



Carta Regionale dei Servizi SISS Secondo Stadio

- MES - Manuale Esterno

La Bachecca Elettronica

Codice documento:	CRS-FORM-MES#442		
Versione:	08	PVCS:	%PR%
Data di emissione:	07/03/2012	Stato:	%PS%

		Funzione	Nome	Firma
LI	Redazione	%FUNZ_REDATTO_DA%	%REDATTO_DA%	
	Preverifica	%FUNZ_PREVERIFICATO_DA%	%PREVERIFICATO_DA%	
	Preapprovazione	%FUNZ_PREAPPROVATO_DA%	%PREAPPROVATO_DA%	
LI	Verifica	%FUNZ_VERIFICATO_DA%	%VERIFICATO_DA%	
	Approvazione	%FUNZ_APPROVATO_DA%	%APPROVATO_DA%	
LI	Emissione	%FUNZ_EMESSE_DA%	%EMESSE_DA%	



CRONOLOGIA DELLE VERSIONI	
Num. Versione	Sintesi delle variazioni
1.0	Prima emissione
2.0	Nuova elaborazione degli elenchi assistiti in modalità asincrona.
3.0	Consultazione storico scelte e revoche assistiti
4.0	Aggiunte funzioni "Elenco Assistiti Cedolino" e "Elenco Assistiti In Scadenza"
5.0	Aggiunte funzioni: Elenco assistiti extracomunitari in latenza e visualizzazioni esenzioni per reddito. Aggiornamento Grafico.
6.0	Aggiornamento: La Scheda Medico
7.0	Revisione generale, corretti alcuni refusi tipografici, inserito paragrafo 1.1.6 <i>Riferimenti</i> , aggiornati paragrafi: 1.1.2 <i>Prerequisiti</i> , 2.4 <i>Documenti Retributivi</i> , 2.5 <i>Elenco Assistiti per l'elaborazione del cedolino</i> , 2.7 <i>Elenco assistiti extracomunitari in scadenza</i> , 2.8 <i>Elenco assistiti extracomunitari in latenza</i> , 2.9 <i>Scheda medico</i> inserito paragrafo "Conclusione" nel paragrafo 3 Riepilogo e conclusioni finali.
8.0	Aggiornato paragrafo 2.9.2 I contenuti della SCHEDA MEDICO, riepilogo dati: inserito erogato farmaceutico ed erogato ambulatoriale (Figura 30 Scheda medico: Esempio di tabella "Sintesi Attività"). Inserita informazione che le ricette per cure termali non inficiano l'indicatore di prescrittività. Aggiunti nuovi grafici: composizione del Prescritto Giornaliero, andamento giornaliero dei certificati di malattia, composizione del prescritto degli ultimi dodici mesi.

SOSTITUISCE/MODIFICA**LIMITI DI UTILIZZO DEL DOCUMENTO**



Carta Regionale dei Servizi

Sistema Informativo Socio Sanitario



La Bacheca Elettronica

INDICE DEI CONTENUTI

1	INTRODUZIONE	3
1.1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
1.2	FORMALISMI UTILIZZATI	4
2	LA BACHECA.....	5
2.1	PREMESSA E PRESENTAZIONE GENERALE DEI CONTENUTI.....	5
2.2	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO	5
2.3	ELENCO ASSISTITI.....	6
2.4	DOCUMENTI RETRIBUTIVI.....	12
2.5	ELENCO ASSISTITI PER L'ELABORAZIONE DEL CEDOLINO	16
2.6	STORICO DELLE SCELTE E REVOCHE DEI PROPRI ASSISTITI.....	18
2.7	ELENCO ASSISTITI EXTRACOMUNITARI IN SCADENZA	21
2.8	ELENCO ASSISTITI EXTRACOMUNITARI IN LATENZA	23
2.9	SCHEDA MEDICO	23
3	RIEPILOGO E CONCLUSIONE FINALE.....	33
4	ALLEGATO GLOSSARIO DEGLI ACRONIMI E DELLE DEFINIZIONI.....	34

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 Accesso al Menu SISS tramite collegamento sul desktop.....	5
Figura 2 Home page del servizio Bacheca.....	6
Figura 3 Scelta formato file	7
Figura 4 Attivazione pulsante Elabora.....	8
Figura 5 Elaborazione elenco assistiti.....	9
Figura 6 Informazioni Download Elenco Assistiti	9
Figura 7 Salva documento.....	10
Figura 8 Salvataggio del file in locale	10
Figura 9 Esempio di Elenco Assistiti in formato .pdf.....	11
Figura 10 Esempio di Elenco Assistiti in formato .xml.....	11
Figura 11 Esempio di Elenco Assistiti in formato .csv	12
Figura 12 Esempio file in formato ANA	12
Figura 13 Funzionalità Documenti retributivi	13
Figura 14 Elaborazione Documenti Retributivi	14
Figura 15 Elenco Documenti Retributivi	14
Figura 16 Selezione Documento	15
Figura 17 Informazioni Download Documenti Retributivi.....	15
Figura 18 Home Elenco Assistiti Cedolino.....	17
Figura 19 Download Assistiti Cedolino.....	17
Figura 20 Esempio Elenco Assistiti Cedolino	18
Figura 21 Ricerca Cittadino	19
Figura 22 Risultato Ricerca Cittadino con Nome e Cognome.....	20
Figura 23 Esito Ricerca Assistito.....	21
Figura 24 Cittadino non trovato o non associato al Medico	21
Figura 25 Elenco Assistiti Extracomunitari in Scadenza.....	22
Figura 26 Download Assistiti in Scadenza	22
Figura 27 Schede Medico disponibili	24
Figura 28 Download Scheda Medico.....	24
Figura 29 Salva file Scheda Medico	25
Figura 30 Scheda medico: Esempio di tabella “Sintesi Attività”	26
Figura 31 Scheda medico: Esempio di elenco “prescrizioni errate (KO)”	28
Figura 32 Scheda medico: Andamento Indice di Prescrittività.....	29
Figura 33 Scheda medico: Andamento Produzione Certificati di Malattia	30
Figura 34 Scheda medico: Composizione Prescritto Giornaliero.....	31
Figura 35 Scheda medico: Andamento Giornaliero Invio Certificati di Malattia.....	31
Figura 36 Scheda medico: Composizione del prescritto.....	32

1 INTRODUZIONE

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo del presente documento è descrivere funzionalità e contenuti informativi forniti ai Medici di Medicina Generale e Pediatri di Famiglia dal servizio Bacheca.

1.1.1 TIPOLOGIA DESTINATARI

Il presente manuale è rivolto a Medici di Medicina Generale e Pediatri di Famiglia.

1.1.2 PREREQUISITI

Per usufruire del servizio Bacheca il Medico di Medicina Generale (MMG) o il Pediatra di Famiglia (PdF) deve essere connesso al SISS, e pertanto avere una postazione di lavoro configurata con una versione PdL SISS 9.4 o superiore (cfr. [Rif.1]), due lettori SmartCard, essere in possesso di SmartCard Operatore attiva e aver preso visione dei manuali utente Overview di Progetto [Rif.2] e Accedere al SISS [Rif.3]

1.1.3 COPYRIGHT (SPECIFICHE PROPRIETÀ E LIMITE DI UTILIZZO)

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto SISS previa esplicita autorizzazione da parte dell'Area Formazione Territorio. In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata.

1.1.4 DESCRIZIONE ED OBIETTIVI DEL MANUALE

La finalità del presente manuale è quella di illustrare la modalità di utilizzo del servizio Bacheca. In particolare, nel manuale vengono illustrate nel dettaglio le funzionalità che il servizio Bacheca mette a disposizione.

1.1.5 ACRONIMI E DEFINIZIONI

Scorrendo le pagine del presente documento è possibile trovare alcune sigle che abbreviano le espressioni caratteristiche del progetto; per il dettaglio della descrizione si rimanda al paragrafo 4-ALLEGATO Glossario degli acronimi e delle definizioni a pagina 34.

1.1.6 RIFERIMENTI

Tutti i documenti cui si fa riferimento nel presente manuale utente sono reperibili nel sito operatori SISS <http://www.siss.regione.lombardia.it>

[Rif.1] CRS-ISAU-SIAU#05 Configurazione del PdL Operatore

[Rif.2] CRS-FORM-MES#300 Overview Progetto

[Rif.3] CRS-FORM-MES#301 Accedere al SISS e Identificare il Cittadino

1.2 FORMALISMI UTILIZZATI

Si riportano di seguito i formalismi utilizzati nel presente manuale al fine di consentire una corretta consultazione dello stesso:

Pulsanti/Bottoni – i pulsanti o bottoni sullo schermo sono stampati in “**grassetto fra virgolette**”;

Riferimenti di percorso – i riferimenti relativi ai percorsi sono menzionati in **grassetto**;

Campi – i campi sono descritti in “*corsivo tra virgolette*”;

Finestre e schermate – i nomi delle finestre e delle schermate sono evidenziati in **Grassetto Corsivo**;

Messaggi delle finestre di dialogo – sono riportati in *corsivo*;

Tasti – ogni riferimento ai tasti sulla tastiera è stampato fra_ “underscore”_ (Es: *_invio_*);

Frece - → questa freccia indica i passaggi da affrontare per seguire la procedura;

Note -  Questo simbolo mette in evidenza la presenza di una nota che contiene alcune informazioni aggiuntive.

Attenzione -  Questo simbolo mette in evidenza la presenza di un messaggio di attenzione che contiene informazioni utili.

2 LA BACHECA

2.1 PREMESSA E PRESENTAZIONE GENERALE DEI CONTENUTI

In questo capitolo viene illustrato il servizio Bacheca che permette al Medico scelto liberamente dall'assistito (MMG/PdF) di scaricare sulla propria pdl (postazione di lavoro):

- l'anagrafica estesa dei propri assistiti;
- i propri documenti retribuiti;
- l'elenco assistiti utilizzato per l'elaborazione del cedolino;
- lo storico delle Scelte e Revoche dei propri assistiti;
- l'elenco assistiti extracomunitari in scadenza;
- l'elenco assistiti extracomunitari in latenza;
- la "Scheda Medico".

2.2 ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO

La fruizione del servizio Bacheca prevede che il Medico di Medicina Generale o il Pediatra di Famiglia si sia autenticato nel Sistema SISS con la propria SmartCard Operatore previo inserimento del proprio codice PIN.

Il servizio Bacheca può essere fruito selezionando l'apposita icona presente sul proprio desktop "Menu SISS" o selezionando dal menu START → Programmi → SISS → Menu SISS;



Figura 1 Accesso al Menu SISS tramite collegamento sul desktop

In entrambi i casi si accede al menù contenente l'elenco dei *Servizi* SISS, nel quale va selezionata la voce " *Bacheca*".



La voce "bacheca" è visibile solo agli operatori con ruolo applicativo 6, corrispondente a MMG e PdF.

La home page della Bacheca elenca i servizi a disposizione del Medico di Medicina Generale o al Pediatra di Famiglia, come illustrato in Figura 2:

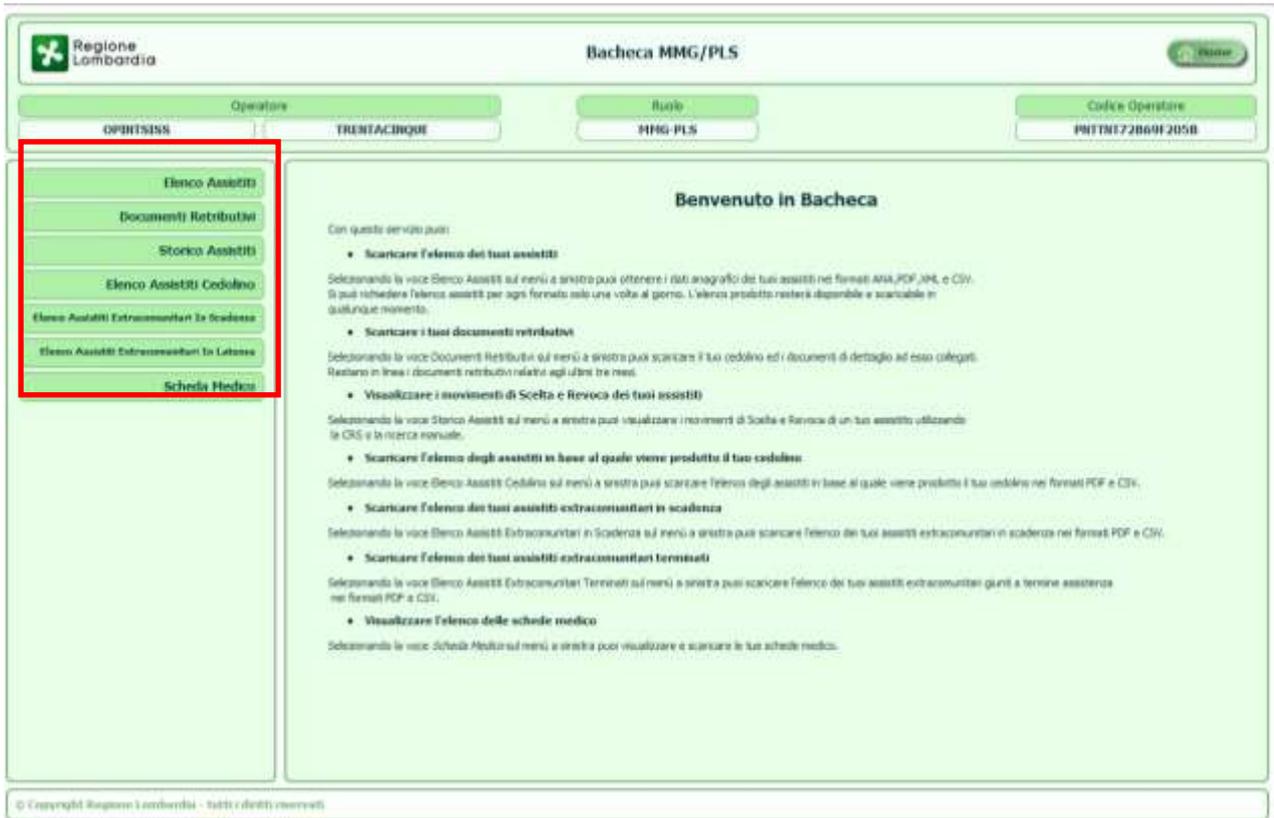


Figura 2 Home page del servizio Bacheca

2.3 ELENCO ASSISTITI

Per visualizzare ed importare sulla propria postazione di lavoro l’elenco degli assistiti occorre accedere alla sezione *Elenco Assistiti* ed espandere il Menu a tendina “Scegli il formato del file del file”:



Figura 3 Scelta formato file

Selezionare l’estensione del file con cui si desidera esportare l’elenco degli assistiti.

Il sistema consente di scegliere tra quattro formati:

- .pdf;
- .csv;
- .ana;
- .xml.

Dopo aver selezionato il formato desiderato, attivare il pulsante “**Elabora**”.

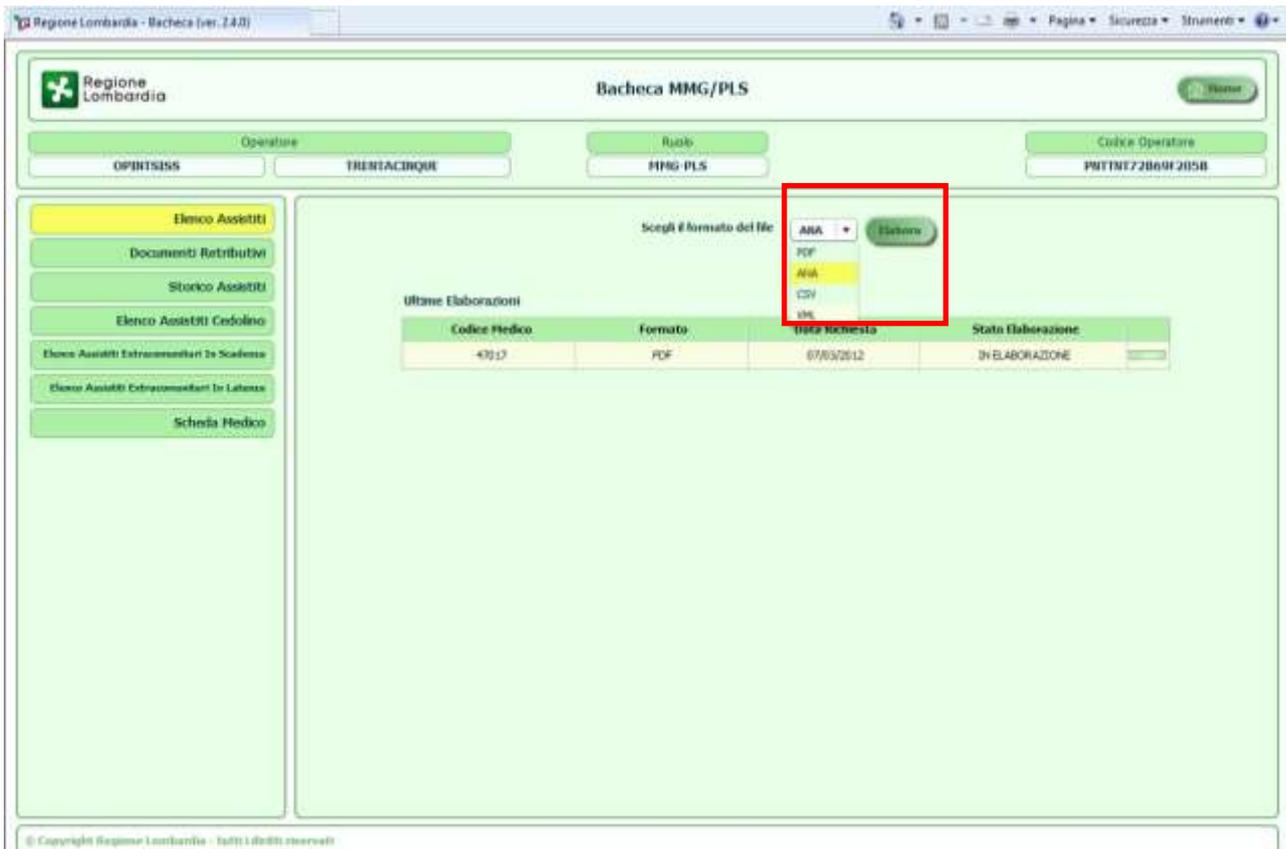


Figura 4 Attivazione pulsante Elabora

 i formati .xml e .csv sono compatibili con l’importazione diretta nel database della SSI in uso. Contattare la software house produttrice del programma per avere maggiori informazioni sull’importazione del file.

A questo punto il sistema raccoglie la richiesta ed elabora i dati.

 L’elaborazione dei dati avviene in **modalità asincrona**, questo permette al MMG/PDF di continuare ad usufruire dei servizi SISS anche durante l’elaborazione dei file richiesti.



Figura 5 Elaborazione elenco assistiti

Quando il sistema *termina* l’elaborazione dei dati lo stato passa da “*in elaborazione*” ad “*elaborato*”. Tramite il tasto “Download” a fianco di ogni elenco sarà possibile scaricare il file sul proprio PC.

Nella schermata appare:

- il codice del medico;
- il formato del file richiesto;
- la data della richiesta;
- la data di creazione;
- lo stato elaborazione.



Figura 6 Informazioni Download Elenco Assistiti

Dopo aver cliccato sul tasto “Download” comparirà la maschera per il salvataggio del file.

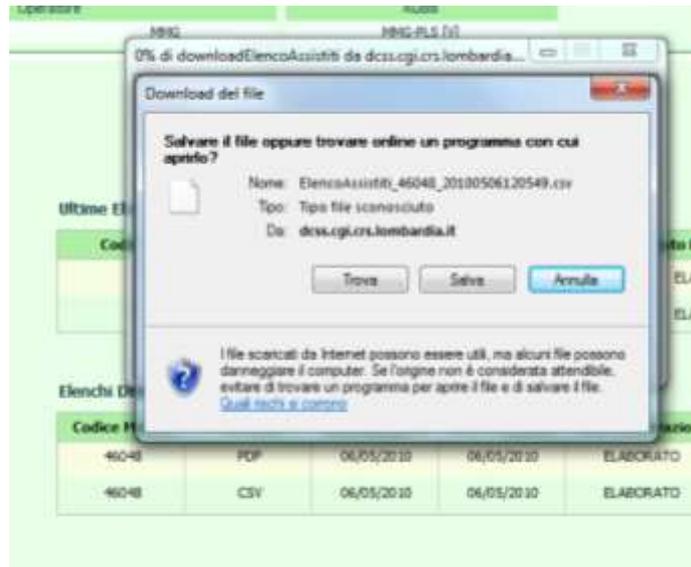


Figura 7 Salva documento



I documenti importati contengono dati sensibili degli assistiti, è cura del Medico conservare gli stessi in modo sicuro ed inaccessibile ad altri operatori che abbiano accesso alla postazione di lavoro o ai documenti in essa presenti.

Selezionando il tasto “salva”, il documento può essere salvato in locale nella cartella desiderata.

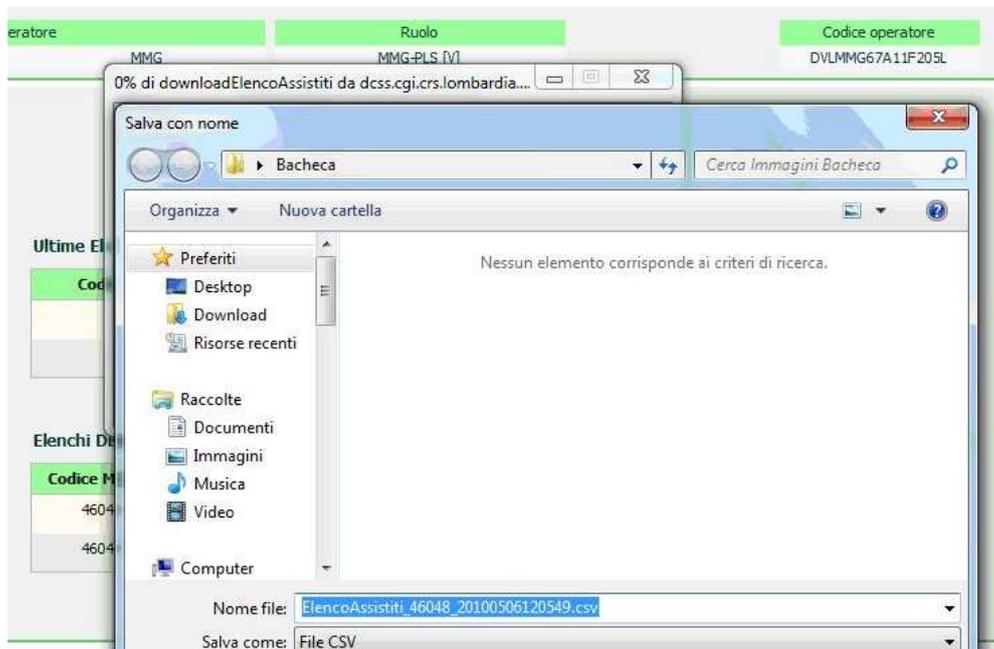


Figura 8 Salvataggio del file in locale

Regione Lombardia

STAMPA ELENCO ASSISTITI PER MEDICO

Atel 04 A S.L. DELLA PROVINCIA DI CREMONA Distretto 001 CREMONA Tot. Assistiti: 5

Cod. Medico 46048	Cognome / Reg. Sociale D'VALESE	Nome MIRG	Qualifica 1-GENERICO	Data Cessazione					
Indice Assistiti	Cognome	Nome	Data di Nascita	Sexo	Indirizzo	Civico	Cap	Comune	Prov.
999AW581	CITTASIES	SESSANTA	01/12/1954	F	V. CARDOCCI	11	23814	CREMONA	LC
999BS712	DODICESIMO	LARI	01/01/1970	M	FORD MILAN	77	20100	MILANO	MI
999BV147	ENCONTATTOZERO	QUATTORDICI	05/08/1964	M	V. DON MINEONI	23	20100	MILANO	MI
999BL718	NONI	TENNI	04/01/1985	M	COMPLESSO LECCO NEW	34	26100	CREMONA	CR
999BP714	TESTGC	QUATTORDICI	04/04/1984	M	L.GO MILANO	3	20082	CINISELLO BALSAMO	MI

Figura 9 Esempio di Elenco Assistiti in formato .pdf



Il file in formato .pdf è equivalente al tabulato che il Medico in passato riceveva dall'ASL, e non contiene dati che si riferiscono alle esenzioni godute dai pazienti.

```

<comuneDomicilioCittadino>MILANO</comuneDomicilioCittadino>
<capDomicilioCittadino>20100</capDomicilioCittadino>
<provinciaDomicilioCittadino>MI</provinciaDomicilioCittadino>
<siglaAslAppartenenza>030308</siglaAslAppartenenza>
<descrizioneAslAppartenenza>A.S.L. DI MILANO</descrizioneAslAppartenenza>
<siglaAslAssistenza>030309</siglaAslAssistenza>
<descrizioneAslAssistenza>A.S.L. DELLA PROVINCIA DI MILANO 1</descrizioneAslAssistenza>
<dataDecorrenzaIscrizione>20050117</dataDecorrenzaIscrizione>
<dataScadenzaIscrizione />
<statoAssistito>ATTIVO</statoAssistito>
<origineDati>AR</origineDati>
<statoAggiornamentoCRS />
<idProvenienza>NAR</idProvenienza>
<tipoRilevazione>M</tipoRilevazione>
<validatoMef>S</validatoMef>
<dataValidazioneMef>20080108</dataValidazioneMef>
<dataDecesso />
<codiceDistrettoAppartenenza>101</codiceDistrettoAppartenenza>
<descrizioneDistrettoAppartenenza>MI CENTRO STORICO</descrizioneDistrettoAppartenenza>
<codiceDistrettoAssistenza>001</codiceDistrettoAssistenza>
    
```

Figura 10 Esempio di Elenco Assistiti in formato .xml

I file in formato .xml (Figura 10) e .csv (Figura 11) contengono anche le informazioni relative alle esenzioni godute dall'assistito, registrate in Anagrafe Regionale. Nel File .csv illustrato nell'esempio di Figura 11, nel riquadro rosso sono visualizzate le "esenzioni per reddito" con i seguenti campi:

- "Codice Esenzione";

c. **quota per servizi** calcolata in base al tipo ed ai volumi di prestazioni, concordata a livello regionale e/o aziendale comprendente prestazioni aggiuntive, assistenza programmata, assistenza domiciliare programmata, assistenza domiciliare integrata, assistenza programmata nelle residenze protette e nelle collettività, interventi aggiuntivi in dimissione protetta, prestazioni ed attività in ospedali di comunità o strutture alternative al ricovero ospedaliero, prestazioni informatiche possesso ed utilizzo di particolari standard strutturali e strumentali, ulteriori attività o prestazioni richieste dalle Aziende.

Gli accordi regionali, possono inoltre definire eventuali quote per attività e compiti per l'esercizio di funzioni quali:

- prestazioni di assistenza domiciliare residenziale o erogazione di specifiche prestazioni, effettuate.
- svolgimento di attività in zone identificate dalle Regioni come disagiatissime o disagiate a popolazione sparsa

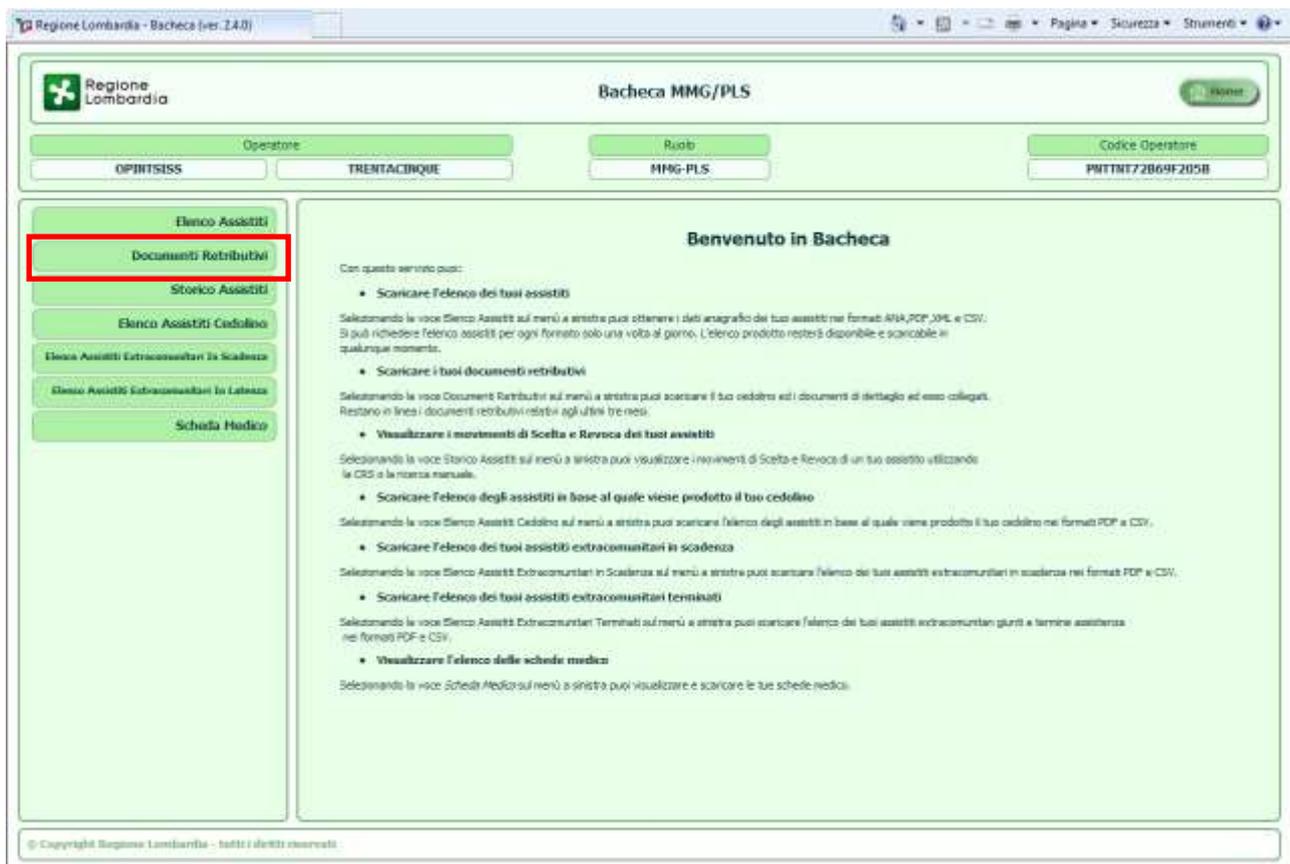


Figura 13 Funzionalità Documenti retributivi

Dopo aver selezionato la funzione *Documenti Retributivi* dalla Homepage del servizio Bacheca il medico può accedere a:

- Cedolino Medici;
- Variazioni assistiti Medico;
- Competenze retroattive nuovo ACN;
- DDETT. Prestazioni P.I.P. retroattive;



I dati in linea si riferiscono ai sei mesi precedenti la consultazione.

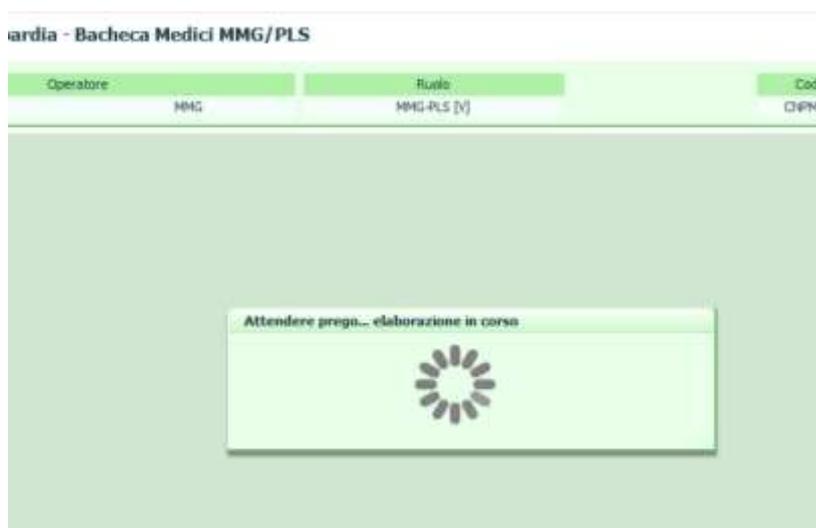


Figura 14 Elaborazione Documenti Retributivi

Bacheca MMG/PLS						
Operatore	Ruolo	Codice Operatore				
CENTODODICI	MMG-PLS	BTGCTD47A01F2053				
Aggiorna						
Documenti	Codice Regionale	Asl	Qualifica	Periodo		
CEDOLINO MEDICI	88888	A99	Medico Generico	201009		Download
VARIAZIONI ASSISTITI MEDICO	88888	A99	Medico Generico	201009		Download
COMPETENZE RETROATTIVE NUOVO ACN	88888	A99	Medico Generico	201009		Download
DETT. PRESTAZIONI P.I.P. RETROATTIVE	88888	A99	Medico Generico	201009		Download

Figura 15 Elenco Documenti Retributivi

Scegliere il documento d’interesse selezionando il pulsante “**Download**” per poterlo scaricare sulla propria postazione di lavoro.



Figura 16 Selezione Documento

Il sistema visualizzerà la finestra per il salvataggio del file. Cliccare sul tasto “Salva” e scegliere la cartella desiderata dove salvare il file.

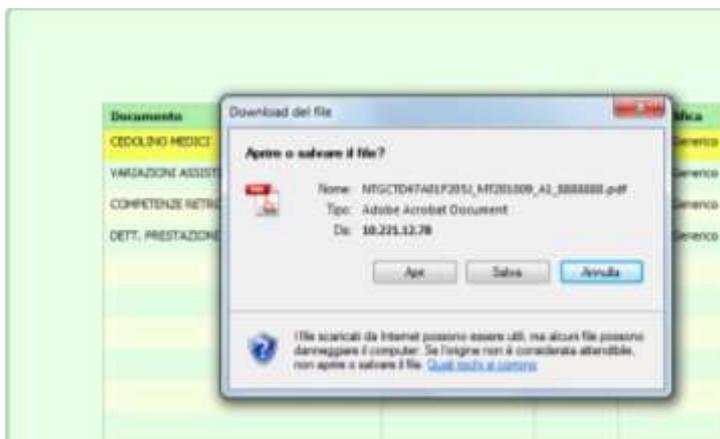


Figura 17 Informazioni Download Documenti Retributivi

2.4.1 Cedolino Medici

Il cedolino retributivo è l’immagine, in formato .PDF, del cedolino cartaceo, prodotto centralmente dall’applicazione PAME, e resa disponibile al medico per il download nella propria Postazione di Lavoro.

2.4.2 Variazioni assistiti Medico

Di particolare interesse per il medico è la variazione del carico assistiti nel quale vengono riportati gli assistiti che lo hanno scelto o revocato nel mese. La variazione del numero di assistiti influenza i valori economici (quote mensili) riportati nel cedolino, in quanto molte operazioni di scelta revoca possono essere effettuate con mesi di ritardo, impattando notevolmente sul calcolo degli emolumenti.

Il modulo “variazioni assistiti” riporta i riferimenti dei cittadini che hanno scelto o revocato il medico, ed il tipo di revoca avvenuta: ad esempio, se il cittadino ha scelto un altro medico, si è trasferito fuori dalla Regione Lombardia, o è deceduto.

2.4.3 Competenze retroattive nuovo ACN

Le competenze retroattive rispetto ai vecchi ACN e ACR indicano tutte le voci retributive che possono comparire nel cedolino, pur non essendo più contemplate negli ACN e ACR vigenti.

2.4.4 DDETT. Prestazioni P.I.P. retroattive

Le prestazioni di particolare impegno professionale vengono evidenziate in numero e valore per ogni mese: vengono impropriamente dette retroattive perché spesso il medico non si presenta in tempo alla Asl per documentarle e finiscono in cedolini successivi.

2.5 ELENCO ASSISTITI PER L'ELABORAZIONE DEL CEDOLINO

L'elenco rende disponibili, nei formati PDF e CSV, i dati anagrafici minimi¹ di ogni assistito del medico registrato nell'Anagrafe Regionale al quindicesimo giorno del mese, allo scopo di identificare il numero di assistiti che ha concorso alla formazione della quota capitaria del cedolino, in accordo con quanto stabilito dagli ACN, in cui si sancisce che, per un determinato mese, vanno contabilizzate le scelte effettuate dagli assistiti entro il giorno 15.

Per consultare l'elenco assistiti per l'elaborazione del cedolino occorre selezionare l'apposita funzionalità “**Elenco Assistiti Cedolino**” dalla homepage del servizio Bachecca (Figura 2).

¹ Cognome, Nome, Sesso, Data di nascita, Codice fiscale, Codice Regionale

Apparirà una schermata dove poter selezionare il file da scaricare sulla propria pdl in formato **.CSV** o **.PDF**.

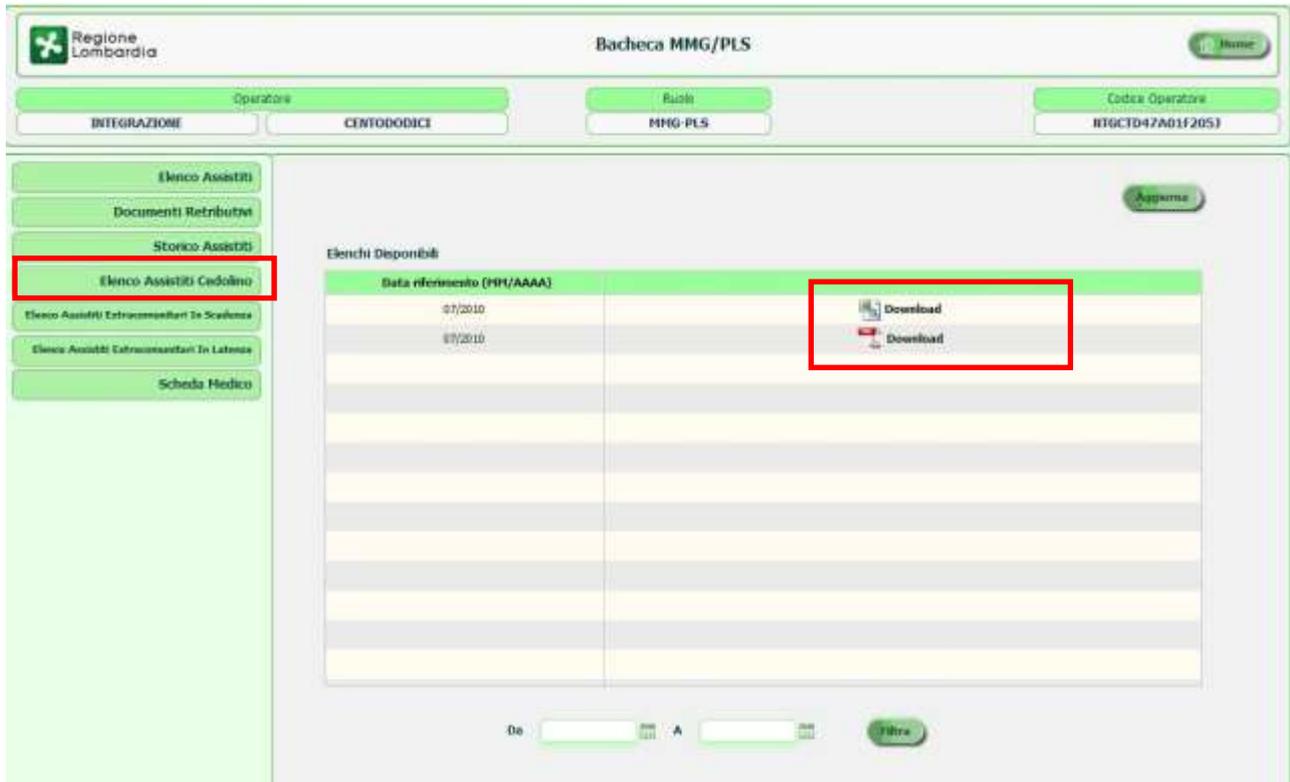


Figura 18 Home Elenco Assistenti Cedolino

Cliccando sul relativo tasto **“Download”** comparirà la finestra per il salvataggio del file.



Figura 19 Download Assistenti Cedolino

Cliccare su “**Salva**” e scegliere la cartella desiderata per salvare il documento.

Una volta aperto il file avrà l’aspetto seguente (formato PDF):

Asl 308-A.S.L. DELLA CITTA' DI MILANO		Distretto 405-MI VIGENT.-CHIARAV.-GRATOS.				Tot. Assistiti	3
Cod. Medico	Cognome / Rag. Sociale	Nome	Qualifica	Data Cessazione			Nr. Quote
46110	CNIPAVI	MMG	1 GENERICO				
Codice Assistito	Cognome	Nome	Data di Nascita	Sesso	Codice Fiscale		
999BV162	INCONTATTOZERO	SEDICI	05/05/2000	F	NCNSDC00E45F205P	1	
999CB231	NEVE	BLANCA	01/01/1990	F	NVEBNC90A41H501P	1	
999AX169	TESTSISS	QUARANTANOVE	01/12/1954	M	TSTQNT54T01F205Z	1	

Figura 20 Esempio Elenco Assistiti Cedolino



da notare che la “fotografia” degli assistiti di un medico effettuata il giorno 15 del mese cui si riferisce il cedolino non è sufficiente per il calcolo effettivo della quota capitaria, a causa della possibilità di effettuare operazioni di scelta e revoca “retroattive” (cfr. paragrafo 2.4.2 Variazioni assistiti Medico a pag.16). Per un determinato mese, ad esempio, deve rientrare una scelta registrata il giorno 18, ma con decorrenza dal giorno 7, e quindi non presente nella “fotografia” effettuata il giorno 15. Per questo motivo nell’elenco è presente la colonna Nr.Quote, che consente di risalire al numero di quote corrisposte per assistito, e quindi discriminare la situazione normale (N=1), da eventuali anomalie dovute a rettifiche retroattive effettuate tramite sportelli ASL di Scelta e Revoca.

2.6 STORICO DELLE SCELTE E REVOCHE DEI PROPRI ASSISTITI

Per consultare lo storico delle Scelte e Revoche dei propri assistiti occorre selezionare l’apposita funzionalità “**Storico Assistiti**” dall’homepage del servizio Bachecca (Figura 2).

Il sistema presenta la maschera di ricerca dell’Assistito. I passi da compiere per consultare lo storico delle Scelte e Revoche dell’Assistito sono:

1. Ricercare l'Assistito utilizzando i seguenti criteri di ricerca:

- Il “*Codice Regionale*” dell'Assistito;

Oppure

- Il “*Nome*”, “*Cognome*” sono campi obbligatori, “*Data di Nascita*” e “*Genere*” sono opzionali.

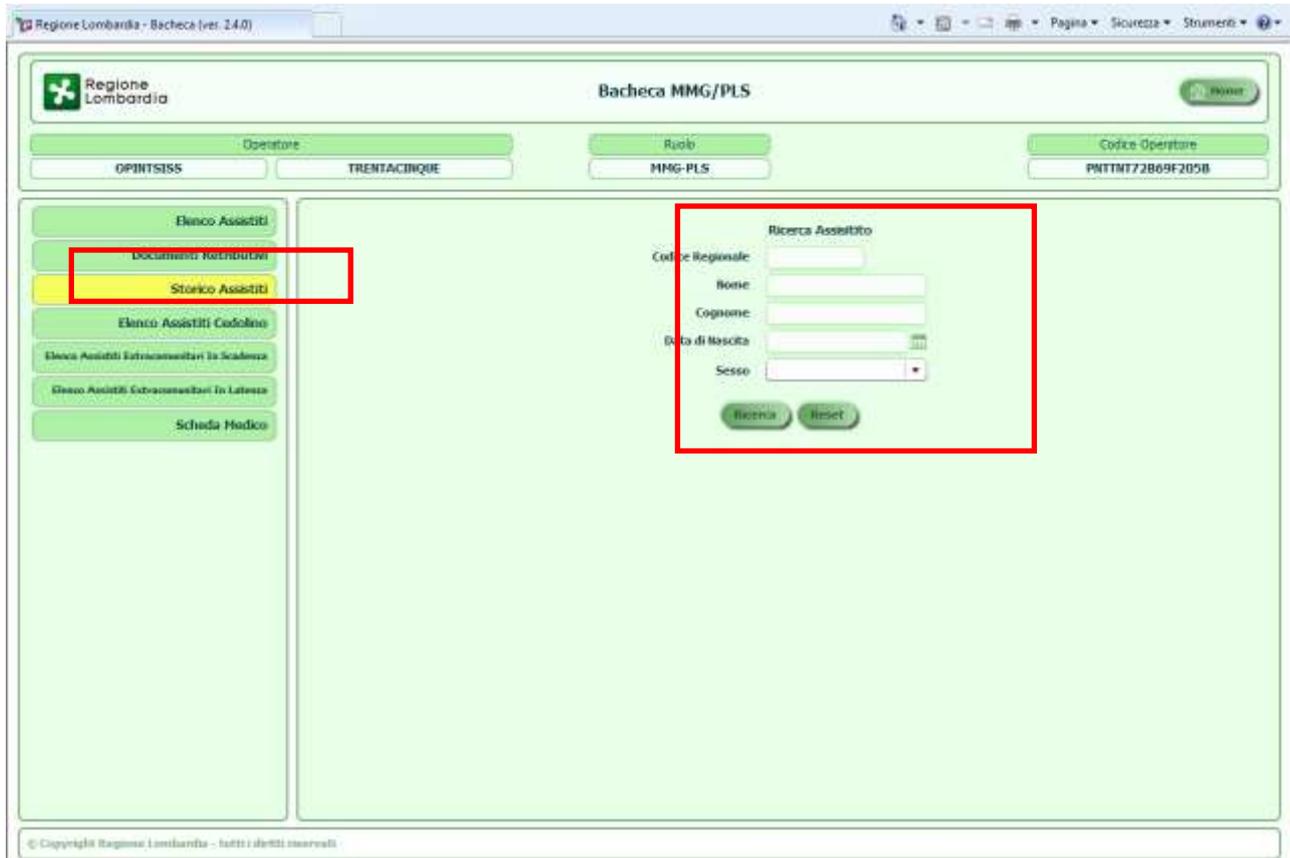


Figura 21 Ricerca Cittadino

👉 possibile effettuare la ricerca dell'Assistito anche con la SmartCard del Cittadino e in automatico vengono letti i dati presenti.

2. Dopo aver impostato i criteri di ricerca (con o senza la presenza della SmartCard), occorre selezionare il pulsante “**Ricerca**”. Il Sistema visualizza l'esito della ricerca.

👉 utilizza la ricerca per “*Nome*”, “*Cognome*”, “*Data di Nascita*” e “*Sesso*” e il Sistema restituisce più Cittadini occorre selezionare il proprio Assistito;

Bacheca MMG/PLS

Operatore: MMG | Ruolo: MMG-PLS | Codice Operatore: CNPPIGGI001F2052

Ricerca Assistito

Codice Regionale:

Nome: QUARANTAVOYE

Cognome: TESTASSI

Data di Ricerca:

Sexo:

Domestici Assistito

Codice Regionale	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Data di Ricerca	Sexo
MMG123	TESTASSI001F2052	QUARANTAVOYE	TESTASSI	01/12/2004	M
MMG456	TESTASSI002F3044	QUARANTAVOYE	TESTASSI	01/12/1980	M

Figura 22 Risultato Ricerca Cittadino con Nome e Cognome

L'esito della ricerca del proprio Assistito consente al Medico di visualizzare:

- La sezione *Assistito* con i dati del Cittadino;
- La sezione "*Movimenti*" con i seguenti campi:
 - La "Data Operazione";
 - Il "Medico Scelto";
 - Il "*Medico revocato*" (il Codice Regionale del Medico Revocato non è visibile);
 - La "*Data Decorrenza*", della Scelta e Revoca del Medico;
 - L'ASL;
 - Il Distretto;
 - La Categoria Cittadino;
 - Il Codice Operazione.

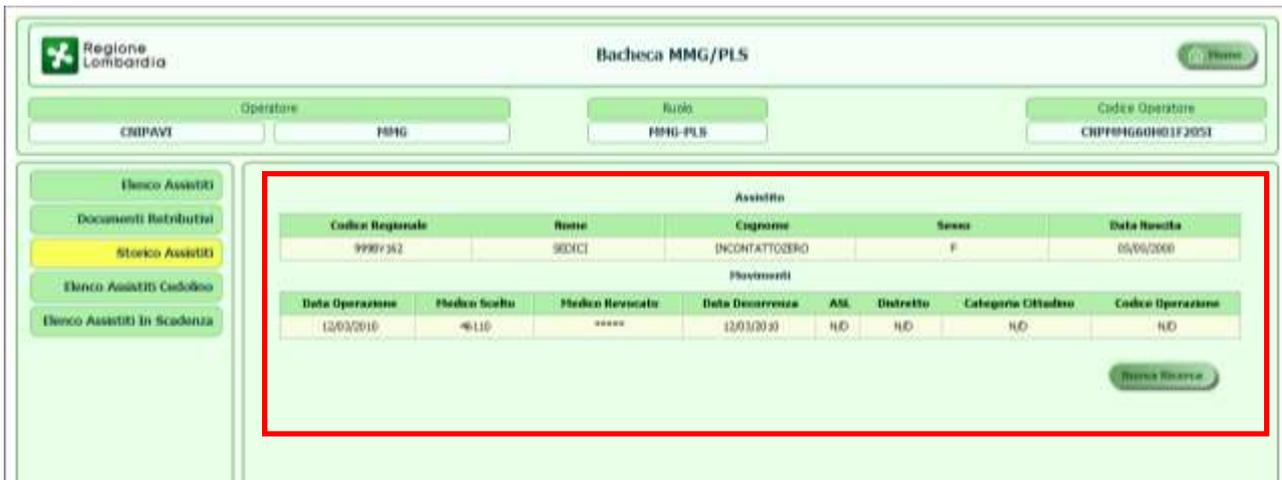


Figura 23 Esito Ricerca Assistito

Nel caso in cui il Cittadino non venisse trovato oppure non rientra nell’archivio, storico o attuale, degli Assistenti del Medico, il Sistema visualizza la seguente maschera:

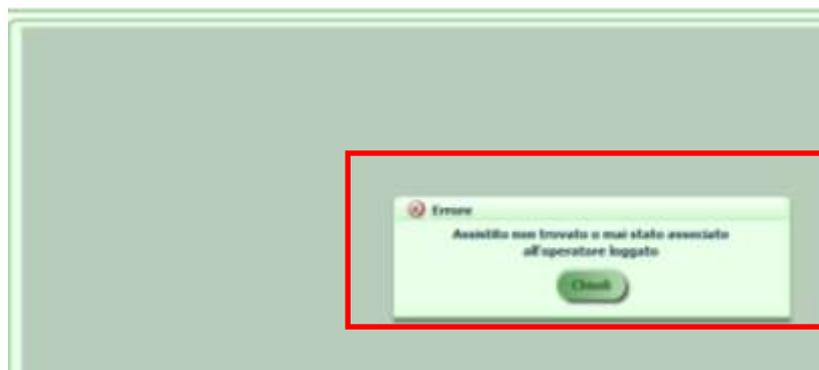


Figura 24 Cittadino non trovato o non associato al Medico

2.7 ELENCO ASSISTITI EXTRACOMUNITARI IN SCADENZA

Per consultare l’elenco assistiti extracomunitari in scadenza occorre selezionare l’apposita funzionalità “**Elenco Assistenti Extracomunitari in Scadenza**” dalla homepage del servizio Bacheca (Figura 2).

Apparirà una schermata dove poter selezionare il file da scaricare sulla propria pdl in formato **.CSV** o **.PDF**.

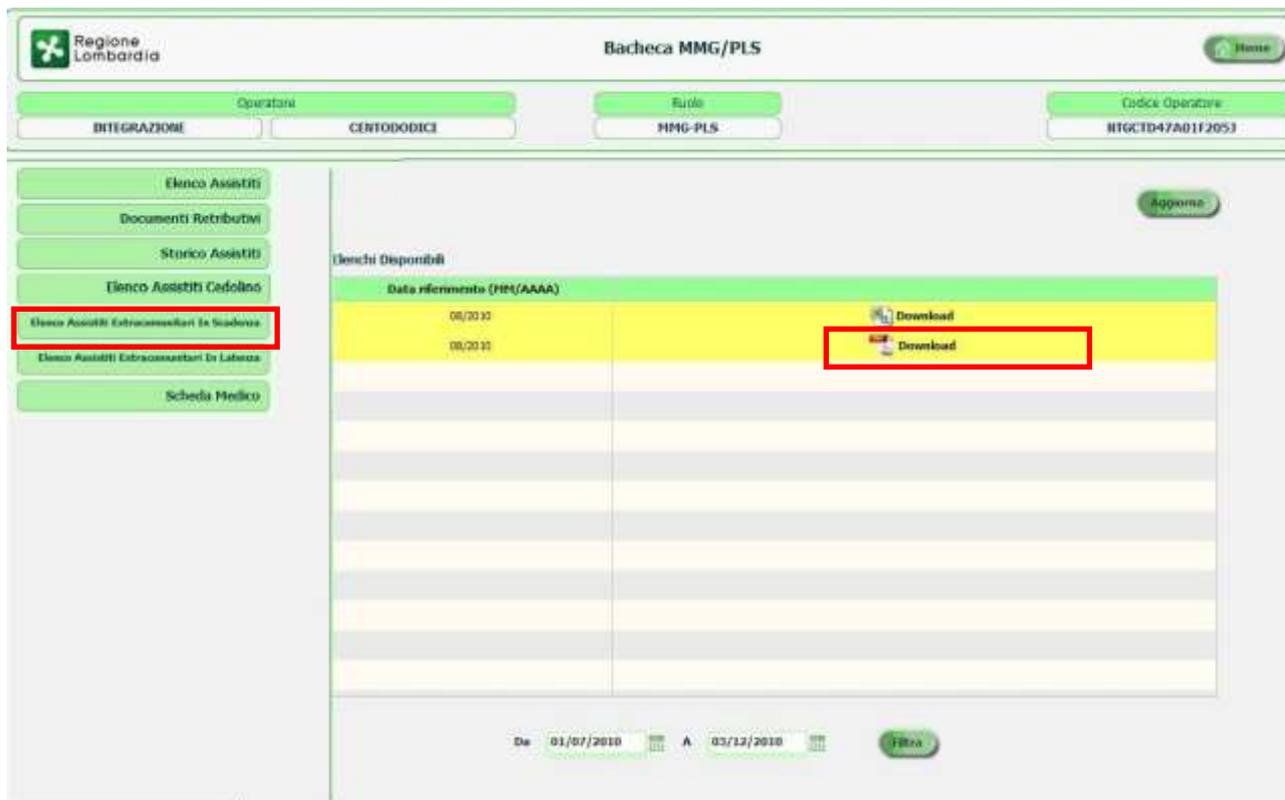


Figura 25 Elenco Assistiti Extracomunitari in Scadenza

Cliccando sul relativo tasto **“Download”** comparirà la finestra per il salvataggio del file.



Figura 26 Download Assistiti in Scadenza

Cliccare su **“Salva”** e scegliere la cartella desiderata per salvare il documento.

2.8 ELENCO ASSISTITI EXTRACOMUNITARI IN LATENZA

Per consultare l'elenco assistiti extracomunitari **terminati** occorre selezionare l'apposita funzionalità "**Elenco Assistiti Extracomunitari In Latenza**" dalla homepage del servizio Bacheca (Figura 2).

Apparirà una schermata dove poter selezionare il file da scaricare sulla propria pdl in formato **.CSV** o **.PDF**.

Per la procedura di visualizzazione e salvataggio del file vedi cap. 2.7.

2.9 SCHEDA MEDICO

La Scheda Medico costituisce lo strumento di supporto al medico, volto alla verifica e miglioramento del proprio comportamento prescrittivo. La scheda, prodotta in formato pdf, è organizzata in due sezioni principali che espongono i principali indicatori di sintesi.

2.9.1 Come accedere alla SCHEDA MEDICO

Per consultare la scheda medico è necessario:

1. Selezionare la voce Scheda Medico presente nel menu della bacheca (Figura 2);
2. Il Sistema presenta la scheda medico organizzata nelle seguenti colonne:
 - "Anno";
 - "Mese";
 - "Descrizione".
3. Selezionando il pulsante  (Figura 27) si accede ai dettagli della scheda Medico;
4. Il Sistema presenta la seguente maschera per salvare il documento. Selezionare il tasto "OK";

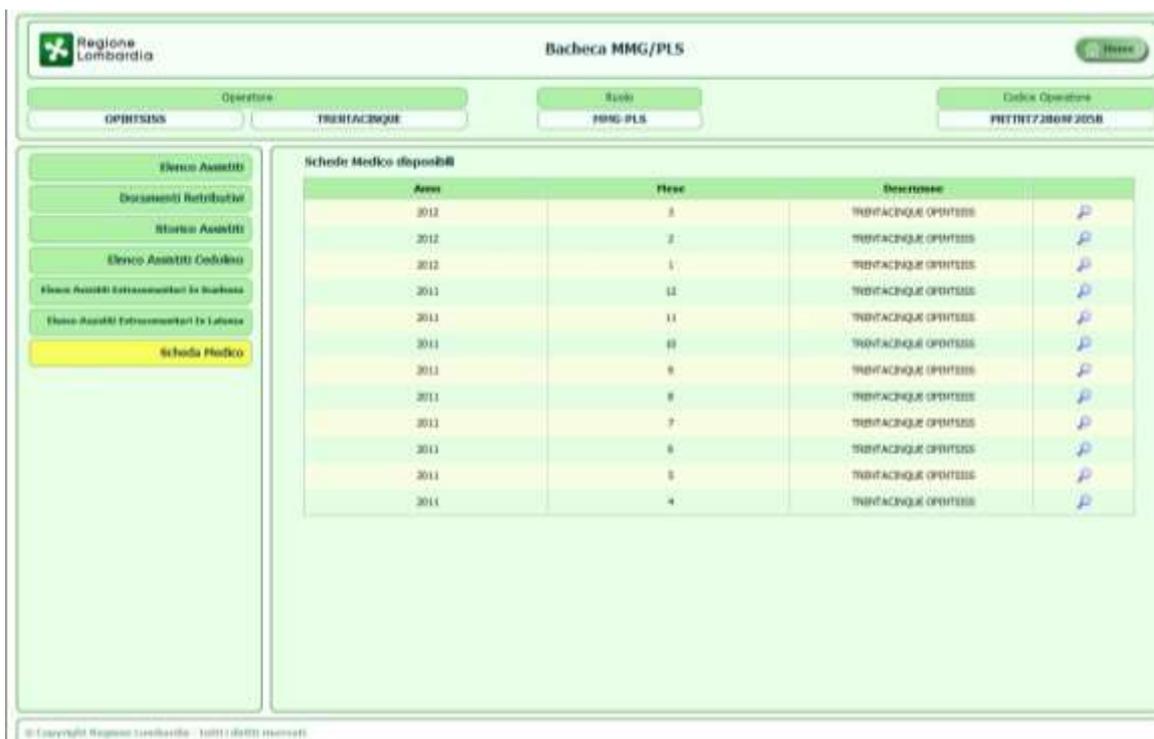


Figura 27 Schede Medico disponibili

1. Selezionando il pulsante  si accede ai dettagli della scheda Medico;
2. Il Sistema presenta la maschera di Figura 28 per salvare il documento: Selezionare il tasto“OK”.

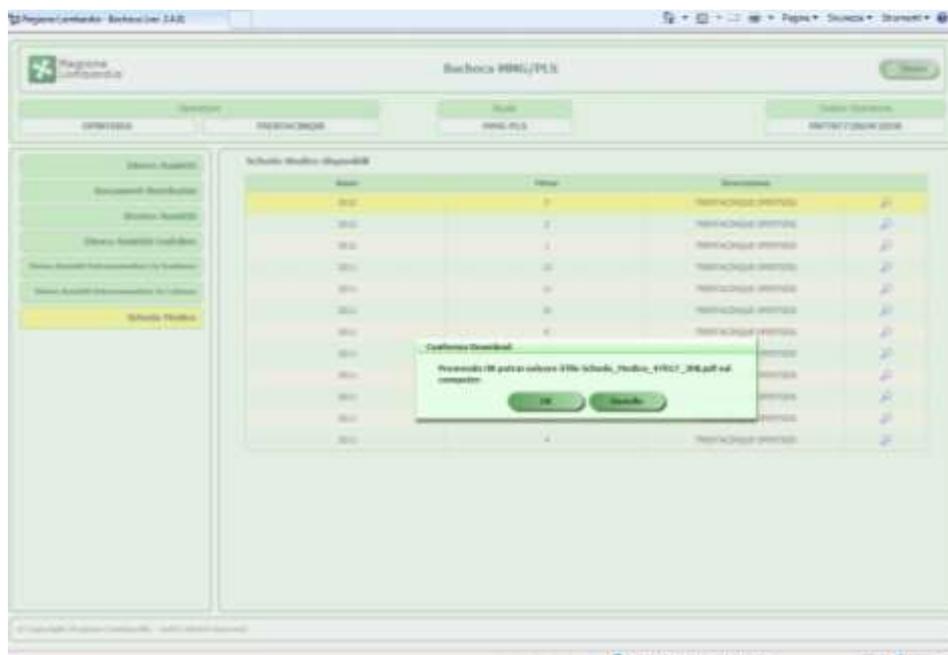


Figura 28 Download Scheda Medico

A questo punto scegliere la directory dove salvare il file nella propria postazione di lavoro. Selezionare “Salva” per confermare il salvataggio del file.

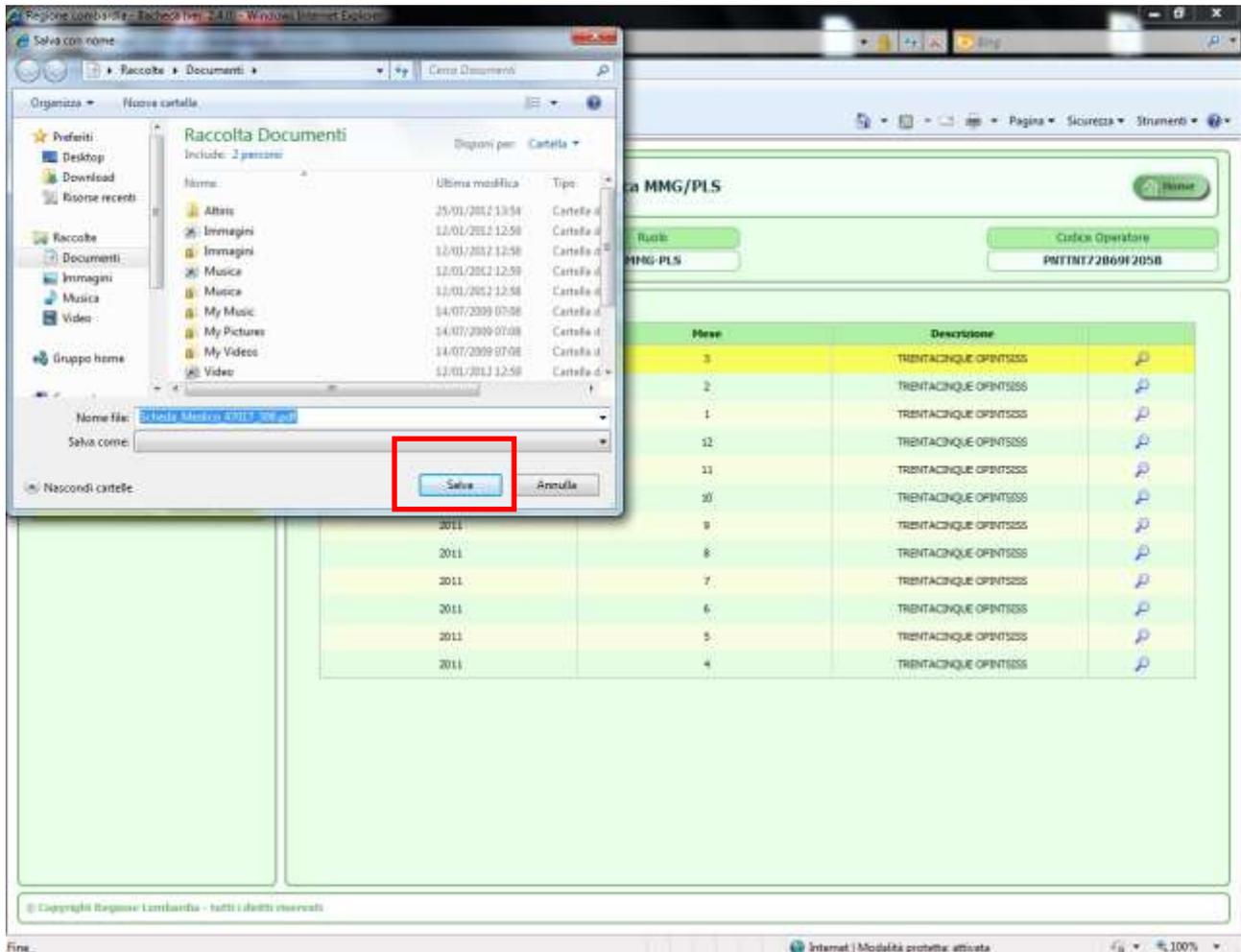


Figura 29 Salva file Scheda Medico

Nella propria postazione è visualizzabile e consultabile il documento “Scheda Medico” in formato “.pdf”.

2.9.2 I contenuti della SCHEDE MEDICO

La prima sezione, denominata “1. Sintesi Attività” riporta, per il mese in esame, i seguenti contenuti:

- Riepilogo dati;
- Sostituzioni ricevute;
- Ticket;
- Dettaglio Prescrizioni Errate.

Nella seconda sezione denominata “2. Dato Storico” sono riportati i dati degli ultimi 13 mesi relativi ai seguenti contenuti:

- Andamento Indice di Prescrittività
- Andamento Produzione Certificati di Malattia
- Composizione Prescritto Giornaliero
- Andamento giornaliero Certificati di Malattia
- Composizione del prescritto

2.9.2.1 Sintesi Attività

Si compone delle seguenti informazioni:

Riepilogo dati: In questa parte vengono riepilogati i principali dati relativi all'adesione al SISS del medico, ai propri ambulatori ed al carico di assistiti. Vengono poi illustrati gli indicatori del mese. Tali dati vengono elaborati all'inizio del mese successivo quello di riferimento.

Data di Inizio Operatività SISS.	19/03/2011
Numero Ambulatori	1
Numero Ambulatori Collegati	1
Numero Ambulatori con ISDN	0
Assistiti	1.061
Codice Gruppo/Associazione	302-1111
Indice di Prescrittività	151,13%
Prescrizioni Farmaceutiche	827
Prescrizioni Ambulatoriali	382
Erogato Farmaceutico	472
Erogato Ambulatoriale	328
Prescrizioni Errate	10
Certificati di Malattia – Emissioni, rettifiche, cancellazioni con esito positivo	27
Certificati di Malattia – Emissioni, rettifiche, cancellazioni con esito negativo	
Sostituzioni ricevute	4
Ticket	2

Figura 30 Scheda medico: Esempio di tabella “Sintesi Attività”

Data di inizio operatività SISS: E' la data in cui viene registrata la prima prescrizione sul Dominio Centrale del SISS

Numero Ambulatori: Numero di ambulatori di riferimento del medico

Numero Ambulatori Collegati: Numero di ambulatori di riferimento del medico collegati al SISS

Numero Ambulatori Collegati con ISDN: Numero degli ambulatori collegati che utilizzano una connessione ISDN.

Assistiti: Numero degli Assistiti in carico al medico nel Mese in esame.

Codice Gruppo Associazione: Codice ASL-Codice Gruppo di associazione del MMG/PdF

Indice di Prescrittività: Rapporto riferito ad un MMG/Pdf ed a un mese dell'anno, definito dalle seguenti due grandezze:

***PRESCRITTO:** numero di prescrizioni emesse e registrate correttamente nel SISS entro il mese di riferimento*

***EROGATO:** numero di ricette erogate nel mese di riferimento, e riferite al medico prescrittore*

- ***Prescritto:*** al numeratore si riporta il numero di prescrizioni Farmaceutiche e Specialistiche, emesse e registrate correttamente nel Dominio Centrale del SISS, nel mese di riferimento dal medico cui si riferisce la Scheda.
- ***Erogato:*** al denominatore si riporta il numero di ricette, Farmaceutiche e Specialistiche prescritte dal medico cui si riferisce la Scheda presenti rispettivamente nel FUR (farmaceutiche) o nella 28SAN (specialistiche), e quindi erogate, ossia consumate nel mese di riferimento.

Nell'indicatore di prescrittività sono sommate, al numeratore, alle prescrizioni del medico, tutte le prescrizioni effettuate per conto degli assistiti del titolare da eventuali medici che lo hanno sostituito, durante il periodo di sostituzione. Le ricette per cure termali non inficiano l'indicatore di prescrittività.

Prescrizioni Farmaceutiche: Numero di Prescrizioni Farmaceutiche emesse dal medico cui si riferisce la Scheda e registrate correttamente e non annullate nel Dominio Centrale del SISS nel mese di riferimento.

Prescrizioni Ambulatoriali: Numero di Prescrizioni Specialistiche emesse dal medico cui si riferisce la Scheda e registrate correttamente e non annullate nel Dominio Centrale del SISS nel mese di riferimento.

Erogato Farmaceutico: Numero di Prescrizioni Farmaceutiche emesse dal medico cui si riferisce la Scheda e rendicontate nel flusso FUR inviato a MEF nel mese di riferimento.

Prescrizioni Ambulatoriali: Numero di Prescrizioni Specialistiche emesse dal medico cui si riferisce la Scheda e rendicontate nel flusso 28SAN inviato a MEF nel mese di riferimento.

Prescrizioni Errate: Numero di Prescrizioni, effettuate in modalità asincrona, registrate con errori nel Dominio Centrale del SISS. La Figura 31 riporta un esempio di elenco prescrizioni errate (comunemente dette prescrizioni KO).

Certificati di Malattia. Operazioni con esito positivo: Operazioni di emissione di Certificati di Malattia concluse con esito positivo registrate del Dominio Centrale del SISS.

Certificati di Malattia. Operazioni con esito negativo: Operazioni di emissione di Certificati di Malattia concluse con esito negativo.

Sostituzioni Ricevute: Numero di sostituzioni ricevute dal medico nel mese in esame.

Ticket: Numero di segnalazioni effettuate dal medico all'assistenza, che siano state aperte per almeno un giorno nel mese in esame.

Tipologia	IUP	data	Tipo esenzione	Tipo errore	errore
FARMACEUTICA	140XKKIAHF	21/01/2012	PATOLOGIA	Dato input non valido	codiceEsenzione-Esenzione non valida per il cittadino
FARMACEUTICA	1410KKIAHJ	21/01/2012	PATOLOGIA	Dato input non valido	codiceEsenzione-Esenzione non valida per il cittadino
FARMACEUTICA	1P8QKJMDWM	24/01/2012	PATOLOGIA	Dato input non valido	quantita totale prescritta-Dato non valido
FARMACEUTICA	1O8SKJMDWN	04/01/2012	PATOLOGIA	Dato input non valido	quantita totale prescritta-Dato non valido
AMBULATORIALE	1OD1KJMDW1	10/01/2012		Dato input non valido	codiceProvinciaAssistenza-Dato obbligatorio
AMBULATORIALE	1O6QKJMDWJ	04/01/2012		Dato input non valido	codiceProvinciaAssistenza-Dato obbligatorio
FARMACEUTICA	1PGDKJMDWH	28/01/2012		Dato input non valido	IDAssistito,codiceFiscale-Cittadino non assistito
RICOVERO	1PBQKJMDWP	25/01/2012		Dato input non valido	codiceProvinciaAssistenza-Dato obbligatorio
AMBULATORIALE	1PTRAARJX1	04/01/2012		Dato input non valido	IDAssistito,codiceFiscale-Cittadino non assistito

Figura 31 Scheda medico: Esempio di elenco “prescrizioni errate (KO)”

2.9.2.1.1 Sostituzioni Ricevute

Dettaglio delle sostituzioni ricevute dal medico nel mese in esame. Non rientrano in questa sezione le sostituzioni ricevute da un medico dello stesso gruppo o forma associativa.

L'Indicatore di Prescrittività del medico cui si riferisce la scheda, in caso di sostituzioni, viene calcolato sommando al totale delle prescrizioni effettuate dal medico tutte le delle prescrizioni effettuate dai medici sostituiti sugli assistiti del medico titolare nei periodi in cui i medici sostituiti hanno effettuato la dichiarazione di sostituzione tramite il servizio SISS.

2.9.2.1.2 Ticket

Dettaglio dei ticket aperti presso l'Assistenza SISS.

2.9.2.1.3 Dettaglio Prescrizioni Errate

Dettaglio delle prescrizioni errate registrate nel Dominio Centrale del SISS.

2.9.2.2 Dato Storico

La sezione “**Dato Storico**”, contiene delle tabelle con le statistiche relative:

- All’andamento dell’indice di prescrittività del Medico;
- All’andamento della produzione dei certificati di malattia;
- Alla composizione del Prescritto Giornaliero;
- All’andamento giornaliero dei certificati di malattia;
- Alla composizione del prescritto degli ultimi dodici mesi

2.9.2.2.1 Andamento Indice di Prescrittività

Grafico che illustra l’andamento dell’indice di prescrittività nel mese in corso e nei 12 mesi precedenti.

ANDAMENTO INDICE DI PRESCRITTIVITA'

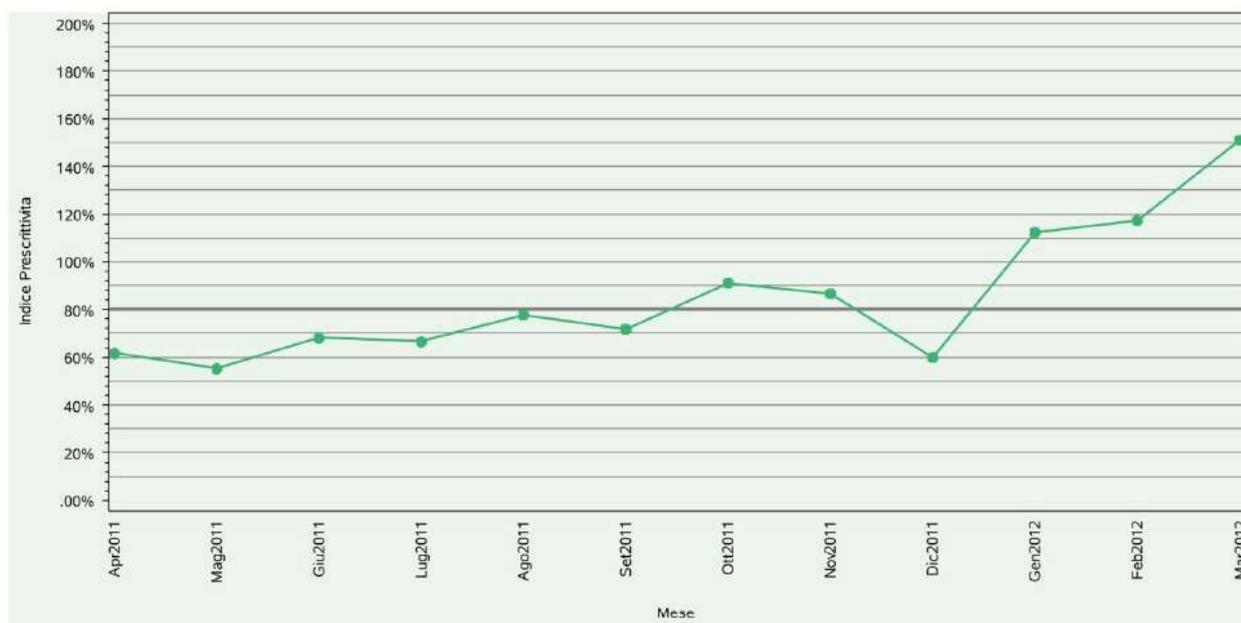


Figura 32 Scheda medico: Andamento Indice di Prescrittività

2.9.2.2.2 Andamento Produzione Certificati di Malattia

ANDAMENTO PRODUZIONE CERTIFICATI DI MALATTIA

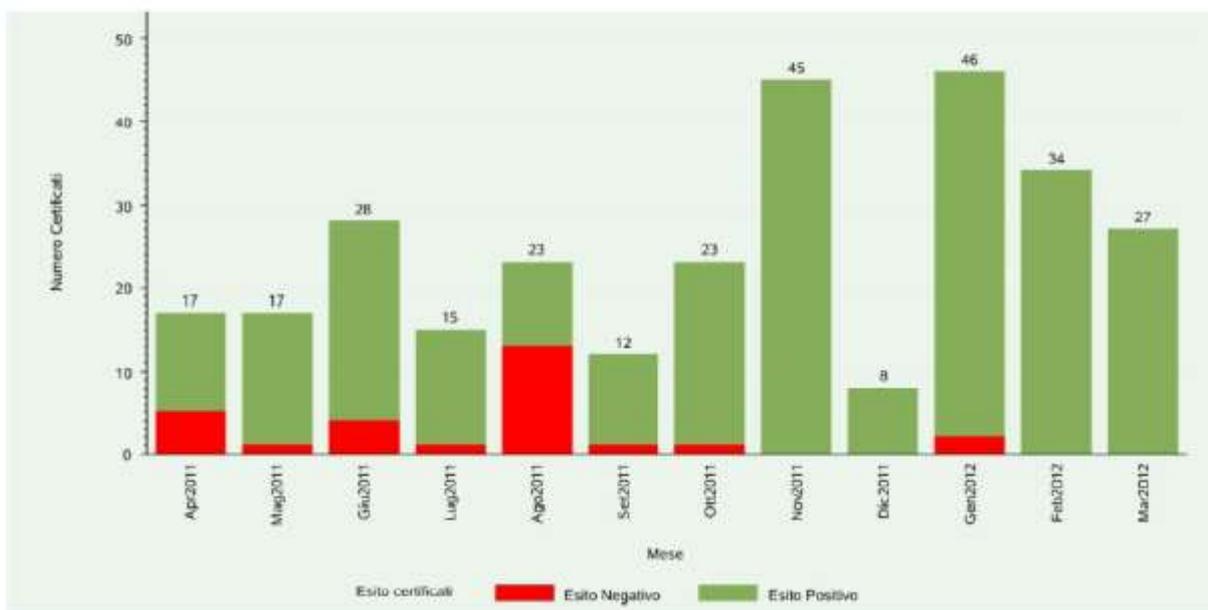


Figura 33 Scheda medico: Andamento Produzione Certificati di Malattia

Grafico che illustra l’andamento la produzione dei certificati di malattia nel mese in corso e nei 12 mesi precedenti.

2.9.2.2.3 Composizione Prescritto Giornaliero

COMPOSIZIONE PRESCRITTO GIORNALIERO

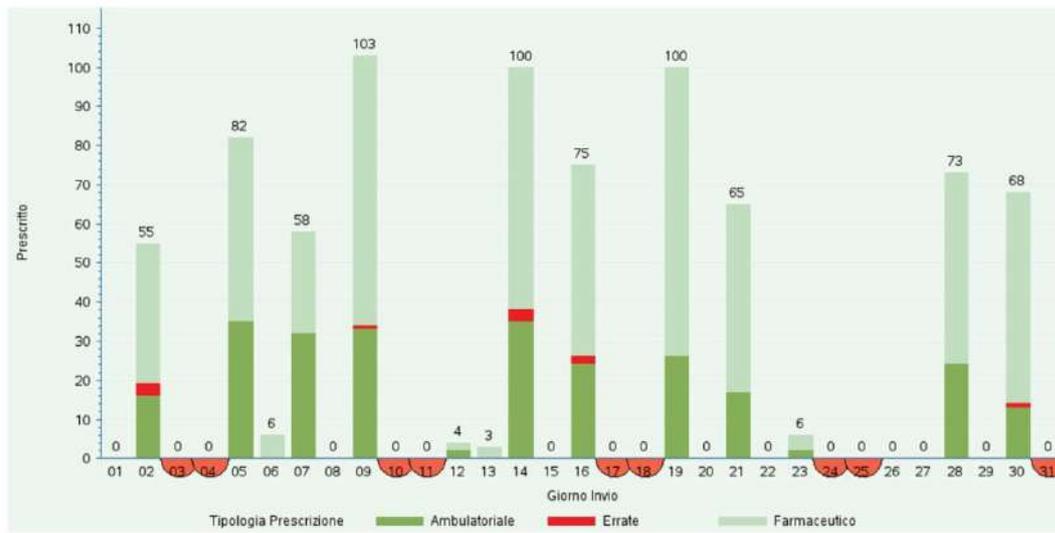


Figura 34 Scheda medico: Composizione Prescritto Giornaliero

2.9.2.2.4 Andamento Giornaliero Invio Certificati di Malattia

ANDAMENTO GIORNALIERO INVIO CERTIFICATI DI MALATTIA

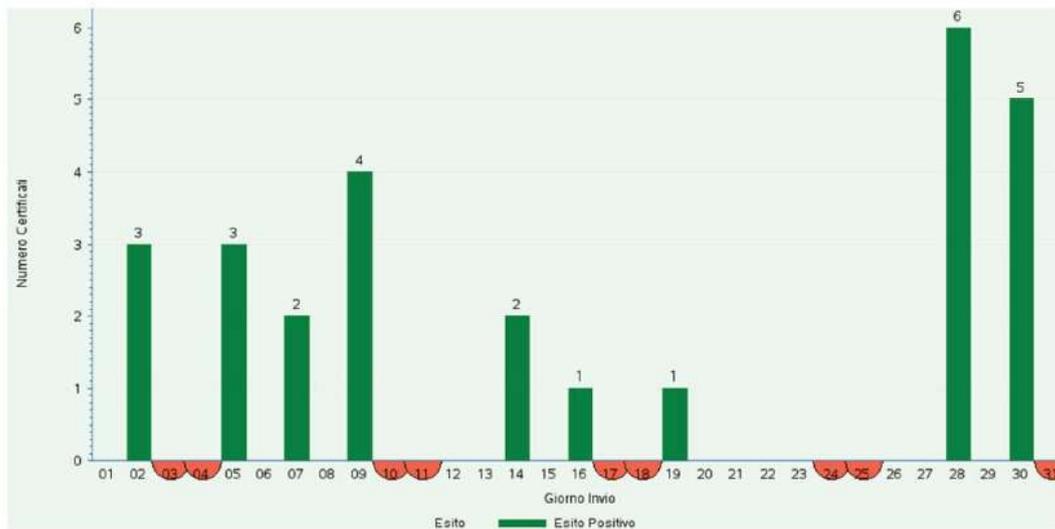


Figura 35 Scheda medico: Andamento Giornaliero Invio Certificati di Malattia

2.9.2.2.5 Composizione prescritto

COMPOSIZIONE PRESCRITTO

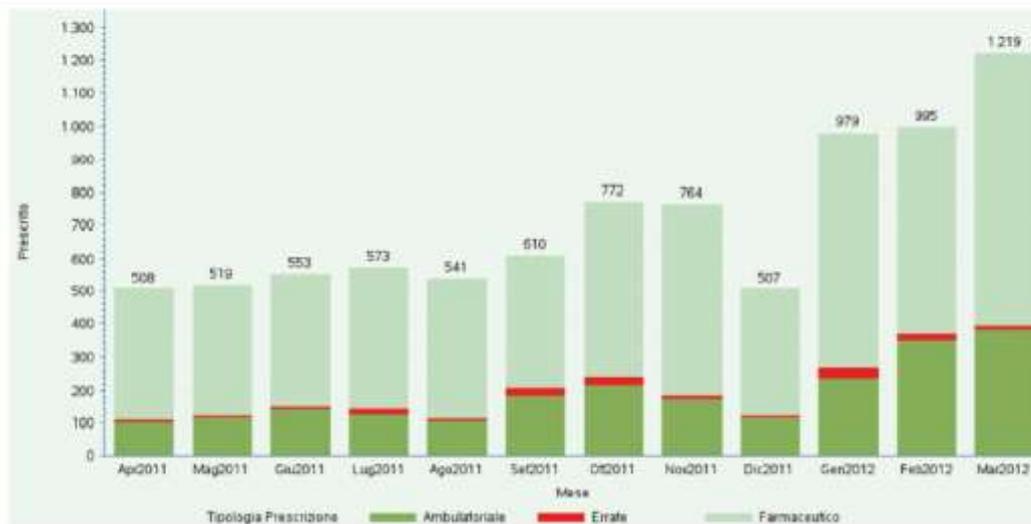


Figura 36 Scheda medico: Composizione del prescritto



Selezionando il pulsante “” è possibile stampare una copia del documento.

3 RIEPILOGO E CONCLUSIONE FINALE

Questo manuale è stato redatto al fine di diffondere tutte le informazioni sui cambiamenti apportati dall'innovazione del SISS, e di far percepire come il Sistema sia stato creato per integrarsi con le problematiche affrontate ogni giorno dagli Operatori del Sistema Socio-Sanitario.

Nel documento troviamo delineate le funzionalità del servizio SISS Bacheca, per supportare il MMG ed il PdS nelle operazioni di:

- visualizzazione ed importazione del proprio Elenco assistiti nella Scheda Sanitaria Informatica (SSI)
- visualizzazione e salvataggio dei propri Documenti Retributivi.
- visualizzazione e salvataggio dell'elenco assistiti utilizzato per l'elaborazione del cedolino.
- ricerca, visualizzazione e salvataggio dello storico delle Scelte e Revoche dei propri Assistiti.
- visualizzazione e salvataggio dell'elenco assistiti extracomunitari in scadenza.
- visualizzazione e salvataggio dell'elenco assistiti extracomunitari terminati;
- visualizzazione e salvataggio della Scheda Medico.

Nel manuale è stato inoltre inserito il “glossario degli acronimi”, relativo ai servizi di base ed alle terminologie mediche ed informatiche.

4 ALLEGATO GLOSSARIO DEGLI ACRONIMI E DELLE DEFINIZIONI

ACRONIMO	DESCRIZIONE
ACN	Accordi Collettivi Nazionali (sono stipulati tra Ministero della Salute e organizzazioni sindacali dei medici e regolamentano sia la parte normativa che economica. Hanno valenza quadriennale)
ACR	Accordi Collettivi Regionali (sono stipulati tra regione Lombardia, Direzione Generale Sanità e organizzazioni sindacali dei medici e integrano gli ACN sia la parte normativa che economica. Hanno valenza biennale)
AS	Azienda Sanitaria
PAME	Paga Medici Applicativo per il calcolo del cedolino del medico MMG/PDF
PC	Personal Computer
PIN	Personal Identification Number
SMARTCARD	“Carte a Microprocessore”
CRS	Carta Regionale dei Servizi – SISS
DC	Dominio Centrale
LI	Lombardia Informatica S.p.A.
MMG	Medico di Medicina Generale
PdL	Postazione di lavoro
PdF	Pediatra di Famiglia
PDF	Portable Document Format (formato di file basato su un linguaggio di descrizione di pagina)
SEB	Servizi di Base
SISS	Sistema Informativo Socio Sanitario
SSN	Servizio Sanitario Nazionale
SSI	Scheda Sanitaria Informatica (detta anche Cartella Clinica)
SSR	Servizio Sanitario Regionale