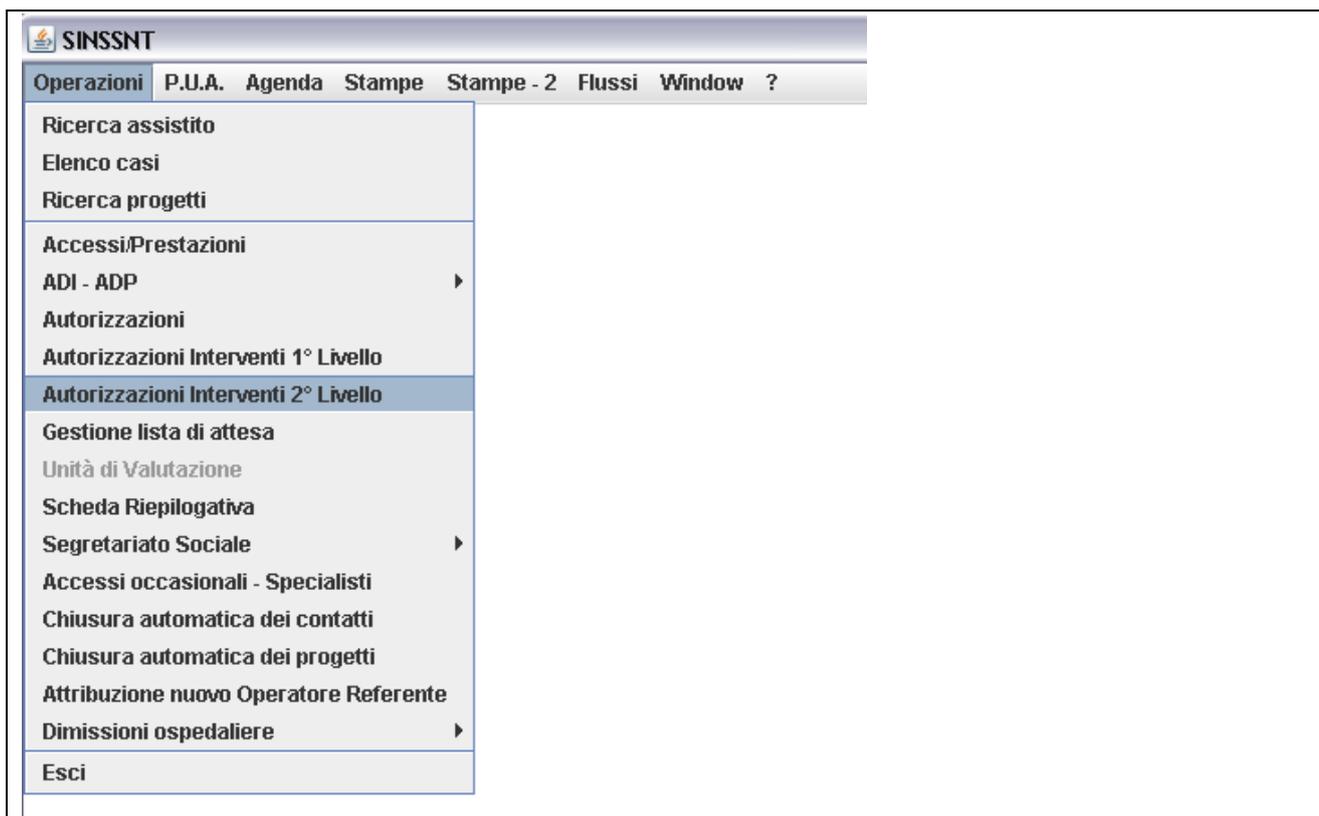


## MANUALETTO SUL PROCEDIMENTO PER LA GESTIONE DEGLI INTERVENTI AUTORIZZATI E LA COMUNICAZIONE AGLI UFFICI CENTRALI PER LA RELATIVA EROGAZIONE

### 1. AUTORIZZAZIONE INTERVENTI

L'autorizzazione degli interventi proposti dall'assistente sociale avviene dalla procedura SINSNT, utilizzando il menu Operazioni.



Selezionando la voce di interesse, l'autorizzatore di primo e secondo livello (AOC e Responsabile SIAST) potrà utilizzare un pannello di ricerca di "ricerca interventi da autorizzare", nel quale saranno disponibili i seguenti criteri di selezione:

1. ZONA (= Firenze)
2. DISTRETTO (impostato sul distretto di lavoro dell'operatore, ma può essere modificabile)
3. Da DATA PROPOSTA \_\_\_\_\_ A DATA \_\_\_\_\_
4. ASSISTENTE SOCIALE REFERENTE
5. INTERVENTO
  - a) SETTORE
  - b) TIPO
  - c) DESCRIZIONE

SINSSNT

Operazioni P.U.A. Agenda Stampe Stampe - 2 Flussi Window ?

Autorizzazioni da rilasciare 2 livello

Da data autoriz  A data

Zona TUTTE

Distretto TUTTI

Settore

Tipo

Intervento

Operatore ref

Autorizzo in data

RSA CONTRIBUTI ALTRI

Nota: In base ai criteri scelti, *il sistema seleziona gli interventi degli utenti per i quali i responsabili del caso lavorano nelle sedi del distretto dell'autorizzatore o altrimenti indicato come parametro.*

## 2. STAMPE RELATIVE AGLI INTERVENTI PROPOSTI E AUTORIZZATI

Gli operatori abilitati avranno accesso a due menu di stampa Stampa Elenco Interventi autorizzati

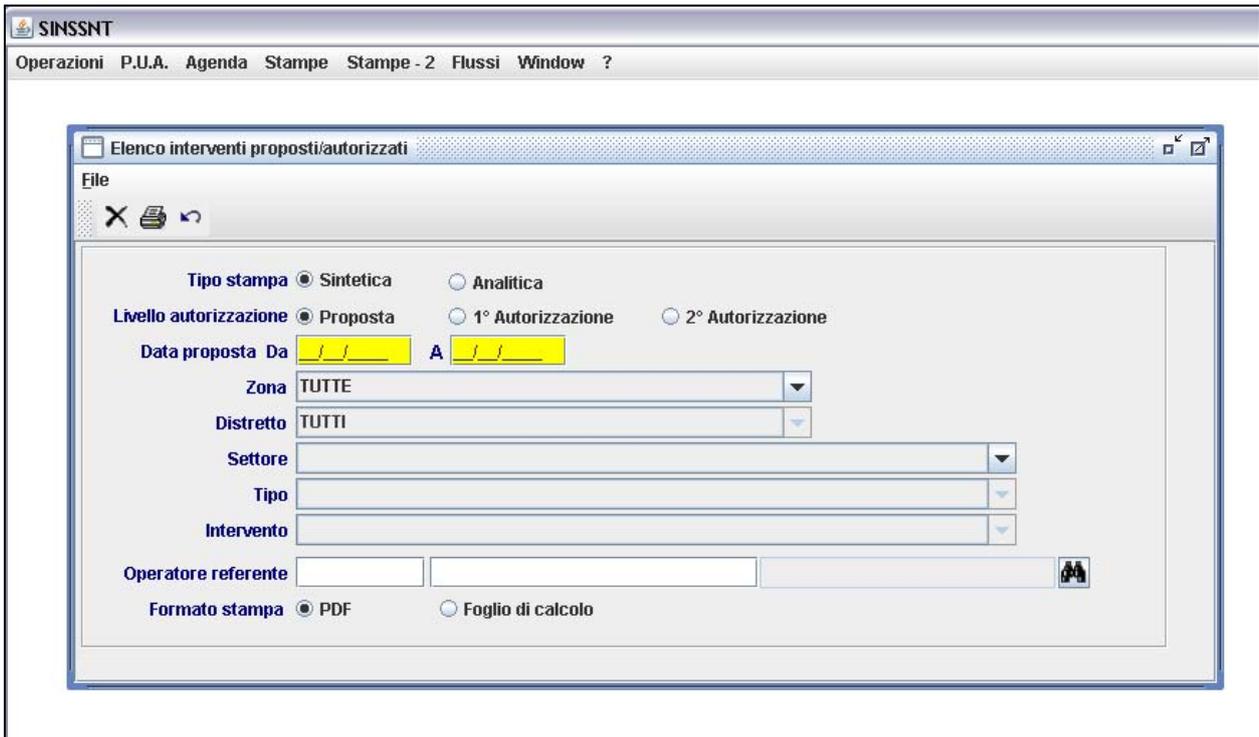
SINSSNT	
Operazioni	P.U.A. Agenda Stampe Stampe - 2 Flussi Window ?
Sociale	Assistiti per motivo/tipo/problema
Infermieristica	Elenco assistiti per MMG
Medica	Valutazione grado di autosufficienza
Fisioterapica	Assistiti handicap con GOIF
Oncologi	Assistiti handicap con GOIF (formato html)
Statistiche	Conteggi GOIF
Lista di attesa RSA	Assistiti con handicap
ADI	Assistenza coppie
Progetto	Assistiti per maltrattamenti e violenze
Verifica contatti aperti	Assistenza domiciliare educativa
Elenco Assistiti	Assistenza domiciliare diretta
Assistiti per operatore	Assistenza minori
Elenco prestazioni	Elenco minori in assistenza
Riepilogo assistiti per fasce di età	Contributi proposti
Riepilogo prestazioni per branca	Comunic. assistito autorizz. contributi
Riepilogo utenti per comune/età/sexo	Elenco Contributi R.S.A.
Elenco accessi per operatore	Riepilogo assistiti
Elenco cartelle chiuse	Riepilogo assistiti per motivo/tipo/problema
Conteggio ore di assistenza - prestazioni	Rilevazione Presenze Operatori
Conteggio ore di assistenza - assistiti	Riepilogo accessi/prestazioni
Assistiti senza patologia	Dettaglio mensile ore prestazioni/ Riepilogo assistiti
Etichette per assistito	Elenco schede Punto Insieme
	Elenco appuntamenti in agenda (Ass. Sociali)
	<b>Stampa elenco interventi proposti/autorizzati</b>

### 2.a. Criteri di selezione degli interventi autorizzati

Selezionando la voce di interesse, l'operatore potrà utilizzare un pannello di ricerca, nel quale saranno disponibili i seguenti criteri di selezione:

1. FASE DI AVANZAMENTO
  - Proposta (non ancora autorizzati)
  - Autorizzati di 1° livello (e non ancora autorizzati dal responsabile SIAST)
  - Autorizzati dal 2° livello
2. TIPO DI STAMPA
  - Analitica
  - Sintetica
3. ZONA (= Firenze)
4. DISTRETTO (impostato sul distretto di lavoro dell'operatore, modificabile)

5. Da DATA PROPOSTA \_\_/\_\_/\_\_ A DATA \_\_/\_\_/\_\_
6. ASSISTENTE SOCIALE REFERENTE
7. INTERVENTO
  - a) SETTORE
  - b) TIPO
  - c) INTERVENTO



SINSNT

Operazioni P.U.A. Agenda Stampe Stampe - 2 Flussi Window ?

Elenco interventi proposti/autorizzati

File

Tipo stampa  Sintetica  Analitica

Livello autorizzazione  Proposta  1° Autorizzazione  2° Autorizzazione

Data proposta Da  A

Zona TUTTE

Distretto TUTTI

Settore

Tipo

Intervento

Operatore referente

Formato stampa  PDF  Foglio di calcolo

L'operatore deve in primo luogo indicare:

1. la fase degli interventi ricercati
2. il tipo di stampa opzionato (Analitica o Sintetica)

e quindi indicare i successivi criteri di selezione.

### ***2.b. Stampa analitica***

Per la stampa analitica, il sistema stampa per ogni intervento selezionato, una scheda di dettaglio, nel quale vengono riportate le informazioni relative a:

#### **A) DATI ANAGRAFICI DELL'UTENTE**

- a) Numero cartella
- b) Nome e cognome
- c) Data di nascita
- d) Codice fiscale
- e) Indirizzo di residenza
- f) Centro sociale e nominativo del responsabile

#### **B) TUTTI I DATI PRESENTI NELLA SCHEDA DI DETTAGLIO INTERVENTO**

I dati riportati nella stampa saranno quindi condizionati dalla scheda informativa di dettaglio dell'intervento scelto, ovvero:

se di tipo **economico**, tra le principali informazioni vengono riportate:

- a) Descrizione del contributo economico
- b) Periodo di erogazione proposto e autorizzato
- c) Modalità di pagamento / Beneficiario
- d) Importo
- e) Conto economico
- f) Tipo Prestazione economica
- g) Tipo contributo (ordinario, una tantum, gettone, urgente)
- h) Note

se di tipo **ricovero RSA**

- a) Tipologia assistito
- b) auto / Non auto
- c) Alzheimer / Non Alzheimer
- d) Istituto
- e) Tipo ricovero (Definitivo / Temporaneo / diurno / diurno *part time*)
- f) Data proposta
- g) Istituto 1^ scelta
- h) Istituto 2^ scelta
- i) Istituto 3^ scelta
- j) Inizio presunto
- k) Termine presunto
- l) Importo
- m) Quote relative a: Assistito / Familiare /
- n) Descrizione (**note** in cui L'assistente sociale dovrà annotare:
  - **Punteggio UVM** e eventuale **URGENZA**
  - **1^ QUOTA UTENTE**
  - **2^ QUOTA UTENTE**
  - **Data inizio validità della 2^ quota**

se di tipo **generico**:

- a) Data inizio
- b) Data fine
- c) Frequenza
- d) Dettaglio frequenza
- e) Istituto / struttura
- f) Importo
- g) 1^ Quota utente
- h) 2^ Quota utente
- i) Data inizio 2^ quota
- j) Note

**In tutte le schede** verranno inoltre riportati i dati relativi all'autorizzazione di primo e secondo livello

**C) DATI AUTORIZZAZIONE 1^**

- a. Data autorizzazione 1^
- b. Parere (positivo / negativo)
- c. Note
- d. Motivo parere negativo

I dati riportati in questa sezione non saranno compilati nel caso gli interventi ricercati si trovino ancora "a proposta"

#### D) DATI AUTORIZZAZIONE 2^

- e. Data autorizzazione 1^
- f. Parere (positivo / negativo)
- g. Note
- h. Motivo parere negativo

I dati riportati in questa sezione non saranno compilati nel caso gli interventi ricercati si trovino ancora "a proposta" oppure risultino autorizzati solo al primo livello.

**Nota Bene:** nel caso l'operatore opzioni la stampa "analitica" sarà obbligato a inserire le informazioni relative a **SETTORE + TIPO + DESCRIZIONE** per indicare al sistema in quale dettaglio scheda deve riportare le informazioni ricercate.

#### *2.c. Stampa sintetica*

Nella stampa sintetica vengono riportati gli elenchi degli interventi selezionati in base ai parametri scelti dall'operatore.

Gli interventi saranno raggruppati per:

- a) Distretto
- b) Settore
- c) Tipo
- d) Descrizione intervento

Quindi, per ogni gruppo - interventi autorizzati verranno riportati i dati relativi a:

- cartella utente beneficiario;
- nome e cognome dell'utente
- data di nascita
- importo
- data inizio e fine intervento
- quota utente
- istituto / struttura
- note
- parere autorizzatore (positivo / negativo)
- motivo parere negativo
- AS referente e sede di lavoro

### **3. COMUNICAZIONE DEGLI INTERVENTI AUTORIZZATI AGLI UFFICI CENTRALI**

Gli operatori amministrativi che sono stati abilitati all'utilizzo delle funzioni di stampa (cfr. paragrafo 2) potranno ricercare e stampare le informazioni su tutti gli interventi proposti e/o autorizzati.

Il sistema consente infatti di stampare (a video o in documenti formato PDF) le informazioni sugli interventi da attivare, selezionati in base ai criteri definiti al precedente punto 2.a.

Scegliendo l'opzione di stampa analitica (vedi paragrafo 2.b), il sistema consente di stampare un modulo cartaceo, contenente tutte le informazioni di dettaglio, utili agli uffici centrali per attivarne l'erogazione.

Occorre fare una precisazione in base al tipo di "dettaglio" selezionato:

#### a) economico:

i contributi di tipo "economico", una volta autorizzati dal responsabile SIAST, verranno gestiti - per ciascun dei 5 SIAST - dalla procedura "contributi".

#### b) ricovero RSA / RA:

in attesa che divenga automatico il collegamento con la procedura in uso all'Ufficio Unico Integrato, per ciascuno dei ricoveri autorizzati, l'operatore potrà

- ricercare e stampare la scheda di dettaglio analitico e verificare che siano stati registrati tutti i dati utili ai fini del l'inserimento in lista di attesa o nella struttura di ricovero (istituti scelti, punteggio e urgenza, quote a carico dell'utente)

- ❑ stampare la scheda di dettaglio analitico
- ❑ integrare la scheda con eventuali informazioni "mancanti"
- ❑ inviarla all'Ufficio competente, secondo i protocolli operativi vigenti

**c) generico (tutti gli altri interventi):**

per ciascuno degli interventi autorizzati, l'operatore potrà:

- ❑ ricercare e stampare la scheda di dettaglio analitico e verificare che siano stati registrati tutti i dati utili ai fini dell'erogazione dell'intervento
- ❑ stampare la scheda di dettaglio analitico
- ❑ integrare la scheda con eventuali informazioni "mancanti"
- ❑ inviarla all'Ufficio competente (PO convenzioni e rette per minori e famiglia, PO supporto amministrativo e accoglienza inclusione sociale, PO Anziani e disabili, ecc.) secondo i protocolli operativi vigenti

I principali interventi associati a questa tipologia sono:

- Assistenza domiciliare
- Distribuzione pasti e/o lavanderia a domicilio
- Telesoccorso e tele assistenza
- Sostegno socio-educativo territoriale e/o domiciliare
- Mensa
- Centri estivi / invernali
- Centri diurni
- Inserimenti c/o affittacamere
- Inserimenti c/o albergo popolare
- Inserimenti c/o centro di accoglienza
- Inserimenti c/o centro di pronta accoglienza
- Inserimenti c/o gruppi appartamenti per adolescenti e giovani
- Inserimenti c/o minialloggi
- Inserimenti c/o residenza per minori con proprio genitore
- Inserimenti c/o residenza per minori soli