

1.1. Consultare elenco revoche retroattive

1.1.1 Generalità

La funzionalità consente al medico MMG o PLS che accede alla propria area personale di consultare l'elenco delle revoche retroattive. Il sistema riporterà solo le revoche le cui causali sono riferibili ad un allineamento con il Sistema TS e che riguardano il trasferimento temporaneo o revoca d'ufficio per decesso.

1.1.2 Istruzioni Operative

- 1) Dopo aver effettuato l'operazione di Login su Edotto, verrà mostrata la seguente schermata, selezionare l'area **Medicina Generale e Pediatrica**:

The screenshot shows the Edotto user interface. At the top, there is a navigation bar with the Edotto logo and the text "Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regione Puglia". Below the navigation bar, the user is greeted with "Benvenuto/a [nome], ecco le Aree Applicative alle quali puoi accedere". A list of application areas is displayed, each with a corresponding number of notifications (avvisi). The area "Medicina Generale e Pediatrica" is highlighted in green. To the right, a yellow notification box contains the following text:

Avvisi

- **Reset password:** verificare la presenza e la correttezza del proprio indirizzo e-mail riportato nel proprio profilo utente (Gestione Utenti -> Modificare profilo).

Se necessario, attivare la funzionalità presente nella home page di Edotto, che consente di ricevere una nuova password all'indirizzo e-mail associato al proprio profilo.

NB. per tale attività non è prevista la chiamata al reperibile.

MMG_PLS - BA
ACCESSO CON PASSWORD

expri^{via}

- 2) Dalla home page di area cliccare sulla funzionalità **Gestire revoche retroattive**.

The screenshot shows the Edotto user interface for the "Medicina Generale e Pediatrica" area. The navigation bar includes the text "Medicina Generale e Pediatrica" and the Edotto logo. Below the navigation bar, the user is greeted with "Benvenuto/a [nome], Ecco le operazioni che puoi effettuare:". A list of operations is displayed, each with a corresponding number of notifications (avvisi). The operation "Gestire Revoche Retroattive" is highlighted in green. To the right, a yellow notification box contains the following text:

Avvisi

- **Reset password:** verificare la presenza e la correttezza del proprio indirizzo e-mail riportato nel proprio profilo utente (Gestione Utenti -> Modificare profilo).

Se necessario, attivare la funzionalità presente nella home page di Edotto, che consente di ricevere una nuova password all'indirizzo e-mail associato al proprio profilo.

NB. per tale attività non è prevista la chiamata al reperibile.

MMG_PLS - BA
ACCESSO CON PASSWORD

expri^{via}

- 3) Il sistema visualizza la seguente pagina:

Medicina Generale e Pediatrica        

Revoche Retroattive da Sistema TS > ricerca

edotto Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regione Puglia 

Criteri di ricerca per revoche retroattive da sistema ts

Parametri di ricerca

Generale

ASL BA

Motivo fine scelta D'UFFICIO PER DECESSO

Contestazione revoca

Solo contestazioni

Stato approvazione selezionare stato approvazione...

Periodo di riferimento

Inizio

Mese Selezionare mese...
Anno Selezionare anno...

Fine

Mese Selezionare mese...
Anno Selezionare anno...

Cerca

Figura 1 – Ricerca revoche retroattive da parte del MMG

- 4) La ricerca di una revoca può essere effettuata utilizzando a scelta i seguenti filtri:
- motivo di fine scelta (d'ufficio per decesso, trasferimento temporaneo)
 - scelta se cercare solo le revoche già contestate
 - stato di approvazione della revoca (approvata, non approvata, in attesa di valutazione)
 - intervallo temporale (mese e anno inizio, mese e anno fine)

A titolo di esempio si supponga di cercare le revoche “d’ufficio per decesso”. Fare sul pulsante **Cerca** Viene visualizzata la pagina di elenco delle revoche Oggetto della ricerca come evidenziato nella pagina seguente:

Medicina Generale e Pediatrica        

Revoche Retroattive da Sistema TS > ricerca > elenco

edotto Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regione Puglia 

Elenco revoche retroattive da sistema ts

Criteri di ricerca:

ASL: BA
Motivo fine scelta: D'UFFICIO PER DECESSO
Data inizio ricerca:
Data fine ricerca:
Stato approvazione:

CodiceRegionale:
Cognome:
Nome:

Selezionare operazione... Pagine: 1 2 Successiva

Sel.	Codice fiscale assistito	Cognome assistito	Nome assistito	Data di nascita assistito	Data inizio scelta	Data fine scelta	Motivo fine scelta	Quote arretrate
<input checked="" type="radio"/>					22/08/2018	02/05/2019	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>					13/07/2018	02/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>					22/08/2018	02/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>					03/10/2018	02/05/2021	D'UFFICIO PER DECESSO	-12
<input type="radio"/>					29/05/2018	02/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>					03/10/2018	02/05/2021	D'UFFICIO PER DECESSO	-12
<input type="radio"/>					03/10/2018	02/05/2021	D'UFFICIO PER DECESSO	-12
<input type="radio"/>					01/10/2018	02/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>					01/10/2018	22/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>					24/07/2018	02/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0

Pagine: 1 2 Successiva

[Torna a pagina ricerca](#) **Esporta** **Stampa**

MMG_PLS - BA ACCESSO CON PASSWORD expri^{ia}

Figura 2 – Elenco revoche retroattive da sistema TS

- 5) È possibile esportare in formato Excel tramite il tasto **Esporta** o stampare in formato pdf l’elenco visualizzato attraverso il tasto **Stampa** o tramite la selezione della voce **Report Revoche Retroattive da Sistema TS** dal menù a tendina “Selezionare l’operazione”.
- 6) Selezionare la revoca da visualizzare e selezionare dal menù a tendina “Selezionare l’operazione” **Gestire contestazione revoca retroattiva**. Il sistema visualizza la seguente pagina:

Medicina Generale e Pediatrica  edotto  Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regione Puglia 

Gestire Contestazione Di Revoca Retroattiva > ricerca > elenco > gestire contestazione revoca retroattiva

Gestione contestazione revoca retroattiva

Medico selezionato:
 Codice fiscale: Cognome:
 Nome: Data di nascita:

Assistito selezionato:
 Codice fiscale: Cognome:
 Nome: Data di nascita:

Visualizza Modifica Cancella Download Allegato

Sel.	Codice medico	Codice fiscale assistito	Data registrazione	Motivo contestazione	Approvazione
<input checked="" type="radio"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	07/11/2022	TRATTASI DI PAZIENTE NON DECEDUTO COME DA CERTIFICATO DI ESISTENZA IN VITA	IN ATTESA DI VALUTAZIONE

Torna a elenco medici

Pagine: 1

Figura 3 – Gestione contestazione revoca retroattiva da MMG

7) Fare clic sul pulsante **Visualizza**. Il sistema visualizza la pagina seguente:

Medicina Generale e Pediatrica  edotto  Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regione Puglia 

Gestire Contestazione Di Revoca Retroattiva > ricerca > elenco > gestire contestazione revoca retroattiva > visualizza contestazione revoca retroattiva

Visualizzazione contestazione revoca retroattiva

Medico selezionato:
 Codice fiscale: Cognome:
 Nome: Data di nascita:

Assistito selezionato:
 Codice fiscale: Cognome:
 Nome: Data di nascita:

Contestazione revoca retroattiva

Data registrazione contestazione: 07/11/2022
Motivo contestazione: TRATTASI DI PAZIENTE NON DECEDUTO COME DA CERTIFICATO DI ESISTENZA IN VITA
Presenza allegato: SI
Note operatore:
Stato: IN ATTESA DI VALUTAZIONE

Torna a contestazione revoca retroattiva

MMG_PLS - BA ACCESSO CON PASSWORD 

Figura 4 – Visualizzazione contestazione revoca retroattiva

1.2. Registrare contestazione di revoca retroattiva

1.2.1 Generalità

La funzionalità consente al medico MMG/PLS, dopo aver consultato l'elenco delle revoche retroattive derivanti da un processo di allineamento straordinario, di registrare, in corrispondenza di ciascuna revoca che ha generato quote retroattive, la contestazione della revoca, fornendo gli estremi degli atti amministrativi (e relativi allegati) che giustificano la contestazione della revoca stessa. Una contestazione nel momento in cui viene registrata assume lo stato di *“in valutazione”* e fino a quando non assumerà lo stato di *“approvata/rigettata”* sarà possibile da parte del medico modificarla o cancellarla.

1.2.2 Istruzioni Operative

- 1) Dalla home page di area cliccare sulla funzionalità **Gestire revoche retroattive da sistema TS**.
Il sistema visualizza la seguente pagina:

The screenshot shows the search interface for 'Revoche Retroattive da Sistema TS'. It features a navigation bar with 'Medicina Generale e Pediatrica' and various icons. The main content area is titled 'Criteri di ricerca per revoche retroattive da sistema ts' and is divided into two main sections: 'Parametri di ricerca' and 'Periodo di riferimento'.
Parametri di ricerca:
 - **Generale:** ASL (BA), Motivo fine scelta (D'UFFICIO PER DECESSO).
 - **Contestazione revoca:** Solo contestazioni (checkbox), Stato approvazione (selezionare stato approvazione... dropdown).
Periodo di riferimento:
 - **Inizio:** Mese (Selezionare mese... dropdown), Anno (Selezionare anno... dropdown).
 - **Fine:** Mese (Selezionare mese... dropdown), Anno (Selezionare anno... dropdown).
 A 'Cerca' button is located at the bottom right of the search criteria area.

- 2) La ricerca di una revoca può essere effettuata utilizzando a scelta i seguenti filtri:

- motivo di fine scelta (d'ufficio per decesso, trasferimento temporaneo)
- scelta se cercare solo le revoche già contestate
- stato di approvazione della revoca (approvata, non approvata, in stato di valutazione)
- intervallo temporale (mese e anno inizio, mese e anno fine)

A titolo di esempio si supponga di cercare le revoche "d'ufficio per decesso". Fare sul pulsante **Cerca** affinché il sistema visualizzi la pagina di elenco delle revoche oggetto della ricerca come evidenziato nella pagina seguente:

The screenshot shows the search results page for 'Revoche Retroattive da Sistema TS'. It features a navigation bar with 'Medicina Generale e Pediatrica' and various icons. The main content area is titled 'Elenco revoche retroattive da sistema ts' and contains a search criteria summary and a table of results.
Criteri di ricerca:
 - ASL: BA
 - Motivo fine scelta: D'UFFICIO PER DECESSO
 - Codice Regionale: [redacted]
 - Cognome: [redacted]
 - Nome: [redacted]
 - Data inizio ricerca: [redacted]
 - Data fine ricerca: [redacted]
 - Stato approvazione: [redacted]
 - Selezione operazione: [redacted]
Table of Results:

Sel.	Codice fiscale assistito	Cognome assistito	Nome assistito	Data di nascita assistito	Data inizio scelta	Data fine scelta	Motivo fine scelta	Quote arretrate
<input checked="" type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	22/08/2018	02/05/2019	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	13/07/2018	02/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	22/08/2018	02/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	03/10/2018	02/05/2021	D'UFFICIO PER DECESSO	-12
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	29/05/2018	02/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	03/10/2018	02/05/2021	D'UFFICIO PER DECESSO	-12
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	03/10/2018	02/05/2021	D'UFFICIO PER DECESSO	-12
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	01/10/2018	02/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	01/10/2018	22/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0
<input type="radio"/>	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	24/07/2018	02/05/2022	D'UFFICIO PER DECESSO	0

 The table includes a 'Selezione operazione...' dropdown and pagination controls (Pagine: 1 | 2 | Successiva).
Buttons: Torna a pagina ricerca, Esporta, Stampa.
Page-Footer: MMG_PLS - BA ACCESSO CON PASSWORD expri^{via}

Figura 5 – Elenco revoche retroattive da sistema TS

- 3) Selezionare la revoca da contestare e selezionare dal menù a tendina l'operazione **Gestire contestazione revoca retroattiva**:

Medicina Generale e Pediatrica

Gestire Contestazione Di Revoca Retroattiva > ricerca > elenco > gestire contestazione revoca retroattiva

Gestione contestazione revoca retroattiva

Medico selezionato:
Codice fiscale: Cognome:
Nome: Data di nascita:

Assistito selezionato:
Codice fiscale: Cognome:
Nome: Data di nascita:

Inserisci

Sel.	Codice medico	Codice fiscale assistito	Data registrazione	Motivo contestazione	Approvazione
Non vi è al momento nessuna contestazione di revoca retroattiva.					

[Torna a elenco medici](#)

MMG_PLS - BA
ACCESSO CON PASSWORD

edotto Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regione Puglia

Pagine: 1

Figura 6 – Gestione contestazione revoca retroattiva da MMG

- 4) Fare clic sul pulsante **Inserisci** per registrare la contestazione. Il sistema visualizza la pagina seguente:

Medicina Generale e Pediatrica

Gestire Contestazione Di Revoca Retroattiva > ricerca > elenco > gestire contestazione revoca retroattiva > inserisci contestazione revoca retroattiva

Inserimento contestazione revoca retroattiva

Medico selezionato:
Codice fiscale: Cognome:
Nome: Data di nascita:

Assistito selezionato:
Codice fiscale: Cognome:
Nome: Data di nascita:

Contestazione revoca retroattiva

Motivo contestazione
TRATTASI DI PAZIENTE NON DECEDUTO COME DA CERTIFICATO DI ESISTENZA IN VITA

Percorso file Sfoglia... Allegato.pdf

(*) indica che il campo è obbligatorio

[Torna a gestire contestazione revoca retroattiva](#) [Conferma](#)

Note
Il file allegato deve essere inserito nel formato .PDF e non deve avere una dimensione maggiore a 1 MB.

MMG_PLS - BA
ACCESSO CON PASSWORD

edotto Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regione Puglia

Figura 7 – Inserimento contestazione revoca retroattiva

- 5) Selezionare la motivazione della contestazione e allegare un file pdf per esibire ulteriore documentazione utile allo scopo. Al termine cliccare sul pulsante **Conferma**. Il sistema visualizza la seguente pagina di conferma:

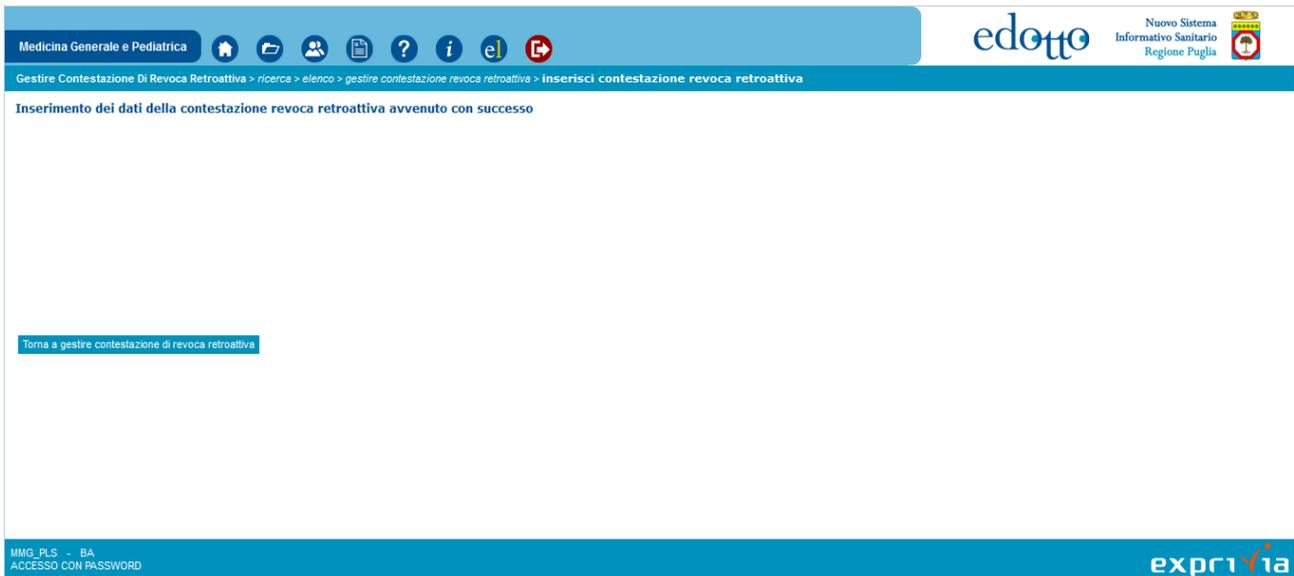


Figura 8 – Esito inserimento contestazione revoca

- 6) Fare clic sul pulsante **Torna a gestire contestazione di revoca retroattiva** per visualizzare la pagina di gestione seguente:

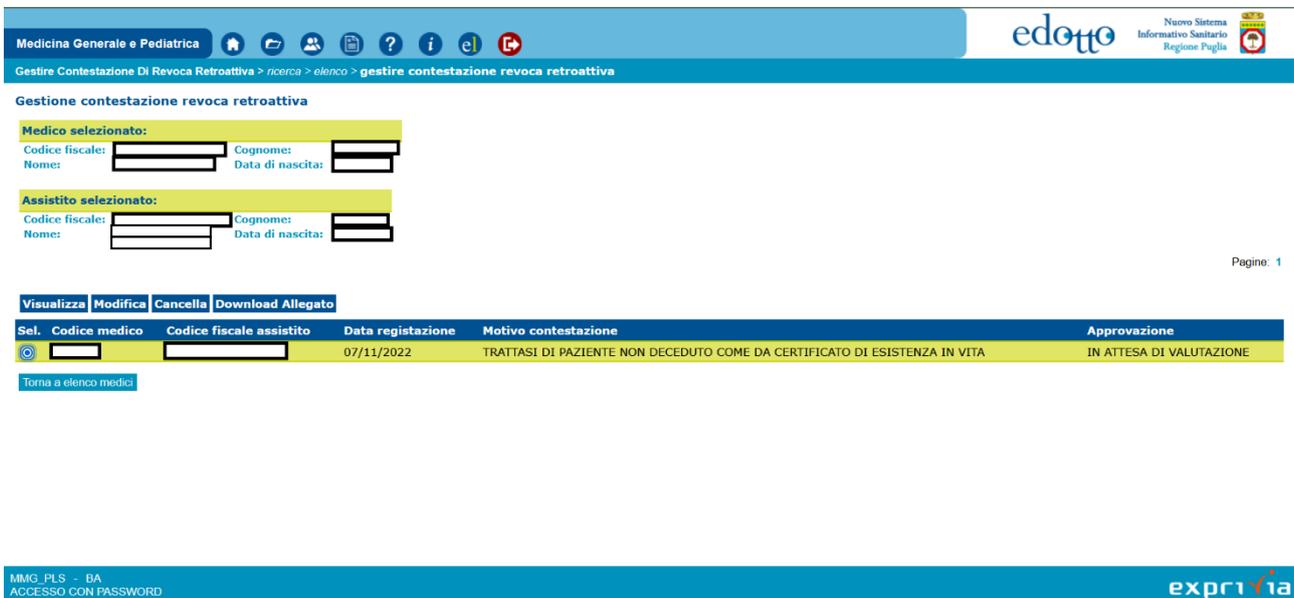


Figura 9 – Gestione della contestazione di una revoca

Operazioni per la modifica di una contestazione

- 1) Dalla pagina illustrata nella Figura 9 – Gestione della contestazione di una revoca, dall'elenco selezionare quella di interesse e cliccare sul pulsante **Modifica**. Il sistema visualizza la pagina seguente:

Medicina Generale e Pediatria

Gestire Contestazione Di Revoca Retroattiva > ricerca > elenco > gestire contestazione revoca retroattiva > modifica contestazione revoca retroattiva

Modifica contestazione revoca retroattiva

Medico selezionato:
 Codice fiscale: [] Cognome: []
 Nome: [] Data di nascita: []

Assistito selezionato:
 Codice fiscale: [] Cognome: []
 Nome: [] Data di nascita: []

Contestazione revoca retroattiva

Motivo contestazione
 TRATTASI DI PAZIENTE NON DECEDUTO COME DA CERTIFICATO DI ESISTENZA IN VITA

File presente SI

Percorso file Nessun file selezionato.

(*) indica che il campo è obbligatorio

[Torna a gestire contestazione revoca retroattiva](#) [Conferma](#)

MMG_PL5 - BA
ACCESSO CON PASSWORD

edotto Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regione Puglia

expri via

Figura 10 – Modifica contestazione revoca retroattiva

- 2) Modificare la selezione del motivo della contestazione se necessario ed eventualmente allegare un documento in formato pdf. Se la contestazione è stata corredata in fase di registrazione di un file allegato in questa fase di modifica è possibile sovrascriverlo allegando un nuovo file. Al termine fare clic sul pulsante **Conferma**. Il sistema visualizza la pagina di esito seguente:

Medicina Generale e Pediatria

Gestire Contestazione Di Revoca Retroattiva > ricerca > elenco > gestire contestazione revoca retroattiva > modifica contestazione revoca retroattiva

Modifica dei dati della contestazione revoca retroattiva avvenuta con successo

[Torna a gestire contestazione di revoca retroattiva](#)

MMG_PL5 - BA
ACCESSO CON PASSWORD

edotto Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regione Puglia

expri via

Figura 11 – Esito modifica contestazione revoca

Operazioni per la cancellazione di una contestazione

- 1) Dalla pagina illustrata nella Figura 9 – Gestione della contestazione di una revoca selezionare la revoca e fare clic sul pulsante **Cancella**. Il sistema visualizza una pagina di riepilogo in cui è necessario confermare l'operazione di cancellazione come illustrato nella figura seguente:

Medicina Generale e Pediatrica

Gestire Contestazione Di Revoca Retroattiva > ricerca > elenco > gestire contestazione revoca retroattiva > cancella contestazione revoca retroattiva

edotto Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regione Puglia

Cancellazione contestazione revoca retroattiva

Medico selezionato:
 Codice fiscale: Cognome:
 Nome: Data di nascita:

Assistito selezionato:
 Codice fiscale: Cognome:
 Nome: Data di nascita:

Contestazione revoca retroattiva

Data registrazione contestazione: 07/11/2022
Motivo contestazione: TRATTASI DI PAZIENTE NON DECEDUTO COME DA CERTIFICATO DI ESISTENZA IN VITA
Presenza allegato: SI
Note operatore:
Stato: IN ATTESA DI VALUTAZIONE

[Torna a contestazione revoca retroattiva](#) [Conferma](#)

MMG_PLS - BA
ACCESSO CON PASSWORD **expri via**

Figura 12 – Conferma cancellazione contestazione revoca

- 2) Fare clic sul pulsante **Conferma** per effettuare la cancellazione definitiva. Il sistema visualizza la seguente pagina:

Medicina Generale e Pediatrica

Gestire Contestazione Di Revoca Retroattiva > ricerca > elenco > gestire contestazione revoca retroattiva > cancella contestazione revoca retroattiva

edotto Nuovo Sistema Informativo Sanitario Regione Puglia

Cancellazione dei dati della contestazione revoca retroattiva avvenuta con successo

[Torna a gestire contestazione revoca retroattiva](#)

MMG_PLS - BA
ACCESSO CON PASSWORD **expri via**

Figura 13 – Esito cancellazione contestazione revoca

Operazioni per il download dell'attestato

- 1) Dalla pagina illustrata nella Figura 9 – Gestione della contestazione di una revoca cliccando sul pulsante **Download attestato** è possibile visualizzare e scaricare il file pdf allegato in precedenza in fase di registrazione.