



**Buono Domiciliarità Gestione Istruttoria delle
domande**

BUONODOM- MUT -
MANUALE UTENTE
BACKOFFICE V01
Pag. 1 di 15

Manuale Utente

Buono domiciliarità

**Manuale d'uso Backoffice – Gestione Istruttoria delle
domande**

SOMMARIO

SCOPO DEL DOCUMENTO	3
Nota sui dati utilizzati all'interno del manuale	3
ACCESSO ALL'APPLICATIVO	3
Condizioni di utilizzo del sistema	3
FUNZIONALITÀ DELL'APPLICATIVO	6
Domande Aperte	6
Funzione Dettaglio Domanda	9
Funzione Verifiche.....	14
Funzione Cronologia.....	14

Scopo del documento

Il presente documento è rivolto agli utenti come guida operativa per l'utilizzo all'applicativo "Buono domiciliarità- Gestione Istruttoria delle domande".

Lo strumento è rivolto alla Direzione Sanità e Welfare a supporto delle fasi di istruttoria delle domande di contributo per l'acquisto di servizi di **assistenza familiare** o di **assistenza educativa** nel caso di minori, a favore di persone non autosufficienti (anziani o disabili).

Partendo dalla richiesta formulata dal cittadino tramite il portale Scelta Sociale, in conformità a quanto definito nel Bando, il sistema consente di attuare il processo amministrativo per la selezione e valutazione delle domande fino al riconoscimento del Buono.

L'applicativo consente agli operatori regionali di:

- prendere in carico le domande;
- visionare lo stato di avanzamento delle domande;
- visionare le informazioni di dettaglio e scaricare gli allegati delle domande inviate dal cittadino;
- procedere a verifiche puntuali accedendo a sistemi esterni;
- richiedere rettifiche dei dati e dei documenti delle domande inviate dai cittadini;
- inviare notifiche in tempo reale al cittadino specifiche per ogni stato di avanzamento dell'istruttoria.

NOTA SUI DATI UTILIZZATI ALL'INTERNO DEL MANUALE

Gli esempi di dati relativi a nominativi, date, indirizzi e codici presentati nel manuale e nelle istruzioni (compreso schermate ed immagini) sono puramente inserite a soli scopi dimostrativi delle funzionalità rese disponibili dal sistema, non sono da considerarsi in alcun modo reali ma dati verosimili creati ad hoc.

Accesso all'applicativo

CONDIZIONI DI UTILIZZO DEL SISTEMA

L'utente deve disporre di un personal computer con connessione alla rete Internet su cui è installato un browser tra i più diffusi (es: Chrome, Firefox, etc) con versione tra le più recenti.

L'utente attraverso il browser si collega all'indirizzo:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/servizio-gestione-delle-richieste-buono-domiciliarita-per-lacquisto-servizi-assistenza-familiare>

e deve scegliere il pulsante “Accedi”.

L’utente, per accedere, deve essere dotato delle credenziali di accesso **RUPAR** costituite da:

- Nome utente (username);
- Password;
- PIN

oppure di un certificato elettronico.

L’utente può accedere inserendo le proprie credenziali (username password e PIN) e poi scegliendo il tasto “Accedi” relativo al box “Accesso tramite username, password e PIN”:

••• Servizioonline
Accedi con le tue credenziali

Accesso tramite username, password e PIN

Username

Password

PIN

Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

Accedi

Accedi

L'utente può accedere utilizzando un certificato elettronico:

Servizionline

Accedi con le tue credenziali

Accesso tramite username, password e PIN

Username

Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

Password

PIN

Accedi

Accedi

Dopo l'autenticazione il sistema presenta all'utente la pagina di scelta del ruolo con cui si intende lavorare.

Selezionare il ruolo con il quale si vuole accedere

FUNZIONARIO REGIONALE ▾

Selezionare il profilo con cui si vuole lavorare

OPERATORE REGIONALE ▾

Conferma

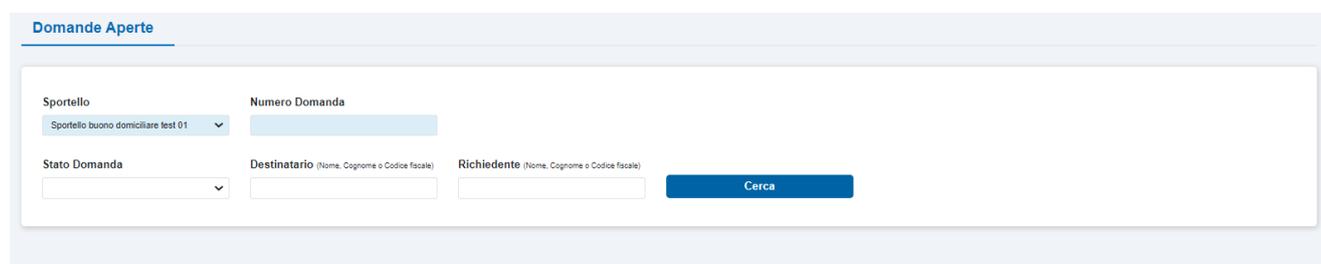
Dopo aver scelto il ruolo ed il profilo il sistema presenta la videata per la consultazione delle domande aperte.

Di seguito vengono descritte le funzionalità messe a disposizione dall'applicativo.

Funzionalità dell'applicativo

DOMANDE APERTE

A fronte delle credenziali correttamente inserite e alla scelta del ruolo organizzativo e del profilo applicativo con il quale si intende operare, il sistema presenta la schermata che consente di ricercare in archivio, con l'utilizzo dei filtri, le domande pervenute, oggetto di istruttoria.



E' possibile effettuare una ricerca combinando tra loro i seguenti **filtri**:

- **Sportello**: (valore di default: sportello corrente o ultimo sportello aperto) il sistema ricerca in archivio tutte le domande afferenti allo sportello impostato, è un filtro obbligatorio;
- **Numero Domanda**: il sistema ricerca in archivio la domanda con il numero impostato. il numero di ogni domanda è composto da: data di arrivo, tipo di contributo, progressivo (es. 20230310_DOM_5508)
- **Stato Domanda** i cui valori possibili sono:
 - o Inviata: la domanda è inviata a Regione Piemonte dal cittadino;
 - o Da Rettificare: Regione Piemonte chiede al cittadino di rettificare la domanda in alcune sue parti;
 - o In Rettifica: il cittadino sta rettificando la domanda secondo le indicazioni di Regione Piemonte;
 - o Rettificata: il cittadino ha rettificato la domanda e ha inviato la domanda nuovamente a Regione Piemonte;
 - o Non Ammissibile: a fronte di una richiesta di rettifica di Regione Piemonte, sono scaduti i termini di rettifica e il cittadino non ha più facoltà di modifica dei dati della domanda; quando lo sportello di riferimento si chiuderà la domanda potrà essere respinta da Regione Piemonte con una istanza di Diniego.

Manuale Utente

- **Destinatario:** il sistema ricerca in archivio le domande che hanno il destinatario della misura con il Nome, Cognome o Codice Fiscale impostati;
- **Richiedente:** il sistema ricerca in archivio le domande che hanno il richiedente del buono con il Nome, Cognome o Codice Fiscale impostati.

Domande Aperte

Sportello: Sportello buono domiciliare test 01

Numero Domanda:

Stato Domanda:

Destinatario (Nome, Cognome o Codice fiscale):

Richiedente (Nome, Cognome o Codice fiscale):

Cerca

Risultati: 8

[Annulla Ricerca](#)

<input type="checkbox"/>	Numero Domanda	Destinatario	Richiedente	Stato Domanda	Data Domanda	Azioni
<input type="checkbox"/>	20230314_DOM_5509	TINO PIEMONTESE PMNTN10A01L219R	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Inviata	14/03/2023	  
<input type="checkbox"/>	20230310_DOM_5508	ATTRY ANCORA NCRTRY90A42L219U	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	In Rettifica	10/03/2023	  
<input type="checkbox"/>	20230308_DOM_5497	SECOND PRIMO PRMSND70A01L219F	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Presa in carico	09/03/2023	  
<input type="checkbox"/>	20230309_DOM_5503	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Non Ammissibile	09/03/2023	  
<input type="checkbox"/>	20230309_DOM_5504	ATTRY ANCORA NCRTRY90A49L219K	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Presa in carico	09/03/2023	  

L'elenco dei risultati riporta i seguenti dati di sintesi:

- Numero Domanda
- Destinatario (Nome, Cognome, Codice Fiscale)
- Richiedente (Nome, Cognome, Codice Fiscale)
- Stato Domanda
- Data Domanda (data di invio della domanda a Regione Piemonte)

E' possibile annullare i criteri di ricerca impostati selezionando la voce 'Annulla Ricerca' posizionata sotto la sezione dei filtri.

Le domande possono essere ordinate selezionando il titolo della colonna sulla quale si desidera effettuare l'ordinamento ed è possibile scegliere se crescente (freccia in giù) o decrescente (freccia in su).

In corrispondenza di ogni domanda presente nell'elenco, il sistema consente di accedere alle seguenti sezioni:

-  **Dettaglio Domanda:** permette di verificare i dati e gli allegati della domanda pervenuta dal BUONODOM- MUT - Manuale Utente Backoffice V01

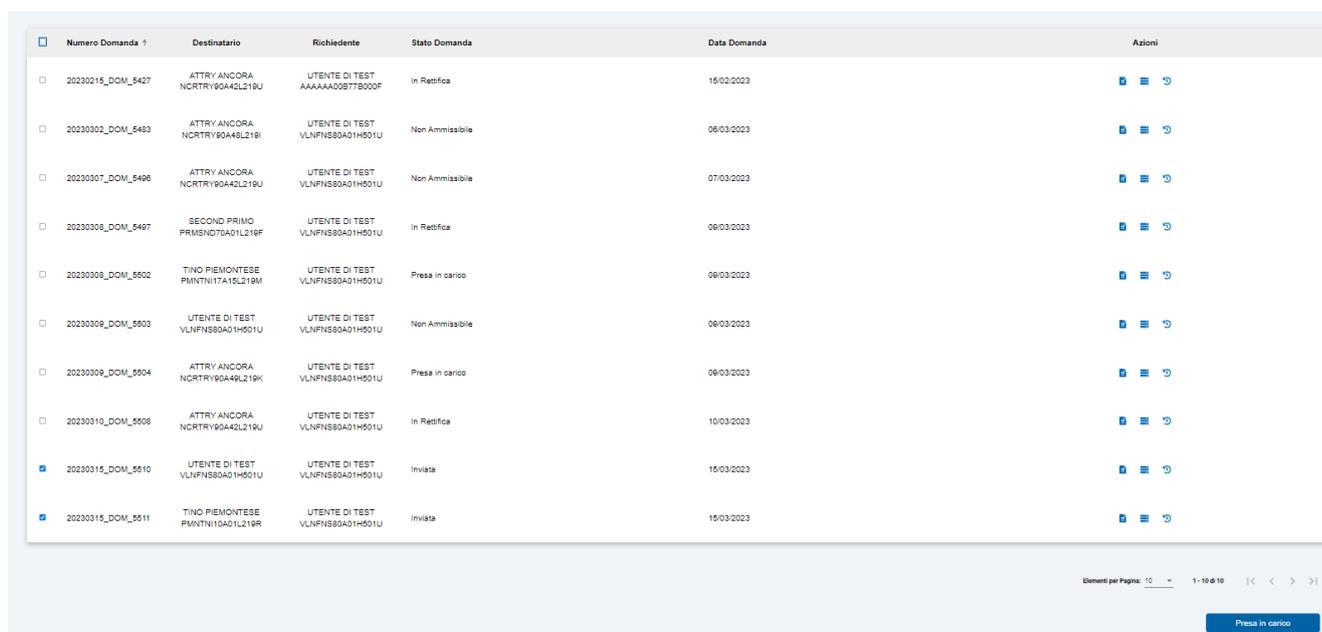
Manuale Utente

cittadino e procedere nell'iter di istruttoria;

-  **Verifiche:** permette di consultare l'elenco dei controlli già effettuati sulle informazioni della domanda;
-  **Cronologia:** permette di consultare i passi di istruttoria già effettuati per la domanda;
- **Check multi-selezione:** selezionando il box all'inizio di ogni riga, è possibile applicare (tramite l'attivazione dei pulsanti funzione) il cambio di stato sulle domande selezionate;

Attivazione Pulsanti Funzione

A fronte della selezione di una o più domande, il sistema attiverà i pulsanti funzione in base allo stato delle domande selezionate come in figura.



Numero Domanda	Destinatario	Richiedente	Stato Domanda	Data Domanda	Azioni
<input type="checkbox"/> 20230215_DOM_5427	ATTRY ANCORA NCRTRY90A42L219U	UTENTE DI TEST AAAAAA00B77B000F	In Rettifica	15/02/2023	  
<input type="checkbox"/> 20230302_DOM_5453	ATTRY ANCORA NCRTRY90A48L219I	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Non Ammissibile	06/03/2023	  
<input type="checkbox"/> 20230307_DOM_5498	ATTRY ANCORA NCRTRY90A42L219U	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Non Ammissibile	07/03/2023	  
<input type="checkbox"/> 20230308_DOM_5497	SECOND PRIMO PRMSND70A01L219F	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	In Rettifica	08/03/2023	  
<input type="checkbox"/> 20230308_DOM_5502	TINO PIEMONTESE PMNTNI17A15L219M	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Preso in carico	08/03/2023	  
<input type="checkbox"/> 20230309_DOM_5503	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Non Ammissibile	08/03/2023	  
<input type="checkbox"/> 20230309_DOM_5504	ATTRY ANCORA NCRTRY90A49L219K	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Preso in carico	08/03/2023	  
<input type="checkbox"/> 20230310_DOM_5508	ATTRY ANCORA NCRTRY90A42L219U	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	In Rettifica	10/03/2023	  
<input checked="" type="checkbox"/> 20230315_DOM_5510	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Inviata	15/03/2023	  
<input checked="" type="checkbox"/> 20230315_DOM_5511	TINO PIEMONTESE PMNTNI10A01L219R	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Inviata	15/03/2023	  

Le regole di attivazione dei pulsanti, della videata di risultato della ricerca delle domande in archivio, sono le seguenti:

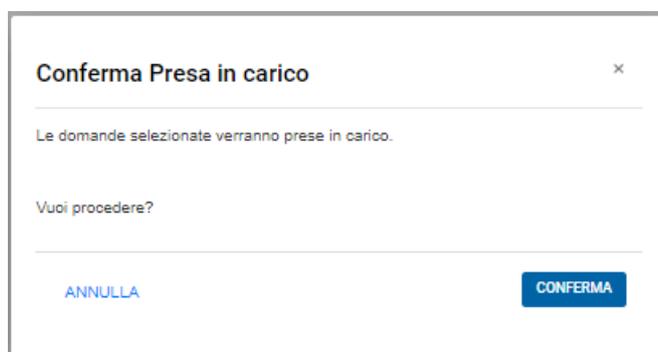
Stato della Domanda	Pulsanti Attivi
Inviata	Preso In carico
Preso in Carico	-
Da Rettificare	-
In Rettifica	-

Manuale Utente

	Pres Carico	In
Rettificata		
Non Ammissibile	-	

Se l'utente procede alla multi-selezione di domande che si trovano in stati diversi, il sistema non attiverà i pulsanti.

Selezionando il pulsante 'Pres
Carico' il sistema presenterà la seguente videata di conferma:



Selezionando il pulsante 'Annulla' si torna alla videata di risultato della ricerca senza procedere con il cambio di stato delle domande selezionate.

FUNZIONE DETTAGLIO DOMANDA

Selezionando l'azione di dettaglio della domanda, il sistema mostra la videata che segue:

Manuale Utente

Dettaglio N. Domanda 20230315_DOM_5511 del 15/03/2023 in stato Inviata

Tipo di contributo richiesto
Buono domiciliarità

Destinatario buono

Dati destinatario

Cognome PIEMONTESE	Nome TINO	Codice fiscale PMNTN10A01L219R
Data di nascita 01/01/2010	Nato a TORINO (TO)	Stato ITALIA
Residente a TORINO (TO)	Indirizzo VIA MANTOVA 36	Asl ASL Città di TORINO
Domiciliato a Torino (TO)	Indirizzo Via Roma 1	
Titolo di studio Nessun titolo di studio		Situazione lavorativa

Dati richiedente

Cognome DI TEST	Nome UTENTE	Codice fiscale VLNFN380A01H501U
Data di nascita 01/01/1970	Nato a TO (TO)	Stato Italia
Residente a TORINO (TO)	Indirizzo VIA DELLE TROFIE	
Email laura.moscatelli@csi.it	N° telefono 00393346432326	

Il richiedente opera in qualità di
Parente in linea diretta di 1° grado (genitori-figli) non convivente

Copia carta d'identità
[CARTA_IDENTITA_u30.jpg](#)

Copia procura speciale
[PROCURA_SPECIALE_BAM-Architecture.pdf](#)

Modulo

Attestazione I.S.E.E.

Il destinatario è in possesso di un attestato I.S.E.E. socio - sanitario in corso di validità avente un valore inferiore a 50.000 euro (65.000 euro per i minori e disabili)

Esito verifica	Valore verificato	Data richiesta	Data scadenza	Verifica ISEE

Punteggio bisogno sociale

Il destinatario è già stato sottoposto a "valutazione multidimensionale" presso la Unità di Valutazione competenti (U.V.G. - ANZIANI, o U.M.V.D. - DISABILI), e di essere in possesso di un punteggio sociale pari a:

8

Copia verbale o lettera di comunicazione
[VERBALE_UMVD_BAM-HowItCanMakeYourBizReal-Time.pdf](#)

Requisiti di compatibilità

Il destinatario è persona con disabilità, non autosufficiente

Il destinatario non è beneficiario di altre misure aventi natura di trasferimento monetario specificatamente destinato al sostegno della domiciliarità.

Accredito del buono

In caso di assegnazione del buono l'erogazione potrà avvenire mediante accredito su conto corrente bancario intestato a:

Isbn 11111111111111111111111111111111	Intestatario Mario Rossi
------------------------------------------	-----------------------------

Dati contrattuali

Il destinatario è in possesso di un contratto di prestazione di servizi con cooperativa sociale/agenzia di somministrazione di lavoro intestato (in qualità di datore di lavoro) a:

Richiedente

Data inizio e data fine del contratto/lettera di incarico

Data inizio 02/01/2023	Data fine 29/12/2023
---------------------------	-------------------------

Dati cooperativa/agenzia/altro soggetto giuridico

01905120019

Copia del contratto di prestazione di servizio di assistenza domiciliare
[CONTRATTO_LAVORO_COOP_gramme2007buggillametrotsthesia.pdf](#)

Data verifica	Codice Ateco	Descrizione Ateco	Verifica ATECO

[INDIETRO](#) [PRESA IN CARICO](#)

La videata riporta tutte le informazioni e tutti gli allegati della domanda indicandone lo stato.

E' possibile scaricare gli allegati della domanda selezionando il link di ogni documento.

Manuale Utente**Verifica Codice Ateco**

La videata di dettaglio della domanda riporta la sezione che consente di effettuare la verifica del Codice Fiscale/Partita IVA della cooperativa o del libero professionista indicati sulla domanda: selezionando il pulsante funzione 'Verifica ATECO', il sistema verificherà, nell' Anagrafe delle Attività Economiche del Piemonte, la presenza del Codice Fiscale/Partita IVA indicato sulla domanda e nel caso reperirà il codice ATECO corrispondente.



Data verifica	Codice Ateco	Descrizione Ateco
08/03/2023	86.10.4	Ospedali e case di cura per lunga degenza

Attivazione Pulsanti Funzione

Sulla base dello stato della domanda il sistema attiverà i pulsanti funzione presenti in fondo alla videata di dettaglio.

Le regole di attivazione dei pulsanti della videata di dettaglio sono le seguenti:

Stato della Domanda	Pulsanti Attivi
Inviata	Preso In carico
Preso in Carico	Invia Rettifica
Da Rettificare	-
In Rettifica	-
Rettificata	Preso In Carico
Non Ammissibile	-

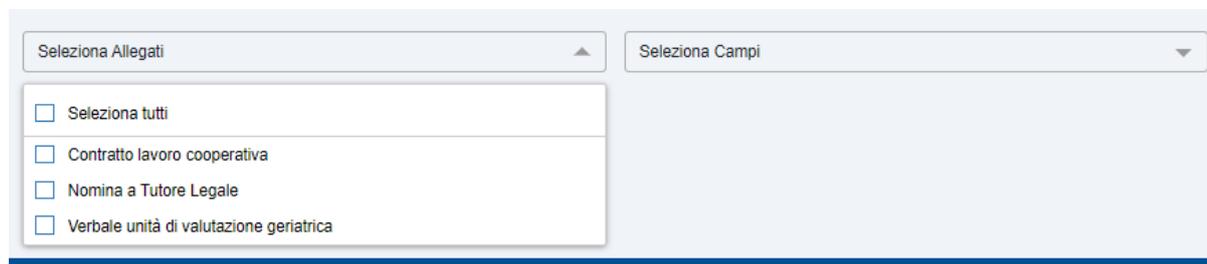
E' sempre presente il pulsante 'Indietro' per tornare alla videata Risultato della Ricerca senza salvare i dati inseriti

Invia Rettifica

Se lo stato della domanda che si sta esaminando è 'Preso in carico ', è possibile richiedere una rettifica al cittadino indicando uno o più campi da modificare e uno o più allegati da modificare.

La videata di dettaglio della domanda riporta:

- **Elenco Allegati**

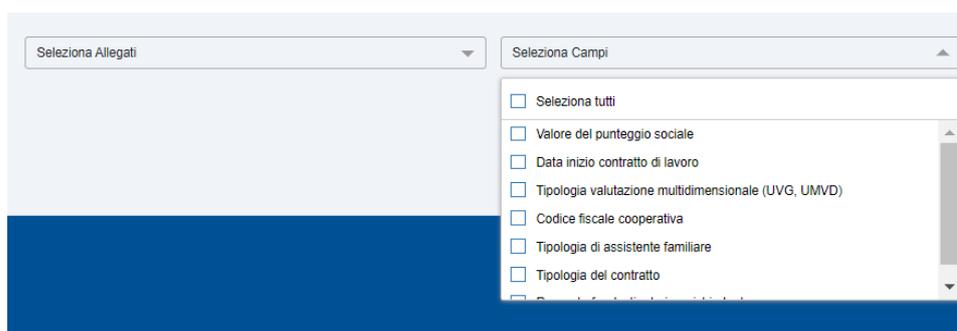
Manuale Utente

The screenshot shows a web interface with two dropdown menus at the top: 'Seleziona Allegati' and 'Seleziona Campi'. The 'Seleziona Allegati' menu is open, displaying a list of options with checkboxes:

- Seleziona tutti
- Contratto lavoro cooperativa
- Nomina a Tutore Legale
- Verbale unità di valutazione geriatrica

Nell'elenco sono presenti tutti gli allegati della domanda in esame; è possibile indicare uno o più allegati selezionando il box a fianco ad ogni voce; selezionando il box relativo alla voce 'Seleziona tutti' è possibile indicare che tutti gli allegati della domanda sono da rettificare.

- **Elenco Campi**



The screenshot shows the 'Seleziona Campi' dropdown menu open, displaying a list of options with checkboxes:

- Seleziona tutti
- Valore del punteggio sociale
- Data inizio contratto di lavoro
- Tipologia valutazione multidimensionale (UVG, UMVD)
- Codice fiscale cooperativa
- Tipologia di assistente familiare
- Tipologia del contratto

Nell'elenco sono presenti tutti i campi/sezioni della domanda in esame per i quali è possibile richiedere rettifica al cittadino; è possibile indicare uno o più campi selezionando il box a fianco ad ogni voce; selezionando il box relativo alla voce 'Seleziona tutti' è possibile indicare che tutti i campi della domanda sono da rettificare.

Selezionando il pulsante 'Invio Rettifica' il sistema presenta una videata dove è possibile inserire due note: una nota rivolta al richiedente della domanda e una nota interna per l'istruttore.

**Nota per il cittadino**

Questo testo sarà inserito:

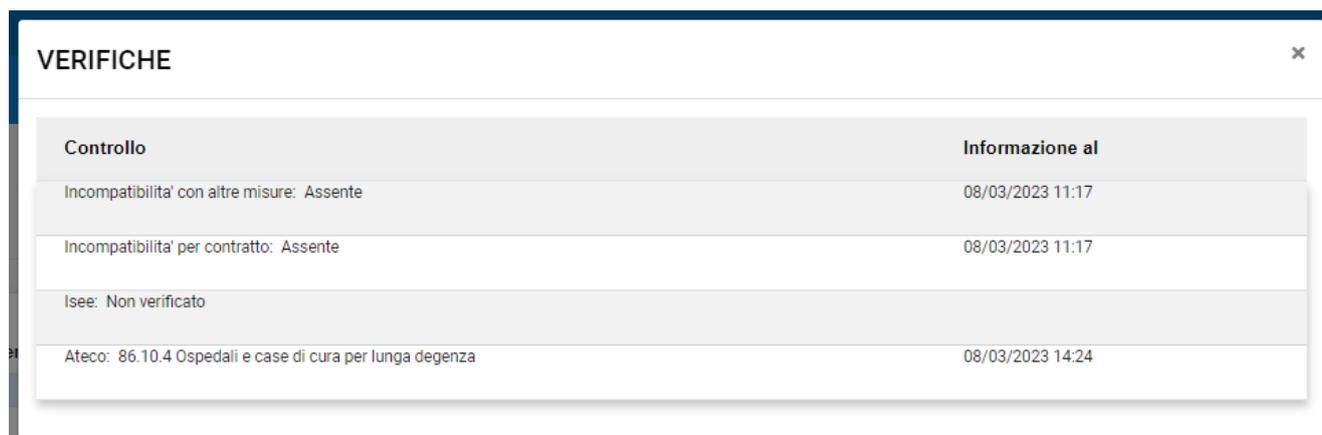
- nella mail di avviso che il richiedente della domanda riceverà di richiesta rettifica;
- nelle notifiche della pagina personale del portale Scelta Sociale del richiedente della domanda;
- come primo avviso all'interno della domanda da rettificare.

Nota Interna

Questo testo rappresenta una nota che l'istruttore inserisce in corrispondenza della domanda per la quale richiede rettifica e sarà sempre visibile attivando la funzione Cronologia della domanda.

FUNZIONE VERIFICHE

Selezionando l'icona  in corrispondenza della domanda di interesse nell'elenco delle domande risultato della ricerca si apre la videata che segue:



Controllo	Informazione al
Incompatibilita' con altre misure: Assente	08/03/2023 11:17
Incompatibilita' per contratto: Assente	08/03/2023 11:17
Isee: Non verificato	
Ateco: 86.10.4 Ospedali e case di cura per lunga degenza	08/03/2023 14:24

La videata riporta le seguenti informazioni:

Controllo: l'elenco dei controlli da effettuare sui dati della domanda.

Informazione al: data di verifica dell'informazione; in assenza di controlli successivi, la videata riporta la data nella quale il cittadino ha inviato il dato a Regione Piemonte.

FUNZIONE CRONOLOGIA

Selezionando l'icona  in corrispondenza della domanda di interesse nell'elenco delle domande risultato della ricerca, si apre la videata che segue:



Data e Ora	Utente	Stato domanda	Nota per Cittadino	Nota Interna
15/03/2023 10:33	UTENTE DI TEST	In Rettifica		
14/03/2023 14:30	CSIPIEMONTE DEMO22	Da rettificare	x citt modificare gli allegati	x operatore regionale modificare gli allega....
14/03/2023 14:27	CSIPIEMONTE DEMO22	Preso in carico		
15/02/2023 16:04	UTENTE DI TEST	Inviata		
15/02/2023 15:13	UTENTE DI TEST	Bozza		

La videata riporta l'iter che la domanda ha percorso indicando:

Manuale Utente

- Data e Ora di registrazione della domanda in quel particolare stato;
- Utente che ha effettuato il cambio di stato che può essere il cittadino o l'istruttore a seconda delle azioni di competenza;
- Stato assunto dalla domanda in quel momento;
- Nota al Cittadino inviata dall'istruttore in corrispondenza di quel passaggio di stato;
- Nota Interna registrata dall'istruttore in corrispondenza di quel passaggio di stato.