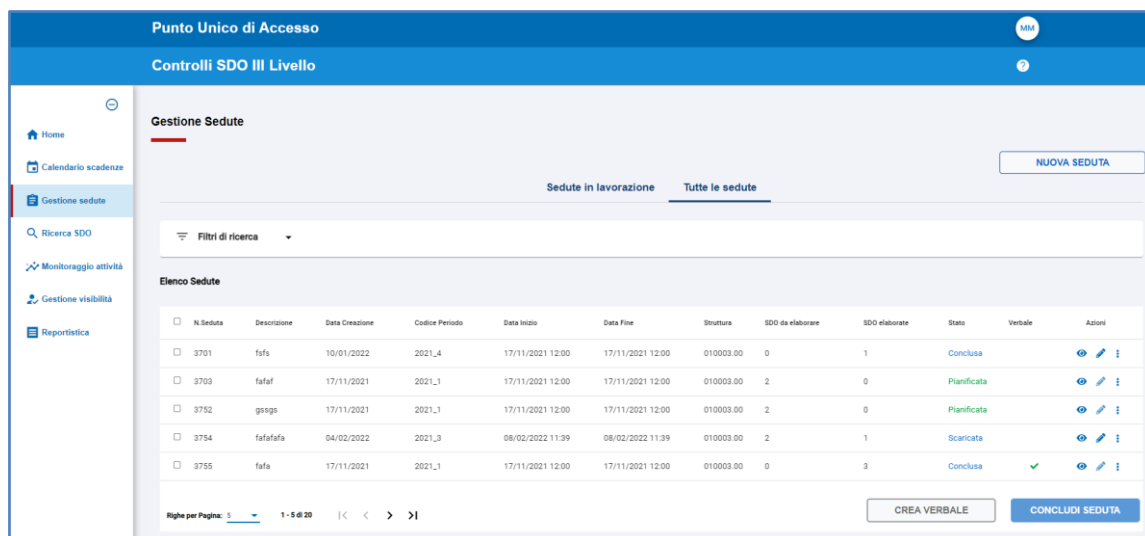
7.3. Ricerca Sedute

Entrando in “Gestione Sedute”, il sistema presenta in prima battuta la lista delle “Sedute in Lavorazione”, ovvero delle sedute, di competenza dell’utente, che sono aperte.

Selezionando il tab “Tutte le Sedute”, l’utente ha la possibilità di ricercare le sedute impostando i filtri di ricerca, come mostrato di seguito.



Dopo aver impostato la ricerca, ne viene presentato il risultato.



Dalla lista delle Sedute così ottenuta è possibile oltre alle azioni già illustrate nei paragrafi precedenti, procedere con la creazione di verbali contenenti più di una seduta.

7.3.1. Crea Verbali per più sedute

Per Creare Verbali con più sedute in un'unica operazione, dopo aver effettuato la ricerca delle sedute, selezionare dalla lista quelle desiderate e premere il pulsante "CREA VERBALE".

A questo punto il sistema presenta la maschera di riepilogo dando la possibilità di inserire le note relative alla seduta.

[← Torna alla gestione sedute](#)

Crea verbale

Note

Note
 sedute 3829 e 3887

Dati Seduta

Seduta n° 3829

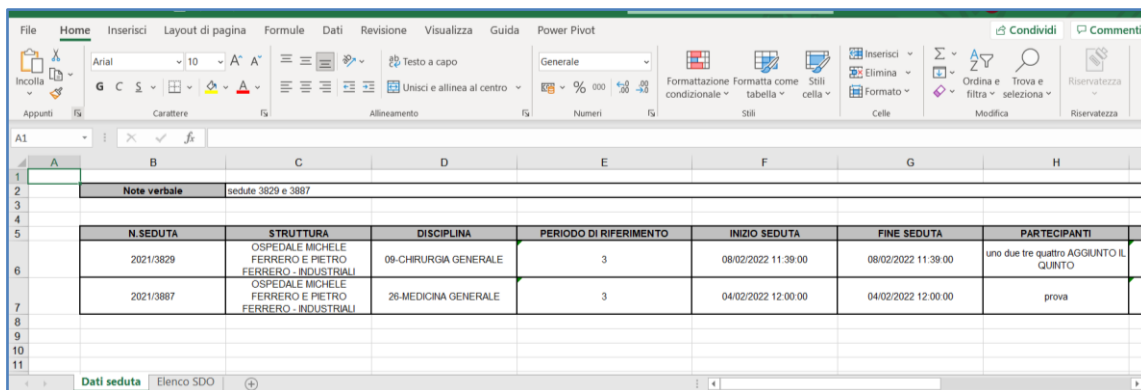
Data creazione seduta 17/02/2022 14:44	Periodo di riferimento 3	Inizio seduta 08/02/2022 11:39	Fine seduta 08/02/2022 11:39
Struttura OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI		Disciplina 09 CHIRURGIA GENERALE	
Sdo da elaborare 0	Sdo elaborate 1	Partecipanti: uno due tre quattro AGGIUNTO IL QUINTO	

Seduta n° 3887

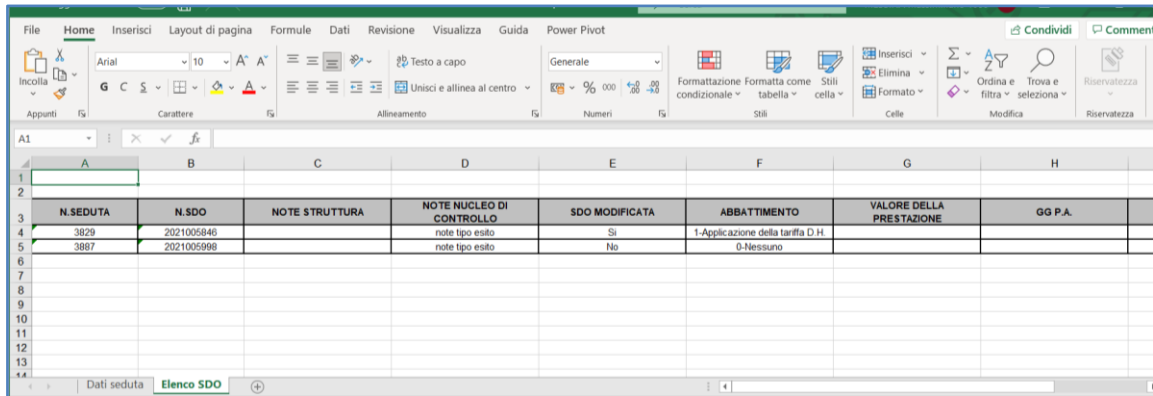
Data creazione seduta 04/02/2022 09:17	Periodo di riferimento 3	Inizio seduta 04/02/2022 12:00	Fine seduta 04/02/2022 12:00
Struttura OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI		Disciplina 26 MEDICINA GENERALE	
Sdo da elaborare 0	Sdo elaborate 1	Partecipanti: prova	

SDO verificate

Verrà quindi prodotto il file excel, come nell'esempio di seguito riportato.



N.SEDUTA	STRUTTURA	DISCIPLINA	PERIODO DI RIFERIMENTO	INIZIO SEDUTA	FINE SEDUTA	PARTECIPANTI
2021/3829	OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI	09-CHIRURGIA GENERALE	3	08/02/2022 11:39:00	08/02/2022 11:39:00	uno due tre quattro AGGIUNTO IL QUINTO
2021/3887	OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI	26-MEDICINA GENERALE	3	04/02/2022 12:00:00	04/02/2022 12:00:00	prova



	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3	N.SEDUTA	N.SDO	NOTE STRUTTURA	NOTE NUCLEO DI CONTROLLO	SDO MODIFICATA	ABBATTIMENTO	VALORE DELLA PRESTAZIONE	GG P.A.
4	3829	2021005846		note tipo esito	Sì	1-Applicazione della tariffa D.H.		
5	3887	2021005998		note tipo esito	No	G-Nessuno		
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

[MODIFICA DATI CLINICI](#)

Risposta

Note

Esito

Abbettamento
0 - Nessuno

Valore della prestazione

Giorni Post Acuzia

Note Nucleo di controllo

Note

Controversia

Controversia

Note

[SALVA ESITO](#)

Al termine della compilazione dell'esito, premere il pulsante "SALVA ESITO" per procedere con la registrazione dei dati inseriti e la chiusura della SDO.

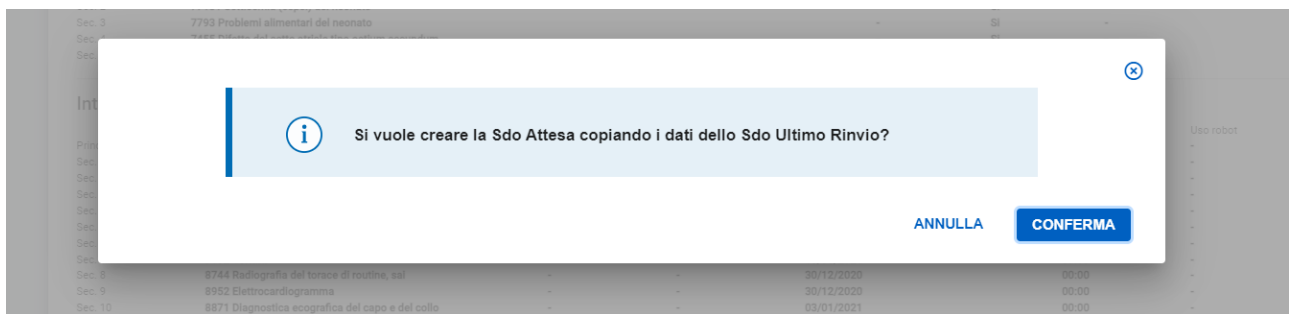
7.4.1. Modifica Dati Clinici

Qualora si ravveda la necessità di modificare i dati clinici, occorrerà avviare la procedura di registrazione della SDO attesa.

La **SDO attesa** è quella che il nucleo in fase di valutazione ritiene corretta a fronte delle verifiche effettuate.



Per inserire la SDO attesa contenente le codifiche corrette si preme il pulsante “MODIFICA SDO”.

Tale pulsante, in presenza di SDO rinviata tramite il Flusso, consente di scegliere se creare la SDO attesa partendo proprio dal rinvio.



La maschera presentata la maschera, quindi risulta precompilata e consente l’inserimento delle modifiche cliniche previste dal Nucleo.

I campi in colore blu sono quelli modificabili dall’utente.

Per aggiungere o rimuove “Diagnosi” o “Interventi” utilizzare le funzioni  e .

Nel caso si desideri modificare l’ordine di “Diagnosi” o “Interventi”, utilizzare la funzione .

N° 2021005545 **Modifica dati clinici**

Struttura di ricovero **010038.00 OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI** Criterio di estrazione
A24 - Ricoveri relativi a DRG con Tasso di Ospedalizzazione elevato
C9 - Ricoveri con DRG anomali-incorrenti

Sesso **F** Età **71** Regione | ASL | Comune di residenza **PIEMONTE | 211 | ALBA (CN)**

Regime
 1 - Ricovero ... Giornate **19** Data ricovero **18/06/2021** Ore ricovero **15:27** Data dimissione **07/07/2021** Ore dimissione **15:26** Degenza pre **12 GG** Degenza post **7 GG** N° scheda precedente -

Disciplina **40 PSICHIATRIA** Reparto **02** Tipo Ricovero Ordinario **2 Ricovero urgente** Motivo -

Provenienza
22 - Pronto soccorso pervenuto con 118 Modalità Dimissione
02 - Dimissione ordinaria al domicilio del paziente

DRG **424 Interventi chirurgici di qualunque tipo in pazienti con diagnosi principale di malattia mentale** MDC **19 Malattie e disturbi mentali**
 Tipo DRG **C** Tariffa R.O. **4.963,00 €** Tariffa D.H.
 Modello valorizzazione SDO **Valorizzazione a DRG - Acuzie RO** Ricovero ripetuto **No** Numero giorni soglia previsti **39**

Diagnosi

Principale
29644 Disturbo bipolare di tipo, più recente (o corrente) episodio maniacale, grave, con comportamento psicotico Lateraltà **Sinistra** POA **No** Stadiazione -

Sec. 1
82001 Epifisi (separazione) (superiore) Lateraltà **Sinistra** POA **No** Stadiazione -

Intervento

Principale
9423 Terapia neurolettica Lateraltà - Checklist - Data inizio **18/06/2021** Ore inizio **00:00** Data fine - Ora fine - Uso del robot - Prestazioni L. -

Valore SDO R.O. Valore SDO D.H.
 Valore post verifica Differenza valore

SALVA MODIFICA

La struttura dovrà successivamente rinviare la SDO così come modificata dal Nucleo di controllo.7

Solo per gli operatori con profilo **Nucleo di Controllo** è possibile operare la cancellazione della SDO attesa.

- Home
- Calendario scadenze
- Gestione salute
- Ricerca SDO
- Monitoraggio attività
- Gestione visibilità
- Reportistica

N° 2021004404 **Modifica dati clinici**

Struttura di ricovero **010038.00 OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI** Criterio di estrazione
A4 - Ricoveri per malattie croniche 1-3 gg

Sesso **M** Età **37** Regione | ASL | Comune di residenza **PIEMONTE | 211 | ALBA (CN)**

Regime
 2 - Day Hospital ... Giornate **1** Data ricovero **17/05/2021** Ore ricovero **08:00** Data dimissione **17/05/2021** Ore dimissione **11:22** Degenza pre **0 GG** Degenza post **0 GG** N° scheda precedente -

Disciplina **36 DAY SURGERY(MULTISPECIALISTICO)** Reparto **01** Tipo Ricovero Ordinario Motivo **5 Day Surgery senza postoperatorio**

Provenienza
04 - Ricovero precedentemente programmato dallo stesso istituto di cura Modalità Dimissione
02 - Dimissione ordinaria al domicilio del paziente

DRG **208 Chirurgia plastica della pelle, del tessuto sottocutaneo e della mammella** MDC **09 Pelle, tessuto sottocutaneo...**
 Tipo DRG **C** Tariffa R.O. Tariffa D.H. Modello valorizzazione SDO **Valorizzazione a generale - Acuzie SH-008** Ricovero ripetuto **No** Numero giorni soglia previsti **N.A.**

Diagnosi

Principale
2141 Lipoma di cute e tessuto sottocutaneo della faccia Lateraltà **Destra** POA **Si** Stadiazione -

Sec. 1
70702 Ulcerazione da decubito, parte superiore del dorso Lateraltà **Destra** POA **Si** Stadiazione -

Intervento

Principale
8689 Altre operazioni di ricappatura di cute e tessuto sottocutaneo Lateraltà **Non** Checklist **No** Data inizio **17/05/2021** Ore inizio **08:07** Data fine **17/05/2021** Ore fine **09:21** Uso del robot - Prestazioni in service -

Sec. 1
8624 Altre operazioni e debridementi locali di lesioni e tessuti cutanei e sottocutanei Lateraltà **Chiedi al** Checklist **No** Data inizio **17/05/2021** Ore inizio **00:00** Data fine - Ore fine - Uso del robot - Prestazioni in service -

Valore SDO R.O. Valore SDO D.H.
 Valore post verifica Differenza valore

ANNULLA SDO ATTESA
SALVA MODIFICA

7.5. Analisi delle SDO – Off line

Per i soli utenti del nucleo di controllo abilitati, viene data la possibilità di gestire le SDO di una seduta su tabelle Excel.

Dopo aver definito le SDO da analizzare in una seduta, l'utente potrà estrarre in una tabella excel tutti i dati, procedere con la valorizzazione delle sole Celle relative agli esiti e ricaricare a sistema i dati, per chiudere successivamente la seduta.

NB: Il sistema prima di procedere con l'acquisizione dei dati di esito, verifica l'integrità del file in termini di SDO presenti e di colonne della tabella excel, e se non rispettati non acquisirà i dati.

I passi operativi sono i seguenti:

- 1) Definire la seduta
- 2) Estrarre i dati della seduta (*)
- 3) Compilare gli esiti su file excel (*)
- 4) Ricaricare i dati (*)
- 5) Completare la valutazione delle SDO ove mancante (es. SDO Attesa, esiti)
- 6) Chiudere la seduta

(*) Operazioni specifiche nella gestione off-line delle sedute


7.5.1. Definire la seduta

La seduta viene definita analogamente alle sedute online.

Esiste però per gli utenti che, anche se sconsigliato, hanno optato per questo tipo di gestione, il limite massimo di SDO che possono essere inserite in ogni seduta.

Attualmente tale limite è impostato a 350 SDO.

7.5.2. Estrarre i dati della seduta (*)

Una volta inserita la seduta e stabilito quali SDO devono essere analizzate in essa, attraverso il pulsante  è possibile procedere con l'estrazione su file excel delle SDO.

Nota: Una volta estratta, la seduta non può essere modificata attraverso le funzioni online fino a quando non verrà successivamente ricaricata. Una seduta può essere estratta una sola volta per l'elaborazione off-line. Una volta ricaricata potrà essere modificata solamente attraverso le funzionalità on-line.

Modifica Seduta n. 3842

Preferenze Appuntamento

Elenco SDO - 010038.00 OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI

Esporta excel e avvia gestione seduta offline

Discipl...	parto	N° cartella	DRG MDC	Importo cartella	Giorni degenza	Età paziente	Stato	Esito
98 DAY SURGERY(MULTISPECIALISTICO)	01	2021007657	331 11	-	1	77	Planificata	-
98 DAY SURGERY(MULTISPECIALISTICO)	01	2021007607	310 11	-	1	39	Planificata	-
98 DAY SURGERY(MULTISPECIALISTICO)	01	2021004977	162 06	-	1	80	Planificata - Risposta da Erogatore	-


Righe per Pagina: 10 1 - 3 di 3

ESITO MULTIPO

Prima di procedere con l'estrazione, il sistema richiede conferma all'utente.

Sei sicuro di voler procedere con la gestione offline della seduta?

ANNULLA
CONFERMA

Nel caso l'utente cambiasse idea e volesse gestire la seduta in modalità online, può sempre decidere di annullare l'operazione attraverso la funzione .


7.5.3. Compilare gli esiti su file excel (*)

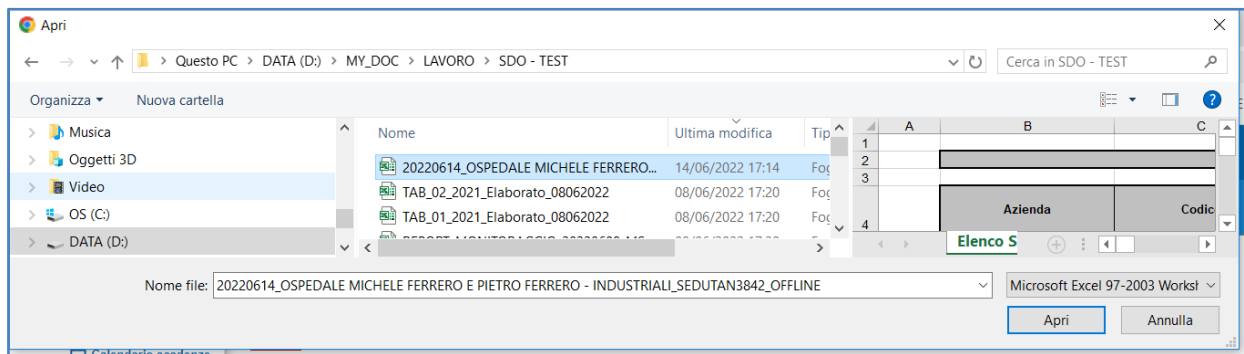
Il file estratto contiene tutte le informazioni delle SDO, oltre alle 5 colonne, evidenziate in colore azzurro, predisposte per l'inserimento dell'esito della valutazione del Nucleo.

N. Controlli per Cartella	Criterio di Selezione	Controllo aggiuntivo e specifico per tipo di SDO	Risposta verbalizzata	SDO modificata (S/NO)	Abbattimento tariffa	Valore prestazioni Ambulatoriali	Giornate post Accizie abbattute	SDO Reinviate
1	C11-Ricoveri scelti casualmente non compresi nelle altre selezioni per reparto.	Verificare la corrispondenza fra SDO e cartella clinica in relazione alle Linee guida In particolare, in presenza di DRG "con cc" verificare se le diagnosi secondarie indicate corrispondono ai criteri di individuazione delle Linee Guida Regionali. In presenza della sola D.P. verificare che questa sia effettivamente la principale responsabile del bisogno di trattamento o di indagine diagnostiche In particolare per la diagnosi secondarie occorre ricordare che le stesse vanno indicate solo per descrivere le condizioni documentate che coesistono al momento del ricovero o che si sviluppano in seguito (prima condizione) e che influenzano il trattamento ricevuto e/la durata della degenza (seconda condizione) e quindi sono condizioni che influenzano l'assistenza erogata al pz in termini di trattamento (terapeutico, procedure diagnostiche eseguite, durata della degenza, assistenza infermieristica e monitoraggio clinico diversa da quelle determinate per la D.P. Per i ricoveri in post accizie verificare inoltre, nei casi previsti dalla regolamentazione regionale, la presenza della documentazione autorizzativa al ricovero.			0 - Nessuno		NO	
1	C2-Ricoveri brevi con DRG complicato	Verifica appropriatezza di codifica		SI	0 - Nessuno			NO
1	C2-Ricoveri brevi con DRG complicato	Verifica appropriatezza di codifica						NO

7.5.4. Ricaricare i dati (*)

Dopo aver completato la compilazione del file excel, l'utente potrà caricarlo a sistema, al fine di acquisire l'esito dei controlli effettuati dal Nucleo.

Premendo il pulsante , il sistema procede con la selezione del file e l'elaborazione.



Il file acquisito dovrà avere la stessa struttura di quello prodotto, in termini di colonne e SDO presenti inizialmente.

Nel caso questa condizione non sia rispettata, il sistema rigetterà la richiesta.

Il file letto viene analizzato e presentato a video il risultato dei controlli, come riportato nell'esempio.

Report Seduta n. 3842

Sdo errate:

- N. cartella 2021007657
 - La SDO ha il campo Abbattimento tariffa non conforme! Il campo Abbattimento tariffa deve contenere '0 - Nessuno', '1 - Applicazione della tariffa D.H.', '2 - Abbattimento del 40%', '3 - Abbattimento del 100%', '4 - Valore della prestazione' o '5 - Abbattimento giornate di degenza';

Sdo senza errori ma con richiesta modifica dati clinici:

- La sdo cartella numero 2021007607 è stata compilata correttamente, ma occorre procedere con la modifica dei dati clinici;

Sdo senza errori:

- La SDO cartella numero 2021004977 è stata compilata correttamente;

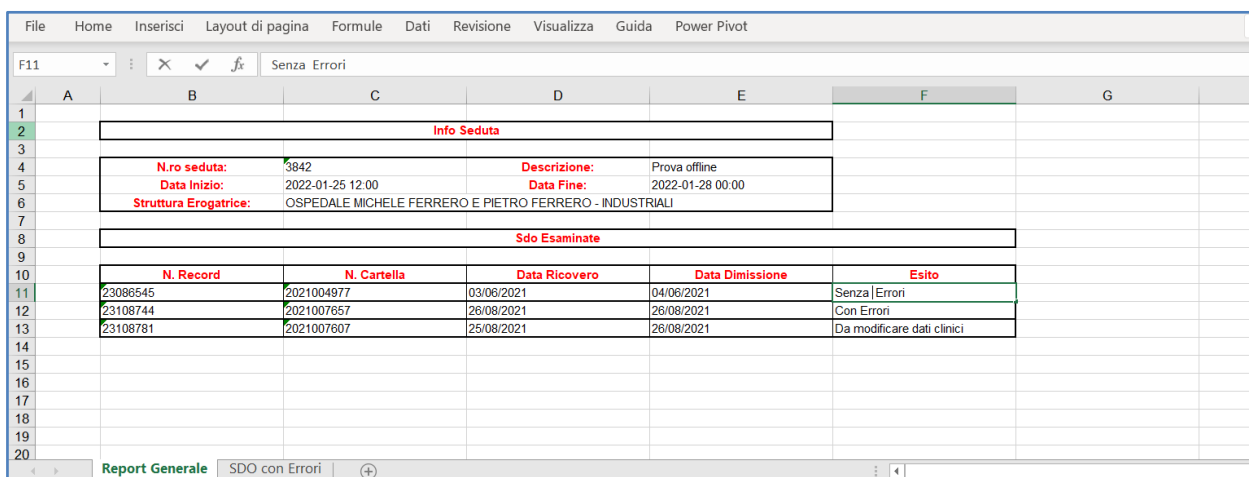
Vuoi salvare i dati importati? Il sistema, nel salvataggio, non terrà conto delle SDO errate.

In questo esempio la seduta è composta da tre SDO e si è verificato un errore sulla prima SDO, nella seconda è stata richiesta la modifica della SDO, per cui sarà necessario inserire la SDO Attesa attraverso le funzioni on-line, la terza SDO non presenta errori.

L'utente potrà:

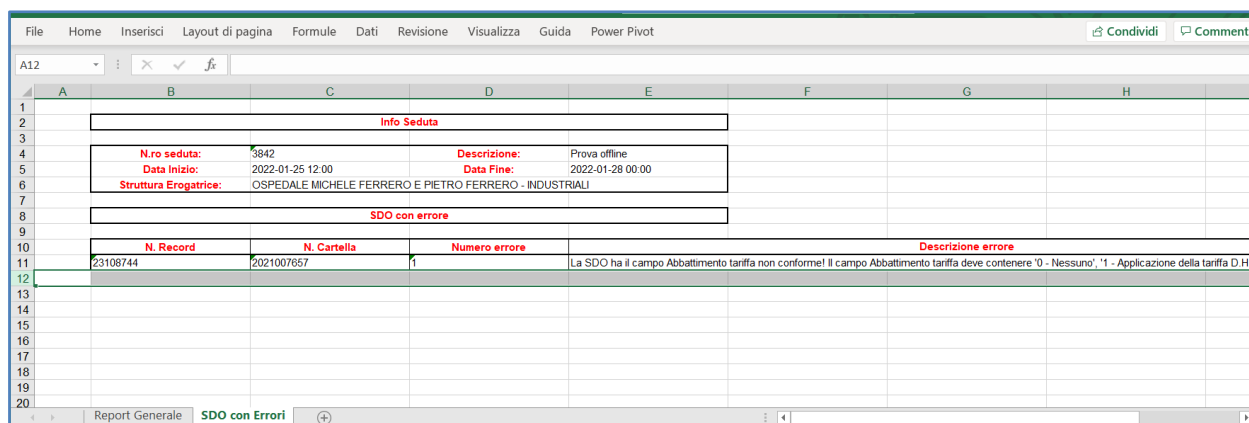
- “NO”, non importare i dati, correggere gli errori sul file excel per importarlo successivamente; In questo caso si consiglia di scaricare il Report degli errori per facilitare la correzione.
- “SI”, importa i dati ed aggiorna le SDO della seduta
- “Scarica Report”, viene prodotto un file excel contenente il risultato dell'analisi dei dati della seduta. Si consiglia di produrre sempre questo report ed archivarlo.

Il report prodotto dall'elaborazione del file excel della seduta è composto da due fogli. Il primo “Report Generale” è riepilogativo di tutte le SDO presenti ed indica l'esito della verifica.



Info Seduta					
N.ro seduta:	3842	Descrizione:	Prova offline		
Data Inizio:	2022-01-25 12:00	Data Fine:	2022-01-28 00:00		
Struttura Erogatrice:	OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI				
Sdo Esaminate					
N. Record	N. Cartella	Data Ricovero	Data Dimissione	Esito	
23086545	2021004977	03/06/2021	04/06/2021	Senza Errori	
23108744	2021007857	26/08/2021	26/08/2021	Con Errori	
23108781	2021007607	25/08/2021	26/08/2021	Da modificare dati clinici	

Il secondo foglio “SDO con Errori”, riporta unicamente le SDO sulle quali sono stati rilevati degli errori nel caricamento e specifica il motivo.



Info Seduta					
N.ro seduta:	3842	Descrizione:	Prova offline		
Data Inizio:	2022-01-25 12:00	Data Fine:	2022-01-28 00:00		
Struttura Erogatrice:	OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI				
SDO con errore					
N. Record	N. Cartella	Numero errore	Descrizione errore		
23108744	2021007857	1	La SDO ha il campo Abbattimento tariffa non conforme! Il campo Abbattimento tariffa deve contenere "0 - Nessuno", "1 - Applicazione della tariffa D.H.		

Dopo aver ricaricato i dati della seduta gestita off-line, l'utente dovrà completare i dati ove necessario (esempio per SDO caricate nonostante il sistema avesse segnalato un errore, oppure le SDO per le quali è stata prevista la modifica dei dati clinici.

(vedi paragrafo successivo)

Elenco SDO - 010038.00 OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI

📄 📄 📄 +

<input type="checkbox"/>	Disciplina	Reparto	N° cartella ^	DRG MDC	Importo cartella	Giorni degenza	Età paziente	Stato	Esito	
<input type="checkbox"/>	98 DAY SURGERY(MULTISPECIALISTICO)	01	2021007657	331 11	-	1	77	Pianificata	-	👁 📄 🗑
<input type="checkbox"/>	98 DAY SURGERY(MULTISPECIALISTICO)	01	2021007607	310 11	-	1	39	Da Completare	0	👁 📄 🗑
<input type="checkbox"/>	98 DAY SURGERY(MULTISPECIALISTICO)	01	2021004977	162 06	-	1	80	Elaborata	0	👁 📄 🗑

Righe per Pagina: 1 - 3 di 3

<< < > >>

ESITO MULTIPLO

7.5.5. Completare la valutazione delle SDO ove mancante (es. SDO Attesa, esiti)

Le SDO elaborate off-line sulle quali è stato previsto una modifica dei dati clinici dovranno essere gestite on-line.

Per queste SDO i passi da seguire sono i seguenti:

- 1) Ricaricare i dati della seduta gestita off-line (vedi paragrafo 7.5.4 *Ricaricare i dati (*)*)
- 2) La struttura ospedaliera dovrà aggiornare sul proprio sistema informativo i dati della SDO come previsto dal Nucleo di Controllo, e rimandare la SDO Aggiornata
- 3) Dopo aver ricevuto la SDO Aggiornata, l'utente del Nucleo dovrà selezionare la SDO e procedere con la conferma della SDO Attesa, ovvero con la modifica dei dati clinici

N° 2021007607

Struttura di ricovero **010038.00 OSPEDALE MICHELE FERRERO E PIETRO FERRERO - INDUSTRIALI** Criterio di estrazione **CZ - Ricoveri brevi con DRG complicato** Data acquisizione **13/09/2021**

Sesso **M** Età **39** Regione | ASL | Comune di residenza **PIEMONTE | 211 | GRINZANE CAVOUR (CN)**

Regime **One Day Surgery** Giornate **1** Data ricovero **25/08/2021 07:20** Data dimissione **26/08/2021 11:30** Degenza pre **0 GG** Degenza post **1 GG** N°scheda precedente **-**

Disciplina **98 DAY SURGERY(MULTISPECIALISTICO)** Reparto **01** Tipo Ricovero **Ordinario** Motivo **6 Day Surgery con pernottamento**

Provenienza **04 Ricovero precedentemente programmato dallo stesso istituto di cura** Modalità dimissione **02 Dimissione ordinaria al domicilio del paziente**

DRG **310 Interventi per via transuretrale con CC** MDC **11Rene e vie urinarie**
 Tipo DRG **C** Tariffa R.O. Tariffa D.H. **1.148,00 €**
 Modello valorizzazione SDO Ricovero ripetuto **No** Numero giorni soglia previsti **1**

Diagnosi

Descrizione	Lateralità	POA	Stadiazione
Principale Sec. 1 5921 Calcolosi ureterale	Destra	SI	-
Sec. 1 591 Idronefrosi	Destra	SI	-

Intervento

Descrizione	Lateralità	Checklist	Inizio	Fine	Durata	Usò robot	Prest. in service
Principale Sec. 1 560 Estrazione endoscopica dall'uretere e pelvi renale di: coagulo di sangue, calcolo, corpo estraneo	Destra	SI	25/08/2021 11:38	25/08/2021 12:14	00:36	-	-
Sec. 1 5631 Ureteroscopia	Destra	-	25/08/2021 00:00		00:00	-	-
Sec. 2 598 Cateterizzazione ureterale	Destra	-	25/08/2021 00:00		00:00	-	-
Sec. 3 5995 Litotrixxia con ultrasuoni o elettroidraulica	Destra	-	25/08/2021 00:00		00:00	-	-
Sec. 4 8774 Pielografia retrograda	Destra	-	25/08/2021 00:00		00:00	-	-

Valore SDO R.O. Valore SDO D.H.

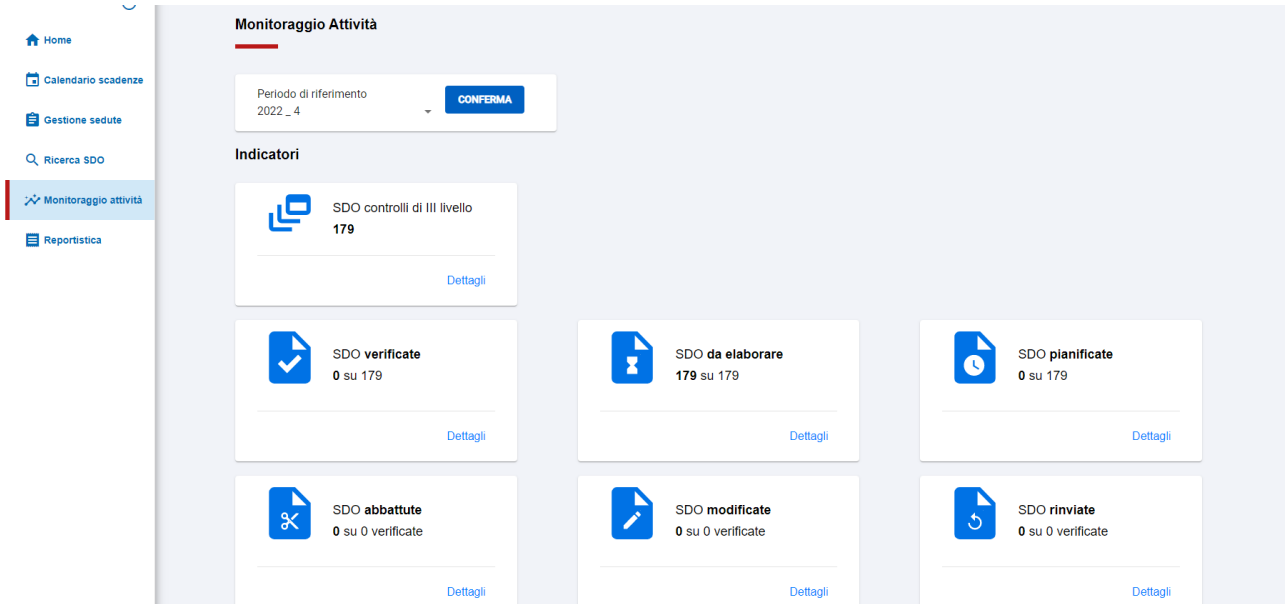
[MODIFICA DATI CLINICI](#)
E' necessario effettuare una modifica dati clinici.

7.5.6. Chiudere la seduta

Una volta completata, la seduta può essere chiusa alla stregua delle sedute gestite online.

8. Monitoraggio Attività

Questa funzione consente all'operatore di avere un quadro complessivo delle attività di controllo in corso per le SDO delle strutture di propria competenza.



L'analisi può essere fatta su tutti i periodi per l'anno corrente presenti in banca dati oppure selezionare un periodo specifico.

Le informazioni riportate sono:

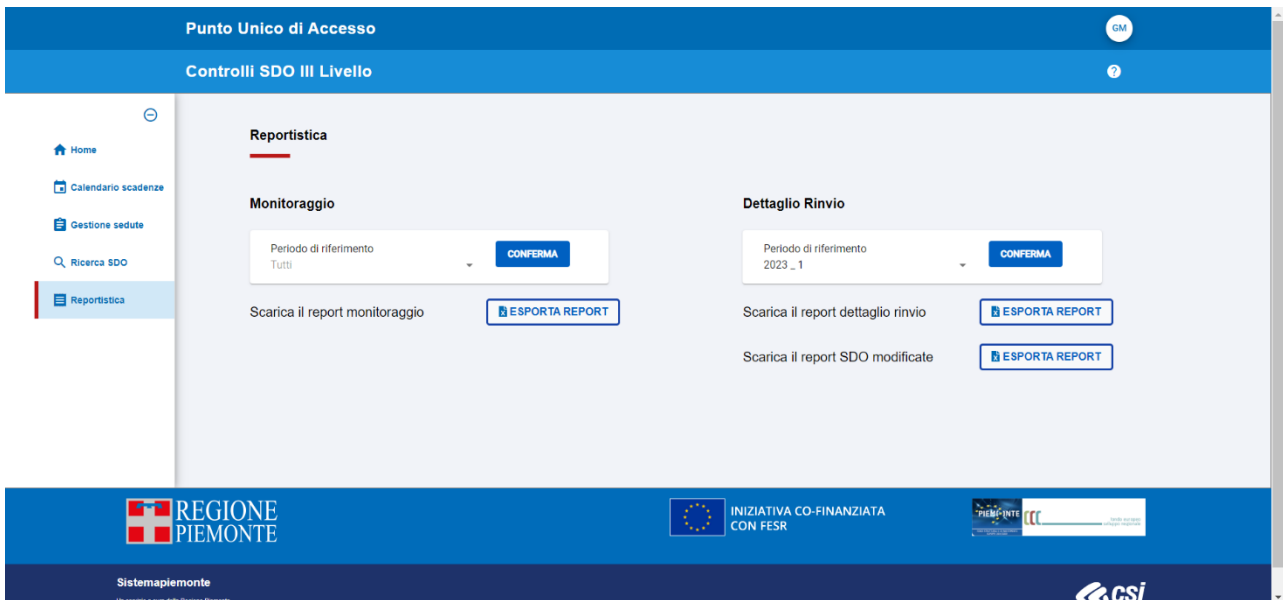
- SDO controlli di III livello: totale delle SDO su cui effettuare i controlli analitici
- Di cui:
 - SDO verificate: SDO già verificate (con esito)
 - Di cui
 - Abbattute: sdo verificate che hanno avuto un abbattimento
 - Modificate: sdo su cui viene richiesta una modifica
 - Rinviate: sdo già rinviate dalle strutture
 - SDO da elaborare
 - SDO pianificate

Per ognuna delle BOX è possibile visualizzare il dettaglio del conteggio ripartito per ASR, strutture di ricovero e disciplina.

9. Reportistica

Per i soli utenti abilitati, è possibile produrre una specifica reportistica:

- Report di monitoraggio



The screenshot displays the 'Punto Unico di Accesso' (Single Point of Access) for 'Controlli SDO III Livello'. The main content area is titled 'Reportistica' and is divided into two columns: 'Monitoraggio' and 'Dettaglio Rinvio'.
 In the 'Monitoraggio' section, there is a dropdown menu for 'Periodo di riferimento' set to 'Tutti' and a 'CONFERMA' button. Below it, a button labeled 'ESPORTA REPORT' is available for 'Scarica il report monitoraggio'.
 In the 'Dettaglio Rinvio' section, there is a dropdown menu for 'Periodo di riferimento' set to '2023_1' and a 'CONFERMA' button. Below it, two buttons labeled 'ESPORTA REPORT' are available for 'Scarica il report dettaglio rinvio' and 'Scarica il report SDO modificate'.
 The footer of the interface includes the logo of 'REGIONE PIEMONTE', the text 'Sistemapiemonte', the European Union flag with 'INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FESR', and the 'CSI' logo.

Report Monitoraggio

Questo report riporta in formato Excel la situazione delle attività di controllo in corso per le SDO delle strutture di propria competenza, analogamente a quanto visibile dalla funzione “Monitoraggio Attività”.

Dettaglio Rinvio

Questi report riportano in formato Excel il dettaglio delle seguenti situazioni:

- **Scarica il report dettaglio rinvio:** si tratta di un file in formato Excel organizzato in 2 fogli:
 - SDO Non rinviate: contenente l’elenco delle cartelle non ancora rinviate
 - SDO Non coerenti: contenente le SDO in stato Elaborata (cioè con Esito del Nucleo) e con rinvio operato dalla struttura che rientrano in una delle 2 casistiche:
 - SDO attesa diversa da SDO rinvia
 - SDO attesa non presente e SDO rinvia diversa da SDO iniziale

Le SDO presenti nel report devono pertanto essere verificate dalle strutture.

- **Scarica il report SDO modificate:** contenente l’elenco delle SDO attese e le codifiche inserite dal Nucleo. Tale file è utile per operare le variazioni sul sistema aziendale.