

Flusso informativo regionale per le prestazioni extraospedaliere in Area Disabilità (FAD)

Decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale n. 220/2015
Deliberazione della Giunta regionale 740/2015 – Allegato B

SCHEMA PER LA RACCOLTA DATI PER LE SEZIONI 5.1 E 5.2 (e 6 per le Aziende ULSS) DATI ANNO 2016

Scadenza: 31 luglio 2017

Il presente schema, redatto con la collaborazione delle associazioni regionali rappresentative degli Enti Gestori, può essere utilizzato per la raccolta delle informazioni da inserire nel sistema Arcipelago



Il sistema Arcipelago è cambiato nella grafica e, presto, anche nell'esposizione dei contenuti. L'indirizzo dal quale accedere è:

<https://arcipelago.sistematlante.it>

oppure dalla pagina:

<http://extraospedaliero.regione.veneto.it/area-disabili/FAD>

1 – ISTRUZIONI DI CARATTERE GENERALE

Si illustrano qui di seguito le modalità di accesso alle funzionalità dell'applicativo Arcipelago per il caricamento dei dati del Flusso FAD. Prima di procedere al caricamento on line dei dati, si suggerisce di stampare questo documento e di raccogliervi manualmente le informazioni da inserire, in quanto la maschera on line è diversa dal tracciato record. Per evitare di perdere informazioni, per ciascuna riga dello schema è stata predisposta una casellina di spunta, per contrassegnare i dati già caricati.

i valori di costo vanno arrotondati all'unità (1,00 €).

Consigli, sulla base di alcune prime evidenze di errori:

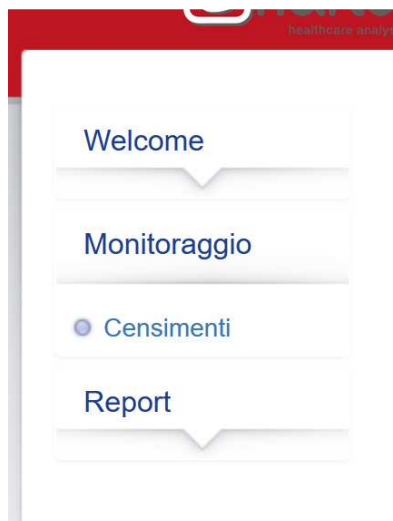
- a. In caso di Ente gestore con più UDO, ciascuna delle quali con differenti numeri di posti/utenza, non deve dividere i fattori produttivi per il numero di UDO (ad esempio ho tre UDO e divido le ore di personale o i costi per 3, ma cerco di suddividerli per quantità di utenza servita).
- b. Provare a calcolare se i valori inseriti sono congruenti tra di loro - ad esempio: ore di personale / costi, oppure ore di personale / utenza presente su Atlante. Si ricorda che i valori inseriti vengono utilizzati dagli organismi preposti per la verifica del rispetto degli standard di autorizzazione/accreditamento.

Ricordiamo che I dati devono essere inseriti con riferimento all'Unità di Offerta, così come censita nell'area web, alla pagina:
<http://extraospedaliero.regione.veneto.it/area-disabili/anagrafica-udo>

Ulteriori dettagli verranno forniti in seguito.

2 – MODALITA' DI COMPILAZIONE DEI DATI – novità 2017

Si illustrano qui di seguito le modalità di accesso alle funzionalità dell'applicativo Arcipelago per il caricamento dei dati dei Flussi. Per accedere al sistema Arcipelago il nome utente e la password sono i medesimi del sistema Atl@nte. Si apre l'Home Page dell'applicativo. Il menu di sinistra evidenzia i singoli moduli a cui si può accedere.



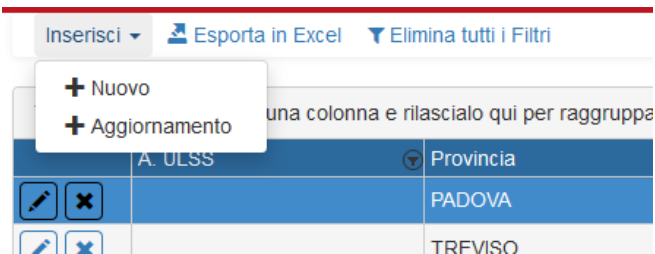
Per poter gestire le informazioni relative al tracciato 5 accedere all'elenco **Censimenti**.

Appare in questo modo l'elenco dei censimenti delle unità di offerta associate alle proprie credenziali. Se dall'elenco mancano delle unità di offerta occorre far riferimento al referente di Atlante della propria A.ULSS. Le credenziali di Arcipelago sono infatti sincronizzate con quelle di Atlante, quindi la mancata visualizzazione di censimenti può essere dovuto ad un non allineamento degli account.

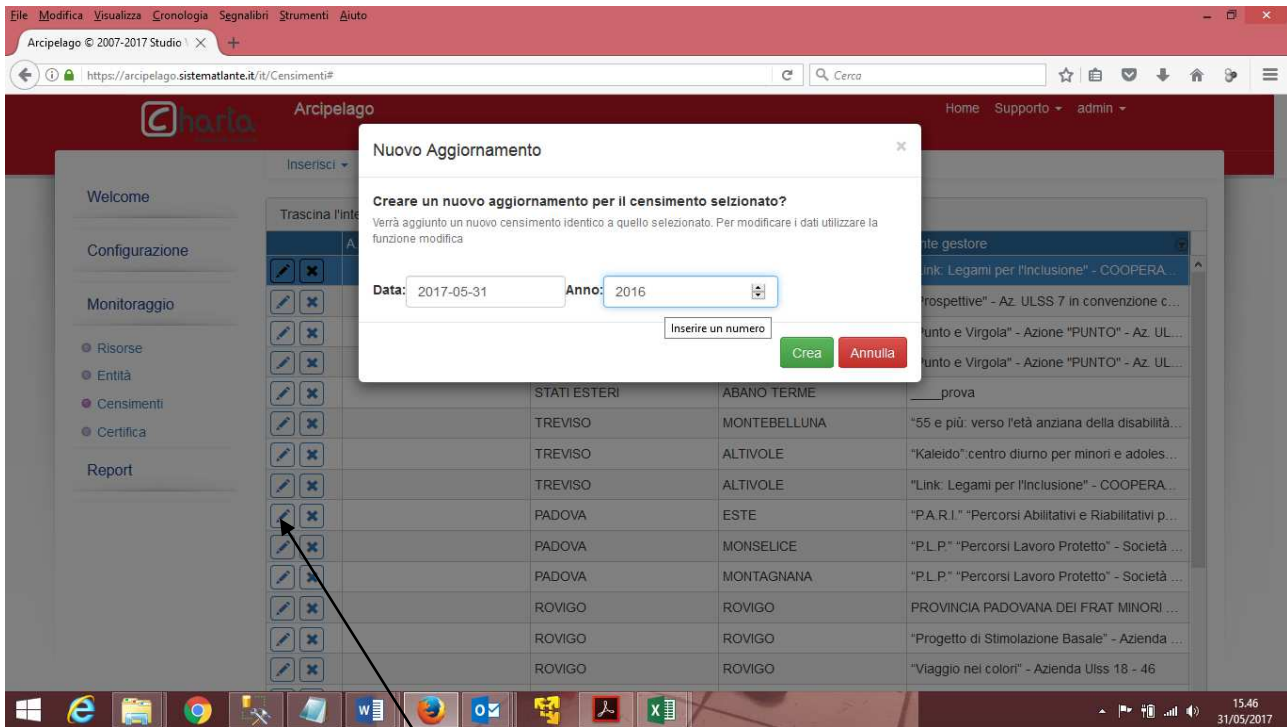
Ent. Rif.	Ragione Sociale	Tipo entità	Codice Reg...	Comune
A. ULSS 01	Centro Servizi Agordo	Asi	C011159	AGORDO
A. ULSS 01			08112	AGORDO
A. ULSS 01			00974	AGORDO
A. ULSS 01			08281	AURONZO DI C...
A. ULSS 01			08330	AURONZO DI C...
A. ULSS 01	Residenza per Anziani Beata G...		C008329	AURONZO DI C...
A. ULSS 01	Residenza per Anziani Beata G...		E010196	AURONZO DI C...
A. ULSS 01	A. ULSS 01		258712	BELLUNO
A. ULSS 01	Azienda ULSS 1		E010886	BELLUNO
A. ULSS 01	Casa di Riposo M. Gaggia Lant...		011083	BELLUNO
A. ULSS 01	Casa di Riposo M. Gaggia Lant...		011084	BELLUNO
A. ULSS 01	Casa di Riposo M. Gaggia Lant...		011082	BELLUNO
A. ULSS 01	Casa di Riposo M. Gaggia Lant...		011085	BELLUNO
A. ULSS 01	Casa di Riposo M. Gaggia Lante		C011206	BELLUNO

Se si tratta di un'unità di offerta già censita, fare clic su **Inserisci ->Nuovo aggiornamento**

Il pulsante Inserisci -> Nuovo va usato solo per creare il censimento di UDO non censite l'anno precedente.




Inserire Data e anno di riferimento:



Fare clic sul pulsante Dettaglio (icona "matina") per gestire le informazioni relative al censimento:

Tale dettaglio contiene le seguenti schede:

- Dati generali-> in cui è esplicitato il collegamento con l'ente gestore e l'eventuale centro di servizio.
- La cartella Centro di Servizio in cui sono riportate le informazioni da gestire relative al tracciato 5
- La scheda Costi sostenuti dalla ULSS in cui gestire il tracciato 6:

I dati che si visualizzano nelle schede Centro di Servizio e Costo sostenuto dalla ULSS, sono gli stessi del censimento dell'anno precedente. Man mano che si modificano appare l'icona  che evidenzia le informazioni cambiate.

Selezionando la voce Centro di servizio appare la schermata seguente.

Nella prima parte è possibile gestire le informazioni del tracciato 5.1 relativo alle diverse figure professionali. Facendo clic sulla “matitina” di tale sezione ci appare la seguente maschera di dettaglio:

Ore	Ore Formazione
180	8
14275	40
1272	12
0	0

dove è possibile modificare i valori presenti.

Per aggiungere una figura professionale non presente l’anno scorso, fare clic sul pulsante Inserisci e nella schermata di dettaglio scegliere la figura professionale, se è dipendente (mettendo il segno di spunta) e registrare contemporaneamente le ore di servizio, le ore di formazione ed il costo.

Questa operazione va fatta per tutte le figure professionali presenti nel servizio.

Analogamente per gestire le informazioni relative alle ore e costo del personale addetto alle pulizie, delle malattie e delle maternità:

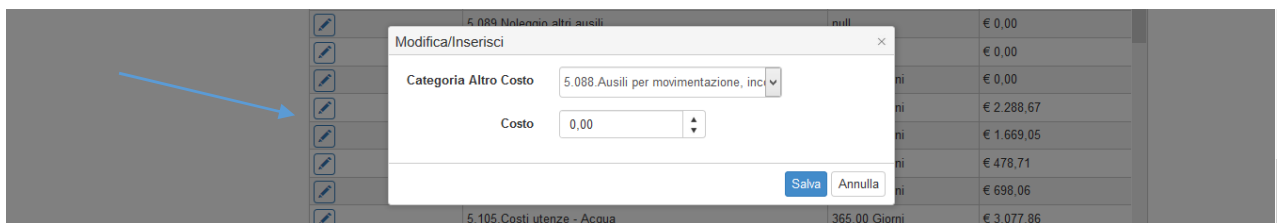
Facendo clic sulla “matitina” di tale sezione ci appare la seguente maschera di dettaglio, dove è possibile modificare i valori inseriti. Se l’anno precedente tali voci non sono state inserite, fare clic sul pulsante Inserisci della sezione altre informazioni personale dipendente e gestire le informazioni della scheda di dettaglio:

Categoria	Valore	Costo
		€ 4.292,16
		€ 0,00
		€ 1.889,79

- Scegliere la categoria
- Specificare il n° di ore
- Scegliere la voce ore in Unità di misura
- Digitare il costo e salvare
- Procedere con la categoria successiva

La sezione Altri fattori produttivi rappresenta il tracciato 5.2:

Rispetto alle altre sezioni in cui le righe sono aggiunte se presenti in questa sezione le righe sono già state tutte “esplose” e per modificare o digitare il costo è sufficiente fare clic sull’icona di modifica (“matitina”), digitare il costo e salvarlo.



Questo va fatto per tutte le voci da valorizzare.

Per compilare il tracciato 6 usare la scheda Costo sostenuto dalla ULSS (sono abilitati solo gli operatori delle Aziende ULSS)

Il procedimento di caricamento è analogo alle sezioni precedenti:



facendo clic sull'icona di modifica appare la schermata di dettaglio in cui compilare il costo e le ore.

Per completare la compilazione fare clic sul pulsante SALVA per salvare la singola scheda e Salva ed esci per tornare all'elenco dei censimenti.



3 – REPORT

È possibile stampare i dati inseriti attraverso la sezione report:

Elaborazioni Censimenti



Inserire l'anno di riferimento e fare clic su Apri. In questo modo si elaborano dei report che possono essere stampati o salvati in diversi formati.

4 – SCHEMA PER LA PREPARAZIONE DEI DATI DA INSERIRE

Cod. campo	Descrizione campo	Descrizione campo	Valore da inserire	✓
DATI GENERALI				
5.1/ 5.91	Anno rilevazione	Anno solare relativo ai dati rilevati	2 0 1 _ _	<input type="checkbox"/>
5.2/ 5.92	Struttura erogatrice. Codice regionale dell'UDO	Indica il codice regionale provvisorio della struttura erogatrice.	_ _ _ _ _ _ _	*
5.3/ 5.93	Struttura erogatrice Codice STS11	Codici strutture residenziali e semiresidenziali attribuito con il modello STS11	_ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
5.4/ 5.94	Struttura erogatrice. Codice MRA dell'UDO	Campo che verrà valorizzato con la codifica MRA non appena disponibile.		**
5.95	Numero di posti	Indicare il numero massimo tra posti autorizzati e posti accreditati.	_ _ _ _	<input type="checkbox"/>
5.96	Numero di giorni di apertura all'anno	Solo per le strutture semiresidenziali e per i progetti sperimentali.	_ _ _ _	<input type="checkbox"/>
5.96bis	Ore di funzionamento settimanale del servizio	Ore di funzionamento nella settimana, escluso il tempo dedicato al trasporto da e per il CD	_ _ _ _	<input type="checkbox"/>
5.99	Regime IVA adottato	<input type="checkbox"/> 1. Esenzione <input type="checkbox"/> 2. Iva Agevolata 4% (anno 2015) <input type="checkbox"/> 3. Altro (specificare)	1. Esenzione 2. Iva agevolata 4% 3. Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>
5.100	Specificazione regime IVA	Specificare se 5.99=3		<input type="checkbox"/>

* Valore già precaricato

** Valore non richiesto

Legenda dei colori

5.100	Area gialla: valori da inserire in Entità Ente gestore
5.4	Area blu: valori da inserire nei Dati generali
5.95	Area rossa: valori da inserire in Autorizzazione/Accreditamento
5.96	Area verde: valori da inserire in Centro di servizio/Figure professionali
5.44	Area viola: valori da inserire in Centro di servizio/Altre informazioni del personale dipendente
5.101	Area grigia: valori da inserire in altri fattori produttivi

FIGURE PROFESSIONALI E ALTRE INFORMAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE (sezione 5.1)

Cod. campo	Descrizione campo	Valore da inserire	✓	Note generali
PERSONALE DIPENDENTE				
5.5	01. Coordinatore Ore	_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>	Indicare il numero di ore di servizio (ordinarie e straordinarie) effettivo nel periodo, <u>COMPRESIVE</u> ¹ delle ore di formazione, escluse eventuali ore relative al trasporto.
5.6	02. OSS Ore	_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>	
5.7	03. OSS-S Ore	_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>	
5.8	04. Infermiere Ore	_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>	
5.9	05. Assistente sociale Ore	_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>	
5.10	06. Educatore professionale ² Ore	_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>	
5.11	07. Educatore ³ Ore	_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>	
5.12	08. Psicologo Ore	_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>	

¹ Il valore include le ore di formazione e non le esclude come indicato nel DDR 220/2015.

² Con laurea e/o diploma corsi triennali regionali.

³ Non laureato ma titolo educatore con sanatoria.

DATI A CURA DELL'AZIENDA ULSS

TRACCIATO RILEVAZIONE DATI CONVENZIONE PER UDO (sezione 6 del FAD)

Cod. campo	Descrizione campo	Note generali	Valore da inserire	✓
6.1	Anno rilevazione	Anno solare relativo ai dati rilevati	2 0 1 _ _	<input type="checkbox"/>
6.2	Codice regionale dell'UDO	Indica il codice regionale provvisorio della struttura erogatrice.	_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
6.3	Codice STS11	Codici strutture residenziali e semiresidenziali attribuito con il modello STS11	_ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
6.4	Infermiere Ore	Eventuali ore effettuate da personale dell'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
6.5	Infermiere Costo	Eventuale costo sostenuto dall'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.6	Medico Ore	Eventuali ore effettuate da personale dell'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
6.7	Medico Costo	Eventuale costo sostenuto dall'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.8	Medico specialista Ore	Eventuali ore effettuate da personale dell'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
6.9	Medico specialista Costo	Eventuale costo sostenuto dall'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.10	Fisiatra Ore	Eventuali ore effettuate da personale dell'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
6.11	Fisiatra Costo	Eventuale costo sostenuto dall'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.12	Fisioterapista Ore	Eventuali ore effettuate da personale dell'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
6.13	Fisioterapista Costo	Eventuale costo sostenuto dall'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.14	Assistente sociale Ore	Eventuali ore effettuate da personale dell'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
6.15	Assistente sociale Costo	Eventuale costo sostenuto dall'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.16	Psicologo Ore	Eventuali ore effettuate da personale dell'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
6.17	Psicologo Costo	Eventuale costo sostenuto dall'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.18	Psichiatra Ore	Eventuali ore effettuate da personale dell'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
6.19	Psichiatra Costo	Eventuale costo sostenuto dall'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.20	Neurologo Ore	Eventuali ore effettuate da personale dell'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
6.21	Neurologo Costo	Eventuale costo sostenuto dall'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.22	Costo ausili per incontinenza	Indicare solo costi sostenuti dall'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.23	Costo per altri ausili	Indicare solo costi sostenuti dall'ULSS	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.24	Altri costi	Indicare gli altri costi sostenuti dall'ULSS in convenzione	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.25	Costo dei trasporti	Indicare il costo dei trasporti da e verso l'UDO sostenuti direttamente dall'ULSS solo nelle UDO in convenzione	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ , 0 0	<input type="checkbox"/>
6.25 bis	Chilometraggio trasporti	Km annui per il trasporto degli utenti da e verso il CD (compilare solo se valorizzato il campo 6.25)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>