

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 'Inserisci Nuova Richiesta - Inserimento prestazione di riferimento' form. The form includes fields for 'Tipo Documento' (Fattura), 'Numero' (345), 'Data' (08-01-2013), and 'Importo Totale' (10,00). Below these are fields for 'Fruitore' and 'Tipo Prestazione' (OCCHIALI). At the bottom are buttons for 'Inserisci Prestazione' and 'Cancella'. A 'Message from webpage' dialog box is overlaid on the right, containing a warning icon and text about the need for a medical prescription for eyeglasses. A red arrow points from the dialog box to the 'Inserisci Prestazione' button. A text box at the bottom right of the dialog box states: 'Ti appare il messaggio di aiuto'.

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 ggl/mm/aa. Nel caso di lenti particolari (bifocali, multifocali, progressive, al lontano, al tizio ecc.) e lenti a contatto, è necessario che il medico Oculista ne consigli specificatamente l'uso nella prescrizione

OK

e 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:

Mie Impostazioni Guida utente

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

te

Elenco Richieste di Rimborso

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			

Help

Le Mie Richieste

Qui puoi visualizzare le informazioni sulle tue pratiche e quelle dei tuoi familiari.

Se hai già inoltrato una richiesta relativa ad un rimborso, non puoi più inoltrare una nuova richiesta di rimborso. Se non hai potuto stampare il modello, puoi farlo qui.

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



Miei Servizi Le Mie Impostazioni Guida utente

Le Mie Richieste

Elenco Richieste di Rimborso

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			

Clicca qui

Rimborso Rifiutato

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

I Miei Servizi | Le Mie Impostazioni | Guida utente

Dettaglio Richiesta

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 Assit	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.

I Miei Servizi | Le Mie Impostazioni | Guida utente

Sospensione/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.