



# IL SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE SUI MINORI ACCOLTI NELLE COMUNITA' TOSCANE ASSO-ASMI

## INFORMAZIONI PRATICHE PER LE COMUNITA'

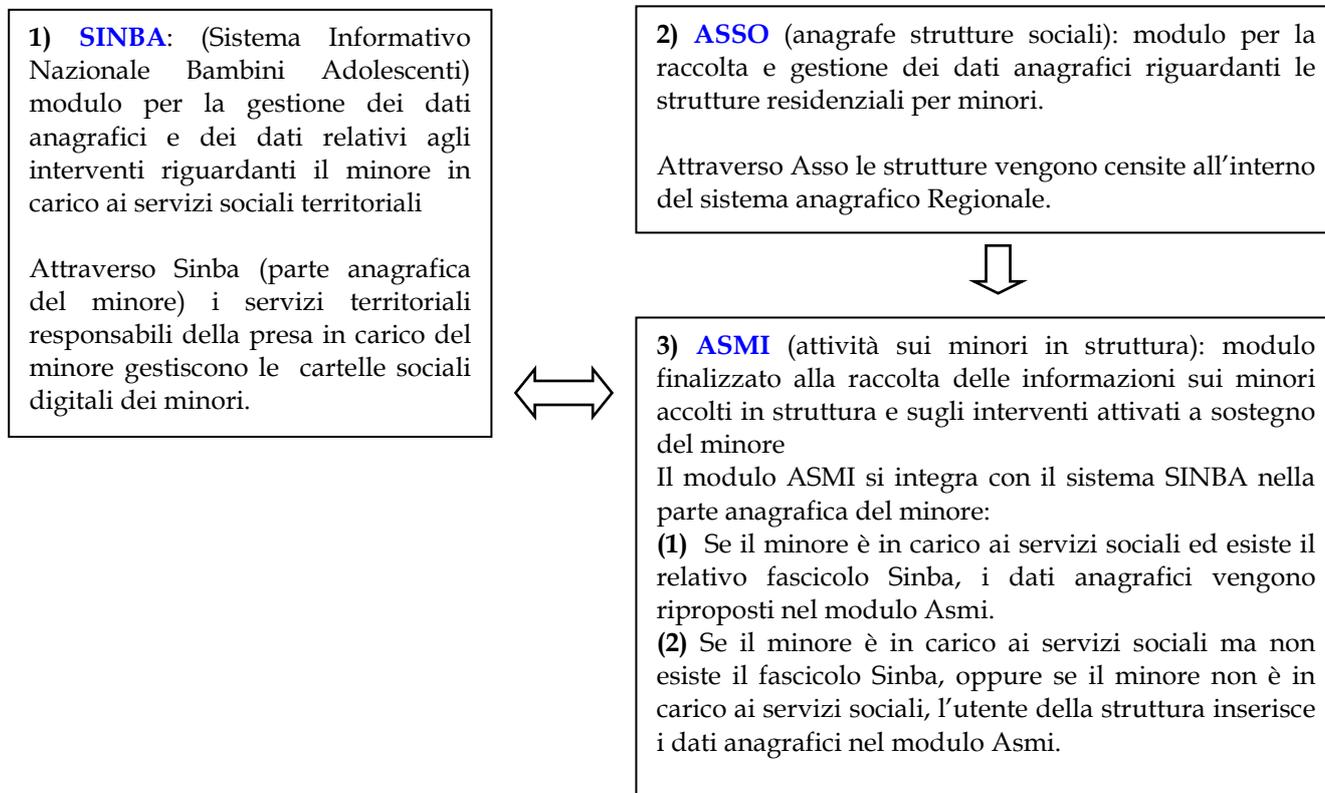
### Sommario:

- 1. Asso-Asmi. Schema grafico riepilogativo - aspetti generali**
  - 1.1** Adempimenti per le strutture
- 2. Aspetti pratico-operativi**
  - 2.1** Requisiti di accesso al sistema
  - 2.2** Autenticazione e profili applicativi
  - 2.3** Indicazioni particolari per la sezione "Accreditamento"
  - 2.4** Scheda per l'invio semestrale dei dati alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni ai sensi dell'art. 9, secondo comma, L. 184/1983 e s.m.i.
- 3. Supporto all'attività e informazioni**
- 4. Glossario dei principali concetti del sistema ASSO (Anagrafica delle Strutture Sociali)**
- 5. Informazioni e raccomandazioni per facilitare l'uso dell'applicativo**



## 1. Asso-Asmi. Schema grafico riepilogativo - aspetti generali

Le **tre componenti** del sistema informativo regionale sui minori:



### 1.1. Adempimenti per le strutture

1. Le strutture sono chiamate a:

- **comunicare ai referenti del Centro Regionale** di cui al punto 5 del presente documento, i riferimenti del Responsabile per completare il caricamento dei dati e consentire l'accesso al sistema;
- **verificare i dati già precaricati nel sistema** e comunicare ai referenti del Centro Regionale di cui al punto 5 del presente documento, eventuali inesattezze/variazioni.

2. A seguito dell'avvio della fase di popolamento iniziale (inserimento effettivo dei dati) nonché della fase di funzionamento a regime del sistema (aggiornamento in itinere dei dati), le strutture sono chiamate a:

- aggiornamento della parte anagrafica struttura (asso): in caso di variazioni o in caso di inserimento di nuova struttura;
- aggiornamento flusso dati relativo ai minori (asmi): in itinere.

*Si precisa che a seguito dell'avvio di questa fase la RT effettuerà periodicamente le estrazioni dei dati per i debiti informativi sulla condizione dei minori fuori famiglia, o per altri usi statistici: le strutture riceveranno apposita comunicazione in merito alla tempistica di tali azioni.*

## 2. Aspetti pratico-operativi

## 2.1 Requisiti di accesso al sistema

Gli strumenti necessari per accedere al sistema sono:

⇒	<b>1. Un Collegamento Internet.</b> ASSO - ASMI è un'applicativo WEB accessibile da qualsiasi browser (Mozilla, Internet Explorer ecc).	
⇒	<b>2. Un computer</b>	
⇒	<b>3. Una Carta CNS (Tessera Sanitaria regionale attivata) + lettore di smart card</b> opportunamente configurati: l'accesso al sistema è consentito solo tramite smart card	

## 2.2 Autenticazione e profili applicativi

La carta CNS (**Tessera Sanitaria regionale**), opportunamente attivata, abiliterà automaticamente l'utente ad accedere al sistema in base al proprio profilo: **responsabile struttura e/o operatore struttura**.

Ciascun profilo abilitato avrà attive le specifiche funzionalità legate al proprio ruolo applicativo.

### ⇒ Il Responsabile struttura avrà la possibilità di:

- inserire i dati struttura;
- oppure
- abilitare altri utenti della propria struttura e delegare loro l'inserimento delle informazioni.

### ⇒ L'Operatore struttura sociale:

- opererà esclusivamente nell'inserimento dei dati sulla struttura tramite abilitazione o delega del Responsabile.

*NOTA BENE: nel caso di carta CNS (Tessera Sanitaria regionale) rilasciata ad utente residente in regione diversa dalla Toscana, la stessa carta deve essere attivata nella regione di residenza e quindi utilizzata dal sistema regionale toscano per accedere correttamente al sistema Asso - Asmi in base al proprio profilo; nel caso ciò non fosse possibile, l'utente può contattare i referenti della Regione Toscana, sotto indicati, per ricevere le informazioni del caso.*

## 2.3 Indicazioni particolari per la sezione "Accreditamento"

L'applicazione prevede una sezione dedicata all'accREDITAMENTO: in questa fase, in attesa di ulteriori sviluppi del sistema regionale, l'utente è chiamato ad indicare **solo** i campi denominati :

- ⇒ "Numero Atto Accreditamento"
- ⇒ "Data Atto Accreditamento"
- ⇒ "Numero posti letto accreditati"



L'utente non è chiamato quindi a compilare la sottostante tabella con i requisiti di accreditamento, fino a diversa comunicazione da parte della Regione Toscana.

#### 2.4 Scheda per l'invio semestrale dei dati alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni ai sensi dell'art. 9, secondo comma, L. 184/1983 e s.m.i.

Per l'adempimento dell'invio semestrale delle schede relative ad ogni minore accolto da inoltrare alla Procura, l'operatore accede al menù "Gestione Utente".

La procedura per l'estrazione dei dati è dettagliatamente descritta al punto n. 4.3 del Manuale Utente - ASMI scaricabile dalla targhetta "Documenti" sempre visibile nelle varie schermate del sistema.

Seguendo le istruzioni, il sistema permette di auto-generare un file in formato pdf contenente le informazioni necessarie per l'invio alla Procura; le informazioni vengono estratte dal sistema stesso tra quelle contenute nei campi già compilati.

Il file in formato pdf, una volta auto-generato dal sistema, potrà essere stampato dall'operatore per la trasmissione, attraverso le modalità ritenute più idonee, alla Procura competente.

Nel caso in cui i dati richiesti dalla scheda per la Procura non siano disponibili, ovvero non siano stati precedentemente inseriti nel sistema, i relativi campi rimarranno vuoti.

L'operatore dovrà, in tal caso, provvedere comunque a generare la scheda, sulla quale, una volta stampata, potrà annotare manualmente, nei campi vuoti, le informazioni mancanti.

### 3. Supporto all'attività e informazioni

La Regione Toscana assicura il necessario supporto e accompagnamento alle strutture che devono sviluppare il nuovo sistema informativo, in particolare attraverso:

- **un servizio help desk** per l'assistenza tecnica riferita esclusivamente a problematiche di accesso e funzionamento dell'applicativo web - numero verde e indirizzo mail;
- **un servizio di consulenza tecnico scientifica e di informazione** riferito agli obiettivi generali dell'attività di rilevazione ed agli aspetti contenutistici richiesti nei singoli campi dell'applicativo - numeri di telefono e indirizzi mail;
- **lo sviluppo di una sezione** dedicata all'interno del sito [www.minoritoscana.it](http://www.minoritoscana.it) nella quale saranno raccolti tutti i materiali, i documenti e **le informazioni relativi al percorso**.

Si riportano di seguito i riferimenti necessari

Servizio help desk - dal lunedì al venerdì in orario di ufficio:

Assistenza tecnica  
Numero Verde  
**800 558080**

mail: [helpsis@regione.toscana.it](mailto:helpsis@regione.toscana.it)  
Fax: 06-91868952  
Orario Servizio di Help Desk : lunedì-sabato ore 8:00 - 18:00

Servizio di consulenza tecnico scientifica/informazione - dal lunedì al venerdì, ore 10-13:



Nominativo	Ente Appartenenza	Recapito mail	Recapito telefonico
Lucia Fagnini Sabrina Breschi	Centro Regionale di Documentazione su Infanzia e Adolescenza	fagnini@istitutodeglinnocenti.it breschi@istitutodeglinnocenti.it	055 2037350 055 2037349
Francesco Grandi	Segreteria organizzativa	grandi@istitutodeglinnocenti.it	
Lorella Baggiani	Regione Toscana	lorella.baggiani@regione.toscana.it	055 4385262

#### 4. Glossario dei principali concetti del sistema ASSO (Anagrafica delle Strutture Sociali)

Nell'ambito dell'anagrafica delle strutture sociali è possibile rintracciare le seguenti entità:

**TITOLARE DELLA FUNZIONE:** soggetto pubblico che detiene la titolarità giuridica della funzione per norma di legge o per delega.

**TITOLARE DELL'EROGAZIONE:** soggetto incaricato dal titolare della funzione di erogare il servizio fornito all'interno delle strutture: coincide con il titolare della funzione se quest'ultimo si occupa direttamente di fornire il servizio.

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ:** si modella come un'entità caratterizzata da:

- Area di intervento (tra quelle definite nel Nomenclatore regionale – vedi sotto)
- Categoria (tra quelle definite nel Nomenclatore regionale )
- Tipologia di struttura (tra quelle definite dalla legge regionale e dai relativi regolamento e/o atti deliberativi – vedi sotto)
- Un progressivo: è presente solo nei casi in cui una struttura sia suddivisa solo dal punto di vista formale in 2 strutture differenti.

**PUNTO FISICO:** luogo di ubicazione geografica della struttura.

**TRIPLETTA:** permette di identificare univocamente una particolare struttura attraverso la combinazione delle tre entità:

- titolare dell'erogazione
- centro di responsabilità
- punto fisico

**VEETTORE DI DESCRITTORI:** lista di dettaglio delle caratteristiche della struttura e delle diverse tipologie di servizi da questa forniti.

#### 5. Informazioni e raccomandazioni per facilitare l'uso dell'applicativo

##### Tessera sanitaria

In caso di difficoltà all'accesso all'applicativo ASSO-ASMI verificare:

- che la **tessera sanitaria** sia attivata;
- che il lettore smart card sia correttamente installato e che sia possibile accedere al proprio fascicolo sanitario all'indirizzo <https://accessosicuro.rete.toscana.it>

Se dopo questi passaggi persistono le difficoltà di attivazione della tessera sanitaria è possibile contattare il numero verde 800 004477 (numero riservato esclusivamente all'attivazione della tessera sanitaria elettronica). L'orario dell'Help Desk è: Lunedì-venerdì (non festivi) dalle 09.00 alle 19.00 - Sabato (non festivo) dalle 09.00 alle 13.00;



Se questi passaggi sono già stati effettuati e la difficoltà di accesso ad ASSO-ASMI persiste, è necessario rivolgersi al numero verde per l'assistenza tecnica del sistema ASSO-ASMI: **numero 800 55 8080, dal lunedì al sabato ore 8-18.**

## **Browser**

Per facilitare la compilazione si consiglia di:

- usare preferibilmente come browser Mozilla Firefox anziché Internet Explorer
- in caso di difficoltà a caricare le pagine o riempire alcuni campi, verificare di avere la versione più aggiornata del browser.

(Per Mozilla, cliccare su "Aiuto" nella barra in alto e poi "Informazioni su Firefox".

L'aggiornamento, se necessario, parte da solo).

## **Ricorso all'helpdesk – mail - per l'assistenza tecnica**

Nel contatto a mezzo mail per l'assistenza tecnica è necessario indicare un numero di telefono al quale è possibile essere richiamati.

Nel caso in cui il programma comunichi un messaggio di errore, questo va riportato nella mail di segnalazione attraverso la funzione "copia e incolla" e va indicato il punto in cui si è verificato il problema.

## **Scelta dell'area di intervento nella pagina “Centro di Responsabilità”**

Per l'inserimento dell'”Area di intervento” richiesta nella pagina “Centro di responsabilità” – Anagrafica strutture - va selezionato sempre il campo “MINORI”, anche nel caso quindi in cui si stia procedendo ad inserire una tipologia di struttura che accoglie anche adulti, quale la Casa per madri e gestanti o la Casa famiglia multiutenza complementare.

### *Allegati*

Glossario dei Termini

Firenze, 28 marzo 2013

Aggiornamenti:

- 24 maggio 2013
- 19 giugno 2013
- 29 novembre 2015