Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Direzione Centrale Pensioni
Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici
Direzione Centrale Organizzazione
Coordinamento Generale Medico Legale

Roma, 28-02-2013

Messaggio n. 3600

OGGETTO: **Invalidità civile – Procedura INVCIV2010.**

Con riferimento alla procedura di gestione dell'Invalidità civile INVCIV2010, si comunica il rilascio delle seguenti nuove funzionalità:

1)Allegazione documentazione sanitaria per le ASL

E' stata implementata una nuova funzionalità che consente alle ASL di allegare della documentazione sanitaria per un soggetto che ha già presentato domanda per invalidità civile, cecità, sordità, handicap o disabilità.
La documentazione sanitaria deve essere stata precedentemente scannerizzata e salvata in formato PDF sulla postazione di lavoro dell'utente ASL. La funzione consente di allegare uno o più file pdf relativamente al soggetto interessato.

Modalità operative:
Selezionare nel menu asl la voce "Documentazione Sanitaria" ed inserire i dati necessari per la ricerca così che verranno proposti i dati minimi del soggetto; cliccando sulla lente verrà attivata la schermata di acquisizione della documentazione. Nel caso fossero già presenti dei documenti allegati verrà visualizzata anche la griglia con la documentazione precedentemente

acquisita.
Per ogni documento da allegare l'utente può specificare la tipologia del documento e compilare un campo note per ulteriori dettagli. Il tasto funzionale "Sfoglia" consente di ricercare sul computer dell'utente il file pdf della documentazione scannerizzata. Si raccomanda inoltre di allegare sempre file pdf avente formato corrispondente alle informazioni descritte sul pannello di acquisizione. E' cura dell'utente che effettua l'operazione di allegazione controllare sempre il contenuto del file che viene allegato.
La documentazione sanitaria allegata potrà poi essere consultata dai medici INPS mediante l'apposita funzione presente nel menu INPS alla voce "Documentazione sanitaria", "Consultazione".

2)Gestione della figura del Segretario nelle CMI

E' possibile introdurre nelle CMI la figura del Segretario come soggetto atto a svolgere Compiti amministrativi di segreteria durante le sedute di visita presso le ASL.
Nella funzione "Sedute", "Anagrafica componenti" sarà possibile acquisire l'anagrafica del segretario ASL selezionando per il campo Componente il valore "Amministrativo" ed inserendo tutti gli altri dati anagrafici richiesti nel pannello. Dopo l'inserimento dell'anagrafica nella seduta di visita sarà possibile inserire il nominativo come tipo componente "Segretario" nell'elenco dei componenti della Commissione. I verbali redatti dalla Commissione in cui è stato presente un componente tipo "Segretario" riporteranno la dicitura "Compiti amministrativi di segreteria assolti da " seguito da *nome* e *cognome* del segretario.

Il Direttore Generale
Nori