

## Flusso informativo regionale per le prestazioni extraospedaliere in Area Disabilità

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 ATTUAZIONE DELLA DGR 740/2015 – ALLEGATO B)**

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

L'accesso all'applicativo web avviene dalla seguente pagina dell'area web regionale creata per la gestione degli strumenti di informatizzazione della residenzialità extraospedaliera:

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

Le credenziali (username e password) sono state fornite agli Enti gestori da parte delle Aziende ULSS territorialmente competenti.

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>

#### **1 - ISTRUZIONI**

---

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.

Ulteriori dettagli verranno forniti in seguito.

#### **Istruzioni di carattere generale**

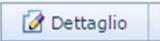
---

Il programma web non accetta punti o virgole nell'inserimento dei dati (va specificato).  
Occorre arrotondare i valori di costo all'unità (1,00 €).

#### **Inserimento del Regime IVA**

---

Prima di procedere con i caricamenti generali, a livello di Ente gestore deve essere caricata l'informazione sul regime IVA. Per farlo, una volta effettuato l'accesso alla procedura web Arcipelago, cliccare sul pulsante "Anagrafica entità". Comparirà l'elenco delle entità (Ente Gestore, Centro di Servizi, Unità di Offerta) per le quali sono state abilitate le credenziali fornite.

Selezionando il Tipo Entità "Ente Gestore", si clicca sul pulsante "Dettaglio"  e sul successivo pulsante "Classificazione"

Dati struttura   Contatti ed Orari   **Classificazione**

**Codifica MRA**

	Codice	Tipologia
Titolare (**)	111	ASL
Centro di Resp. (**)		
Punto fisico (**)		

**Classificazione**

Regime IVA    
 altro

Tipo entità (\*) Ente Gestore

Tipologia (\*)

Tipo codice anagrafico FLS 11;Anagrafica Aziende Sanitarie

Codice anagrafico 101

A. ULSS territorialmente competente A. ULSS 01

Localizzazione

è una A. ULSS  Sì  No

(\*) Campo obbligatorio  
 (\*\*) Compilare secondo specifiche MRA

Indietro   Annulla   Salva

Si deve quindi cliccare su Regime IVA ed impostare il valore corretto. Nel successivo campo “Altro” va eventualmente descritto il valore “Altro”.



Dati struttura   Contatti ed Orari   **Classificazione**

**Codifica MRA**

	Codice	Tipologia
Titolare (**)	111	ASL
Centro di Resp. (**)		
Punto fisico (**)		

**Classificazione**

Regime IVA

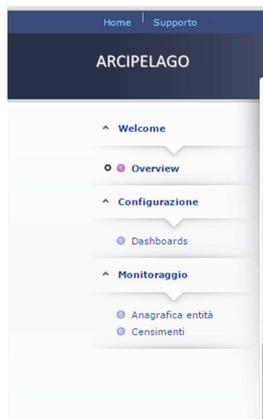
Regime IVA	Natura giuridica
Esenzione	Esenzione
IVA Agevolata 4%	IVA Agevolata 4%
Altro (specificare)	Altro (specificare)

Tipo codice anagrafico FLS 11;Anagrafica Aziende Sanitarie

Codice anagrafico 101

**Compilazione di valori per UDO**

[Una volta effettuato l’accesso] nel menù a sinistra cliccare sulla voce “Censimenti”.



Comparirà l’elenco delle UDO per le quali sono state abilitate le credenziali fornite. Ad esempio:

A. ULSS	Provincia	Comune	Ente Gestore	Centro di Servizi	Unità di Offerta	Area
A. ULSS 01	BELLUNO	PIEVE DI CADORE	Azienda ULSS 1		C.D. - DISTRETTO N.1 CADORE 1	Disabilità
A. ULSS 01	BELLUNO	PIEVE DI CADORE	Azienda ULSS 1		C.D. - DISTRETTO N.1 CADORE 2	Disabilità
A. ULSS 01	BELLUNO	BELLUNO	Azienda ULSS 1		C.D.PER DISABILI GRAVI E GRAVISSIMI	Disabilità
A. ULSS 01	BELLUNO	AGORDO	Azienda ULSS 1	Centro Servizi Agordo	Centro Servizi di Agordo	Anziani
A. ULSS 01	BELLUNO	AGORDO	Azienda ULSS 1	Centro Servizi Agordo	Centro Servizi di Agordo	Anziani
A. ULSS 01	BELLUNO	PIEVE DI CADORE	Azienda ULSS 1	Centro Socio Sanitario del Cadore	Centro Socio Sanitario del Cadore	Anziani
A. ULSS 01	BELLUNO	PIEVE DI CADORE	Azienda ULSS 1	Centro Socio Sanitario del Cadore	Centro Socio Sanitario del Cadore	Anziani

Pagina 1 di 1 (7 elementi)

[A. ULSS] Equals 'A. ULSS 01' And [Ente Gestore] Equals 'Azienda ULSS 1'

Cliccando sul pulsante “Dettaglio”



Si apre una maschera di inserimento strutturata in 3 parti:

- DATI GENERALI
- CENTRO DI SERVIZIO
- AUTORIZZAZIONI ACCREDITAMENTI

1) In **DATI GENERALI** va inserito il valore dell'Anno di inserimento del censimento (2014) e la Data di censimento.

#### Dettaglio censimento

Dati generali | Unità di offerta | Autorizzazioni / Accredamenti | Costo sostenuto dalla ULSS

**Dati generali**

Titolare/Ente Gestore: SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE LE VALLI - E012696

Centro di Responsabilità/Centro di Servizi: [ ]

Punto Fisico/Unità di Offerta (\*): C.A. - VALLE DI CADORE (NUCLEO 1) - 011381

Data censimento (\*): 01/10/2015      Anno riferimento del censimento: 2014

Stato censimento (\*): In modifica

Area (\*): [ ]

(\*) Campo obbligatorio  
(\*\*) Compilare/scegliere almeno un campo

Indietro    Annulla    Salva

Appena completato l'inserimento di tutti i dati del tracciato, portare il valore Stato censimento da “In modifica” ad “Attivo”.

2) In **AUTORIZZAZIONE/ACCREDITAMENTO** (se presente) va inserita l'informazione sul numero dei posti. Non occorre alimentare l'elenco degli atti.

#### Dettaglio censimento

Dati generali | Unità di offerta | Autorizzazioni / Accredamenti | Costo sostenuto dalla ULSS

**Autorizzazioni / Accredamenti**

Stato UDO: [ ]      Scadenza: [ ]

Posti da autorizzare: [ ]      Valido dal: [ ]

Posti autorizzati: [ ]      Valido al: [ ]

Posti accreditati: [ ]

---

**Atti**

#	Tipo Atti	Tipo Procedimento 1	Tipo Procedimento 2	Anno Atto	Numero
No data to display					

(\*) Campo obbligatorio  
(\*\*) Compilare/scegliere almeno un campo

Indietro    Annulla    Salva

3) La sezione denominata “**UNITA' DI OFFERTA**” contiene tutte le informazioni quali/quantitative che vengono raccolte con la sezione 5 del Flusso FAD.

Per l'alimentazione di questa sezione sono previste tre parti:

- FIGURE PROFESSIONALI
- ALTRE INFORMAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE
- ALTRI FATTORI PRODUTTIVI

**FIGURE PROFESSIONALI** deve essere alimentata in questo modo.



Figure professionali

#	Figura Professionale	Dipendente	Ore	Costo	Ore Formazione
No data to display					



Cliccare sul pulsante

. Comparirà la seguente maschera:



Dettaglio

Figura Professionale:

Dipendente:

Ore:

Costo:

Ore Formazione:

Selezionare la figura professionale. Indicare se dipendente (se non viene messo il segno di spunta), si intende personale non dipendente. In caso di presenza della medesima figura dipendente e non dipendente, si inserisce due volte la figura, una col il segno di spunta e una senza).

Indicare, quindi, il numero di ore di servizio, il costo e le ore di formazione, copiandole dallo schema e mettendo una segna di spunta sul valore selezionato. Una volta inserito ciascun il valore e completata la maschera, si clicca sull'icona di salvataggio per poter passare, passare alla successiva figura professionale.

Una volta spuntati tutti i valori preinseriti nello schema cartaceo, il caricamento è completato, che sarà visualizzabile nella finestra “Figure professionali”.

In questa maschera vanno inseriti anche:

- Le sole ore del personale volontario (riga 5.90)
- Il solo costo del personale amministrativo (riga 5.97)
- Il solo costo del consulente del lavoro/ commercialista (riga 5.98)

**ALTRE INFORMAZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE** viene alimentata allo stesso modo.

La maschera di caricamento prevede solo tre tipologie di informazioni, relative a

1. Personale dipendente in maternità
2. Personale dipendente addetto alle pulizie
3. Personale dipendente assente per malattie lunghe



Per l'alimentazione di **ALTRI FATTORI PRODUTTIVI**, invece, tutti gli items da inserire sono già precaricati nel sistema web, dove sono riportati con la medesima numerazione presente nel successivo schema e nel tracciato record.

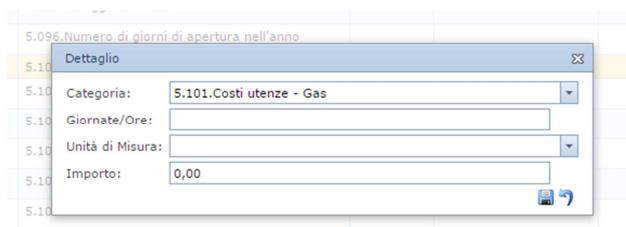
#### Altri fattori produttivi

#	Categoria	Giornate/Or	Unità di Misura	Importo
	5.088.Ausili per movimentazione, incontinenza, altro			0,00
	5.089.Noletgio altri ausili			0,00
	5.096.Numero di giorni di apertura nell'anno			0,00
	5.101.Costi utenze - Gas			0,00
	5.102.Costi utenze - Energia elettrica			0,00
	5.103.Costi utenze - Telefono			0,00
	5.104.Costi utenze - Asporto rifiuti			0,00
	5.105.Costi utenze - Acqua			0,00
	5.106.Costi utenze - Altre utenze			0,00
	5.107.Vitto - Fornitura pasti esterni			0,00

Page 1 of 5 (41 items) 1 2 3 4 5



Il caricamento dei dati viene fatto cliccando sul pulsante . Compare la seguente maschera, dove va inserito l'importo (qui va ignorata l'informazione sulle ore e l'unità di misura, **tranne che per il campo 5.96, che va indicato in giorni**) e cliccato sull'icona di salvataggio.



Al termine del caricamento (completata la spunta dei valori del modulo) si deve premere il pulsante "Salva"



E' possibile in ogni momento modificare i dati inseriti.

Una volta completato il lavoro, si ritorna su "Dati generali" e si passa lo status da "In modifica" ad "Attivo", come illustrato in "dati generali".

## 2 – SCHEMA PER LA PREPARAZIONE DEI DATI DA INSERIRE

Cod. campo	Descrizione campo	Descrizione campo	Valore da inserire	✓
<b>DATI GENERALI</b>				
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"/>
5.99	Regime IVA adottato	<input type="checkbox"/> 1. Esenzione <input type="checkbox"/> 2. Iva Agevolata 4% <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	Note generali	Valore da inserire	✓
<b>PERSONALE DIPENDENTE</b>				
5.5	01. Coordinatore Ore	Indicare il numero di ore di servizio (ordinarie e straordinarie) effettivo nel periodo, <u>COMPRENSIVE</u> <sup>1</sup> delle ore di formazione, escluse eventuali ore relative al trasporto.	_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
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 <sup>2</sup> Ore		_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
5.11	07. Educatore <sup>3</sup> Ore		_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
5.12	08. Psicologo Ore		_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
5.13	09. Istruttore tecnico pratico Ore		_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
5.14	10. Medico Ore		_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>
5.15	11. Fisiatra Ore		_ _ . _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	<input type="checkbox"/>

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

<sup>2</sup> Con laurea e/o diploma corsi triennali regionali.

<sup>3</sup> Non laureato ma titolo educatore con sanatoria.







