

MANUALE UTENTE

**Buono
Residenzialità
'Gestione Istruttoria delle
Domande'**

VERSIONE 1

Data: 06/06/2023

1. Sommario

1. Introduzione	3
2. Condizioni di utilizzo e di accesso all'applicativo	3
3. Finalità dell'applicativo.....	4
4. Profili applicativi	4
5. Funzionalità dell'applicativo	5
5.1. Domande Aperte	5
5.2. Funzione Dettaglio Domanda	8
5.3. Funzione Verifiche	12
5.4. Funzione Cronologia.....	12

1. Introduzione

Il presente documento è rivolto agli utenti come guida operativa per l'utilizzo all'applicativo "**Buono residenzialità - 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 residenziale**, 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.

2. Condizioni di utilizzo e di accesso all'applicativo

- L'utente deve essere dotato delle credenziali RUPAR Piemonte costituite da User Name, Password e Pin o Certificato Digitale.
- L'utente deve disporre di un personal computer con connessione alla rete Internet su cui è installato un browser tra i più diffusi (il browser consigliato è: Chrome) con versione tra le più recenti.

L'applicazione sarà accessibile alla pagina dei servizi on line di Regione Piemonte:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/buoni-sociali-gestione-istruttoria-domande-per-acquisto-servizi-assistenza-familiare-educativa>

Selezionato il link, il sistema visualizzerà la pagina di autenticazione.

Gli utenti possono accedere al servizio inserendo User Name, Password e Pin oppure impostando il certificato digitale.

Accedi con le tue credenziali

<p>Accesso tramite username, password e PIN</p> <p>Username</p> <input type="text"/>	<p>Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica</p> <p>Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso. Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.</p>
<p>Password</p> <input type="text"/>	
<p>PIN</p> <input type="text"/>	
<input type="button" value="Accedi"/>	<input type="button" value="Accedi"/>

3. Finalità dell'applicativo

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.

4. Profili applicativi

A fronte delle credenziali correttamente inserite, il sistema riconosce l'utente e verifica il suo profilo applicativo.

Il sistema in particolare gestisce:

- l'associazione dell'utente ad un ruolo organizzativo
- l'associazione del ruolo organizzativo ai profili applicativi

Selezionare il ruolo con il quale si vuole accedere

FUNZIONARIO REGIONALE

Selezionare il profilo con cui si vuole lavorare

OPERATORE REGIONALE

Conferma

5. Funzionalità dell'applicativo

5.1. 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.

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

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_RES_5508)
- **Stato Domanda** i cui valori possibili sono:
 - o Inviata: la domanda è inviata a Regione Piemonte dal cittadino;
 - o Preso in carico: la domanda è stata presa in carico dall'operatore per la disamina;
 - 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.
- **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	Preso 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	Preso 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 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; selezionando il box in corrispondenza dell'intestazione della tabella dei risultati di ricerca è possibile 'Seleziona tutti' è possibile indicare che tutti i campi della domanda sono da rettificare.

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.

<input type="checkbox"/>	Numero Domanda	Destinatario	Richiedente	Stato Domanda	Data Domanda	Azioni
<input type="checkbox"/>	20230215_DOM_5427	ATTRY ANCORA NCRTRY90A42L219U	UTENTE DI TEST AAAAA00B77B000F	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 PMNNTN17A15L219M	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 PMNNTN10A01L219R	UTENTE DI TEST VLNFNS80A01H501U	Inviata	15/03/2023	  

Elementi per Pagina: 10 1 - 10 di 10 < > >>

[Preso in carico](#)

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	-
Rettificata	Preso In Carico
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 'Preso in Carico' il sistema presenterà la seguente videata di conferma:

Conferma Presa in carico ×

Le domande selezionate verranno prese in carico.

Vuoi procedere?

ANNULLA
CONFERMA

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

5.2. Funzione Dettaglio Domanda

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

Dettaglio N. Domanda 20230606_RES_720 del 07/06/2023 in stato Presa in carico

Tipo di contributo richiesto
Buono residenzialità*

Destinatario buono

Dati destinatario

Cognome string	Nome string	Codice fiscale JKWTVJ28A01H602U
Data di nascita 23/01/1980	Nato a TORINO (TO)	Stato IT
Residente a TORINO (TO)	Indirizzo string	Asi AZIENDA U. & L. VALLE D'AO STA
Domiciliato a TORINO (TO)	Indirizzo string	
Titolo di studio Diploma di istruzione secondaria di primo grado (licenza media) o inferiore		Situazione lavorativa Attivo

Dati richiedente

Cognome PERFORMER	Nome BILK	Codice fiscale WKWTVJ28A01H602U
Data di nascita 23/01/1980	Nato a TORINO (TO)	Stato IT
Residente a TORINO (TO)	Indirizzo VIA ROMA 1	
Email	N° telefono	

Il richiedente opera in qualità di
Esercizio di potestà genitoriale (in caso di minori)

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 rilascio	Data scadenza
<input type="radio"/> Conforme <input type="radio"/> Non Conforme	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Punteggio bisogno sociale

Il destinatario è già stato sottoposto a "valutazione multidimensionale" presso le 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:

7

Copia verbale o lettera di comunicazione

[VERBALE_UVG_VERBALE_UVG.pdf](#)

Requisiti di compatibilità

Il destinatario è persona di età pari o superiore a 65 anni, non autosufficiente.

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

Dati contrattuali

Il destinatario non è in possesso di un contratto di ospitalità con una Residenza Sanitaria Assistenziale, ma si impegna a sottoscrivere uno e a comunicarlo entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.

La videata riporta tutte le informazioni e tutti gli allegati della domanda in un determinato stato.

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

La sezione a fondo pagina permette all'operatore di riportare gli esiti della disamina ed è riportata nella figura seguente:

Nota interna

Inserisci qui la nota interna

Controdeduzioni

Nota
string

Copia allegato controdeduzione

Cronologia

Selezione Allegati Selezione Campi

INDIETRO INVIA RETTIFICA RICHIEDI VERIFICA ENTE GESTORE

L'operatore può salvare una nota interna e selezionare i campi e gli allegati che il cittadino dovrà eventualmente rettificare come dettagliato in seguito.

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	Presenza 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 in stato '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**

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**

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.



The screenshot shows a web form titled "RICHIESTA VERIFICA CITTADINO" with a close button (X) in the top right corner. Below the title, it says "Inserisci Note". There are two text input fields: the first is labeled "Per Cittadino" and the second is labeled "Interna". Each input field has a small icon of a pen and paper to its right. At the bottom of the form, there are two buttons: "ANNULLA" on the left and "INVIA" on the right.

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.

5.3. Funzione Verifiche

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



VERIFICHE

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.

5.4. Funzione Cronologia

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



CRONOLOGIA

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:

- 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.