

## L'ASSILT si rinnova

Iniziamo il 2013 con alcune innovazioni rivolte al miglioramento dei nostri servizi. A valere dal prossimo 19 gennaio abbiamo introdotto sul sistema Fax - Server alcune modifiche per supportarvi nell'invio delle richieste di rimborso, segnalandovi in tempo reale eventuali imperfezioni presenti nella documentazione.

In particolare, le principali novità - tutte rivolte a prevenire o gestire i casi di restituzione al Socio delle pratiche non conformi - sono le seguenti:

**"Alert" specifici sull'Area Personale riservata al Socio:** si tratta di messaggi che ricordano, nel momento dell'inserimento via web della richiesta di rimborso, quali sono e cosa devono contenere i documenti da inviare. Qui di sotto eccone un esempio:

The screenshot shows the web application interface for inserting a new request. The form includes fields for 'Tipo Documento' (Fattura), 'Numero' (345), 'Data' (08-01-2013), and 'Importo Totale' (10,00). The 'Tipo Prestazione' is set to 'OCCHIALI'. A warning message dialog box is overlaid on the form, containing the following text:

Message from webpage

Prescrizione SOLO del medico Oculista con l'indicazione della gradazione visiva. N° la documentazione di spesa rilasciata dall'OTTICO, deve essere indicato il tipo di occhiale acquistato (occhiali con lenti da vicino, da lontano, bifocali, multifocali, lenti a contatto) con le relative diottrie. In alternativa nella documentazione di spesa deve essere precisato dall'ottico che sono state acquistate lenti da vista come da prescrizione medica allegata del gg/mm/aa. Nel caso di lenti particolari (bifocali, multifocali/progressive, al lontano, al titanio ecc.) e lenti a contatto, è necessario che il medico Oculista ne consigli specificatamente l'uso nella prescrizione

OK

and cliccare su "Inserisci"

Ti appare il messaggio di aiuto

Quando leggiamo l'**Alert** non c'è da preoccuparsi: stiamo solo consigliando cosa fare per essere sicuri di avere inviato correttamente la documentazione! Occorre seguire scrupolosamente le istruzioni e procedere con l'inserimento della richiesta.

**SMS di richiesta integrazione:** si tratta di semplici messaggi che avvertono il Socio della necessità di inviare nuovamente il fax, in caso di insufficiente leggibilità o di integrare la documentazione già trasmessa (ad esempio: aggiungere la prescrizione medica se mancante).

Vai nell'Area Personale di questo portale, sezione "Le Mie Richieste".

Se c'è l'indicazione "Incompleto/Illeggibile", appare il campo "Note", leggi il messaggio e re-invia entro una settimana il fax opportunamente integrato dalla documentazione richiesta. Qui sotto trovi un esempio:

Vai con il cursore sul campo note e ti appare un box con la motivazione

Data Acquisizione	Immagini Acquisite	Tipo	Stato	Note	Ristampa Modello	Rimborso rifiutato
08-01-2013		Web	Arrivato/Protocollato			
08-01-2013		Web	Incompleto/Illeggibile	NEGLI ALLEGATI NON E' PRESENTE...		
05-12-2012		Web	Fax da inviare	NEGLI ALLEGATI NON E' PRESENTE IL MODELLO DEL DENTISTA. Modello e documentazione richiesta, da reinviare via FAX. 800.844.445		
05-12-2012		Web	Fax da inviare			

**Re-inoltro dei documenti tramite FAX - Server, in caso di "rifiuto" di una richiesta.**

Se, malgrado quanto sopra, la pratica non è lavorabile viene rifiutata. In questo caso le richieste dovranno essere inviate nuovamente via fax, e non più in modalità cartacea, favorendo così una più rapida ed efficace modalità *paperless*. Come fare?

Sempre collegandosi all'Area Personale di questo portale, sezione "Le Mie Richieste", seguire le istruzioni sotto riportate.

1. Clicca sul **Modello di richiesta** rifiutato

Clicca qui

Rimborso Rifiutato

N. Richiesta	Data Acquisizione	Immagini Acquisite	Tipo	Stato	Note	Ristampa Modello	Rimborso rifiutato
5802035	10-01-2013		Web	Fax da inviare			
5802024	09-01-2013		Web	Lavorato/Chiuso			
5802023	09-01-2013		Web	Arrivato/Protocollato			
5802022	09-01-2013		Web	Arrivato/Protocollato			

2. Nella maschera “**Dettaglio Richiesta**” clicca sulla voce “Rifiutata” nel campo “Erogazione”.

Dettaglio Richiesta N. 5802024			
N. Documento	Tipo	Data	Importo
GH634	Ricevuta fiscale	07-01-2013	458,00

  

Fruitore	N. Rimborso	Cod. Old NSIA	Branca	Imp. Pagato	Rimborso Assilt	Erogazione
	6288025	0	PATOLOGIA CLINICA	458,00	0	Rifiutata

[Torna all'elenco richieste](#)

Clicca qui

3. Nella maschera “**Sospensione/Rifiuto**” sono presenti tutte le informazioni relative al rifiuto.

Sospensione / Rifiuto						
N. Richiesta	N. Rimborso	Fruitore	Branca	Stato	Motivo Rifiuto	Note
5802024	6288025		PATOLOGIA CLINICA	Rifiutata	segue.....	

  

Motivazione Sospensione - Rifiuto	Mod. di Rich. Complementare	Lettera di rifiuto
Si tratta di prestazione prevista dal S.S.N. per la quale .....		

Leggi le note riportate – stampa la lettera e il Mod. Complementare e reinvia tutto via Fax

[Torna al dettaglio richiesta](#)

4. Nella stessa maschera sono presenti il “**Modello Complementare**” e la “**lettera di Rifiuto**”, entrambi da stampare e allegare alla documentazione richiesta.

Se il “Modello di Richiesta Complementare” non è presente, vuol dire che la prestazione non è rimborsabile.

Per qualsiasi dubbio o necessità di chiarimento puoi contattarci al Numero Verde 800.462.462, dal lunedì al venerdì (festività escluse) dalle 9:30 alle 12:30. I soci pensionati possono chiamare anche il martedì e il giovedì dalle 14:30 alle 16:00.