telefono e-mail web	Vicolo Santa Marta 2 6500 Bellinzona +41 91 814 54 71 dss-uacd@ti.ch www.ti.ch/anziani	Repubblica e Cantone Ticino Dipartimento della sanità e della socialità Divisione dell'azione sociale e delle famiglie
persona incaricata	Antonio Saredo-Parodi	Ufficio degli anziani e delle cure a domicilio 6500 Bellinzona
telefono e-mail	+41 91 814 54 83 antonio.saredo-parodi@ti.ch	A tutte/i le/gli infermiere/i indipendenti
		Bellinzona 2 marzo 2023

Ns. riferimento **asp** 

#### Statistica federale infermiere/i indipendenti 2022

Gentili infermiere/i,

vi ricordo che secondo direttiva dell'Ufficio federale di statistica ogni infermiere indipendente (con <u>o senza contratto di prestazione cantonale</u>) che nel corso dell'anno ha erogato un numero di ore di prestazione uguale o superiore a **250** è tenuto a partecipare alla statistica federale SOMED-Spitex entro il termine (al più tardi) del **31 marzo 2023.** 

Mediante un questionario elettronico, l'Ufficio federale di statistica (UST) raccoglie ogni anno informazioni presso i servizi d'assistenza e cura a domicilio che operano in Svizzera (imprese e infermieri indipendenti). La rilevazione è **obbligatoria** e si fonda sulla legge sull'assicurazione malattie (LAMal) e sulla legge sulla statistica federale (LStat). Tutti coloro che partecipano alla verifica dei dati e successivamente alla loro elaborazione sono soggetti alle disposizioni della legge federale sulla protezione dei dati (LPD).

Con la **nuova procedura**, le vecchie password non sono più valide. È necessario che ogni utente crei un account CH-LOGIN, attivi l'autenticazione a due fattori, acceda la prima volta con il codice *onboarding* dell'Ufficio federale. Se l'utente ha già compilato la statistica una volta in passato, dovrebbe già aver ricevuto il codice direttamente via e-mail dall'UST. Se è la prima volta che compila la statistica, deve annunciarsi tramite formulario-guida all'Ufficio degli anziani e delle cure a domicilio via e-mail (antonio.saredo-parodi@ti.ch) per la creazione del proprio profilo utente (sempre se fa il caso del superamento 250 ore nel 2022).

Al fine di facilitare ed accelerare il più possibile l'adempimento, riportiamo in allegato una breve guida riassuntiva per la compilazione statistica nel <u>portale UST</u> e per l'account <u>CH-LOGIN</u>.

Vi ringrazio anticipatamente per la vostra collaborazione.

Con i migliori saluti.

UFFICIO DEGLI ANZIANI E DELLE CURE A DOMICILIO

Il controllore di gestione:

Antonio Saredo-Parodi

<u>Allegati</u>:

- Breve guida statistica federale dati 2022;
- Account CH-LOGIN e autenticazione due fattori



Ogni utente che accede all'applicazione SOMED-Spitex viene automaticamente reindirizzato al portale eIAM/CH-Login per la procedura di autentificazione. È necessario che ogni utente crei un account CH-LOGIN.

Sono da eseguire le istruzioni che trovate su:

CH-LOGIN - EnregistrementeIAM - documentation technique

Qui di seguito trovate un riassunto.

- A. Creazione dell'account CH-LOGIN.
- B. Abilitazione dell'autenticazione a due fattori.

# A. Creazione dell'account CH-LOGIN

1. Quando si tenta di accedere all'applicazione SOMED-Spitex, viene visualizzata la schermata seguente. È necessario selezionare CH-LOGIN.



2. Scegliere Creare un account.



3. Compilare i campi e sarete guidati passo dopo passo fino alla fine del processo di registrazione e creazione del conto CH-LOGIN.

Nome	
Cognome	
-E-mail- max.muster6797+1@gmail.com	
ر التاريخية almano 10 caratteri, di cui almano una (1) lettera maluscola (٨-2), una (1) lettera minuscola (a-2) e due (2) cifre (0-9) o caratteri speciali من (1945%مارمیس) (1927) می)	Ricordatevi di salvare la
Password	password, perché vi sarà
	richiesta ad ogni accesso
Ripetere la password	all'applicazione SOMED-Spite
Accetto le condizioni di utilizzo.	

4. Riceverete un'e-mail con un codice di conferma (da non confondere con il codice di onboarding) che vi permetterà di attivare il vostro account CH-Login.



Riceverà all'indirizzo e-mail registrato un codice di conferma.

Inserire il codice di conferma e premere Avanti.

#### B. Abilitazione dell'autenticazione a due fattori



**Una volta creato l'account, restate connessi,** scegliete Avanti e configurate l'autentificazione a due fattori.

Inserite le informazioni per il vostro **profilo utente**, registrate il vostro numero di cellulare nel menu **"Accesso & sicurezza"** e inserite la vostra password.

Rispondete alle **domande di sicurezza**, inserite il vostro numero di cellulare e poi inserite il codice ricevuto sul vostro cellulare. Dopo aver registrato il proprio account CH-Login sulla piattaforma eIAM, è possibile accedere nuovamente all'applicazione SOMED-Spitex.

La prima volta vi verrà richiesto il codice unico "Onboarding code".

Accesso all'applicazione SOMED-Spitex: https://www.somed.bfs.admin.ch

**1.** Scegliere CH-Login e accedere con l'indirizzo e-mail, la password e il codice ricevuto via SMS sul cellulare.



 Successivamente, e solo la prima volta, vi verrà chiesto di inserire il "codice di onboarding" (codice di accesso unico, vedi sotto) già ricevuto in precedenza via email.

A questo punto sarete collegati all'applicazione SOMED-Spitex

Confidentian suize Confidentian suize Confidentian suize Confidentian suizes	
	Entrez votre code d'accès unique * (875708
	Entrer Annuler

**!** Se non ritrovate il codice onboarding contattate il/la responsabile cantonale per la statistica.

3. Per accedere ulteriormente all'applicazione SOMED-Spitex, non sarà più necessario inserire il codice di accesso unico.

Basta selezionare CH-Login, inserire il proprio indirizzo e-mail, la password e il codice che si riceverà via sms.



#### SE L'ACCESSO NON DOVESSE FUNZIONARE:

Per poter accedere l'applicazione SOMED-Spitex come utente deve:

1. Dapprima registrarsi sulla piattaforma di sicurezza della confederazione eIAM/CH-Login.

Qui dovrà:

- a. Creare del conto CH-Login e
- b. Configurare del secondo fattore che richiede di rispondere alle domande di sicurezza e inserire il proprio numero di telefono cellulare.
- Poi potrà ritornare <u>sull'applicazione SOMED-Spitex</u> e, dopo essersi identificato, potrà utilizzare il codice d'accesso unico (*onboarding code*).

Per chi aveva già compilato in passato una volta la statistica federale dovrebbe aver ricevuto il codice il <u>10 gennaio</u> direttamente dall'ufficio federale via e-mail. Chi invece si è annunciato per la <u>prima volta</u> dovrebbe averlo ricevuto <u>in seguito</u> (controlli ev. in *spam*). Questo codice è necessario solo la prima volta, mentre successivamente riceverete il codice direttamente sul cellulare.

Schweizeruche Entgenasserschaft Certifieteration sultare Certifieteration sultare Certifieteration sultare	
	Emtrez votre code d'accès unique * \$75708
	Entrer Annuler

#### **POSSIBILI PROBLEMI**

Nella fase di registrazione, creando con successo l'account CH-Login, spesso l'utente dimentica o tralascia di impostare <u>l'autenticazione a due fattori</u> (vedi istruzioni capitolo 2.2, pag. 6 del manuale online) previsto dalla procedura.

Ha completato quindi con successo la prima parte del processo di registrazione sulla piattaforma eIAM/CH-Login, ossia la creazione dell'account CH-Login, ha tentato l'accesso, ma l'**applicazione SOMED-Spitex** lo ha negato con il seguente **avviso**:



Votre niveau d'authentification n'est pas suffisant pour vous connecter à SOMED. Veuillez contacter un administrateur.

Bisognava continuare e completare la registrazione con la configurazione a <u>due fattori</u> e quindi:

L'utente deve ritornare su <u>eIAM - Profilo utente (admin.ch)</u>, inserire l'indirizzo email, la password e poi completare la registrazione e il secondo fattore nel menu "Accesso & sicurezza".



# Accesso & sicurezza

# **COME ATTIVARE IL SECONDO FATTORE**

#### Ecco come procedere:

1. Fate clic su <u>www.myaccount.eiam.admin.ch/</u>

Estuarizzarian Espanomentant Contentina esta Nature Contentina esta Nature Contentina esta Nature		<b>0 1 v v</b>
Selezione delle procedure di login Seleziona con quale procedura di login desideri accedere all'applic Se necessario, informarsi sulle singole procedure nell'aluto.	azione sceita.	
HIN CONTRACTOR	EPR Logn	
HIN-Classic LOGIN / myFMH-LOGIN	HIN-EPR LOGIN	CH-DEGIN (eGovernment)

scegliere CH-LOGIN e poi accedere inserendo la vostra e-mail e password.

2. Arrivati sul suo conto CH-LOGIN, in alto a sinistra scegliere Accesso & sicurezza

0	Page d'a	iccueil	٥	BFS - SOMED	٥	Annoncer des incid	G Google	L	Französisch ⇔ Deut	Ø	DeepL
	Schv Con Con Con	weizeris fédérat federaz federaz	che I ion s ione iun s	Eidgenossensch uisse Svizzera vizra	aft	eIAM					
Pa	igina i	nizial	e	Profilo u	ten	e Accesso	& sicurezz	a	$\overline{)}$		
								-			

Qui impostare l'autenticazione a due fattori tramite SMS/mobile seguendo le istruzioni: <u>Microsoft Word - CH-LOGIN 2FA mTan IT.docx (eiam.swiss)</u>.

Si tratta di rispondere alle **domande di sicurezza** e dare il **vostro numero di telefono**.

 Quindi uscire e accedere all'applicazione SOMED/SPITEX: <u>BFS - SOMED (admin.ch)</u> Scegliere CH-LOGIN, inserire la vostra <u>e-mail</u>, <u>password</u> e <u>conferma tramite cellulare</u> (<u>sms)</u>.

Così dovrebbe funzionare.

### **EVENTUALI**

#### Confusione con il codice di onboarding (codice di accesso unico):

il codice onboarding deve essere utilizzato solo dopo la registrazione completa sulla piattaforma eIAM/CH-Login. A volte viene utilizzato indebitamente quando si crea l'account CH-Login invece di utilizzare il codice di conferma che la piattaforma **eIAM invia via e-mail.** 

Alcuni non hanno ricevuto il messaggio e-mail con il codice di onboarding. Ciò è dovuto a :

- L'indirizzo e-mail che è stato trasmesso da parte dell'utente al Cantone non era corretto (conteneva un errore di battitura o è nel frattempo cambiato rispetto a quello registrato).
- L'UST non ha ricevuto alcun indirizzo e-mail perché sconosciuto al Cantone.
- Il messaggio automatico con il codice di onboarding è stato inviato, ma è finito nello spam o è stato cancellato dall'istituto/indipendente (può succedere).

In questo caso bisogna procedere come segue:

- Se l'utente <u>esiste già</u> e in passato ha effettuato una volta la statistica federale, è possibile farsi inviare il codice di *onboardin*g via e-mail.
- Se <u>non esiste un utente</u> perché non ha mai effettuato la statistica ed è la prima volta quest'anno, è possibile crearne uno. A tal fine occorre farne richiesta al Cantone tramite apposito formulario. Il Cantone trasmetterà la richiesta all'Ufficio federale per la creazione di un profilo utente e dopo un po' di tempo per la registrazione, sarà inviato il codice direttamente via e-mail.

Per eventuali ulteriori problemi di configurazione rivolersi tramite e-mail direttamente al seguente indirizzo dell'Ufficio federale: <u>gesveiamsupport@bfs.admin.ch</u>

# **BREVE GUIDA PER LA STATISTICA FEDERALE (TI)**

Una volta entrati al portale con i vostri dati di accesso e controllato i vostri dati personali, troverete 4 schede dati da riempire:

#### A. Dati di base:



Nella riga A.51-A.55 si chiede di rispondere con SI o un NO.

Dovete rispondere solo alla prima domanda A51:

- > se avete avuto il contratto di prestazione nel 2022 con il Cantone = SI, altrimenti NO
- > rispondete NO a tutte le altre informazioni supplementari (da A.52 A.54) e zero in A.55

I campi da riempire nella scheda A. Dati di base per le/gli inf. ind. dovrebbe risultare così:

ASU. Statuto giuridico – categoria (una sola risposta possibile) ————	
1. Statuto di diritto pubblico	
2. Statuto di diritto privato a scopo non lucrativo	
Statuto di diritto privato a scopo lucrativo	
4. In ermiere/a indipendente	
mormazioni supplementari	
A51. Contratto di prestazione con il potere pubblico	1. Sì 🔻
A52. Obbligo di presa a carico	2. No V
A53. Servizio specifico « In-House »	2. No 🔻
A54. Servizio specifico per i bambini	2. No 🔻
A55. Parte stimata delle cure LAMal svolta nei propri locali	0
<ul> <li>I 13. Prestazioni OPre: cure ai sensi dell'art. 25a cpv. 1 LAMal</li> <li>I 4. Prestazioni OPre: cure acute e transitorie</li> <li>I 1. Prestazioni di aluto a domicilio</li> <li>I 2. Pasti</li> </ul>	<ul> <li>20. Servizi sociali</li> <li>21. Puericultura</li> <li>22. Servizi terapeutici</li> <li>23. Trasporti</li> <li>24. Sistemi d'allarme</li> <li>29. Altro (A28) :</li> </ul>
Cantone di attività	
A40. Numero di Cantoni in cui vengono fornite le prestazioni	1
A43 Numero di ore	

B1 / B2	Posti		
IN	Per «Posti» s'intende il grado di occupaz nua (le assenze di lunga durata dovute a mente rimborsate dalle assicurazioni, son che dal conto salario).	cione netto in percentuale malattia, infortunio o altro, o dedotte sia dal grado di	su base an- general- occupazione
	Gli infermieri indipendenti devono calcolar segue:	e il proprio grado di occup	azione come
	Principio generale applicato4 Grado di occupazione del 100% = 1266	ore di lavoro computate	per anno
	Esempio di calcolo del grado di occupa Situazione: un indipendente presta 600 or Il calcolo è il seguente: 600 ore: 1266 = Nell'applicazione va inserito il valore 0.473 pazione del 47%).	azione e di lavoro computate. 0.4739 39 (corrispondente a un gr	ado di occu-
	Spiegazioni Il numero di ore di lavoro per anno corrisp 100% per gli indipendenti è ottenuto come	ondente al grado occupaz e segue:	ionale del
	Ore di lavoro per anno per impiegati che lavorano al 100% 25 giorni di vacanza 10 giorni di festività Ore di lavoro per anno (media)	42 ore x 52 settimane 42 ore x 5 settimane 42 ore x 2 settimane	2184 ore 210 ore 84 ore 1890 ore
	Ore per anno per lavoratori indipen- denti che lavorano al 100%	1890 x 0.67*	1266 ore
	* Il numero di ore di lavoro per anno per g ore per anno per i lavoratori dipendenti me dal fattore 0.67. Il principio applicato è che le ore computat	li indipendenti è uguale al eno le vacanze e le festivit te (erogate) dagli indipend	numero di à corretto lenti rappre-
	sentano solo il 67% dell'intera durata di la computate non sono considerati né il temp clienti né i lavori amministrativi.	voro. Infatti, per esempio, po di spostamento per rag	nelle ore giungere i
	A partire da 1266 ore computate, un indip zione del 100%, anche se sono state com	endente indicherà un grad putate più di 1266 ore per	o d'occupa- anno (non è

<sup>&</sup>lt;sup>4</sup> Principio indicativo basato sulle informazioni fornite dall'Associazione svizzera infermiere e infermieri (ASI-SBK).

#### **B.** Personale

Dalla riga 100, individuate la vostra figura professionale

- A. nella casella 01.Persone: indicare sempre 1, perché siete autonomi.
- B. nella casella 02.Posti: calcolare la % di occupazione:
  - Mettere quindi 1 posto se nel 2022 se si sono superate 1266 ore di attività,
  - Se nel 2022 si sono prestate meno ore, calcolare la %. Per es. se ha svolto 443 ore di attività fare questo calcolo: 443 / 1266 = 0.35 % (arrotondato).
     Attenzione: mettere solo puntini e non virgole, 0.35
  - Ripetere le due cifre al punto 2.

A. Dati di base B. Personale C. Clienti D. Finanze Controllo Nota
---

#### B. Dotazione di personale

1. Qualificazione del personale impiegato e retribuito / Qualificazione della persona che esercita in proprio (indipendente)

	01. Persone	02. Posti
100. Infermiera/e SUP (Bachelor of Science in cure infermieristiche)		
101. Master of Science in cure infermieristiche (MScN) SUP		
102. Master of Science in Nursing (MSN)		
103. PhD Nursing Science		
110. Infermiera dipl. SSS / infermiere dipl. SSS	1	0.35
111. Infermiera /e dipl. livello II.		
112. Infermiera(e) diplomata(o):in cure generali / in igiene materna e pediatria / in psichiatria / in salute pubblica		
113. Levatrice, ostetrica SUP		
120. Infermiera /e dipl. livello I		
121. Certificato di capacità d'infermiere assistente geriatrica/o (AG CRS)		
130. Operatrice/tore sociosanitaria/o (AFC), Aiuto familiare qualificata/o (AFC o diploma cantonale)		
131. Assistente di studio medico (AFC)		
132. Operatrice/tore socioassistenziale (AFC), Operatrice/tore socioassistenziale indirizzo anziani (AFC)		
133. Addetto/a alle cure sociosanitarie (CFP), Assistente di cura CRS		
140. Infermiera(e) diplomata(o) in salute pubblica		
141. Infermiera(e) specializzazione in puericultura		
142. Formazioni qualificate post-diploma (CAS, DAS, MAS, formazione in gestione, cure palliative, cure intense, Attestato federale)		
150. Lavoro sociale / educazione sociale (SUP o dipl. SSS)		
151. Altre professioni nell'ambito della salute: fisioterapista diplomato(a), ergoterapista diplomato(a)		
152. Stagiaire/Apprendista		
153. Formazione in direzione, gestione e amministrazione		
154. Corsi nell'ambito dell'assistenza e cura a domicilio (ad es. collaboratore/-trice sanitario(a) CRS)		
155. Senza formazione specifica		
199. Totale	1	0.35

#### 2. Funzione principale del personale impiegato e retribuito / Funzione principale della persona che esercita in proprio (indipendente)

	01. Persone	02. Posti
200. Cura e aiuto ai clienti	1	0.35
201. Direzione		
202. Amministrazione		
299. Totale	1	0.35

### C. Clienti



C. Clienti

1. Clienti (casi) per classe d'età, sesso, genere di prestazione e numero di ore computati

### Per tutte le classi di età inserite i dati seguenti:

- 1. vanno indicati il numero di clienti Donne / Uomini / Totale
- 2. il numero di ore di: Valutazione e consigli / Esami cure / Cure di base

Età della clientela	01. N. clienti Donne	02_N. clienti Uomini	03. N. clienti Totale	04, Ore computate
80 anni e più				
12. Prostacioni OPre: cure ai sensi dell'art. 25a cpv. 1 LAMal	6	12	18	410
1531. Valutazione e consigli				52
1532. Esami e cure				194
1533. ICure di base				164
154. Prestazioni OPre: cure acute e transitorie			0	
151. Aiuto a domicilio			0	
199. Totale	10	15	25	448
201. Numero di clienti (di tutte le classi d'età)	01. N. clienti Donne 10	02 N clienti 15	03. N. clienti Totolo 25	5
3. Pasti (clienti di tutte le classi d'età)				
C301. Numero di clienti	C302. Nume	ro di pasti		
4. Altre prestazioni di aiuto e cure a domicilio				
C401. Numero di clienti	C402. Ore c	omputate	-	

### D. Finanze

A. Dati di base B. Personale C. Client D. Finanze	Controllo Not	а				
D. Finanze (CHF) 1. Ricavi						
	01. Ricavi	0	2. Clienti	03. Assicuratori	04. Cantoni	05. Comuni
Redditi da prestazioni di aiuto e cure a domicilio						
104. Prestazioni OPre: cure ai sensi dell'art. 25a cpv. 1 LAMal	58'366			40'820	17'546	
105. Prestazioni OPre: cure acute e transitorie	0					
106. Totale Prestazioni OPre	58'388		0	40'820	17'546	0
101. Aiuto a domicilio			00.4			
102. Pasti		1	U3. As	ssicurator	l: di ore Lam	nal
103. Altre prestazioni di aiuto e cure a domicilio (cfr. A27 2)		1	incas	sate da cas	sa malati	
109. Totale entrate da prestazioni	58'366	1				
Altri redditi		1	04. C	antoni:		
110. Quote dei membri		1	inseri	re il contrib	uto canton	ale che
111. Doni / lasciti		1	aveie 1.	Rata di 1	5 marzo +	1 2022.
112. Altro (redditi da locazioni, interessi, ecc.)		1	2.	Rata di 3	0 settembr	e +
119. Totale altre entrate	0	1	3.	Eventual	e conguagl	io anno
Contributi dei poteri pubblici e altri		]		preceder	nte 2022 (pa	agato
121. Cantone: altri contributi che art. 7a, OPre				anche 30	sellempre	2022)
122. Comune(i): altri contributi che art. 7a, OPre		]	In	serire quin	di la somm	a totale:
123. Parrocchia(e)		1	Se	e nel 2022	avevate il c	contratto,
124. Altro (Consorzio intercomunale, distretto, ecc.)		1	av	vrete 3 imp	orti da son	nmare, se
129. Totale contributi dei poteri pubblici	0	1		n avevale	n contratto	aviele
199. Totale ricavi	58'366	1	30			mare

#### 2. Costi

	Costi
Costi per il personale	
200. Salari	51'790)
201. Oneri sociali (parte del datore di lavoro)	
202. Altri costi di personale	3'876
209. Totale costi di personale	55'666
Altri costi	
210. Altri costi	2'700
219. Totale altri costi	2'700
299. Totale costi	58'366

200: Salari. L'importo va inserito alla fine per differenz	za
solo dopo aver inserito prima i costi.	
<b>Riga 200</b> = Riga 199 – riga 202 - riga 210	).

202: Altri costi del personale: inserire i costi di Formazione continua

210: Altri costi: inserire tutti i costi sostenuti per l'attività solitamente inseriti nella dichiarazione fiscale, compresi per es. il 3° pilastro. Non vanno inserite le imposte e i contributi sociali AVS!

Gli infermieri indipendenti indicano solo i ricavi e i costi direttamente legati all'attività nell'ambito dell'assistenza e della cura a domicilio. Non va indicata alcuna informazione derivante da altre attività professionali o dal patrimonio personale.

# Controllo

Con la scheda **Controllo** il sistema verifica se vi sono errori e ve li segnala per correggerli prima della trasmissione.

Dati di base	B. Personale	C. Clien	di D. Finan	Le Contendo data
sta <mark>degli erro</mark> r mero di errori :	ri e degli avv 0 Numero di a	ertimenti svorimenti :	0	
an tent	nuñeve:	Carp	Vanabile	Messaggio

## **TRASMISSIONE DATI AL CANTONE**

Alla conclusione potete:

- 1. salvare la statistica
- 2. con la freccia in alto rivedere la vostra statistica
- con la freccia verde trasmettete la statistica al Cantone. Una volta trasmessa diventa grigia. Non è più possibile recuperarla per correzioni, ma potete comunicarlo all'UACD per farvi ritornare il questionario.
- 4. stampare o salvare la statistica per i vostri atti.



#### **TERMINE:**

<u>Il più presto possibile</u>: l'inizio della rilevazione è dal 1.1.2022 a **marzo 2023**. Il Cantone potrà quindi, dopo controlli, inviare le vostre statistiche all'Ufficio federale di statistica.

#### Riferimenti e istruzioni complete:

*Ufficio federale di statistica – "Guida alla compilazione del questionario della statistica dell'assistenza e cura a domicilio "* <u>https://www.bfs.admin.ch/bfs/it/home/statistiche/salute/rilevazioni/spitex/applicazione-aiuto-utenti.assetdetail.15884920.html</u>

# STATISTICA PER CHI OPERA IN PIÙ CANTONI – Es. TI + GR

### A. Dati di base



Per gli infermieri che lavorano con pazienti in più cantoni, bisogna decidere di scegliere in **quale Cantone** si intende fare la statistica federale ed annunciarsi pertanto al rispettivo Cantone di competenza.

Se l'infermiere decide di svolgere la statistica federale nel Cantone Ticino, bisognerà indicare nella sezione Cantone di attività:

- 1. Il numero dei Cantoni in cui si opera, quindi nr.2 se si lavora anche nel Cantone Grigioni
- 2. Il numero dei clienti divisi per ogni Cantone
- 3. Il numero di ore prestate per ogni Cantone

– A50. Statuto giuridico – categoria (una sola risposta possibile) ––––––––––––––––––––––––––––––––––––	
<ul> <li>1. Statuto di diritto pubblico</li> </ul>	
2. Statuto di diritto privato a scopo non lucrativo	
3. Statuto di diritto privato a scopo lucrativo	
4. Infermiere/a indipendente	
A51. Contratto di prestazione con il potere pubblico	Se avete avuto il contratto
A52. Obbligo di presa a carico	2. No V
A53. Servizio specifico « In-House »	di prestazione nel 2022 con
A54. Servizio specifico per i bambini A55. Parte stimata delle cure I AMal svolta pei propri locali	2. NO V
ASS. Parte stimata delle cure L'Alviar svoita nel propri locali	il Cantone TI / GR = <b>SI</b>
A27. Prestazioni (più risposte possibili)	2 Altre prestazioni di ajuto e cure a domicilio
13 Prestazioni OPre: cure ai sensi dell'art 25a cov 1 LAMal	20. Servizi sociali
14 Prestazioni OPre: cure acute e transitorie	21 Puericultura
11. Prestazioni di aiuto a domicilio	22. Servizi terapeutici
12 Pasti	23 Trasporti
	24. Sistemi d'allarme
	29. Altro (428) :
	23. Millo (M20) .
Canton arattività	Indicare 2 Cantoni
A41. Cantone A42. Numero di clienti A43. Numero di ore computate	
GR 🗸 13 407	
TI ~ 7 488	

## C. Clienti

Si devono sommare tutte le ore prestate e rimborsate dagli assicuratori per ambedue i Cantoni (TI + GR). Occorre indicare le ore, senza doverle suddividere per Cantone.

#### D. Finanze

- 1. Nei RICAVI e nei COSTI bisogna sommare i valori totali dei Cantoni TI + GR
- 2. Ricordarsi di inserire nei ricavi anche gli <u>importi ricevuti dal Comune</u> del Cantone GR

# Per il resto si procede come per una statistica normale. (vedi indicazioni precedenti)

A. Dati di base B. Personale C. Clienti D. Finanze	Controllo Not	a
D. Finanze (CHF)		
1. Ricavi		$\sim$
	01. Ricavi	02. Clienti 3. Assicurator 04. Cantoni 05. Comuni
Redditi da prestazioni di aiuto e cure a domicilio		
104. Prestazioni OPre: cure ai sensi dell'art. 25a opv. 1 LAMal	58'366	40'820 17'546
105. Prestazioni OPre: cure acute e transitorie	0	
106. Totale Prestazioni OPre	58'366	0 40'820 17'546 0
101. Aiuto a domicilio		
102. Pasti		
103. Altre prestazioni di aiuto e cure a domicilio (cfr. A27 2)		
109. Totale entrate da prestazioni	58'388	
Altri redditi		
110. Quote dei membri		di tutti i cantoni (TI+GR)
111. Doni / lasciti		
112. Altro (redditi da locazioni, interessi, ecc.)		104: 04.Cantoni: inserire i contributi ricevuti di
119. Totale altre entrate	0	i Cantoni (TI+GR)
Contributi dei poteri pubblici e altri		
121. Cantone: altri contributi che art. 7a, OPre		
122. Comune(i): altri contributi che art. 7a, OPre		104: 05.Comuni: inserire solo i contributi
123. Parrocchia(e)		Canton GR
124. Altro (Consorzio intercomunale, distretto, ecc.)		
129. Totale contributi dei poteri pubblici	0	
199. Totale ricavi	58'366	

#### Ricordarsi di inserire il contributo ricevuto dal Comune GR

#### 2. Costi

	Costi
Costi per il personale	
200. Salari	51'790
201. Oneri sociali (parte del datore di lavoro)	
202. Altri costi di personale	3'876
209. Totale costi di personale	55'666
Altri costi	
210. Altri costi	2'700
219. Totale altri costi	2'700
299. Totale costi	58'366

## 200. Salari:

inserite per differenza la riga ricavi (199) – i costi totali (righe 202 + 210)

202 e 210: Qui inserire i COSTI totali sostenuti in tutti i Cantoni

Il totale **costi** (299) deve pareggiare con i **ricavi** (199)