

Sinfonia SID

Manuale utente *Versione 4.2*



Indice

1.	Obiettivo del documento	5
2.	Attori del sistema	5
3.	Caratteristiche generali	6
3.1.	Accesso al sistema	6
3.2.	Logica funzionale di SID	9
3.3.	Modalità di utilizzo delle CARD	11
3.3.1.	Card "Dati contatto"	12
3.3.2.	Card "Scheda Medica"	15
3.3.3.	Card "Parametri vitali"	19
3.4.	Organizzazione CARTELLE e PERCORSI	22
4.	Menu Laterale	23
4.1.	Dashboard Operatore	24
4.2.	Cruscotto Gestionale	25
4.3.	Persone	30
4.3.1.	Assistiti	30
4.3.2.	Medici	32
4.4.	Agende	33
4.4.1.	Configura	34
4.4.2.	Prenota	38
4.4.3.	Prenotazioni	41
4.5.	Abilitazioni	42
4.5.1.	Operatori	43
4.5.2.	Gr. operatore	50
4.5.3.	Ruoli	53
4.6.	Programma terapeutico	56
4.6.1.	Template	56
4.6.2.	Tipi obiettivo	61
4.6.3.	Parametri vitali	63
4.6.4.	Gruppi parametri vitali	65
4.6.5.	Prescrizioni	67
4.6.6.	Gruppi prescrizioni	69
4.7.	Configurazione	72

4.7.1.	Cataloghi	73
4.7.2.	Tipi percorso	75
4.7.3.	Tipi prestazione	78
4.7.4.	Diagnosi ICD 9	82
4.7.5.	Anamnesi.....	85
4.7.6.	Ser.D.	89
4.7.7.	Tipi terapia.....	93
4.7.8.	Farmaci.....	95
4.7.9.	Log Accessi.....	98
4.7.10.	Tipo note diario	100
4.8.	Reportistica personalizzata.....	102
4.9.	Flussi SIND	103
4.9.1.	Flussi SIND Attività	104
4.9.2.	Flussi SIND Strutture	105
5.	Creazione Percorso Assistito.....	106
5.1.	Registrazione nuovo assistito	106
5.2.	Ricerca anagrafica	109
5.3.	Creazione cartella	115
5.4.	Creazione Percorso	118
6.	Drawer Assistito.....	121
6.1.	Card «Dati anagrafici»	121
6.2.	Card «Dati socio demografici»	122
6.3.	Card «Allergie».....	123
7.	Percorso “Dipendenze”	126
7.1.	Fase “Valutazione del bisogno”	127
7.1.1.	Card “Dati contatto”	128
7.1.2.	Card “Colloquio di contatto”	128
7.1.3.	Card “Esami”	132
7.1.4.	Card “Documenti”	137
7.1.5.	Card “Gestione Accessi”	141
7.1.6.	Card “Anamnesi tossicologica storica”	151
7.1.7.	Card “Scheda Sociale”	155
7.1.8.	Card “Scheda Medica”	159

7.1.9.	Card “Scheda Psicologica”	160
7.1.10.	Card “Scheda Educatore Professionale”	163
7.1.11.	Card “Ricognizione Farmacologica”	166
7.1.12.	Card “Patologie concomitanti”	170
7.1.13.	Card “Diagnosi”	173
7.1.14.	Card “Esito valutazione”	177
7.1.15.	Card “Programma terapeutico”	179
7.2.	Fase “Trattamento”	190
7.2.1.	Card “Diario”	191
7.2.2.	Card “Terapia Farmacologica”	194
7.2.3.	Card “Somministrazioni”	201
7.2.4.	Card “Inserimenti”	202
7.2.5.	Card “Esami”	206
7.2.6.	Card “Gestione Accessi”	207
7.2.7.	Card “Parametri vitali”	207
7.3.	Fase “Chiusura”	208
7.3.1.	Card “Scheda Conclusiva”	209
7.3.2.	Card “Chiusura Percorso”	212
8.	Altri percorsi	213
8.1.	Percorso “Accertamenti di II livello”	214
8.2.	Fase “Valutazione del bisogno”	214
8.3.	Fase “Trattamento”	217
8.4.	Fase “Chiusura”	218
9.	Percorso “Appoggio”	219
9.1.	Fase “Valutazione del bisogno”	220
9.2.	Fase “Trattamento”	221
9.3.	Fase “Chiusura”	222
10.	Percorso “Art. 75 DPR 309/90” e “Art. 121 DPR 309/90”	223
10.1.	Fase “Valutazione del bisogno”	224
10.2.	Fase “Trattamento”	227
10.3.	Fase “Chiusura”	228
11.	Interoperabilità con Winsimet di Molteni	229
12.	Messaggistica	230

13. Allegati232
13.1. Ruoli e Permessi SID232

1. Obiettivo del documento

Il presente documento contiene il manuale utente per il nuovo Sistema Informativo per le Dipendenze (SID), in accordo con l'attività di sviluppo software prevista dal RTI nell'ambito del Progetto Esecutivo per Soresa relativo all'Accordo Quadro Consip SGI Lotto 5.

Nello specifico, il manuale utente fornisce una descrizione generale dell'applicazione e una guida operativa all'utilizzo delle singole funzionalità, al fine di accompagnare tutti utenti nell'utilizzo del SID per le attività quotidiane.

In particolare, la descrizione contempla i seguenti aspetti principali:

- Struttura del sistema e logica funzionale: panoramica della rappresentazione grafica delle funzionalità presenti, con particolare attenzione alle modalità di autenticazione ed all'utilizzo delle Card;
- Descrizione delle funzioni utili al processo di lavoro e della navigazione tra di esse, con particolare focus sulla gestione di un percorso completo di trattamento delle dipendenze patologiche;
- Descrizione delle funzionalità trasversali di supporto agli utenti, con focus sulla gestione degli operatori all'interno dei Ser.D., approfondimenti sulle agende e sulla funzionalità di messaggistica.

Ciascun paragrafo del documento è caratterizzato dalla descrizione delle azioni da effettuare, accompagnata da immagini (schermate) dell'applicativo SID.

Il manuale non si presenta come un testo definitivo in tutte le sue parti, in quanto potrà essere sottoposto ad ulteriori modifiche e adattamenti rispetto a potenziali ulteriori sviluppi del software.

2. Attori del sistema

Di seguito, si riportano le diverse tipologie di utenti, quindi ruoli, che saranno censiti a sistema:

Ruolo	Funzioni
Admin	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per tutte le funzionalità previste nel sistema
Referente SID	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per tutte le funzionalità collegate alla gestione operativa in merito alle strutture di propria competenza
Medico	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza
Psicologo	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza

Assistente sociale	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza
Educatore professionale	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza
Infermiere	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza
Operatore Ser.D.	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per le funzionalità/card afferenti al proprio dominio di competenza
Osservatorio Regionale	Utente regionale con permessi di accesso alla funzionalità di reportistica
Amministratore SID	Utente con permessi di creazione/modifica/cancellazione per tutte le funzionalità collegate alla gestione operativa in merito alle strutture di propria competenza

A supporto di quanto esposto, all'interno del *Paragrafo 13 - Allegato 1* è presente un file contenente il dettaglio di ciascun ruolo previsto all'interno del SID, con l'elenco dei permessi associati per ogni funzionalità presente.

3. Caratteristiche generali

3.1. Accesso al sistema

Per accedere al nuovo Sistema Informativo delle Dipendenze (SID) della Regione Campania, è necessario collegarsi al seguente link: <https://sid.cdp-sanita.soresa.it/login>

Gli utenti abilitati potranno effettuare l'accesso al sistema attraverso una delle seguenti modalità:

- **Credenziali di accesso:**

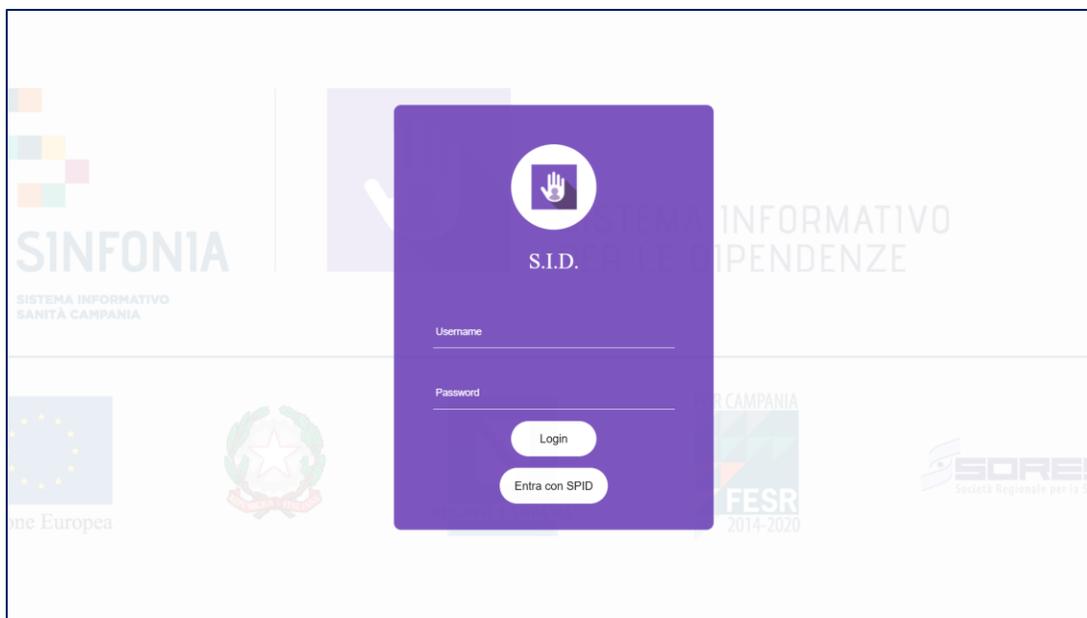
Inserendo le credenziali (username e password) fornite dagli amministratori di sistema.

- **Servizio di Autenticazione di Regione Campania:**

Tramite identità digitale, utilizzando le seguenti modalità di accesso:

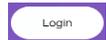
- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- CIE (Carta di Identità Elettronica)
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi)

Di seguito un esempio della schermata di login:



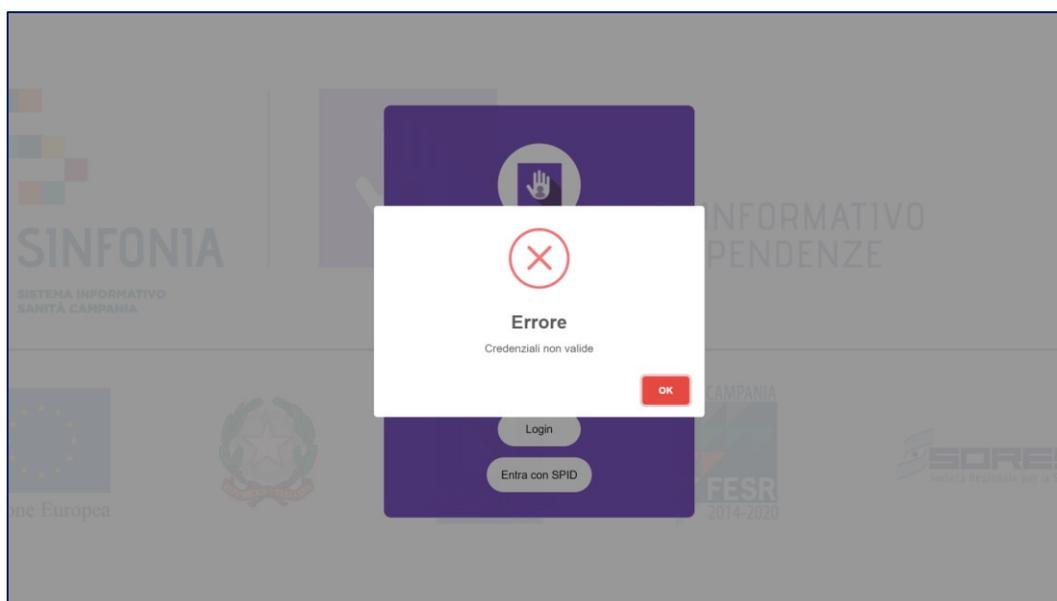
Accesso con Username e password

Nel caso in cui venga effettuato l'accesso tramite **username** e **password**, sarà necessario inserire le proprie credenziali nella pagina di login e accedere al Sistema tramite il pulsante



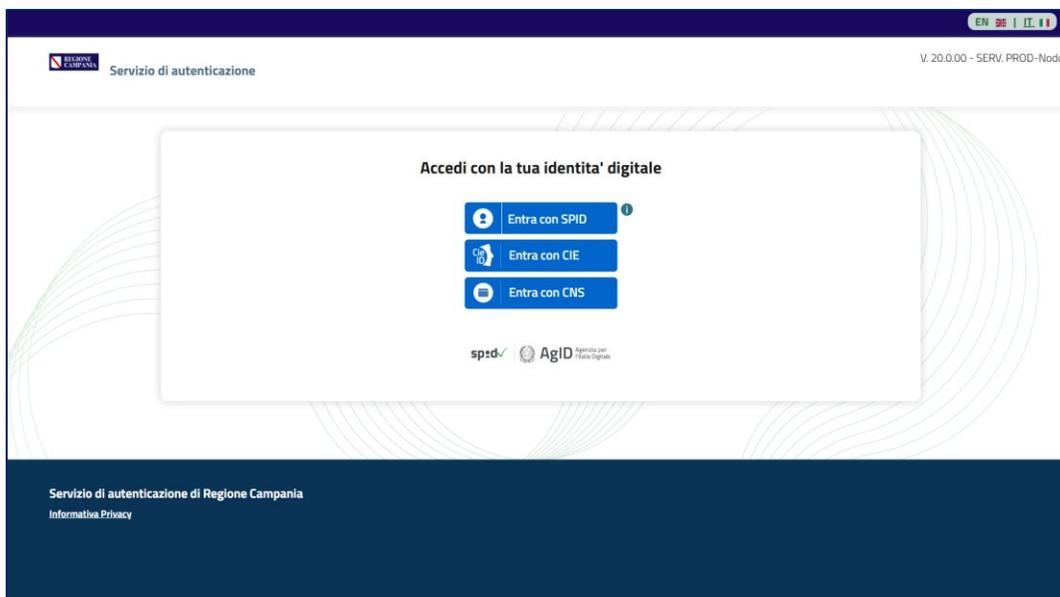
Nel caso in cui venga inserito una **username** e/o una **password errata**, il sistema mostrerà un messaggio di errore tramite un pop-up informativo.

L'utente potrà cliccare sull'apposito pulsante  per **tornare alla schermata di login** e riprovare l'accesso inserendo le credenziali corrette.



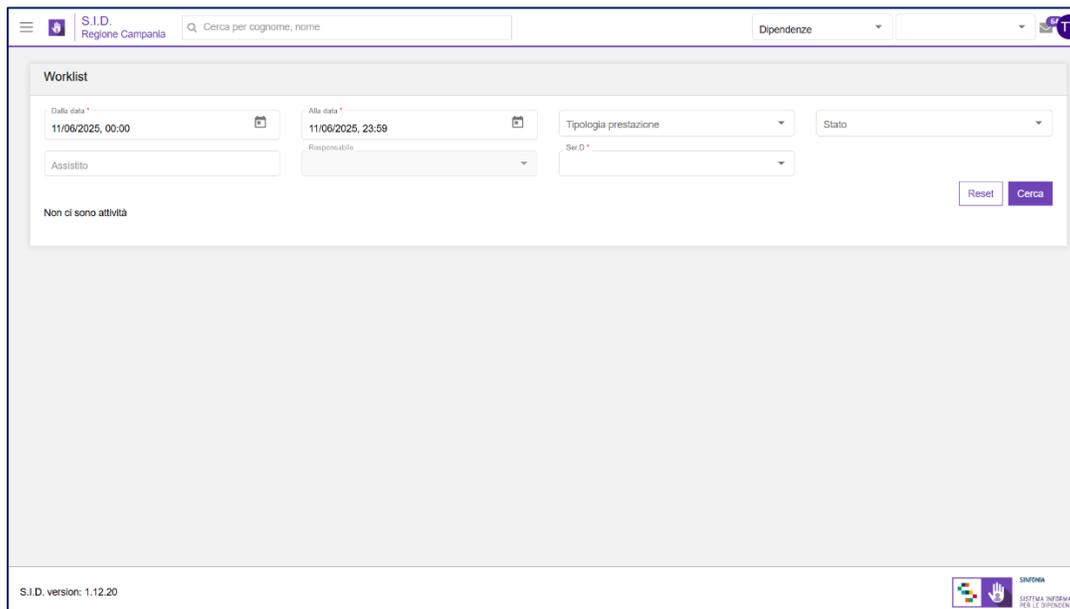
Accesso tramite SPID/CIE/CNS

Nel caso in cui venga effettuato l'accesso tramite **SPID/CIE/CNS**, sarà necessario cliccare su "Entra con SPID", si verrà reindirizzati alla piattaforma di autenticazione della Regione Campania.



Una volta completata l'autenticazione tramite il proprio SPID personale, o in alternativa tramite CIE o CNS, il sistema riconoscerà il ruolo dell'utente e abiliterà l'accesso alle sezioni pertinenti del SID.

Al termine della procedura di login, l'utente verrà automaticamente indirizzato alla **Dashboard Operatore** del sistema.



Si specifica che **dal giorno 07/07/2025** l'accesso al sistema SID sarà consentito esclusivamente tramite il *Servizio di autenticazione di Regione Campania* tramite credenziali

SPID/CIE/CNS. Pertanto, da tale data, non sarà più possibile accedere tramite username e password.

3.2. Logica funzionale di SID

La logica di navigazione alla base dell'applicativo SID risponde ai principi dell'usabilità e della semplicità, in risposta alle molteplici esigenze dell'utenza.

Infatti, grazie alla praticità dell'applicativo si permette all'utente, in ogni momento e in ogni pagina del sistema, di sapere quali sono le azioni possibili e come gestire una specifica funzionalità.

Le informazioni sono organizzate e disposte in modo da facilitare la lettura mantenendo comunque sempre il focus sull'attività che l'operatore sta espletando, evitandogli di rincorrere le informazioni navigando tra i vari menu.

The screenshot displays the SID application interface. At the top, there is a header with a menu icon, the text 'S.I.D. Regione Campania', a search bar, and navigation options like 'Dipendenze' and 'PAA'. Below the header, the patient's name 'BOLDI MASSIMO' and ID 'LDRKLT28C45D027C' are shown. The main content area is divided into sections: 'Dati Socio Demografici', 'Dati anagrafici', and 'Dati contatto'. The 'Dati contatto' section includes fields for 'Tipologia di utente', 'Uso per via iniettiva', 'Età primo uso iniettivo', 'Tipo trattamento', 'Inviante', 'Domanda formulata da', and 'Attivazione'. A 'Colloquio di contatto' section shows a date and time '25/01/2021 11:39' and a status 'Primo Colloquio - (Definitiva)'. The interface is annotated with colored boxes: a red box around the top header, a red box around the patient information section, a yellow box around the sidebar, and a red box around the main content area.



Header della pagina



Header della cartella



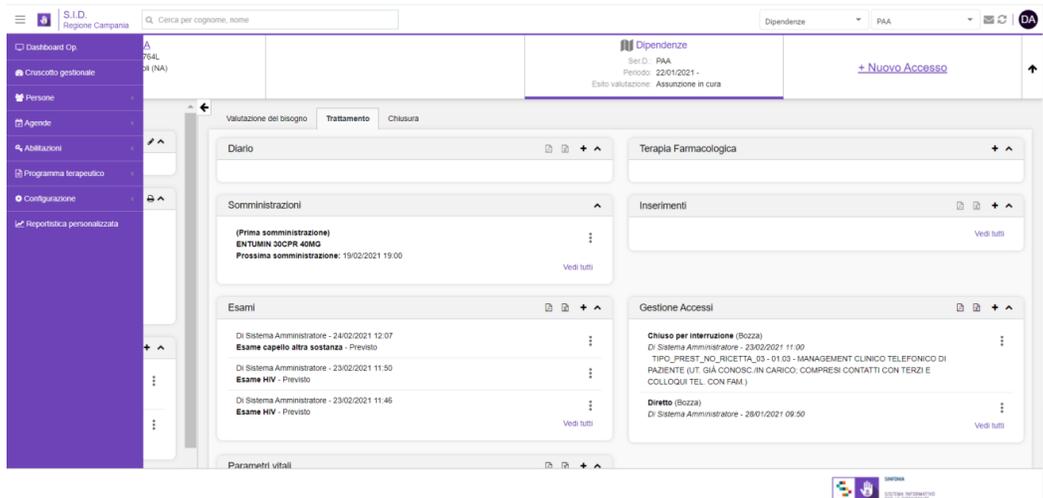
Drawer Assistito



Percorso dell'Assistito

L'**Header della pagina**, posto lungo la barra in alto, sarà costituito da:

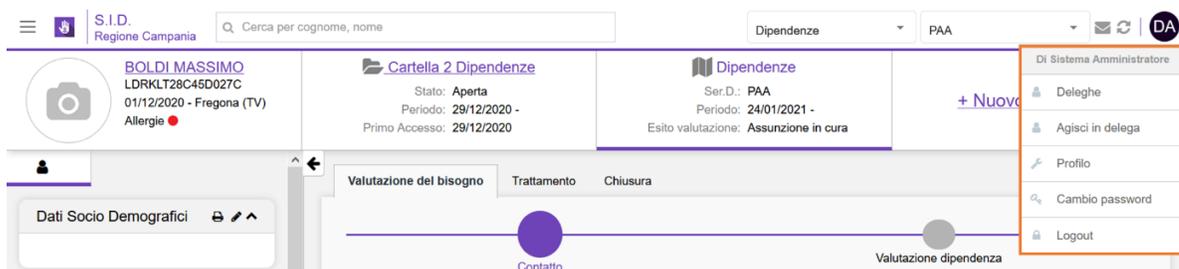
- Un pulsante  per visionare il menu laterale, che mette a disposizione dell'operatore che vi accede funzionalità utili alla gestione delle informazioni trasversali rispetto a quelle legate direttamente al singolo assistito;



- Un campo «*Ricerca anagrafica veloce*», la cui funzionalità è simile al campo di ricerca stile “google”, in cui inserendo cognome/nome il sistema evidenzia la lista degli assistiti corrispondenti, quindi selezionando quello di interesse si accede alla pagina della relativa cartella.



- I campi «*Servizio*» e «*Struttura*», ossia Dipendenze PAA, i quali fanno riferimento al servizio sanitario gestito con l'applicativo, ovvero quello delle Dipendenze, mentre la struttura si riferisce allo specifico Ser.D. al quale appartiene l'operatore loggato a sistema.
- Una funzionalità di «*Messaggistica interna*» ✉ che funziona analogamente alle normali mail, quindi utilizzata per scambiare messaggi tra operatori o tra gruppi di operatori, sia per scambiare messaggi di servizio sia per condividere informazioni strettamente legate ad un assistito.
- Una funzionalità di «*Ricarica Parametri*» 🔄, utilizzabile esclusivamente da un utente con permessi di amministratore, che consente aggiornare in tempo reale i parametri del SID in caso di modifiche del database.
- Una funzionalità “*Account*” che permette di gestire l'account personale (le deleghe, il profilo, il cambio password, il logout), come evidenziato nel riquadro color arancione nell'immagine sottostante.



Invece, l'**Header della cartella**, posto nella barra al di sotto dell'**Header della pagina**, sarà costituito da:

- Un «**Box Assistito**» in cui è sempre visibile l'Assistito sul quale l'operatore loggato al sistema sta lavorando. Nello specifico in tale box sono contenute sia alcune principali informazioni di tipo anagrafico (Nome, Cognome, CF, Data di nascita) sia l'indicazione di una eventuale allergia riscontrata in fase di valutazione clinica dell'assistito.
- Un «**Box Cartella**» in cui saranno visibili le principali informazioni legate alla cartella associata allo specifico assistito presente nel box assistito. La cartella dell'assistito sarà creata la prima volta in cui l'assistito viene registrato a sistema. A ciascun assistito può essere associata una sola cartella.
- Un «**Box Percorso**» dove sono riportate, invece, le informazioni legate al percorso aperto per lo specifico assistito ed associato alla specifica cartella. Il nuovo SID consentirà di aprire un percorso a seconda del motivo per il quale l'assistito si reca al Ser.D, ovvero se si tratta di un soggetto da dipendenza patologica, se è un appoggio, un Art. 75 DPR 309/90 oppure se si tratta di accertamenti di II livello. A ciascuna cartella possono essere associati uno o più percorsi.
- Una funzionalità «**Nuovo accesso**» che consente all'operatore profilato di poter registrare un accesso dell'assistito al Ser.D., quindi una specifica prestazione, senza dover entrare appositamente nel percorso dello stesso.

Il **Drawer dell'Assistito** è un riquadro a scomparsa in cui sono contenute le Card che forniscono e permettono di gestire le informazioni legate all'assistito, indipendentemente dal tipo di servizio e percorso attivato. Nello specifico compare premendo il pulsante  ed è costituito da:

- Card «Dati socio demografici».
- Card «Dati anagrafici» In tale Card saranno gestite le informazioni anagrafiche dell'assistito che il sistema SID acquisirà dall'Anagrafe SINFONIA.
- Card «Allergie».

Il **Percorso dell'Assistito** rappresenta il «cuore» del nuovo applicativo, in quanto destinato a contenere e gestire le informazioni legate al percorso attivato per l'assistito, dal primo contatto fino alla chiusura del percorso.

Il percorso si compone di 3 sezioni: «Valutazione del bisogno», «Trattamento» e «Chiusura» che rappresentano le macro-fasi definite all'interno del processo operativo dei Ser.D. Ciascuna macro-fase può essere composta da più sottofasi a seconda della tipologia di percorso che si desidera attivare (per le tipologie di percorsi si rimanda ai *Paragrafi 6.6 e 6.7*).

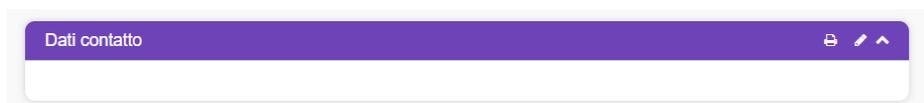
3.3. Modalità di utilizzo delle CARD

Il sistema è strutturato in CARD, ciascuna delle quali gestisce uno specifico set di informazioni; per esempio, la CARD "*Dati contatto*" gestisce le informazioni sul contatto (tipologia di utente, l'uso per via iniettiva, l'età del primo uso iniettivo, il tipo trattamento, l'inviante, da chi è formulata la domanda, l'attivazione), la CARD "*Scheda Medica*", invece, gestisce le informazioni riguardanti la valutazione medica dell'assistito (anamnesi fisiologica, familiare, patologica prossima, patologica remota), mentre la CARD "*Parametri vitali*" gestisce e monitora specifici parametri vitali (peso, pressione, etc.), e così via.

Le CARD assemblate nelle varie fasi del percorso sono di diversi tipo e hanno funzionamenti diversi a seconda del dato che devono esporre. Inoltre, la CARD sulla quale si sta lavorando viene evidenziata con un colore diverso durante il suo utilizzo. Di seguito alcuni esempi significativi.

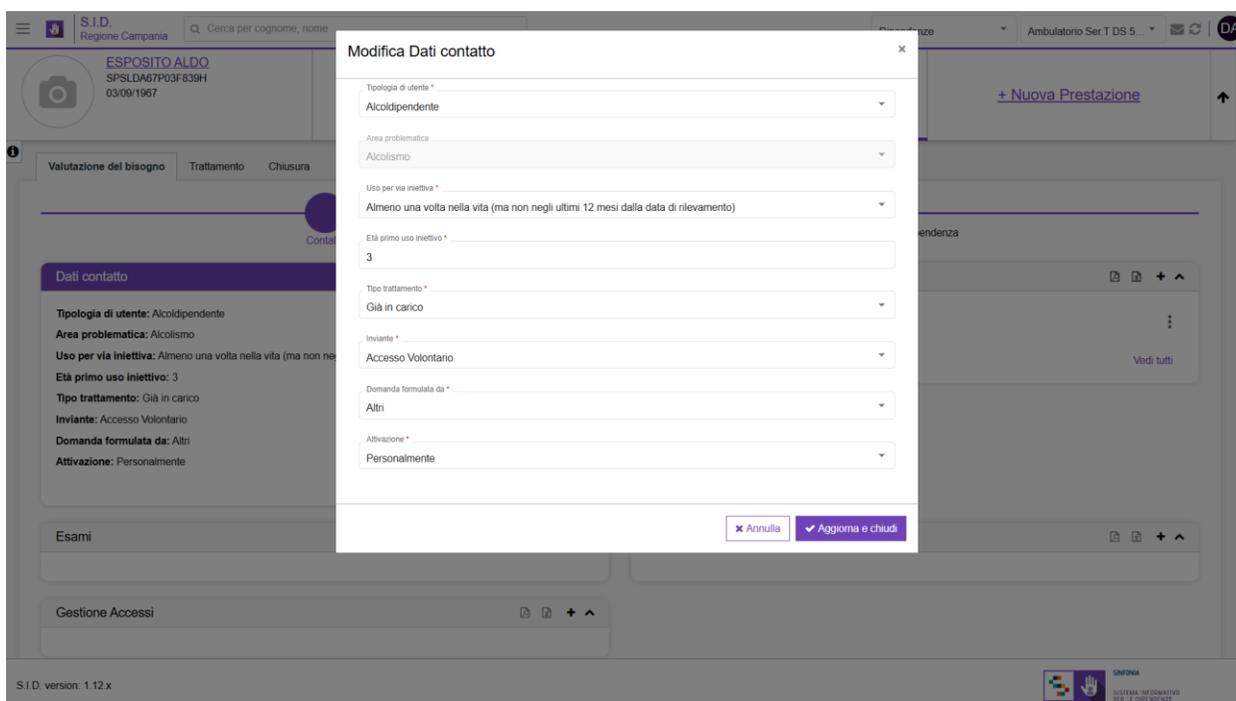
3.3.1. Card “Dati contatto”

La CARD “*Dati contatto*” si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire i primi dati di contatto dell’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up in cui l’utente profilato potrà inserire le informazioni di contatto dell’assistito, come riportato nella figura seguente:



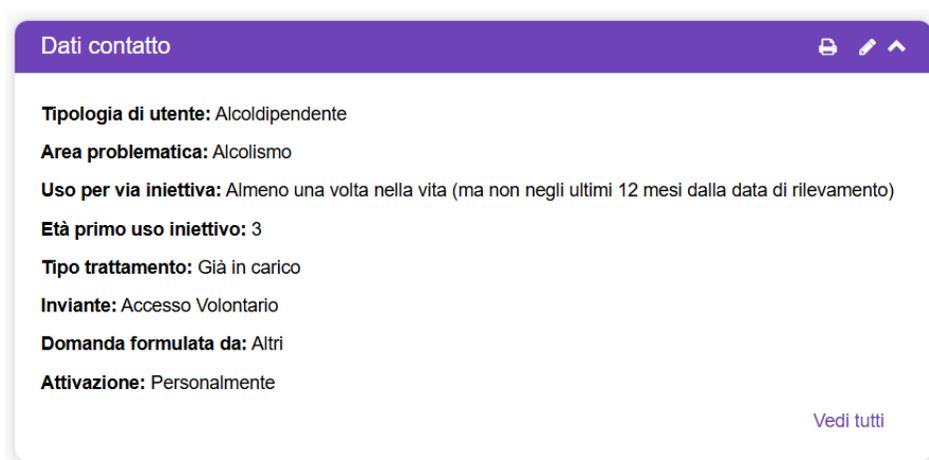
- Il campo obbligatorio **Tipologia utente** consente di classificare gli utenti accolti presso il Servizio per le Dipendenze (Ser.D) in base alla problematica principale o alla motivazione per cui accedono al servizio.
- Il campo obbligatorio **Area problematica** non indica una diagnosi sul soggetto (che va rilevata nella card diagnosi), ma è un'area di problema segnalata/ tipologia di invio/ tipologia di richiesta/ chiarimento/ richiesta di verifica-esami. Il campo sarà valorizzato automaticamente alla selezione del campo "tipologia di utente" in base alle seguenti relazioni.

Tipologia di utente	Area problematica
Alcoldipendente	Alcolismo
Gioco d'azzardo	Disturbo da Gioco d'Azzardo
Farmacodipendente	Droghe e/o farmaci
Dipendente da doping	
Tabagista	
Tossicodipendente (sostanze illegali)	
Familiare con problematiche correlate	
Alimentare	Altro
Altro	
Dipendente da tecnologia digitale	
Utente che accede per consulenza	

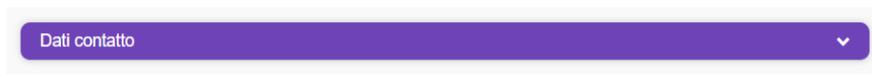
- Il campo obbligatorio **Uso per via iniettiva** rileva se il soggetto abbia mai assunto sostanze per via iniettiva, senza alcun riferimento ad una sostanza particolare. Deve essere esclusa l'assunzione per via iniettiva di sostanze per scopi medici (diabete, ecc.).
- Il campo **Età primo uso iniettivo** risulta visibile e obbligatorio nel caso in cui il soggetto abbia fatto uso per via iniettiva di una sostanza, escluse sostanze per scopi medici, almeno una volta nella vita. Il campo prevede l'inserimento dell'anno di età del primo uso iniettivo del soggetto.
- Il campo obbligatorio **Tipo di trattamento** consente di identificare la situazione specifica dell'utente rispetto al trattamento offerto dal servizio.
- Il campo obbligatorio **Inviante** indica la tipologia della struttura o della persona inviante del soggetto assistito.
- Il campo obbligatorio **Domanda formulata da** serve a identificare chi ha effettuato la richiesta di accesso presso il servizio. Le opzioni disponibili permettono di specificare il soggetto che ha formulato la domanda.
- Il campo obbligatorio **Attivazione** indica il metodo o la modalità con cui è stato avviato il processo di accesso o richiesta presso il servizio. La selezione consente di specificare chi o cosa ha dato origine all'attivazione.

Solo dopo aver valorizzato i campi obbligatori, ovvero quelli contrassegnati da apposito asterisco, il sistema attiverà il pulsante , tramite il quale effettuare il salvataggio dei dati; alternativamente l'utente potrà annullare l'inserimento dati tramite il pulsante  .

Le informazioni salvate, verranno visualizzate sinteticamente nella anteprima della CARD, come mostrato nella figura seguente.



- il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.



Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “[Vedi tutti](#)”, che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, ed eventualmente modificarle, tramite il pulsante , o effettuare la stampa delle tramite il pulsante  .

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze Ambulatorio Ser.T DS 5...

ESPOSITO ALDO

Cartella 10149 Dipendenze

Stato: Aperta
Periodo: 02/05/2018 -

Dipendenze

Ser.D.: Ambulatorio Ser.T DS 53
ASL Napoli 3 Sud
Periodo: 11/11/2024 -
Esito valutazione: Assunzione in cura

+ Nuova Prestazione

Valutazione del bisogno | Trattamento | Chiusura

Contatto | Valutazione dipendenza

← Indietro

Dati contatto

Tipologia di utente: Alcoldipendente
Area problematica: Alcolismo
Uso per via iniettiva: Almeno una volta nella vita (ma non negli ultimi 12 mesi dalla data di rilevamento)
Età primo uso iniettivo: 3
Tipo trattamento: Già in carico
Inviante: Accesso Volontario
Domanda formulata da: Altri
Attivazione: Personalmente

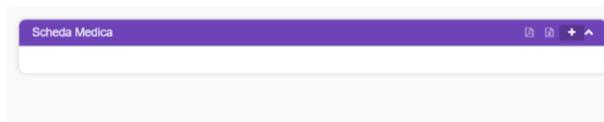
S.I.D. version: 1.12.x

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

3.3.2. Card “Scheda Medica”

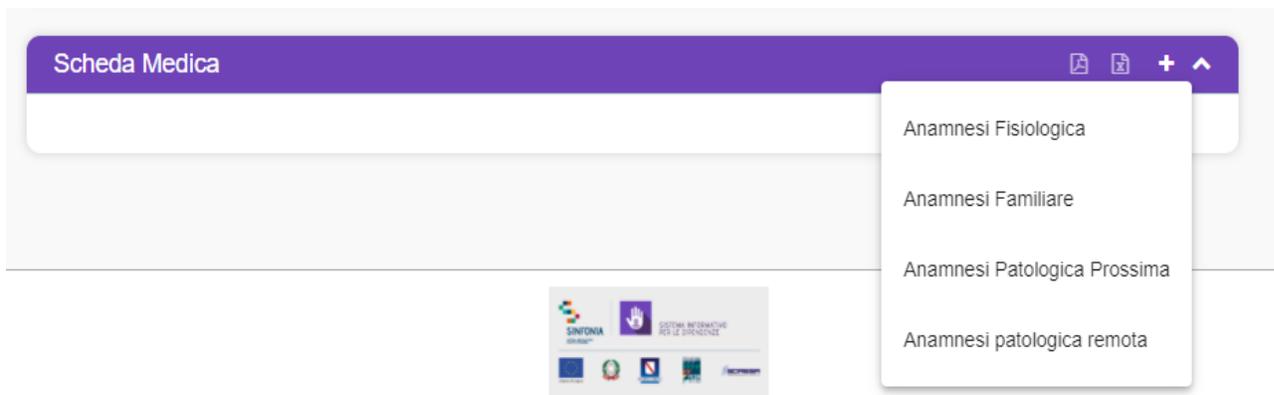
La CARD “*Scheda medica*” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la valutazione medica dell’assistito, ovvero:

- Anamnesi fisiologica,
- Anamnesi familiare,
- Anamnesi patologica prossima,
- Anamnesi patologica remota.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up con un menu, contenente le seguenti voci selezionabili:
 - “Anamnesi Fisiologica”
 - “Anamnesi Familiare”
 - “Anamnesi Patologica prossima”
 - “Anamnesi Patologica remota”.



Alla selezione di una delle voci, ad esempio “Anamnesi Fisiologica, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica anamnesi selezionata, come mostrato nella figura seguente:

 The image shows a form titled 'Inserimento Anamnesi Fisiologica - BIANCHI, PAOLA'. The form has a white background and a thin border. At the top right of the form area, there is a small 'x' icon. The form contains several fields:

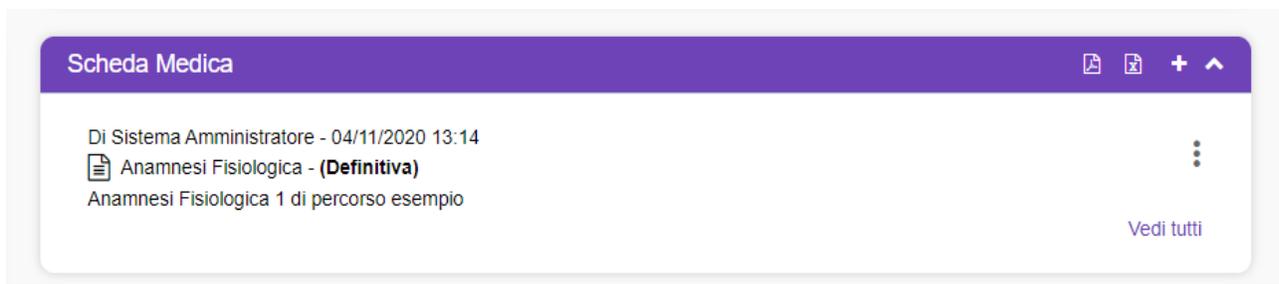
- 'Data definizione *': A text input field containing '04/11/2020, 13:16' and a calendar icon.
- 'Topologia': A text input field containing 'Anamnesi Fisiologica'.
- 'Operatori': A dropdown menu with a downward arrow.
- 'Note *': A large text area with a pencil icon at the bottom right.

 At the bottom right of the form, there are three buttons: 'Annulla' (with a red 'x' icon), 'Bozza' (with a downward arrow icon), and 'Definitiva' (with a downward arrow icon).

La scheda di inserimento visualizzata presenterà alcuni campi già compilati di default, di cui alcuni saranno modificabili dall’utente mentre altri saranno bloccati.

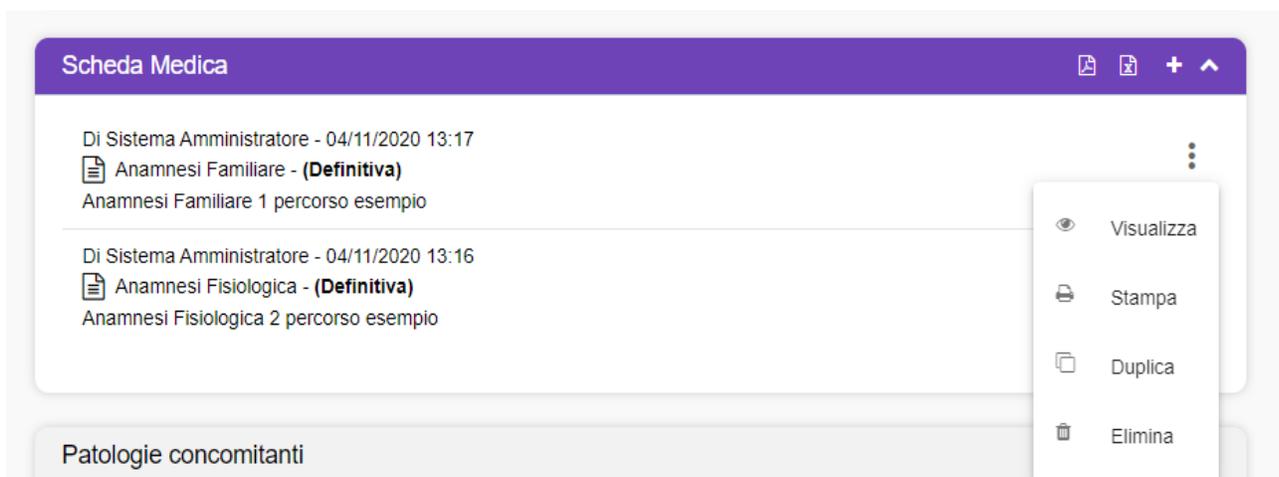
Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con:

- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso, per procedere poi con il salvataggio definitivo delle informazioni, occorrerà che l’utente clicchi sui tre punti  visualizzati nell’anteprima della CARD ed in corrispondenza dell’anamnesi salvata “in bozza”, scegliendo dal menu la voce “Modifica”. Da qui sarà indirizzato nuovamente alla scheda di inserimento in cui potrà procedere al salvataggio definitivo, tramite apposito pulsante .
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



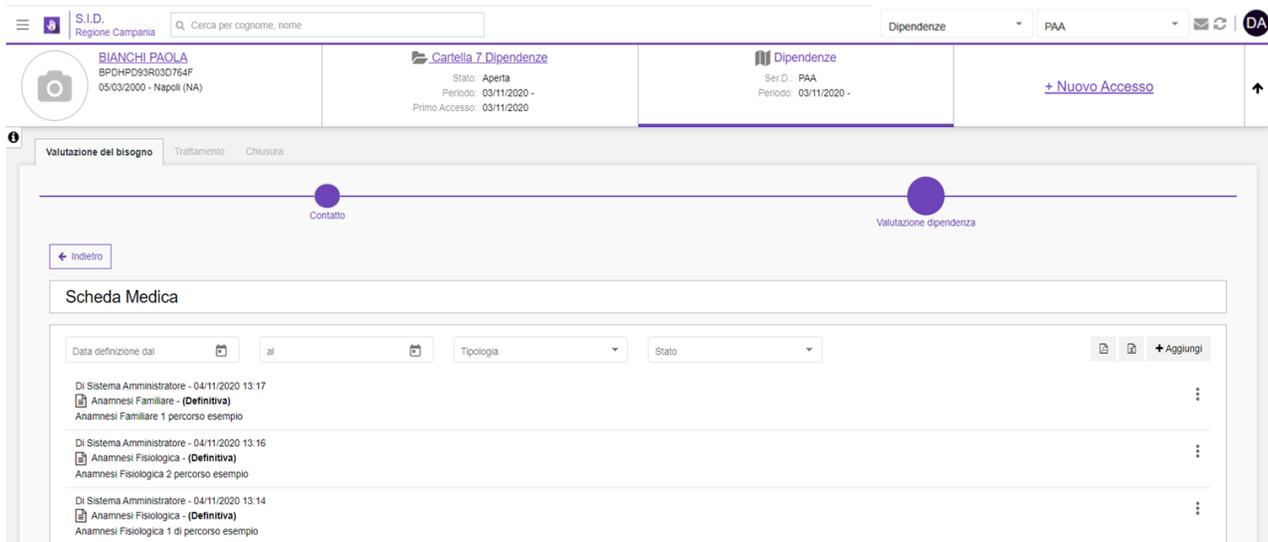
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



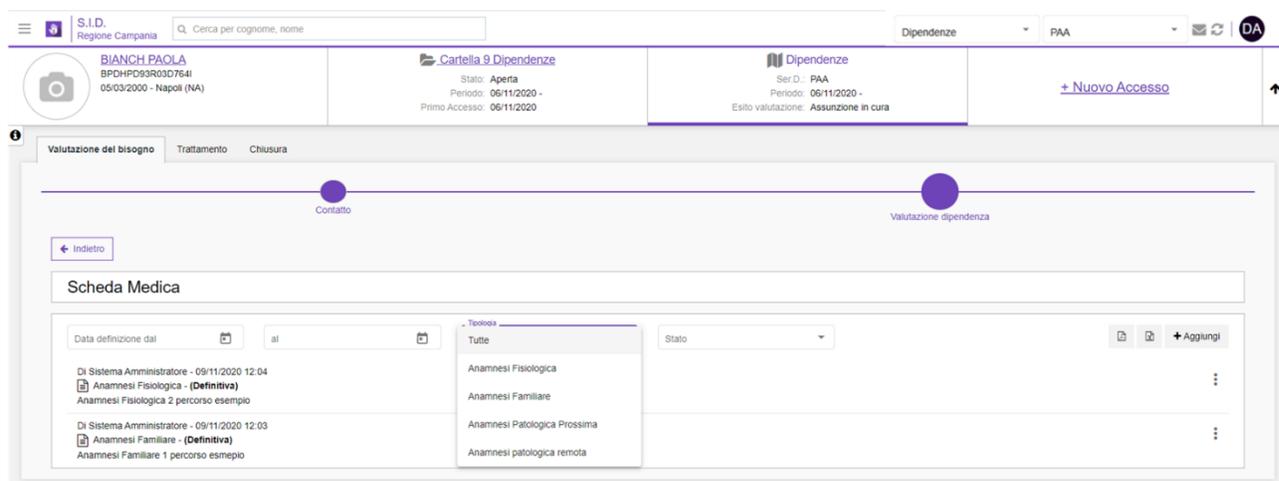
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica anamnesi, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica anamnesi;
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica allergia precedentemente registrata.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:



All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

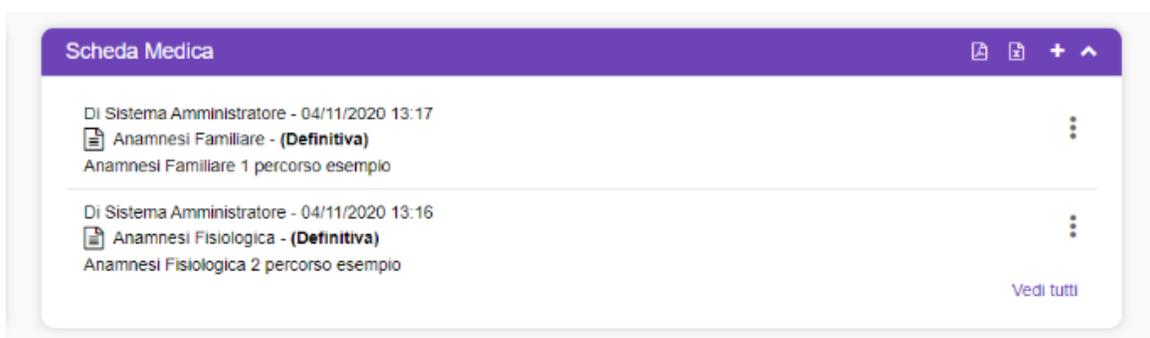
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

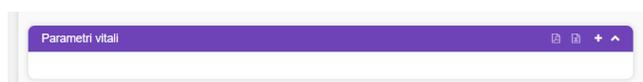
- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda medica.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più schede tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultima scheda inserita in termini di data di registrazione.



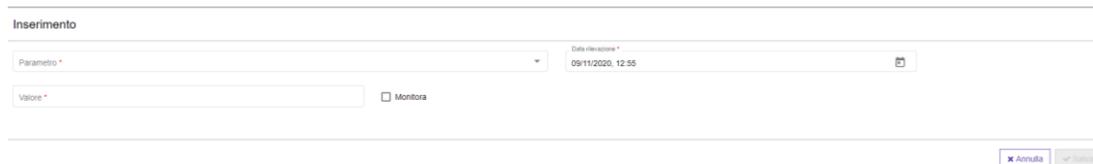
3.3.3. Card “Parametri vitali”

La CARD “*Parametri vitali*” si pone l’obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell’assistito, come ad esempio “peso”, “pressione”, etc.



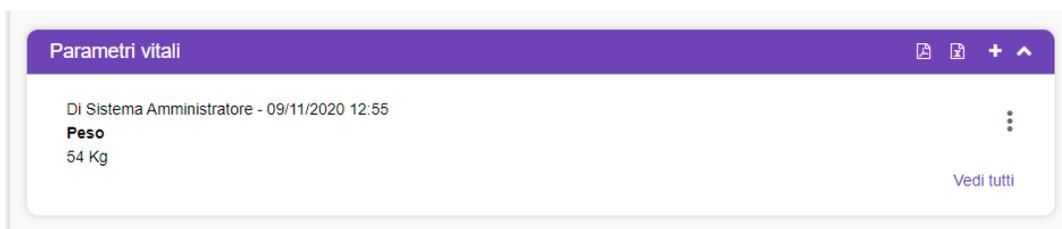
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante  , alla selezione del quale il sistema indirizzerà l’utente profilato in una specifica scheda in cui sarà possibile acquisire le informazioni sui parametri vitali dell’assistito, come riportato nella figura seguente.

The screenshot shows a form titled "Inserimento" with a close button (X) in the top right corner. It has two main input fields: "Parametro" with a dropdown arrow and "Data inserzione" with a calendar icon. Below these, there is a "Valore" input field and a checkbox labeled "Monitora". At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" and "OK".

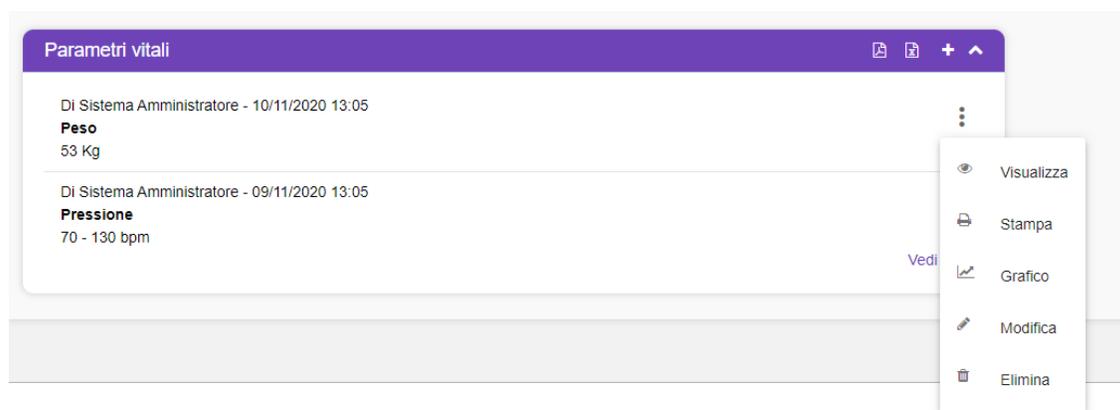
Il campo “Data rilevazione” risulta compilato di default, ma l’utente potrà modificare l’informazione

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, il sistema abiliterà il pulsante , tramite il quale l’utente potrà salvare le informazioni inserite; alternativamente l’utente potrà annullare l’inserimento dati tramite il pulsante  .



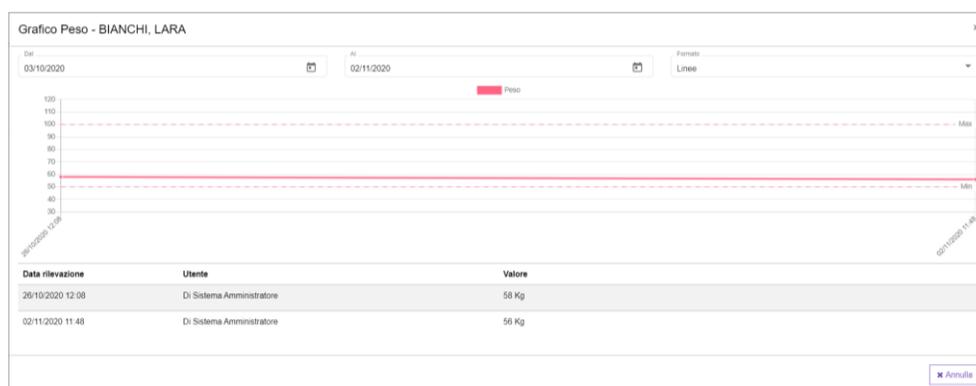
- il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l’icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento del parametro, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;

-  Stampa, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico parametro;
-  Elimina, tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifico parametro precedentemente registrato.
-  Modifica, alla selezione del quale il sistema mostrerà il popup utilizzato per l’inserimento della specifica allergia, compilato con le informazioni inserite e con possibilità di modifica di tali informazioni.
-  Grafico, alla selezione del quale il sistema mostrerà un grafico in cui l’utente potrà visualizzare, quindi monitorare, l’andamento dei parametri registrati nel tempo, ovviamente con le informazioni registrate a sistema nel periodo di osservazione e relative agli specifici parametri.



Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, anche quelle non visibili in anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:

Valutazione del bisogno | **Trattamento** | Chiusura

Parametri vitali

Dal: Al: Parametro:

- Di Sistema Amministratore - 10/11/2020 13:05
Peso
53 Kg
- Di Sistema Amministratore - 09/11/2020 13:05
Pressione
70 - 130 bpm
- Di Sistema Amministratore - 09/11/2020 12:55
Peso
54 Kg

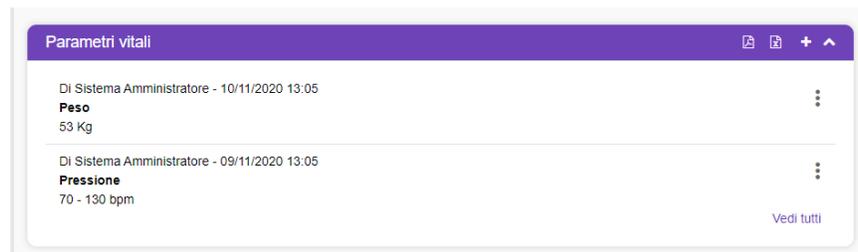
All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare uno specifico parametro vitale filtrando per:

- “Dal”
- “Al”
- “Parametro”

Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo parametro.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDFo Excel.

Infine, sarà possibile inserire più parametri tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. In questo caso, se il parametro inserito è della stessa tipologia di uno precedentemente registrato (ex “peso”) l'anteprima della Card farà visualizzare l'ultimo in termini di data di registrazione.



3.4. Organizzazione CARTELLE e PERCORSI

Le informazioni gestite nel sistema proposto sono organizzate secondo il seguente schema:

- ogni assistito ha una sola cartella;
- ogni cartella è costituita da uno o più percorsi;
- ogni percorso è caratterizzato da un inizio coincidente con data di apertura, da una chiusura per qualsiasi motivazione e da un insieme di informazioni ed attività raccolte nel periodo;
- ogni percorso contiene informazioni relative a:
 - Programmi terapeutici
 - Inserimenti/Ricoveri
 - Accessi e prestazioni

Indicativamente la cartella dell'assistito resta sempre aperta. Può comunque venire chiusa su decisione del responsabile del servizio oppure automaticamente dal sistema per decesso oppure per assenza di prestazioni per un periodo concordato.

L'intestazione del percorso è caratterizzata dalle seguenti informazioni:

- Stato;
- Periodo;
- Primo Accesso;
- Area di competenza;
- Ser.D di competenza;
- Tipo Percorso.

4. Menu Laterale

Il Sistema Informativo delle Dipendenze (SID) dispone di un *Menu laterale*, accessibile dall'icona ☰, all'interno del quale l'utente profilato potrà accedere alle diverse funzionalità presenti a supporto delle attività svolta all'interno dei Ser.D.

Screenshot of the SID (Sistema Informativo delle Dipendenze) interface. The interface is in Italian and shows a patient's record for 'PAA' (Paziente Assunto in Cura) with a period from 22/01/2021 to the present. The left sidebar is highlighted in purple and contains a menu with options: Dashboard Op., Cruscotto gestionale, Persone, Agende, Abilitazioni, Programma terapeutico, Configurazione, and Reportistica personalizzata. The main content area is divided into several sections: 'Diario', 'Somministrazioni' (listing 'ENTUMIN 30CPR 40MG' with the next administration on 19/02/2021), 'Esami' (listing 'Esame capello altra sostanza' and 'Esame HIV' with dates and 'Previsto' status), 'Terapia Farmacologica', 'Inserimenti', and 'Gestione Accessi' (listing 'Chiuso per interruzione (Bozza)' and 'Diretto (Bozza)'). The top right corner shows 'Dipendenze' and 'PAA' with a '+ Nuovo Accesso' button. The bottom right corner features the SID logo and the text 'SISTEMA INFORMATIVO DELLE DIPENDENZE'.

4.1. Dashboard Operatore

Dal menu laterale ☰, posto in alto a sinistra della schermata dell'applicativo, l'utente profilato visualizza la funzionalità "Dashboard operatore" che permette di accedere alla schermata contenente la propria lista di attività (Worklist), all'interno della quale può ricercare le attività in programma secondo le prenotazioni in Agenda (Paragrafo 4.4), mediante l'utilizzo di appositi filtri. Si tratta della medesima schermata alla quale l'utente accede di default dopo aver effettuato il login a sistema.

La funzionalità è utile alla gestione delle attività, in quanto consente all'utente profilato di avere contezza delle attività in programma (Worklist) per il giorno stesso (il sistema è impostato di default alla data di accesso), con la possibilità di effettuare ulteriori ricerche mirate utilizzando gli appositi filtri messi a disposizione.

Di seguito una schermata di esempio della funzionalità di "Worklist":

S.I.D. Regione Campania

Q. Cerca per cognome, nome

Dipendenze Ambulatorio Ser.T DS 0...

Worklist

Da data* 07/12/2021, 00:00

A data* 09/12/2021, 23:59

Assistito Di Sistema Amministratore

Tipologia prestazione

Stato

Reset Cerca

Data/Ora appuntamento	Tipologia prestazione	Descrizione	Assistito	Stato	Azioni
09:00	Prestazioni	02 02 - PRESCRIZIONE ESAMI / RICETTA / COPIA ESAMI / ESENZIONE TICKET	ESPOSITO, ACHILLE	PR	🔍 + 🗑️

S.I.D. version: 1.5.x

SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE



Area di filtro



Area di output

Nel caso in cui si necessiti di visualizzare delle specifiche prestazioni prenotate o conoscere le prestazioni che ricadono in uno specifico intervallo temporale o che siano riferite ad uno specifico assistito, è possibile utilizzare l'apposita funzionalità di ricerca tramite i filtri presenti nella parte superiore della schermata. Una volta inseriti i criteri di interesse sarà possibile cliccare sull'apposito pulsante **Cerca** per avviare la ricerca. I risultati della ricerca saranno visualizzabili in una apposita tabella di output come mostrato nell'immagine seguente. In alternativa, per annullare i criteri di ricerca selezionati ed effettuare un'ulteriore ricerca, sarà possibile utilizzare l'apposito pulsante **Reset**.

Worklist

Data data * 07/12/2021, 00:00

Alta data * 09/12/2021, 23:59

Assistito

Responsabile Di Sistema Amministratore

Tipologia prestazione

Ser.D * Ambulatorio Ser.T DS 04 ASL Avellino

Stato

Reset Cerca

Data/Ora appuntamento	Tipologia prestazione	Descrizione	Assistito	Stato	Azioni
09:00	Prestazioni	02.02 - PRESCRIZIONE ESAMI / RICETTA / COPIA ESAMI / ESENZIONE TICKET	ESPOSITO, ACHILLE	PR	🔄 + 📄

La “*Worklist*” è strutturata in due parti:

- **Area di filtro**, in cui sono presenti i filtri utilizzabili dall’utente profilato per effettuare la ricerca di suo interesse.
- **Area di output**, rappresentata da una tabella in cui il sistema riporta l’elenco delle prestazioni che rispondono ai criteri di ricerca selezionati, quindi valorizzati, nell’area di filtro.

In corrispondenza di ciascuna riga risultante della tabella di output saranno presenti diverse funzionalità (colonna “Azioni”) tramite le quali sarà possibile:

- 📄 Visualizzare l’Anagrafica dell’assistito corrispondente;
- 🔄 Annullare la prenotazione della prestazione; dopo aver confermato l’operazione tramite apposito pop-up, lo stato della prestazione passerà da “PR” ad “AN”;
- + Erogare la prestazione; dopo aver valorizzato i campi obbligatori del pop-up che il sistema genera in automatico, si potrà procedere al salvataggio dei dati cliccando il pulsante **Concludi**. In seguito, il sistema registrerà automaticamente la prestazione erogata nella card “Prestazioni” contenuta in un nuovo “Accesso Diretto” della card “Gestione Accessi” (Paragrafo 7.1.5) del percorso dell’assistito corrispondente. Dopo l’erogazione, lo stato della prestazione passerà da “PR” ad “ER”.

Gestione Accessi

Diretto (Confermato)

Di Sistema Amministratore - 17/12/2021 09:00

0202PRE - 02.02 - PRESCRIZIONE ESAMI / RICETTA / COPIA ESAMI / ESENZIONE TICKET

Vedi tutti

4.2. Cruscotto Gestionale

Dal menu laterale ☰, posto in alto a sinistra della schermata dell’applicativo, l’utente profilato visualizza la funzionalità “*Cruscotto gestionale*”, che rappresenta per gli operatori del Ser.D. un efficace supporto nella gestione degli assistiti, in quanto, tramite tale funzionalità, l’utente profilato può avere una visione puntuale degli assistiti che rispondono a particolari condizioni o stati del percorso.

Di seguito una schermata di esempio della funzionalità di “*Cruscotto gestionale*”:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Cruscotto gestionale

Q Risultati per: Dal: 08/04/2021 - Al: 09/04/2021

Tipo di estrazione

Percorsi

Programmi terapeutici

Ricovero presso

Del: 08/04/2021

Al: 09/04/2021

Resp. percorso

Ser.D.

Erog. prestazione

Reset Cerca

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
ABAGNATO	GIUSEPPE	17/09/2009	M	BGNGPP09P17A024P	CORSO VITTORIO EMANUELE II 57 - 80011 ACERRA Acerra (NA)	
ABATE	ALESSANDRO	12/08/2008	M	BTALSN08M12F839H	VIA VITTORIO BACHELET 15 - 80021 AFRAGOLA Afragola (NA)	
ACERRA	GIUSEPPE	14/04/1958	M	CRRGPP58D14F839K	VIA CARAVAGGIO 143 - 80121 NAPOLI Napoli (NA)	
ADELIO	ADELIO	04/02/2021	M	WGSNLC77S23G692J		
ADOLFO	ADOLFO	03/02/2021	M	DLCMFE72R19E970E		
ASTELVIO	ASTELVIO	04/02/2021	M	RSMPJS97H08D590O		
BARDI	VITO	09/05/1955	M	GRLNGG53T23H655T	Via dei Mille, 11 - 80121 Napoli (NA)	
BENCIVENGA	MAURIZIO	14/10/1996	M	BNCMRZ96R14D789B	BIANCARDI 45 - 80027 FRATTAMAGGIORE Frattamaggiore (NA)	
BIANCHI	ALESSIO	02/02/1983	M	QPKSYQ37E09F952U		
BIANCHI	MATTEO	04/02/1999	M	VRCNTN66A11F488I		

Inizio Precedente 1 2 Successivo Fine

SINFORMA SISTEMA INFORMATIVO DELLA REGIONE CAMPANIA

 Area di filtro  Area di output

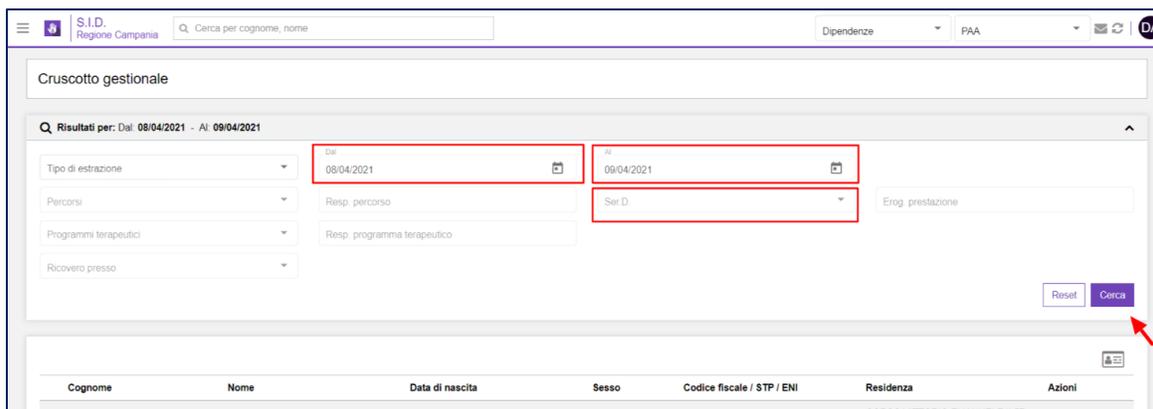
Inseriti i filtri di interesse, sarà possibile cliccare sull'apposito pulsante  per avviare la ricerca. I risultati della ricerca saranno visualizzabili in un'apposita tabella di output. In alternativa, per annullare i criteri di ricerca selezionati per poi effettuare un'ulteriore ricerca, sarà possibile utilizzare apposito pulsante .

In corrispondenza di ciascuna riga risultante della tabella di output saranno presenti diverse funzionalità (colonna "Azioni") tramite le quali sarà possibile:

-  Accedere al Percorso dell'assistito;
-  Aprire un menu in cui è possibile selezionare una delle seguenti funzionalità:
 -  Modificare i dati della cartella dell'assistito;
 -  Accedere alla dashboard dell'assistito, schermata dedicata al riepilogo delle informazioni della cartella;

Cliccando invece sul pulsante  posto in alto a destra della tabella di output è possibile cambiare la modalità di visualizzazione dell'output, ponendo in risalto le cartelle ed i percorsi associati.

Si precisa che l'accesso a tale sezione è condizionato dal ruolo associato all'operatore del Ser.D. che accede, quindi ai permessi a lui assegnati. Al fine di limitare la ricerca, l'utente potrà selezionare gli appositi filtri disponibili e cliccare su .



Si riportano di seguito i **filtri disponibili**:

Filtri “Dal” / “Al”: i campi permettono di definire l'intervallo temporale di riferimento, in base al quale verranno applicati i filtri descritti di seguito.

Filtro Percorsi: qualora l'utente abbia necessità di estrarre assistiti i cui percorsi risultino attivi/attivati/chiusi in un determinato arco di tempo, l'utente dovrà selezionare una tra le seguenti voci:

- “Attivi nel periodo”:
 - I percorsi considerati sono quelli aperti prima o durante l'intervallo di tempo selezionato tramite i campi “Dal” e “Al”.
 - Non rileva che siano rimasti aperti per l'intera durata dell'intervallo: possono anche essere stati chiusi all'interno del periodo selezionato.
 - Sono inclusi tutti i tipi di percorso, senza distinzione.
- “Attivati nel periodo”:
 - I percorsi la cui data di apertura rientra nell'intervallo di tempo selezionato tramite i campi “Dal” e “Al”.
 - Non rileva che siano rimasti aperti per l'intera durata dell'intervallo: possono anche essere stati chiusi all'interno del periodo selezionato.
 - Sono inclusi tutti i tipi di percorso, senza distinzione.
- “Chiusi nel periodo”:
 - I percorsi la cui data di chiusura rientra nell'intervallo di tempo selezionato tramite i campi “Dal” e “Al”.
 - Non rileva che siano stati attivati nell'intervallo di tempo selezionato: possono essere stati aperti prima o durante il periodo selezionato.
 - Sono inclusi tutti i tipi di percorso, senza distinzione.

Ad esempio, qualora l'utente abbia necessità di visionare i percorsi aperti nel proprio Ser.D. negli ultimi due giorni, dovrà inserire i filtri come da immagine seguente:

The screenshot shows the S.I.D. web application interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below this, a section titled 'Cruscotto gestionale' contains search filters. The filters are:

- 'Tipo di estrazione': A dropdown menu with 'Attivi nel periodo' selected and highlighted by a red box.
- 'Dal': A date field with '02/04/2021' entered and highlighted by a red box.
- 'Al': A date field with '08/04/2021' entered and highlighted by a red box.
- 'Resp. percorso': A dropdown menu with 'PAA' selected.
- 'Programmi terapeutici': A dropdown menu.
- 'Ricovery presso': A dropdown menu.

 Below the filters are 'Reset' and 'Cerca' buttons. A red arrow points to the 'Cerca' button. At the bottom, a table displays patient information:

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
BIANCHI	ALESSIO	02/02/1983	M	GPKSYQ37E09F952U		[Icona] [Menu]

Filtro Programmi terapeutici: permette di estrarre gli assistiti in base allo stato del Programma Terapeutico associato al loro percorso. In particolare, la card “Programma Terapeutico” è presente esclusivamente nei percorsi *Dipendenze; Art. 121 DPR 309/90; Art. 75 DPR 309/90; Accertamento di Il livello* dell’assistito, nella fase “Valutazione del bisogno”, nella sezione “Valutazione dipendenza”. Si riporta di seguito un’immagine di esempio della card in oggetto:

The screenshot shows the S.I.D. web application interface for a patient's 'Cartella 0000 Dipendenze'. The patient's status is 'Aperta' and the period is '22/05/2017 -'. The interface is divided into several sections:

- 'Scheda Medica': A section for medical history.
- 'Patologie concomitanti': A section for comorbidities, currently showing 'Nessun dato'.
- 'Esito Valutazione': A section for evaluation results.
- 'Riconoscimento Farmacologica': A section for pharmacological recognition.
- 'Diagnosi': A section for diagnoses, with a 'Vedi tutti' link.
- 'Programma Terapeutico': A card highlighted with a red box, containing a text field and a 'File' button.

L'utente dovrà selezionare una tra le seguenti voci:

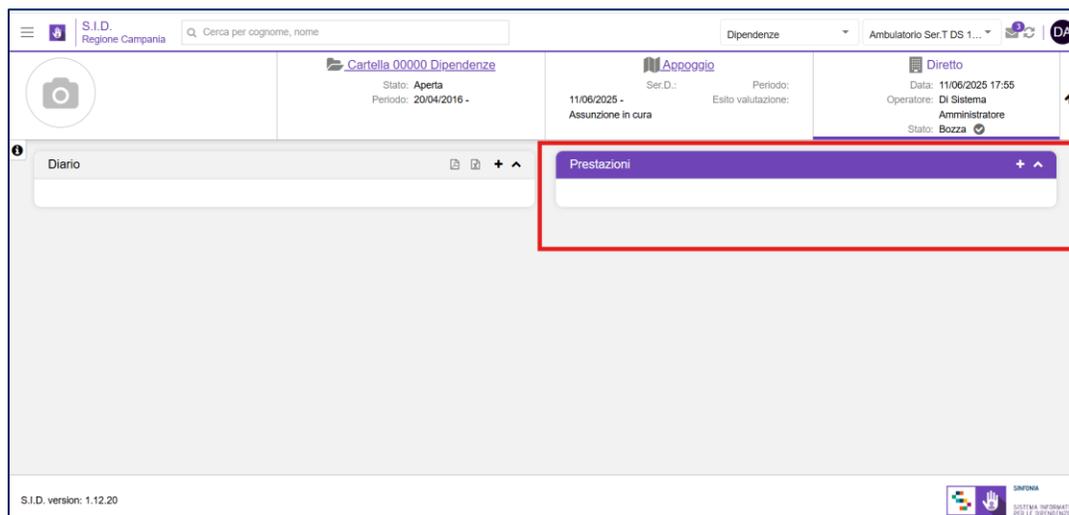
- “Attivi nel periodo”:
 - I percorsi considerati sono quelli con la card compilata con un Programma Terapeutico con il campo “Data inizio programma terapeutico” valorizzato con una data compresa nell’intervallo di tempo selezionato tramite i campi “Dal” e “Al”.
 - Percorsi con la card compilata con un Programma Terapeutico la cui “Data inizio programma terapeutico” è antecedente al periodo selezionato, ma il cui percorso risulta aperto almeno per un giorno all’interno dell’intervallo temporale indicato.

- “Attivati nel periodo”:
 - I percorsi considerati sono quelli con la card “Programma Terapeutico” compilata con il campo “Data inizio programma terapeutico” con una data compresa nell’intervallo di tempo selezionato tramite i campi “Dal” e “Al”.
- “Chiusi nel periodo”:
 - I percorsi considerati sono quelli con la card compilata con un Programma Terapeutico e chiusi a una data che rientra nell’intervallo di tempo selezionato tramite i campi “Dal” e “Al”.

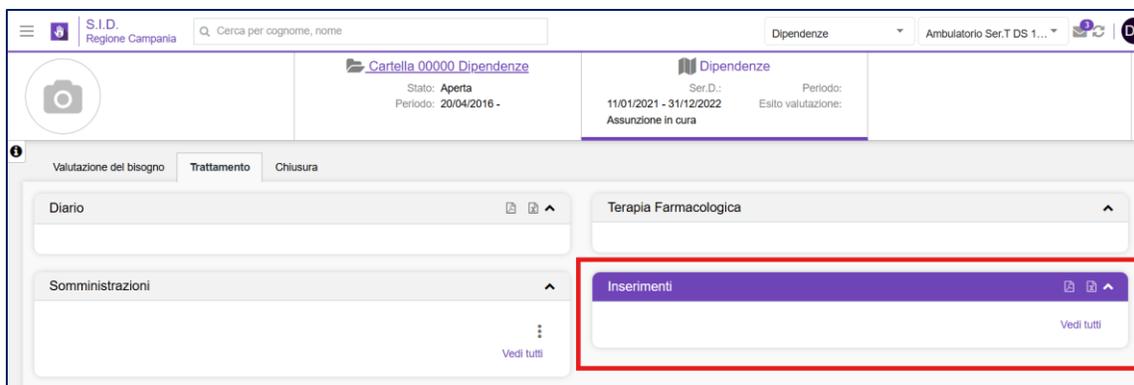
Filtro Resp. Programma terapeutico: permette di estrarre gli assistiti in base all’operatore responsabile del Programma Terapeutico selezionato al campo “Responsabile” della card “Programma terapeutico” presente esclusivamente nei percorsi *Dipendenze; Art. 121 DPR 309/90; Art. 75 DPR 309/90; Accertamento di Il livello* dell’assistito, nella fase “Valutazione del bisogno”, nella sezione “Valutazione dipendenza”.

Filtro Responsabile percorso: permette di estrarre gli assistiti i cui percorsi sono stati aperti da un determinato operatore selezionato tramite il menu a compilazione assistita.

Filtro Erogazione prestazione: permette di estrarre gli assistiti ai quali è associata una determinata prestazione nella card “Prestazioni”, a cui si ha accesso tramite la card “Gestione Accessi” presente in tutti i percorsi degli assistiti, nella fase “Valutazione del bisogno” nella sezione “Contatto”. Si riporta di seguito uno screen esplicativo della card:



Filtro Ricovero presso: permette di estrarre gli assistiti in base alla struttura nella quale sono ricoverati (Carcere, Comunità, Casa di cura, etc.). Il ricovero oggetto del filtro è quello registrato nella card “Inserimenti” nei percorsi *Dipendenze; Art. 121 DPR 309/90; Art. 75 DPR 309/90; Accertamento di Il livello* dell’assistito, nella fase “Trattamento”. Si riporta di seguito uno screen esemplificativo della card:

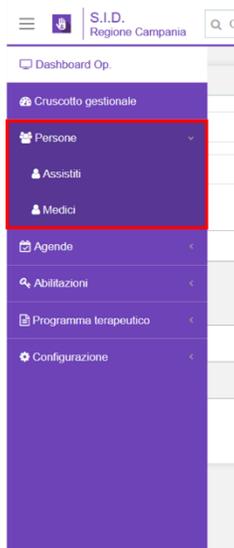


Filtro SerD: permette di limitare la ricerca al Ser.D. di propria competenza, all'interno del catalogo del campo saranno visualizzati esclusivamente i Ser.D associati all'utente loggato.

4.3. Persone

Dal menu laterale ☰, posto in alto a sinistra della schermata dell'applicativo, l'utente profilato visualizza la voce "Persone", dalla quale sarà possibile accedere alle seguenti tre voci:

- *Assistiti*
- *Medici*



4.3.1. Assistiti

Cliccando sulla voce "Assistiti", il sistema rimanda alla schermata "Ricerca anagrafica avanzata" in cui l'utente potrà:

- Ricercare un assistito già registrato a sistema, tramite appositi filtri;
- Creare una nuova anagrafica su SID, tramite apposito pulsante "Aggiungi Assistito".

Di seguito la schermata che si visualizza:

Ricerca anagrafica avanzata

Q Ricerca anagrafica avanzata

Tipo persona
Fisica

Cognome
Rossi
Inserire almeno 2 caratteri

Nome
Inserire almeno 2 caratteri

Codice fiscale
CXMCTS41E46B2370
Inserire codice fiscale

Data di nascita

Comune di nascita

Comune di residenza

Tessera STP
Inserire tessera STP

Sesso

Aggiungi Assistito Reset Cerca

Nel primo caso (ricerca assistito già presente su SID), una volta inserite le informazioni minime all'attivazione del pulsante di ricerca, l'operatore potrà cliccare sul pulsante **Cerca** per visualizzare l'elenco delle anagrafiche già registrate nel SID e rispondenti ai criteri di ricerca selezionati. In alternativa, per annullare i criteri di ricerca selezionati e poter effettuare un'ulteriore ricerca, sarà possibile utilizzare apposito pulsante **Reset**.

Ricerca anagrafica avanzata

Q Risultati per: Persona fisica: si Cognome: blondi

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
BIONDI	ALESSANDRO	18/08/1988	M	CTZNV63E47F900Q		

In corrispondenza di ciascuna riga risultante nella tabella di output saranno presenti diverse funzionalità (colonna "Azioni") tramite le quali sarà possibile:

- Accedere al Percorso dell'assistito;
- Aprire un menu in cui è possibile selezionare una delle seguenti funzionalità:
 - Modificare i dati anagrafici dell'assistito
 - Accedere alla dashboard dell'assistito, schermata dedicata al riepilogo delle informazioni della cartella

Qualora si tratti di un nuovo assistito, l'utente dovrà cliccare sul pulsante **Aggiungi Assistito**, alla cui selezione si aprirà una nuova finestra in cui inserire i dati necessari all'acquisizione della nuova anagrafica. Tale funzionalità è descritta nel dettaglio all'interno del *paragrafo 6.1*.

4.3.2. Medici

Dal menu laterale ☰, posto in alto a sinistra della schermata dell'applicativo, l'utente profilato visualizza la voce "Persone" e poi "Medici", da cui può accedere alle seguenti due funzionalità:

- "Ricerca Medici", funzionalità che consente all'utente profilato di ricercare a sistema medici (MMG o PDL) precedentemente registrati. Alla valorizzazione dei filtri di ricerca, il sistema mostra l'elenco dei medici presenti sul SID che corrispondono alla ricerca effettuata.
- "Aggiungi Medico", funzionalità che consente all'utente profilato di aggiungere a sistema un nuovo medico (MMG o PDL). Alla selezione di tale funzionalità, il sistema mostra una schermata in cui inserire le informazioni necessarie alla registrazione di un nuovo medico.

Nel caso di "Ricerca medici", una volta inserite le informazioni utili, l'utente può cliccare sul pulsante **Cerca** per visualizzare anagrafiche già registrate.

Ricerca medici

Cognome: Nome: Codice fiscale:

Cognome	Nome	Codice fiscale	Azioni
Rossi	Paolo	BDJGYV66C071876L	

Viceversa, per registrare a sistema un nuovo medico (MMG o PDL), l'utente dovrà cliccare sul pulsante **Aggiungi medico**, alla cui selezione si aprirà una nuova finestra in cui inserire i dati necessari all'acquisizione della nuova anagrafica. I campi obbligatori ai fini del salvataggio sono contrassegnati da apposito asterisco.

S.I.D. Regione Campania

Dipendenze PAA

Dati anagrafici

1 Dati anagrafici di base

Cognome * Verdi
 Nome * Salvatore
 Codice fiscale * CXMCTS41E46B2370
 Data di nascita * 05/02/1964
 Sesso M

1 Dati anagrafici avanzati

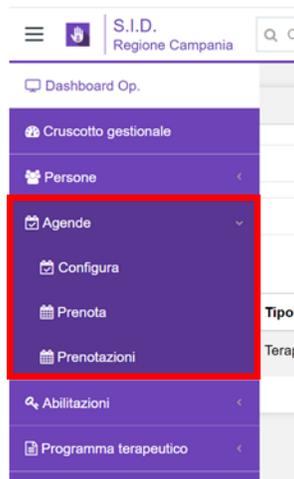
Tipo * MMG
 Codice regionale * 001
 Codice EMPAM
 Data iscrizione 05/02/1964

4.4. Agende

Dal menu laterale ☰, posto in alto a sinistra della schermata dell'applicativo, l'utente profilato visualizza la voce "Agende", da cui può accedere alle seguenti funzionalità:

- *Configura*
- *Prenota*
- *Prenotazioni*

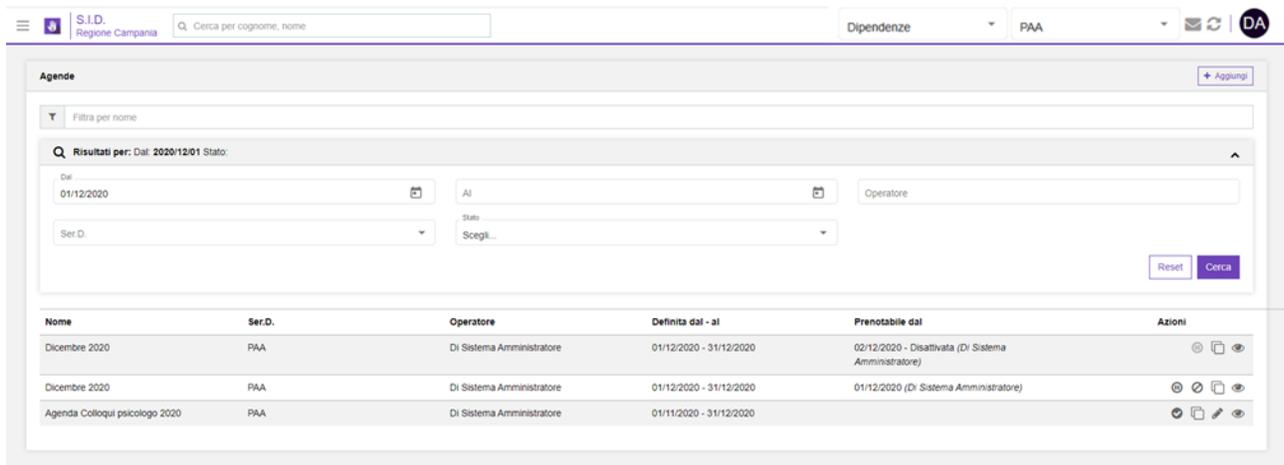
L'agenda dei Ser.D. rappresenta un elemento essenziale per la gestione degli operatori. Può essere intestata ad un Ser.D. oppure ad un operatore, ha un nome ed un periodo di validità. Si precisa che l'accesso a tale sezione è condizionato dal ruolo associato all'operatore del Ser.D. che accede, quindi ai permessi a lui assegnati.



4.4.1. Configura

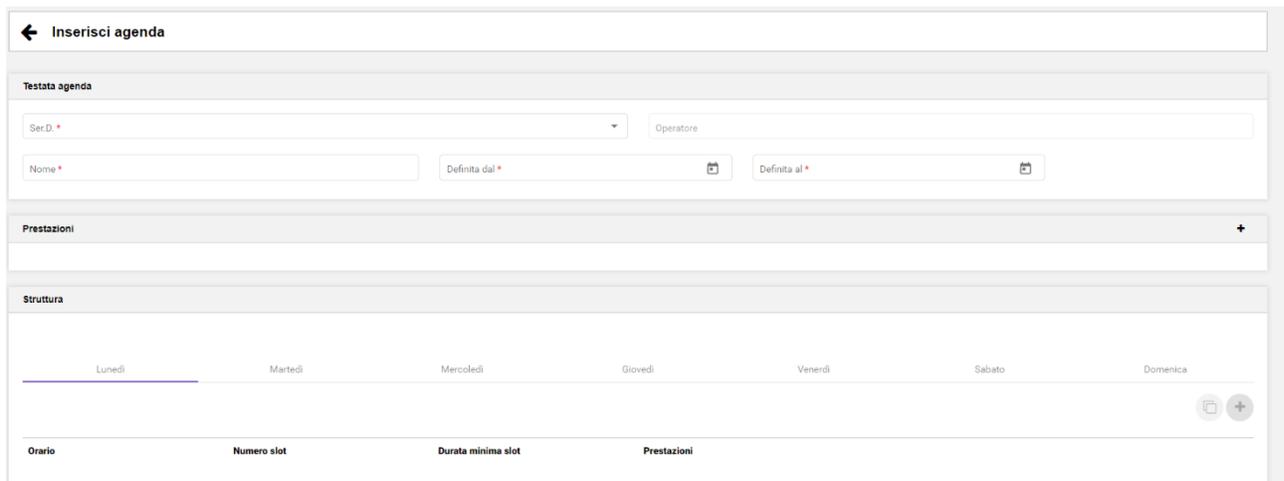
Funzionalità che consente all'utente profilato di configurare a sistema una nuova Agenda per uno specifico operatore del Ser.D. o del Ser.D. stesso.

All'accesso, l'utente visualizza eventuali Agende già configurate, se presenti, con la possibilità di effettuare una ricerca specifica, tramite l'apposita barra di ricerca (il cui filtro è impostato sul "nome" delle agende). In alternativa, cliccando sul pulsante "espandi"  potrà visualizzare ulteriori filtri di ricerca. Di seguito la schermata che si visualizza a sistema:



Nome	Ser.D.	Operatore	Definita dal - al	Prenotabile dal	Azioni
Dicembre 2020	PAA	Di Sistema Amministratore	01/12/2020 - 31/12/2020	02/12/2020 - Disattivata (Di Sistema Amministratore)	  
Dicembre 2020	PAA	Di Sistema Amministratore	01/12/2020 - 31/12/2020	01/12/2020 (Di Sistema Amministratore)	  
Agenda Colloqui psicologo 2020	PAA	Di Sistema Amministratore	01/11/2020 - 31/12/2020		  

Qualora l'utente volesse aggiungere a sistema una nuova Agenda, potrà utilizzare l'apposito pulsante , tramite il quale potrà accedere alla schermata di configurazione, come di seguito riportato.



Inserisci agenda

Testata agenda

Ser.D. * Operatore

Nome * Definita dal * Definita al *

Prestazioni 

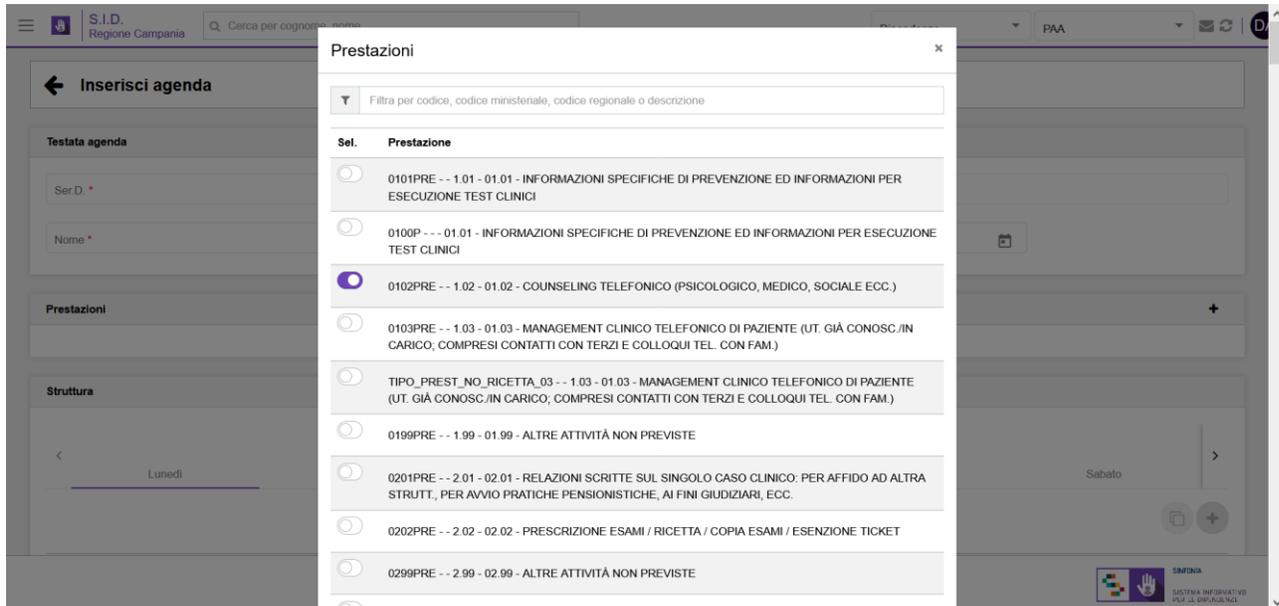
Struttura

Lunedì Martedì Mercoledì Giovedì Venerdì Sabato Domenica

Orario Numero slot Durata minima slot Prestazioni

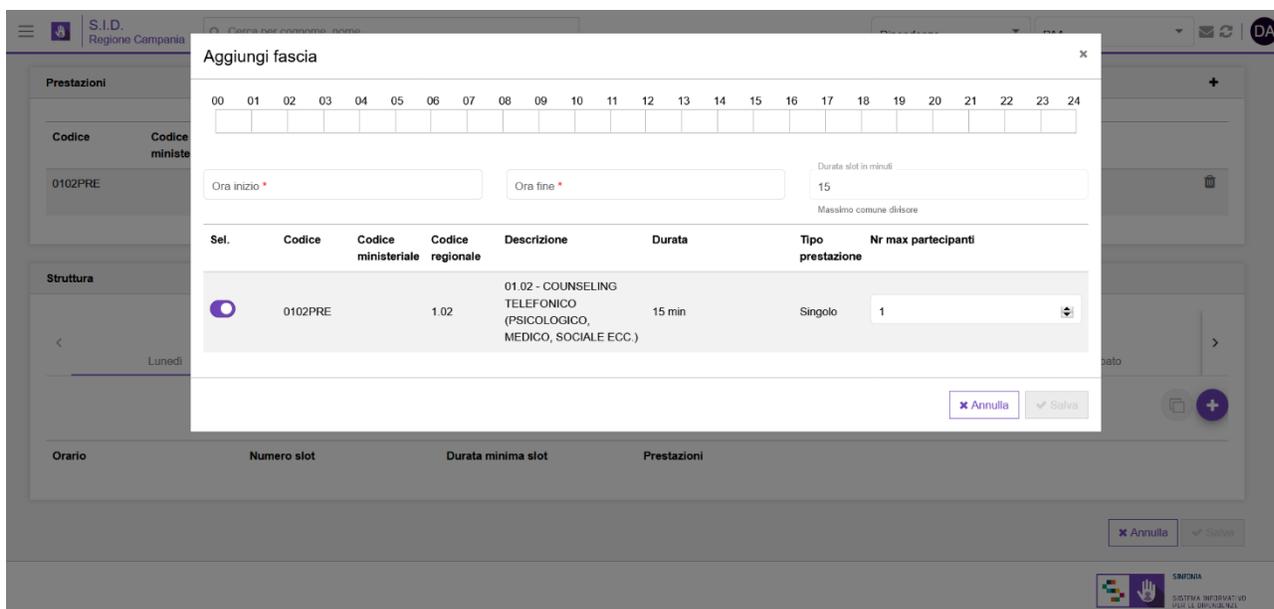
Tale schermata risulta strutturata in tre sezioni:

- **Testata agenda**, in cui è possibile inserire le informazioni generali dell'Agenda, con specifico riferimento al periodo di validità e all'operatore/Ser.D. a cui afferisce l'agenda che si intende configurare.
- **Prestazioni**, in cui inserire le prestazioni che afferiscono all'agenda che si intende configurare, ovvero le prestazioni che potrà erogare l'operatore designato nella sezione "Testata agenda". Nello specifico, al clic del pulsante **+**, il sistema aprirà un pop-up in cui l'utente dovrà selezionare una o più prestazioni tramite apposito pulsante , posto accanto alla denominazione della prestazione:

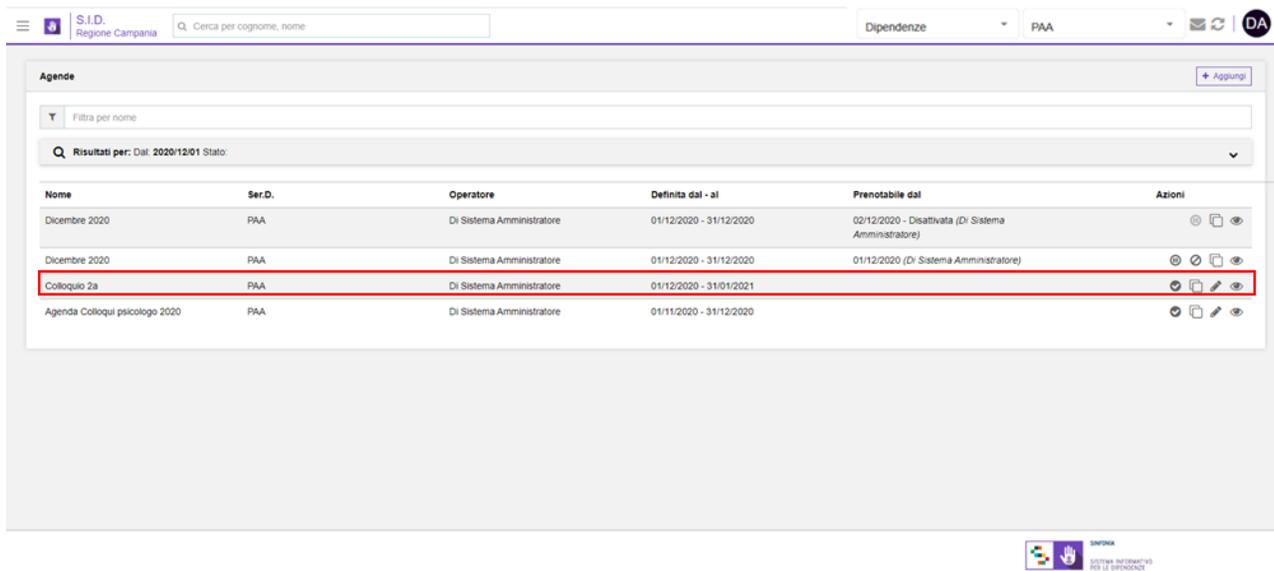


L'utente potrà salvare la scelta tramite il pulsante . Tramite il pulsante  sarà possibile eliminare la prestazione inserita.

- **Struttura**, in cui pianificare le disponibilità di erogazione delle prestazioni, in termini di giorni della settimana ed orario:



Una volta configurata, il sistema mostrerà sinteticamente la nuova agenda nella schermata di riepilogo di anteprima delle agende inserite a sistema.



Cliccando sulle icone presenti nella colonna “Azioni”, in base alle caratteristiche delle singole agende, sarà possibile compiere una serie di azioni:

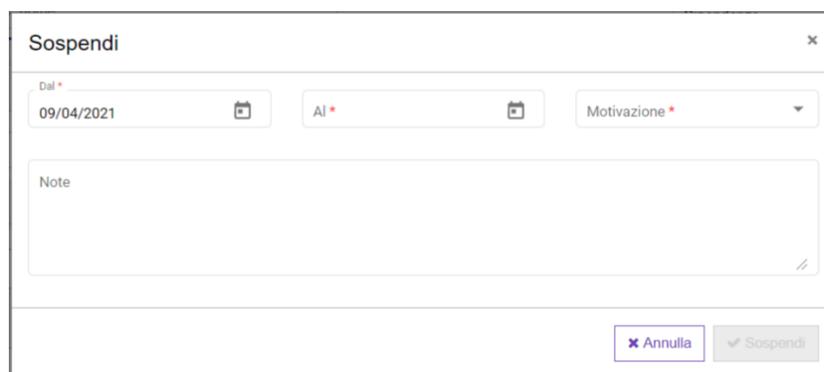
- Se l’agenda non è ancora stata validata:

-  Validare l'agenda precedentemente compilata, attivandola tramite il pulsante  all'interno del pop-up a cui il sistema rimanda, dove l'utente può anche modificare la data di attivazione, impostata di default alla data odierna:



Occorre precisare che, per lo stesso operatore e nello stesso periodo di riferimento, può esserci al massimo un'agenda attiva.

-  Duplicare l'agenda configurata precedentemente a sistema.
-  Modificare i dati salvati precedentemente nella schermata di inserimento agenda.
-  Visualizzare l'agenda precedentemente compilata e salvata, senza la possibilità di apportare alcuna modifica.
- Se l'agenda è stata validata, all'interno della colonna "Azioni" si aggiungono le seguenti funzionalità:
 -  funzionalità di sospensione di un'agenda precedentemente validata per un determinato periodo di tempo, configurabile all'interno del pop-up mostrato dal sistema; dopo aver compilato i campi obbligatori, l'utente potrà salvare le informazioni inserite tramite il pulsante apposito  :



In seguito, sarà possibile riattivare l'agenda.

-  Disattivare l'agenda precedentemente compilata. Così facendo, l'agenda risulterà chiusa e non più modificabile. A seguito della disattivazione, le uniche funzioni selezionabili della colonna "Azioni" saranno: "Duplica" e "Visualizza".

4.4.2. Prenota

Funzionalità che consente all'utente profilato di prenotare, per uno specifico assistito, una o più prestazioni tra quelle configurate e validate nelle agende presenti a sistema. Per prenotare una prestazione, l'utente profilato ricerca l'assistito di interesse tramite appositi filtri presenti nella schermata.

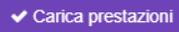
Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
ROSSINI	ANNA	05/01/1951	F	RSSNNA51A45I590E	VICO NEVE A MATERDEI 3 SC B - 80121 NAPOLI Napoli (NA)	
ROSSINI	ANNA	06/05/1987	F	MSTLSN92H59F839R	Via Verdi, 7, - 80013 Casanuovo di Napoli (NA)	
ROSSINI	LUCA	13/05/1971	M	ZXNSBR63M26F835M	Via G. Verdi, 4, - 80123 Napoli (NA)	

Da qui, mediante apposita funzionalità “Prenota” , l'utente accede alla schermata dell'applicativo in cui selezionare una o più prestazioni di interesse.

Inserimento

Prestazioni +

Annulla Carica prestazioni

L'utente potrà aggiungere una o più “Prestazioni” nell'omonima sezione tramite il pulsante , posto a destra nella riga che riporta la denominazione “Prestazioni”. Al clic del pulsante, il sistema aprirà un pop-up in cui l'utente dovrà selezionare una o più prestazioni tramite apposito pulsante , presente su ciascuna riga. L'utente potrà filtrare l'elenco delle prestazioni tramite l'apposita barra ed infine potrà salvare la/e prestazione/i scelta/e tramite il pulsante .

Prestazioni
✕

T Filtra per codice, codice ministeriale, codice regionale o descrizione

Sel.	Prestazione
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_03 - - 1.03 - 01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO, COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_04 - - 89.01 - 04.04 - VISITA MEDICA (CONTROLLO)
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_05 - - 89.7 - 04.05 - VISITA PSICHIATRICA (COMPLETA DI ESAME OBIETTIVO)
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_06 - - 94.19.1 - 05.01 - COLLOQUIO PSICHIATRICO (1° COLLOQUIO SENZA ESAME OBIETTIVO)
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_07 - - 94.09 - 05.02 - COLLOQUIO PSICOLOGICO-CLINICO (COUNSELING, PRE-TEST, POST-TEST,...)
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_08 - - 89.07 - 05.03 - COLLOQUIO PER MANAGEMENT CLINICO DEL PAZIENTE
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_09 - - 94.09 - 05.04 - COLLOQUIO DI CONSULENZA A FAMILIARI
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_10 - - 94.12.1 - 05.05 - COLLOQUIO PSICHIATRICO (CONTROLLO SENZA ESAME OBIETTIVO)
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_11 - - 94.09 - 05.06 - COLLOQUIO INFORMATIVO
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_12 - - 5.07 - 05.07 - COLLOQUI DI ASSISTENZA SOCIALE (COMPRENDE VALUTAZIONE, COUNSELING, SOSTEGNO E RIABILITAZIONE)
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_13 - - 94.09 - 05.08 - COLLOQUIO CON MINORE AL SEGUITO DI UTENTE IN
<input type="radio"/>	TIPO_PREST_NO_RICETTA_15 - - 94.08.3 - 11.01 - SOMMINISTRAZIONE/VALUTAZIONE DI TEST PROIETTIVI E DELLA PERSONALITÀ
<input checked="" type="radio"/>	TP_01 - 2 - 2 - Colloquio

✕ Annulla
✓ Carica prestazioni

Il sistema mostrerà sinteticamente quanto caricato nella schermata di "Inserimento"; ciò abiliterà il pulsante  Prenota, come mostrato nell'immagine seguente:

Prestazioni
+

Codice	Codice ministeriale	Codice regionale	Descrizione	Durata	Quantità	
TP_01	2	2	Colloquio	30	1	

✕ Annulla
Prenota

Successivamente, l'utente accederà alla schermata di riepilogo delle agende disponibili per il tipo di prestazione selezionata.

S.I.D.

Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze

PAA

DA

BIANCHI, PAOLA

BPCHPD93R030764F

05/03/2000 - Napoli

RANGE DI DATE

01/12/2020

15/12/2020

GIORNI DELLA SETTIMANA

Lunedì Martedì

Mercoledì Giovedì

Venerdì Sabato

Domenica

ORARIO

Calle

Alte

SERVIZIO

Dipendenze

UNITÀ OPERATIVA

Ser D.

PRIMA DISPONIBILITÀ ASSOLUTA

Colloquio 2d
Di Sistema Amministratore

Dipendenze
PAA
Mercoledì 02/12/2020 08:00

ULTERIORE DISPONIBILITÀ

Colloquio 2d
Di Sistema Amministratore

Dipendenze
PAA
^

Dicembre 2020
Di Sistema Amministratore

Dipendenze
PAA
^

La schermata riporterà le agende attive previste per quel tipo di prestazione che l'utente intende prenotare per l'assistito di interesse, posizionate per ordine di disponibilità.

In particolare, nel cruscotto laterale di ricerca, è possibile cercare l'agenda desiderata filtrando per una serie di campi e cliccando infine il pulsante Cerca :

- Intervallo di date
- Giorni della settimana
- Orario
- Ser.D.
- Operatore

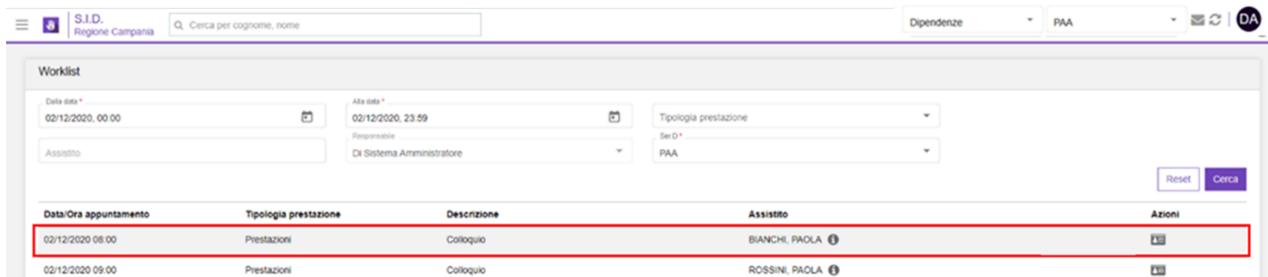
L'utente potrà scegliere di agire in due modi:

- compiere la prenotazione rispetto l'agenda che rappresenta la prima disponibilità assoluta cliccando il pulsante  presente a destra nella riga contenente l'agenda in questione;
- scegliere una tra le altre agende disponibili cliccando il pulsante  posizionato a destra nella riga contenente ciascuna agenda selezionabile e cliccare il pulsante  dopo aver specificato l'orario nell'apposito campo.

Il sistema mostrerà un pop-up di riepilogo della prenotazione compiuta in cui l'utente potrà confermare la prenotazione tramite il pulsante , al cui clic il sistema acquisisce la prenotazione.



Le prenotazioni registrate sulle agende degli operatori, come specificato nel *paragrafo 5.1*, saranno visibili all'interno della Dashboard Operatore, come mostrato nell'immagine seguente:



4.4.3. Prenotazioni

Funzionalità che consente all'utente profilato di effettuare una ricerca sulle prenotazioni effettuate tramite apposita funzionalità precedentemente descritta. Di seguito una schermata di esempio della funzionalità di "Ricerca avanzata prenotazioni":

Prenotazioni + Aggiungi

Q Risultati per: Dal: 15/12/2020 Al: 29/12/2020 Servizio: Dipendenze Stato: PR - Prenotato, DR - Da ripianificare

Da: 15/12/2020 Al: 29/12/2020 Servizio: Dipendenze Luogo:

Assistito: Operatore:

Assistito	Data	Prestazione	Dati agenda	Azioni
ASSISTITO, TEST	16/12/2020 - 08:00	Colloquio	Colloquio 2a - Dipendenze - PAA (Di Sistema Amministratore)	<input type="button" value="📅"/>



Area di filtro



Area di output

La “Ricerca avanzata prenotazioni” è strutturata in due parti:

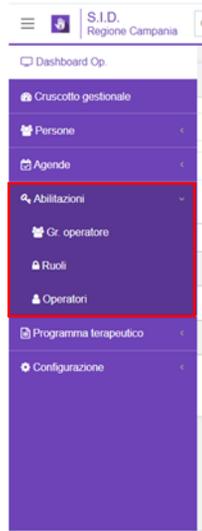
- **Area di filtro**, dove sono presenti i filtri utilizzabili dall’utente profilato per effettuare la ricerca di suo interesse.
- **Area di output**, è rappresentata da una tabella in cui il sistema riporta l’elenco degli assistiti che rispondono ai criteri di ricerca selezionati, quindi valorizzati, nell’area di filtro.

In corrispondenza di ciascuna riga risultante della tabella di output sarà presente la funzionalità utile a schedulare nuovamente la prenotazione:

-  Ripianificare la prenotazione;

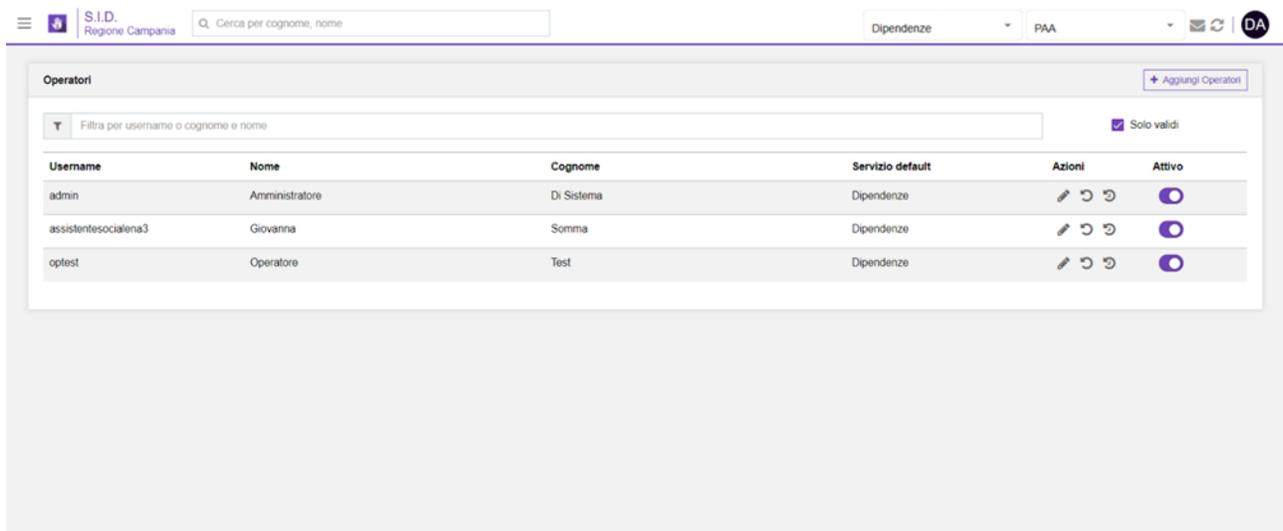
4.5. Abilitazioni

Dal menu laterale , posto in alto a sinistra della schermata dell’applicativo, l’utente con permessi di amministrazione visualizza la sezione “*Abilitazioni*”, dedicata al censimento a sistema dei Ruoli e degli Operatori autorizzati ad accedere all’applicativo, con la possibilità di creare dei gruppi di operatori, categorizzando per Ser.D. oppure per figura professionale. Alla selezione di tale sezione, il sistema rimanda alla schermata come di seguito riportata:



4.5.1. Operatori

È la sottosezione dell'applicativo utilizzata per registrare a sistema gli Operatori del Ser.D. autorizzati all'accesso al SID o, in alternativa, modificare le informazioni inserite per operatori che risultano già censiti. Per ciascun operatore, contestualmente alle informazioni anagrafiche, il sistema associa anche i ruoli e le qualifiche professionali, nonché gli Ambulatori Ser.D ai quali abilitarli. Cliccando sulla voce "Operatori", è possibile entrare nella schermata di riepilogo dedicata agli operatori, come mostrato nella figura seguente:



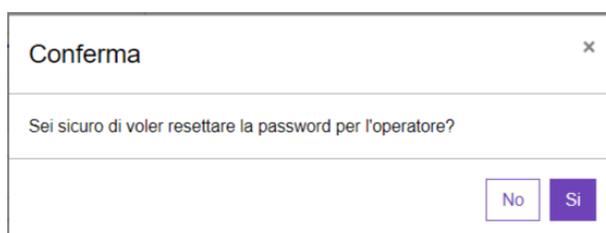
Nella schermata "Operatori", è possibile ricercare l'operatore di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i soggetti in base all'username o al cognome e nome dell'operatore; inoltre, è

possibile filtrare gli operatori in base alla loro attivazione tramite il flag “Solo validi”; quindi se tale flag è attivo, il sistema mostrerà solo gli operatori attivi.

All'apparizione della lista degli operatori, cliccando sul pulsante  presente nella colonna “Attivo”, sarà possibile disattivare o attivare ciascun operatore.

Cliccando sulle icone presenti nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere una serie di funzioni per ogni specifico operatore attivo:

-  Modificare le informazioni riguardanti un operatore già inserito nel sistema
-  Resetare la password di quell'operatore specifico; il sistema mostrerà un pop-up per confermare tale operazione, come nell'immagine seguente:



A screenshot of a confirmation dialog box titled "Conferma". The dialog contains the text "Sei sicuro di voler resettare la password per l'operatore?". At the bottom right, there are two buttons: "No" and "Si".

Una volta aver cliccato sul pulsante , il sistema mostrerà un ulteriore pop-up in cui è presente una nuova password temporanea da comunicare all'utente specifico, così che nel momento in cui quell'operatore accederà nuovamente nel sistema, potrà utilizzare la password temporanea per effettuare l'aggiornamento della password privata.



A screenshot of a dialog box titled "Password". The dialog contains the text "Password da comunicare all'utente: ilgdrwunn". At the bottom right, there is a button labeled "Chiudi" with a checkmark icon.

Per ritornare alla pagina di riepilogo degli operatori sarà sufficiente cliccare sul pulsante  presente in tale pop-up.

In seguito, quando l'operatore in questione entrerà nel SID autonomamente, nella schermata di accesso dovrà inserire la nuova password generata dal sistema al momento del “Reset password”. Dopo aver cliccato il pulsante , l'utente dovrà scegliere una nuova password personale:

Cambio password

Password attuale *

Nuova password *

La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno una lettera maiuscola, una minuscola ed un numero

Conferma password *

x Annulla ✓ Salva

Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di accesso del SID, dove dovrà usare la nuova password personale per accedere al sistema.

-  Resettare forzatamente la password dell'operatore specifico; in tale caso il sistema mostrerà un pop-up di conferma, come nell'immagine seguente:

Conferma

Sei sicuro di voler forzare il cambio password per l'operatore?

No Si

In seguito, quando l'operatore in questione entrerà nel SID autonomamente, nella schermata di accesso, dopo aver inserito utente e password, sarà indirizzato ad un pop-up di "Cambio password", come in figura, dove dovrà scegliere una nuova password personale:

Cambio password

Password attuale *

Nuova password *

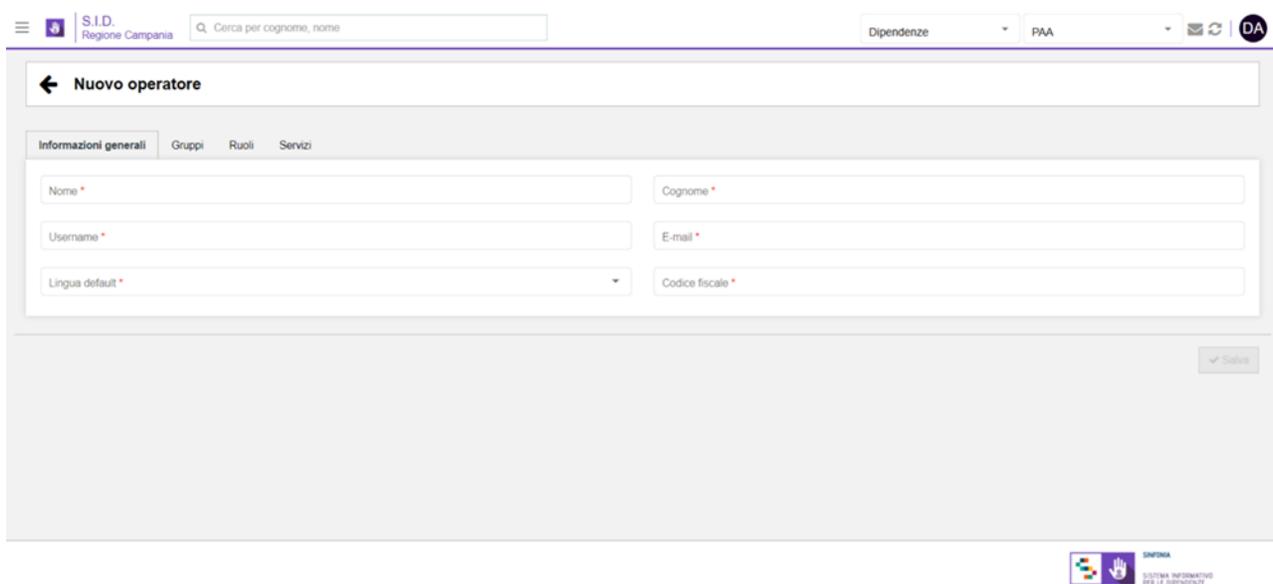
La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno una lettera maiuscola, una minuscola ed un numero

Conferma password *

x Annulla ✓ Salva

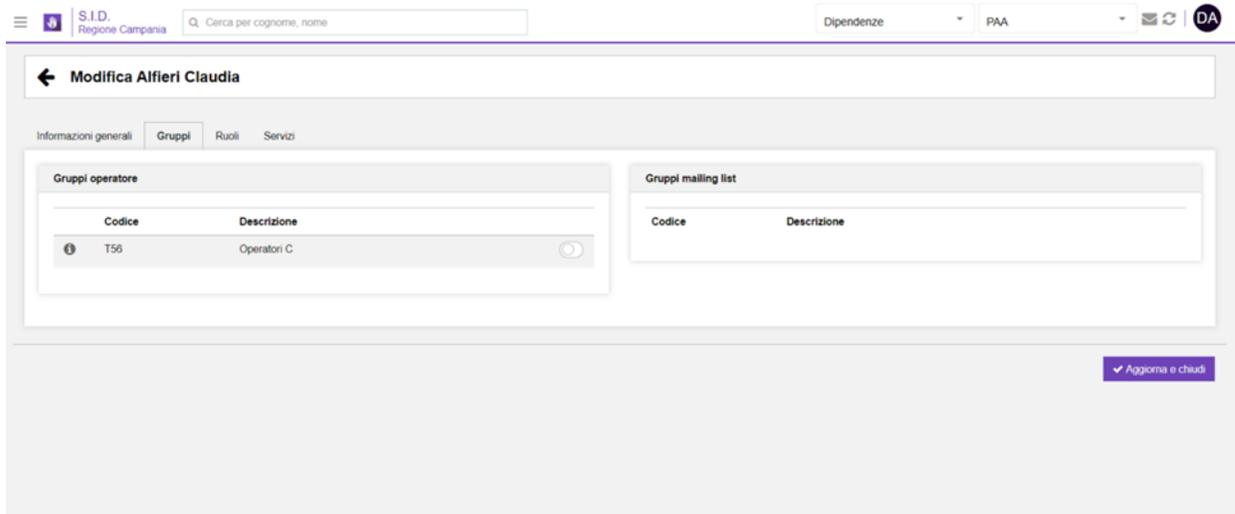
Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di accesso del SID, dove dovrà usare la nuova password personale per accedere al sistema.

All'interno della schermata di riepilogo degli operatori, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo operatore tramite il pulsante  posto in alto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad una schermata in cui potrà inserire le informazioni riguardanti il nuovo operatore da registrare:



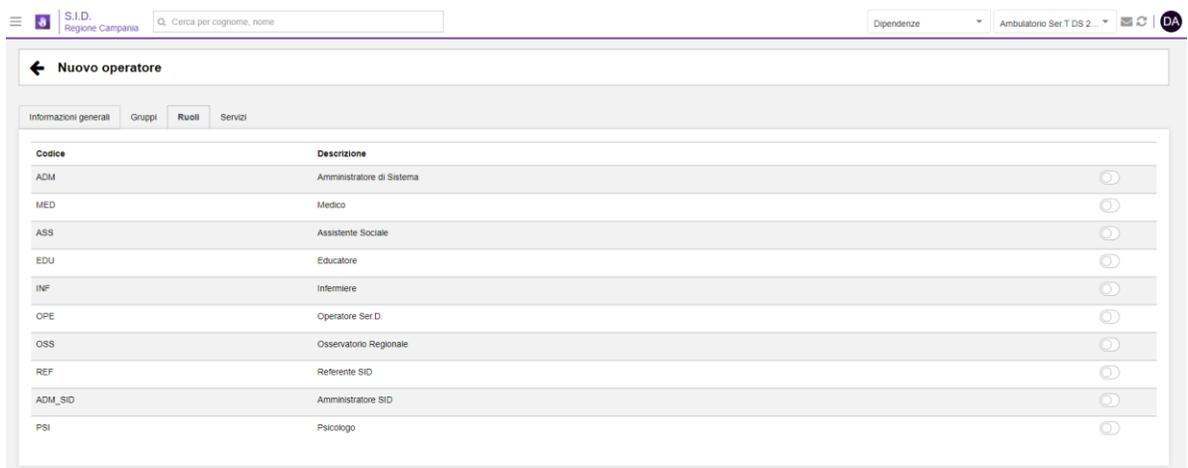
The screenshot shows the 'Nuovo operatore' (New operator) form. At the top, there is a navigation bar with the S.I.D. Regione Campania logo, a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below the navigation bar, the form title 'Nuovo operatore' is displayed with a back arrow. The form is divided into four tabs: 'Informazioni generali', 'Gruppi', 'Ruoli', and 'Servizi'. The 'Informazioni generali' tab is selected and contains the following fields: 'Nome *', 'Cognome *', 'Username *', 'E-mail *', 'Lingua default *' (a dropdown menu), and 'Codice fiscale *'. A 'Salva' button is located at the bottom right of the form area. At the bottom of the page, there is a logo for 'SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE'.

- Tab **“Informazioni generali”**. Tab dedicato al censimento delle informazioni anagrafica dell'operatore che si intende registrare. Al fine di un corretto censimento del nuovo operatore, sarà necessario inserire tutte le informazioni obbligatorie (contrassegnate da apposito asterisco rosso). Sezione obbligatoria
- Tab **“Gruppi”**. Tab dedicato all'associazione dell'operatore che si sta registrando ad uno specifico gruppo interno e precedentemente configurato a sistema. Sezione NON obbligatoria.

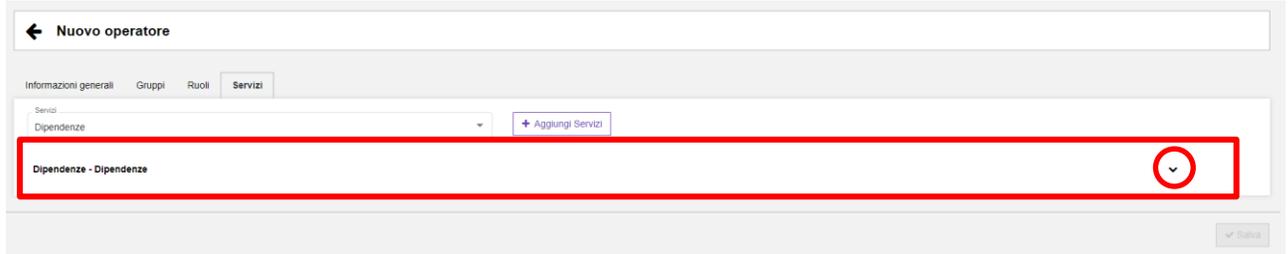


Cliccando il flag accanto ai Gruppi presentati nella sezione sarà possibile aggiungere l'operatore in quello specifico gruppo scelto. Per maggiori dettagli sul funzionamento dei Gruppi Operatori si rimanda al *Paragrafo 4.5.2*.

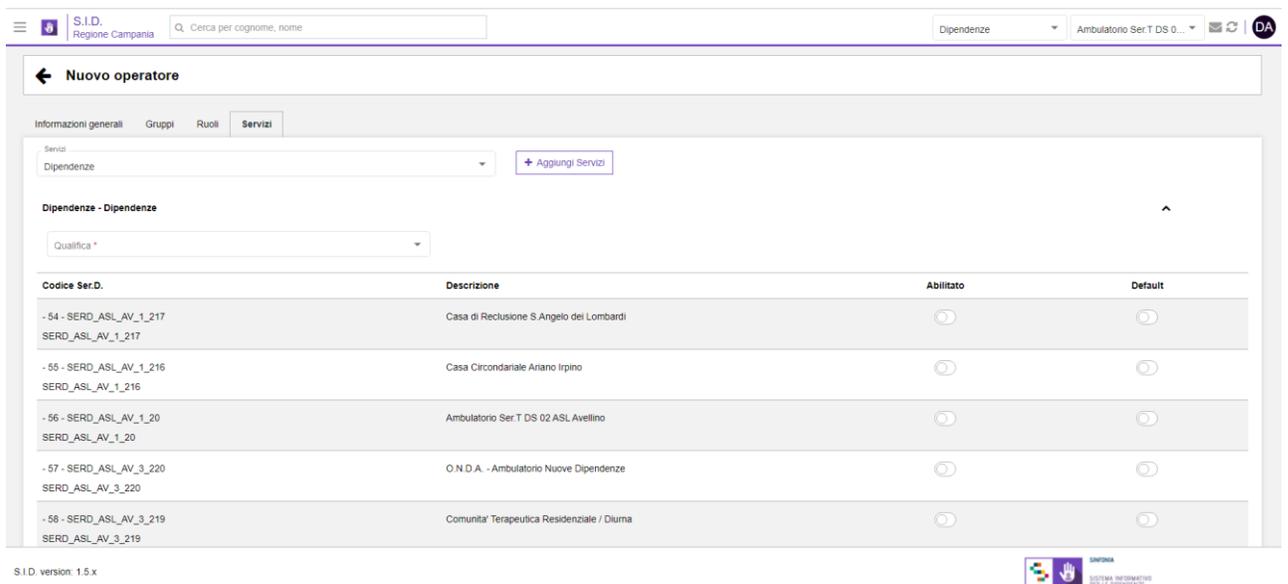
- Tab **“Ruoli”**. Tab dedicato ad assegnare il ruolo all'operatore che si sta registrando sul SID. L'assegnazione del ruolo avviene mediante l'utilizzo del flag presente sulla riga corrispondente al ruolo che si intende selezionare. Sezione obbligatoria.



- Tab **“Servizi”**. Tab dedicato all'abilitazione dell'operatore all'Ambulatorio Ser.D. (uno o più) presso il quale presta servizio. Sezione obbligatoria. Per abilitare l'operatore al/i Ser.D. in cui presta servizio, sarà opportuno cliccare sul pulsante **“Aggiungi servizi”** e, successivamente, espandere tramite apposita icona la scheda per censire le informazioni richieste, come mostrato nella figura seguente:



Una volta cliccato sull'icona "freccia", il sistema mostrerà una schermata come quella di seguito riportata:



A questo punto sarà opportuno inserire la qualifica nell'apposito campo contrassegnato da asterisco rosso. Si precisa che la qualifica dovrà essere la medesima del ruolo inserito nel precedente tab "Ruoli".

Successivamente, abilitare tramite apposito pulsante , il Ser.D. (o più) in cui l'operatore che si sta registrando presta servizio. Si precisa che l'abilitazione dovrà essere effettuata per "Ambulatorio Ser.D." e non "Ser.D."

Inoltre, per ciascun operatore dovrà essere indicato il Ser.D. di default che comparirà nel momento in cui l'operatore accede al SID.

Dopo aver inserito le informazioni obbligatorie (contrassegnate da asterisco) e aver specificato almeno un Ser.D., l'utente potrà procedere al salvataggio tramite il pulsante .

Il sistema, avendo salvato le informazioni riguardanti il nuovo operatore inserito, visualizzerà un pop-up in cui viene comunicata la password che il nuovo operatore dovrà utilizzare per accedere al SID:

Password

Password da comunicare all'utente: **sxofehnsap**

[✓ Chiudi](#)

Per ritornare alla pagina di riepilogo degli operatori sarà sufficiente cliccare sul pulsante presente in tale pop-up.



La schermata visualizzerà sinteticamente in anteprima ogni operatore aggiunto a sistema:

The screenshot shows the 'Operatori' management page. At the top, there is a search bar and a filter for 'Solo validi'. Below is a table with columns: Username, Nome, Cognome, Servizio default, Azioni, and Attivo. The first row, for user 'claiif', is highlighted with a red border.

Username	Nome	Cognome	Servizio default	Azioni	Attivo
claiif	Claudia	Aifieri	Dipendenze		<input checked="" type="checkbox"/>
admin	Amministratore	Di Sistema	Dipendenze		<input checked="" type="checkbox"/>
assistentesocialena3	Giovanna	Somma	Dipendenze		<input checked="" type="checkbox"/>
optest	Operatore	Test	Dipendenze		<input checked="" type="checkbox"/>

Quando il nuovo operatore accederà autonomamente nel SID, dovrà inserire le credenziali nell'apposita schermata e dopo aver cliccato il pulsante [Login](#), verrà indirizzato ad un pop-up di "Cambio password", come in figura, dove dovrà scegliere una nuova password personale:

Cambio password

Password attuale *

Nuova password *

La password deve essere lunga almeno 8 caratteri, contenere almeno una lettera maiuscola, una minuscola ed un numero

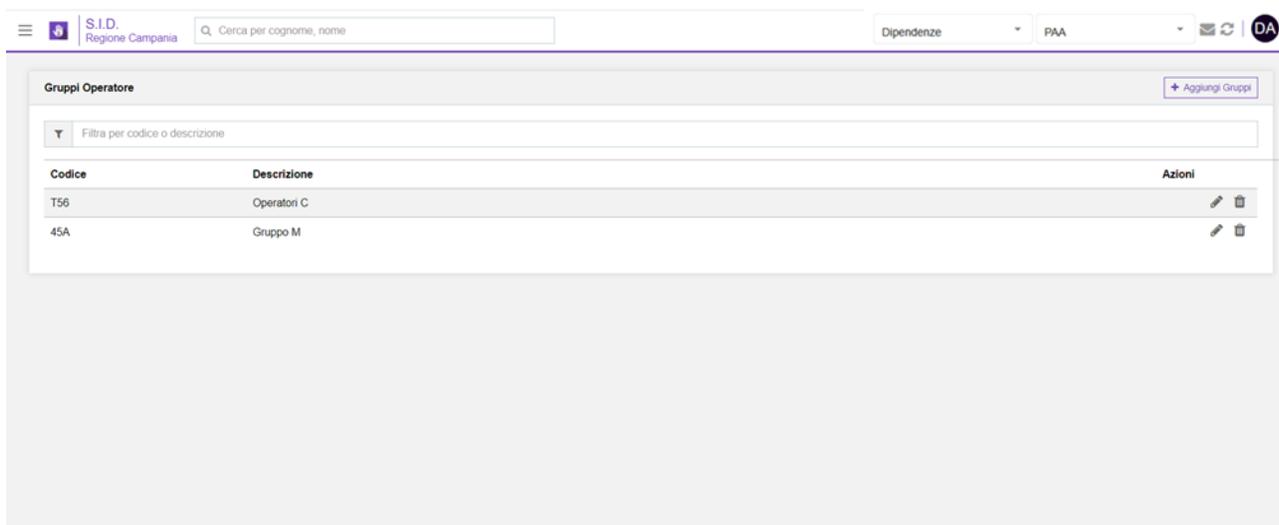
Conferma password *

[✕ Annulla](#) [✓ Salva](#)

Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di accesso del SID, dove dovrà usare la nuova password personale per accedere al sistema.

4.5.2. Gr. operatore

Cliccando sulla voce “Gr. operatori”, è possibile entrare nella schermata di riepilogo dedicata alla configurazione dei “Gruppi Operatori” del sistema:



Codice	Descrizione	Azioni
T56	Operatori C	 
45A	Gruppo M	 

Si tratta di una funzionalità utile a categorizzare gli operatori in base, ad esempio, alla figura professionale oppure al Ser.D di appartenenza.

Nella schermata sarà possibile modificare i gruppi presenti cliccando il pulsante  nella colonna “Azioni” ed eliminarli tramite il pulsante  presente nella stessa colonna.

L’utente può ricercare il “Gruppo Operatore” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i gruppi in base al codice o alla descrizione.

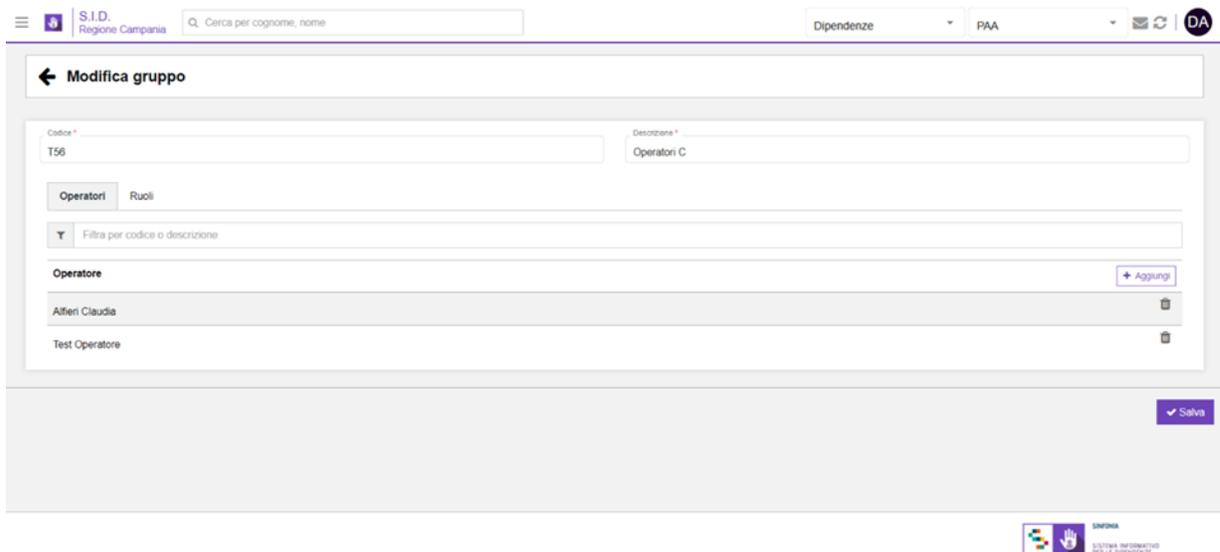
Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema un nuovo “Gruppo Operatore” tramite il pulsante  sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L’utente sarà indirizzato ad una schermata “Inserimento gruppo” in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo gruppo che si intende creare:

Dopo aver compilato i campi obbligatori, l'utente potrà:

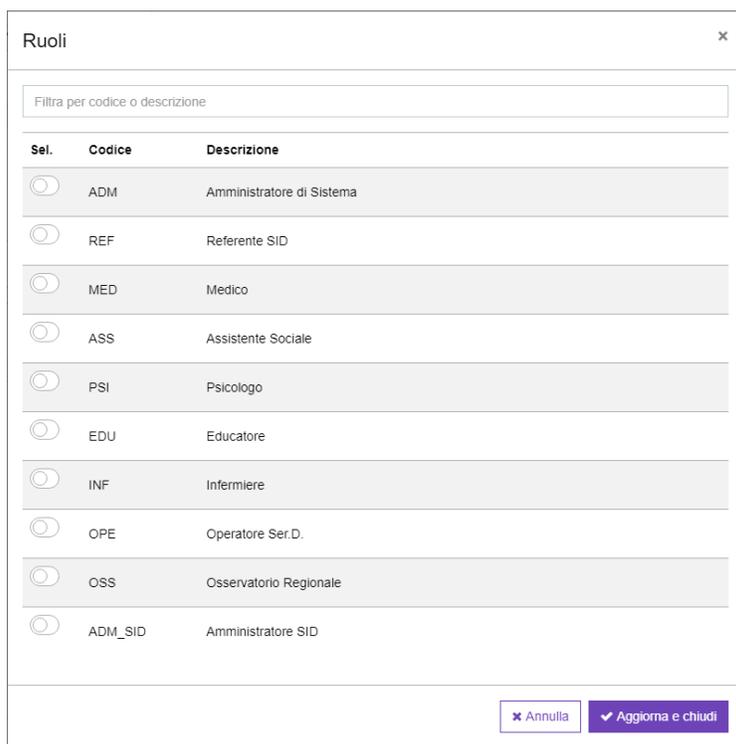
- Cliccare il pulsante **Operatori**, il sistema rimanda ad una sezione in cui è possibile ricercare gli operatori mediante filtro di codice o descrizione oppure aggiungere direttamente un operatore al gruppo creato tramite il pulsante **+ Aggiungi**; il sistema mostrerà un pop-up in cui si può ricercare gli operatori tramite la barra di ricerca oppure selezionare direttamente gli operatori desiderati tramite il pulsante  e poi procedere al salvataggio tramite il pulsante **✓ Aggiorna e chiudi**:

Sel.	Operatore
<input type="radio"/>	Alfieri Claudia
<input type="radio"/>	Di Sistema Amministratore
<input type="radio"/>	Somma Giovanna
<input type="radio"/>	Test Operatore

In seguito, sarà possibile visualizzare gli operatori aggiunti nella sezione apposita in cui si potrà anche eliminare i singoli operatori dal gruppo tramite il pulsante  a lato di ogni riga presente.

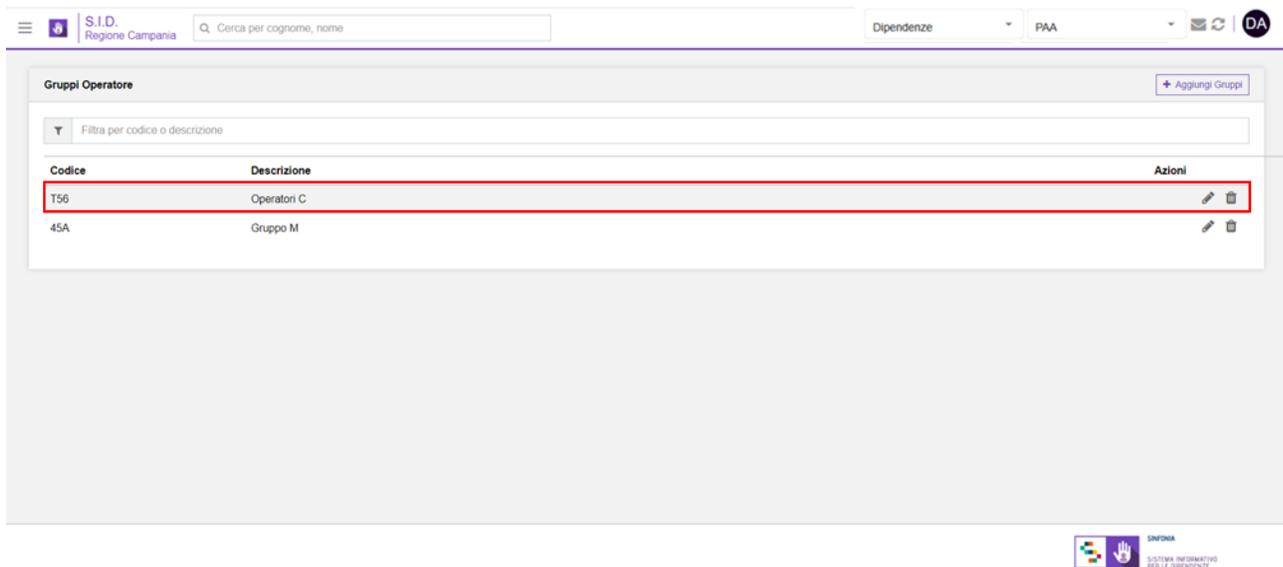


- Cliccare il pulsante **Ruoli**, il sistema rimanda ad una sezione in cui è possibile ricercare i ruoli tramite la barra apposita mediante filtro di codice o descrizione oppure aggiungere direttamente un ruolo al gruppo creato tramite il pulsante **+ Aggiungi**; il sistema mostrerà un pop-up in cui si può ricercare i ruoli tramite la barra di ricerca oppure selezionare direttamente i ruoli desiderati tramite il pulsante e poi procedere al salvataggio tramite il pulsante **Aggiorna e chiudi**:



Dopo aver inserito le informazioni, l'utente potrà procedere al salvataggio tramite il pulsante 

Infine, il sistema mostrerà sinteticamente i gruppi creati nella pagina di riepilogo "Gruppi Operatori".



The screenshot displays the 'Gruppi Operatori' management interface. At the top, there is a navigation bar with the S.I.D. logo, a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below this, the main content area is titled 'Gruppi Operatori' and features a '+ Aggiungi Gruppi' button. A search bar with the placeholder 'Filtra per codice o descrizione' is present. The main data is presented in a table with three columns: 'Codice', 'Descrizione', and 'Azioni'. The first row, 'T56 Operatori C', is highlighted with a red border. The second row is '45A Gruppo M'. Each row has edit and delete icons in the 'Azioni' column. At the bottom right, there is a logo for 'SINFORMA SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE'.

Codice	Descrizione	Azioni
T56	Operatori C	 
45A	Gruppo M	 

4.5.3. Ruoli

È la sottosezione dell'applicativo, dedicata all'utente Amministratore, utilizzata per censire i Ruoli previsti a sistema con la possibilità di indicare per ciascuno di essi i permessi "Base" ed "Avanzati" previsti. In base ad i permessi associati, in operatore a cui viene assegnato uno specifico avrà accesso o meno a specifiche sezioni dell'applicativo.

Cliccando sulla voce "Ruoli", è possibile entrare nella schermata di riepilogo dedicata alla configurazione dei Ruoli possibili degli operatori configurati a sistema.

The screenshot shows the 'Ruoli' (Roles) management page in the S.I.D. Regione Campania system. At the top, there is a search bar labeled 'Cerca per cognome, nome' and a '+ Aggiungi Ruoli' button. Below the search bar is a table with the following columns: 'Codice', 'Descrizione', and 'Azioni'. The table lists ten roles with their respective codes and descriptions. Each row in the 'Azioni' column contains three icons: a pencil (edit), a trash can (delete), and two overlapping documents (duplicate).

Codice	Descrizione	Azioni
ADM	Amministratore di Sistema	[Pencil] [Trash] [Duplicate]
REF	Referente SID	[Pencil] [Trash] [Duplicate]
MED	Medico	[Pencil] [Trash] [Duplicate]
ASS	Assistente Sociale	[Pencil] [Trash] [Duplicate]
PSI	Psicologo	[Pencil] [Trash] [Duplicate]
EDU	Educatore	[Pencil] [Trash] [Duplicate]
INF	Infermiere	[Pencil] [Trash] [Duplicate]
OPE	Operatore Ser.D.	[Pencil] [Trash] [Duplicate]
OSS	Osservatorio Regionale	[Pencil] [Trash] [Duplicate]
ADM_SID	Amministratore SID	[Pencil] [Trash] [Duplicate]

L'utente può ricercare il "Ruolo" di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le ricerche in base al codice o alla descrizione del ruolo.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna "Azioni" in corrispondenza di ciascun ruolo, l'utente profilato potrà effettuare una delle seguenti azioni:

-  modificare le informazioni precedentemente salvate in merito ad uno specifico ruolo;
-  eliminare il ruolo presente nella specifica riga;
-  duplicare il ruolo della specifica riga.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo "Ruolo" tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad una schermata di "Inserimento" in cui potrà inserire le informazioni riguardanti il nuovo ruolo che intende creare:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze

FAA

DA

Inserimento

Codice *

Descrizione *

Base Avanzati

Filter per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Permessi
CREATE_CONFIGURATIONS	Creazione Notifiche	0 - Disattivato
SHIFT_CLOCK	Abilita la gestione Turno, se prevista dal servizio	0 - Disattivato
LOG_ACCESS_PRINT	Gestione log accessi	0 - Disattivato
SEND_FLUX	Invio flusso	0 - Disattivato
ADMISSION_ATTENDANCE_VALIDATION	validazione ricoveri	0 - Disattivato
DIARY_EXTRA_CAREPLAN	Abilitazione Nota Diario in Dashboard	0 - Disattivato
VIEW_ATTACHMENTS	Visualizzazione Documentazione	0 - Disattivato
MEETING	Gestione sedute	0 - Disattivato

Salva

UNIPISA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Dopo aver compilato i campi obbligatori, l'utente potrà:

- Cliccare il pulsante **Base**; il sistema rimanda ad una sezione in cui è possibile ricercare i ruoli "di base" tramite filtro di codice o descrizione e stabilire l'attivazione o meno dei Permessi mediante i menu a tendina presenti nella colonna "Permessi".
- Cliccare il pulsante **Avanzati**; il sistema rimanda ad una sezione in cui è possibile ricercare i ruoli "avanzati" tramite filtro di codice o descrizione e stabilire l'attivazione o meno dei Permessi mediante i menu a tendina presenti nella colonna "Permessi", in cui sarà possibile selezionare una delle seguenti voci:
 - Nessun accesso: il ruolo non potrà effettuare alcun tipo di azione sulla specifica card/funzionalità definita dal permesso;
 - Lettura: il ruolo potrà esclusivamente visualizzare le informazioni all'interno della card/funzionalità definita nel permesso;
 - Scrittura: il ruolo potrà creare, visualizzare e modificare le informazioni all'interno della card/funzionalità definita nel permesso;
 - Cancellazione: il ruolo potrà creare, visualizzare, modificare e cancellare le informazioni all'interno della card/funzionalità definita nel permesso;

0 - Nessun accesso

1 - Lettura

2 - Scrittura

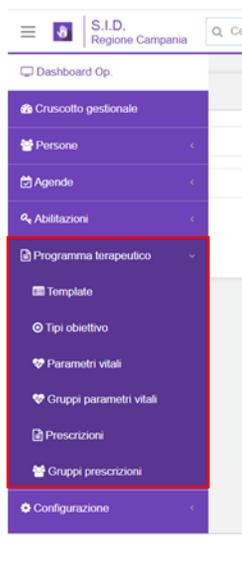
3 - Cancellazione

In seguito, dopo aver inserito le informazioni, l'utente potrà procedere al salvataggio tramite il pulsante  e sarà rimandata nuovamente alla pagina di riepilogo.

Per un elenco dei ruoli impostati di default all'interno del SID, si rimanda al *Paragrafo 13 - Allegato 1*.

4.6. Programma terapeutico

Dal menu laterale , posto in alto a sinistra della schermata dell'applicativo, l'utente profilato visualizza la sezione *"Programma terapeutico"*. Si tratta di una sezione dell'applicativo SID dedicata alla configurazione dei vari attributi che compongono la card relativa al programma terapeutico (*Paragrafo 7.1.15*). Alla selezione di tale sezione, il sistema rimanda alla schermata come di seguito riportato.



4.6.1. Template

Nella sottosezione *"Template"* è possibile creare un modello di *"Programma Terapeutico"* utilizzabile direttamente al momento della compilazione della CARD *"Programma Terapeutico"* all'interno del percorso di un assistito.

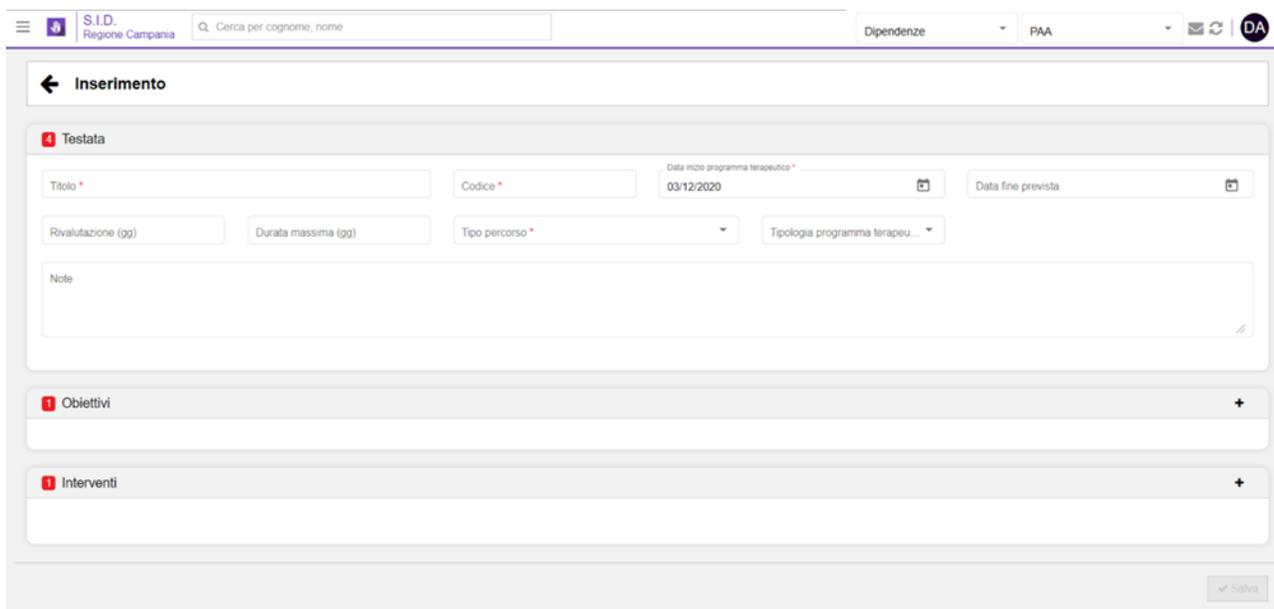
Nella schermata iniziale di riepilogo “Template programmi terapeutici” è possibile ricercare il template di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i templates in base al titolo assegnato ai template precedentemente configurati a sistema.

Inoltre, è possibile filtrarli in base alla loro attivazione tramite il flag “Solo validi”; quindi, se tale flag è attivo, il sistema mostrerà solo i template precedentemente attivati.

Cliccando sulle icone presenti a destra, nella colonna “Azioni”, riferite ad ogni riga, in base alle caratteristiche dei singoli Templates, sarà possibile compiere una serie di funzioni:

-  Validare il Template precedentemente compilato, attivandolo e rendendolo utilizzabile nel momento in cui l'utente profilato andrà a compilare un Programma Terapeutico all'interno di un percorso di un assistito.
-  Duplicare il Template configurato precedentemente.
-  Modificare i dati salvati nella schermata di Inserimento Template.
-  Eliminare lo specifico Template di interesse precedentemente configurato.
- Se il template è stato validato, il sistema mostra ulteriori icone:
 -  Invalidare il template
 -  Visualizzare la schermata di “Inserimento” precedentemente compilata, salvata e validata, in modalità di sola Visualizzazione senza la possibilità di apportare modifiche.

Al fine di creare un nuovo Template, l'utente può cliccare il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad una schermata di "Inserimento" in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo Template:

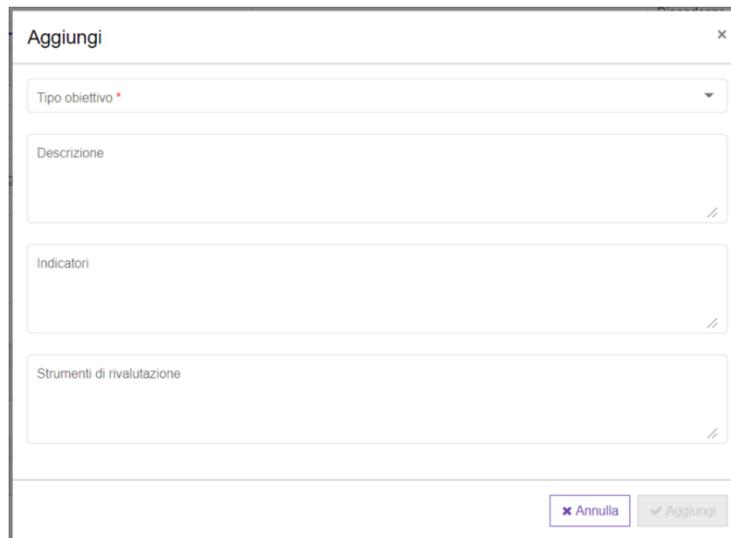


Come mostrato in figura, si tratta di una schermata la cui compilazione delle sezioni che la compongono è obbligatoria affinché si possa procedere al salvataggio delle informazioni inserite; tale obbligatorietà è indicata dall'apposita etichetta di colore rosso accanto ai nomi delle sezioni da cui è composta la schermata.

Dopo la compilazione di ciascuna sezione, nell'anteprima, in corrispondenza di ciascun titolo, sarà visibile l'etichetta dell'obbligatorietà in colore verde.

In particolare, l'utente potrà inserire le informazioni relative ad uno specifico Programma Terapeutico nella schermata suddivisa per sezioni, di seguito riportate:

- Nella sezione "Testata", l'utente potrà inserire le informazioni generali relative al programma terapeutico (per esempio riguardo la denominazione, la durata del programma, la tipologia, etc).
- Nella sezione "Obiettivi", cliccando l'apposito pulsante , l'utente visualizzerà un apposito pop-up in cui potrà inserire l'obiettivo che si intende raggiungere con il programma terapeutico predisposto e con esso eventuali informazioni aggiuntive, come si evince dalla figura seguente:



Dopo aver compilato il pop-up “Aggiungi” inserendo le informazioni richieste, si può scegliere di salvare le informazioni inserite cliccando il pulsante .

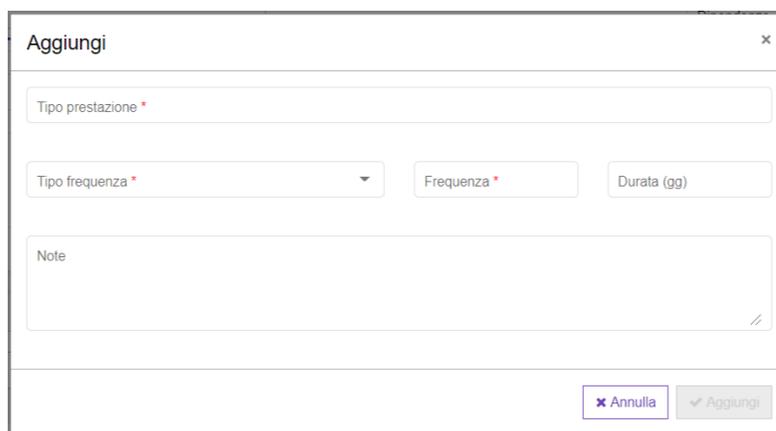
Il sistema mostrerà sinteticamente in anteprima le informazioni inserite nella sezione ed in corrispondenza dell’obiettivo configurato saranno presenti i seguenti pulsanti:



-  Il quale consentirà di modificare le informazioni inserite per lo specifico obiettivo.
-  il quale consentirà di cancellare l’obiettivo precedentemente inserito.
- Nella sezione “Interventi”, cliccando apposito pulsante , l’utente visualizzerà un apposito pop-up con le seguenti voci selezionabili, come si evince dalla figura seguente:
 - Esami
 - Misurazioni
 - Prestazioni
 - Terapie



Alla selezione di una delle voci, ad esempio “Prestazioni”, l’utente profilato verrà indirizzato in un apposito pop-up in cui potrà selezionare la prestazione da prevedere all’interno dello schema di programma terapeutico con le relative informazioni, come mostrato nella figura seguente:

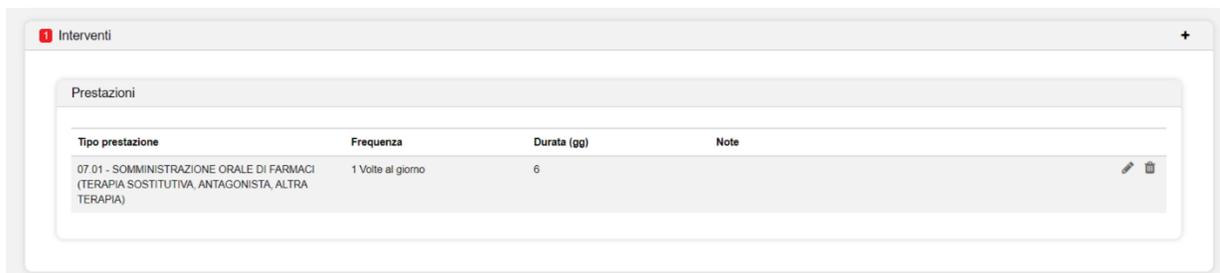


The image shows a modal window titled "Aggiungi" with a close button (x) in the top right corner. It contains the following fields:

- A text input field labeled "Tipo prestazione *".
- A dropdown menu labeled "Tipo frequenza *".
- A text input field labeled "Frequenza *".
- A text input field labeled "Durata (gg)".
- A large text area labeled "Note".
- At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" (with a red 'x' icon) and "Aggiungi" (with a checkmark icon).

Dopo aver compilato la scheda inserendo le informazioni richieste, contrassegnate da apposito asterisco, il sistema attiverà il pulsante **Aggiungi** tramite il quale sarà possibile salvare le informazioni inserite.

In corrispondenza della singola prestazione configurata e visualizzata nell’anteprima della sezione, saranno presenti i seguenti pulsanti:



The image shows a preview of the "Interventi" section. It features a table titled "Prestazioni" with the following columns: "Tipo prestazione", "Frequenza", "Durata (gg)", and "Note".

Tipo prestazione	Frequenza	Durata (gg)	Note
07.01 - SOMMINISTRAZIONE ORALE DI FARMACI (TERAPIA SOSTITUTIVA, ANTAGONISTA, ALTRA TERAPIA)	1 Volte al giorno	6	 

- Il pulsante modifica  che consentirà di modificare le informazioni inserire per la specifica prestazioni.
- Pulsante cancella  che consentirà di cancellare la prestazione precedentemente inserita.

Dopo aver compilato la scheda di “Inserimento” Template, l’utente potrà salvare il contenuto tramite il pulsante **Salva**.

Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell’anteprima della pagina di riepilogo “Template programmi terapeutici”, come nella figura seguente:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

DA

Template programmi terapeutici

+ Aggiungi

Filter per titolo

Solo validi

Titolo	Tipo percorso	Data inizio programma terapeutico	Data fine prevista	Stato	Azioni
Programma t-01	Dipendenze	03/12/2020	28/02/2021	Da validare	[Icone di azione]
Programma t-23	Appoggio	08/12/2020	30/12/2020	Da validare	[Icone di azione]

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

4.6.2. Tipi obiettivo

La voce “Tipi obiettivo” rappresenta la sottosezione della macro-categoria “programma Terapeutico”, in cui l’utente profilato amministratore del SID può configurare a sistema le voci del menu del campo “Tipo Obiettivo” della CARD “Programma Terapeutico”, compilabile all’interno di un percorso assistito.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

DA

Tipi obiettivo

+ Aggiungi

Filter per codice o descrizione

Solo validi

Codice	Descrizione	Azioni	Attivo
TipoObiett_01	Cura della patologia	[Icone di azione]	<input type="checkbox"/>
TipoObiett_02	Prevenzione	[Icone di azione]	<input type="checkbox"/>

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare il “Tipo obiettivo” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i “Tipi obiettivo” già censiti in base al codice o alla descrizione.

Inoltre, è possibile filtrare i “Tipi obiettivo” in base alla loro attivazione tramite il flag “Solo validi”; quindi, se tale flag è attivo, il sistema mostrerà solo quelli precedentemente attivati.

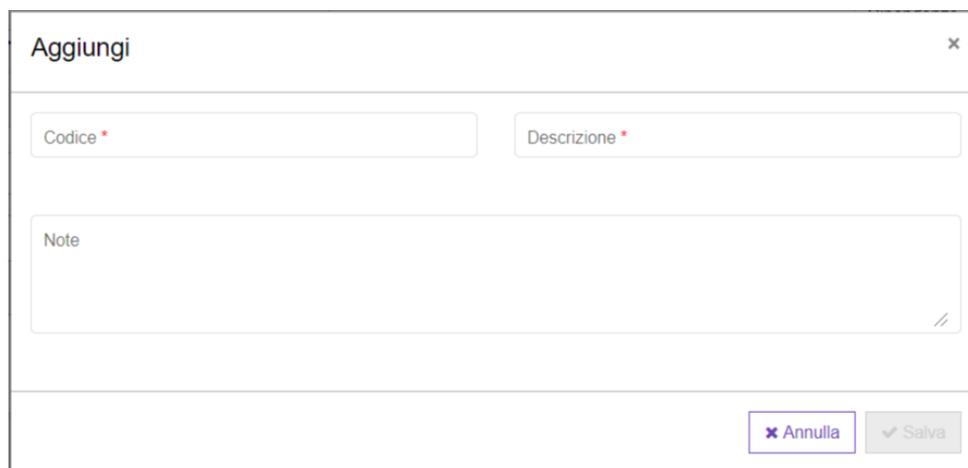
All'apparizione della lista degli operatori, cliccando sul pulsante presente nella colonna “Attivo” in ogni riga riferita all'operatore specifico, sarà possibile disattivare o attivare ciascun operatore.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere una serie di funzioni:

-  Modificare il “Tipo obiettivo” precedentemente configurato nel SID.
-  Eliminare il “Tipo obiettivo” precedentemente configurato a sistema.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema una nuova tipologica tramite il pulsante posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L'utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato “Aggiungi”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo “Tipo obiettivo”, che sarà poi selezionabile all'interno della Card “Programma Terapeutico”:



Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo.

Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo “Tipi obiettivo”, come nella figura seguente:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Tipi obiettivo

+ Aggiungi

Filtra per codice o descrizione

Solo validi

Codice	Descrizione	Azioni	Attivo
TipoObiett_01	Cura della patologia	 	<input checked="" type="checkbox"/>
TipoObiett_03	Mantenimento	 	<input checked="" type="checkbox"/>
TipoObiett_02	Prevenzione	 	<input type="checkbox"/>

UNIONIA
SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

4.6.3. Parametri vitali

Nella sottosezione “Parametri vitali” il sistema consente all’operatore profilato amministratore del SID di configurare i parametri vitali selezionabili all’interno dell’omonima Card presente nel percorso di un assistito.

S.I.D. Regione Campania

Cerca

Dipendenze Dipendenze PAA

Parametri vitali

+ Aggiungi

Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Unità di misura	Azioni
PARAM_VITA_01	Peso	Kg	 

UNIONIA
SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

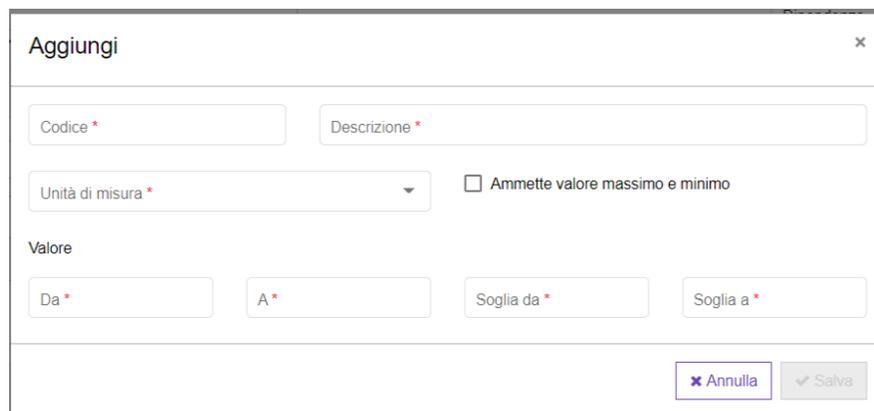
Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Parametri vitali” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le voci in base al codice o alla descrizione dei “Parametri vitali” precedentemente configurati.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Modificare il parametro già presente;
-  Eliminare il parametro precedentemente configurato a sistema.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo parametro vitale tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L'utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato “Aggiungi”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo parametro vitale da configurare a sistema nell'apposito campo della CARD omonima riguardante l'assistito di interesse:



Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo.

Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo “Parametri vitali”, come nella figura seguente:

S.I.D. Regione Campania

Cerca

Dipendenze PAA

Parametri vitali + Aggiungi

Filter: Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Unità di misura	Azioni
PARAM_VITA_01	Peso	Kg	 
PARAM_VITA_02	Pressione	bpm	 

S.I.D. Regione Campania

4.6.4. Gruppi parametri vitali

Nella sottosezione “Gruppi Parametri vitali” il sistema consente agli operatori profilati di creare e gestire dei semplici raggruppamenti di Parametri vitali, affini per le loro caratteristiche o per altri motivi, già configurati a sistema precedentemente nella sottosezione “Parametri vitali” della sezione “Programma Terapeutico” del *Menu Laterale*, le cui funzionalità sono state presentate nel *Paragrafo 7.2.7*.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Gruppo parametri vitali + Aggiungi

Filter: Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Azioni
GRUPPO_PARAM_VITA_03	Misurazioni cardiache livello1	 
GRUPPO_PARAM_VITA_01	Misurazioni corporee	 

S.I.D. Regione Campania

SINONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Gruppi parametri vitali” di interesse tramite il filtro in base al codice o alla descrizione.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Modificare i gruppi già inseriti;
-  Eliminare i gruppi precedentemente configurati.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo gruppo di parametri vitali tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L'utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato “Aggiungi”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo gruppo di parametri vitali da configurare a sistema:



The image shows a modal window titled "Aggiungi" with a close button in the top right corner. Inside the modal, there are two input fields: "Codice *" and "Descrizione *". Below these fields is a section labeled "Parametri vitali" with a "+ Aggiungi" button. At the bottom right of the modal, there are two buttons: "x Annulla" and "✓ Salva".

All'interno del pop-up, dopo aver inserito le informazioni obbligatorie negli appositi campi

(contrassegnati da asterisco), l'utente profilato potrà aggiungere, tramite il pulsante , i parametri vitali desiderati al gruppo che sta creando; il sistema mostrerà una barra di ricerca in cui poter cercare “per descrizione” il parametro che si intende includere nel gruppo di interesse:

Il sistema, all'interno della parte denominata “Parametri vitali”, visualizzerà sinteticamente i parametri scelti e consentirà l'eliminazione degli stessi tramite apposito pulsante , posizionato a destra in ogni riga, come da immagine seguente:

Aggiungi
✕

Codice *

Descrizione *

Parametri vitali + Aggiungi

✕

✕

✕ Annulla ✓ Salva

Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ✓ Salva; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo.

Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Gruppi Parametri vitali", come nella figura seguente:

S.I.D. Regione Campania

Dipendenze
PAA

✉ 🔄 DA

Gruppo parametri vitali + Aggiungi

⌵ Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Azioni
GRUPPO_PARAM_VITA_02	Misurazioni cardiache	✎ ✕
GRUPPO_PARAM_VITA_03	Misurazioni cardiache livello1	✎ ✕
GRUPPO_PARAM_VITA_01	Misurazioni corporee	✎ ✕

4.6.5. Prescrizioni

Nella sottosezione "Prescrizioni" il sistema consente all'operatore profilato amministratore del SID di configurare e gestire le voci del menu del campo "Esame" nella CARD omonima all'interno di un percorso assistito.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Di Dipendenze PAA

DA

Prescrizioni + Aggiungi

⌵ Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Tipologia	Parametro	Azioni
PRESCR_EXAM_LAB_10	Anti-HAV	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_05	Anti-HBc	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_04	Anti-HBe	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_02	Anti HBs	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_06	Anti-HCV	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_07	Anti-HDV	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_DIAG_01	Ecografia	Esame diagnostico		 
PRESCR_EXAM_DIAG_03	Elettroencefalogramma	Esame diagnostico		 
PRESCR_EXAM_LAB_29	Esame capello altra sostanza	Esame di laboratorio		 
PRESCR_EXAM_LAB_26	Esame capello anfetaminici	Esame di laboratorio		 
PRESCR_VISIT_06	Visita psichiatrica	Visita medica		 
PRESCR_VISIT_07	Visita psicologica	Visita medica		 
PRESCR_VISIT_04	Visita urologica	Visita medica		 

Inizio Precedente 1 2 3 4 5 Successivo Fine

 SINFIA SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le “Prescrizioni” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le prescrizioni in base al codice o alla descrizione.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Modificare i dati di una prescrizione precedentemente configurata a sistema;
-  Eliminare una prescrizione precedentemente configurata a sistema.

Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema una nuova Prescrizione tramite il pulsante + Aggiungi posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L’utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato “Aggiungi”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti una nuova Prescrizione da configurare a sistema nell’apposito campo della CARD “Esami” riguardante l’assistito di interesse:

Aggiungi ✕

Prevede rilevazione parametro

✕ Annulla
✓ Salva

Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ✓ Salva; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni inserite e salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Prescrizioni":

☰

S.I.D.
Regione Campania

🔍 Cerca per cognome, nome

Dipendenze
PAA

✉
🔄
DA

+ Aggiungi

▼

Codice	Descrizione	Tipologia	Parametro	Azioni
PRESCR_EXAM_LAB_10.1	Anti-HAV 2	Esame di laboratorio		✎ 🗑
PRESCR_EXAM_LAB_10	Anti-HAV	Esame di laboratorio		✎ 🗑
PRESCR_EXAM_LAB_05	Anti-HBc	Esame di laboratorio		✎ 🗑
PRESCR_EXAM_LAB_04	Anti-HBe	Esame di laboratorio		✎ 🗑
PRESCR_EXAM_LAB_02	Anti HBs	Esame di laboratorio		✎ 🗑
PRESCR_EXAM_LAB_06	Anti-HCV	Esame di laboratorio		✎ 🗑
PRESCR_EXAM_LAB_07	Anti-HDV	Esame di laboratorio		✎ 🗑
PRESCR_EXAM_DIAG_01	Ecografia	Esame diagnostico		✎ 🗑
PRESCR_EXAM_DIAG_03	Elettroencefalogramma	Esame diagnostico		✎ 🗑
PRESCR_EXAM_LAB_29	Esame capello altra sostanza	Esame di laboratorio		✎ 🗑
PRESCR_EXAM_LAB_26	Esame capello anfetaminici	Esame di laboratorio		✎ 🗑

SINFONIA
SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

4.6.6. Gruppi prescrizioni

Nella sottosezione "Gruppi Prescrizioni" il sistema consente agli operatori profilati di creare e gestire dei semplici raggruppamenti di Prescrizioni, affini per le loro caratteristiche, già configurati a sistema precedentemente nella sottosezione "Prescrizioni".

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

DA

Gruppo Prescrizioni + Aggiungi

Filter per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Azioni
PRESCR_EXAM_LAB_10	Esami del capello	
PRESCR_VISITE_01	Visite sfera psicologica	

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Gruppi prescrizioni” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i gruppi in base al codice o alla descrizione.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

- Modificare i dati di un gruppo precedentemente configurato;
- Eliminare un gruppo precedentemente configurato.

Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema un nuovo gruppo di prescrizioni tramite il pulsante + Aggiungi posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L’utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato “Aggiungi”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo gruppo di prescrizioni da configurare a sistema:

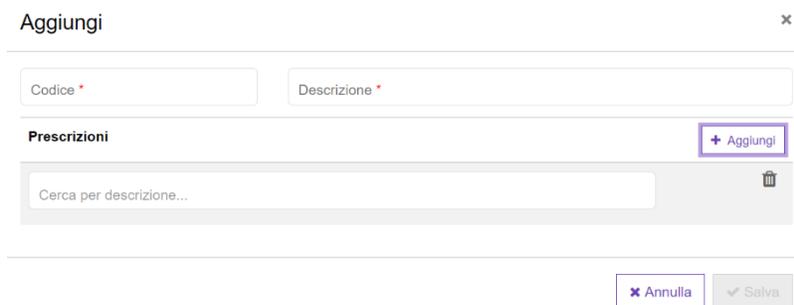
Aggiungi ×

Codice * Descrizione *

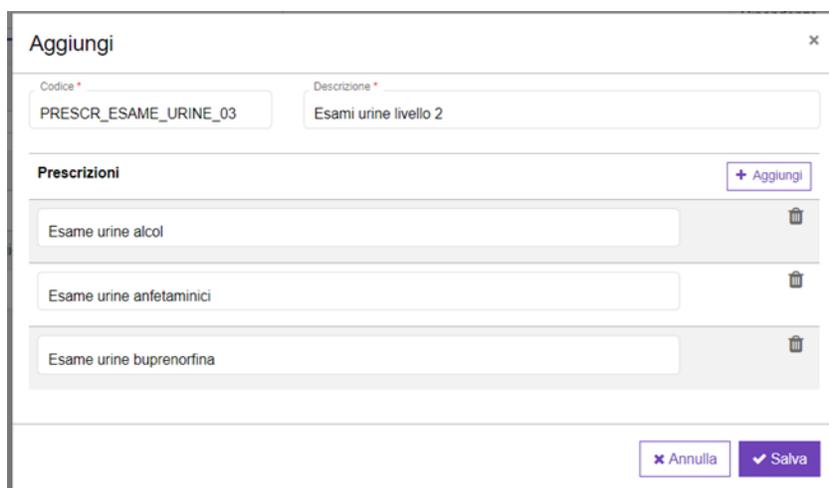
Prescrizioni + Aggiungi

× Annulla ✓ Salva

All'interno del pop-up, dopo aver inserito le informazioni obbligatorie negli appositi campi (contrassegnati da asterisco), l'utente profilato potrà aggiungere, tramite il pulsante , le prescrizioni desiderate al gruppo che sta creando; il sistema mostrerà una barra di ricerca in cui poter cercare "per descrizione" la prescrizione che si intende includere nel gruppo di interesse:



Il sistema, all'interno della sezione "Prescrizioni", visualizzerà sinteticamente le prescrizioni scelte e consentirà l'eliminazione delle stesse tramite apposito pulsante , posizionato a destra in ogni riga.



Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo.

Si precisa che, nel caso di censimento di un nuovo gruppo di esami, sarà possibile includere nel gruppo solo le seguenti macro-tipologiche:

- Analisi chimico/cliniche e microbiologiche

- Esami urinari per farmaci e droghe
- Esami del capello per farmaci e droghe
- Esami del sangue

Infine, le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Gruppi prescrizioni", come nella figura seguente:

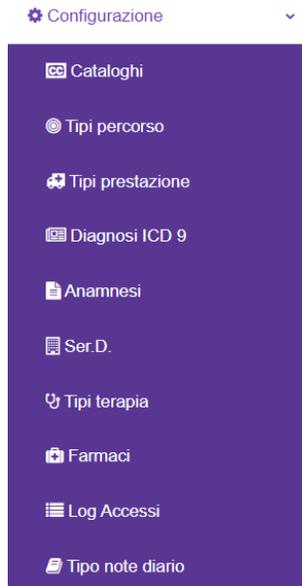
Codice	Descrizione	Azioni
PRESCR_EXAM_LAB_10	Esami del capello	
PRESCR_ESAME_URINE_03	Esami urine livello 2	
PRESCR_VISITE_04	Visite livello4	
PRESCR_VISITE_01	Visite sfera psicologica	

4.7. Configurazione

La voce "Configurazione" del *Menu Laterale* del SID è la sezione in cui l'utente profilato come amministratore del SID ha la possibilità di configurare e gestire una serie di cataloghi, inserendovi le informazioni che vengono poi richiamate nei menu a tendina presenti nelle varie CARD/Funzionalità dell'applicativo.

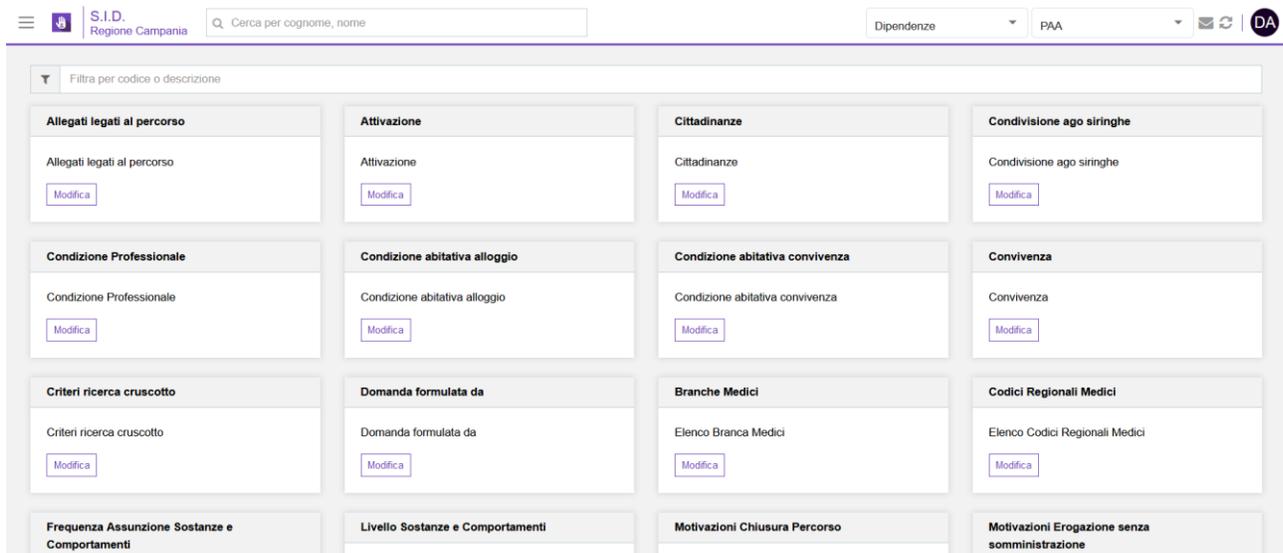
A titolo esemplificativo, l'utente potrà configurare il catalogo "Tipo di terapia", al quale corrisponde l'omonimo campo (di tipo menu a tendina) presente all'interno della CARD "Terapia Farmacologica".

Alla selezione della voce di menu "Configurazione", il sistema mostra un elenco di sottosezioni, come si evince dalla seguente immagine:



4.7.1. Cataloghi

Nella sottosezione “Cataloghi” il sistema consente all’operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire una serie di cataloghi, inserendovi le informazioni che vengono poi richiamate nei menu a tendina presenti nelle varie CARD/Funzionalità dell’applicativo.



Nella schermata iniziale è possibile ricercare i cataloghi di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra in base al codice o alla descrizione dei cataloghi presenti.

La schermata visualizza tante schede quanti sono i cataloghi predisposti dal SID e permette di modificarne il contenuto.

Ad esempio, cliccando il pulsante [Modifica](#) della scheda “Condizione abitativa alloggio”, il sistema indirizzerà l’utente ad una schermata denominata “Condizione abitativa alloggio”, come da immagine seguente:

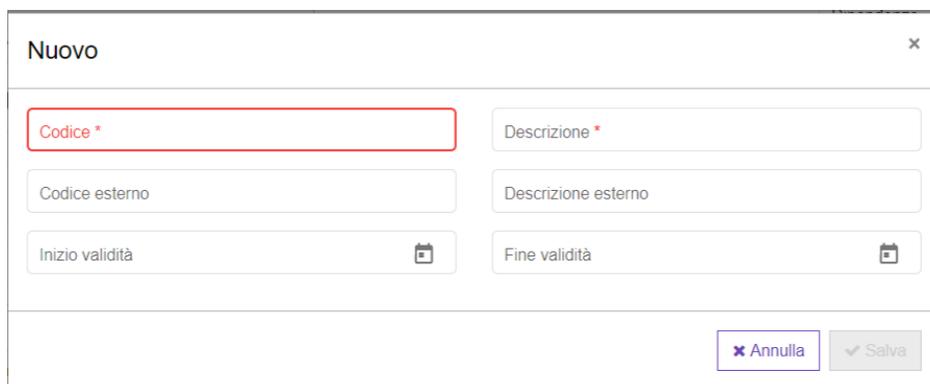
The screenshot displays the 'Modifica Condizione abitativa alloggio' interface. At the top, there is a navigation bar with the S.I.D. logo, a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below this, the main content area is titled 'Modifica Condizione abitativa alloggio'. It features a sub-header 'Condizione abitativa alloggio' and a '+ Aggiungi Condizione abitativa alloggio' button. A search filter 'Filtra per codice o descrizione' is present above a table with the following data:

Codice	Descrizione	Azioni
3	altro (ospedale, comunità, etc.)	
2	in carcere	
9	non noto/non risulta	
1	residenza fissa	
8	senza fissa dimora	

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

- Modificare le voci del catalogo precedentemente configurate;
- Eliminare la specifica voce del catalogo precedentemente configurata.

Inoltre, l’utente può aggiungere al catalogo una nuova voce tramite il pulsante [+ Aggiungi Condizione abitativa alloggio](#) posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L’utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato “Nuovo”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti una nuova voce da configurare, che sarà poi visibile nell’apposito campo della CARD cui si riferisce:



Dopo aver compilato i campi previsti secondo le indicazioni, per concludere il salvataggio dovrà cliccare il pulsante ; in seguito, l'utente verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni inserite e salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Cataloghi".

4.7.2. Tipi percorso

Nella sottosezione "Tipi percorso" il sistema consente all'utente profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le diverse tipologie di "percorso" presenti all'interno del Sistema.

Attualmente i "Tipi di percorso" già censiti a sistema sono:

- **Dipendenze**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 7*.
- **Accertamenti di II livello**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 8.1*.
- **Art. 75 DPR 309/90**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 10*.
- **Art. 121 DPR 309/90**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 10*.
- **Appoggio**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 9*.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

DA

Tipi percorso + Aggiungi

▼ Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Tipo	Classificazione	Azioni
CAREPLAN_01_addictions	Dipendenze	Singolo	Adulti	 
CAREPLAN_02_temporary	Appoggio	Singolo	Adulti	 
CAREPLAN_03_art_75	Art. 75 DPR 309/90	Singolo	Adulti	 
CAREPLAN_04_second_level	Accertamenti di II livello	Singolo	Adulti	 

 SINFONIA
SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Tipi percorso” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le tipologie in base al codice o alla descrizione.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Modificare la tipologia di percorso precedentemente configurata;
-  Eliminare la tipologia di percorso precedentemente configurata.

Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema un nuovo “Tipo percorso” tramite il pulsante + Aggiungi posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L’utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo tipo di percorso da configurare a sistema:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Inserimento

Codice * Descrizione * Tipo * Classificazione *

Ser.D.

Codice	Descrizione	
PAA	PAA	<input type="radio"/>
SERD_ASL_AV_1	Ser D. 1 - Grottamarda (AV)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_AV_3	Ser D. 2 - Avellino (AV)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_BN_14	Ser D. 3 - Benevento (BN)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_BN_15	Ser D. 5 - Montesarchio (BN)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_BN_17	Ser D. 4 - Telesse Terme (BN)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_CE_16	Ser D. 7 - Maddaloni (CE)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_CE_18	Ser D. 10 - Teano (CE)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_CE_19	Ser D. 9 - Piedimonte Matese (CE)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_CE_20	Ser D. 8 - Marcanise (CE)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_CE_21	Ser D. 11 - Aversa (CE)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_CE_22	Ser D. 12 - Capua (CE)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_CE_93	Ser D. 6 - Caserta (CE)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_NA1_8	Ser D. 14 - Napoli (NA1)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_NA1_9	Ser D. 19 - Napoli (NA1)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_SA_16	Ser D. 46 - Vallo della Lucania (SA)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_SA_17	Ser D. 47 - S. Arsenio (SA)	<input type="radio"/>
SERD_ASL_SA_18	Ser D. 48 - Sapri (SA)	<input type="radio"/>

Salva



Nella schermata presentata dal sistema, dopo aver compilato i campi obbligatori circa l'eventuale nuovo tipo di percorso da configurare, l'utente potrà scegliere una o più strutture abilitate a gestire quel tipo di percorso che si intende configurare.

Per procedere al salvataggio delle informazioni inserite, l'utente dovrà cliccare il pulsante **Salva** posto in basso nella pagina; in seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Tipi percorso":

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Tipi percorso

Aggiungi

Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Tipo	Classificazione	Azioni
CAREPLAN_01_addictions	Dipendenze	Singolo	Adulti	
CAREPLAN_02_temporary	Appoggio	Singolo	Adulti	
CAREPLAN_03_art_75	Art. 75 DPR 309/90	Singolo	Adulti	
CAREPLAN_04_second_level	Accertamenti di II livello	Singolo	Adulti	
CAREPLAN_01_addictions2	Dipendenze2	Libero	Generico	

SINONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

4.7.3. Tipi prestazione

Nella sottosezione “*Tipi prestazione*” il sistema consente all’operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le prestazioni, nel rispetto delle specifiche SIND, erogabili dagli operatori dei Ser.D.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Tipi prestazioni

Aggiungi Tipi prestazioni

Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Valido da	Valido a	Importo	Durata (minuti)	Azioni
0101PRE	01.01 - INFORMAZIONI SPECIFICHE DI PREVENZIONE ED INFORMAZIONI PER ESECUZIONE TEST CLINICI			0	10	
0102PRE	01.02 - COUNSELING TELEFONICO (PSICOLOGICO, MEDICO, SOCIALE ECC.)			0	15	
0103PRE	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO, COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUII TEL. CON FAM.)			0	15	
0199PRE	01.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE			0	0	
0201PRE	02.01 - RELAZIONI SCRITTE SUL SINGOLO CASO CLINICO: PER AFFIDO AD ALTRA STRUTT. PER AVVIO PRATICHE PENSIONISTICHE, AI FINI GIUDIZIARI, ECC.			0	40	
0202PRE	02.02 - PRESCRIZIONE ESAMI / RICETTA / COPIA ESAMI / ESENZIONE TICKET			0	5	
0299PRE	02.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE			0	0	
0301PRE	03.01 - ACCOMPAGNAMENTO ALLE STRUTTURE DI DIAGNOSI E CURA			0	120	
0399PRE	03.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE			0	0	
0401PRE	04.01 - VISITA MEDICA SPECIALISTICA (1° VISITA)			18.95	60	

Inizio Precedente 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... Successivo Fine

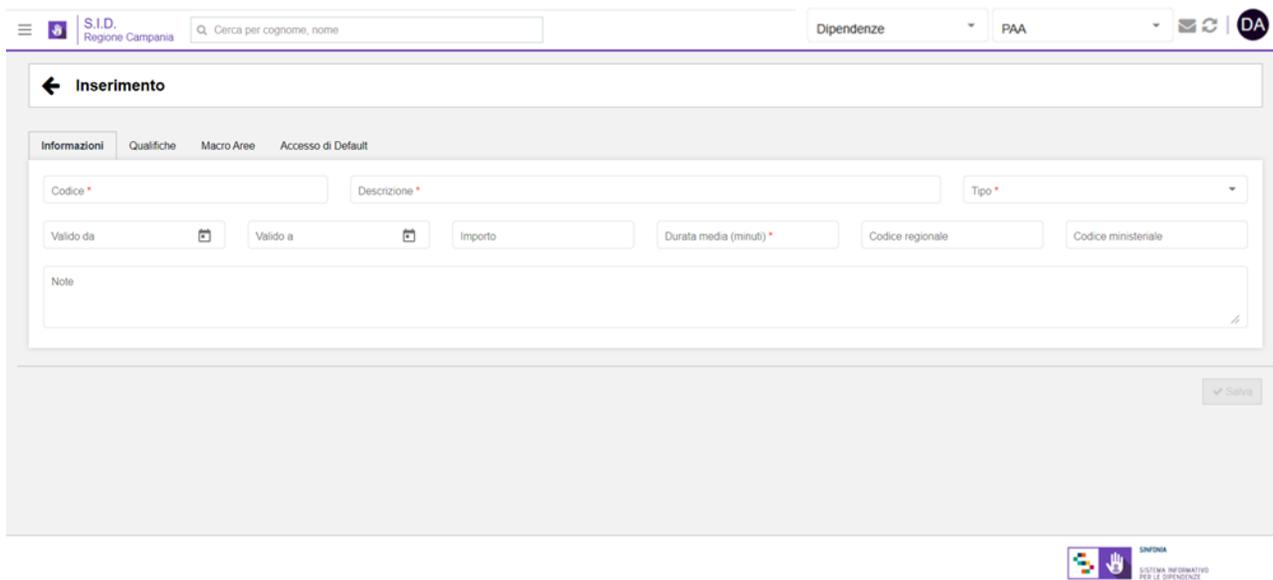
SINONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Tipi prestazione” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra la ricerca in base al codice o alla descrizione.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Modificare i dati di una prestazione precedentemente configurata;
-  Eliminare una prestazione precedentemente configurata

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo “Tipo prestazione” tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo tipo di prestazione da configurare a sistema:



The screenshot shows the 'Inserimento' (Insertion) form in the S.I.D. Regione Campania system. The form is titled 'Inserimento' and has tabs for 'Informazioni', 'Qualifiche', 'Macro Aree', and 'Accesso di Default'. The 'Informazioni' tab is active, showing fields for 'Codice *', 'Descrizione *', 'Tipo *', 'Valido da', 'Valido a', 'Importo', 'Durata media (minuti) *', 'Codice regionale', and 'Codice ministeriale'. There is also a 'Note' text area and a 'Salva' button at the bottom right.

Dopo aver compilato la scheda della prima sezione “Informazioni” che il sistema mostra, inserendo le informazioni obbligatorie (ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco), l'utente dovrà cliccare il pulsante  per accedere alla sezione omonima. In questa seconda sezione, il sistema mostrerà una schermata in cui l'utente potrà scegliere le qualifiche abilitate all'erogazione del nuovo tipo di prestazione che sta configurando a sistema tramite il pulsante 

S.I.D. Regione Campania

Q. Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

DA

← Inserimento

Informazioni **Qualifiche** Macro Aree Accesso di Default

Codice	Descrizione	
USR_QUAL_01	Amministratore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_06	Assistente sociale	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_08	Dirigente del Servizio	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_04	Educatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_05	Infermiere	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_02	Medico	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_09	Operatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_07	Osservatorio Regionale	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_03	Psicologo	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_10	Referente SID	<input type="checkbox"/>

Salva



In seguito, cliccando il pulsante **Macro Aree**, l'utente potrà accedere alla sezione in cui è possibile scegliere a quale/i macroarea/e dovrà appartenere il nuovo tipo di prestazione che sta configurando a sistema tramite il flag , presente su ogni riga corrispondente a ciascuna macroarea configurata nel SID.

S.I.D. Regione Campania Dipendenze PAA

← Inserimento

Informazioni Qualifiche **Macro Aree** Accesso di Default

Codice	Descrizione	
01	01 - Relazioni sul caso, prescrizioni e certificazioni	<input type="checkbox"/>
02	02 - Visite	<input type="checkbox"/>
03	03 - Colloqui di prevenzione	<input type="checkbox"/>
04	04 - Colloqui di assistenza	<input type="checkbox"/>
05	05 - Interventi di prevenzione delle patologie correlate	<input type="checkbox"/>
06	06 - Esami e procedure cliniche	<input type="checkbox"/>
07	07 - Somministrazione farmaci e vaccini	<input type="checkbox"/>
08	08 - Interventi psicoterapeutici	<input type="checkbox"/>
09	09 - Interventi socio/educativi	<input type="checkbox"/>
10	10 - Test psicologici	<input type="checkbox"/>
11	11 - Attività di reinserimento	<input type="checkbox"/>
12	12 - Accompagnamento paziente	<input type="checkbox"/>
13	13 - Predisposizione/revisione programma terapeutico individuale e negoziazione terapeutica	<input type="checkbox"/>
14	14 - Prestazioni alberghiere	<input type="checkbox"/>
15	15 - Prestazioni straordinarie di carattere economico	<input type="checkbox"/>
16	16 - Inserimento in comunità	<input type="checkbox"/>

SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Infine, cliccando il pulsante **Accesso di Default**, l'utente potrà accedere alla sezione in cui è possibile definire, tramite appositi campi, il tipo e la modalità di "Accesso di Default" correlato al nuovo tipo di prestazione che sta configurando a sistema.

S.I.D. Regione Campania Dipendenze PAA

← Inserimento

Informazioni Qualifiche Macro Aree **Accesso di Default**

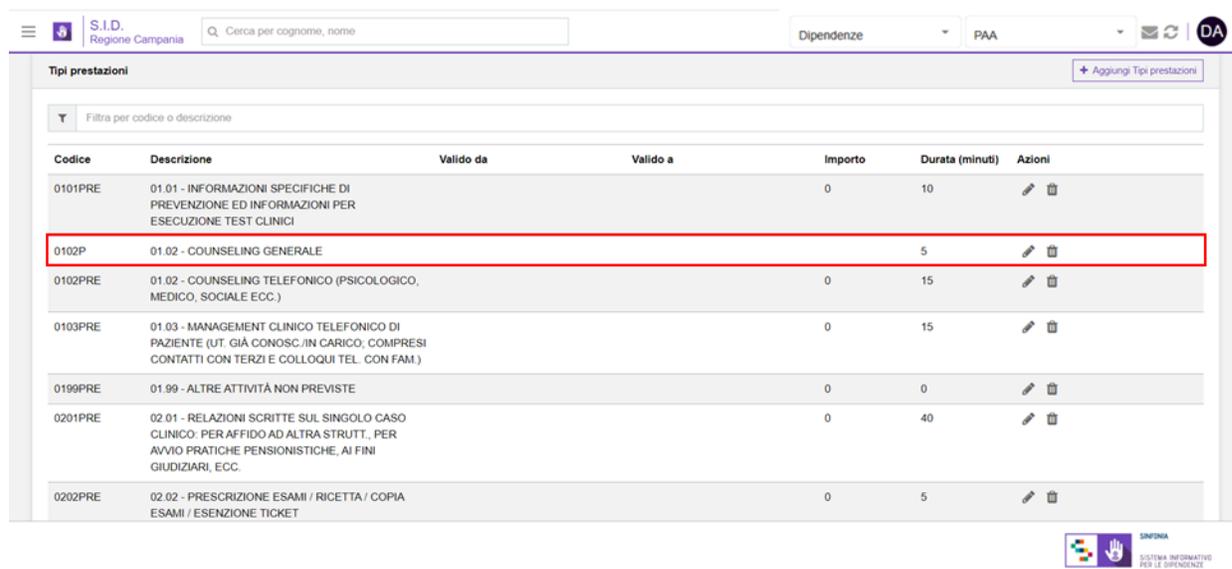
Tipo * Modalità *

errors.healthcareType.emptyFieldError

SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Dopo aver terminato la compilazione delle informazioni obbligatorie di tutte le sezioni previste, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  Salva posto in basso nella pagina.

In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina "Tipi prestazione":



The screenshot shows the 'Tipi prestazioni' (Service Types) management interface. At the top, there is a search bar and navigation elements. The main area contains a table with the following data:

Codice	Descrizione	Valido da	Valido a	Importo	Durata (minuti)	Azioni
0101PRE	01 01 - INFORMAZIONI SPECIFICHE DI PREVENZIONE ED INFORMAZIONI PER ESECUZIONE TEST CLINICI			0	10	 
0102P	01 02 - COUNSELING GENERALE				5	 
0102PRE	01 02 - COUNSELING TELEFONICO (PSICOLOGICO, MEDICO, SOCIALE ECC.)			0	15	 
0103PRE	01 03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO, COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)			0	15	 
0199PRE	01 99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE			0	0	 
0201PRE	02 01 - RELAZIONI SCRITTE SUL SINGOLO CASO CLINICO. PER AFFIDO AD ALTRA STRUTT., PER AVVIO PRATICHE PENSIONISTICHE, AI FINI GIUDIZIARI, ECC.			0	40	 
0202PRE	02 02 - PRESCRIZIONE ESAMI / RICETTA / COPIA ESAMI / ESENZIONE TICKET			0	5	 

4.7.4. Diagnosi ICD 9

Nella sottosezione "Diagnosi ICD 9" il sistema consente all'operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le tipologie di Diagnosi richiamate nell'omonima CARD "Diagnosi" presente nel percorso di un assistito (*Paragrafo 7.1.13*).

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

DA

Diagnosi + Aggiungi Diagnosi

Cerca per codice o descrizione Cerca

Codice	Descrizione	Codice ministeriale	Azioni
010	TBC PRIMARIA	010	
010.00	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, NON SPECIFICATO	010.00	
010.01	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME BATTERIOLOGICO O ISTOLOGICO NON EFFETTUATO	010.01	
010.02	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, RISULTATO DELL'ESAME BATTERIOLOGICO O ISTOLOGICO NON CONOSCIUTO (ALLO STATO ATTUALE)	010.02	
010.03	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME MICROSCOPICO DELL'ESPETTORATO POSITIVO	010.03	
010.04	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME MICROSCOPICO DELL'ESPETTORATO NEGATIVO, MA CON ESAME CULTURALE POSITIVO	010.04	
010.05	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAME BATTERIOLOGICO NEGATIVO, MA TUBERCOLOSI CONFERMATA ISTOLOGICAMENTE	010.05	
010.06	COMPLESSO TUBERCOLARE PRIMARIO, ESAMI BATTERIOLOGICI O ISTOLOGICI NEGATIVI, MA TUBERCOLOSI CONFERMATA IN LABORATORIO CON ALTRI METODI	010.06	
010.10	PLEURITE TUBERCOLARE IN TUBERCOLOSI PRIMARIA PROGRESSIVA, NON SPECIFICATA	010.10	
010.11	PLEURITE TUBERCOLARE IN TUBERCOLOSI PRIMARIA PROGRESSIVA, ESAME BATTERIOLOGICO O ISTOLOGICO NON EFFETTUATO	010.11	

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le “Diagnosi ICD 9” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra in base al codice o alla descrizione. L’utente, per procedere alla ricerca, dovrà cliccare il pulsante **Cerca** posto a destra della barra di ricerca.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

- Modificare una diagnosi precedentemente configurata;
- Eliminare una diagnosi precedentemente configurata.

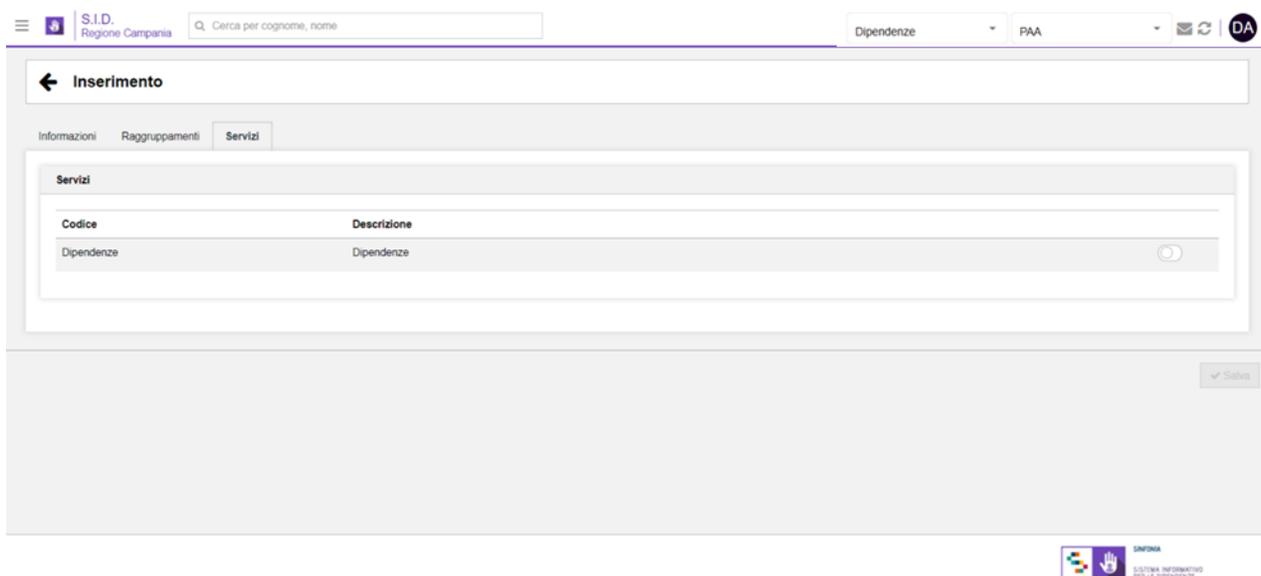
Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema una nuova “Diagnosi ICD 9” tramite il pulsante **+ Aggiungi Diagnosi** posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L’utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo tipo di diagnosi ICD 9 da configurare a sistema:

The screenshot shows the 'Inserimento' (Insertion) page in the S.I.D. Regione Campania system. The page has a header with the logo, a search bar, and navigation menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. The main content area is titled 'Inserimento' and contains three tabs: 'Informazioni', 'Raggruppamenti', and 'Servizi'. The 'Informazioni' tab is selected, showing a form with the following fields: 'Codice *', 'Descrizione *', 'Codice ministeriale', 'Diagnosi padre', and 'Note'. A 'Salva' button is located at the bottom right of the form area.

Dopo aver compilato la scheda della prima sezione “Informazioni” inserendo le informazioni obbligatorie (ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco), l’utente dovrà cliccare il pulsante **Raggruppamenti** per accedere alla sezione omonima. In questa seconda sezione, il sistema mostrerà “Raggruppamenti” configurati a sistema in merito alle “Diagnosi ICD 9”:

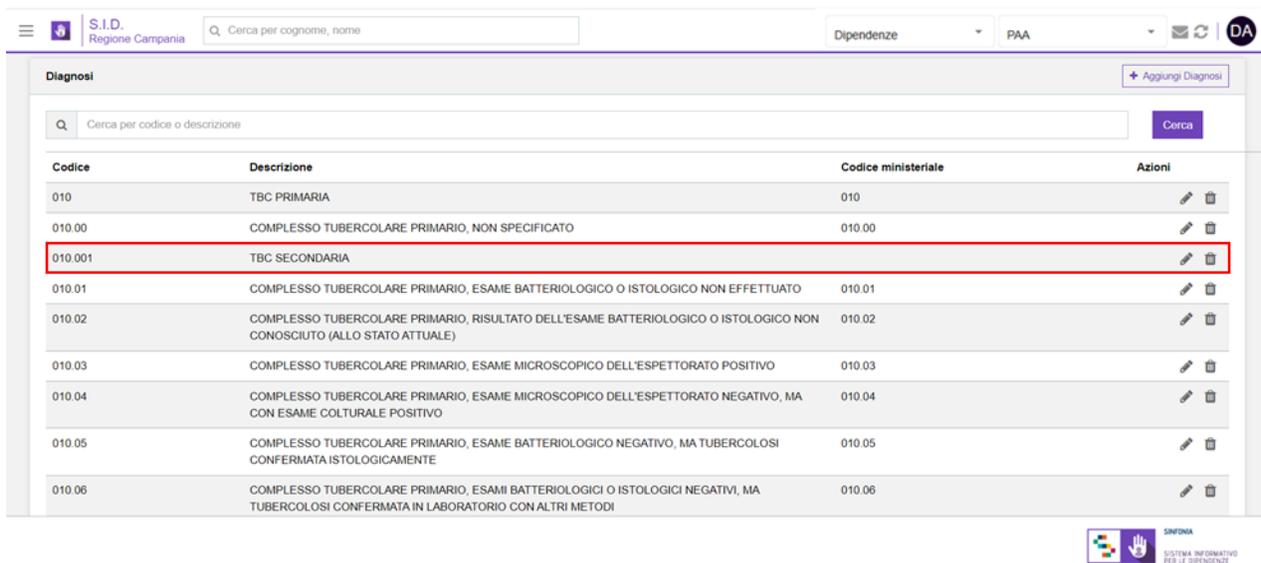
The screenshot shows the 'Inserimento' page with the 'Raggruppamenti' tab selected. The main content area displays the message 'Nessun raggruppamento presente'. The 'Salva' button remains visible at the bottom right.

In seguito, cliccando il pulsante **Servizi**, l’utente potrà accedere alla sezione in cui è possibile scegliere quale “Servizio” potrà essere abilitato a gestire tale nuovo tipo di “Diagnosi ICD 9” che si intende configurare a sistema, tramite il pulsante , presente su ogni riga corrispondente a ciascuno “Servizio” configurato nel SID, come si evince nella figura seguente:



Dopo aver terminato la compilazione delle informazioni obbligatorie di tutte le sezioni previste, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  posto in basso nella pagina.

In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate nella pagina di riepilogo "Diagnosi":



4.7.5. Anamnesi

Nella sottosezione "Anamnesi" il sistema consente all'operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire tutte le informazioni riportate nelle CARD di questa tipologia:

- Colloquio di contatto; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 7.1.2.*
- Anamnesi Tossicologica storica; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 7.1.6.*
- Scheda Sociale; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 7.1.7.*
- Scheda Psicologica; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 7.1.9.*
- Scheda Educatore Professionale; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 7.1.10.*
- Scheda Medica; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 7.1.8.*
- Ricognizione Farmacologica; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 7.1.11.*
- Scheda conclusiva; per il funzionamento di tale CARD si rimanda all'omonimo *Paragrafo 7.3.1.*

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

DA

Anamnesi + Aggiungi

Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Stampa associata	Azioni
ANM02	Anamnesi Familiare	anamnesis	
ANM01	Anamnesi Fisiologica	anamnesis	
ANM03	Anamnesi Patologica Prossima	anamnesis	
ANM04	Anamnesi patologica remota	anamnesis	
SOCIAL02	Condizione abitativa	anamnesis	
SOCIAL06	Esperienze lavorative	anamnesis	
PSIC03	Indicazioni per Interventi Psicologici	anamnesis	
SOCIAL03	Mezzi di sostentamento	anamnesis	
THISTORY01	Prima Anamnesi tossicologica	anamnesis	
COL01	Primo Colloquio	anamnesis	
PSIC01	Psicodiagnosi	anamnesis	
SOCIAL07	Relazioni sociali	anamnesis	
PHARMA_REC_01	Ricognizione Farmacologica	anamnesis	
SCH_CONCL_01	Scheda Conclusiva	anamnesis	
EDUCATOR01	Scheda Educatore Professionale	anamnesis	
SOCIAL05	Scolarità	anamnesis	
THISTORY02	Seconda Anamnesi tossicologica	anamnesis	
COL02	Secondo Colloquio	anamnesis	
SOCIAL04	Situazione legale	anamnesis	
SOCIAL01	Storia familiare	anamnesis	
COL03	Terzo Colloquio	anamnesis	
PSIC02	Test somministrati ed esiti	anamnesis	

UNIFA SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

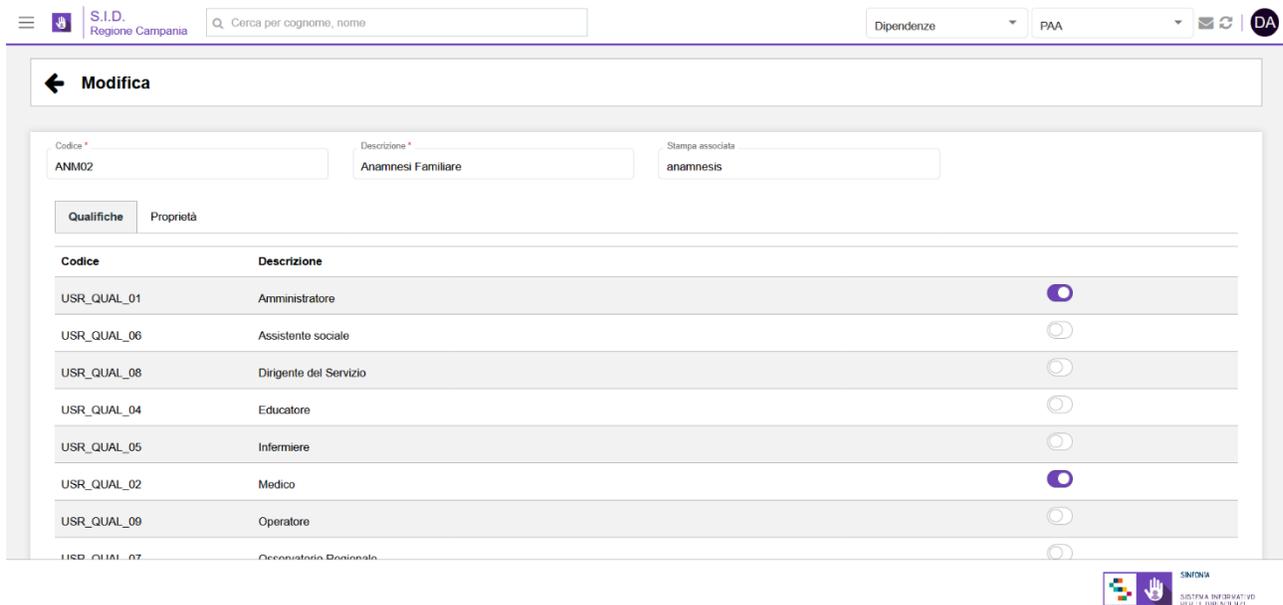
Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le “Anamnesi” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le voci in base al codice o alla descrizione.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Modificare gli elementi precedentemente configurati;
-  Eliminare gli elementi precedentemente configurati.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo tipo di "Anamnesi" tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

L'utente sarà indirizzato ad una schermata di "Inserimento", in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo tipo di anamnesi da configurare a sistema:



Codice	Descrizione	
USR_QUAL_01	Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/>
USR_QUAL_06	Assistente sociale	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_08	Dirigente del Servizio	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_04	Educatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_05	Infermiere	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_02	Medico	<input checked="" type="checkbox"/>
USR_QUAL_09	Operatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_07	Operatore Dinamico	<input type="checkbox"/>

Nella scheda della prima sezione "Qualifiche" il sistema mostrerà un elenco di qualifiche da abilitare alla gestione della nuova anamnesi che si intende configurare a sistema; l'utente potrà selezionare una o più qualifiche di interesse tramite il pulsante  presente su ogni riga corrispondente a ciascuna qualifica configurata nel SID.

In seguito, cliccando il pulsante , l'utente profilato verrà indirizzato nella sezione omonima, in cui potrà compilare i campi di caratterizzazione della nuova anamnesi. L'utente potrà usare i pulsanti  posti in colonna, situati accanto alle denominazioni dei quattro percorsi, per scegliere a che tipo di percorso attribuire eventualmente il nuovo tipo di anamnesi, mentre potrà usare i check selezionabili in tutte le altre colonne per gestire le altre modalità di possibile utilizzo del nuovo tipo anamnesi da configurare a sistema.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Modifica

Codice * ANM02 Descrizione * Anamnesi Familiare Stampa associata anamnesis

Qualifiche Proprietà

Tipo percorso		Obbl.	Unica	a Verifica	Gg verifica	Firma Dig.	presa in carico	Trattamento percorso	Chiusura percorso	accesso
Dipendenze	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Appoggio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Art. 75 DPR 309/90	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accertamenti di II livello	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Aggiorna e chiudi

SINONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Dopo aver terminato la compilazione delle informazioni obbligatorie di tutte le sezioni previste, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante Salva posto in basso nella pagina.

In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo "Anamnesi":

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Anamnesi

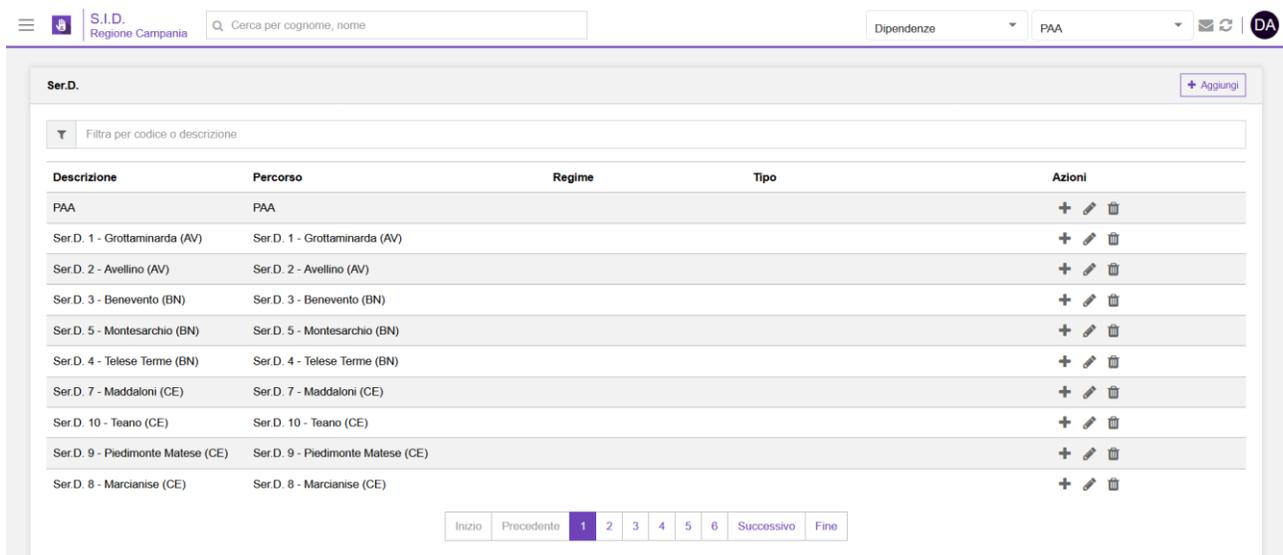
Filter per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Stampa associata	Azioni
ANM02	Anamnesi Familiare	anamnesis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ANM01	Anamnesi Fisiologica	anamnesis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ANM05	Anamnesi Generale	anamnesis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ANM03	Anamnesi Patologica Prossima	anamnesis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
ANM04	Anamnesi patologica remota	anamnesis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SOCIAL02	Condizione abitativa	anamnesis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SOCIAL06	Esperienze lavorative	anamnesis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
PSIC03	Indicazioni per Interventi Psicologici	anamnesis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
SOCIAL03	Mezzi di sostentamento	anamnesis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
THISTORY01	Prima Anamnesi tossicologica	anamnesis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
COL01	Primo Colloquio	anamnesis	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

SINONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

4.7.6. Ser.D.

Nella sottosezione “Ser.D” il sistema consente all’operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le strutture che si occupano dello svolgimento dei diversi percorsi degli assistiti registrati a sistema, nonché le cosiddette strutture di II livello (cooperative, carceri, case di cura) nelle quali vengono indirizzati alcuni assistiti durante il trattamento.



The screenshot displays the 'Ser.D' management interface. At the top, there is a navigation bar with the S.I.D. logo, the text 'Regione Campania', a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below this is a sub-header 'Ser.D.' with an '+ Aggiungi' button. A search bar labeled 'Filtra per codice o descrizione' is positioned above a table. The table has five columns: 'Descrizione', 'Percorso', 'Regime', 'Tipo', and 'Azioni'. The 'Azioni' column contains three icons: a plus sign, a pencil, and a trash can. Below the table is a pagination control with buttons for 'Inizio', 'Precedente', '1', '2', '3', '4', '5', '6', 'Successivo', and 'Fine'. The '1' button is currently selected.

Descrizione	Percorso	Regime	Tipo	Azioni
PAA	PAA			+ ✎ 🗑
Ser.D. 1 - Grottaminarda (AV)	Ser.D. 1 - Grottaminarda (AV)			+ ✎ 🗑
Ser.D. 2 - Avellino (AV)	Ser.D. 2 - Avellino (AV)			+ ✎ 🗑
Ser.D. 3 - Benevento (BN)	Ser.D. 3 - Benevento (BN)			+ ✎ 🗑
Ser.D. 5 - Montesarchio (BN)	Ser.D. 5 - Montesarchio (BN)			+ ✎ 🗑
Ser.D. 4 - Telese Terme (BN)	Ser.D. 4 - Telese Terme (BN)			+ ✎ 🗑
Ser.D. 7 - Maddaloni (CE)	Ser.D. 7 - Maddaloni (CE)			+ ✎ 🗑
Ser.D. 10 - Teano (CE)	Ser.D. 10 - Teano (CE)			+ ✎ 🗑
Ser.D. 9 - Piedimonte Matese (CE)	Ser.D. 9 - Piedimonte Matese (CE)			+ ✎ 🗑
Ser.D. 8 - Marcianise (CE)	Ser.D. 8 - Marcianise (CE)			+ ✎ 🗑

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le strutture di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le strutture in base al codice o alla descrizione delle stesse.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

- ✎ Modificare i dati di una struttura precedentemente configurata.
- 🗑 Eliminare una struttura precedentemente configurata
- + Aggiungere informazioni specifiche della Struttura, informazioni aggiuntive sugli “Indirizzi” e sulle “Informazioni di contatto” nelle sezioni omonime della scheda di “Inserimento” che il sistema mostra:

Inserimento
 Struttura padre: Ser.D. 16 - Napoli (NA1)
 Codice * Codice STS11 * Descrizione *
 Regime Tipo Struttura privata
 Struttura di assistenza di secondo livello Sede di apertura percorso Flusso al ministero Luogo di somministrazione farmaco/prestazione Gestione agende
Indirizzi

Informazioni di contatto
Altri contatti
 Altri contatti



Dopo aver compilato la scheda, l'utente potrà procedere al salvataggio tramite il pulsante ; in seguito, il sistema mostrerà nuovamente la pagina iniziale di riepilogo.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema nuove strutture tramite il pulsante  posto in alto a destra nella schermata di riepilogo. L'utente sarà indirizzato ad una schermata di "Inserimento", in cui potrà inserire le informazioni riguardanti il nuovo tipo di struttura da configurare a sistema:




 Dipendenze ▾ PAA ▾   

← Inserimento

▾
 ▾
 Struttura privata

Struttura di assistenza di secondo livello
 Sede di apertura percorso
 Flusso esclusivo al ministero
 Luogo di somministrazione farmaco/prestazione
 Gestione agende

Indirizzi

Informazioni di contatto

Altri contatti

Contatto principale

 SINTIA
SISTEMA INFORMATICO
PER LA DISABILITÀ

All'interno delle informazioni anagrafiche, sarà possibile selezionare delle caselle che hanno l'obiettivo di caratterizzare il ruolo della struttura all'interno del SID:

- **Struttura privata:** specifica se si tratta di una struttura privata
- **Struttura di assistenza di II livello:** specifica se si tratta di una struttura di II livello
- **Sede di apertura percorso:** specifica se si tratta di una sede di apertura di un percorso (Ser.D.)
- **Flusso esclusivo al Ministero:** specifica se si tratta di una struttura che può generare flussi ministeriali (Ser.D.)
- **Luogo di somministrazione farmaco/prestazione:** specifica se si tratta di una struttura presso la quale vengono somministrati farmaci e/o prestazioni (Ser.D.)
- **Gestione agende:** specifica se si tratta di una struttura nella quale vengono gestite le agende degli operatori (Ser.D.)

Nel caso di strutture di II livello quali casa-famiglia, case di cura, cooperative, carceri, l'utente dovrà selezionare esclusivamente la casella "Struttura di assistenza di II livello".

Cliccando il pulsante ; il sistema aprirà una sezione in cui si può inserire l'indirizzo della struttura che si intende configurare a sistema:




 Dipendenze ▾ PAA ▾   

← Inserimento

Struttura padre: *Ser D. 16 - Napoli (NA1)*

▾
 ▾
 Struttura privata

Struttura di assistenza di secondo livello
 Sede di apertura percorso
 Flusso al ministero
 Luogo di somministrazione farmaco/prestazione
 Gestione agende

Indirizzi

▾







SINTIA
 SISTEMA INFORMATIVO
 PER LA DIRIGIBILITÀ

L'utente profilato, nell'apposita sezione della schermata, potrà anche aggiungere ulteriori "Informazioni di contatto" (Telefono, Cellulare, e-mail, etc.) e selezionare il contatto principale di riferimento tramite check .

Dopo aver terminato la compilazione delle informazioni obbligatorie di tutte le sezioni previste, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  posto in basso nella pagina.

In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate sinteticamente nell'anteprima della pagina di riepilogo:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Ser.D. + Aggiungi

Filtra per codice o descrizione

Descrizione	Percorso	Regime	Tipo	Azioni
Casa famiglia	Casa famiglia	Formativo	centro diurno	+ ✎ 🗑
SERD TEST	SERD TEST			+ ✎ 🗑
PPA2	PPA2			+ ✎ 🗑

Inizio Precedente 1 2 3 4 5 6 Successivo Fine

SINFORMA SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

4.7.7. Tipi terapia

Nella sottosezione “Tipi terapia” il sistema consente all’operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le diverse tipologie di terapie erogabili nella fase di “Trattamento” durante il percorso di un assistito.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Tipi terapia + Aggiungi

Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Prestazione	Azioni
TipoTerapia_01	Ricognizione	Colloquio	👁 🗑
TipoTerapia_02	Farmaco	Colloquio	👁 🗑

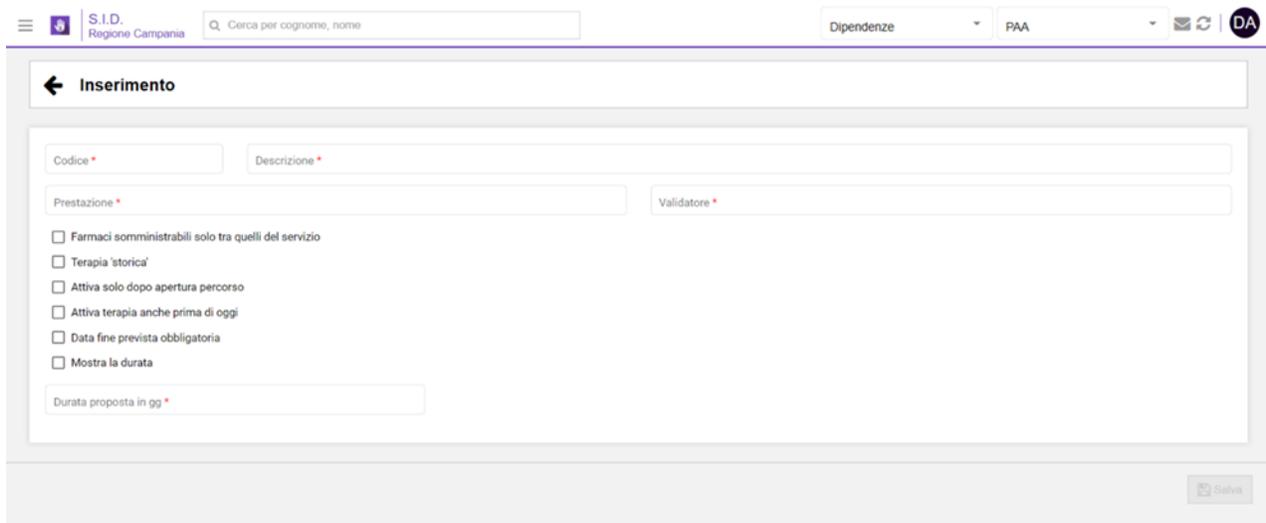
SINFORMA SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Tipi terapia” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le voci in base al codice o alla descrizione di quelle precedentemente configurate a sistema.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

-  Eliminare un “Tipo terapia” precedentemente configurato a sistema.
-  Visualizzare la schermata con tutte le caratteristiche dello specifico tipo di terapia di interesse, senza la possibilità di apportare alcuna modifica.
-  Validare il “Tipo terapia” precedentemente configurato a sistema, rendendola così attiva nel SID.

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema nuovi “Tipi terapia” tramite il pulsante  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti la nuova terapia da configurare a sistema:



Dopo aver terminato la compilazione delle informazioni obbligatorie e dopo aver eventualmente scelto, tramite il check , alcuni specifici requisiti, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  posto in basso nella pagina.

In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate nella pagina di riepilogo “Tipi terapia”.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Tipi terapia

+ Aggiungi

Filter per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Prestazione	Azioni
TipoTerapia_01	Ricognizione	Colloquio	👁️ 🗑️
TipoTerapia_02	Farmaco	Colloquio	👁️ 🗑️
TipoTerapia_04	Farmaco2	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC. IN CARICO, COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)	✎️ 🗑️ 🔄

SINONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

4.7.8. Farmaci

Nella sottosezione “Farmaci” il sistema consente all’operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di condurre una ricerca sulle diverse tipologie di farmaco selezionabili, all’interno del SID, al fine di censire una terapia farmacologica per l’assistito, durante il percorso di assistenza.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Farmaci

Q Cerca per codice o descrizione

Cerca

Effettuare la ricerca

SINONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Nella schermata iniziale è possibile ricercare i “Farmaci” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra la ricerca in base al codice o alla descrizione di quelle precedentemente configurate a

sistema. L'utente dovrà cliccare il pulsante **Cerca** per essere indirizzato ad una schermata di riepilogo dei risultati della ricerca condotta, come si evince in figura:

The screenshot shows the S.I.D. Regione Campania interface. At the top, there is a search bar with the text 'Cerca per cognome, nome' and a 'Cerca' button. Below the search bar, the 'Farmaci' section is displayed. It contains a search bar with 'metadone' entered and a 'Cerca' button. The results are shown in a table with two columns: 'Codice' and 'Descrizione'. Each row has a pencil icon on the right side, indicating that the information can be modified.

Codice	Descrizione
029610033	METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1%
029610060	METADONE C. SCIR MOL FLAC 1000ML 0,1%
029610033	METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1%
029610060	METADONE C. SCIR MOL FLAC 1000ML 0,1%
03013510	METADONE CLOR.MOLTENI OS 5MG/ML 1000ML

Cliccando sulle icone in colonna presenti a destra di ogni riga rappresentato un farmaco, sarà possibile modificare le informazioni relative al farmaco di interesse tramite il pulsante .

Per esempio, se l'utente sceglie di modificare le informazioni relative al farmaco "METADONE CLOR.MOLTENI OS 5MG/ML 1000ML", verrà indirizzato in una scheda di "Modifica" in cui potrà scegliere il "Servizio" abilitato ad erogare tale farmaco.

La schermata visualizza il Servizio scelto e permette di eliminarlo tramite l'icona , posta a destra nella riga che riporta la denominazione del Servizio in questione.

Inoltre, cliccando l'icona ▼, posta a destra nella riga, il sistema mostrerà una sezione da compilare cliccando il pulsante +, posto a destra della tabella presente:

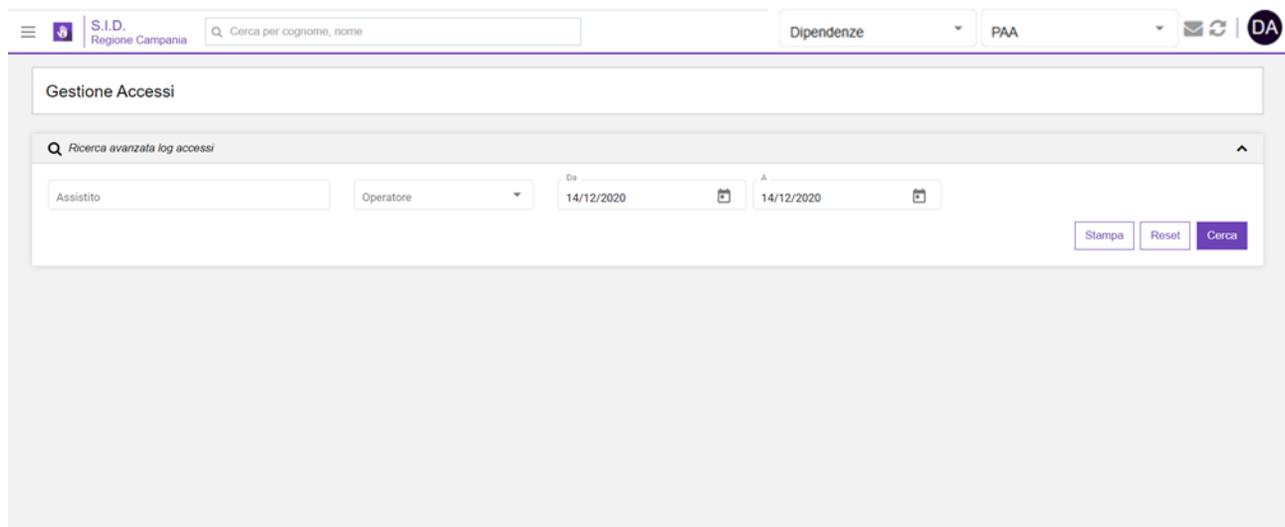
In tale scheda, l'utente potrà indicare ulteriori informazioni utili per la definizione dell'erogazione del farmaco di interesse; ed eventualmente potrà eliminare le informazioni inserite cliccando l'icona 🗑️, posta a destra nella riga in cui si trovano i campi inseriti.

Dopo aver compilato tutti i campi obbligatori, l'utente, per procedere al salvataggio delle informazioni inserite dovrà cliccare il pulsante , posto in basso a destra nella schermata.

In seguito, verrà re-indirizzato alla pagina di riepilogo "Farmaci".

4.7.9. Log Accessi

Nella sottosezione "Log Accessi" il sistema consente all'operatore profilato come amministratore del SID (Admin) di visualizzare lo storico degli accessi al SID di tutti gli utenti registrati.



Nella schermata iniziale è possibile visualizzare lo storico degli accessi compiuti dagli operatori del SID, con la possibilità di filtrare la ricerca per specifico assistito, operatore ed intervallo di date.

Dopo aver selezionato i filtri di interesse, cliccando sul pulsante , l'utente visualizzerà i risultati della ricerca condotta:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Gestione Accessi

Q Risultati per Assistito: BIANCHI, PAOLA, Operatore: Di Sistema Amministratore, Da: 20/10/2020 A: 15/12/2020

Operatore	Assistito	Data operazione	Tipo operazione	Oggetto	Motivazione
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:22:07	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:55	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:50	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:44	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:39	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:32	lettura dati	WorkList	

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Cliccando l'icona  , presente a destra nella barra di ricerca, il sistema mostrerà nuovamente la sezione di ricerca.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Gestione Accessi

Q Risultati per Assistito: BIANCHI, PAOLA, Operatore: Di Sistema Amministratore, Da: 20/10/2020 A: 15/12/2020

Assistito: BIANCHI, PAOLA Operatore: Di Sistema Amministratore Da: 20/10/2020 A: 15/12/2020

Stampa Reset Cerca

Operatore	Assistito	Data operazione	Tipo operazione	Oggetto	Motivazione
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:22:07	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:55	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:50	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:44	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:39	lettura dati	WorkList	
Di Sistema Amministratore	BIANCHI PAOLA	02/12/2020 11:21:32	lettura dati	WorkList	

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

L'utente potrà infine effettuare le seguenti azioni:

-  Stampare quanto indicato nella scheda di ricerca visualizzata;
-  Resettare i filtri di ricerca precedentemente impostati.

4.7.10. Tipo note diario

Nella sottosezione “Tipo note diario” il sistema consente all’operatore profilato come Amministratore del SID (Admin) di configurare e gestire le informazioni riportate nella CARD “Diario” presente nella fase di Trattamento del percorso di un assistito.

Codice	Descrizione	Azioni
TipoNoteDiario_03	Note di servizio	
TipoNoteDiario_01	Sanitario	
TipoNoteDiario_02	Sociale	

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le tipologie di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le voci in base al codice o alla descrizione; inoltre, è possibile filtrare i tipi di note diario tramite il flag “Solo validi”, il quale permette di visualizzare solo i tipi di note attivi.

Cliccando sulle icone presenti a destra nella colonna “Azioni”, sarà possibile compiere tali funzioni:

- Modificare un elemento precedentemente configurato;
- Eliminare un elemento precedentemente configurato;
- Visualizzare la schermata con tutte le caratteristiche dello specifico elemento di interesse, senza la possibilità di apportare alcuna modifica.

Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema un nuovo elemento tramite il pulsante posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L’utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti la nuova voce da configurare a sistema:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Inserimento

Codice * Descrizione * Codice esterno Descrizione esterna

Inizio validità Fine validità

Qualifiche

Codice	Descrizione	
USR_QUAL_01	Amministratore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_06	Assistente sociale	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_08	Dirigente del Servizio	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_04	Educatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_05	Infermiere	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_02	Medico	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_09	Operatore	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_07	Osservatorio Regionale	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_03	Psicologo	<input type="checkbox"/>
USR_QUAL_10	Referente SID	<input type="checkbox"/>

Salva

SINONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Dopo aver compilato i campi che definiscono il nuovo “Tipo note diario”, l’utente potrà scegliere quale qualifica è abilitata ad utilizzare e gestire tale nuova voce tramite il pulsante .

Per procedere al salvataggio delle informazioni inserite, l’utente profilato dovrà cliccare il pulsante  posto in basso nella schermata.

In seguito, verrà reindirizzato nuovamente alla schermata di riepilogo, dove il sistema mostrerà le informazioni salvate nella pagina di riepilogo “Tipi note diario”:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Tipi di note diario

+ Aggiungi

Filtra per codice o descrizione

Solo validi

Codice	Descrizione	Azioni
TipoNoteDiario_03	Note di servizio	  
TipoNoteDiario4	Note generiche	  
TipoNoteDiario_01	Sanitario	  
TipoNoteDiario_02	Sociale	  

SINONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

4.8. Reportistica personalizzata

La voce “Reportistica personalizzata” del *Menu Laterale* del SID è la sezione in cui l’utente profilato, in base al proprio ruolo nel SID, ha la possibilità di gestire ed estrarre una serie di report a partire dai dati aggregati trattati all’interno del Sistema Informativo per le Dipendenze della Regione Campania.

L’obiettivo della reportistica è quello, da un lato, di avere evidenza degli assistiti presi in carico presso i Ser.D. suddivisi per le varie tipologie di utenza (tossicodipendenti, alcolisti, giocatori d’azzardo, etc.) in base ad una serie di filtri, dall’altro, monitorare le attività degli operatori che quotidianamente erogano prestazioni. **Infatti, si precisa che per poter visualizzare un assistito all’interno di un report, il campo “Tipologia utente” all’interno della Card “Dati Contatto” deve essere valorizzato.**

Alla selezione della voce di menu “Reportistica”, il sistema rimanderà direttamente alla pagina contenente la funzionalità, come si evince dalla seguente immagine:

S.I.D. Regione Campania

Q Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Dashboard Op.

Cruscotto gestionale

Persone

Agende

Abilitazioni

Programma terapeutico

Configurazione

Reportistica personalizzata

Alta data * 25/05/2021, 23:59

Tipologia prestazione

Ser.D * PAA

Assistito

Reset Cerca

Tipologia prestazione	Descrizione	Assistito	Azioni
Terapie	ASPIRINA 03 10CPR 325MG	BOLDI, MASSIMO	
Terapie	METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1%	ROSSI, MARCO	
Terapie	OMEPRAZEN*10CPR 20MG	ROSSI, MARCO	
Terapie	METADONE C. SCIR MOL FLAC 1000ML 0,1%	ROSSI, MARIO	
Prestazioni	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO; COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)	BIANCHI, SARA	
Misurazioni	Pressione	BIANCHI, ALESSIO	
Misurazioni	Peso	BIANCHI, SARA	

L'utente profilato potrà analizzare i dati di suo interesse scegliendo i report contenuti nei tre tab principali, che identificano le tre macrocategorie di report previste dal SID:

- Report "Assistiti"
- Report "Attività struttura"
- Report "Monitor malattie"

S.I.D. Regione Campania

Q Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Reportistica personalizzata

Assistiti Attività struttura Monitor malattie

Q Assistiti IN CARICO suddivisi per tipologia di dipendenza, nell'intervallo temporale selezionato

Q Assistiti NON IN CARICO, nell'intervallo temporale selezionato

Q Assistiti IN CARICO per fascia d'età, nel periodo di riferimento

Q Assistiti IN CARICO per stato civile, nel periodo di riferimento

Q Assistiti IN CARICO per sesso, nel periodo di riferimento

Q Assistiti IN CARICO per condizione lavorativa, nel periodo di riferimento

Q Assistiti IN CARICO per livello di istruzione, nel periodo di riferimento

Nello specifico, per ulteriori informazioni su Reportistica personalizzata, consultare il manuale dedicato "Manuale utente SID – Reportistica personalizzata".

4.9. Flussi SIND

La voce "Flussi SIND" del *Menu Laterale* del SID consente di accedere alle funzionalità «**Flussi Attività**» e «**Flussi Strutture**» sviluppata per il Sistema Informativo delle Dipendenze (SID), lato Referente SID ASL e lato Osservatorio Regionale.

4.9.1. Flussi SIND Attività

Con cadenza annuale, nello specifico nel mese di marzo (entro il 30/03), ciascuna Regione è chiamata ad inviare al Ministero, mediante caricamento su Piattaforma NSIS, i 7 tracciati attività:

- *Anagrafica Soggetto*
- *Dati contatto*
- *Esami sostenuti*
- *Patologie concomitanti*
- *Sostanze d'uso*
- *Gruppo prestazioni omogenee*
- *Monitoraggio HIV*

I tracciati devono rispondere alle specifiche definite dal Ministero e devono essere in formato .xml. Il documento a cui si è fatto riferimento è l'ultima versione messa a disposizione dal Ministero della Salute di "*Specifiche funzionali del sistema informativo nazionale dipendenze*" (versione 3.1 novembre 2024).

Per consentire tale invio, si seguono tali step:

- I *Referenti SID ASL* generano i 7 "Tracciati Attività", per l'ASL di propria competenza, quindi procedono alla validazione dello stesso.
- A seguire, l'*Osservatorio Regionale* genera i 7 "Tracciato Attività" regionali. Ovviamente per la generazione dei tracciati regionali sarà necessario che siano disponibili, quindi generati e validati, i "Tracciati Attività" di tutte e 7 le AA.SS.LL. della Regione Campania.

Nello specifico, per ulteriori informazioni sui flussi Attività, consultare il manuale "Manuale utente SID – Flussi SIND Attività".

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze Ambulatorio Ser.T DS 5...

DA

Attività

Asl: ASL NAPOLI 1 CENTRO Anno: 2024 Nuovo flusso

Anno	Descrizione	Stato	Data	Azioni
2024	Tracciato ANAGRAFICA	In elaborazione	13/11/2024 16:35:28	
2024	Tracciato CONTATTO	In elaborazione	13/11/2024 16:35:28	
2024	Tracciato SOSTANZE	In elaborazione	13/11/2024 16:35:28	
2024	Tracciato PRESTAZIONI	In elaborazione	13/11/2024 16:35:28	
2024	Tracciato ESAMI	In elaborazione	13/11/2024 16:35:28	
2024	Tracciato PATOLOGIE	In elaborazione	13/11/2024 16:35:28	
2024	Tracciato HIV	In elaborazione	13/11/2024 16:35:28	

Ricarica Visualizza scarti Rigenera Valida Reset

S.I.D. version: 1.12.x

SINFONIA SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

4.9.2. Flussi SIND Strutture

Con cadenza annuale, nello specifico nel mese di gennaio (entro il 31/01), ciascuna Regione è chiamata ad inviare al Ministero, mediante caricamento su Piattaforma NSIS, il tracciato «Strutture» regionale.

Il tracciato deve rispondere alle specifiche definite dal Ministero e deve essere in formato .xml. Il documento a cui si è fatto riferimento è l'ultima versione messa a disposizione dal Ministero della Salute di “Specifiche funzionali del sistema informativo nazionale dipendenze” (versione 3.1 novembre 2024).

Per consentire tale invio, si seguono tali step:

- I Referenti SID ASL generano il “Tracciato Strutture”, per l’ASL di propria competenza, quindi procedono alla validazione dello stesso.
- A seguire, l’Osservatorio Regionale genera “Tracciato Strutture” regionale. Ovviamente per la generazione dell’aggregato regionale sarà necessario che siano disponibili, quindi generati e validati, i “Tracciati Strutture” di tutte e 7 le AA.SS.LL. della Regione Campania.

Nello specifico, per ulteriori informazioni sui flussi Strutture, consultare il manuale "Manuale utente SID – Flussi SIND Strutture".

S.I.D. Regione Campania

Q. Cerca per cognome, nome

Dipendenze Ambulatorio Ser.T DS 5...

Strutture

Asl
ASL AVELLINO

Nuovo flusso

Anno	Descrizione	Stato	Data	Azioni
2024	Tracciato Strutture	Da validare	12/11/2024	
2021	Tracciato Strutture	Validato	11/03/2022	
2020	Tracciato Strutture	Validato	10/03/2022	
2018	Tracciato Strutture	Validato	11/03/2022	

S.I.D. version: 1.12.x

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

5. Creazione Percorso Assistito

5.1. Registrazione nuovo assistito

Una volta effettuato l'accesso a sistema (*Paragrafo 3.1*), l'utente profilato sarà indirizzato di default alla schermata "Dashboard Operatore" (*Paragrafo 4.1*), come riportato nell'immagine seguente:

S.I.D. Regione Campania

Q. Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Worklist

Data data*
03/11/2020, 00:00

Alta data*
03/11/2020, 23:59

Assistito

Responsabile
Di Sistema Amministratore

Tipologia prestazione

Ser.D.*
PAA

Reset Cerca

Non ci sono attività

Cliccando sul pulsante , posto a sinistra della schermata, l'utente profilato potrà accedere al menu laterale dell'applicativo, quindi alle diverse funzionalità abilitate.

Tra queste, sarà presente la voce "Persone" che consentirà, tramite il pulsante "Assistiti", di accedere alla schermata dell'applicativo utile alla creazione di una nuova anagrafica a sistema.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Dashboard Op.

Cruscotto gestionale

Persone

Assistiti

Medici

Agende

Abilitazioni

Programma terapeutico

Configurazione

Reportistica personalizzata

Alta data * 25/05/2021, 23:59

Tipologia prestazione Prestazioni

Assistito

Reset Cerca

Tipologia prestazione	Descrizione	Assistito	Azioni
Prestazioni	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO, COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)	BIANCHI, SARA	 
Prestazioni	01.03 - MANAGEMENT CLINICO TELEFONICO DI PAZIENTE (UT. GIÀ CONOSC./IN CARICO, COMPRESI CONTATTI CON TERZI E COLLOQUI TEL. CON FAM.)	ROSSI, MARCO	 
Prestazioni	12.05 - ASSISTENZA IP AL CONSULENTE SPECIALISTA	BIANCHI, MATTEO	 
Prestazioni	04.04 - VISITA MEDICA (CONTROLLO)	BIANCHI, ALESSIO	 

Cliccando sulla voce “Assistiti”, sarà possibile accedere alla schermata dedicata alla ricerca avanzata ed alla creazione di nuove anagrafiche nel SID.

S.I.D. Regione Campania

Cerca

Dipendenze PAA

Ricerca anagrafica avanzata

Ricerca anagrafica avanzata

Cognome

Inserire almeno 2 caratteri

Nome

Inserire almeno 2 caratteri

Codice fiscale

Inserire codice fiscale

Data di nascita

Comune di nascita

Comune di residenza

Tessera STP

Inserire tessera STP

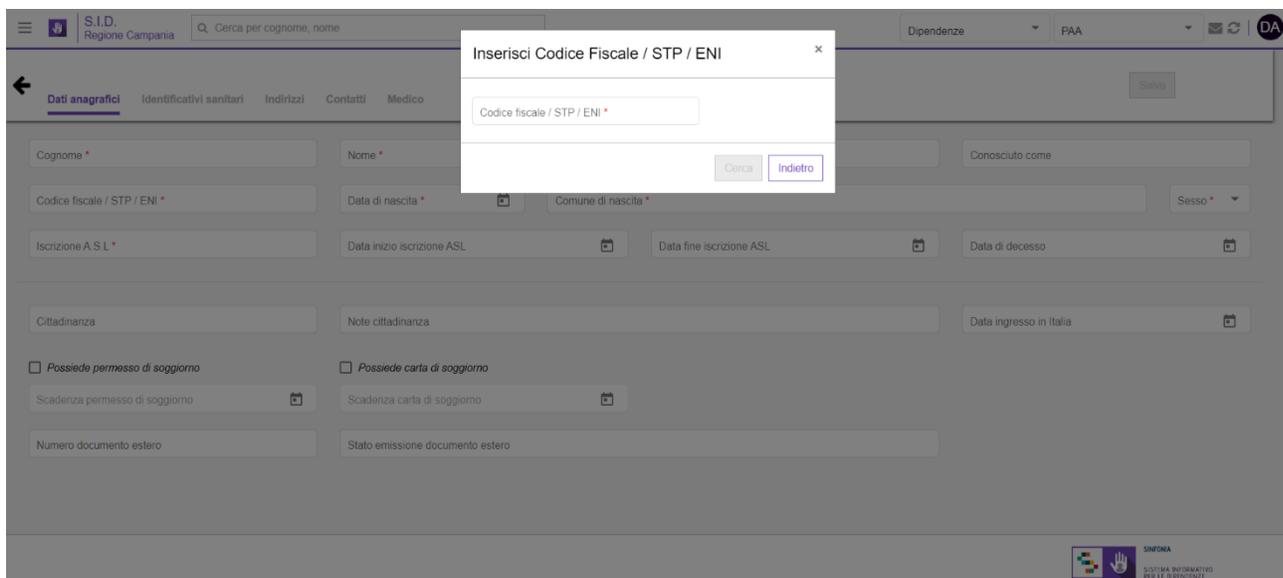
Sesso

Aggiungi Assistito

Reset

Cerca

Per la registrazione del nuovo assistito, l'utente dovrà cliccare sul pulsante [Aggiungi Assistito](#), alla cui selezione si aprirà una nuova finestra in cui inserire i dati necessari all'acquisizione della nuova anagrafica.



All'interno della schermata, il sistema aprirà un pop-up in cui l'utente dovrà inizialmente inserire il codice fiscale/STP/ENI dell'assistito e cliccare su **Cerca**. Così facendo il sistema avvierà la ricerca del codice all'interno dell'**Anagrafe Unica Regionale degli Assistiti** (Anagrafe SINFONIA). Se l'assistito è presente all'interno dell'Anagrafe, tutti gli altri campi saranno compilati in automatico, in quanto il sistema acquisirà dall'anagrafe unica regionale le restanti informazioni anagrafiche dell'assistito.

In caso contrario, il sistema restituirà il messaggio "*Codice non presente all'interno dell'Anagrafe Unica*" e l'utente dovrà cliccare sul pulsante "Indietro", per poi inserire manualmente le informazioni all'interno della schermata:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

DA

← **Dati anagrafici** Identificativi sanitari Indirizzi Contatti Medico Salva

Cognome * Nome * Cognome acquisito Conosciuto come

Codice fiscale / STP / ENI * Data di nascita * Comune di nascita * Sesso *

Iscrizione A.S.L. * Data inizio iscrizione ASL Data fine iscrizione ASL Data di decesso

Cittadinanza Note cittadinanza Data ingresso in Italia

Possiede permesso di soggiorno Possiede carta di soggiorno

Scadenza permesso di soggiorno Scadenza carta di soggiorno

Numero documento estero Stato emissione documento estero



Per la registrazione manuale della nuova anagrafica, l'utente potrà inserire inizialmente le sole informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate dall'asterisco. La compilazione di tali campi obbligatori abiliterà il pulsante Salva posto in alto a destra nella schermata.

← **Dati anagrafici** Identificativi sanitari Indirizzi Contatti Medico Salva

Cognome * Nome * Cognome acquisito Conosciuto come

BIANCHI PAOLA

Codice fiscale / STP / ENI * Data di nascita * Comune di nascita * Sesso *

BPDHPD93R03D764H 02/02/1985 Napoli - NA F

Iscrizione A.S.L. * Data inizio iscrizione ASL Data fine iscrizione ASL Data di decesso

ASL NAPOLI 1 CENTRO

Cittadinanza Note cittadinanza Data ingresso in Italia

Possiede permesso di soggiorno Possiede carta di soggiorno

Scadenza permesso di soggiorno Scadenza carta di soggiorno

Numero documento estero Stato emissione documento estero

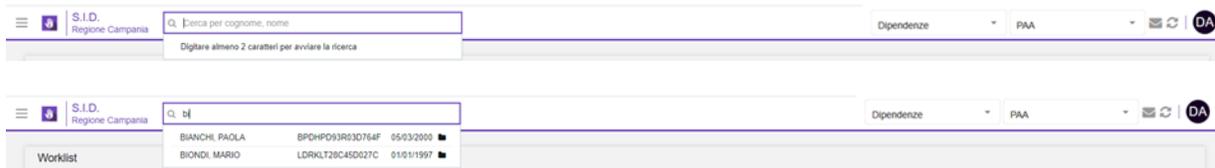


Qualora il codice fiscale inserito sia già stato registrato nel SID, al momento del salvataggio il sistema bloccherà l'utente con il messaggio: *“Attenzione: il codice fiscale risulta già presente”*

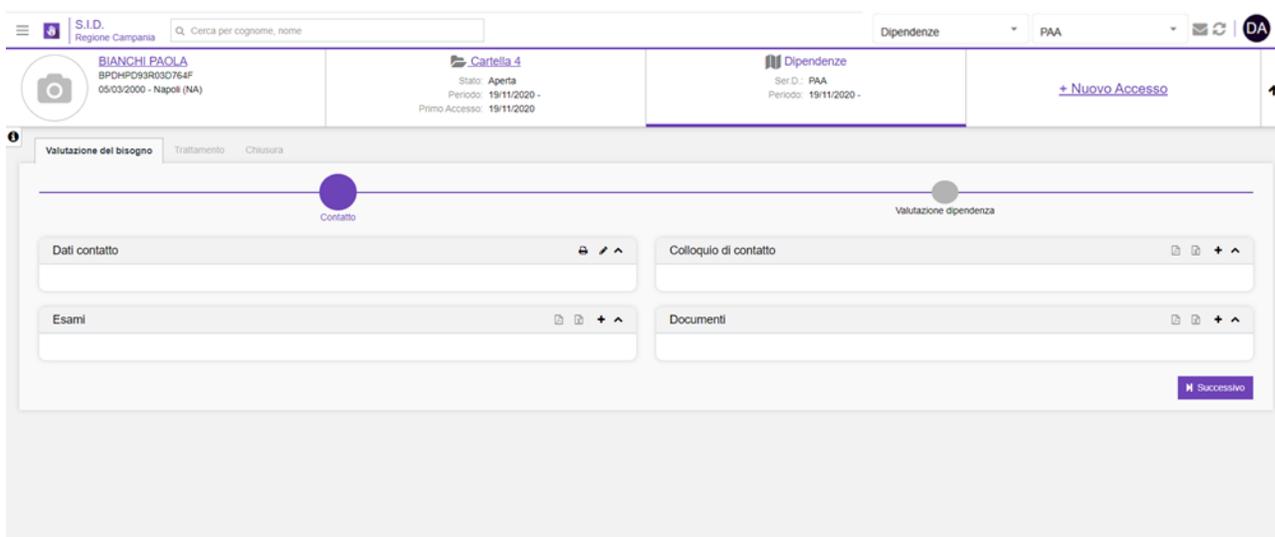
5.2. Ricerca anagrafica

Al fine di ricercare gli assistiti ed accedere ai relativi percorsi, il SID prevede due modalità:

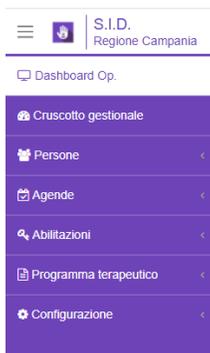
- Funzionalità di «*Ricerca anagrafica veloce*», posta nell'*Header della pagina*, inserendo cognome/nome dell'assistito precedentemente aggiunto.



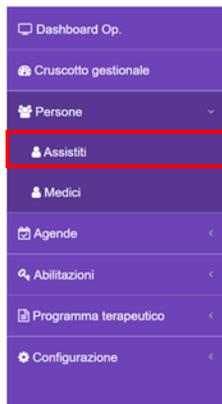
Come mostrato nell'immagine, all'atto dell'inserimento del cognome dell'assistito, il sistema mostrerà i risultati della ricerca all'interno del riquadro sottostante, riportando cognome, nome, codice fiscale e numero cartella. Da qui sarà possibile cliccare sul risultato di interesse e accedere alla schermata dedicata all'assistito.



- In alternativa, sarà possibile ricercare l'anagrafica registrata sul SID mediante la funzionalità di «*Ricerca anagrafica avanzata*» accessibile dal menu laterale (pulsante ≡).



All'apertura del menù laterale, occorre cliccare la voce **Persone**, il sistema aprirà un ulteriore menù, dove sarà necessario scegliere la voce **Assilli**.



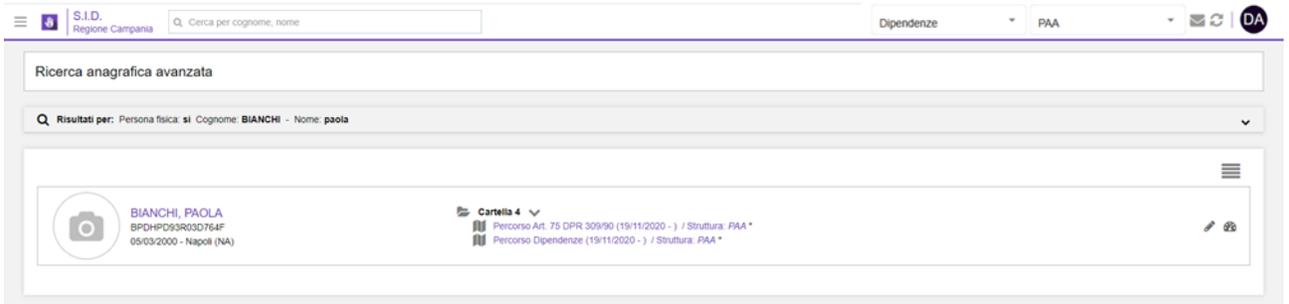
Il sistema rimanderà direttamente alla pagina di «Ricerca anagrafica avanzata», come riportato nella figura seguente:

A screenshot of the 'Ricerca anagrafica avanzata' search form. The form has a search bar at the top with the text 'Ricerca anagrafica avanzata'. Below it, there are several input fields: 'Tipo persona' (set to 'Fisica'), 'Cognome' (with a note 'Inserire almeno 2 caratteri'), 'Nome' (with a note 'Inserire almeno 2 caratteri'), 'Codice fiscale' (with a note 'Inserire codice fiscale'), 'Data di nascita' (with a calendar icon), 'Comune di nascita', 'Comune di residenza', 'Tessera STP' (with a note 'Inserire tessera STP'), and 'Sesso'. At the bottom right, there are three buttons: 'Aggiungi Assistito', 'Reset', and 'Cerca'.

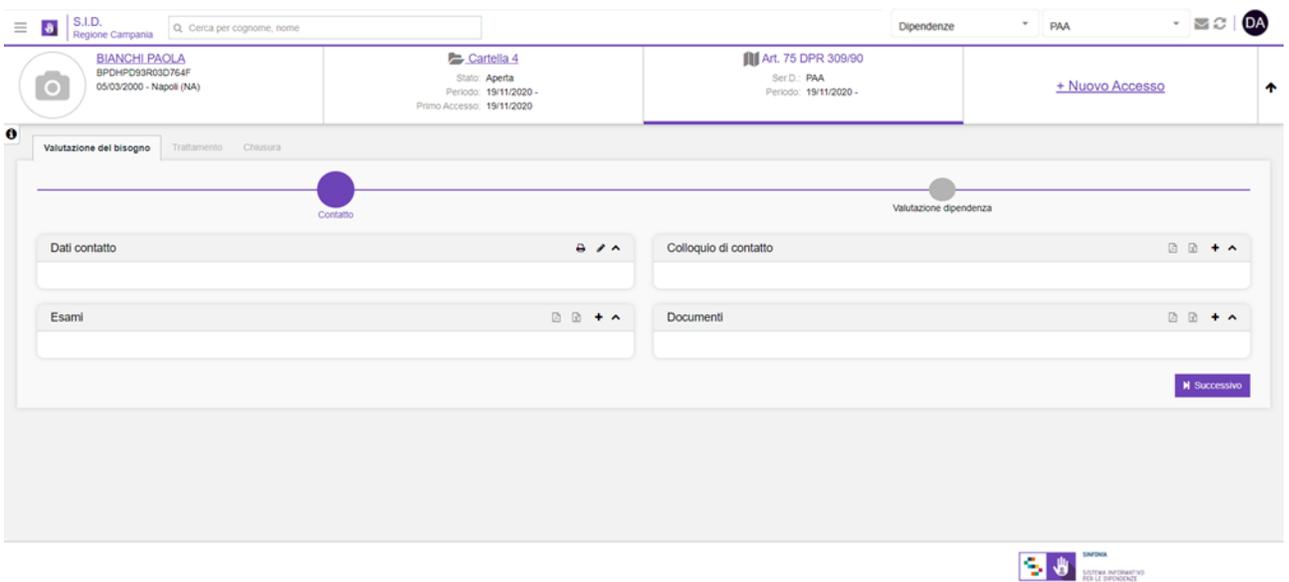
Dopo aver inserito i filtri desiderati, di cui è obbligatorio almeno il cognome, alla selezione del pulsante **Cerca** l'utente visualizzerà un elenco di anagrafiche nel rispetto dei criteri di ricerca utilizzati.

A screenshot of the search results page. The search bar shows 'Risultati per: Persona fisica: si Cognome: Bianchi'. Below the search bar is a table with the following columns: 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Sesso', 'Codice fiscale / P.IVA / STP', 'Residenza', and 'Azioni'. The table contains one row of data: BIANCHI, PAOLA, 05/03/2000, F, BPDHPD90R03D764F, and an actions icon. At the top right of the table, there is a button with a grid icon.

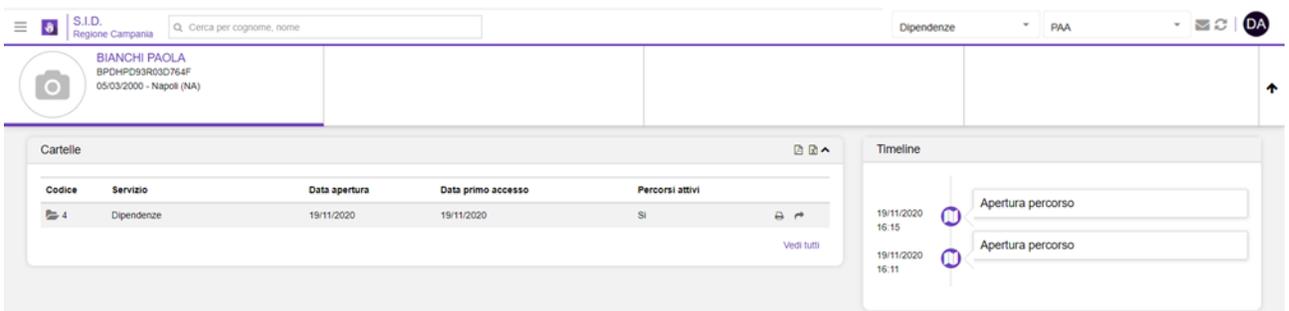
Cliccando il pulsante  in alto a destra, il sistema mostrerà la medesima schermata con una grafica differente, dando risalto alla cartella ed i percorsi associati.



- L'utente, cliccando sul percorso che intende gestire (per esempio [Percorso Art. 75 DPR 309/90 \(19/11/2020 - \) / Struttura: PAA*](#)), sarà rimandato alla schermata contenente le fasi e le CARD associate al percorso, come nella figura che segue.



- L'utente può cliccare il pulsante , tramite il quale il sistema rimanderà al riepilogo della cartella dell'assistito, come nella figura seguente.



- Invece, cliccando il pulsante , l'utente sarà rimandato nella schermata di compilazione dei dati anagrafici dell'assistito, come nell'immagine seguente.

S.I.D. Regione Campania

Cerca

Dipendenze PAA

DA

← Dati anagrafici Identificativi sanitari Indirizzi Contatti Medico Salva

Cognome * Bianchi

Nome * Paola

Cognome acquisito

Conosciuto come

Codice fiscale / STP * BNCPLA85P42F839R

Data di nascita * 02/09/1985

Comune di nascita * Napoli - NA

Sesso * F

Iscrizione A.S.L. ASL NAPOLI 1 CENTRO

Data inizio iscrizione ASL

Data fine iscrizione ASL

Data di decesso

Cittadinanza

Note cittadinanza

Data ingresso in Italia

Infine, tramite il pulsante  a destra di ogni riga, il sistema mostrerà un menù, come nell'immagine che segue.

- Scegliendo la voce “Modifica”, l’utente potrà modificare i dati dell’assistito cercato.
- Cliccando la voce “Dashboard” il sistema rimanderà alla pagina di gestione della cartella associata all’assistito in questione.

Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / P.IVA / STP	Residenza	Azioni
BIANCHI	PAOLA	05/03/2000	F	BPDHPD93R03D764F		 <ul style="list-style-type: none"> Modifica Dashboard

Da qui sarà possibile cliccare sul risultato di interesse e accedere alla schermata, come quella di seguito riportata, tramite il pulsante  posizionato a destra nella riga dell’assistito.

The screenshot shows the 'Valutazione del bisogno' section for patient BIANCHI PAOLA. The interface includes a header with search and navigation options, a patient profile card, and a main content area with tabs for 'Contatto' and 'Valutazione dipendenza'. The 'Contatto' tab is active, displaying fields for contact details, contact conversations, exams, and documents.

Inoltre, l'utente può cliccare, in qualsiasi momento, sul "Box assistito" presente nella testata della pagina, per tornare alla schermata di riepilogo della cartella dell'assistito.

The screenshot shows the 'Cartelle' and 'Timeline' sections. The 'Cartelle' section displays a table with columns for Codice, Servizio, Data apertura, Data primo accesso, and Percorsi attivi. The 'Timeline' section shows a vertical timeline with a single event labeled 'Apertura percorso' on 12/11/2020 at 16:26.

Nella schermata sono contenute le informazioni riguardo la cartella nell'apposita CARD, dove sarà possibile:

- cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto di tutte le cartelle associate all'assistito in formato PDF;
- cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto di tutte le cartelle associate all'assistito in formato Excel;
- cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto delle singole cartelle registrate in formato PDF;
- cliccare il pulsante , tramite il quale il sistema rimanda alla cartella specifica di interesse;
- cliccare il pulsante , tramite il quale il sistema riduce la visualizzazione della CARD;
- cliccare il pulsante "Vedi tutti", tramite il quale si accede ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima.

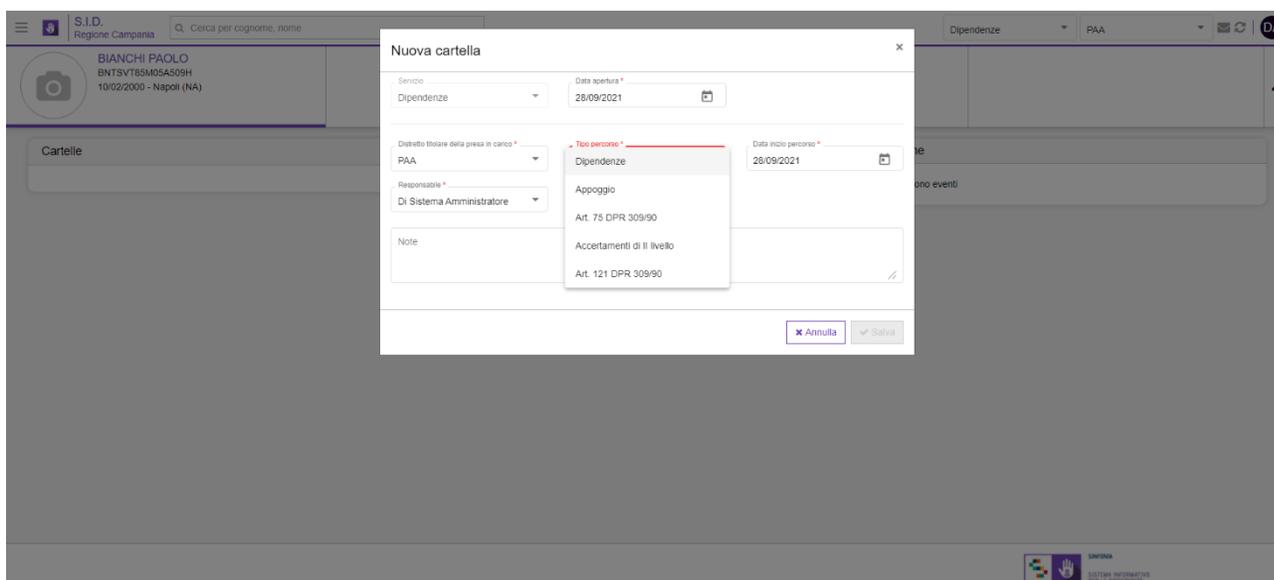
Inoltre, sulla destra della schermata, come da immagine precedente, è presente la CARD “Timeline”, la quale tiene contezza della scansione temporale del percorso associato all’assistito.

5.3. Creazione cartella

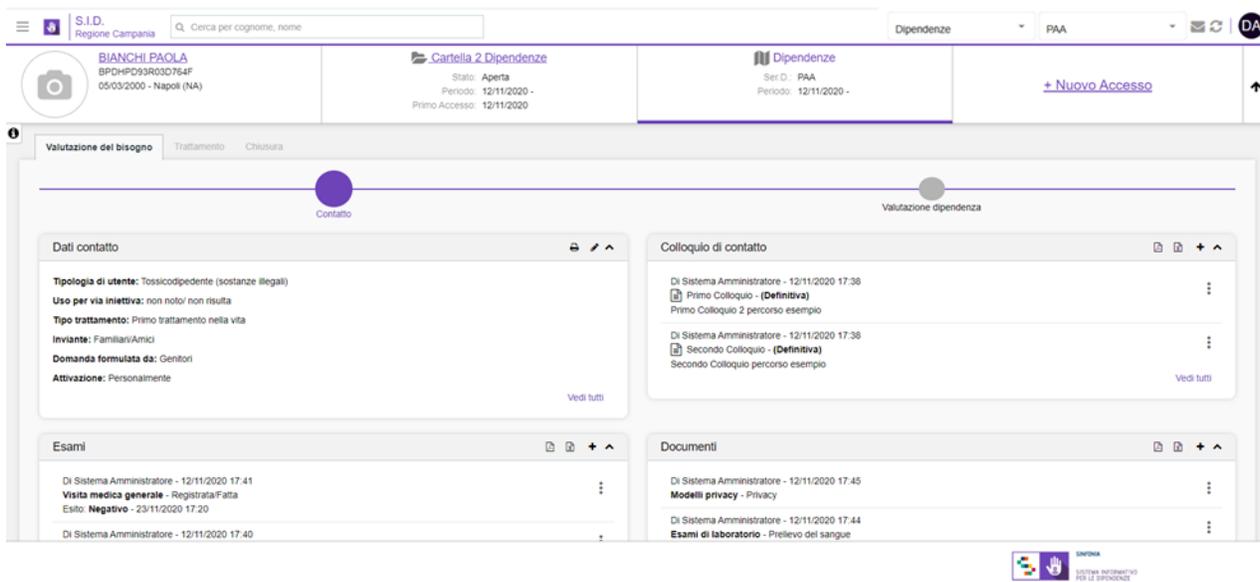
In corrispondenza del “Box Assistito”, sarà presente apposita funzionalità [+Nuova Cartella](#), tramite la quale sarà possibile generare la cartella per lo specifico assistito. Si ricorda che ad ogni anagrafica il sistema associa una ed una sola cartella.

Alla selezione di tale funzionalità, il sistema mostrerà un pop-up in cui potranno essere inseriti i dati da associare alla specifica cartella.

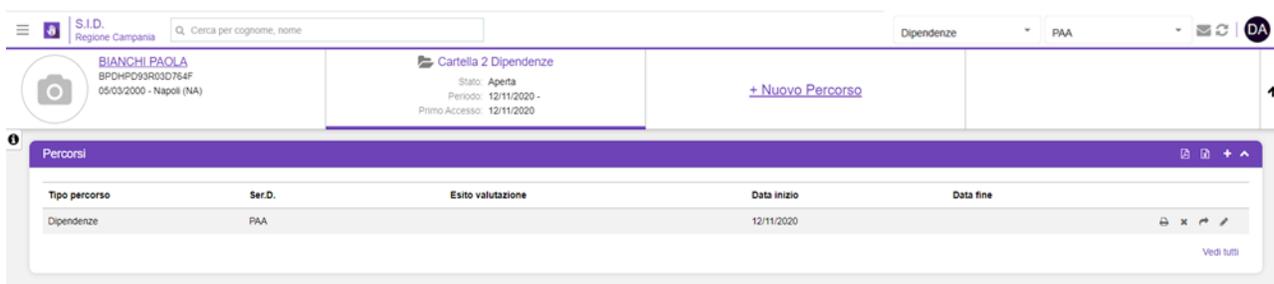
Contestualmente alla creazione della cartella, l’utente dovrà inserire anche le informazioni relative alla tipologia di percorso che si intende attivare per l’assistito.



Dopo aver salvato le informazioni tramite pulsante apposito **Salva**, pulsante che si attiverà solo quando tutti i dati obbligatori (contrassegnati da apposito asterisco) saranno valorizzati, il sistema aprirà automaticamente la schermata del Percorso, in cui saranno visualizzabili le fasi e CARD configurate per l’apposito percorso selezionato.



Inoltre, l'utente può cliccare, in qualsiasi momento, sul "Box Cartella" posto nella testata della pagina; alla selezione, il sistema riporterà alla schermata, come quella mostrata di seguito, di riepilogo dei percorsi, aperti o chiusi, associati alla specifica cartella di interesse.



All'interno della CARD "Percorsi" sarà possibile eseguire una serie di operazioni:

- Cliccare il pulsante **+** per registrare un nuovo percorso; il sistema rimanderà al pop-up, mostrato nell'immagine seguente, dove poter inserire le informazioni relative alla tipologia di percorso che si intende attivare per l'assistito, come sarà mostrato nel *Paragrafo 5.4*. Si precisa che non possono essere aperti in contemporanea più percorsi di uguale tipologia.

Le informazioni saranno contenute sinteticamente in anteprima nella CARD.

BIANCHI PAOLA
BPDHPD93R03D764F
05/03/2000 - Napoli (NA)

Cartella 4 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 19/11/2020 -
Primo Accesso: 19/11/2020

+ Nuovo Percorso

Tipo percorso	Ser.D.	Esito valutazione	Data inizio	Data fine
Art. 75 DPR 309/90	PAA		19/11/2020	
Dipendenze	PAA		19/11/2020	

Vedi tutti

- Cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto di tutti i percorsi associati all'assistito in formato PDF.
- Cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto di tutti i percorsi associati all'assistito in formato Excel.
- Cliccare il pulsante , tramite il quale il sistema riduce la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.

S.I.D.
Regione Campania

BIANCHI PAOLA
BPDHPD93R03D764F
05/03/2000 - Napoli (NA)

Cartella 2 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 12/11/2020 -
Primo Accesso: 12/11/2020

+ Nuovo Percorso

Tipo percorso	Ser.D.	Esito valutazione	Data inizio	Data fine
Art. 75 DPR 309/90	PAA		12/11/2020	
Dipendenze	PAA		12/11/2020	

- Cliccare il pulsante “Vedi tutti”, tramite il quale si accede ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima.

Indietro

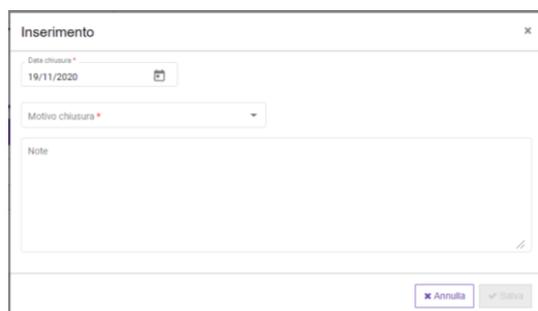
Percorsi

Tipo percorso	Ser.D.	Esito valutazione	Data inizio	Data fine
Art. 75 DPR 309/90	PAA		19/11/2020	
Dipendenze	PAA		19/11/2020	

Inoltre, come mostrato in figura, in corrispondenza di ogni singola riga, ossia di ogni singola percorso, l’utente ha la possibilità di:

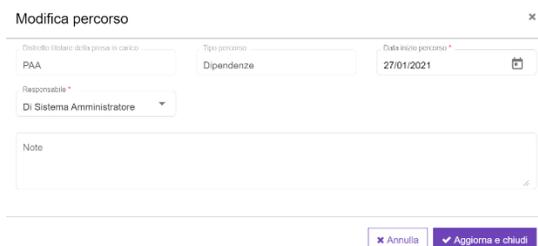
- Cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto dei singoli percorsi registrati in formato PDF.
- Cliccare il pulsante , tramite il quale il sistema rimanda al percorso specifico di interesse.

- Cliccare il pulsante , tramite il quale l'utente può chiudere il percorso dell'assistito compilando il pop-up a cui il sistema rimanda, come in figura. Per salvare le informazioni inserite, l'utente dovrà cliccare il pulsante  .



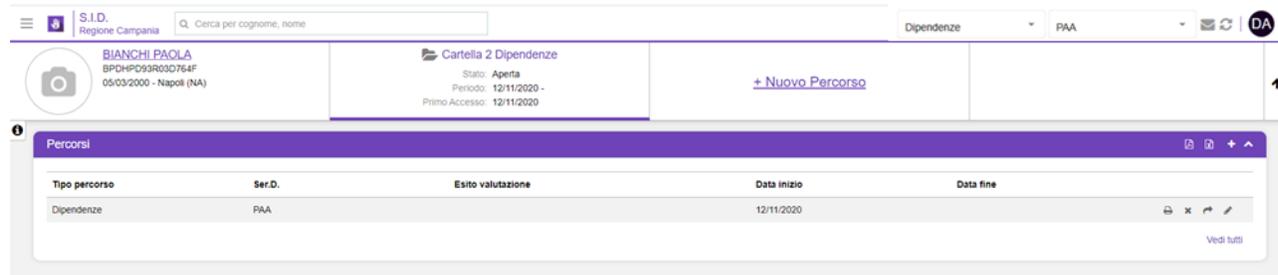
Si precisa che un percorso potrà essere chiuso mediante questa funzionalità solo da utenti con permessi da Amministratore.

- Cliccare il pulsante , tramite il quale l'utente può modificare le informazioni del percorso di un assistito ancora non assunto in cura tramite la compilazione del pop-up a cui il sistema rimanda, come nella figura seguente. Per salvare le informazioni inserite, l'utente dovrà cliccare il pulsante  .



5.4. Creazione Percorso

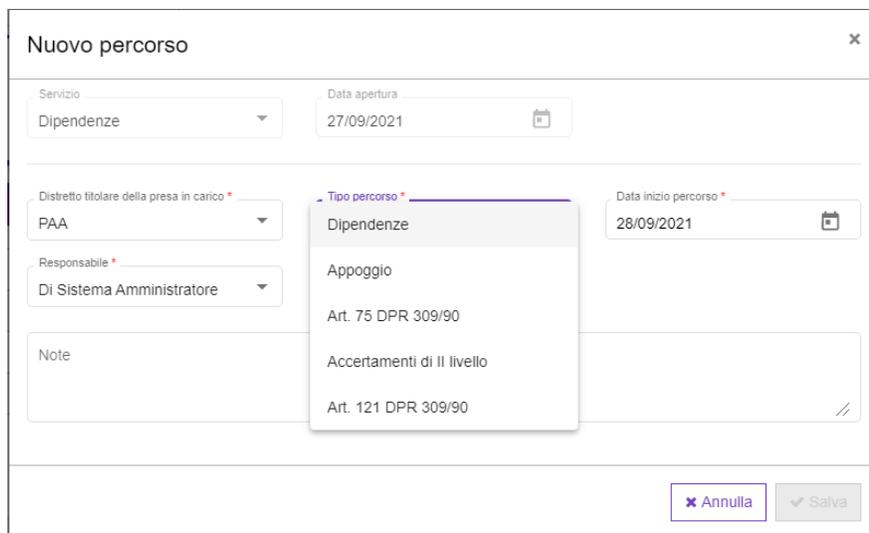
Come accennato nel precedente paragrafo, al fine di creare un nuovo percorso all'interno del SID da associare alla cartella dell'assistito (*paragrafo 5.3.*) l'utente profilato dovrà accedere al "Box cartella", nel quale sarà presente la CARD "Percorsi".



Tipo percorso	Ser.D.	Esito valutazione	Data inizio	Data fine
Dipendenze	PAA		12/11/2020	

L'utente, per registrare un nuovo percorso, dovrà cliccare il pulsante **+**, posto in alto a destra sulla CARD.

Alla selezione di tale funzionalità, il sistema mostrerà un pop-up in cui potranno essere inseriti i dati necessari alla creazione di un nuovo percorso.



The image shows a web form titled "Nuovo percorso" (New path). The form is divided into several sections. At the top, there are two fields: "Servizio" (Service) with a dropdown menu showing "Dipendenze", and "Data apertura" (Opening date) with a date field set to "27/09/2021". Below these, there are three more fields: "Distretto titolare della presa in carico" (Responsible district) with a dropdown menu showing "PAA", "Responsabile" (Responsible) with a dropdown menu showing "Di Sistema Amministratore", and "Data inizio percorso" (Start date) with a date field set to "28/09/2021". A central dropdown menu for "Tipo percorso" (Path type) is open, showing options: "Dipendenze", "Appoggio", "Art. 75 DPR 309/90", "Accertamenti di II livello", and "Art. 121 DPR 309/90". At the bottom of the form, there is a "Note" field and two buttons: "Annulla" (Cancel) and "Salva" (Save).

Dopo aver salvato le informazioni tramite pulsante apposito **Salva**, pulsante che si attiverà solo quando tutti i dati obbligatori (contrassegnati da apposito asterisco) saranno valorizzati, il sistema si posizionerà sulla "Dashboard del Percorso" in cui saranno visualizzabili le CARD configurate per l'apposito percorso selezionato, come mostrato nell'immagine seguente.

S.I.D. Regione Campania

BIANCHI PAOLA
BPDHP093R03D764F
05/03/2000 - Napoli (NA)

Cartella 2 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 12/11/2020 -
Primo Accesso: 12/11/2020

Dipendenze
Ser.D: PAA
Periodo: 12/11/2020 -

+ Nuovo Accesso

Valutazione del bisogno | Trattamento | Chiusura

Contatto

Dati contatto

Tipologia di utente: Tossicodipendente (sostanze illegali)
 Uso per via iniettiva: non noto/ non risulta
 Tipo trattamento: Primo trattamento nella vita
 Inviante: Familiari/Amici
 Domanda formulata da: Genitori
 Attivazione: Personalmente

Colloquio di contatto

Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17.38
 Primo Colloquio - (Definitiva)
 Primo Colloquio 2 percorso esempio

Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17.38
 Secondo Colloquio - (Definitiva)
 Secondo Colloquio percorso esempio

Esami

Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17.41
 Visita medica generale - Registrata/Fatta
 Esito: Negativo - 23/11/2020 17.20

Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17.40

Documenti

Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17.45
 Modelli privacy - Privacy

Di Sistema Amministratore - 12/11/2020 17.44
 Esami di laboratorio - Prelievo del sangue

Il sistema è configurato per gestire le seguenti tipologie di percorso:

- Dipendenze
- Accertamenti di II livello
- Art. 75 DPR 309/90
- Art. 121 DPR 309/90
- Appoggio.

In alternativa, è possibile creare un nuovo percorso mediante la funzionalità rapida “+ Nuovo Percorso” posta di lato al box cartella.

S.I.D. Regione Campania

BIANCHI PAOLA
BPDHP093R03D764F
05/03/2000 - Napoli (NA)

Cartella 2 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 12/11/2020 -
Primo Accesso: 12/11/2020

+ Nuovo Percorso

Percorsi

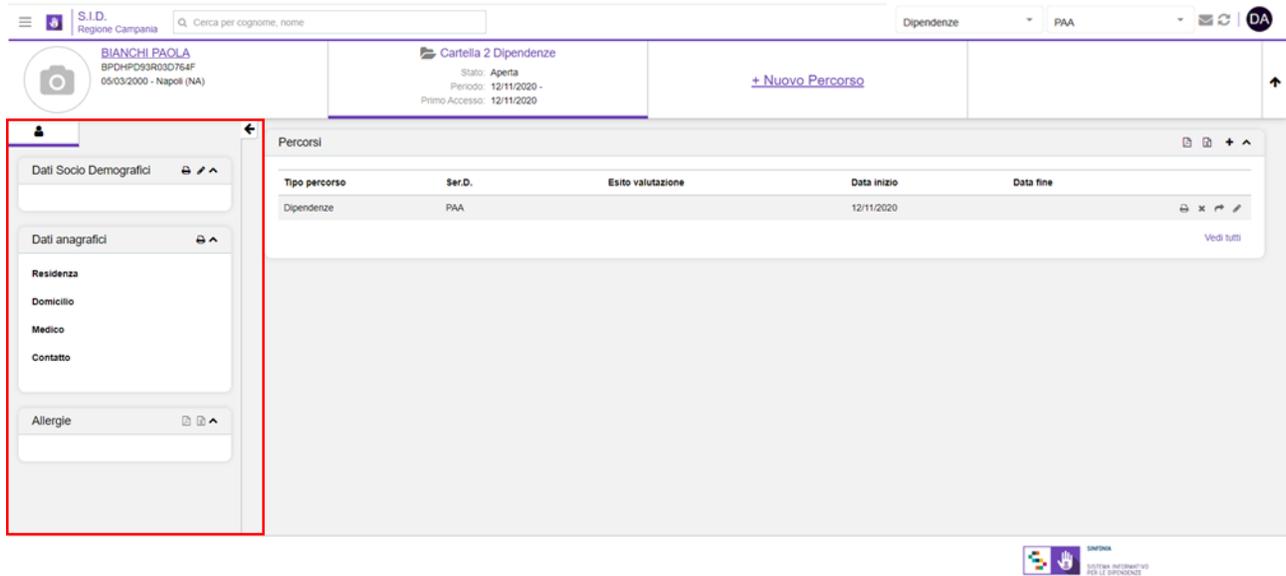
Tipo percorso	Ser.D.	Esito valutazione	Data inizio	Data fine
Dipendenze	PAA		12/11/2020	

Cliccando sul pulsante, il sistema aprirà la schermata di creazione vista precedentemente e l'utente potrà seguire i passaggi sopra esposti per la creazione di un nuovo percorso.

6. Drawer Assistito

All'atto della creazione del nuovo percorso, come riportato nel precedente paragrafo, il sistema si posizionerà sulla "Dashboard del Percorso" in cui saranno visualizzabili le CARD configurate per l'apposito percorso.

Nella parte sinistra della schermata sarà presente il pulsante  alla selezione del quale il sistema aprirà un riquadro a scomparsa come mostrato nella figura seguente:



All'interno del riquadro, saranno presenti le CARD che consentono di gestire le informazioni relative strettamente all'assistito, indipendentemente dal tipo di percorso attivato. Nello specifico, le Card presenti in tale riquadro sono:

- Card «Dati anagrafici»;
- Card «Dati socio demografici»;
- Card «Allergie».

Infine, per nascondere il Drawer assistito, basterà cliccare il pulsante , visibile all'interno della figura precedente.

6.1. Card «Dati anagrafici»

Si tratta di una CARD che acquisisce in automatico le informazioni anagrafiche inserite durante la registrazione della nuova anagrafica (*Paragrafo 5.1*).



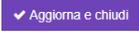
Cliccando il pulsante  , il sistema permetterà di stampare, in formato pdf, le informazioni contenute nella CARD.

Invece, tramite il pulsante  posizionato in alto a destra nella CARD, è possibile ridurre la visualizzazione della card.

6.2. Card «Dati socio demografici»

Cliccando il pulsante  , il sistema mostra un pop-up, come quello riportato nella figura seguente.

A screenshot of a pop-up form titled "Modifica Dati Socio Demografici". The form contains several fields, most of which are dropdown menus. The fields are: "Soggetto anonimo" (with an asterisk), "Stato civile", "Condizione abitativa convivenza", "Condizione abitativa alloggio", "Titolo di Studio", "Condizione Professionale", "Nr. Componenti Nucleo Familiare", "Posizione nella professione", "Soggetto con figli minorenni", "Vaccinato HBV", "Condivisione ago siringhe" (with an asterisk), and "Terapia Sostitutiva Oppioidi (OST)" (with an asterisk). At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" and "Aggiorna e chiudi". The bottom right corner of the pop-up shows the logo of the "SINERGIA" center for research and innovation.

Solo dopo aver valorizzato i campi obbligatori, ovvero quelli contrassegnati da apposito asterisco, si potrà procedere al salvataggio dei dati inseriti, cliccando il pulsante  .

Le informazioni inserite saranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della Card, come da figura seguente.

Dati Socio Demografici

Soggetto anonimo: No
Stato civile: celibe
Condizione abitativa convivenza: Da solo
Condizione abitativa alloggio: residenza fissa
Titolo di Studio: diploma media superiore
Condizione Professionale: disoccupato/a
Nr. Componenti Nucleo Familiare:
Soggetto con figli minorenni: No
Vaccinato HBV: Non noto/Non risulta
Condizione ago siringhe: Non noto

Qualora si voglia modificare il contenuto inserito nella CARD, occorre cliccare nuovamente il pulsante . Alla selezione di tale funzionalità, il sistema mostrerà il pop-up in cui potranno essere modificate le informazioni precedentemente inserite.

Cliccando il pulsante , il sistema permetterà di stampare, in formato pdf, le informazioni inserite nella CARD.

Invece, tramite il pulsante  posizionato in alto a destra nella CARD, è possibile ridurre la visualizzazione di quest'ultima come nella figura seguente.

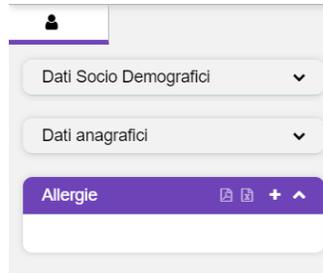
Dati Socio Demografici

Dati anagrafici

Allergie

6.3. Card «Allergie»

La CARD «Allergie» ha come obiettivo quello di consentire agli utenti del Ser.D. di acquisire, quindi monitorare, eventuali allergie dell'assistito.



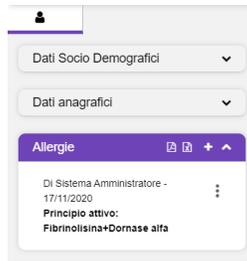
In corrispondenza di tale CARD, saranno presenti i seguenti pulsanti:

- Il pulsante  che consente all'utente profilato di inserire a sistema una nuova allergia. Alla selezione di tale pulsante il sistema mostrerà un pop-up, come quello riportato nella figura seguente:

Nel pop-up, le voci “Tipologia” e “Data insorgenza” sono compilate di default ma possono essere modificate. Al fine di poter procedere al salvataggio dei dati, sarà necessario che i campi obbligatori, ovvero quelli contrassegnati da apposito asterisco, sono correttamente valorizzati.

Solo in questo caso, il sistema attiverà il pulsante  Salva, tramite il quale sarà possibile salvare le informazioni registrate.

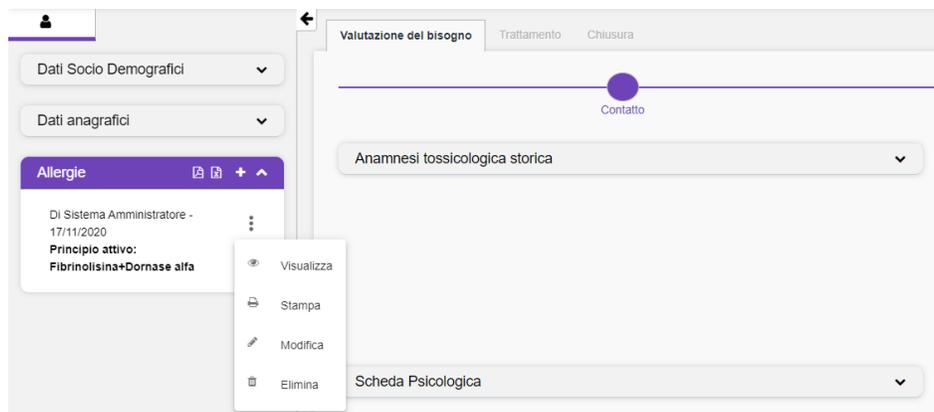
Le informazioni inserite saranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della CARD, come da figura seguente.



All'acquisizione di tali informazioni, il sistema mostrerà, all'interno del "Box assistito" presente nella testata della pagina, un "alert" rappresentato da un pallino rosso. Così facendo, ogni utente avrà a disposizione l'informazione di un'eventuale allergia dell'assistito.



Inoltre, in corrispondenza della singola allergia si attiverà un pulsante rappresentato da tre puntini  come mostrato nella figura seguente:



Alla selezione di tale pulsante, si aprirà un pop-up in cui saranno presenti i seguenti ulteriori pulsanti:

-  **Visualizza**, alla selezione del quale il sistema mostrerà il popup utilizzato per l'inserimento della specifica allergia, compilato con le informazioni inserite e non modificabile;
-  **Stampa**, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica allergia;

-  Modifica, alla selezione del quale il sistema mostrerà il popup utilizzato per l'inserimento della specifica allergia, compilato con le informazioni inserite e con possibilità di modifica di tali informazioni;
-  Elimina, tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica allergia precedentemente registrata.

In seguito, le informazioni inserite verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della CARD.

In alto a destra della CARD, invece, saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, l'intero contenuto della CARD, ovvero tutte le allergie registrate;
- pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, l'intero contenuto della CARD, ovvero tutte le allergie registrate;
- pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione di quest'ultima come nella figura seguente.



7. Percorso “Dipendenze”

Di seguito si riportano le funzionalità che si attivano in seguito alla registrazione a sistema di un percorso del tipo “Dipendenze”.

Come mostrato nell'immagine seguente, alla creazione di un percorso Dipendenze, il sistema mostrerà tre Tab (segnalibri) che corrispondono alle tre macro-fasi del processo di lavoro, ovvero:

- Valutazione del bisogno;
- Trattamento;
- Chiusura.

The screenshot displays the S.I.D. (Sistema Informativo per la Dipendenza) web application. At the top, there is a navigation bar with the S.I.D. logo, the region 'Regione Campania', a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below the navigation bar, the patient's profile is shown: BIANCHI PAOLA, BNTSVT8SM05A501F, 05/03/2000 - Napoli (NA). The main content area is divided into two tabs: 'Valutazione del bisogno' (highlighted in red) and 'Chiusura'. The 'Valutazione del bisogno' tab is further divided into two sub-sections: 'Contatto' and 'Valutazione dipendenza'. The 'Contatto' section contains three input fields: 'Dati contatto', 'Esami', and 'Gestione Accessi'. The 'Valutazione dipendenza' section contains two input fields: 'Colloquio di contatto' and 'Documenti'. A 'Successivo' button is located at the bottom right of the main content area. The footer of the page features the logo of the 'SISTEMA INFORMATIVO PER LA DIPENDENZA'.

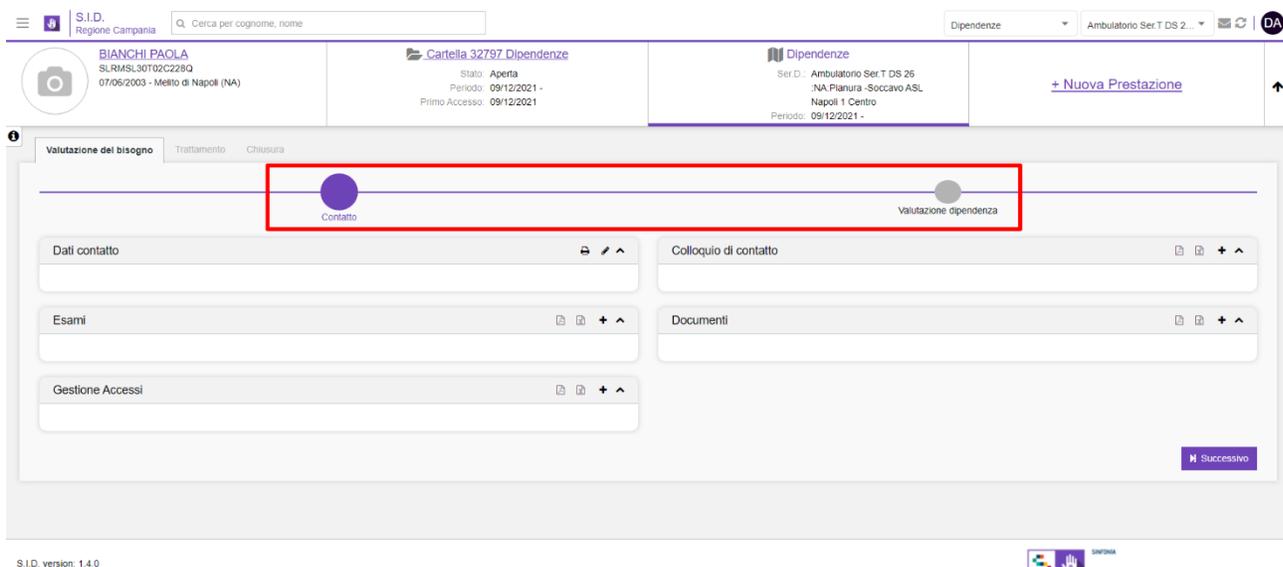
In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti le apposite card utili alla gestione delle informazioni che l'operatore del Ser.D. acquisisce nell'apposita fase del processo di lavoro delle dipendenze patologiche.

7.1. Fase "Valutazione del bisogno"

La fase di "Valutazione del bisogno" rappresenta la prima fase del processo di lavoro all'interno dei Ser.D., in cui si raccolgono le prime informazioni di contatto dell'assistito e viene gestita la valutazione della dipendenza, finalizzata all'eventuale presa in carico e definizione di un programma terapeutico specifico. La presente fase si suddivide a sua volta in due sottofasi:

- *Contatto*
- *Valutazione dipendenza*

Di seguito un'immagine di esempio:



La sottofase “Contatto” si compone delle seguenti Card:

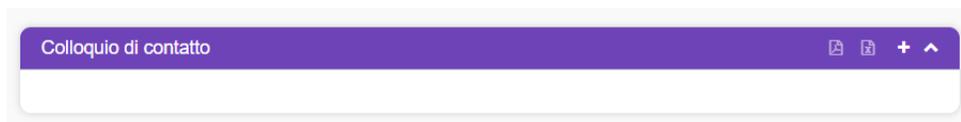
- “Dati contatto”
- “Colloquio di contatto”
- “Esami”
- “Documenti”
- “Gestione Accessi”

7.1.1. Card “Dati contatto”

La CARD “Dati contatto” si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire i primi dati di contatto dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda al *Paragrafo 3.3.1.*

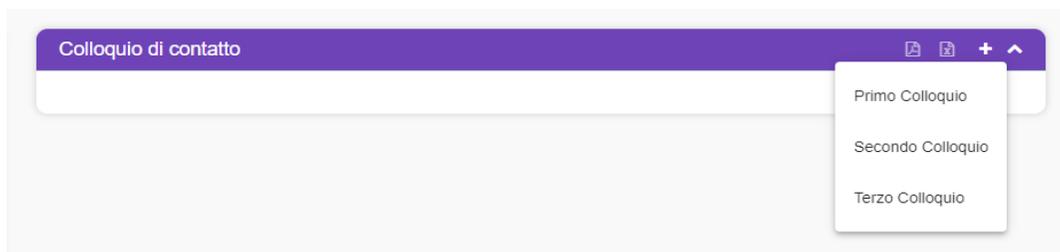
7.1.2. Card “Colloquio di contatto”

La CARD “Colloquio di contatto” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti i colloqui di contatto che gli operatori dei Ser.D. profilati effettuano per acquisire le prime informazioni dall’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up con un menu, contenente le seguenti voci selezionabili:
 - *Primo colloquio*
 - *Secondo colloquio*
 - *Terzo colloquio*



Alla selezione di una delle voci, ad esempio “*Primo colloquio*”, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative allo specifico colloquio selezionato, come mostrato nella figura seguente:

Inserimento Primo Colloquio - BIANCHI, PAOLA

Data definizione * 03/11/2020, 14:55 Tipologia Primo Colloquio

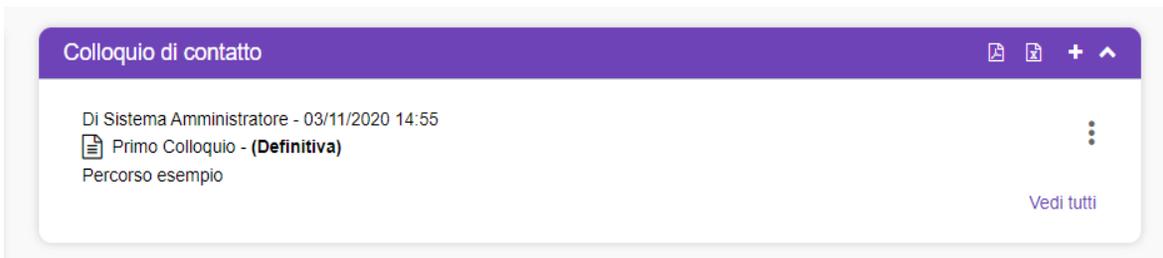
Operatori

Note *
Percorso esempio

Annulla Bozza Definitiva

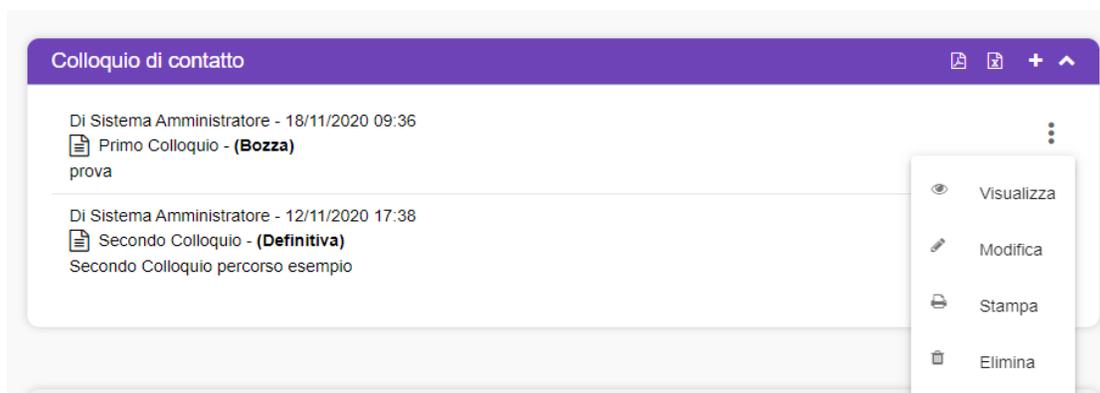
Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con:

- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante **Bozza**. In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante **Definitiva**. Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

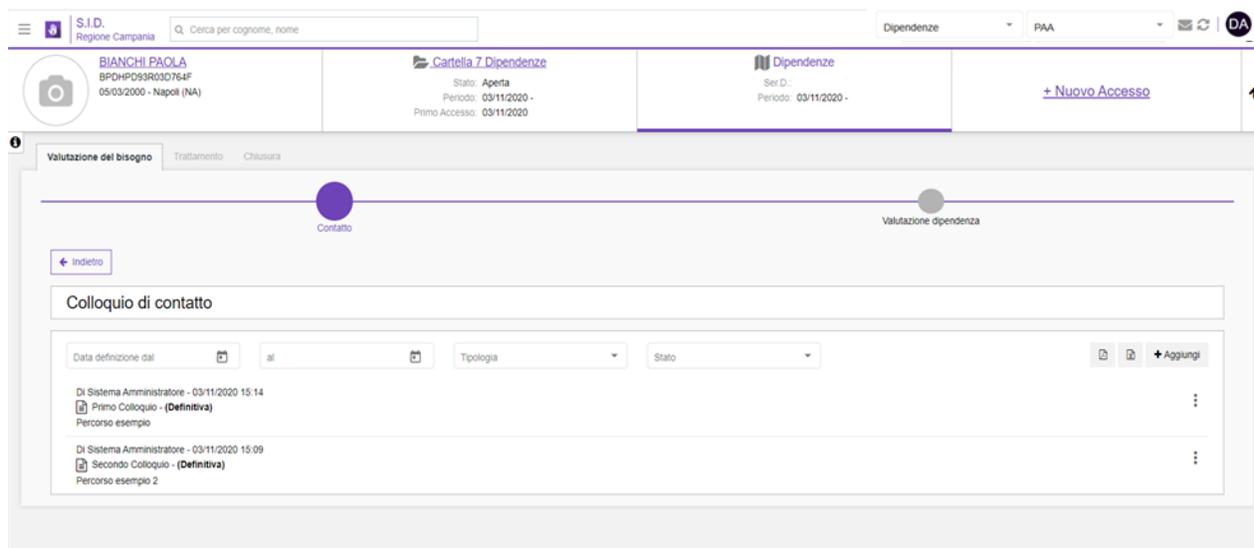
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico colloquio, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico colloquio;

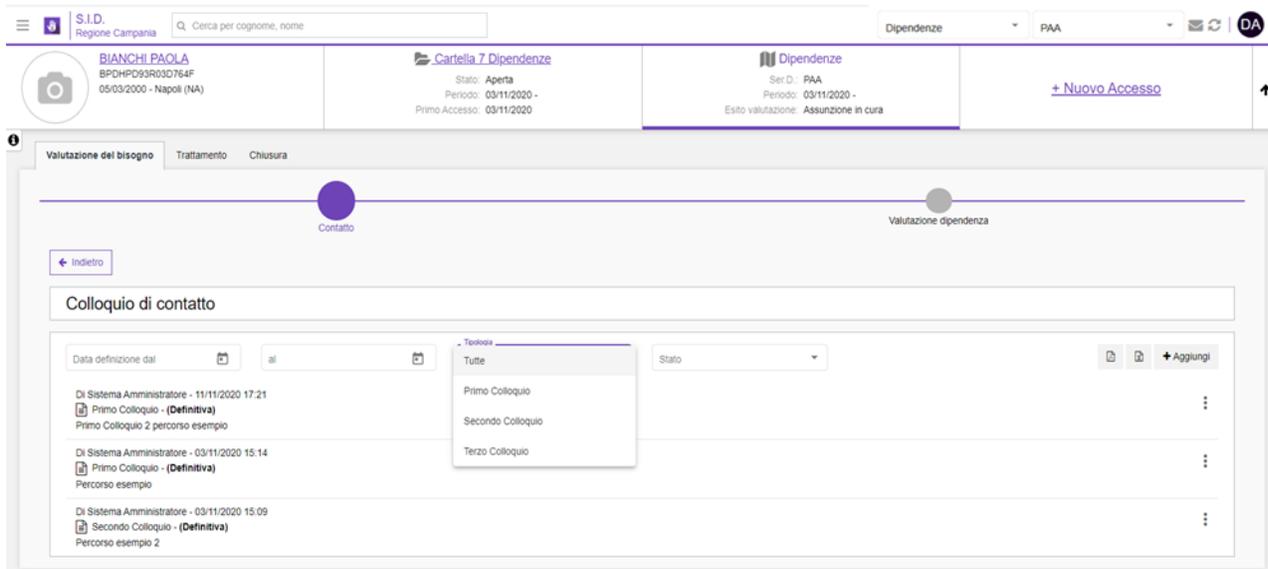
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica riga corrispondente al colloquio registrato.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutti i colloqui registrati, come mostrato nell'immagine seguente:



All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

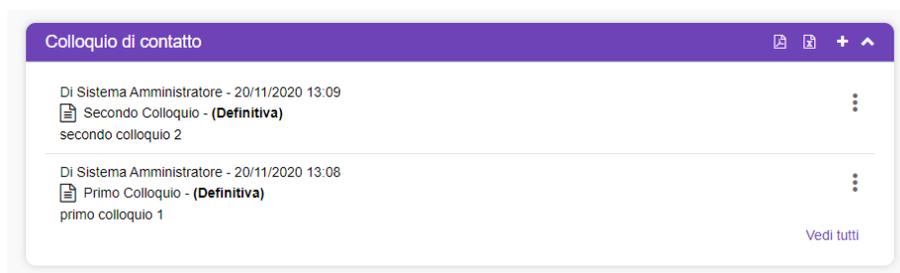
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

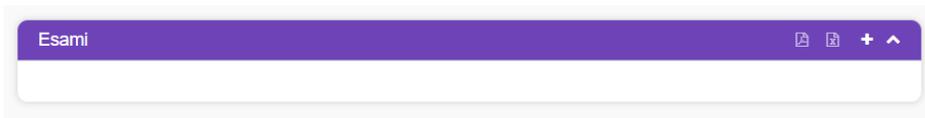
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo colloquio.
- pulsanti **[Stampa]** **[Excel]**, tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più “Colloqui” tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo colloquio inserito in termini di data di registrazione.



7.1.3. Card “Esami”

La CARD si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall'assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

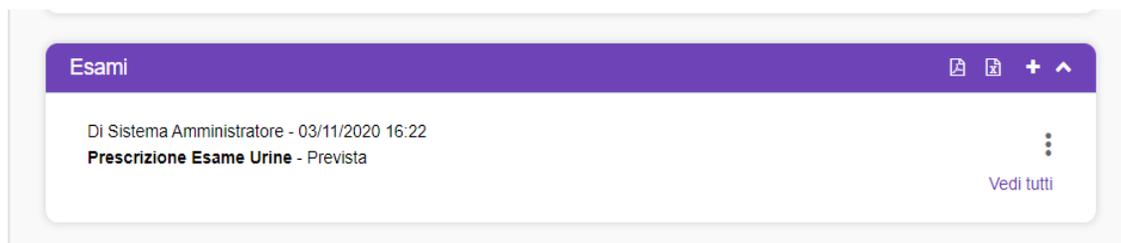
- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative allo specifico esame e/o visita che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:

L'utente dovrà selezionare la tipologia di esame (Analisi chimico/cliniche e microbiologiche, Esame diagnostico, Esami del capello per farmaci e droghe, Esami del sangue, Esami urinari per farmaci e droghe, Monitoraggio HIV, Visita medica) e lo stato (Previsto/Effettuato/Non effettuato). Inoltre, cliccando il pulsante , l'utente potrà allegare eventuali documenti e/o referti in merito alle informazioni inserite nella scheda.

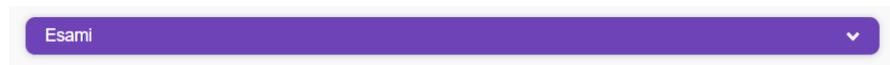
Si precisa che, nel campo “Esame” sarà possibile inserire un singolo esame oppure richiamare un gruppo di esami precedentemente configurato a sistema nell'apposita sezione “Gruppi prescrizioni” (*Paragrafo 4.6.6*) della voce “Programma terapeutico” del menu laterale.

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  .

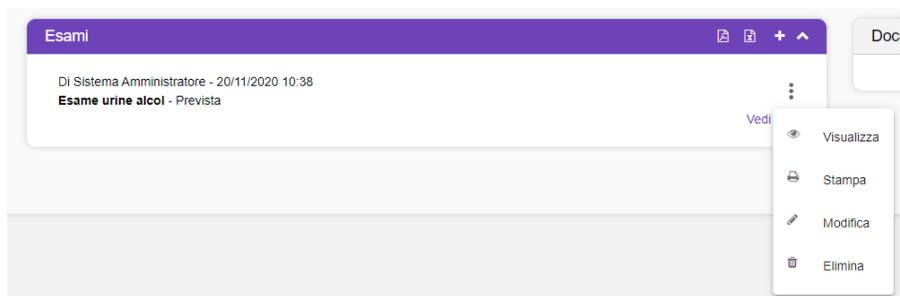
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico esame, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico esame;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifico esame precedentemente registrato.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante "Vedi tutti" che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:

All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo esame oppure un nuovo gruppo di esami precedentemente configurato tramite la funzionalità “Gruppi prescrizione” (paragrafo 4.6.6) della sezione Programma terapeutico (paragrafo 4.6) del menu laterale.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più esami e/o visite tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo esame inserito in termini di data di registrazione.

Si precisa che, nel momento in cui si inserisce un nuovo esame all'interno della CARD, nel pop-up di “Inserimento” sarà possibile specificare lo “stato” dell’esame con i seguenti valori:

- *Previsto*: lo stato che si inserisce nel momento in cui si prescrive un esame ancora da realizzare;
- *Effettuato*: lo stato che si inserisce nel momento in cui si intende registrare un esame che è stato realizzato e per il quale bisogna inserire un esito;

- **Non effettuato:** lo stato che si inserisce nel momento in cui si intende registrare un esame che era stato previsto ma che non è stato più sostenuto.

The screenshot shows a form titled "Inserimento" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields: "Tipologia" (a dropdown menu with "Esame di laboratorio" selected), "Data" (a date and time field showing "11/01/2021, 11:09" with a calendar icon), "Stato" (a dropdown menu with a three-dot menu icon open, showing options "Previsto", "Effettuato", and "Non effettuato", with "Previsto" highlighted), "Esame" (a text input field containing "Esame urine alcol"), and "Note" (a large text area). At the bottom left, there is a section "Allegato/Referto:" with a download icon. At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" (with an X icon) and "Salva" (with a checkmark icon).

A titolo di esempio, si ipotizza di aver inserito nella CARD un esame con stato "Previsto". Nel momento in cui l'assistito si sottoporrà all'esame, occorrerà che l'utente clicchi sui tre punti , scegliendo dal menu la voce "Modifica". Da qui sarà indirizzato nuovamente alla scheda di inserimento in cui potrà procedere alla modifica dello stato dell'esame in "Effettuato" ed alla compilazione dell'esito nel menu a tendina previsto e della data, come si evince dalla figura che segue:

The screenshot shows the same "Inserimento" form, but now the "Stato" dropdown menu is set to "Effettuato". The "Esito" field (a dropdown menu) and the "Data esito" field (a date and time field with a calendar icon) are now visible. The "Note esito" field is also present. The "Allegato/Referto:" section and the "Annulla" and "Salva" buttons remain at the bottom.

In particolare, per le tipologie:

- Esami del sangue
- Esame diagnostico
- Visita medica

il campo "Esito" risulterà essere di tipo alfanumerico e non obbligatorio.

Invece, per le tipologie:

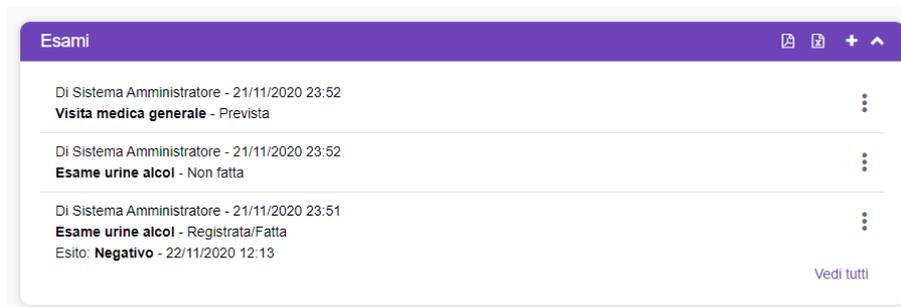
- Analisi chimico/cliniche e microbiologiche
- Esame del capello per farmaci e droghe
- Esame urinari per farmaci e droghe
- Monitoraggio HIV

il campo "Esito" risulterà valorizzabile tramite le voci predefinite del menu a tendina.

Inoltre, in caso di gruppi di esami, il sistema presenterà una tabella con i vari componenti del gruppo e per ognuno bisognerà necessariamente inserire in tabella l'esito. In tal caso, la data dell'esito sarà unica per l'intero gruppo di esami.

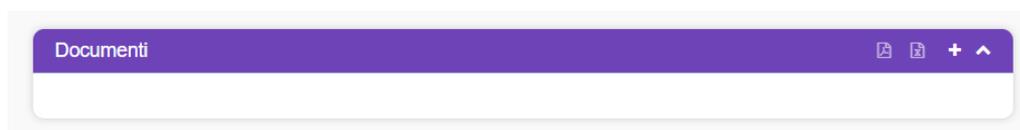
Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni aggiornate tramite il pulsante  .

Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.



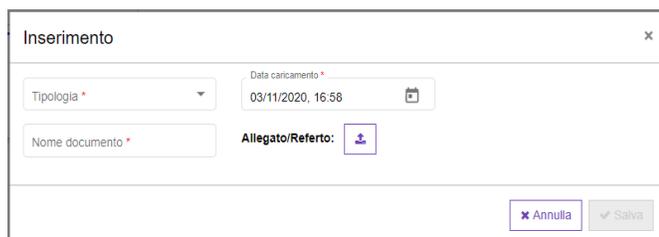
7.1.4. Card "Documenti"

La CARD "Documenti" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti eventuali documenti dell'assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

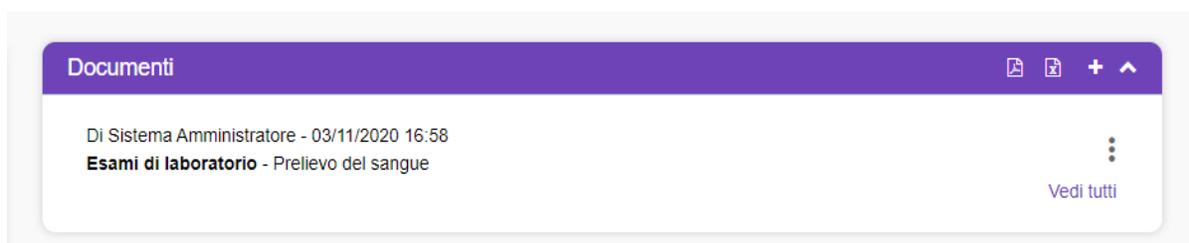
- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire la tipologia ed il nome dello specifico documento che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:



Cliccando il pulsante , l'utente potrà allegare eventuali documenti e/o referti in merito alle informazioni inserite nella scheda.

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  **Salva**.

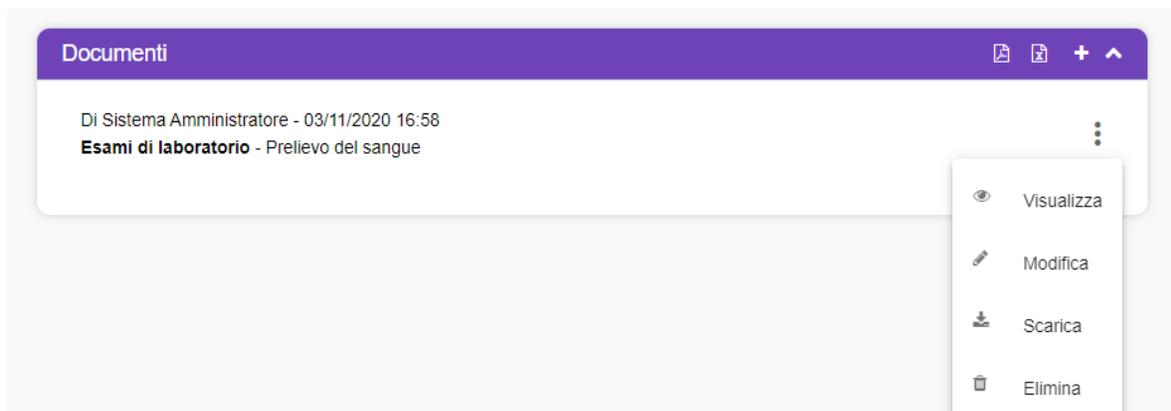
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.

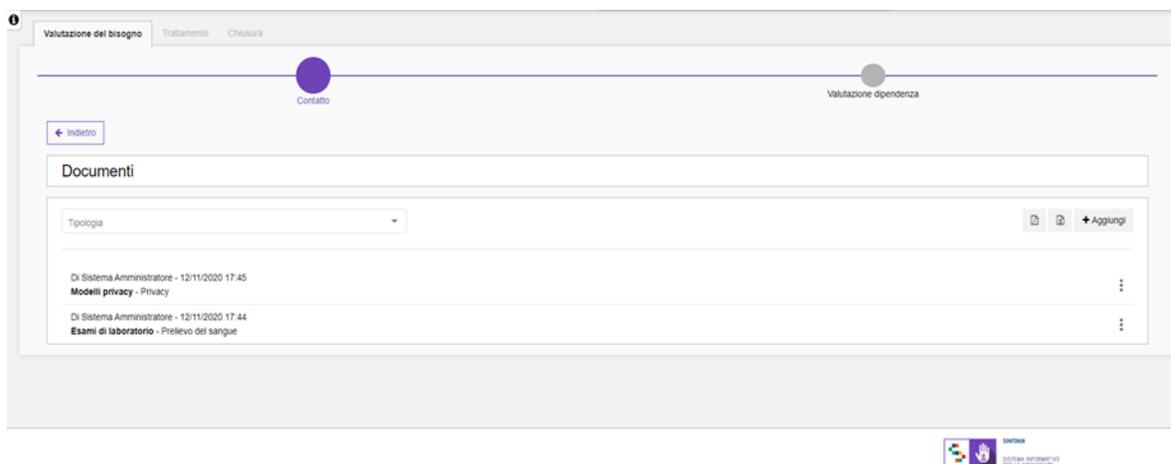


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento dello specifico documento, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico documento;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Scarica , alla selezione del quale il sistema permette di effettuare il download del documento allegato nella scheda precedentemente compilata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifica documento precedentemente registrato.

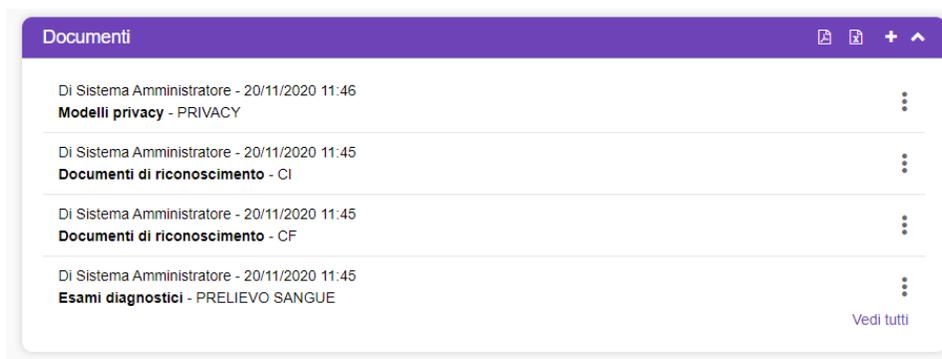
Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “[Vedi tutti](#)” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell’immagine seguente:



All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo documento.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

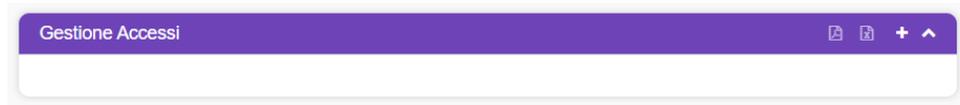
Infine, sarà possibile inserire più documenti tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo documento inserito in termini di data di registrazione.



Una volta compilate le CARD presenti nella sottofase “Contatto”, sarà possibile passare alla sottofase “Valutazione dipendenza” cliccando sull'apposito pulsante  in basso a destra nell'interfaccia della pagina oppure cliccando il pulsante  posto in alto a destra, che dopo il clic cambierà colore e dimensione  .

7.1.5. Card “Gestione Accessi”

La CARD “Gestione Accessi” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo agli accessi dell’assistito presso il Ser.D.

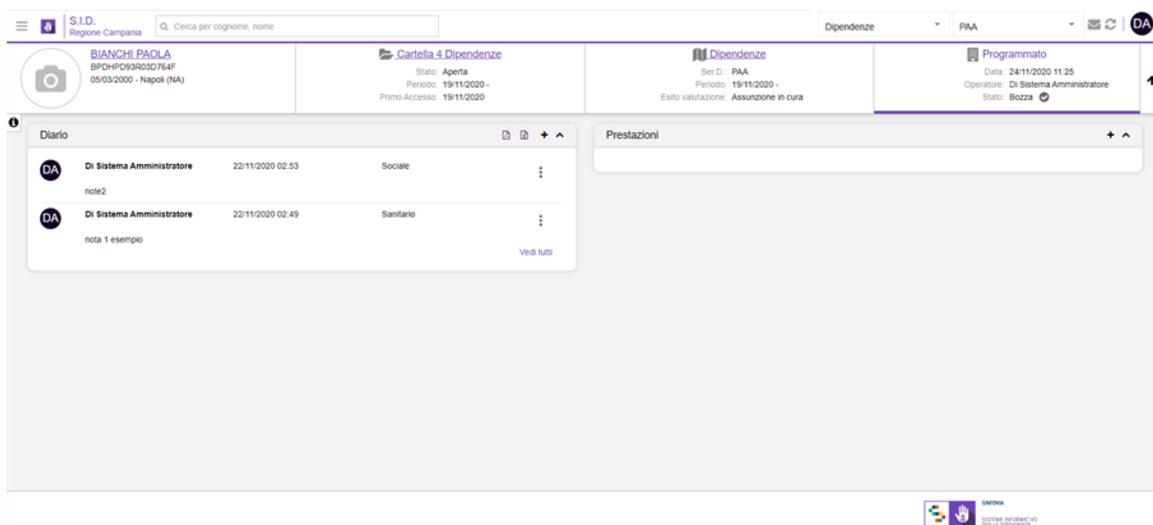


In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Modifiche accesso” in cui potrà inserire le informazioni relative agli specifici accessi dell’assistito che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:

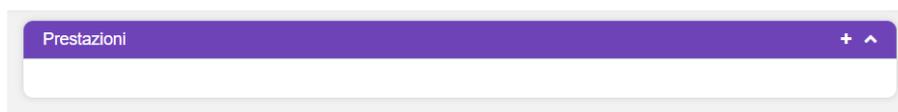
A screenshot of a pop-up window titled "Inserimento accesso". The form contains several fields: "Tipo" (dropdown), "Data accesso" (calendar icon, value: 24/09/2021, 12:37), "Operatore" (text field, value: Di Sistema Amministratore), "Ser.D. dell'operatore" (dropdown, value: Ambulatorio Ser.T DS 24 :Ch...), and "Sede della prestazione" (dropdown). Below these is a section for "Assistiti" with a "Cerca" dropdown. At the bottom is a "Note" text area. At the very bottom right are two buttons: "Annulla" and "Salva".

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante . In seguito al salvataggio il sistema rimanderà direttamente alla schermata dedicata all’accesso, all’interno della quale l’utente potrà inserire annotazioni e dettagli sulle prestazioni mediante le CARD “Diario” e “Prestazioni”:



La CARD “Diario” è univoca e contiene tutte le note degli operatori inserite durante il trattamento. Per le funzionalità si rimanda al *Paragrafo 7.2.1*.

La CARD “Prestazione” è necessaria al fine di definire la prestazione per la quale l’assistito accede presso il Ser.D. e la sua compilazione è obbligatoria ai fini della validazione di un accesso.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le prestazioni, come mostrato nella figura seguente:

Inserimento ✕

Data *

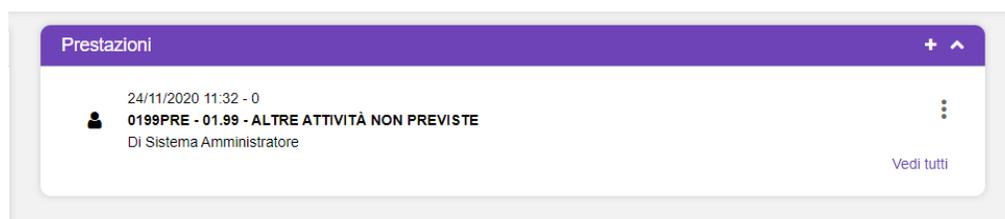
Erogante

Tipo prestazione *

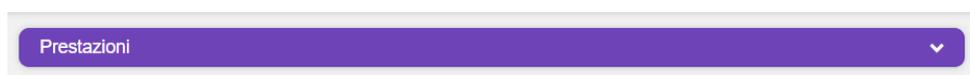
Operatori

Note

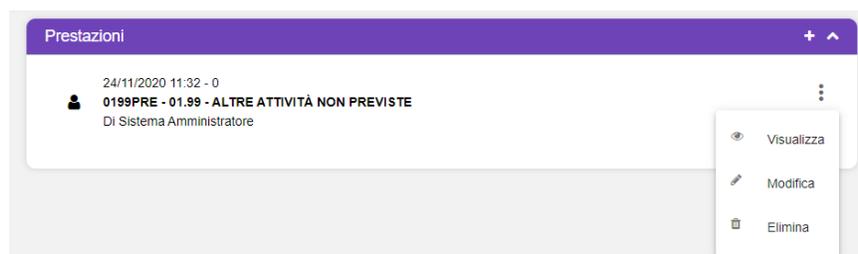
Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante . Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.



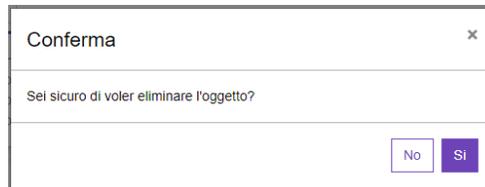
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



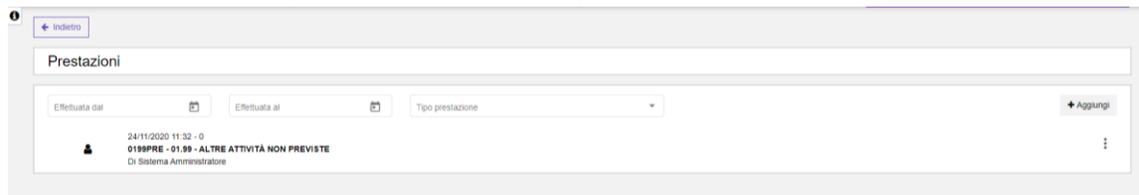
In corrispondenza della singola scheda "Prestazioni" compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica prestazione, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica prestazione precedentemente registrata tramite la conferma attraverso il pulsante  del pop-up che il sistema mostra alla scelta dell'eliminazione della specifica prestazione; come mostrato nella figura che segue:

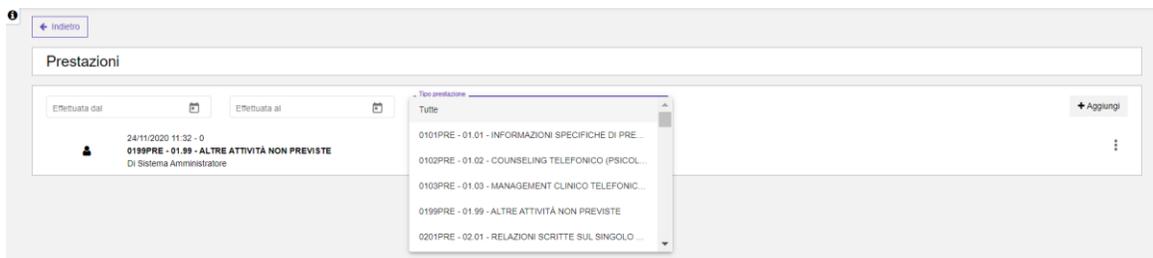


Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante "Vedi tutti" che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:



All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica prestazione filtrando per:

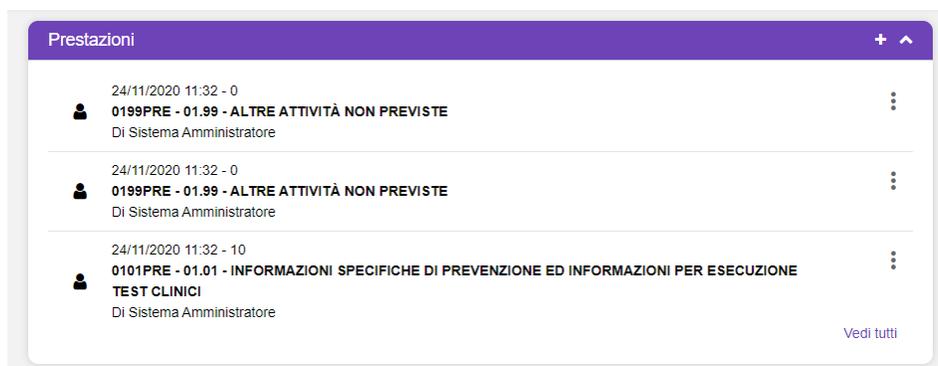
- "Effettuata dal"
- "Effettuata al"
- "Tipo prestazione"



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova anamnesi.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

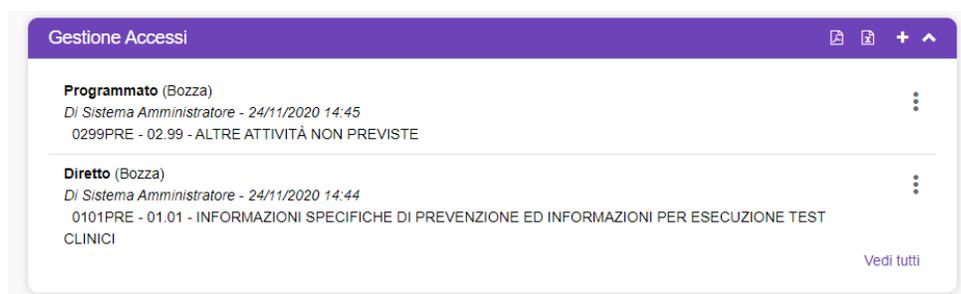
Infine, sarà possibile inserire più prestazioni tramite l'apposito pulsante , posto in alto a destra della CARD. In questo caso, la Card farà visualizzare in anteprima tutte le prestazioni inserite indipendentemente dalla data di registrazione e dalla tipologia.



Affinché il sistema rimandi nuovamente alla schermata di Percorso con CARD annesse, è necessario che l'utente clicchi sul "Box Percorso Dipendenze" nel *Header* della cartella.



Le informazioni riguardanti la gestione degli accessi saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima, come in figura:

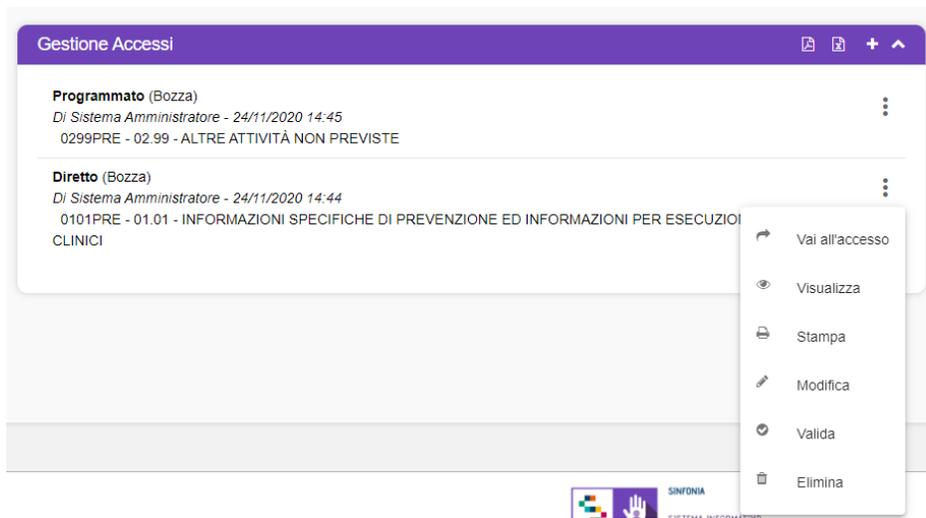


- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.

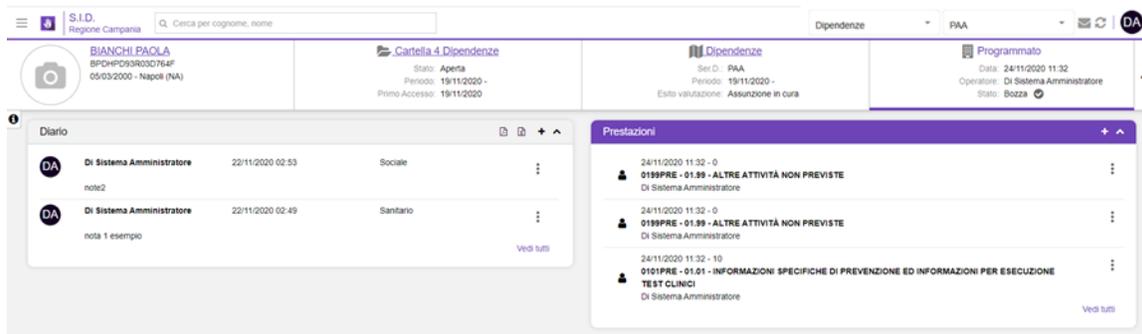
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con alcune azioni

selezionabili in base all'esecuzione o meno della conferma di tali accessi, a prescindere del tipo di accesso scelto:

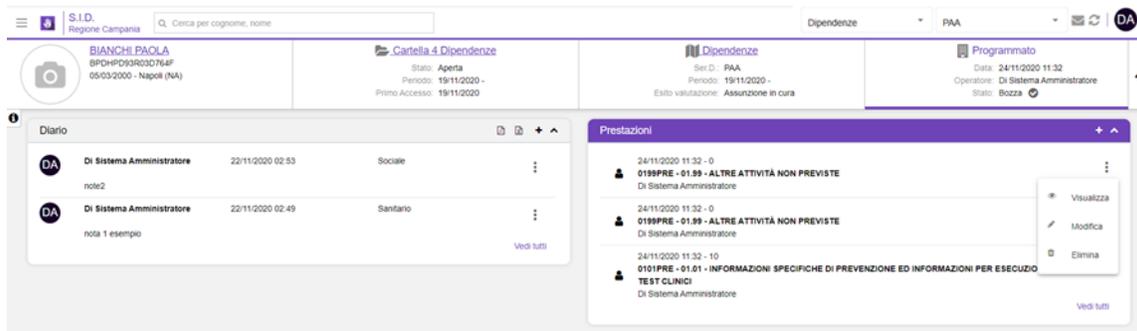
- Prima della conferma tramite la validazione:



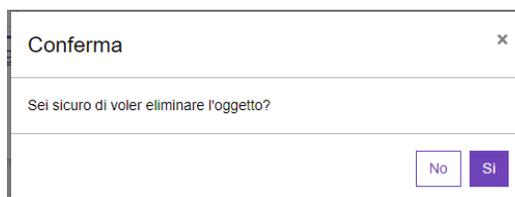
- [Vai all'accesso](#), alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata, come nella figura che segue:



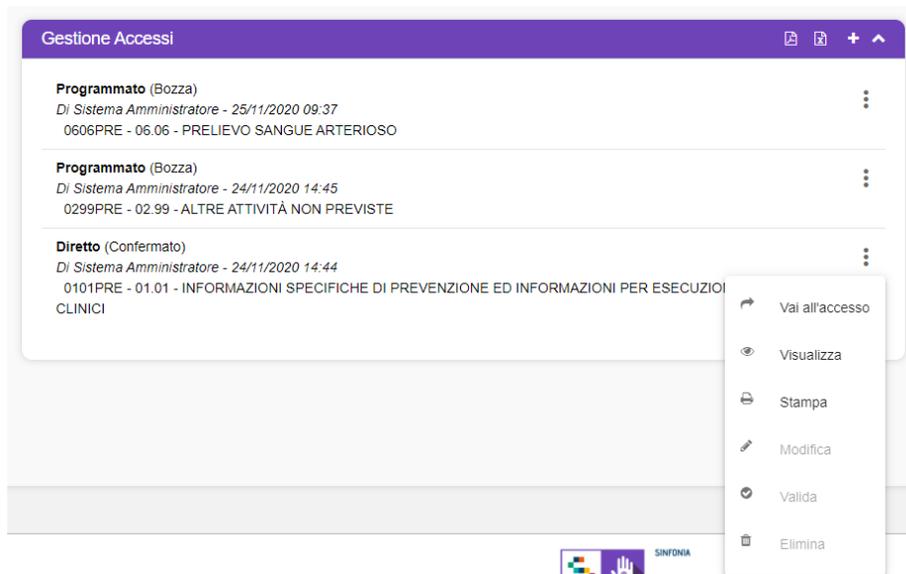
In corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini \vdots in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come nella figura che segue:



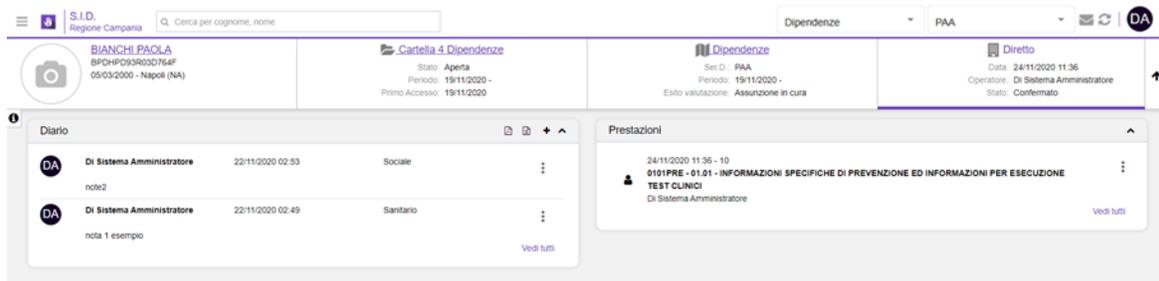
- Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico accesso, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
- Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico accesso;
- Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
- Valida , alla selezione del quale il sistema conferma automaticamente l'accesso; le informazioni salvate non saranno più modificabili.
- Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifico accesso precedentemente registrato tramite il pulsante **Si** del pop-up che il sistema mostra, come nella figura seguente:



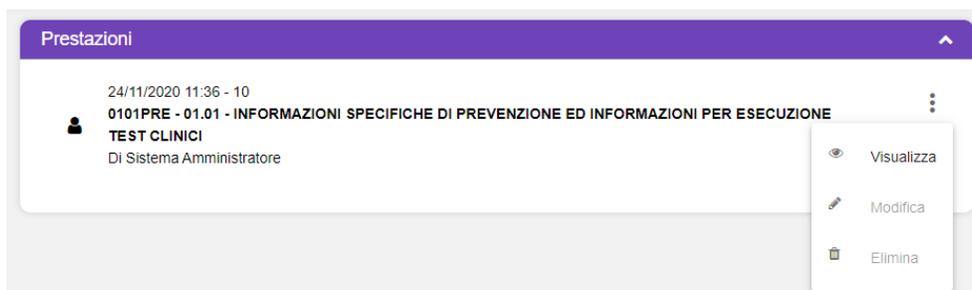
- Dopo la conferma tramite la validazione:



-  , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata, come nella figura che segue:



In tal caso, in corrispondenza della singola scheda “Prestazioni” compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, con una sola azione, come nella figura che segue:



-  , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico accesso, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;

Tornando alla CARD “Gestione Accessi”, nell’anteprima è disponibile il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:

The screenshot displays the 'Gestione Accessi' (Access Management) interface. At the top, there is a navigation bar with the patient's name 'ROSSINI PAOLA' and ID 'WLYDZ368511L449'. Below this, there are tabs for 'Valutazione del bisogno', 'Trattamento', and 'Chiusura'. The main content area shows a list of access records with columns for 'Tipo', 'Dal', and 'Al'. Two records are visible: one 'Programmato (Bozza)' dated 24/11/2020 14:45, and one 'Diretto (Confermato)' dated 24/11/2020 14:44. A '+ Aggiungi' button is located at the top right of the list. The bottom right corner features the logo of the 'SISTEMA INFORMATICO DELLA REGIONE'.

All’intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda di accesso filtrando per:

- “Dal”
- “Al”
- “Tipo”

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

ROSSINI PAOLA
WLYDZQ68S11L440I
07/01/1997 - Napoli (NA)

Cartella 9 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 23/11/2020 -
Primo Accesso: 23/11/2020

Dipendenze
Ser.D.: PAA
Periodo: 23/11/2020 -
Esito valutazione: Assunzione in cura

+ Nuovo Accesso

Valutazione del bisogno | **Trattamento** | Chiusura

Gestione Accessi

Tutti 26/10/2020 25/11/2020 + Aggiungi

Diretto 145

Programmato PREVISTE

Diretto (Confermato)
Di Sistema Amministratore - 24/11/2020 14:44
0101PRE - 01.01 - INFORMAZIONI SPECIFICHE DI PREVENZIONE ED INFORMAZIONI PER ESECUZIONE TEST CLINICI

UNIVERSITÀ
SISTEMA INFORMATIVO
PER LE DIPENDENZE

Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova anamnesi.
- pulsanti , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più accessi tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.

Gestione Accessi

Programmato (Bozza)
Di Sistema Amministratore - 25/11/2020 09:37
0606PRE - 06.06 - PRELIEVO SANGUE ARTERIOSO

Programmato (Bozza)
Di Sistema Amministratore - 24/11/2020 14:45
0299PRE - 02.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE

Diretto (Confermato)
Di Sistema Amministratore - 24/11/2020 14:44
0101PRE - 01.01 - INFORMAZIONI SPECIFICHE DI PREVENZIONE ED INFORMAZIONI PER ESECUZIONE TEST CLINICI

Vedi tutti

Infine, si precisa che il SID prevede un'ulteriore modalità di accesso rapido, che permette di aggiungere direttamente un "Nuovo accesso" cliccando sul box **" + Nuova Prestazione "** presente nell'*Header* della cartella e proseguire con i passaggi già spiegati già in precedenza.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze Ambulatorio Ser.T DS 2...

BIANCHI PAOLA
SLRMSL30702C229Q
07/05/2003 - Metto di Napoli (NA)

Cartella 32797 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 09/12/2021 -
Primo Accesso: 09/12/2021

Dipendenze
Ser.D. Ambulatorio Ser.T DS 25
NA Pianura - Soccavo ASL
Napoli 1 Centro
Periodo: 09/12/2021 -

+ Nuova Prestazione

Nella sottofase “**Valutazione dipendenza**” sono riportate le CARD che riguardano l’acquisizione e/o gestione di informazioni di anamnesi e diagnosi dell’assistito:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze Ambulatorio Ser.T DS 2...

BIANCHI PAOLA
SLRMSL30702C229Q
07/05/2003 - Metto di Napoli (NA)

Cartella 32797 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 09/12/2021 -
Primo Accesso: 09/12/2021

Dipendenze
Ser.D. Ambulatorio Ser.T DS 25
NA Pianura - Soccavo ASL
Napoli 1 Centro
Periodo: 09/12/2021 -

+ Nuova Prestazione

Valutazione del bisogno

Trattamento Chiusura

Contatto Valutazione dipendenza

Anamnesi tossicologica storica

Scheda Sociale

Scheda Psicologica

Scheda Educatore Professionale

Scheda Medica

Ricognizione Farmacologica

Patologie concomitanti

Diagnosi

Concomitanti
Nessun dato

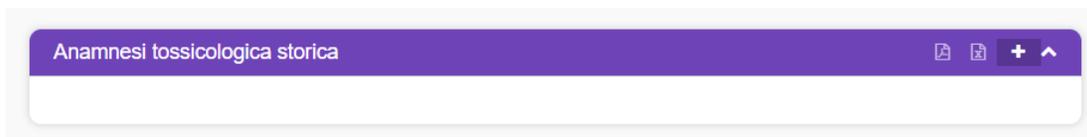
Esito Valutazione

Programma Terapeutico

Fine

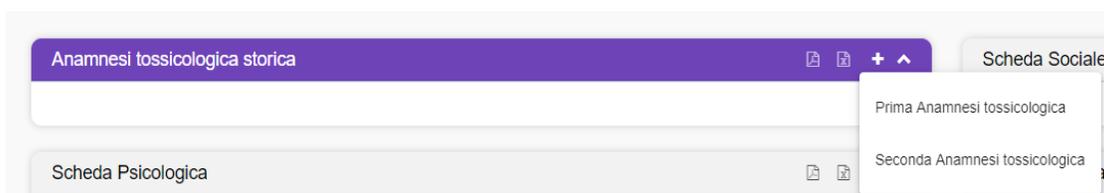
7.1.6. Card “Anamnesi tossicologica storica”

La CARD “Anamnesi tossicologica storica” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’anamnesi tossicologica dell’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up con un menu, contenente le seguenti voci selezionabili:
 - *“Prima Anamnesi tossicologica”*
 - *“Seconda Anamnesi tossicologica”*



Alla selezione di una delle voci, ad esempio *“Prima Anamnesi tossicologica”*, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica anamnesi selezionata, come mostrato nella figura seguente:

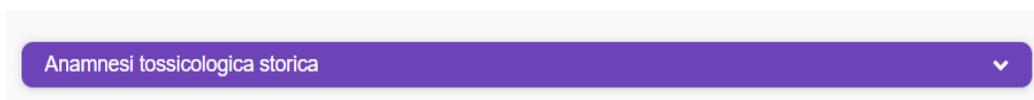
A screenshot of a form titled 'Inserimento Prima Anamnesi tossicologica - BIANCHI, PAOLA'. The form has a white background and a thin border. At the top left, there is a close button (X). Below the title, there are two fields: 'Data definizione *' with the value '03/11/2020, 17:53' and a calendar icon, and 'Tipologia' with the value 'Prima Anamnesi tossicologica'. Below these is a dropdown menu labeled 'Operatori'. Underneath is a large text area labeled 'Note *' with a pencil icon. At the bottom right, there are three buttons: 'Annulla' (with an X icon), 'Bozza' (with a checkmark icon), and 'Definitiva' (with a checkmark icon).

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con:

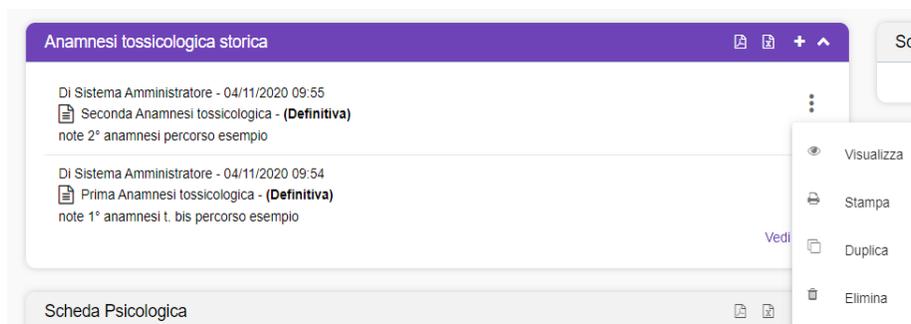
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nell'immagine seguente.



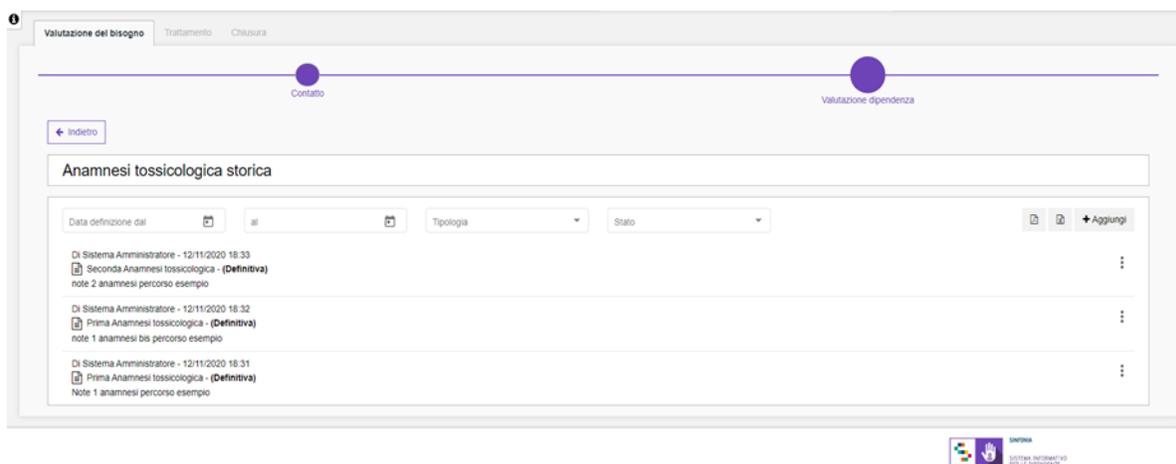
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica anamnesi, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica anamnesi;

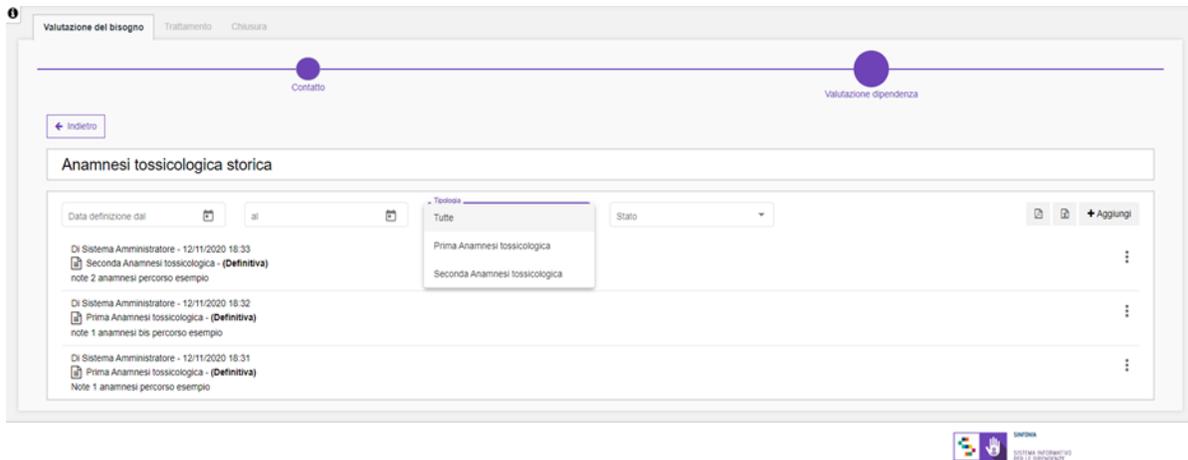
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica anamnesi precedentemente registrata.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:



All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda di anamnesi filtrando per:

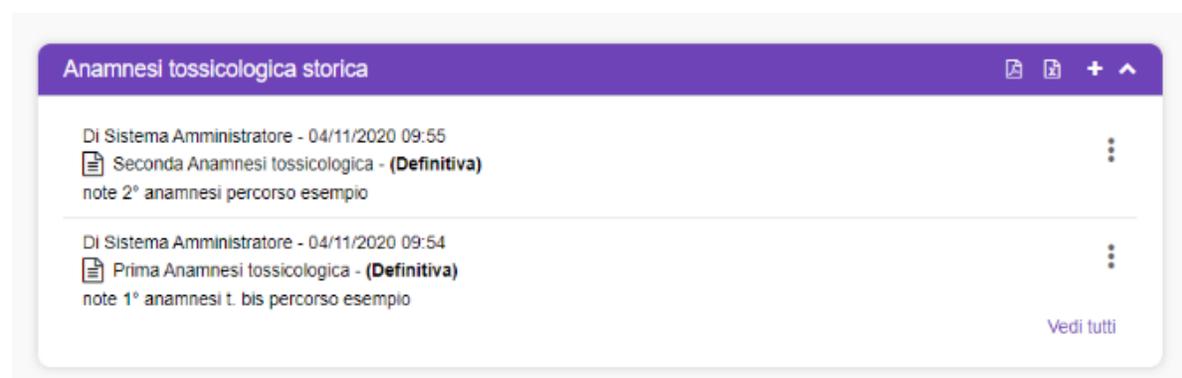
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

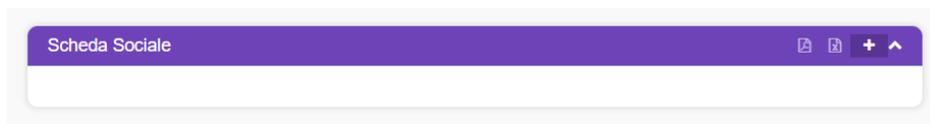
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova anamnesi.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più Anamnesi tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



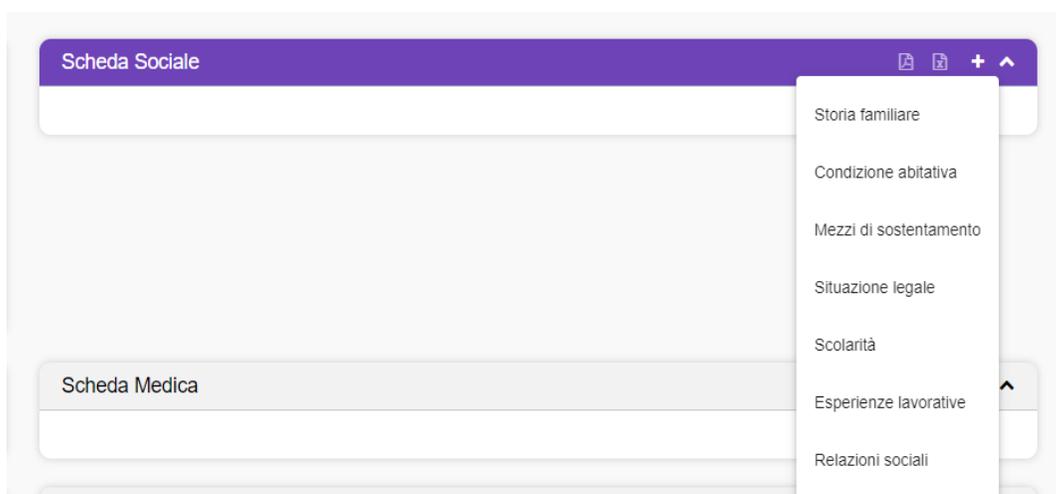
7.1.7. Card “Scheda Sociale”

La CARD “Scheda Sociale” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire informazioni di varia natura riguardante la sfera sociale dell’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up con un menu, contenente le seguenti voci selezionabili:
 - *“Storia familiare”*;
 - *“Condizione abitativa”*;
 - *“Mezzi di sostentamento”*;
 - *“Situazione legale”*, *“Scolarità”*;
 - *“Esperienze lavorative”*;
 - *“Relazioni sociali”*.



Alla selezione di una delle voci, ad esempio *“Storia familiare”*, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica scheda sociale selezionata, come mostrato nella figura seguente:

Inserimento Storia familiare - BIANCHI, PAOLA

Data selezione *
04/11/2020, 12:16

Tipologia
Storia familiare

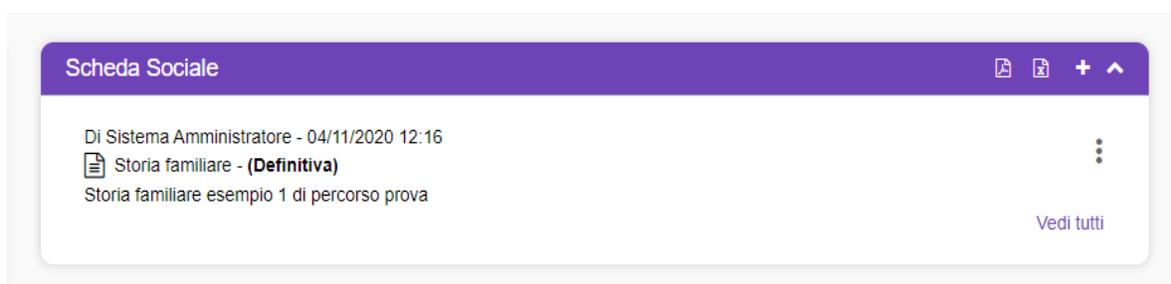
Operatori

Note *

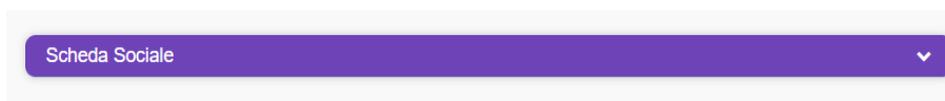
Annulla Borraccia Conferma

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con:

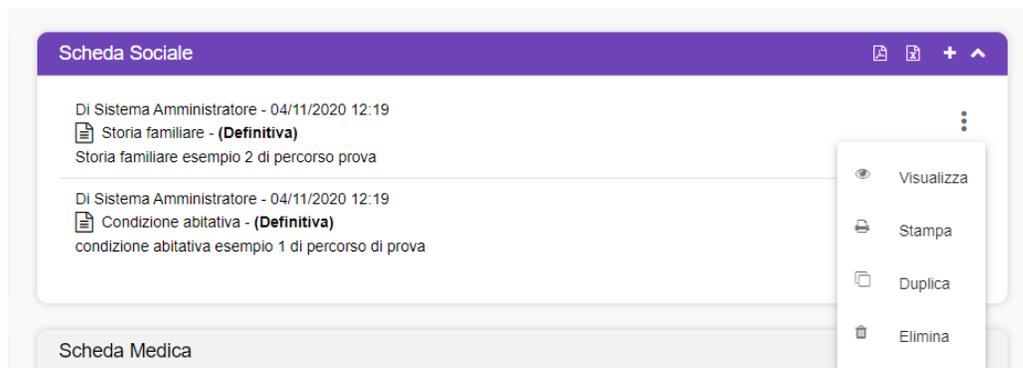
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

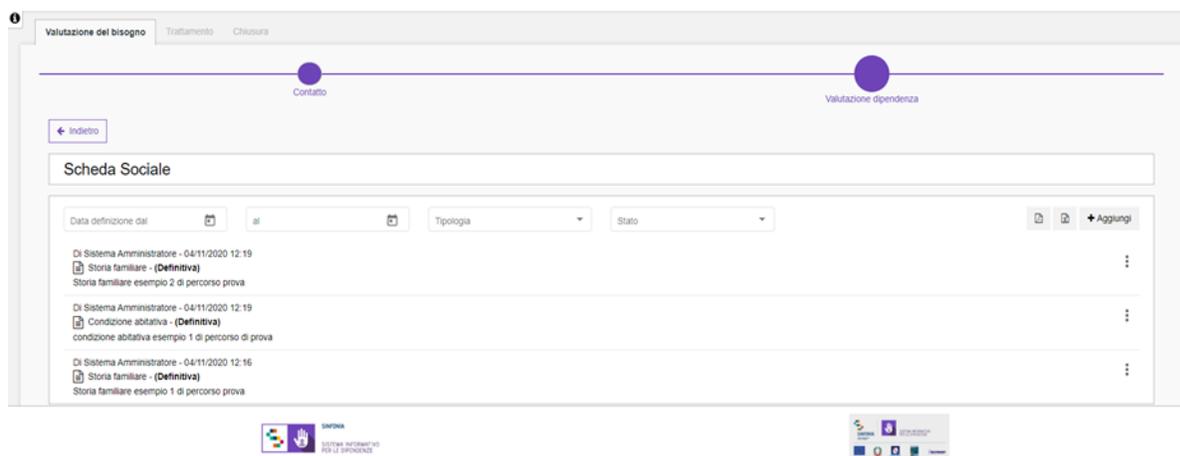


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



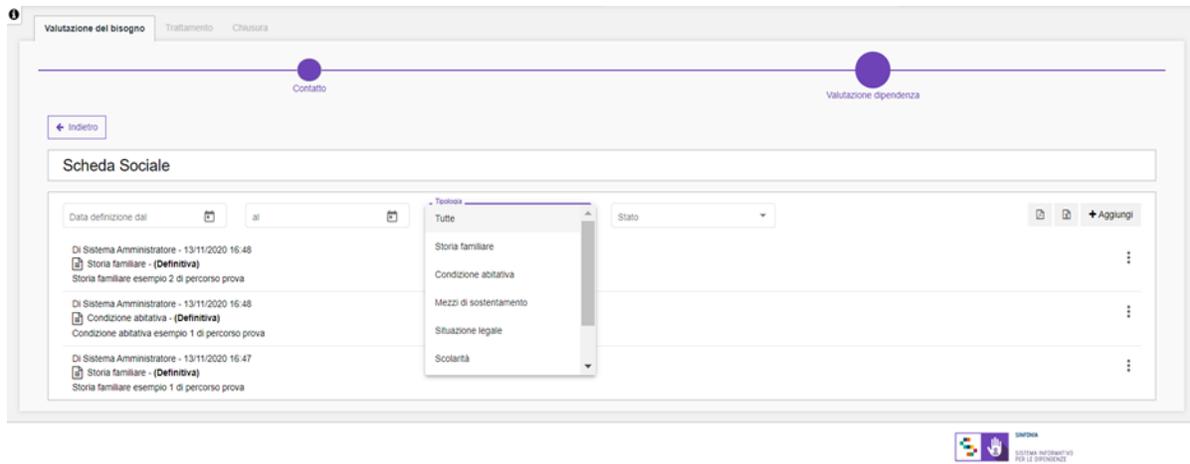
- Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento della specifica scheda sociale, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
- Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica scheda sociale;
- Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
- Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda sociale precedentemente registrata.

Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:



All’intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda sociale filtrando per:

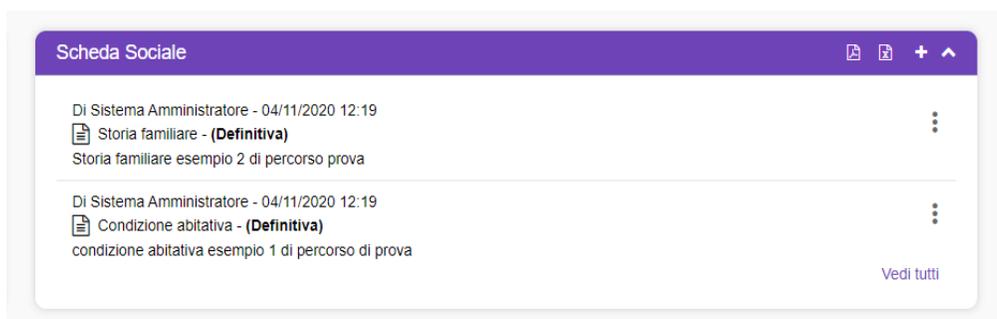
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



Sempre all’interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda sociale.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più schede sociali tramite l’apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L’anteprima della Card mostrerà sempre l’ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



7.1.8. Card “Scheda Medica”

La CARD “Scheda Medica” si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la valutazione medica dell’assistito, ovvero:

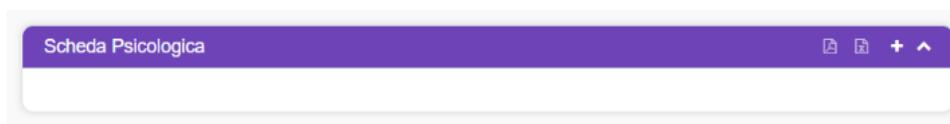
- anamnesi fisiologica,

- familiare,
- patologica prossima,
- patologica remota.

Per il funzionamento di tale CARD si rimanda al *Paragrafo 3.3.2*.

7.1.9. Card “Scheda Psicologica”

La CARD “Scheda Psicologica” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardante la sfera psicologica dell’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up con un menu, contenente le seguenti voci selezionabili:
 - “*Psicodiagnosi*”
 - “*Test somministrati ed esiti*”
 - “*Indicazioni per Interventi Psicologici*”



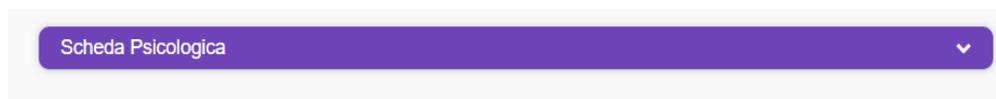
Alla selezione di una delle voci, ad esempio “*Psicodiagnosi*”, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica scheda psicologica selezionata, come mostrato nella figura seguente:

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con:

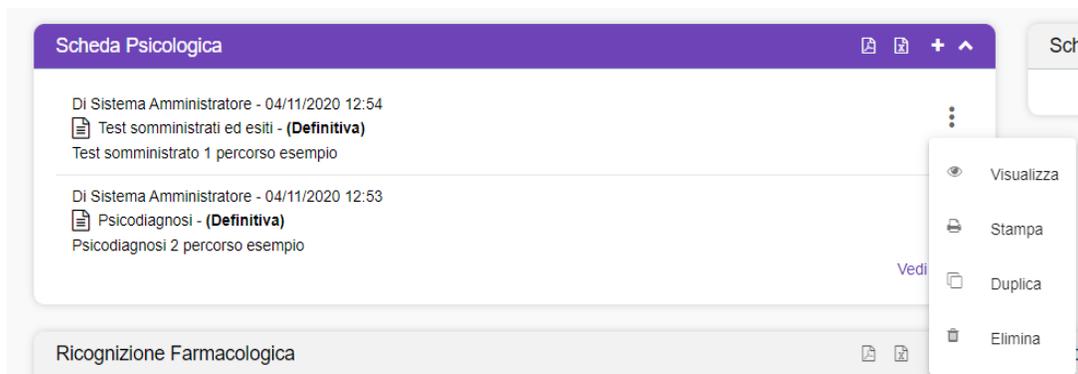
- "salvataggio in bozza", tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- "salvataggio in definitiva", tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità "definitiva", non saranno più modificabili.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come in figura.

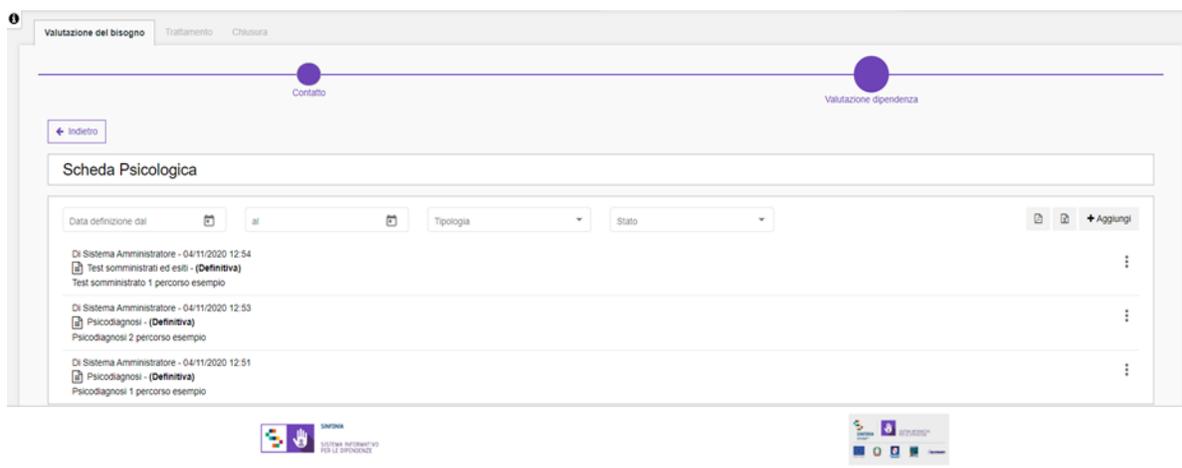


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



- Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento della specifica scheda psicologica, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
- Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica scheda psicologica;
- Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
- Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda psicologica precedentemente registrata.

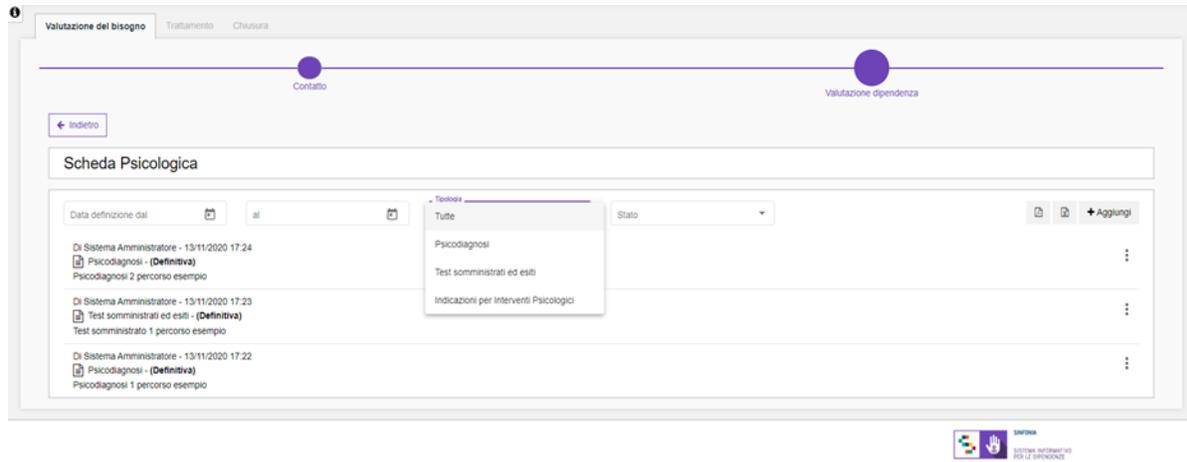
Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:



All’intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda psicologica filtrando per:

- “Data definizione dal”

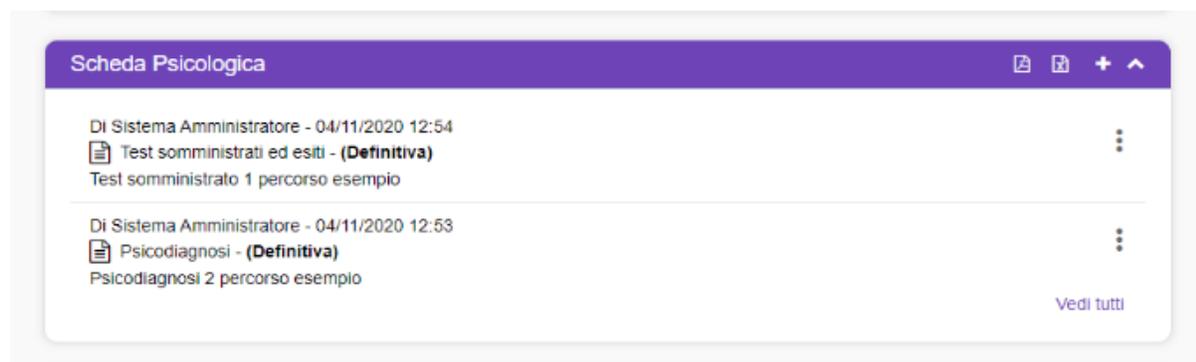
- “AI”
- “Tipologia”
- “Stato”



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

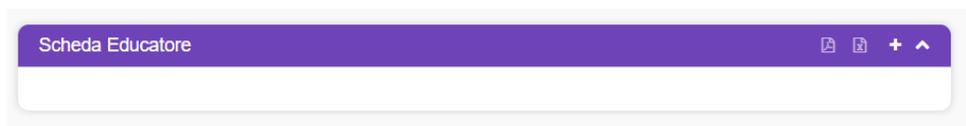
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda psicologica.
- pulsanti , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più schede psicologiche tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



7.1.10. Card “Scheda Educatore Professionale”

La CARD “Scheda Educatore Professionale” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’educatore definito per il percorso dell’assistito.

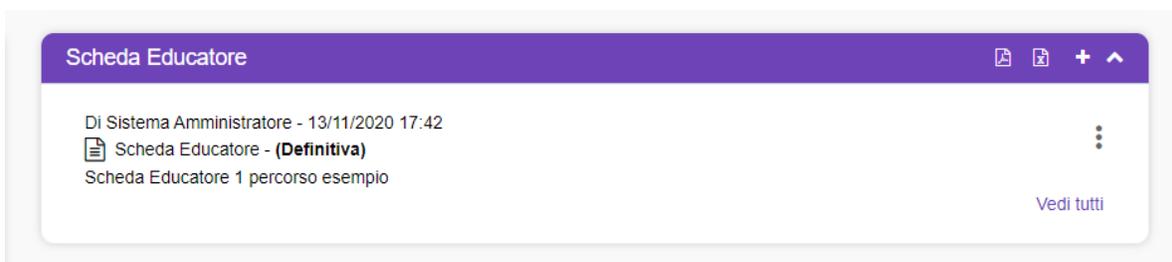


In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

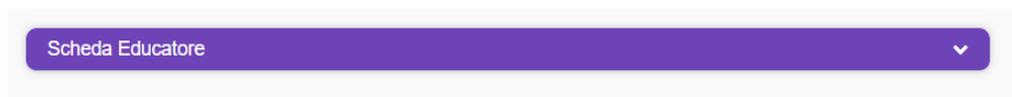
- Il pulsante , alla selezione del quale l'utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica scheda educatore, come mostrato nella figura seguente:

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con:

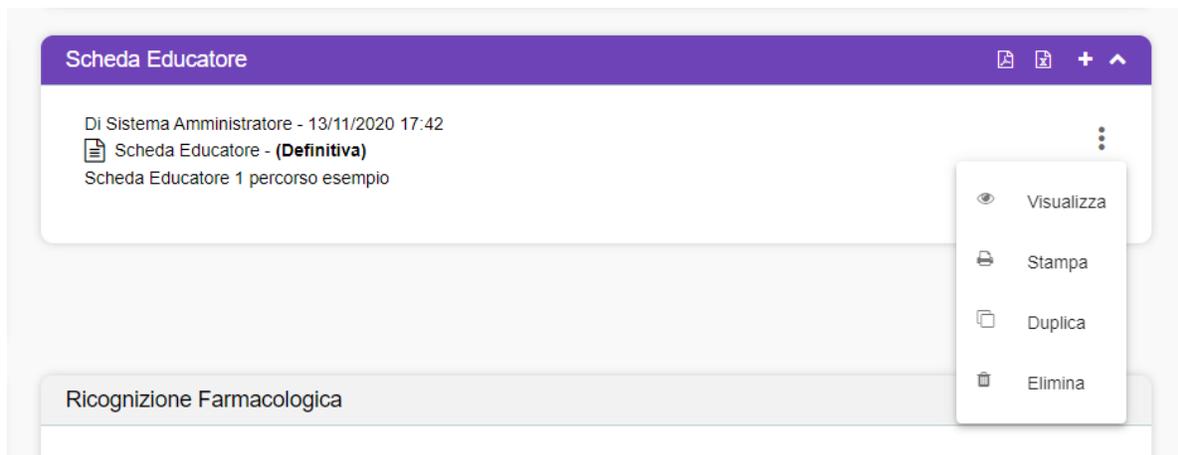
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come in figura.

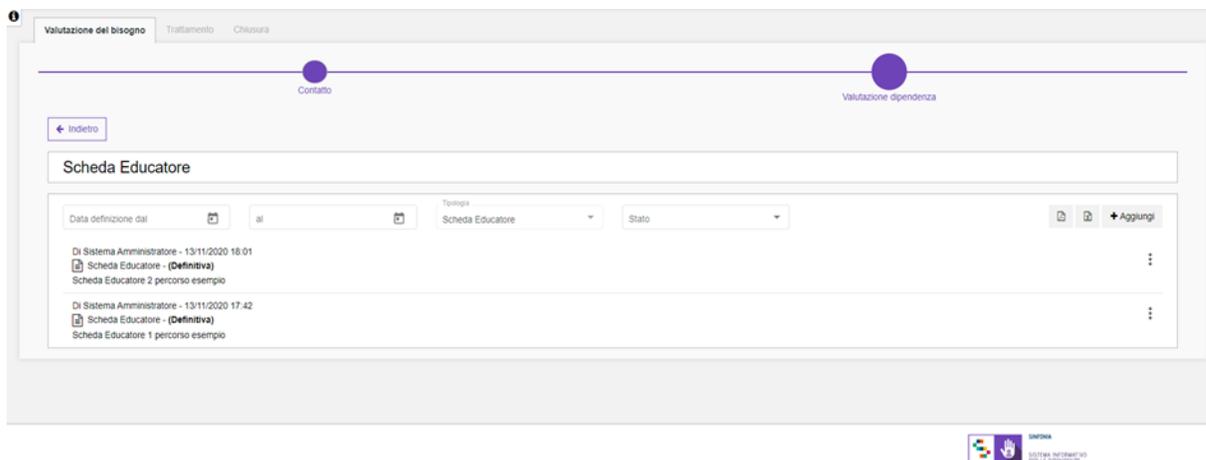


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda educatore, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica scheda educatore;
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda educatore precedentemente registrata.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante "Vedi tutti" che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:



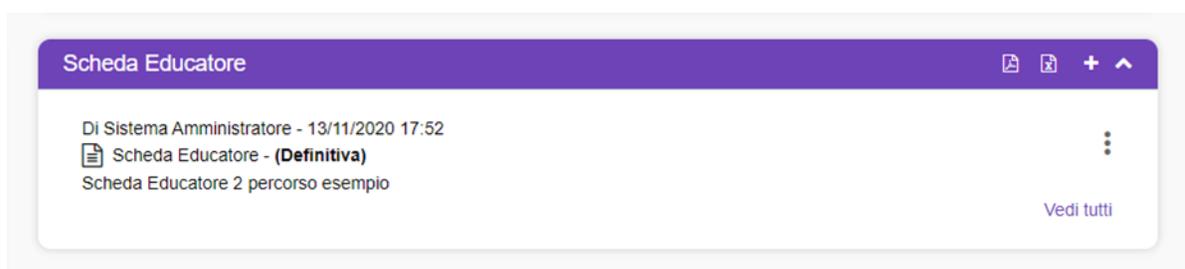
All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda educatore filtrando per:

- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”

Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

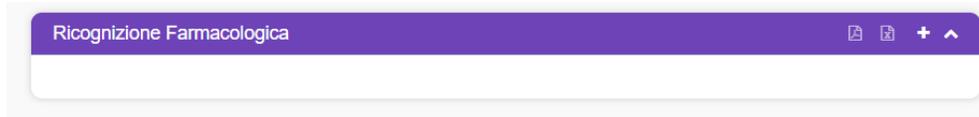
- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda educatore.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più schede educatore tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



7.1.11. Card “Ricognizione Farmacologica”

La CARD “Ricognizione Farmacologica” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la ricognizione farmacologica dell’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale l'utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica scheda di ricognizione farmacologica, come mostrato nella figura seguente:

Inserimento Ricognizione Farmacologica - BIANCHI, PAOLA

Data definizione * 04/11/2020, 13:30 Tipologia Ricognizione Farmacologica

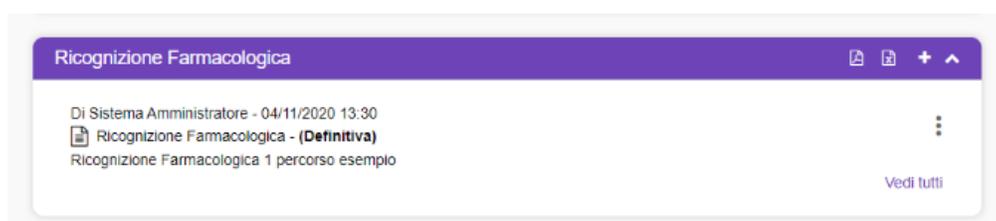
Operatori

Note *

Annulla Bozza Definitiva

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con:

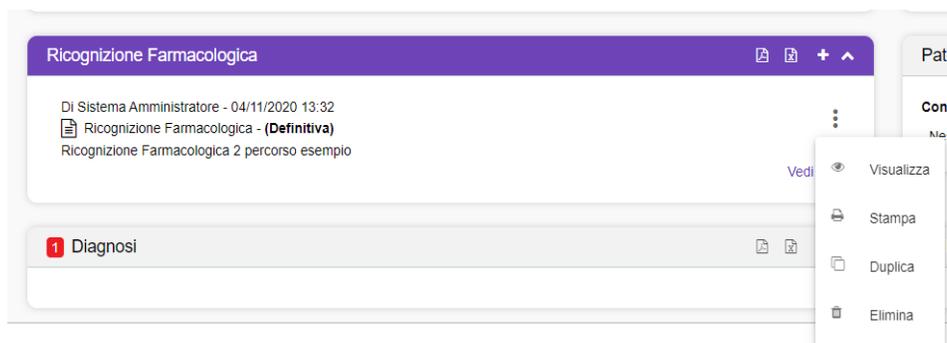
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

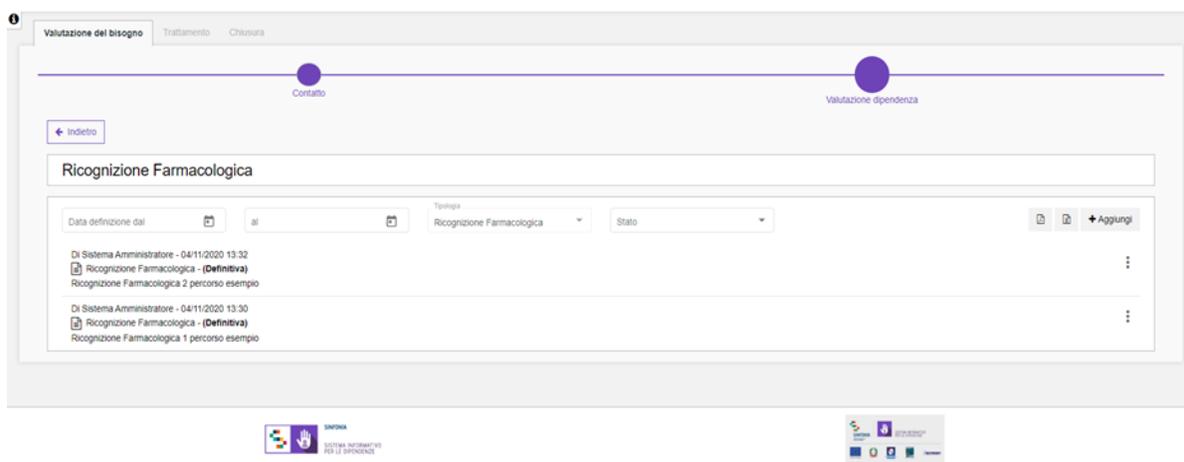


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



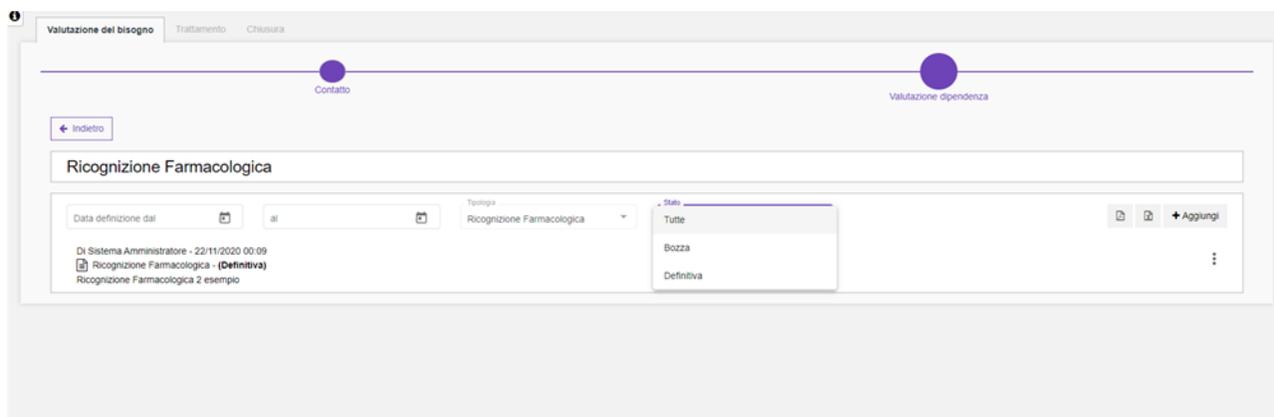
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento della ricognizione farmacologica, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla ricognizione farmacologica;
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la ricognizione farmacologica precedentemente registrata.

Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “**Vedi tutti**” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:



All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

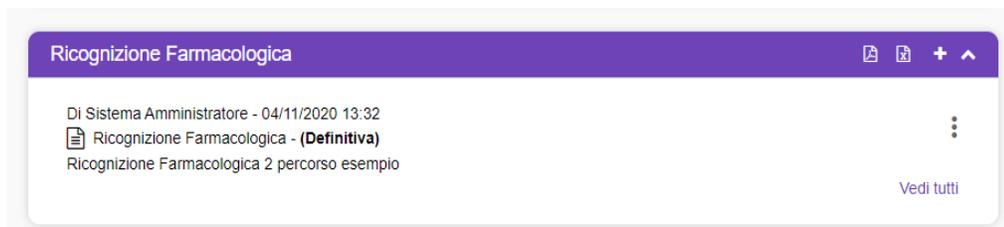
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

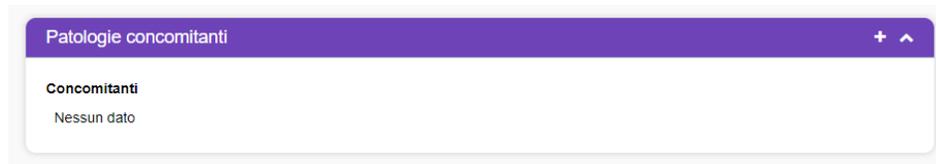
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova ricognizione farmacologica.
- pulsanti , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più elementi tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



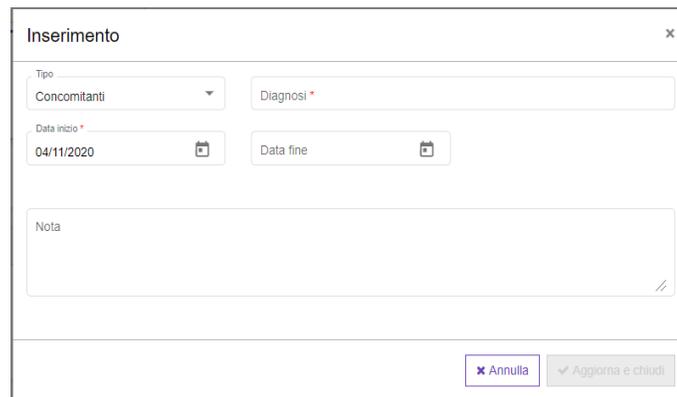
7.1.12. Card “Patologie concomitanti”

La CARD “Patologie concomitanti” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire informazioni su eventuali patologie concomitanti dell’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica patologia concomitante che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:

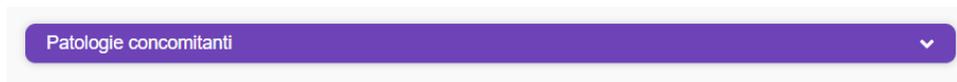
The image shows a pop-up form titled "Inserimento". It contains several fields: "Tipo" (a dropdown menu with "Concomitanti" selected), "Diagnosi *" (a text input field), "Data inizio *" (a date picker with "04/11/2020" selected), and "Data fine" (a date picker). Below these fields is a "Nota" text area. At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" and "Aggiorna e chiudi".

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **Aggiorna e chiudi**.

Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima.



- Il pulsante **▲**, tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.

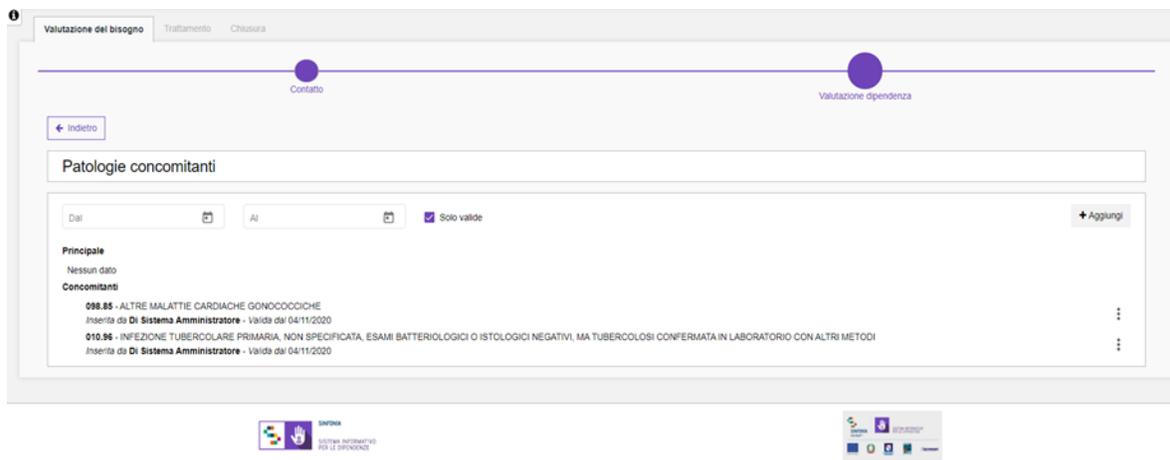


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento della specifica patologia concomitante, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica patologia concomitante precedentemente registrata.

Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “**Vedi tutti**” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:



All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- Data "Dal"
- "Al"
- Il flag "Solo valide"

Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

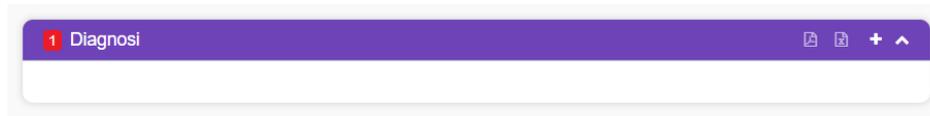
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova patologia concomitante.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più patologie tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



7.1.13. Card “Diagnosi”

La CARD “Diagnosi” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni circa la diagnosi che emerge dalla valutazione dell’assistito. Come mostrato dalla figura seguente, si tratta di una CARD la cui compilazione è obbligatoria affinché si possa procedere alle fasi successive del percorso; tale obbligatorietà è indicata dall’apposita etichetta di colore rosso.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica diagnosi che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:

Nella card Diagnosi saranno presenti i seguenti campi:

- **Livello** è il primo campo selezionabile, se tale campo non è compilato non sarà possibile valorizzare i campi successivi. Il campo potrà assumere i valori: *Primaria*; *Secondaria* *Non noto/non risulta*.

Si precisa che, nello stesso percorso dipendenze dell’assistito, sarà possibile prevedere un’unica sostanza con Livello primaria; mentre sarà consentito inserire più sostanze con Livello secondaria. Si precisa che se il campo Sostanza d’uso/comportamento primario/bevande è compilato con il valore “non presente per prestazione senza presa in carico”, il campo Livello sarà automaticamente valorizzato con Non noto/non risulta.

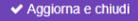
- Il campo **Sostanza d'uso/comportamento/bevanda** indica l'oggetto additivo per cui, nel periodo di riferimento, il soggetto è assistito dal servizio. Se il campo Livello è valorizzato con Secondaria, sarà possibile selezionare qualsiasi tipo di sostanza del catalogo. Se il campo Livello è valorizzato con Primaria, il catalogo del campo Sostanza d'uso/comportamento primario/bevande presenterà solo le voci legate all'Area problematica selezionata nella card Dati contatto (*paragrafo 3.1.1*).

Es. se l'assistito ha selezionato Area problematica con Alcolismo; nel catalogo del campo Sostanza d'uso/comportamento primario/bevande saranno presenti e selezionabili solo le voci: Vini; Birra; Altri alcolici; Aperitivo/Amari/Digestivi.

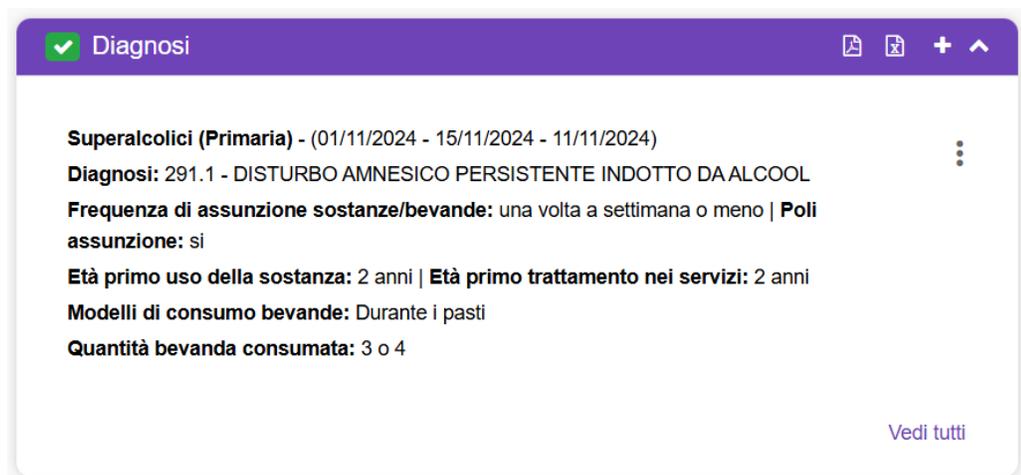
Alla selezione del campo Sostanza d'uso/comportamento primario/bevande potranno essere valorizzati gli altri campi all'interno della card Diagnosi. La visualizzazione dei campi all'interno della card è condizionata dalla Sostanza selezionata.

- I seguenti campi sono sempre visibili e obbligatori:
 - *Poli assunzione*
 - *Età primo uso della sostanza*
 - *Età primo trattamento nei servizi*
 - *Diagnosi*
 - *Data inizio*
 - *Data di ultima rilevazione dell'oggetto additivo*
- I seguenti campi sono sempre visibili e facoltativi:
 - *Data fine*
 - *Note*
- I seguenti campi sono visibili solo quando la Sostanza d'uso/comportamento primario/bevande è associata a Droghe e/o farmaci e obbligatori quando il campo Livello è valorizzato con Primaria:
 - *Modalità*
 - *Frequenza di assunzione sostanze/bevande*
- I seguenti campi sono visibili solo quando la Sostanza d'uso/comportamento primario/bevande è associata ad Alcolismo e obbligatori quando il campo Livello è valorizzato con Primaria:
 - *Frequenza di assunzione sostanze/bevande*
 - *Modelli di consumo bevande*
 - *Quantità bevanda consumata*
- I seguenti campi sono visibili solo quando la Sostanza d'uso/comportamento primario/bevande è associata a Gioco d'azzardo e obbligatori quando il campo Livello è valorizzato con Primaria:
 - *Luogo prevalente di gioco primario/secondario in contesto reale*
 - *Strumento prevalente di gioco primario/secondario in contesto virtuale*
 - *Frequenza del gioco primario*
 - *Circuito del gioco*

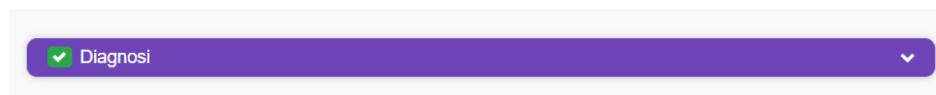
- *Eventuali debiti privati*
- *Eventuali debiti con finanziarie*
- *Eventuali debiti con usurai*
- *Eventuali debiti con banche*
- *Percentuale reddito impiegata nel gioco*

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  .

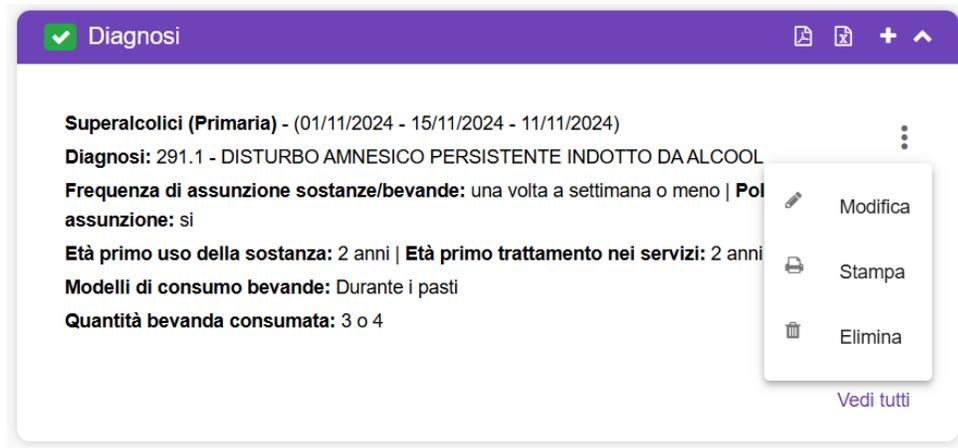
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima, dove sarà visibile che l'etichetta dell'obbligatorietà è diventata verde a seguito della compilazione e salvataggio delle informazioni nella CARD.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.

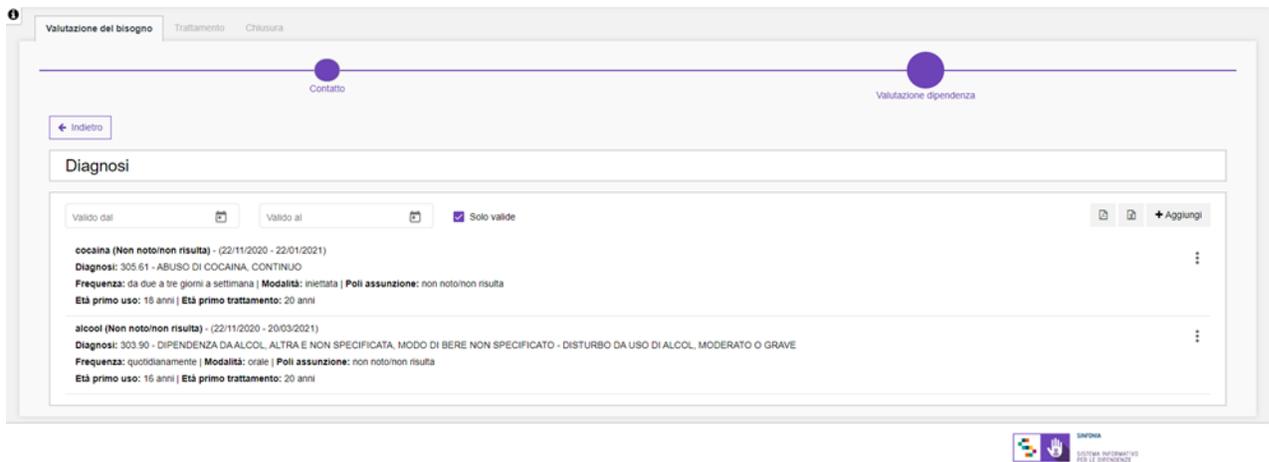


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Modifica, alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Stampa, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica anamnesi;
-  Elimina, tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica patologia concomitante precedentemente registrata.

Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:



All’intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- Data “Dal”
- “Al”

- Il flag “Solo valide”

All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

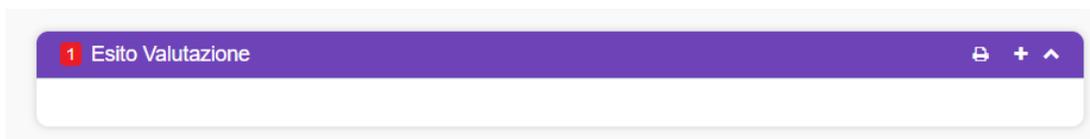
- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova diagnosi.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più diagnosi tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre gli elementi in ordine di data di registrazione.



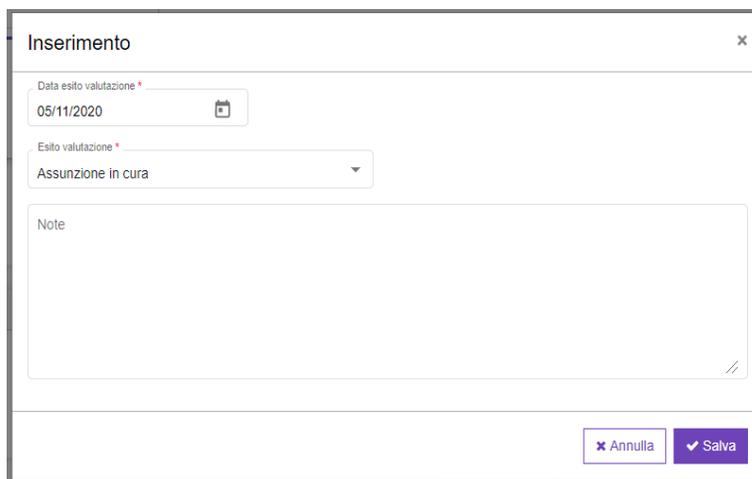
7.1.14. Card “Esito valutazione”

La CARD “Esito valutazione” si pone l’obiettivo di definire l’esito della valutazione dell’assistito, ovvero la presa in carico presso lo specifico Ser.D. Come mostrato dalla figura seguente, si tratta di una CARD la cui compilazione è obbligatoria affinché si possa procedere alle fasi successive del percorso; tale obbligatorietà è indicata dall’apposita etichetta di colore rosso.



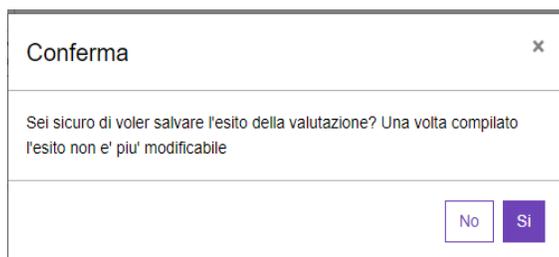
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative all’esito della valutazione che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:



Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  **Salva**.

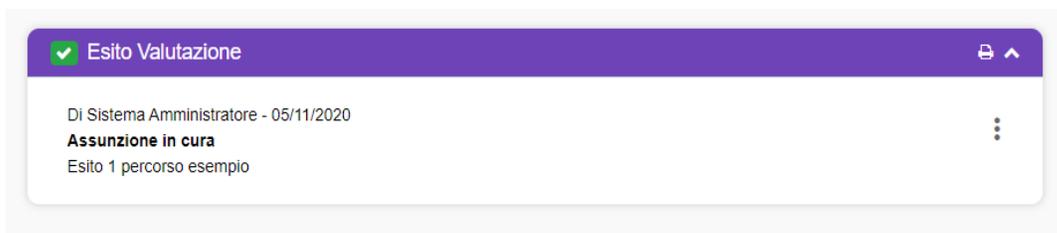
Subito dopo il salvataggio, il sistema mostrerà un pop-up di “Conferma”; tramite il pulsante  **SI** l’utente potrà confermare le informazioni inserite, dopo il quale non saranno più modificabili.



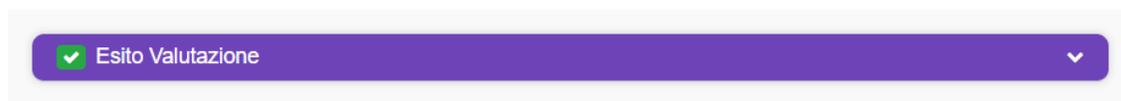
Qualora l’esito della valutazione escluda la presa in carico, il percorso si chiuderà automaticamente.

Qualora, invece, venga confermata la presa in carico (ovvero si opterà per l’”Assunzione in cura”), sarà possibile accedere alla successiva fase di “Trattamento”.

Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima, contrassegnata da un’etichetta verde a seguito della compilazione e salvataggio delle informazioni nella CARD.

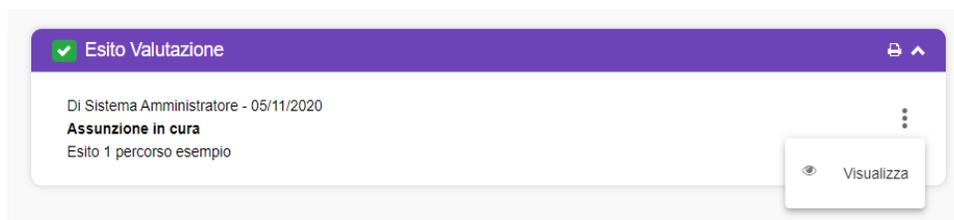


- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up con la sola azione selezionabile, come mostrato nella figura seguente:

-  Visualizza, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dell'esito della valutazione, compilata con le informazioni inserite e non modificabile.



7.1.15. Card “Programma terapeutico”

La CARD “Programma terapeutico” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti il programma terapeutico da adottare nel percorso “dipendenze” dell’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un'apposita schermata, in cui potrà inserire le informazioni relative allo specifico programma terapeutico, suddivisa per sottosezioni, di seguito riportate:
 - Testata
 - Equipe
 - Partecipanti
 - Obiettivi
 - Interventi

Come mostrato nella figura seguente, si tratta di una CARD la cui compilazione delle sottosezioni è obbligatoria affinché si possa procedere al salvataggio delle informazioni inserite; tale obbligatorietà è indicata dall'apposita etichetta di colore rosso vicino i nomi delle sottosezioni del programma. Dopo la compilazione di ciascuna sottosezione, nell'anteprima, in corrispondenza di ciascun titolo, sarà visibile l'etichetta dell'obbligatorietà in colore verde.

Inserimento Programma terapeutico [In definizione] - BIANCHI, PAOLA

Testata

Importa da template

Titolo * Codice *

Data inizio programma terapeutico * Data fine prevista * Data prossima rivalutazione *

Rivalutazione (gg) * Durata massima (gg) Tipologia programma terapeutico * Responsabile *

Note

Equipe (definizione)

Nome	Qualifica	Firmato	Data firma	Responsabile
<input type="text" value="Di Sistema Amministratore"/>	Amministratore	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Partecipanti (definizione)

Destinatario del programma terapeutico	Presente	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="BIANCHI, PAOLA"/>

Obiettivi

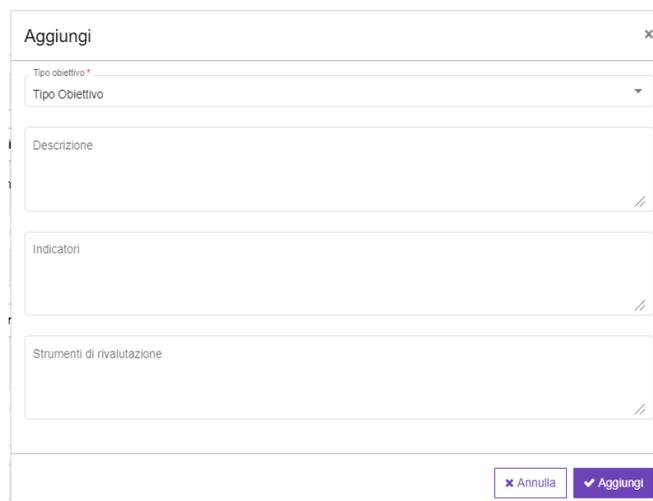
Interventi

Nello specifico:

- Nella sottosezione “Testata” l’utente potrà inserire le informazioni generali relative al programma terapeutico (per esempio riguardo la denominazione, la durata del programma, etc).

Inoltre, tramite pulsante apposito **+** posto in corrispondenza del titolo della sottosezione, sarà possibile acquisire un template di un programma terapeutico già configurato a sistema tramite il menu laterale, selezionabile dal menu a tendina posto in corrispondenza di tale pulsante. Alla selezione di un Template già configurato, il sistema popolerà alcuni dei campi presenti nelle diverse sottosezioni del programma, con le informazioni inserite in fase di configurazione del template (*Paragrafo 4.6.1*).

- Nella sottosezione “Equipe” l’utente potrà inserire comporre l’equipe multidisciplinare che seguirà l’assistito nel percorso riabilitativo:
 - Tramite pulsante **+** sarà possibile aggiungere un membro all’equipe.
 - Tramite il pulsante **🗑** sarà possibile eliminare un membro dall’equipe.
 - Tramite il flag **🚩** sarà possibile indicare il referente dell’equipe.
- Nella sottosezione “Partecipanti” l’utente potrà gestire il/i destinatario/i del programma terapeutico-
 - Tramite il pulsante **+** sarà possibile inserire un assistito al programma terapeutico.
 - Tramite il pulsante **🗑** sarà possibile eliminare un assistito dal programma terapeutico.
- Nella sottosezione “Obiettivi”, cliccando apposito pulsante **+**, l’utente visualizzerà un apposito pop-up in cui potrà inserire l’obiettivo che si intende raggiungere con il programma terapeutico predisposto e con esso eventuali informazioni aggiuntive, come si evince dalla figura seguente:



Dopo aver compilato la scheda “obiettivi” inserendo le informazioni richieste, si può scegliere di salvare le informazioni inserite cliccando il pulsante **✓ Aggiungi**.

In corrispondenza dell’obiettivo configurato, saranno presenti i seguenti pulsanti:

- Pulsante modifica **✎** che consentirà di modificare le informazioni inserite per lo specifico obiettivo.
- Pulsante cancella **🗑** che consentirà di cancellare l’obiettivo precedentemente inserito.

Infine, le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente

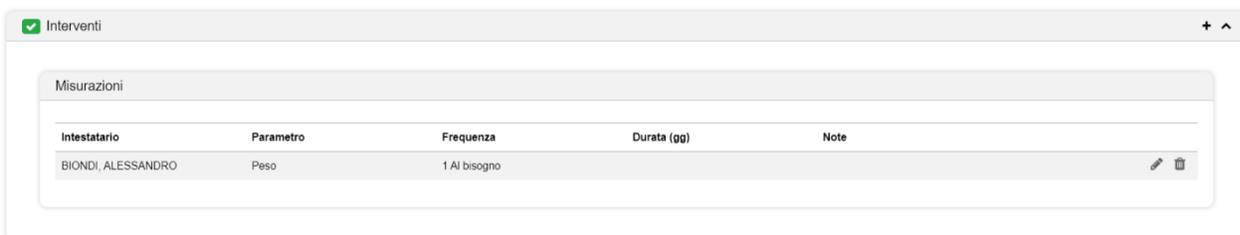
- Nella sottosezione “Interventi”, cliccando apposito pulsante , l'utente visualizzerà un apposito pop-up con le seguenti voci selezionabili, come si evince dalla figura seguente:
 - *Esami*
 - *Misurazioni*
 - *Prestazioni*
 - *Terapie*

Alla selezione di una delle voci, ad esempio “Misurazioni”, l'utente profilato verrà indirizzato in un apposito pop-up in cui potrà selezionare la misurazione da prevedere all'interno del programma terapeutico con le relative informazioni, come mostrato nella figura seguente:

Dopo aver compilato la scheda inserendo le informazioni richieste (quello contrassegnate da apposito asterisco), il sistema attiverà il pulsante  tramite il quale sarà possibile salvare le informazioni inserite.

In corrispondenza della singola prestazione configurata, saranno presenti i seguenti pulsanti:

- Pulsante modifica  che consentirà di modificare le informazioni inserite per la specifica prestazioni.
 - Pulsante cancella  che consentirà di cancellare la prestazione precedentemente inserita.
- Infine, le informazioni aggiunte verranno visualizzate sinteticamente nella sezione “Interventi”.



Intestatario	Parametro	Frequenza	Durata (gg)	Note
BIONDI, ALESSANDRO	Peso	1 Al bisogno		

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni richieste ed obbligatorie (ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco nelle apposite sottosezioni), l'utente potrà scegliere se procedere con il “salvataggio”, tramite il pulsante , oppure tornare indietro tramite il pulsante .

Le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima del percorso, come nella figura seguente:



Programma Terapeutico

Data inizio: 23/11/2020
testata1 (In definizione)
 Responsabile: Di Sistema Amministratore
 Prossima rivalutazione: 29/11/2020

Vedi tutti

Una volta effettuato il salvataggio, l'utente potrà decidere di confermare definitivamente il programma terapeutico. In questo caso, cliccando sull'icona rappresentata dai tre punti  visualizzati nell'anteprima della CARD, posta in corrispondenza del programma terapeutico salvato, e scegliendo dal menu la voce “Modifica”, l'utente sarà indirizzato nuovamente alla scheda del “Programma terapeutico, in cui potrà procedere al salvataggio definitivo tramite il pulsante .

Testata

Importa da template

Titolo *
testata1

Codice *
y66

Data inizio programma terapeutico *
23/11/2020

Data fine prevista *
09/01/2021

Data prossima rivalutazione *
29/11/2020

Rivalutazione (gg) *
6

Durata massima (gg)

Tipologia programma terapeutico *
1. SOLO PSICO - SOCIALE E/O RIABILITATIVO / 1.5 INTERVE...

Responsabile *
Di Sistema Amministratore

Note

Equipe (definizione)

Nome	Qualifica	Firmato	Data firma	Responsabile
Di Sistema Amministratore	Amministratore	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Partecipanti (definizione)

Destinatario del programma terapeutico	Presente	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	BIONDI, ALESSANDRO

Obiettivi

Tipo obiettivo	Indicatori	Note
Cura della patologia		

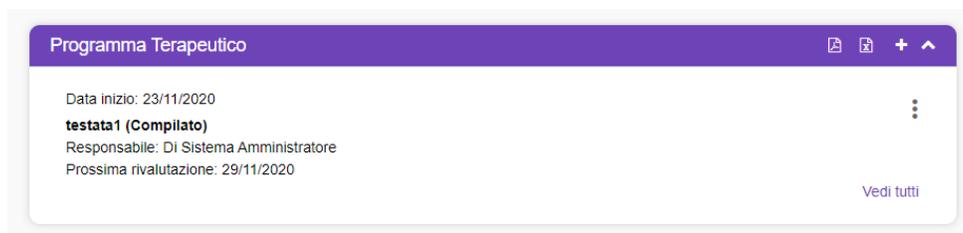
Interventi

Misurazioni

Intestataro	Parametro	Frequenza	Durata (gg)	Note
BIONDI, ALESSANDRO	Peso	1 Al bisogno		

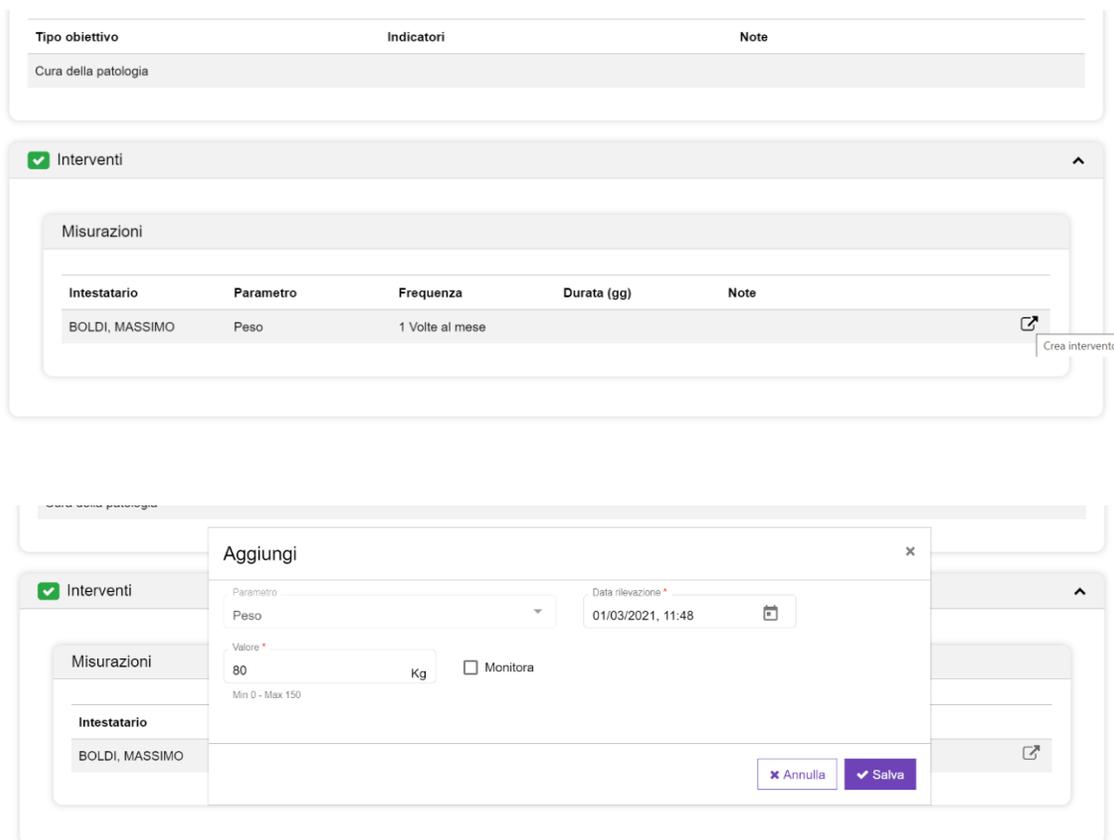
Una volta confermato il programma terapeutico, le informazioni registrate e salvate non saranno più modificabili. Lo stato del programma passerà da “In definizione” a “Compilato”.

Le informazioni inserite e confermate verranno visualizzate sinteticamente nell’anteprima del percorso, come nella figura seguente:



Dopo aver confermato il programma terapeutico, l’utente potrà accedere nuovamente al programma, mediante icona rappresentata dai tre punti \vdots e scegliendo dal menu la voce

“Modifica”. Contestualmente, all’interno della sezione “Interventi”, l’utente potrà utilizzare la funzionalità “Crea intervento” per poter generare una prestazione/esame/misurazione/terapia che andrà a popolare in automatico la relativa card.

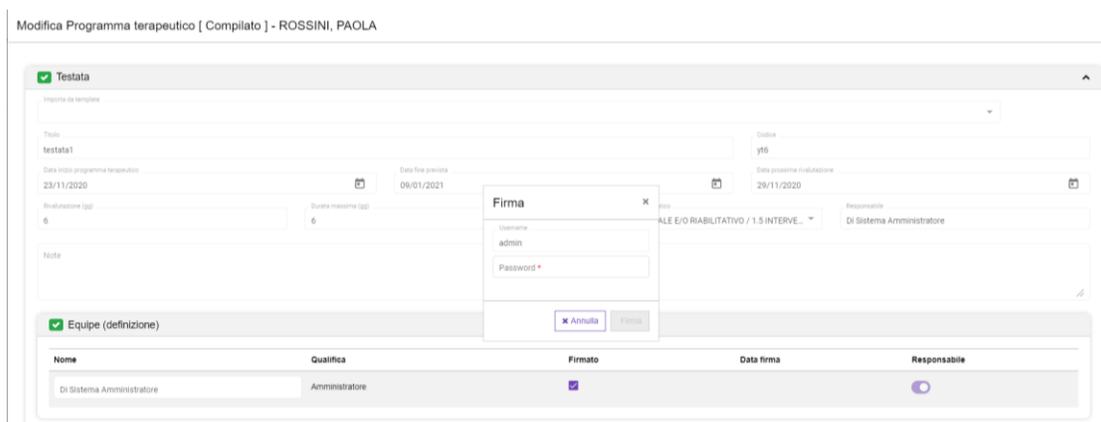


Ad esempio, se all’interno del programma terapeutico è presente un intervento di tipo “Misurazione”, cliccando su “Crea intervento” e compilando le informazioni obbligatorie, il sistema andrà a popolare in automatico la card “Parametri vitali” con le informazioni inserite.

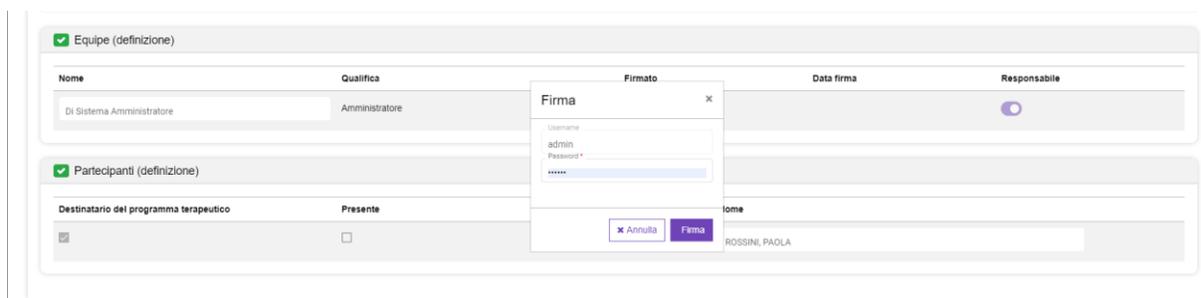


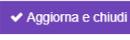
Successivamente, ciascun utente indicato nella sottosezione Equipe, all'interno del programma terapeutico, potrà procedere alla *firma* del programma stesso.

Occorrerà cliccare sull'icona con i tre punti  visualizzati nell'anteprima della CARD ed in corrispondenza del programma terapeutico salvato e confermato, scegliendo dal menu la voce "Modifica". Da qui l'utente sarà indirizzato alla scheda del "Programma terapeutico", precedentemente popolata e confermata, in cui potrà procedere alla firma del programma, flaggando l'apposito campo "Firmato" posto nella sottosezione "Equipe", in corrispondenza del proprio nominativo.



Cliccando sulla casella "Firmato", il sistema genererà un pop-up in cui all'utente verrà chiesto di inserire le credenziali di accesso al sistema (Username e Password) per procedere alla firma, tramite l'apposito pulsante  .

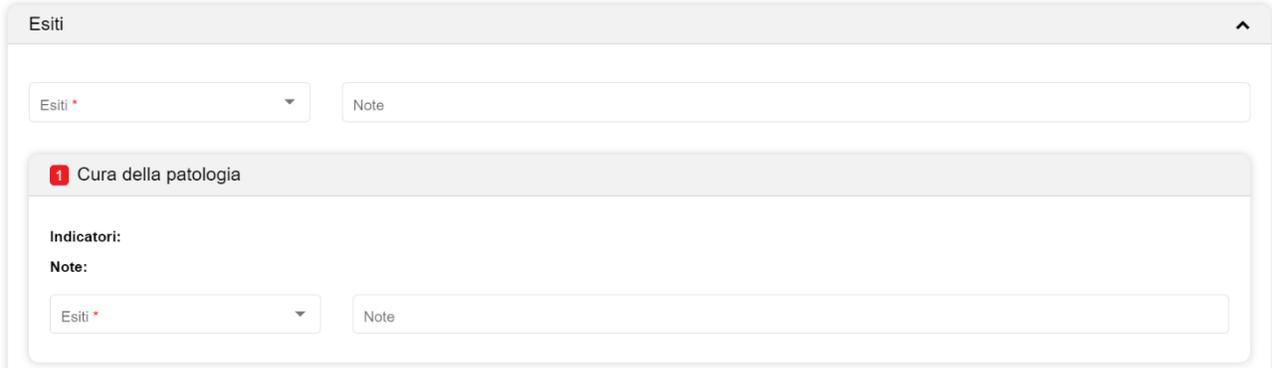


Dopo l'inserimento della Firma, l'utente potrà salvare il programma tramite il pulsante  .

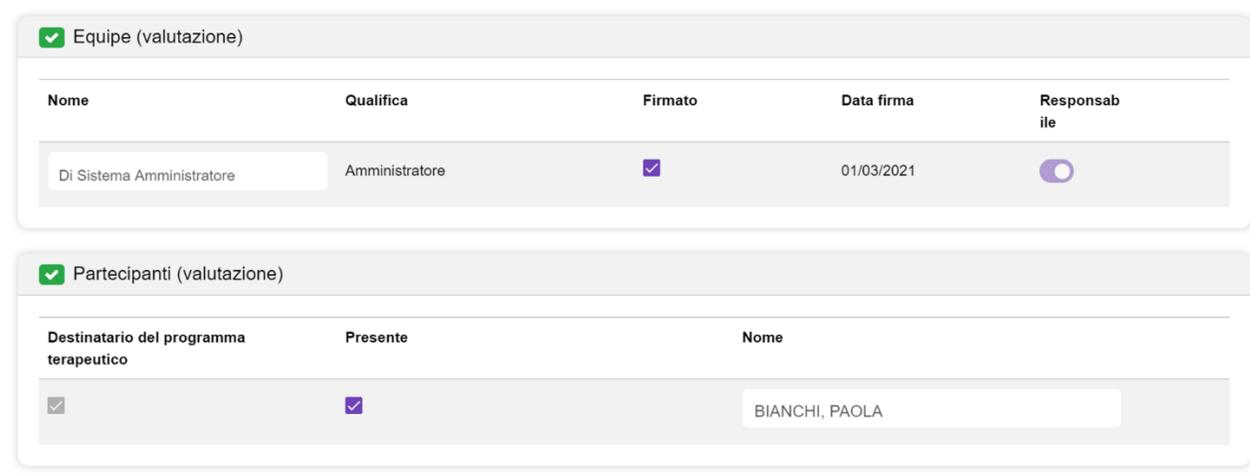
Lo stato del programma terapeutico cambierà da "Compilato" a "Compilato e firmato".

Nel momento in cui il programma terapeutico è concluso, l'utente potrà procedere all'inserimento delle valutazioni. A tal fine, occorrerà cliccare sull'icona con i tre punti  e cliccare la voce "Valutazione" che ha sostituito la precedente voce "Modifica".

All'interno della schermata, sarà visibile una nuova sezione "Esiti", all'interno della quale l'utente dovrà inserire l'esito ed eventuali note e integrazioni.



Cliccando su , il sistema tornerà alla schermata precedente e lo stato del programma terapeutico cambierà da "Compilato e firmato" a "In verifica". Per concludere la fase di valutazione, l'utente dovrà nuovamente in modifica all'interno del programma, flaggare la presenza dell'assistito ed inserire la propria firma nell'apposita sezione.



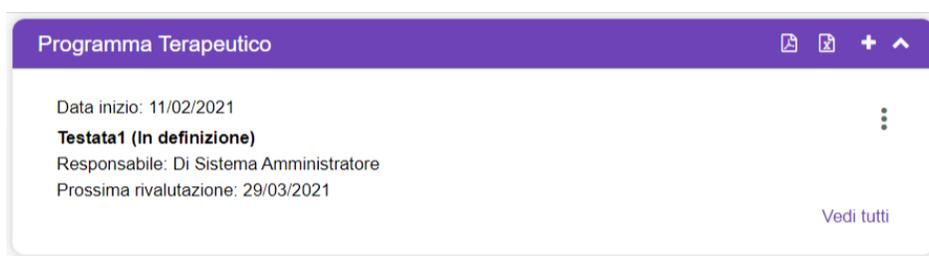
Equipie (valutazione)				
Nome	Qualifica	Firmato	Data firma	Responsabile
Di Sistema Amministratore	Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/>	01/03/2021	<input type="checkbox"/>

Partecipanti (valutazione)		
Destinatario del programma terapeutico	Presente	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BIANCHI, PAOLA

Cliccando su , il sistema tornerà alla schermata precedente e lo stato del programma terapeutico cambierà da “In verifica” a “Verificato e firmato”.

Una volta concluso il programma terapeutico, l'utente potrà decidere se rinnovare o chiudere definitivamente lo stesso.

Nel primo caso occorrerà cliccare sull'icona con i tre punti  visualizzati nell'anteprima della CARD ed in corrispondenza del programma terapeutico confermato e firmato, scegliendo dal menu la voce “Rinnova”. Il sistema genera un nuovo programma terapeutico in stato “In definizione” da poter compilare.



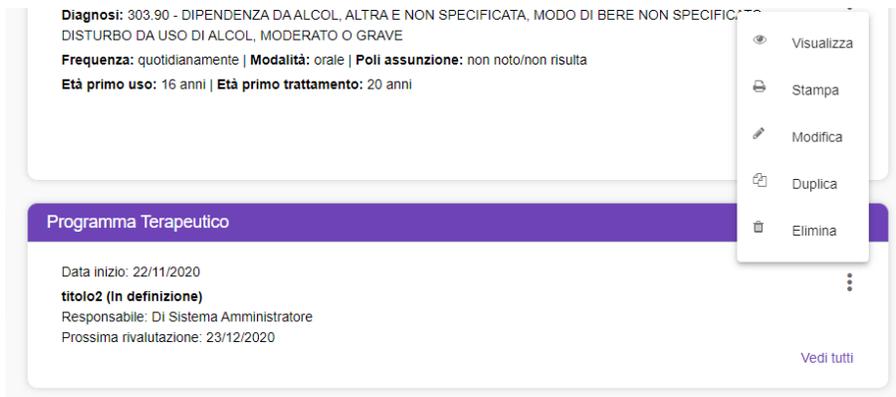
Nel secondo caso occorrerà cliccare sull'icona con i tre punti  visualizzati nell'anteprima della CARD ed in corrispondenza del programma terapeutico confermato e firmato, scegliendo dal menu la voce “Chiudi”. Il sistema chiude il programma terapeutico, che non sarà più modificabile.

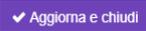
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

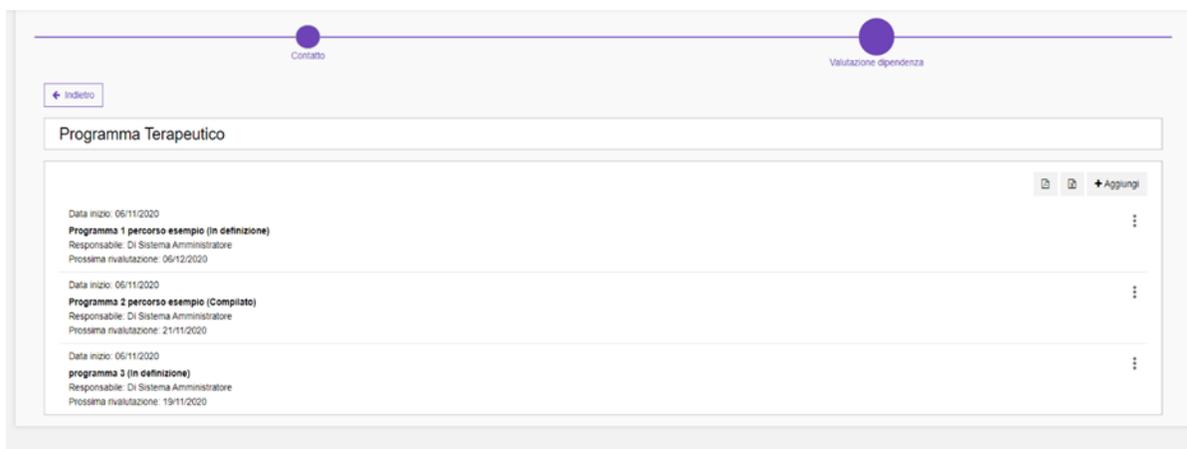


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le un elenco di voci selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento dello specifico programma, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica; il sistema permetterà di salvare le modifiche tramite il pulsante  Aggiorna e chiudi .
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica anamnesi;
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifico programma terapeutico precedentemente registrato.

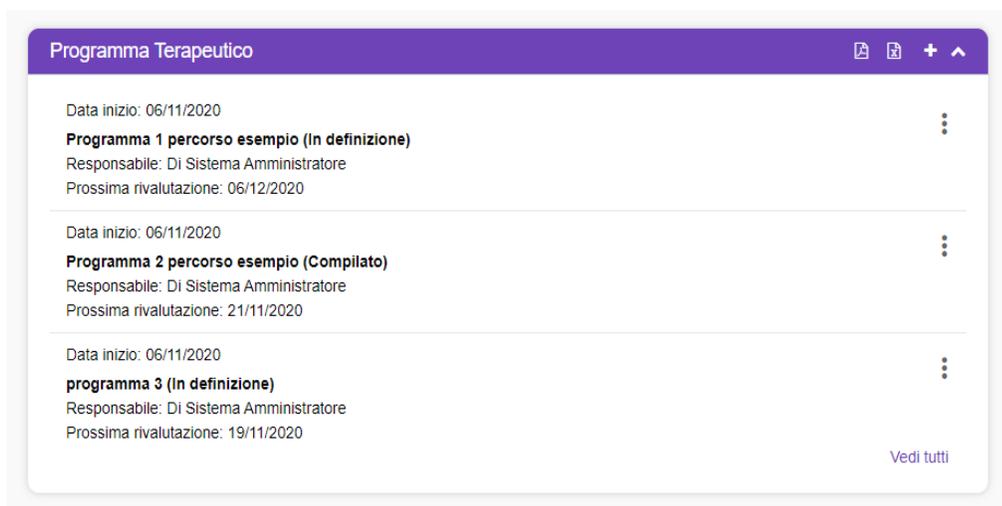
Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo programma.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

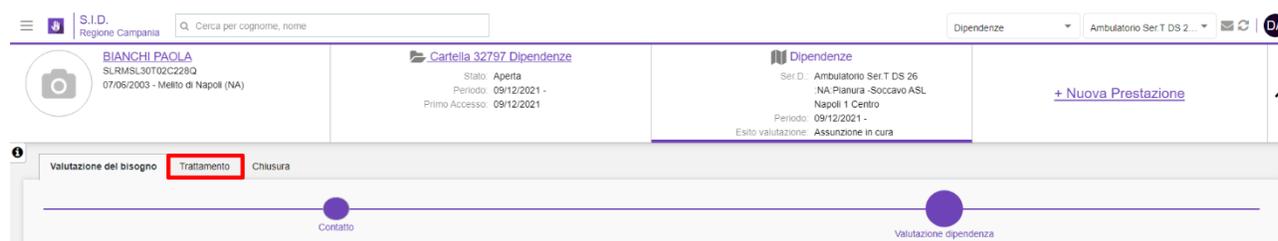
Infine, sarà possibile inserire più elementi tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



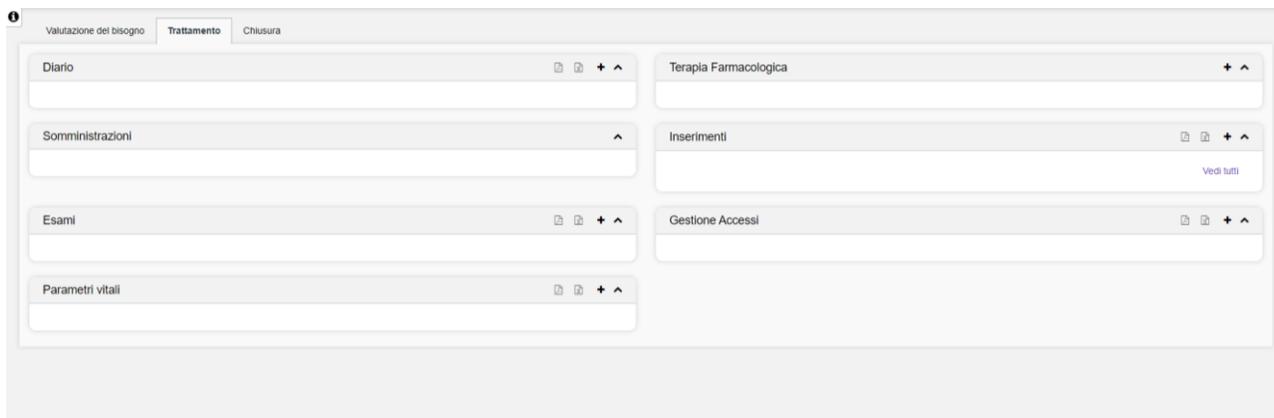
7.2. Fase "Trattamento"

La fase di "Trattamento" è la seconda fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riferite al trattamento delle dipendenze patologiche presso il Ser.D.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull'apposito tab (segnalibro) "Trattamento", selezionabile esclusivamente se è stata confermata la presa in carico dell'assistito.



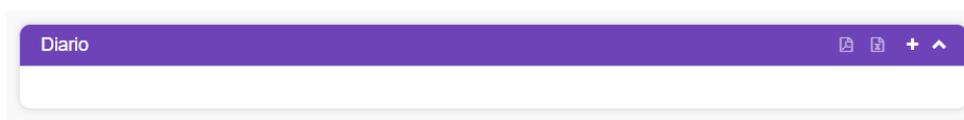
Il sistema indirizzerà l'utente direttamente alla schermata di suddetta fase.



Di seguito si riportano le specifiche funzionali delle CARD previste nella fase “Trattamento”.

7.2.1. Card “Diario”

La CARD “Diario” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le note degli operatori in merito all’assistito.

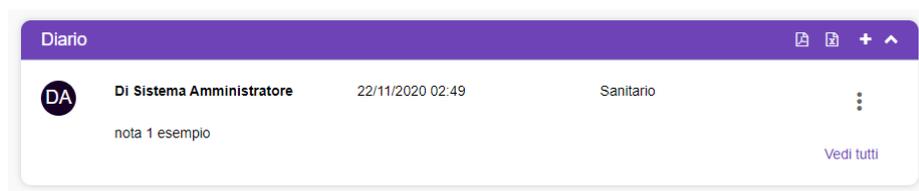


In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

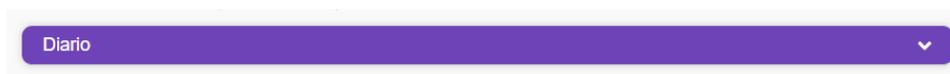
- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le osservazioni da registrare nel sistema, come mostrato nella figura seguente:

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  .

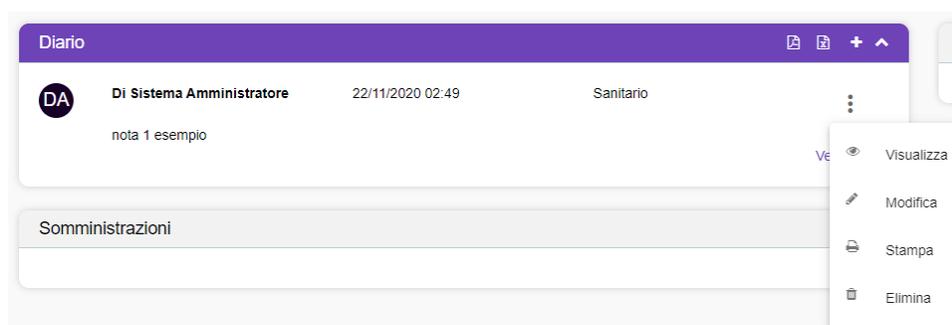
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



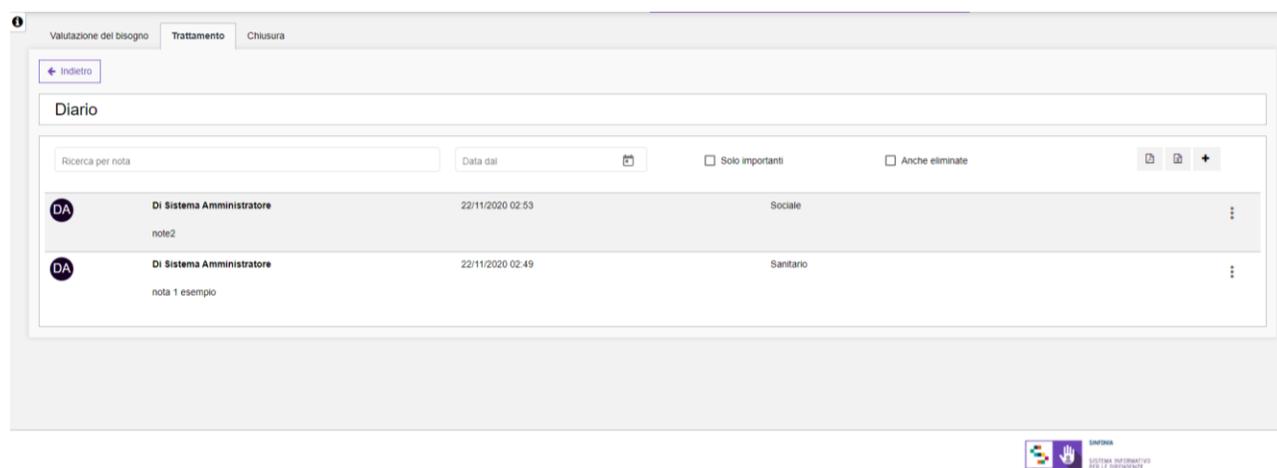
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda diario, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;

-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica scheda diario;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda diario precedentemente registrata.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:



All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- “Ricerca per nota”
- Data “Dal”
- “Al”
- Il flag “Solo importanti”
- Il flag “Anche eliminate”

Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

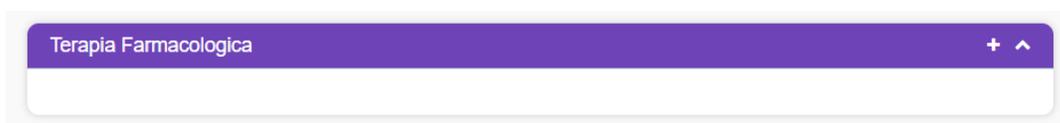
- pulsante  Aggiungi , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova diagnosi.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più esami e/o visite tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.

Diario				
DA	Di Sistema Amministratore	22/11/2020 02:49	Sanitario	⋮
	nota 1 esempio			
DA	Di Sistema Amministratore	22/11/2020 02:49	Sociale	⋮
	nota 2 esempio			
				Vedi tutti

7.2.2. Card “Terapia Farmacologica”

La CARD “Terapia farmacologica” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni circa la terapia farmacologica a cui sottoporre l’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica terapia farmacologica che intende far acquisire al sistema:

Inserimento ✕

Registrato da Di Sistema Amministratore	Data di registrazione 23/11/2020, 11:09 📅
Tipo di terapia * ▼	

✕ Annulla
✓ Salva

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, contrassegnate da apposito asterisco, il sistema attiverà nuovi campi come mostrato nella figura seguente:

The screenshot shows the 'Inserimento' form with the following fields and values:

- Registrato da: Di Sistema Amministratore
- Data di registrazione: 23/11/2020, 11:09
- Tipo di terapia: Farmaco
- Inizio validità: (calendar icon)
- Prevista fine v...: (calendar icon)
- Farmaco: (empty text field)
- Tipo frequenza: (dropdown menu)
- Frequenza: (empty text field)
- Tolleranza (ore): (empty text field)
- Tipo fase: (dropdown menu)
- Quantità: (empty text field)
- Tipo somministrazione: (dropdown menu)
- Note: (empty text area)
- Buttons: Annulla, Salva

Durante la compilazione della terapia, in base alla tipologia di fase desiderata, il sistema attiverà o meno nuovi campi. Ad esempio, se l'utente valorizza il campo "Tipo fase" con la voce "Mantenimento", i campi da compilare restano quelli già presenti e visualizzabili.

Invece, se l'utente valorizza il campo "Tipo fase" con la voce "Scalare" o "Aumento", il sistema mostrerà ulteriori campi da compilare obbligatoriamente, come da figura seguente

The screenshot shows the 'Inserimento' form with the following fields and values:

- Registrato da: Di Sistema Amministratore
- Data di registrazione: 25/11/2020, 10:37
- Tipo di terapia: Farmaco
- Inizio validità: (calendar icon)
- Prevista fine v...: (calendar icon)
- Farmaco: SUBOXONE CPR 8MG/2MG 7CPR SUBLINGUALI (with 'dettagli farmaco' link)
- Tipo frequenza: Volte alla settimana
- Frequenza: 2
- Tolleranza (ore): (empty text field)
- Tipo fase: Scalare
- Quantità: (empty text field) mg
- Additional fields (highlighted in red):
 - Quantità finale: (empty text field) mg
 - Quantità variazione dose: (empty text field) mg
 - Frequenza variazione dose: (empty text field)
- Tipo somministrazione: (dropdown menu)
- Note: (empty text area)
- Buttons: Annulla, Salva

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **Salva**.

Qualora l'utente abbia censito una terapia farmacologica con una frequenza specifica (giornaliera, settimanale o mensile), in seguito al salvataggio delle informazioni il sistema mostrerà una schermata dedicata alla pianificazione della terapia:

Intervento
Terapie

Farmaco
METADONE C. SICR MOL. FLAC 20ML 0,1%

Valido da
23/11/2020

Valido a

Tipo frequenza
Volte al giorno

Frequenza
1

Pianificazione giornaliera

+ Aggiungi

Annulla Salva

L'utente dovrà indicare la pianificazione prevista cliccando il pulsante , tramite il quale avrà la possibilità di aggiungere il giorno e/o l'orario della somministrazione del farmaco indicato.

L'utente potrà eliminare le pianificazioni inserite tramite il pulsante  .

Intervento
Terapie

Farmaco
SUBOXONE CPR 2MG/0.5MG 7CPR SUBLINGUALI

Valido da
25/11/2020

Valido a

Tipo frequenza
Volte al giorno

Frequenza
2

Pianificazione giornaliera

+ Aggiungi

Orario 

Annulla Salva

Dopo aver compilato la scheda, l'utente potrà procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  .

Qualora la tipologia di frequenza sia “Al bisogno”, non sarà prevista la pianificazione e l’utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni tramite il pulsante .

Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima.



Per procedere alla validazione della terapia inserita, occorrerà che l’utente clicchi sui tre punti  visualizzati nell’anteprima della CARD ed in corrispondenza della scheda “terapia farmacologica” salvata precedentemente, scegliendo dal menu la voce “Valida”. Tramite il pulsante  il sistema reindirizzerà l’utente ad un pop-up di conferma in cui cliccando il pulsante  l’utente validerà la terapia farmacologica:



Una volta confermata la convalida della terapia, le informazioni in merito non saranno più modificabili.

- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l’icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nelle figure che seguono.

- Se la terapia non è stata precedentemente validata:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda diario, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda scelta per la modifica;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda diario precedentemente registrata.
-  Valida , alla selezione del quale, come esposto precedentemente, il sistema indirizzerà l'utente ad un pop-up di conferma, come nella figura che segue;



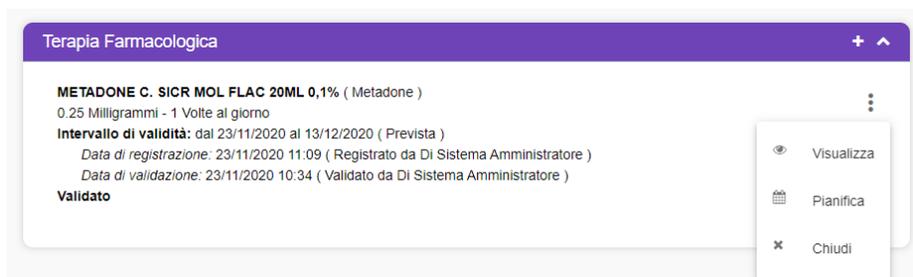
Dopo la conferma della convalida tramite il pulsante , la terapia sarà somministrabile e non sarà più possibile modificare le informazioni.

In tal caso, tale informazione verrà riportata automaticamente dal sistema nell'anteprima della CARD "Terapia Farmacologica" con la denominazione "Validato".

Inoltre, il contenuto validato popolerà automaticamente l'anteprima della CARD "Somministrazioni" in base alla pianificazione effettuata.

-  Pianifica , alla selezione del quale, come precedentemente esposto, il sistema indirizzerà l'utente alla schermata di pianificazione della specifica terapia farmacologica.

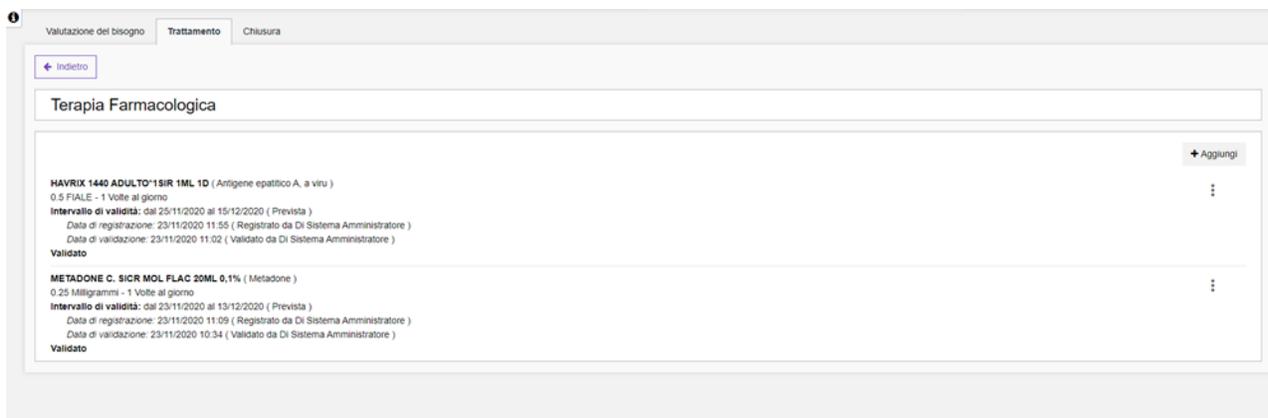
- Se la terapia è stata precedentemente validata:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento della specifica scheda di terapia farmacologica, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Pianifica , alla selezione del quale, come precedentemente esposto, il sistema indirizzerà l’utente ad un pop-up “Aggiungi”, diverso in base al “Tipo di frequenza”, in cui potrà inserire le informazioni relative alla pianificazione della specifica terapia farmacologia inserita e salvare il contenuto tramite il pulsante  Salva .
-  Chiudi , alla selezione del quale il sistema indirizzerà l’utente ad un pop-up di “Chiusura”. Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie contrassegnate da apposito asterisco, il sistema permetterà di salvare la chiusura tramite il pulsante  Salva .

In tal caso, tale informazione verrà riportata automaticamente dal sistema nell’anteprima della CARD “Terapia Farmacologica” con la denominazione “Chiuso”.

Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:



All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova terapia farmacologica.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più terapie tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.

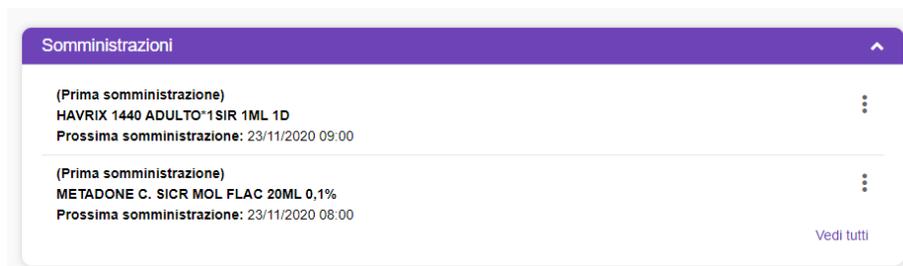


Si precisa che, per quanto riguarda le terapie farmacologiche, sarà prevista l'interoperabilità con l'applicativo Winsimet di Molteni.

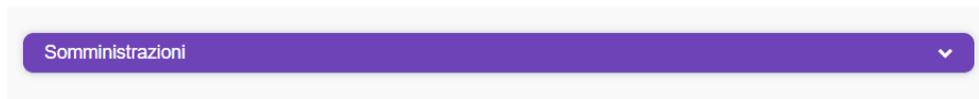
7.2.3. Card “Somministrazioni”

La CARD “Somministrazioni” si pone l’obiettivo di acquisire le informazioni di erogazione farmaci dall’applicativo Winsimet di Molteni, nel rispetto della terapia farmacologica pianificata per l’assistito. Le erogazioni di farmaci saranno gestite esclusivamente su Winsimet. Ogni volta che su Winsimet verrà somministrato un farmaco, l’informazione verrà acquisita dal SID ed andrà a popolare la card “Somministrazioni” dello specifico percorso. Le informazioni acquisite nel SID saranno disponibili in modalità di sola lettura.

L’anteprima della CARD “Somministrazioni” si popolerà automaticamente dopo la conferma della validazione della/e terapia farmacologica e lo stato delle erogazioni verrà aggiornato in automatico dal sistema grazie all’interoperabilità con Winsimet.

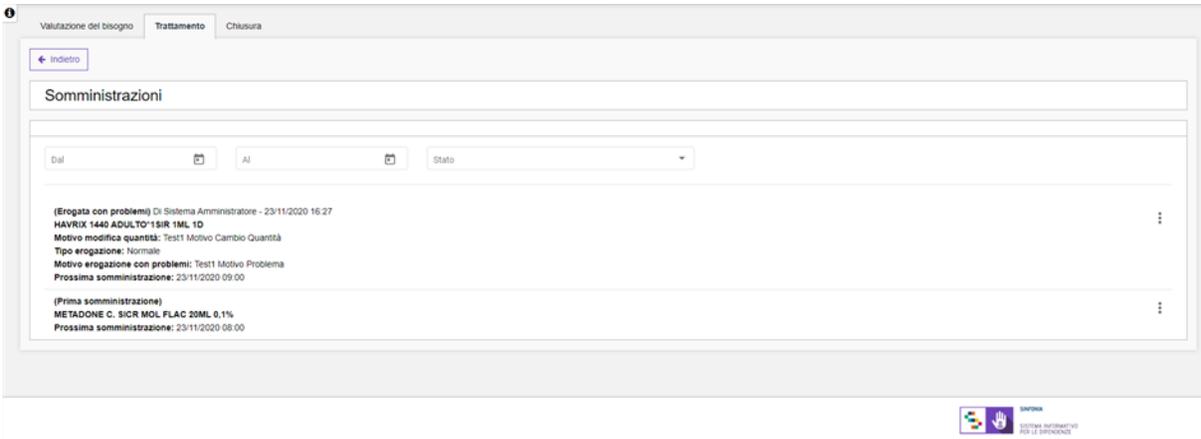


In alto a destra della CARD sarà disponibile la funzionalità di riduzione della visualizzazione della CARD tramite il pulsante , come nella figura seguente.



Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l’icona con i tre puntini  in verticale, mediante la quale l’utente potrà accedere al dettaglio dell’erogazione cliccando su  Visualizza in modalità di sola visualizzazione.

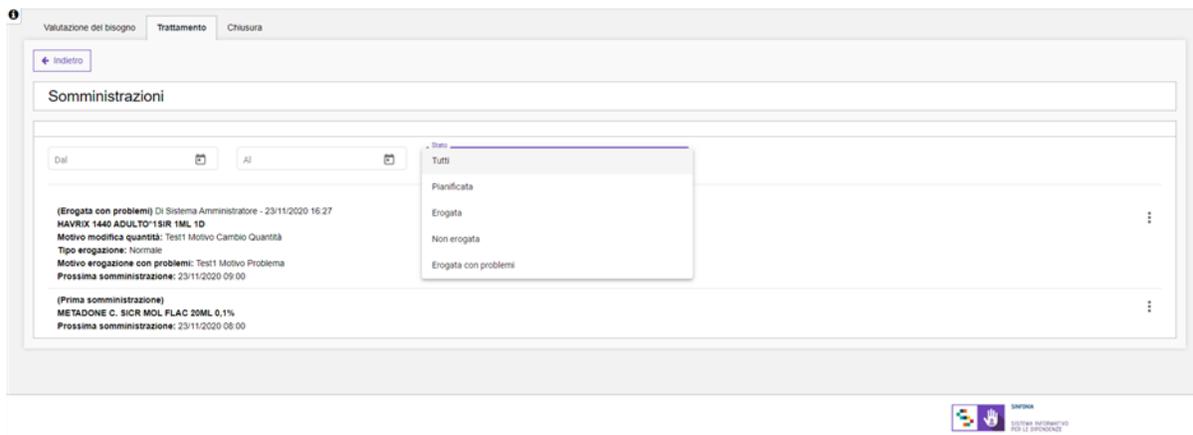
Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le erogazioni registrate, come mostrato nell’immagine seguente:



All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- “Dal”
- “Al”
- “Stato”

Come dalla figura seguente:

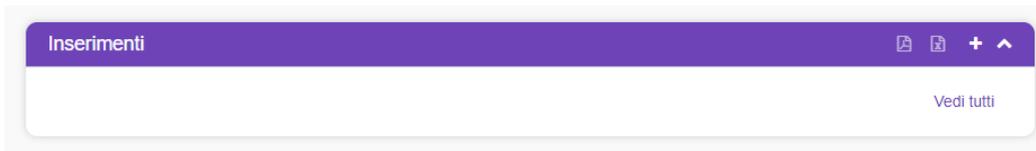


7.2.4. Card “Inserimenti”

La CARD “Inserimenti” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’eventuale inserimento dell’assistito in strutture esterne durante il percorso riabilitativo. Di seguito si riporta l’elenco delle strutture previste:

- Comunità

- Casa di cura
- Casa-famiglia
- Cooperativa
- Azienda Ospedaliera
- Carcere
- Struttura psichiatrica



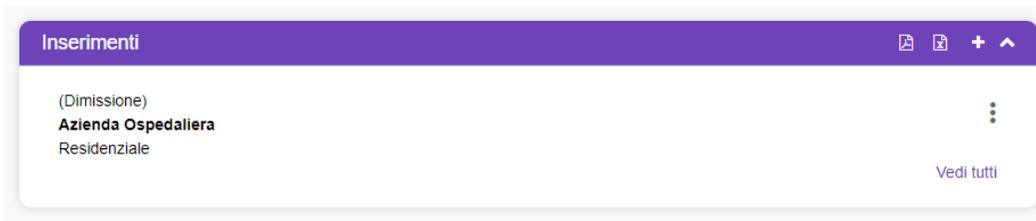
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative ad un possibile inserimento dell’assistito in specifiche strutture, come mostrato nella figura seguente:

Il campo “Stato” assume importanza rilevante in questa CARD. Selezionando come stato “Inserimento”, l’utente potrà censire l’ingresso dell’assistito presso la struttura ed inserire la data di inizio. In un secondo momento, in occasione del termine del periodo di inserimento/ricovero, l’utente potrà cambiare lo stato da “Inserimento” a “Dimissione”, inserendo di conseguenza la data di dimissione dell’assistito.

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante  .

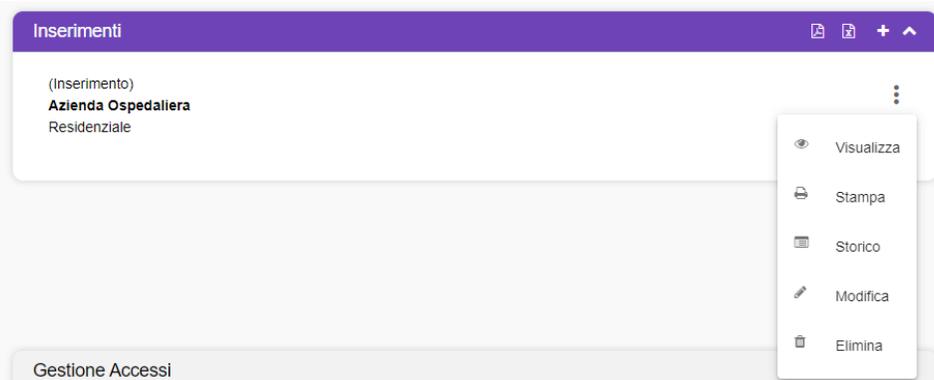
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima, come nella figura che segue:



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.



Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico inserimento dell'assistito, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico inserimento;

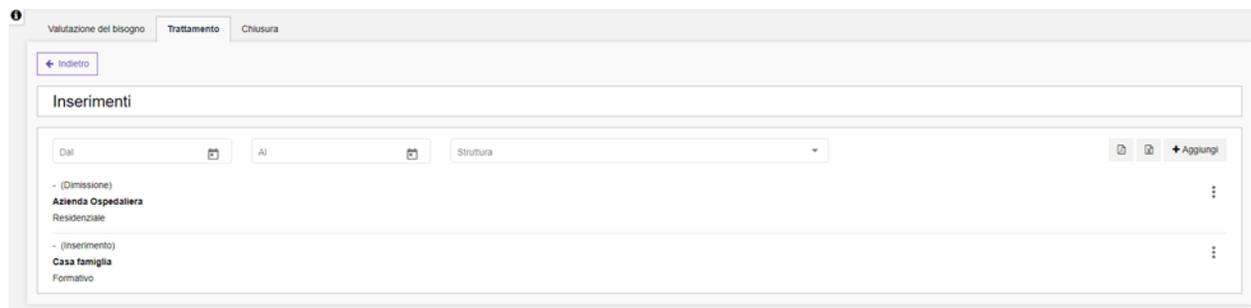
-  **Storico**, alla selezione del quale il sistema permetterà di visualizzare lo storico delle fasi dell'inserimento assistito salvato a sistema, come si evince dalla figura seguente:

Storico fasi ricovero			
Assistito: BIANCHI PAOLA		Struttura: Azienda Ospedaliera	
Fase	Da	A	Operatore
Dimissione	06/01/2021		Di Sistema Amministratore 
Inserimento	05/01/2021	05/01/2021	Di Sistema Amministratore

[✕ Torna indietro](#)

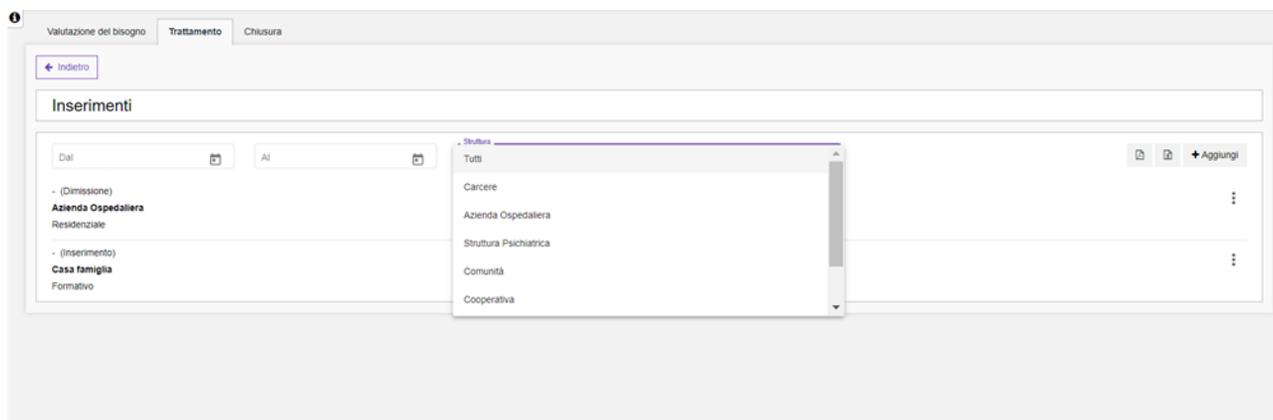
-  **Modifica**, alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata precedentemente; si precisa che nel caso in cui l'utente cambi lo stato dell'inserimento dalla fase "Ricovero" alla fase "Dimissione" non sarà più possibile per l'utente modificare lo stato inserito;
-  **Elimina**, tramite il quale sarà possibile eliminare lo specifico inserimento precedentemente registrato.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **"Vedi tutti"** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:



All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda filtrando per:

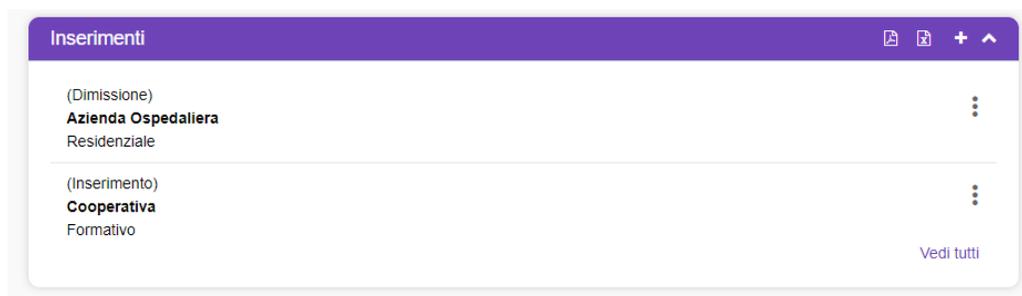
- "Dal"
- "Al"
- "Struttura"



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

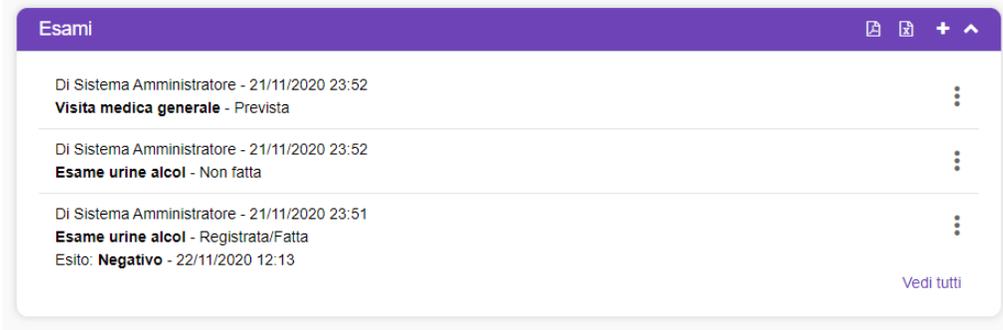
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova anamnesi.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più terapie tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



7.2.5. Card “Esami”

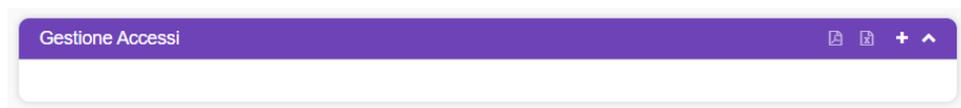
La CARD “Esami” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. La CARD in oggetto è presente in più fasi del processo e conserva tutte le informazioni ivi inserite, come si evince dalla figura che segue:



Per quanto riguarda l'acquisizione delle informazioni e il funzionamento della suddetta CARD si rimanda al *Paragrafo 7.2.5*.

7.2.6. Card "Gestione Accessi"

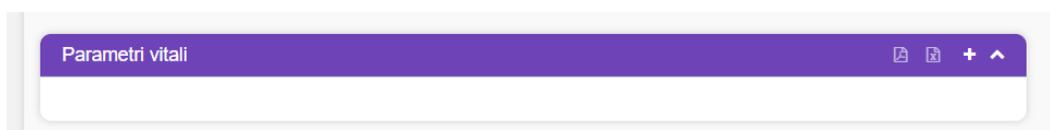
La CARD "Gestione Accessi" si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo agli accessi dell'assistito presso il Ser.D.



Per quanto riguarda l'acquisizione delle informazioni e il funzionamento della suddetta CARD si rimanda al *Paragrafo 7.2.6*.

7.2.7. Card "Parametri vitali"

La CARD "Parametri vitali" si pone l'obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell'assistito, come ad esempio "peso", "pressione", etc.

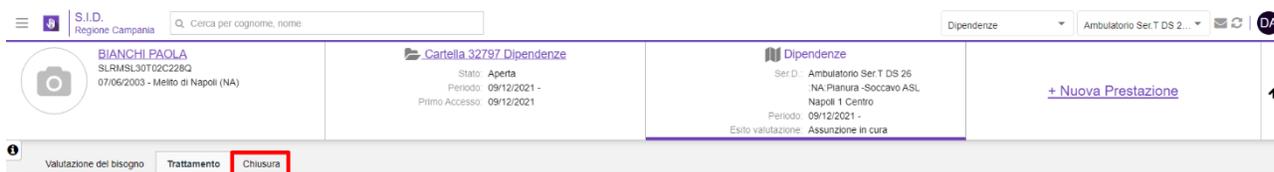


Per il funzionamento di tale CARD si rimanda al *Paragrafo 7.2.7*.

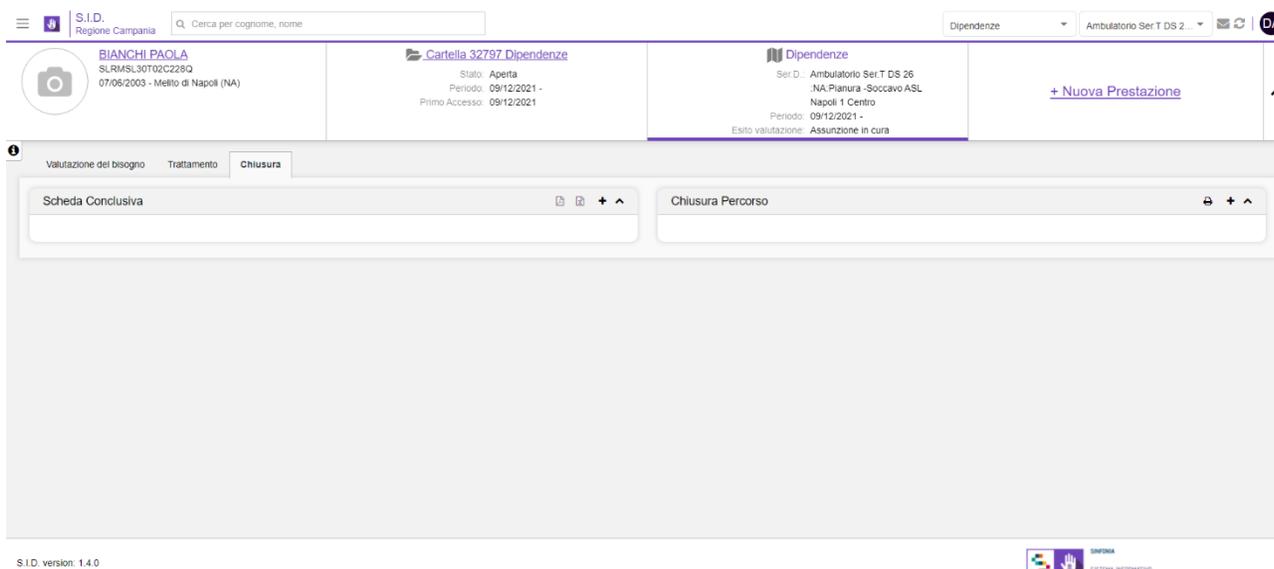
7.3. Fase “Chiusura”

La fase di “Chiusura” è la terza ed ultima fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti la conclusione e conseguente chiusura del trattamento.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull’apposito pulsante “Chiusura” posto in alto nella schermata.



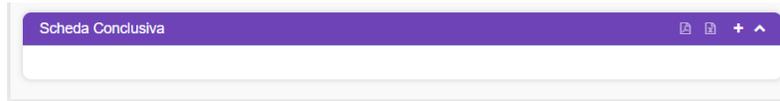
Il sistema indirizzerà l’utente direttamente alla schermata di suddetta fase.



Nella fase “Chiusura” sono presenti le CARD di seguito riportate.

7.3.1. Card “Scheda Conclusiva”

La CARD “Scheda Conclusiva” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative alla conclusione del percorso dell’assistito.



In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla scheda conclusiva, come mostrato nella figura seguente:

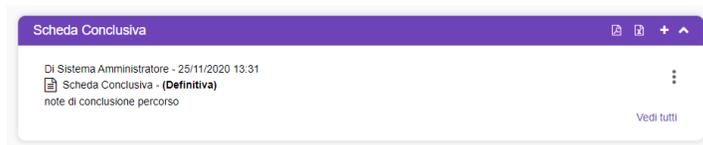
A screenshot of a web form titled "Inserimento Scheda Conclusiva - BIANCHI, PAOLA". The form has a header with the title and a close button. Below the header, there are two input fields: "Data definizione" with the value "25/11/2020, 13:31" and a calendar icon, and "Tipologia" with the value "Scheda Conclusiva". Below these is a dropdown menu labeled "Operatori". Underneath is a large text area labeled "Note". At the bottom right, there are three buttons: "Annulla", "Bozza", and "Definitiva".

In corrispondenza del campo “Operatore”, cliccando il pulsante **^**, l’utente potrà aggiungere uno o più operatori tramite il pulsante **+** e/o rimuoverli tramite il pulsante **⊗**.

A screenshot of the same web form as above, but with an operator added. The "Operatori" dropdown is expanded to show a list of operators. The first operator is "Di Sistema Amministratore" with a plus sign to its right and a trash icon to its left. Below it is a text input field for "Cognome, Nome" with a trash icon to its right. The rest of the form, including the "Data definizione", "Tipologia", "Note" field, and the bottom buttons, remains the same.

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con:

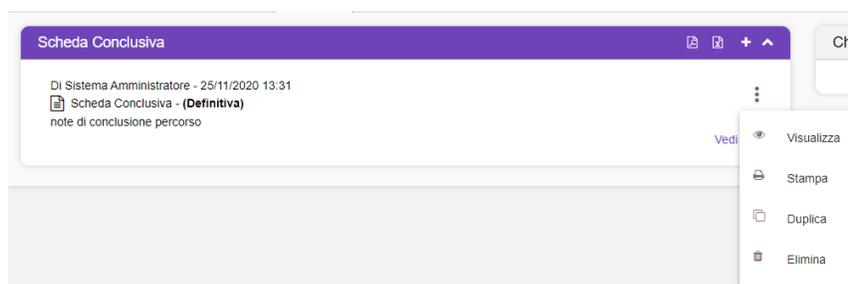
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.



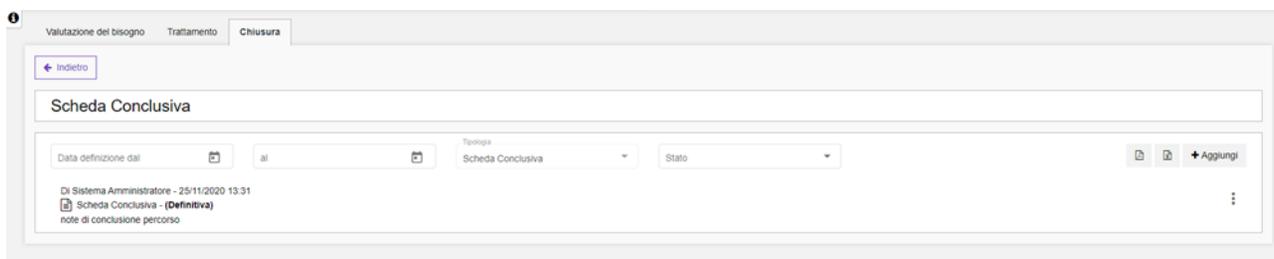
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda conclusiva, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica anamnesi;
-  Duplica, alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;

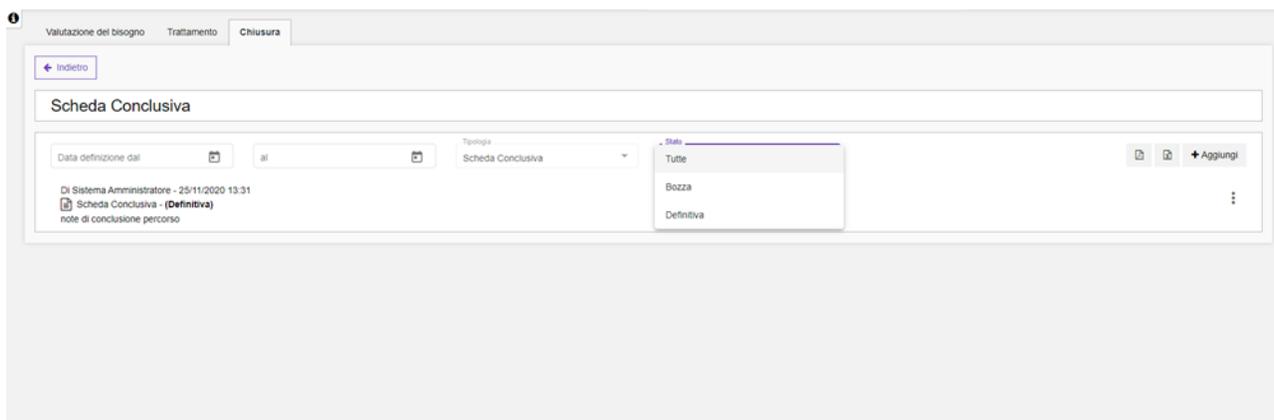
-  Elimina, tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica scheda conclusiva precedentemente registrata.

Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l'anteprima, come mostrato nell'immagine seguente:



All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

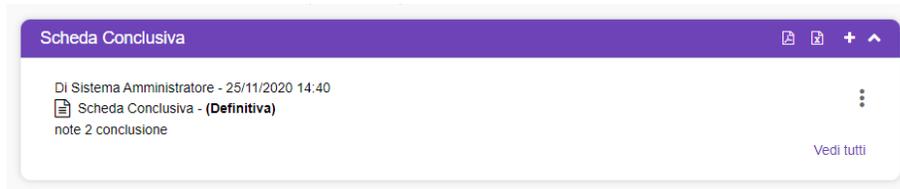
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia” (non modificabile)
- “Stato”



Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

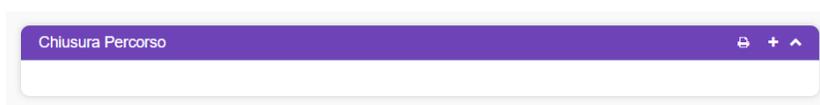
- pulsante  +Aggiungi, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda conclusiva.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più elementi tramite l'apposito pulsante **+**, posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



7.3.2. Card “Chiusura Percorso”

La CARD “Chiusura Percorso” si pone l'obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative chiusura del percorso effettuato al termine delle fasi eseguite.

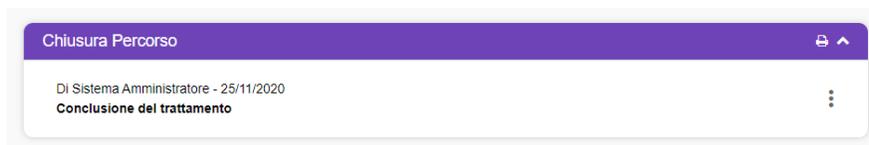


In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative alla chiusura del percorso effettuato che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:

Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni

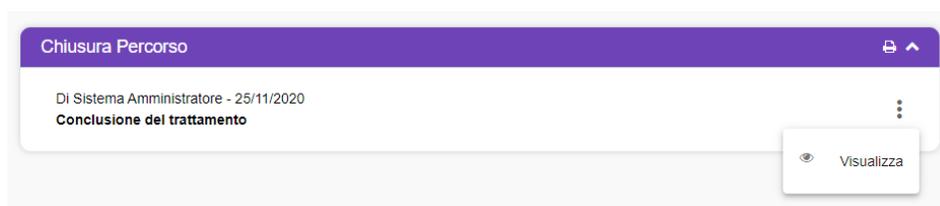
inserirle tramite il pulsante . **A seguito della chiusura del percorso le informazioni di tutte le CARD non saranno più modificabili e saranno disponibili in sola visualizzazione.**



- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up con la sola azione selezionabile, come mostrato nella figura seguente:



-  Visualizza, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della chiusura percorso, compilata con le informazioni inserite e non modificabile.

8. Altri percorsi

Il Sistema Informativo per le Dipendenze prevede la gestione di ulteriori tipologie di percorso, non annoverabili tra le dipendenze patologiche, introdotte al fine di distinguere i servizi offerti dai Ser.D. in base al bisogno di cui necessitano gli assistiti:

- Dipendenze (già trattato nel *Paragrafo 7.*)
- Accertamenti di II livello
- Art. 75 DPR 309/90
- Art. 121 DPR 309/90

- Appoggio.

Ciascuna tipologia prevede un numero di fasi e di CARD consone alla natura del servizio offerto, come riportato nei seguenti paragrafi.

8.1. Percorso “Accertamenti di II livello”

Il percorso “Accertamenti di II livello” è dedicato al trattamento di assistiti che necessitano di effettuare accertamenti clinici e tossicologici presso i Ser.D. per motivazioni lavorative.

Il sistema evidenzia il percorso che l’utente intende avviare per l’assistiti tramite l’evidenziatore nel “Box cartella”, come nell’immagine che segue:



Come mostrato nell’immagine, alla creazione di un percorso di Accertamento di II livello, il sistema mostrerà tre Tab che corrispondono alle tre macro-fasi, ovvero:

- Valutazione del bisogno
- Trattamento
- Chiusura

In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti esclusivamente le card utili alla gestione delle informazioni che l’operatore gestisce nell’apposita fase del processo di lavoro.

8.2. Fase “Valutazione del bisogno”

La fase di “Valutazione del bisogno” è la prima fase del percorso in cui si raccolgono le prime informazioni di contatto dell’assistito e in cui viene gestita la definizione di un programma terapeutico adatto allo specifico assistito. Suddetto fase si suddivide a sua volta in due sottofasi:

- Contatto
- Valutazione dipendenza

Nella sottofase “**Contatto**” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l’acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo il bisogno dell’assistito.

The screenshot displays the S.I.D. (Sistema Informativo per le Dipendenze) web interface. At the top, there is a header with the S.I.D. logo, the text 'S.I.D. Regione Campania', and a search bar. Below the header, there are three main panels:

- Patient Information:** BIANCHI PAOLA, SLR/MSL30702C228Q, 07/06/2003 - Melito di Napoli (NA).
- Cartella 32797 Dipendenze:** Stato: Aperta, Periodo: 09/12/2021 - , Primo Accesso: 09/12/2021.
- Accertamenti di il livello:** Ser.D.: Ambulatorio Ser.T DS 26, .NA.Pianura -Soccavo ASL, Napoli 1 Centro, Periodo: 09/12/2021 - , Esito valutazione: Assunzione in cura.

 A '+ Nuova Prestazione' button is visible on the right. Below these panels is a progress bar with two stages: 'Contatto' (active, indicated by a purple circle) and 'Valutazione dipendenza'. Under 'Contatto', there are four cards: 'Dati contatto', 'Colloquio di contatto', 'Esami', and 'Gestione Accessi'. Under 'Valutazione dipendenza', there is a 'Documenti' card. A 'Successivo' button is located at the bottom right of the main content area. At the bottom of the page, the text 'S.I.D. version: 1.4.0' and the S.I.D. logo are visible.

- CARD “Dati contatto”, la quale si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire i primi dati di contatto dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.1.*
- CARD “Colloquio di contatto”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti i colloqui di contatto che gli utenti dei Ser.D. effettuato per acquisire ulteriori informazioni dall’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.2.*
- CARD “Esami”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.3.*
- CARD “Documenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti eventuali documenti dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.4.*
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.5.*

Infine, una volta compilate in parte o tutte le CARD presenti nella sottofase “Contatti”, sarà possibile passare alla sottofase “Valutazione dipendenza” cliccando sull’apposito pulsante

 in basso a destra nell’interfaccia della pagina oppure cliccando il pulsante 

posto in alto a destra; alla selezione, nel momento in cui si passa alla sottofase “Valutazione dipendenza” il pulsante in alto a destra cambierà colore e dimensione .

Nella sottofase “**Valutazione dipendenza**” sono presenti le CARD di seguito riportate:

- CARD “Anamnesi tossicologica storica”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’anamnesi tossicologica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.6*.
- CARD “Scheda Medica”, la quale si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la valutazione medica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.8*.
- CARD “Scheda Sociale”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire informazioni di varia natura riguardante la sfera sociale dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.7*.
- CARD “Scheda Psicologica”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardante la sfera psicologica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.9*.

- CARD “Scheda Educatore Professionale”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’educatore definito per il percorso dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.10*.
- CARD “Esito Valutazione”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’esito della valutazione dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.14*.
- CARD “Patologie concomitanti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire informazioni su eventuali patologie concomitanti dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.12*.
- CARD “Programma Terapeutico”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti il programma terapeutico da adottare nel percorso “dipendenze” dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.15*.

8.3. Fase “Trattamento”

La fase di “Trattamento” è la seconda fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti il trattamento da adottare nel percorso specifico dell’assistito, finalizzata alla definizione di una chiusura di quest’ultimo.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull’apposito pulsante “Trattamento” posto in alto nella schermata, selezionabile dopo aver compilato in tutto o in parte le CARD della fase di Valutazione del bisogno.

Il sistema indirizzerà l’utente direttamente alla schermata di suddetta fase.

The screenshot displays the S.I.D. (Sistema Informativo per le Dipendenze) web application interface. At the top, there is a navigation bar with the S.I.D. logo, the region 'Regione Campania', and a search bar. Below this, the patient's profile is shown: BIANCHI PAOLA, SLRMSL30702C228Q, 07/06/2003 - Melito di Napoli (NA). The main content area is divided into several sections: 'Cartella 32797 Dipendenze' (Stato: Aperta, Periodo: 09/12/2021 -), 'Accertamenti di Il livello' (Ser.D.: Ambulatorio Ser:T DS 26, .NA.Pianura -Soccavo ASL Napoli 1 Centro, Periodo: 09/12/2021 -), and a '+ Nuova Prestazione' button. Below these, there are tabs for 'Valutazione del bisogno', 'Trattamento' (selected), and 'Chiusura'. The 'Trattamento' tab contains several data entry fields: 'Diario', 'Gestione Accessi', 'Inserimenti' (with a 'Vedi tutti' link), 'Parametri vitali', and 'Esami'. Each field has a grid icon, a plus sign, and an upward arrow. At the bottom left, the version 'S.I.D. version: 1.4.0' is displayed, and at the bottom right, the SINFONIA logo and 'SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE' are visible.

Nella fase “Trattamento” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l’acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo il trattamento adatto all’assistito.

- CARD “Diario”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire ulteriori informazioni sanitarie e sociali riguardo il trattamento da eseguire all’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.1.*
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.6.*
- CARD “Inserimenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’eventuale inserimento dell’assistito in strutture adatte per il suo percorso. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.4.*
- CARD “Esami”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. L’anteprima della CARD si popolerà automaticamente dopo la compilazione e salvataggio delle informazioni inserite precedentemente nella CARD “Esami” nella fase precedente di “Valutazione del bisogno”. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.5.*
- CARD “Parametri vitali”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell’assistito, come ad esempio “peso”, “pressione”, etc. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.7.*

8.4. Fase “Chiusura”

La fase di “Chiusura” è la terza fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti la conclusione e conseguente chiusura del percorso specifico dell’assistito.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull’apposito pulsante “Chiusura” posto in alto nella schermata.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze Ambulatorio Ser.T DS 2...

BIANCHI PAOLA
SLRMSL30702C228Q
07/06/2003 - Mello di Napoli (NA)

Cartella 32797 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 09/12/2021 -
Primo Accesso: 09/12/2021

Accertamenti di II livello
Ser.D. Ambulatorio Ser.T DS 26
NA Pianura -Soccavo ASL
Napoli 1 Centro
Periodo: 09/12/2021 -

+ Nuova Prestazione

Valutazione del bisogno Trattamento **Chiusura**

Scheda Conclusiva

Chiusura Percorso

S.I.D. version: 1.4.0

UNIVERSITÀ SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

Nella fase “Chiusura” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l’acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo la chiusura del percorso compiuto all’assistito.

- CARD “Scheda Conclusiva”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative alla conclusione del percorso dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.3.1*.
- CARD “Chiusura Percorso”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative chiusura del percorso effettuato al termine delle fasi eseguite. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.3.2*.

9. Percorso “Appoggio”

Il percorso “*Appoggio*” ha lo scopo di gestire assistiti già presi in carico presso altri Ser.D, e quindi con un percorso di tipo Dipendenze aperto ed in corso, che necessitano di prestazioni e/o erogazioni di farmaci temporanee presso un Ser.D. differente.

Il sistema evidenzia il percorso che l’utente intende avviare per l’assistiti tramite l’evidenziatore nel “Box cartella”, come nell’immagine che segue:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze Ambulatorio Ser.T DS 2...

BIANCHI PAOLA
SLRMSL30702C228Q
07/06/2003 - Mello di Napoli (NA)

Cartella 32797 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 09/12/2021 -
Primo Accesso: 09/12/2021

Appoggio
Ser.D. Ambulatorio Ser.T DS 26
NA Pianura -Soccavo ASL
Napoli 1 Centro
Periodo: 09/12/2021 -

+ Nuova Prestazione

Come mostrato in figura, alla creazione di un percorso “Appoggio”, il sistema mostrerà tre Tab che corrispondono alle tre macro-fasi, ovvero:

- Valutazione del bisogno
- Trattamento
- Chiusura

In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti le apposite card utili alla gestione dell'appoggio, che sarà incentrato sull'erogazione di farmaci/prestazioni.

9.1. Fase “Valutazione del bisogno”

La fase di “Valutazione del bisogno” è la prima fase del percorso in cui si raccolgono le prime informazioni di contatto dell'assistito. Differentemente dal caso del percorso “Dipendenze”, tale tipologia prevede una sola sottofase “Contatto”.

Nella sottofase “**Contatto**” sono presenti le CARD di seguito riportate:

The screenshot displays the S.I.D. (Sistema Informativo per le Dipendenze) interface. At the top, there is a header with the user's name 'BIANCHI PAOLA' and a search bar. Below the header, there are three main sections: 'Cartella 32164 Dipendenze' (Stato: Aperta, Periodo: 27/09/2021 - Primo Accesso: 27/09/2021) and 'Appoggio' (Ser.D.: Periodo: 27/09/2021 -). The main content area is divided into three tabs: 'Valutazione del bisogno', 'Trattamento', and 'Chiusura'. The 'Valutazione del bisogno' tab is active, showing a sub-phase 'Contatto'. Under 'Contatto', there are three main cards: 'Dati contatto', 'Colloquio di contatto', and 'Documenti'. Each card has a search icon and a plus sign. At the bottom right, there is a 'Fine' button.

- CARD “Dati contatto”, la quale si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire i primi dati di contatto dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.1.*
- CARD “Colloquio di contatto”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti i colloqui di contatto che gli utenti dei Ser.D. effettuato per acquisire ulteriori informazioni dall’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.2.*

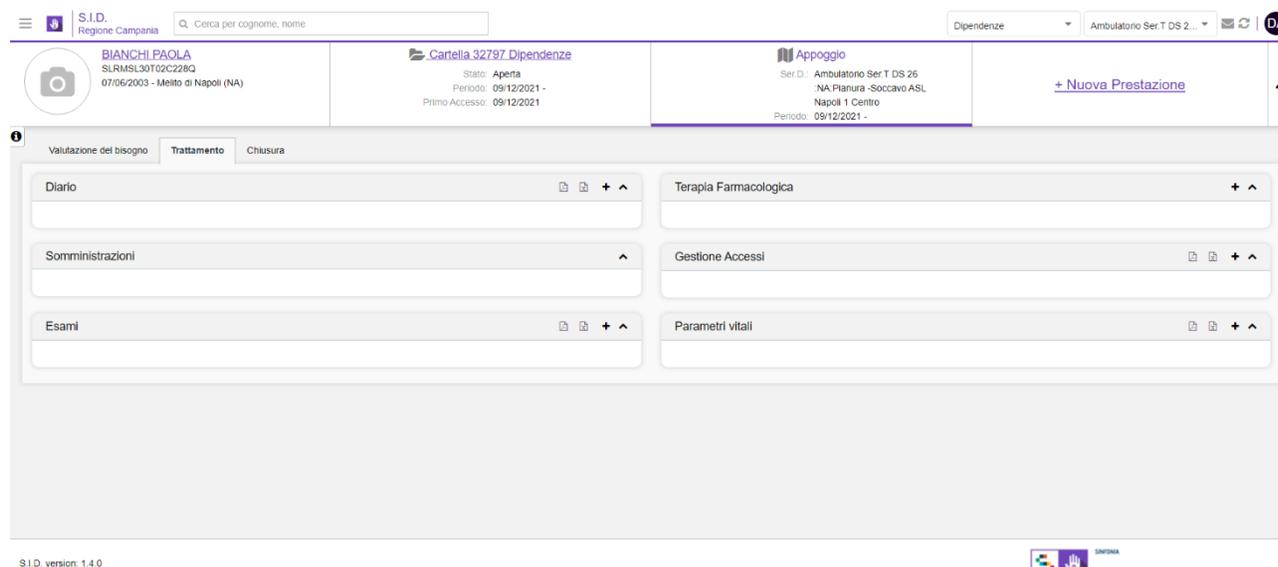
- CARD “Esami”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.3*.
- CARD “Documenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti eventuali documenti dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.4*.
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.5*.

Infine, una volta compilate le CARD presenti nella sottofase “Contatti”, sarà possibile passare alla fase “Trattamento” cliccando sull’apposito pulsante  in basso a destra nell’interfaccia della pagina oppure cliccare sull’apposito pulsante “Trattamento” posto in alto nella schermata.

9.2. Fase “Trattamento”

La fase di “Trattamento” è la seconda fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti il trattamento da adottare per lo specifico dell’assistito.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull’apposito pulsante “Trattamento” posto in alto nella schermata. Il sistema indirizzerà l’utente direttamente alla schermata di suddetta fase.



The screenshot shows the S.I.D. (Sistema Informativo Dipendenze) interface. At the top, there is a search bar and navigation elements. The patient profile for BIANCHI PAOLA is visible, including her ID (SLRMSL30T02C228Q) and birth date (07/06/2003). The main area is divided into tabs: 'Validazione del bisogno', 'Trattamento' (selected), and 'Chiusura'. Under the 'Trattamento' tab, there are several input fields for recording treatment data: 'Diario', 'Somministrazioni', 'Esami', 'Terapia Farmacologica', 'Gestione Accessi', and 'Parametri vitali'. Each field has a plus sign and an upward arrow icon, indicating that new entries can be added.

Nella fase “Trattamento” sono presenti le CARD di seguito riportate:

- CARD “Diario”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire ulteriori informazioni sanitarie e sociali riguardo il trattamento da eseguire all’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.1.*
- CARD “Terapia Farmacologica”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni circa la terapia farmacologica destinata all’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.2.*
- CARD “Somministrazioni”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire le informazioni inserite nella CARD “Terapia farmacologica” precedentemente compilata. L’anteprima della CARD “Somministrazioni” si popolerà automaticamente dopo la conferma della validazione della/e terapia/e farmacologiche scelta/e per l’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.3.*
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.6.*
- CARD “Esami”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. L’anteprima della CARD si popolerà automaticamente dopo la compilazione e salvataggio delle informazioni inserite precedentemente nella CARD “Esami” nella fase precedente di “Valutazione del bisogno”. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.5.*
- CARD “Parametri vitali”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell’assistito, come ad esempio “peso”, “pressione”, etc. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.7.*

9.3. Fase “Chiusura”

La fase di “Chiusura” è la terza ed ultima fase del percorso. Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull’apposito pulsante “Chiusura” posto in alto nella schermata.

The screenshot displays the S.I.D. (Sistema Informativo Dipendenze) web interface. At the top, there is a search bar for the patient's name and a navigation menu. The patient's details are shown as BIANCHI PAOLA, SLRMSL30T02C228Q, born 07/05/2003 in Melito di Napoli (NA). The interface is divided into several sections: 'Cartella 32797 Dipendenze' (Stato: Aperta, Periodo: 09/12/2021 - Primo Accesso: 09/12/2021), 'Appoggio' (Ser.D.: Ambulatorio Ser.T DS 25, NA Pianura - Soccavo ASL Napoli 1 Centro, Periodo: 09/12/2021 -), and a '+ Nuova Prestazione' button. Below these, there are tabs for 'Valutazione del bisogno', 'Trattamento', and 'Chiusura'. The 'Chiusura' tab is active, showing two input fields: 'Scheda Conclusiva' and 'Chiusura Percorso'. The bottom of the page includes the version 'S.I.D. version: 1.4.0' and the logo for 'SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE'.

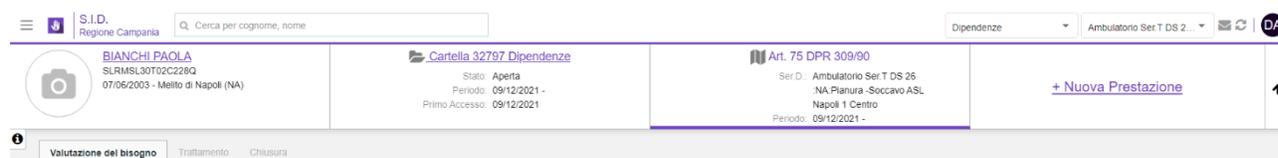
Nella fase “Chiusura” sono presenti le CARD di seguito riportate:

- CARD “Scheda Conclusiva”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative alla conclusione del percorso dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.3.1.*
- CARD “Chiusura Percorso”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative chiusura del percorso effettuato al termine delle fasi eseguite. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.3.2.*

10.Percorso “Art. 75 DPR 309/90” e “Art. 121 DPR 309/90”

I percorsi Art. 75 DPR 309/90” e “Art. 121 DPR 309/90” sono stati definiti per la gestione dei destinatari dell’Articolo 75 o 121, inviati dalla prefettura presso i Ser.D. per sottoporsi a colloqui ed accertamenti. Si tratta di due tipologie di percorsi uguali dal punto di vista funzionale.

Il sistema evidenzia il percorso che l’utente intende avviare per l’assistiti tramite l’evidenziatore nel “Box cartella”, come nell’immagine che segue:



Come mostrato nell’immagine, alla creazione di un percorso di Accertamento di II livello, il sistema mostrerà tre Tab che corrispondono alle tre macro-fasi, ovvero:

- Valutazione del bisogno
- Trattamento
- Chiusura

In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti le apposite card utili alla gestione delle informazioni che l'operatore gestisce nell'apposita fase del processo di lavoro.

10.1. Fase “Valutazione del bisogno”

La fase di “Valutazione del bisogno” è la prima fase del percorso in cui si raccolgono le prime informazioni di contatto dell'assistito e in cui viene gestita la valutazione del bisogno. La suddetta fase si suddivide a sua volta in due sottofasi:

- *Contatto*
- *Valutazione dipendenza*

Nella sottofase “**Contatto**” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l'acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo il bisogno dell'assistito.

The screenshot displays the S.I.D. web interface for a patient named BIANCHI PAOLA. The interface is divided into two main sub-phases: 'Contatto' and 'Valutazione dipendenza'. The 'Contatto' sub-phase is currently active, indicated by a large purple circle. It contains three CARDs: 'Dati contatto', 'Esami', and 'Gestione Accessi'. The 'Valutazione dipendenza' sub-phase is indicated by a smaller grey circle and contains two CARDs: 'Colloquio di contatto' and 'Documenti'. A 'Successivo' button is located at the bottom right of the interface.

- CARD “Colloquio di contatto”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti i colloqui di contatto che gli utenti dei Ser.D. effettuato per acquisire ulteriori informazioni dall’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.2.*
- CARD “Esami”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.3.*
- CARD “Documenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti eventuali documenti dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.4.*
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.5.*

Infine, una volta compilate in parte o tutte le CARD presenti nella sottofase “Contatti”, sarà possibile passare alla sottofase “Valutazione dipendenza” cliccando sull’apposito pulsante

 in basso a destra nell’interfaccia della pagina oppure cliccando il pulsante  posto in alto a destra; alla selezione, nel momento in cui si passa alla sottofase “Valutazione dipendenza” il pulsante in alto a destra cambierà colore e dimensione .

Nella sottofase “**Valutazione dipendenza**” sono presenti le CARD di seguito riportate.

The screenshot displays a medical software interface. At the top, there is a header with the S.I.D. logo, the text 'Regione Campania', a search bar, and navigation elements like 'Dipendenze' and 'Ambulatorio Ser.T DS 2...'. Below the header, patient information is shown: 'BIANCHI PAOLA', 'SLRMSL30702C228Q', and '07/05/2003 - Metto di Napoli (NA)'. A central card displays 'Cartella 32797 Dipendenze' with details: 'Stato: Aperta', 'Periodo: 09/12/2021 -', and 'Primo Accesso: 09/12/2021'. To the right, another card shows 'Art. 75 DPR 309/90' with 'Ser.D. Ambulatorio Ser.T DS 26', 'NA-Pianura - Soccavo ASL Napoli 1 Centro', and 'Periodo: 09/12/2021 -'. A '+ Nuova Prestazione' link is also visible. The main area is divided into two columns: 'Contatto' and 'Valutazione dipendenza'. The 'Contatto' column contains cards for 'Anamnesi tossicologica storica', 'Scheda Sociale', 'Scheda Educatore Professionale', and 'Patologie concomitanti'. The 'Valutazione dipendenza' column contains cards for 'Scheda Medica', 'Scheda Psicologica', 'Esito Valutazione' (with a sub-entry 'Di Sistema Amministratore - 09/12/2021'), and 'Programma Terapeutico'. Each card has a title, a description, and icons for editing and expansion.

- CARD “Anamnesi tossicologica storica”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’anamnesi tossicologica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.6.*
- CARD “Scheda Medica”, la quale si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la valutazione medica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.8.*
- CARD “Scheda Sociale”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire informazioni di varia natura riguardante la sfera sociale dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.7.*
- CARD “Scheda Psicologica”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardante la sfera psicologica dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.9.*
- CARD “Scheda Educatore Professionale”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’educatore definito per il percorso dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.10.*
- CARD “Esito Valutazione”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’esito della valutazione dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.14.*
- CARD “Patologie concomitanti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire informazioni su eventuali patologie concomitanti dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.12.*
- CARD “Programma Terapeutico”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti il programma terapeutico da adottare nel percorso “dipendenze” dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.15.*

10.2. Fase “Trattamento”

La fase di “Trattamento” è la seconda fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti il trattamento da adottare nel percorso specifico dell’assistito.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull’apposito pulsante “Trattamento” posto in alto nella schermata. Il sistema indirizzerà l’utente direttamente alla schermata di suddetta fase.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze Ambulatorio Ser.T DS 2...

BIANCHI PAOLA
SLRMSLS30700C228Q
07/05/2003 - Melito di Napoli (NA)

Cartella 32797 Dipendenze
Stato: Aperta
Periodo: 09/12/2021 -
Primo Accesso: 09/12/2021

Art. 75 DPR 309/90
Ser.D: Ambulatorio Ser.T DS 26
NA Pianura - Soccavo ASL
Napoli 1 Centro
Periodo: 09/12/2021 -

+ Nuova Prestazione

Valutazione del bisogno | **Trattamento** | Chiusura

Diario

Gestione Accessi

Inserimenti

Vedi tutti

Esami

Parametri vitali

S.I.D. version: 1.4.0

SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

Nella fase “Trattamento” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l’acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo il trattamento adatto all’assistito.

- CARD “Diario”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire ulteriori informazioni sanitarie e sociali riguardo il trattamento da eseguire all’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.1*.
- CARD “Gestione Accessi”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo la gestione degli accessi dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.6*.
- CARD “Inserimenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti l’eventuale inserimento dell’assistito in strutture adatte per il suo percorso. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.4*.
- CARD “Esami”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. L’anteprima della CARD si popolerà automaticamente dopo la compilazione e salvataggio delle informazioni inserite precedentemente nella CARD “Esami” nella fase precedente di “Valutazione del bisogno”. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.2.5*.

- CARD “Parametri vitali”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e monitorare specifici parametri vitali dell’assistito, come ad esempio “peso”, “pressione”, etc. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 3.3.3*.

10.3. Fase “Chiusura”

La fase di “Chiusura” è la terza fase del percorso in cui si raccolgono e gestiscono le informazioni riguardanti la conclusione e conseguente chiusura del percorso specifico dell’assistito.

Per accedere a tale fase è necessario cliccare sull’apposito pulsante “Chiusura” posto in alto nella schermata. Il sistema indirizzerà l’utente direttamente alla schermata di suddetta fase.

The screenshot displays the S.I.D. web application interface. At the top, there is a search bar and navigation elements. The main content area shows patient information for BIANCHI PAOLA (SLRMSL30T02C228Q) and details for a 'Cartella 32797 Dipendenze' (State: Aperta, Period: 09/12/2021 - 09/12/2021). Below this, there are tabs for 'Valutazione del bisogno', 'Trattamento', and 'Chiusura'. The 'Chiusura' tab is selected, revealing two input fields: 'Scheda Conclusiva' and 'Chiusura Percorso'. The interface also includes a footer with the version number 'S.I.D. version: 1.4.0' and a logo for 'SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE'.

Nella fase “Chiusura” sono presenti le CARD di seguito riportate:

- CARD “Scheda Conclusiva”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative alla conclusione del percorso dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.3.1*.
- CARD “Chiusura Percorso”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative chiusura del percorso effettuato al termine delle fasi eseguite. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.3.2*.

11. Interoperabilità con Winsimet di Molteni

Il nuovo Sistema Informativo per le Dipendenze della Regione Campania offrirà un'interoperabilità mediante web service con l'applicativo Winsimet della Molteni Farmaceutici, in uso presso i Ser.D. per la somministrazione dei farmaci, al fine di unificare le informazioni e limitare la dispersione dei dati inerenti agli assistiti in cura presso i Ser.D.

Le informazioni che verranno scambiate tra i due sistemi saranno le seguenti:

- **Anagrafiche assistiti:** le anagrafiche verranno gestite esclusivamente all'interno del SID e verranno inviate mediante interoperabilità a Winsimet al fine di essere associate a specifiche terapie/somministrazioni. Di conseguenza su Winsimet non bisognerà registrare una nuova anagrafica, bensì quest'ultima verrà acquisita dal SID.
- **Operatori:** gli operatori verranno gestiti esclusivamente su SID e verranno acquisiti da Winsimet mediante il codice fiscale al fine di essere associati ad una terapia/somministrazione. Di conseguenza su Winsimet non bisognerà registrare una nuova anagrafica dell'operatore, bensì quest'ultima verrà acquisita dal SID.
- **Farmaci:** i farmaci verranno gestiti esclusivamente su SID e verranno acquisiti da Winsimet mediante il Codice Ministeriale del farmaco al fine di essere associati ad una terapia/somministrazione. Di conseguenza su Winsimet non bisognerà registrare un nuovo farmaco, bensì quest'ultimo verrà acquisita dal SID.
- **Terapie farmacologiche:** per quanto riguarda le terapie farmacologiche, sarà previsto un flusso da Winsimet a SID, per il quale una terapia potrà essere registrata su Winsimet ed essere trasferita grazie all'associazione con l'anagrafica dell'assistito, Ser.D. e percorso a SID. Pertanto, quando l'operatore registrerà una terapia su Winsimet, quest'ultima sarà visualizzabile nell'apposita card "Terapia farmacologica" presente nel SID, associata al percorso aperto in uno specifico Ser.D. e riconducibile ad un determinato assistito.
- **Somministrazioni:** per quanto concerne le somministrazioni, quindi le erogazioni di farmaci, essere saranno gestite esclusivamente su Winsimet. Ogni volta che su Winsimet verrà somministrato un farmaco, l'informazione verrà acquisita dal SID ed andrà a popolare la card "Somministrazioni" dello specifico percorso, associato mediante Ser.D. ed anagrafica assistito. Le informazioni acquisite nel SID saranno disponibili in modalità di sola lettura.

12. Messaggistica

Il SID prevederà una funzionalità dedicata allo scambio di messaggi tra gli operatori del sistema, al fine di condividere informazioni di servizio oppure informazioni strettamente legate ad un assistito.

È una funzionalità sempre visibile nell'*header* della pagina e identificata con l'icona della busta (messaggistica interna), come si evince nell'immagine che segue:



Cliccando tale icona, si accede alla schermata in cui è possibile creare un nuovo messaggio, tramite l'apposito pulsante  posto in alto a sinistra.

Quindi, il sistema mostrerà un pop-up in cui implementare i seguenti campi:

- **Categoria:** menu a tendina in cui inserire la tipologia di messaggio.
- **Assistito:** campo libero in cui inserire il nominativo dell'assistito, solo se la tipologia di messaggio è associata all'assistito;
- **Titolo:** campo libero in cui inserire il titolo del messaggio;
- **Importante:** check-box in cui è possibile contrassegnare il messaggio come importante;
- **Destinatari:** menu a tendina in cui selezionare uno o più destinatari tra gli utenti censiti nel sistema. All'interno della stessa sezione il sistema offre anche la possibilità di inviare lo stesso messaggio a tutti gli utenti registrati all'interno del SID in un'unica soluzione, selezionando l'apposita opzione "Invia a tutti" tramite la valorizzazione del check-box corrispondente.
- **Allegato:** possibilità di allegare un file alla volta o un file .zip ai messaggi, utilizzando il pulsante "Allegato" nella schermata di composizione. Il file selezionato verrà aggiunto automaticamente al messaggio.
- **Testo:** campo libero in cui inserire il testo del messaggio.

Di seguito un'immagine di esempio:

Crea messaggio ✕

Categoria *

Titolo * ! Importante

Destinatari Invia a tutti

Cerca ▾

Allegato: 

Testo

               Sorgente

B **I** **S** **I_x**         Stili ▾ Normale ▾

div p

L'utente potrà scegliere se procedere:

- Cliccando sul pulsante “Salva in bozza”, tramite il quale informazioni saranno consolidate nella card ed il sistema tornerà nella schermata di riepilogo. Tale messaggio sarà visibile nella sezione “Da inviare”.
- Cliccando sul pulsante “Annulla”, tramite il quale sarà possibile tornare alla schermata precedente senza apportare modifiche.
- Cliccando sul pulsante “Invia”, tramite il quale il sistema invierà il messaggio ai destinatari. Il messaggio inviato sarà visibile nell'apposita sezione “Inviati”.

Un utente destinatario di un messaggio riceverà una notifica rappresentata da un numero sull'icona della busta, pari al numero di messaggi ricevuti.

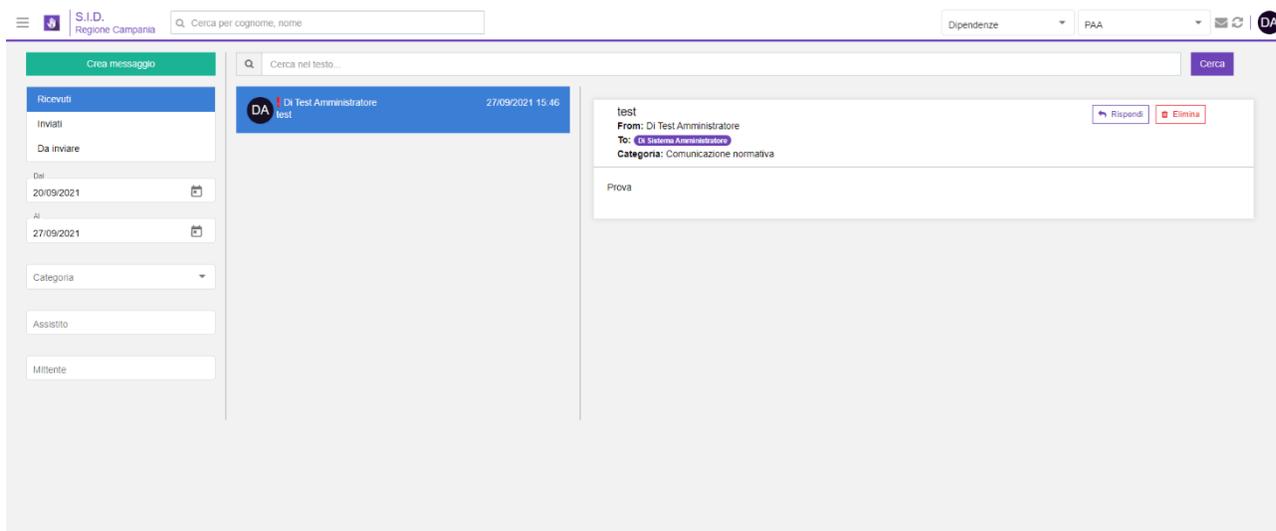


Nel caso in cui il messaggio è stato contrassegnato come Importante, il destinatario visualizzerà, nella sezione “Ricevuti”, un punto esclamativo vicino al nome del soggetto che ha inviato tale messaggio.

Inoltre, All’interno della sezione dedicata ai messaggi ricevuti, è possibile cercare un messaggio tramite apposita barra di ricerca; al clic del pulsante “Cerca”, il sistema cercherà tutti i messaggi contenenti le lettere o parole oggetto della ricerca.

Il destinatario, cliccando sull’anteprima del messaggio ricevuto, potrà scegliere se:

- Eliminare il messaggio tramite apposito pulsante.
- Inviare una risposta cliccando l’apposito pulsante che permetterà di compilare il form sopra indicato.



13. Allegati

13.1. Ruoli e Permessi SID

Il file excel allegato riporta la configurazione attuale del SID in merito alle tipologie di ruoli presenti ed i permessi ad essi associati (configurabili da utenze di tipo ADMIN all'interno del menu laterale "Abilitazioni"- "Ruoli"):



SID_Configurazione
Ruoli.xlsx