

FARSIADRP C.A.V.S Gestione delle pratiche CAVS

Ver. Aggiornata al 29 aprile 2024

INDICE

FASI DELLA GESTIONE PRATICHE CAVS / EMERGENZA INFLUENZA	CAPITOLO 1
COLLEGAMENTO ED AUTENTICAZIONE AL PORTALE E SCELTA PROFILO	CAPITOLO 2
INSERIMENTO ASSISTITO, RICHIESTA ED AUTORIZZAZIONE	CAPITOLO 3
INSERIMENTO DELLA PRESA IN CARICO E VALUTAZIONE	CAPITOLO 4
VALIDAZIONE DELLA VALUTAZIONE	CAPITOLO 5
RICHIESTA ED ACCETTAZIONE PROROGA	CAPITOLO 6
CHIUSURA DELLA PRESA IN CARICO	.CAPITOLO 7
VALIDAZIONE DELLA CONCLUSIONE	CAPITOLO 8
GESTIONE DEGLI AVVISI	CAPITOLO 9
PROGETTO EMERGENZA INFLUENZA	CAPITOLO 10
ETICHETTE COVID / NON COVID	CAPITOLO 11

FASI PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE CAVS E RELATIVA CREAZIONE FLUSSI

- 1) NDCC inserisce la richiesta
- 2) NDCC autorizza l'inserimento nel CAVS individuato
- 3) In caso di necessità: NDCC inserisce la REVOCA all'autorizzazione nel caso in cui questa non abbia seguito (es. decesso, sistemazione presso altra struttura, ...)
- II CAVS seleziona l'assistito autorizzato dalla lista degli autorizzati e lo prende in carico indicando la data di ingresso in struttura [VIENE CREATO IL FLUSSO PRESA IN CARICO]
- 5) Il CAVS inserisce la valutazione dell'assistito entro 5 gg dall'ingresso
- 6) II VALIDATORE valida (o non valida motivando e contattando il CAVS in caso di necessità) la valutazione [VIENE CREATO IL FLUSSO VALUTAZIONE]
- 7) In caso di necessità: Il CAVS inserisce una richiesta di PROROGA.
- 8) Se esiste richiesta di proroga: NDCC approva i giorni di proroga oppure ne varia il numero e quindi autorizza (oppure non autorizza proprio)
- 9) II CAVS chiude l'inserimento dell'assistito
- 10)II VALIDATORE conferma la chiusura validando (oppure contatta il CAVS in caso di chiarimenti in merito) [VIENE CREATO IL FLUSSO CONCLUSIONE]
- 11)AVVISI (gestione degli avvisi)

FASI PER LA GESTIONE DEI PROGETTI EMERGENZA INFLUENZA

- 1) NDCC inserisce la richiesta
- 2) NDCC inserisce la presa in carico
- 3) Il CAVS inserisce la valutazione dell'assistito entro 5 gg dall'ingresso
- 4) NDCC chiude la presa in carico

CAPITOLO 2

COLLEGAMENTO AL PORTALE ED AUTENTICAZIONE

(OPERAZIONE VALIDA PER TUTTI GLI UTENTI/PROFILI)

a. Collegamento al portale:

Occorre un PC collegato ad INTERNET dal quale aprire un browser (Internet Explorer, Chrome, Firefox,) e digitare sulla barra degli indirizzi:

- indirizzo WEB di TEST : TEST.FARSIADRP.IT (Solo per prove, i dati non vengono riportati in produzione).
- indirizzo WEB di **PRODUZIONE** : WWW:FARSIADRP.IT (Questo è l'indirizzo effettivo del portale)

b. Autenticazione con Utente e Password forniti:

Portale regionale per le cure domiciliari e residenziali
Accedi
Per l'assistenza telefonica chiamare il numero: 0174/677799 oppure via e-mail a <u>farsiadrp@aslcn1.it</u>
Elenco distretti Modalitá compilazione moduli
Scarica il modulo di richiesta abilitazioni
Seleziona un modulo 🗸 🗸
Abilitazioni e competenze per profilo
Seleziona un profilo V

UTENTE: nome.cognome (es. mario.rossi)

Salvo casi specifici di doppi nomi o omonimie che hanno comportato la creazione di utenze ad hoc .. ovviamente comunicate all'interessato

PASSWORD: per chi accede per la prima volta al portale dovrà utilizzare la serie di numeri **12345678** ed impostare una nuova password al primo accesso seguendo le indicazioni fornite dalla procedura.

Chi già utilizza il portale FARSIADRP continuerà ad utilizzare la propria password impostata.

c. Scelta del profilo

Nel caso in cui l'operatore abbia più di un profilo abilitato, dovrà scegliere con quale lavorare dalla schermata iniziale che gli verrà proposta.

Ovviamente chi ha un solo profilo NON VEDRA' tale schermata (proposta di seguito)

	Elenco Profili			
Selez	ona Profilo	Ruolo	Attivo	1
-				-
	(CAVS) REFERENTE AZIENDALE	REFERENTE CAVS AZIENDALE	Sì	
10	(CAVS) REFERENTE CAVS NDCC SANITARIO	REFERENTE CAVS NDCC SANITARIO	Sî	
	(FAR) REFERENTE AMMINISTRATIVO FAR ASL	REFERENTE AMMINISTRATIVO ASL FAR	Sì	
0	(FAR) REFERENTE AMMINISTRATIVO UVG/UMVD	REFERENTE UVG/UVMD	Sî	
	(FAR) REFERENTE FAR AZIENDALE	REFERENTE FAR AZIENDALE	Sî	
1	(FAR) REFERENTE RSA APERTA	REFERENTE RSA APERTA	Sî	
	(FAR) VALIDATORE VALUTAZIONI FAR	VALIDATORE VALUTAZIONI FAR	Sî	
	(SIAD) REFERENTE AMMINISTRATIVO DISTRETTO ACQUI TERME-O	REFERENTE AMMIN. DISTRETTO	Sî	
	(SIAD) REFERENTE AMMINISTRATIVO DISTRETTO ALESSANDRIA-V	REFERENTE AMMIN. DISTRETTO	Sî	
13	(SIAD) REFERENTE AMMINISTRATIVO DISTRETTO CASALE	REFERENTE AMMIN. DISTRETTO	Sî	
	(SIAD) REFERENTE AMMINISTRATIVO DISTRETTO NOVI LIGURE-TO	REFERENTE AMMIN. DISTRETTO	Sî	
0	(SIAD) REFERENTE AZIENDALE	REFERENTE SIAD	Sî	-

CAPITOLO 3

a. NDCC inserisce la richiesta (Profilo REFERENTE CAVS NDCC Sanitario)

a. Inserimento anagrafica

Seleziono la voce ASSISTITI RESIDENZIALE dal menù GESTIONE CARTELLE

+ -
enza
enza
enza
enza
+
+
+
+
+

Mi comparirà la schermata con l'elenco delle anagrafiche che ho già inserito caricato sino ad ora.

	ELENCO ANAGRAFICHE I	NSERITE					_	
	RICERCA AURA ATTIVA			DISTRETTI ABILITATI		AGGREGA		
				DISTRETTO DI FOSSANO-SA	VIGLIANO		^	
	IN VITA DECED							
		~					-	
	ELENCO: Inserisci criteri	di ricerca 🔄 🏄						
	Sel. COGNOME	NOME	DATA NASCITA COMUNE RESIDENZA	DATA DECESSO	STATO			
								
					-			
	er far comna	riro l'olonc	o devo cliccare	sul tasto	Condon	o aver	in	nostato
NOTA. p	er far compa			Sul 10310		Javei		ipostato
avantual	monto i filtri c	li ricorco	IN VITA ODECEDU	ΙΤΤΟ 🔵 ΤυΤΤΙ				
eventual	nente i fiitri c	il ricerca						
Nel caso	in cui vogli	o cercare	un assistito in	particolare	andro a	ad ind	lica	ire nella
casella v	erde il cogn	ome oppu	re il nome opp	ure entram	bi e quir	ndi cli	cc	herò sul
tasto 🖻	<u>)</u>							
Nel caso	in cui non vi	siano i ca	mpi verdi (di ri	cerca) dov	rò clicca	re sul	tas	sto 💡
per faril c	comparire.							

Se il nominativo è già presente nell'elenco andrò a selezionarlo cliccando sul

tasto 🖊 prima del COGNOME.

Se non trovo il nominativo in elenco allora dovrò ricercarlo su AURA

cliccando il tasto di NUOVO INSERIMENTO 🖄 che mi aprirà la seguente maschera.

INSERIRE I DATI PER LA RICERCA						
Cognome						
Nome						
Data Nascita						
Codice Fiscale						
				Distant		
				Ricerca		

Per la ricerca dovrò indicare COGNOME e NOME oppure il CODICE FISCALE.

Non si possono fare ricerche solo con il cognome oppure il nome.

Ovviamente se viene inserita anche la data di nascita la ricerca è molto più veloce.

Dopo aver cliccato sul tasto **RICERCA** comparirà l'elenco degli assistiti AURA che rispondono ai criteri di ricerca, dai quali si andrà a selezionare quello desiderato (*I*).

A questo punto comparirà la seguente schermata con i dati anagrafici:

🦞 🗲								
Assistito		Dati Aggiuntivi	Riferimenti		Richieste	Situazione G	lobale	
						VERIFICAT	0 UVG	
CODICE LAT	TEA		10550					
COGNOME BRUNO			NOM	IE	STEFANO			
DATA NASCI	ТА	02/03/1971		COD	ICE FISCALE	BRNSFN71C02D205A		
MEDICO CURANTE TORTALLA MICH		TORTALLA MICHELANGE	L0	DAT	A DECESSO	CER	T. AURA	
COD TESSERA TEAM 80380000100088537011								
COMUNE NASCITA CUNEO		CUNEO		CITT	FADINANZA	ITALIA		
STATO CIVILE		Non dichiarato		PRO	FESSIONE	NON DICHIARATA		
TITOLO DI STUDIO		Non dichiarato		TEL	FONO			
SESSO	SESSO Maschio			TELEFONO2				
RESIDENZA	۱							
ASL	A.S.L. C	N1	DISTRETTO	06			CAP	12045
COMUNE	FOSSAN	10	INDIRIZZO	VIA CAS	SCINA BURGOS (T	AGLIATA)	NUM	1
DOMICILIC)							
ASL	A.S.L. 0	N1	DISTRETTO	06			CAP	12045
COMUNE	FOSSAN	10	INDIRIZZO	VIA CAS	SCINA BURGOS (T	AGLIATA)	NUM	1
STATO ASS	ISTITO							
STATO		SOLO INSERIMENTO	ANAGRAFICO					
STATO TEMP	ORANEO							
STATO CAVS		SOLO INSERIMENTO /	NAGRAFICO					
STATO CAVS		SOLO INSERIMENTO A						

b. Inserimento richiesta

Dalla schermata del dettaglio anagrafico vado a selezionare la scheda RICHIESTE.

۲	7	•									
ssis	tito	Dat	i Aggiuntivi	Riferimenti	Richiest	te	Situ	azione Globale			
Vai	El.	DATA RICHIESTA	DESCRIZIONE F	RICHIESTA		NR PROTOCO	LLO	DATA PROTOCOLLO	ROG.	ASL ROGAT.	
P	×										-
P	×										
P	×										
P	×										
P	×										٦
P	×										
P	×										
P	×										
P	×										
P	×										
P	×										
∕	×										
P	×										
P	×										
P	×										
P	×										
1	×										

Per CREARE una NUOVA RICHIESTA devo cliccare sul tasto sequente schermata per l'imputazione dei dati:

🚦 RES_RICHIESTA: Hai modificato i dati visualizzati; se vuoi registrarli nel database premi 🔒 , se vuoi annullare le modifiche premi 🤱 .		
🖉 RES_RICHIESTA 🔶		
Dettaglio Richiesta Prese in Carico		
RES_RICHIESTA: Hai modificato i dati visualizzati; se vuoi registrarii nel database premi , se vuoi annullare le modifiche premi RES_RICHIESTA Itaglio Richiesta Prese in Carico ITA RICHIESTO SISTENZA RICHIESTO SISTENZA RICHIESTA 1 CAVS GEFTTO RICHIEDENTE ODICOLLO DATA Itaglio Richiesta Itaglio Richiesta 1 CAVS GETTO RICHIEDENTE Itaglio Richiesta 1 CAVS Itaglio Richiesta 1 Itaglio Richiesta 1		
PROGETTO RICHIESTO		
ASSISTENZA RICHIESTA 1 CAVS		
SOGGETTO RICHIEDENTE MOTIVAZIONE		
PROTOCOLLO		
N° DATA		
PATOLOGIA PRINCIPALE		
NOTE		
Inserisci eventuali note		

Dopo aver compilato tutti i campi utilizzerò il tasto 🗾 per salvare i dati.

Il NUMERO PROTOCOLLO e la relativa DATA PROTOCOLLO, come il campo NOTE, non sono obbligatori mentre tutti gli altri lo sono.

NOTA: Per inserire la PATOLOGIA PRINCIPALE si può digitare direttamente il codice ICD9-CM nella relativa casella (la prima) oppure volendo ricercare una patologia

bisognerà cliccare sul tasto 🛄 in fondo alla casella della descrizione della patologia, facendo così comparire la schermata di ricerca seguente:

	K 😹 ELENCO ICD9	-CM		
1				
8	CODICE PUNTATO (es 115.94)	CODICE COMPLETO (es 11594)	DESCRIZIONE	
	1			^
2				

Come per le altre ricerche possiamo indicare anche solo una parte della descrizione

della patologia tra due simboli di percentuale (%) e con il tasto 🖾 ottenere l'elenco dei risultati da cui selezionare quello desiderato.

Esempio: %TUMORE%

-7		A. I doi moerne ana	nuova nga senvenuo ra	an arctainente qui, rei Janain premi ratio 🎫.	
	×	ELENCO ICD9-	СМ		
z		ک 🖻			
I		CODICE PUNTATO (es 115.94)	CODICE COMPLETO (es 11594)	DESCRIZIONE	
				%TUMORE%	^
D					

Restituirà:

« < >	» 9@ 1		
CODICE PUNTATO (es 115.94)	CODICE COMPLETO (es 11594)	DESCRIZIONE	+
727.02	72702	ALTRI DISTURBI DELLE MEMBRANE SINOVIALI, DEI TENDINI E DELLE BORSE - TUMORE A CELLULE GIGANTI DELLE GUAINE TENDINEE	
V16.7	V167	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI ALTRI TUMORI LINFATICI E DEGLI ORGANI EMATOPOIETICI	
V16.49	V1649	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI ALTRO TUMORE MALIGNO DEGLI ORGANI GENITALI	
V16.59	V1659	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI ALTRO TUMORE MALIGNO DEGLI ORGANI URINARI	
V16.8	V168	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI ALTRO TUMORE MALIGNO SPECIFICATO	
V16.6	V166	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI LEUCEMIA	
V16.43	V1643	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO DEI TESTICOLI	
V16.51	V1651	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO DEL RENE	
V16.0	V160	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO DEL TRATTO GASTROINTESTINALE	
V16.3	V163	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO DELLA MAMMELLA	
V16.42	V1642	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO DELLA PROSTATA	
V16.41	V1641	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO DELL'OVAIO	
V16.2	V162	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO DI ALTRI ORGANI RESPIRATORI E INTRATORACICI	
V16.40	V1640	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO DI ORGANO GENITALE,NON SPECIFICATO	
V16.1	V161	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO DI TRACHEA, BRONCHI E POLMONI	
V16.9	V169	ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI FAMILIARE DI TUMORE MALIGNO NON SPECIFICATO	
V10.69	V1069	ANAMNESI PERSONALE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI PERSONALE DI ALTRA LEUCEMIA	
V10.79	V1079	ANAMNESI PERSONALE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI PERSONALE DI ALTRI TUMORI LINFATICI E DEGLI ORGANI EMATOPOIETICI	
V10.83	V1083	ANAMNESI PERSONALE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI PERSONALE DI ALTRI TUMORI MALIGNI DELLA PELLE	
V10.61	V1061	ANAMNESI PERSONALE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI PERSONALE DI LEUCEMIA LINFOIDE	
V10.62	V1062	ANAMNESI PERSONALE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI PERSONALE DI LEUCEMIA MIELOIDE	
V10.63	V1063	ANAMNESI PERSONALE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI PERSONALE DI LEUCEMIA MONOCITICA	
V10.60	V1060	ANAMNESI PERSONALE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI PERSONALE DI LEUCEMIA NON SPECIFICATA	
V10.71	V1071	ANAMNESI PERSONALE DI TUMORE MALIGNO - ANAMNESI PERSONALE DI LINFOSARCOMA E RETICOLOSARCOMA	

Salvata la richiesta comparirà la scheda AUTORIZZAZIONE:



b. NDCC autorizza l'inserimento nel CAVS individuato (Profilo REFERENTE CAVS NDCC Sanitario)

Seleziono la voce ELENCO RICHIESTE CAVS dal menù GESTIONE CARTELLE.



Con il filtro impostato sul valore **DA AUTORIZZARE** posso selezionare la richiesta che desidero **AUTORIZZARE** e quindi clicco sulla scheda **AUTORIZZAZIONE** della schermata per visualizzare i campi da compilare.

RES_F	IICHIESTA 🔶 😭	
Dettaglio Ri	chiesta Autorizzazione Prese in Carico	
	AUTORIZZAZIONE ALL'INSERIMENTO	
DATA AUTO	DATA PREVISTA INSERIMENTO DURATA	PREVISTA (gg)
PROVENIE	NZA	
PROVENIEN	ZA STRUTTURA	
REPARTO		
INSERIME	ITO PROGETTO: CAVS	
TIPO CURA	COMPLESSITA	
STRUTTUR	A INSERIMENTO / EROGAZIONE	
STRUTTURA		
CODICE STS	11 MATRICOLA	
REVOCA		
DATA REVO		
NOTE		
NOTE		
erme	tterà di inserire l'autorizzazione.	
	tterà di inserire l'autorizzazione.	
AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie	tterà di inserire l'autorizzazione.	
AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie	tterà di inserire l'autorizzazione.	
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie	tterà di inserire l'autorizzazione.	
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI CALLER CALER CALLE	tterà di inserire l'autorizzazione.	A (99) 30
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA	tterà di inserire l'autorizzazione. DNE CAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA	A (99) 3
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA	tterà di inserire l'autorizzazione.	A (99) 3
AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO	tterà di inserire l'autorizzazione. DNE CAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA	A (99) 30
AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO INSERIMENTO	tterà di inserire l'autorizzazione. DNE CAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA	A (99) 34
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO INSERIMENTO TIPO CURA	tterà di inserire l'autorizzazione DNE CAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA TESTA TES	A (gg) 33
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI CES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO INSERIMENTO TIPO CURA STRUTTURA IN	tterà di inserire l'autorizzazione DNE CAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA TES	A (99) 31 m v
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO INSERIMENTO TIPO CURA STRUTTURA IN STRUTTURA	tterà di inserire l'autorizzazione. DIE CAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database IESTA	A (99) 34 (m) (m) (m) (m) (m) (m) (m) (m) (m) (m)
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO INSERIMENTO INSERIMENTO INSERIMENTO STRUTTURA STRUTTURA STRUTTURA	Teterà di inserire l'autorizzazione. DNE CAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database IESTA 	A (99) 34
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO INSERIMENTO INSERIMENTO INSERIMENTO STRUTTURA IN STRUTTURA IN STRUTTURA IN STRUTTURA	tterà di inserire l'autorizzazione.	A (99) 34
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPACTORI DATA AUTORIZZ DATA AUTORIZZ STRUTTURA IN STRUTTURA IN STRUTURA IN S	tterà di inserire l'autorizzazione.	A (99) 36
AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO INSERIMENTO TIPO CURA STRUTTURA STRUTTURA STRUTTURA STRUTTURA DICE STSII REVOCA DATA REVOCA DATA REVOCA DATA REVOCA	tterà di inserire l'autorizzazione. DIE CAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA	A (99) 30
AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO INSERIMENTO TIPO CURA STRUTTURA CODICE STSII REVOCA DATA REVOCA NOTE NOTE	tterà di inserire l'autorizzazione.	A (99) 30
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO INSERIMENTO TIPO CURA STRUTTURA INSTRUTTURA STRUTTURA STRUTTURA CODICE STSI1 REVOCA DATA REVOCA NOTE	tterà di inserire l'autorizzazione DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database DECAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database DECAVS: Le modifiche ai dati	A (gg) 33
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI RES_RICH ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO INSERIMENTO TIPO CURA STRUTTURA STRUTTURA STRUTTURA STRUTTURA DATA REVOCA NOTE	Tetraà di inserire l'autorizzazione. DRE CAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database TESTA • • • • etta Autorizzazione Prese in Carico Autorizzazione DATA PREVISTA INSERIMENTO 05/10/2016 • DATA PREVISTA INSERIMENTO 06/10/2016 • DURATA PREVISTA SERIMENTO / EROSANO CNI PROGETTO: CAVS CAMPLESSITA R.S.A GRADISCA - TORINCI 070240 MATRICOLA 1000	A (99) 3 • •
AUTORIZZAZI AUTORIZZAZI RES_RICH Ettaglio Richie DATA AUTORIZZ PROVENIENZA REPARTO INSERIMENTO TIPO CURA STRUTTURA IN STRUTTURA CODICE STS11 REVOCA NOTE NOTE	tterà di inserire l'autorizzazione. DIE CAVS: Le modifiche ai dati sono state registrate nel database IESTA	A (99) (

Con il tasto 亘 andrò a salvare i dati appena inseriti.

c. NDCC, in caso di necessità, revoca l'autorizzazione concessa (Profilo REFERENTE CAVS NDCC Sanitario)

Seleziono la voce ELENCO RICHIESTE CAVS dal menù GESTIONE CARTELLE.



Con il filtro impostato sul valore **AUTORIZZATE** posso selezionare la richiesta che desidero **REVOCARE.**

Ora, dopo aver cliccato sul tasto Che sblocca i campi e mi permette di scrivere, vado a valorizzare il campo DATA REVOCA indicando eventualmente nelle NOTE il motivo della revoca.

<u> </u>		
RES_RICH	HIESTA 🔶 🕞	
Dettaglio Richie	iesta Autorizzazione Prese in Carico	
	AUTORIZZAZIONE ALL'INSERIMENTO	
DATA AUTORIZZ	ZAZIONE 05/10/2016 DATA PREVISTA INSERIMENTO 06/10/2016 DURATA PREVISTA (gg)	30
PROVENIENZA	A	
PROVENIENZA	Struttura ospedaliera STRUTTURA OSP. MAGGIORE SS. TRINITA' FOSSANO CN1 - FOSSANO	•••
REPARTO	S.S. LUNGODEGENZA FOSSANO CN1	~
INSERIMENTO	D PROGETTO: CAVS	
TIPO CURA	CAVS con pacchetto riabilitativo COMPLESSITA ALTA	•
STRUTTURA IN	INSERIMENTO / EROGAZIONE	
STRUTTURA	R.S.A GRADISCA - TORINO	•••
CODICE STS11	070240 MATRICOLA 39901	
REVOCA		
DATA REVOCA	07/10/2016	
NOTE		
NOTE	1	

d. Il CAVS seleziona l'assistito autorizzato dalla lista degli autorizzati e lo prende in carico indicando la data di ingresso in struttura (*Profilo CAVS Sanitario*)

Seleziono la voce **ELENCO AUTORIZZATI** dal menù **GESTIONE CARTELLE** per aprire la maschera con l'elenco delle richieste per inserimenti in questo CAVS che sono state autorizzate dal NDCC di competenza.

Gestione Utenti	-
Dettagli Utente	
Selezione Profilo	
Documenti richiesti	
Gestione cartelle	Ξ
Elenco Prese in Carico P	Residenzi
Elenco Autorizzati	
Elenco Proroghe CAVS	
Avvisi e Segnalazioni	
Flussi	+
Statistiche	+
Assistenza	+
Messaggi	+
Videate Aperte	

E	enco	Autorizzati						
		COGNOME	NOME	DATA NASCITA	DATA AUTORIZZAZIONE	DATA PREVISTA INSERIMENTO	DURATA PREVISTA (gg)]
\diamond	1	BRUNO	STEFANO	02/03/1971	05/10/2016	06/10/2016	30	-
\diamond	1							
\diamond	1							

A questo punto seleziono con il tasto 🗹 l'assistito che desidero inserire nel mio CAVS facendo sì che si apra la seguente schermata con il dettaglio della **PRESA IN CARICO** già precompilato con i dati in possesso (inseriti dal NDCC)

/						
DETTAGLIO PRESA	IN CARICO Quote ELENCO VALUTAZIONI DI ST	RUTTURA Proroghe				
DATA INGRESSO	06/10/2016 DURATA PREVISTA (gg) 30 + PR	OROGHE (gg)	0 = 30 gg TOTALI			
PROVENIENZA						
PROVENIENZA	Struttura ospedaliera]				
STRUTTURA	OSP. MAGGIORE SS. TRINITA' FOSSANO CN1 - FOSSANO]				
REPARTO	S.S. LUNGODEGENZA FOSSANO CN1					
PROGETTO		CONCLUSIONE			VALIDAZIONE CONCLUSIONE	
TIPO PROGETTO	CAVS - Residenziale Temporaneo Sanitario	DATA	MOTIVAZIONE			~
TIPO CURA	CAVS con pacchetto riabilitativo	DESTINAZIONE				
TITOLO ATTIV.	CAVS	PATOL. PRINCIPALE				
COMPLESSITA'	ALTA	PATOL. SECONDARIA				
STRUTTURA INSER	IMENTO / EROGAZIONE					
STRUTTURA	R.S.A GRADISCA - CAVS - TORINO	STS11	070240	MATRICOLA	39901	
REGIONE	PIEMONTE	ASL	A.S.L. T01	NUCLEO	C.A.V.S.	
DISTRETTO	07 T01 - DISTRETTO 7					

La **DATA DI INGRESSO** è già precompilata ma può (e deve) essere modificata nel caso in cui l'assistito entri in una data differente.

Con il tasto 🗐 andremo a confermare i dati creando la **PRESA IN CARICO** (e di conseguenza il flusso **PRESA CARICO** di **FAR-CAVS**).

e. II CAVS inserisce la valutazione dell'assistito entro 5 gg dall'ingresso (Profilo (CAVS) REFERENTE SANITARIO "STRUTTURA")

Seleziono la voce **ELENCO PRESE IN CARICO RESIDENZIALI** dal menù **GESTIONE CARTELLE** per aprire la maschera con l'elenco delle PRESE IN CARICO, ovvero degli inseriti nel mio CAVS.

Gestione Utenti	Ξ
Dettagli Utente	
Selezione Profilo	
Documenti richiesti	
Gestione cartelle	Ξ
Elenco Prese in Carico Re	sidenz
Elenco Autorizzati	
Elenco Proroghe CAVS	
Avvisi e Segnalazioni	
Flussi	+
Statistiche	+
Assistenza	+
Messaggi	+
Videate Aperte	

NOTA: Verificate sempre quale filtro è stato selezionato in alto nell'elenco delle **PRESE IN CARICO** per evitare di non trovare delle pratiche in quanto **CHIUSE**. All'apertura il filtro sarà sempre impostato su **APERTE**.

*	: Riga	1 di 1	ı ♀ ֎	X I								
	PRESIDIC)								Tutte Aperte	Chiuse	
	ANNO CART.	PR.	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	ASL	NUCLEO	DATA INIZIO	DATA FINE	PRESIDIO	COMUNE	
1	2016	457	BRUNO	STEFANO	02/03/1971	A.S.L. CN1	C.A.V.S.	06/10/2016		R.S.A GRADISCA	TORINO	*
1												
1												

Selezioniamo l'assistito per il quale vogliamo inserire la valutazione cliccando sul tasto di selezione in modo da far comparire la maschera delle prese in carico con la possibilità di selezionare la scheda **ELENCO VALUTAZIONI DI STRUTTURA**

DETTAGLIO PRESA IN CARICO Quote ELENCO VALUTAZIONI DI STRUTTURA Proroghe	DETTAGLIO PRESA IN CARICO	Quote	ELENCO VALUTAZIONI DI STRUTTURA	Proroghe	
--	---------------------------	-------	---------------------------------	----------	--

aprendo così l'elenco delle valutazioni di quella presa in carico (inizialmente vuoto).

I	DETT/	AGLIO PRESA	A IN CAR	ICO Quote	ELENCO VALUTAZIO	ONI DI STRUTTURA	Proroghe					
		DATA	VALID. A S L	MOTIVAZIONE	VITA QUOTIDIANA	GRADO MOBILITA	DISTURBI COGNITIVI	DISTURBI COMPORTAMENTALI	TS	RETE SOCIALE	MODALITA' FINANZIAMENTO	
1	' ×											
1	' ×											
1	' ×											

→						
📥 apriremo	la sch	ermat	a per l'inserir	mento di ur	na nuova	VAI
🖌 📑 STAMPA VAL	JTAZIONE					
VALIDAZIONE A S L n.d.	DATA					
NOTE VALIDATORE						
				DATA PRESA IN CARICO	DATA CONCLUSIONE	E
DATA VALUTAZIONE	14/10/2016			06/10/2016		
MOTIVAZIONE	Prima valutazio	ne	SOGGETTO VALUTATORE			~
AREA SANITARIA			VALUTAZIONI			
BARTHEL FUNZIONALE (0-60)			VITA QUOTIDIANA			
BARTHEL MOBILITA (0-40)			GRADO MOBILITA			
SPMSQ (0-2)			DIST. COGNITIVI			
A.DI.CO. (0-2)			DIST. COMPORTAMENTALI			
AREA SOCIALE						
SUPPORTO RETE SOCIALE			MODALITA' FINANZIAMENTO	A carico totale o parziale de	el comune	
CAVS				COMPLESSIT	A ALTA	
TIPO PAZIENTE						
PATOLOGIE - Codice ICD9-	СМ					
PRINCIPALE	~					
CONCOMITANTE 1	~					
CONCOMITANTE 2						
CONCOMITANTE 3	~					
CONCOMITANTE 4	~					
CONCOMITANTE 5						
TRATTAMENTI SPECIALIST	ICI					
ASSENTI						
ALIMENTAZIONE PARENTERAL	E	VENT	ILAZIONE ASSISTITA	ULCERE D	A DECUBITO	
SNG/PEG		OSSI	GENOTERAPIA	ALTRE PRE	STAZIONI	
TRACHEOSTOMIA		DIALI	SI			
NOTE						

Inseriti tutti i dati richiesti andremo a salvare con il tasto 🔝.

NOTA: I primi campi in testa alla maschera sono riservati al VALIDATORE e quindi non si possono compilare.

VALIDAZIONE A S L	A S L n.d. DATA	
TE VALIDATORE	ORE	

CAPITOLO 5

f. II VALIDATORE valida (o non valida motivando e contattando il CAVS in caso di necessità) la valutazione (*Profilo* (CAVS) VALIDATORE VALUTAZIONI/CONCLUSIONI)

Seleziono la voce **AVVISI** dal menù **GESTIONE CARTELLE** per aprire la maschera che offre la possibilità di filtrare i vari elenchi di avvisi in base alle necessità.

Gestione Utenti	+
Gestione cartelle	E
Elenco Prese in Carico	
Elenco Proroghe CAVS	
Richieste Cambio Com	plessità
Avvisi e Segnalazioni	
Flussi	+
Statistiche	+
Assistenza	+

In questo caso andremo a scegliere il **TIPO AVVISO = VALUTAZIONI DA VALIDARE** dalla casella a discesa.

Av	viso	: Ins	erisci criteri di ricerca	ه 🖻			
			Tipo Avviso		Assi	stito	Data Riferii
		~					
	/	~					
						-	

e quindi selezionando la valutazione interessata apriremo la stessa per la validazione.

STAMPA VALUTAZI	ONE 🗲			
VALIDAZIONE A S L n.d.	DATA			
NOTE VALIDATORE				
			DATA PRESA IN CARICO	DATA CONCLUSIONE
DATA VALUTAZIONE	10/10/2016		06/10/2016	
MOTIVAZIONE	Prima valutazione	SOGGETTO VALUTATORE	Medico di struttura	
AREA SANITARIA		VALUTAZIONI		
BARTHEL FUNZIONALE (0-60)	34	VITA QUOTIDIANA	PARZIALMENTE DIPENDENT	E
BARTHEL MOBILITA (0-40)	23	GRADO MOBILITA	SI SPOSTA ASSISTITO	

A questo punto, verificata la valutazione, se il validatore decide di validarla non dovrà fare altro che cliccare sul tasto II per sbloccare i campi e quindi valorizzare i campi di validazione con SI e relativa DATA Di VALIDAZIONE.

Nel caso in cui venga valorizzato con un NO, oltre alla data, sarebbe buona norma indicare nel campo note il motivo.

Come sempre andremo a salvare con il tasto **1** (creando di conseguenza anche l'**EVENTO VALUTAZIONE** per il flusso **FAR-CAVS**).

g. In caso di necessità: Il CAVS inserisce una richiesta di PROROGA (Profilo (CAVS) REFERENTE SANITARIO "STRUTTURA")

Seleziono la voce **LISTA PRESE IN CARICO CAVS** dal menù **GESTIONE CARTELLE** per ottenere l'elenco da cui selezionare l'assistito (\checkmark) per il quale mi interessa richiede una proroga di permanenza nel CAVS.

Gestione Utenti

							Dettagli Selezioni Documer Gestion Elenco P Elenco P Avvisi e Flussi Statisti Assister Messag Videa	Utente e Profilo tti richiesti e cartelle rese in Carico utorizzati roroghe CAVS Segnalazioni che nza gi te Aperte					
	: Rig	a 1 di I	? ®										
	PRESID	IO									Tutte Aperte Chiuse		
	ANNO CART.	PR.	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	ASL	NUCLEO	DATA INIZIO	DATA FINE	PRESIDIO		COMUNE	
/	2016	457	BRUNO	STEFANO	02/03/1971	A.S.L. CN1	C.A.V.S.	06/10/2016		R.S.A GI	RADISCA	TORINO	*

In questo modo si apre la maschera della **PRESA IN CARICO** dove trovo la scheda con l'elenco delle **PROROGHE** per la presa in carico in questione.

	• 😭							
DET	TAGLIO PRESA IN	CARICO	Quote	ELENCO VAI	UTAZIONI DI	STRUTTURA	Proroghe	
	DATA RICHIESTA PROROGA	GIORNI RICHIESTI	AUTORIZZATA	DATA AUTORIZZAZIONE	GIORNI AUTORIZZATI	NOTE		
1								-
1								
1								
1								

Con la 😫 apro la maschera per l'inserimento della richiesta di una nuova proroga.

.		
	CAVS - Richie	esta di Proroga
Richiesta		Autorizzazione
		AUTORIZZATO
DATA	dd/mm/yyyy 🗈	DATA
GIORNI		GIORNI

Vado ad indicare la data della mia richiesta ed il numero di giorni di proroga richiesti e salvo con 😉.

h. Se esiste richiesta di proroga: NDCC approva i giorni di proroga oppure ne varia il numero e quindi autorizza (oppure non autorizza) (Profilo REFERENTE CAVS NDCC Sanitario)

Seleziono la voce **ELENCO PROROGHE CAVS** dal menù **GESTIONE CARTELLE** per ottenere l'elenco dell'assistito per il quale sono state richieste delle proroghe.

				Cost	ione Utenti	(+)			
				Gest	ione otenu				
				Gest	tione cartelle				
				Assis	titi Residenziale				
				Elenc	o Richieste CAVS				
				·Richie	este Progetti Eme	rgenza			
			Elenco Prese in Carico Elenco Proroghe CAVS Avvisi e Segnalazioni						
				·Avvis	i e Segnalazioni				
				Liste	e di attesa	+			
				Flus	si	+			
				Stat	istiche	+			
						0			
				Assi	stenza	+			
				Assi	stenza saggi	+			
				Assi	stenza saggi	+			
				Assis Mess Vie	stenza saggi deate Aperte	+			
				Assis Mess Vie	stenza saggi deate Aperte	+			
				Assi Mes Vie	stenza saggi deate Aperte	+			
	DA AUTORIZZAR		TUTTE	Assi: Mes: Vie	stenza saggi deate Aperte	+			
Ele	DA AUTORIZZAF enco Proroghe	ie 🕜 AUTORIZZATE 🔵	τυττε	Assi Mes	stenza saggi deate Aperte	+			
Ele	DA AUTORIZZAF enco Proroghe COGNOME		TUTTE DATA NASCITA	Assi Mess Vie	saggi deate Aperte	(+)	I DATA AUTORIZZAZIONE	GIORNI	NOTE

Selezionando l'assistito (\checkmark) si apre l'elenco delle PROROGHE per poter selezionare quella da autorizzare (\checkmark).

	•						
DET	TAGLIO PRESA IN	CARICO	Quote	ELENCO VA	LUTAZIONI DI STRUTTURA	Proroghe	
	DATA RICHIESTA PROROGA	GIORNI RICHIESTI	AUTORIZZATA	DATA AUTORIZZAZIONE	GIORNI NOTE AUTORIZZATI		
1	12/10/2016	10)				-
1							
1							
1							

A questo punto si apre la maschera con i dati della proroga:

🗙 🐮 PROROGA			
👔 : Per modificare i da	ati visualizzati devi prim	a sbloccare il pannello prer	nendo 🦞.
9 🚼			
	CAVS - Ri	chiesta di Proroga	
Richiesta		Autorizzazione	2
		AUTORIZZATO	
DATA	12/10/2016	DATA	
GIORNI	10	GIORNI	

Ovviamente **posso variare i giorni richiesti** diminuendoli o aumentandoli prima di confermare cliccando sul tasto 🕒.

CAPITOLO 7

i. II CAVS chiude l'inserimento dell'assistito (Profilo (CAVS) REFERENTE SANITARIO "STRUTTURA")

Seleziono la voce LISTA PRESE IN CARICO CAVS dal menù GESTIONE CARTELLE per ottenere l'elenco da cui selezionare l'assistito () per il quale devo chiudere la PRESA IN CARICO.

Gestione Utenti	Ξ
Dettagli Utente	
Selezione Profilo	
Documenti richiesti	
Gestione cartelle	Ξ
Elenco Prese in Carico	Residenz
Elenco Autorizzati	
Elenco Proroghe CAVS	
Avvisi e Segnalazioni	
Flussi	+
Statistiche	+
Assistenza	+
Messaggi	+
Videate Aperte	

*	: Riga	1 di 1	\$ (%) [2	s ()								
	PRESIDIO	0								Tutte Aperte Chiuse	_	
_												
	ANNO CART.	PR.	COGNOME	NOME	DATA NASCITA	ASL	NUCLEO	DATA INIZIO	DATA FINE	PRESIDIO	COMUNE	
1	2016	457	BRUNO	STEFANO	02/03/1971	A.S.L. CN1	C.A.V.S.	06/10/2016		R.S.A GRADISCA	TORINO	-
1												

In questo modo si apre la maschera della **PRESA IN CARICO** dove trovo i campi da compilare per la conclusione.

💡 🔶									
DETTAGLIO PRES	A IN CARICO	Quote	ELENCO VALUTA	AZIONI DI STRU	TTURA Prorogi	ie			
DATA INGRESSO	06/04/2017	DUR	ATA PREVISTA (gg)	30 + PROR	OGHE (gg)	0 = 30	gg TOTALI	a	
PROVENIENZA									
PROVENIENZA	Abitazione								
STRUTTURA									
REPARTO									
PROGETTO					CONCLUSIONE				VALIDAZIONE CONCLUSIONE
TIPO PROGETTO	CAVS - Residenzi	iale Temporaneo Sa	initario		DATA CONCLUSIONE		MOTIVAZIONE		
TIPO PROGETTO	CAVS - Residenzi CAVS	iale Temporaneo Sa	initario		DATA CONCLUSIONE DATA USCITA		MOTIVAZIONE		
TIPO PROGETTO TIPO CURA TITOLO ATTIV.	CAVS - Residenzi CAVS CAVS	iale Temporaneo Sa	initario		DATA CONCLUSIONE DATA USCITA DESTINAZIONE		MOTIVAZIONE		
TIPO PROGETTO TIPO CURA TITOLO ATTIV. COMPLESSITA'	CAVS - Residenzi CAVS CAVS MODERATA	iale Temporaneo Sa	initario		DATA CONCLUSIONE DATA USCITA DESTINAZIONE PATOL, PRINCIPALE		MOTIVAZIONE		
TIPO PROGETTO TIPO CURA TITOLO ATTIV. COMPLESSITA'	CAVS - Residenzi CAVS CAVS MODERATA	iale Temporaneo Sa	initario		DATA CONCLUSIONE DATA USCITA DESTINAZIONE PATOL, PRINCIPALE PATOL, SECONDARIA		MOTIVAZIONE		
TIPO PROGETTO TIPO CURA TITOLO ATTIV. COMPLESSITA' STRUTTURA INSE	CAVS - Residenzi CAVS CAVS MODERATA RIMENTO / EROO	iale Temporaneo Sa GAZIONE	nitario		DATA CONCLUSIONE DATA USCITA DESTINAZIONE PATOL. PRINCIPALE PATOL. SECONDARIA		MOTIVAZIONE		
TIPO PROGETTO TIPO CURA TITOLO ATTIV. COMPLESSITA' STRUTTURA INSEN STRUTTURA	CAVS - Residenzi CAVS CAVS MODERATA RIMENTO / EROO R.S.A GRADISO	iale Temporaneo Sa G AZIONE CA - TORINO	nitario		DATA CONCLUSIONE DATA USCITA DESTINAZIONE PATOL. PRINCIPALE PATOL. SECONDARIA STS11	070240	MOTIVAZIONE	MATRICOLA	39901

Dopo aver sbloccato il pannello con il tasto 🗐, vado a valorizzare la DATA CONCLUSIONE, LA DATA USCITA e la MOTIVAZIONE per la CONCLUSIONE.

La data di conclusione si riferisce alla conclusione della presa in carico, mentre la data uscita si riferisce all'effettiva uscita dell'assistito dalla struttura.

Nel caso in cui come **MOTIVAZIONE** vengano selezionate le voci **"TRASFERIMENTO A STRUTTURA OSPEDALIERA PER ACUTI"** oppure **"DIMISSIONE AD ALTRA TIPOLOGIA DI RESIDENZA"** si dovrà obbligatoriamente compilare anche il campo **DESTINAZIONE** selezionando nell'elenco proposto.

Indicheremo poi una PATOLOGIA PRINCIPALE ed un PATOLOGIA SECONDARIA.

Terminato l'inserimento clicco sul tasto 📃 per salvare i dati.

CAPITOLO 8

j. II VALIDATORE conferma la chiusura validando (oppure contatta il CAVS in caso di chiarimenti in merito) (Profilo (CAVS) VALIDATORE VALUTAZIONI/CONCLUSIONI)

Seleziono la voce **AVVISI** dal menù **GESTIONE CARTELLE** per aprire la maschera che offre la possibilità di filtrare i vari elenchi di avvisi in base alle necessità.



In questo caso andremo a scegliere il **TIPO AVVISO = CONCLUSIONI DA VALIDARE** dalla casella a discesa.

		ک 🔁	serisci criteri di ricerca	: In	Avviso	
Data Riferii	sistito	Ass	Tipo Avviso			
				×	1	

In questo modo si apre la maschera della **PRESA IN CARICO** dove trovo il FLAG **VALIDAZIONE CONCLUSIONE**.

? 🔶								
DETTAGLIO PRES/	IN CARICO ELENCO VALUTAZIONI DI STRUTTURA Proroghe							
DATA INGRESSO	06/10/2016 DURATA PREVISTA (gg) 30 + PRO	DROGHE (gg)	6 = 36	gg TOTALI				
PROVENIENZA								
PROVENIENZA	Struttura ospedaliera							
STRUTTURA	OSP. MAGGIORE SS. TRINITA' FOSSANO CN1 - FOSSANO							
REPARTO	S.S. LUNGODEGENZA FOSSANO CN1							
PROGETTO		CONCLUSIONE				VALIDAZIONE CONCLUSIONE		
TIPO PROGETTO	CAVS - Residenziale Temporaneo Sanitario	DATA	12/10/2016	MOTIVAZIONE	Dimissione ad altra tipologia di residenza			
TIPO CURA	CAVS con pacchetto riabilitativo	DESTINAZIONE	ILTRIFOGLIO -	- TORINO				
TITOLO ATTIV.	CAVS	PATOL. PRINCIPALE	996.49	COMPLICAZIONI	PECULIARI DI ALCI	JNI INTERVENTI SPECIFICATI - ALTRE		
COMPLESSITA'	ALTA	PATOL. SECONDARIA	330.2	DEGENERAZIONI	CEREBRALI CHE S	I MANIFESTANO ABITUALMENTE NELL		
STRUTTURA INSER	IMENTO / EROGAZIONE							
STRUTTURA	R.S.A GRADISCA - CAVS - TORINO	STS11	070240		MATRICOLA	39901		
REGIONE	PIEMONTE	ASL A.S.L. TO1 NUCLEO			NUCLEO	C.A.V.S.		
DISTRETTO	07 T01 - DISTRETTO 7							

Dopo aver sbloccato il pannello con il tasto **1**, vado a spuntare il flag **VALIDAZIONE CONCLUSIONE** nel caso in cui voglia validare i dati della conclusione inseriti dal CAVS.

Con questa operazione viene creato l'EVENTO CONCLUSIONE del flusso FAR-CAVS.

CAPITOLO 9

Gestione Utenti	+
Gestione cartelle	-
Elenco Prese in Carico	2
Elenco Proroghe CAVS	5
Richieste Cambio Con	plessità
Avvisi e Segnalazioni	
Flussi	+
Statistiche	+
Assistenza	+
Messaggi	+

Dal menu Gestione Cartelle, selezionare la voce Avvisi per aprire la maschera che offre la possibilità di filtrare i vari elenchi di avvisi in base alle necessità.

			DISTRETTI ABILI	DISTRETTI ABILITATI					
			DISTRETTO DI A	LBA					
			DISTRETTO DI B	RA					
RES	RES_Avviso: Inserisci criteri di ricerca 🕥	b)							
RES	RES_Avviso: Inserisci criteri di ricerca 🕥	Assistito	Data Riferimento	Anno Progr.	Tipologia cura		Presidio		

Premendo il pulsante 🔄, si aprono tutti gli avvisi.

XF	ES	AVVISI						
8	/151	BILITA' DISTRETTI: Sono state trovate 2 r	ighe; puoi scorrerle con i tasti freccia, oppure	modificare i dati				
				DISTRETTI AB	ILITATI			
				DISTRETTO D	I ALBA			
				DISTRETTO D	I BRA			
R	ES_	Avviso: Riga 1 di 18 🛛 🖓 🔞 💈	5					
		Tine Austra	Augusta and Aug	Data Diferimenta	Anna	Deser	Tia ele sia suos	Duracidia
		про Аумьо	ASSISTICO	Data Riterimento	Anno	Progr	. Tipologia cura	Presidio
1	×	VALUTAZIONI CAVS DA VALIDARE	COGNOME NOME 01-GEN-30	05/01/2017	2017	đ	L CAVS	CENTRO R
1	×	VALUTAZIONI CAVS DA VALIDARE	COGNOME NOME 01-GEN-30	05/01/2017	2017	1	L CAVS	CENTRO R
1	×	VALUTAZIONI CAVS DA VALIDARE	COGNOME NOME 01-GEN-30	05/01/2017	2017	1	CAVS con pacchetto riabilitativo	CENTRO R
1	×	PRIME VALUTAZIONI CAVS MANCANTI	COGNOME NOME 01-GEN-30	18/01/2017	2017	1	L CAVS	CENTRO R
1	×	CONCLUSIONI CAVS DA VALIDARE	COGNOME NOME 01-GEN-30	05/01/2017	2016	1	CAVS	CENTRO R
1	×	CONCLUSIONI CAVS DA VALIDARE	COGNOME NOME 01-GEN-30	05/01/2017	2016	1	L CAVS	CENTRO R
1	×	CONCLUSIONI CAVS DA VALIDARE	COGNOME NOME 01-GEN-30	05/01/2017	2016	1	CAVS	CENTRO R
1	×	PIC CAVS SCADUTE	COGNOME NOME 01-GEN-30	07/01/2017	2016	1	CAVS	CENTRO R
1	×	PIC CAVS SCADUTE	COGNOME NOME 01-GEN-30	13/01/2017	2016	1	CAVS	CENTRO R
1	×	PIC CAVS SCADUTE	COGNOME NOME 01-GEN-30	13/01/2017	2016	1	CAVS	CENTRO R
1	×	PIC CAVS SCADUTE	COGNOME NOME 01-GEN-30	12/01/2017	2016	1	CAVS	CENTRO R
1	×	PIC CAVS SCADUTE	COGNOME NOME 01-GEN-30	05/01/2017	2016	1	CAVS con pacchetto riabilitativo	CENTRO R
1	×	PIC CAVS SCADUTE	COGNOME NOME 01-GEN-30	11/01/2017	2016	1	CAVS	CENTRO R
1	×	PIC CAVS SCADUTE	COGNOME NOME 01-GEN-30	12/01/2017	2016	1	L CAVS	CENTRO R
1	×	PIC CAVS SCADUTE	COGNOME NOME 01-GEN-30	12/01/2017	2016	1	CAVS con pacchetto riabilitativo	CENTRO R
1	×	PIC CAVS SCADUTE	COGNOME NOME 01-GEN-30	09/01/2017	2016	1	CAVS con pacchetto riabilitativo	CENTRO R
1	×	PIC CAVS SCADUTE	COGNOME NOME 01-GEN-30	12/01/2017	2017	1	CAVS	CENTRO R
1	×	PIC CAVS SCADUTE	COGNOME NOME 01-GEN-30	09/01/2017	2016	1	CAVS	CENTRO R
A	00							

Se si vuole fare una ricerca più specifica, si può filtrare per:

- TIPO AVVISO
- DATA RIFERIMENTO
- ANNO
- PROGGRESSIVO
- TIPOLOGIA CURA
- PRESIDIO
- DISTRETTO
- DESCRIZIONE

ES AV	VISI						
RES_A	vviso: Inserisci nella riga evidenziata i criteri di r	ricerca, poi premi il tasto 🕤 per	cercare i dati nel database.				
			DISTRETTI ABI	ILITATI			
			DISTRETTO DI	ALBA			
			DISTRETTO DI	BRA			
ES Av	viso: Inserisci criteri di ricerca 🛛 🎮 🔎	็ภ					
ES_Av	viso: Inserisci criteri di ricerca 🛛 🖄 🚑	b)					
ES_Av	viso: Inserisci criteri di ricerca 🖄 🎍 ipo Awiso	Assistito	Data Riferimento	Anno	Progr.	Tipologia cura	Presid
ES_Avr	viso: Inserisci criteri di ricerca 🔊 🌽 ipo Avviso	រា Assistito	Data Riferimento	Anno	Progr.	Tipologia cura	Presid
ES_Avi	viso: Inserisci criteri di ricerca 🕥 🌽 ipo Avviso PIC CAVS SCADUTE	গ্র Assistito	Data Riferimento	Anno	Progr.	Tipologia cura	Presic
ES_AV	viso: Inserisci criteri di ricerca () 2010 ipo Avviso PIC CAVS SCADUTE VALUTAZIONI CAVS DA VALIDARE PDINE VALUTAZIONI CAVS DA VALIDARE	الم	Data Riferimento	Anno	Progr.	Tipologia cura	Presid
ES_AV	viso: Inserisci criteri di ricerca () () () () () () () () () () () () ()	كم) Assistito	Data Riferimento	Anno	Progr.	Tipologia cura	Presic
ES_AVI	viso: Inserisci criteri di ricerca () () () () () () () () () () () () ()	的 Assistito	Data Riferimento	Anno	Progr.	Tipologia cura	Presic

In questo modo appariranno solo gli avvisi che ci interessano.

Gli avvisi possono essere:

- PIC CAVS SCADUTE Riguarda le Prese in Carico scadute o prossime alla scadenza (questo avviso compare con un preavviso massimo di 5 giorni)
- VALUTAZIONI CAVS DA VALIDARE Riguarda le Prese in Carico in cui è presente una valutazione da validare
- PRIME VALUTAZIONI CAVS MANCANTI Riguarda le Prese in Carico in cui è presente una prima valutazione da validare
- CONCLUSIONI CAVS DA VALIDARE Riguarda le Prese in Carico in cui è presente una conclusione da validare
- VALUTAZIONI CAVS SENZA COMPLESSITA O TIPO PAZIENTE Riguarda le Prese in Carico in cui è presente una valutazione senza complessità o tipo paziente (avviso inserito temporaneamente per la correzione degli errori)

Non tutti gli avvisi sono visibili da ciascun utente. Questo perché vengono filtrati in base al ruolo che si possiede.

A fianco degli avvisi sono presenti vari pulsanti:

- Premendo sul pulsante 2, si aprirà la pagina che riguarda l'oggetto del relativo avviso (come la scheda della Presa in Carico, la scheda della valutazione, ecc.).
- Premendo sul pulsante X, è possibile nascondere il relativo avviso.

Apparirà il seguente messaggio di conferma.

	Conferma	1
	Vuoi nascondere l'avviso selezionato ? Ok Annulla	
Premere il pulsante indietro.	Ok per confermare o il pulsante	Annulla per tornare

CAPITOLO 10

PROGETTO EMERGENZA INFLUENZA

Fermo restando tutto ciò che abbiamo sin qui visto sull'inserimento e la gestione di un CAVS, esistono dei casi particolari (indicati in una finestra temporale ben precisa dettata dalla Regione Piemonte) nei quali la richiesta e l'apertura della presa in carico, nonché la chiusura vengono fatte dal NDCC (profilo REFERENTE CAVS NDCC SANITARIO) e si tratta dei casi appunto di Emergenza Influenza.

Premesso questo è necessario fare un ulteriore specifica. I progetti di cui sopra si dividono a loro volta in due:

- EMERGENZA INFLUENZA CONTINUITA' ASSISTENZIALE
- EMERGENZA INFLUENZA RESIDENZIALITA' TEMPORANEA

La differenza tra i due progetti è semplicemente a chi sono in capo i costi, nel primo caso pagherà tutti i costi l'ASL, nel secondo caso l'ASL avrà in carico solamente la metà dei costi.

NDCC inserisce la richiesta (*Profilo REFERENTE* CAVS NDCC Sanitario)

a. Inserimento anagrafica

Seleziono la voce ASSISTITI RESIDENZIALE dal menù GESTIONE CARTELLE



Mi comparirà la schermata con l'elenco delle anagrafiche che ho già inserito caricato sino ad ora.

	ELENCO ANAGRAFICHE I	NSERITE					
	RICERCA AURA ATTIVA			DISTRETTI ABILITATI		AGGREGA	
	IN VITA ODECED			DISTRETTO DI FOSSANO-SA	AVIGLIANO	✓ ^	
	ELENCO: Inserisci criteri	di ricerca 🕅 🔊		L		•	
	Sel. COGNOME	NOME	DATA NASCITA COMUNE RESIDENZA	DATA	STATO		
				DECESSO			
					-		
NOTA: p	er far compa	rire l'elenc	o devo cliccare	sul tasto	dop	o aver ii	npostato
eventual	mente i filtri d	di ricerca	IN VITA DECED	ΙΤΤΟ 🔵 ΤΟΤΤΙ			
Nel caso casella v	in cui vogli verde il cogn	o cercare ome oppu	un assistito in re il nome opp	particolare oure entram	e andrò a Ibi e qui	ad indic ndi clico	are nella herò sul
tasto 🕒	<u> </u>						
Nel caso	in cui non vi	i siano i ca	mpi verdi (di ri	cerca) dov	vrò clicca	re sul ta	sto 💽
So il nor	ninativo à a	lià preson	to nell'elenco	andrà a sc	Jozionar		ando sul
		ia hiesell			hozivhal		IIIC OUL
tasto 🗾	prima del	COGNON	ЛE.				

Se	non	trovo	il	nominativo	in	elenco	allora	dovrò	ricercarlo	su	AURA
clic	cando	n il tas	t∩	di NUOVO I	INS		ло 🔽	che	mi aprirà la	a se	auente

cliccando il tasto di **NUOVO INSERIMENTO** ^[1] che mi aprirà la seguente maschera.

🗸 🗶 🖿 🗶 Rice	rca Aura	
		1
INSERIRE I DAT	I PER LA RICERCA	
Cognome		
Nome		
Data Nascita		
Codice Fiscale		
	Ricerca	

Per la ricerca dovrò indicare COGNOME e NOME oppure il CODICE FISCALE.

Non si possono fare ricerche solo con il cognome oppure il nome.

Ovviamente se viene inserita anche la data di nascita la ricerca è molto più veloce.

Dopo aver cliccato sul tasto **RICERCA** comparirà l'elenco degli assistiti AURA che rispondono ai criteri di ricerca, dai quali si andrà a selezionare quello desiderato (\checkmark).

A questo punto comparirà la seguente schermata con i dati anagrafici:

🥤 🦞 🗲									
Assistito		Dati Aggiuntivi	Riferimenti		Richieste		Situazione	Globale	
							VERIFICA	TO UVG	
CODICE LAT	TEA		10550						
COGNOME		BRUNO		NOME		STEF	ANO		
DATA NASC	ITA	02/03/1971		COD	ICE FISCALE	BRNS	FN71C02D205A		
MEDICO CURANTE		TORTALLA MICHELANG	ELO	DAT	A DECESSO		CE	RT. AURA	
COD TESSER	RA TEAM	80380000100088537011							
COMUNE NA	ASCITA	CUNEO		CITT	ADINANZA	ITALIA			
STATO CIVI	LE	Non dichiarato		PRO	ESSIONE	NON DICHIARATA			
TITOLO DI	STUDIO	Non dichiarato		TEL	FONO				
SESS0		Maschio		TELI	FONO2				
RESIDENZ	A								
ASL	A.S.L. C	N1	DISTRETTO	06				CAP	12045
COMUNE	FOSSAN	0	INDIRIZZO	VIA CAS	CINA BURGOS (TAGLIAT	A)	NUM	1
DOMICILI	0								
ASL	A.S.L. C	N1	DISTRETTO	06				CAP	12045
COMUNE	FOSSAN	10	INDIRIZZO	VIA CAS	CINA BURGOS (TAGLIAT	A)	NUM	1
STATO ASS	ISTITO								
STATO		SOLO INSERIMENTO	ANAGRAFICO						
STATO TEM	PORANEO								
STATO CAVS SOLO INSERIM			ANAGRAEICO						

c. Inserimento richiesta

Dalla schermata del dettaglio anagrafico vado a selezionare la scheda RICHIESTE.

1	1 🔶									
ssis	tito	Dati Aggiuntivi	Riferimenti	Richieste	e	Situ	azione Globale			
Vai	El. DATA RI	ICHIESTA DESCRIZIONE	RICHIESTA		NR PROTOCO	DLLO	DATA PROTOCOLLO	ROG.	ASL ROGAT.	
1	×									
1	×									
/	×									
/	×									
/	×									
/	×									
I	×									
/	×									
/	×									
P	×									
/	×									
1	×									
1	×									
1	×									
/	×									
/	×									
1	×									

Per **CREARE** una **NUOVA RICHIESTA** devo cliccare sul tasto in proporrà la seguente schermata per l'imputazione dei dati:

RES_RICHIESTA				
Dettaglio Richiesta Au	torizzazione Prese in Carico I	Diario		
DATA RICHIESTA				
PROGETTO RICHIESTO				
ASSISTENZA RICHIESTA 1		~	TIPO VALUTAZIONE	
SOGGETTO RICHIEDENTE	CAVS EMERGENZA - CONTINUITA' ASSISTENZIALE		MOTIVAZIONE	×
PROTOCOLLO	EMERGENZA - RESIDENZIALITA' TEMPORANEA	4		
N° DA	TA RICHIEDENTE		×	
NOTE				
Inserisci eventuali note				

Come si vede, a differenza di una normale richiesta CAVS, non compaiono le patologie da inserire e non appena sceglieremo una delle due voci EMERGENZA, scomparirà anche il tag "AUTORIZZAZIONE" (in alto) come si può osservare da questa successiva schermata:

	ese in Carico	Diario				
DATA RICHIESTA	24/03/2020 💽	J				
PROGETTO RICHIESTO						
ASSISTENZA RICHIESTA 1	EMERGENZA - COM	NTINUITA' ASSISTENZIALE				
SOGGETTO RICHIEDENTE	Medico ospedaliero)	MOTIVAZIONE		Stabilizzazione stato clinico (post acuzie)	V
PROTOCOLLO		RICHIEDENTE				
N° D	АТА	RICHIEDENTE		~		
N° D.	АТА	RICHIEDENTE		~		
N° D.	ATA			V		
N° Di	ATA	RICHIEDENTE				
N° D.	ATA	RICHIEDENTE				

Questo perché l'inserimento della presa in carico la farà sempre l'NDCC stesso, andando sul tag "PRESE IN CARICO" (in alto), qui apparirà questa schermata:

Dettaglio Richiesta	Prese in Carico Diari	D		
DATA PRESA TIPO IN CARICO	OGIA PROGETTO	TIPOLOGIA DI CURA	DATA	MOTIVAZIONE
				X
1				
1				
1				
/				
/				
/				
1				
/				
/				
1				
/				
1		1		
1				
1				
1				
1			1	
1				
1			1	
1				

Per CREARE una NUOVA PRESA IN CARICO devo cliccare sul tasto proporrà la seguente schermata per l'imputazione dei dati:

DETTAGLIO PRE	SA IN CARICO	Quote	ELENCO VALUTAZIONI DI ST	RUTTURA	ELENCO SOSPENSIONI			
DATA INGRESSO	24/03/2020							
PROVENIENZA								
PROVENIENZA	Struttura ospedaliera		REPARTO	PRONTO SOCCORSO				
STRUTTURA	OSPEDALE DI	MONDOVI' CN1 - MOND	ovi.]				
PROGETTO				CONCLUSI	DNE			
TIPO PROGETTO	Emergenza - (Continuità Assistenziale		DATA CONC	LUSIONE MOT			×
TIPO CURA	Bassa Intensità							
TITOLO ATTIV.	BUDGET		~					
TICHETTA VON positivo COVIE	D-19	RSA/noCOV 14420/ 1	71D-19 - DGR n. 72- 2004 e DGR 14- 150/2020					
STRUTTURA INS	ERIMENTO / ERI	GAZIONE						
STRUTTURA	ANZ - CASA D	I RIPOSO SACRA FAMI	SLIA - MONDOVI - MONDOVI'	STS11	670853	MATRICOLA	32994	
DE CLOUE				ASL	A.S.L. CN1	NUCLEO	R.S.A.	1
REGIONE	PIEMONTE				12			
DISTRETTO	DIEMONTE	RETTO DI MONDOVI'		1	1 <u></u>			
DISTRETTO	DIST	RETTO DI MONDOVI'		1				
REGIONE DISTRETTO DATI ENTE INVIA ASL	04 DIST	RETTO DI MONDOVI' DISTRETTO 12	DISTRETTO SUD-EST	1				

Qui compileremo tutti i campi (vedasi esempio) ad eccezione dei campi data conclusione e motivazione che andranno inseriti in un secondo momento, ossia

quando il progetto è terminato. Non si può compilare prima, in quanto ricordiamo che **IL PORTALE NON PERMETTE DI INSERIRE DATE NEL FUTURO**.

Come strutture di erogazione si potranno scegliere sia RSA che CAVS, a seconda della struttura che ha prestato la disponibilità ad accettare l'assistito.

CAPITOLO 11

CAMPO ETICHETTA

Una novità che si può vedere in questa schermata è il campo ETICHETTA. Questa è stata introdotta in data 20/03/2020 e susseguentemente alla pandemia di COVID-19 sul territorio italiano.

Ha una duplice scelta:

		ETICHETTA	RSA/noCOVID-19 - DGR n. 72-	
-	NON positivo COVID – 19	NON positivo COVID-19	14420/2004 e DGR 14- 1150/2020	
	ETICHE	ГТА	RSA/COVID-19 - DGR n. 14-	
_	Positivo COVID – 19 Positivo	COVID-19	1150/2020	

Quando andremo a scegliere la prima opzione, nella scelta delle strutture erogatrici, avremo tutte quelle che, sia RSA che CAVS, non hanno un nucleo COVID, mentre nella seconda ipotesi troveremo esclusivamente quelle strutture, anche qui sia RSA che CAVS, che hanno abilitato un nucleo COVID.