

Screening

Manuale Utente

N. Revisione	Data	Modifiche apportate
1.0	04/10/2021	Prima versione del documento
1.1.	03/11/2021	Istruzioni per il download del voucher
1.2.	20/07/2022	Nuovo screening cardiovascolare
1.3.	17/05/2024	Aggiornamenti bando 2024

Sommario

1. Introduzione	3
1.1. Scopo del documento.....	3
2. Accesso al Beneficio	5
2.1. Richiesta del Beneficio	6
2.2. Consulta Richieste	7
2.3. Ricerca Beneficio	9
2.4. Dettaglio Beneficio.....	10
3. Riscatto Voucher presso Strutture Accreditate	11
3.1. Sezione "Screening"	12
3.1.1. Voucher (Fac-Simile).....	13
3.2. Sezione "Dichiarazioni"	14
4. Rimborso Voucher presso Strutture di fiducia	15
4.1. Sezione "Screening"	15
4.1.1. Scelta Tipo di Screening.....	17
4.2. Sezione "Dichiarazioni"	17
4.3. Sezione "Allegazione"	18
4.4. Sezione "Dati Bancari"	20
5. Rinuncia Beneficio	21

1. Introduzione

1.1. Scopo del documento

Il presente documento intende fornire una guida per l'utilizzo del voucher emesso per i bandi di concorso di tipo Screening sanitario. Il voucher può essere utilizzato nei seguenti modi:

1. Rivolgendosi presso una struttura sanitaria accreditata. In tal caso la spesa per lo "Screening" sarà direttamente e completamente a carico dell'Istituto senza anticipo di denaro da parte dell'utente;
2. Rivolgendosi presso un centro medico di fiducia diverso da quelli accreditati. In questa circostanza l'utente dovrà anticipare la somma necessaria ad effettuare lo "Screening" scelto inoltre, il rimborso avverrà fino alla concorrenza del prezzo massimo indicato per lo stesso.

Di seguito si riportano le prestazioni sanitarie comprese nei diversi tipi di screening attualmente previsti:

Screening Oncologico

Tipo Screening	Prestazioni previste	Massimo rimborsabile
Tumori dell'apparato genitale maschile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita urologica ▪ Ecografia pelvica sovrapubica ▪ Ricerca Antigene Prostatico Specifico PSA e PSA Free 	180,00
Tumori dell'apparato genitale femminile	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita ginecologica ▪ Ecografia pelvica sovrapubica ▪ Pap test 	180,00
Melanoma (Tumori della pelle)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita dermatologica ▪ Dermatoscopia (microscopia ad epiluminescenza) 	150,00

Screening Cardiologico

Tipo Screening	Prestazioni previste	Massimo rimborsabile
Cardiologico base	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Misurazione della pressione arteriosa, altezza e peso ▪ Elettrocardiogramma, effettuato tramite elettrocardiografo ▪ Analisi del sangue: 	180,00

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Calcio [S] ○ Cloro [S] ○ Potassio sierico [S] ○ Sodio sierico [S] ○ Magnesio sierico [S] ○ Creatininemia [S] ○ Colesterolo totale [S] ○ Colesterolo LDL sierico ○ [S] Determinazione diretta ○ Colesterolo HDL sierico [S] ○ Aspartato aminotransferasi ○ (AST)(GOT) sierica [S] ○ Alanina aminotransferasi ○ (ALT)(GPT) sierica [S] ○ LDH- Latticodeidrogenasi sierica [S] ○ Emocromo ○ BNP ○ TSH ○ Hb glicosilata ○ Fibrinogeno ▪ Refertazione e comunicazione dei risultati anche via mail, anche in caso di "basso rischio", e segnalazione dell'eventuale necessità di approfondimento diagnostico 	
Approfondimento diagnostico	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quanto compreso nel "cardiologico base" ▪ Visita cardiologica nei casi in cui vengano evidenziati profili predittivi di "alto rischio" ai fini dell'individuazione del relativo trattamento diagnostico 	200,00

2. Accesso al Beneficio

Per usufruire del beneficio occorre accedere al sito www.inps.it ed effettuare i seguenti passaggi:

1. Digitare, nel motore di ricerca, "Screening per la prevenzione e diagnosi precoce di patologie oncologiche e cardio vasculopatie";
2. Cliccare su "Utilizza il servizio" nella pagina della relativa Scheda prestazione;
3. Accedendo all'area riservata tramite codice fiscale e SPID o altre credenziali telematiche (CIE e CNS) e selezionare la voce "Domande Welfare in un click."



Figura 1. Pagina Iniziale - Welfare in un click

Per accedere al servizio occorre cliccare sulla voce di menu "Scelta prestazione" (vedi Figura 2) e selezionare la prestazione tra:

- "Screening per la prevenzione e diagnosi precoce di patologie oncologiche" (SCR);
- "Progetto di prevenzione cardiovascolare" (SCC).



Sarà possibile accedere all'apposita pagina di presentazione della domanda solo se rispetta i vincoli d'età previsti dal Bando.

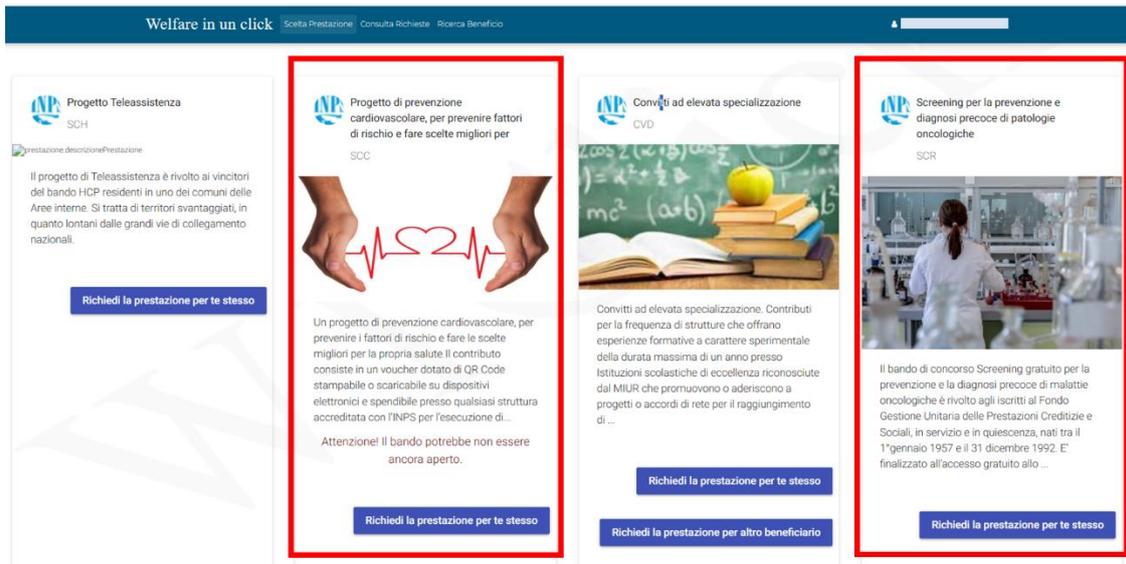


Figura 2. Scelta prestazione Screening

2.1. Richiesta del Beneficio

Dopo aver effettuato la scelta della prestazione Screening, il **primo step** per richiedere il beneficio prevede:

- Conferma dei dati personali, lettura informativa e accettazione dichiarazioni;
- Invio della richiesta a INPS.

Titolare
Dati anagrafici del titolare della prestazione: Sostegno alla prevenzione oncologica

Codice Fiscale: **Cognome:** **Nome:**

Data di Nascita: 10/10/1982 **Comune di Nascita:** CASERTA **Provincia di Nascita:** CASERTA

Beneficiario
Dati anagrafici del beneficiario della prestazione: Sostegno alla prevenzione oncologica

Codice Fiscale: **Cognome:** **Nome:**

Data di Nascita: 10/10/1982 **Comune di Nascita:** CASERTA **Provincia di Nascita:** CASERTA

Stato: **Comune:** FIRENZE **Provincia:** FIRENZE

Cap: 50139 **Via:** **Civico:** 100



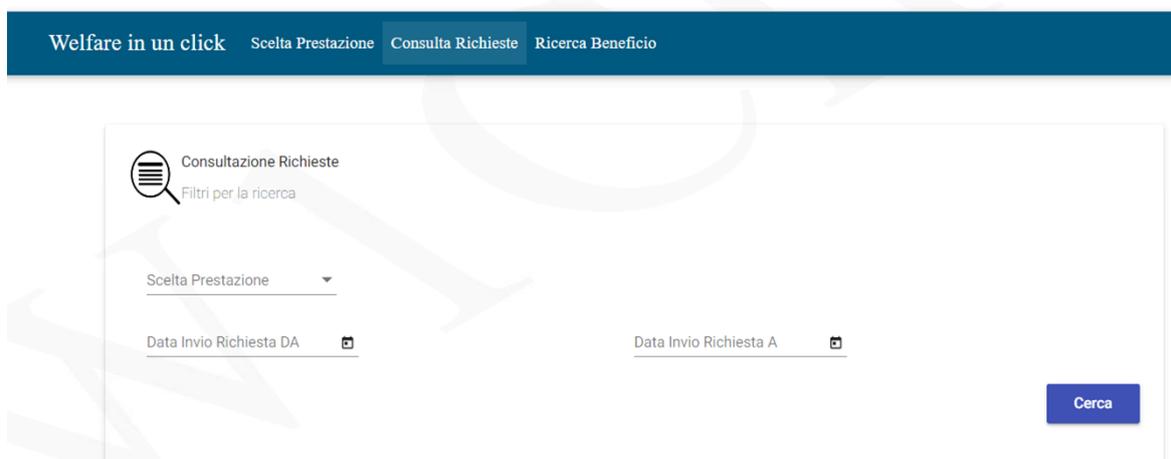
The screenshot shows a web form for submitting a request. It is divided into two main sections: 'Informativa' and 'Dichiarazioni'. In the 'Informativa' section, there is a checkbox labeled 'Ho letto l'informativa' which is checked. In the 'Dichiarazioni' section, there is a checkbox labeled 'Dichiaro di aver letto il Bando e di accettare tutte le condizioni ivi previste' which is also checked. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'INVIA RICHIESTA'.

Figura 3. Invio Richiesta INPS

Solo dopo lo svolgimento dell'Istruttoria e l'attribuzione del beneficio, l'utente compilerà le successive sezioni in applicativo.

2.2. Consulta Richieste

Dopo aver inviato la richiesta ad INPS sarà possibile visualizzare consultarla all'interno della sezione "Consulta Richieste".



The screenshot shows the 'Consulta Richieste' page. At the top, there is a dark blue navigation bar with the text 'Welfare in un click' and four menu items: 'Scelta Prestazione', 'Consulta Richieste' (which is highlighted), and 'Ricerca Beneficio'. Below the navigation bar, the page title is 'Consultazione Richieste' with a magnifying glass icon. Underneath, there is a search filter section with the text 'Filtri per la ricerca'. This section contains three input fields: 'Scelta Prestazione' (a dropdown menu), 'Data Invio Richiesta DA' (a date field with a calendar icon), and 'Data Invio Richiesta A' (a date field with a calendar icon). At the bottom right of the filter section, there is a blue button labeled 'Cerca'.

Figura 4. Consulta Richieste

Alla pressione del pulsante "Cerca", il sistema mostra le richieste corrispondenti ai criteri di ricerca.

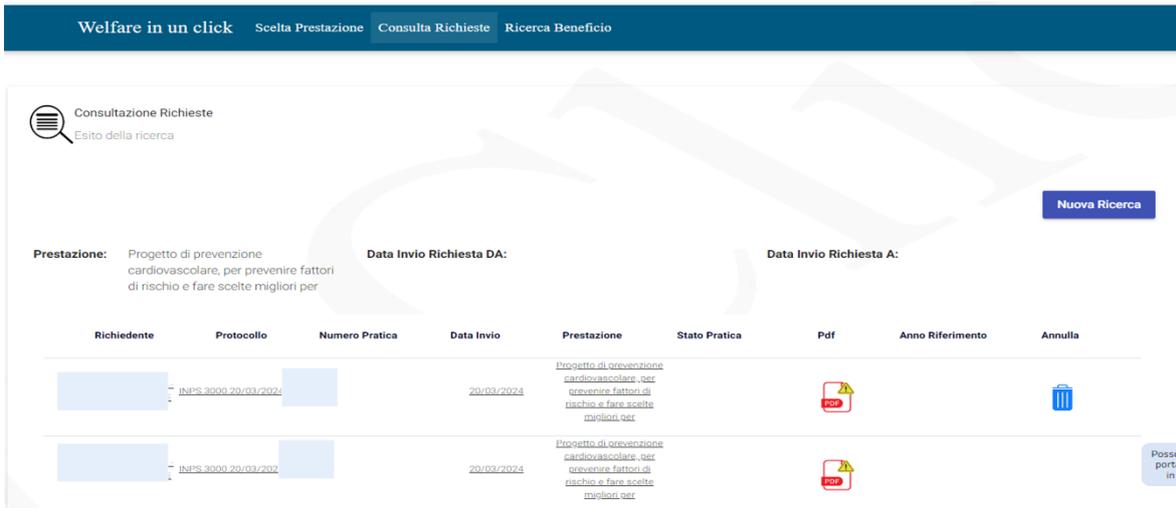


Figura 5. Lista Richieste

Cliccando su una delle voci presenti in *Figura 5* apparirà un messaggio in cui sarà indicato che è possibile consultare il dettaglio della richiesta solo dopo lo svolgimento dell'istruttoria.

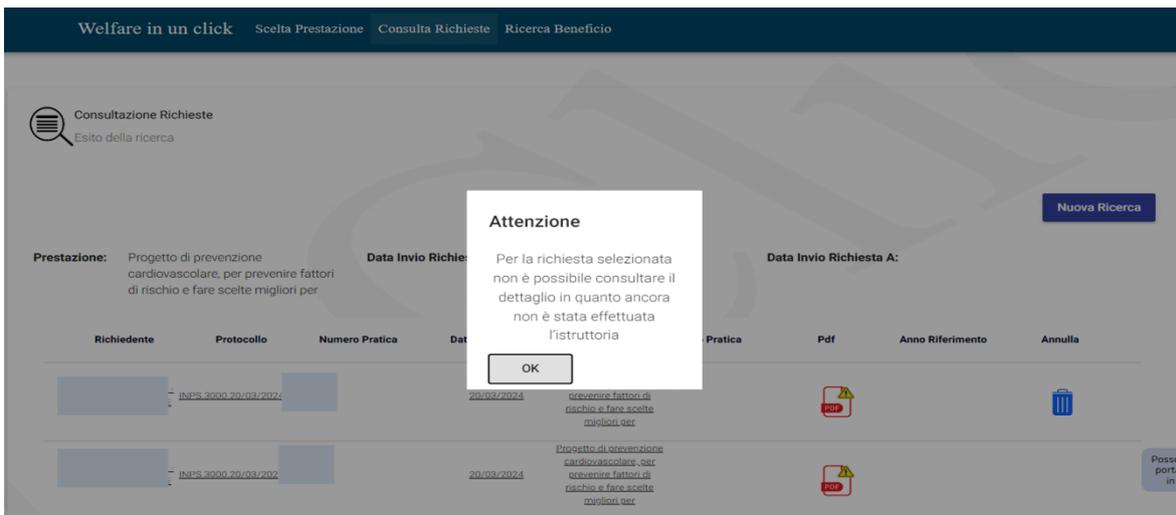


Figura 6. Popup Lista Richieste

2.3. Ricerca Beneficio

Dopo la pubblicazione della graduatoria, dalla pagina iniziale, l'utente può visionare i dati del beneficio tramite la voce di menu "Ricerca Beneficio". Per agevolare la ricerca è possibile selezionare la prestazione di interesse o inserire il numero di pratica che si vuole verificare.

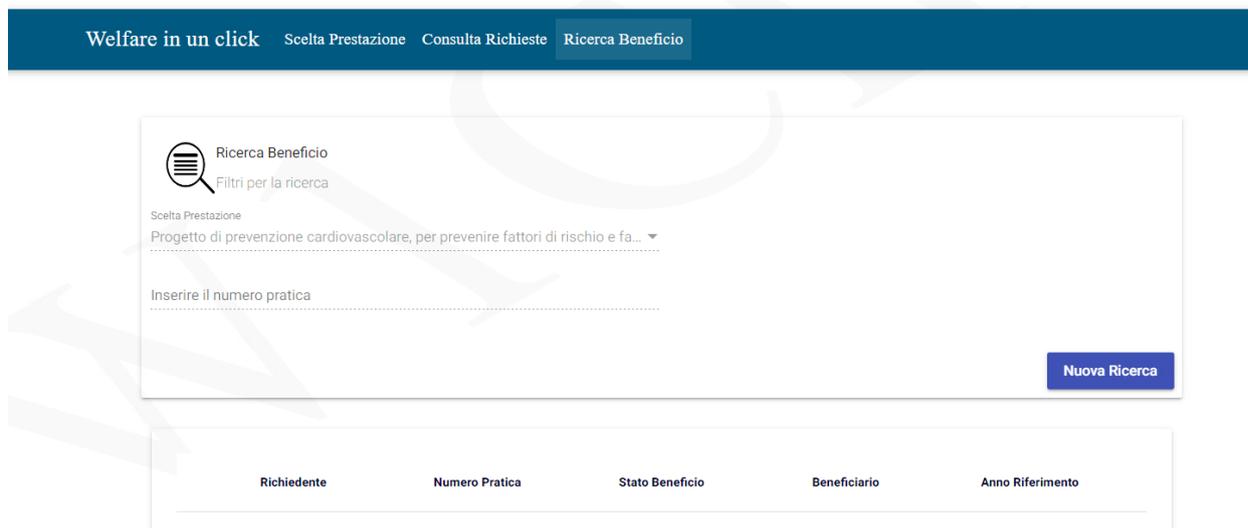
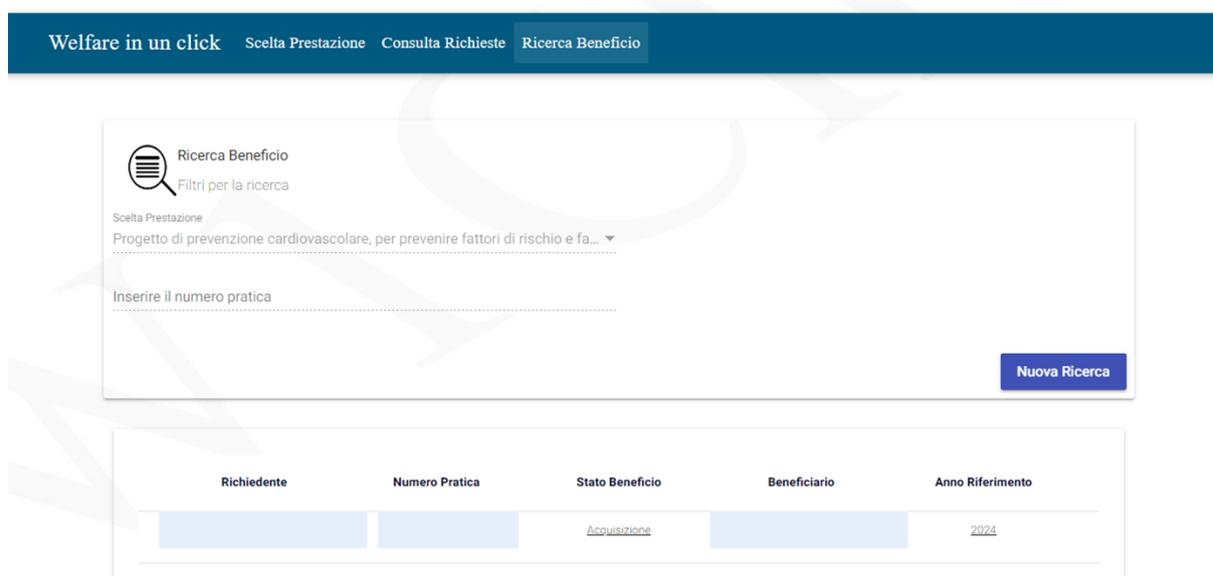


Figura 7. Ricerca Beneficio

Alla pressione del pulsante "Ricerca Beneficio", il sistema mostra le richieste corrispondenti ai criteri di ricerca, comprensive dello stato del beneficio, se attivo.



Richiedente	Numero Pratica	Stato Beneficio	Beneficiario	Anno Riferimento
		Acquisizione		2024

Figura 8. Lista Benefici

A seguito della pubblicazione della graduatoria, l'utente visualizzerà lo stato del beneficio in "Acquisizione". Selezionando uno qualsiasi degli elementi della lista si accede al dettaglio del beneficio.

Gli stati in cui può trovarsi il beneficio dell'utente sono:

- **Acquisizione:** a seguito della pubblicazione della graduatoria l'utente troverà il beneficio in "Acquisizione". Dovrà effettuare la scelta e, a seguito di questa, compilare tutte le sezioni;
- **Verifica:** il beneficio è in fase di verifica da parte di INPS;
- **Approvato:** il beneficio ha passato positivamente tutte le verifiche INPS.

2.4. Dettaglio Beneficio

Al primo accesso che si effettua a seguito dell'attribuzione del beneficio, le sezioni visualizzate saranno le seguenti:

- **Dati generali pratica:** stato del beneficio, sede di lavorazione, numero pratica e codice fiscale, nominativo del beneficiario e nota INPS;
- **Screening:** per l'indicazione di utilizzo del voucher presso struttura accreditata o presso struttura di fiducia.

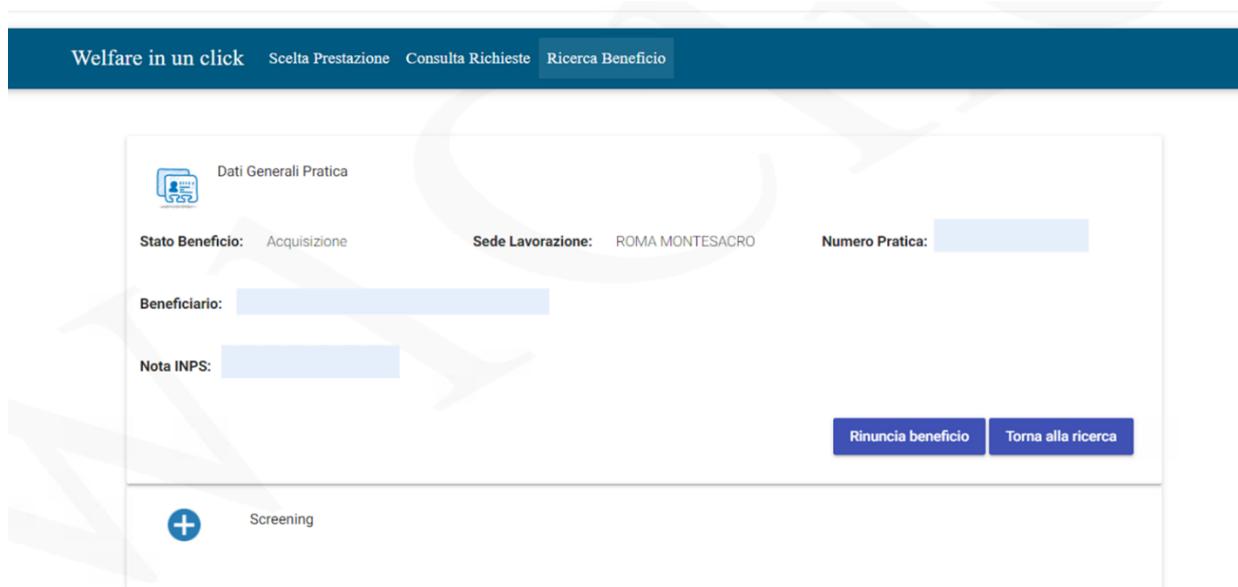


Figura 9. Beneficio



Le successive sezioni saranno diverse a seconda della scelta della struttura da parte dell'utente (accreditata o di fiducia).

Il bando di concorso Screening prevede l'utilizzo dei voucher nei seguenti modi:

- **Voucher per struttura sanitaria accreditata:** la spesa per lo Screening sarà direttamente e completamente a carico dell'Istituto senza anticipo di denaro da parte dell'utente;
- **Voucher per struttura sanitaria di fiducia:** l'utente dovrà anticipare la somma

necessaria ad effettuare lo Screening scelto e il rimborso avverrà fino alla concorrenza del prezzo massimo indicato per lo stesso.

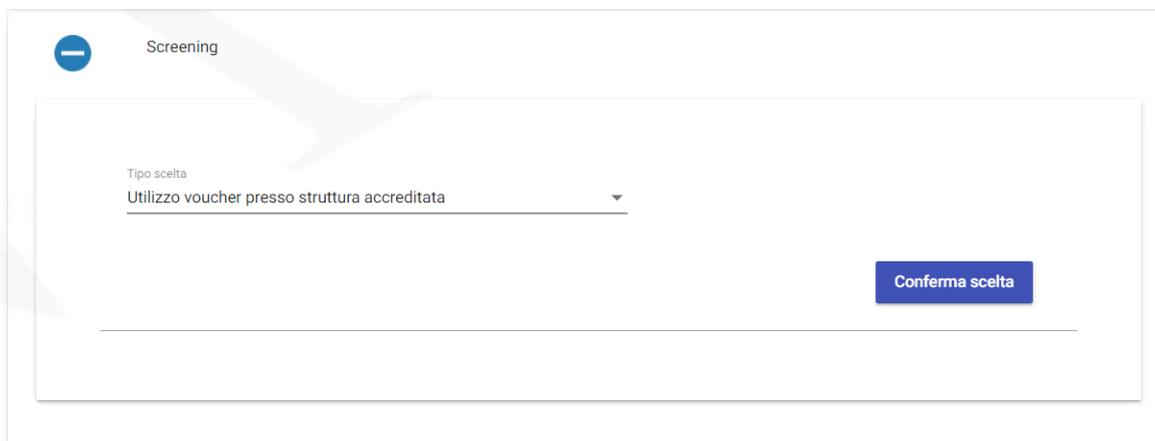


Figura 10. Scelta Struttura



Per procedere è necessario scegliere una delle due modalità dal menu a tendina e poi selezionare il pulsante "Conferma scelta".

Successivamente, l'utente, accetterà le dichiarazioni previste per il tipo scelta.



Se si desidera rinunciare al beneficio, seguire le informazioni descritte nel paragrafo 5.

3. Riscatto Voucher presso Strutture Accreditate

Scegliendo di utilizzare il voucher presso una struttura sanitaria accreditata, le sezioni che visualizzerà l'utente sono:

- **Dati Generali Pratica:** stato del beneficio, sede di lavorazione, numero pratica, Codice Fiscale e nominativo del beneficiario;
- **Screening;**
- **Dichiarazioni.**

3.1. Sezione "Screening"

In tale sezione, l'utente effettua la scelta della struttura cui intende effettuare lo screening; in questo caso struttura accreditata.

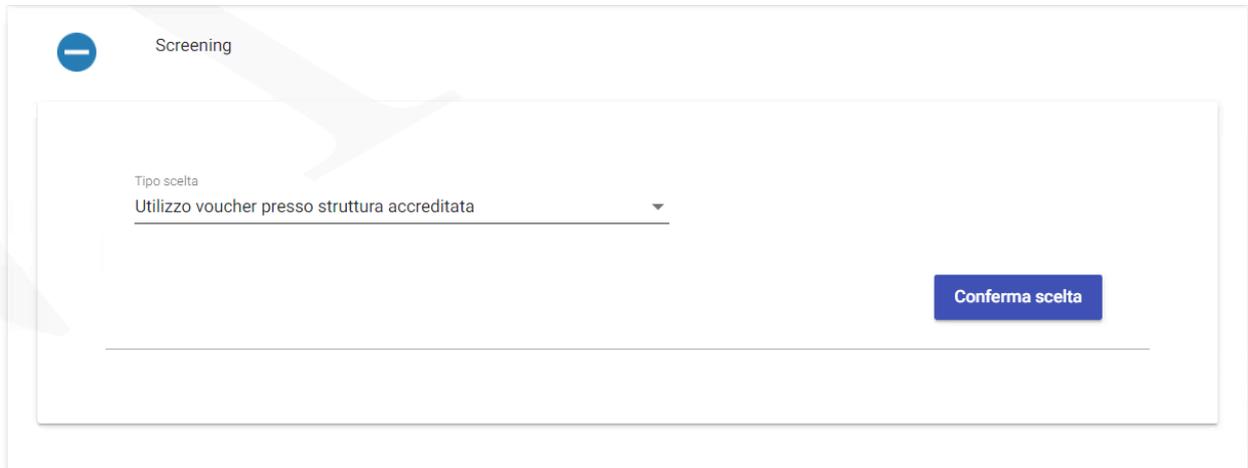


Figura 11. Sezione "Screening"

In questa sezione saranno visibili le informazioni del voucher. Inoltre, in questa sezione sarà possibile scaricare in formato PDF il voucher a cui si ha diritto solo dopo aver accettato tutte le dichiarazioni obbligatorie previste per il riscatto presso strutture accreditate. Saranno visibili le informazioni identificative del voucher, quali:

- Codice Voucher;
- Stato;
- Data scadenza.



In caso di stato voucher diverso da "Voucher valido" oppure di data scadenza antecedente a quella in cui ci si è collegati in applicativo, non sarà possibile riscattare il voucher.

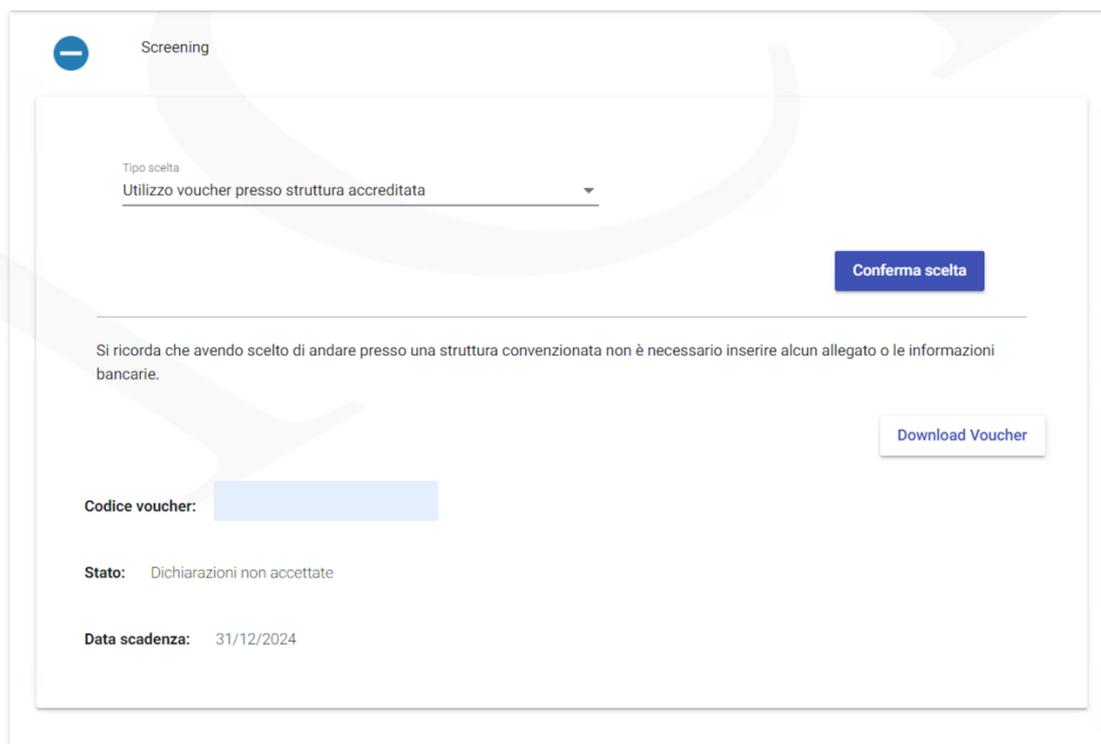


Figura 12. Sezione "Screening" – Voucher

Fino a quando accanto alla voce "Stato" è riportata la dicitura "Voucher valido" sarà possibile modificare il modo di utilizzo del voucher scegliendo un'altra voce dal menu a tendina "Tipo scelta" e selezionando il pulsante "Conferma scelta".



Questo è possibile se presso la Struttura accreditata non è presente un appuntamento presente. In tal caso l'utente dovrà chiedere alla struttura di liberare il voucher.

3.1.1. Voucher (Fac-Simile)

Di seguito un esempio di voucher da utilizzare presso una struttura accreditata e le relative informazioni presenti:

- Nominativo e Codice Fiscale del beneficiario;
- Codice identificativo del voucher composto come segue:
 - 3 caratteri che identificano la tipologia del Bando: **SCR** (Oncologico) o **SCC** (Cardiologico)
 - Anno e mese della graduatoria o inizio validità voucher
 - Progressivo numerico: 0012345. Ad ogni nuova graduatoria il progressivo verrà azzerato
- Codice QR;
- Informazioni sul Bando e sull'utilizzo del voucher.



FAC SIMILE

Sostegno alla prevenzione sanitaria

Beneficiario: _____

Codice Fiscale: _____

Utilizza questo voucher entro il _____



Codice voucher

Per identificare il tipo di screening occorre verificare le prime 3 lettere del codice voucher:

- SCR: prevenzione e diagnosi precoce di patologie oncologiche
- SCC: prevenzione e diagnosi precoce di patologie cardiovascolari



Sostegno alla prevenzione sanitaria

Informazioni
I Bandi di sostegno alla prevenzione sanitaria offrono agli iscritti al Fondo Credito ed in attività lavorativa, uno screening sanitario gratuito per la prevenzione e diagnosi precoce di patologie oncologiche e/o cardiovascolari. L' invito è a non trascurare la prevenzione, che è un' arma eccezionale contro il diffondersi di gravi malattie per le quali l' intervento tempestivo diventa fondamentale. Per ulteriori informazioni visita il sito www.INPS.it

Come si usa
Presenta questo voucher entro la data di scadenza indicata sopra presso una Struttura accreditata con l'INPS

Regolamento
Il voucher deve essere utilizzato entro il periodo di riscatto indicato sopra. Se non utilizzato entro il periodo di validità, il voucher stesso scadrà e non potrà più essere utilizzato. Non è cedibile, non è commerciabile, non è convertibile in denaro e non dà diritto a resto

Serve aiuto?

<https://www.inps.it/prestazioni-servizi/screening-per-la-prevenzione-e-diagnosi-precoce-di-patologie-oncologiche-e-cardiovascolopatie>

803164 oppure 06164164

Figura 13. Voucher – Fac Simile

3.2. Sezione “Dichiarazioni”

In questa sezione saranno presenti le dichiarazioni che l'utente dovrà accettare previste per il tipo scelta. Tale sezione, viene popolata in maniera dinamica a seconda della struttura scelta; in questo caso accreditata.

+
Screening

-
Dichiaro ai sensi dell'art. 45 e 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445:

Di aver preso visione dell'avviso pubblicato il 25 marzo 2021 e di essere a conoscenza che l'importo del presente voucher verrà rimborsato alla struttura presso la quale verrà effettuato lo screening e che nulla è dovuto dal sottoscritto a pagamento della prestazione ricevuta

Di acconsentire alla trasmissione in forma anonima dei risultati dello screening al soggetto aggregatore incaricato dell'elaborazione statistica e scientifica dei dati

SALVA DICHIARAZIONI

Figura 14. Sezione “Dichiarazioni”

A differenza del rimborso, nel caso si è optato per una Struttura non accreditata, NON sarà presente il pulsante "Invia a INPS".

4. Rimborso Voucher presso Strutture di fiducia

Scegliendo di utilizzare il voucher presso una struttura sanitaria accreditata, le sezioni che visualizzerà l'utente sono:

- **Dati Generali Pratica:** stato del beneficio, sede di lavorazione, numero pratica, Codice Fiscale e nominativo del beneficiario;
- **Screening;**
- **Dichiarazioni;**
- **Allegazione;**
- **Dati bancari.**

La procedura di rimborso potrà avviarsi solo se lo stato del Beneficio è in Acquisizione e lo stato del voucher è valido; quindi, non è stato usato/opzionato presso una struttura accreditata, non è scaduto, né annullato.

Le operazioni di riscatto (struttura accreditata) e di rimborso (struttura di fiducia) non sono tra loro cumulabili.



Per convalidare le informazioni inserite sarà necessario selezionare il pulsante "Invia Dati a INPS" dopo aver salvato ogni singola sezione.

4.1. Sezione "Screening"

In tale sezione, l'utente effettua la scelta della struttura cui intende effettuare lo screening; in questo caso struttura di fiducia.



Screening

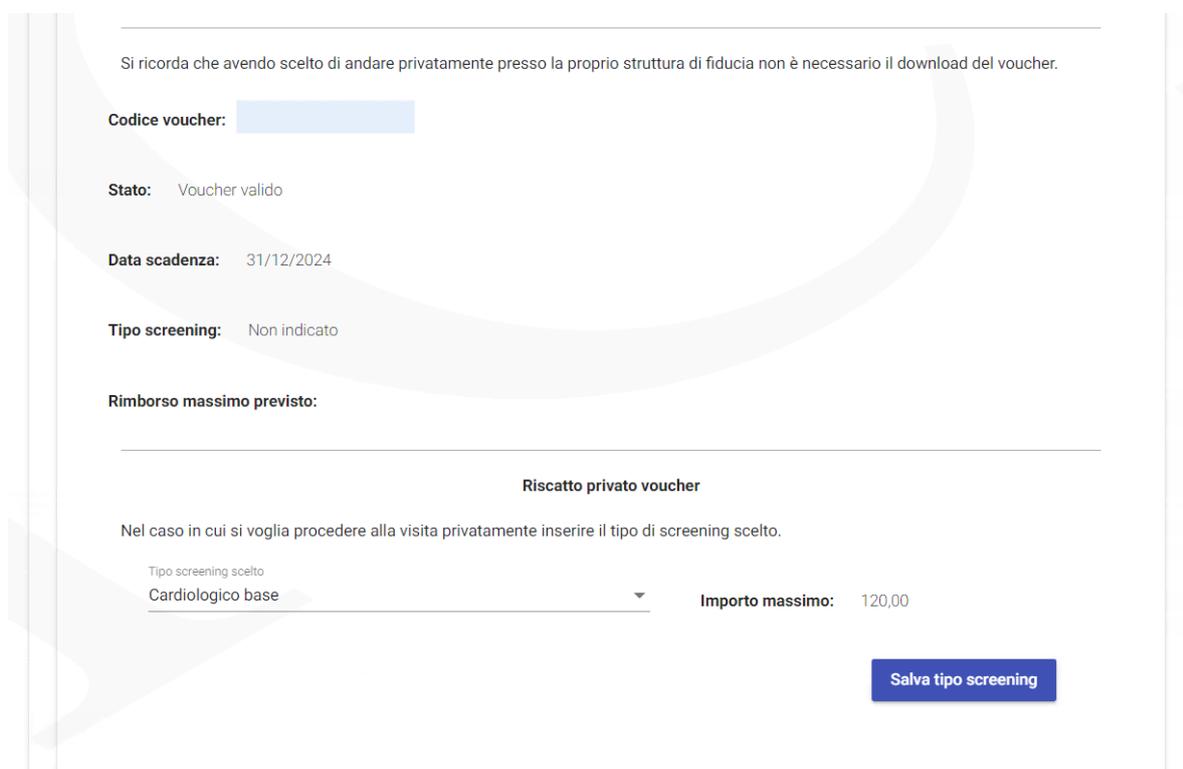
Tipo scelta
Rimborso anticipo screening presso struttura di fiducia

Conferma scelta

Figura 15. Sezione "Screening"

In questa sezione saranno visibili le informazioni identificative del voucher, quali:

- Codice voucher;
- Stato;
- Data scadenza;
- Tipo di screening;
- Importo massimo previsto per il rimborso.



Si ricorda che avendo scelto di andare privatamente presso la proprio struttura di fiducia non è necessario il download del voucher.

Codice voucher: [REDACTED]

Stato: Voucher valido

Data scadenza: 31/12/2024

Tipo screening: Non indicato

Rimborso massimo previsto:

Riscatto privato voucher

Nel caso in cui si voglia procedere alla visita privatamente inserire il tipo di screening scelto.

Tipo screening scelto
Cardiologico base

Importo massimo: 120,00

Salva tipo screening

Figura 16. Sezione "Screening" – Rimborso Voucher

In caso di stato voucher diverso da “Voucher Valido” oppure di data scadenza antecedente a quella in cui ci si è collegati in applicativo, non sarà possibile riscattare il voucher.

Inoltre, se il voucher è in stato valido sarà possibile modificare il modo di utilizzo del voucher.



Scegliendo di avvalersi di una struttura di fiducia non è necessario effettuare il download del voucher, quindi il pulsante non sarà visibile.

4.1.1. Scelta Tipo di Screening

Per richiedere il rimborso del voucher occorre selezionare dal menu a tendina presente nella sezione “**Riscatto privato voucher**” il tipo screening al quale ci si è sottoposti. Automaticamente apparirà l’importo massimo che si potrà ricevere come rimborso in caso di documentazione valida.

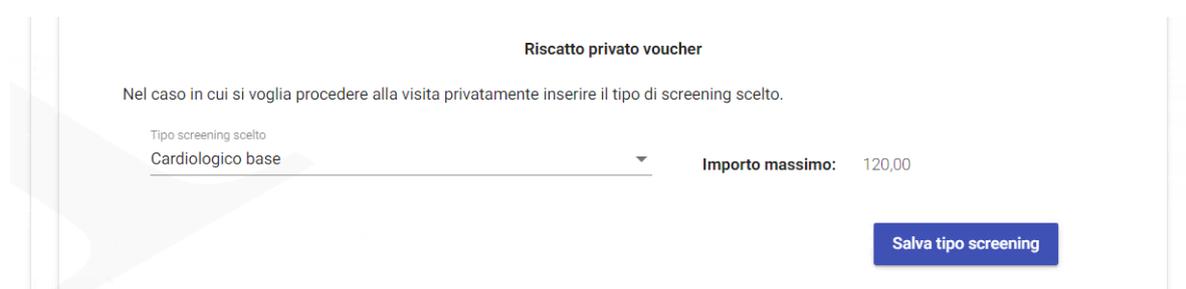


Figura 17. Sezione “Screening” – Riscatto privato voucher



Il rimborso avverrà fino alla concorrenza del prezzo massimo indicato; la parte eccedente rimane in carico all’utente.

4.2. Sezione “Dichiarazioni”

In questa sezione saranno presenti le dichiarazioni che l’utente dovrà accettare previste per il tipo scelta. Tale sezione, viene popolata in maniera dinamica a seconda della struttura scelta; in questo caso di fiducia.

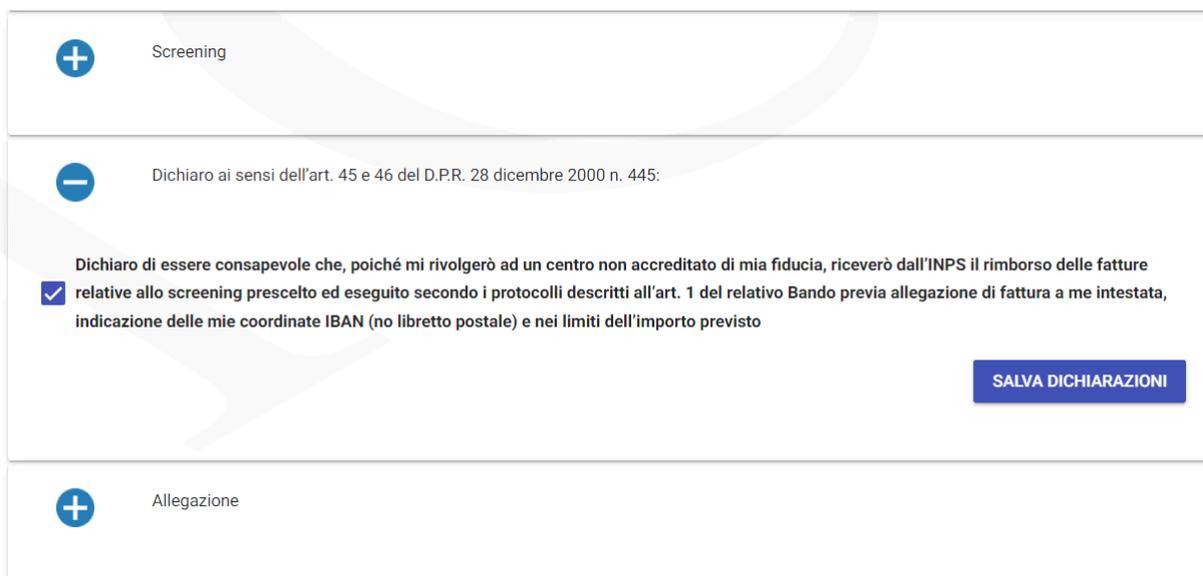


Figura 18. Sezione "Dichiarazioni"

Per continuare e confermare le proprie scelte è necessario selezionare il pulsante "Salva dichiarazioni".

4.3. Sezione "Allegazione"

La sezione "Allegazione" permette sia di visualizzare che di inserire e/o eliminare i documenti inseriti. Pertanto, a seguito del caricamento viene reso visibile il documento caricato, l'utente alla pressione del tasto può:

- Visualizzare il dettaglio del documento;
- Scaricare il documento;
- Eliminare il documento.



Non è possibile eliminare il documento dopo che l'operatore di Sede l'ha validato.

L'utente a seguito del caricamento deve riempire i seguenti campi:

- Tipo documento (in questo "Fattura");
- Nota (facoltativa);
- Importo della fattura;
- Numero della fattura;
- Data della fattura;



È possibile inserire più documenti della stessa tipologia "Fattura" a condizione che siano riferiti allo stesso beneficiario e per prestazioni previste dal tipo Screening selezionato.

Allegazione

Importo totale: 0

Nome documento	Tipo documento	Importo	Data inserimento	Verifica documento	Visualizza documento
<div style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">Inserisci documento</div>					

Caricamento Documenti

Tipo Documento
FATTURA

Aggiungi

Oppure

Trascina il documento in questa area

Documenti in caricamento: 1

Nome Documento Caricato	Tipo Documento	
	FATTURA	<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px; width: fit-content; margin: 0 auto;">ELIMINA DOCUMENTO</div>

Inserire l'importo
200

Inserire la data del documento nel formato gg/mm/aaaa
26/03/2024

Inserire il numero fattura
1234567

Nota

Salva Documento

Figura 19. Sezione "Allegazione"

L'**esito** dell'allegazione potrà essere in *verifica, positivo o negativo*.

In particolare, l'operatore di sede valida la fattura verificando che:

- la fattura allegata sia un documento valido, sia dal punto di vista formale (leggibilità, periodo riferimento), che sostanziale (correttezza delle voci fatturate con quanto previsto dal bando);
- i dati inseriti (importo) siano coerenti con quelli presenti nel documento allegato.

4.4. Sezione "Dati Bancari"

Il beneficiario deve inserire il proprio IBAN (o uno cointestato), inserire le relative informazioni e selezionare il tasto Conto Corrente Bancario o Conto Corrente Postale.

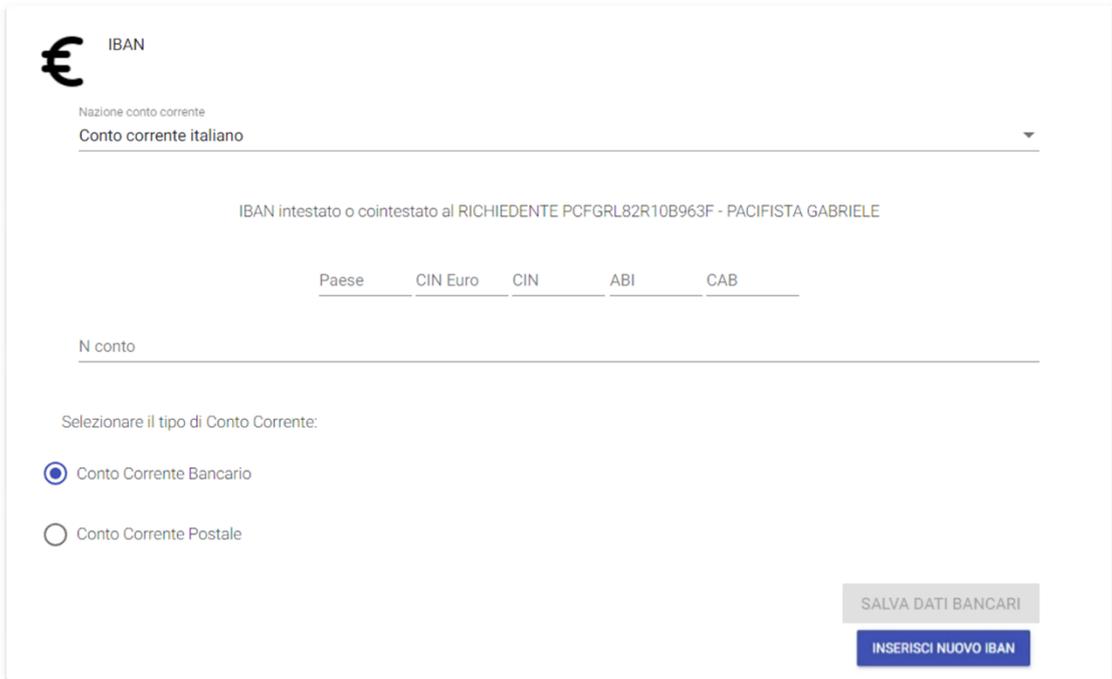


Figura 20. Sezione "Dati Bancari"

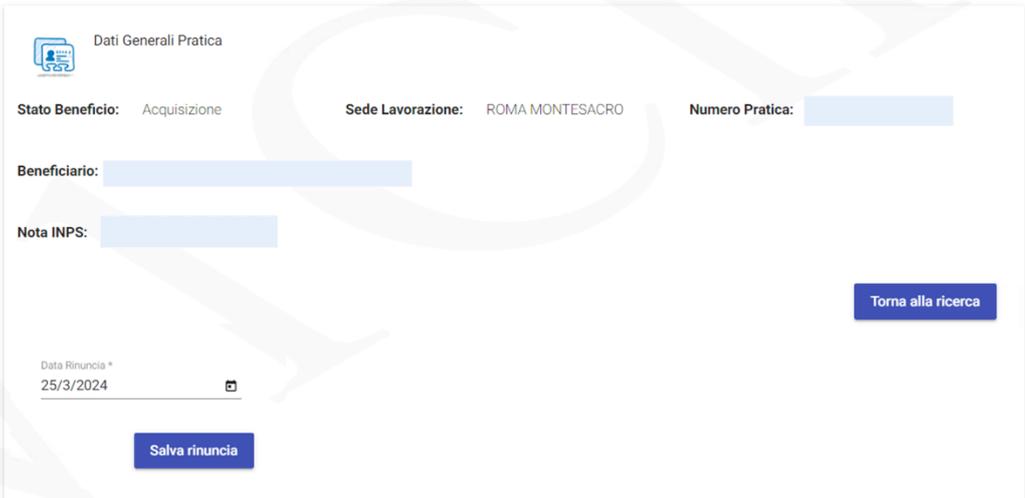
Con il tasto "Salva Dati Bancari" gli stessi saranno salvati.

Viene data la possibilità di modificare l'iban attraverso la pressione del tasto "Inserisci nuovo IBAN".

Al termine della compilazione di tutte le sezioni l'utente cliccherà il tasto "Invia dati a INPS".

5. Rinuncia Beneficio

Attraverso la pressione del tasto "Rinuncia beneficio" è possibile eseguire la rinuncia al beneficio.



Welfare in un click Scelta Prestazione Consulta Richieste **Ricerca Beneficio**

Dati Generali Pratica

Stato Beneficio: Acquisizione Sede Lavorazione: ROMA MONTESACRO Numero Pratica:

Beneficiario:

Nota INPS:

Data Rinuncia *
25/3/2024

Salva rinuncia Torna alla ricerca

Figura 21. Rinuncia Beneficio

Per effettuare la rinuncia è necessario inserire la data da cui si vuole far decorrere la rinuncia. Al termine dell'inserimento, l'utente cliccherà il tasto *Salva Rinuncia*.