

Rete del **Sociale**



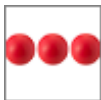
# Nefropatici Lg.11/85



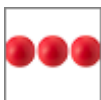
Nefropatici

## Modulo Cittadino

Il modulo descrive le modalità per la presentazione delle domande di rimborso delle spese di viaggio



<b>Titolo documento</b>	Manuale Utente
<b>Release</b>	1.0
<b>Data di emissione</b>	<b>29/03/2021</b>
<b>Approvato</b>	Luigi ALGERI
<b>Modifiche rispetto alla versione precedente</b>	Non applicabile in quanto trattasi di prima release



## INDICE

<b>1. Introduzione.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1 Riferimenti.....</b>	<b>7</b>
<b>1.2 Scopo ed Applicabilità .....</b>	<b>8</b>
<b>1.3 Definizioni ed acronimi .....</b>	<b>8</b>
<b>1.4 Facilità d'uso.....</b>	<b>8</b>
<b>1.5 Accesso Prodotto .....</b>	<b>9</b>
<b>1.6 Accredimento.....</b>	<b>9</b>
<b>1.7 Modifica della password.....</b>	<b>10</b>
<b>1.8 Recupero della password .....</b>	<b>10</b>
<b>1.9 Struttura del modulo.....</b>	<b>12</b>
<b>2. Richiesta provvidenze a favore dei nefropatici e dei trapiantati .....</b>	<b>13</b>
<b>2.1 Tipo .....</b>	<b>14</b>
<b>2.2 Isee .....</b>	<b>14</b>
<b>2.3 Importo reddito del nucleo .....</b>	<b>14</b>
<b>2.4 Dati del minore .....</b>	<b>15</b>
<b>2.5 Trattamento.....</b>	<b>15</b>
<b>2.6 Erogazione.....</b>	<b>15</b>
<b>2.7 Nucleo .....</b>	<b>16</b>
<b>2.8 Allegati alla domanda .....</b>	<b>16</b>
<b>2.9 Dichiarazioni.....</b>	<b>17</b>
<b>2.10 Spedizione della domanda .....</b>	<b>18</b>
<b>2.11 Rendiconto delle Spese .....</b>	<b>18</b>
<b>3. Supporto all'uso della piattaforma .....</b>	<b>20</b>



## 1. Introduzione

Il documento, organizzato in capitoli e paragrafi, descrive le modalità operative per l'inserimento della richiesta di provvidenze a favore dei nefropatici e dei trapiantati erogate dalla Regione Autonoma della Sardegna, attraverso i Comuni. Le tipologie di contributo erogate in favore dei cittadini nefropatici residenti in Sardegna, sottoposti a trattamento dialitico, sono le seguenti:

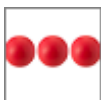
- assegno mensile;
- rimborso delle spese di viaggio o trasporto e di soggiorno in caso di trattamento di dialisi effettuato presso centri di dialisi;
- contributi in caso di intervento di trapianto renale;
- contributi forfettari in caso di dialisi domiciliare per le spese di sistemazione dei locali, per le spese di consumo di energia elettrica, di acqua e di consumo telefonico, e per le prestazioni dell'assistente di dialisi.

### Assegno mensile (Art.4 lg.11/85)

L'importo dell'assegno mensile è determinato sulla base del reddito del nucleo familiare del richiedente e della composizione del nucleo familiare, nelle seguenti misure:

Componenti	Reddito netto	Importo
=====	Zero	327,95
=====	Fino ad € 8.056,72	262,36
Fino a 2 persone	Fino ad € 23.498,79	€ 196.77
Fino a 4 persone	Fino ad € 26.855,76	€ 196.77
Fino a 6 persone	Fino ad € 33.569,69	€ 196.77
Oltre sei persone	Fino ad € 40.283,63	€ 196.77

E' condizione, per il godimento del beneficio dell'assegno mensile, il sottoporsi, con la regolarità che la propria malattia richiede, alle prestazioni sanitarie specifiche presso un presidio di dialisi ospedaliera, extra - ospedaliera o domiciliare, o presso un reparto di nefrologia o urologia ospedaliera o universitaria. Il malato dovrà farsi



rilasciare idonea attestazione su detta regolarità dal medico che ha fornito le prestazioni o presentare apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai trattamenti effettuati.

## **Rimborso delle spese di viaggio o trasporto per dialisi (Art.6 lg.11/85)**

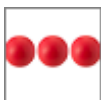
Ai nefropatici che effettuano il trattamento di dialisi sono concessi rimborsi delle spese di viaggio, di trasporto e di soggiorno, purché non abbiano diritto a rimborsi, per lo stesso titolo, da parte di altri enti.

<b>Luogo</b>	<b>Tipo</b>	<b>Importo</b>
nel Comune di residenza	rimborso forfettario	€ 81,34
in Comuni della Sardegna diversi dal Comune di residenza	utilizzo del mezzo pubblico	100% del costo del biglietto
	utilizzo del mezzo privato	€ 0,35 per km
in Comuni della penisola, in caso di mancanza di posti nell'Isola, anche per l'accompagnatore la cui necessità risulti da attestazione sanitaria	utilizzo del mezzo pubblico	100% del costo del biglietto

## **Rimborso delle spese di soggiorno per dialisi (Art.6 lg.11/85)**

Il rimborso delle spese di soggiorno può essere erogato solo nel caso in cui, il trattamento dialitico non sia effettuato in regime di ricovero. I parametri per il computo della spesa sono i seguenti:

<b>Km</b>	<b>Importo</b>	
per ogni giorno di dialisi, ai nefropatici che si recano, dal comune o frazione di residenza, presso presidi di trattamento dialitico ubicati in Sardegna. Il conteggio dei km viene effettuato per il viaggio di sola andata		
almeno 15 chilometri		€ 12,91
distanti da 30 a 90 chilometri		€ 19,36
Oltre 90 km		€ 25,83
fuori della Sardegna. Nei casi in cui il nefropatico abbia necessità		€ 51,65
<b>Nefropatici</b>	Pag. 5 di 20	Nome File: ManualeNefropatici.doc



dell'accompagnatore, sulla base di apposita attestazione medica, l'importo dell'indennità di soggiorno è maggiorato del 50 per cento.		
---	--	--

### **Contributi per interventi di trapianto renale (Art.9 lg.11/85)**

Il contributo straordinario per gli interventi di trapianto renale viene concesso ai nefropatici che non abbiano diritto a rimborsi, per lo stesso titolo, da parte di altri enti e viene erogato nella misura di € 1.032,91.

#### Rimborso spese di viaggio o trasporto e di soggiorno (Art.11)

E' concesso ai nefropatici che non abbiano diritto a rimborsi per lo stesso titolo o a trasporto gratuito da parte di altri enti e riguarda le spese di viaggio o trasporto e di soggiorno sostenute per raggiungere il centro ove si esegue la tipizzazione e/o l'intervento di trapianto renale.

#### Rimborso spese di viaggio o trasporto (Art.11) nel caso di intervento effettuato:

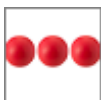
- in Comuni della Sardegna diversi dal Comune di residenza: - € 0,35 a km. per l'utilizzo del mezzo privato;
- in Comuni della penisola, in caso carenza di strutture nell'Isola:- 100% del costo del biglietto di viaggio sui mezzi pubblici, anche per l'accompagnatore la cui necessità risulti da attestazione sanitaria e per l'eventuale donatore.

#### Rimborso spese soggiorno (Art.11):

- in Comuni della Sardegna diversi dal Comune di residenza: - € 25,82 al giorno, anche per l'accompagnatore e per l'eventuale donatore;
- in Comuni della penisola, in caso di carenza di strutture nell'Isola: - € 41,32 al giorno, anche per l'accompagnatore e per l'eventuale donatore.

### **Contributi forfettari per dialisi domiciliare (Art.13 lg.11/85)**

Ai nefropatici che si sottopongono a dialisi presso il proprio domicilio e che non hanno diritto ad analoghi contributi da parte di altri enti, sono concessi dei contributi forfettari per le spese di sistemazione dei locali, per le spese di consumo



di energia elettrica, di acqua e di consumo telefonico, e per le prestazioni dell'assistente di dialisi.

Questi contributi, che escludono il diritto ad usufruire contemporaneamente del rimborso delle spese di viaggio o trasporto e di soggiorno, sono erogati nella seguente misura:

- 75% del totale delle spese documentate sostenute per la sistemazione dei locali ove si effettua la dialisi;
- € 129,11 mensili a titolo di contributo per le spese di solo consumo telefonico, di acqua e di energia elettrica;
- € 154,94 mensili per le spese di assistenza di emodialisi e dialisi peritoneale domiciliare, prestata da soggetto regolarmente autorizzato.

**Il questo documento viene descritta la sola modalità per la richiesta di rimborsi delle spese di viaggio e soggiorno**

Home Page

Home Uscita Assistenza

Buoni Spesa Morosi Lg.162/98 Nefropatici Legge 20

Anno Mese Giorno  
2021 ▼ Marzo ▼ 30/03/2021

Codice Fiscale  
GLLLGU67A12H501V

Cognome  
GIALLO

Nome  
LUIGI

**Fig.1** Home page modulo Nefropatici

## 1.1 Riferimenti

Per la realizzazione del modulo sono stati utilizzati come riferimenti:

<b>Nefropatici</b>	Pag. 7 di 20	Nome File: ManualeNefropatici.doc
--------------------	--------------	-----------------------------------



- Legge Regionale 8 maggio 1985, n. 11
- Legge Regionale 14 settembre 1993, n. 43
- l'avviso pubblico del Comune di Assemini

## 1.2 Scopo ed Applicabilità

Scopo del documento è quello di illustrare al cittadino le modalità operative per l'inserimento, della richiesta provvidenze a favore dei nefropatici e dei trapiantati per la sola misura del rimborso delle spese di viaggio e soggiorno

## 1.3 Definizioni ed acronimi

Definizione	Descrizione
N.A	Non Applicabile
Operatore	Persona abilitata che dispone di credenziali per l'accesso alla piattaforma

## 1.4 Facilità d'uso

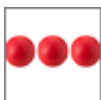
Smartphone e tablet hanno introdotto nuove modalità di interazione uomo/macchina. La semplicità e intuitività di questi dispositivi permette l'utilizzo di applicazioni complesse anche a personale che ha scarsa dimestichezza con software e dispositivi informatici in generale e con i sistemi integrati di sicurezza in particolare. Appoggiandosi alle modalità di utilizzo tipiche dei dispositivi mobili, la



piattaforma migliora l'operatività dell'utente. L'interfaccia utente è stata realizzata per essere immediata, comoda ed in grado di adattarsi al meglio a quelle che sono le differenti condizioni operative che cambiano dinamicamente e rapidamente al variare delle circostanze, delle

applicazioni, delle esigenze e degli utenti. L'interfaccia utente è realizzata seguendo i moderni standard web dettati anche dai sistemi utilizzati quotidianamente dalle





persone (Google, Amazon, Facebook, Windows, ecc.); l'utente ritrova anche l'interazione a cui è abituato, i tempi di apprendimento calano drasticamente e il tasso di efficienza raggiunge livelli superiori e in minor tempo.

## 1.5 Accesso Prodotto

Per poter effettuare qualsiasi operazione sul sistema devono essere preventivamente effettuate le operazioni di seguito descritte:

1. attivare chrome (o browser analogo Esempio Firefox) per accedere ad internet
2. digitare (nella barra dell'indirizzo di Chrome) l'indirizzo
3. autenticarsi digitando la propria **username** e **password** e cliccare su **"accedi"**

Se non si è in possesso di username e password effettuare l'accreditamento nella relativa sezione del portale.

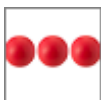
## 1.6 Accreditamento

Nella richiesta di accreditamento è necessario indicare i dati anagrafici del

Richiesta codici di accesso	Autocertificazione
<p>Cognome*</p> <p>Nome</p> <p>Codice Fiscale*</p> <p>Data Nascita*</p> <p>Telefono(*)</p> <p>Cellulare(*)</p> <p>Provincia* ...</p> <p>Cap*</p> <p>Indirizzo*</p> <p>E-Mail*</p> <p>conferma E-Mail*</p>	<p>Il sottoscritto, valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali connesse in caso di dichiarazioni mendaci e per le ipotesi di falsità in atti, dichiara quanto segue:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• che le informazioni fornite corrispondono alla documentazione in proprio possesso e si impegna a mantenerle aggiornate;</li><li>• di essere a conoscenza di dover obbligatoriamente cambiare la password al primo accesso e che l'uso delle credenziali è strettamente personale; eventuali responsabilità in ordine a quanto verrà comunicato saranno a proprio carico;</li><li>• che i dati di cui si verrà in possesso durante l'uso del servizio, saranno oggetto di riservatezza e verranno utilizzati solo e unicamente al fine di effettuare e gestire la richiesta;</li><li>• di aver preso visione, al fine del rispetto della legge sulla privacy, della seguente informativa:</li></ul>

richiedente il servizio, autocertificare che tutte le informazioni inserite all'interno del portale sono vere, e rilasciare il consenso al trattamento dei dati rispetto all'informativa indicata nella relativa sezione.

Dopo aver spedito la richiesta di accreditamento l'utente riceverà sulla mail indicata nella richiesta, i codici di accesso (username e password) con i quali



potrà accedere alla piattaforma per compilare la domanda

## 1.7 Modifica della password

Al primo accesso il sistema chiede la modifica della password che dovrà essere effettuata seguendo le modalità di seguito indicate:

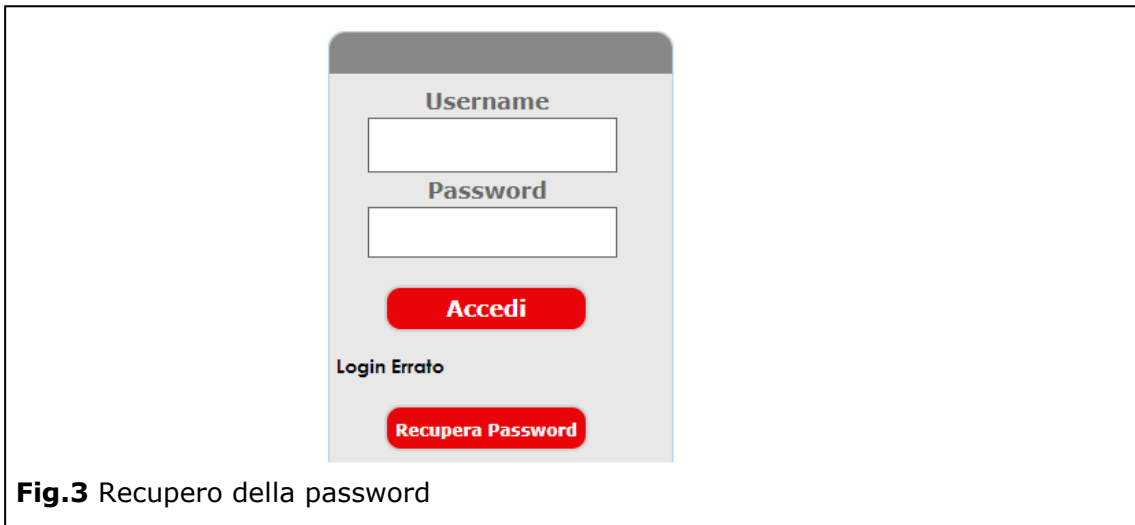
- Digitare la vecchia password, che nel caso del primo accesso è la password ricevuta via mail dal sistema
- Digitare la nuova password, ovvero una password definita dall'utente di lunghezza maggiore di 8 caratteri e composta da numeri e lettere.
- Ripetere la nuova password, ovvero la password digitata nella casella precedente che il sistema richiede per conferma del corretto inserimento

Terminate le operazioni sopra indicate è necessario cliccare sul tasto "salva la nuova password" per registrare la variazione effettuata.

**Fig.2** Modifica della password

## 1.8 Recupero della password

Nel caso in cui l'operatore dimentica la password il sistema consente il recupero della stessa nel momento in cui si accorge che i codici di accesso digitati non sono corretti.



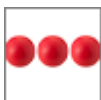
**Fig.3** Recupero della password

Per recuperare la password è necessario cliccare sull'opzione "Recupera Password". Dopo aver cliccato sul tasto "Recupera Password" viene visualizzata la seguente videata all'interno della quale è necessario inserire la username e cliccare sul tasto "recupera password"






**Fig.3.1** Recupero della password

Le istruzioni per il recupero della password vengono inviate all'indirizzo di mail comunicato in fase di richiesta dei codici di accesso.



## 1.9 Struttura del modulo

Il modulo è strutturato per essere maggiormente fruibile da Smartphone, Tablet, pc ed è strutturato in modo diverso dagli altri moduli della piattaforma. La pagina principale, sempre attiva, è costituita da una sezione che include i tasti comuni a tutti i moduli:

	Il tasto disconnette l'utente connesso e esce dalla piattaforma
	Il tasto riconduce alla home page del modulo
	Il tasto attiva il modulo per richiedere supporto nell'uso del prodotto e/o segnalare anomalie

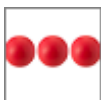
Ed una sezione che visualizza le icone relative ai bandi attivi al momento,



The screenshot shows a mobile application interface titled "Home Page". At the top, there are three navigation icons: a house for "Home", a power button for "Uscita", and a headset for "Assistenza". Below these are five more icons representing different services: "Buoni Spesa", "Morosi", "Lg.162/98", "Nefropatici", and "Legge 20". The interface also displays a date selection section with "Anno" set to 2021, "Mese" set to Marzo, and "Giorno" set to 30/03/2021. Below the date, there are input fields for "Codice Fiscale" (GLLLGU67A12H501V), "Cognome" (GIALLO), and "Nome" (LUIGI).

**Fig.4** Struttura del modulo

Le icone visualizzate consentono di **inserire** nuove richieste di prestazioni attive.



## 2. Richiesta provvidenze a favore dei nefropatici e dei trapiantati

Per inserire una domanda, dalla pagina principale, premere il tasto **"Nefropatici"** che visualizzerà il modulo di domanda composto dalle seguenti sezioni:

**Home Page**

Home Uscita Assistenza

Buoni Spesa Morosi Lg.162/98 Nefropatici Legge 20

Anno: 2021 Mese: Marzo Giorno: 30/03/2021

Codice Fiscale: GLLGU67A12H501V

Cognome: GIALLO

Nome: LUIGI

- Dati Anagrafici del beneficiario
- Dati della Domanda
- Dichiarazioni
- Allegati

All'interno della sezione dati domanda sono presenti le seguenti "box": - Tipo; Dati Isee; Importo Reddito Nucleo; Dati del minore da compilare esclusivamente nel caso in cui il beneficiario del servizio sia un minore; Trattamento; Erogazione; Composizione del nucleo familiare.

**Dati Domanda**

Salva Richiedente Allegati

**Tipo**  
Indicare la tipologia del beneficiario dell'intervento  
Nefropatico  Trapiantato

**Dati Isee**  
Indicare importo, numero di protocollo ed intestatario della certificazione isee in corso di validità. N.B.: i decimali dell'importo devono essere indicati con la virgola.  
Data Protocollo \_\_\_\_\_ Numero \_\_\_\_\_  
Nominativo intestatario \_\_\_\_\_  
Importo Isee \_\_\_\_\_

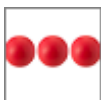
**Importo Reddito Nucleo**  
Inserire l'importo del reddito del nucleo per l'anno 2020  
Importo \_\_\_\_\_

**Dati del minore**  
Questa sezione deve essere compilata solo e soltanto se l'intervento ha come destinatario un minore  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_

**Dichiarazioni**  
Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro quanto di seguito elencato:  
di non avere diritto a rimborsi per la stessa patologia, da parte di altri Enti;   
di essersi recato presso il presidio di dialisi con un'autovettura privata   
di non aver mai beneficiato di rimborsi per le spese di viaggio e a titolo di assegno da parte di enti previdenziali o assicurativi o di altri enti anche sulla base di normative statali e regionali.

**Allegati alla domanda**  
E' possibile caricare solo file PDF, ZIP, JPG;  
...  
Prima di allegare il documento, salvare la domanda

**Fig.5** Modello Domanda



## 2.1 Tipo

Dati Domanda			
			
Salva	Richiedente	Allegati	
<b>Tipo</b>			
Indicare la tipologia del beneficiario dell'intervento			
Nefropatico	<input type="radio"/>	Trapiantato	<input type="radio"/>

In questa sezione, indicare la tipologia del beneficiario dell'intervento. L'indicazione della tipo è importante ai fini dell'individuazione del relativo riferimento normativo (Rif.to Art.6 / Art.11)

## 2.2 Isee

La prima informazione che viene richiesta dal sistema è quella relativa all'isee in

Dati Isee	
Indicare importo, numero di protocollo ed intestatario della certificazione isee in corso di validità' N.B: i decimali dell'importo devono essere indicati con la virgola	
Data Protocollo	Numero
_____	_____
Nominativo intestatario	
_____	
Importo Isee	
_____	

corso di validità e, i dati che devono essere inseriti sono quelli relativi al modello ed in particolare l'importo, la data di protocollo del certificato, il numero di protocollo del certificato ed in nominativo della persona alla quale lo stesso è intestato.

N.B: i decimali devono essere indicati con la virgola

## 2.3 Importo reddito del nucleo

Importo Reddito Nucleo
Inserire l'importo del reddito del nucleo per l'anno 2020
Importo _____

In questa sezione deve essere indicato l'importo del reddito nel nucleo per l'anno 2020. **N.B:** i decimali devono essere indicati con la virgola



## 2.4 Dati del minore

Dati del minore
Questa sezione deve essere compilata solo e soltanto se l'intervento ha come destinatario un minore
Codice Fiscale
_____
Cognome
_____
Nome
_____

Questa sezione deve essere compilata solo e soltanto se l'intervento ha come destinatario un minore

## 2.5 Trattamento

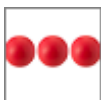
Trattamento
In questa sezione devono essere indicati i dati relativi al trattamento emodialitico
Ospedale
_____
Comune
_____
Data
_____

In questa sezione devono essere indicati i dati relativi al luogo dove viene effettuato l'intervento oppure il trattamento. N.B: l'indicazione del Comune dove è situato l'ospedale è necessario per l'individuazione della distanza chilometrica prevista dall'art.2 della Legge Regionale 14 settembre 1993, n. 43

## 2.6 Erogazione

Erogazione
Indicare la modalità di erogazione scelta, in caso di valutazione positiva della domanda. N.B: scegliere quietanza diretta solo nel caso in cui non si dispone di un conto corrente o carta di credito con IBAN. Il conto corrente deve essere intestato al beneficiario dell'intervento
Iban
Iban
Indicare l'Iban sul quale, in caso di valutazione positiva, si intende ricevere il contributo. N.B: se il conto al quale si riferisce l'IBAN è cointestato indicare il nominativo della persona cointestataria
Numero Iban
<b>IT9300760103384000041539716</b>
Intestato a
<b>giallo luigi</b>
Cointestato a
_____
Codice Fiscale
<b>GLLGU67A12H501V</b>

In questa sezione deve essere indicata la modalità di erogazione scelta nel caso di valutazione positiva della domanda. N.B: scegliere quietanza diretta solo nel caso in cui non si dispone di un conto corrente o carta di credito con IBAN. Il conto corrente indicato deve essere intestato al beneficiario dell'intervento



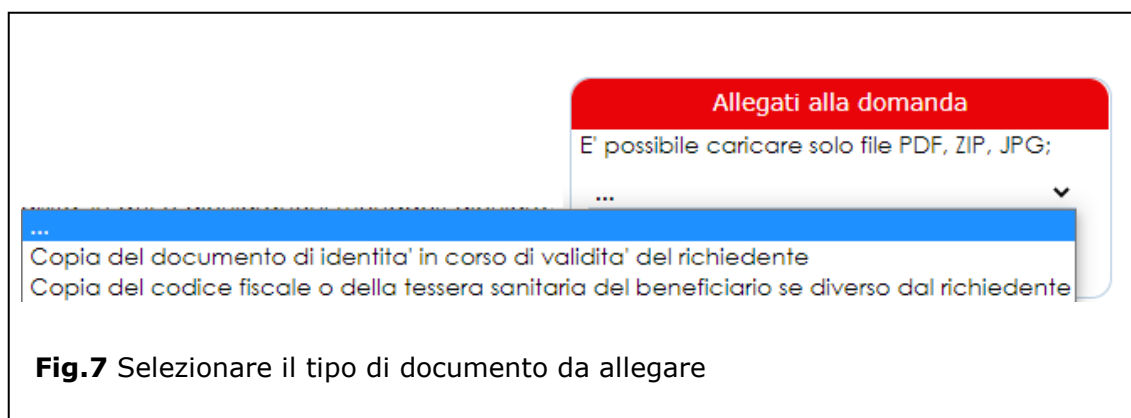
## 2.7 Nucleo

Nucleo		
Nominativo		Disabile
Giallo Luigi -		<input type="checkbox"/>
Inserimento altro componente		
Codice Fiscale		
Cognome		
Nome		
Data di Nascita		
Componenti	Risultanti	Dichiarati
Totali	1	1

In questa sezione la piattaforma inserisce automaticamente i componenti del nucleo. Nel caso in cui l'elenco dei componenti sono sia completo è possibile inserire manualmente i dati del componente mancate e nel caso in cui il numero totale dei componenti sia diverso dal numero dei componenti del nucleo nella casella "Dichiarati" è possibile indicare il numero dei componenti del nucleo dichiarati dal richiedente

## 2.8 Allegati alla domanda

Nella box "allegati alla domanda" è possibile allegare i documenti richiesti. Per allegare un documento cliccare la freccetta della lista documenti e scegliere il tipo documento che si intende allegare



e, dopo aver selezionato il documento che si intende allegare, cliccare sul tasto "scegli file" / "Sfoglia", selezionare il file dal proprio computer / tablet / smartphone e premere il tasto "Carica file"





**Allegati alla domanda**

E' possibile caricare solo file PDF, ZIP, JPG;

Copia del documento di identita' in co ▾

Scegli file

Nessun file selezionato

**Carica File**

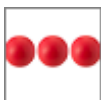
## 2.9 Dichiarazioni

**Dichiarazioni**

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsita' in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro quanto di seguito elencato:

di non avere diritto a rimborsi per la stessa patologia, da parte di altri Enti;	<input type="checkbox"/>
di essersi recato presso il presidio di dialisi con un'autovettura privata	<input type="checkbox"/>
di non aver mai beneficiato di rimborsi per le spese di viaggio e a titolo di assegno da parte di enti previdenziali o assicurativi o di altri enti anche sulla base di normative statali e regionali.	<input type="checkbox"/>

La sezione delle dichiarazioni deve essere compilata cliccando sul quadratino alla destra dell'oggetto della dichiarazione.



## 2.10 Spedizione della domanda

Dopo aver inserito e salvato tutti i dati è necessario cliccare sul tasto "spedisci" per spedire la domanda.

Home Page	Dati Domanda	Dichiarazioni	Allegati alla domanda
<p>Home Uscita Assistenza</p> <p>Nefropatici</p> <p>Anagrafica Beneficiario</p> <p>Codice Fiscale: GLLGU67A12H501V</p> <p>Cognome: Giallo</p> <p>Nome: Luigi</p> <p>Data di nascita: 12/01/1967</p> <p>Comune di nascita: ROMA</p> <p>Recapiti</p> <p>Telefono: 067916780</p> <p>E-Mail: lalgeri@siaweb.it</p> <p>Residenza</p> <p>Indirizzo: VIA DALMAZIA, 23 N.</p>	<p>Spedisci Salva Richiedente Allegati</p> <p>Stato della domanda: <b>Bozza</b></p> <p>Tipo: Nefropatico <input checked="" type="radio"/> Trapiantato <input type="radio"/></p> <p>Dati Isee: Indicare l'importo, numero di protocollo ed intestatario della certificazione Isee in corso di validità. N.B.: i decimali dell'importo devono essere indicati con la virgola.</p> <p>Data Protocollo: 01/01/2021 Numero: 1234567</p> <p>Nominativo Intestatario: Giallo Luigi</p> <p>Importo Isee: 14.000,00</p> <p>Importo Reddito Nucleo: Inserire l'importo del reddito del nucleo per l'anno 2020. Importo: 14000</p> <p>Dati del minore: Questa sezione deve essere compilata solo e soltanto se l'intervento ha come destinatario</p>	<p>Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 75 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro quanto di seguito elencato:</p> <p>di non avere diritto a rimborsi per la stessa patologia, da parte di altri Enti: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>di essersi recato presso il presidio di dialisi con un'autovettura privata: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>di non aver mai beneficiato di rimborsi per le spese di viaggio e a titolo di assegno da parte di enti previdenziali o assicurativi o di altri enti anche sulla base di normative statali e regionali: <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>Allegati alla domanda</p> <p>Copia del documento di identità in corso di validità del richiedente: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Copia del codice fiscale o della tessera sanitaria del beneficiario se diverso dal richiedente: <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>È possibile caricare solo file PDF, ZIP, JPG:</p> <p>...</p>

**Fig.9** Spedizione della domanda

Dopo aver cliccato sul tasto "spedisci" lo stato della domanda passerà da "bozza" a presentata e **non sarà più possibile effettuare modifiche alla stessa.**

## 2.11 Rendiconto delle Spese

La domanda spedita viene valutata dal personale dell'ente e, dal momento in cui viene approvata, è possibile effettuare la rendicontazione delle spese. La rendicontazione viene effettuata mensilmente inserendo le informazioni di seguito indicate:

- Mese
- Chilometri percorsi
- Comune dove è situato il centro che effettuato il trattamento
- Ospedale
- Messo utilizzato



**Home Page**

Home Uscita Assistenza

Nefropatici

Anagrafica Beneficiario

Codice Fiscale  
**GLLGU67A12H501V**

Cognome  
**Giallo**

Nome  
**Luigi**

Data di nascita  
**12/01/1967**

Comune di nascita  
**ROMA**

Recapiti

Telefono  
**067916780**

E-Mail  
**lalgeri@ziaweb.it**

Residenza

**Dati Domanda**

Storico Agenda Richiedente Allegati Rendiconto

Stato della domanda  
**Presentata**  
Data Protocollo **30/03/2021 12:21:42** Numero Protocollo **15899/2021**

Valutazione

Isee Rilevato

Sintesi della Valutazione

Tipo

Indicare la tipologia del beneficiario dell'intervento

Nefropatico  Trapiantato

Dati Isee

Indicare importo, numero di protocollo ed intestatario della certificazione Isee in corso di

**Dichiarazioni**

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiaro quanto di seguito elencato:

di non avere diritto a rimborsi per la stessa patologia, da parte di altri Enti;

di essersi recato presso il presidio di dialisi con un'autovettura privata

di non aver mai beneficiato di rimborsi per le spese di viaggio e a titolo di assegno da parte di enti previdenziali o assicurativi o di altri enti anche sulla base di normative statali e regionali.

**Rendiconto**

In questa sezione specificare il dettaglio dei viaggi effettuati, specificando i chilometri percorsi dal Comune di Assemini al luogo dove è situata la struttura

Mese	km.percorsi	
Aprile	200	✓
Marzo	100	✓
Aprile	200	✓
Aprile	200	✓

Inserimento Viaggio

Mese ..... km.percorsi

Comune

Ospedale

Mezzo utilizzato

Indicare il tipo di mezzo utilizzato per effettuare il viaggio

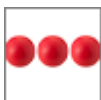
Mezzo Pubblico  Auto Privata

**Fig.10** Rendicontazione delle spese

Se il mezzo utilizzato è un mezzo prima il sistema richiede anche le seguenti informazioni:

- Proprietario dell'auto
- Tipo Auto
- Targa

Le informazioni inserite verranno successivamente verificate ed approvate dall'Ente.



## 3. Supporto all'uso della piattaforma

In qualsiasi momento e da qualsiasi videata del modulo è possibile cliccare sul tasto

**Assistenza**

**Spedisci** **Chiudi**

Compilando il modulo, invierai una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che Ti verrà inviato via mail e al quale potrai fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta

Nominativo  
**Algeri Luigi**

Telefono  
**067916780**

Mail  
**lalgeri@siaweb.it**

**Motivo della richiesta**

assistenza che attiva la box "Assistenza" all'interno della quale l'operatore e/o il cittadino possono richiedere supporto. Se la richiesta di assistenza si riferisce ad un'anomalia riscontrata nell'uso della piattaforma è sempre necessario indicare il maggior numero di informazioni possibili quali ad esempio il servizio e/o il nominativo sul quale si è verificata la stessa.

Dopo aver inserito il motivo della richiesta ed aver cliccato sul tasto "Spedisci", viene inviata una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che verrà comunicato all'operatore via mail e, al quale lo stesso potrà fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta.

Il servizio di assistenza prenderà in carico la segnalazione e provvederà alla lavorazione della stessa nei tempi definiti nei Service Level Agreement concordati con il cliente.