

Il Centro Unico di Prenotazione (C.U.P) gestisce le attività di prenotazione e accettazione delle prestazioni ambulatoriali erogate dalle strutture sanitarie ospedaliere e territoriali, sia in regime di convenzione che di libera professione. Gestisce le funzioni di creazione e configurazione degli archivi di base del Sistema Informativo, con particolare riferimento alla definizione delle agende (disponibilità, orari) e alla gestione dei tariffari delle prestazioni erogate dai servizi della struttura.

Con gli altri software applicativi di gestione degli accessi (Pronto Soccorso, Day Hospital e Gestione Degenze) costituisce il "modulo base" del Sistema Informativo Sanitario. Una piattaforma applicativa composta da insiemi di dati comuni (quali l'anagrafica pazienti, le prestazioni, i reparti, i posti letto, i medici, le Unità Operative, i centri di costo, etc.) assicura una completa integrazione tra le procedure che gestiscono l'accesso del paziente, le procedure di gestione dei servizi diagnostici (Laboratorio e Radiologia) e di trattamento dei dati clinici (Cartella Clinica).

Il Centro Unico di Prenotazione (C.U.P) gestisce l'acquisizione, il blocco ed eventualmente il rilascio della Ricetta Dematerializzata ed è integrato con alcuni CUP Regionali.

ARCHITETTURA FUNZIONALE

Configurazione e Gestione delle risorse

Uno degli elementi fondamentali di un sistema C.U.P. è quello di definire i servizi offerti dalla struttura (prestazioni erogate, da chi, a quale costo, in quali tempi) e, sulla base di questo, regolare le attività del servizio in base alle competenze ed ai livelli di responsabilità delle diverse figure professionali che interagiscono.

Per questo, l'attività principale per poter avviare un sistema C.U.P. è quello di effettuare un censimento di:

- cosa la struttura eroga in termini di prestazioni sanitarie (presso i propri sportelli e/o tramite CUP Regionale, prenotazione WEB o anche WEB APP)
- quali unità operative possono erogare tali prestazioni
- secondo quali calendari settimanali
- con quale disponibilità di tempo

La configurazione di un sistema C.U.P. prevede, quindi, il reperimento di tutta una serie di informazioni di base che descrivono in dettaglio i servizi ambulatoriali offerti dalle strutture. In questa raccolta di informazioni è necessario individuare anche i livelli di abilitazione che si intende dare ai vari operatori di sportello, in termini di visibilità di tali informazione ed abilitazione e poterle gestire.

Le attività di configurazione necessarie sono state distinte, per comodità e per logica di attuazione, in diverse sezioni:

- una prima sezione descrive gli elementi di base a partire dai quali si potrà poi costruire la configurazione finale (Centri Prenotanti, Tipologie di Unità Operativa, Prestazioni, etc.);
- una seconda sezione riguarda la definizione dei servizi offerti dalle varie strutture (prestazioni erogate, unità operative eroganti, fasce orarie di erogazione, etc.) e definisce, per un'unità operativa e per una delle sue fasce orarie di erogazione, le prestazioni che questa può erogare. È sulla base di questa definizione che è possibile sviluppare un'agenda di disponibilità per l'unità operativa, dando visibilità all'operatore di sportello degli orari prenotabili in fase di prenotazione. Questa definizione consente, allo stesso operatore di sportello,

di avere visione di quali unità operative possono erogare una certa prestazione in fase di accettazione del paziente;

- una terza sezione riguarda la definizione della parte amministrativa, con individuazione di tutte le "entità" che entrano in gioco per poter mettere in relazione la prestazione richiesta e l'importo incassabile dalla struttura per la sua erogazione (tariffe);
- una quarta sezione definisce le relazioni che intercorrono tra la struttura, il centro prenotante, l'operatore e l'unità operativa. È sulla base di queste relazioni che è possibile garantire un controllo sui livelli di abilitazione degli operatori ai servizi degli ambulatori.

In questa fase (configurazione) vengono, quindi, definiti i parametri di base per la gestione delle attività specifiche dell'area ambulatoriale.

L'utente ha la possibilità di dimensionare globalmente il carico di lavoro potenziale di tutte le Unità Operative e di definire i criteri attraverso i quali gestire le diverse modalità di erogazione delle prestazioni e di pagamento dei corrispettivi.

Gestione dei periodi di disponibilità prenotabili

Presupposto fondamentale per poter prenotare prestazioni sanitarie per un paziente che lo richieda, è che vengano sviluppati dei periodi di disponibilità per le unità operative eroganti. È necessario indicare per quale periodo dell'anno la struttura sanitaria dichiara aperta l'agenda degli appuntamenti di ciascuna unità operativa. Così facendo si è in grado di controllare che solo entro quei periodi possano essere prese prenotazioni.

Cancellazione di disponibilità Sviluppate

Tale attività consiste nel rendere possibile l'interruzione di alcune giornate di appuntamento per un'agenda con disponibilità di prenotazione sviluppate ed ancora libere o già occupate da prenotazioni. Tale esigenza può essere dettata, ad esempio, dalla temporanea inattività di un macchinario o dalla temporanea sospensione di un ambulatorio.

Occupazione di Disponibilità Libere

È possibile "congelare" alcune disponibilità in specifici orari in determinate giornate. Tale esigenza può essere dettata, ad esempio, dal dover definire, in taluni giorni, degli orari di pausa di un'unità operativa (es. un medico che, per ogni due ore di attività, ha diritto a 15 minuti di pausa).

Ripristino di Disponibilità Occupate

Tale attività consiste nel rendere di nuovo libere alcune disponibilità in precedenza "congelate".

Quadro di Riepilogo delle Disponibilità

Tale funzione permette la visione di visualizzare lo stato degli slot di disponibilità sviluppati evidenziando quelli liberi, occupati o prenotati. La stessa funzione permette, inoltre, di produrre una stampa delle disponibilità sulle unità operative evidenziando le unità di tempo libere nelle varie giornate.

Ampliamento/Riduzione Calendario settimanale

Tale funzione consente di ampliare o di ridurre l'orario lavorativo all'interno di una fascia oraria.

Prenotazione

Tramite questa funzione è possibile prenotare delle nuove visite, annullare o modificare prenotazioni in precedenza acquisite. L'attività ordinaria di prenotazione viene svolta sulla base delle disponibilità derivanti dalle agende settimanali di ciascun ambulatorio preventivamente configurate. Grazie alle informazioni messe a disposizione, l'operatore potrà fornire le dovute indicazioni al paziente e fissare con lui l'appuntamento. Una funzione particolare, detta "Prenotazioni Autorizzate", permette di eseguire una prenotazione incondizionata e come tale non vincolata dall'esistenza di orari dedicati (es. per trattare un "overbooking"). Tramite questa funzione è anche possibile prendere in carico, bloccare (ed eventualmente rilasciare) prestazioni afferenti Ricette Dematerializzate.

Visualizzazione Prenotazioni Attive

Tale funzione consente di visualizzare tutte le prenotazioni attive (Ordinarie o Autorizzate) effettuate per uno specifico paziente, distinguendo quelle ordinarie da quelle autorizzate ed indicandone il collegamento all'eventuale accettazione.

Accettazione

Tale funzione permette la registrazione "amministrativa" delle prestazioni ambulatoriali erogate o da erogare per un paziente esterno, nonché, il monitoraggio successivo dell'atto amministrativo con determinazione dell'importo da pagare nel rispetto delle normative vigenti. L'accettazione può avvenire prendendo in carico eventuali prenotazioni attive oppure acquisendo direttamente le prestazioni. È possibile anche modificare accettazioni precedentemente registrate, per correggerne sia errori di digitazione che cambiamenti dovuti a fattori esterni (ad esempio guasti tecnici o problemi organizzativi che impediscono l'erogazione di qualche prestazione). In questa fase è possibile anche prendere visione in momenti successivi delle accettazioni effettuate su un paziente anche allo scopo di effettuare attività di convalida su accettazioni che prevedono un ciclo di trattamento.

Monitoraggio Liste di attesa

Il modulo consente di monitorare i tempi d'attesa su prestazioni soggette a monitoraggio regionale e di adempiere al corrispondente debito informativo

Stampe e Statistiche

Sono previsti stampe e prospetti riepilogativi necessari alla gestione delle attività interne alla struttura e al soddisfacimento delle richieste informative di Enti esterni, l'elaborazione e stampa dei rendiconti periodici con valorizzazione delle prestazioni eseguite.

In particolare:

Stampe Giornaliere

- Piani Di Lavoro

Stampe Periodiche

- Stampa Disponibilità
- Stampa Agende

Stampe di Utilità

- Transazioni Operatore
- Prenotazioni Non Accettate

Il Melograno Data Services S.r.l.

Via Cassia 600
00189 - Roma (RM)
Tel +39 06 33446.1 - Fax +39 06 33253508
melograno@melograno.it
<http://www.melograno.it>



UNI EN ISO 9001:2015
UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017
ISO/IEC 27017:2015-ISO/IEC 27018:2019



SISTEMI DI GESTIONE
CERTIFICATI