

## *Manuale utente* *Versione 4.5*



<b>Indice</b>	
<b>1</b>	<b>Obiettivo del documento ..... 5</b>
<b>2</b>	<b>Attori del sistema..... 5</b>
<b>3</b>	<b>Caratteristiche generali ..... 6</b>
3.1	Accesso al sistema..... 6
3.2	Logica funzionale di SID ..... 8
3.3	Modalità di utilizzo delle CARD ..... 10
3.3.1	Card “Dati contatto” ..... 11
3.3.2	Card “Scheda Medica” ..... 14
3.3.3	Card “Parametri vitali” ..... 18
3.4	Organizzazione CARTELLE e PERCORSI ..... 21
<b>4</b>	<b>Menu Laterale.....22</b>
4.1	Dashboard Operatore SerD ..... 23
4.2	Dashboard Operatore CT ..... 25
4.3	Cruscotto Gestionale ..... 28
4.4	Persone ..... 32
4.4.1	Assistiti ..... 32
4.4.2	Medici ..... 34
4.5	Agende ..... 35
4.5.1	Configura ..... 36
4.5.2	Prenota ..... 40
4.5.3	Prenotazioni..... 43
4.6	Abilitazioni ..... 44
4.6.1	Operatori..... 45
4.6.2	Gr. operatore ..... 48
4.6.3	Ruoli ..... 51
4.7	Programma terapeutico ..... 54
4.7.1	Template..... 54
4.7.2	Tipi obiettivo ..... 59
4.7.3	Parametri vitali ..... 61
4.7.4	Gruppi parametri vitali..... 63
4.7.5	Prescrizioni ..... 65
4.7.6	Gruppi prescrizioni ..... 67
4.8	Configurazione ..... 70
4.8.1	Anagrafe Comunità Terapeutiche ..... 72

4.8.2	Tariffe e Budget .....	78
4.8.3	Tipo note diario .....	83
4.8.4	Cataloghi .....	85
4.8.5	Tipi percorso .....	87
4.8.6	Tipi prestazione .....	90
4.8.7	Diagnosi ICD 9 .....	94
4.8.8	Anamnesi.....	97
4.8.9	Ser.D. ....	101
4.8.10	Tipi terapia .....	105
4.8.11	Farmaci.....	107
4.8.12	Log Accessi .....	110
4.8.13	Tipo note diario .....	112
4.9	Reportistica personalizzata.....	112
4.10	Flussi SIND .....	114
4.10.1	Flussi SIND Attività .....	114
4.10.2	Flussi SIND Strutture .....	115
<b>5</b>	<b>Creazione Percorso Assistito .....</b>	<b>116</b>
5.1	Registrazione nuovo assistito .....	116
5.2	Ricerca anagrafica.....	120
5.3	Creazione cartella.....	125
5.4	Creazione Percorso .....	128
<b>6</b>	<b>Drawer Assistito.....</b>	<b>130</b>
6.1	Card «Dati anagrafici» .....	131
6.2	Card «Dati socio demografici» .....	132
6.3	Card «Allergie» .....	133
<b>7</b>	<b>Percorso “Dipendenze” .....</b>	<b>136</b>
7.1	Fase “Valutazione del bisogno” .....	137
7.1.1	Card “Dati contatto” .....	138
7.1.2	Card “Colloquio di contatto” .....	138
7.1.3	Card “Esami” .....	142
7.1.4	Card “Documenti” .....	147
7.1.5	Card “Gestione Accessi” .....	150
7.1.6	Card “Anamnesi tossicologica storica” .....	160
7.1.7	Card “Scheda Sociale” .....	164
7.1.8	Card “Scheda Medica” .....	168

7.1.9	Card “Scheda Psicologica” .....	169
7.1.10	Card “Scheda Educatore Professionale” .....	172
7.1.11	Card “Riconoscimento Farmacologica” .....	175
7.1.12	Card “Patologie concomitanti” .....	179
7.1.13	Card “Diagnosi” .....	183
7.1.14	Card “Esito valutazione” .....	189
7.1.15	Card “Programma terapeutico” .....	191
7.2	Fase “Trattamento” .....	202
7.2.1	Card “Diario” .....	203
7.2.2	Card “Terapia Farmacologica” .....	206
7.2.3	Card “Somministrazioni” .....	213
7.2.4	Card “Inserimenti” .....	214
7.2.5	Card “Esami” .....	219
7.2.6	Card “Gestione Accessi” .....	219
7.2.7	Card “Parametri vitali” .....	220
7.3	Fase “Chiusura” .....	220
7.3.1	Card “Scheda Conclusiva” .....	221
7.3.2	Card “Chiusura Percorso” .....	225
<b>8</b>	<b>Inserimenti in Comunità Terapeutica .....</b>	<b>229</b>
8.1	Workflow del SerD – Gestione assistiti .....	230
8.1.1	Avvio del Workflow - Card Inserimenti .....	230
8.1.2	Fase Accesso e Valutazione SerD.....	233
8.1.3	Fase Valutazione CT .....	244
8.1.4	Fase Ingresso in CT .....	245
8.1.5	Fase Chiusura .....	252
8.2	Workflow della Comunità Terapeutica – Gestione assistiti .....	254
8.2.1	Avvio del Workflow .....	254
8.2.2	Fase Accesso e Valutazione SerD.....	257
8.2.3	Fase Valutazione CT .....	258
8.2.4	Fase Ingresso in CT .....	268
8.2.5	Fase Chiusura .....	281
<b>9</b>	<b>Altri percorsi .....</b>	<b>287</b>
9.1	Percorso “Accertamenti di II livello” .....	287
9.2	Fase “Valutazione del bisogno” .....	288
9.3	Fase “Trattamento” .....	290

9.4	Fase “Chiusura” .....	291
<b>10</b>	<b>Percorso “Appoggio” .....</b>	<b>292</b>
10.1	Fase “Valutazione del bisogno” .....	293
10.2	Fase “Trattamento” .....	294
10.3	Fase “Chiusura” .....	295
<b>11</b>	<b>Percorso “Art. 75 DPR 309/90” e “Art. 121 DPR 309/90” .....</b>	<b>296</b>
11.1	Fase “Valutazione del bisogno” .....	297
11.2	Fase “Trattamento” .....	300
11.3	Fase “Chiusura” .....	301
<b>12</b>	<b>Interoperabilità con Winsimet di Molteni.....</b>	<b>302</b>
<b>13</b>	<b>Messaggistica .....</b>	<b>303</b>
<b>14</b>	<b>Allegati.....</b>	<b>305</b>
14.1	Ruoli e Permessi SID.....	305

## 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 So.Re.Sa 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 gli utenti nell'utilizzo del SID per le loro 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
Operatore Comunità Terapeutica	Ha esclusivo accesso alla dashboard CT. Inoltre, può gestire le sezioni del percorso di inserimento in Comunità Terapeutica, compilando le schede previste durante il percorso dell'assistito (es. valutazioni intermedie, esiti, rivalutazioni). Può consultare le informazioni inserite dal Ser.D, ma non modificarle.

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**

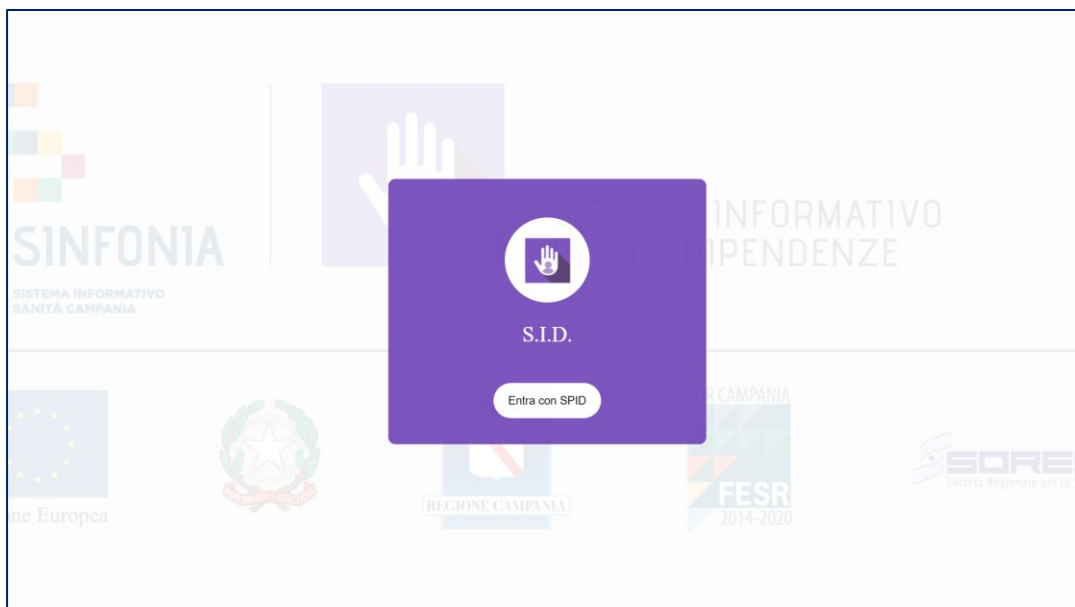
#### **3.1 Accesso al sistema**

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>

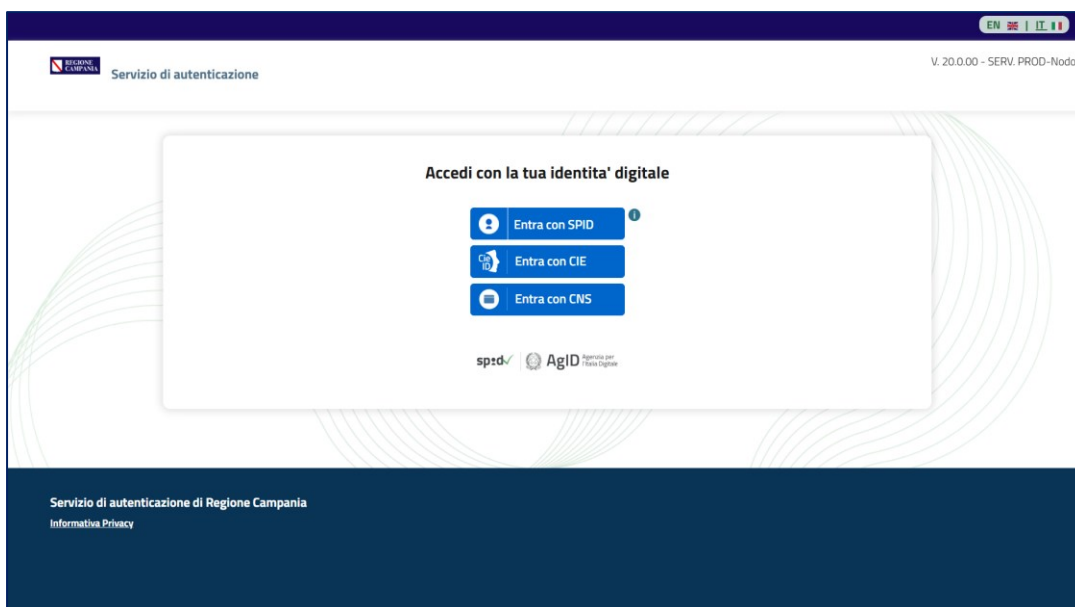
Gli utenti abilitati potranno effettuare l'accesso al sistema tramite identità digitale, utilizzando le seguenti modalità di accesso:

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

Di seguito un esempio della schermata di login:



Per effettuare 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 viene automaticamente reindirizzato alla propria **Dashboard Operatore**, che rappresenta la landing page del sistema. In particolare, se l'utente è profilato come operatore di Comunità Terapeutica (CT), l'accesso avverrà direttamente alla **Dashboard Operatore CT** (*paragrafo 4.2*), dove saranno immediatamente disponibili le funzionalità e le informazioni specifiche per tale profilo.


### 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 bar with the S.I.D. logo, the region 'Regione Campania', a search bar, and navigation tabs for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below this, the patient's profile is shown, including the name 'BOLDI MASSIMO', ID 'LDRKLT28C45D027C', birth date '01/12/2020', and location 'Fregona (TV)'. The 'Cartella 2 Dipendenze' section shows the status 'Aperta', period '29/12/2020 -', and first access '29/12/2020'. The 'Dipendenze' section shows 'Ser.D.: PAA', period '24/01/2021 -', and 'Esito valutazione: Assunzione in cura'. A '+ Nuovo Accesso' button is visible. The main content area is divided into three tabs: 'Valutazione del bisogno', 'Trattamento', and 'Chiusura'. The 'Valutazione del bisogno' tab is active, showing a progress bar with 'Contatto' and 'Valutazione dipendenza' stages. Below this, there are sections for 'Dati contatto' (including user type, use frequency, age, treatment type, and request) and 'Colloquio di contatto' (listing a system administrator's first interview on 25/01/2021).


 Header della pagina dell'Assistito

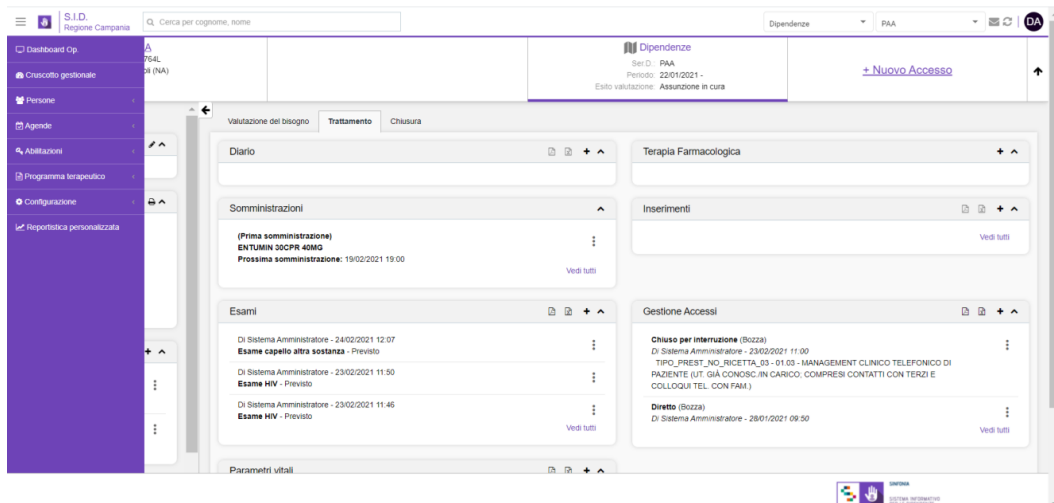
 Header della cartella

 Drawer Assistito

 Percorso

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

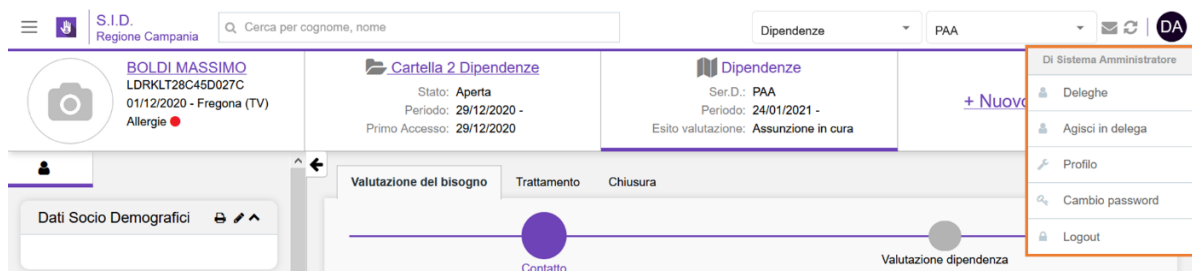
- Un pulsante  per visionare il menu laterale, che mette a disposizione dell'operatore che vi accede funzionalità utili alla gestione delle informazioni trasversali rispetto a quelle legate direttamente al singolo assistito;



- Il campo «*Ricerca anagrafica veloce*», 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 «Tipo struttura» e «*Struttura*», ossia Dipendenze PAA, i quali fanno riferimento al tipo di struttura su cui attualmente sta operando l'operatore (SerD o Comunità Terapeutica), mentre il campo «*Struttura*», si riferisce allo specifico SerD o Comunità Terapeutica 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 **i** 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» dell'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 7 e 9*).

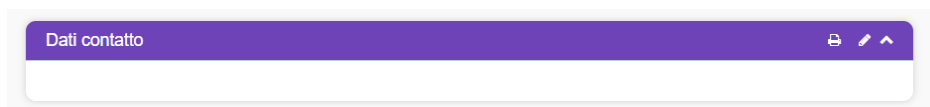
### **3.3 Modalità di utilizzo delle CARD**

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 diverso 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.

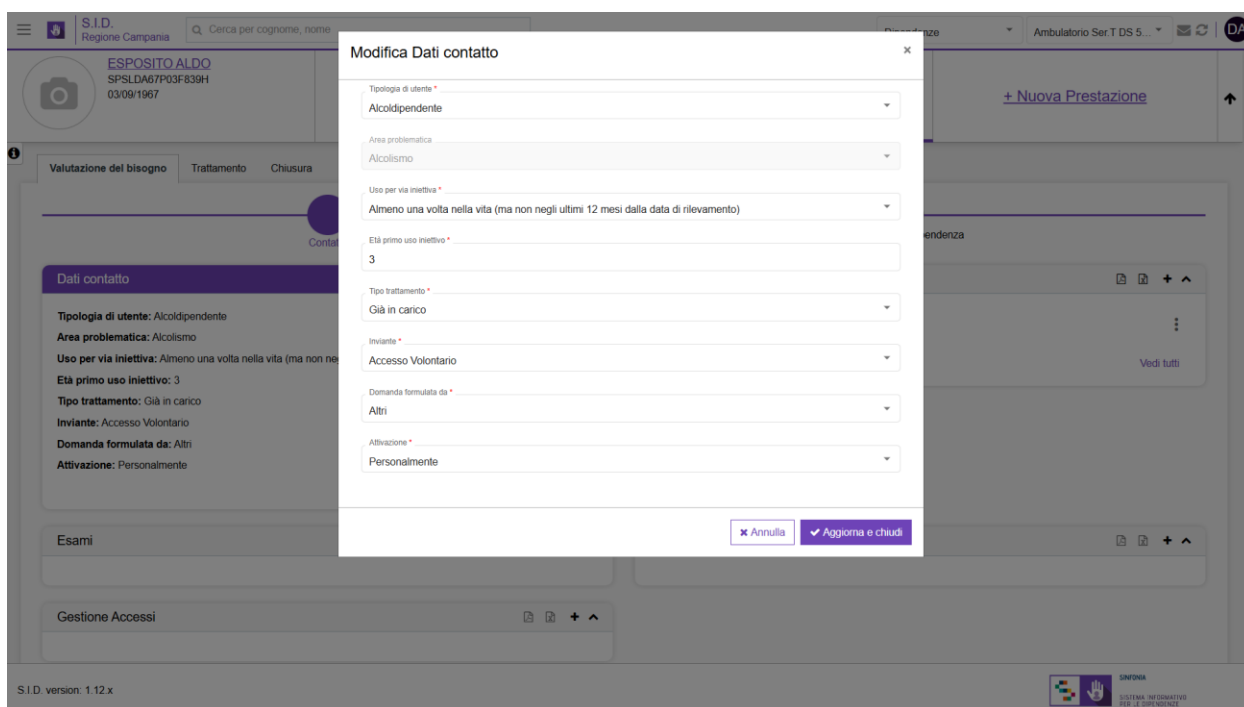
### 3.3.1 Card “Dati contatto”

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:

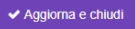



- Il campo obbligatorio **Tipologia utente** consente di classificare gli utenti accolti presso il Servizio per le Dipendenze (Ser.D) in base alla problematica principale o alla motivazione per cui accedono al servizio.

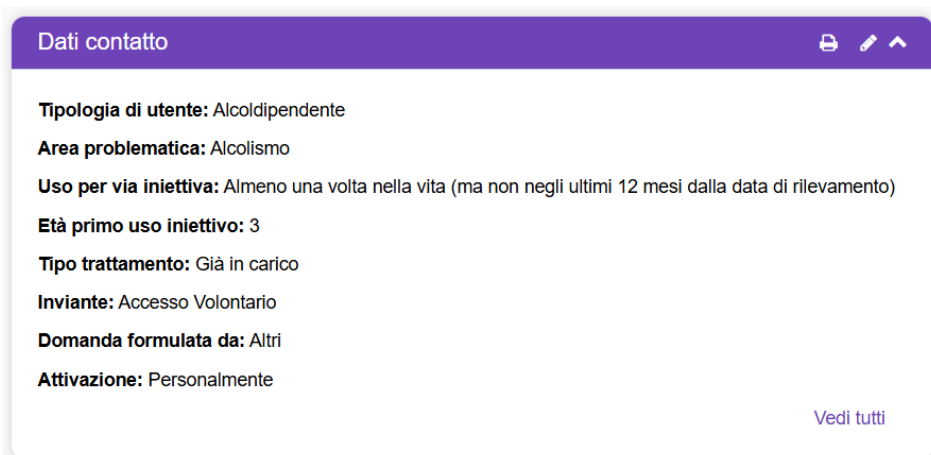
- Il campo obbligatorio **Area problematica** non indica una diagnosi sul soggetto (che va rilevata nella card diagnosi), ma è un'area di problema segnalata/ tipologia di invio/ tipologia di richiesta/ chiarimento/ richiesta di verifica-esami. Il campo sarà valorizzato automaticamente alla selezione 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	Altro
Alimentare	
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  Modifica, o effettuare la stampa delle tramite il pulsante .

S.I.D. Regione Campania

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

Modifica

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

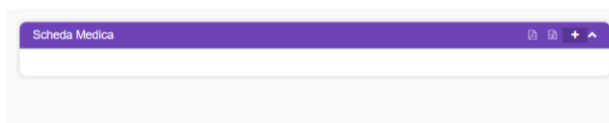
S.I.D. version: 1.12.x

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

### 3.3.2 Card “Scheda Medica”

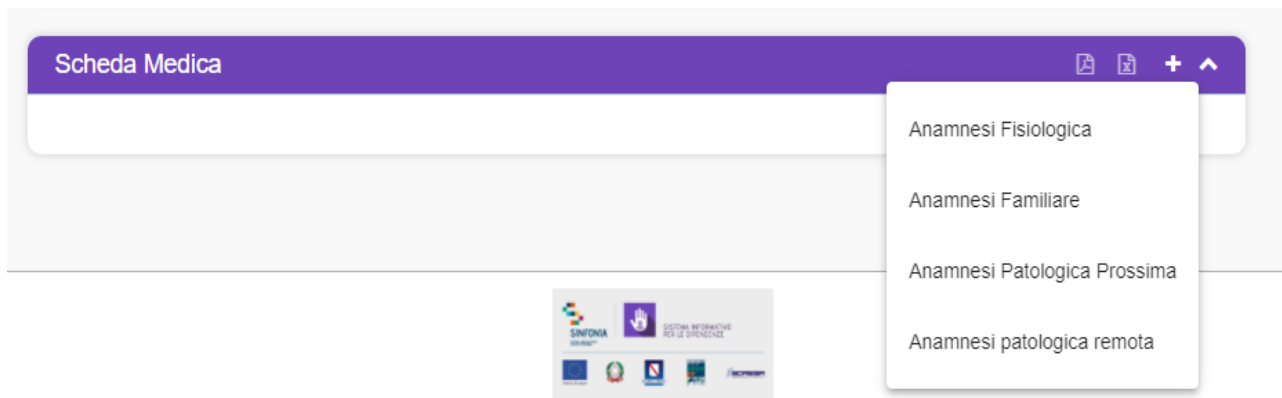
La CARD “*Scheda medica*” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti la valutazione medica dell’assistito, ovvero:

- 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”.



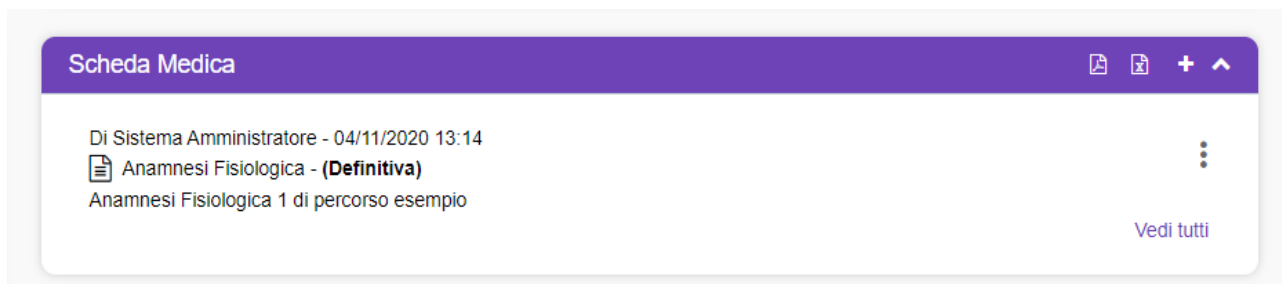
Alla selezione di una delle voci, ad esempio “Anamnesi Fisiologica, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica anamnesi selezionata, come mostrato nella figura seguente:




 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 is a close button 'x'. Below the title, there are two input fields: 'Data definizione \*' with the value '04/11/2020, 13:16' and a calendar icon, and 'Topologia' with the value 'Anamnesi Fisiologica'. Below these is a dropdown menu for 'Operatori'. Underneath is a large text area for 'Note \*'. At the bottom right of the form, there are three buttons: 'x Annulla', 'v Bozza', and 'v Definitiva'.


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

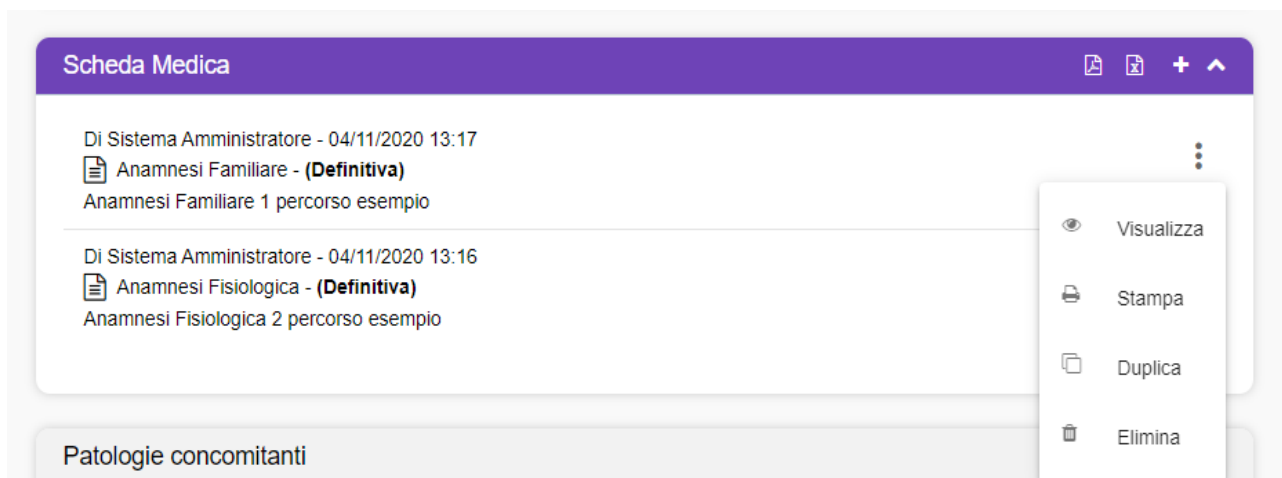
Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con:





- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante v Bozza. 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 v Definitiva.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante v Definitiva. Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.



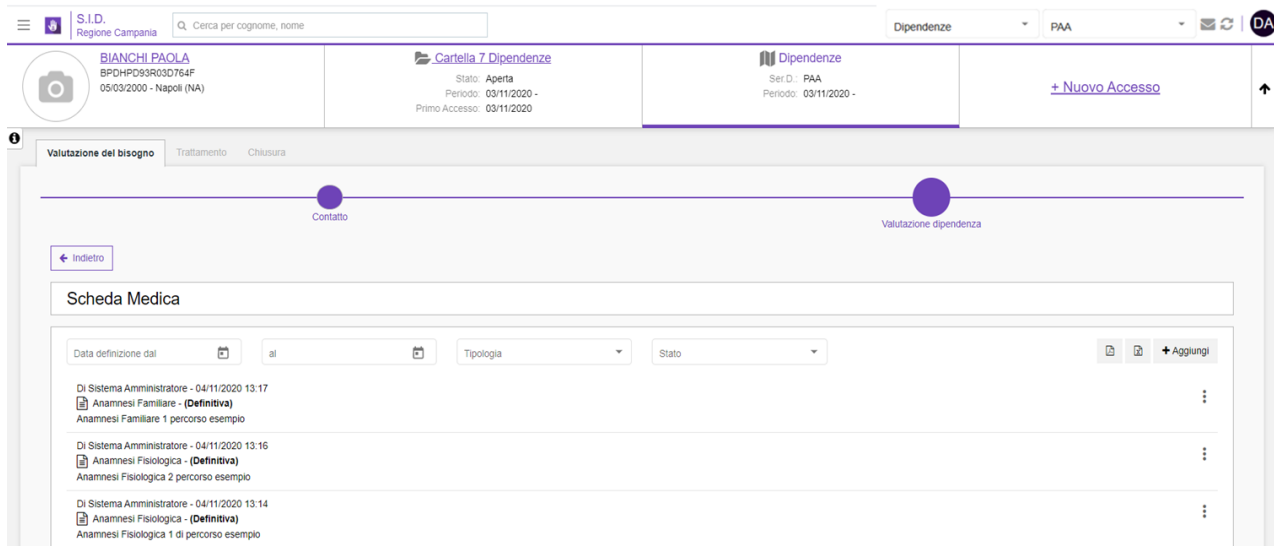
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della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



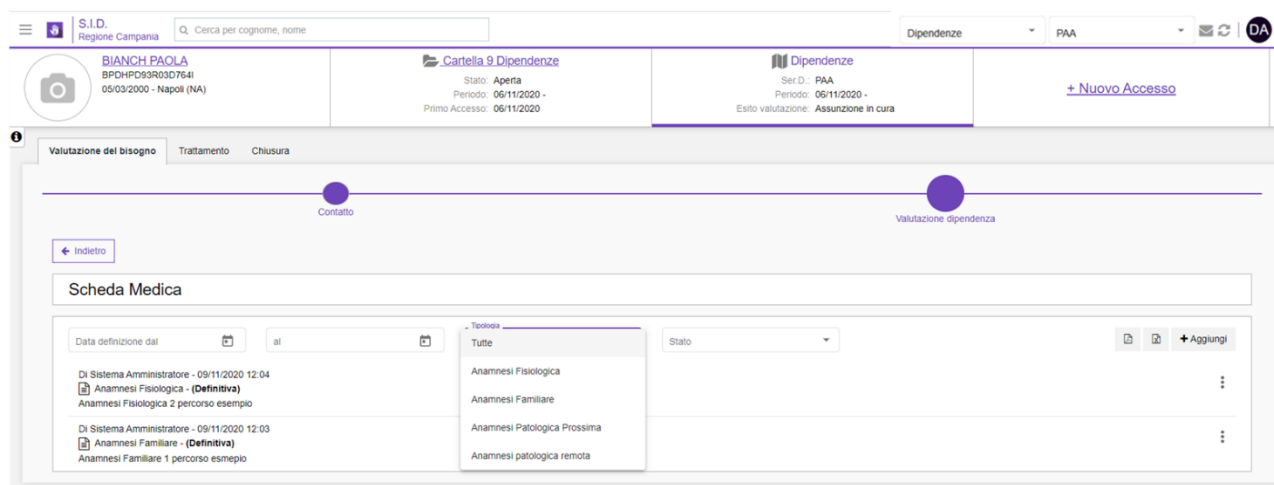
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica anamnesi, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica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

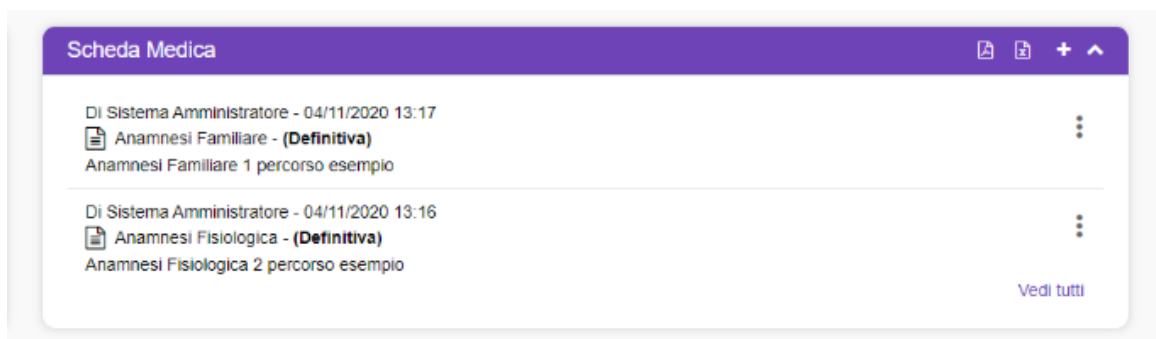
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



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

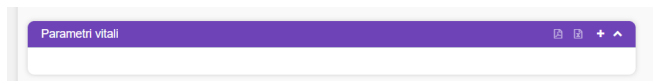
- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda medica.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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.




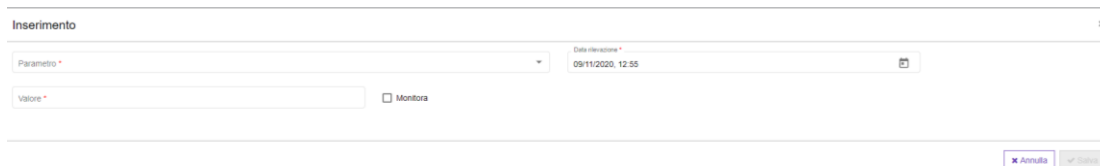
### 3.3.3 Card “Parametri vitali”

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





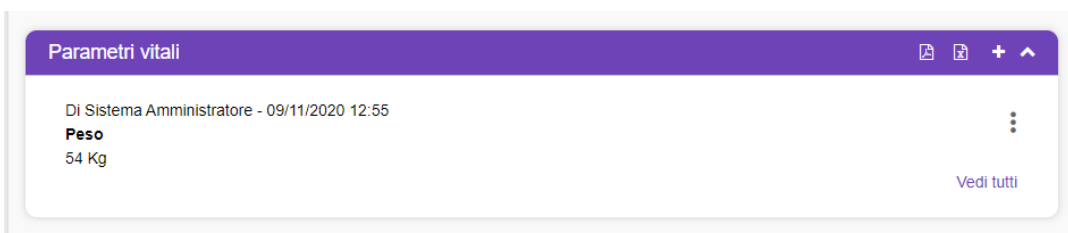
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:




- 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. It has two input fields: "Parametro" with a dropdown arrow and "Data rilevazione" with a date picker showing "09/11/2020, 12:55". Below these is a "Valore" input field and a "Monitora" checkbox. At the bottom right, there are "Annulla" and "OK" buttons.

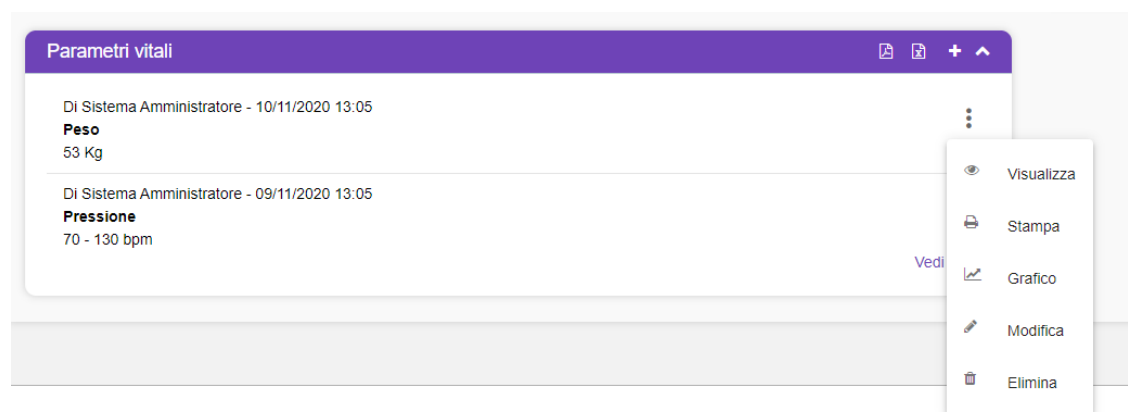
Il campo “Data rilevazione” risulta compilato di default, ma l’utente potrà modificare l’informazione


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  .






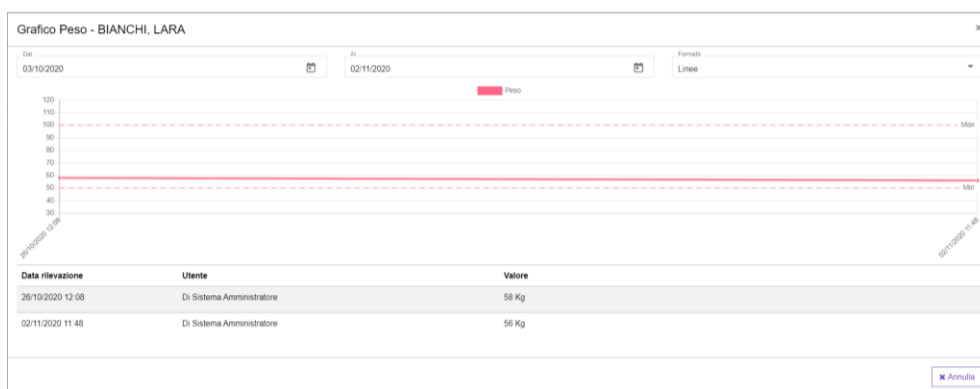
- il pulsante  , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- il pulsante  , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- il pulsante  , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione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

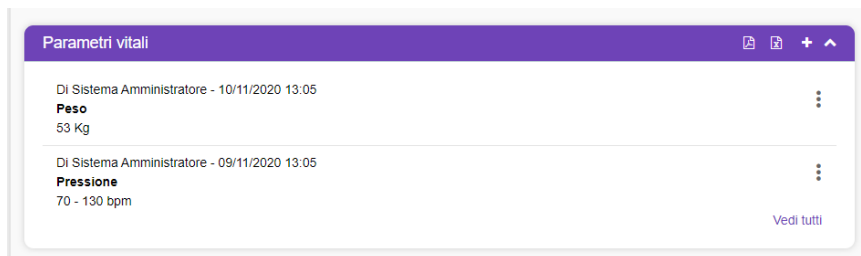
All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare uno specifico parametro vitale filtrando per:

- “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 PDF o 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 e/o delle Comunità terapeutiche.

The screenshot shows the SID interface for Regione Campania. The top navigation bar includes the SID logo, a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. The main content area is divided into several sections:

- Dashboard Op.**: Overview of the patient's status.
- Cruscotto gestionale**: Management dashboard.
- Persone**: List of associated personnel.
- Agende**: Appointment schedule.
- Abilitazioni**: Authorization management.
- Programma terapeutico**: Therapeutic program details.
- Configurazione**: System configuration options.
- Reportistica personalizzata**: Custom reporting tools.

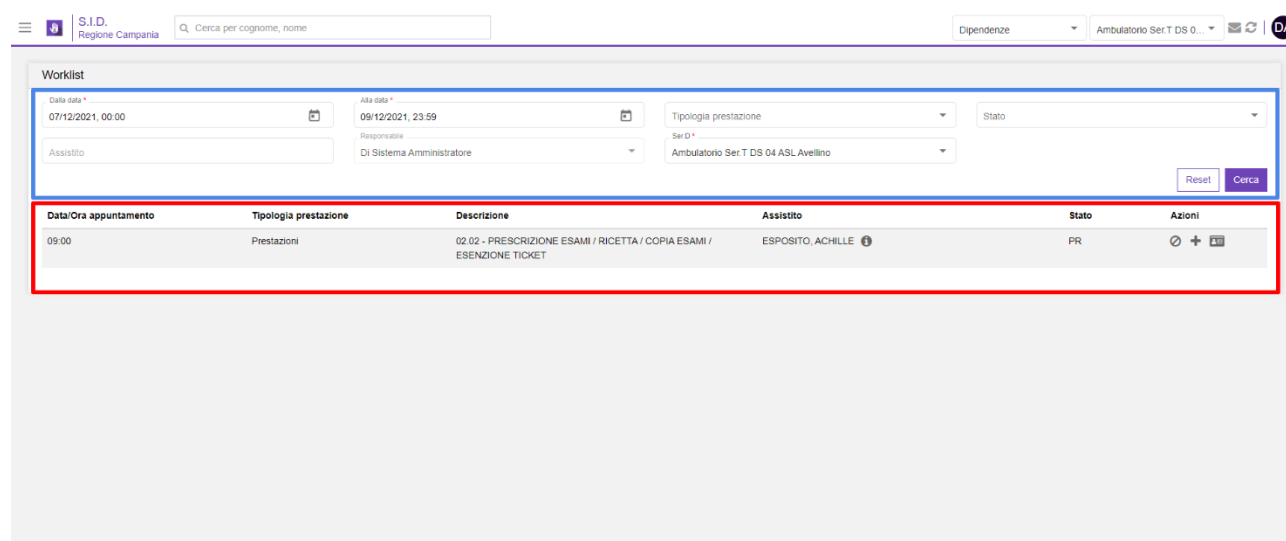
The main content area displays patient information for 'Ser.D. PAA' and 'Periodo: 22/01/2021 -'. It includes a 'Nuovo Accesso' button and a 'Valutazione del bisogno' section with tabs for 'Trattamento' and 'Chiusura'. The 'Trattamento' tab shows a 'Diario' section with a 'Somministrazioni' list (e.g., 'ENTUMIN 30CPR 40MG') and an 'Esami' list (e.g., 'Esame capello altra sostanza'). Other sections include 'Terapia Farmacologica', 'Inserimenti', and 'Gestione Accessi'.

## 4.1 Dashboard Operatore SerD




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 4.5), 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":



The screenshot shows the 'Worklist' interface. At the top, there is a header with 'S.I.D. Regione Campania' and a search bar. Below the header, there are several filter fields: 'Data data \*' (07/12/2021, 00:00), 'Alta data \*' (09/12/2021, 23:59), 'Tipologia prestazione' (Ser D \*), and 'Stato'. There are also 'Reset' and 'Cerca' buttons. Below the filters is a table with the following data:

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



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  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 .

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze Ambulatorio Ser.T DS 0...

DA

**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 . 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)

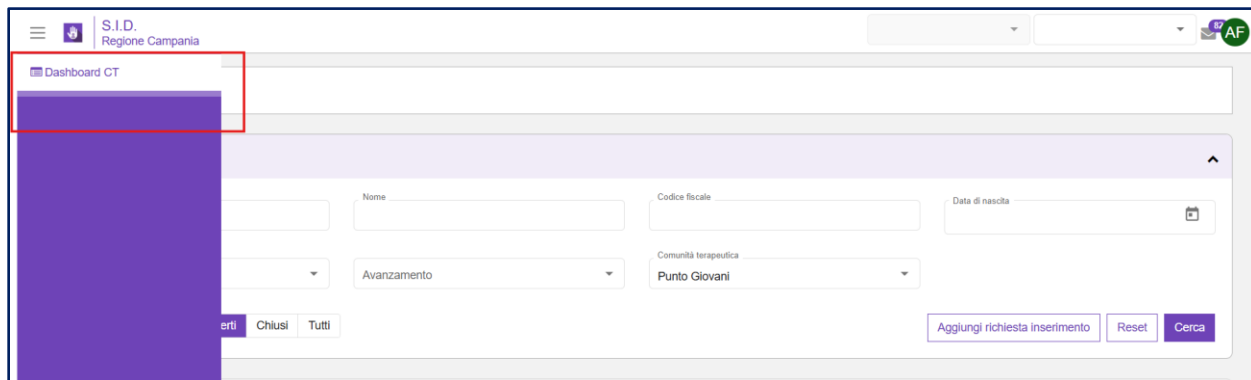
Di Sistema Amministratore - 17/12/2021 09:00

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

Vedi tutti

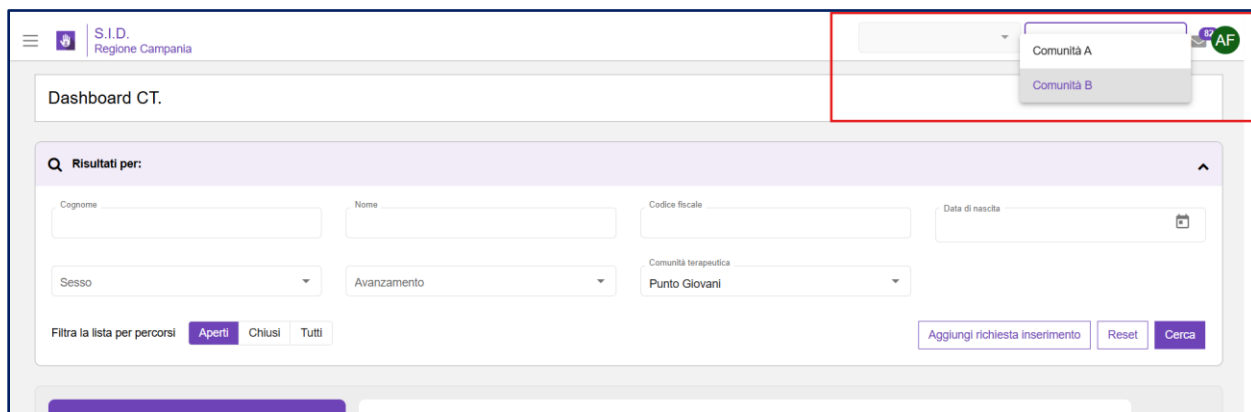
## 4.2 Dashboard Operatore CT

La Dashboard CT è la schermata attraverso la quale gli operatori delle Comunità Terapeutiche possono visualizzare, filtrare e gestire l'elenco dei percorsi di inserimento attivi e conclusi degli assistiti.



L'accesso alla Dashboard CT avviene:

- automaticamente all'accesso al SID come landing page, se l'utente è profilato esclusivamente come operatore di una Comunità Terapeutica;
- altrimenti tramite la voce "Dashboard CT" presente nel menu laterale del SID.



In alto a destra è presente un menu a tendina che consente all'operatore, nel caso sia abilitato su più strutture, di selezionare la Comunità Terapeutica di riferimento. La selezione effettuata imposta la Comunità Terapeutica di default per la sessione di lavoro. Tutti i dati visualizzati nella dashboard saranno relativi alla Comunità selezionata.

La sezione di ricerca in alto nella pagina consente di filtrare i percorsi visualizzati in base ai seguenti campi:

- Cognome
- Nome
- Codice fiscale
- Data di nascita
- Sesso
- Avanzamento: menu a tendina che indica i seguenti stati di avanzamento del percorso:
  - Compilare esito colloquio: indica che l'operatore CT deve compilare la card "Esito colloquio CT" nella fase "Valutazione CT"

- In attesa: indica che la card "Esito colloquio in CT" nella fase "Valutazione CT" è stata compilata con "In attesa"
- Preso in carico: indica che la card "Esito colloquio in CT" nella fase "Valutazione CT" è stata compilata con "Preso in carico"
- Non preso in carico: indica che la card "Esito colloquio in CT" nella fase "Valutazione CT" è stata compilata con "Non preso in carico"
- Comunità terapeutica: menu a tendina che consente di filtrare gli inserimenti per specifica CT se l'utente è abilitato su più strutture

Subito sotto la sezione di ricerca, è visibile un TAB attraverso il quale è possibile filtrare la lista dei percorsi per stato: "Aperti", "Chiusi" oppure "Tutti", cliccando sul relativo pulsante.

The image shows a search filter interface. At the top, there is a 'Sesso' dropdown menu and an 'Avanzamento' dropdown menu. Below these, there is a section titled 'Filtra la lista per percorsi' which contains three buttons: 'Aperti' (highlighted in purple), 'Chiusi', and 'Tutti'.

Una volta inseriti i criteri di ricerca e filtrato il percorso per stato, la dashboard mostra l'elenco dei percorsi attualmente associati alla CT selezionata.

The image shows a dashboard titled 'Dashboard CT.' with a search bar and filters. Below the filters, there is a list of patient records. The first record is highlighted with a red box and contains the following information:

<b>CODICE FISCALE PAZIENTE:</b> XXXXR74A03F839G	<b>INSEMENTO N°:</b> 23	<b>DATA INGRESSO:</b> 01/07/2025
<b>NOME PAZIENTE:</b> MARIO	<b>AVANZAMENTO:</b> PRESO IN CARICO	<b>TOTALE GIORNI PRESENZA:</b> 10
<b>COGNOME PAZIENTE:</b> ROSSI	<b>STATO:</b> PERCORSO APERTO	
<b>DATA DI NASCITA:</b> 03/01/1974		

The second record in the list is also visible, with the following information:

<b>CODICE FISCALE PAZIENTE:</b> XXXGNR82D04L259J	<b>INSEMENTO N°:</b> 24	<b>DATA INGRESSO:</b> 01/06/2025
<b>NOME PAZIENTE:</b> DARIO	<b>AVANZAMENTO:</b> PRESO IN CARICO	<b>TOTALE GIORNI PRESENZA:</b> 10
<b>COGNOME PAZIENTE:</b> BIANCHI	<b>STATO:</b> PERCORSO APERTO	
<b>DATA DI NASCITA:</b> 04/04/1982		

Ogni riga dell'elenco corrisponde a uno stato specifico di avanzamento per un assistito e riporta le seguenti informazioni:

- Codice fiscale, nome, cognome, data di nascita dell'assistito
- Numero progressivo dell'inserimento in CT
- Avanzamento: "Compilare esito colloquio"; "In attesa"; "Preso in carico"; "Non preso in carico"
- Stato: Percorso aperto o chiuso

Quando il SerD procede all'invio di una richiesta di inserimento in Comunità Terapeutica tramite sistema utilizzando la card "Elenco CT e Invio richiesta Inserimento" (*paragrafo 8.1.2.4*), il SID genererà automaticamente un nuovo percorso, che sarà immediatamente visibile nella Dashboard CT sotto forma di nuova riga nell'elenco degli inserimenti. Contestualmente, l'operatore CT all'invio della richiesta di inserimento da parte del SerD riceverà una mail automatica che invita alla compilazione dell'esito del colloquio in CT per l'assistito.

In alternativa, Il tasto "Aggiungi richiesta inserimento" consente all'operatore CT di avviare un nuovo percorso di inserimento per un assistito qualora quest'ultimo si presenti direttamente presso la struttura, senza che sia stata precedentemente inoltrata una richiesta tramite il sistema da parte del SerD. In tal caso, l'operatore CT potrà utilizzare il tasto per avviare il percorso, indicando:

- la Comunità Terapeutica, campo compilabile selezionando una specifica CT, se l'operatore è abilitato su più strutture
- il codice fiscale (o codice STP/ENI) dell'assistito


<b>CODICE FISCALE PAZIENTE:</b> SPSNLL95B07A717P	<b>INSERIMENTO N°:</b> 2	<b>DATA INGRESSO:</b> 10/05/2025
<b>NOME PAZIENTE:</b> ANIELLO	<b>AVANZAMENTO:</b> PRESO IN CARICO	<b>TOTALE GIORNI PRESENZA:</b> 10
<b>COGNOME PAZIENTE:</b> ESPOSITO	<b>STATO:</b> PERCORSO APERTO	
<b>DATA DI NASCITA:</b> 07/02/1995		

Una volta inseriti i dati e cliccato su "Aggiungi", il sistema crea una nuova riga relativa a un nuovo percorso che sarà visibile nella lista sottostante con Avanzamento: "Compilare Esito colloquio".

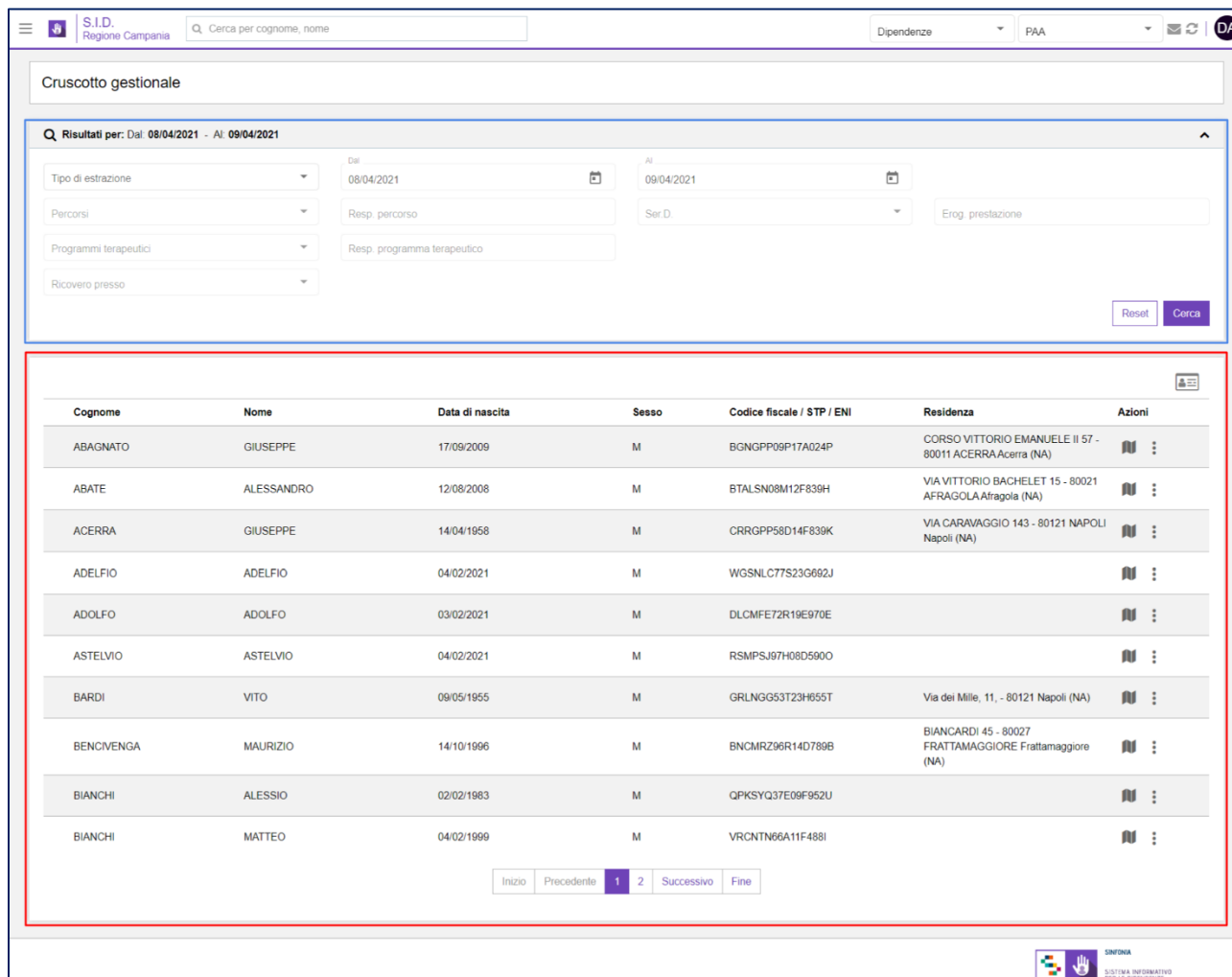
<b>CODICE FISCALE PAZIENTE:</b> PCVPYV43D69B388A	<b>INSERIMENTO N°:</b> 2	<b>DATA INGRESSO:</b> 10/05/2025
<b>NOME PAZIENTE:</b> MARIO	<b>AVANZAMENTO:</b> PRESO IN CARICO	<b>TOTALE GIORNI PRESENZA:</b> 10
<b>COGNOME PAZIENTE:</b> ESPOSITO	<b>STATO:</b> PERCORSO APERTO	
<b>DATA DI NASCITA:</b> 07/02/1995		

Una volta visualizzata la riga relativa all'inserimento in CT dell'assistito nell'elenco della dashboard, l'operatore potrà accedere al dettaglio del percorso cliccando sull'apposita freccia posta a destra della riga corrispondente per avviare il workflow lato CT e compilare le card relative alla presa in carico in Comunità dell'assistito (*paragrafo 9.1*).

### 4.3 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":



Cruscotto gestionale

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





















Tipo di estrazione:  Da: 08/04/2021  Al: 09/04/2021

Percorsi:  Resp. percorso:  Ser.D.:  Erog. prestazione:

Programmi terapeutici:  Resp. programma terapeutico:



Ricovero presso:

Reset Corca





Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
ABAGNATO	GIUSEPPE	17/09/2009	M	BGNP09P17A024P	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)	 
ADELFO	ADELFO	04/02/2021	M	WGSNLC77S23G692J		 
ADOLFO	ADOLFO	03/02/2021	M	DLCMFE72R19E970E		 
ASTELVIO	ASTELVIO	04/02/2021	M	RSMPSJ97H08D590O		 
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	YRCNTN66A11F488I		 


Inizio Precedente 1 2 Successivo Fine


 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**:

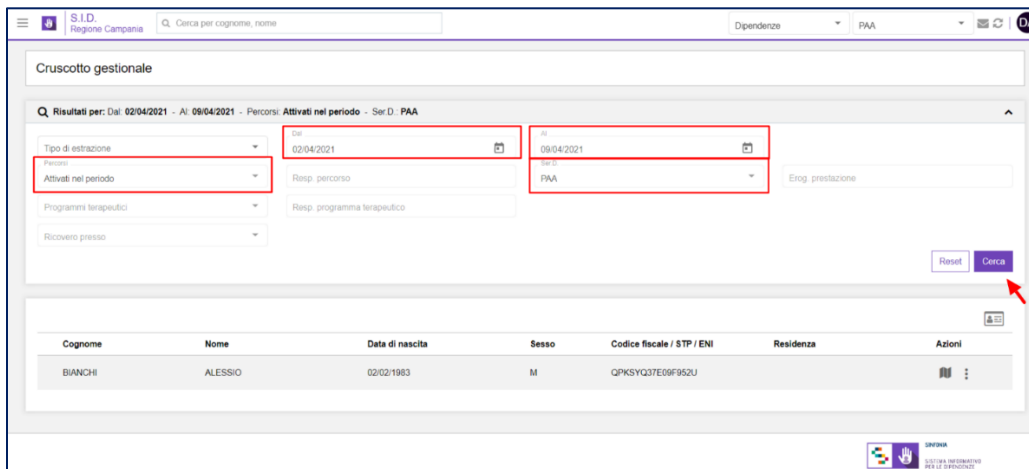
**Filtri “Dal” / “Al”:** i campi permettono di definire l'intervallo temporale di riferimento, in base al quale verranno applicati i filtri descritti di seguito.

**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:

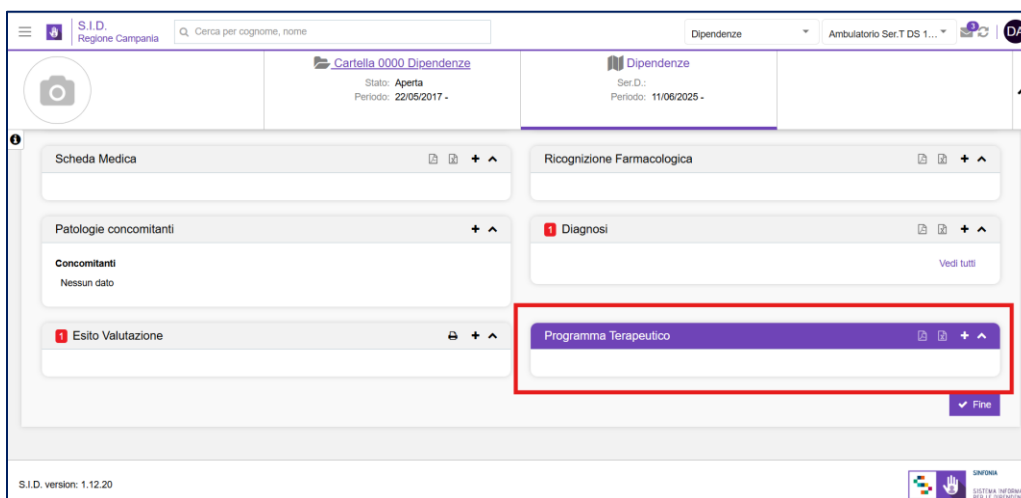
- “Attivi nel periodo”:
  - I percorsi considerati sono quelli aperti prima o durante l'intervallo di tempo selezionato tramite i campi “Dal” e “Al”.
  - Non rileva che siano rimasti aperti per l'intera durata dell'intervallo: possono anche essere stati chiusi all'interno del periodo selezionato.
  - 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:



**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:



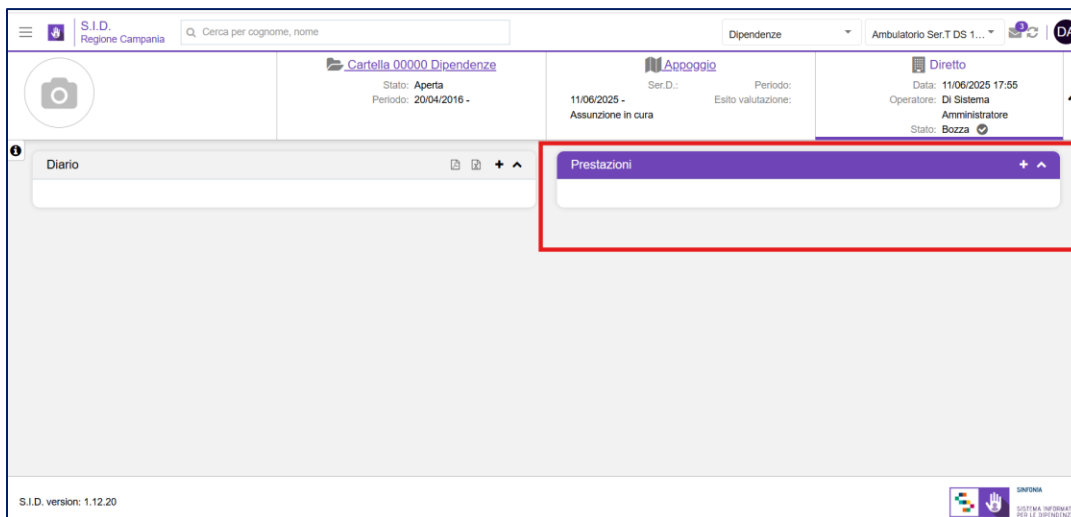
L’utente dovrà selezionare una tra le seguenti voci:

- “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”.

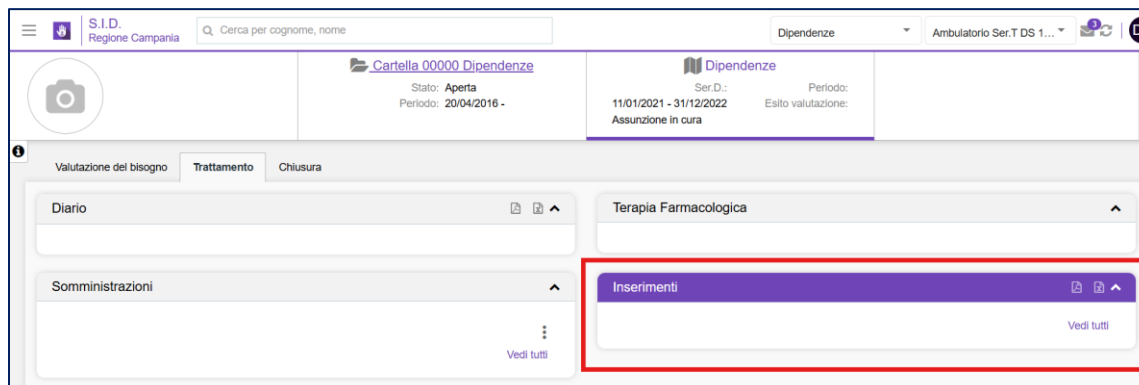
**Filtro Responsabile percorso:** permette di estrarre gli assistiti i cui percorsi sono stati aperti da un determinato operatore selezionato tramite il menu a compilazione assistita.

**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:

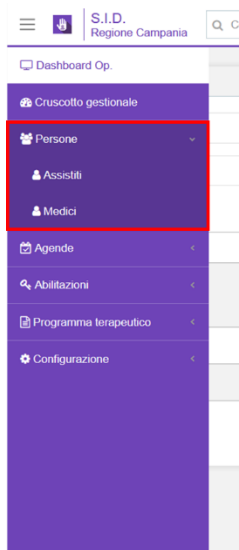


**Filtro SerD:** permette di limitare la ricerca al Ser.D. di propria competenza, all'interno del catalogo del campo saranno visualizzati esclusivamente i Ser.D associati all'utente loggato.

#### 4.4 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*



##### 4.4.1 Assistiti

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

- Cercare 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:

S.I.D. version: 1.12.24







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**.

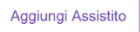
I filtri di ricerca disponibili nella sezione Ricerca anagrafica avanzata sono i seguenti: Cognome, Nome, Codice fiscale, Data di nascita, Comune di nascita, Comune di residenza, Tessera STP, Sesso e Numero di cartella.

Si specifica che il numero di cartella è un identificativo univoco associato all’assistito. Il campo è di tipo testuale e consente l’inserimento esclusivo di caratteri numerici. Una volta inserito il numero di cartella completo, il sistema avvia la ricerca e restituisce in elenco esclusivamente l’assistito il cui numero di cartella corrisponde esattamente al valore digitato.


Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Numero cartella	Residenza	Azioni
ROSSI	MARIO	23/04/1996	M	AUAQHN61S24L059P	28874	Via PALAZZUOLO, 95 - 80030 Scisciano (NA)	

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

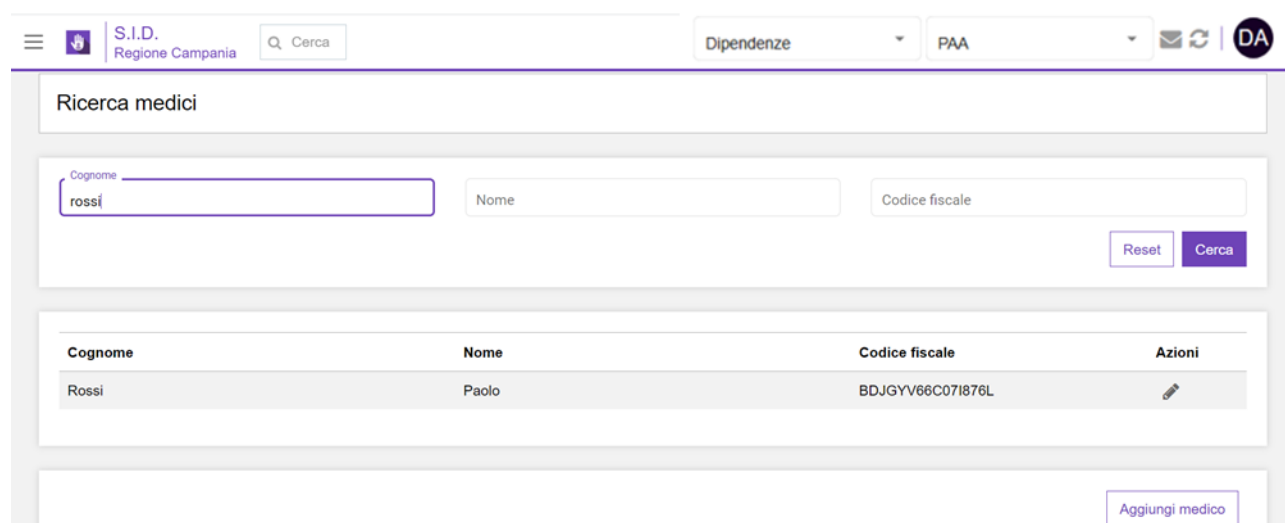
Qualora si tratti di un nuovo assistito, l’utente dovrà cliccare sul pulsante  , alla cui selezione si aprirà una nuova finestra in cui inserire i dati necessari all’acquisizione della nuova anagrafica. Tale funzionalità è descritta nel dettaglio all’interno del *paragrafo 5.1*.


#### 4.4.2 Medici

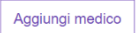
Dal menu laterale  , posto in alto a sinistra della schermata dell’applicativo, l’utente profilato visualizza la voce “Persone” e poi “Medici”, da cui può accedere alle seguenti due funzionalità:

- “*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  per visualizzare anagrafiche già registrate.



Cognome	Nome	Codice fiscale	Azioni
Rossi	Paolo	BDJGYV66C07I876L	

Viceversa, per registrare a sistema un nuovo medico (MMG o PDL), l’utente dovrà cliccare sul pulsante  , 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 Indirizzi Contatti

**1** Dati anagrafici di base

Cognome\* Verdi Nome\* Salvatore Codice fiscale\* CXMCTS41E46B2370 Data di nascita\* Sesso M

**1** Dati anagrafici avanzati

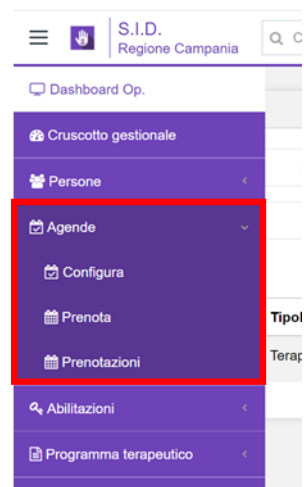
Tipo\* MMG Codice regionale\* 001 Codice EMPAM Data iscrizione 05/02/1964

## 4.5 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*

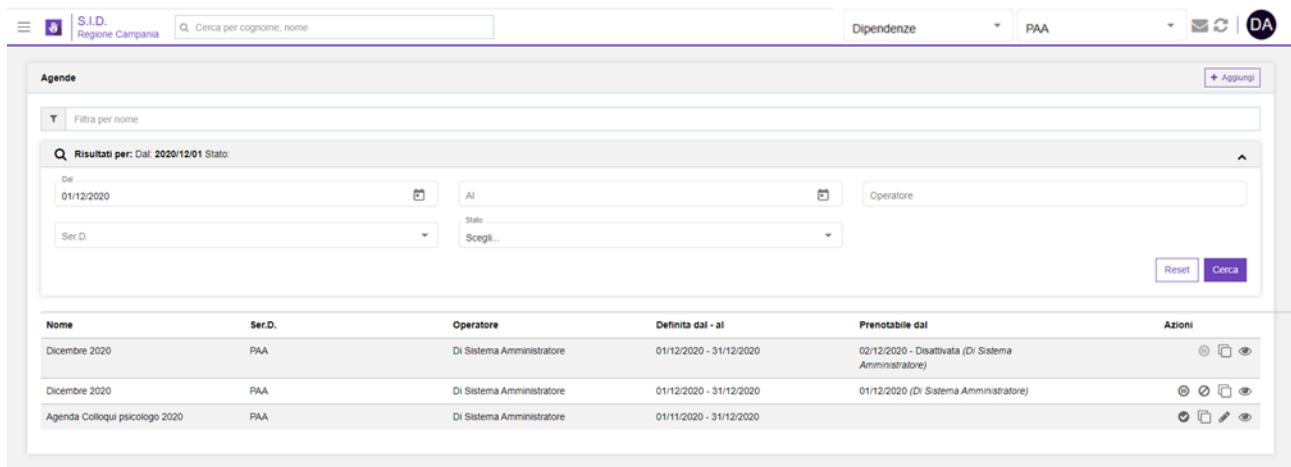
L'agenda dei Ser.D. rappresenta un elemento essenziale per la gestione degli operatori. Può essere intestata ad un Ser.D. oppure ad un operatore, ha un nome ed un periodo di validità. Si precisa che l'accesso a tale sezione è condizionato dal ruolo associato all'operatore del Ser.D. che accede, quindi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












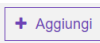
## 4.5.1 Configura

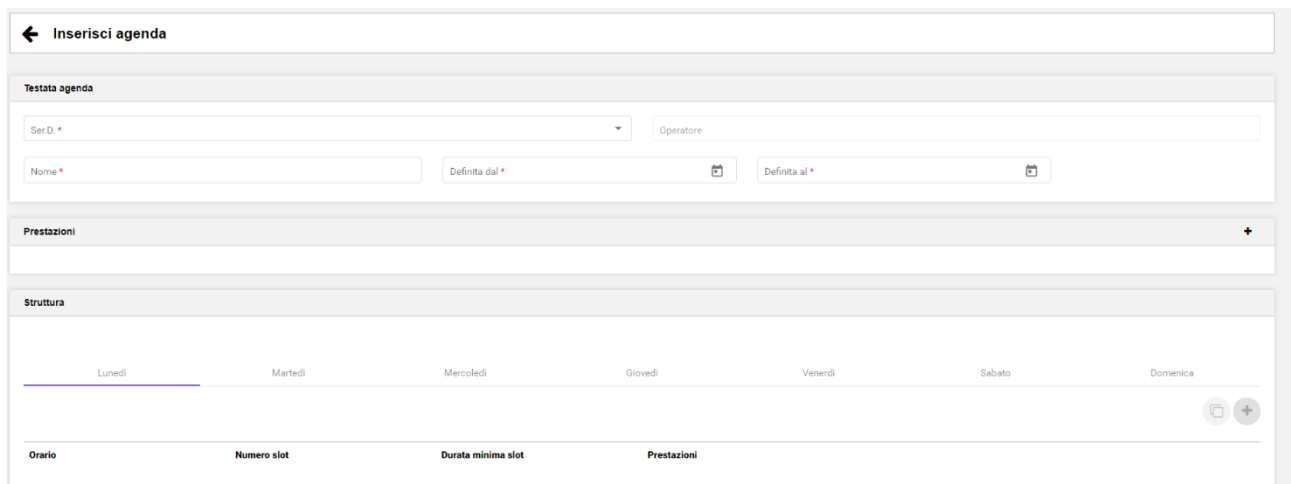
Funzionalità che consente all'utente profilato di configurare a sistema una nuova Agenda per uno specifico operatore del Ser.D. o del Ser.D. stesso.

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:





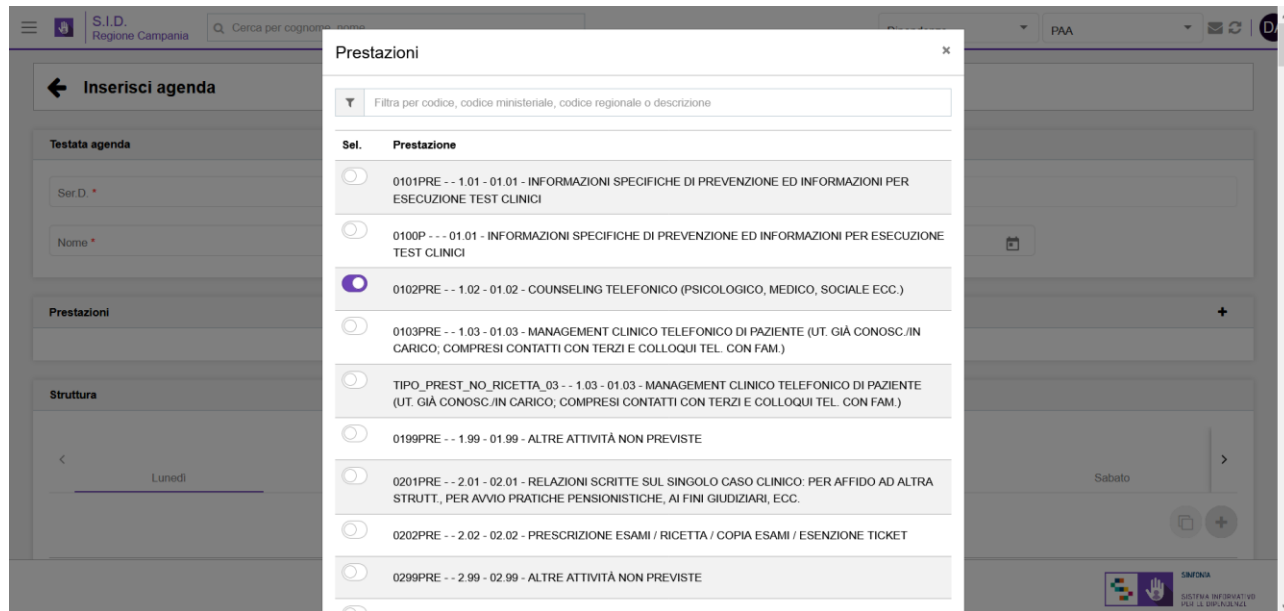
Nome	Ser.D.	Operatore	Definita dal - al	Prenotabile dal	Azioni
Dicembre 2020	PAA	Di Sistema Amministratore	01/12/2020 - 31/12/2020	02/12/2020 - Disattivata (Di Sistema Amministratore)	  
Dicembre 2020	PAA	Di Sistema Amministratore	01/12/2020 - 31/12/2020	01/12/2020 (Di Sistema Amministratore)	  
Agenda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



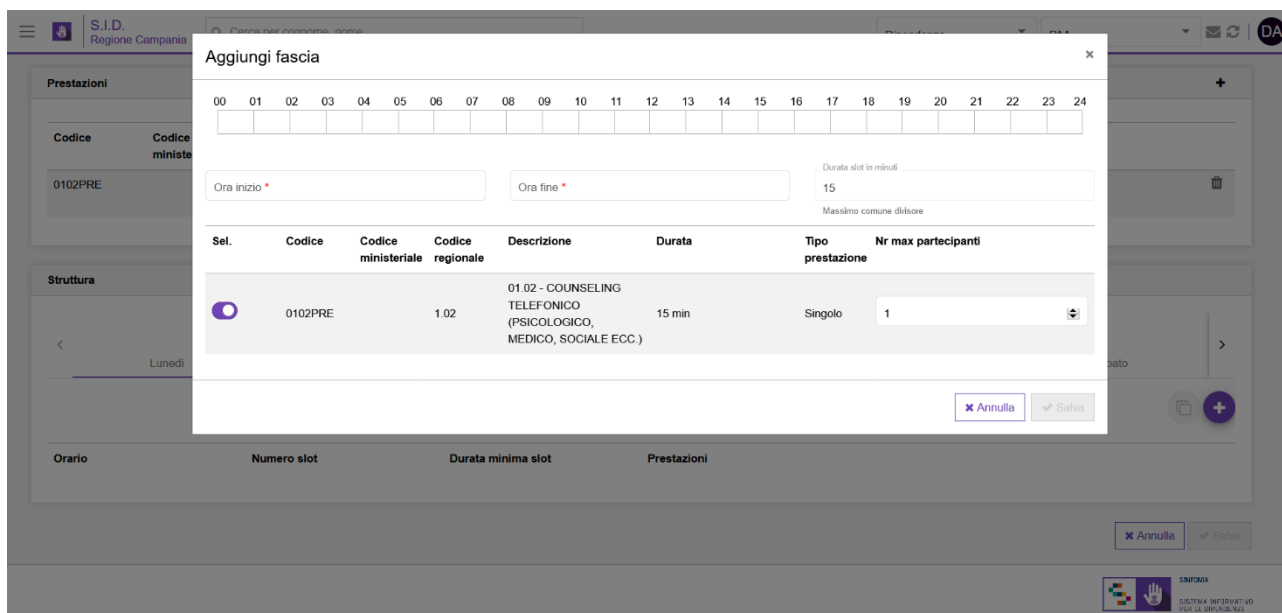
Tale schermata risulta strutturata in tre sezioni:

- **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:

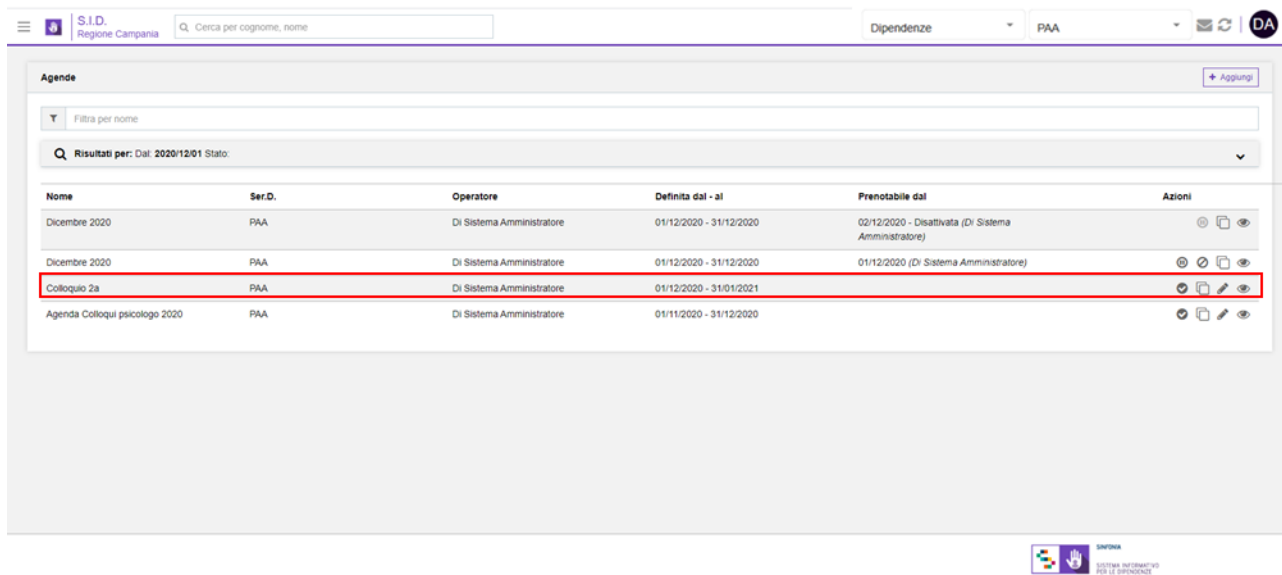


L'utente potrà salvare la scelta tramite il pulsante . Tramite il pulsante  sarà possibile eliminare la prestazione inserita.

- **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:

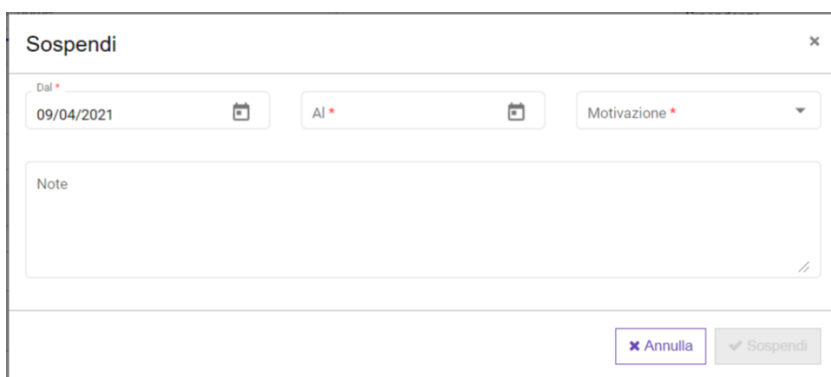
- Se l’agenda non è ancora stata validata:

-  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".

## 4.5.2 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.

Ricerca anagrafica avanzata

Q Risultati per: Persona fisica si Cognome: **Rossini**

Cognome: Rossini (Inserire almeno 2 caratteri)

Nome: (Inserire almeno 2 caratteri)

Codice fiscale: (Inserire codice fiscale)

Data di nascita: (Inserire data)




Comune di nascita: (Inserire comune)


Comune di residenza: (Inserire comune)

Tessera STP: (Inserire tessera STP)


Sesso: (Seleziona sesso)

Aggiungi Assistito Reset Cerca




Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Codice fiscale / STP / ENI	Residenza	Azioni
ROSSINI	ANNA	05/01/1951	F	RSSNNA51A451590E	VICO NEVE A MATERDEI 3 SC B - 80121 NAPOLI Napoli (NA)	
ROSSINI	ANNA	06/05/1987	F	MSTLSN92H59F839R	Via Verdi, 7, - 80013 Casalnuovo 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

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**
✕

▼ 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 - 04.06 - 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

Dipendenze

PAA

**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**

**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 :

42

- 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.

Riepilogo prenotazione ✕

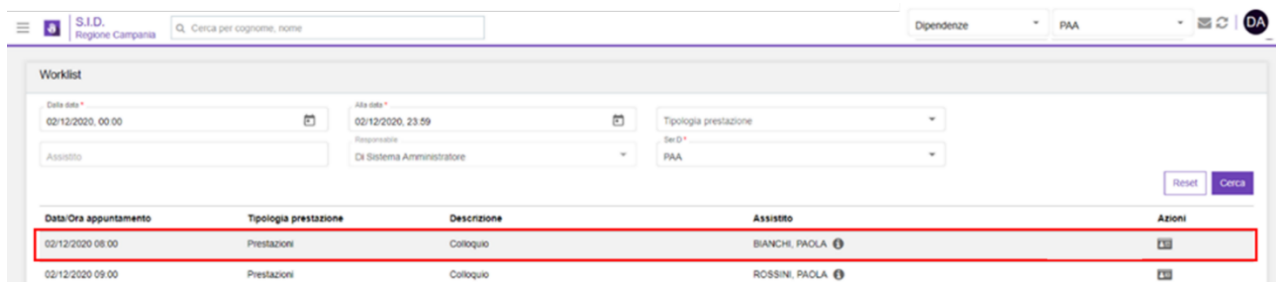
---



Assistito: BIANCHI, PAOLA  
 Data: 02/12/2020 - 08:00  
 Prestazione: Colloquio  
 Luogo: PAA

---

✕ Annulla
Prenota

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:



Data/Ora appuntamento	Tipologia prestazione	Descrizione	Assistito	Azioni
02/12/2020 08:00	Prestazioni	Colloquio	BIANCHI, PAOLA	
02/12/2020 09:00	Prestazioni	Colloquio	ROSSINI, PAOLA	

### 4.5.3 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)	



Area di filtro



Area di output

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

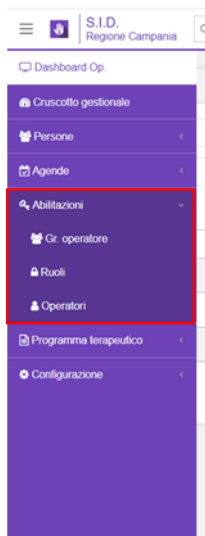
- **Area di filtro**, dove sono presenti i filtri utilizzabili dall’utente profilato per effettuare la ricerca di suo interesse.
- **Area di output**, è rappresentata da una tabella in cui il sistema riporta l’elenco degli assistiti che rispondono ai criteri di ricerca selezionati, quindi valorizzati,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

#### 4.6 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:





#### 4.6.1 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:

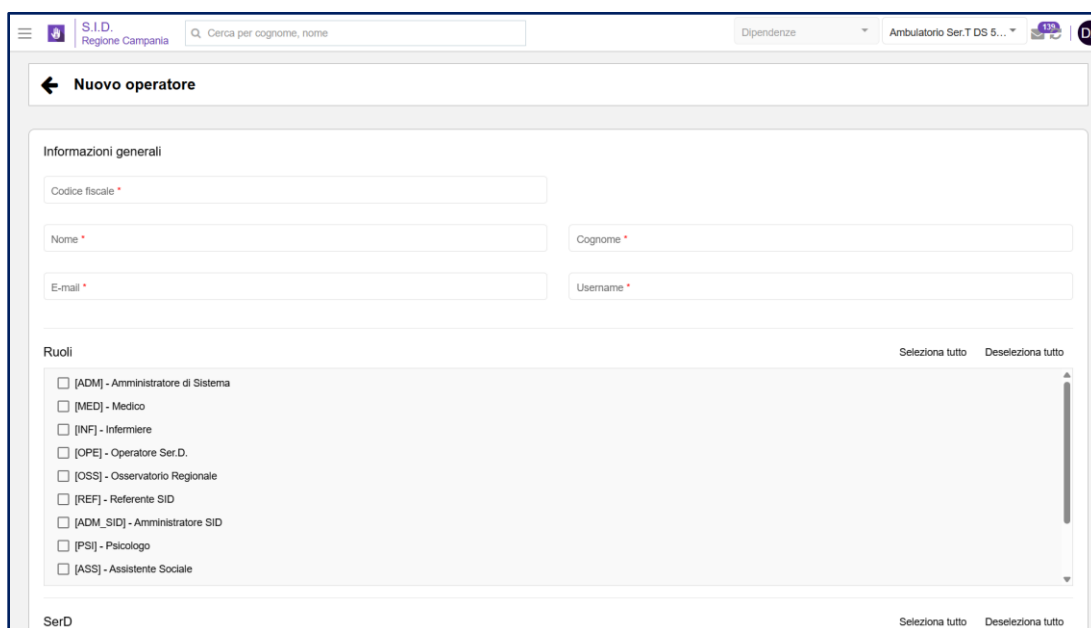
Username	Nome	Cognome	Servizio default	Azioni	Attivo
admin	Amministratore	Di Sistema	Dipendenze		<input checked="" type="checkbox"/>
assistentesocialena3	Giovanna	Somma	Dipendenze		<input checked="" type="checkbox"/>
optest	Operatore	Test	Dipendenze		<input checked="" type="checkbox"/>

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 sull'icona  presente nella colonna "Azioni", sarà possibile modificare le informazioni riguardanti un operatore già inserito nel sistema.

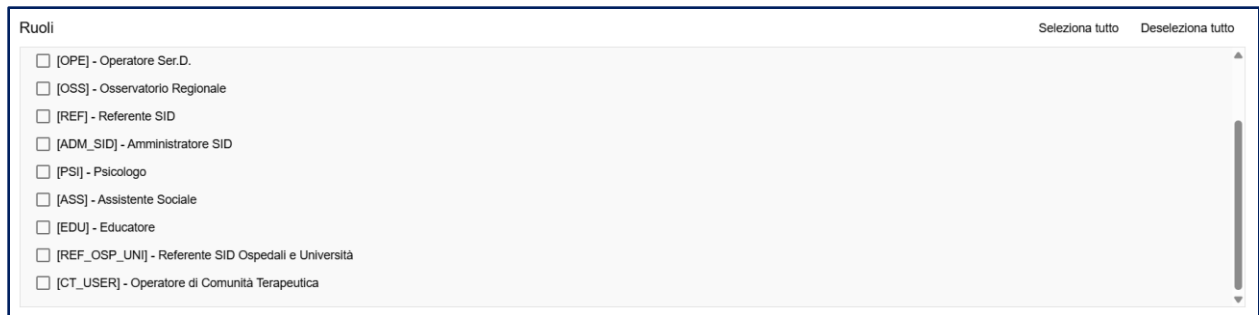
All'interno della schermata di riepilogo degli operatori, l'utente può aggiungere a sistema un nuovo operatore tramite il pulsante  posto in alto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L'utente sarà indirizzato ad una schermata in cui potrà inserire le informazioni riguardanti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



- Sezione **"Informazioni generali"**. Sezione obbligatoria dedicata 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 **"Ruoli"**. Sezione obbligatoria utile 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 **“SerD”**. Sezione facoltativa dedicata all’abilitazione dell’operatore all’Ambulatorio SerD (uno o più) presso il quale presta servizio. In alto nella sezione sarà presente il campo “Qualifica”. Il campo obbligatorio a selezione singola consente di selezionare la qualifica dell’operatore che è abilitato nella struttura selezionata nell’elenco.

Per abilitare l’operatore al/i SerD in cui presta servizio, sarà necessario cliccare sul flag  presente sulla riga corrispondente al SerD su cui si intende abilitare l’operatore.

Cliccando sul tasto [Seleziona tutto](#) verranno selezionati i flag su tutti i SerD presenti nella lista. Cliccando sul tasto [Deseleziona tutto](#) verranno deselezionati i flag su tutti i SerD presenti nella lista.
- Sezione **“Comunità Terapeutiche”**. Sezione facoltativa dedicata all’abilitazione dell’operatore alle CT (una o più) presso il quale presta servizio. In alto nella sezione sarà presente il campo “Qualifica”. Il campo obbligatorio a selezione singola consente di selezionare la qualifica dell’operatore che è abilitato nella struttura selezionata nell’elenco.

Per abilitare l’operatore alla/alle CT in cui presta servizio, sarà necessario cliccare sul flag  presente sulla riga corrispondente alla CT su cui si intende abilitare l’operatore.

Cliccando sul tasto [Seleziona tutto](#) verranno selezionati i flag su tutte le CT presenti nella lista. Cliccando sul tasto [Deseleziona tutto](#) verranno deselezionati i flag su tutte le CT presenti nella lista.
- Sezione **“Struttura di default”**. Sezione obbligatoria che consente la selezione in un menu a scelta singola, delle strutture selezionate nelle suddette sezioni “SerD” e “Comunità Terapeutiche”. Quando l’operatore farà accesso al sistema, se abilitato su più strutture, avrà accesso al sistema di default sulla struttura indicata al campo “Struttura di default”.

Dopo aver inserito le informazioni obbligatorie (contrassegnate da asterisco) e aver specificato almeno un SerD o una CT, l’utente potrà procedere al salvataggio tramite il pulsante [Salva](#) posto in fondo alla pagina.

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

Username	Nome	Cognome	Servizio default	Azioni	Attivo
admin	Amministratore	Di Sistema	Dipendenze		<input checked="" type="checkbox"/>
assistentesociaiena3	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 proprie credenziali SPID nella schermata dedicata (*paragrafo 3.1*).

#### 4.6.2 Gr. operatore

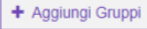
Cliccando sulla voce “Gr. operatori”, è possibile entrare nella schermata di riepilogo dedicata alla configurazione dei “Gruppi Operatori” del sistema:

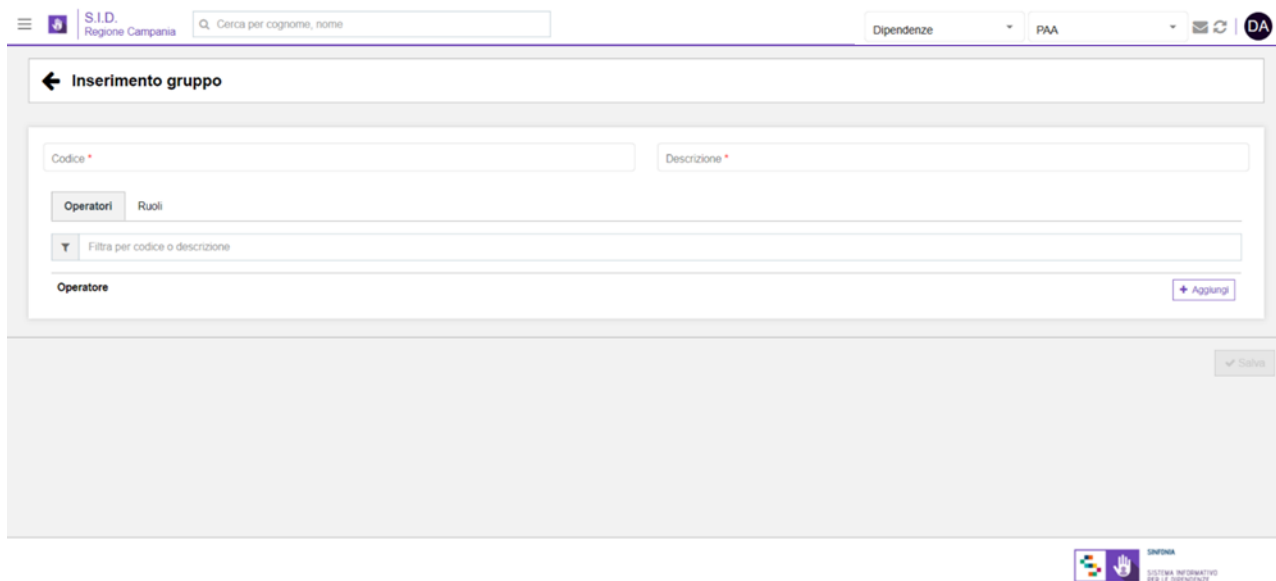
Codice	Descrizione	Azioni
T56	Operatori C	
45A	Gruppo M	

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




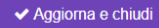
Nella schermata sarà possibile modificare i gruppi presenti cliccando il pulsante nella colonna “Azioni” ed eliminarli tramite il pulsante presente nella stessa colonna.

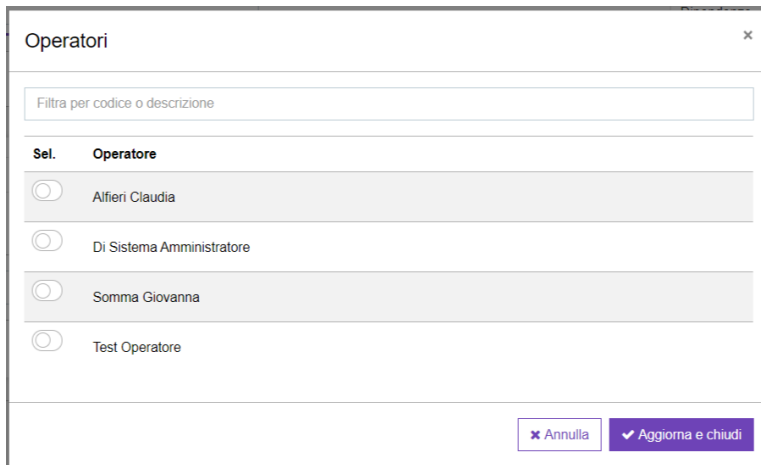
L'utente può ricercare il "Gruppo Operatore" di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i gruppi in base al codice o alla descrizione.


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:

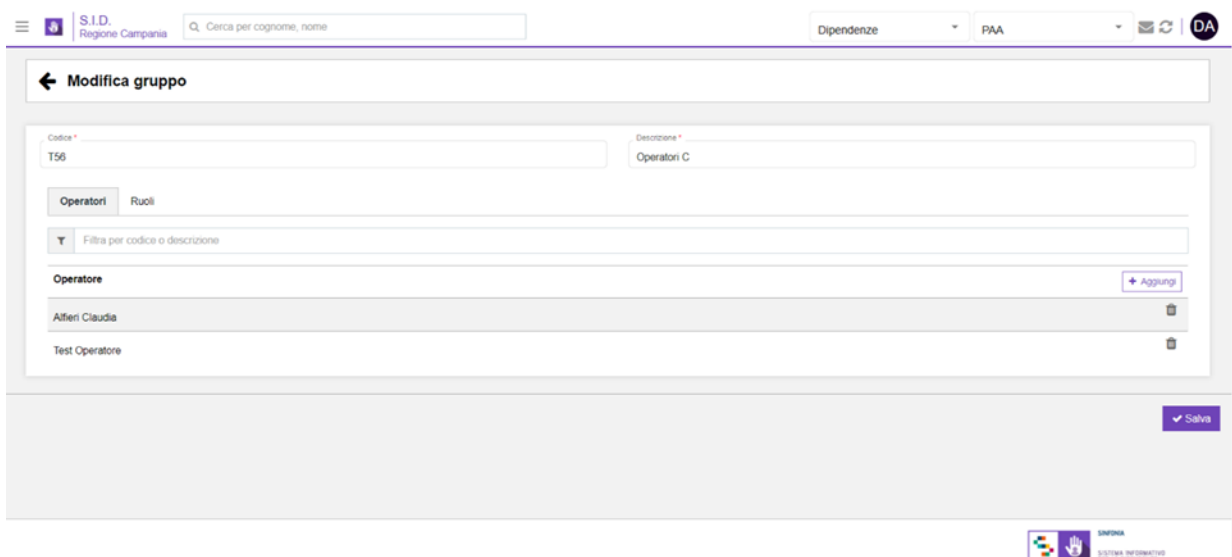





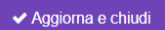
Dopo aver compilato i campi obbligatori, l'utente potrà:

- Cliccare il pulsante , 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 ; 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 :



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 , 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 ; 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  :

Ruoli x

Filtra per codice o descrizione

Sel.	Codice	Descrizione
<input type="radio"/>	ADM	Amministratore di Sistema
<input type="radio"/>	MED	Medico
<input type="radio"/>	INF	Infermiere
<input type="radio"/>	OPE	Operatore Ser.D.
<input type="radio"/>	OSS	Osservatorio Regionale
<input type="radio"/>	REF	Referente SID
<input type="radio"/>	ADM_SID	Amministratore SID
<input type="radio"/>	PSI	Psicologo
<input type="radio"/>	ASS	Assistente Sociale
<input type="radio"/>	EDU	Educatore
<input type="radio"/>	REF_OSP_UNI	Referente SID Ospedali e Università
<input type="radio"/>	CT_USER	Operatore di Comunità Terapeutica

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".

S.I.D. Regione Campania  Dipendenze PAA

Gruppi Operatore

Filtra per codice o descrizione

Codice	Descrizione	Azioni
T56	Operatori C	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>
45A	Gruppo M	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>



### 4.6.3 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 displays the 'Ruoli' (Roles) management screen. At the top, there is a navigation menu with the S.I.D. logo and 'Regione Campania'. A search bar is present with the placeholder text 'Cerca per cognome, nome'. To the right, there are dropdown menus for 'Dipendenze' and 'Ambulatorio Ser.T DS 5...'. A '+ Aggiungi Ruoli' button is located in the top right corner of the main content area. Below this is a filter bar with the text 'Filtra per codice o descrizione'. The main part of the screen is a table with three columns: 'Codice', 'Descrizione', and 'Azioni'. The table contains the following data:

Codice	Descrizione	Azioni
ADM	Amministratore di Sistema	
MED	Medico	
INF	Infermiere	
OPE	Operatore Ser.D.	
OSS	Osservatorio Regionale	
REF	Referente SID	
ADM_SID	Amministratore SID	
PSI	Psicologo	
ASS	Assistente Sociale	
EDU	Educatore	
REF_OSP_UNI	Referente SID Ospedali e Università	
CT_USER	Operatore di Comunità Terapeutica	

S.I.D. version: 2.0.x



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

**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

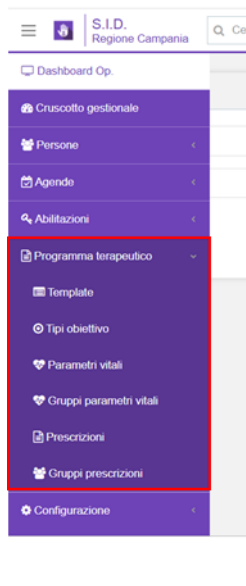
3 - Cancellazione

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*.

## 4.7 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.









### 4.7.1 Template

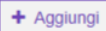
Nella sottosezione *“Template”* è possibile creare un modello di *“Programma Terapeutico”* utilizzabile direttamente al momento della compilazione della CARD *“Programma Terapeutico”* all'interno del percorso di un assistito.

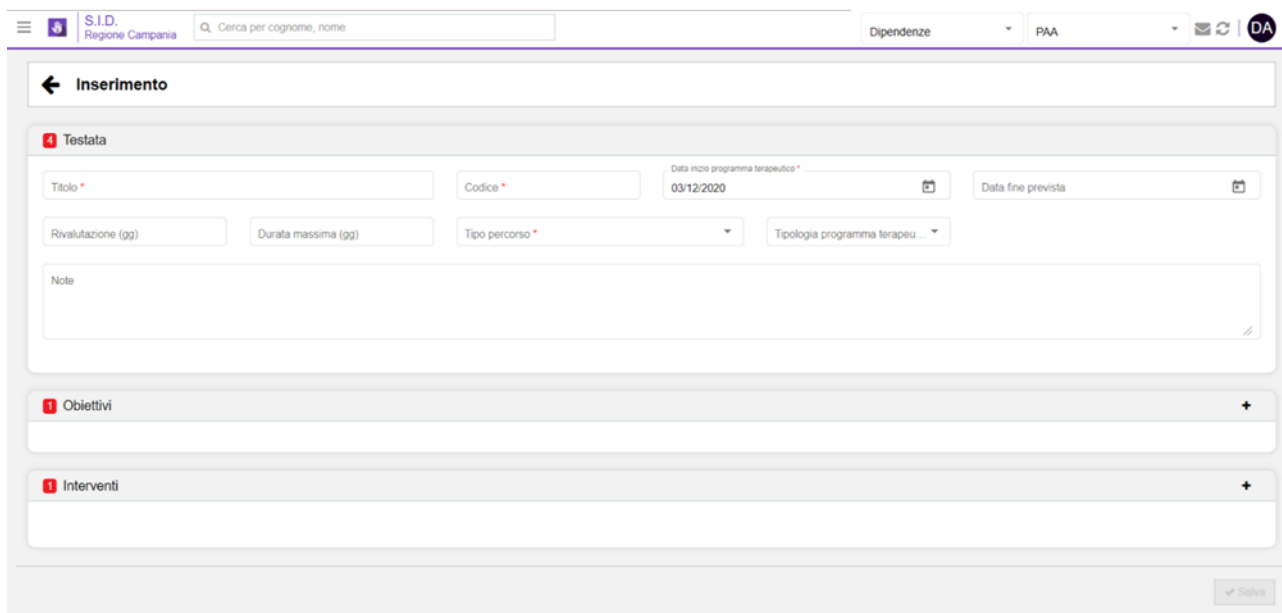
Nella schermata iniziale di riepilogo “Template programmi terapeutici” è possibile ricercare il template di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra i templates in base al titolo assegnato ai template precedentemente configurati a sistema.

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:

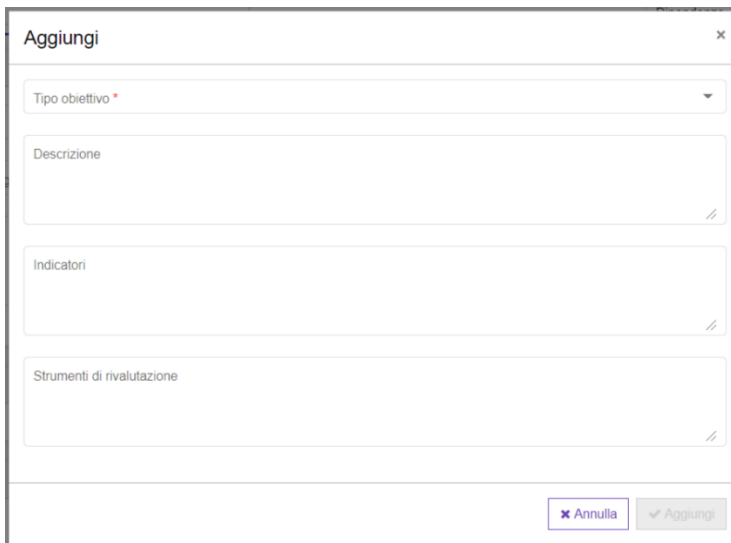



Come mostrato in figura, si tratta di una schermata la cui compilazione delle sezioni che la compongono è obbligatoria affinché si possa procedere al salvataggio delle informazioni inserite; tale obbligatorietà è indicata dall'apposita etichetta di colore rosso accanto ai nomi delle sezioni da cui è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

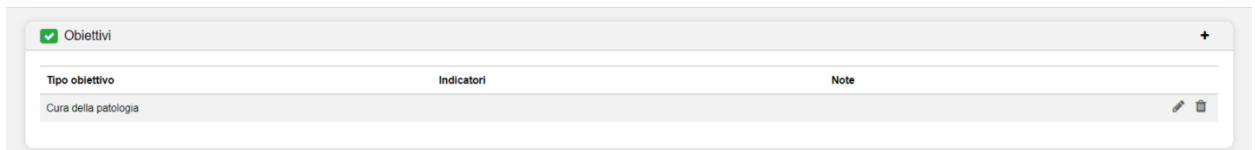
In particolare, l'utente potrà inserire le informazioni relative ad uno specifico Programma Terapeutico nella schermata suddivisa per sezioni, di seguito riportate:




- 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 .

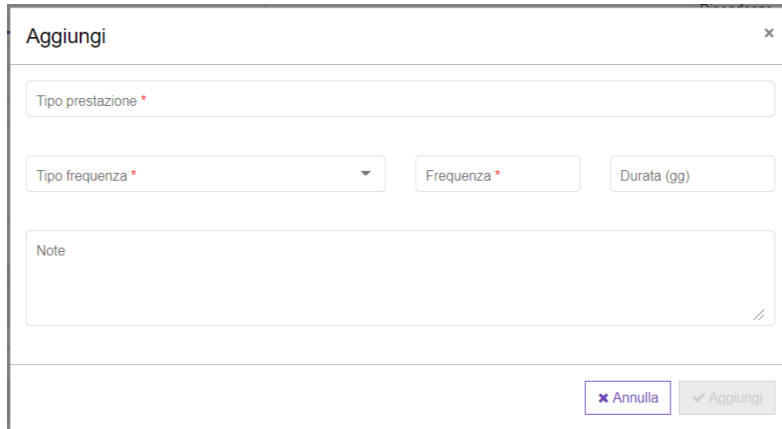
Il sistema mostrerà sinteticamente in anteprima le informazioni inserite nella sezione ed in corrispondenza dell’obiettivo configurato saranno presenti i seguenti pulsanti:



-  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

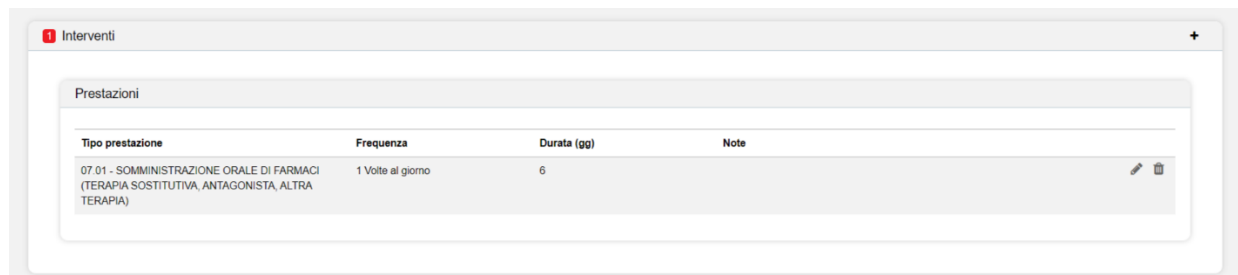




Alla selezione di una delle voci, ad esempio “Prestazioni”, l’utente profilato verrà indirizzato in un apposito pop-up in cui potrà selezionare la prestazione da prevedere all’interno dello schema di programma terapeutico con le relative informazioni, come mostrato nella figura seguente:





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:



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]



#### 4.7.2 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 checked="" type="checkbox"/>
TipoObiett_02	Prevenzione	[Icone di azione]	<input type="checkbox"/>





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.

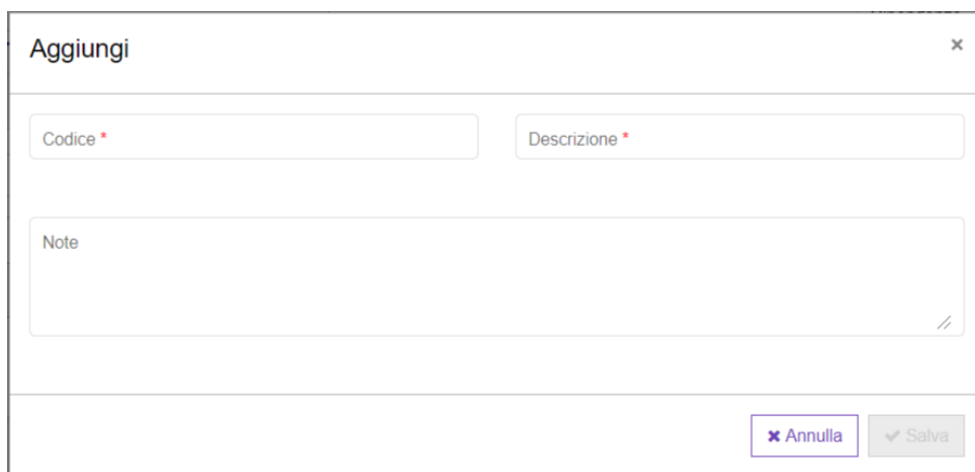
All'apparizione della lista degli operatori, cliccando sul pulsante  presente nella colonna “Attivo” in ogni riga riferita all'operatore specifico, sarà possibile disattivare o attivare ciascun operatore.

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”:



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 large text area labeled "Note". At the bottom right of the modal, there are two buttons: "x Annulla" and "✓ 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 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

### 4.7.3 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	

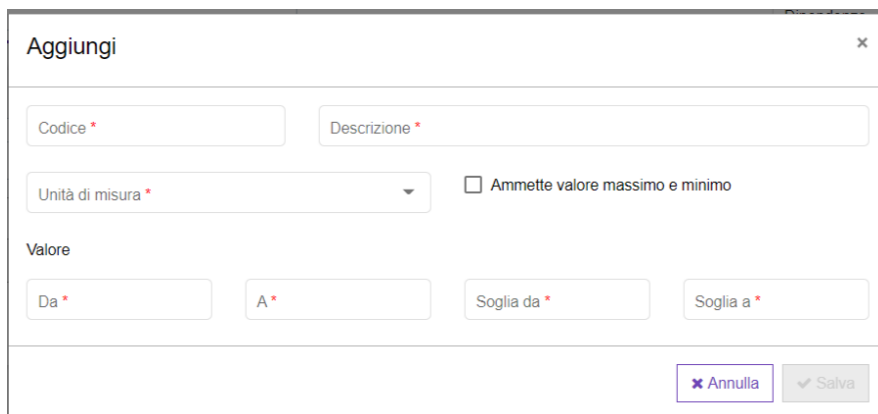
Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Parametri vitali” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le voci in base al codice o alla descrizione dei “Parametri vitali” precedentemente configurati.


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

Filtra per codice o descrizione

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



#### 4.7.4 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



Filtra per codice o descrizione

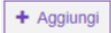
Codice	Descrizione	Azioni
GRUPPO_PARAM_VITA_03	Misurazioni cardiache livello1	 
GRUPPO_PARAM_VITA_01	Misurazioni corporee	 



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:

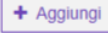
-  Modificare i gruppi già inseriti;
-  Eliminare i gruppi precedentemente configurati.


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 \* GRUPPO\_PARAM\_VITA\_02      Descrizione \* Misurazioni cardiache

**Parametri vitali** + Aggiungi

Pressione 🗑️

Peso 🗑️

✖ 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    Cerca per cognome, nome    Dipendenze    PAA    DA

**Gruppo parametri vitali** + Aggiungi

Filter 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	✎ 🗑️

#### 4.7.5 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

Prescrizioni + Aggiungi

Filter 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

▼ Filtra per codice o descrizione

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 anfetamini	Esame di laboratorio		✎ 🗑

SINFONIA  
SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

#### 4.7.6 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

Gruppo Prescrizioni

+ Aggiungi



Filtra 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  posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata.

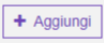
L’utente sarà indirizzato ad un pop-up denominato “Aggiungi”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo gruppo di prescrizioni da configurare a sistema:

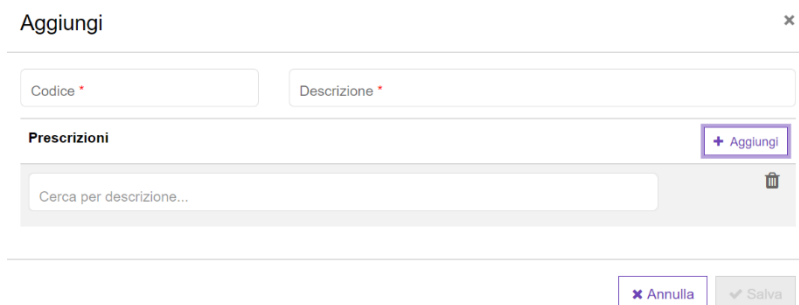
Aggiungi ×


Codice \*  Descrizione \*

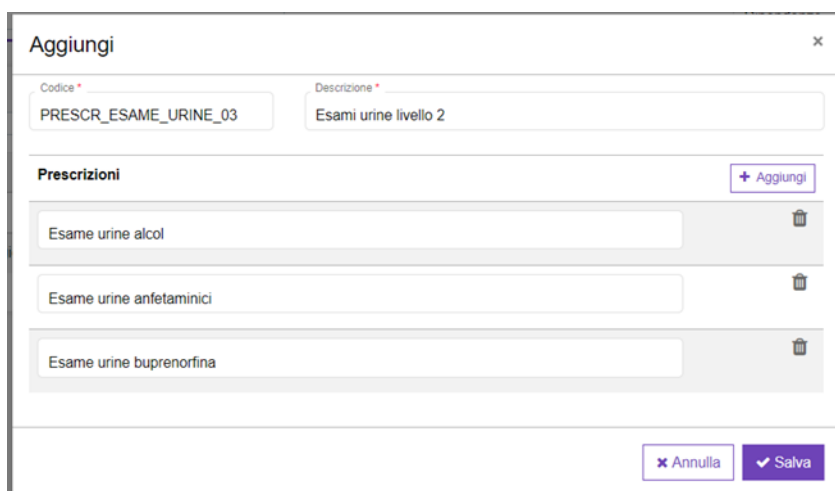
Prescrizioni 


 

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:

The screenshot displays the 'Gruppo Prescrizioni' section of the S.I.D. application. At the top, there is a search bar and navigation elements. Below, a table lists prescription groups with the following data:

Codice	Descrizione	Azioni
PRESCR_EXAM_LAB_10	Esami del capello	[Icone di modifica e eliminazione]
PRESCR_ESAME_URINE_03	Esami urine livello 2	[Icone di modifica e eliminazione]
PRESCR_VISITE_04	Visite livello4	[Icone di modifica e eliminazione]
PRESCR_VISITE_01	Visite sfera psicologica	[Icone di modifica e eliminazione]

#### 4.8 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.

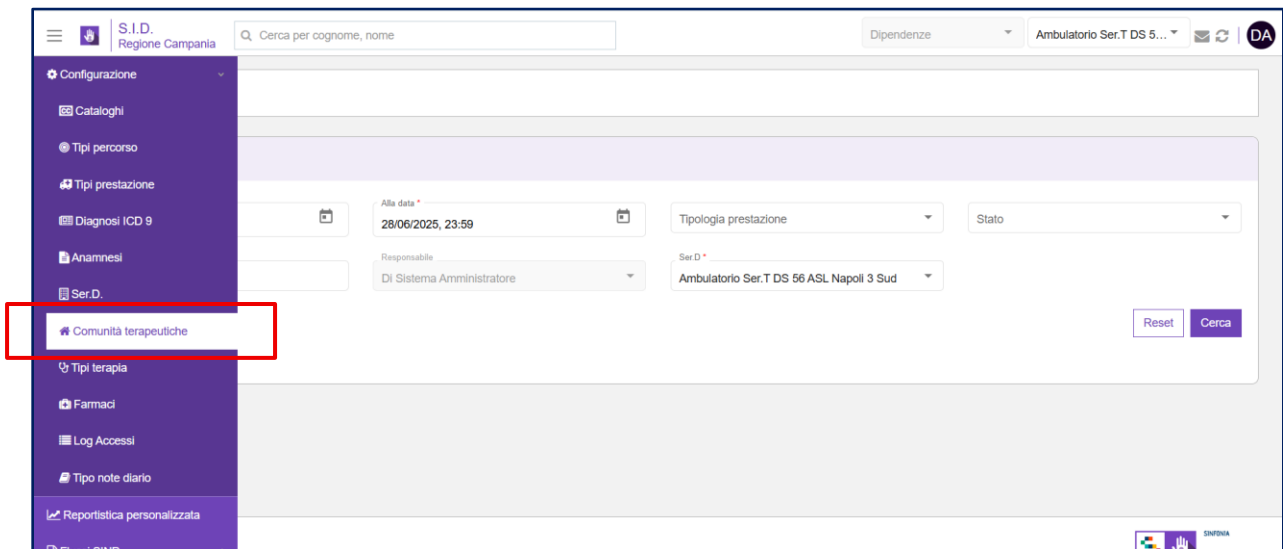
A titolo esemplificativo, l'utente potrà configurare il catalogo "Tipo di terapia", al quale corrisponde l'omonimo campo (di tipo menu a tendina) presente all'interno della CARD "Terapia Farmacologica".

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

- ⚙ Configurazione ▼
- 📖 Cataloghi
- 🕒 Tipi percorso
- 🏠 Tipi prestazione
- 📄 Diagnosi ICD 9
- 📄 Anamnesi
- 📄 Ser.D.
- 🏠 Comunità terapeutiche
- 💶 Tariffe e Budget
- 🔄 Tipi terapia
- 📄 Farmaci
- 📄 Log Accessi
- 📄 Tipo note diario

### 4.8.1 Anagrafe Comunità Terapeutiche

Per accedere alla funzionalità Anagrafe Comunità Terapeutiche l'utente profilato dovrà selezionare dal menu laterale il tasto ☰, nella sezione Configurazione potrà selezionare la voce "Comunità Terapeutiche".



Una volta selezionata la voce, il sistema visualizzerà una tabella riepilogativa contenente l'elenco di tutte le Comunità Terapeutiche censite. La tabella è organizzata su righe (una per ciascuna CT censita) e presenta le seguenti colonne:

- Codice struttura
- Denominazione
- Raggruppamento
- ASL
- Sede Operativa

The screenshot displays the 'Comunità terapeutiche' section of the application. It features a table titled 'Lista comunità terapeutiche' with a search filter 'Filtra per codice o descrizione'. The table contains the following data:

Codice struttura	Denominazione	Raggruppamento	ASL	Sede Operativa
00000001	Punto Giovani	SID	ASL NAPOLI 1 CENTRO	Napoli - Via Santa Lucia 81
00000002	La Casa sulla Roccia	Comunità 1	ASL SALERNO	Salerno - Via Nizza 146
00000003	Ass. LEO	Comunità 1	ASL AVELLINO	Avellino - Via degli Imbimbo 10
00000004	Comunità Emmanuel	SID	ASL CASERTA	Caserta - Via Unità Italiana 28
00000005	Ass. Le Ali		ASL BENEVENTO	Benevento - Viale Principe di Napoli 14
00000006	Ass. La Scheggia	Comunità 1	ASL NAPOLI 1 CENTRO	Napoli - Via Marina 19/c
00000007	Ass. Bar-carella		ASL SALERNO	Salerno - Via Vernieri 10
00000008	Ass. Maria Fanelli		ASL AVELLINO	Avellino - Via San Tommaso 85
00000009	Ass. Il Camino		ASL CASERTA	Caserta - Via Antonio Vivaldi 81

In alto nella tabella è presente un campo di filtro che consente la ricerca trasversale per codice, denominazione, raggruppamento, ASL e Sede Operativa. La lista viene filtrata automaticamente in base ai valori inseriti.




La funzionalità di navigazione posta in basso nella tabella consente di spostarsi tra le diverse pagine dell'elenco quando i risultati superano quelli visualizzabili in una sola schermata.



La funzionalità comprende i pulsanti:

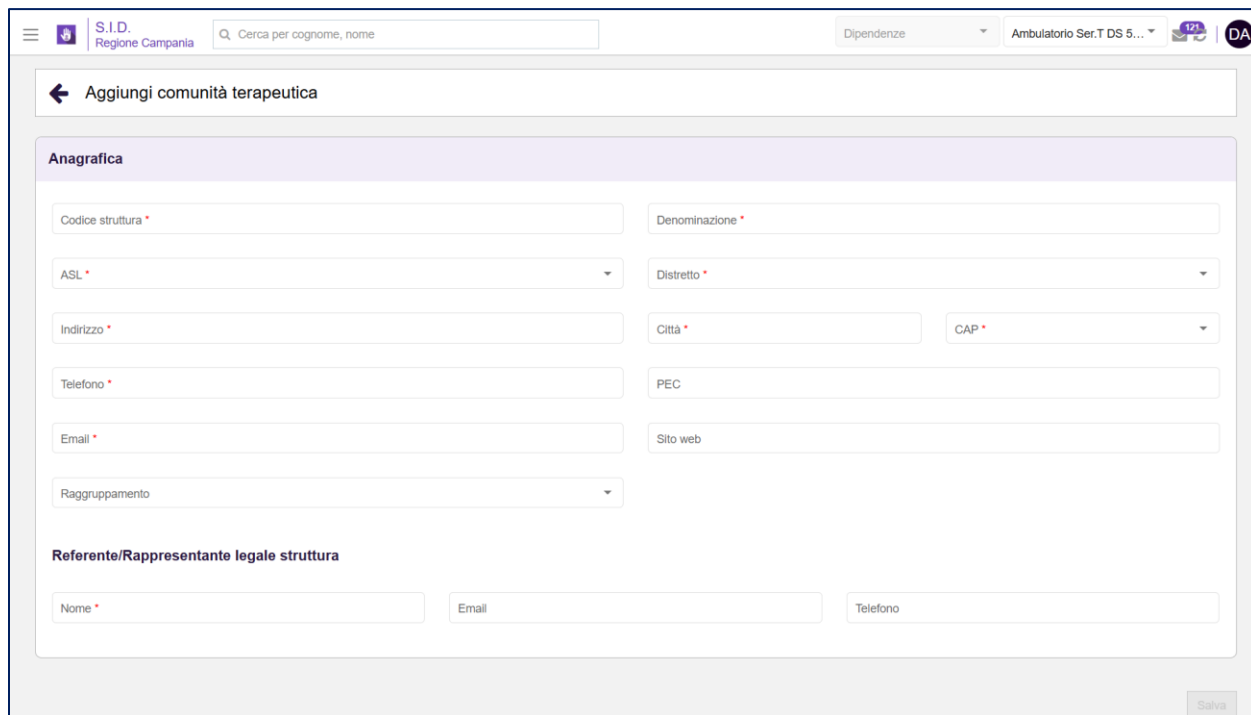
- Inizio e Fine per accedere rapidamente alla prima o ultima pagina
- Precedente e Successivo per scorrere una pagina alla volta
- Numeri di pagina per accedere direttamente a una pagina specifica.

In corrispondenza di ciascuna riga dell'elenco delle Comunità Terapeutiche è disponibile il pulsante Modifica / Visualizza  per inserire le informazioni relative al setting assistenziale o visualizzare le informazioni anagrafiche e i setting assistenziali inseriti accedendo al dettaglio della CT selezionata.

In alto a destra della tabella è presente il pulsante **Aggiungi** tramite il quale l'utente potrà avviare la registrazione di una nuova Comunità Terapeutica.

La selezione del pulsante apre la schermata di inserimento composta da due sezioni:

- Anagrafica
- Caratteristiche CT

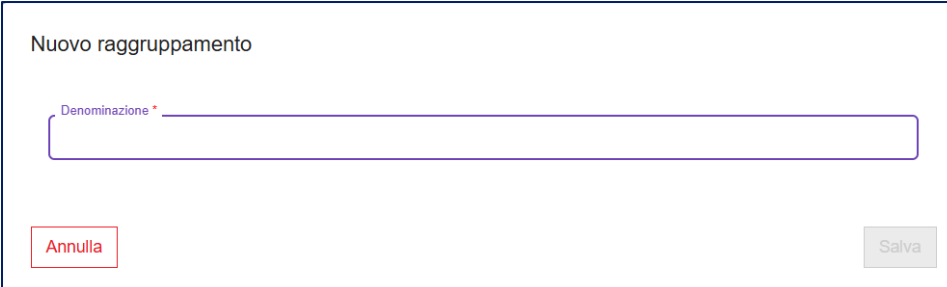


I campi disponibili nella sezione Anagrafica sono i seguenti:


- Codice struttura
- Denominazione
- ASL
- Distretto
- Città
- Indirizzo
- CAP
- Telefono
- E-mail
- PEC
- Sito Web
- Raggruppamento
- Nome referente / rappresentante legale
- E-mail referente / rappresentante legale
- Telefono referente / rappresentante legale


Si specifica che il campo “Raggruppamento” consente di associare più strutture che fanno capo ad un’unica Comunità Terapeutica, permettendo di organizzarle e identificarle come appartenenti allo stesso gruppo gestionale. In questo modo è possibile:

- Selezionare un raggruppamento già esistente dall’elenco disponibile;
- Creare un nuovo raggruppamento cliccando sul valore “+ Nuovo raggruppamento” presente nel catalogo del campo.



Al clic del valore “+ Nuovo raggruppamento” verrà visualizzato un pop-up in cui sarà possibile inserire la denominazione al quale collegare la struttura. Cliccando su “Annulla” il pop-up sarà chiuso. Valorizzato il campo “Denominazione”, al clic del pulsante “Salva” il valore sarà visualizzato nel catalogo del campo “Nuovo raggruppamento” e sarà selezionabile dall’operatore.

Una volta compilati tutti i campi obbligatori nella sezione “Anagrafica” verrà abilitato il pulsante  in basso nella pagina che consentirà il salvataggio delle informazioni inserite. Si specifica che i dati anagrafici non sono associati a periodi e non sono modificabili nella scheda CT una volta salvati.

Una volta salvata la sezione “Anagrafica” verrà visualizzato il box della sezione “Caratteristiche CT”. Cliccando il  tasto è possibile inserire un nuovo setting relativo alla struttura.



Al clic, si aprirà un pop-up di compilazione che consente all'operatore di registrare un nuovo setting, inserendo i seguenti campi obbligatori:

- Data inizio periodo
- Regime
- Titolarità posti letto
- Autorizzazione e accreditamento
- Tipologia utenza
- Gestione servizio
- Tipologia struttura
- Posti letto totali
- Quota sanitaria
- Quota sociale

Inoltre, saranno visibili in modalità di sola lettura anche i seguenti campi:

- Posti letto occupati
- Posti letto liberi
- Tariffa: valorizzata di default con il valore corrente registrato nella sezione "Tariffe e Budget" per lo specifico setting selezionato nel pop-up (*paragrafo 5.1*).

Una volta compilati tutti i campi nella sezione sarà abilitato il tasto **Salva** che consentirà il salvataggio del setting per la struttura.

Caratteristiche CT
+

Regime: <b>Residenziale</b>	Titolarità posti letto: <b>Pubblici</b>	Autorizzazione e accreditamento: <b>Autorizzata</b>
Tipologia utenza: <b>Maschi adulti</b>	Gestione servizio: <b>Pubblico</b>	Tipologia struttura: <b>Doppia diagnosi</b>



Periodo  
 01/09/2025 - corrente

Data inizio periodo: <b>01/09/2025</b>	Posti letto occupati: <b>0</b>	Posti letto liberi: <b>100</b>
Posti letto totali: <b>100</b>	Quota sanitaria: <b>100,00%</b>	Quota sociale: <b>0,00%</b>
Tariffa: <b>0,00 €</b>		

**Documenti** +

Non è stato ancora caricato alcun file

Il setting appena salvato verrà aggiunto all'elenco dei setting associati alla CT. Associato al singolo setting saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- Il box “Documenti” consente di allegare più file per lo specifico setting, tramite l'apposita sezione allegati. Il sistema consente esclusivamente il caricamento di file nei formati PDF, JPG, JPEG e PNG. La dimensione massima consentita per ciascun file è pari a 10MB.
- Il tasto  permetterà di clonare i valori del setting in una nuova schermata di compilazione per consentire l'aggiunta di una combinazione simile a quella già inserita.
- Il tasto  consentirà la conclusione del periodo relativo allo specifico setting. Al clic del pulsante si aprirà un pop-up di conferma in cui indicare la data di fine periodo.

Chiudi periodo setting

Sei sicuro di voler chiudere il periodo di questo setting?

Data fine periodo \*

Annulla
Chiudi periodo

Al salvataggio del pop-up il periodo inserito sarà chiuso e i dati relativi al periodo saranno visibili in sola modalità di visualizzazione nel menu a tendina posto in corrispondenza del tasto “Periodo” relativo allo specifico setting.

Periodo
+

06/09/2025 - corrente

01/01/2020 - 05/09/2025

Data inizio periodo: <b>06/09/2025</b>	Posti letto occupati: <b>0</b>	Posti letto liberi: <b>10</b>
Posti letto totali: <b>10</b>	Quota sanitaria: <b>100,00%</b>	Quota sociale: <b>0,00%</b>
Tariffa: <b>0,00 €</b>		

**Documenti** +

Si specifica che per ogni nuova combinazione inserita, il sistema verifica che non sia già presente una combinazione identica attiva nello stesso periodo:

- Se esiste una combinazione identica con periodo ancora attivo, il sistema blocca il salvataggio e mostra il messaggio: "Combinazione di setting non ammessa".
- Se esiste una combinazione identica ma con periodo chiuso, è consentito inserirne una nuova solo se la data inizio è successiva alla data di chiusura del setting precedente.

## 4.8.2 Tariffe e Budget

Per accedere alla sezione “Tariffe e Budget” l’utente profilato dovrà prima selezionare dal menu laterale il tasto ≡, e successivamente nella sezione Configurazione potrà selezionare la voce “Tariffe e Budget”. La funzionalità consente la gestione delle tariffe regionali e dei budget assegnati alle ASL per l’inserimento di assistiti in Comunità Terapeutica.

The screenshot shows the S.I.D. Regione Campania interface. The left sidebar menu is open, and the 'Tariffe e Budget' item is highlighted with a red rectangle. The main content area displays a table of budget data for ASL.

Regime	Tariffa
Residenziale	€ 20,00
Residenziale	€ 30,00
Residenziale	€ 40,00
Residenziale	€ 50,00
Semiresidenziale	€ 60,00
Semiresidenziale	€ 70,00
Semiresidenziale	€ 80,00
Semiresidenziale	€ 90,00

La funzionalità si compone di due sottosezioni: “Setting e tariffe regionali” e “Budget per ASL” mostrate nello screen di seguito.

The screenshot shows the S.I.D. Regione Campania interface with the 'Tariffe e Budget' section selected. The sub-section 'Setting e tariffe regionali' is active, displaying a table of regional settings and a 'Budget per ASL' section.

Tipologia di struttura	Regime	Tariffa
Terapeutico riabilitativo	Residenziale	€ 20,00
Doppia diagnosi	Residenziale	€ 30,00
Prima accoglienza	Residenziale	€ 40,00
Pedagogico	Residenziale	€ 50,00
Terapeutico riabilitativo	Semiresidenziale	€ 60,00
Doppia diagnosi	Semiresidenziale	€ 70,00
Prima accoglienza	Semiresidenziale	€ 80,00
Pedagogico	Semiresidenziale	€ 90,00

#### 4.8.2.1 Setting e tariffe regionali

All'interno della sottosezione "Setting e tariffe regionali" verrà mostrato:

- Il periodo di riferimento dei dati visualizzati nella tabella di riepilogo
- La tabella di riepilogo delle tariffe inserite con l'indicazione della:
  - Tipologia di struttura
  - Regime
  - Tariffa
- Il pulsante "Inserisci nuovo periodo di riferimento"
- Il box documenti per allegare eventuali documenti. Il sistema consente esclusivamente il caricamento di file nei formati PDF, JPG, JPEG e PNG. La dimensione massima consentita per ciascun file è pari a 10MB.

The screenshot shows the 'Setting e tariffe regionali' interface. At the top, there is a breadcrumb 'Setting e tariffe regionali' and the page title 'Budget per ASL'. Below this, there is a dropdown menu for 'Periodo di riferimento' currently set to '21/09/2025 - corrente', and a purple button labeled 'Inserisci nuovo periodo di riferimento'. The main content is a table with three columns: 'Tipologia di struttura', 'Regime', and 'Tariffa'. The table lists various service types and their corresponding rates for two different regimes: 'Residenziale' and 'Semiresidenziale'.

Tipologia di struttura	Regime	Tariffa
Terapeutico riabilitativo	Residenziale	€ 20,00
Doppia diagnosi	Residenziale	€ 30,00
Prima accoglienza	Residenziale	€ 40,00
Pedagogico	Residenziale	€ 50,00
Terapeutico riabilitativo	Semiresidenziale	€ 60,00
Doppia diagnosi	Semiresidenziale	€ 70,00
Prima accoglienza	Semiresidenziale	€ 80,00
Pedagogico	Semiresidenziale	€ 90,00

Al clic del pulsante "Inserisci nuovo periodo di riferimento", verrà aperto un pop-up per la definizione di un setting di tariffe per un nuovo intervallo temporale.

Inserisci nuovo periodo di riferimento

Data inizio

Tipologia di struttura	Regime	Tariffa
Terapeutico riabilitativo	Residenziale	0 €
Doppia diagnosi	Residenziale	0 €
Prima accoglienza	Residenziale	0 €
Pedagogico	Residenziale	0 €
Terapeutico riabilitativo	Semiresidenziale	0 €
Doppia diagnosi	Semiresidenziale	0 €
Prima accoglienza	Semiresidenziale	0 €

Al momento della selezione della data di inizio del nuovo periodo, l'utente potrà procedere alla valorizzazione delle tariffe associate a ciascuna combinazione di **regime** (Residenziale e Semiresidenziale) e **tipologia struttura** (Terapeutico-riabilitativa, Pedagogica, Doppia diagnosi e Prima accoglienza).

Per ogni combinazione censita, sarà possibile inserire un valore tariffario. Una volta compilati tutti i campi obbligatori, il sistema consentirà il salvataggio e genererà in automatico una riga di riepilogo per ogni combinazione *Regime-Tipologia struttura* registrata. In caso di inserimento di un nuovo periodo, il periodo precedente verrà automaticamente chiuso, con valorizzazione della data di fine corrispondente al giorno precedente all'inizio del nuovo intervallo temporale. Per ogni periodo inserito, sarà possibile allegare uno o più allegati tramite la sezione "Documenti".

Attraverso il menu a tendina "Periodo di riferimento" sarà possibile visualizzare in sola lettura le tariffe relative ai periodi chiusi.

Periodo di riferimento	Tariffa
21/09/2025 - corrente	
11/09/2025 - 20/09/2025	
10/09/2025 - 10/09/2025	
09/09/2025 - 09/09/2025	€ 20,00
08/09/2025 - 08/09/2025	€ 30,00
07/09/2025 - 07/09/2025	€ 40,00
	€ 50,00
Terapeutico riabilitativo	€ 60,00

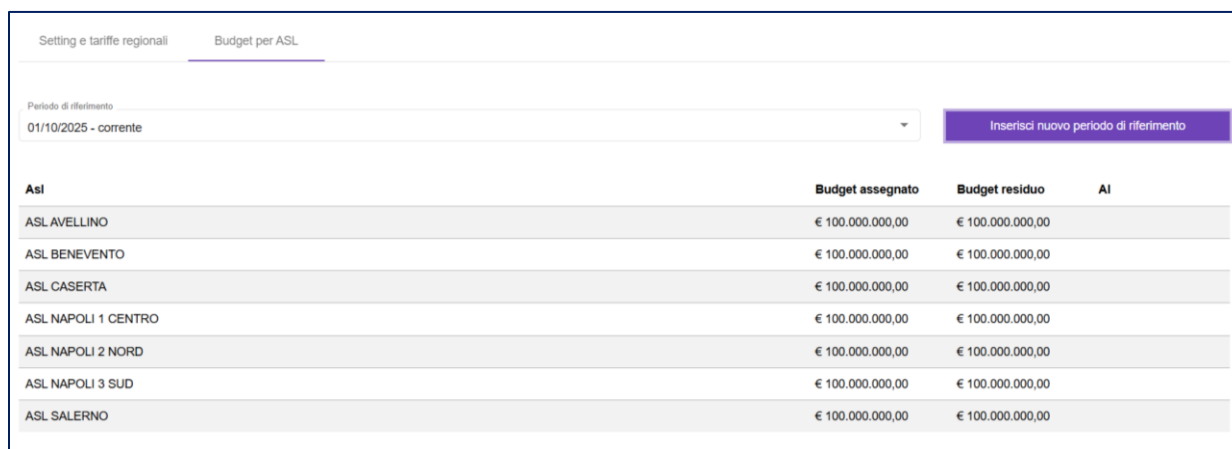
Inserisci nuovo periodo di riferimento

#### 4.8.2.2 Budget per ASL

La sottosezione “Budget per ASL” consente la gestione dei budget annuali destinati a ciascuna azienda sanitaria locale per il finanziamento dei percorsi in comunità terapeutica.

All'interno della sottosezione verrà mostrato:

- Il periodo di riferimento dei dati visualizzati nella tabella di riepilogo
- La tabella di riepilogo dei budget inseriti nel periodo di riferimento con l'indicazione del:
  - **ASL:** azienda sanitaria a cui è attribuito il budget
  - **Budget assegnato:** indica il budget contrattualmente accreditato a ciascuna ASL
  - **Budget residuo:** indica il budget rimanente alla ASL calcolato come differenza tra il budget assegnato e la somma dei costi effettivi sostenuti per gli inserimenti degli assistiti in CT. Il costo di un inserimento viene calcolato moltiplicando la tariffa applicata per il numero di giorni effettivi di permanenza dell'assistito in CT, per ciascuna combinazione Regime-Tipologia struttura. Il budget viene eroso solo alla chiusura del percorso dell'assistito.
  - **AI:** indica la data di chiusura dell'ultimo percorso di inserimento in CT concluso nel territorio di afferenza dell'ASL, ovvero il momento in cui il costo effettivo viene computato ai fini dell'erosione del budget.
- Il pulsante “Inserisci nuovo periodo di riferimento”
- Il box documenti. Il sistema consente esclusivamente il caricamento di file nei formati PDF, JPG, JPEG e PNG. La dimensione massima consentita per ciascun file è pari a 10MB.



The screenshot shows the 'Budget per ASL' interface. At the top, there are two tabs: 'Setting e tariffe regionali' and 'Budget per ASL'. Below the tabs, there is a dropdown menu for 'Periodo di riferimento' set to '01/10/2025 - corrente' and a purple button labeled 'Inserisci nuovo periodo di riferimento'. Below this is a table with the following data:

Asl	Budget assegnato	Budget residuo	AI
ASL AVELLINO	€ 100.000.000,00	€ 100.000.000,00	
ASL BENEVENTO	€ 100.000.000,00	€ 100.000.000,00	
ASL CASERTA	€ 100.000.000,00	€ 100.000.000,00	
ASL NAPOLI 1 CENTRO	€ 100.000.000,00	€ 100.000.000,00	
ASL NAPOLI 2 NORD	€ 100.000.000,00	€ 100.000.000,00	
ASL NAPOLI 3 SUD	€ 100.000.000,00	€ 100.000.000,00	
ASL SALERNO	€ 100.000.000,00	€ 100.000.000,00	

Anche in questa sezione è presente il pulsante “Inserisci nuovo periodo di riferimento”, che apre un pop-up per la definizione della data di inizio del nuovo periodo e l'inserimento dei budget assegnati per ciascuna ASL.

Inserisci nuovo periodo di riferimento

Data inizio

Asl	Budget
ASL AVELLINO	0 €
ASL BENEVENTO	0 €
ASL CASERTA	0 €
ASL NAPOLI 1 CENTRO	0 €
ASL NAPOLI 2 NORD	0 €
ASL NAPOLI 3 SUD	0 €
ASL SALERNO	0 €

Anche in questo caso, l'inserimento di un nuovo periodo comporterà la chiusura automatica del periodo precedente, con la valorizzazione della data di fine al giorno precedente l'inizio del nuovo periodo.

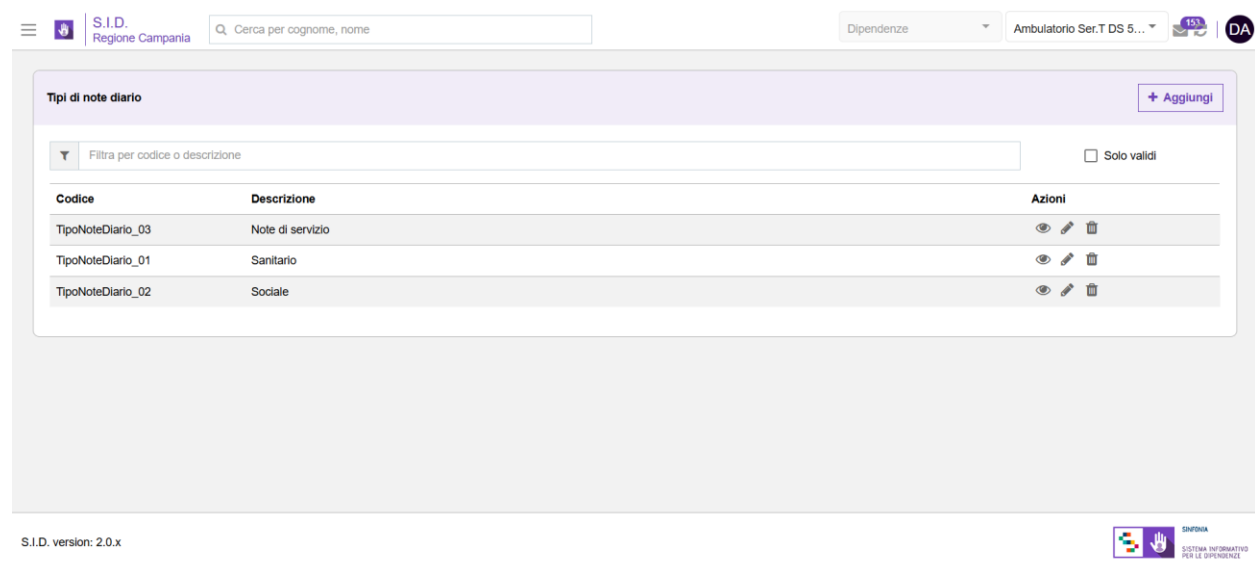
Per ogni periodo inserito, sarà possibile allegare uno o più allegati tramite la sezione "Documenti". Inoltre, attraverso il menu a tendina "Periodo di riferimento", sarà possibile visualizzare in sola lettura i budget relativi a periodi chiusi.

Periodo di riferimento	Budget residuo	AI
01/10/2025 - corrente		
03/04/2025 - 30/09/2025	€ 100.000.000,00	
01/04/2025 - 02/04/2025	€ 100.000.000,00	
01/03/2025 - 31/03/2025	€ 100.000.000,00	
01/02/2024 - 28/02/2025	€ 100.000.000,00	
01/01/2024 - 31/01/2024	€ 100.000.000,00	

Si specifica che le Comunità Terapeutiche afferiscono territorialmente ad una specifica ASL. Tuttavia, in caso di inserimento extra-territoriale, ossia quando un assistito viene inserito in una CT non afferente alla propria ASL, il sistema attribuirà l'erosione del budget all'ASL territorialmente competente per la CT ospitante, e non all'ASL di provenienza dell'assistito.

### 4.8.3 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.



The screenshot shows the 'Tipi di note diario' configuration page. At the top, there is a search bar with the text 'Cerca per cognome, nome' and a 'Solo validi' checkbox. Below this is a table with three columns: 'Codice', 'Descrizione', and 'Azioni'. The table contains three rows of data:

Codice	Descrizione	Azioni
TipoNoteDiario_03	Note di servizio	👁️ ✎️ 🗑️
TipoNoteDiario_01	Sanitario	👁️ ✎️ 🗑️
TipoNoteDiario_02	Sociale	👁️ ✎️ 🗑️

At the bottom of the page, the version 'S.I.D. version: 2.0.x' and the logo for 'SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE' are visible.

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

DA

**Tipi di note diario** + Aggiungi

Solo validi

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

SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

#### 4.8.4 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.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

DA

<b>Allegati legati al percorso</b> Allegati legati al percorso <input type="button" value="Modifica"/>	<b>Attivazione</b> Attivazione <input type="button" value="Modifica"/>	<b>Cittadinanze</b> Cittadinanze <input type="button" value="Modifica"/>	<b>Condivisione ago siringhe</b> Condivisione ago siringhe <input type="button" value="Modifica"/>
<b>Condizione Professionale</b> Condizione Professionale <input type="button" value="Modifica"/>	<b>Condizione abitativa alloggio</b> Condizione abitativa alloggio <input type="button" value="Modifica"/>	<b>Condizione abitativa convivenza</b> Condizione abitativa convivenza <input type="button" value="Modifica"/>	<b>Convivenza</b> Convivenza <input type="button" value="Modifica"/>
<b>Criteri ricerca cruscotto</b> Criteri ricerca cruscotto <input type="button" value="Modifica"/>	<b>Domanda formulata da</b> Domanda formulata da <input type="button" value="Modifica"/>	<b>Branche Medici</b> Elenco Branca Medici <input type="button" value="Modifica"/>	<b>Codici Regionali Medici</b> Elenco Codici Regionali Medici <input type="button" value="Modifica"/>
<b>Frequenza Assunzione Sostanze e Comportamenti</b>	<b>Livello Sostanze e Comportamenti</b>	<b>Motivazioni Chiusura Percorso</b>	<b>Motivazioni Erogazione senza somministrazione</b>

SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

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:

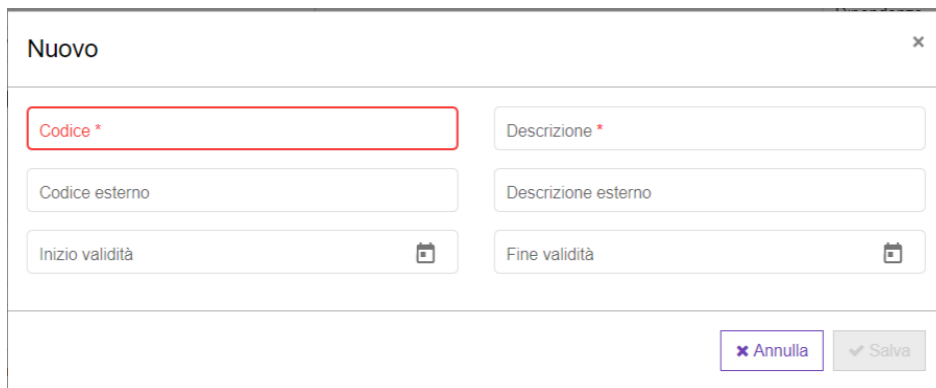
The screenshot displays the 'Modifica Condizione abitativa alloggio' interface. At the top, there is a navigation bar with the SID logo, 'Regione Campania', a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. The main content area is titled 'Modifica Condizione abitativa alloggio' and contains a sub-section 'Condizione abitativa alloggio' with a '+ Aggiungi Condizione abitativa alloggio' button. Below this is a table with a search filter 'Filtra per codice o descrizione'. The table has three columns: 'Codice', 'Descrizione', and 'Azioni'. The data rows are as follows:


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

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".

#### 4.8.5 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 9.1*.
- **Art. 75 DPR 309/90**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 11*.
- **Art. 121 DPR 309/90**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 11*.
- **Appoggio**; per il funzionamento di tale percorso si rimanda all'omonimo *Paragrafo 10*.

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  Dipendenze PAA

**← Inserimento**


Codice \*  Descrizione \*  Tipo \*  Classificazione \*

Ser.D.

Codice	Descrizione	
PAA	PAA	<input type="radio"/>
SERD_ASL_AV_1	Ser D. 1 - Grottaferrata (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"/>



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  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

Y 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	

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

#### 4.8.6 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

Y 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 / ESENEZIONE 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	

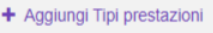
Inizio Precedente 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... Successivo Fine

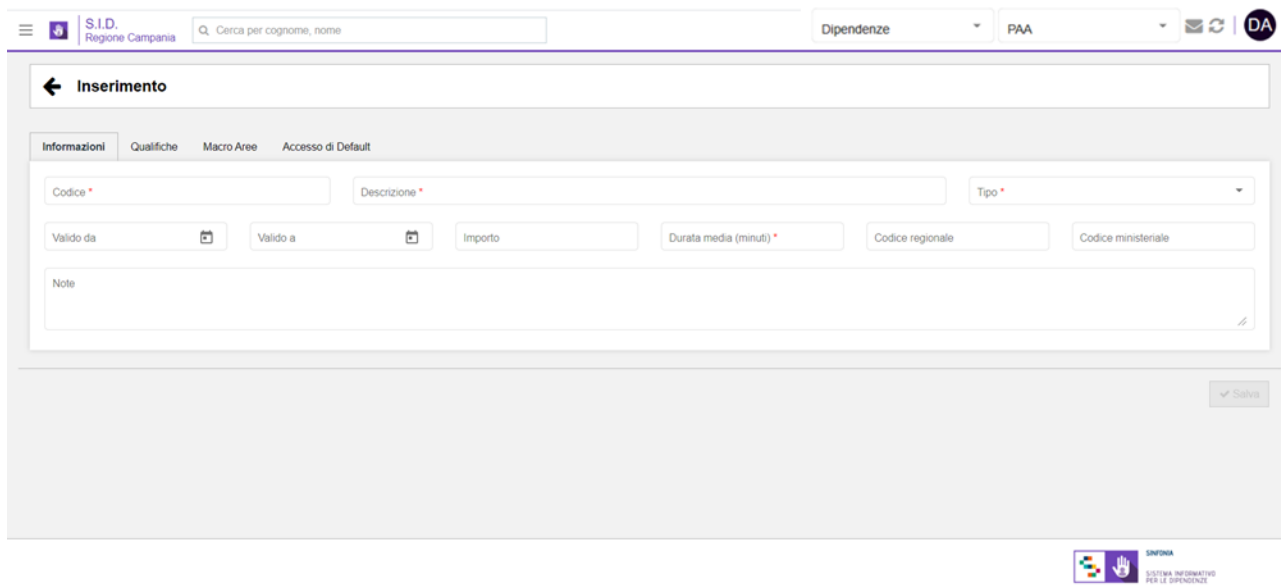
SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

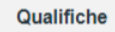

Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare i “Tipi prestazione” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra la ricerca in base al codice o alla descrizione.

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:



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


 REGIONE CAMPANIA  
 SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

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**

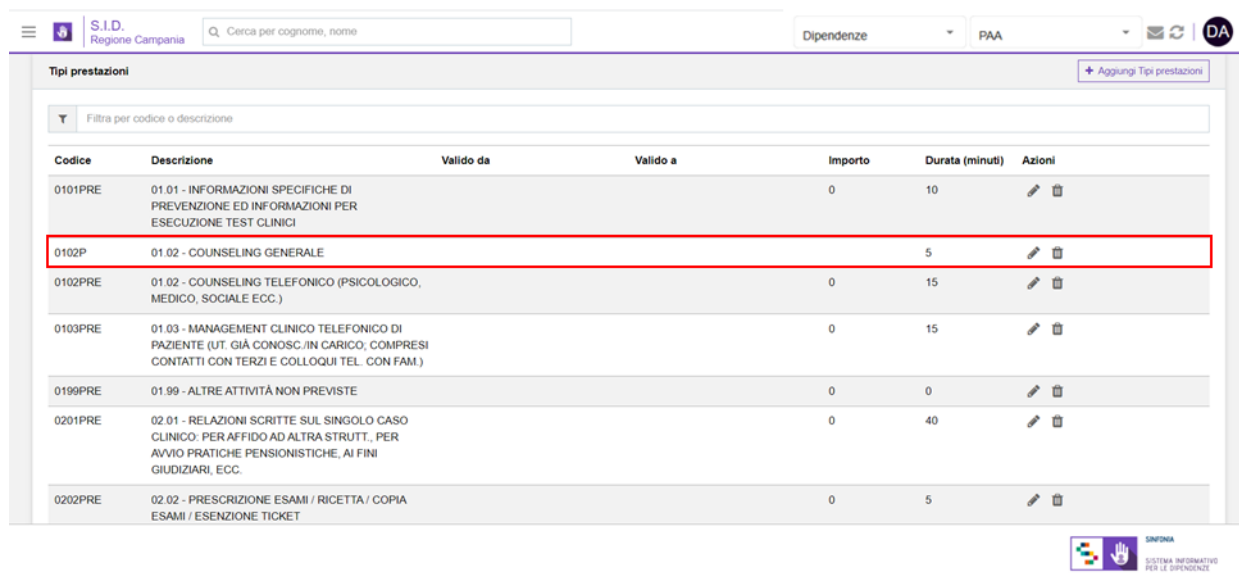
Tipo \*  Modalità \*

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  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 columns: Codice, Descrizione, Valido da, Valido a, Importo, Durata (minuti), and Azioni. The row for '0102P - COUNSELING GENERALE' is highlighted with a red border.

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	 

#### 4.8.7 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.

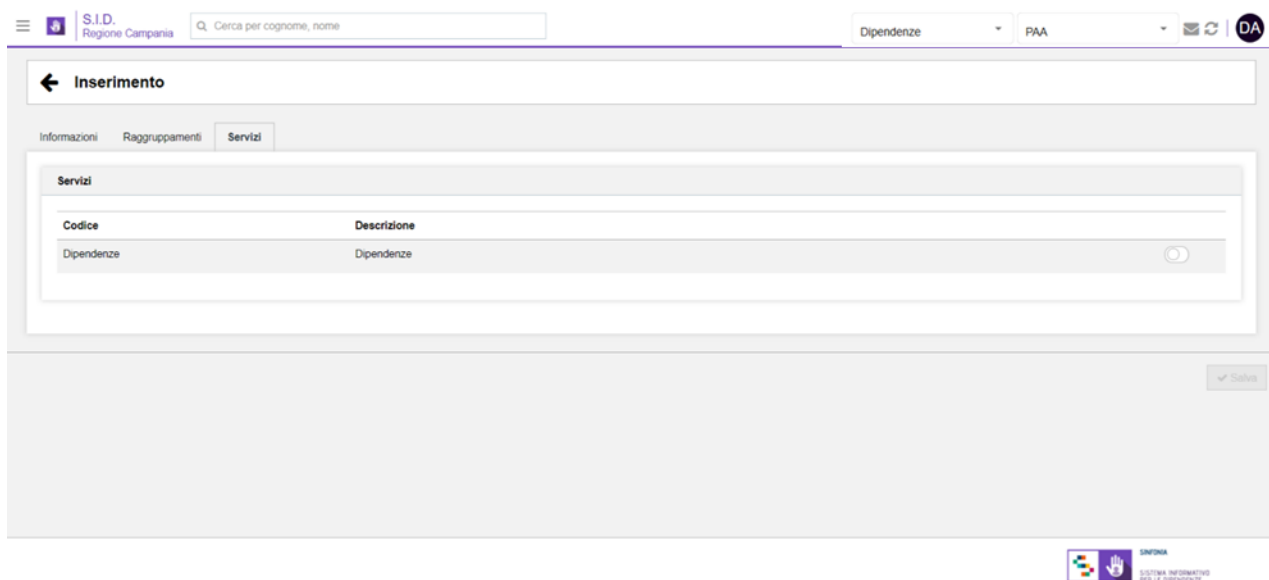
Inoltre, l’utente può aggiungere a sistema una nuova “Diagnosi ICD 9” tramite il pulsante **+ Aggiungi Diagnosi** posto a destra sulla riga che riporta la denominazione della schermata. L’utente sarà indirizzato ad una schermata di “Inserimento”, in cui potrà inserire le informazioni riguardanti un nuovo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

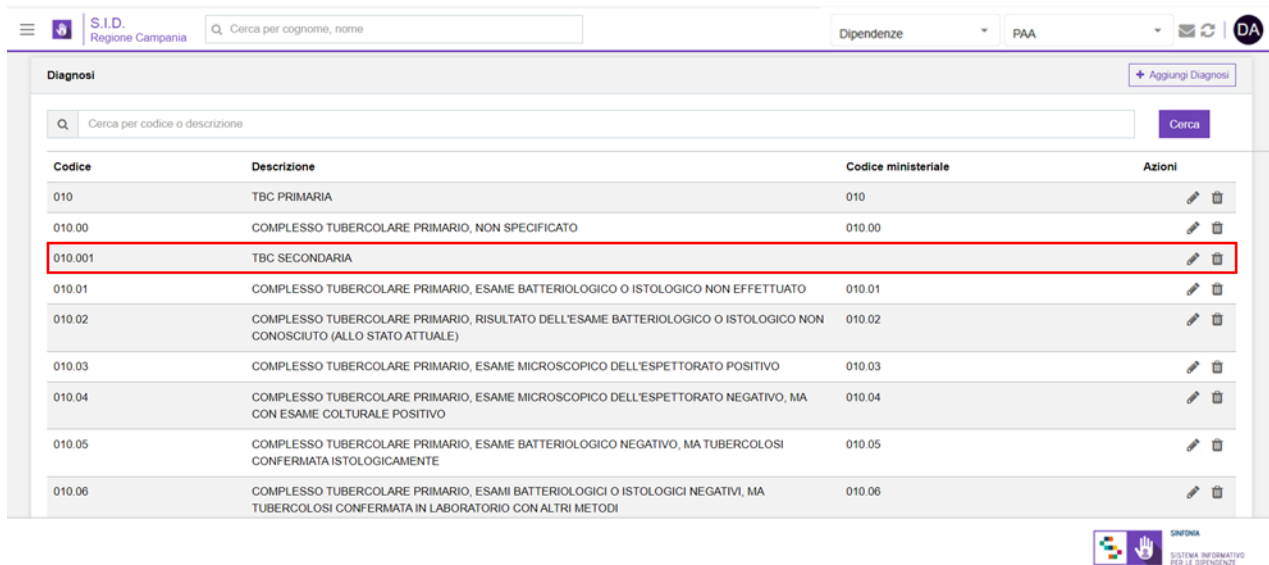
The screenshot shows the 'Inserimento' page with the 'Raggruppamenti' tab selected. The main content area displays the message 'Nessun raggruppamento presente'. The 'Salva' button remains visible at the bottom right.

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":



#### 4.8.8 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

Anamnesi + Aggiungi



Filtra per codice o descrizione

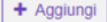
Codice	Descrizione	Stampa associata	Azioni
ANM02	Anamnesi Familiare	anamnesis	 
ANM01	Anamnesi Fisiologica	anamnesis	 
ANM03	Anamnesi Patologica Prossima	anamnesis	 
ANM04	Anamnesi patologica remota	anamnesis	 
SOCIAL02	Condizione abitativa	anamnesis	 
SOCIAL06	Esperienze lavorative	anamnesis	 
PSIC03	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

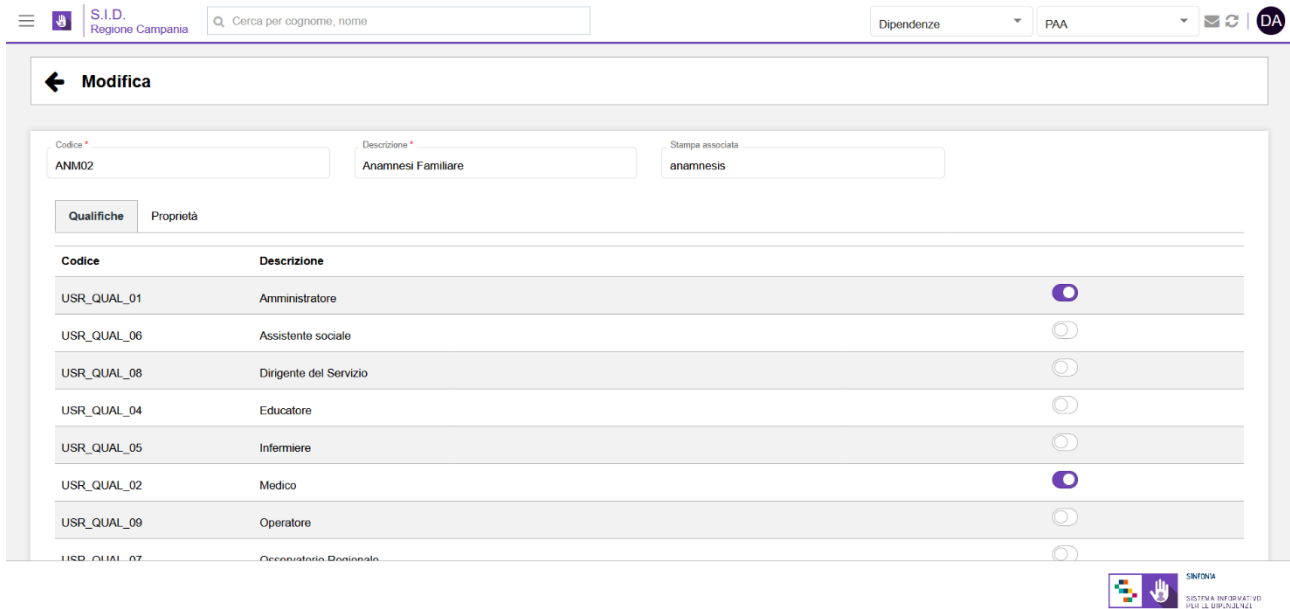
Nella schermata iniziale di riepilogo è possibile ricercare le “Anamnesi” di interesse tramite la barra di ricerca, che filtra le voci in base al codice o alla descrizione.

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

DA

**← 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

DA

**Anamnesi**

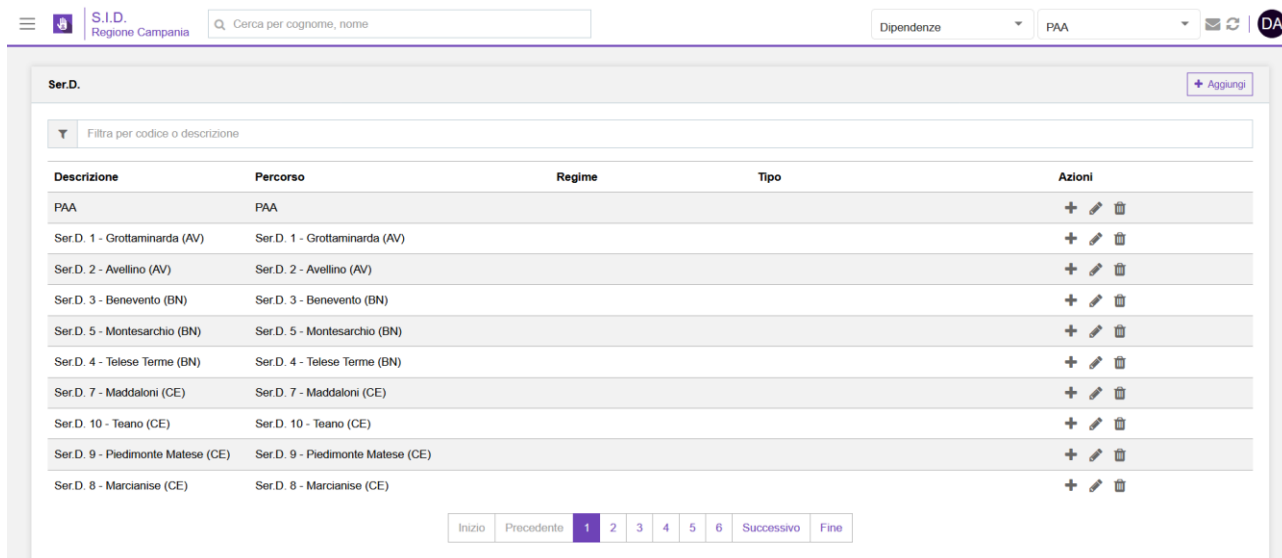
Filter per codice o descrizione

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

#### 4.8.9 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, a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below this is a sub-header for 'Ser.D.' with an '+ Aggiungi' button. A search filter 'Filtra per codice o descrizione' is present 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 bar with buttons for 'Inizio', 'Precedente', '1', '2', '3', '4', '5', '6', 'Successivo', and 'Fine'. The '1' button is highlighted.

Descrizione	Percorso	Regime	Tipo	Azioni
PAA	PAA			+ ✎ 🗑
Ser.D. 1 - Grottamiranda (AV)	Ser.D. 1 - Grottamiranda (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 - Telesse Terme (BN)	Ser.D. 4 - Telesse 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 - Marciianise (CE)	Ser.D. 8 - Marciianise (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:

☰ S.I.D. Regione Campania  Dipendenze PAA

**← 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**

[+ Aggiungi indirizzo](#)

**Informazioni di contatto**

**Altri contatti**

Altri contatti

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LA DIPENDENZA

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

Inoltre, l'utente può aggiungere a sistema nuove strutture tramite il pulsante Aggiungi 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:

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

**Inserimento**

Codice \* Codice STS11 \* Descrizione \*

Regime \* Tipo \*  Struttura privata

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

**Indirizzi**

[+ Aggiungi indirizzo](#)

**Informazioni di contatto**

**Altri contatti**

Altri contatti

**Contatto principale**



SINTONIA SISTEMA INFORMATICO PER LA DIPENDENZA




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 [+ Aggiungi indirizzo](#); 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 DIRIGENZA

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 INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

#### 4.8.10 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

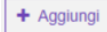
Codice	Descrizione	Prestazione	Azioni
TipoTerapia_01	Ricognizione	Colloquio	👁️ 🗑️
TipoTerapia_02	Farmaco	Colloquio	👁️ 🗑️

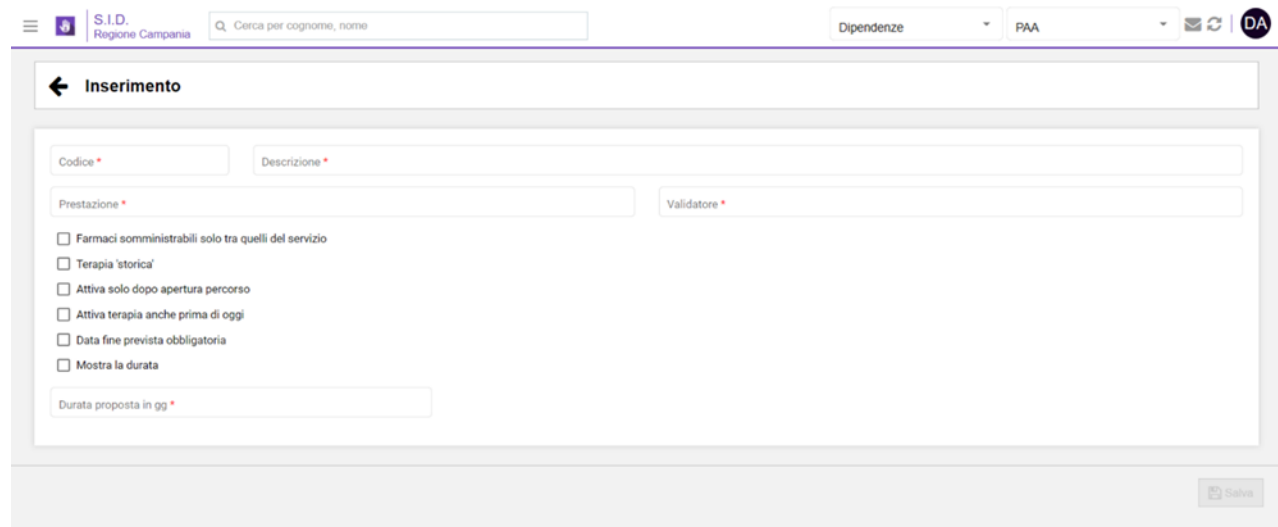
SINFORMA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE


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

Filtra 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.)	  

SINFONIA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

#### 4.8.11 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

Cerca per codice o descrizione Cerca

Effettuare la ricerca


SINFONIA 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, there are dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. The main content area is titled 'Farmaci' and contains a search bar with 'metadone' and a 'Cerca' button. Below this is a table with the following data:

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

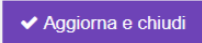
Cliccando sulle icone in colonna presenti a destra di ogni riga rappresentato un farmaco, sarà possibile modificare le informazioni relative al farmaco di interesse tramite il pulsante .

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:

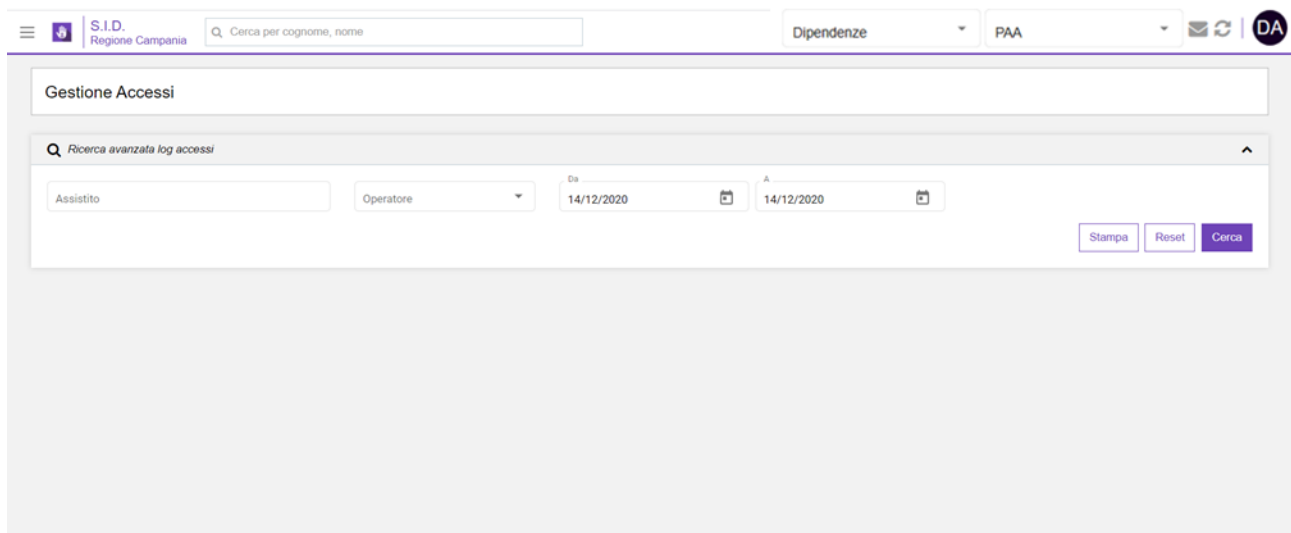
In tale scheda, l'utente potrà indicare ulteriori informazioni utili per la definizione dell'erogazione del farmaco di interesse; ed eventualmente potrà eliminare le informazioni inserite cliccando l'icona 🗑️, posta a destra nella riga in cui si trovano i campi inseriti.

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".

#### 4.8.12 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	

SINONIA 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	

SINONIA 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.

#### 4.8.13 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:

#### 4.9 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:

The screenshot shows the S.I.D. Regione Campania web application. The top navigation bar includes the S.I.D. logo, a search bar, and dropdown menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. The main content area is titled 'Reportistica personalizzata' and features a sidebar with navigation options: 'Cruscotto gestionale', 'Persone', 'Agende', 'Abilitazioni', 'Programma terapeutico', 'Configurazione', and 'Reportistica personalizzata'. The main area contains a search filter with fields for 'Alla data' (25/05/2021, 23:59), 'Ser.D.' (PAA), and 'Tipologia prestazione'. Below the filters is a table with the following data:

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

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

Cerca per cognome, nome

Dipendenze PAA

Reportistica personalizzata

Assistiti Attività struttura Monitor malattie

- Assistiti IN CARICO suddivisi per tipologia di dipendenza, nell'intervallo temporale selezionato
- Assistiti NON IN CARICO, nell'intervallo temporale selezionato
- Assistiti IN CARICO per fascia d'età, nel periodo di riferimento
- Assistiti IN CARICO per stato civile, nel periodo di riferimento
- Assistiti IN CARICO per sesso, nel periodo di riferimento
- Assistiti IN CARICO per condizione lavorativa, nel periodo di riferimento
- 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".

## 4.10 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.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze Ambulatorio Ser.T DS 5...

Dashboard Op.

- Cruscotto gestionale
- Persone
- Agende
- Abilitazioni
- Programma terapeutico
- Configurazione
- Reportistica personalizzata
- Flussi SIND
  - Strutture
  - Attività
  - Osservatorio Regionale
  - Statistiche simulazione pre-flussi

Alla data: 13/11/2024, 23:59

Responsabile: Di Sistema Amministratore

Tipologia prestazione

Stato

Ser.D: Ambulatorio Ser.T DS 53 ASL Napoli 3 Sud

Reset Cerca

S.I.D. version: 1.12.x



### 4.10.1 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...

Attività

Asl: ASL NAPOLI 1 CENTRO Anno: 2024

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 INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

#### 4.10.2 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

Cerca per cognome, nome

Dipendenze












Ambulatorio Ser.T DS 5...

DA

### 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	  

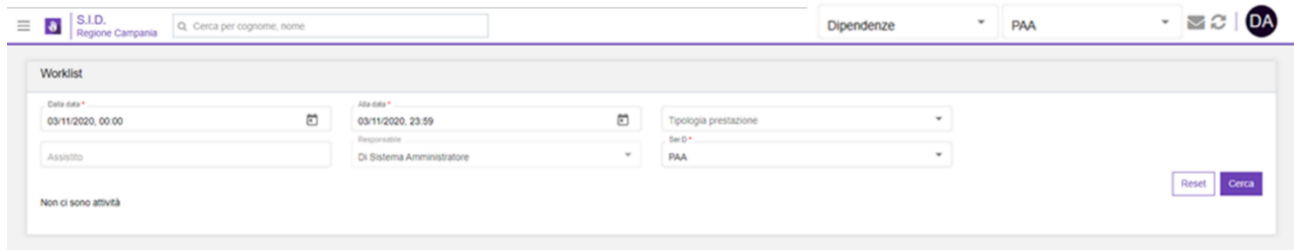
S.I.D. version: 1.12.x


SINFONIA SISTEMA INFORMATICO PER LE DIPENDENZE

## 5 Creazione Percorso Assistito

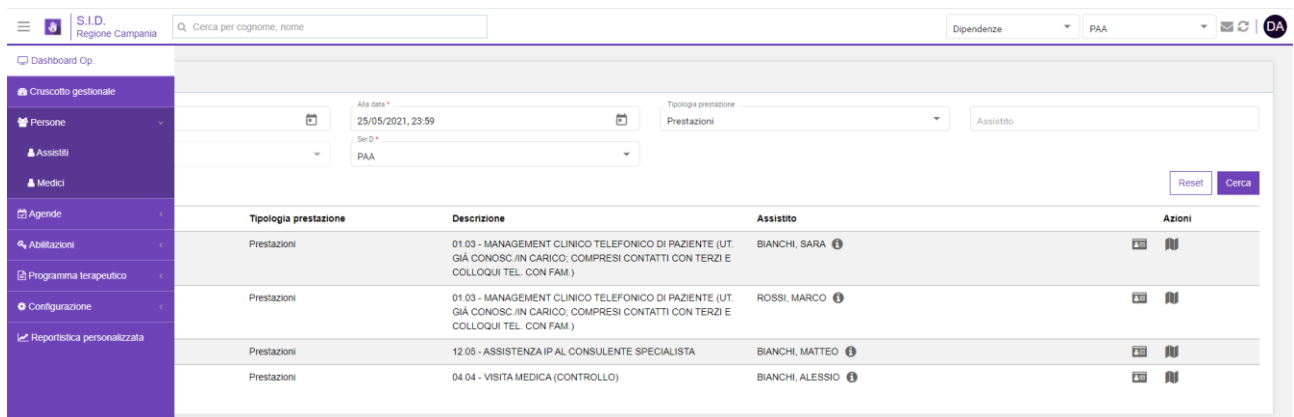
### 5.1 Registrazione nuovo assistito

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:



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.



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

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	
<input type="checkbox"/> Possiede permesso di soggiorno	<input type="checkbox"/> Possiede carta di soggiorno		
Scadenza permesso di soggiorno	Scadenza carta di soggiorno		
Numero documento estero	Stato emissione documento estero		

SINFINA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

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	
<input type="checkbox"/> Possiede permesso di soggiorno	<input type="checkbox"/> Possiede carta di soggiorno		
Scadenza permesso di soggiorno	Scadenza carta di soggiorno		
Numero documento estero	Stato emissione documento estero		

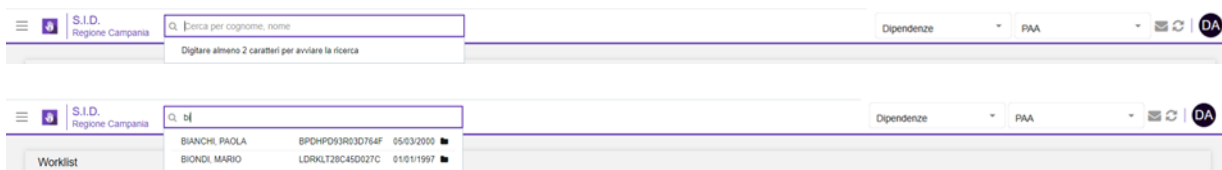
SINFINA SISTEMA INFORMATIVO PER LE DIPENDENZE

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”*

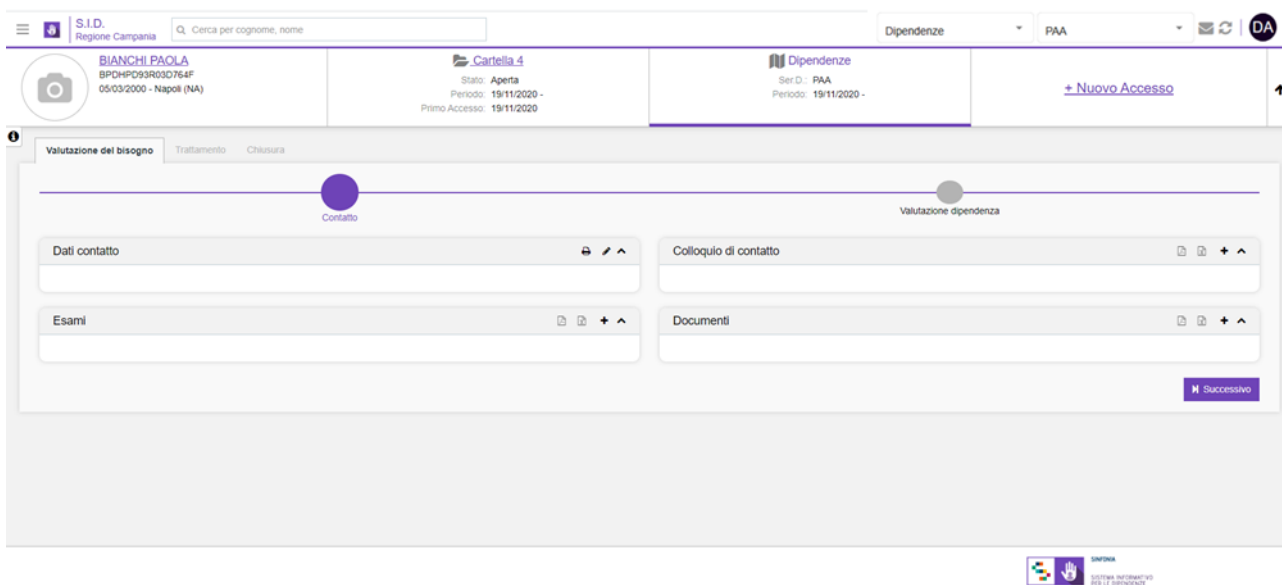
## 5.2 Ricerca anagrafica

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

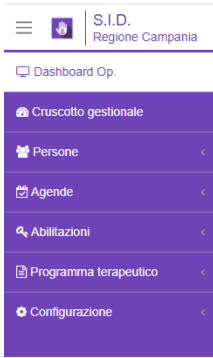
- Funzionalità di *«Ricerca anagrafica veloce»*, posta nell'*Header della pagina*, inserendo cognome/nome dell'assistito precedentemente aggiunto.



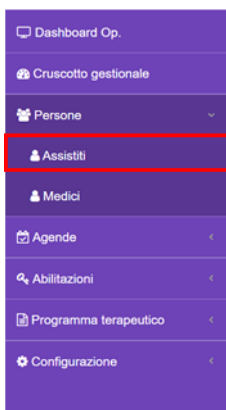
Come mostrato nell'immagine, all'atto dell'inserimento del cognome dell'assistito, il sistema mostrerà i risultati della ricerca all'interno del riquadro sottostante, riportando cognome, nome, codice fiscale e numero cartella. Da qui sarà possibile cliccare sul risultato di interesse e accedere alla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

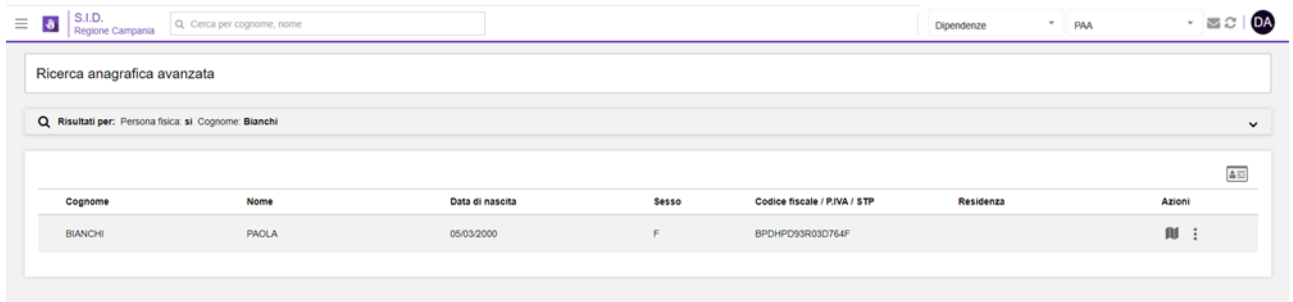



All'apertura del menù laterale, occorre cliccare la voce **Persone**, il sistema aprirà un ulteriore menù, dove sarà necessario scegliere la voce **Assisti**.

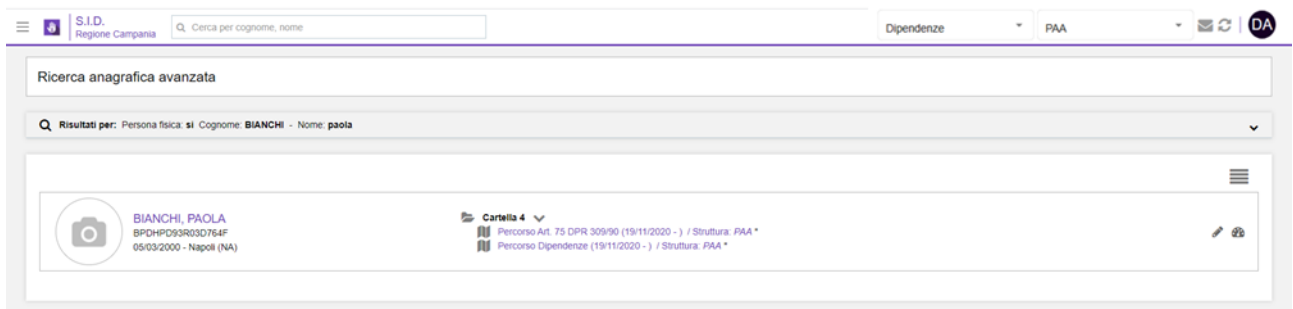



Il sistema rimanderà direttamente alla pagina di «Ricerca anagrafica avanzata», come riportato nella figura seguente:

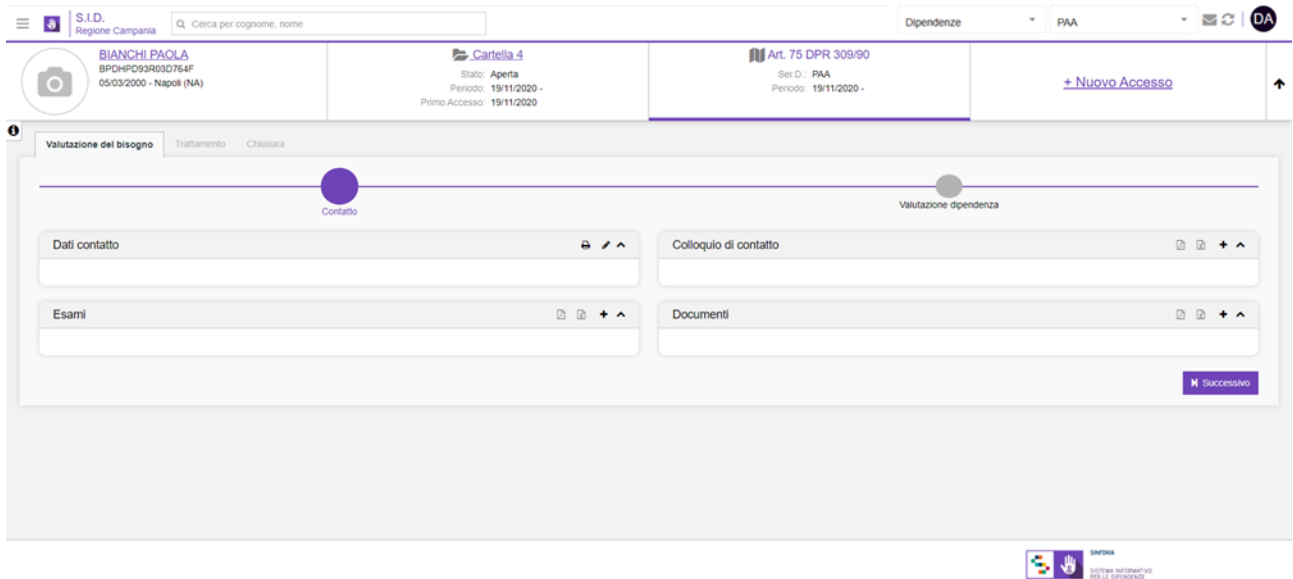
Dopo aver inserito i filtri desiderati, di cui è obbligatorio almeno il cognome, alla selezione del pulsante **Cerca** l'utente visualizzerà un elenco di anagrafiche nel rispetto dei criteri di ricerca utilizzati.




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.

Codice	Servizio	Data apertura	Data primo accesso	Percorsi attivi
4	Dipendenze	19/11/2020	19/11/2020	Si

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

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

Cognome \*  Nome \*

Codice fiscale / STP \*  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

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"> <li>Modifica</li> <li>Dashboard</li> </ul>

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 S.I.D. web interface for patient BIANCHI PAOLA. The main content area is titled 'Valutazione del bisogno' and has two tabs: 'Contatto' (active) and 'Chiusura'. Under the 'Contatto' tab, there are four sections: 'Dati contatto' (with fields like 'Tipologia di utente', 'Uso per via iniettiva', etc.), 'Colloquio di contatto' (with a list of consultations), 'Esami' (with a list of tests), and 'Documenti' (with a list of documents). A 'Vedi tutti' link is present at the bottom of each section. The interface also includes a search bar, a patient profile, and a 'Nuovo Accesso' button.






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 S.I.D. web interface for patient BIANCHI PAOLA. The main content area is titled 'Cartelle' and has two tabs: 'Cartelle' (active) and 'Timeline'. Under the 'Cartelle' tab, there is a table with the following data:

Codice	Servizio	Data apertura	Data primo accesso	Percorsi attivi
2	Dipendenze	12/11/2020	12/11/2020	Si

The 'Timeline' section shows a vertical timeline with a single event labeled 'Apertura percorso' on 12/11/2020 at 16:26. The interface also includes a search bar, a patient profile, and a 'Nuovo Accesso' button.

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.

The screenshot shows a web application interface with a modal window titled "Nuova cartella". The background shows a user profile for "BIANCHI PAOLO" with ID "BNTSVTRSM054509H" and location "10/02/2000 - Napoli (NA)". The modal form contains the following fields and options:

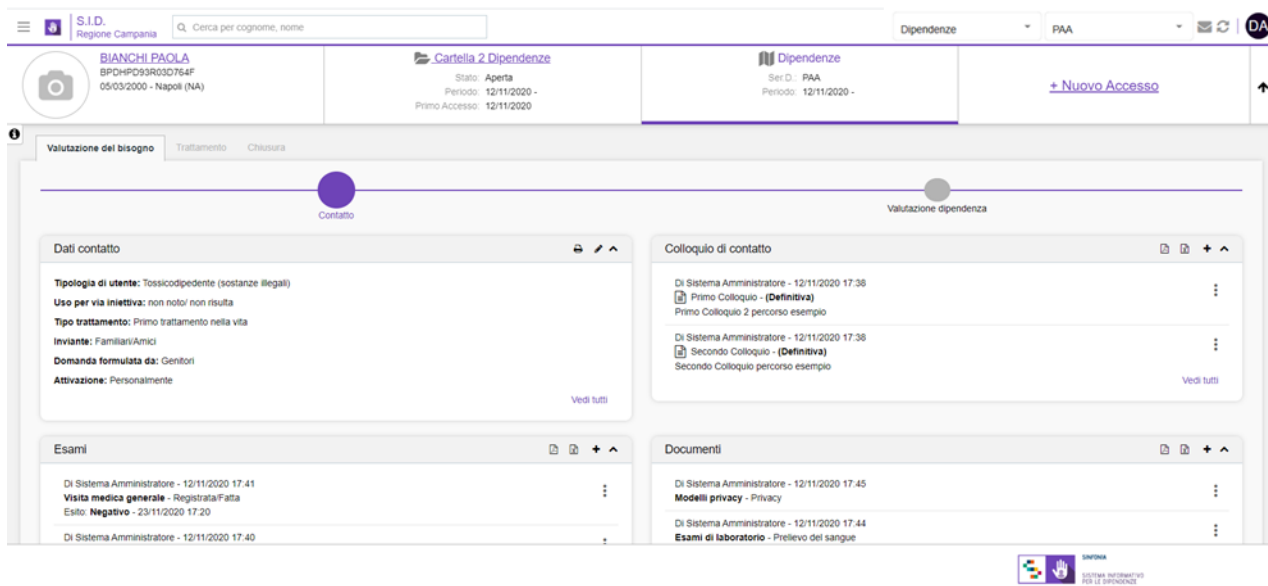
- Servizio: Dipendenze
- Data apertura: 28/09/2021
- Distretto titolare della presa in carico: PAA
- Responsabile: Di Sistema Amministratore
- Note: (empty text area)
- Tipo percorso: Dipendenze (selected from a dropdown menu)
- Data inizio percorso: 28/09/2021

The dropdown menu for "Tipo percorso" lists the following options:

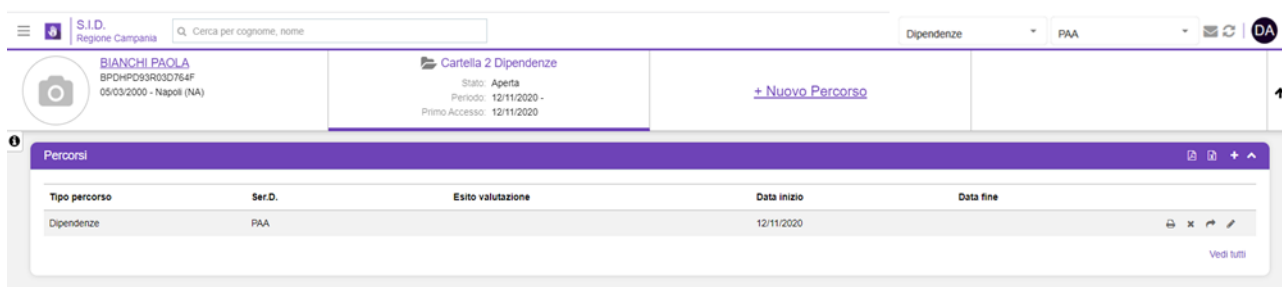
- Dipendenze
- Appoggio
- Art. 75 DPR 309/90
- Accertamenti di II livello
- Art. 121 DPR 309/90

Buttons at the bottom right of the modal are "Annulla" and "Salva".

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		19/11/2020	
Dipendenze	PAA		19/11/2020	



- 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

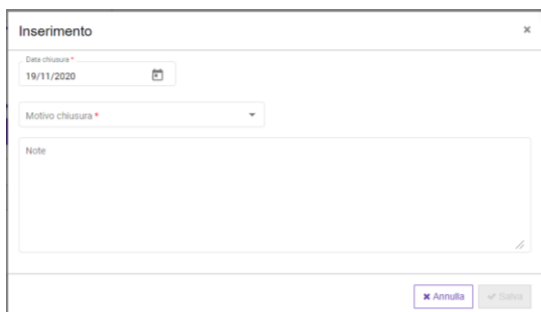
Percorsi

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


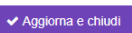
Inoltre, come mostrato in figura, in corrispondenza di ogni singola riga, ossia di ogni singola percorso, l’utente ha la possibilità di:

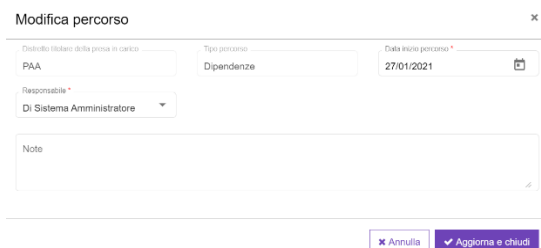
- Cliccare il pulsante , tramite il quale è possibile stampare il contenuto dei singoli percorsi registrati in formato PDF.
- Cliccare il pulsante , tramite il quale il sistema rimanda al percorso specifico di interesse.

- 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 .



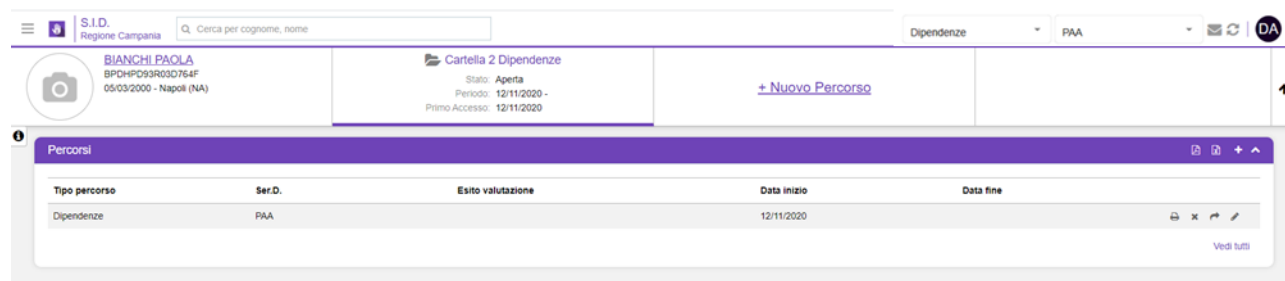
Si precisa che un percorso potrà essere chiuso mediante questa funzionalità solo da utenti con permessi da Amministratore.

- 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

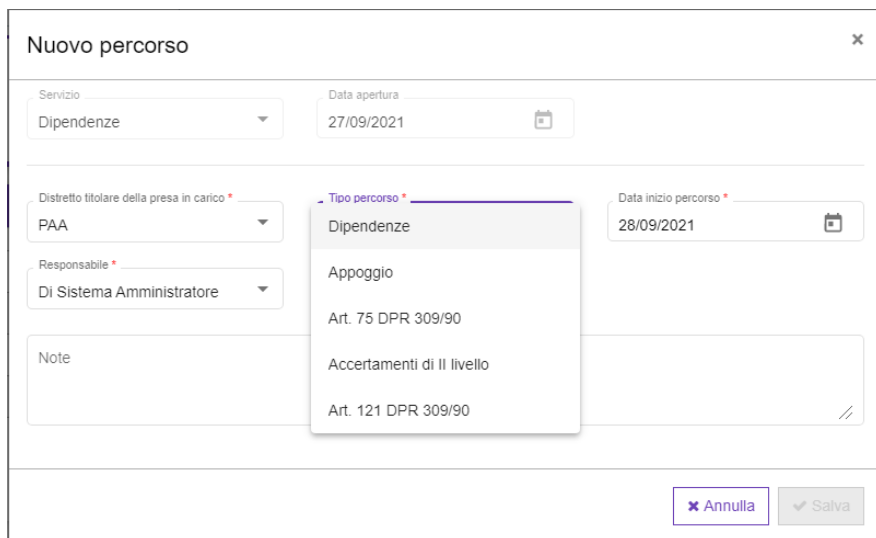
Come accennato nel precedente paragrafo, al fine di creare un nuovo percorso all'interno del SID da associare alla cartella dell'assistito (*paragrafo 5.3.*) l'utente profilato dovrà accedere al "Box cartella", nel quale sarà presente la CARD "Percorsi".




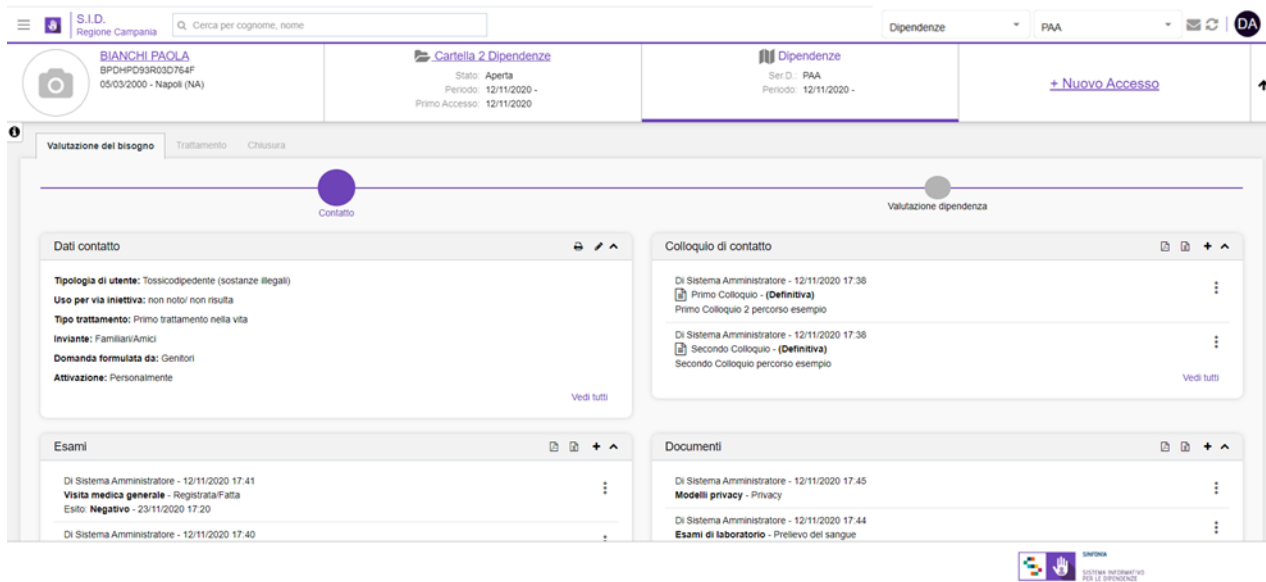
Tipo percorso	Ser.D.	Esito valutazione	Data inizio	Data fine
Dipendenze	PAA		12/11/2020	

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.



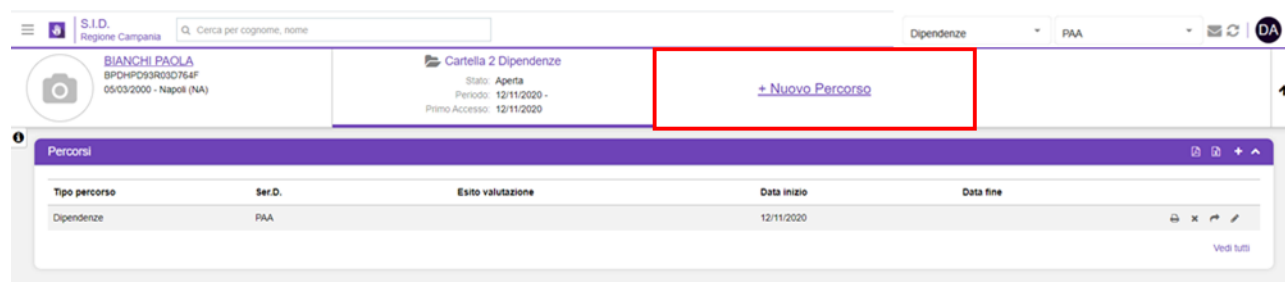
Dopo aver salvato le informazioni tramite pulsante apposito  , pulsante che si attiverà solo quando tutti i dati obbligatori (contrassegnati da apposito asterisco) saranno valorizzati, il sistema si posizionerà sulla “Dashboard del Percorso” in cui saranno visualizzabili le CARD configurate per l'apposito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



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.



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»

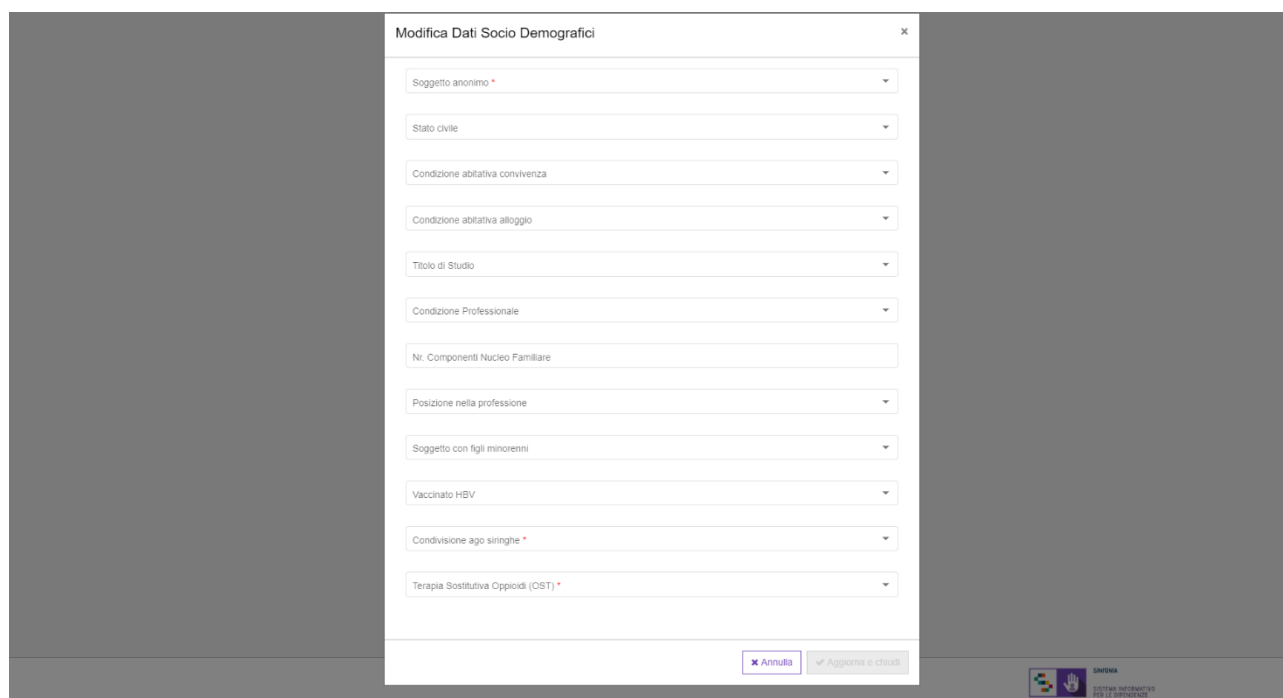
Si tratta di una CARD che acquisisce in automatico le informazioni anagrafiche inserite durante la registrazione della nuova anagrafica (*Paragrafo 5.1*).

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

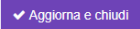
Invece, tramite il pulsante  posizionato in alto a destra nella CARD, è possibile ridurre la visualizzazione della card.

## 6.2 Card «Dati socio demografici»

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




The image shows a screenshot of a web application interface. A modal window titled "Modifica Dati Socio Demografici" is open, centered on a dark grey background. The modal has a white background and a close button (X) in the top right corner. It contains several form fields, most of which are dropdown menus. The fields are: "Soggetto anonimo" (with a red 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 a red asterisk), and "Terapia Sostitutiva Oppioidi (OST)" (with a red asterisk). At the bottom of the modal, there are two buttons: "Annulla" (with a red X icon) and "Aggiorna e chiudi" (with a checkmark icon). In the bottom right corner of the dark grey background, there is a logo for "UNIVERSITÀ" and "ISTITUTO ITALIANO PER LE SOSTANZE".


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  
Condivisione 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.

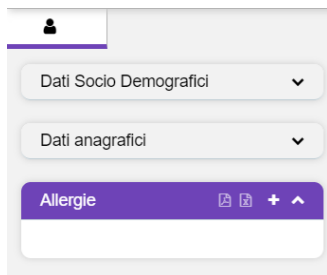
Dati Socio Demografici

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.



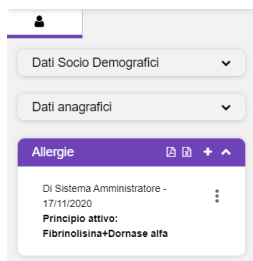
In corrispondenza di tale CARD, saranno presenti i seguenti pulsanti:

- 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:

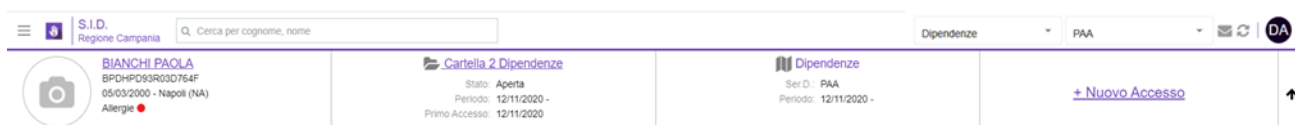
Nel pop-up, le voci “Tipologia” e “Data insorgenza” sono compilate di default ma possono essere modificate. Al fine di poter procedere al salvataggio dei dati, sarà necessario che i campi obbligatori, ovvero quelli contrassegnati da apposito asterisco, sono correttamente valorizzati.


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

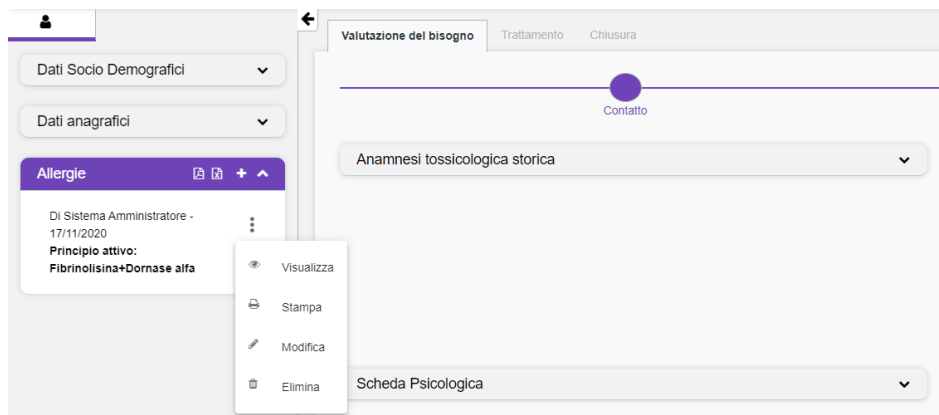
Le informazioni inserite saranno visualizzate sinteticamente nell'anteprima della CARD, come da figura seguente.





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:

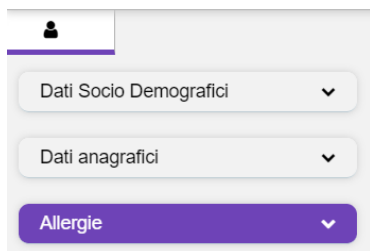
-  **Visualizza**, alla selezione del quale il sistema mostrerà il popup utilizzato per l'inserimento della specifica allergia, compilato con le informazioni inserite e non modificabile;
-  **Stampa**, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla specifica 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 Ser.D. web application interface. At the top, there is a header with the S.I.D. logo, the region 'Regione Campania', a search bar, and navigation menus for 'Dipendenze' and 'PAA'. Below the header, a patient profile card for BIANCHI PAOLA (BNTSVT8SM05A501F, 05/03/2000 - Napoli (NA)) is shown. The main content area is divided into two columns: 'Contatto' and 'Valutazione dipendenza'. The 'Contatto' column contains three input fields: 'Dati contatto', 'Esami', and 'Gestione Accessi'. The 'Valutazione dipendenza' column contains two input fields: 'Colloquio di contatto' and 'Documenti'. A 'Successivo' button is located at the bottom right of the main content area.

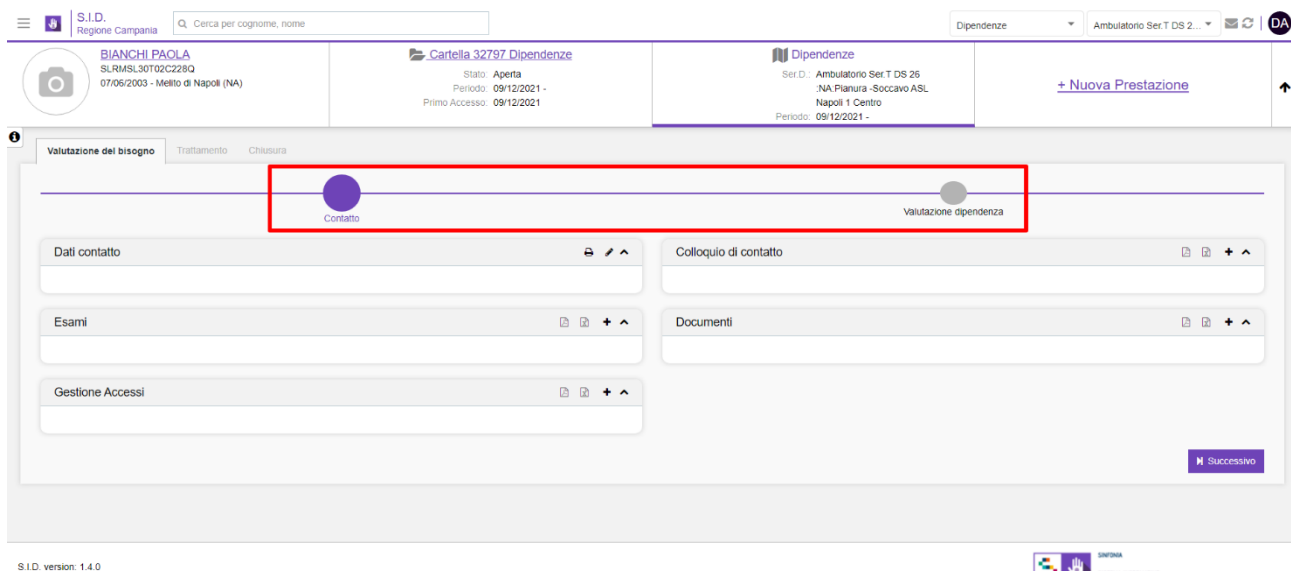
In corrispondenza di ciascuna fase saranno presenti le apposite card utili alla gestione delle informazioni che l'operatore del Ser.D. acquisisce nell'apposita fase del processo di lavoro delle dipendenze patologiche.

### 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:

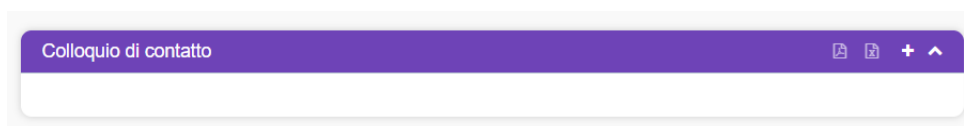
- “Dati contatto”
- “Colloquio di contatto”
- “Esami”
- “Documenti”
- “Gestione Accessi”

### 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”

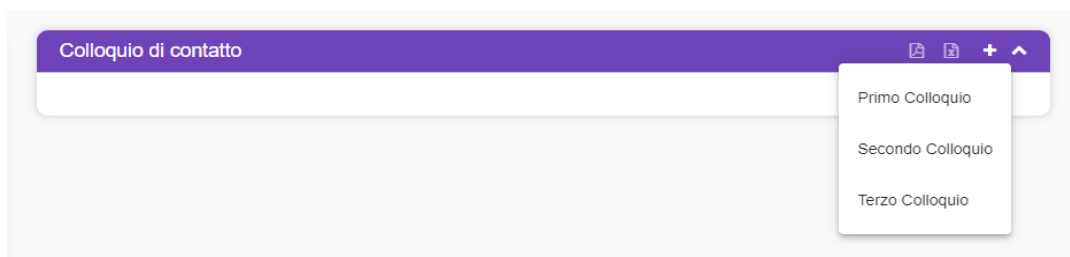
La CARD “Colloquio di contatto” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti i colloqui di contatto che gli operatori dei Ser.D. profilati effettuano per acquisire le prime informazioni dall’assistito.



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*

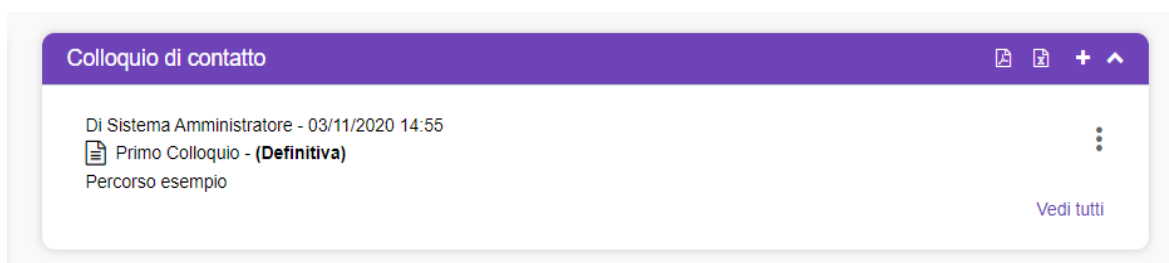



Alla selezione di una delle voci, ad esempio “*Primo colloquio*”, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative allo specifico colloquio selezionato, come mostrato nella figura seguente:



A screenshot of a web form titled 'Inserimento Primo Colloquio - BIANCHI, PAOLA'. The form contains several fields: 'Data definizione' with the value '03/11/2020, 14:55' and a calendar icon; 'Tipologia' with the value 'Primo Colloquio'; 'Operatori' with a dropdown arrow; and 'Note' with the text 'Percorso esempio'. At the bottom right, there are three buttons: 'Annulla', 'Bozza', and 'Definitiva'.


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

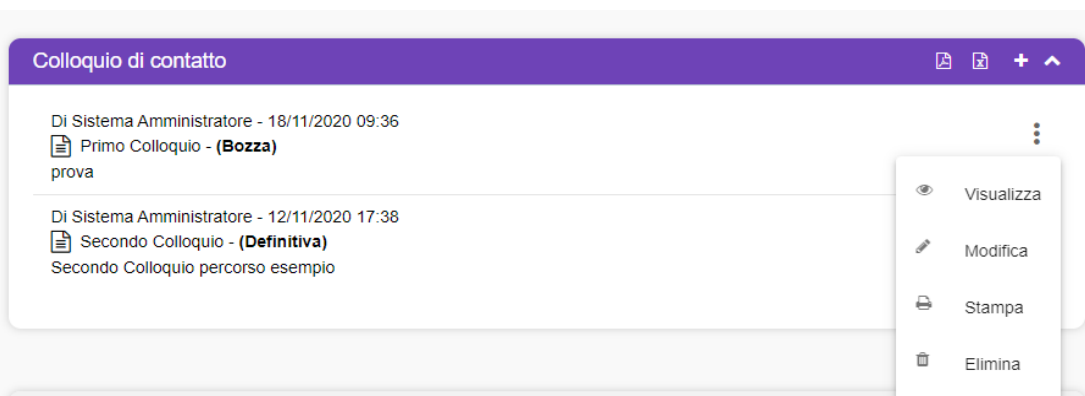
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.







- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.

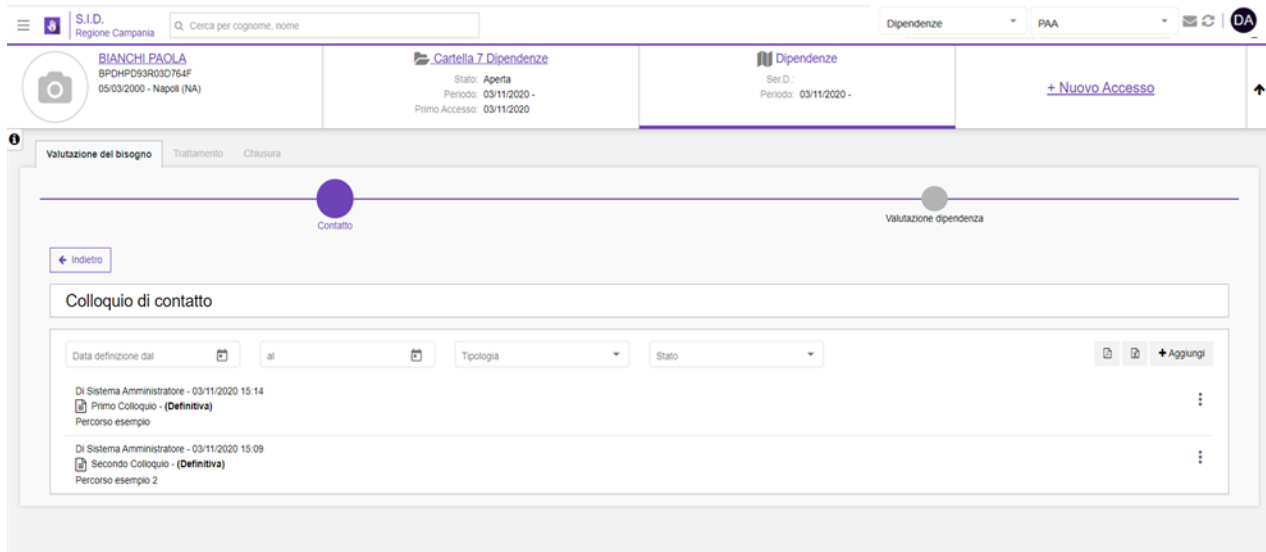
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD.

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:



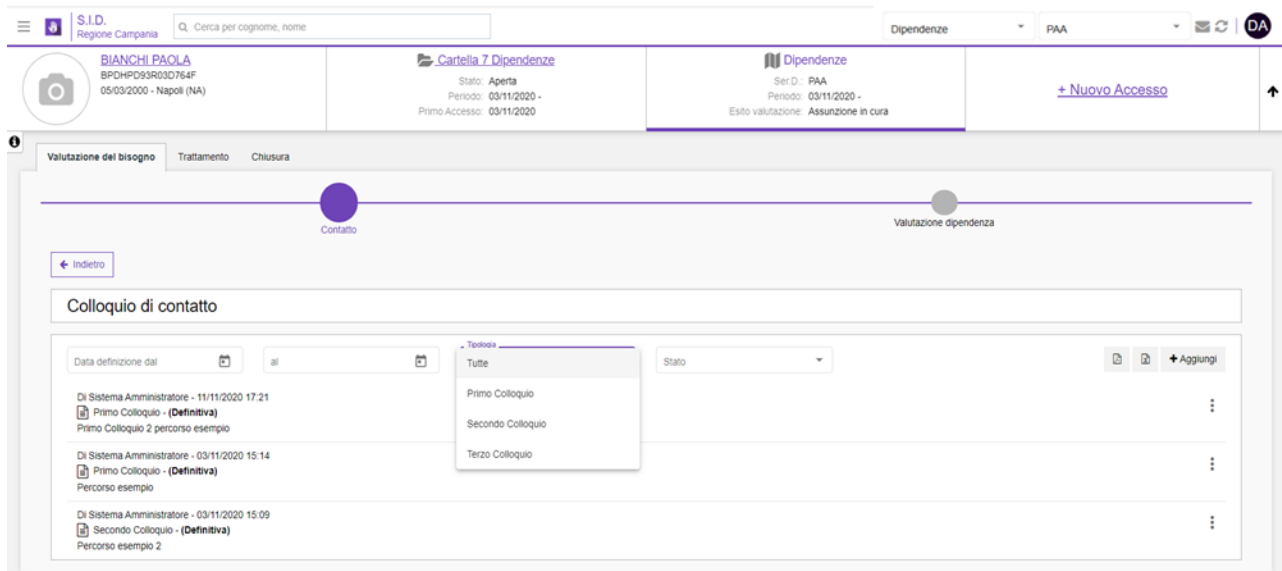
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico colloquio, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga 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”

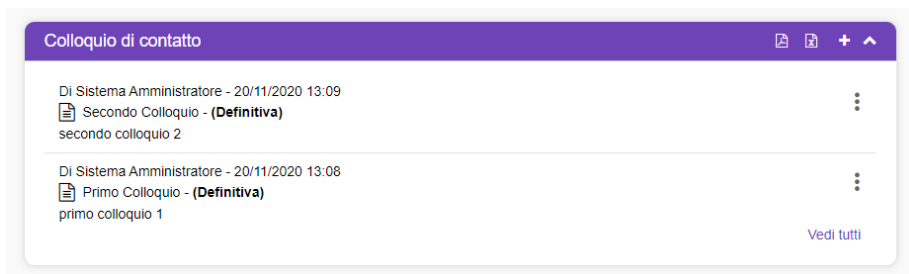


All'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante **+Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere un nuovo colloquio.

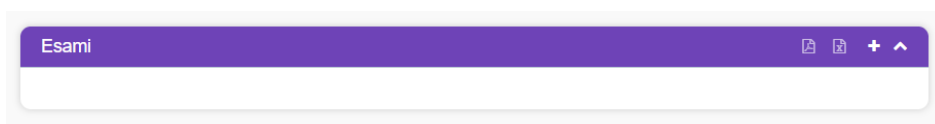
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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:

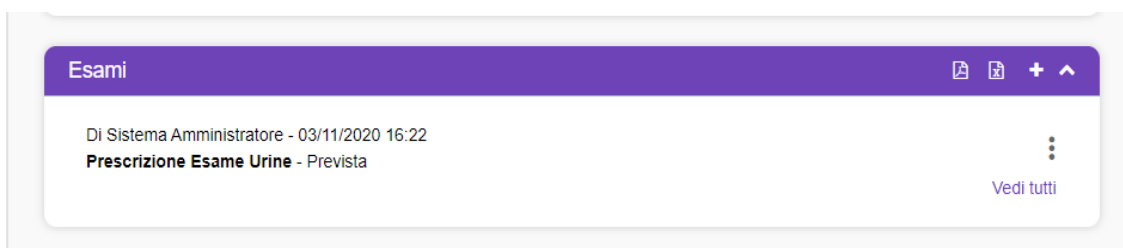
- Il pulsante , alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative allo specifico esame e/o visita che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente:




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  .

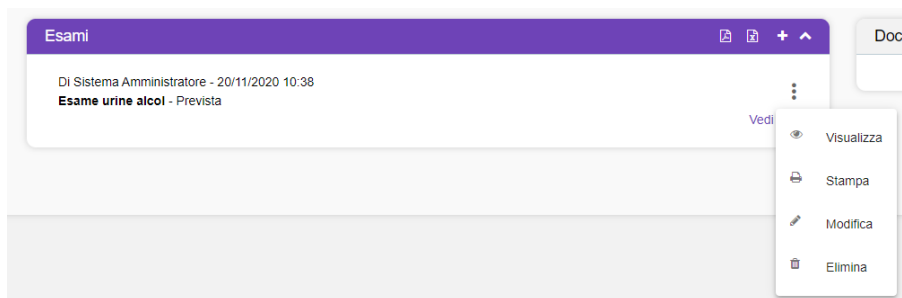
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.



- 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.

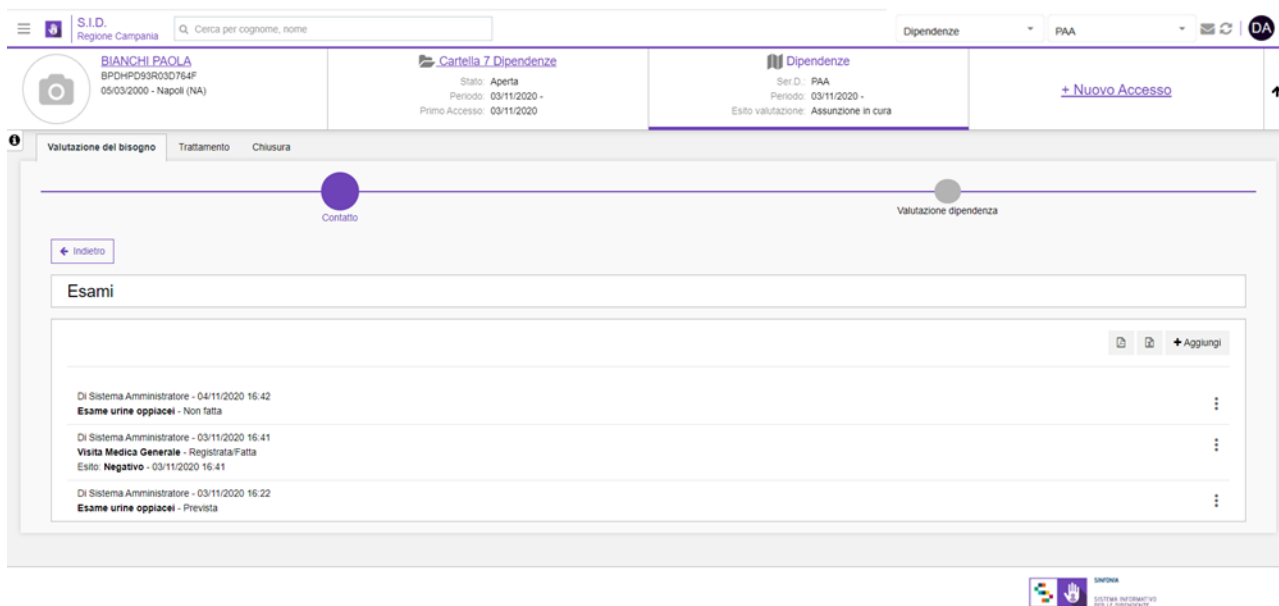


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:







- **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.

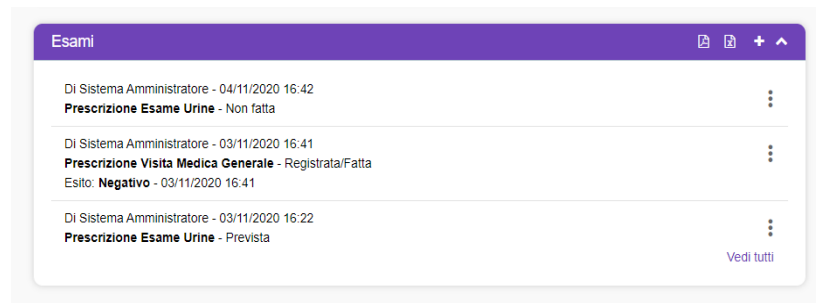
Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “**Vedi tutti**” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell’immagine seguente:



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 4.7.6) della sezione Programma terapeutico (paragrafo 4.7) 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.

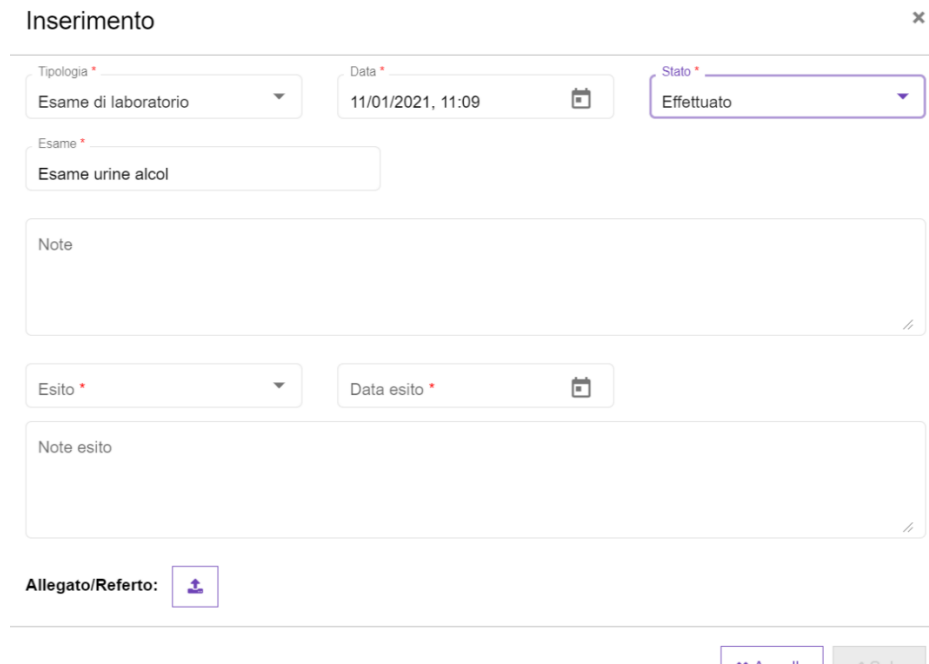
Infine, sarà possibile inserire più esami e/o visite tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo esame inserito in termini di data di registrazione.



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.

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 a form titled "Inserimento" with a close button (x) in the top right corner. The form contains several input fields and dropdown menus:

- Tipologia \***: A dropdown menu with "Esame di laboratorio" selected.
- Data \***: A date and time input field showing "11/01/2021, 11:09" with a calendar icon.
- Stato \***: A dropdown menu with "Effettuato" selected.
- Esame \***: A text input field containing "Esame urine alcol".
- Note**: A large text area for notes.
- Esito \***: A dropdown menu.
- Data esito \***: A date and time input field with a calendar icon.
- Note esito**: A large text area for notes on the result.
- Allegato/Referto:** A button with a download icon.

At the bottom right, there are two buttons: "Cerca" and "Annulla".

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:

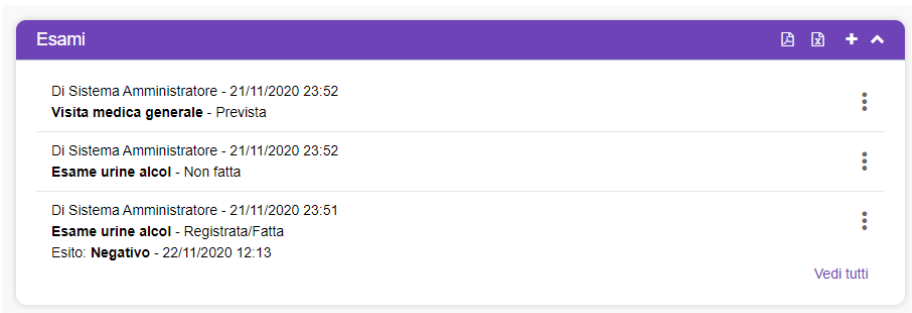
- Analisi chimico/cliniche e microbiologiche
- Esame del capello per farmaci e droghe
- Esame urinari per farmaci e droghe
- Monitoraggio HIV

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.

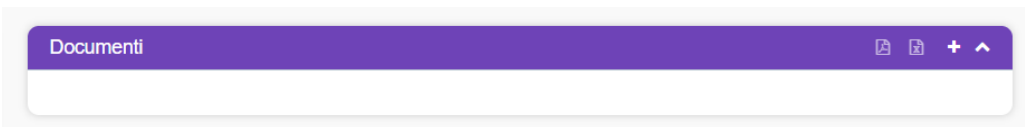
Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie, ovvero quelle contrassegnate da apposito asterisco, l'utente potrà procedere al salvataggio delle informazioni aggiornate tramite il pulsante  .

Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.




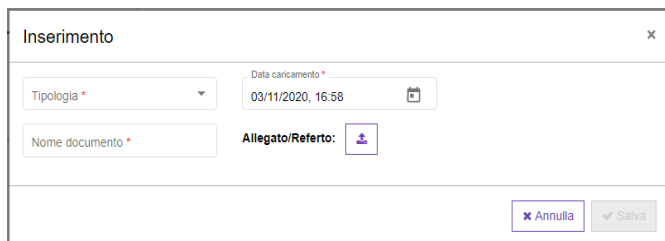
#### 7.1.4 Card "Documenti"

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:



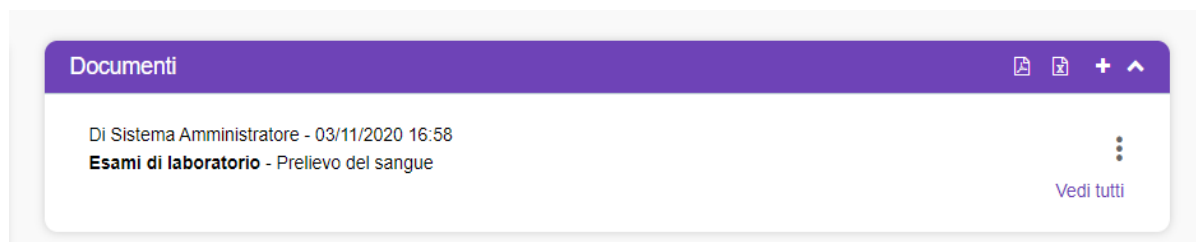
The screenshot shows a pop-up form titled "Inserimento" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:




- A dropdown menu labeled "Tipologia \*".
- A date and time field labeled "Data caricamento \*" with the value "03/11/2020, 16:58" and a calendar icon.
- A text input field labeled "Nome documento \*".
- A button labeled "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).

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  .

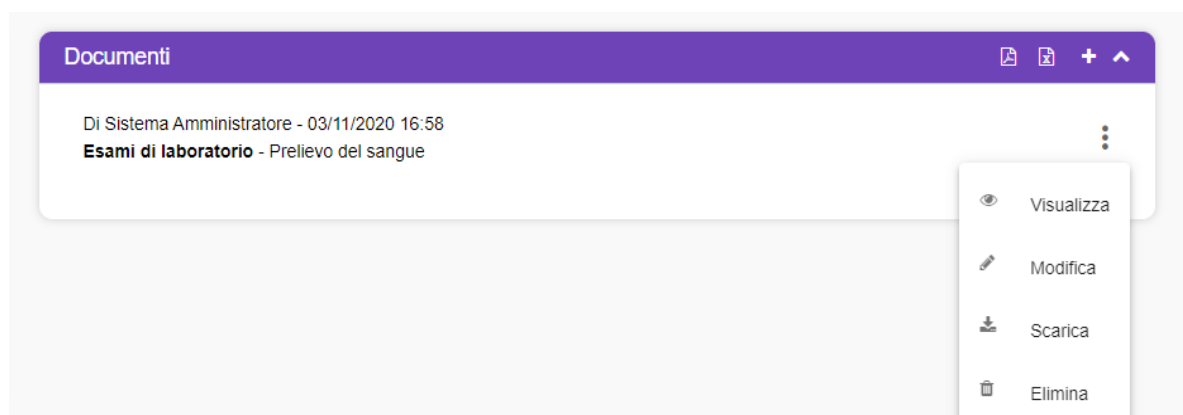
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.








- 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.

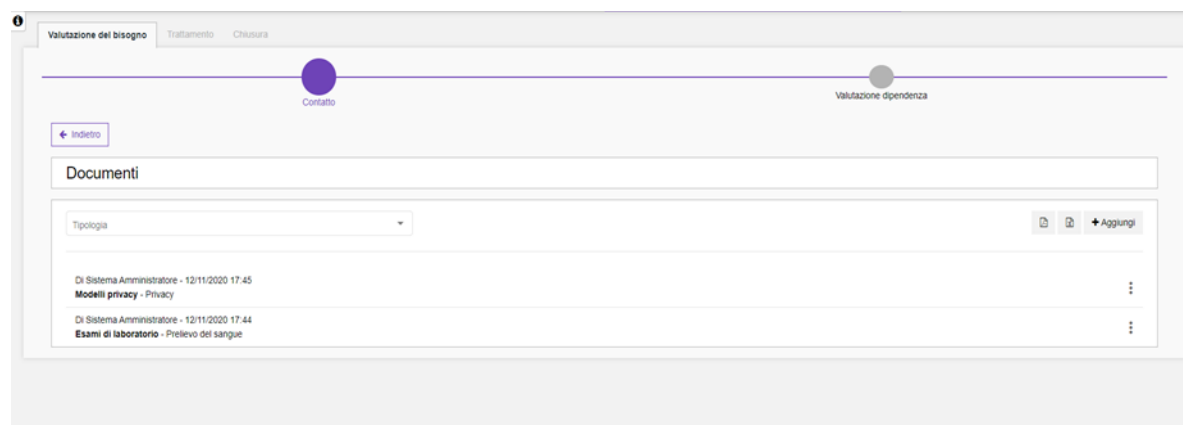


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:







-  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 specifico documento precedentemente registrato.

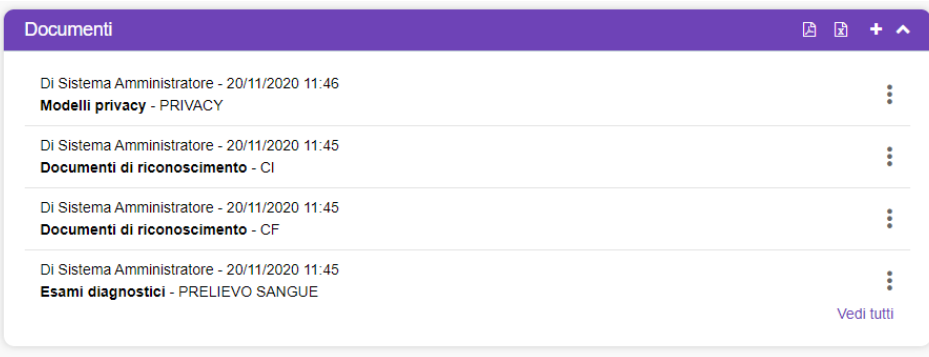
Inoltre, nell'anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante **“Vedi tutti”** che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l'utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell'immagine seguente:






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

- pulsante  Aggiungi , 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.

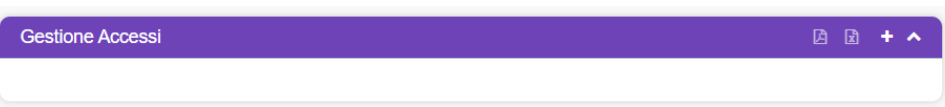
Infine, sarà possibile inserire più documenti tramite l'apposito pulsante  , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo documento inserito in termini di data di registrazione.




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:

Inserimento accesso
✕

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. 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":

S.I.D.  
 Regione Campania

Dipendenze
PAA
DA

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

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

**Dipendenze**  
 Ser.D.: PAA  
 Periodo: 19/11/2020 -  
 Esito valutazione: Assunzione in cura

**Programmato**  
 Data: 24/11/2020 11:25  
 Operatore: Di Sistema Amministratore  
 Stato: Bozza

**Diario**

DA	Di Sistema Amministratore	22/11/2020 02:53	Sociale	⋮
	note2			
DA	Di Sistema Amministratore	22/11/2020 02:49	Sanitario	⋮
	nota 1 esempio			

[Vedi tutti](#)

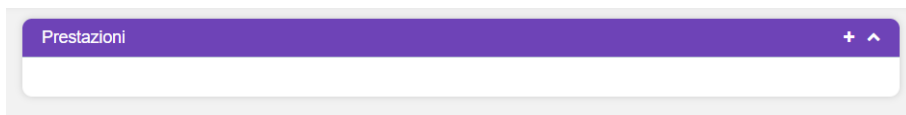
**Prestazioni**

MINISTERO DELLA SANITÀ  
ISTITUTO NAZIONALE PER LE DIPENDENZE

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.

151



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 \* 24/11/2020, 11:32

Erogante Di Sistema Amministratore

Tipo prestazione \* Cerca

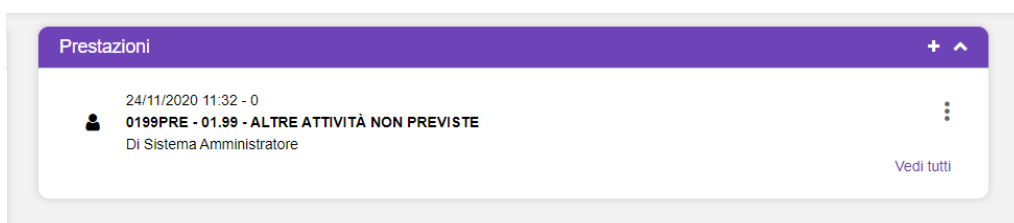
Operatori Cerca

Note

Annulla 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 **Salva**.

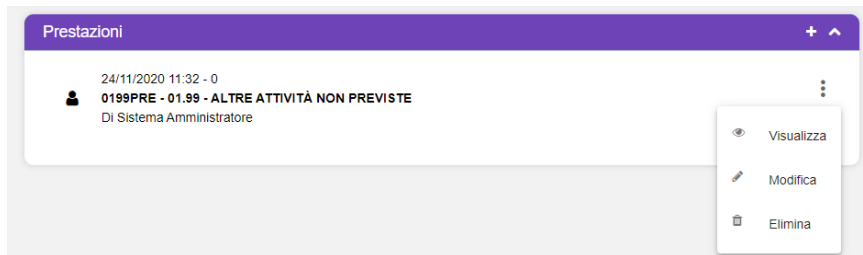
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima.







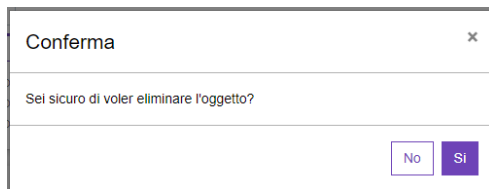
- Il pulsante **▲**, tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



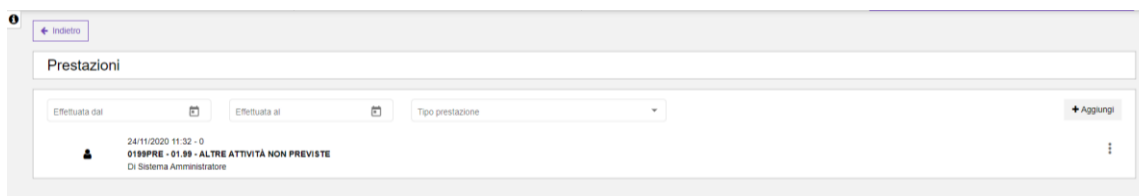
In corrispondenza della singola scheda “Prestazioni” compilata, sarà presente l’icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  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:

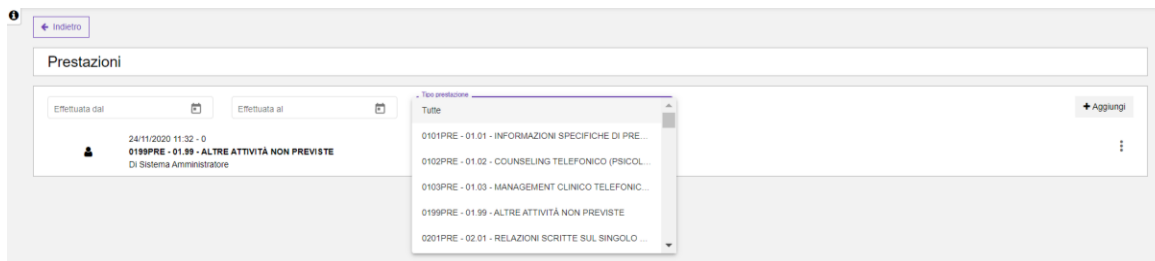


Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, come mostrato nell’immagine seguente:







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

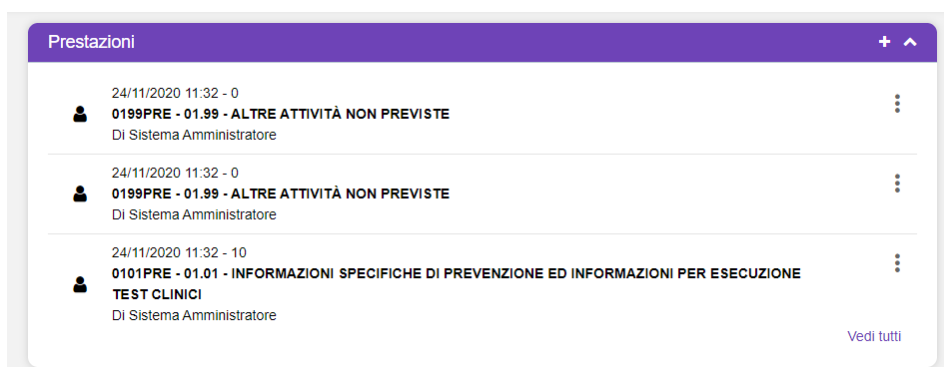
- “Effettutata dal”
- “Effettuata al”
- “Tipo prestazione”



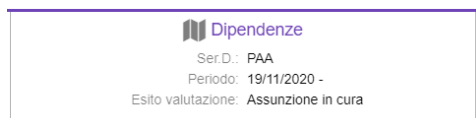
Sempre all'interno di tale schermata, saranno presenti le seguenti funzionalità:

- pulsante  , 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.



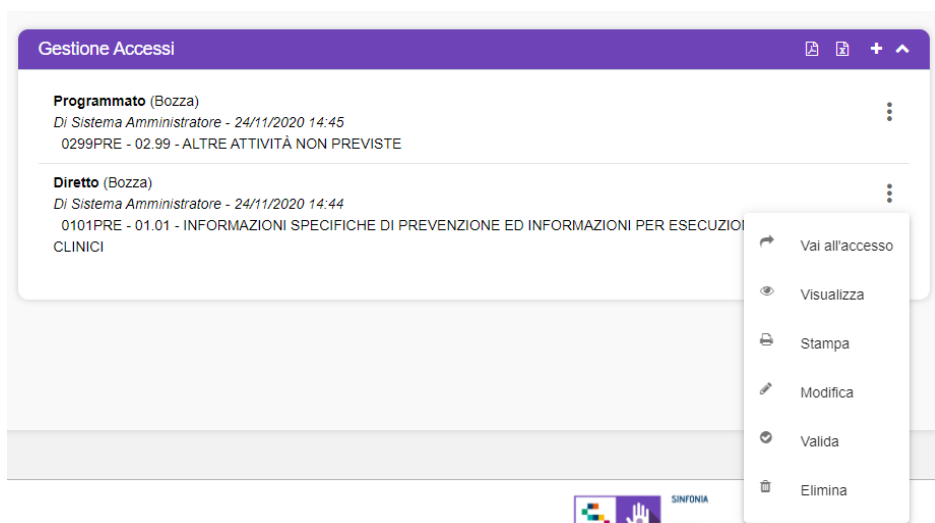
Le informazioni riguardante la gestione degli accessi saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima, come in figura:




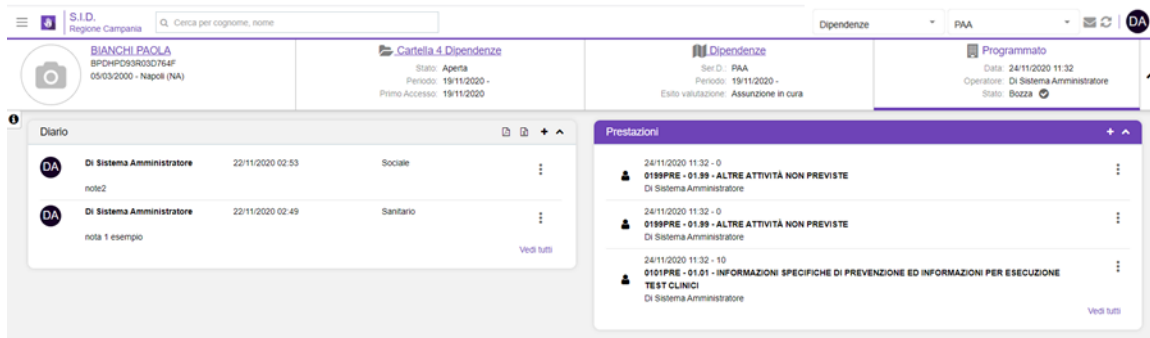
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della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

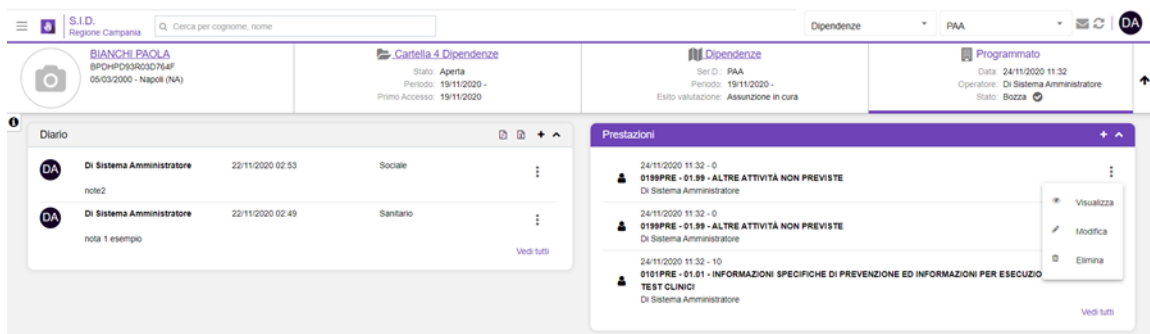
- Prima della conferma tramite la validazione:









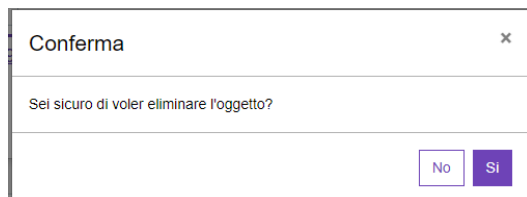
-  [Vai all'accesso](#), alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata, come nella figura che segue:



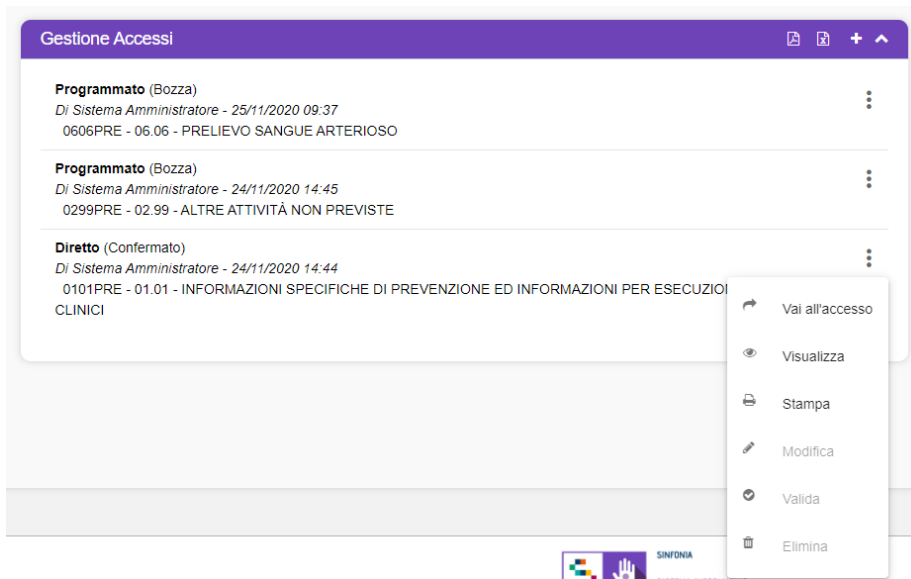
In corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come nella figura che segue:




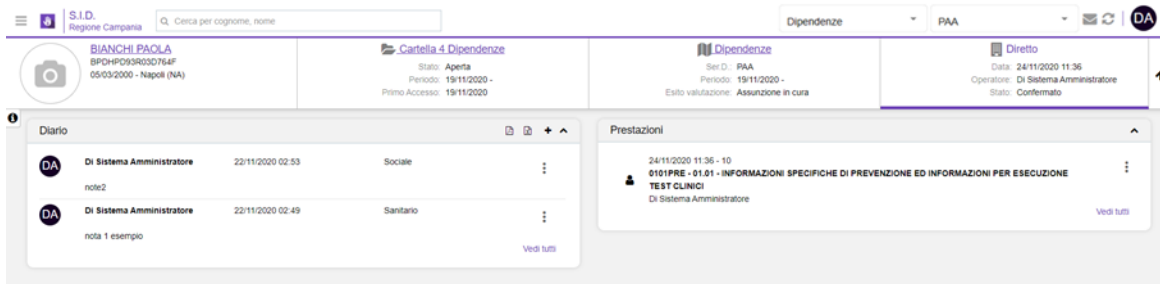
-  Visualizza, alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento dello specifico accesso, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa, tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative allo specifico 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  del pop-up che il sistema mostra, come nella figura seguente:




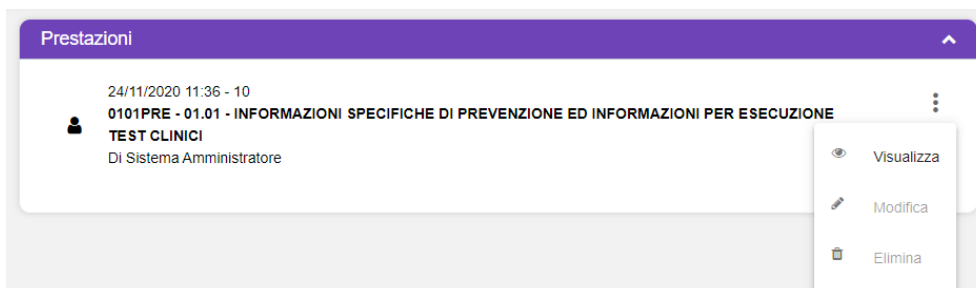
- Dopo la conferma tramite la validazione:




-  , 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 S.I.D. (Sistema Informativo Dipendenti) web application interface. At the top, there is a navigation bar with the S.I.D. logo, a search bar, and user information. Below this, a header section contains three main cards: a user profile card for ROSSINI PAOLA, a 'Cartella 9 Dipendenze' card showing the status as 'Aperta' with a period from 23/11/2020 to 23/11/2020, and a 'Dipendenze' card showing the status as 'Assunzione in cura' with the same period. A '+ Nuovo Accesso' button is visible on the right. The main content area is titled 'Gestione Accessi' and features a filter section with a 'Tipo' dropdown menu, 'Dal' and 'Al' date pickers (set to 26/10/2020 and 25/11/2020), and an '+ Aggiungi' button. Below the filters, there is a list of access records. The first record is 'Programmato (Bozza)' with details: 'Di Sistema Amministratore - 24/11/2020 14:45' and '0299PRE - 02.99 - ALTRE ATTIVITÀ NON PREVISTE'. The second record is 'Diretto (Confermato)' with details: 'Di Sistema Amministratore - 24/11/2020 14:44' and '0101PRE - 01.01 - INFORMAZIONI SPECIFICHE DI PREVENZIONE ED INFORMAZIONI PER ESECUZIONE TEST CLINICI'. Each record has a vertical ellipsis menu icon to its right. At the bottom right of the page, there is a logo for 'SISTEMA INFORMATICO DELLE DIPENDENZE'.

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

- “Dal”
- “Al”
- “Tipo”

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.

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

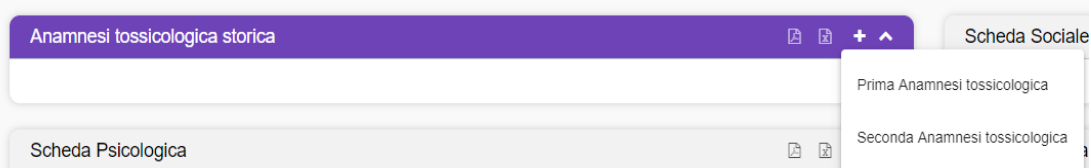
### 7.1.6 Card “Anamnesi tossicologica storica”

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

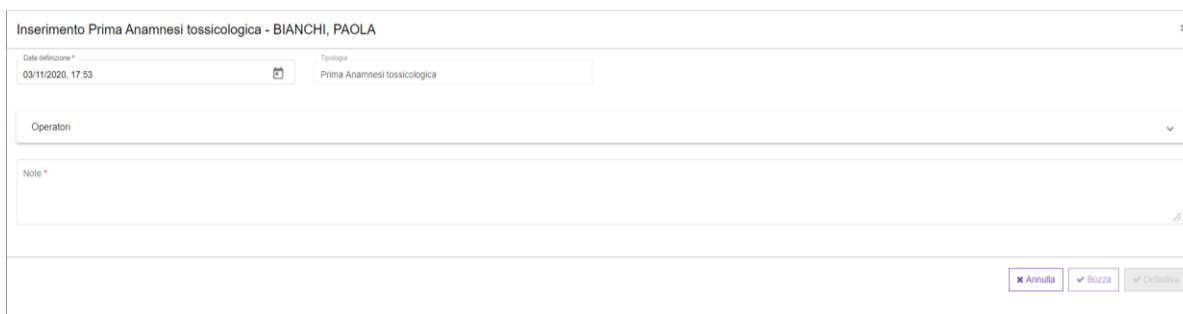
Anamnesi tossicologica storica

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:

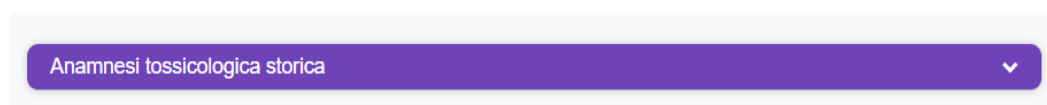
The image shows a screenshot of a form titled 'Inserimento Prima Anamnesi tossicologica - BIANCHI, PAOLA'. The form has several fields: 'Data efficazione\*' with the value '03/11/2020, 17.53', 'Tipologia' with the value 'Prima Anamnesi tossicologica', 'Operatori' (a dropdown menu), and 'Note\*' (a text area). At the bottom right, there are three buttons: 'Annulla', 'Bozza', and 'Definitiva'.


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

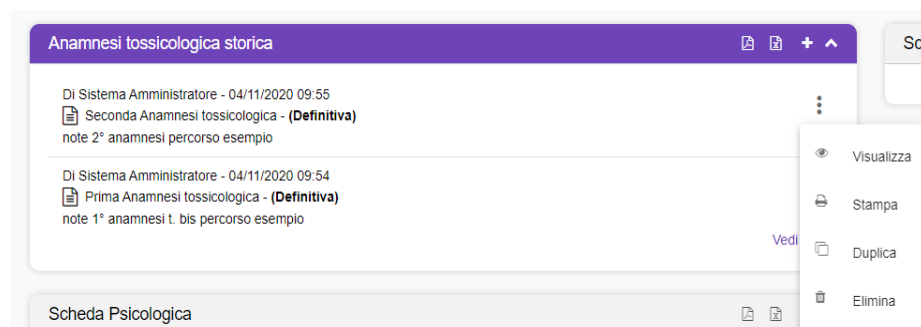
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.







- 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, come nell'immagine seguente.



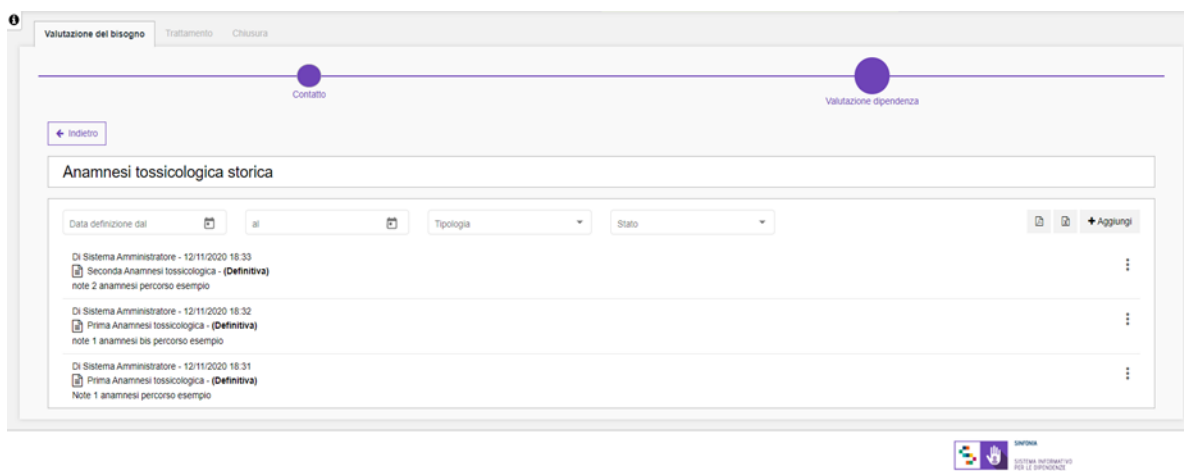
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  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;

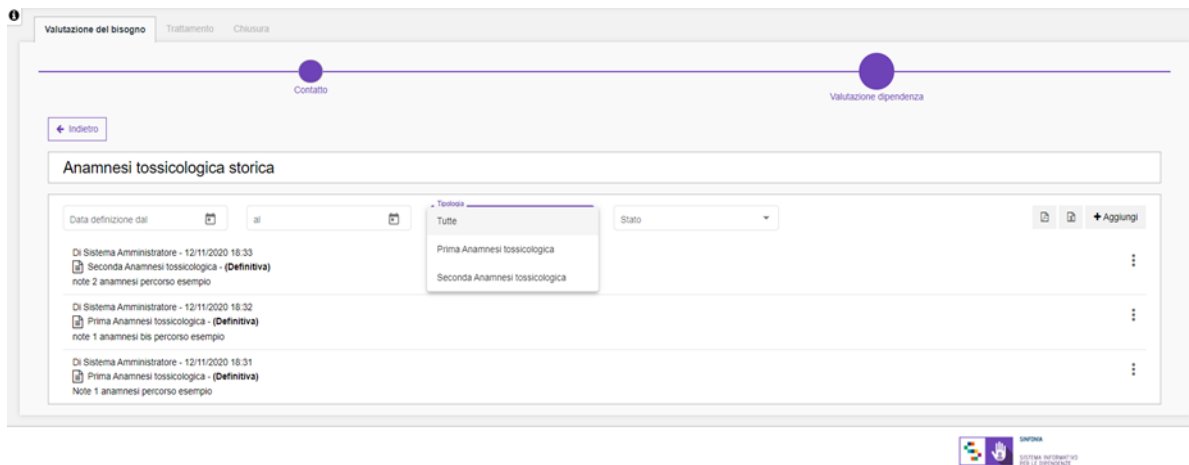
-  Duplica , alla selezione del quale il sistema permetterà di duplicare la specifica riga visualizzando una nuova scheda di inserimento già compilata con le informazioni della scheda duplicata;
-  Elimina , tramite il quale sarà possibile eliminare la specifica anamnesi precedentemente registrata.

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:

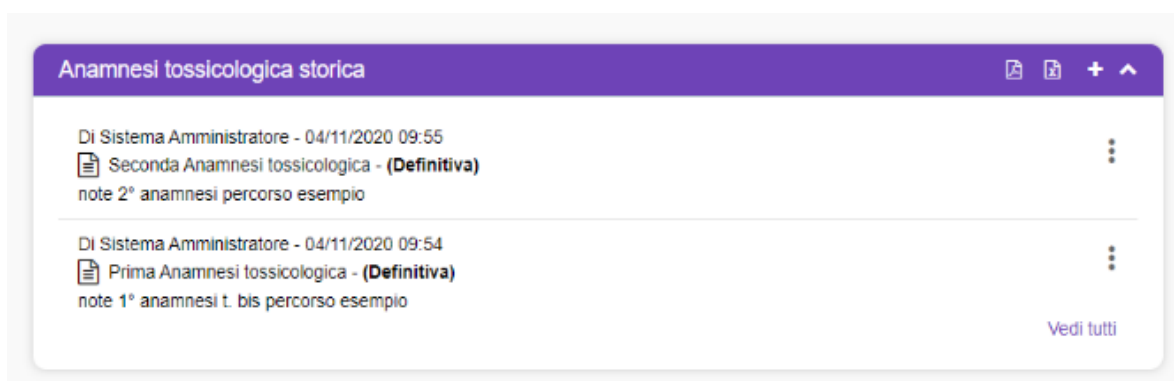
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



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

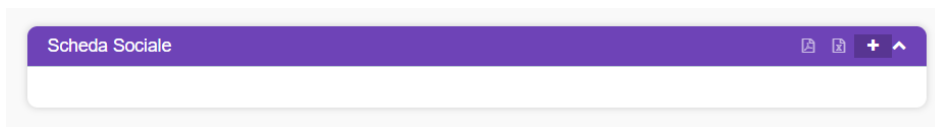
- pulsante  , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova anamnesi.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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.



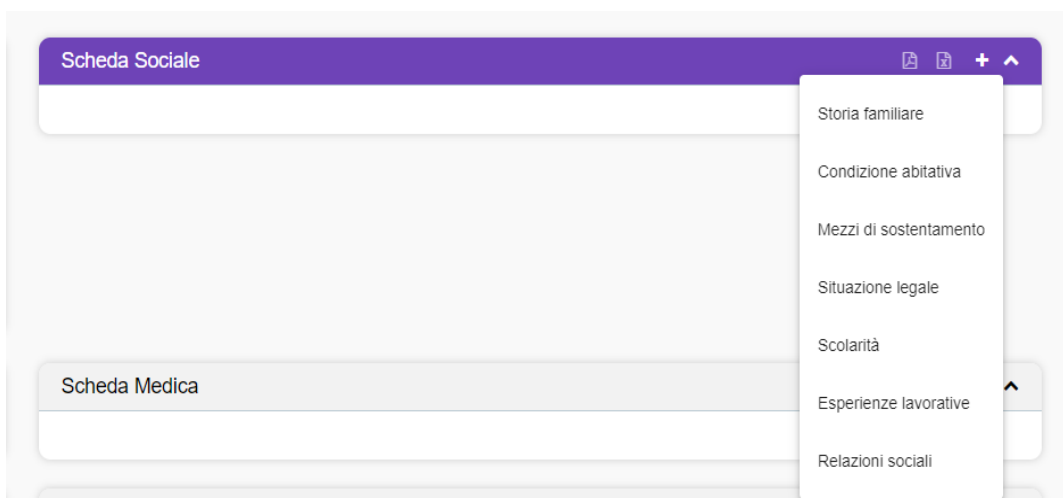
### 7.1.7 Card “Scheda Sociale”

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 definizione \* 04/11/2020, 12:16



Titolo Storia familiare

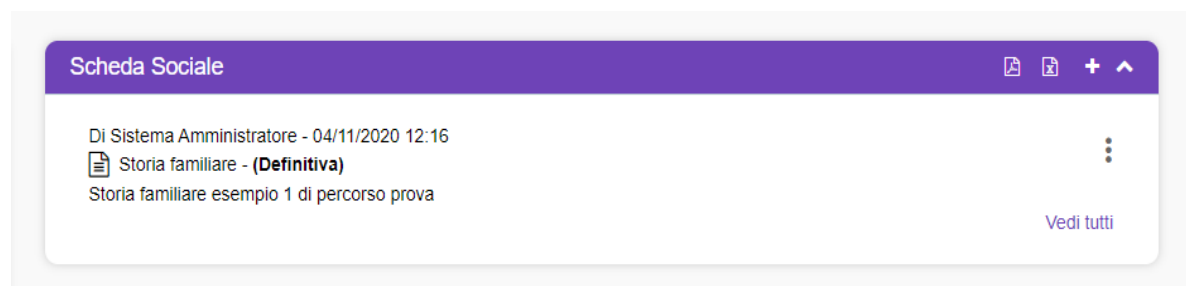
Operatori




Note \*

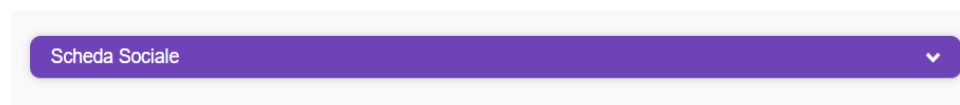
Annulla Bozza Definitiva


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

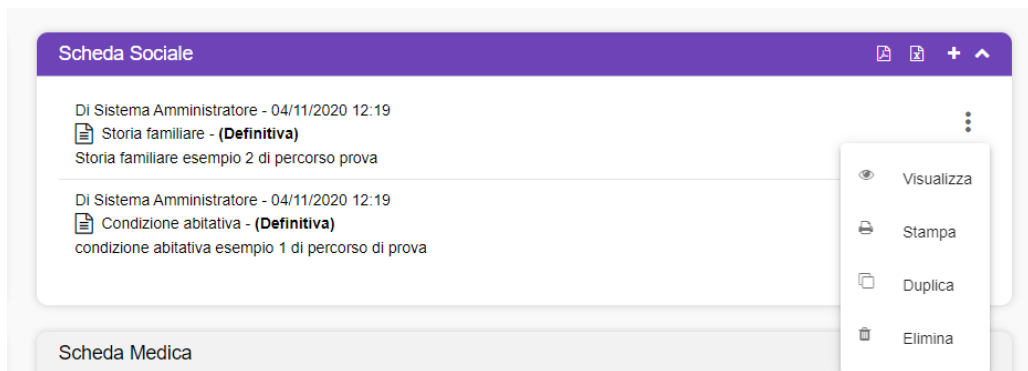
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.







- 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.

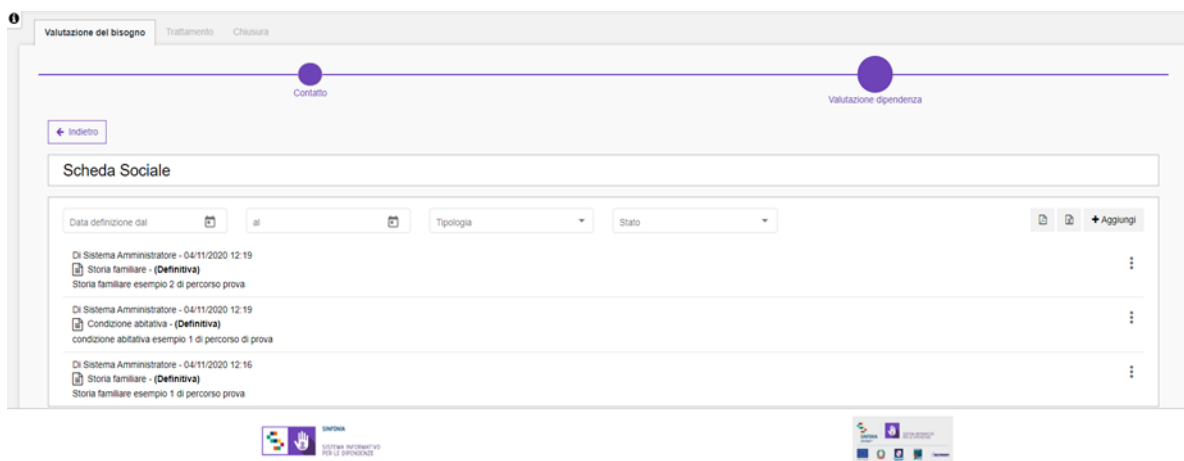


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



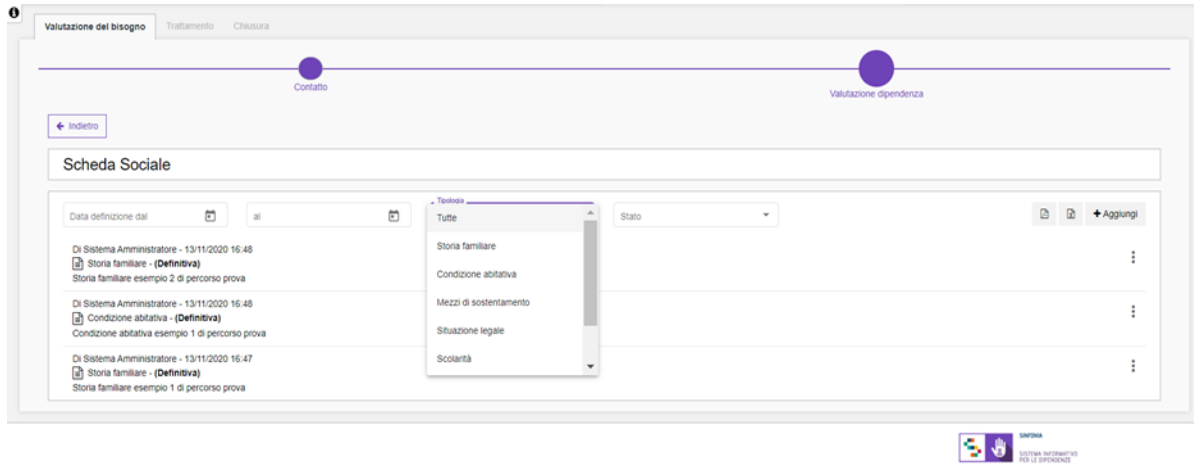
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento della specifica scheda sociale, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla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

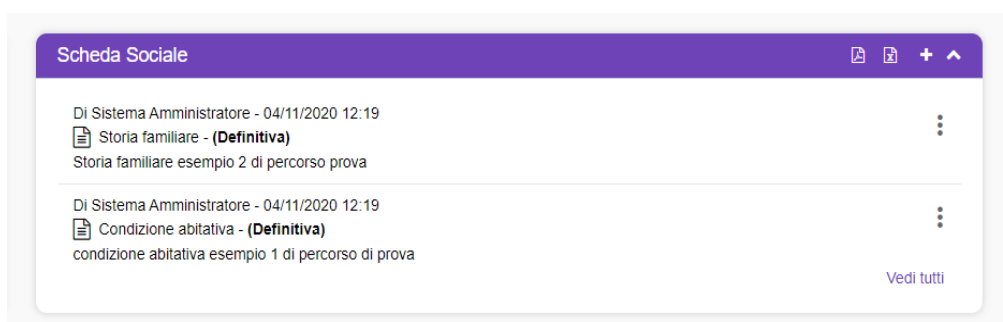
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



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

- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda sociale.
- pulsanti **Stampa** e **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 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:

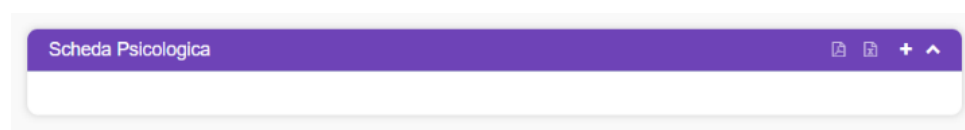
- anamnesi fisiologica,

- familiare,
- patologica prossima,
- patologica remota.

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

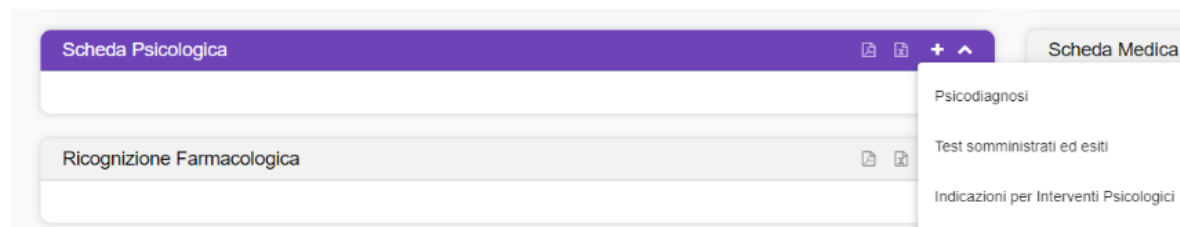
### 7.1.9 Card “Scheda Psicologica”

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*”




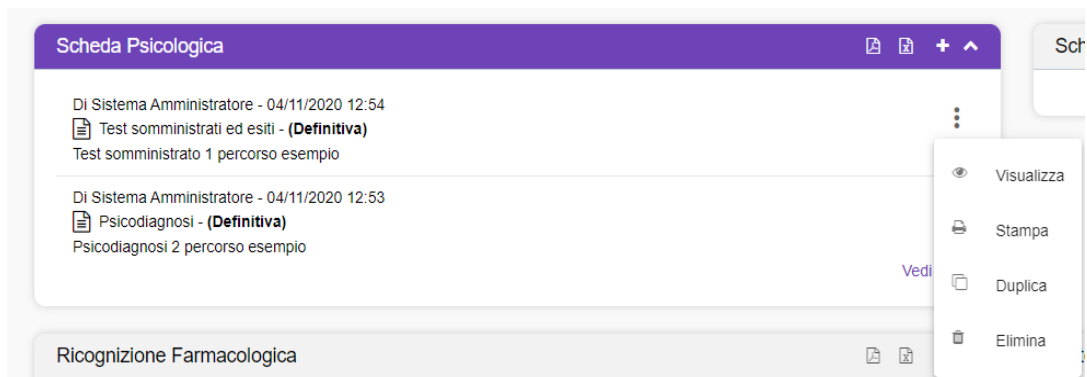
Alla selezione di una delle voci, ad esempio “*Psicodiagnosi*”, l’utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica scheda psicologica selezionata, come mostrato nella figura seguente:





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.

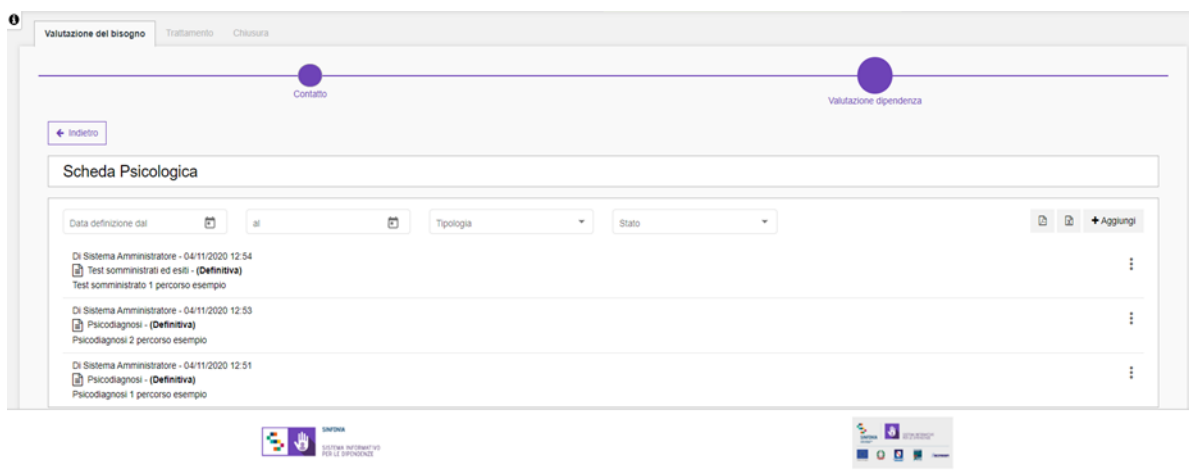
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della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

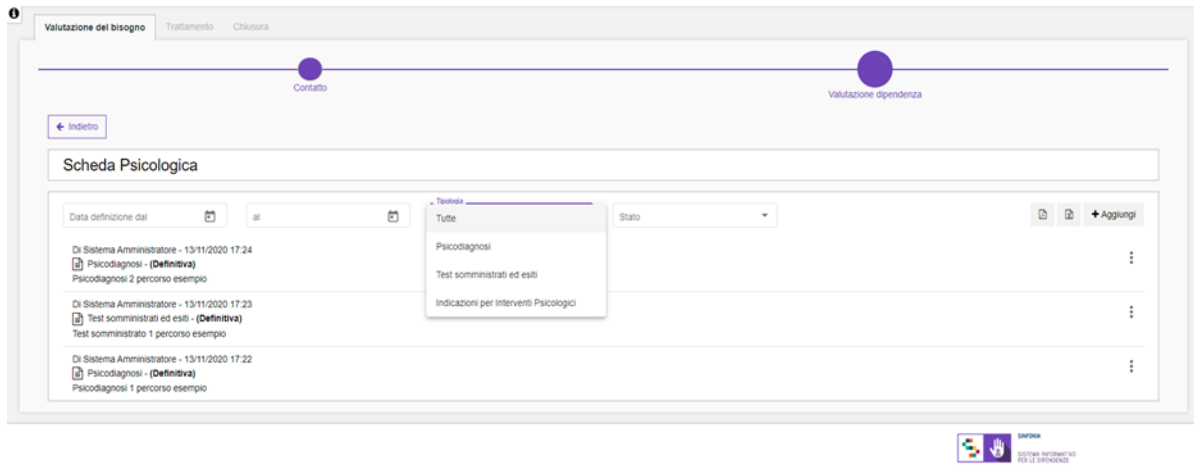
Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:



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

- “Data definizione dal”

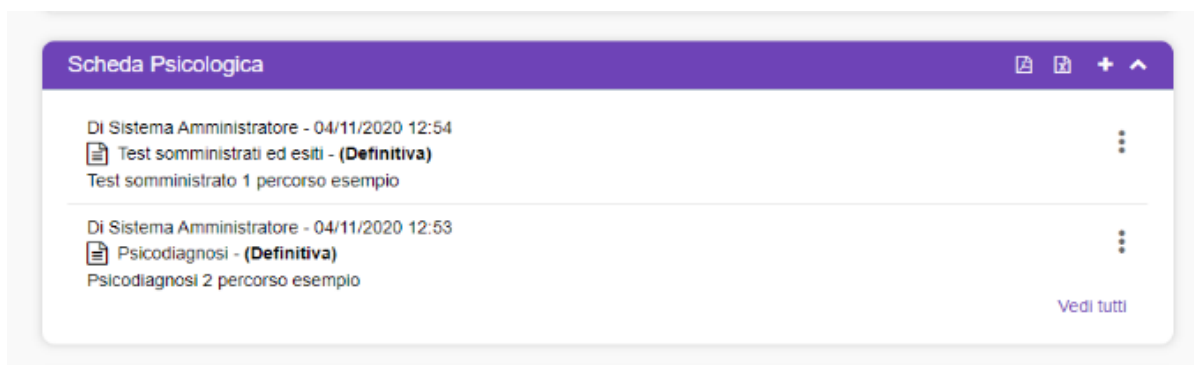
- “AI”
- “Tipologia”
- “Stato”



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

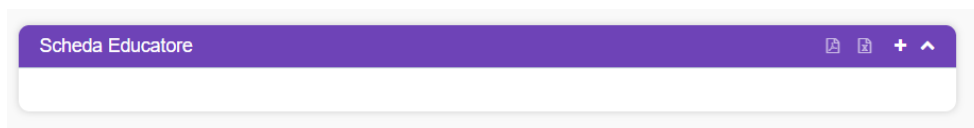
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda psicologica.
- pulsanti , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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.

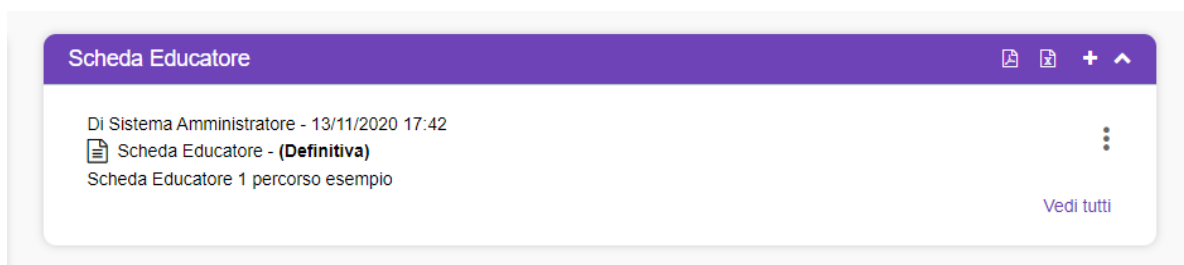





In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

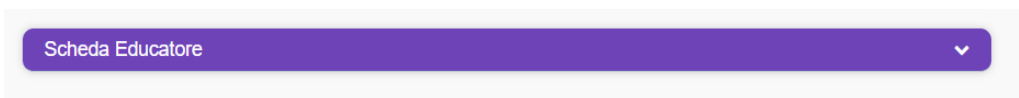
- Il pulsante , alla selezione del quale l'utente profilato verrà indirizzato in una apposita schermata in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica scheda educatore, come mostrato nella figura seguente:


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

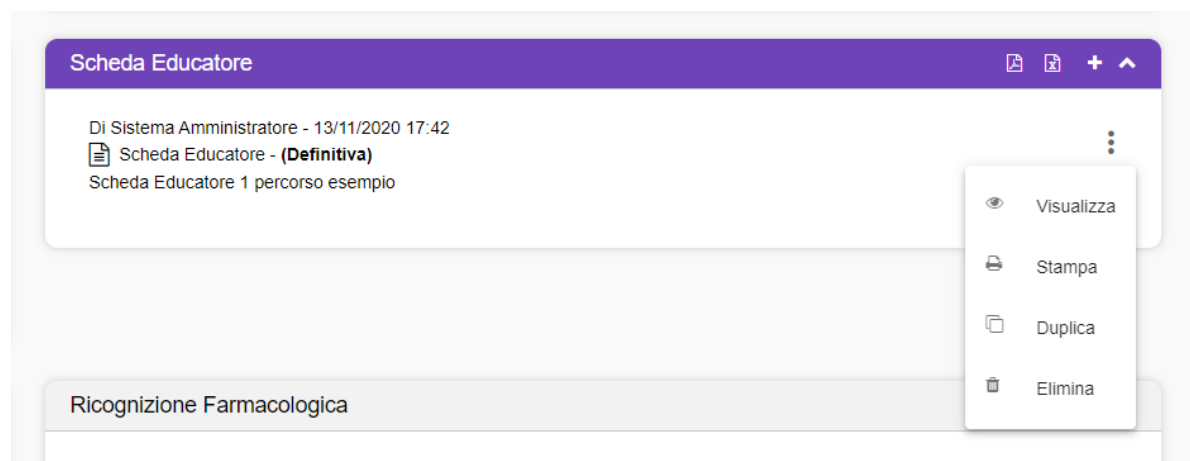
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.







- 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.

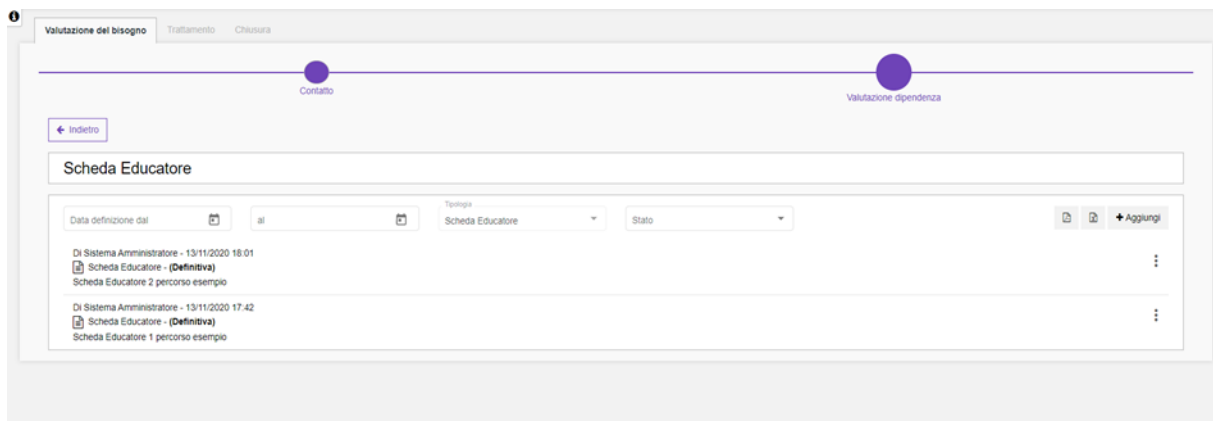


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  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:




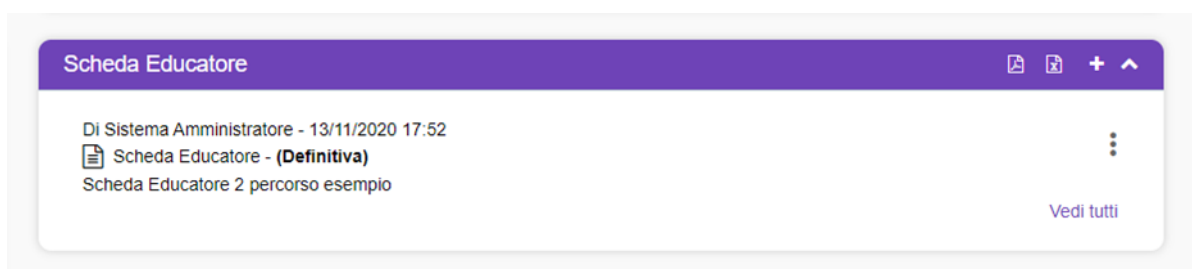
All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda educatore filtrando per:

- “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.

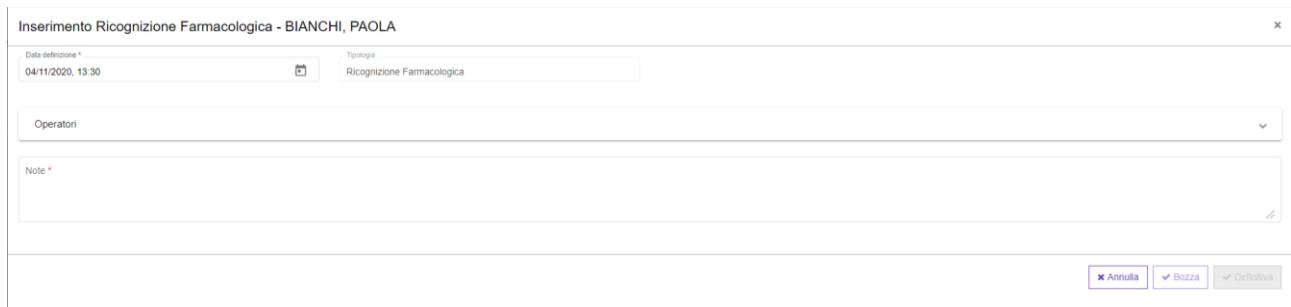


### 7.1.11 Card “Ricognizione Farmacologica”



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:







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

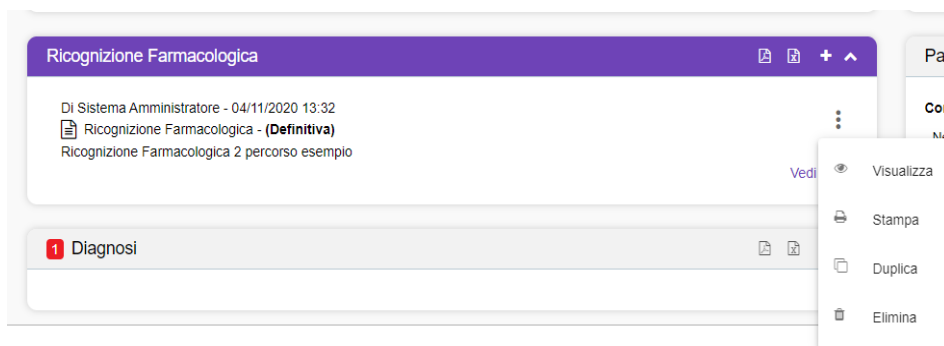
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.





Di Sistema Amministratore - 04/11/2020 13:30  
 Ricognizione Farmacologica - (Definitiva)  
 Ricognizione Farmacologica 1 percorso esempio

Vedi tutti

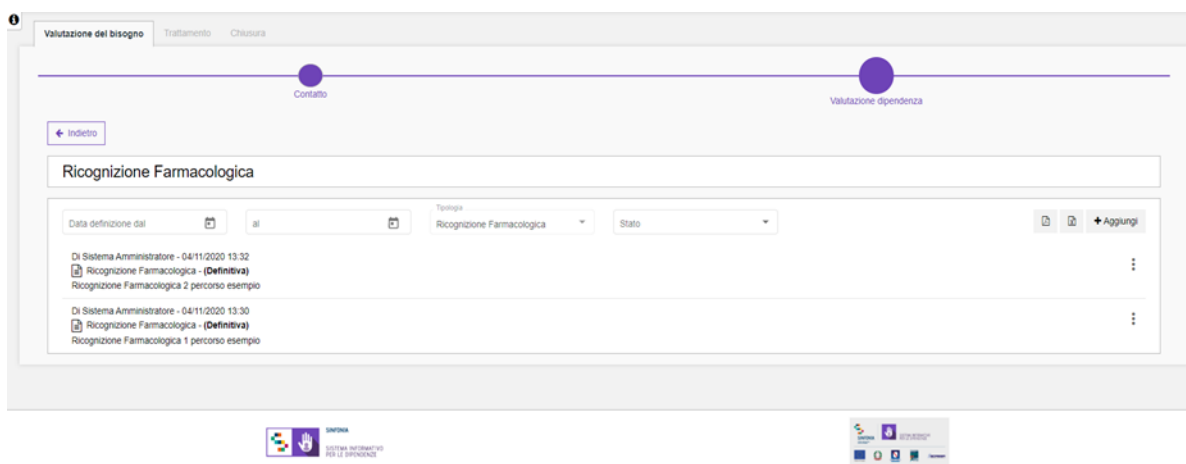
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato PDF, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato Excel, le informazioni inserite nella CARD.
- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della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



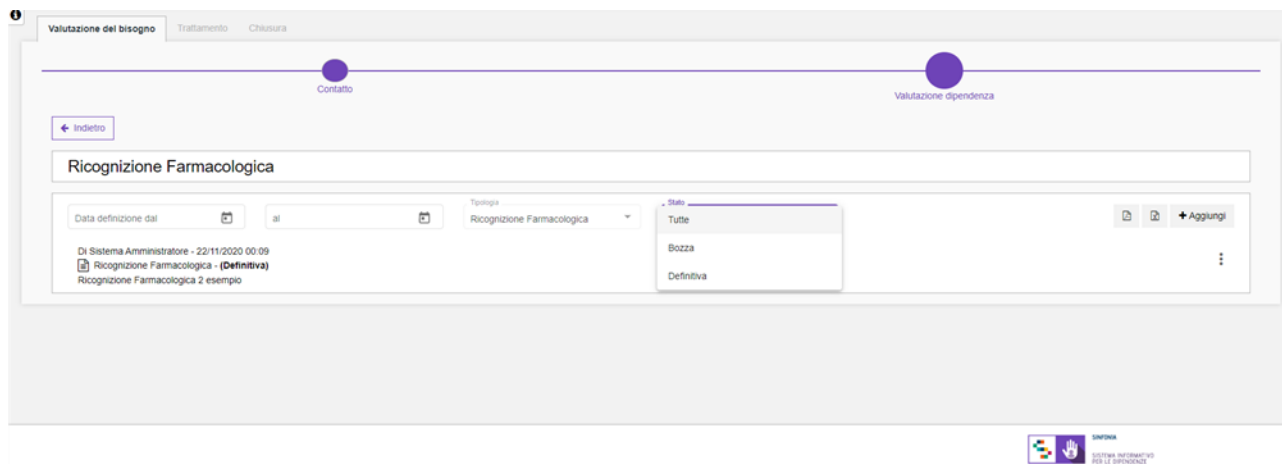
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento della ricognizione farmacologica, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative alla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

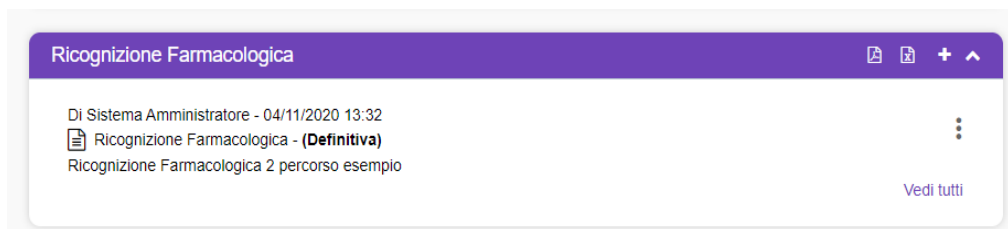
- “Data definizione dal”
- “Al”
- “Tipologia”
- “Stato”



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

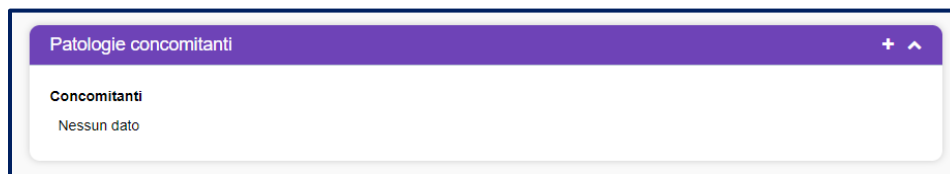
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova ricognizione farmacologica.
- pulsanti , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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.



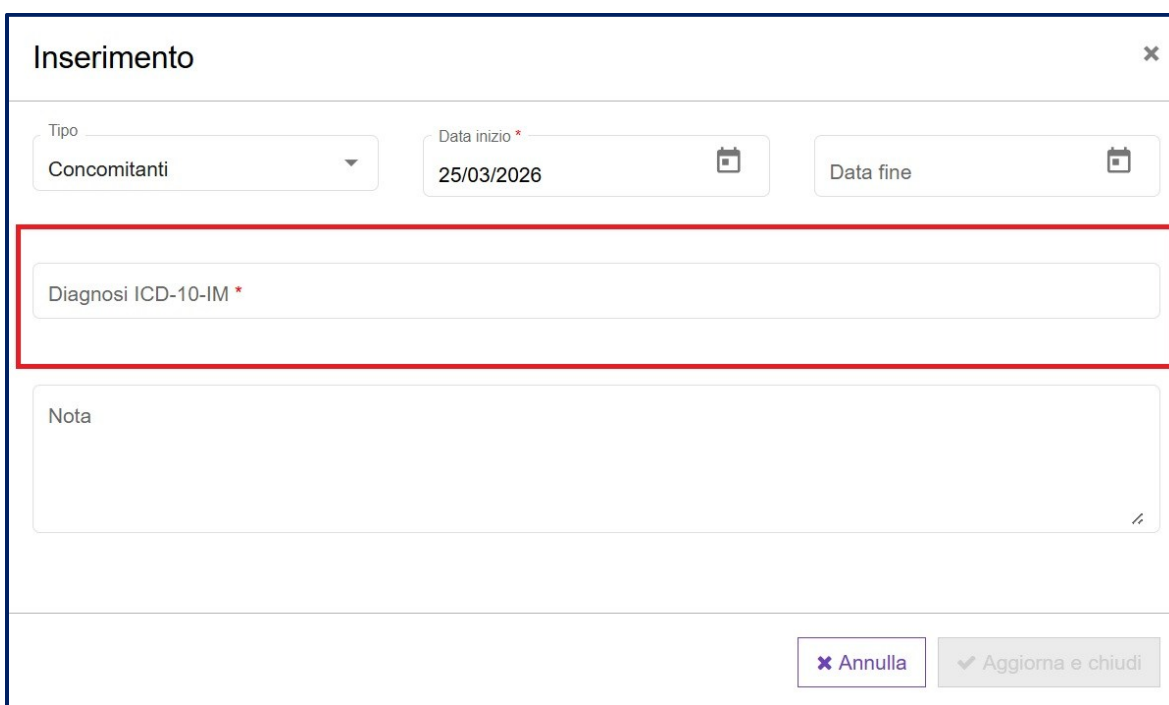
### 7.1.12 Card “Patologie concomitanti”

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:

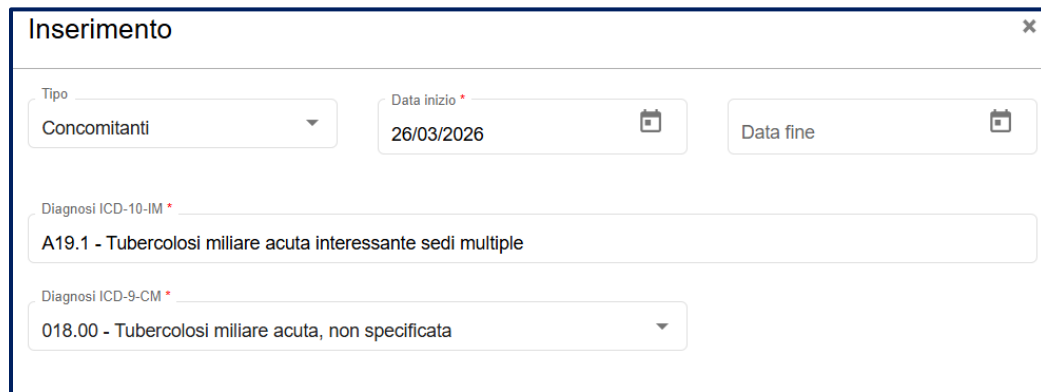
Il pulsante **+**, alla selezione del quale il sistema mostrerà un pop-up “Inserimento” in cui potrà inserire le informazioni relative alla specifica patologia concomitante che intende far acquisire al sistema, come mostrato nella figura seguente. Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima.

The image shows a pop-up form titled "Inserimento". It has a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields: a dropdown menu for "Tipo" with "Concomitanti" selected; a "Data inizio" field with a calendar icon and the date "25/03/2026"; a "Data fine" field with a calendar icon; a text input field for "Diagnosi ICD-10-IM" which is highlighted with a red border; and a larger text area for "Nota". At the bottom, there are two buttons: "Annulla" (with an X icon) and "Aggiorna e chiudi" (with a checkmark icon).

Una volta selezionata la diagnosi ICD-10-IM attraverso la funzionalità di compilazione assistita, il sistema mostrerà il campo “Diagnosi ICD-9-CM”, il cui catalogo è filtrato in base alle associazioni previste con la diagnosi ICD-10-IM selezionata.

Nel dettaglio:

- **Caso codice Diagnosi ICD-10-IM associato a una Diagnosi ICD-9-CM:** alla compilazione del campo ICD-10-IM sarà visualizzato il campo ICD-9-CM, che viene automaticamente compilato con la diagnosi associata.



**Inserimento**

Tipo: Concomitanti

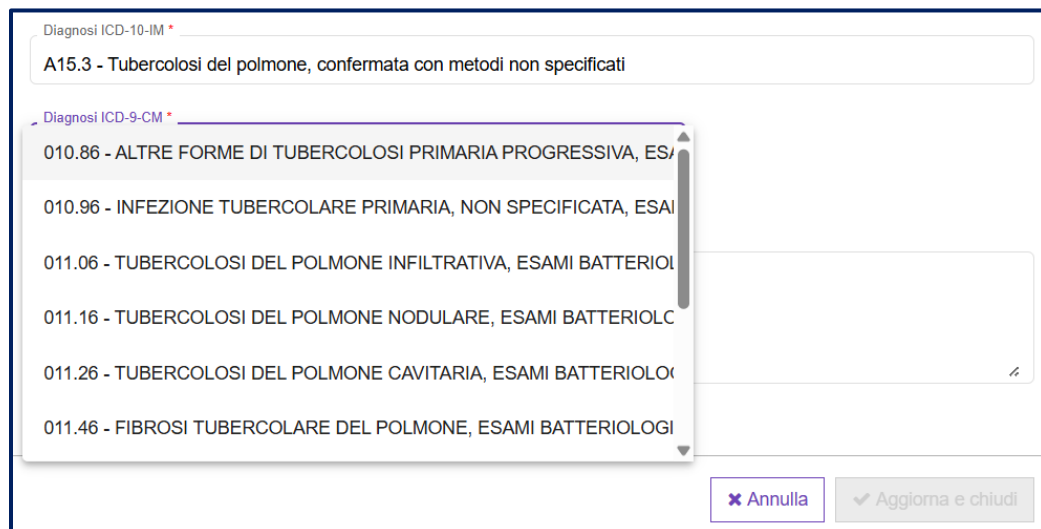
Data inizio: 26/03/2026

Data fine:

Diagnosi ICD-10-IM: A19.1 - Tubercolosi miliare acuta interessante sedi multiple

Diagnosi ICD-9-CM: 018.00 - Tubercolosi miliare acuta, non specificata

- **Caso codice Diagnosi ICD-10-IM associato a più Diagnosi ICD-9-CM:** alla compilazione del campo Diagnosi ICD-10-IM sarà visualizzato il campo ICD-9-CM. L'operatore dovrà quindi selezionare manualmente, dal menu a tendina, uno dei valori disponibili tra quelli associati alla diagnosi ICD-10-IM precedentemente scelta.



Diagnosi ICD-10-IM: A15.3 - Tubercolosi del polmone, confermata con metodi non specificati

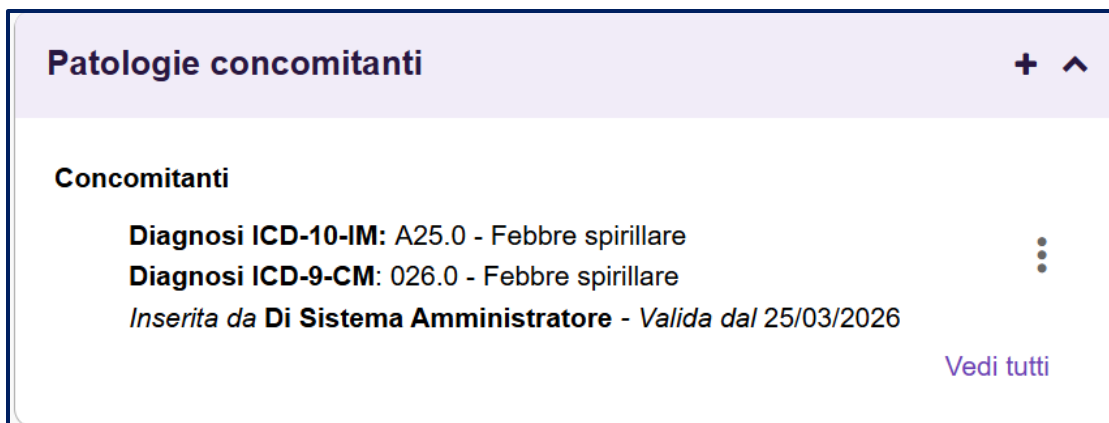
Diagnosi ICD-9-CM:


- 010.86 - ALTRE FORME DI TUBERCOLOSI PRIMARIA PROGRESSIVA, ESAMI BATTERIOLOGICI
- 010.96 - INFEZIONE TUBERCOLARE PRIMARIA, NON SPECIFICATA, ESAMI BATTERIOLOGICI
- 011.06 - TUBERCOLOSI DEL POLMONE INFILTRATIVA, ESAMI BATTERIOLOGICI
- 011.16 - TUBERCOLOSI DEL POLMONE NODULARE, ESAMI BATTERIOLOGICI
- 011.26 - TUBERCOLOSI DEL POLMONE CAVITARIA, ESAMI BATTERIOLOGICI
- 011.46 - FIBROSI TUBERCOLARE DEL POLMONE, ESAMI BATTERIOLOGICI

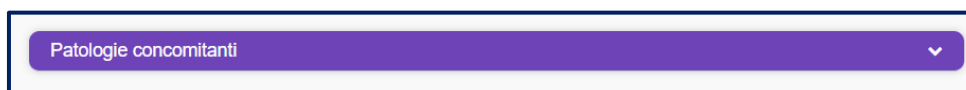
⌘ Annulla    ✓ Aggiorna e chiudi


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**.

Di seguito è riportato il riepilogo delle informazioni inserite a sistema:






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



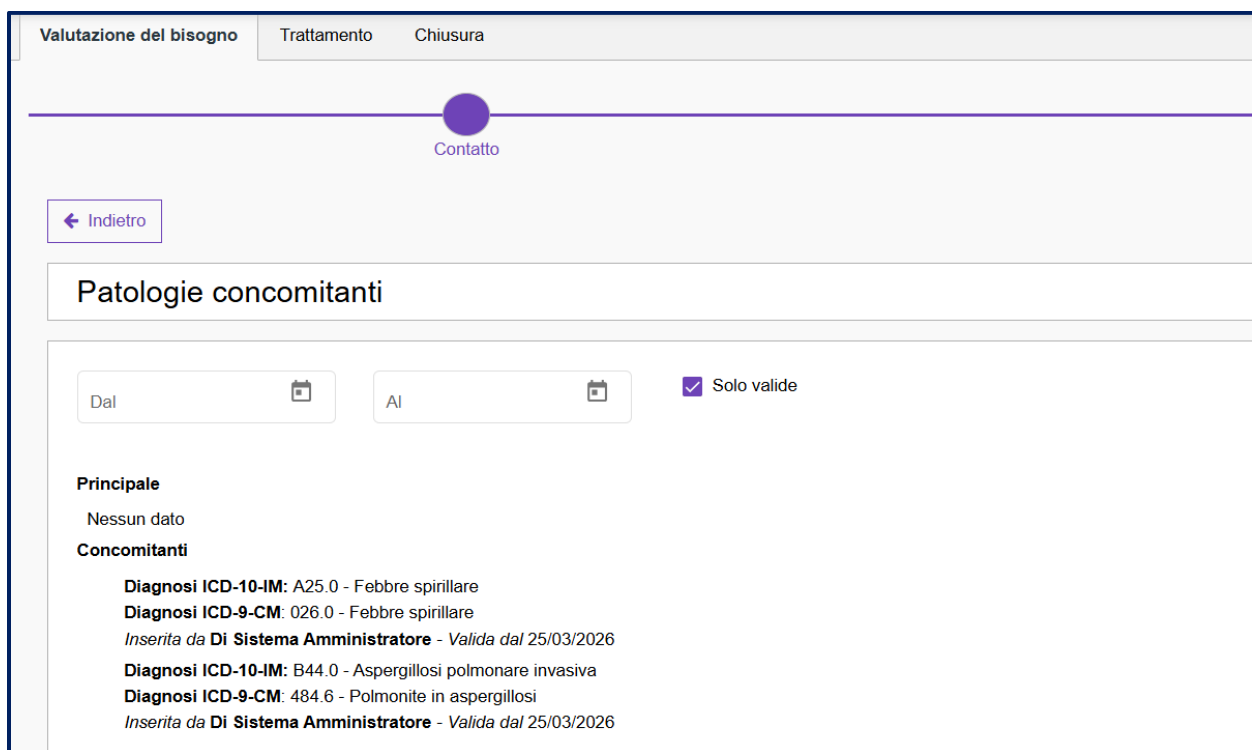
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  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:



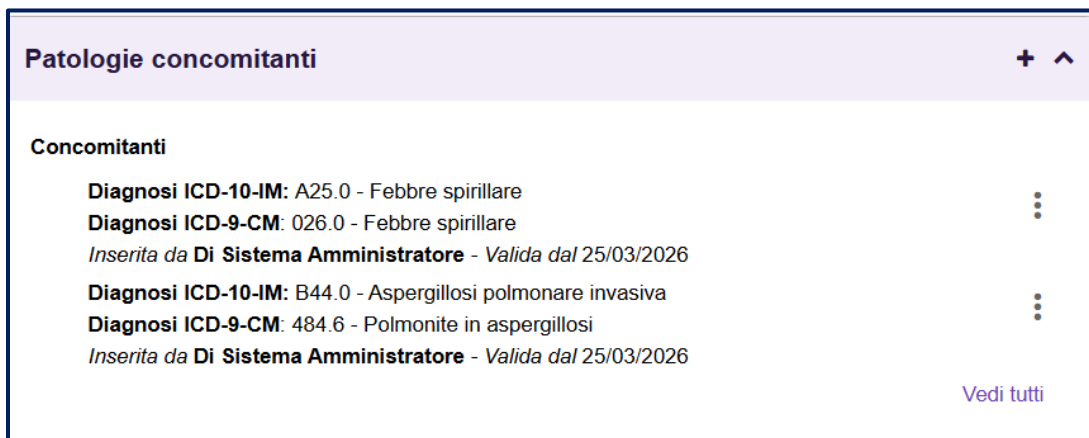
All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- Data “Dal”
- “Al”
- Il flag “Solo valide”

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

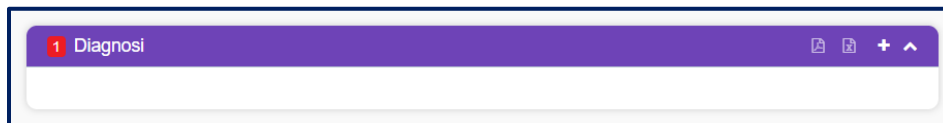
- pulsante  Aggiungi, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova patologia concomitante.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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:

The screenshot shows a form titled "Inserimento" with the following fields:

- Livello**: A dropdown menu with a red asterisk indicating it is required.
- Sostanza d'uso/comportamento primario/bevande**: A dropdown menu.
- Poli assunzione**: A dropdown menu.
- Età primo uso della sostanza**: A text input field.
- Età primo trattamento nei servizi**: A text input field.
- Diagnosi ICD-10-IM**: A text input field.
- Data inizio**: A date picker field.
- Data fine**: A date picker field.
- Data di ultima rilevazione d'uso della sostanza/comportamento**: A date picker field.
- Note**: A large text area for additional information.

At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" (with a close icon) and "Aggiorna e chiudi" (with a checkmark icon).

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 3.3.1*).  
*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.*
- Il campo **Diagnosi ICD-10-IM** viene reso disponibile e compilabile a seguito della valorizzazione del campo **Sostanza d'uso/comportamento/bevanda**.

Una volta selezionata la diagnosi ICD-10-IM attraverso la funzionalità di compilazione assistita, il sistema mostrerà il campo "Diagnosi ICD-9-CM", il cui catalogo è filtrato in base alle associazioni previste con la diagnosi ICD-10-IM selezionata.

Nel dettaglio:

- **Caso codice Diagnosi ICD-10-IM associato a una Diagnosi ICD-9-CM:** alla compilazione del campo ICD-10-IM sarà visualizzato il campo ICD-9-CM, che viene automaticamente compilato con la diagnosi associata.

The screenshot shows a form with two input fields. The first field, labeled "Diagnosi ICD-10-IM \*", contains the text "F10.19 - Uso dannoso di alcol, non specificato". The second field, labeled "Diagnosi ICD-9-CM \*", contains a dropdown menu with the selected option "305.00 - ABUSO DI ALCOL, NON SPECIFICATO - DISTURBO DA USO...".

- **Caso codice Diagnosi ICD-10-IM associato a più Diagnosi ICD-9-CM:** alla compilazione del campo Diagnosi ICD-10-IM sarà visualizzato il campo ICD-9-CM. L'operatore dovrà quindi selezionare manualmente, dal menu a tendina, uno dei valori disponibili tra quelli associati alla diagnosi ICD-10-IM precedentemente scelta.

The screenshot shows a form with two input fields. The first field, labeled "Diagnosi ICD-10-IM \*", contains the text "F10.00 - Intossicazione acuta dovuta all'uso di alcol, in atto". The second field, labeled "Diagnosi ICD-9-CM \*", has a dropdown menu open, showing two options: "303.01 - INTOSSICAZIONE ACUTA DA ALCOL, CONTINUA" and "303.02 - INTOSSICAZIONE ACUTA DA ALCOL, EPISODICA". Below the dropdown are two date fields: "Data inizio \*" and "Data fine".

Oltre ai campi relativi alla Diagnosi, 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 [Aggiorna e chiudi](#).

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.

**Diagnosi**

**New Slot (Slot Machine) (Primaria) - (10/03/2026 - - 04/03/2026)**

**Diagnosi ICD-10-IM:** F63.0 - Gioco d'azzardo patologico

**Diagnosi ICD-9-CM:** 312.31 - DISTURBO DA GIOCO D'AZZARDO

**Poli assunzione:** si

**Età primo uso della sostanza:** 25 anni | **Età primo trattamento nei servizi:** 25 anni

**Luogo prevalente di gioco primario/secondario in contesto reale:** Lavoro/Scuola

**Strumento prevalente di gioco primario/secondario in contesto virtuale:** Smartphone

**Frequenza del gioco primario:** Astinente **Circuito del gioco:** Legale

**Circuito del gioco:** Legale

**Eventuali debiti privati:** Si


**Eventuali debiti con finanziarie:** No

**Eventuali debiti con banche:** No


**Eventuali debiti con usurai:** No

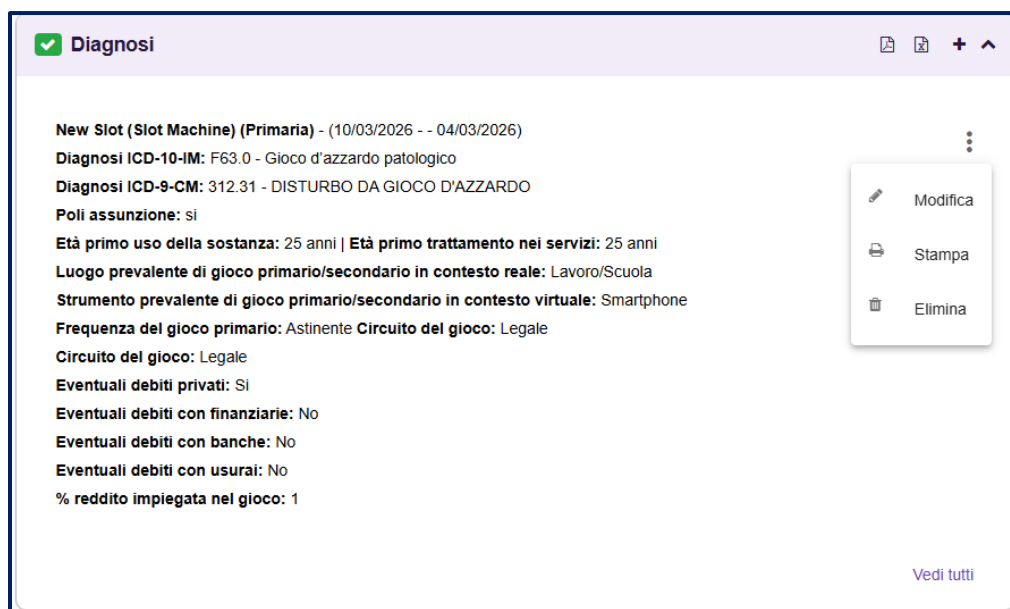
**% reddito impiegata nel gioco:** 1




[Vedi tutti](#)

- 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:

### Diagnosi

Solo valide

**New Slot (Slot Machine) (Primaria) - (10/03/2026 - - 04/03/2026)**

**Diagnosi ICD-10-IM: F63.0 - Gioco d'azzardo patologico**

**Diagnosi ICD-9-CM: 312.31 - DISTURBO DA GIOCO D'AZZARDO**

**Poli assunzione: si**

**Età primo uso della sostanza: 25 anni | Età primo trattamento nei servizi: 25 anni**

**Luogo prevalente di gioco primario/secondario in contesto reale: Lavoro/Scuola**

**Strumento prevalente di gioco primario/secondario in contesto virtuale: Smartphone**

**Frequenza del gioco primario: Astinente Circuito del gioco: Legale**

**Circuito del gioco: Legale**

**Eventuali debiti privati: Si**

**Eventuali debiti con finanziarie: No**

**Eventuali debiti con banche: No**

**Eventuali debiti con usurai: No**

**% reddito impiegata nel gioco: 1**

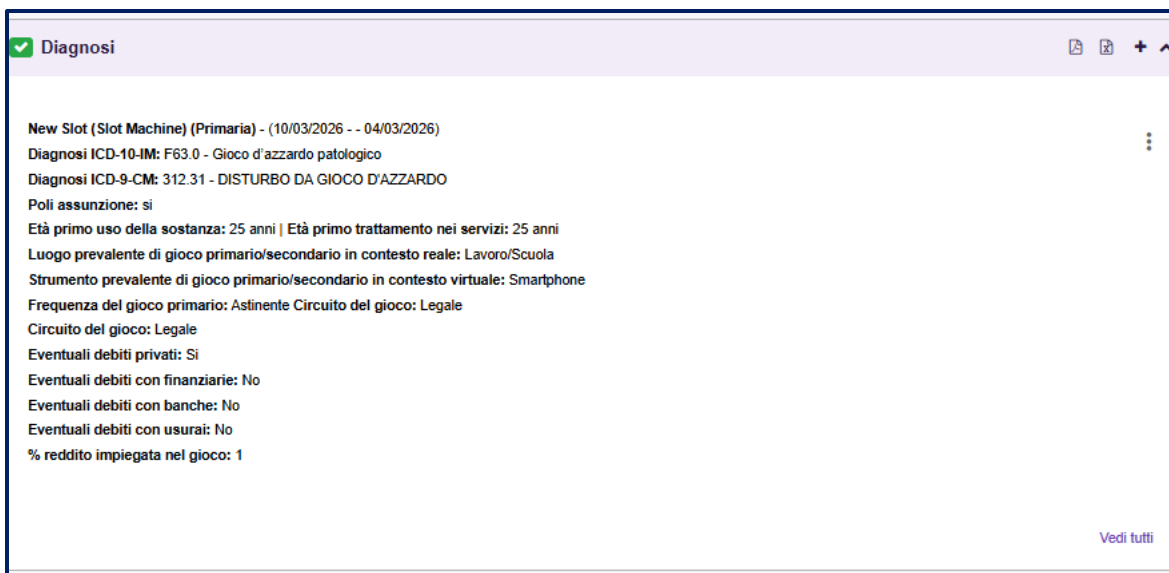
All'intero della schermata, oltre a visualizzare tutte le informazioni registrate, sarà possibile ricercare una specifica scheda medica filtrando per:

- Data "Dal"
- "Al"
- Il flag "Solo valide"

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

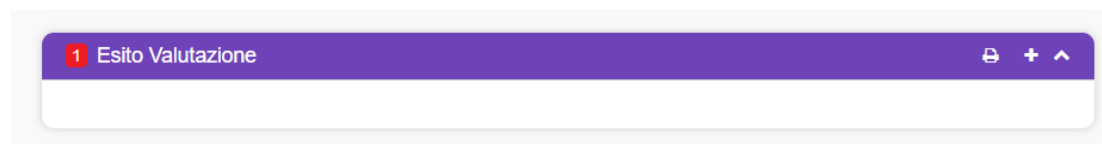
- pulsante **Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova diagnosi.
- pulsanti , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

Infine, sarà possibile inserire più 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:

Inserimento

Data esito valutazione \*  
05/11/2020

Esito valutazione \*  
Assunzione in cura

Note

Annulla 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  .

Subito dopo il salvataggio, il sistema mostrerà un pop-up di "Conferma"; tramite il pulsante  l'utente potrà confermare le informazioni inserite, dopo il quale non saranno più modificabili.

Conferma

Sei sicuro di voler salvare l'esito della valutazione? Una volta compilato l'esito non e' piu' modificabile


No Si

**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 opererà 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.

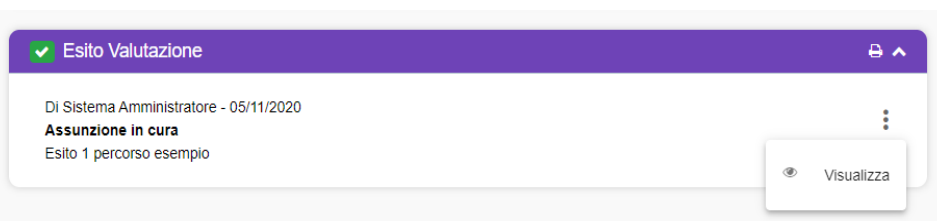


- Il pulsante , tramite il quale sarà possibile ridurre la visualizzazione della CARD, come nella figura seguente.



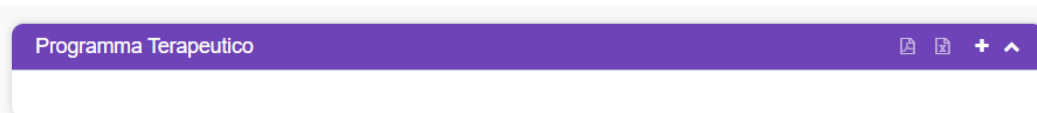
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up con la sola azione selezionabile, come mostrato nella figura seguente:

-  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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text" value="BIANCHI, PAOLA"/>

**Obiettivi**

**Interventi**

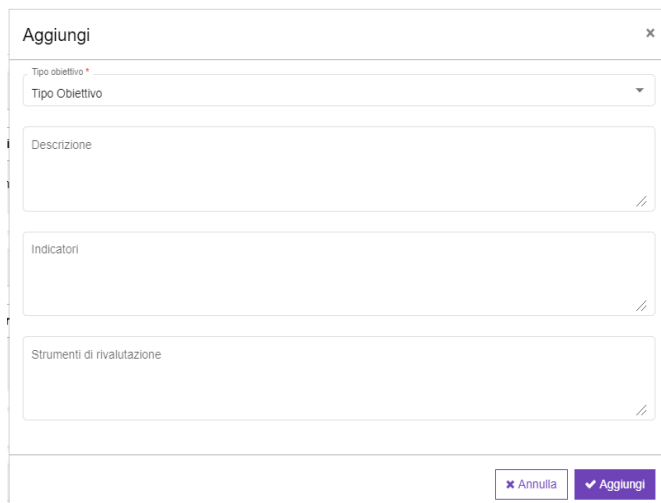
Nello specifico:

- 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.

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:




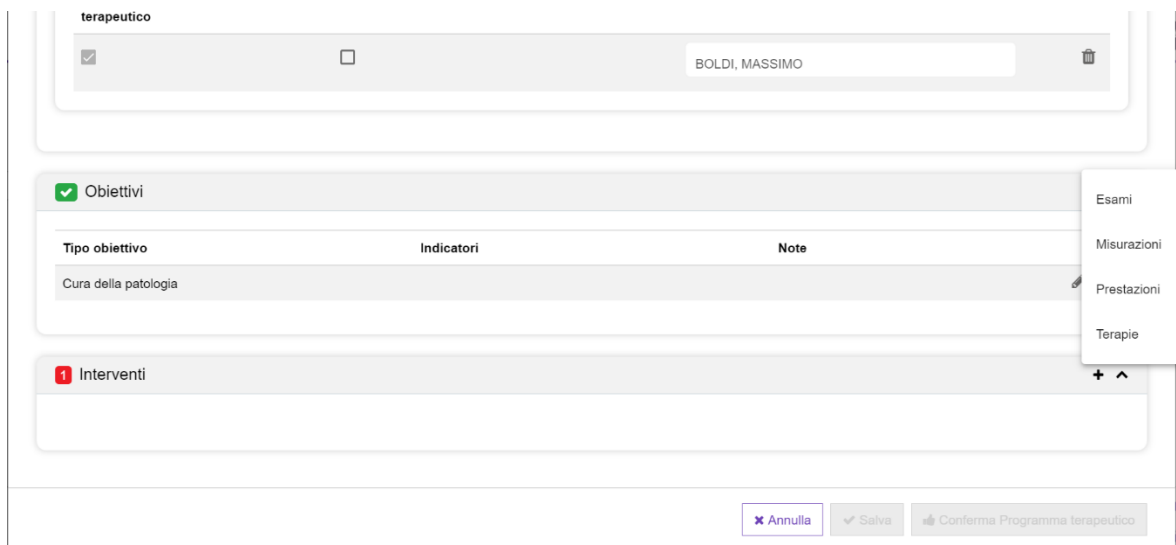
Dopo aver compilato la scheda “obiettivi” inserendo le informazioni richieste, si può scegliere di salvare le informazioni inserite cliccando il pulsante **✓ Aggiungi**.

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.

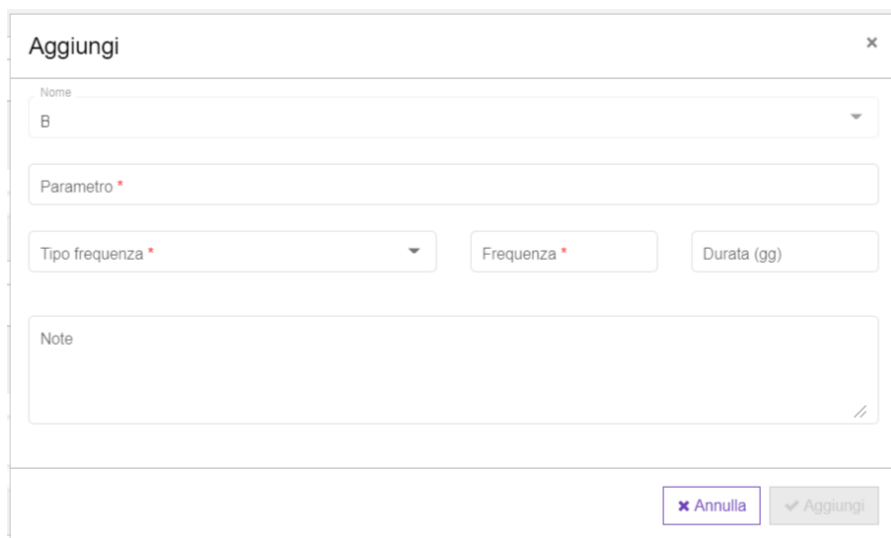
Infine, le informazioni inserite e salvate verranno visualizzate sinteticamente

- 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*



The screenshot shows a web interface for managing a therapeutic program. At the top, there is a header for "terapeutico" with a checkbox and a name field containing "BOLDI, MASSIMO". Below this, there are three main sections: "Obiettivi" (Objectives), "Interventi" (Interventions), and a dropdown menu. The "Obiettivi" section contains a table with columns "Tipo obiettivo", "Indicatori", and "Note", with one row for "Cura della patologia". The "Interventi" section is currently empty. The dropdown menu is open, showing the following options: "Esami", "Misurazioni", "Prestazioni", and "Terapie". At the bottom of the interface, there are three buttons: "Annulla", "Salva", and "Conferma Programma terapeutico".


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:





The screenshot shows a "pop-up" form titled "Aggiungi" (Add) for creating a measurement. The form contains the following fields:
 

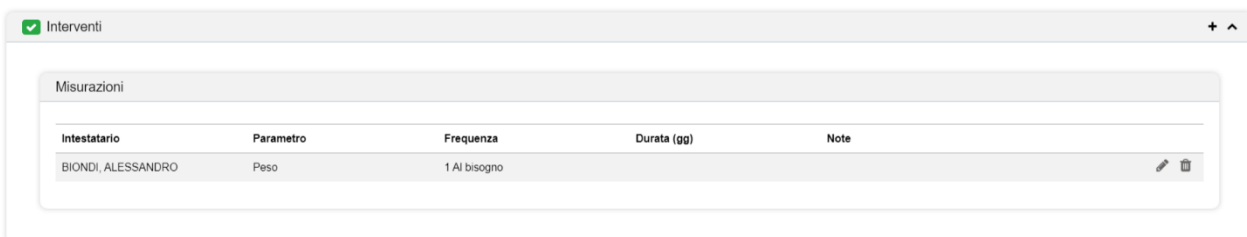
- Nome**: A dropdown menu with the value "B" selected.
- Parametro \***: A text input field.
- Tipo frequenza \***: A dropdown menu.
- Frequenza \***: A text input field.
- Durata (gg)**: A text input field.
- Note**: A large text area for additional information.

 At the bottom right of the form, there are two buttons: "Annulla" (Cancel) and "Aggiungi" (Add).

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 prestazione.
  - 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:

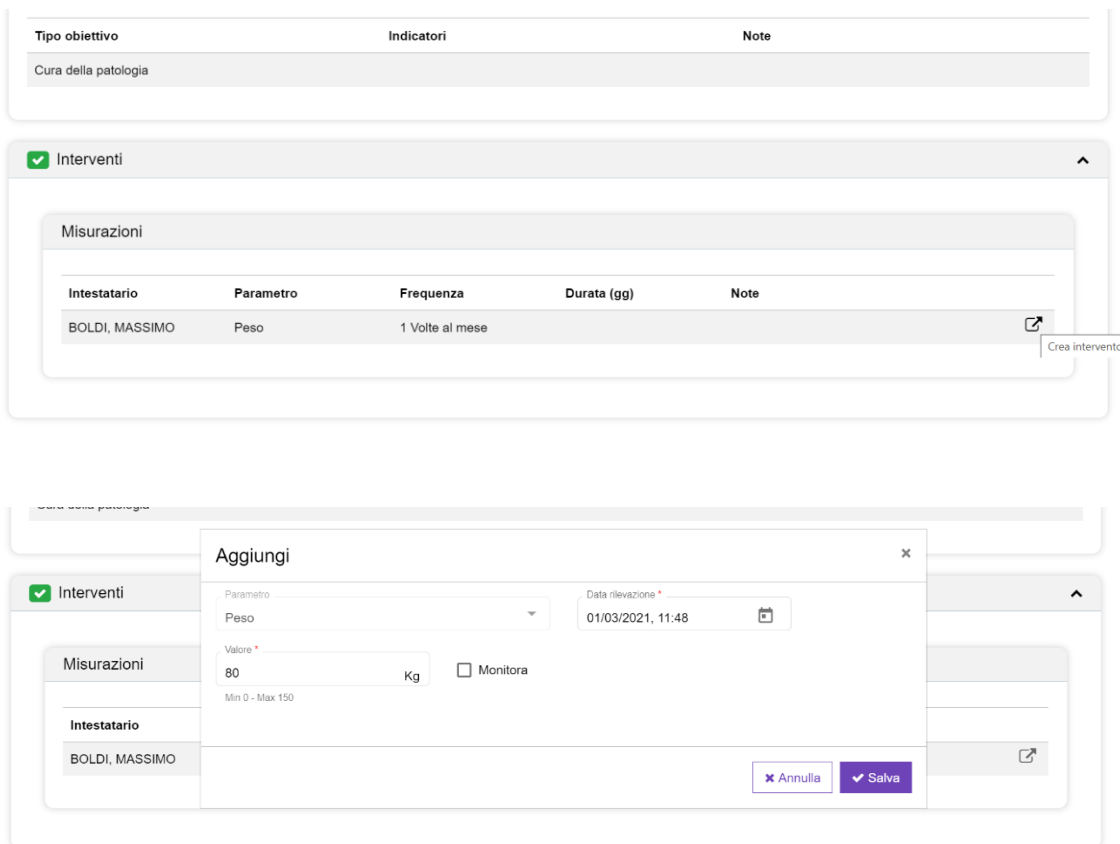


Programma Terapeutico
Data inizio: 23/11/2020 <b>testata1 (In definizione)</b> Responsabile: Di Sistema Amministratore Prossima rivalutazione: 29/11/2020 <a href="#">Vedi tutti</a>

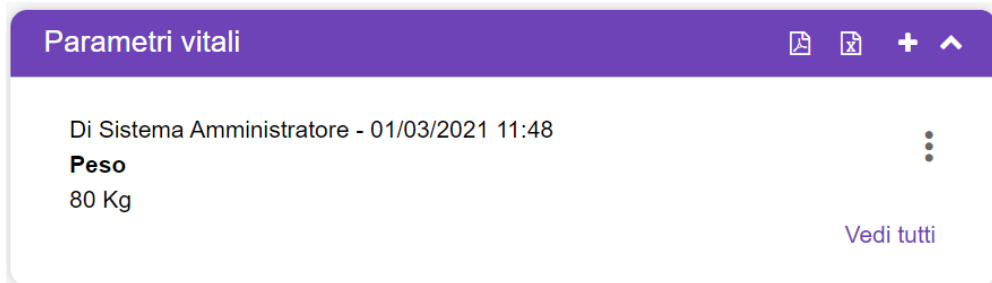
Una volta effettuato il salvataggio, l'utente potrà decidere di confermare definitivamente il programma terapeutico. In questo caso, cliccando sull'icona rappresentata dai tre punti  visualizzati nell'anteprima della CARD, posta in corrispondenza del programma terapeutico salvato, e scegliendo dal menu la voce “Modifica”, l'utente sarà indirizzato nuovamente alla scheda del “Programma terapeutico, in cui potrà procedere al salvataggio definitivo tramite il pulsante .




“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.

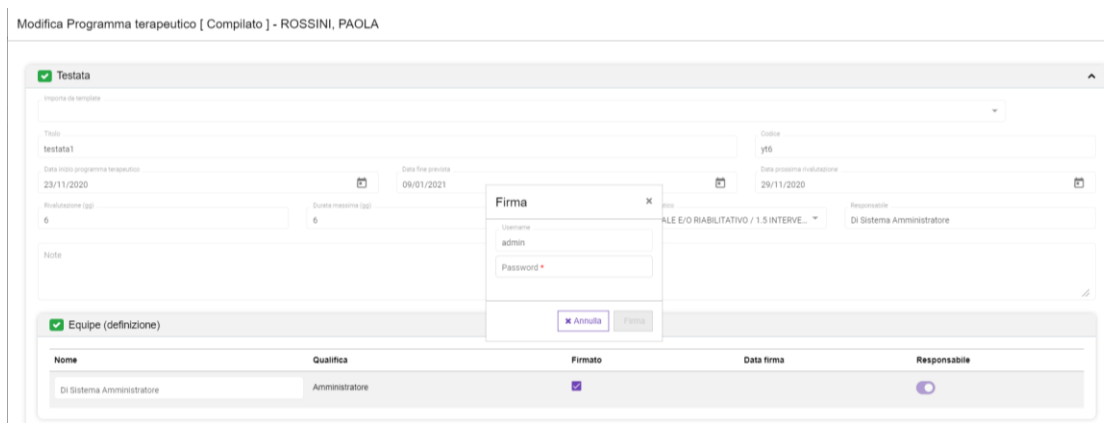



Ad esempio, se all’interno del programma terapeutico è presente un intervento di tipo “Misurazione”, cliccando su “Crea intervento” e compilando le informazioni obbligatorie, il sistema andrà a popolare in automatico la card “Parametri vitali” con le informazioni inserite.




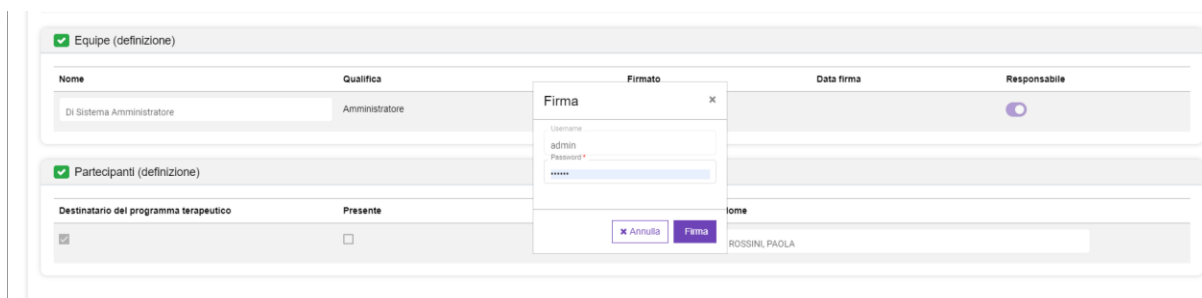
Successivamente, ciascun utente indicato nella sottosezione Equipe, all'interno del programma terapeutico, potrà procedere alla *firma* del programma stesso.


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.



Nome	Qualifica	Firmato	Data firma	Responsabile
Di Sistema Amministratore	Amministratore	<input type="checkbox"/>		

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  .




Nome	Qualifica	Firmato	Data firma	Responsabile
Di Sistema Amministratore	Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/>		

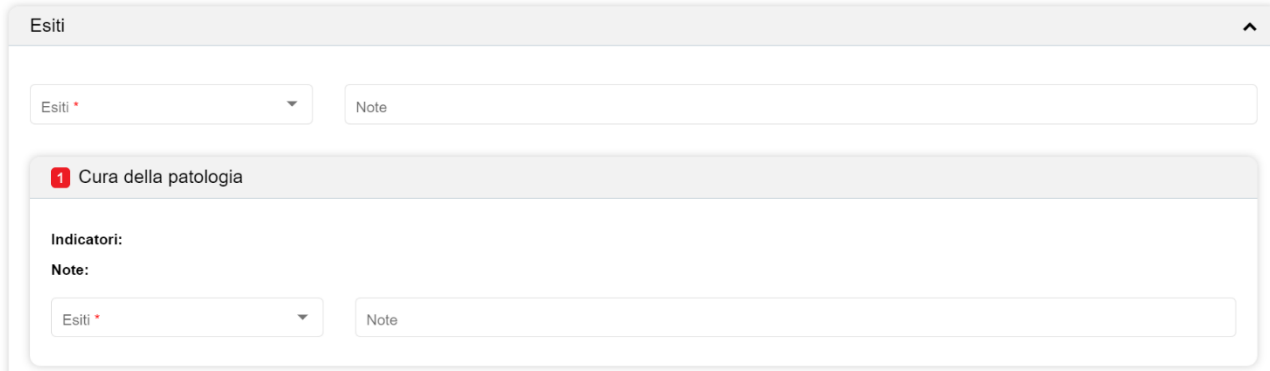
Destinatario del programma terapeutico	Presente	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ROSSINI, PAOLA

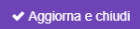
Dopo l'inserimento della Firma, l'utente potrà salvare il programma tramite il pulsante  .

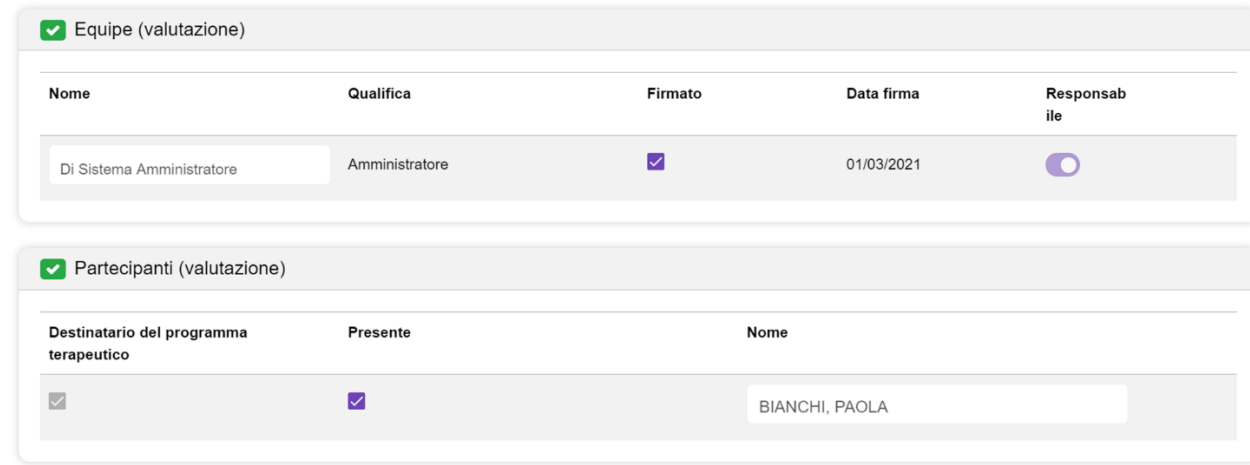
Lo stato del programma terapeutico cambierà da "Compilato" a "Compilato e firmato".

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.



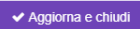
Cliccando su , il sistema tornerà alla schermata precedente e lo stato del programma terapeutico cambierà da "Compilato e firmato" a "In verifica". Per concludere la fase di valutazione, l'utente dovrà nuovamente in modifica all'interno del programma, flaggare la presenza dell'assistito ed inserire la propria firma nell'apposita sezione.




Equipe (valutazione)				
Nome	Qualifica	Firmato	Data firma	Responsabile
Di Sistema Amministratore	Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/>	01/03/2021	<input type="checkbox"/>

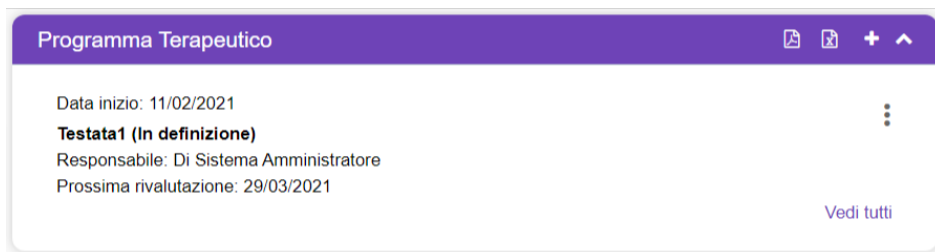
  


Partecipanti (valutazione)		
Destinatario del programma terapeutico	Presente	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	BIANCHI, PAOLA

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.




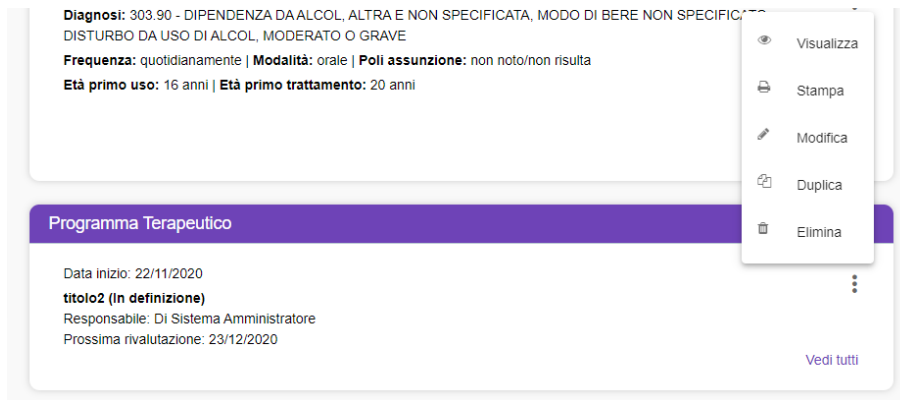
Nel secondo caso occorrerà cliccare sull'icona con i tre punti  visualizzati nell'anteprima della CARD ed in corrispondenza del programma terapeutico confermato e firmato, scegliendo dal menu la voce "Chiudi". Il sistema chiude il programma terapeutico, che non sarà più modificabile.







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.

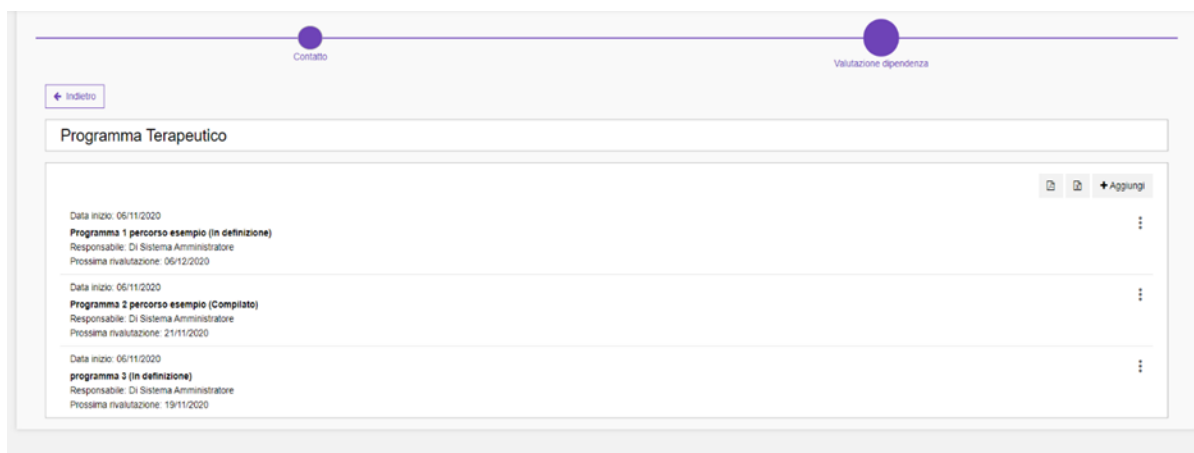


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le un elenco di voci selezionabili, come mostrato nella figura seguente:







-  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.

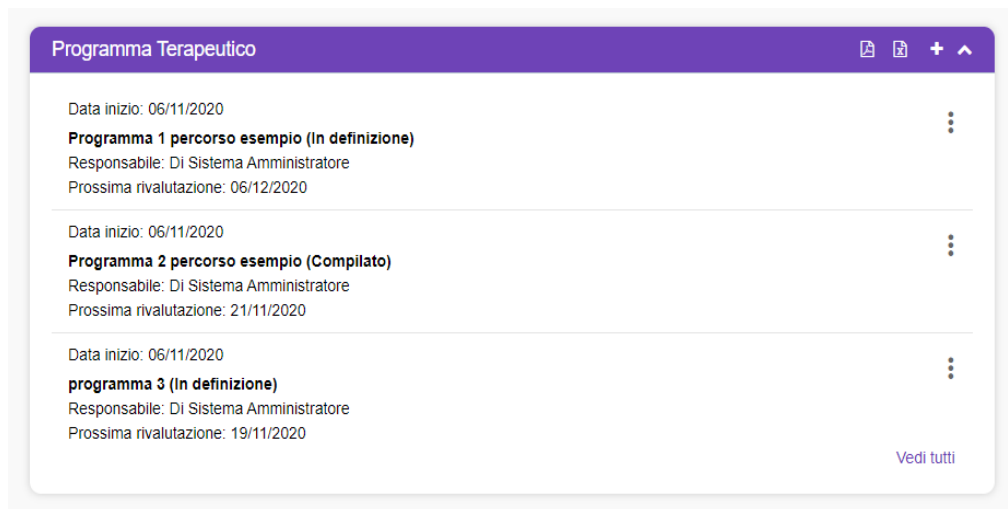
Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “**Vedi tutti**” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le informazioni registrate, quindi non solo l’anteprima, come mostrato nell’immagine seguente:



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.

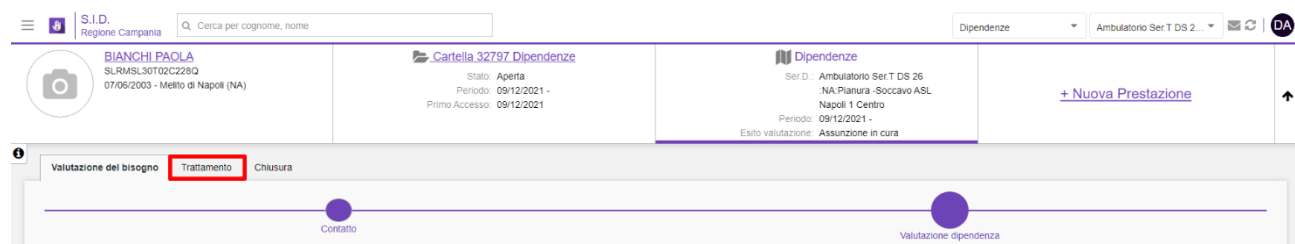
Infine, sarà possibile inserire più elementi tramite l'apposito pulsante , posto in alto a destra della CARD. L'anteprima della Card mostrerà sempre l'ultimo elemento inserito in termini di data di registrazione.



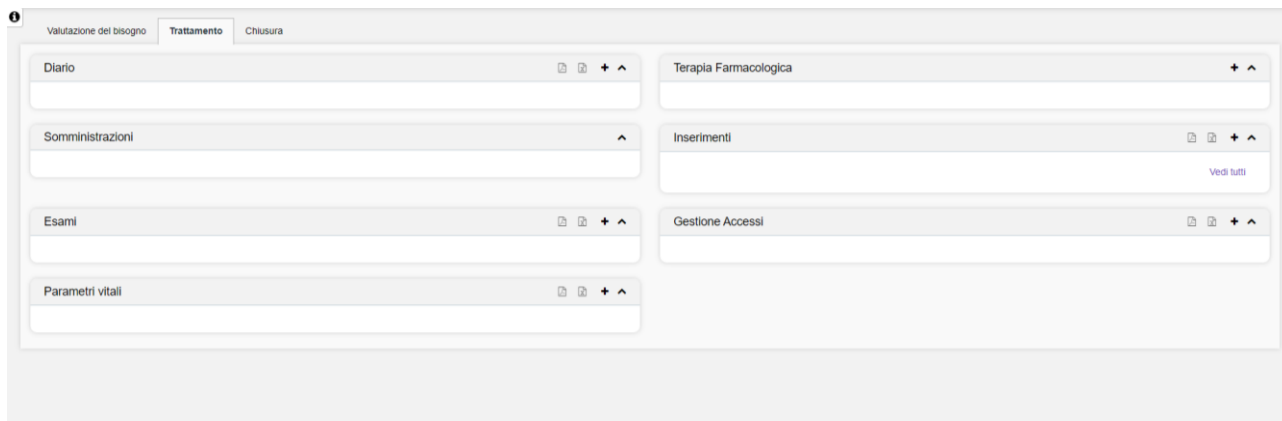
## 7.2 Fase "Trattamento"

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.



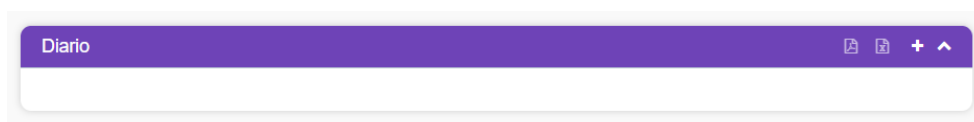
Il sistema indirizzerà l'utente direttamente alla schermata di suddetta fase.




Di seguito si riportano le specifiche funzionali delle CARD previste nella fase “Trattamento”.

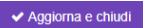
### 7.2.1 Card “Diario”

La CARD “Diario” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le note degli operatori in merito all’assistito.

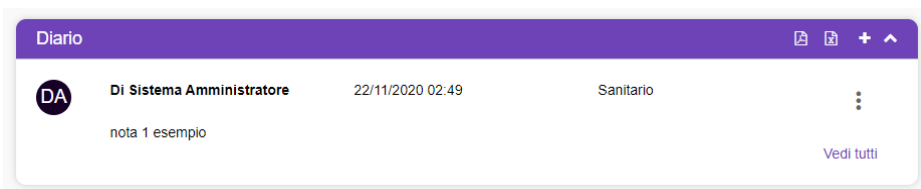





In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- 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  .

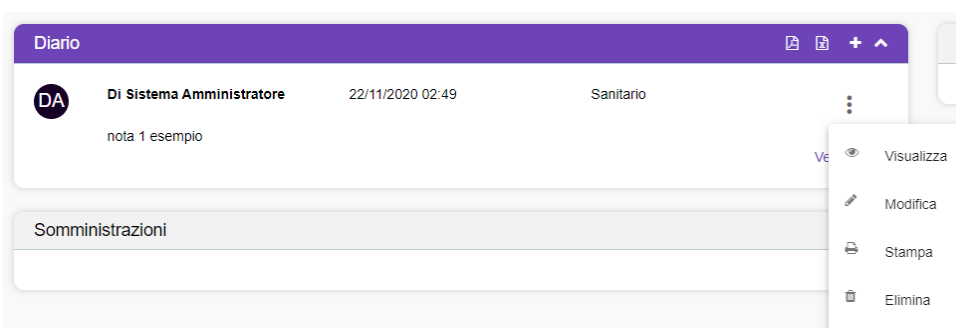
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell'anteprima.







- 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.



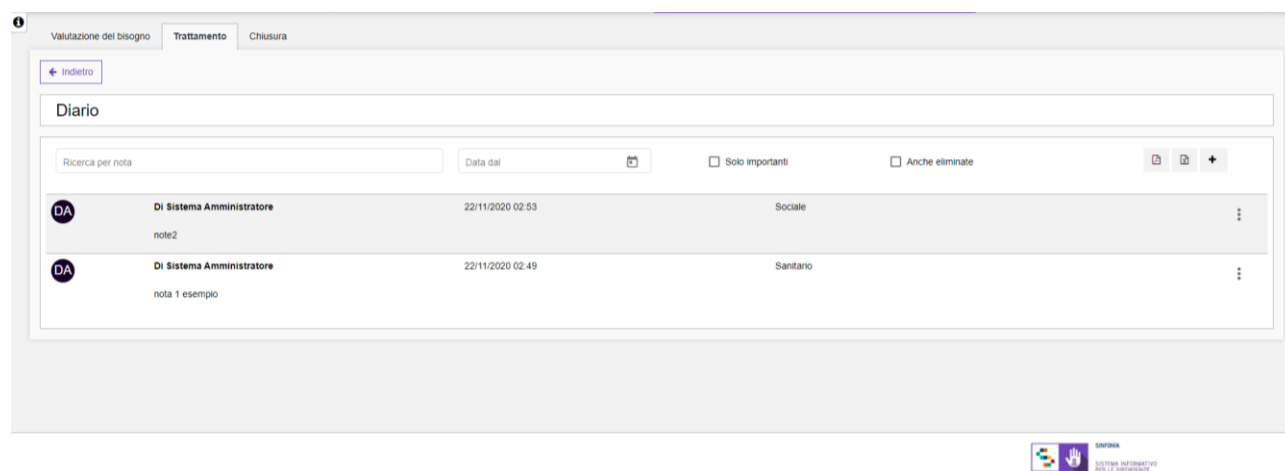
Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



-  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:

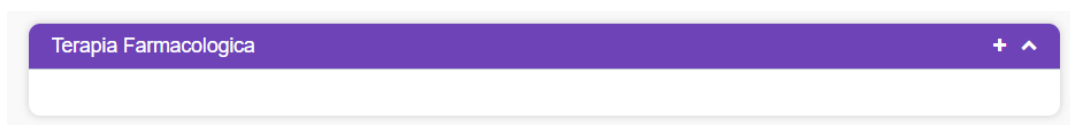
- pulsante  Aggiungi , tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova diagnosi.
- pulsanti   , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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 <span style="float: right;">📅</span>
Tipo di terapia * <span style="float: right;">▼</span>	

✕ 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 a form titled "Inserimento" with the following fields and controls:

- Registrato da: Di Sistema Amministratore
- Data di registrazione: 23/11/2020, 11:09
- Tipo di terapia: Farmaco (dropdown menu)
- Inizio validità: [calendar icon]
- Prevista fine v...: [calendar icon]
- Farmaco: [text input field]
- Tipo frequenza: [dropdown menu]
- Frequenza: [text input field]
- Tolleranza (ore): [text input field]
- Tipo fase: [dropdown menu]
- Quantità: [text input field]
- Tipo somministrazione: [dropdown menu]
- Note: [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 same "Inserimento" form, but with the "Tipo fase" dropdown menu set to "Scalare". The following fields are highlighted with a red border:

- Quantità finale: [text input field] mg
- Quantità variazione dose: [text input field] mg
- Frequenza variazione dose: [text input field]

The rest of the form fields and controls are the same as in the previous screenshot.

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

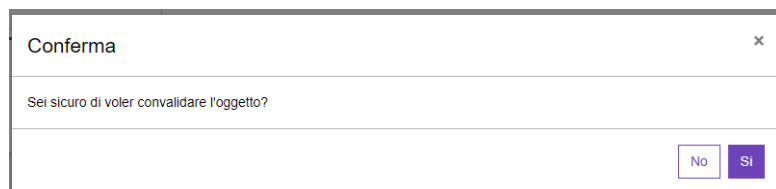
Dopo aver compilato la scheda, l'utente potrà procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante .

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.

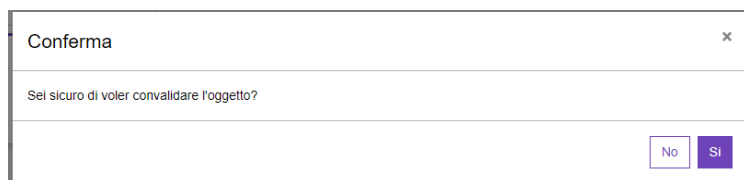


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l’icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nelle figure che seguono.

- 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;



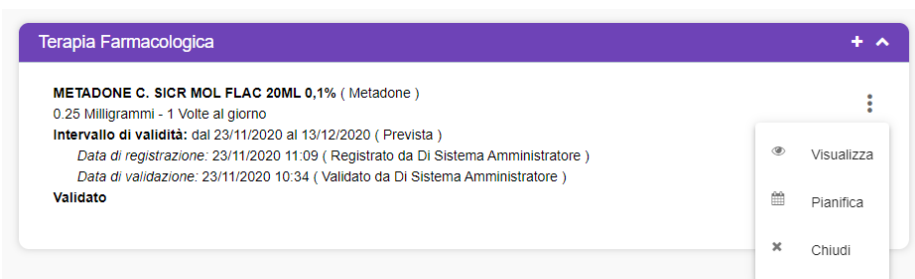
Dopo la conferma della convalida tramite il pulsante **Si**, la terapia sarà somministrabile e non sarà più possibile modificare le informazioni.






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.

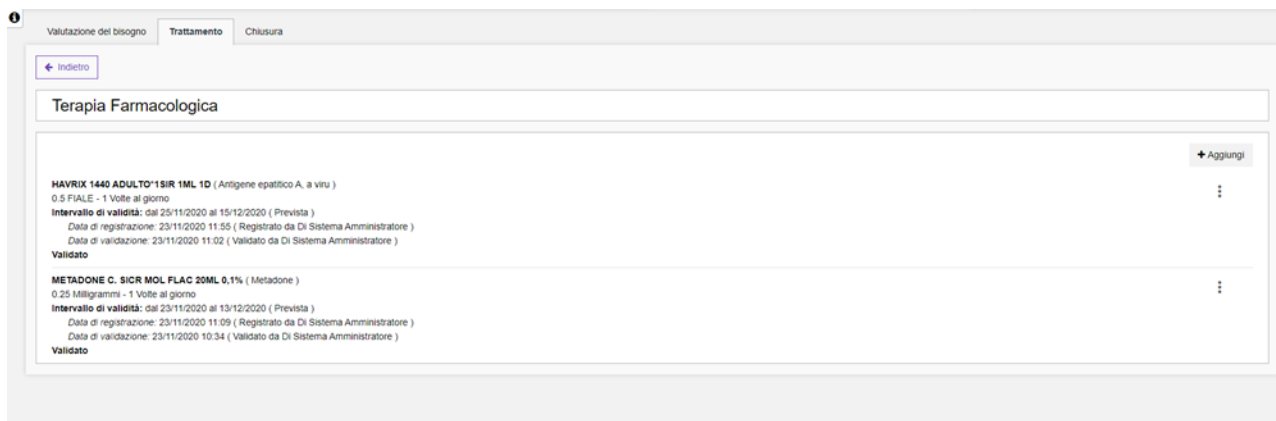
- Se la terapia è stata precedentemente validata:






-  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 , 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.

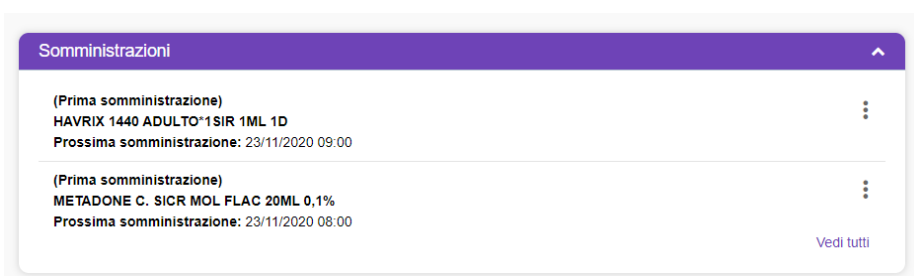



Si precisa che, per quanto riguarda le terapie farmacologiche, sarà prevista l'interoperabilità con l'applicativo Winsimet di Molteni.

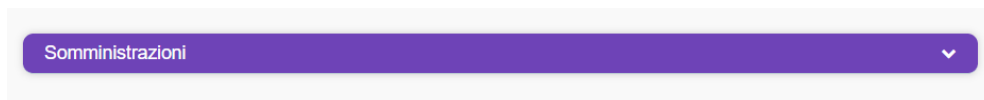
### 7.2.3 Card “Somministrazioni”



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.

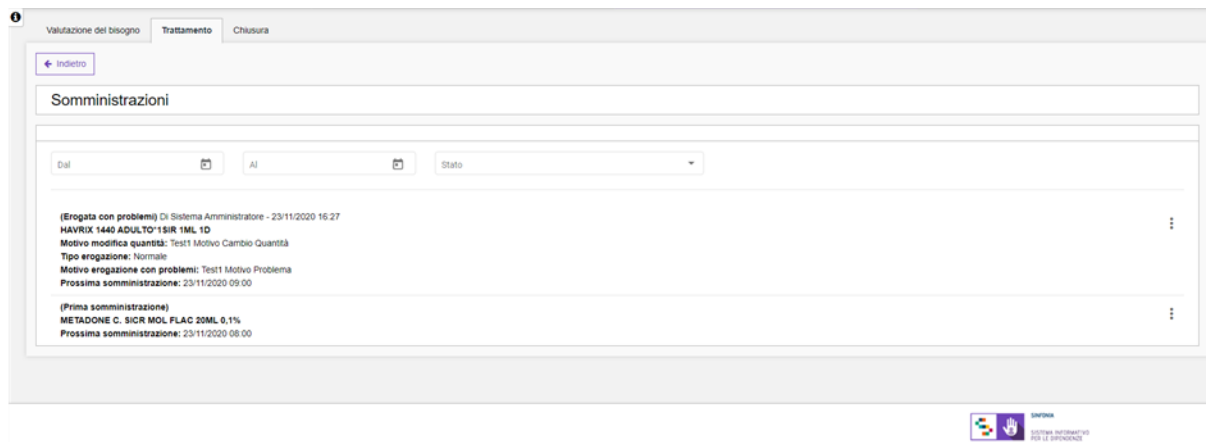


In alto a destra della CARD sarà disponibile la funzionalità di riduzione della visualizzazione della CARD tramite il pulsante , come nella figura seguente.



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.

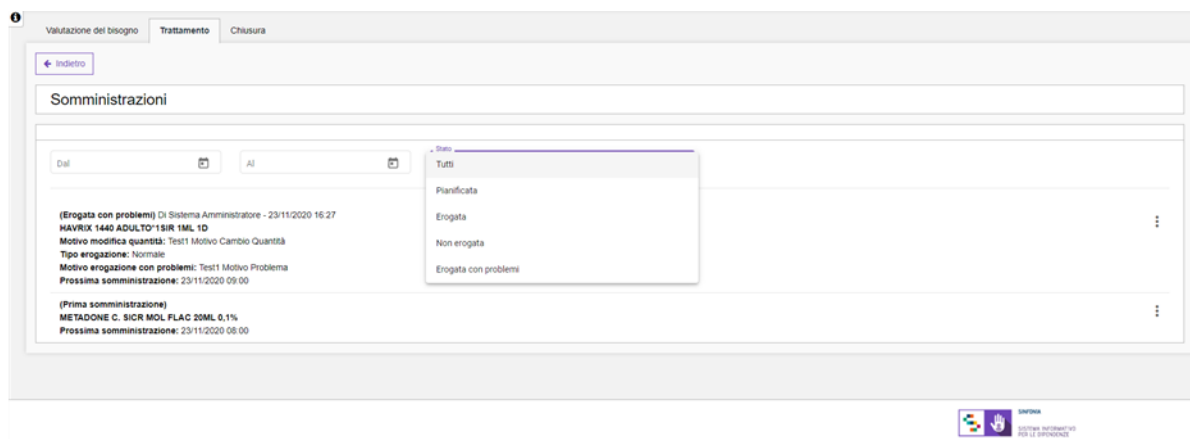
Inoltre, nell’anteprima della CARD verrà visualizzato il pulsante “Vedi tutti” che consentirà di accedere ad apposita schermata in cui l’utente potrà visualizzare tutte le erogazioni registrate, come mostrato nell’immagine seguente:



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:

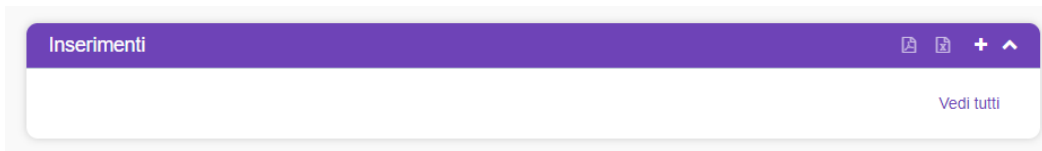


## 7.2.4 Card “Inserimenti”

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 Terapeutica

- 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:

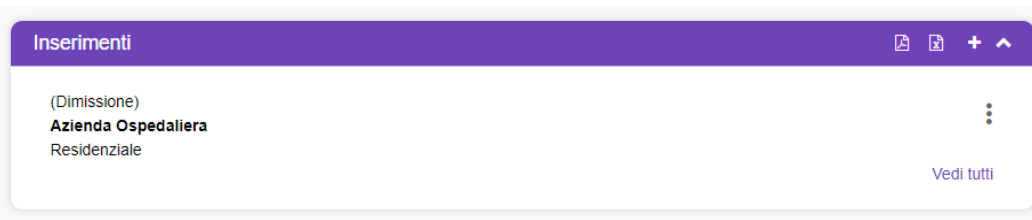
**Si evidenzia che, qualora il campo “Struttura” sia valorizzato con “Comunità Terapeutica”, la card adatterà una modalità di compilazione specifica, diversa da quella descritta di seguito, in quanto comporta l’attivazione del workflow del Percorso in CT. Per approfondimenti si rimanda al paragrafo 8.1.1.**




**Si precisa inoltre che, per tutti gli inserimenti in Comunità registrati prima dell’introduzione della nuova funzionalità di gestione degli inserimenti in CT (paragrafo 8), la card continuerà a funzionare secondo le modalità tradizionali, come descritto di seguito nel testo.**

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  .

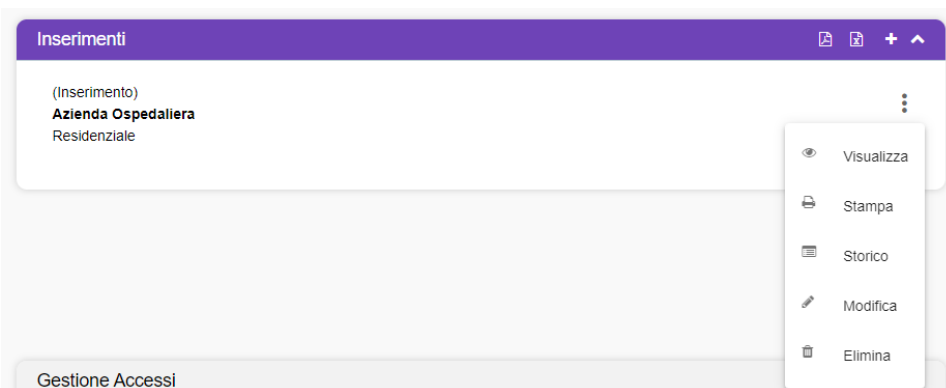
Le informazioni saranno visualizzabili sinteticamente dal sistema nell’anteprima, come nella figura che segue:







- 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:



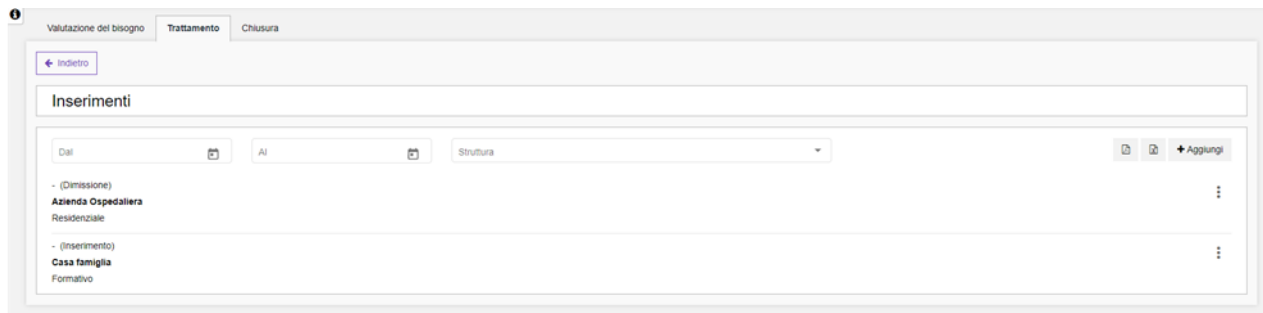
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l’inserimento dello specifico inserimento dell’assistito, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite 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			
<b>Assistito:</b> BIANCHI PAOLA		<b>Struttura:</b> 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](#)

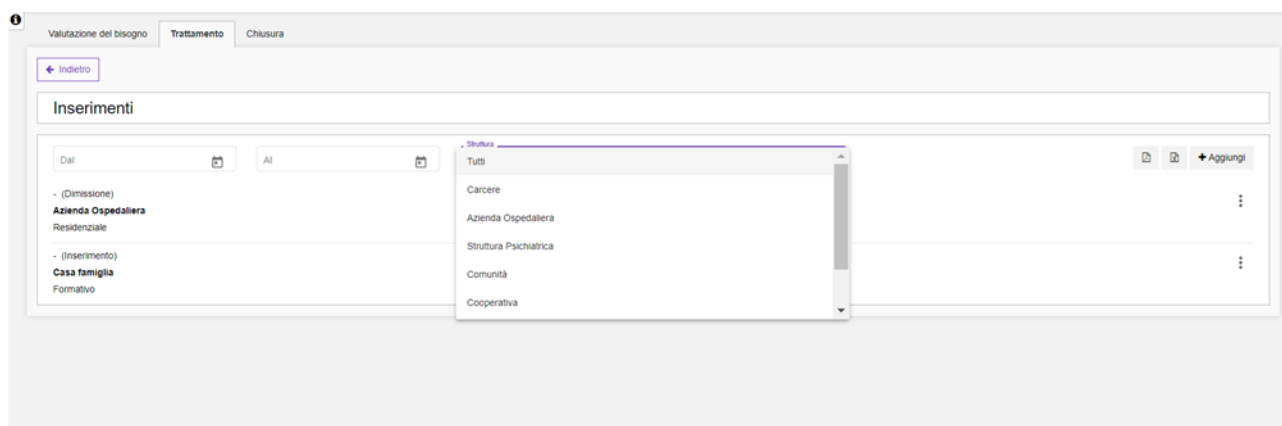
-  Modifica , alla selezione del quale il sistema permetterà di modificare le informazioni della specifica riga visualizzando nuovamente la scheda di inserimento già compilata precedentemente; si precisa che nel caso in cui l’utente cambi lo stato dell’inserimento dalla fase “Ricovero” alla fase “Dimissione” 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:

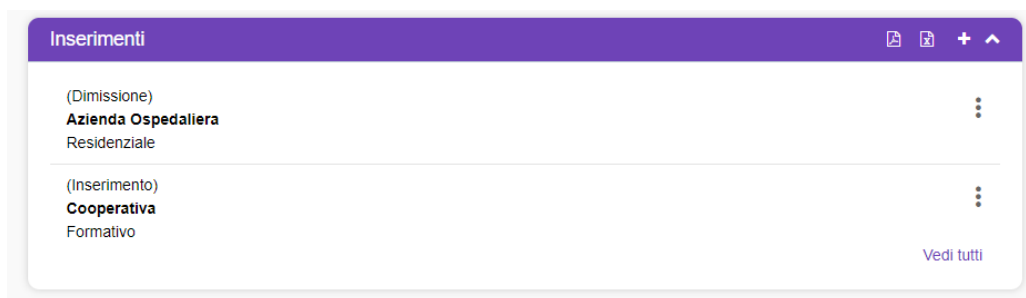
- “Dal”
- “Al”
- “Struttura”



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

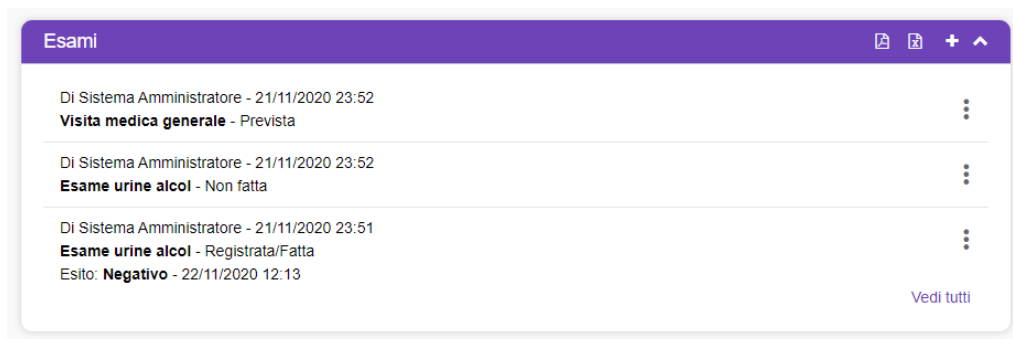
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova anamnesi.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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”

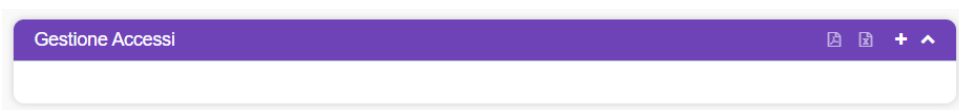
La CARD “Esami” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. La CARD in oggetto è presente in più fasi del processo e conserva tutte le informazioni ivi inserite, come si evince dalla figura che segue:



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”

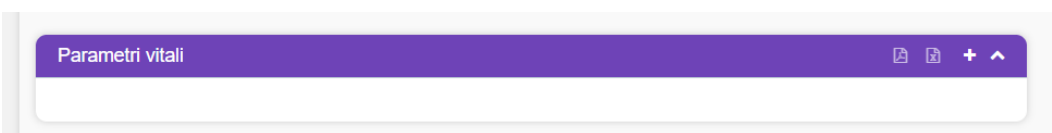
La CARD “Gestione Accessi” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardo agli accessi dell’assistito presso il Ser.D.



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.

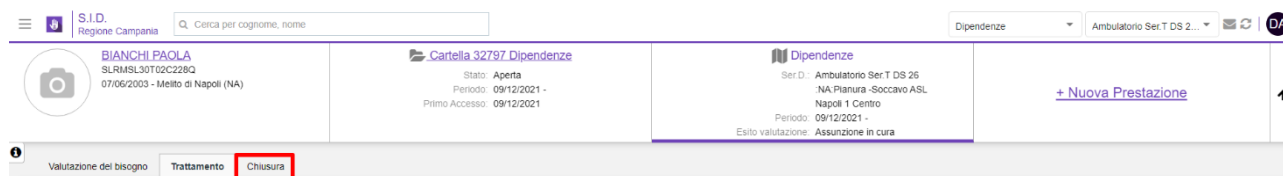


Per il funzionamento di tale CARD si rimanda al *Paragrafo 7.2.7*.

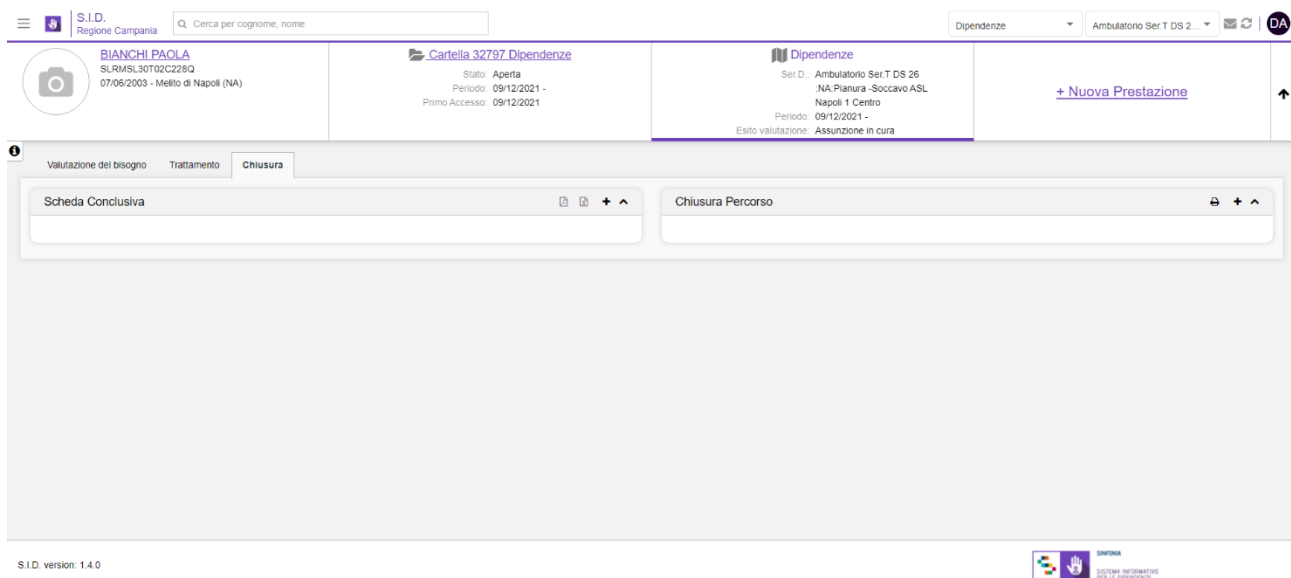
## 7.3 Fase "Chiusura"

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.



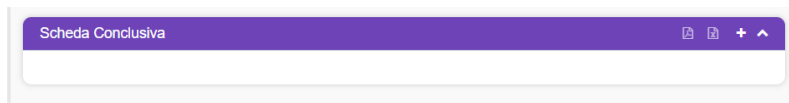
Il sistema indirizzerà l'utente direttamente alla schermata di suddetta fase.



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:

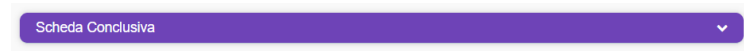
In corrispondenza del campo “Operatore”, cliccando il pulsante ^ , l’utente potrà aggiungere uno o più operatori tramite il pulsante + e/o rimuoverli tramite il pulsante .


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

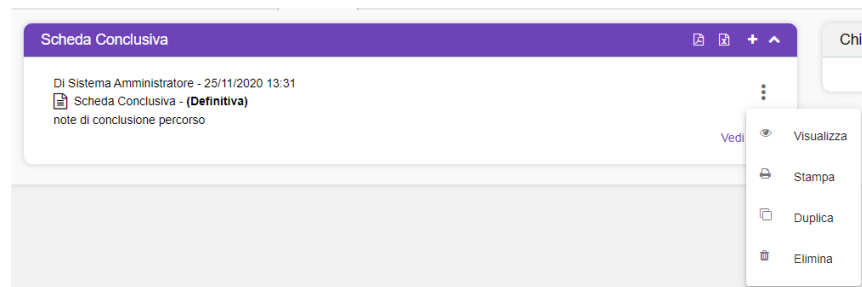
- “salvataggio in bozza”, tramite il pulsante . In questo caso sarà possibile modificare le informazioni inserite nella CARD.
- “salvataggio in definitiva”, tramite il pulsante . Una volta salvate le informazioni in modalità “definitiva”, non saranno più modificabili.





- 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.

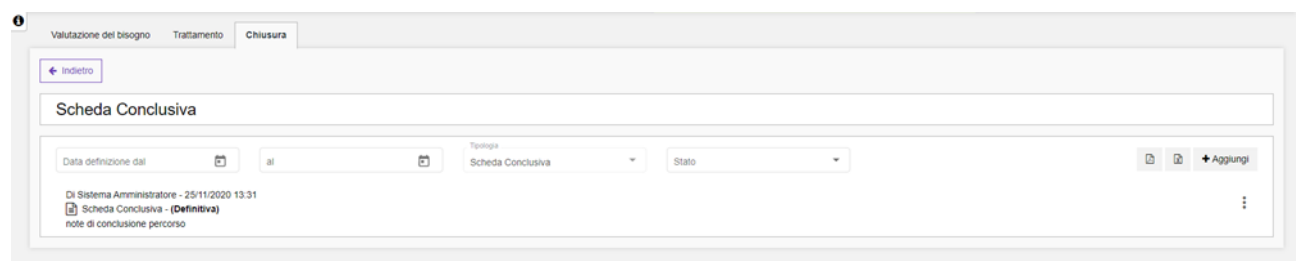


Inoltre, in corrispondenza della singola scheda compilata, sarà presente l'icona con i tre puntini  in verticale, alla selezione della quale il sistema aprirà un pop-up a menu con le seguenti azioni selezionabili, come mostrato nella figura seguente:



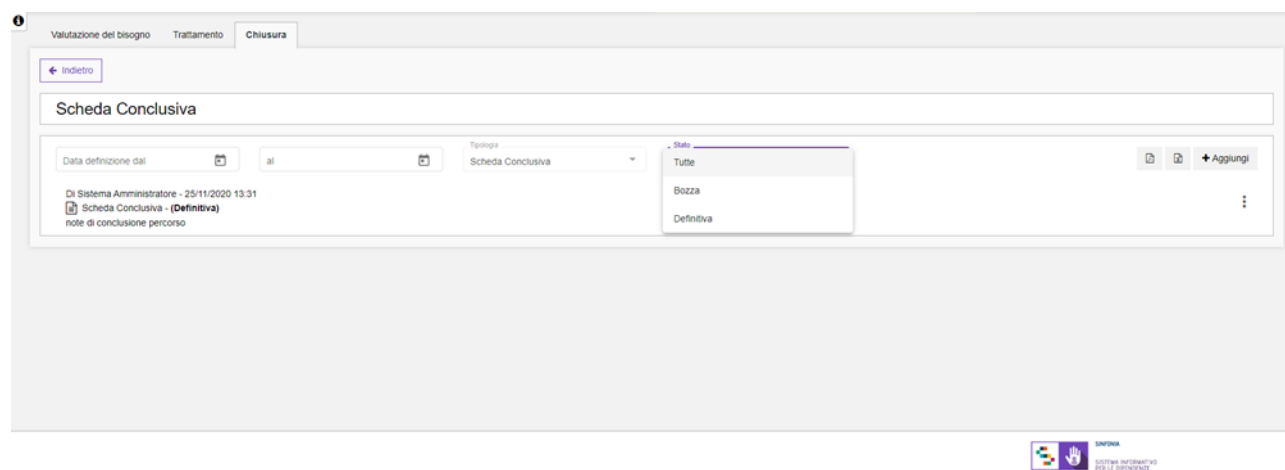
-  Visualizza , alla selezione del quale il sistema mostrerà la schermata utilizzata per l'inserimento della specifica scheda conclusiva, compilata con le informazioni inserite e non modificabile;
-  Stampa , tramite il quale sarà possibile stampare, in formato pdf, le informazioni inserite relative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

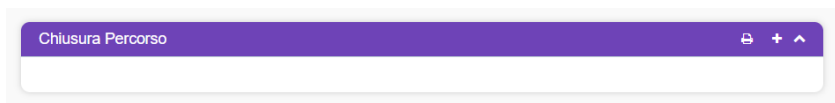
- pulsante **+ Aggiungi**, tramite il quale sarà possibile aggiungere una nuova scheda conclusiva.
- pulsanti  , tramite i quali sarà possibile effettuare la stampa di tutte le informazioni inserite nelle varie righe, in formato PDF o Excel.

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.



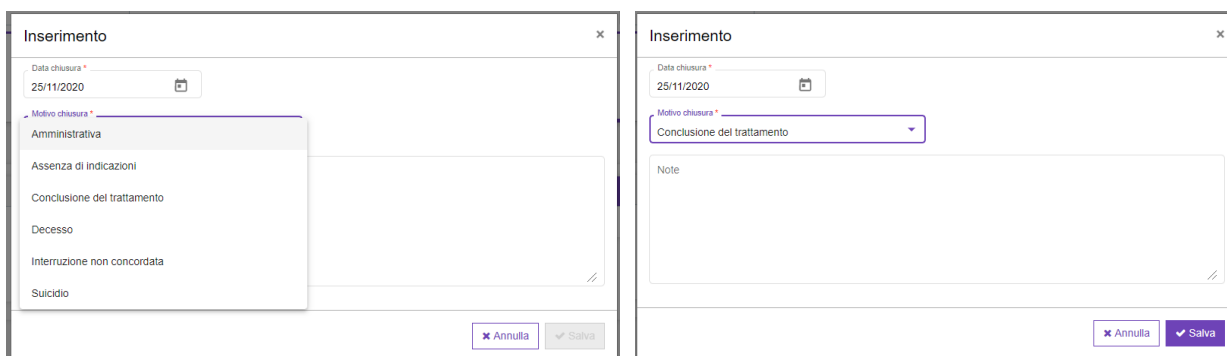
### 7.3.2 Card “Chiusura Percorso”

La CARD “Chiusura Percorso” si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni relative chiusura del percorso effettuato al termine delle fasi eseguite.



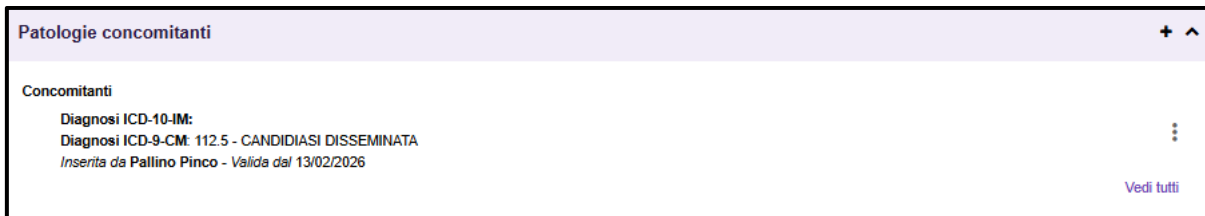
In alto a destra della CARD saranno disponibili le seguenti funzionalità:

- 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:

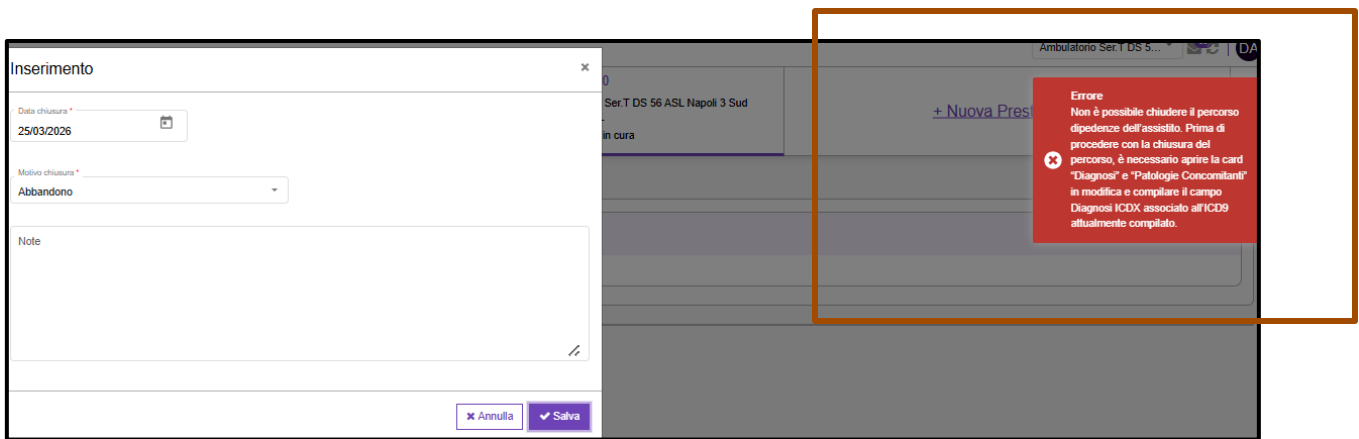


Dopo aver compilato la scheda, inserendo le informazioni obbligatorie contrassegnate da apposito asterisco, l’utente potrà scegliere se procedere con il salvataggio delle informazioni inserite tramite il pulsante **Salva**.

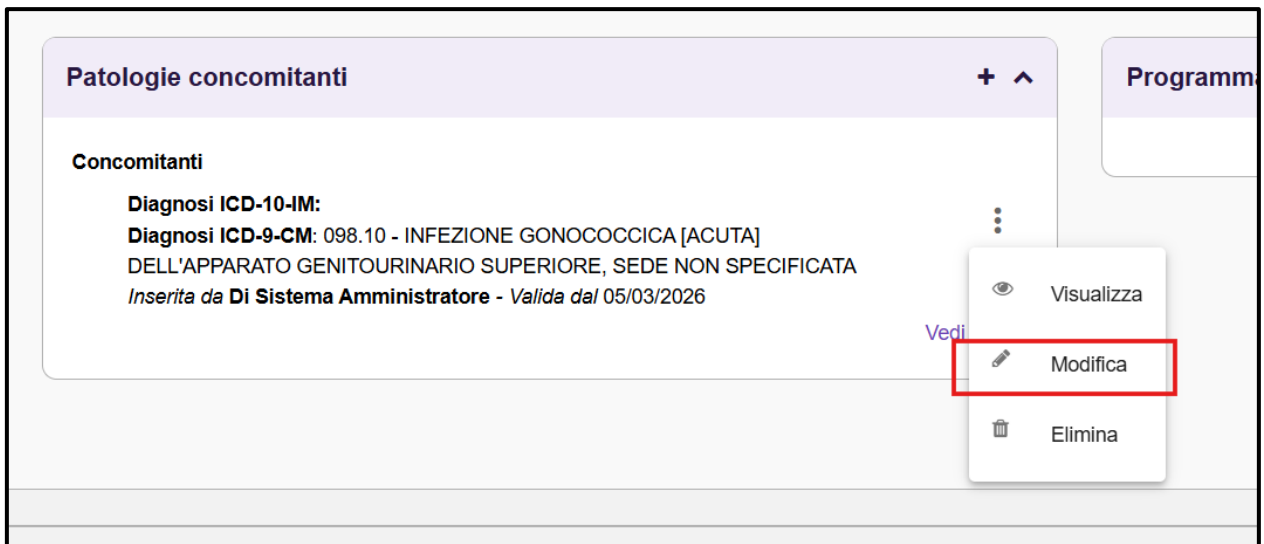
A seguito dell’integrazione a sistema del campo **Diagnosi ICD-10-IM**, ai fini della chiusura del percorso dell’assistito è necessario aggiornare la card “Diagnosi” e la card “Patologie concomitanti” qualora presentino una diagnosi in **ICD-9-CM** in assenza di una **Diagnosi ICD-10-IM** associata.



In suddetta casistica, qualora si tentasse di chiudere il percorso attraverso la card “Chiusura”, il sistema restituirà il seguente errore:



L'operatore dovrà modificare la card "Diagnosi" e/o la card "Patologie concomitanti" cliccando sui tre puntini in corrispondenza della card e cliccare su "modifica":



A questo punto, l'operatore dovrà selezionare la Diagnosi ICD-10-IM associata alla Diagnosi ICD-9-IM presente e cliccare su "Aggiorna e chiudi":

### Modifica ✕

Tipo Data inizio \* 📅

Concomitanti 05/03/2026 📅 Data fine 📅

Diagnosi ICD-9-CM \*

098.10 - INFEZIONE GONOCOCCICA [ACUTA] DELL'APPARATO GENITOURINARIO SUPERIORE, SEDE NON SPEC

Diagnosi ICD-10-IM \*

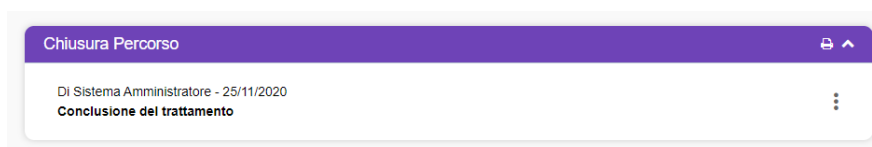
A54.2 - Pelvipерitonite gonococcica e altre infezioni gonococciche genito... ▼

Nota

✕ Annulla
✓ Aggiorna e chiudi


Una volta compilate tutte le diagnosi ICD-10-IM mancanti, sarà possibile procedere alla chiusura del percorso.

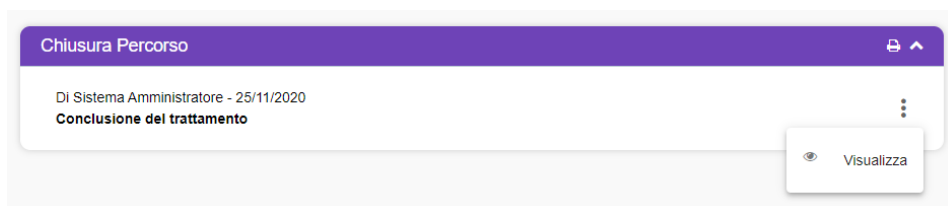
**A seguito della chiusura del percorso le informazioni di tutte le CARD non saranno più modificabili e saranno disponibili in sola visualizzazione.**




- 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.

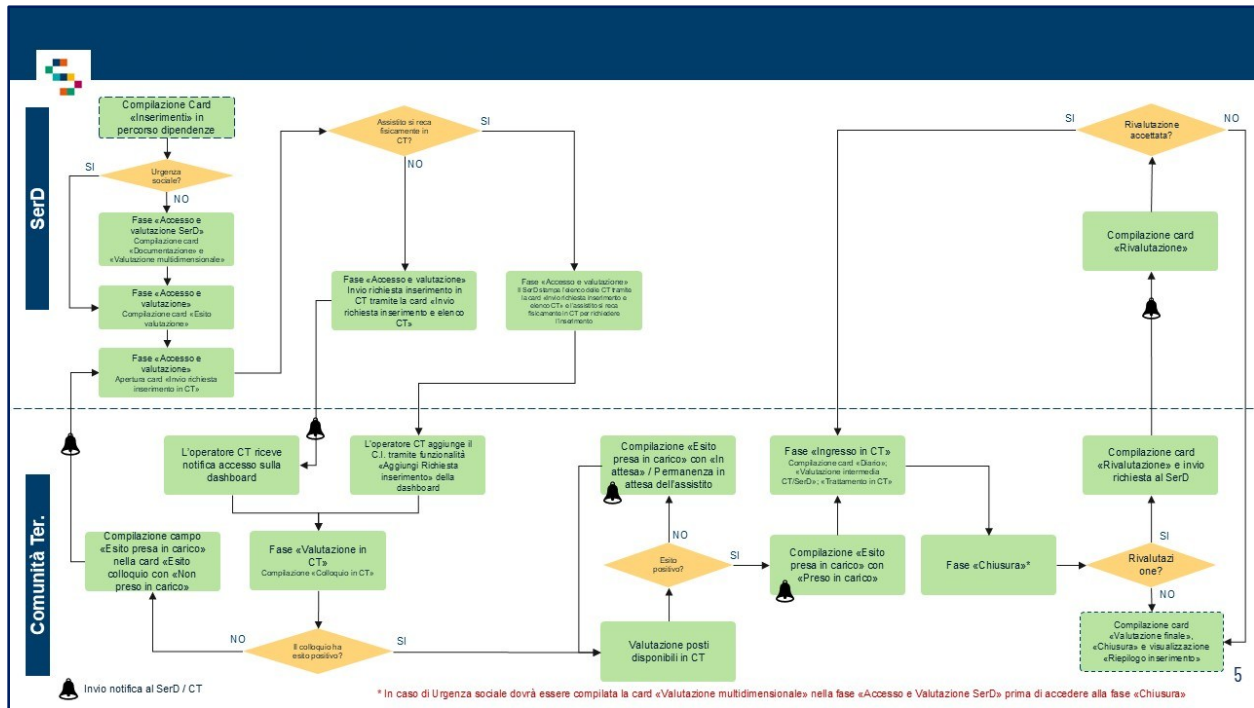
## 8 Inserimenti in Comunità Terapeutica

Il workflow nel sistema SID per il trattamento dell'assistito in comunità terapeutica rappresenta un processo collaborativo, in cui SerD e Comunità Terapeutiche (CT) interagiscono in modo continuo e coordinato per garantire la presa in carico, il trattamento e la gestione complessiva dell'assistito. L'intero processo è concepito come un flusso dinamico e bidirezionale, in cui i due attori compilano le informazioni in maniera sequenziale e coordinata, garantendo così una gestione completa, tracciabile e trasparente di ogni fase del trattamento dell'assistito.

Il workflow ha inizio con l'avvio formale da parte del SerD, che apre la richiesta di inserimento in Comunità Terapeutica e avvia la prima fase denominata *Accesso e Valutazione SerD*. In questa fase, l'operatore SerD registra i dati essenziali dell'assistito, compila la valutazione multidimensionale e definisce l'idoneità per l'invio della richiesta. Successivamente, il sistema mette a disposizione l'elenco delle CT disponibili, filtrato in base ai regimi assistenziali e alla tipologia di struttura idonee per l'assistito. L'operatore seleziona la struttura più idonea e invia la richiesta di inserimento o, in alternativa, stampa l'elenco delle CT per consegnarlo al paziente, che si recherà nella sede della struttura desiderata per effettuare la richiesta.

Una volta ricevuta la richiesta, la Comunità Terapeutica entra in gioco nella fase di *Valutazione CT*: la struttura prende in carico la domanda, pianifica e gestisce il colloquio con l'assistito, valuta l'idoneità clinica e definisce l'esito. L'esito della valutazione viene comunicato al SerD attraverso il sistema, che ne riceve notifica. Se l'esito è positivo, il workflow prosegue con la fase *Ingresso in CT*, in cui vengono formalizzati i dettagli dell'accoglienza e del programma.

Il SerD mantiene un ruolo di supervisione durante tutto il percorso, monitorando le informazioni inserite dalla CT, aggiornando le informazioni relative alle valutazioni intermedie e gestendo eventuali richieste di rivalutazione da parte della comunità terapeutica. La fase finale del workflow è rappresentata dalla *Chiusura*, che può avvenire per dimissione, completamento del trattamento o altre motivazioni specificate a sistema.



## 8.1 Workflow del SerD – Gestione assistiti

### 8.1.1 Avvio del Workflow - Card Inserimenti

Il workflow di presa in carico in Comunità Terapeutica ha inizio con la compilazione da parte dell'operatore del SerD della Card "Inserimenti", accessibile nel sistema SID all'interno del percorso dipendenze associato alla cartella dell'assistito.

La card "Inserimenti" si trova nella fase "Trattamento", ovvero la seconda fase del percorso dipendenze. Per accedere alla fase "Trattamento", l'utente deve selezionare l'apposito tab "Trattamento", che diventa selezionabile solo dopo che è stata confermata la presa in carico dell'assistito. Una volta effettuata la selezione, il sistema indirizza automaticamente l'utente alla schermata corrispondente, dove sono disponibili tutte le card previste per tale fase, tra cui la Card "Inserimenti".

Ogni inserimento in CT è strettamente legato allo specifico percorso dipendenze. La gestione degli inserimenti, dei relativi stati e delle fasi successive del workflow avviene esclusivamente all'interno di tale percorso.

Si specifica che non è possibile procedere alla chiusura del percorso dipendenze dell'assistito se risulta presente un percorso in Comunità Terapeutica con stato "Inserimento" nella card "Inserimenti". In tal caso, il sistema blocca il salvataggio della card Chiusura della fase "Chiusura" del percorso dipendenze, segnalando l'errore.

Si riporta di seguito un'immagine di esempio della card "Inserimenti" nel percorso Dipendenze dell'assistito:

The screenshot displays the SID (Sistema Informativo Dipendenze) interface for a patient named ESPOSITO MARIO. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes the SID logo, patient name (ESPOSITO MARIO), and a search bar.
- Navigation:** Tabs for "Valutazione del bisogno", "Trattamento", and "Chiusura". The "Trattamento" tab is active.
- Card Grid:** A grid of cards for "Diario", "Somministrazioni", "Esami", "Parametri vitali", "Terapia Farmacologica", "Inserimenti", and "Gestione Accessi". The "Inserimenti" card is highlighted with a red border.
- Details:** Information about the patient's status (Aperta), period (22/04/2013 -), and the specific path (Ambulatorio Ser.T DS 13 Caserta).

Accedendo alla card Inserimenti l'operatore del SerD potrà procedere con la compilazione dei seguenti campi:

- **Struttura:** tutti gli altri campi della card sono disabilitati finché non viene selezionato un valore a campo. Alla selezione del valore “Comunità Terapeutica”, il sistema abilita e mostra i campi di seguito descritti.
- **Operatore SerD:** campo a compilazione assistita da compilare con gli operatori SerD censiti a sistema.
- **Data apertura istanza:** indica la data in cui è stata aperta la pratica di apertura della richiesta di inserimento in CT. Si specifica che se nel percorso dipendenze dell’assistito sono presenti altri inserimenti in Comunità terapeutica con stato “Inserimento”, il sistema non consentirà l’apertura di un ulteriore Inserimento in CT prima della chiusura dei percorsi aperti. Inoltre, non sarà possibile selezionare una data se è compresa tra la data di apertura istanza e la data di conclusione dell’inserimento in Comunità Terapeutica già presente nella card con stato “Dimissione”.
- **Stato:** campo impostato di default su “Inserimento” e non modificabile manualmente. Lo stato passa automaticamente a “Dimissione” al momento della validazione della Chiusura nella fase finale del workflow del percorso in Comunità Terapeutica.
- **Figura richiedente:** nel caso in cui questo campo sia valorizzato con “Avvocato (ex art. 89)” o “Giudice (art. 94)” i controlli di obbligatorietà nelle fasi successive del workflow saranno influenzati.
- **Urgenza sociale:** campo selezionabile nei casi in cui l’inserimento in Comunità Terapeutica presenti carattere di urgenza dovuto a situazioni critiche di tipo sociale (es. mancanza di rete familiare, condizione abitativa precaria, rischio di esclusione sociale). La selezione di questo campo influenza i controlli di obbligatorietà nelle fasi successive del workflow.
- **Motivazione:** campo che consente di specificare la motivazione dell’inserimento dell’assistito in Comunità Terapeutica.
- **Note:** campo a testo libero.

Si riporta di seguito una schermata di esempio della card “Inserimenti”:

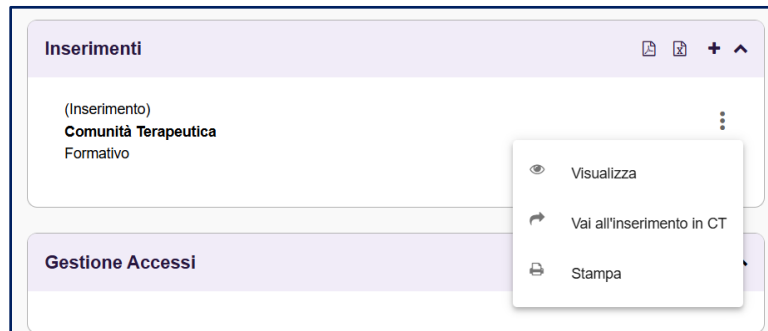
The screenshot displays the S.I.D. (Sistema Informativo per le Dipendenze) interface. A modal window titled "Inserimento" is open, showing the following fields:

- Struttura:** Comunità Terapeutica
- Data apertura istanza:** 22/07/2025
- Note:** (Empty text area)
- Stato:** Inserimento
- Motivazione:** (Empty dropdown)
- Figura richiedente:** (Empty dropdown)
- Operatore SerD:** (Empty text field)
- Urgenza sociale:**

At the bottom of the modal are buttons for "Annulla" and "Salva". The background interface shows the patient's profile for ESPOSITO MARIO (BNRGCD45A62B391A, 01/05/1964) and various medical history sections like "Diario", "Somministrazioni", "Esami", and "Parametri vitali".

Una volta compilati tutti i campi obbligatori della card Inserimenti, il sistema abilita il pulsante “Salva”. Alla selezione del tasto, viene aperto il workflow dell’inserimento in Comunità Terapeutica, che ha inizio con la fase denominata “Accesso e valutazione SerD”.

Nel riepilogo della card Inserimenti comparirà una nuova riga corrispondente all’inserimento appena registrato. Accanto a essa sarà disponibile il pulsante con tre puntini:

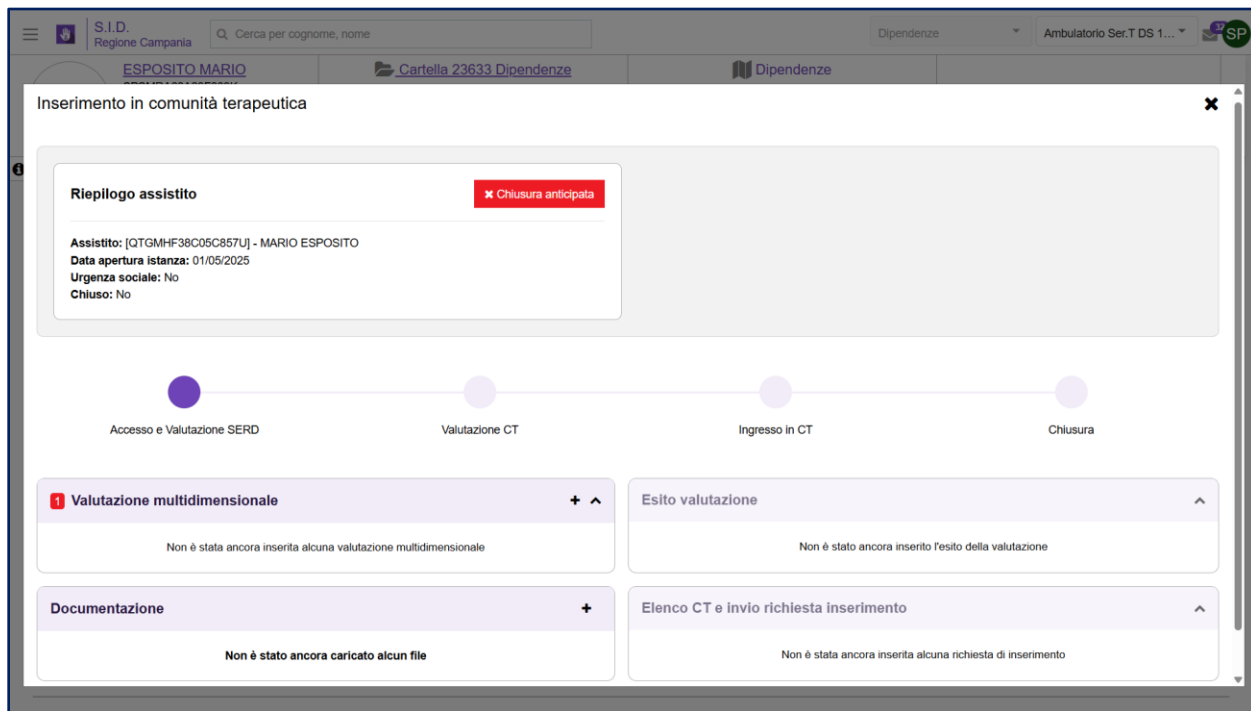


Tramite tale menu è possibile selezionare:

- **Visualizza:** apre una schermata di sola lettura con il riepilogo delle informazioni associate all’inserimento selezionato.
- **Vai all’inserimento in CT:** consente di accedere direttamente al workflow completo dell’inserimento in Comunità Terapeutica.
- **Stampa:** consente di generare un PDF con le informazioni inserite nella card “Inserimenti”.

### 8.1.2 Fase Accesso e Valutazione SerD

La fase "Accesso e Valutazione SerD" rappresenta il primo step operativo del workflow di inserimento in Comunità Terapeutica. Dopo il salvataggio della card "Inserimenti" da parte del SerD, si accede a questa interfaccia, che introduce l'utente nel percorso strutturato a tappe del sistema SID.



Nella parte superiore della schermata, viene visualizzato un box di riepilogo assistito, contenente le principali informazioni identificative dell'assistito oggetto del percorso: codice fiscale, cognome e nome, data di apertura dell'istanza, presenza o meno dell'urgenza sociale, stato di chiusura del percorso. Accanto a queste informazioni è presente il tasto "Chiusura anticipata", visibile esclusivamente agli operatori SerD e attivabile in ogni momento del workflow, nelle casistiche straordinarie in cui non si preveda di arrivare alla chiusura ordinaria del percorso nella fase finale.



Al clic del pulsante "Chiusura anticipata", verrà mostrato un pop-up in cui sarà possibile indicare la motivazione dell'interruzione anticipata, la relativa data ed eventuali note. Una volta compilati tutti i campi obbligatori, sarà possibile procedere cliccando sul pulsante "Chiusura anticipata" all'interno del pop-up.

Una volta cliccato sul pulsante "Chiusura anticipata" verrà presentata una finestra di conferma finale e, in caso di conferma da parte dell'operatore, si chiuderà l'intero percorso. Il workflow sarà

accessibile esclusivamente in modalità di visualizzazione, sia per il SerD che per la Comunità Terapeutica, nel caso in cui la chiusura sia avvenuta in una fase successiva a quella di "Accesso e Valutazione SerD".

Subito sotto l'intestazione, l'interfaccia è organizzata in quattro sezioni che rappresentano visivamente le fasi del workflow: Accesso e Valutazione SerD, Valutazione CT, Ingresso in CT, Chiusura. La sezione corrente è evidenziata da un colore scuro, mentre quelle successive o precedenti sono rappresentate con un tono più chiaro, indicando lo stato di avanzamento del processo.

Sotto le quattro sezioni si trovano le card relative alla fase in corso. Per la fase "Accesso e Valutazione SerD" sono previste le seguenti card: Valutazione multidimensionale, Esito valutazione, Documentazione, Elenco CT e invio richiesta inserimento.

Le card obbligatorie per il proseguimento del workflow sono contrassegnate da un'icona di alert , che segnala all'utente l'obbligo di compilazione della card prima di poter procedere con quella successiva. Ogni card è espandibile tramite il tasto  posizionato nell'angolo superiore destro della stessa, permettendo l'inserimento dei dati richiesti.

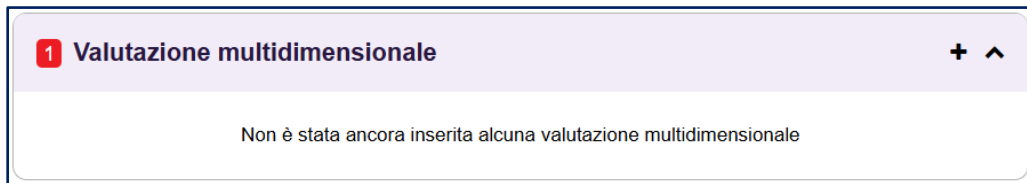
Una volta che la card è stata compilata, è possibile accedere alle azioni disponibili tramite il menu visualizzabile cliccando sui tre puntini in corrispondenza delle informazioni inserite nel riepilogo. In base ai permessi dell'utente e allo stato della compilazione, saranno rese disponibili le seguenti funzionalità: modifica, per aggiornare le informazioni inserite; elimina, per cancellare i dati già registrati; e visualizza, per consultare il contenuto della card in sola lettura.

Per il dettaglio del funzionamento di ciascuna card si rimanda ai successivi sottoparagrafi.

### 8.1.2.1 Card Valutazione multidimensionale

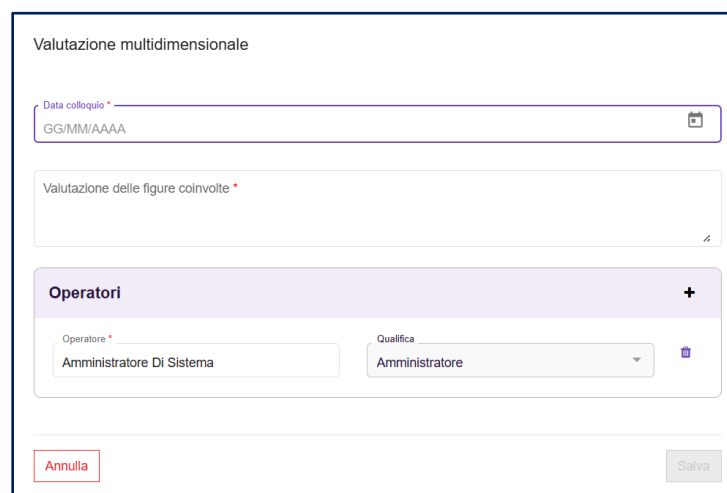
La "Valutazione Multidimensionale" è la prima card obbligatoria del workflow. La compilazione della card risulta facoltativa nelle seguenti casistiche:

- Se nella card "Inserimenti", il campo "Figura richiedente" risulti valorizzato con i valori "Avvocato (ex art. 89)" o "Giudice (art. 94)"
- Se nella card "Inserimenti", il campo "Urgenza sociale" è valorizzato con "Si". In quest'ultimo caso, la compilazione della card può essere posticipata per permettere l'immediato avanzamento alle card "Esito valutazione" ed "Elenco CT e invio richiesta inserimento". Tuttavia, il sistema impedirà l'accesso alla fase "Chiusura" finché la card "Valutazione Multidimensionale" non sarà stata compilata.

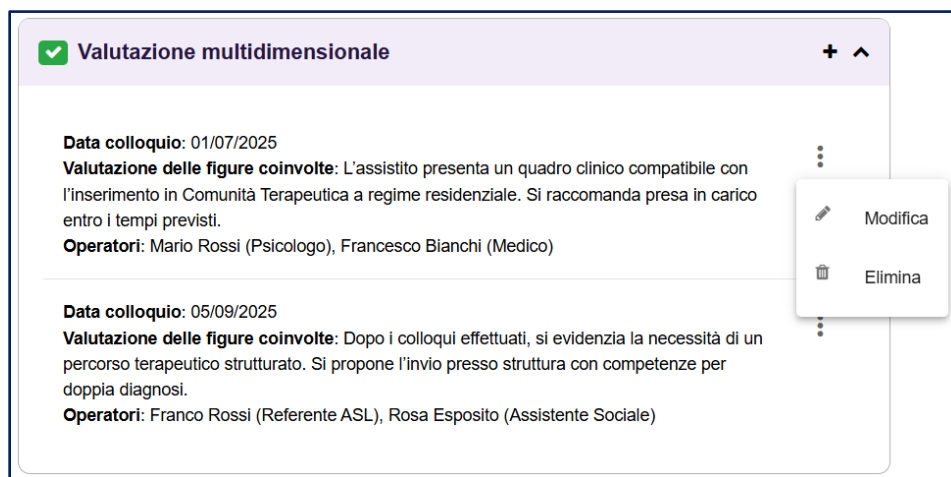


All'interno della card "Valutazione Multidimensionale" è possibile inserire una o più valutazioni, ognuna delle quali è associata a una data di colloquio. I campi presenti nella card sono:

- **Data colloquio:** selezionabile tramite calendario, indica il giorno in cui è stato svolto il colloquio con l'assistito;
- **Operatori:** consente di indicare gli operatori che hanno preso parte alla valutazione. Di default, l'operatore loggato al sistema sarà già precompilato come primo partecipante alla sezione. Per ciascun ulteriore operatore è necessario specificare il nome e cognome, che verrà valorizzato attraverso un sistema di compilazione assistita basato sul catalogo degli operatori SerD censiti a sistema. La qualifica dell'operatore verrà precompilata automaticamente in base alla qualifica registrata nel sistema, senza possibilità di modifica manuale. Nel caso siano presenti più operatori, è possibile aggiungerli cliccando sull'icona "+" in alto a destra nella sezione. Ogni operatore aggiunto verrà riportato in una nuova riga, con la possibilità di eliminarlo tramite l'apposito pulsante "cestino".
- **Valutazione delle figure coinvolte:** campo testuale descrittivo in cui riportare la valutazione effettuata da parte delle figure professionali presenti.



Una volta compilati tutti i campi obbligatori, il sistema abiliterà il tasto "Salva". Cliccando il tasto "Annulla", le informazioni inserite non verranno salvate. La card consente l'inserimento di più valutazioni cliccando sul tasto "+". Dopo il salvataggio, la valutazione registrata sarà visualizzata nel riepilogo della card.



The screenshot displays a card titled "Valutazione multidimensionale" with a green checkmark icon and expand/collapse controls. It contains two evaluation entries. The first entry is dated 01/07/2025 and describes a clinical picture suitable for residential therapeutic community admission. The second entry is dated 05/09/2025 and notes the need for a structured therapeutic path. A context menu is open on the right side of the card, showing "Modifica" (Edit) and "Elimina" (Delete) options.

**Valutazione multidimensionale** + ^

**Data colloquio:** 01/07/2025  
**Valutazione delle figure coinvolte:** L'assistito presenta un quadro clinico compatibile con l'inserimento in Comunità Terapeutica a regime residenziale. Si raccomanda presa in carico entro i tempi previsti.  
**Operatori:** Mario Rossi (Psicologo), Francesco Bianchi (Medico)

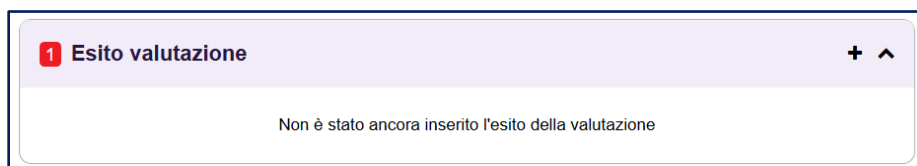
**Data colloquio:** 05/09/2025  
**Valutazione delle figure coinvolte:** Dopo i colloqui effettuati, si evidenzia la necessità di un percorso terapeutico strutturato. Si propone l'invio presso struttura con competenze per doppia diagnosi.  
**Operatori:** Franco Rossi (Referente ASL), Rosa Esposito (Assistente Sociale)

Modifica  
Elimina

Cliccando sui tre puntini in corrispondenza di ciascuna valutazione nel riepilogo della card, sarà possibile modificarla o eliminarla. Si specifica che il contenuto della card è modificabile o eliminabile fino alla compilazione della card "Esito valutazione". Durante questa fase, ciascuna valutazione inserita potrà essere modificata o eliminata. Dopo la compilazione della card "Esito valutazione", la card verrà consolidata: tutte le valutazioni già presenti resteranno consultabili esclusivamente in modalità di sola visualizzazione, senza possibilità di ulteriori modifiche o cancellazioni.

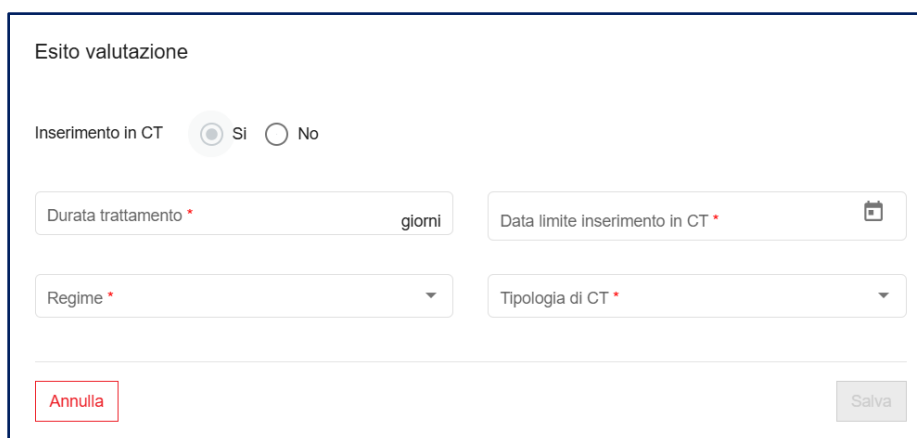
### 8.1.2.2 Card Esito valutazione

L'“Esito valutazione” è una card sempre obbligatoria del workflow e consente al Ser.D di esprimere l'esito della valutazione dell'assistito relativa all'inserimento in Comunità Terapeutica.



La compilazione di questa card è consentita solo dopo il salvataggio della card “Valutazione multidimensionale” o, nei casi previsti, può essere effettuata anche in assenza di essa (es. urgenza sociale). La compilazione della card “Esito valutazione” determina il consolidamento della card “Valutazione multidimensionale”: una volta salvata la valutazione, tutte le informazioni in essa contenute non saranno più modificabili e verranno mostrate in sola lettura.

Al momento dell'apertura della card, l'utente dovrà selezionare se l'esito della valutazione prevede o meno l'inserimento in CT, tramite la scelta tra le opzioni “Sì” (caso A) o “No” (caso B).



#### Caso A:

Se si seleziona “Sì”, sarà necessario compilare i seguenti campi obbligatori:

- **Durata trattamento (espressa in giorni):** indica il numero di giorni previsti per il percorso terapeutico dell'assistito in Comunità Terapeutica.
- **Data limite inserimento in CT:** rappresenta la data entro la quale deve avvenire l'inserimento effettivo dell'assistito nella Comunità Terapeutica.
- **Regime:** specifica la modalità assistenziale prevista per il trattamento, tra residenziale e semiresidenziale.
- **Tipologia di CT:** identifica la tipologia della struttura prescelta, ad esempio: terapeutico-riabilitativa, doppia diagnosi, pedagogica, prima accoglienza.

**Esito valutazione**

**Inserimento in CT:** Si  
**Durata trattamento:** 10 giorni  
**Data limite inserimento in CT:** 01/09/2025  
**Regime:** Residenziale  
**Tipologia di CT:** Doppia diagnosi

Modifica

Una volta compilati tutti i campi obbligatori, sarà possibile salvare la card. Le informazioni inserite saranno visualizzate nel riepilogo della card e, cliccando sui tre puntini in corrispondenza del riepilogo della card, sarà possibile modificarla. A seguito della compilazione, l'utente potrà modificare la card "Esito valutazione" fino a quando non verrà compilata la card "Elenco CT e Invio richiesta inserimento" o, in alternativa, fino a quando l'operatore CT non inserirà il codice identificativo dell'assistito dalla dashboard CT per procedere con la compilazione delle successive card della fase "Valutazione CT".

### Caso B:

In sede di compilazione della card, se si seleziona al campo "Inserimento in CT" su "No", il sistema richiederà la sola valorizzazione del campo:

- Data conclusione senza inserimento

Esito valutazione

Inserimento in CT  Si  No

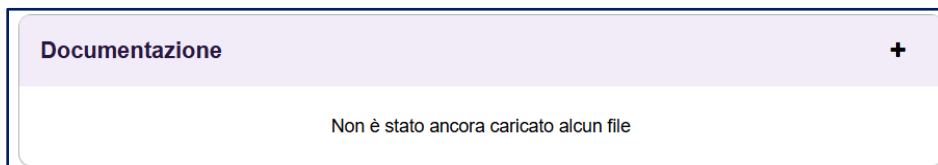
Data conclusione senza inserimento \*

Annulla Salva

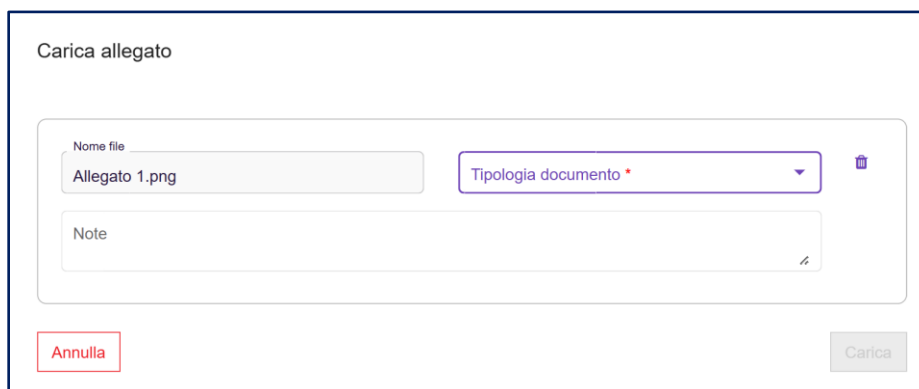
Nel caso in cui venga selezionata l'opzione "No" per l'inserimento in CT, si intende che, a seguito della valutazione, l'assistito non necessita di un percorso in Comunità Terapeutica. Dopo aver compilato il campo obbligatorio "Data conclusione senza inserimento", sarà possibile cliccare sul tasto "Salva". A seguito del salvataggio, il sistema chiuderà il percorso e questo sarà consultabile in sola visualizzazione da parte del SerD, senza possibilità di ulteriori modifiche o avanzamenti nel workflow.

### 8.1.2.3 Card documentazione

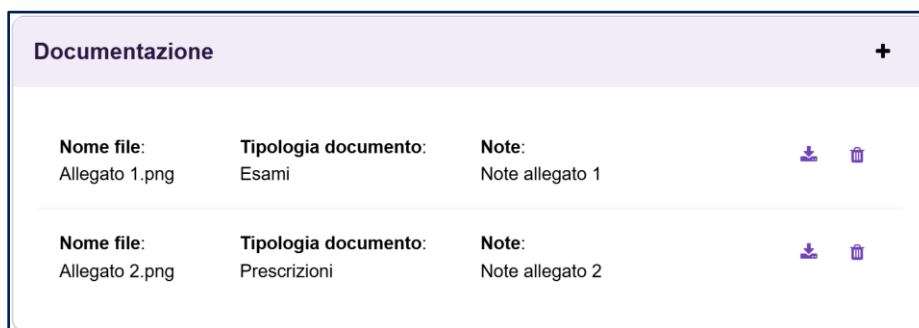
La card "Documentazione", utilizzabile esclusivamente dagli utenti censiti come Operatori SerD, è utile all'upload, alla gestione e alla consultazione di file rilevanti ai fini del percorso terapeutico dell'assistito.



Per caricare un nuovo documento, l'utente dovrà cliccare sull'icona "+" posta in alto a destra della card. Verrà così aperto un pop-up in cui sarà possibile selezionare il file da allegare, indicare una tipologia documento scegliendola dal catalogo, e aggiungere eventuali note facoltative. Una volta compilati tutti i campi obbligatori, il pulsante "Carica" verrà abilitato e consentirà il salvataggio del documento.

The image shows a "Carica allegato" (Upload attachment) form. It includes a text input field for "Nome file" (File name) containing "Allegato 1.png", a dropdown menu for "Tipologia documento" (Document type) with a plus sign, and a text area for "Note". At the bottom, there are two buttons: "Annulla" (Cancel) and "Carica" (Upload).

I documenti caricati verranno poi visualizzati all'interno del riepilogo della card sotto forma di elenco, con indicazione del nome del file allegato; la tipologia del documento e le note, se presenti.

The image shows the "Documentazione" card with a list of two uploaded documents. Each document entry includes the file name, document type, notes, and two icons (download and delete).

Nome file:	Tipologia documento:	Note:		
Allegato 1.png	Esami	Note allegato 1	Download icon	Delete icon
Allegato 2.png	Prescrizioni	Note allegato 2	Download icon	Delete icon

Accanto a ciascun documento nel riepilogo sono inoltre presenti due icone:

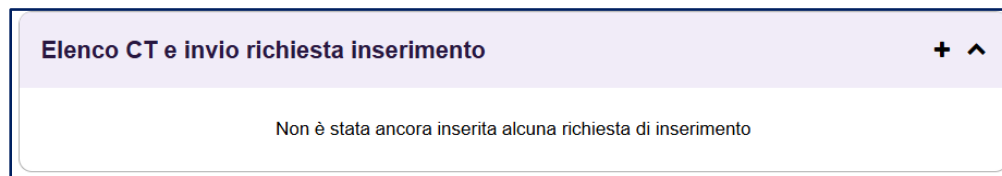
- l'icona download, che consente di scaricare il file caricato;
- l'icona cestino, che permette la cancellazione del documento, qualora si desideri rimuoverlo.

È possibile allegare più documenti, anche appartenenti alla stessa tipologia. Tutti i documenti caricati resteranno sempre consultabili anche nelle fasi successive del workflow.

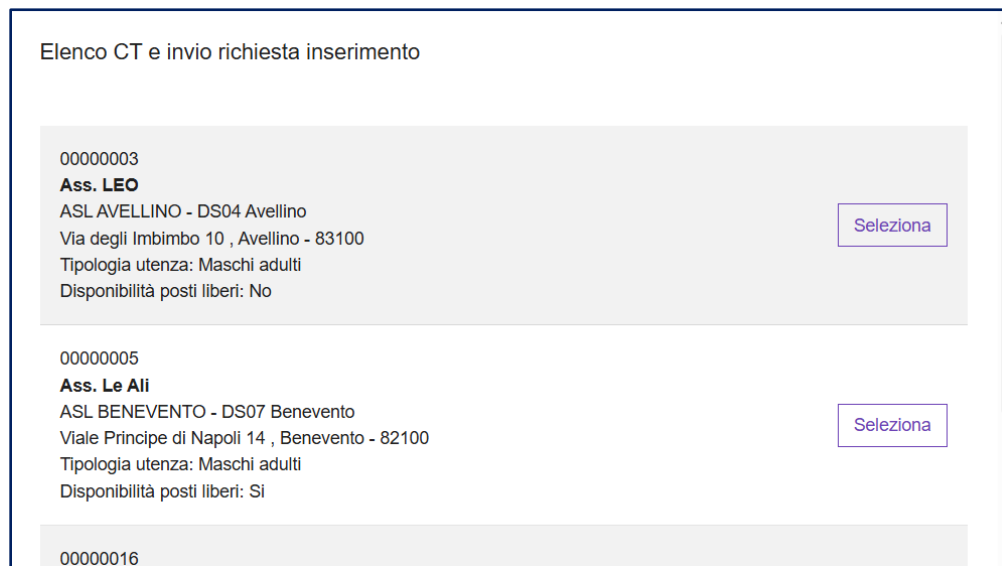
Il sistema consente esclusivamente il caricamento di file nei formati PDF, JPG, JPEG e PNG. La dimensione massima consentita per ciascun file è pari a 10MB.

#### 8.1.2.4 Card Elenco CT e invio richiesta inserimento

La card "Elenco CT e invio richiesta inserimento" consente agli operatori SerD di selezionare la Comunità Terapeutica più idonea per l'assistito e inoltrare formalmente la richiesta di inserimento.



All'apertura della card, viene presentato un elenco delle Comunità Terapeutiche censite nella sezione Anagrafe comunità terapeutiche del sistema, filtrate in base alla Tipologia di struttura e al Regime compilati nella card "Esito valutazione SerD".



Ogni riga è relativa ad una specifica CT ed è corredata dalle seguenti informazioni:

- Codice identificativo della struttura;
- Denominazione della comunità;
- ASL e distretto di appartenenza;
- Indirizzo completo della sede;
- Tipologia di utenza;
- Disponibilità di posti letto liberi.

L'operatore può consultare l'elenco e selezionare, attraverso il pulsante "Seleziona", la struttura ritenuta più adatta al caso in esame.

Invio richiesta inserimento in comunità terapeutica

Hai scelto di richiedere un inserimento in questa comunità terapeutica:

COMUNITÀ TERAPEUTICA 00000006 <b>Ass. La Scheggia</b> ASL NAPOLI 1 CENTRO - DS31 Avvocata, Montecalvario, Pendino, Mercato, San Giuseppe Porto Via Marina 19/c, Napoli - 80121	REGIME Residenziale	TIPOLOGIA STRUTTURA Doppia diagnosi
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	----------------------------------------

Operatore \*  
Amministratore Di Sistema

Qualifica  
Amministratore

Note

Una volta selezionata la comunità, si apre un pop-up di conferma dell'invio della richiesta, sarà visualizzato il nome dell'operatore responsabile dell'invio della richiesta, che sarà precompilato di default con l'operatore loggato e il campo "Note", non obbligatorio. Una volta completata la compilazione dei campi richiesti, l'operatore può procedere cliccando sul pulsante "Invia richiesta inserimento", che attiva l'invio formale della richiesta alla comunità selezionata.

Nel caso specifico in cui l'assistito debba essere inviato in una comunità terapeutica al di fuori della Regione Campania, sarà possibile selezionare la voce "Fuori Regione" presente nell'elenco delle CT all'interno della card.

FUORI REGIONE

Al click del tasto "Seleziona" in corrispondenza della voce "Fuori regione", il sistema apre una schermata dedicata che richiede all'operatore di confermare l'intenzione di procedere con l'inserimento fuori regione.

Inserimento in comunità terapeutica fuori regione

Hai scelto un inserimento in comunità terapeutica fuori regione. Questo accesso verrà chiuso in seguito al salvataggio

Operatore \*  
Amministratore Di Sistema

Qualifica  
Amministratore

Note \*

In questa sezione l'operatore dovrà obbligatoriamente compilare i campi "Operatore" e "Note". A seguito del salvataggio, il sistema chiuderà automaticamente l'accesso in corso, considerando completata la procedura di invio fuori regione. Questo flusso rappresenta una casistica che, una volta completata, non prevede la prosecuzione del workflow nelle fasi successive. Il percorso in Comunità Terapeutica sarà chiuso e rimarrà in sola visualizzazione per l'operatore del SerD.

Nel caso di individuazione di una comunità terapeutica nella lista visualizzata, una volta che la richiesta è stata inviata, i dati riepilogativi dell'invio saranno visibili nell'anteprima della card. Inoltre, l'operatore potrà accedere ai dettagli relativi all'invio cliccando sul tasto "Visualizza", disponibile nel menu a tre puntini posto sulla destra della card.



Contestualmente all'invio della richiesta, la comunità terapeutica destinataria riceverà automaticamente una notifica nella sezione messaggistica e visualizzerà la richiesta di inserimento direttamente all'interno della propria dashboard (*paragrafo 4.2*). L'operatore della CT potrà quindi accedere alla richiesta di inserimento e procedere alla compilazione delle card presenti nel secondo step del workflow nella fase "Valutazione CT".

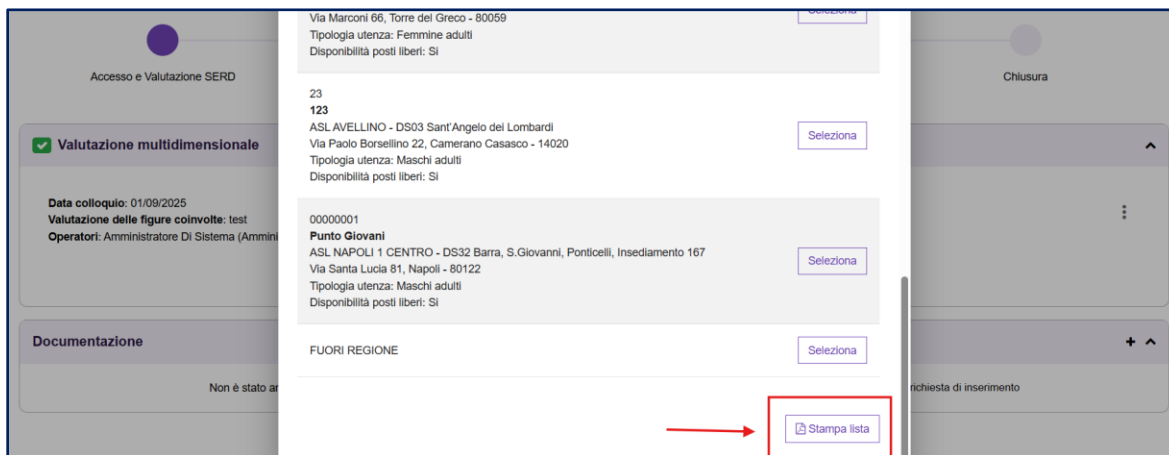
Finché la card "Esito colloquio CT" nella fase "Valutazione CT" non sarà compilata dall'Operatore CT con l'esito "Preso in carico" oppure "In attesa", il SerD non avrà accesso alla visualizzazione del secondo step della metropolitana del workflow, rimanendo bloccato nella fase "Valutazione SerD". Qualora invece l'operatore della comunità selezioni l'esito "Non preso in carico", il sistema abiliterà nuovamente la compilazione della card "Elenco CT e invio richiesta inserimento" nel primo step del workflow, consentendo al SerD di inviare una nuova richiesta di inserimento ad una comunità alternativa, che dovrà a sua volta compilare il proprio colloquio e relativo esito. In questo scenario, il riepilogo della card "Elenco CT e invio richiesta inserimento" conterrà sia lo storico della richiesta rifiutata sia quella eventualmente presa in carico successivamente.



Nel caso in cui sia l'assistito a recarsi direttamente presso una Comunità Terapeutica per richiedere l'inserimento, il SerD non dovrà utilizzare la funzionalità di invio telematico della

richiesta attraverso il sistema. In questo scenario, l'operatore potrà limitarsi a stampare l'elenco delle Comunità Terapeutiche visualizzate nella card "Elenco CT e Invio richiesta inserimento".

Accedendo al pop-up della card tramite l'icona **+**, sarà disponibile in fondo all'elenco delle strutture il pulsante "Stampa lista": cliccandolo, il sistema genererà un file PDF contenente l'elenco delle CT visualizzate all'interno del pop-up della card.



L'elenco potrà essere stampato e consegnato all'assistito, che provvederà a presentarsi personalmente presso la Comunità Terapeutica di interesse per formalizzare la richiesta di inserimento.

Sarà poi compito dell'operatore della Comunità Terapeutica, accedendo alla propria dashboard, utilizzare la funzionalità "Aggiungi richiesta inserimento" per registrare la richiesta e avviare la presa in carico nel sistema, proseguendo secondo il workflow descritto nel **paragrafo 4.2**.

### 8.1.3 Fase Valutazione CT

La fase “Valutazione CT” costituisce il secondo step del workflow e si attiva per il SerD esclusivamente dopo che la comunità terapeutica destinataria della richiesta ha compilato la card “Esito colloquio CT” selezionando l’esito “Preso in carico” oppure “Inserito in attesa”. Solo in presenza di uno di questi due esiti, il SerD potrà visualizzare il secondo step della metropolitana e accedere in sola lettura alle card compilate dalla CT.

Accesso e Valutazione SERD	Valutazione CT	Ingresso in CT	Chiusura
<b>Colloquio CT</b> Data colloquio: 03/07/2025 Valutazione delle figure coinvolte: Durante il colloquio emergono elementi favorevoli all'accoglienza; si rileva compatibilità con le dinamiche del gruppo in struttura. Figure coinvolte: Mario Rossi (Assistente sociale), Marco Bianchi (Psicologo)	<b>Esito colloquio CT</b> Tipologia di regime: Residenziale Durata inserimento in CT: 10 Data limite inserimento in CT: 03/07/2025 Tariffa giornaliera: 30,00 € Costo previsto: 300,00 € Esito colloquio in CT: Preso in carico Data inserimento in CT (Data inizio effettiva): 03/07/2025	<b>Programma</b> Tipo di programma: Il percorso prevede un percorso formativo.	<b>Esami</b> Data esame: 29/09/2025 16:45 Tipologia esame: Esame urine Ketamina Stato: Previsto

In questa fase, il SerD non ha un ruolo operativo né può intervenire nella compilazione dei contenuti, ma ha la possibilità di visualizzare e monitorare l’andamento del processo di presa in carico. Le card presenti sono a cura esclusiva della comunità terapeutica e consentono di registrare tutte le informazioni relative al colloquio svolto con l’assistito internamente alla struttura, alla formalizzazione dell’esito del colloquio e al programma del percorso. Le card presenti nella fase “Valutazione CT” sono:

- **Colloquio CT:** consente alla comunità terapeutica di documentare l’incontro effettuato con l’assistito, specificando data, luogo, operatori coinvolti e la valutazione dell’assistito da parte della struttura.
- **Esito colloquio CT:** è la card in cui la comunità comunica formalmente l’esito della valutazione, specificando se l’assistito è stato preso in carico, inserito in attesa o non preso in carico. L’esito di questa card determina il proseguimento del workflow o la necessità per il SerD di effettuare una nuova richiesta ad altra struttura.
- **Esami:** si tratta di una duplicazione della card presente nel percorso dipendenze dell’assistito e riporta le medesime informazioni ivi contenute. I dati sono consultabili in sola visualizzazione sia per l’operatore del SerD sia per l’operatore della Comunità Terapeutica.
- **Programma:** consente di caricare il programma terapeutico elaborato dalla comunità.

Per il dettaglio del funzionamento di ciascuna card si rimanda al *paragrafo 8.2.3*.

### 8.1.4 Fase Ingresso in CT

La fase "Ingresso in CT" rappresenta il terzo step del workflow e si attiva quando la CT ha preso in carico l'assistito e sono compilate le card obbligatorie della fase "Valutazione CT".

The screenshot displays a workflow progress bar at the top with four stages: 'Accesso e Valutazione SERD', 'Valutazione CT', 'Ingresso in CT' (the current stage, highlighted with a purple circle), and 'Chiusura'. Below the progress bar, there are six data cards arranged in a grid:

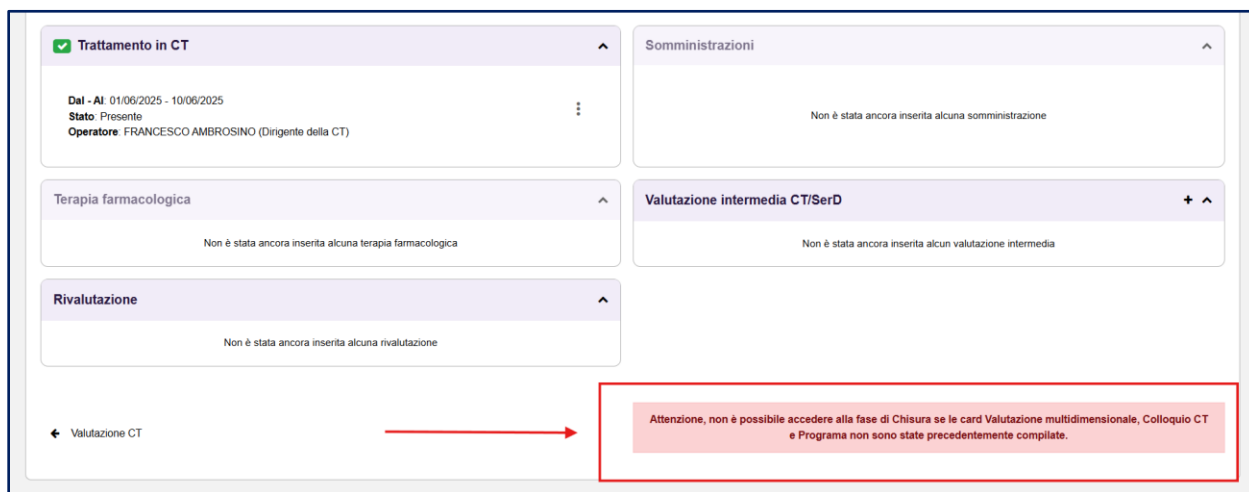
- Treatment in CT:** Shows dates from 10/05/2025 to 11/05/2025, status 'Presente', and operator 'MARIO ROSSI (Assistente sociale)'.
- Administrations:** Lists 'ALCOVER'OS 12FL 10ML SOL 17.5%'.
- Pharmacological Therapy:** Details 'METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0.1%' (10 Millilitri - 15 Al bisogno), validity interval from 01/10/2025 to 21/10/2025, registration date 13/10/2025 17:21, and status 'Aperto'.
- Intermediate CT/SerD Evaluation:** Shows evaluation date 01/07/2025, intermediate evaluation 'Assistito in miglioramento come previsto dal programma', evaluation by 'Comunità terapeutica', and operator 'MARIO ROSSI (Dirigente della CT)'.
- Re-evaluation:** Shows request date 11/05/2025, new end date 01/07/2025, operator 'MARIO ROSSI', motivation 'Terminare percorso formativo', and status 'In attesa di valutazione'.

In questa fase, si consolidano i dati relativi al trattamento vero e proprio, attraverso la compilazione delle seguenti card:

- **Trattamento in CT:** è la card utile a registrare i giorni di presenza, assenza e sospensione relativi al percorso dell'assistito in comunità (*paragrafo 8.2.4.1*).
- **Somministrazioni:** si tratta di una duplicazione della card presente nel percorso dipendenze dell'assistito e riporta le medesime informazioni ivi contenute. I dati sono consultabili in sola visualizzazione sia per l'operatore del SerD sia per l'operatore della Comunità Terapeutica (*paragrafo 8.2.4.5*).
- **Terapia farmacologica:** si tratta di una duplicazione della card presente nel percorso dipendenze dell'assistito e riporta le medesime informazioni ivi contenute. I dati sono consultabili in sola visualizzazione sia per l'operatore del SerD sia per l'operatore della Comunità Terapeutica (*paragrafo 8.2.4.4*).
- **Rivalutazione:** permette alla CT di richiedere una rivalutazione della durata del percorso in comunità. A seguito della compilazione di questa card da parte della CT il SerD dovrà procedere all'approvazione o il rifiuto della richiesta (*paragrafo 8.1.4.1*).
- **Valutazione intermedia CT/SerD:** è una card condivisa tra CT e SerD, in cui vengono registrate valutazioni intermedie relative all'andamento del percorso (*paragrafo 8.1.4.2*).

In presenza di una condizione di urgenza sociale, ovvero quando il campo "Urgenza sociale" nella card "Inserimenti" è stato valorizzato con "S" dal SerD, la compilazione delle card "Valutazione SerD", "Colloquio CT" e "Programma" può essere posticipata ed effettuata anche nel corso delle fasi successive del workflow, ossia durante "Valutazione CT" o "Ingresso in CT". Tuttavia, la compilazione di queste card resta obbligatoria ai fini del passaggio alla fase conclusiva "Chiusura".

Nel momento in cui la Comunità Terapeutica completa la card “Trattamento in CT” registrando tutti i giorni di trattamento previsti, il sistema verifica automaticamente la compilazione delle tre card sopra citate. Se una o più di esse risultano ancora non compilate, queste verranno evidenziate per gli operatori abilitati alla compilazione con il simbolo di obligatorietà **1**, e sarà inoltre visibile, nella parte inferiore della pagina un messaggio di alert che indica i motivi che impediscono il passaggio alla fase successiva.



Trattamento in CT

Dal - Al: 01/06/2025 - 10/06/2025  
Stato: Presente  
Operatore: FRANCESCO AMBROSINO (Dirigente della CT)

Somministrazioni

Non è stata ancora inserita alcuna somministrazione

Terapia farmacologica

Non è stata ancora inserita alcuna terapia farmacologica

Valutazione intermedia CT/SerD

Non è stata ancora inserita alcun valutazione intermedia

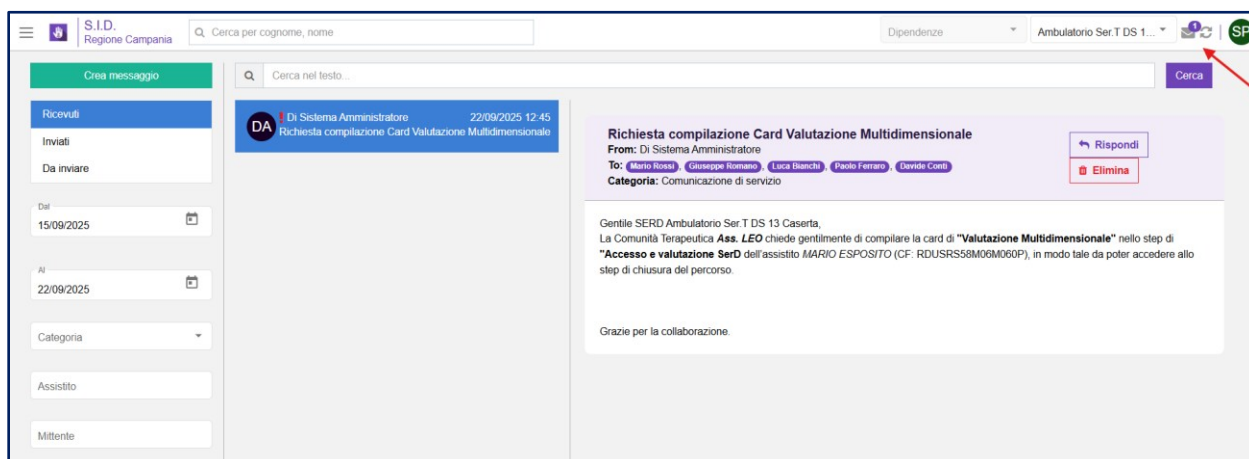
Rivalutazione

Non è stata ancora inserita alcuna rivalutazione

← Valutazione CT

Attenzione, non è possibile accedere alla fase di Chiusura se le card Valutazione multidimensionale, Colloquio CT e Programa non sono state precedentemente compilate.

Inoltre, qualora la card “Valutazione SerD” non sia stata ancora compilata, il sistema provvede a inviare in automatico una notifica tramite la messaggistica interna agli operatori del SerD, al fine di sollecitarne tempestivamente la compilazione. Si riporta di seguito uno screen di esempio del messaggio ricevuto dal SerD.



S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze

Ambulatorio Ser.T DS 1...

SP

Crea messaggio

Cerca nel testo...

Ricevuti

Inviati

Da inviare

Del: 15/09/2025

Al: 22/09/2025

Categoria

Assistito

Mittente

Richiesta compilazione Card Valutazione Multidimensionale

22/09/2025 12:45

Di Sistema Amministratore

Richiesta compilazione Card Valutazione Multidimensionale

Richiesta compilazione Card Valutazione Multidimensionale

From: Di Sistema Amministratore

To: Mario Rossi, Giuseppe Romano, Luca Bianchi, Paolo Ferraro, Davide Conti

Categoria: Comunicazione di servizio

Rispondi

Elimina

Cerca

Gentile SERD Ambulatorio Ser.T DS 13 Caserta,

La Comunità Terapeutica **Ass. LEO** chiede gentilmente di compilare la card di “**Valutazione Multidimensionale**” nello step di “**Accesso e valutazione SerD**” dell’assistito **MARIO ESPOSITO** (CF: RDUSRS58M09M060P), in modo tale da poter accedere allo step di chiusura del percorso.

Grazie per la collaborazione.

Quando tutte le card obbligatorie sono compilate, lato CT verrà visualizzato il tasto “Valida e procedi” in basso nella pagina dello step “Ingresso in CT” e l’operatore CT potrà procedere con la fase di chiusura del workflow.

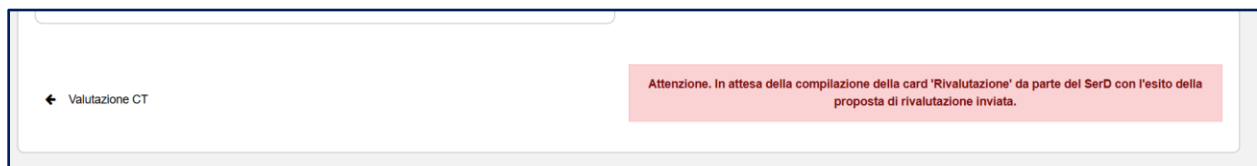
#### 8.1.4.1 Card Rivalutazione

La card "Rivalutazione" è una card facoltativa che può essere compilata dall'operatore della comunità terapeutica nel caso in cui ritenga necessario proporre al SerD una modifica della durata del percorso terapeutico dell'assistito. Questa funzionalità permette di gestire, all'interno del sistema, richieste di estensione del periodo di permanenza in comunità rispetto a quanto inizialmente previsto nella card "Esito valutazione" nella fase "Accesso e valutazione SerD".

La compilazione della card è riservata in una prima fase all'operatore della CT, che dovrà inserire obbligatoriamente la data della richiesta, la nuova data di fine proposta per il percorso e la motivazione che giustifica tale rivalutazione.

A seguito della compilazione della card da parte della CT, il sistema notifica automaticamente il SerD, che dovrà accedere alla stessa card per prenderne visione e procedere con l'approvazione o il rifiuto della richiesta. In attesa della valutazione del SerD della richiesta di rivalutazione, lato comunità terapeutica sarà visibile il seguente alert:

"Attenzione. In attesa della compilazione della card 'Rivalutazione' da parte del SerD con l'esito della proposta di rivalutazione inviata."



Lato SerD sarà visibile, invece, il seguente alert:

"Attenzione: è necessario compilare la card 'Rivalutazione' con l'esito della proposta inviata dalla Comunità Terapeutica."



### Rivalutazione

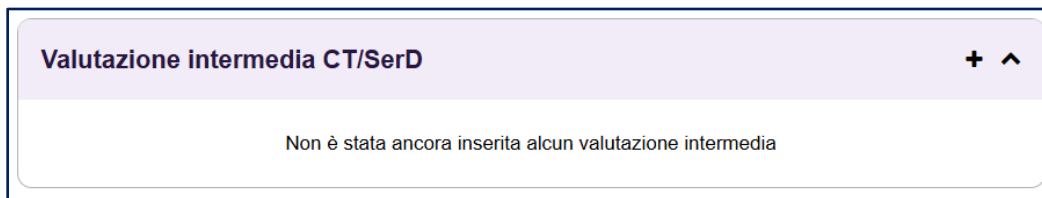
Data richiesta 06/09/2025	Nuova data di fine proposta 15/09/2025
Operatore FRANCESCO AMBROSINO	Qualifica Dirigente della CT
Motivazione Percorso formativo all'interno della comunità non concluso.	
Note	

Nel caso in cui il SerD approvi la richiesta di rivalutazione, il percorso dell'assistito proseguirà e l'operatore CT dovrà continuare a compilare la card "Trattamento" e "Valutazione intermedia CT/SerD" secondo la nuova durata del trattamento.

Qualora invece il SerD rifiutasse la proposta, l'operatore CT dovrà passare all'ultima fase del workflow "Chiusura", per la conclusione del percorso in comunità.

#### 8.1.4.2 Card Valutazione intermedia CT / SerD

La card “Valutazione intermedia CT/SerD” è una card facoltativa, compilabile in qualsiasi momento durante la fase “Ingresso in CT” del workflow. La sua finalità è quella di raccogliere osservazioni qualitative, aggiornamenti clinici e valutazioni periodiche sull’andamento del trattamento dell’assistito durante la sua permanenza in Comunità Terapeutica.



Valutazione intermedia CT/SerD


Non è stata ancora inserita alcun valutazione intermedia

La compilazione può essere effettuata sia dagli operatori della Comunità Terapeutica sia dagli operatori del SerD. All’apertura della card, viene visualizzato un pop-up con i seguenti campi:

- **“Valutazione da parte di”**: campo valorizzato di default non modificabile in base al profilo dell’utente che accede (operatore della Comunità Terapeutica o un operatore del SerD). Serve a identificare l’origine della valutazione (CT o SerD), utile ai fini del tracciamento e dell’attribuzione della responsabilità del contenuto inserito.
- **“Data valutazione”**: campo obbligatorio che indica il giorno in cui viene effettuata la valutazione intermedia da valorizzare tramite calendario.
- **“Valutazione intermedia”**: campo obbligatorio a testo libero, consente di descrivere in modo qualitativo l’andamento del percorso terapeutico, gli obiettivi raggiunti, le eventuali criticità emerse e le proposte operative.
- **“Operatori”**: consente di indicare gli operatori che hanno preso parte alla valutazione. Di default, l’operatore loggato al sistema sarà già precompilato come primo partecipante alla sezione. Per ciascun ulteriore operatore è necessario specificare il nome e cognome, che verrà valorizzato attraverso un sistema di compilazione assistita basato sul catalogo degli operatori CT censiti a sistema. La qualifica dell’operatore verrà precompilata automaticamente in base alla qualifica registrata nel sistema, senza possibilità di modifica manuale. Nel caso siano presenti più operatori, è possibile aggiungerli cliccando sull’icona “+” in alto a destra nella sezione. Ogni operatore aggiunto verrà riportato in una nuova riga, con la possibilità di eliminarlo tramite l’apposito pulsante “cestino”.


Valutazione intermedia CT/SerD

Valutazione da parte di  Comunità terapeutica  SerD

Data valutazione \*  

Valutazione intermedia \*

**Operatori** +

Operatore \*  Qualifica  

Una volta compilati tutti i campi obbligatori, l'utente potrà cliccare su "Salva" per registrare la valutazione. Le informazioni saranno immediatamente visibili nel riepilogo della card.

Tramite il menu contestuale (icona con i tre puntini verticali visibile accanto alla valutazione), l'utente potrà accedere alle seguenti funzionalità:

- Modifica: per modificare il contenuto già inserito;
- Visualizza: per visualizzare in sola lettura le informazioni inserite.

Si specifica che ciascun operatore può intervenire esclusivamente sulle informazioni di propria competenza: l'operatore della Comunità Terapeutica potrà modificare le valutazioni inserite dalla CT ed esclusivamente visualizzare le valutazioni registrate dal SerD; analogamente, l'operatore del SerD potrà modificare le valutazioni inserite dal SerD ed esclusivamente visualizzare le valutazioni inserite dalla CT.

**Valutazione intermedia CT/SerD** + ^

**Data valutazione:** 05/09/2025 ⋮

**Valutazione intermedia:** L'assistito ha mostrato un buon livello di adattamento al contesto comunitario, rispettando le regole della struttura e partecipando regolarmente alle attività previste dal programma terapeutico.

**Valutazione da parte di:** Comunità Terapeutica


**Operatori:** Mario Rossi (Dirigente della CT)

---

**Data valutazione:** 05/09/2025 ⋮

**Valutazione intermedia:** Durante gli incontri di gruppo ha mantenuto un atteggiamento collaborativo, pur evidenziando a tratti una certa difficoltà nell'espressione delle emozioni.

**Valutazione da parte di:** SerD

**Operatori:** Dario Bianchi (Medico)  Modifica

La card può essere compilata più volte durante la fase “Ingresso in CT”, consentendo di costruire una cronologia strutturata delle valutazioni effettuate da entrambi gli attori coinvolti. In questo modo, la funzione supporta il monitoraggio dinamico e il dialogo multidisciplinare sul percorso terapeutico dell’assistito.

### 8.1.5 Fase Chiusura

La fase di Chiusura rappresenta la quarta e ultima fase del workflow dell'inserimento in comunità terapeutica, nella quale si formalizza la conclusione del percorso terapeutico dell'assistito. L'accesso a questa fase è consentito solo dopo che la Comunità Terapeutica ha compilato tutte le card obbligatorie previste nelle fasi precedenti.

The screenshot displays a web interface titled "Inserimento in comunità terapeutica". At the top, there is a "Riepilogo assistito" section with a red button labeled "Chiusura anticipata". Below this, a summary of the patient's data is shown: "Assistito: [YYYYYC68E15D764A] - MARIO ROSSI", "Data apertura istanza: 01/05/2025", "Urgenza sociale: SI", "Comunità Terapeutica di presa in carico: Ass. LEO", and "Chiuso: No". A progress bar below the summary shows four stages: "Accesso e Valutazione SERD", "Valutazione CT", "Ingresso in CT", and "Chiusura", with the "Chiusura" stage currently active. Below the progress bar, there are two expandable card sections: "Valutazione finale" and "Chiusura", both containing the message "Non è stata ancora inserita la valutazione finale" and "Non è stata ancora inserita la chiusura" respectively. At the bottom left, there is a navigation arrow pointing left labeled "Ingresso in CT".

In particolare, nel caso in cui il percorso sia stato avviato nella casistica di "urgenza sociale" (campo "Urgenza sociale" valorizzato con "SI" nella card Inserimenti), l'accesso alla fase di chiusura sarà consentito solo dopo la compilazione delle seguenti card:

- Valutazione multidimensionale
- Colloquio CT
- Programma

All'interno della fase di Chiusura sono presenti le seguenti card:

- **Valutazione finale:** è la prima card obbligatoria della fase. Serve a raccogliere le valutazioni conclusive sull'andamento del percorso dell'assistito all'interno della Comunità Terapeutica. La compilazione è a cura dell'operatore della CT, mentre l'operatore del SerD ha accesso in sola visualizzazione. La mancata compilazione di questa card impedisce l'abilitazione della successiva card "Chiusura".
- **Chiusura:** è la seconda card obbligatoria, anch'essa compilata dalla Comunità Terapeutica. In essa vengono registrate la data di chiusura del percorso, il motivo della dimissione e ulteriori informazioni rilevanti. Anche in questo caso, l'operatore del SerD potrà soltanto consultare i dati in modalità di sola lettura.

Una volta che l'operatore CT ha compilato entrambe le card obbligatorie, il sistema rende disponibile il Riepilogo economico amministrativo, che presenta automaticamente i seguenti dati:

- Durata prevista
- Durata effettiva
- Giorni di presenza effettivi
- Data inizio trattamento
- Tariffa

- Costo previsto
- Costo effettivo

Al momento della chiusura del percorso, il sistema esegue automaticamente le seguenti operazioni:

- Aggiorna la disponibilità dei posti letto, incrementando di 1 il valore "Posti letto accreditati disponibili" nella scheda della CT (*paragrafo 4.8.1*);
- Aggiorna il campo "Budget residuo" associato all'ASL di competenza territoriale della CT (*paragrafo 4.8.2.2*).

Questa fase chiude formalmente il percorso dell'assistito nel sistema SID per quanto riguarda l'inserimento in Comunità Terapeutica. Il SerD, pur non essendo coinvolto attivamente nella compilazione delle card di chiusura, mantiene piena visibilità sul contenuto per fini di verifica e consultazione.

## 8.2 Workflow della Comunità Terapeutica – Gestione assistiti

### 8.2.1 Avvio del Workflow

Il Workflow di inserimento in Comunità Terapeutica viene avviato dalla Dashboard CT, la schermata che consente agli operatori CT di visualizzare, filtrare e gestire l'elenco dei percorsi di inserimento degli assistiti, sia attivi che conclusi (*paragrafo 4.2*). Quando il SerD procede all'invio di una richiesta di inserimento in Comunità Terapeutica tramite sistema utilizzando la card "Elenco CT e Invio richiesta Inserimento" (*paragrafo 8.1.2.4*), il SID genererà automaticamente un nuovo percorso, che sarà immediatamente visibile nella Dashboard CT sotto forma di nuova riga nell'elenco degli inserimenti. Contestualmente, l'operatore CT all'invio della richiesta di inserimento da parte del SerD riceverà una mail automatica che invita alla compilazione dell'esito del colloquio in CT per l'assistito.

In alternativa, Il tasto "Aggiungi richiesta inserimento" consente all'operatore CT di avviare un nuovo percorso di inserimento per un assistito qualora quest'ultimo si presenti direttamente presso la struttura, senza che sia stata precedentemente inoltrata una richiesta tramite il sistema da parte del SerD. In tal caso, l'operatore CT potrà utilizzare il tasto per avviare il percorso, indicando:

- la Comunità Terapeutica, campo compilabile selezionando una specifica CT, se l'operatore è abilitato su più strutture
- il codice fiscale (o codice STP/ENI) dell'assistito

The screenshot shows the S.I.D. Regione Campania interface. A modal window titled "Aggiungi richiesta inserimento" is open, allowing the user to add a new request. The modal contains a dropdown menu for "Comunità terapeutica" (currently set to "Comunità Prova") and a text input field for "Codice fiscale / STP / ENI". There are "Indietro" and "Aggiungi" buttons. In the background, the "Dashboard CT" is visible, showing a search filter for "Punto Giovani" and a table of results. At the bottom, a summary card provides patient information: CODICE FISCALE PAZIENTE: SPSNLL95807A717P, NOME PAZIENTE: ANIELLO, COGNOME PAZIENTE: ESPOSITO, DATA DI NASCITA: 07/02/1995, INSERIMENTO N°: 2, AVANZAMENTO: PRESO IN CARICO, STATO: PERCORSO APERTO, DATA INGRESSO: 10/05/2025, and TOTALE GIORNI PRESENZA: 10.

Una volta inseriti i dati e cliccato su "Aggiungi", il sistema crea una nuova riga relativa a un nuovo percorso che sarà visibile nella lista sottostante con stato di Avanzamento: "Compilare Esito colloquio".

Per utilizzare correttamente la funzionalità "Aggiungi richiesta inserimento", è necessario che, lato SerD, sia stato completato il workflow fino alla compilazione della card "Esito valutazione" nella fase "Accesso e valutazione SerD". Qualora questa condizione non sia soddisfatta, il sistema restituirà il seguente messaggio di errore:

*"L'Episodio di Cura non esiste, non esiste un episodio di cura aperto con l'identificativo inserito in input".*

Nel caso in cui per l'assistito sia già presente una richiesta di inserimento aperta, sarà restituito il seguente messaggio:

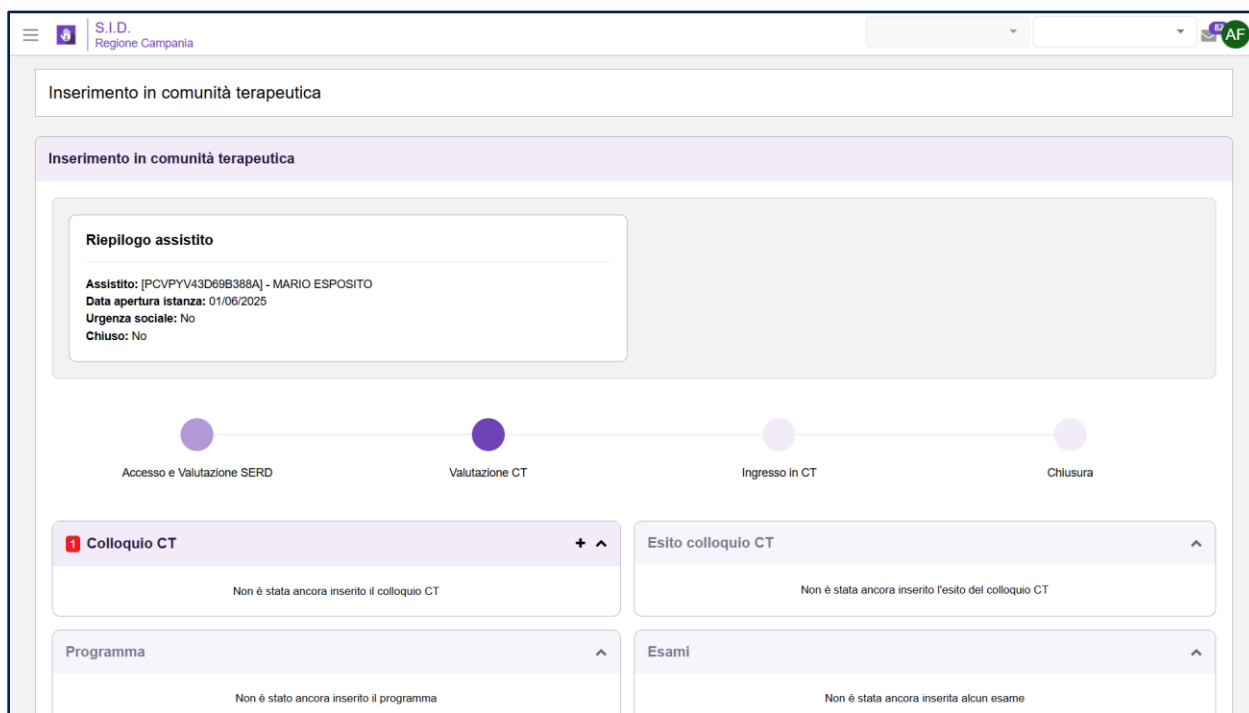
*“Esiste già una richiesta di inserimento aperta, non possono esserci due richieste di inserimento aperte contemporaneamente”.*

Infine, se la CT selezionata non gestisca la tipologia di utenza e il regime previsti nell'Esito valutazione" inserito dal SerD, verrà visualizzato il seguente errore:

*“Errore nell'inserimento della struttura, la struttura inserita in input non combacia con l'esito valutazione”.*

<b>CODICE FISCALE PAZIENTE:</b> PCVPYV43D69B388A <b>NOME PAZIENTE:</b> MARIO <b>COGNOME PAZIENTE:</b> ESPOSITO <b>DATA DI NASCITA:</b> 07/02/1995	<b>INSERIMENTO N°:</b> 2 <b>AVANZAMENTO:</b> PRESO IN CARICO <b>STATO:</b> PERCORSO APERTO	<b>DATA INGRESSO:</b> 10/05/2025 <b>TOTALE GIORNI PRESENZA:</b> 10	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Una volta visualizzata la riga relativa all'inserimento in CT dell'assistito nell'elenco della dashboard, l'operatore potrà accedere al dettaglio del percorso cliccando sull'apposita freccia posta a destra della riga corrispondente per avviare il workflow lato CT e compilare le card relative alla presa in carico in Comunità dell'assistito.





The screenshot displays a patient management interface for the S.I.D. Regione Campania. At the top, it shows the patient's details: CODICE FISCALE PAZIENTE: PCVPYV43D69B388A, NOME PAZIENTE: MARIO, COGNOME PAZIENTE: ESPOSITO, and DATA DI NASCITA: 07/02/1995. Below this, a progress bar indicates the current stage of the workflow: Accesso e Valutazione SerD (completed), Valutazione CT (current stage), Ingresso in CT, and Chiusura. The interface also features several data cards: Colloquio CT (Non è stata ancora inserito il colloquio CT), Esito colloquio CT (Non è stata ancora inserito l'esito del colloquio CT), Programma (Non è stato ancora inserito il programma), and Esami (Non è stata ancora inserita alcun esame).

Nella parte superiore della schermata, viene visualizzato un box di riepilogo assistito, contenente le principali informazioni identificative dell'assistito oggetto del percorso avviato lato SerD: codice fiscale, cognome e nome, data di apertura dell'istanza, presenza o meno dell'urgenza sociale, stato di chiusura del percorso.

Subito sotto l'intestazione, l'interfaccia è organizzata in quattro sezioni orizzontali denominate "metropolitane", che rappresentano visivamente le fasi del workflow: Accesso e Valutazione SerD, Valutazione CT, Ingresso in CT, Chiusura. La sezione corrente è evidenziata da un colore scuro, mentre quelle successive o precedenti sono rappresentate con un tono chiaro, indicando lo stato di avanzamento del processo.

Il workflow per l'operatore CT si apre direttamente sulla fase "Valutazione CT", prima della quale la fase "Accesso e valutazione SerD" è stata già compilata dal SerD. L'operatore della Comunità

Terapeutica potrà quindi procedere con la compilazione delle card previste nella propria fase di competenza e, in sola visualizzazione, consultare le informazioni nella fase precedente “Accesso e valutazione SerD” compilate da parte del SerD nelle card di sua competenza.

Le card obbligatorie per il proseguimento del workflow sono contrassegnate da un'icona di alert , che segnala all'utente l'obbligo di compilazione della card prima di poter procedere con quella successiva. Ogni card è espandibile tramite il tasto  posizionato nell'angolo superiore destro della stessa, permettendo l'inserimento dei dati richiesti.

Una volta che la card è stata compilata, è possibile accedere alle azioni disponibili tramite il menu dei tre puntini in alto a destra. In base ai permessi dell'utente e allo stato della compilazione, saranno rese disponibili le seguenti funzionalità: modifica, per aggiornare le informazioni inserite; elimina, per cancellare i dati già registrati; e visualizza, per consultare il contenuto della card in sola lettura.

### 8.2.2 Fase Accesso e Valutazione SerD

La fase “Accesso e valutazione SerD” rappresenta il primo step del workflow di inserimento in Comunità Terapeutica ed è visibile agli operatori della CT in sola lettura. In questa fase, l'operatore della Comunità Terapeutica non ha un ruolo operativo, ma ha la possibilità di consultare tutte le informazioni inserite dal SerD, utili per comprendere il quadro clinico e sociale dell'assistito. I dati presenti in questa fase sono fondamentali per l'organizzazione del successivo colloquio e per la valutazione della CT per l'inserimento.

Le card presenti nella fase “Accesso e valutazione SerD” sono:

- **Valutazione multidimensionale:** contiene un riepilogo strutturato della situazione dell'assistito elaborato dall'équipe del SerD. La card fornisce alla CT un quadro completo sullo stato dell'assistito.
- **Esito valutazione:** è la card in cui il SerD formalizza la propria proposta di inserimento, indicando il regime terapeutico, la tipologia di utenza, la durata del trattamento e la data limite di inserimento in CT. Questi elementi sono propedeutici all'individuazione della CT più idonea per le necessità dell'assistito.
- **Documenti:** sezione in cui il SerD può allegare eventuale documentazione a supporto della richiesta di inserimento (relazioni, esami, certificazioni, ecc.). Tutti gli allegati sono visualizzabili dalla Comunità Terapeutica. Il sistema consente esclusivamente il caricamento di file nei formati PDF, JPG, JPEG e PNG. La dimensione massima consentita per ciascun file è pari a 10MB.
- **Elenco CT e invio richiesta inserimento:** card attraverso cui il SerD seleziona la struttura a cui inviare formalmente la proposta di inserimento. Una volta inviata la richiesta, il workflow passa alla fase successiva (“Valutazione CT”) e diventa visibile nella Dashboard della Comunità selezionata.

Per il dettaglio del funzionamento delle singole card si rimanda al *paragrafo 8.1.2*.

### 8.2.3 Fase Valutazione CT

La fase “Valutazione CT” costituisce il secondo step del workflow e si attiva automaticamente nella dashboard della Comunità Terapeutica a seguito dell’invio, da parte del SerD, della richiesta di inserimento. In questa fase, l’operatore della CT dovrà valutare l’assistito, definire un’eventuale presa in carico e inserire il programma dell’inserimento.

The screenshot displays the 'Inserimento in comunità terapeutica' interface. At the top, a summary box titled 'Riepilogo assistito' contains the following information: 'Assistito: [FLYRPN32M56D475E] - MARIO ESPOSITO', 'Data apertura istanza: 01/05/2025', 'Urgenza sociale: No', and 'Chiuso: No'. Below this is a progress bar with four steps: 'Accesso e Valutazione SERD', 'Valutazione CT' (the current step, indicated by a purple dot), 'Ingresso in CT', and 'Chiusura'. The main area contains four expandable cards: 'Colloquio CT' (with a red icon), 'Esito colloquio CT', 'Programma', and 'Esami'. Each card currently displays the message 'Non è stata ancora inserita...' followed by the specific action. A navigation arrow at the bottom left points to 'Accesso e Valutazione SERD'.

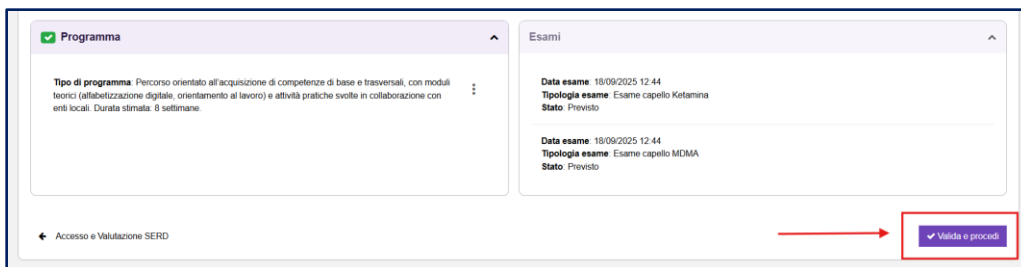
La CT ha la possibilità di accedere in compilazione alle card della fase, mentre il SerD visualizzerà queste informazioni in sola lettura solo dopo che sarà stato indicato, nella card “Esito colloquio CT”, uno degli esiti “Preso in carico” oppure “In attesa”. Solo in questi due casi il workflow proseguirà con l’attivazione del secondo step nella metropolitana anche lato SerD.

Le card presenti in questa fase sono a cura esclusiva dell’operatore della CT e permettono di documentare tutte le informazioni raccolte nel corso dell’interazione con l’assistito e nella definizione del programma terapeutico. Le card della fase “Valutazione CT” sono:

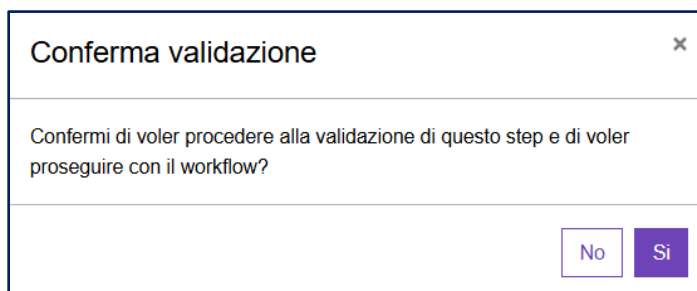
- **Colloquio CT:** consente di registrare i dettagli del colloquio tra la struttura e l’assistito, indicando data, luogo, operatori coinvolti e valutazione espressa.
- **Esito colloquio CT:** è la card in cui viene formalizzato l’esito della valutazione, selezionando se l’assistito è stato preso in carico, inserito in attesa o non preso in carico. La compilazione di questa card condiziona il proseguimento del workflow.
- **Programma:** sezione dedicata all’inserimento del programma terapeutico previsto per l’assistito, con possibilità di caricare eventuali allegati.
- **Esami:** card in sola visualizzazione che riporta gli esiti degli esami presenti nel percorso dipendenze del paziente. I contenuti sono sincronizzati automaticamente e disponibili anche per il SerD.

Per una descrizione dettagliata delle singole card si rimanda ai paragrafi successivi.

Una volta compilate tutte le card obbligatorie, sarà abilitato il tasto “Valida e procedi” in basso nella sezione.

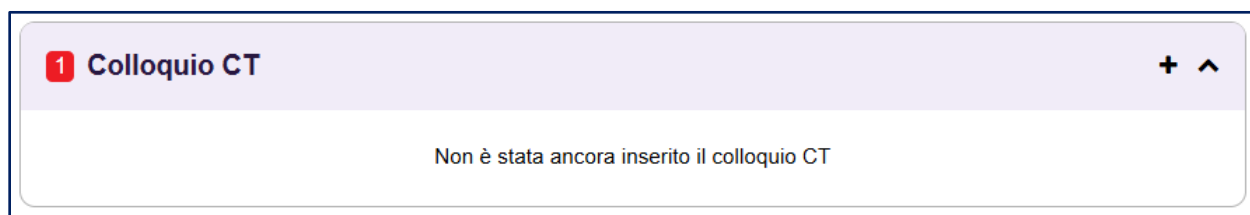


Cliccando su tale pulsante, verrà visualizzato un pop-up di validazione. In caso di conferma, il sistema procederà automaticamente alla fase successiva "Ingresso in CT". Se si clicca sulla croce in alto a destra del pop-up o si seleziona "No", si tornerà alla schermata precedente senza effettuare il passaggio alla fase successiva.



### 8.2.3.1 Card Colloquio CT



"Colloquio CT" è la card che consente all'operatore della Comunità Terapeutica di documentare lo svolgimento del colloquio effettuato con l'assistito, a seguito della richiesta di inserimento da parte del SerD. La card deve essere compilata in maniera obbligatoria dagli operatori della CT ed è contrassegnata dall'icona rossa con il simbolo di obbligatorietà **1**, che ne evidenzia la necessità di compilazione per poter procedere nel workflow. Tuttavia, la sua compilazione risulta temporaneamente facoltativa se il campo "Urgenza sociale" nella card "Inserimenti" è stato valorizzato con "Sì" da parte del SerD. In questo caso, la compilazione della card può essere posticipata per permettere l'immediata compilazione della card "Esito colloquio CT". In ogni caso, il sistema impedirà l'accesso alla fase "Chiusura" finché la card "Colloquio CT" non sarà stata compilata.



Cliccando sull'icona **+** in alto, l'operatore CT potrà procedere alla compilazione della card, che prevede l'inserimento dei seguenti campi:

- **Data colloquio:** selezionabile tramite calendario, indica il giorno in cui è stato svolto il colloquio con l'assistito;
- **Sede colloquio:** campo a tendina che permette di specificare se il colloquio è stato effettuato presso la sede della CT o attraverso modalità alternative;
- **Valutazione delle figure coinvolte:** campo testuale descrittivo in cui riportare la valutazione effettuata nel corso del colloquio da parte delle figure professionali presenti.
- **Figure coinvolte:** consente di indicare gli operatori che hanno preso parte al colloquio. Di default, l'operatore loggato al sistema sarà già precompilato come primo partecipante alla sezione. Per ciascun ulteriore operatore è necessario specificare il nome e cognome, che verrà valorizzato attraverso un sistema di compilazione assistita basato sul catalogo degli operatori CT censiti a sistema. La qualifica dell'operatore verrà precompilata automaticamente in base alla qualifica registrata nel sistema, senza possibilità di modifica manuale. Nel caso siano presenti più operatori, è possibile aggiungerli cliccando sull'icona "+" in alto a destra nella sezione. Ogni operatore aggiunto verrà riportato in una nuova riga, con la possibilità di eliminarlo tramite l'apposito pulsante "cestino".
- **Documenti:** consente di caricare eventuali file a corredo del colloquio, come verbali firmati, note integrative o altri allegati ritenuti rilevanti. Il caricamento avviene cliccando sull'icona "+" posta in alto a destra nella sezione. Una volta cliccato, si aprirà una finestra di dialogo per la selezione dei file da caricare. I documenti caricati saranno poi elencati all'interno della sezione e potranno essere eliminati, se necessario, tramite l'apposita icona "cestino" accanto a ciascun file. Il sistema consente esclusivamente il caricamento di file nei formati PDF, JPG, JPEG e PNG. La dimensione massima consentita per ciascun file è pari a 10MB.

Colloquio CT

Data colloquio \*  Sede colloquio \* 

Valutazione delle figure coinvolte \*

**Figure coinvolte** +


Non è stato ancora inserito alcun operatore

**Documenti** +



Non è stato ancora caricato alcun file

Annulla Salva

Una volta completata la compilazione, l'operatore dovrà cliccare su "Salva" per salvare i dati inseriti. In caso contrario, cliccando su "Annulla", tutte le informazioni non verranno salvate e l'utente verrà reindirizzato alla schermata precedente. Dopo il salvataggio, tutte le valutazioni registrate saranno visualizzate nel riepilogo della card.

✓ Colloquio CT 

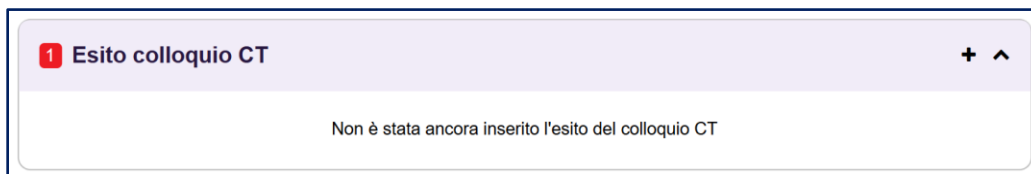
Data colloquio: 01/06/2025  
Valutazione delle figure coinvolte: TEST  
Figure coinvolte: MARIO ROSSI (Dirigente della CT)

 Modifica  
 Elimina

Cliccando sui tre puntini in corrispondenza del colloquio nel riepilogo della card, sarà possibile modificarlo o eliminarlo. La card è modificabile o eliminabile fino alla compilazione della card "Esito colloquio CT". Durante questa fase, la valutazione inserita potrà essere modificata o eliminata. Dopo la compilazione della card "Esito colloquio CT", la card verrà consolidata: la valutazione già presente resterà consultabile esclusivamente in modalità di sola visualizzazione, senza possibilità di ulteriori modifiche o cancellazioni.

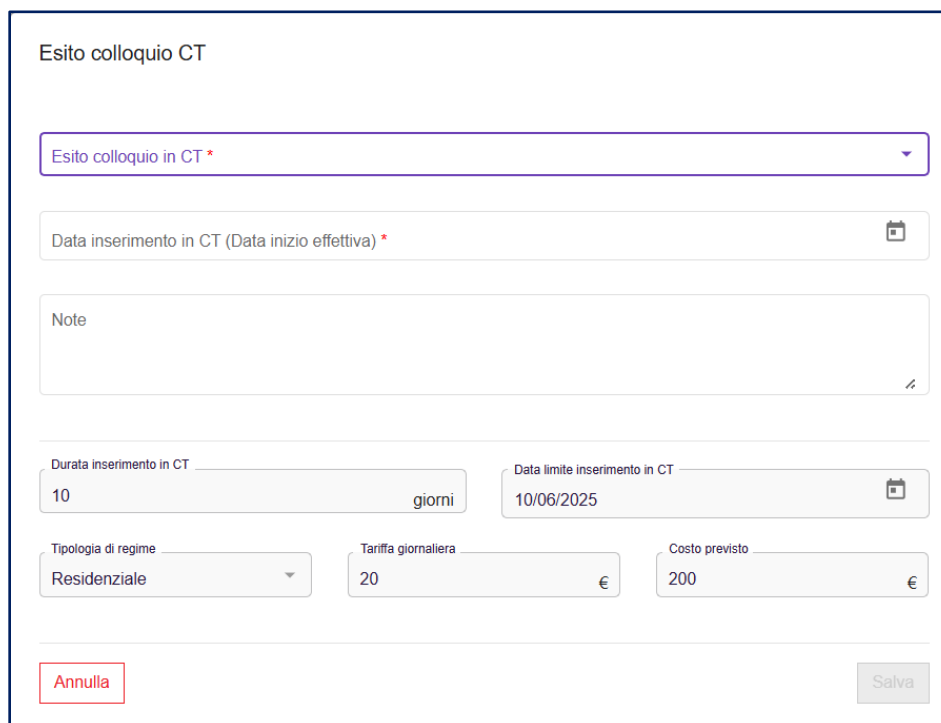
### 8.2.3.2 Card Esito colloquio CT

"Esito colloquio CT" è la card che consente all'operatore della Comunità Terapeutica di formalizzare l'esito del colloquio svolto con l'assistito, successivamente alla compilazione della card "Colloquio CT". La card deve essere compilata in maniera obbligatoria dagli operatori della CT ed è contrassegnata dall'icona rossa con il simbolo di obbligatorietà **1**, che ne evidenzia la necessità di compilazione per poter procedere nel workflow.



Cliccando sull'icona **+** in alto a destra, l'operatore potrà accedere alla schermata di compilazione della card. Nella card, in sola modalità di lettura, saranno visualizzate le seguenti informazioni:

- **Durata inserimento in CT:** campo che riporta il numero di giorni previsti per il percorso.
- **Data limite inserimento in CT:** indica la scadenza entro cui deve avvenire l'inserimento effettivo in struttura, stabilita dal SerD e compilata nella card "Esito valutazione" nella fase "Accesso e valutazione SerD";
- **Tipologia di regime:** stabilita dal SerD e compilata nella card "Esito valutazione" nella fase "Accesso e valutazione SerD";
- **Tariffa giornaliera:** campo numerico per l'indicazione del costo giornaliero dell'inserimento;
- **Costo previsto:** campo che riporta il valore totale stimato, calcolato in base alla durata e alla tariffa giornaliera.



Il campo “Esito colloquio in CT” è un campo obbligatorio a tendina che consente all’operatore della Comunità Terapeutica di selezionare l’esito del colloquio tra le opzioni disponibili: “Preso in carico”, “In attesa” e “Non preso in carico”. La selezione di ciascuna opzione comporta la visualizzazione di specifici campi all’interno della card, necessari a formalizzare correttamente l’esito. Le tre casistiche previste sono le seguenti:

- **Preso in carico**

Questa opzione va selezionata nei casi in cui, a seguito del colloquio, la Comunità Terapeutica conferma l’idoneità dell’assistito e la disponibilità ad accoglierlo, dando così avvio al percorso terapeutico. Alla selezione di questo esito, sarà necessario compilare i seguenti campi aggiuntivi:

- **Data inserimento in CT (Data inizio effettiva):** campo obbligatorio che consente di indicare, tramite calendario, la data effettiva di inizio del percorso. Tale data non potrà essere successiva alla Data limite inserimento in CT, precedentemente valorizzata dal SerD nella card “Esito valutazione” della fase “Accesso e valutazione SerD”;
- **Note:** campo testuale facoltativo, in cui è possibile inserire eventuali osservazioni integrative;

Al salvataggio della card con esito “Preso in carico”, il sistema abiliterà automaticamente la visualizzazione del secondo step della metropolitana lato SerD, rendendo disponibili in sola lettura le informazioni inserite dalla CT.

- **Non preso in carico**

Questa opzione va selezionata qualora, in esito al colloquio, l’assistito non venga ritenuto idoneo o non sia possibile procedere all’inserimento in struttura per motivazioni di natura clinica, organizzativa o altra. In questo caso, sarà richiesta la compilazione del campo:

- **Motivazione:** campo a testo libero dove l’operatore può specificare le ragioni per cui l’inserimento non è stato accolto.

Dopo il salvataggio, il percorso verrà automaticamente chiuso per la Comunità Terapeutica corrente e sarà visibile in sola lettura nella dashboard, con stato “Percorso chiuso” e avanzamento “Non preso in carico”. Il SerD, per il momento, non accederà al secondo step del workflow e il sistema renderà per l’operatore SerD nuovamente disponibile la card “Elenco CT e invio richiesta inserimento”, consentendo l’invio di una nuova richiesta verso una diversa struttura, che dovrà a sua volta compilare le card previste.

- **In attesa**

Questa opzione va selezionata quando il colloquio ha avuto esito interlocutorio e la Comunità Terapeutica non è ancora in grado di esprimere una valutazione definitiva, ad esempio in attesa di ulteriori approfondimenti, valutazioni o disponibilità. In questo scenario, sarà richiesto di compilare i seguenti campi:

- **Data presunta di inserimento in CT:** campo obbligatorio che consente di indicare una data provvisoria di inserimento, da aggiornare eventualmente con il valore definitivo una volta confermata la presa in carico. Anche in questo caso, la data non potrà superare la Data limite inserimento in CT inserita dal SerD;
- **Note:** campo facoltativo dove inserire eventuali annotazioni relative allo stato di attesa o alle motivazioni.

In questa casistica, il sistema abiliterà automaticamente la visualizzazione del secondo step della metropolitana lato SerD, rendendo disponibili in sola lettura le informazioni inserite dalla CT. La card resterà modificabile dalla CT finché non verrà selezionato un esito definitivo, aggiornando il campo “Esito colloquio in CT” in “Preso in carico” oppure “Non preso in carico”, completando così il flusso valutativo.

Dopo il salvataggio, il sommario delle informazioni registrate sarà visualizzato nel riepilogo della card.



Cliccando sull'icona con i tre puntini situata accanto al riepilogo, l'operatore potrà accedere a diverse funzionalità a seconda dell'esito selezionato:

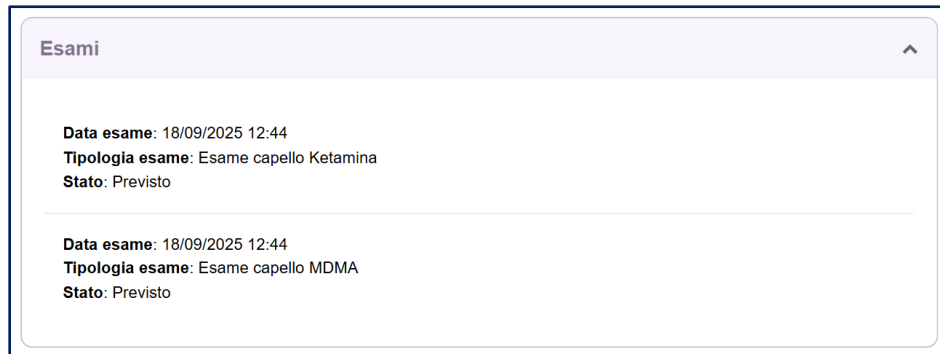
- In caso di “In attesa”, sarà possibile modificare i dati precedentemente inseriti per aggiornare l'esito in un secondo momento;
- In caso di “Preso in carico” o “Non preso in carico”, la card sarà invece consolidata e consultabile esclusivamente in modalità di sola lettura, senza possibilità di modifica.

Si specifica che, una volta selezionato e salvato l'esito “Preso in carico”, il sistema abiliterà automaticamente la compilazione della card successiva: “Programma”.

### 8.2.3.3 Card Esami

La card “Esami” consente di visualizzare, all’interno del workflow, tutte le informazioni relative agli esami acquisiti e gestiti nel percorso dipendenze principale dell’assistito, a cura del SerD.

La card è disponibile in sola visualizzazione nel workflow di inserimento in Comunità Terapeutica e riporta i dati già registrati da parte del SerD nel percorso dipendenze dell’assistito. Tutti i dati sono consultabili attraverso il riepilogo della card.



The image shows a screenshot of a software interface titled "Esami". It contains two entries, each with the following fields:

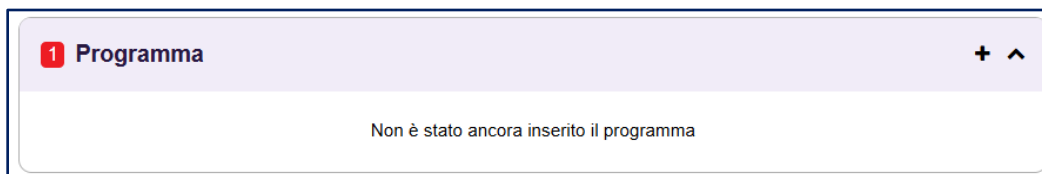
- Data esame:** 18/09/2025 12:44
- Tipologia esame:** Esame capello Ketamina
- Stato:** Previsto

---

- Data esame:** 18/09/2025 12:44
- Tipologia esame:** Esame capello MDMA
- Stato:** Previsto

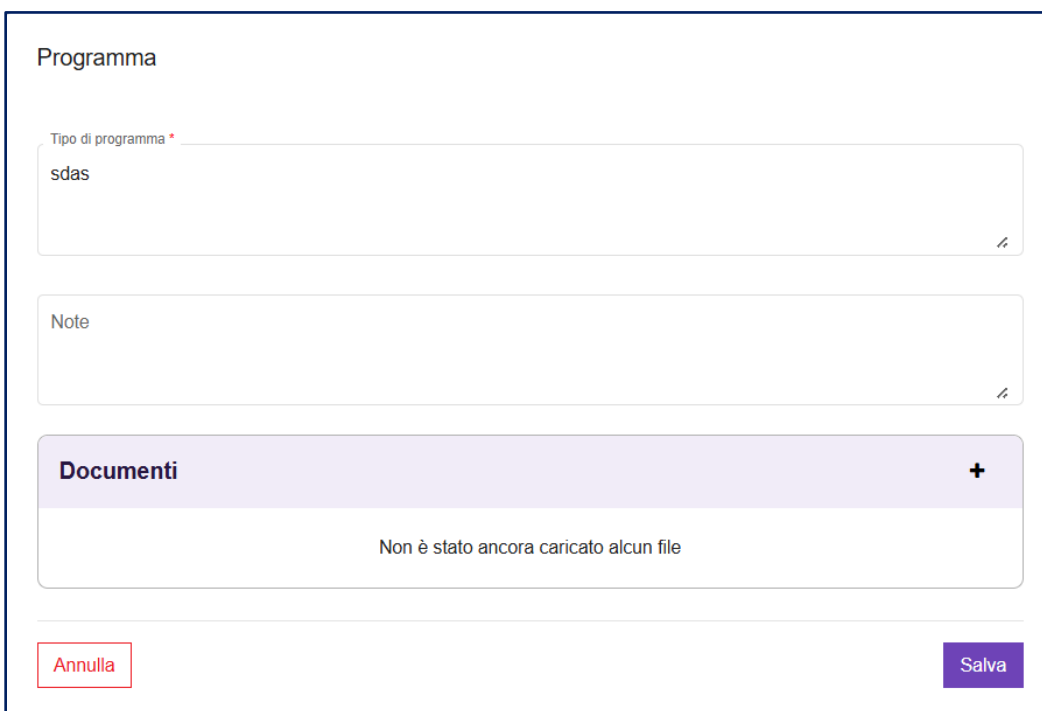
#### 8.2.3.4 Card Programma

"Programma" è la card che consente all'operatore della Comunità Terapeutica di specificare il contenuto e la tipologia del programma terapeutico previsto per l'assistito preso in carico. La card si attiva automaticamente al salvataggio della card "Esito colloquio CT" nel caso in cui l'esito selezionato sia "Preso in carico".



The screenshot shows the top part of a card titled "Programma". On the left, there is a red square icon with the number "1". To its right, the word "Programma" is written in a dark font. On the far right, there are two small icons: a plus sign and an upward-pointing arrow. Below this header, the main area of the card contains the text "Non è stato ancora inserito il programma" centered.

La card deve essere compilata in maniera obbligatoria dagli operatori della CT ed è contrassegnata dall'icona rossa con il simbolo di obbligatorietà **1**, che ne evidenzia la necessità di compilazione per poter procedere nel workflow. Tuttavia, la sua compilazione risulta temporaneamente facoltativa se il campo "Urgenza sociale" nella card "Inserimenti" è stato valorizzato con "Sì" da parte del SerD. In questo caso, la compilazione della card può essere posticipata per permettere l'immediato passaggio alla fase del workflow successiva. In ogni caso, il sistema impedirà l'accesso alla fase "Chiusura" finché la card "Programma" non sarà stata compilata.



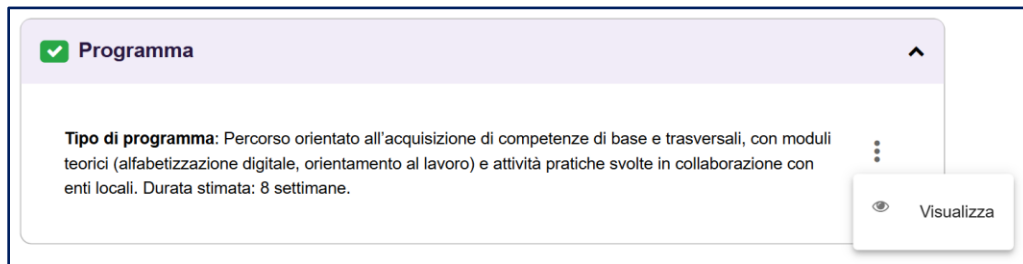
The screenshot shows the full form of the "Programma" card. At the top, the title "Programma" is displayed. Below it, there are two text input fields. The first is labeled "Tipo di programma" with a red asterisk indicating it is required; it contains the text "sdas". The second is labeled "Note" and is currently empty. Below these fields is a section titled "Documenti" with a plus sign icon, containing the text "Non è stato ancora caricato alcun file". At the bottom of the form, there are two buttons: "Annulla" (red border) on the left and "Salva" (purple) on the right.

La compilazione della card prevede l'inserimento dei seguenti campi:

- **Tipo di programma:** campo a testo libero in cui l'operatore deve indicare il tipo di programma da avviare con l'assistito. Il campo è contrassegnato da un bordo rosso finché non viene compilato, a segnalare la sua obbligatorietà per il completamento della card.

- **Note:** campo a compilazione facoltativa a testo libero che consente all'operatore di inserire eventuali osservazioni, precisazioni o informazioni aggiuntive a supporto della definizione del programma.
- **Documenti:** sezione che permette di allegare eventuali documenti utili, come piani terapeutici, relazioni cliniche o allegati concordati con il SerD. Il caricamento dei file avviene cliccando sull'icona "+" situata in alto a destra del box Documenti. Una volta cliccato, si apre una finestra per la selezione dei file da caricare. Tutti i documenti inseriti verranno elencati nella sezione e potranno essere eliminati, se necessario, tramite l'apposita icona "cestino" accanto a ciascun file. Il sistema consente esclusivamente il caricamento di file nei formati PDF, JPG, JPEG e PNG. La dimensione massima consentita per ciascun file è pari a 10MB.

Una volta completata la compilazione, l'operatore dovrà cliccare su "Salva" per confermare l'inserimento dei dati. In alternativa, cliccando su "Annulla", tutte le modifiche effettuate non verranno registrate e si tornerà alla schermata precedente.



Al salvataggio della card, il sommario delle informazioni sarà visibile nel riepilogo. Cliccando sui tre puntini in corrispondenza del riepilogo della card, sarà possibile visualizzare il dettaglio delle informazioni inserite. Si specifica che al salvataggio della card le informazioni non saranno più modificabili.

#### 8.2.4 Fase Ingresso in CT

La fase “Ingresso in CT” è il terzo step del workflow del percorso in CT dell’assistito. Esso si attiva a seguito della compilazione del pop-up di conferma al termine della fase “Valutazione CT”. In questa fase, gli utenti abilitati sono chiamati a registrare le informazioni relative all’avvio effettivo del percorso terapeutico, con particolare riferimento al trattamento, alle eventuali rivalutazioni e alle valutazioni intermedie effettuate.


Tutte le card presenti nella fase sono in compilazione da parte della CT, mentre il SerD ha accesso in sola lettura, tranne nei casi in cui sia previsto un suo coinvolgimento diretto (es. card “Valutazione intermedia CT/SerD” o “Rivalutazione”).

Le card presenti nella fase “Ingresso in CT” sono:

- **Trattamento in CT:** è la card utile a registrare i giorni di presenza, assenza e sospensione relativi al percorso dell’assistito in comunità.
- **Somministrazioni:** si tratta di una duplicazione della card presente nel percorso dipendenze dell’assistito e riporta le medesime informazioni ivi contenute. I dati sono consultabili in sola visualizzazione sia per l’operatore del SerD sia per l’operatore della Comunità Terapeutica.
- **Terapia farmacologica:** si tratta di una duplicazione della card presente nel percorso dipendenze dell’assistito e riporta le medesime informazioni ivi contenute. I dati sono consultabili in sola visualizzazione sia per l’operatore del SerD sia per l’operatore della Comunità Terapeutica.
- **Rivalutazione:** permette alla CT di richiedere una rivalutazione della durata del percorso in comunità. A seguito della compilazione di questa card da parte della CT il SerD dovrà procedere all’approvazione o il rifiuto della richiesta.
- **Valutazione intermedia CT/SerD:** è una card condivisa tra CT e SerD, in cui vengono registrate valutazioni intermedie relative all’andamento del percorso.

Per il dettaglio del funzionamento delle singole card si rimanda ai paragrafi successivi.

In presenza di una condizione di urgenza sociale, ovvero quando il campo “Urgenza sociale” nella card “Inserimenti” è stato valorizzato con “Si” dal SerD, la compilazione delle card “Valutazione SerD”, “Colloquio CT” e “Programma” può essere posticipata ed effettuata anche nel corso delle fasi successive del workflow, ossia durante “Valutazione CT” o “Ingresso in CT”. Tuttavia, la compilazione di queste card resta obbligatoria ai fini del passaggio alla fase conclusiva “Chiusura”.

Nel momento in cui la Comunità Terapeutica completa la card “Trattamento in CT” registrando tutti i giorni di trattamento previsti, il sistema verifica automaticamente la compilazione delle tre card sopra citate. Se una o più di esse risultano ancora non compilate, queste verranno evidenziate per gli operatori abilitati alla compilazione con il simbolo di obbligatorietà  e sarà inoltre visibile, nella parte inferiore della pagina, dove dovrebbe comparire il tasto “Valida e prosegui”, un messaggio di alert che indica i motivi che impediscono il passaggio alla fase successiva.

Trattamento in CT

Dal - Al: 01/06/2025 - 10/06/2025  
Stato: Presente  
Operatore: FRANCESCO AMBROSINO (Dirigente della CT)

Somministrazioni

Non è stata ancora inserita alcuna somministrazione

Terapia farmacologica

Non è stata ancora inserita alcuna terapia farmacologica

Valutazione intermedia CT/SerD

Non è stata ancora inserita alcuna valutazione intermedia

Rivalutazione

Non è stata ancora inserita alcuna rivalutazione

← Valutazione CT

Attenzione, non è possibile accedere alla fase di Chiusura se le card Valutazione multidimensionale, Colloquio CT e Programma non sono state precedentemente compilate.

Inoltre, qualora la card “Valutazione SerD” non sia stata ancora compilata, il sistema provvede a inviare in automatico una notifica tramite la messaggistica interna agli operatori del SerD, al fine di sollecitarne tempestivamente la compilazione. Si riporta di seguito uno screen di esempio del messaggio ricevuto dal SerD.

S.I.D. Regione Campania

Cerca per cognome, nome

Dipendenze

Ambulatorio Ser.T DS 1...

SP

Crea messaggio

Cerca nel testo...

Ricevuti

Inviati

Da inviare

Dal: 15/09/2025

Al: 22/09/2025

Categoria

Assistito

Mittente

DA Di Sistema Amministratore 22/09/2025 12:45

Richiesta compilazione Card Valutazione Multidimensionale

Richiesta compilazione Card Valutazione Multidimensionale

From: Di Sistema Amministratore

To: Mario Rossi, Giuseppe Romano, Luca Bianchi, Paolo Ferraro, Davide Conti

Categoria: Comunicazione di servizio

Rispondi

Elimina

Cerca

Gentile SERD Ambulatorio Ser.T DS 13 Caserta,  
La Comunità Terapeutica Ass. LEO chiede gentilmente di compilare la card di “Valutazione Multidimensionale” nello step di “Accesso e valutazione SerD dell’assistito MARIO ESPOSITO (CF. RDUSRSS8M06M60P)”, in modo tale da poter accedere allo step di chiusura del percorso.

Grazie per la collaborazione.

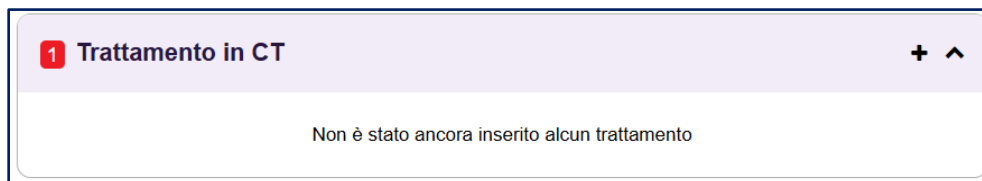
Quando tutte le card obbligatorie sono compilate, sarà visualizzato il tasto “Valida e procedi” in basso nella pagina dello step “Ingresso in CT”.

Cliccando su tale pulsante, verrà visualizzato un pop-up di validazione. In caso di conferma, il sistema procederà automaticamente alla fase finale “Chiusura”.

Se si clicca sulla croce in alto a destra del pop-up o si seleziona “No”, si tornerà alla schermata precedente senza effettuare il passaggio alla fase successiva.

#### 8.2.4.1 Card Trattamento in CT

La card “Trattamento in CT” consente alla Comunità Terapeutica di registrare le giornate di presenza, assenza o sospensione dell’assistito durante il percorso terapeutico. La compilazione della card è obbligatoria per completare la fase “Ingresso in CT” e avanzare nel workflow, ed è contrassegnata dall'icona rossa con il simbolo di obbligatorietà **1** che evidenzia la necessità di compilare tutti i giorni previsti dalla durata del trattamento del percorso.



Cliccando sull'icona in alto a destra della card, l'operatore della CT può accedere alla schermata di compilazione. All'interno del pop-up, dovranno essere compilati i seguenti campi:

- **Stato:** campo obbligatorio selezionabile da un menu a tendina, consente di indicare lo stato dell’assistito in un determinato intervallo temporale. Le opzioni disponibili sono:
  - “Presente”: Va selezionato per indicare un periodo in cui l’assistito ha partecipato regolarmente alle attività previste dalla struttura.
  - “Assente”: Va utilizzato nei casi in cui l’assistito non sia presente in CT per motivi giustificati o non giustificati.
  - “Sospensione”: Va selezionato per registrare la sospensione temporanea del trattamento, ad esempio per motivi sanitari, sociali o organizzativi. Alla selezione di questo stato, il sistema renderà obbligatorio il campo aggiuntivo Motivo sospensione.
- **Motivo sospensione:** campo visibile e compilabile solo se il campo “Stato” è compilato con il valore “Sospensione”.
- **Operatore e Qualifica:** consente di indicare l’operatore che registra il trattamento. Il campo è precompilato di default con l’operatore loggato al sistema, ma è possibile modificare l’operatore CT ricercando il nominativo tramite il campo a compilazione assistita. La qualifica dell’operatore verrà precompilata automaticamente in base alla qualifica registrata nel sistema, senza possibilità di modifica manuale.
- **Dal / Al:** campi obbligatori che definiscono l’intervallo di riferimento del trattamento che si sta registrando (data di inizio e di fine).
- **Note:** campo facoltativo in cui è possibile inserire osservazioni utili relative alla registrazione.
- **Documenti:** consente di caricare eventuali file a corredo del colloquio, come verbali firmati, note integrative o altri allegati ritenuti rilevanti. Il caricamento avviene cliccando sull'icona "+" posta in alto a destra nella sezione. Una volta cliccato, si aprirà una finestra di dialogo per la selezione dei file da caricare. I documenti caricati saranno poi elencati all'interno della sezione e potranno essere eliminati, se necessario, tramite l'apposita icona "cestino" accanto a ciascun file. Il sistema consente esclusivamente il caricamento

di file nei formati PDF, JPG, JPEG e PNG. La dimensione massima consentita per ciascun file è pari a 10MB.

Tutte i trattamenti inseriti saranno visibili nel riepilogo della card. Cliccando sull'icona con i tre puntini accanto a ciascuna voce, sarà possibile modificare i singoli trattamenti inseriti, a condizione che la fase corrente non sia ancora stata consolidata.

La card "Trattamento in CT" può essere compilata in modo incrementale, registrando anche più intervalli successivi o alternati (ad esempio: periodi di presenza interrotti da assenze o sospensioni). Una volta compilati tutti i giorni previsti dalla durata del trattamento, il tasto **+** non sarà più visibile in alto nella card.

Si specifica che la funzionalità di registrazione dei giorni di trattamento è accessibile all'operatore CT anche attraverso la funzionalità dedicata nella Dashboard CT attraverso il tasto "Registra presenze":

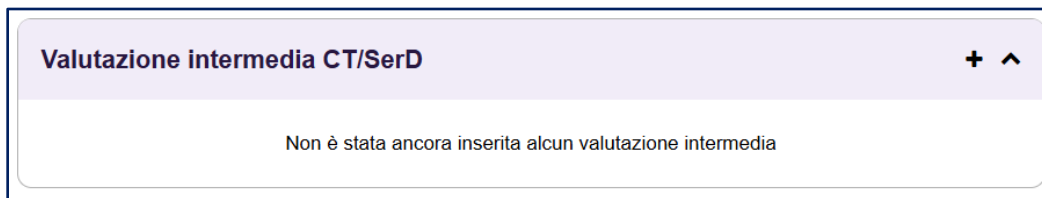


<b>CODICE FISCALE PAZIENTE:</b> PRFMTXXXX50A783Q <b>NOME PAZIENTE:</b> MARIO <b>COGNOME PAZIENTE:</b> ROSSI <b>DATA DI NASCITA:</b> 10/05/2000	<b>INSERIMENTO N°:</b> 25 <b>AVANZAMENTO:</b> PRESO IN CARICO <b>STATO:</b> PERCORSO APERTO	<b>DATA INGRESSO:</b> 10/05/2025 <b>TOTALE GIORNI PRESENZA:</b> 2	<b>REGISTRA PRESENZE</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	--------------------------

Al clic di suddetto pulsante verrà visualizzato il medesimo pop-up presente nel workflow dell'assistito che consentirà di registrare i giorni di presenza, assenza e sospensione in maniera facilitata e diretta, evitando di dover accedere alla card nel workflow dello specifico assistito.

#### 8.2.4.2 Card Valutazione intermedia CT / SerD

La card “Valutazione intermedia CT/SerD” è una card facoltativa, compilabile in qualsiasi momento durante la fase “Ingresso in CT” del workflow. La sua finalità è quella di raccogliere osservazioni qualitative, aggiornamenti clinici e valutazioni periodiche sull’andamento del trattamento dell’assistito durante la sua permanenza in Comunità Terapeutica.



Valutazione intermedia CT/SerD


Non è stata ancora inserita alcun valutazione intermedia

La compilazione può essere effettuata sia dagli operatori della Comunità Terapeutica sia dagli operatori del SerD. All’apertura della card, viene visualizzato un pop-up con i seguenti campi:


- **“Valutazione da parte di”**: campo valorizzato di default non modificabile in base al profilo dell’utente che accede: se si tratta di un operatore della Comunità Terapeutica o di un operatore del SerD. Serve a identificare l’origine della valutazione (CT o SerD), utile ai fini del tracciamento e dell’attribuzione della responsabilità del contenuto inserito.
- **“Data valutazione”**: campo obbligatorio che indica il giorno in cui viene effettuata la valutazione intermedia da valorizzare tramite calendario.
- **“Valutazione intermedia”**: campo obbligatorio a testo libero, consente di descrivere in modo qualitativo l’andamento del percorso terapeutico, gli obiettivi raggiunti, le eventuali criticità emerse e le proposte operative.
- **“Operatori”**: consente di indicare gli operatori che hanno preso parte alla valutazione. Di default, l’operatore loggato al sistema sarà già precompilato come primo partecipante alla sezione. Per ciascun ulteriore operatore è necessario specificare il nome e cognome, che verrà valorizzato attraverso un sistema di compilazione assistita basato sul catalogo degli operatori CT censiti a sistema. La qualifica dell’operatore verrà precompilata automaticamente in base alla qualifica registrata nel sistema, senza possibilità di modifica manuale. Nel caso siano presenti più operatori, è possibile aggiungerli cliccando sull’icona “+” in alto a destra nella sezione. Ogni operatore aggiunto verrà riportato in una nuova riga, con la possibilità di eliminarlo tramite l’apposito pulsante “cestino”.


Valutazione intermedia CT/SerD

Valutazione da parte di  Comunità terapeutica  SerD

Data valutazione \*  

Valutazione intermedia \*

**Operatori** 

Operatore \*  Qualifica  

Una volta compilati tutti i campi obbligatori, l'utente potrà cliccare su "Salva" per registrare la valutazione. Le informazioni saranno immediatamente visibili nel riepilogo della card.

Tramite il menu contestuale (icona con i tre puntini verticali visibile accanto alla valutazione), l'utente potrà accedere alle seguenti funzionalità:

- Modifica: per modificare il contenuto già inserito;
- Visualizza: per visualizzare in sola lettura le informazioni inserite.

Si specifica che ciascun operatore può intervenire esclusivamente sulle informazioni di propria competenza: l'operatore della Comunità Terapeutica potrà modificare le valutazioni inserite dalla CT ed esclusivamente visualizzare le valutazioni registrate dal SerD; analogamente, l'operatore del SerD potrà modificare le valutazioni inserite dal SerD ed esclusivamente visualizzare le valutazioni inserite dalla CT.

### Valutazione intermedia CT/SerD

**Data valutazione:** 05/09/2025  
**Valutazione intermedia:** L'assistito ha mostrato un buon livello di adattamento al contesto comunitario, rispettando le regole della struttura e partecipando regolarmente alle attività previste dal programma terapeutico.  
**Valutazione da parte di:** Serd  
**Operatori:** Mario Rossi (Medico)

---

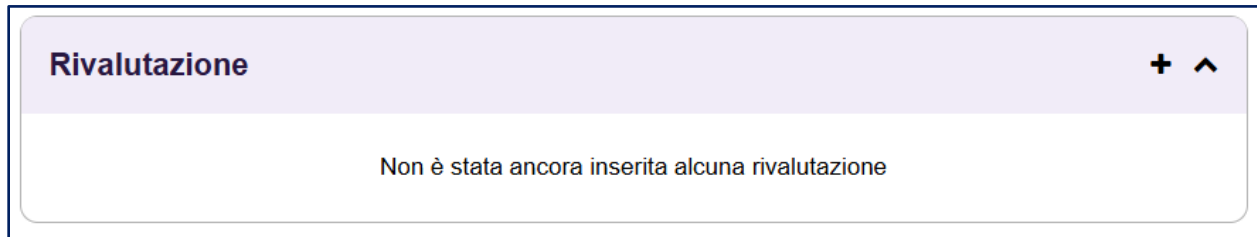
**Data valutazione:** 05/09/2025  
**Valutazione intermedia:** Durante gli incontri di gruppo ha mantenuto un atteggiamento collaborativo, pur evidenziando a tratti una certa difficoltà nell'espressione delle emozioni.  
**Valutazione da parte di:** Comunità terapeutica  
**Operatori:** Dario Bianchi (Dirigente della CT)

Modifica

La card può essere compilata più volte durante la fase "Ingresso in CT", consentendo di costruire una cronologia strutturata delle valutazioni effettuate da entrambi gli attori coinvolti. In questo modo, la funzione supporta il monitoraggio dinamico e il dialogo multidisciplinare sul percorso terapeutico dell'assistito.

### 8.2.4.3 Card Rivalutazione

La card "Rivalutazione" è una card facoltativa che può essere compilata dall'operatore CT nel caso in cui ritenga necessario proporre al SerD una modifica della durata del percorso terapeutico dell'assistito. Questa funzionalità permette di gestire, all'interno del sistema, richieste di estensione del periodo di permanenza in comunità rispetto a quanto inizialmente previsto nella card "Esito valutazione" nella fase "Accesso e valutazione SerD".





The image shows a screenshot of a software interface for a 'Rivalutazione' (Re-evaluation) card. The card has a purple header with the title 'Rivalutazione' and a '+' icon. The main content area is white and contains the text 'Non è stata ancora inserita alcuna rivalutazione'.

La compilazione della card è riservata in una prima fase all'operatore della CT, che cliccando sul tasto **+** in alto nella card aprirà la schermata che consentirà di compilare i dati richiesti. All'apertura della card, viene visualizzato un pop-up con i seguenti campi:


- **Data richiesta:** campo obbligatorio che consente di indicare la data in cui viene effettuata la richiesta di rivalutazione.
- **Nuova data di fine proposta:** campo obbligatorio che permette all'operatore di proporre una nuova data di conclusione del trattamento, differente rispetto a quella precedentemente registrata nel sistema.
- **Operatore e Qualifica:** consente di indicare l'operatore che registra il trattamento. Il campo è precompilato di default con l'operatore loggato al sistema, ma è possibile modificare l'operatore CT ricercando il nominativo tramite il campo a compilazione assistita. La qualifica dell'operatore verrà precompilata automaticamente in base alla qualifica registrata nel sistema, senza possibilità di modifica manuale.
- **Motivazione:** campo obbligatorio in cui l'operatore deve specificare le ragioni cliniche, terapeutiche o organizzative alla base della richiesta di proroga.
- **Note:** campo facoltativo che consente di indicare eventuali annotazioni integrative non obbligatorie.

### Rivalutazione

Data richiesta \*  

Nuova data di fine proposta \*  

Operatore \*

Qualifica   
Dirigente della CT 

Motivazione \*

Note

Una volta compilata la card e inviata la richiesta di rivalutazione al SerD, i dati inseriti non saranno più modificabili. Cliccando sui tre puntini in corrispondenza del riepilogo della card, sarà possibile visualizzare il dettaglio delle informazioni inserite e verificare lo stato della valutazione della proposta. Si specifica che al salvataggio della card le informazioni non saranno più modificabili.

### Rivalutazione


**Data richiesta:** 06/09/2025

**Nuova data di fine proposta:** 15/09/2025

**Operatore:** MARIO ROSSI (Dirigente della CT)

**Motivazione:** Percorso formativo all'interno della comunità non concluso.

**Stato:** In attesa di valutazione

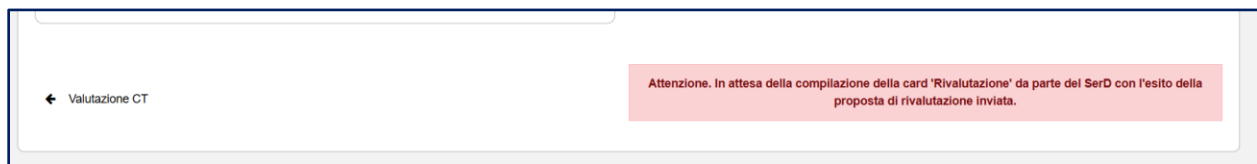


All'invio della richiesta di rivalutazione il sistema provvede a inviare in automatico una notifica tramite la messaggistica interna agli operatori del SerD, al fine di sollecitarne tempestivamente la compilazione. Si riporta di seguito uno screen di esempio del messaggio ricevuto dal SerD.



In attesa della valutazione del SerD della richiesta di rivalutazione, lato comunità terapeutica sarà visibile il seguente alert:

"Attenzione. In attesa della compilazione della card 'Rivalutazione' da parte del SerD con l'esito della proposta di rivalutazione inviata."



Lato SerD sarà visibile, invece, il seguente alert:

"Attenzione: è necessario compilare la card 'Rivalutazione' con l'esito della proposta inviata dalla Comunità Terapeutica."



Nel caso in cui il SerD approvi la richiesta di rivalutazione, il percorso dell'assistito proseguirà e l'operatore CT dovrà continuare a compilare la card "Trattamento" e "Valutazione intermedia CT/SerD" secondo la nuova durata del trattamento.

Qualora invece il SerD rifiutasse la proposta, l'operatore CT dovrà passare all'ultima fase del workflow "Chiusura", per la conclusione del percorso in comunità.

#### 8.2.4.4 Card Terapia farmacologica

La card “Terapia farmacologica” consente di visualizzare, all'interno del workflow, tutte le informazioni relative agli esami acquisiti e gestiti nel percorso dipendenze principale dell'assistito, a cura del SerD.

**Terapia farmacologica**

---

**BUVIDAL FIALA 8 MG:** (Buprenorfina) 10 FIALE - 10 Al bisogno  
**Intervallo di validità:** dal 01/10/2025 al 21/10/2025  
**Data di registrazione:** 13/10/2025 17:21 (Registrato da Di Sistema Amministratore)  
**Stato:** Aperto

---

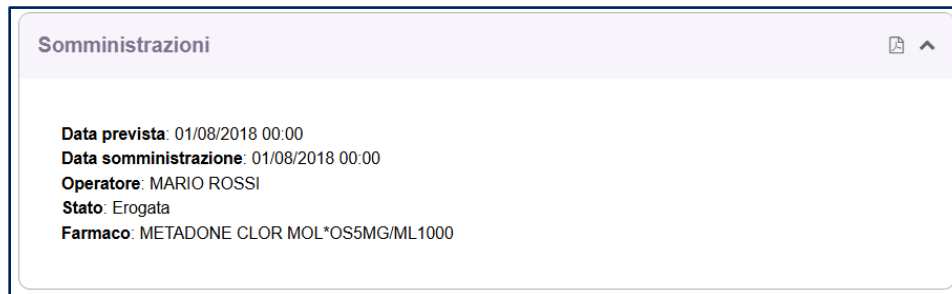
**METADONE C. SICR MOL FLAC 20ML 0,1%:** (Metadone) 10 Millilitri - 15 Al bisogno  
**Intervallo di validità:** dal 01/10/2025 al 21/10/2025  
**Data di registrazione:** 13/10/2025 17:21 (Registrato da Di Sistema Amministratore)  
**Stato:** Aperto

La card è disponibile in sola visualizzazione nel workflow di inserimento in Comunità Terapeutica e riporta i dati già registrati da parte del SerD nel percorso dipendenze dell'assistito. Tutti i dati sono consultabili attraverso il riepilogo della card.

La card è in sola lettura e non prevede compilazione da parte degli operatori della CT. I dati visualizzati sono sincronizzati con quanto registrato dal SerD nel percorso principale dell'assistito nella card “Terapia farmacologica” e includono dettagli sulle prescrizioni, i principi attivi e le posologie.

#### 8.2.4.5 Card Somministrazioni

La card “Somministrazioni” consente di visualizzare, all’interno del workflow di inserimento in Comunità Terapeutica, le informazioni relative all’erogazione dei farmaci somministrati all’assistito, nel rispetto della terapia farmacologica pianificata.



The image shows a screenshot of a software interface titled "Somministrazioni". The card displays the following information:

- Data prevista:** 01/08/2018 00:00
- Data somministrazione:** 01/08/2018 00:00
- Operatore:** MARIO ROSSI
- Stato:** Erogata
- Farmaco:** METADONE CLOR MOL\*OS5MG/ML1000

I dati visualizzati nella card sono acquisiti automaticamente dal sistema informativo regionale attraverso un’interoperabilità con l’applicativo Winsimet, utilizzato per la gestione operativa delle somministrazioni. Le informazioni vengono rese disponibili in sola lettura, senza possibilità di modifica da parte degli operatori della Comunità Terapeutica. Le informazioni sono consultabili nel riepilogo della card, dove per ciascuna somministrazione vengono riportati i principali dettagli.

### 8.2.5 Fase Chiusura

La fase di Chiusura rappresenta la quarta e ultima fase del workflow dell'inserimento in comunità terapeutica, nella quale si formalizza la conclusione del percorso terapeutico dell'assistito. L'accesso a questa fase è consentito solo dopo che la Comunità Terapeutica ha compilato tutte le card obbligatorie previste nelle fasi precedenti.

In particolare, nel caso in cui il percorso sia stato avviato nella casistica di "urgenza sociale" (campo "Urgenza sociale" valorizzato con "Sì" nella card Inserimenti), l'accesso alla fase di chiusura sarà consentito solo dopo la compilazione delle seguenti card:

- Valutazione multidimensionale
- Colloquio CT
- Programma

All'interno della fase di Chiusura sono presenti le seguenti card:

- **Valutazione finale:** è la prima card obbligatoria della fase. Serve a raccogliere le valutazioni conclusive sull'andamento del percorso dell'assistito all'interno della Comunità Terapeutica. La compilazione è a cura dell'operatore della CT, mentre l'operatore del SerD ha accesso in sola visualizzazione. La mancata compilazione di questa card impedisce l'abilitazione della successiva card "Chiusura".
- **Chiusura:** è la seconda card obbligatoria, anch'essa compilata dalla Comunità Terapeutica. In essa vengono registrate la data di chiusura del percorso, il motivo della dimissione e ulteriori informazioni rilevanti. Anche in questo caso, l'operatore del SerD potrà soltanto consultare i dati in modalità di sola lettura.

Per il dettaglio del funzionamento delle singole card si rimanda ai paragrafi successivi.

Una volta compilate le card obbligatorie, il sistema visualizzerà il Riepilogo economico amministrativo, una sezione riepilogativa che consente di consultare i principali dati relativi alla durata del trattamento, alla presenza dell'assistito e ai costi associati al percorso svolto in Comunità Terapeutica.

Questa sezione, in sola visualizzazione per l'operatore, viene aggiornata automaticamente dal sistema sulla base delle informazioni inserite nelle card precedenti e contiene i seguenti campi:

- **Durata prevista:** indica il numero di giorni indicati dal SerD per il trattamento dell'assistito nella card "Esito valutazione SerD";
- **Durata effettiva:** mostra il numero di giorni effettivamente trascorsi dall'assistito all'interno della struttura, calcolati tra la data di inizio e la data di chiusura del percorso;
- **Giorni di presenza effettivi:** riporta il numero di giorni in cui l'assistito è stato effettivamente presente in struttura, secondo i registri della CT;
- **Data inizio trattamento:** data di avvio effettivo del percorso terapeutico in CT, indicata nella card Esito colloquio CT;
- **Tariffa:** importo giornaliero previsto per il trattamento dell'assistito;
- **Costo previsto:** valore stimato del costo complessivo del percorso, calcolato sulla base della durata prevista e della tariffa giornaliera;
- **Costo effettivo:** importo effettivamente maturato, calcolato moltiplicando la tariffa per i giorni di presenza effettivi dell'assistito.

Tutte le informazioni presenti nel riepilogo sono generate in automatico dal sistema e costituiscono un riferimento utile per finalità amministrative, contabili e di rendicontazione tra Comunità Terapeutica e SerD.

Riepilogo inserimento						
Durata prevista	Durata effettiva	Giorni di presenza effettivi	Data inizio trattamento	Tariffa	Costo previsto	Costo effettivo
10 giorni solari	10 giorni solari	10 giorni solari	05/05/2025	200,00€	2.000,00€	2.000,00€

← Ingresso in CT

Valida e chiudi

Una volta consultato il riepilogo dell'inserimento, l'operatore CT potrà procedere alla chiusura definitiva del percorso cliccando sul tasto visualizzato in fondo alla pagina "Valida e chiudi".

Al clic di suddetto pulsante il sistema mostrerà un pop-up di conferma dell'operazione. All'interno della schermata di conferma sarà riportata di default e senza possibilità di modifica la data di chiusura precedentemente valorizzata in automatico con la data di chiusura inserita nella card "Chiusura". Cliccando su "No" o sulla x in alto a destra si ritornerà alla schermata precedente. Cliccando su "Si" il percorso verrà definitivamente chiuso e rimarrà in sola visualizzazione per il SerD e per la Comunità Terapeutica.

Conferma chiusura

Confermi di voler procedere alla chiusura di questo inserimento?

Data chiusura

01/09/2025

No Si

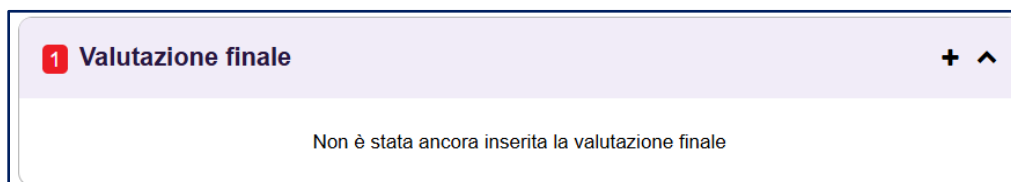
Al momento della chiusura del percorso, il sistema esegue automaticamente le seguenti operazioni:

- Aggiorna la disponibilità dei posti letto, incrementando di 1 il valore "Posti letto accreditati disponibili" nella scheda della CT (*paragrafo 4.8.1*);
- Aggiorna il campo "Budget residuo" associato all'ASL (*paragrafo 4.8.2.2*).

Questa fase chiude formalmente il percorso dell'assistito nel sistema SID per quanto riguarda l'inserimento in Comunità Terapeutica.

### 8.2.5.1 Card Valutazione finale

“Valutazione finale” è la card che consente all'operatore della Comunità Terapeutica di formalizzare l'esito complessivo del percorso terapeutico svolto dall'assistito, al termine del periodo di inserimento in struttura. Si tratta di una card obbligatoria, la cui compilazione è necessaria per poter concludere il workflow e attivare la card “Chiusura”. La card è contrassegnata dall'icona rossa con il simbolo di obbligatorietà **1**.



Cliccando sull'icona in alto a destra della card **+** l'operatore della CT potrà accedere al pop-up di compilazione. I campi previsti sono i seguenti:

- **Data valutazione finale:** campo obbligatorio che consente di selezionare, tramite calendario, la data in cui è stata effettuata la valutazione conclusiva dell'assistito. Questa data deve essere coerente con la conclusione effettiva del percorso in CT;
- **Valutazione finale:** campo testuale obbligatorio, in cui l'operatore è tenuto a descrivere il bilancio finale del percorso terapeutico. Il contenuto può includere considerazioni cliniche, psicologiche, comportamentali o relazionali;
- **Operatori e Qualifica:** consente di indicare gli operatori che hanno preso parte al colloquio. Di default, l'operatore loggato al sistema sarà già precompilato come primo partecipante alla sezione. Per ciascun ulteriore operatore è necessario specificare il nome e cognome, che verrà valorizzato attraverso un sistema di compilazione assistita basato sul catalogo degli operatori CT censiti a sistema. La qualifica dell'operatore verrà precompilata automaticamente in base alla qualifica registrata nel sistema, senza possibilità di modifica manuale. Nel caso siano presenti più operatori, è possibile aggiungerli cliccando sull'icona "+" in alto a destra nella sezione. Ogni operatore aggiunto verrà riportato in una nuova riga, con la possibilità di eliminarlo tramite l'apposito pulsante "cestino".

Valutazione finale

Data valutazione finale \* GG/MM/AAAA

Valutazione finale \*

**Operatori** +

Operatore \* FRANCESCO AMBROSINO Qualifica Dirigente della CT

Annulla Salva

Al termine della compilazione, cliccando su “Salva”, i dati inseriti saranno immediatamente visibili nel riepilogo della card. L’operatore potrà accedere nuovamente al dettaglio della valutazione tramite il menu contestuale (icona con i tre puntini verticali) da cui, finché la card “Chiusura” non è compilata, sarà possibile:

- Modificare i dati inseriti;
- Eliminare la valutazione finale inserita.

✓ Valutazione finale

**Data valutazione finale:** 15/09/2025

**Valutazione finale:** L’assistito ha completato il percorso terapeutico previsto presso la struttura con buona aderenza al programma. Durante il periodo di permanenza, ha mostrato progressivi miglioramenti sul piano relazionale e una crescente consapevolezza rispetto alle prob

**Operatori:** MARIO ROSSI (Dirigente della CT), DARIO BIANCHI (Psicologo)

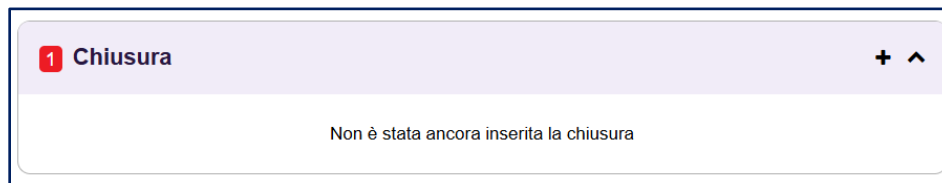
Modifica

Elimina

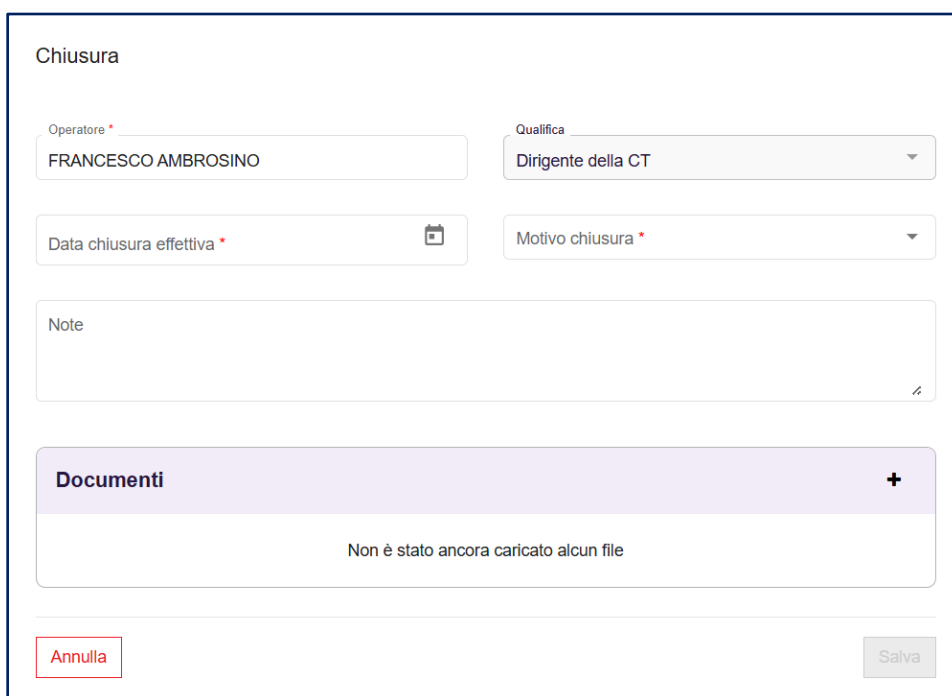
Una volta compilata la card “Chiusura” sarà possibile attraverso i tre punti verticali esclusivamente visualizzare il contenuto della card.

### 8.2.5.2 Card Chiusura

“Chiusura” è la card che consente alla Comunità Terapeutica di formalizzare la conclusione del percorso dell’assistito. La compilazione della card è obbligatoria per procedere alla chiusura del workflow e viene contrassegnata dall’icona rossa con il simbolo di obbligatorietà **1**, che ne evidenzia la necessità di completamento.



Cliccando sull’icona in alto a destra della card **+** l’operatore della Comunità Terapeutica potrà accedere alla schermata di compilazione.



Nella schermata sono presenti i seguenti campi:

- **Operatore e Qualifica:** consente di indicare l’operatore che compila la chiusura. Il campo è precompilato di default con l’operatore loggato al sistema, ma è possibile modificare l’operatore CT ricercando il nominativo tramite il campo a compilazione assistita. La qualifica dell’operatore verrà precompilata automaticamente in base alla qualifica registrata nel sistema, senza possibilità di modifica manuale.
- **Data di chiusura effettiva:** campo obbligatorio da valorizzare tramite calendario, indica la data in cui si conclude il percorso terapeutico in CT;
- **Motivo chiusura:** campo obbligatorio a tendina, consente di specificare la motivazione per cui il percorso è stato concluso.

- **Note:** campo testuale facoltativo in cui è possibile inserire ulteriori dettagli o osservazioni a supporto della chiusura;
- **Documenti:** sezione che permette di allegare eventuali documenti utili, come piani terapeutici, relazioni cliniche o allegati concordati con il SerD. Il caricamento dei file avviene cliccando sull'icona "+" situata in alto a destra del box Documenti. Una volta cliccato, si apre una finestra per la selezione dei file da caricare. Tutti i documenti inseriti verranno elencati nella sezione e potranno essere eliminati, se necessario, tramite l'apposita icona "cestino" accanto a ciascun file. Il sistema consente esclusivamente il caricamento di file nei formati PDF, JPG, JPEG e PNG. La dimensione massima consentita per ciascun file è pari a 10MB.

Al termine della compilazione, cliccando su "Salva", i dati inseriti saranno immediatamente visibili nel riepilogo della card. L'operatore potrà accedere nuovamente al dettaglio della card tramite il menu contestuale (icona con i tre puntini verticali) da cui, finché la card "Chiusura" non è compilata, sarà possibile modificare i dati inseriti.



Dopo il salvataggio della card, il sistema visualizzerà il Riepilogo economico amministrativo e si potrà procedere alla chiusura definitiva del percorso, dopo il quale non sarà più possibile modificare le informazioni presenti all'interno della card.

## 9 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.

### 9.1 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.

## 9.2 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


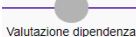

Nella sottofase “**Contatto**” sono presenti le CARD di seguito riportate con le loro funzionalità riguardo l’acquisizione e/o gestione di informazioni riguardo il bisogno dell’assistito.

S.I.D. version: 1.4.0

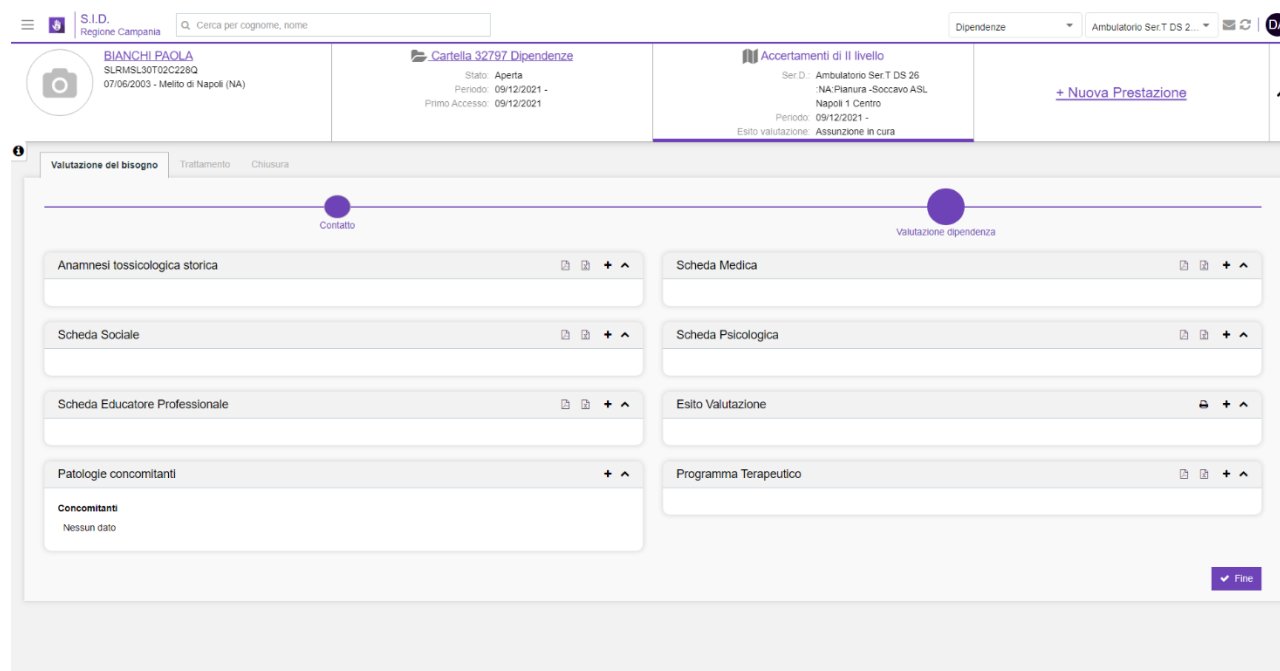
- CARD “Dati contatto”, la quale si pone l’obiettivo di consentire all’utente profilato di acquisire e gestire i primi dati di contatto dell’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.1*.
- CARD “Colloquio di contatto”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire 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.*

### **9.3 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.

S.I.D. version: 1.4.0

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*.

## 9.4 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

Q. Cerca per cognome, nome

Dependenze Ambulatorio Ser.T DS 2...

BIANCHI PAOLA  
SLRMSL30T02C228Q  
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 -

+ Nuova Prestazione

Valutazione del bisogno Trattamento Chiusura

Scheda Conclusiva

Chiusura Percorso

S.I.D. version: 1.4.0

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*.

## 10 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

Q. Cerca per cognome, nome

Dependenze Ambulatorio Ser.T DS 2...

BIANCHI PAOLA  
SLRMSL30T02C228Q  
07/06/2003 - Melito 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.

### 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. 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. Regione Campania interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs for 'Dipendenze' and 'PAA'. The main header shows the patient's name 'BIANCHI PAOLA' and their ID 'BN1SV185M05A501F'. Below this, there are three tabs: 'Cartella 32164 Dipendenze', 'Appoggio', and 'Dipendenze'. The 'Appoggio' tab is active, showing 'Ser.D.' and 'Periodo: 27/09/2021 -'. The main content area is divided into three sections: 'Valutazione del bisogno', 'Trattamento', and 'Chiusura'. The 'Valutazione del bisogno' section is expanded to show the 'Contatto' sub-phase. This sub-phase contains three cards: 'Dati contatto', 'Colloquio di contatto', and 'Documenti'. Each card has a title, a description, and a 'Fine' button. The 'Dati contatto' card is currently empty. The 'Colloquio di contatto' card is also empty. The 'Documenti' card is empty. A 'Fine' button is located at the bottom right of the main content area.

- 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.*

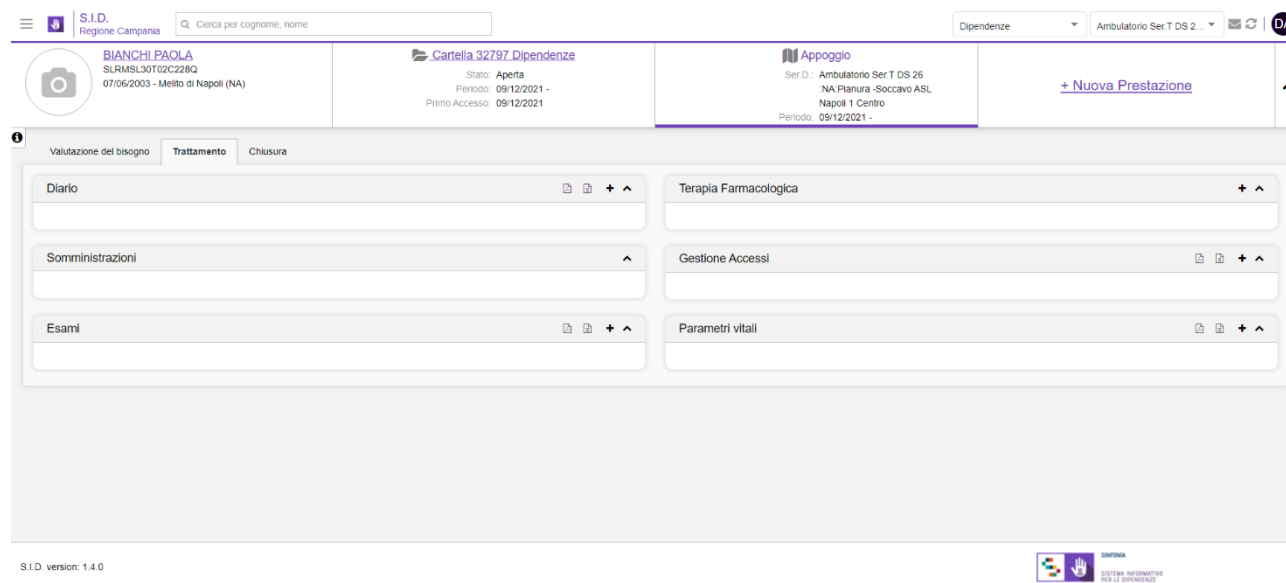
- CARD “Esami”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni riguardanti esami e/o visite mediche condotte dall’assistito. Per il funzionamento di tale CARD si rimanda all’omonimo *Paragrafo 7.1.3.*
- CARD “Documenti”, la quale si pone l’obiettivo di acquisire e gestire le informazioni 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.

## 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 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 displays the S.I.D. (Sistema Informativo per la Dipendenza) interface. At the top, there is a header with the patient's name "BIANCHI PAOLA" and identification number "SLRMSL30702C229Q". Below the header, there are several tabs: "Valutazione del bisogno", "Trattamento" (selected), and "Chiusura". The main content area is divided into several sections, each with a header and a plus sign icon, indicating they can be expanded. The sections are: "Diario", "Somministrazioni", "Esami", "Terapia Farmacologica", "Gestione Accessi", and "Parametri vitali". At the bottom of the page, there is a footer with the text "S.I.D. version: 1.4.0" and a logo for "SISTEMA INFORMATIVO PER LA DIPENDENZA".

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*.

### 10.3 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 shows the S.I.D. web interface for user BIANCHI PAOLA. The header includes the S.I.D. logo, the user's name and ID (SLRMSL30T02C228Q), and a search bar. Below the header, there are three main sections: '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 -), and a '+ Nuova Prestazione' button. The main content area has three tabs: 'Valutazione del bisogno', 'Trattamento', and 'Chiusura'. The 'Chiusura' tab is selected, showing a 'Scheda Conclusiva' and a 'Chiusura Percorso' section, both of which are currently empty.

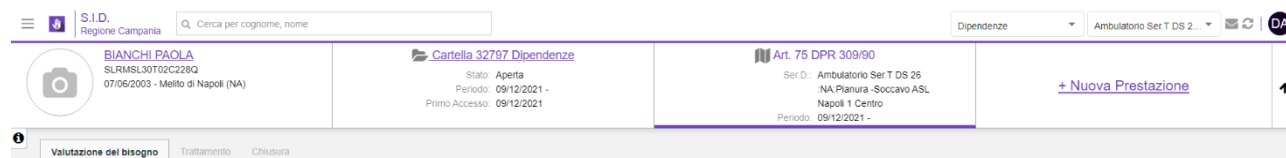
Nella fase “Chiusura” sono presenti le CARD di seguito riportate:

- 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 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.

### 11.1 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.

- 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 for patient management. 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 details for BIANCHI PAOLA (S.I.R.M.S.L.30702C228Q, 07/05/2003 - Melito di Napoli (NA)) are shown. A central banner indicates 'Cartella 32797 Dipendenze' with state 'Aperta' and dates 'Periodo: 09/12/2021 - Primo Accesso: 09/12/2021'. To the right, 'Art. 75 DPR 309/90' details are provided. A '+ Nuova Prestazione' button is visible. The main content 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' (showing 'Di Sistema Amministratore - 09/12/2021'), and 'Programma Terapeutico'. Each card has a title, a description area, and control icons (print, share, expand).

- 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.*

## 11.2 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.

The screenshot displays the S.I.D. (Sistema Informativo Dipendenze) interface. At the top, there is a search bar and navigation tabs for 'Dipendenze' and 'Ambulatorio Ser.T DS 2...'. The main header shows patient information: BIANCHI PAOLA, SLRMSL30T02C228Q, 07/06/2003 - Melito di Napoli (NA). Below this, there are three panels: 'Cartella 32797 Dipendenze' (Stato: Aperta, Periodo: 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 -), and a '+ Nuova Prestazione' button. The main content area is divided into tabs: 'Valutazione del bisogno', 'Trattamento' (selected), and 'Chiusura'. Under the 'Trattamento' tab, there are four panels: 'Diario', 'Gestione Accessi', 'Inserimenti' (with a 'Vedi tutti' link), and 'Esami'. At the bottom left, it says 'S.I.D. version: 1.4.0' and at the bottom right, there is a logo for 'SISTEMA INFORMATICO 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*.

### 11.3 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. (Sistema Informativo per le Dipendenze) interface. At the top, there is a search bar and navigation icons. The main area shows patient information for BIANCHI PAOLA (SLRMSL30T02C228Q) and details for 'Cartella 32797.Dipendenze' (Stato: Aperta, Periodo: 09/12/2021 - 09/12/2021). Below this, there are tabs for 'Valutazione del bisogno', 'Trattamento', and 'Chiusura'. The 'Chiusura' tab is selected, showing two input fields: 'Scheda Conclusiva' and 'Chiusura Percorso'. The interface also includes a '+ Nuova Prestazione' button and a footer with the S.I.D. version 1.4.0 and the logo of the '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*.

## 12 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.

## 13 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 **Crea messaggio** 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 \*

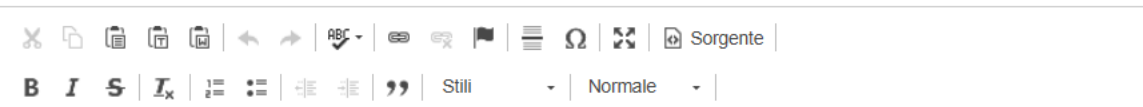
Titolo \*  ! Importante

Destinatari  Invia a tutti

Cerca ▾

Allegato: 

Testo



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.

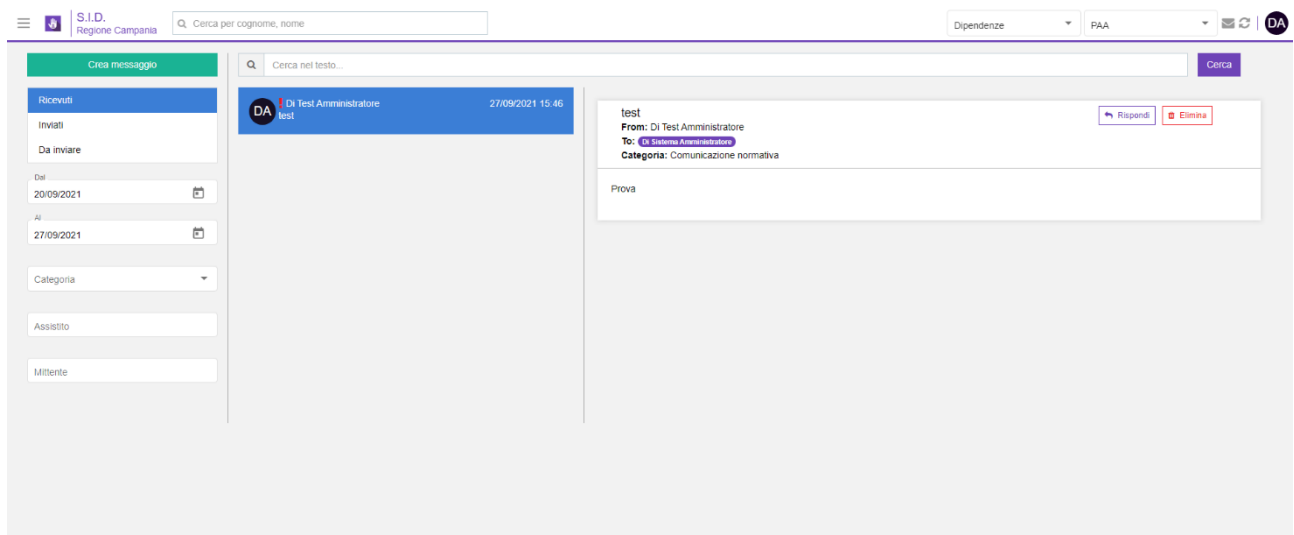


Nel caso in cui il messaggio è stato contrassegnato come Importante, il destinatario visualizzerà, nella sezione “Ricevuti”, un punto esclamativo vicino al nome del soggetto che ha inviato tale messaggio.

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.



## 14 Allegati

### 14.1 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