

Regione Veneto

Elaborazioni per il controllo dei dati previsti dal flusso FAD

Sommario

1. Premessa	1
2. Elaborazioni personalizzate ->Controlli FAD	4
3. Dettaglio elaborati.....	6
4. Come usare gli elaborati messi a disposizione:.....	8

1. Premessa

Questo documento intende fornire agli utilizzatori di Sistema Atl@nte alcune indicazioni operative per poter verificare le varie parti gestite, al fine di monitorare lo stato di completezza delle informazioni previste dal FAD.

I controlli per monitorare la completezza delle informazioni si basano sulle funzioni di atlante e sui dati del FAD e sono:

- Elaborati per la completezza delle informazioni anagrafiche:
 - 1a): ritorna l'elenco dei nominativi che hanno un'informazione mancante tra quelle indicate con O del tracciato 1 e riportate nelle diverse colonne dell'elaborato. La x sta ad indicare che l'informazione per quell'utente è mancante. **L'intervallo di date da considerare è quello previsto dal flusso FAD.**
 - 1b): riporta un report per entità delle diverse informazioni mancanti.
- Elaborati per la completezza della valutazione SVAMDI. La scheda SVAMDI per essere presente nel FAD ha bisogno di essere certificata tramite il segno di spunta presente nel Verbale UVMD. Tale certificazione va a verificare se sono presenti le schede che contengono le informazioni per il flusso in particolare:
 - ICF-Funzioni corporee e ICF-Attività e Partecipazione per la creazione del punteggio di gravità (tracciato 2)
 - Situazione Sanitaria e Valutazione sanitaria per le patologie e per le voci previste nell'assistenza infermieristica (tracciato 2)
 - Richiesta attivazione UVMD, per la data richiesta ed il soggetto richiedente. (tracciato 2)
 - Cartella Sociale per le informazioni relative al tracciato 1 che contiene i dati di invalidità civile, accompagnamento, accertamenti relativi alla 104, ecc.

Se manca una di queste schede l'elaborato la indica come mancante. Gli elaborati relativi alla valutazione sono:

- 3a) per verificare su tutti gli utenti la presenza del verbale UVMD certificato e delle altre schede
- Elaborati per verificare il caricamento del tracciato 3 relativo alle impegnative
 - 4a) indica tutti i servizi previsti per il FAD e la relative impegnative di riferimento con i dati di dettaglio delle impegnative
- Elaborati per verificare le informazioni per il FAD non presenti nelle attuali schede di Atlante
 - 2a) permette di monitorare la presenza delle informazioni contenute nella scheda Informazioni per il flusso regionali relative al contesto di provenienza, alla quota utente e alla quota comune.
 - 2b) produce un report per entità
- Elaborati per monitorare la frequenza e le informazioni relative ai CD del tracciato 4.

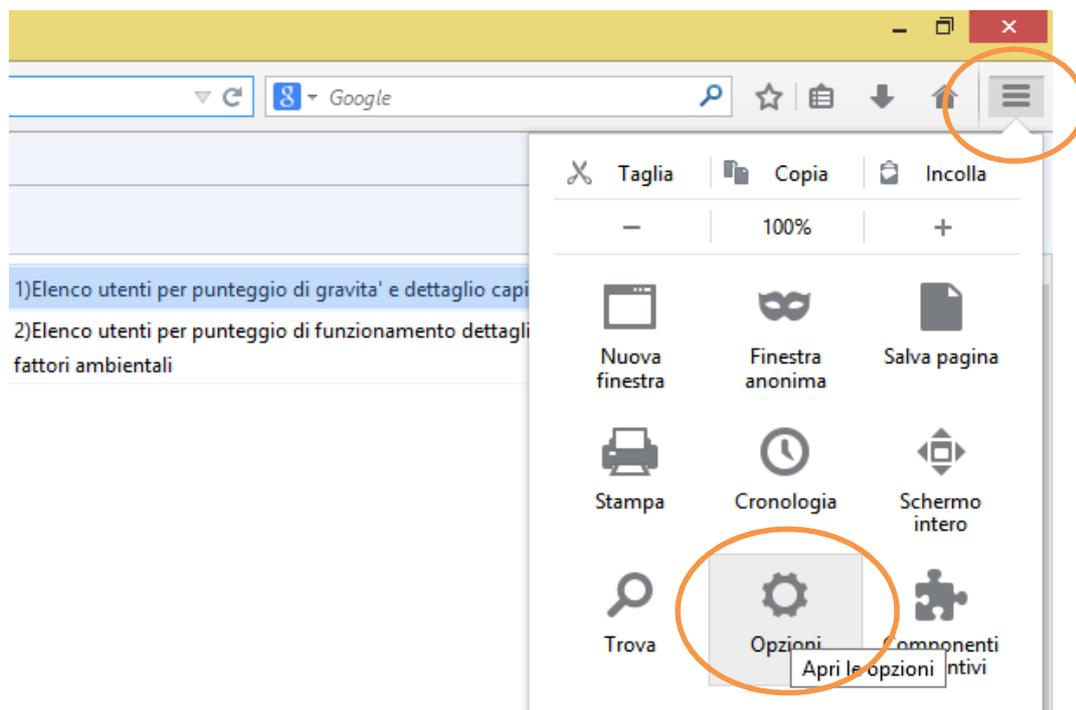
- 5a) permette di verificare se i servizi per cui è previsto un contratto per CD sia stata compilata questa scheda in tutte le sue parti

Per dubbi o chiarimenti è possibile contattare il nostro servizio di assistenza allo 0438 401630 o mandare una mail riportando il problema ed i propri recapiti all'indirizzo atlante@studiovega.it

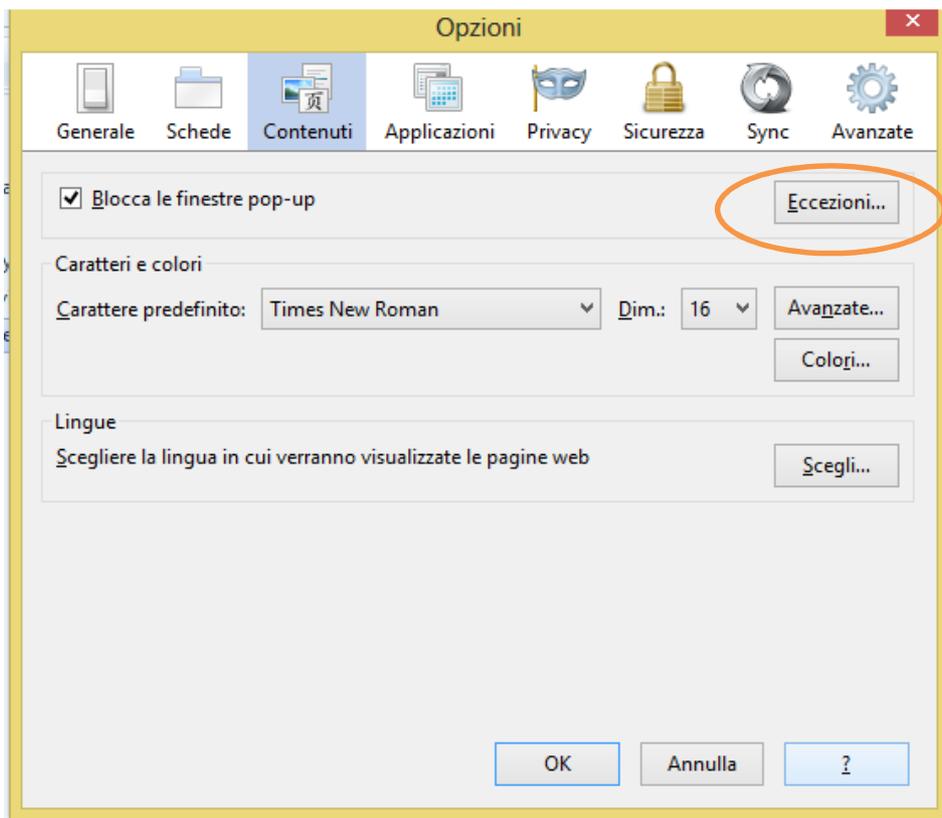
Ricordiamo che il browser consigliato per l'uso di Atl@nte web ed in particolare degli elaborati è **Firefox**



Inoltre prima di procedere alla generazione degli elaborati è necessario disattivare il blocco dei popup per il sito regioneveneto.sistematlante.it. Per fare questo fare clic nel pulsante impostazione del browser Firefox, fare clic su Opzioni

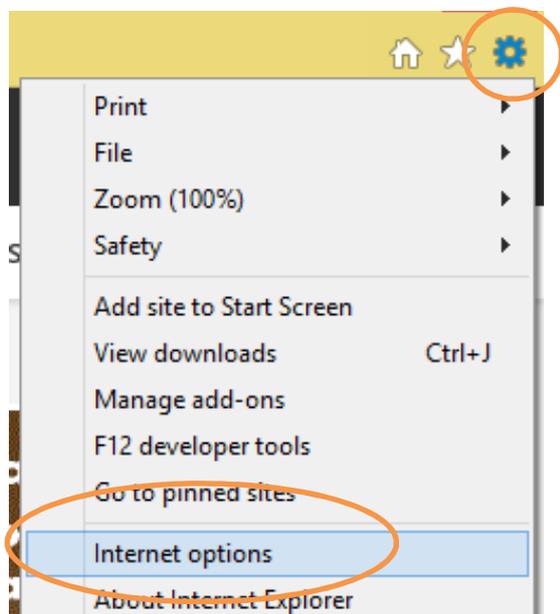


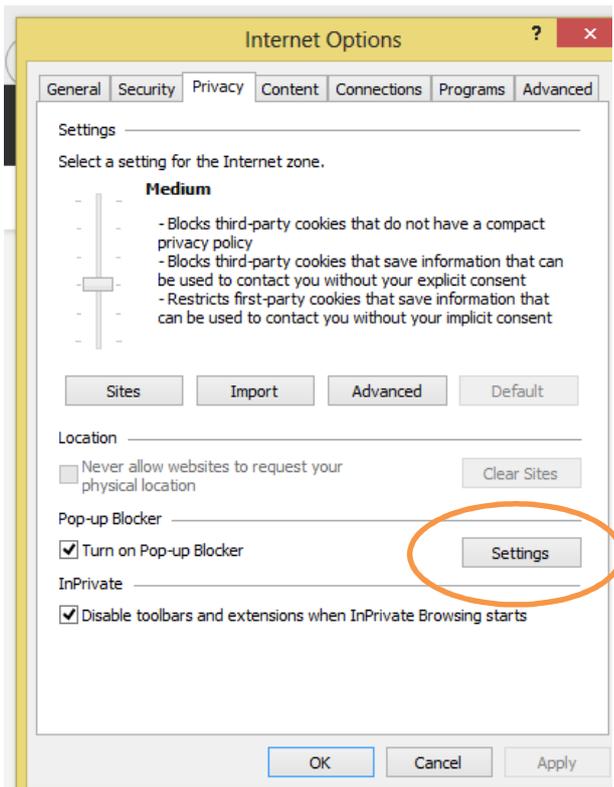
Scegliere la scheda Contenuti e fare clic sul pulsante aggiungi della voce Blocca popup:



Digitare il nome del sito e fare clic su permetti.

Per coloro che utilizzano Internet Explorer (**dalla versione 8.1 in poi**) il procedimento è analogo:

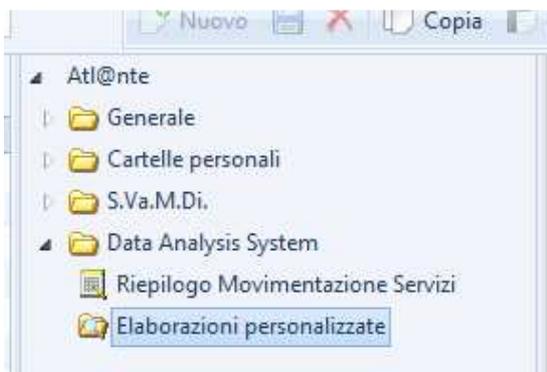




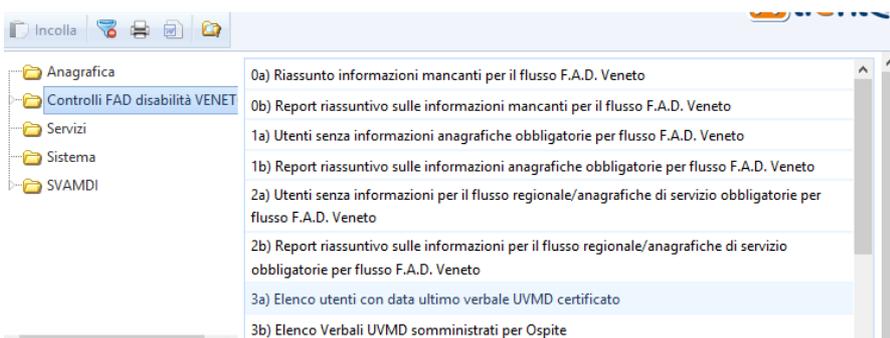
Nel caso ci fossero delle criticità a riguardo chiediamo cortesemente di contattare i referenti dei sistemi informatici della propria A.ULSS in quanto non è possibile un nostro intervento diretto.

2. Elaborazioni personalizzate ->Controlli FAD

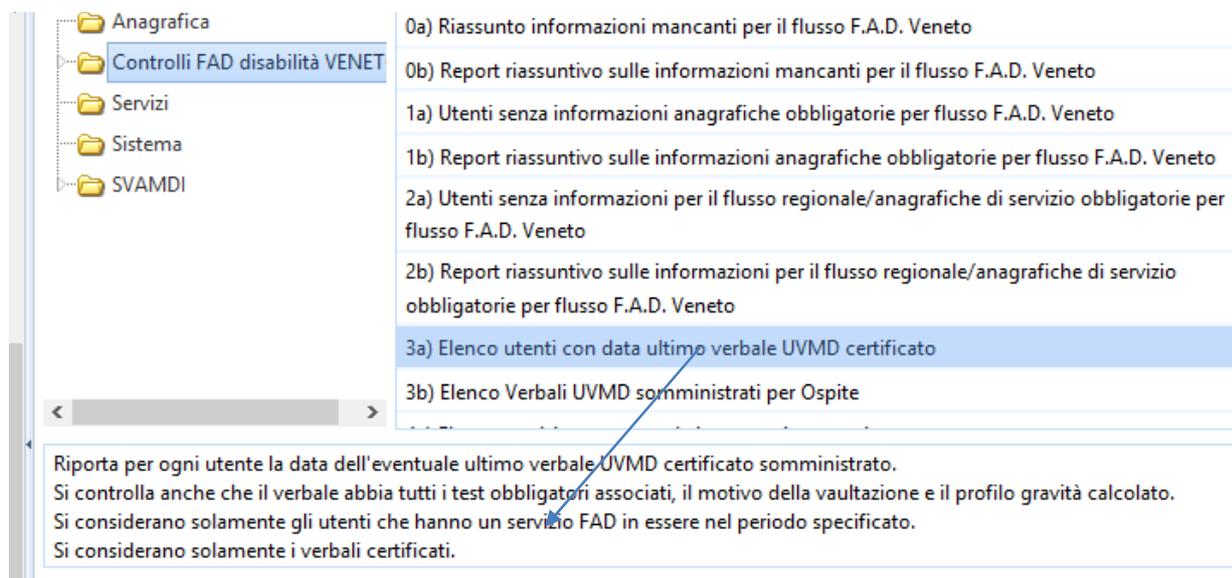
La funzionalità che permette di ottenere e visualizzare gli elaborati per i controlli è la funzionalità Elaborazioni personalizzate che si trova sotto la cartella Data Analysis System:



Facendo clic in questa cartella nella parte destra della schermata si visualizza l'elenco della macro tipologie di elaborati ad oggi disponibili in Atl@nte:



Fare clic su Controlli FAD disabilità Veneto. L'elenco che si visualizza nella parte a destra della schermata rappresenta l'insieme delle possibili elaborazioni che possono essere effettuate e che appartengono alla categoria selezionata. La descrizione di ciascun elaborato è visualizzata nella parte inferiore della schermata. Tale descrizione è importate da visualizzare in quanto riporta il significato delle informazioni presenti nell'elaborato.



0a) Riassunto informazioni mancanti per il flusso F.A.D. Veneto

0b) Report riassuntivo sulle informazioni mancanti per il flusso F.A.D. Veneto

1a) Utenti senza informazioni anagrafiche obbligatorie per flusso F.A.D. Veneto

1b) Report riassuntivo sulle informazioni anagrafiche obbligatorie per flusso F.A.D. Veneto

2a) Utenti senza informazioni per il flusso regionale/anagrafiche di servizio obbligatorie per flusso F.A.D. Veneto

2b) Report riassuntivo sulle informazioni per il flusso regionale/anagrafiche di servizio obbligatorie per flusso F.A.D. Veneto

3a) Elenco utenti con data ultimo verbale UVMD certificato

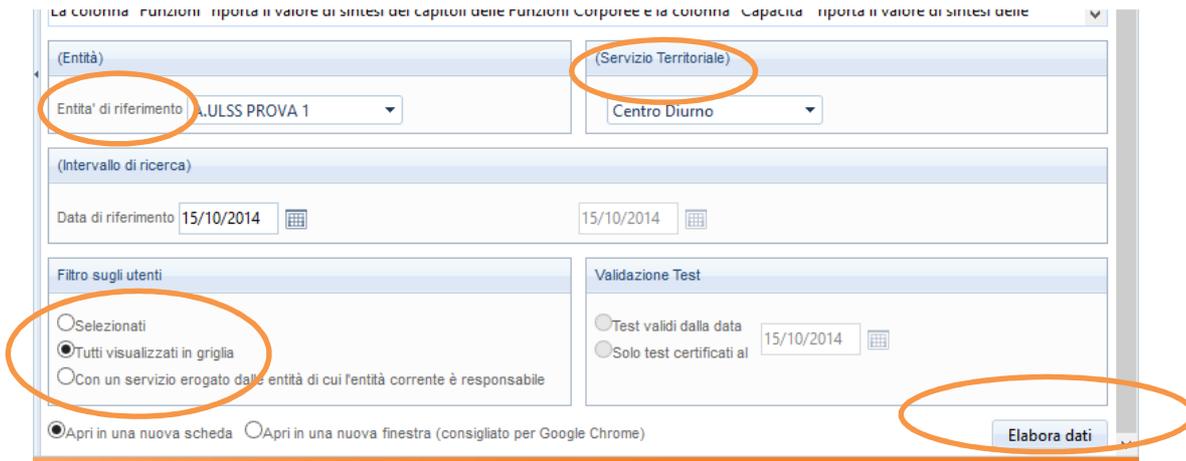
3b) Elenco Verbali UVMD somministrati per Ospite

Riporta per ogni utente la data dell'eventuale ultimo verbale UVMD certificato somministrato.
 Si controlla anche che il verbale abbia tutti i test obbligatori associati, il motivo della vaultazione e il profilo gravità calcolato.
 Si considerano solamente gli utenti che hanno un servizio FAD in essere nel periodo specificato.
 Si considerano solamente i verbali certificati.

Per ottenere un'elaborazione è necessario selezionare l'elaborazione che si desidera produrre e impostare i parametri possibili che sono:

- **L'entità** di riferimento ed il servizio territoriale rispetto a cui si desidera elaborare i dati. È possibile elaborare i dati secondo l'entità con cui si accede (A.ULSS o Distretto) o come specifica unità di offerta. È possibile fare degli elaborati distinti per i servizi Centri diurno o residenziale che sono le due tipologie di servizi specifici del FAD. Se non si modificano queste impostazioni l'elaborato considera tutte le persone presenti in elenco.
- **L'intervallo di ricerca.** Deve essere impostato il periodo di riferimento del FAD.
- Il **filtro** sugli utenti: si consiglia di impostare l'opzione in Tutti visualizzati in griglia. Se invece si desidera effettuare l'elaborato per l'utente selezionato lasciare l'opzione su Selezionati

Fare clic sul pulsante **elabora dati**:



A questo punto si apre una nuova pagina e mostra l'elaborato ottenuto. **Attenzione che se non è stato preventivamente disattivato il blocco dei popup per il sito regioneveneto.sistematlante.it la pagina sarà bloccata e non visualizzata.** Sarà necessario seguire le indicazioni fornite in premessa e rifare i passaggi fin qui spiegati.

3. Dettaglio elaborati

Elaborati 1a) e 1b) - anagrafica

L'elaborato 1a) Utenti senza informazioni anagrafiche obbligatorie, riporta l'elenco di tutti gli utenti a cui manca almeno una delle seguenti informazioni:

- Codice sanitario
- Cittadinanza
- Stato civile
- Titolo di studio
- Condizione professionale
- Pensione
- Invalidità civile
- Indennità di accompagnamento
- Comune di residenza

L'elaborato indica con una x se l'informazione è mancante. Queste informazioni sono presenti nella scheda anagrafica generale e possono essere aggiornate entrando con qualunque entità abbia un servizio aperto sull'utente. Rispetto all'invalidità civile e all'indennità di accompagnamento, l'elaborato ritorna come informazione mancante se non sono state inserite né in anagrafica generale, né in cartella sociale.

L'elaborato 1b) Report riassuntivo delle informazioni anagrafiche, riporta per ogni entità il numero complessivo di informazioni mancanti per tipologia.

Elaborati 2a) e 2b) –Quote sociali e contesto di provenienza

L'elaborato 2a) Utenti senza informazioni obbligatorie per il flusso regionale, riporta l'elenco di tutti gli utenti a cui manca almeno una delle seguenti informazioni, presenti nella scheda Informazioni per il flusso Regionale:

- Quote FAD (quota utente, quota comune)
- Contesto di provenienza

L'elaborato 2b) Report riassuntivo delle informazioni del flusso regionale, riporta per ogni entità il numero complessivo di informazioni mancanti per tipologia.

Elaborato 3a) - Valutazioni e verbale UVMD

L'elaborato 3a) Elenco utenti con data ultimo verbale certificato, verifica la presenza delle schede di valutazione obbligatorie per il flusso FAD (Richiesta attivazione UVMD, ICF-Funzioni Corporee, ICF-Attività e Partecipazione, Situazione Sanitaria e Valutazione Sanitaria, Cartella Sociale e Verbale UVMD e che quest'ultimo sia certificato).

Il verbale certificato è stato reso **obbligatorio** per i seguenti motivi:

- La DGR 1804/2014 fissa i punteggi della SVAMDI in base all'algoritmo allegato alla DGR stessa. La certificazione pertanto permette di "leggere" un valore definitivo.
- Il flusso FAD, nel tracciato 2 prevede un tracciato per la valutazione, quindi la certificazione permette di inserire nel flusso la valutazione completa
- Il flusso FAD nei dati anagrafici (tracciato 1) prevede la specifica delle certificazioni 104, della categoria protetta e della tutela giuridica, presenti nella Cartella Sociale
- Per "agganciare" ad un'impegnativa la relativa valutazione.

L'elaborato pertanto permette di estrarre tutti gli utenti associati ad un servizio relativo al FAD (residenziali e semiresidenziali) e di fornire le seguenti informazioni:

- Data ultimo verbale: indica la data dell'ultimo verbale certificato. **Se il verbale non è stato certificato o non è presente la data è vuota.**
- Giorni alla valutazione: indica i giorni passati dall'ultima valutazione. Se il valore è in valore assoluto maggiore di 730, significa che sono passati più di due anni dall'ultima valutazione certificata.
- Incompleto: con una x indica che almeno una delle schede obbligatorie per il FAD è assente.

Elaborato 4a) - Impegnative

L'elaborato 4a) Elenco servizi con eventuale impegnativa associata permette di visualizzare gli utenti con un servizio previsto dal FAD e di fornire le seguenti informazioni:

- Il tipo di impegnativa da attivare. Questo viene elaborato sulla base della tipologia del servizio (RES-I,II,III, Elevato impegno, CD-Quota 1:2,Quota 1:5)
- Se l'impegnativa è prevista
- Se l'impegnativa è mancante (la x indica che manca)
- Chiave impegnativa (n° impegnativa)
- Il Tipo impegnativa
- L'entità(UDO) per cui è stata emessa l'impegnativa
- L'entità che ha inserito il verbale UVMD certificato e che può modificare le informazioni delle impegnative.
- Le informazioni relative alle impegnative (tipologia, durata, ecc)

Come spiegato anche nelle guide del flusso FAD e della Gestione impegnative si ricorda che le impegnative sono state auto-generate dal sistema informatico al fine di velocizzare la gestione dei dati del flusso. Queste informazioni sono state recuperate dai dati già presenti in Atlante che riguardano:

- I **servizi**, con la relativa tipologia e date di inizio ed eventuale chiusura. Da questi è stato possibile ricavare la tipologia di impegnativa, la durata, il tipo emissione, la data inizio, la data fine e il motivo se il servizio risultava chiuso
- La **retta**, inviata nel corso del 2014 in seguito al censimento previsto dalla DGR 1804/2014. Questa informazione ha permesso di inserire la quota di rilievo sanitario, prendendo, di tale dato, l'intero importo per la residenzialità ed il 67,5% per la semiresidenzialità. Per gli utenti con servizio

residenziale senza la specifica della retta, è stato assegnato il valore secondo la programmazione del 2010.

- o La **valutazione certificata**, che ha permesso di identificare la ULSS pagante, secondo la regola esplicitata sempre nella DGR 1804/2014 secondo cui la valutazione è eseguita dalla A.ULSS che paga la quota di rilievo sanitario.

Pertanto se una persona non ha associato un'impegnativa significa che non ha una valutazione certificata inserita.

5a) – Contratti centri diurni

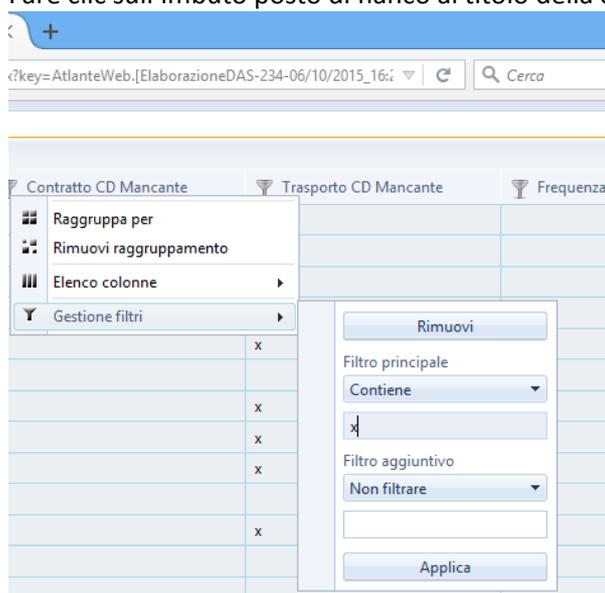
Il flusso FAD prevede che tutti gli utenti inseriti nei centri diurni sia specificata la tipologia di frequenza (CD4, CD5, CD7, CD9, ecc.) ed i giorni di frequenza, oltre altre specifiche relative al trasporto. L'elaborato 4a) permette quindi di avere l'elenco di persone con servizio previsto dal FAD, per le quali è richiesta la presenza del contratto di CD e della specifica del trasporto. Nel dettaglio le informazioni che troviamo in questo elaborato sono le seguenti:

- o Contratto CD previsto: specifica se per la riga in esame è previsto o meno un contratto
- o Contratto CD Mancante: indica con una x se per la riga in esame il contratto è mancante (ovviamente se il servizio di centro diurno)
- o Trasporto CD mancante: indica se non è stato messo il segno di spunta in nessuna delle caselle relative al trasporto
- o Frequenza mancante: indica con una x se non è stata indicata la frequenza
- o Elenco di tutte le informazioni inserite nel contratto (tipo giornata, giorni di frequenza, orario, ecc.)

4. Come usare gli elaborati messi a disposizione:

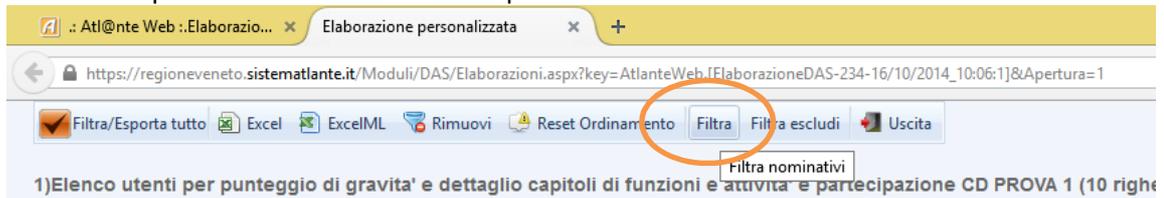
È possibile selezionare in modo veloce gli utenti da verificare o da sistemare a partire dall'elaborato prodotto da Atl@nte nel modo seguente:

- Scegliere la colonna che permette di filtrare l'elenco prodotto dalle elaborazioni (ad esempio quelle con la x per evidenziare il dato mancante)
- Fare clic sull'imbuto posto di fianco al titolo della colonna in modo da far apparire il seguente menu:

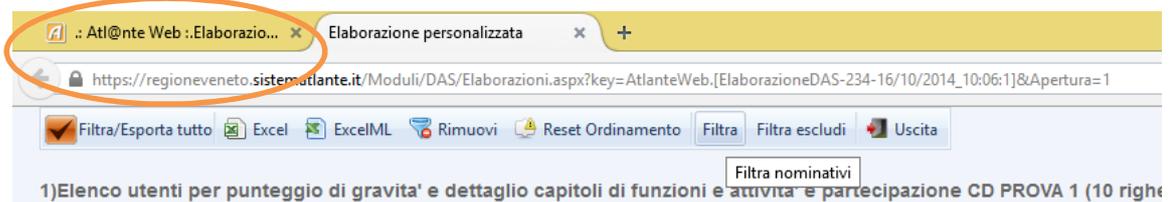


- Fare clic su gestione filtri e scegliere la voce "Uguale" o "contiene" da menu filtro principale e digitare x nella casella di testo e fare clic su applica:

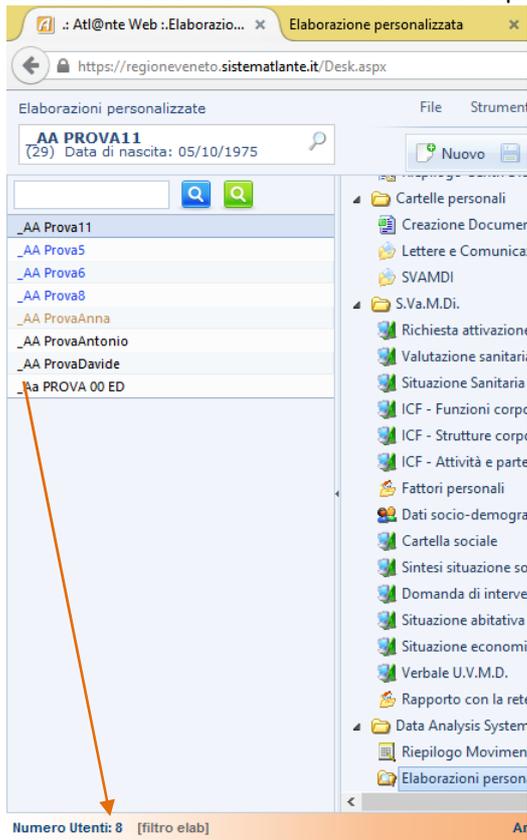
- In questo modo l'elenco visualizza solo le righe da controllare.
- Fare clic sul pulsante Filtra sulla barra dei pulsanti della scheda di elaborazione:



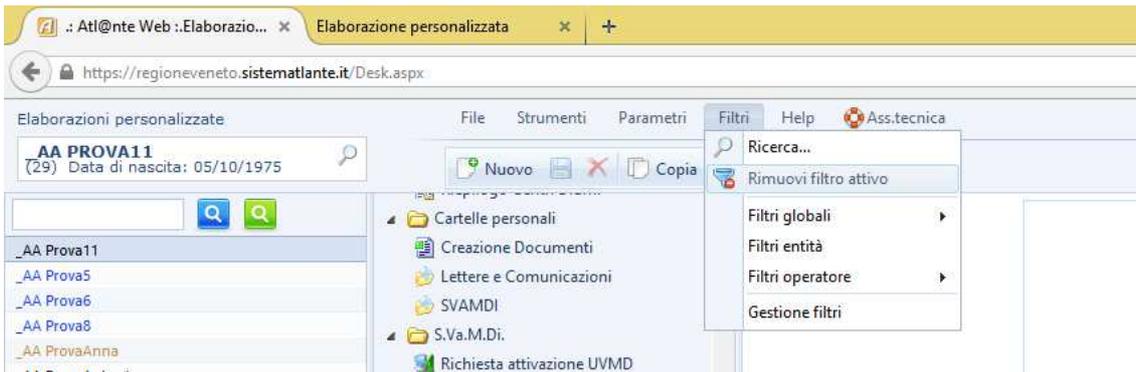
- Questa operazione filtra l'elenco utenti di Atl@nte e visualizza solo quelli presenti nell'elaborato dove è stato impostato il filtro.
- Cliccando sulla scheda Atl@nte web si ritorna al programma:



- Gli utenti visualizzati in elenco sono solo quelli da controllare:



Per rimuovere il filtro impostato fare clic sul menu Filtro -> Rimuovi filtro attivo:



È possibile anche esportare e salvare l'elaborato usando il pulsante Excel con filtri