



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

Novità GePI

Rilasciato il 30/10/2020


THE WORLD BANK
IBRD - IDA | WORLD BANK GROUP

- Invii ad ANPAL attraverso interoperabilità
- Cambiamenti relativi ai PUC
- Funzionalità relative ai controlli anagrafici
- Aggiornamenti relative alla dashboard di GePI
- Piccoli cambiamenti relativi al testo degli item dell'Analisi Preliminare

Nuova modalità di invio ad ANPAL

Contesto

Qualora nel corso dell'**Analisi Preliminare** si evidenziasse l'opportunità di non procedere con la redazione del Patto per l'Inclusione Sociale, bensì risultasse più appropriata la definizione dei soli Patti per il lavoro con i CPI, GePI consente ora una miglior gestione dell'invio all'ANPAL dei dati relativi ai componenti il nucleo familiare tenuti agli obblighi e i relativi scambi di informazioni.



Modifica all'invio ad ANPAL (tasto [Invia famiglia ad ANPAL])

L'inoltro ad ANPAL dei dati su tutti i componenti il nucleo familiare tenuti agli obblighi e la conferma della avvenuta comunicazione sono ora più chiari.

Il trasferimento avviene con la pressione dell'apposito pulsante «Invia Famiglia ad ANPAL».

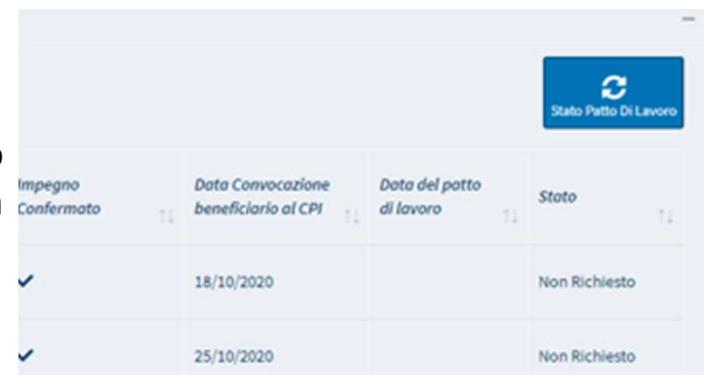
Name	Relazione	Telefono	Genere	Et�	Data invio informazioni ad ANPAL	Data ricezione informazioni da ANPAL	Impegno Confermato	Data Convocazione beneficiario al CPI	Data del patto di lavoro	Stato
LHOUCII	Dichiarante (Richiedente)	906	♂	53						Non Richiesto
MOHAMI	Figlio minorenn	906	♂	13						Non Richiesto
NADIA C	Coniuge	906	♀	44						Non Richiesto



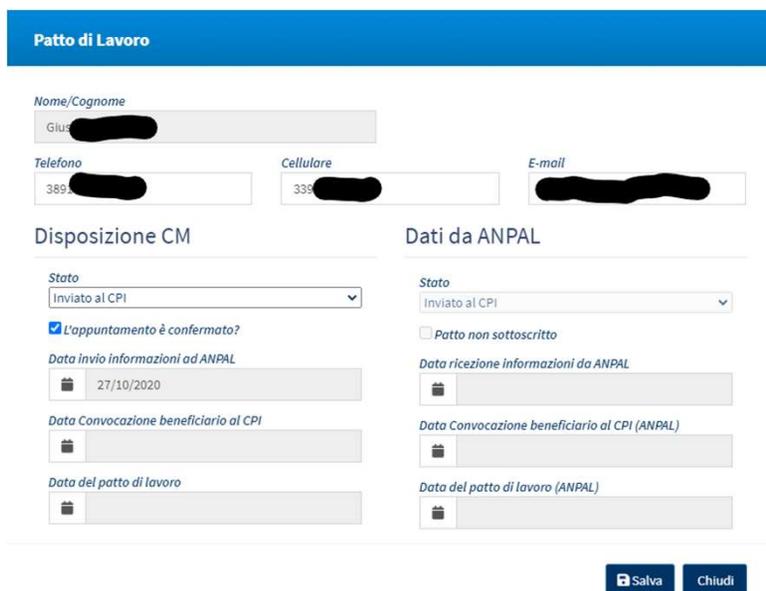
Nota bene: Non   sufficiente concludere l'Analisi Preliminare (AP) per inviare il nucleo ad ANPAL. Dopo l'AP, il Case Manager deve accedere alla sezione Patto per il Lavoro e perfezionare l'invio con l'apposito tasto.

Ruolo Utente: Case Manager

Alla conferma dell'avvenuto trasferimento il pulsante di invio viene sostituito dal nuovo pulsante «Stato Patto di Lavoro», che permette di aggiornare i dati in tabella con le eventuali informazioni comunicate da ANPAL



Impegno Confermato	Data Convocazione beneficiario al CPI	Data del patto di lavoro	Stato
✓	18/10/2020		Non Richiesto
✓	25/10/2020		Non Richiesto



Patto di Lavoro

Nome/Cognome
Giuseppe

Telefono
389

Cellulare
339

E-mail

Disposizione CM

Stato
Inviato al CPI

L'appuntamento è confermato?

Data invio informazioni ad ANPAL
27/10/2020

Data Convocazione beneficiario al CPI

Data del patto di lavoro

Dati da ANPAL

Stato
Inviato al CPI

Patto non sottoscritto

Data ricezione informazioni da ANPAL

Data Convocazione beneficiario al CPI (ANPAL)

Data del patto di lavoro (ANPAL)

Salva Chiudi



La maschera di dettaglio contiene adesso una nuova sezione, relativa ai dati ricevuti da ANPAL.

Nota bene: Attualmente, il Case Manager può inserire alcune informazioni nella sezione "Disposizione CM". In futuro la sezione di destra sarà popolata da ANPAL attraverso il flusso in interoperabilità con i dati in possesso ai CPI. Il Case Manager avrà così la possibilità di confrontare l'informazione in proprio possesso con quella direttamente fornita dal CPI.

Ruolo Utente: Case Manager

Per i casi con esito B o C nell'Analisi Preliminare per i quali è avviata la definizione al Patto per l'inclusione Sociale è adesso possibile inviare ad ANPAL il singolo componente, attraverso la pressione del nuovo tasto «Invia componente ad ANPAL»
La funzione é attiva dalla schermata di gestione del Patto di Inclusione Sociale (non quando ci si trova in QA)

Sezione 1a - Situazione della famiglia in gestione ai centri per l'impiego

	Nome	Relazione	Telefono	Genere	Età	Data Invio informazioni ad ANPAL	Data ricezione informazioni da ANPAL	Impegno Confermato	Data Convocazione beneficiario al CPI	Data del patto di lavoro	Stato
	[REDACTED]	Beneficiario	[REDACTED]	F	40	07/10/2020		✓	18/10/2020		Non Richiesto
	[REDACTED]	Beneficiario	[REDACTED]	F	38	07/10/2020		✓	25/10/2020		Non Richiesto

Stato Patto Di Lavoro

Una volta inviato, la pressione del pulsante «Stato Patto di Lavoro» permetterà di aggiornare i dati in tabella con quelli ricevuti da ANPAL

Stato Patto di Lavoro

Nome/Cognome
Giuseppe [REDACTED]

Telefono
389 [REDACTED]

Cellulare
339 [REDACTED]

E-mail
[REDACTED]

Disposizione CM

Stato
Inviato al CPI

L'appuntamento è confermato?

Data invio informazioni ad ANPAL
27/10/2020

Data Convocazione beneficiario al CPI

Data del patto di lavoro

Dati da ANPAL

Stato
Inviato al CPI

Patto non sottoscritto

Data ricezione informazioni da ANPAL

Data Convocazione beneficiario al CPI (ANPAL)

Data del patto di lavoro (ANPAL)

Salva Chiudi

La maschera di dettaglio contiene adesso una nuova sezione, relativa ai dati ricevuti da ANPAL.

Il Case Manager può anche inserire alcune informazioni nella sezione "Disposizione CM".

Ruolo Utente: **Responsabile dei PUC**

Modifiche al form creazione PUC

Note esplicative per compilazione form creazione

Titolo del Progetto * Visibile sulla lista pubblica PUC

Titolo

Attività gestita da (nome ente) ? **Attività gestita da**

Servizio/soggetto promotore/attuatore Selezionare...

Comune * **Data Inizio ***

Selezionare...

Luogo **Data Fine ***

indirizzo/i completo/i

Durata Progetto **Durata Minima (Mesi) ?**

Descrizione delle attività **Finalità**

descrizione finalità

Ambito di Progetto principale * **Ambito/i di progetto secondario/i ?**

Aggiungi nuova abilità **Abilità e competenze delle persone coinvolte**

+

Numero massimo di beneficiari per mese da impegnare nel progetto PUC ?

Percentuale Beneficiari Comune *	Percentuale Beneficiari CPI *	Percentuale Volontari * ?
<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="0"/>
Beneficiari Comune	Beneficiari CPI	Volontari
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Costo totale del PUC ? **Categoria Costi da sostenere ?**

€

Dettagli (tempi e modalità di svolgimento attività) ?

Materiali Strumenti Uso Personale	Forniti da
<input type="text" value="materiali Strumenti Uso Personale"/>	<input type="text" value="forniti da..."/>
Materiali Strumenti Uso Collettivo	Forniti da
<input type="text" value="materiali Strumenti Uso Collettivo"/>	<input type="text" value="forniti da..."/>

Salva

Chiudi

La maschera di creazione dei nuovi PUC è stata modificata e sono state aggiunte note esplicative per alcuni specifici campi.

Per visualizzarle cliccare sull'icona



Nuove funzioni gestione dei PUC

- A. Funzione di esportazione del Registro Presenze
- B. Funzione di esportazione ed upload del foglio Rendicontazione giornate'
- C. Gestione segnalazioni collegate alla partecipazione non conforme al PUC

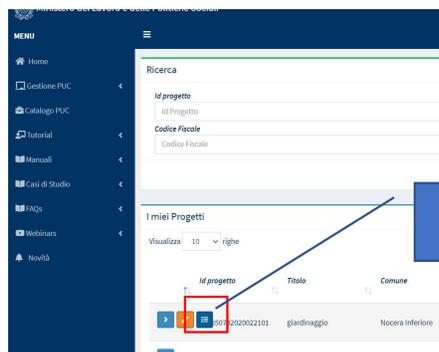
Contesto

- GePI consente di gestire la creazione del PUC e le notifiche ad INAIL per l'attivazione della necessaria copertura assicurativa. Con questo aggiornamento si aggiungono importanti funzioni:
 - A. La rilevazione delle presenze nel PUC avviene fuori piattaforma. Possono essere adottate procedure alternative, cartacee o telematiche. **GePI fornisce tuttavia un template di riferimento.**
 - B. Deve invece essere svolta attraverso GePI **la comunicazione periodica del numero di giornate di effettiva attività prestate** nel trimestre da parte delle persone coinvolte nei PUC. La rendicontazione deve essere svolta, ricordiamo, entro il 30 del mese successivo al termine di ciascun trimestre (Gennaio-Marzo, Aprile-Giugno, Luglio-Settembre, Ottobre-Dicembre)
 - C. Attraverso GePI é infine possibile inviare una **segnalazione ad INPS** per finalità sanzionatorie.

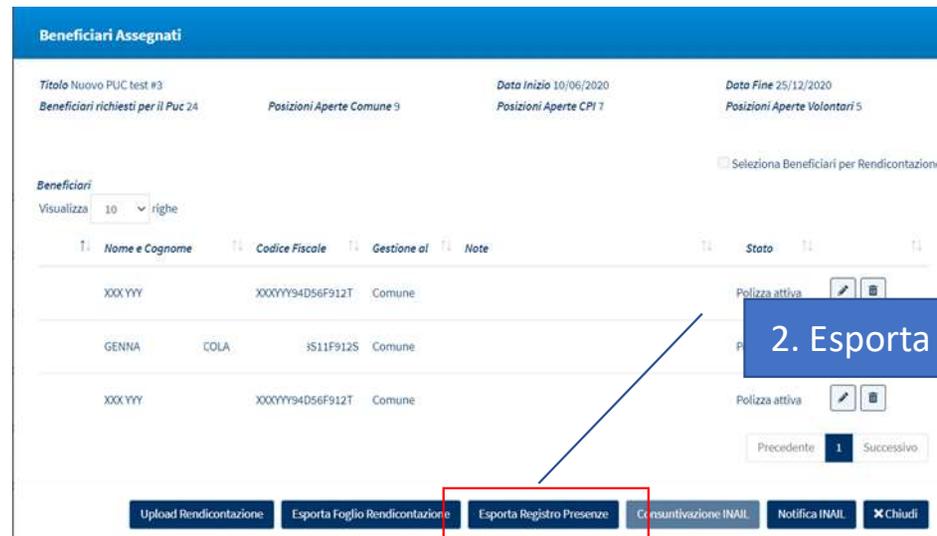
Nuove funzioni gestione dei PUC

A. Funzione di esportazione del Registro Presenze

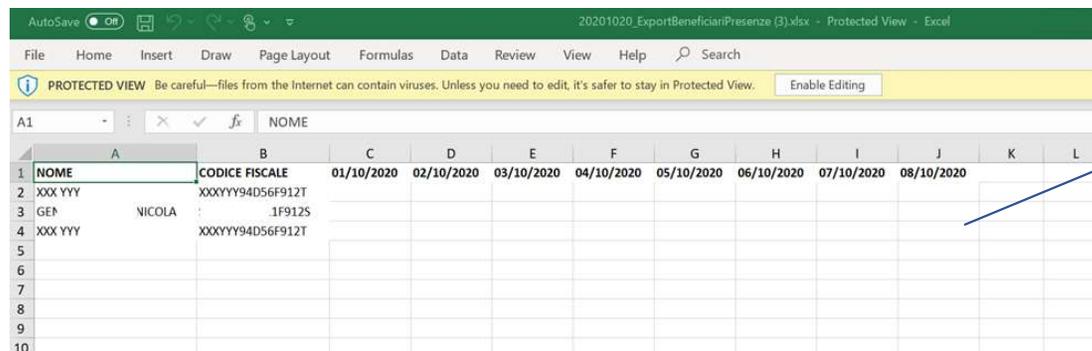
Come esportare il template per rilevazione presenze



1. dettagli

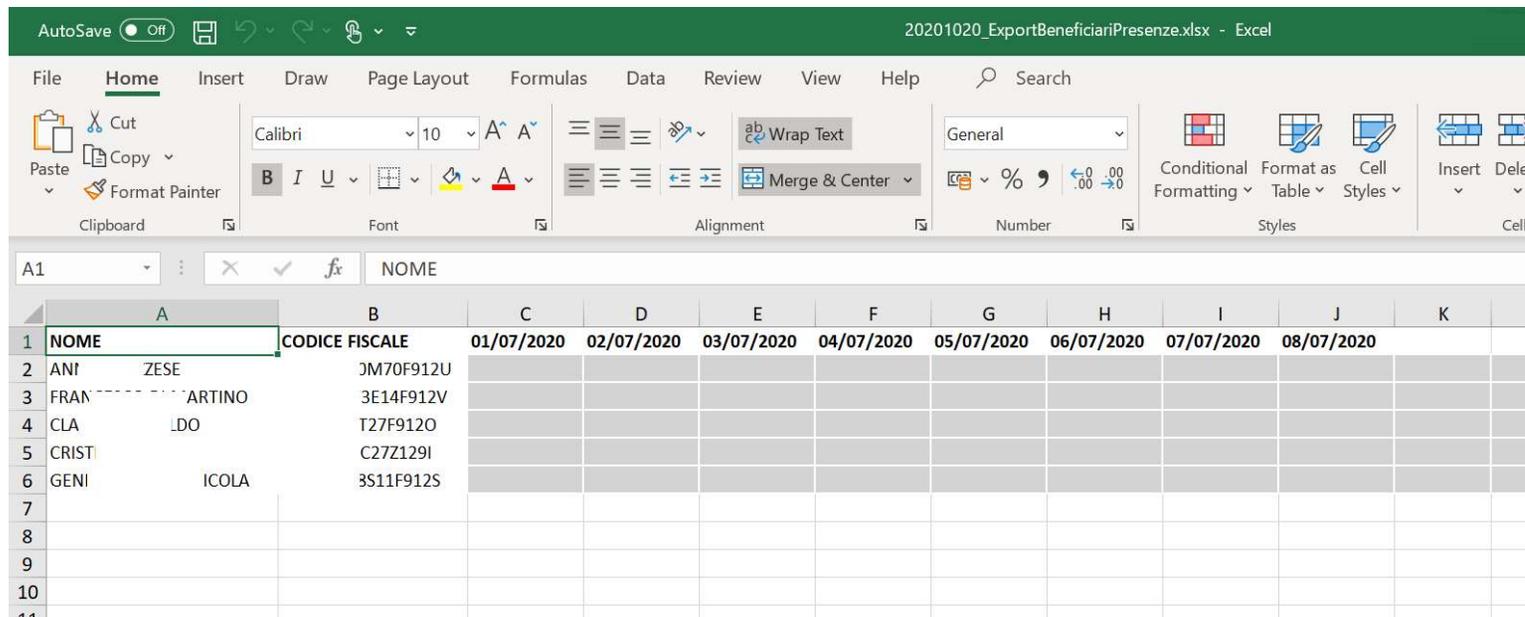


2. Esporta Registro Presenze



3. Il template

Il file riporta i beneficiari assegnati al PUC e i periodi di assegnazione. Se il beneficiario PUC non risulta assegnato con riferimento a dati periodi, le relative celle del file excel appariranno grige (e disabilitate)



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

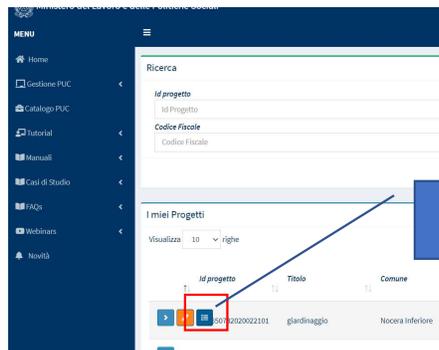
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	NOME	CODICE FISCALE	01/07/2020	02/07/2020	03/07/2020	04/07/2020	05/07/2020	06/07/2020	07/07/2020	08/07/2020	
2	ANI ZESE	JM70F912U									
3	FRAN ARTINO	3E14F912V									
4	CLA LDO	T27F912O									
5	CRIST	C27Z129I									
6	GENI ICOLA	3S11F912S									
7											
8											
9											
10											
11											



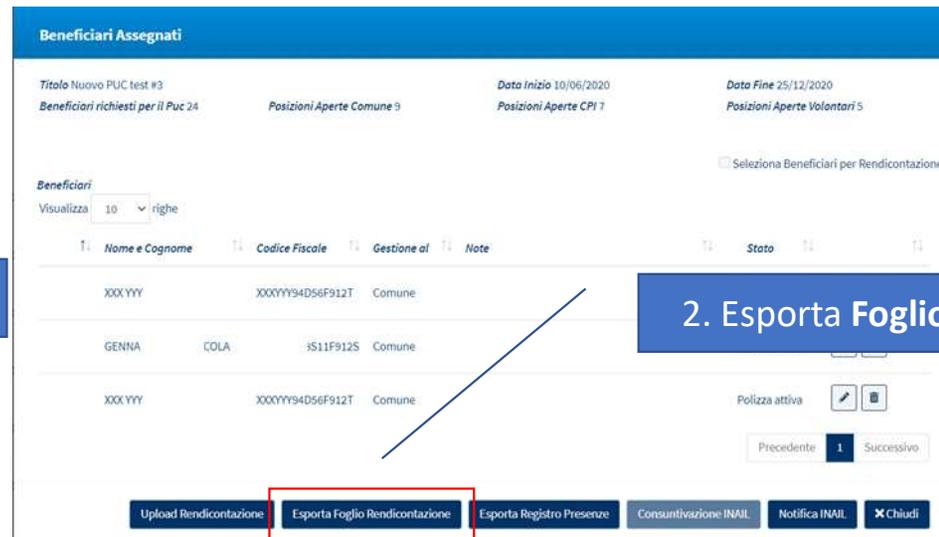
Nuove funzioni gestione dei PUC

B . Funzione di esportazione ed upload del foglio Rendicontazione giornate

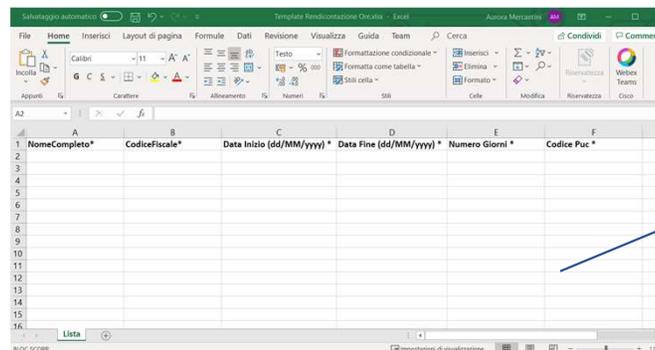
Come esportare il template per registrare i giorni di partecipazione al PUC



1. dettagli

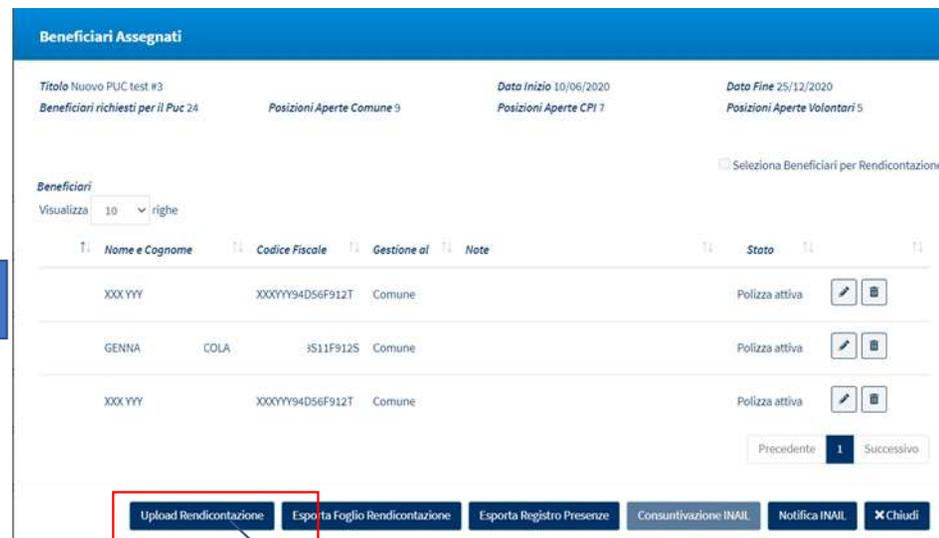
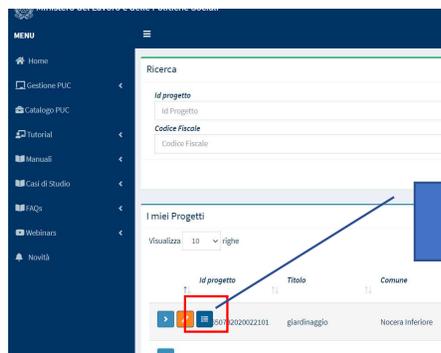


2. Esporta Foglio Rendicontazione



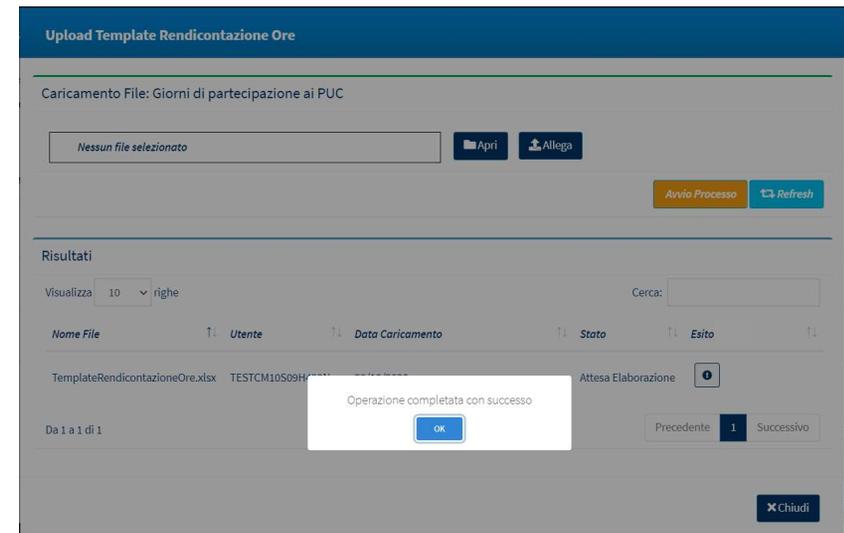
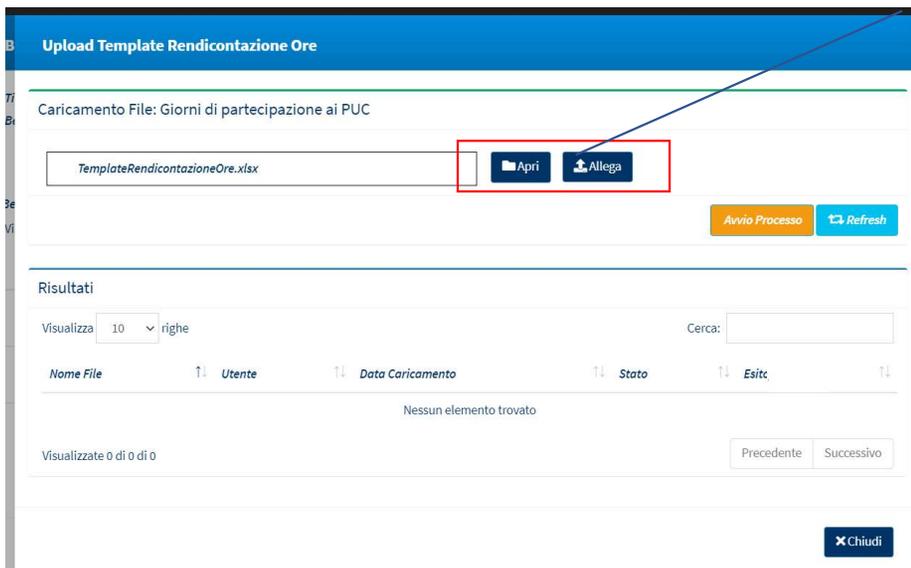
3. Il template

Una volta compilato, come caricare il file con la registrazione delle giornate svolte dai beneficiari nel PUC (1/3)



Come caricare il file con la registrazione delle giornate svolte dai beneficiari nel PUC (2/3)

- 3. Seleziona file (**Apri**)
- 4. Carica file (**Allega**)



Come caricare il file con la registrazione delle giornate svolte dai beneficiari nel PUC (3/3)

Upload Template Rendicontazione Ore

Caricamento File: Giorni di partecipazione ai PUC

Nessun file selezionato

Apri Allega

Avvio Processo Refresh

Risultati

Visualizza 10 righe

Avvio elaborazione in corso

OK

Cerca:

Nome File	Utente	Data Caricamento	Stato	Esito
TemplateRendicontazioneOre.xlsx	TESTCM10S09H531N	27/10/2020	Attesa Elaborazione	

Da 1 a 1 di 1

Precedente 1 Successivo

Chiudi

5. Avvia Processo di caricamento
6. Puoi controllare lo stato di Elaborazione

Visualizza 10 righe

Cerca:

Nome File	Utente	Data Caricamento	Stato	Esito
TemplateRendicontazioneOre.xlsx	TESTCM10S09H490N	20/10/2020	In Elaborazione	

7. Esito

Esito caricamento file Rendicontazione :

Visualizza 10 righe

Search:

Nome	Codice Fiscale	ID Progetto	Numero Giorni	Data Inizio	Data Fine	Data Elab.	Esito
Ciotoli		010580912020092201	3	14/08/2020	16/08/2020	30/09/2020	OK

Da 1 a 1 di 1

Precedente 1 Successivo

Chiudi

Ruoli Utenti: **Case Manager e Responsabile dei PUC**

Nuove funzioni gestione dei PUC

C. Gestione segnalazioni collegate alla partecipazione non conforme al PUC

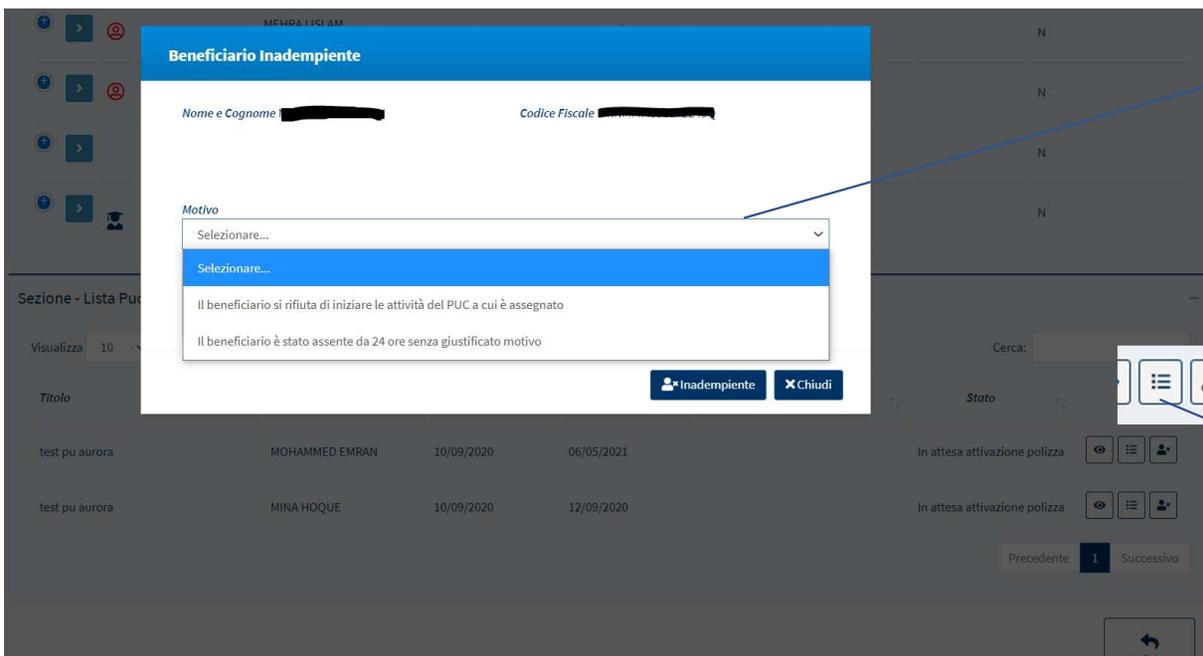
Beneficiario inadempiente – Segnalazione dal CM

Se il beneficiario si rifiuta di iniziare l'attività sul PUC a cui è assegnato, oppure è stato assente per oltre 24 ore senza giustificato motivo, il case manager può segnalare la non conformità della sua adesione dal tab PUC del caso.

Premendo il bottone “Beneficiario inadempiente” **(1)**, si aprirà una modale **(2)** da cui poter scegliere la motivazione e inserire eventuali note.

La richiesta arriverà quindi al Responsabile PUC, che potrà accettarla o rifiutarla.

E' possibile visualizzare le richieste di inadempienza inviate per il beneficiario, per questo PUC, e relativo stato della segnalazione **(3)**

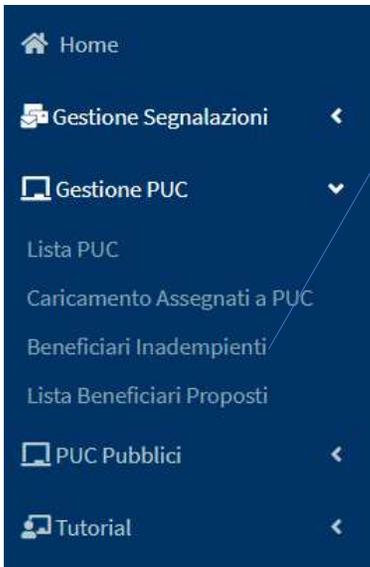


2. Indicazione della motivazione

1. Beneficiario inadempiente

3. Visualizza Lista Inadempienze

Beneficiario inadempiente-Revisione del Responsabile PUC



Il Responsabile PUC, avrà a disposizione una nuova pagina, nel suo menu di sinistra, 'Beneficiari Inadempienti', con la lista di tutte le segnalazioni inviate dai Case Manager.

Per ogni segnalazione, avrà un bottone a disposizione **(1)**. Si aprirà una modale in cui potrà visualizzare eventuali note del Case Manager, e decidere se approvare la segnalazione, e quindi inoltrarla verso INPS **(2)** per la disposizione della decadenza, oppure riabilitare il beneficiario **(3)**, motivando obbligatoriamente la sua decisione.

1. Visualizza dettaglio inadempienza

Lista Beneficiari Visualizzati 1 di 1 risultati Record totali: 1

Visualizza 10 righe

Nome e Cognome	Codice Fiscale	ID Domanda	Gestito da	Comune Domanda	Codice PUC	Titolo PUC	Richiesto da	Richiesto il	Motivazione	Note CM	Stato Segnalazione
  [redacted]	[redacted]	INPS-RDC-2019-[redacted]	Comune	Palermo	020820532020051401	test pu aurora	CaseManager AmbitoPalermo	18/11/2020	Il beneficiario si rifiuta di iniziare le attività del PUC a cui è assegnato		Da comunicare

Precedente 1 Successivo

Dettaglio inadempienza

Beneficiario Inadempiente

Nome e Cognome [REDACTED] Codice Fiscale [REDACTED]

Note CM
Nessuna

Note Responsabile PUC

Note

Riabilita Beneficiario Beneficiario inadempiente Chiudi



Alla pressione del tasto “beneficiario inadempiente” **(2)** il sistema richiederà una conferma a valle della quale sarà generata la relativa sanzione INPS.

3. Riabilitare beneficiario
(è necessario indicare una motivazione)

2. Confermare segnalazione
inadempienza

Nuove funzioni per i controlli anagrafici

- A. Accesso ai casi inviati ad altri comuni, anche dopo che il controllo é terminato
- B. Modifiche del periodo di residenza e relativi adeguamenti dei controlli
- C. I responsabili di residenza possono riaprire un caso valutato positivamente
- D. Riprendere un controllo anagrafico inviato ad altro comune

Nuove funzioni per i controlli anagrafici

A. Accesso ai casi inviati ad altri comuni, anche dopo che il controllo é terminato

Controlli anagrafici inviati ad altro comune (1/2)

- E' disponibile un nuovo menù «Elenco pratiche A.C. lavorate» che consente ai responsabili di residenza di continuare a visualizzare le pratiche che hanno lavorato per conto di altri comuni.

Ultimo Accesso: 27/10/2020 11:03:03 Ambito - laz_32-Roma Capitale Super Amministratore

Verifica Possesso dei Requisiti Da Altri Comuni (Lavorati) - Ricerca

Id domanda: Id Domanda, Cod. Fiscale: Codice Fiscale, Nome/Cognome: Nome, Residenza: Selezionare...

CAP: CAP, Indirizzo: Indirizzo, Possesso dei Requisiti: Selezionare...

Cittadinanza: [X] [V], Residenza continuativa negli ultimi 2 anni: [X] [V], Residenza per almeno 10 anni: [X] [V], Stato del Beneficio: [Slider]

Cerca

Pratiche

Visualizza: 10 righe

La ricerca non ha prodotto nessun risultato Record totali: 0

Id Domanda	Stato del Beneficio	Data presentazione	In elaborazione	Codice Fiscale	Nome e Cognome	Residenza	Indirizzo
------------	---------------------	--------------------	-----------------	----------------	----------------	-----------	-----------

Controlli anagrafici inviati ad altro comune (2/2)

Verifica dei requisiti di residenza e cittadinanza/soggiorno - Richiesta numero : INPS-RDC-2019-1194964

Guida alla compilazione

Possesso dei requisiti | Storico Residenza | Comuni Richiedenti | Allegati

Comune attualmente incaricato della verifica del possesso dei requisiti : **Fermignano**

Giorni totali di residenza (valido ai fini dei 10 anni) : **39 anni e 95 giorni** | Giorni totali di residenza continuativa (valido ai fini dei 2 anni) : **39 anni e 95 giorni**

Visualizza 10 righe

Comune di residenza	Data Inizio Residenza	Data Fine Residenza	Mai Stato Residente	Comune di provenienza
Fermignano	01/01/1980	01/01/2019		
Urbino	01/01/2019			

Precedente 1 Successivo

Aggiungi Nuovo Periodo | Richiedi verifica ad altro comune | Mai stato residente

Ultima modifica: Ambito Urbino Coordinatore Residenza 15/11/2019 11:47:50

Nessuna Segnalazione

Chiudi

L'utente corrente é di Urbino

Il caso é attualmente a Fermignano

Nuove funzioni per i controlli anagrafici

B. Modifiche del periodo di residenza e relativi adeguamenti dei controlli

Modifiche del periodo di residenza e relativi adeguamenti dei controlli

- E' possibile certificare il mantenimento del requisito di residenza anche in periodi successivi alla data di presentazione della domanda.
- Il calcolo del possesso dei requisiti relativi ai 2 anni e ai 10 anni, verrà comunque effettuato sulla base della data di presentazione della domanda.
- Per il comune dove il beneficiario è attualmente residente, è possibile certificare tale condizione non impostando la data di fine del periodo.

Modifiche del periodo di residenza e relativi adeguamenti dei controlli

- E' adesso possibile inserire un periodo di residenza senza indicare la data di fine.
- Il calcolo del periodo di residenza in tal casò sarò effettuato con riferimento alla data di presentazione della domanda

Inserimento nuovo periodo di residenza: (CTTGRR76L26C342N) Pratica n° 772205 - 15/06/2018

Data Inizio Residenza *Data Fine Residenza*

Se non verrà selezionata alcun comune di provenienza questo sarò impostato sul comune di residenza del richiedente

Provincia di provenienza o Stato Estero *Comune di provenienza o Stato Estero*

Nuove funzioni per i controlli anagrafici

C. I responsabili per i controlli Anagrafici possono riaprire un caso valutato positivamente

I responsabili per i controlli Anagrafici possono riportare in valutazione autonomamente un caso finalizzato con il possesso dei requisiti

Stato	Possesso dei Requisiti	Id Domanda	Stato del Beneficio	Data presentazione	Codice Fiscale	Nome e Cognome	Residenza	Indirizzo
In Valutazione	Non Verificato	NAPOLI-324615	Accolto	07/10/2020	LNTGPP76L26C342N	Gennaro Esposito	Napoli	81100 Via Roma, 45
In Valutazione	Non Verificato	NAPOLI-324613	Accolto	07/10/2020	LNTGPP76L26C342N	Gennaro Esposito	Napoli	81100 Via Roma, 45
In Valutazione	Non Verificato	NAPOLI-324610	Accolto	07/10/2020	LNTGPP76L26C342N	Gennaro Esposito	Napoli	81100 Via Roma, 45
In Valutazione	Non Verificato	NAPOLI-324612	Accolto	07/10/2020	LNTGPP76L26C342N	Gennaro Esposito	Napoli	81100 Via Roma, 45
In Valutazione	Possiede i Requisiti	NAPOLI-324616	Accolto	07/10/2020	LNTGPP76L26C342N	Gennaro Esposito	Napoli	81100 Via Roma, 45
In Valutazione	Non Verificato	NAPOLI-324614	Accolto	07/10/2020	LNTGPP76L26C342N	Gennaro Esposito	Napoli	81100 Via Roma, 45
Finalizzato	Possiede i Requisiti	NAPOLI-324611	Accolto	07/10/2020	LNTGPP76L26C342N	Gennaro Esposito	Napoli	81100 Via Roma, 45

La verifica é positiva

Per eseguire la riapertura della pratica finalizzata, si clicca sul pulsante a destra 'lucchetto aperto'. Dopo essere stata sbloccata, è possibile visualizzare la pratica con la finestra consueta e utilizzare le funzionalità già conosciute

Pulsante di sblocco pratica

Pratica nuovamente modificabile

Possiede i Requisiti NAPOLI-324611 Accolto 07/10/2020 LNTGPP76L26C342N Gennaro Esposito Napoli 81100 Via Roma, 45

Verifica dei requisiti di residenza e cittadinanza/soggiorno - Richiesta numero : NAPOLI-324614

Guida alla compilazione ⓘ

Possesso dei requisiti Storico Residenza Comuni Richiedenti Allegati

Il richiedente deve possedere cumulativamente il requisito di soggiorno e i requisiti di residenza

Cittadinanza/Soggiorno ✕ ✓

- Cittadino italiano
- Cittadino dell'Unione Europea
- Cittadino di paesi terzi, familiare di cittadino italiano o cittadino UE, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
- Cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo
- Titolare di protezione internazionale o apolide in possesso di titolo di soggiorno

Residenza ✕ ✓

Il richiedente risulta residente in modo continuativo in Italia negli ultimi due anni ✕ ✓

Il richiedente ha risieduto in Italia per almeno 10 anni ✕ ✓

Risultato finale della verifica

Non ancora verificato Possesso dei requisiti Non possesso dei requisiti

Note (note personali non valide ai fini dell'accertamento)

Ultima modifica: Salva Chiudi Finalizza

Nessuna Segnalazione

Nuove funzioni per i controlli anagrafici

D. Riprendere un controllo anagrafico inviato ad altro comune

Riprendersi un controllo anagrafico inviato ad altro comune

- I responsabili per i controlli Anagrafici, del comune di attuale residenza, possono riprendere in carico una pratica inviata ad altro comune dove quest'ultimo non effettua attività sulla stessa da oltre 15 giorni.
- La domanda sarà nuovamente lavorabile consentendo al responsabile di inviarla ad altro comune o finalizzarla qualora sia giunto in possesso della necessaria documentazione in merito.

>	Apri il caso		NAPOLI-324610	Accolto	07/10/2020	LNTGPP76L26C342N	Gennaro Esposito	Napoli	81100 Via Roma, 45
>	In Valutazione	Non Verificato	NAPOLI-324612	Accolto	07/10/2020	LNTGPP76L26C342N	Gennaro Esposito	Napoli	81100 Via Roma, 45
>	  	Possiede i Requisiti	NAPOLI-324611	Accolto	07/10/2020	LNTGPP76L26C342N	Gennaro Esposito	Napoli	81100 Via Roma, 45
>	In Valutazione	Possiede i Requisiti	NAPOLI-324616	Accolto	07/10/2020	LNTGPP76L26C342N	Gennaro Esposito	Napoli	81100 Via Roma, 45

Aperta la finestra con i dati Generali del caso, è possibile riprendere in carico la domanda attraverso il pulsante verde 'Riassegnazione'

The screenshot shows a web application interface for 'Verifica dei requisiti di residenza e cittadinanza/soggiorno - Richiesta numero : NAPOLI-324611'. The interface is divided into several sections:

- Header:** 'Verifica dei requisiti di residenza e cittadinanza/soggiorno - Richiesta numero : NAPOLI-324611'
- Navigation:** 'Guida alla compilazione ?' and tabs for 'Possesso dei requisiti', 'Storico Residenza', 'Comuni Richiedenti', and 'Allegati'.
- Instructions:** 'Il richiedente deve possedere cumulativamente il requisito di soggiorno e i requisiti di residenza'
- Cittadinanza/Soggiorno:** A toggle switch is turned on. Below it, a list of requirements:
 - Cittadino italiano
 - Cittadino dell'Unione Europea
 - Cittadino di paesi terzi, familiare di cittadino italiano o cittadino UE, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
 - Cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo
 - Titolare di protezione internazionale o apolide in possesso di titolo di soggiorno
- Residenza:** A toggle switch is turned on. Below it, two statements:
 - Il richiedente risulta residente in modo continuativo in Italia negli ultimi due anni* (with a red 'x' icon)
 - Il richiedente ha risieduto in Italia per almeno 10 anni* (with a green checkmark icon)
- Risultato finale della verifica:** Radio buttons for 'Non ancora verificato', 'Possesso dei requisiti' (selected), and 'Non possesso dei requisiti'.
- Note:** A text area for 'Note (note personali non valide ai fini dell'accertamento)'.
- Footer:** 'Ultima modifica: Ipri Giuseppe 22/10/2020 10:53:22' and 'Nessuna Segnalazione'.
- Buttons:** A green 'Riassegnazione' button and a blue 'Chiudi' button.

Pulsante per la ripresa in carico del caso

Nella sezione 'Storico Residenza' è possibile verificare non solo il comune che ha attualmente in carico la domanda ma anche la data di ultima modifica che fornisce pertanto una preziosa indicazione sullo stato di avanzamento della stessa

The screenshot displays a web interface for checking residence and citizenship requirements. The main header is blue and contains the text: "Verifica dei requisiti di residenza e cittadinanza/soggiorno - Richiesta numero : NAPOLI-324611". Below the header, there are four tabs: "Possesso dei requisiti", "Storico Residenza" (which is active), "Comuni Richiedenti", and "Allegati". A search bar is located to the right of the tabs. The main content area shows the following information:

- Comune attualmente incaricato della verifica del possesso dei requisiti : **Pesaro (ultima modifica 03/10/2020)**
- Giorni totali di residenza (valido ai fini dei 10 anni) : **53 anni e 348 giorni**
- Giorni totali di residenza continuativa (valido ai fini dei 2 anni) : **0 anni e 0 giorni**

At the bottom, there is a "Visualizza" section with a dropdown menu set to "10" and the text "righe". On the left side, there is a sidebar with the title "Verifica Possesso dei Requisiti - Ricerca" and fields for "Id domanda", "CAP", and "Cittadinanza".

Premuto il pulsante 'Riassegnazione' la pratica risulta nuovamente in carico e lavorabile

Verifica dei requisiti di residenza e cittadinanza/soggiorno - Richiesta numero : NAPOLI-324611

Guida alla compilazione ?

Possesso dei requisiti Storico Residenza Comuni Richiedenti Allegati

Il richiedente deve possedere cumulativamente il requisito di soggiorno e i requisiti di residenza

Cittadinanza/Soggiorno

- Cittadino italiano
- Cittadino dell'Unione Europea
- Cittadino di paesi terzi, familiare di cittadino italiano o cittadino UE, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
- Cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo
- Titolare di protezione internazionale o apolide in possesso di titolo di soggiorno

Residenza

Il richiedente risulta residente in modo continuativo in Italia negli ultimi due anni

Il richiedente ha risieduto in Italia per almeno 10 anni

Risultato finale della verifica

Non ancora verificato Possesso dei requisiti Non possesso dei requisiti

Note (note personali non valide ai fini dell'accertamento)

...

Ultima modifica: Ipri Giuseppe 22/10/2020 10:53:22

Nessuna Segnalazione

Pratiche

Visualizza 10 righe

Stato	Possesso dei Requisiti
In Valutazione	Non Verificato
In Valutazione	Possiede i Requisiti
In Valutazione	Possiede i Requisiti
In Valutazione	Non Verificato

Ruolo Utente: **Tutti**

Dashboard di GePI

Aggiunte

Numero di casi presso il Comune ed i CPI

Dashboard Ambito Ats 04 - Urbino (Comune Di Urbino)



Numero di domande RDC in gestione ai CPI

Comune *	Totali
Urbino	52

Numero di domande RDC in gestione ai comuni

Comune *	Totali	Di cui Analisi preliminare conclusa con Esito A	Di cui Chiuse per esclusione/esonero dal Case Manager
Urbino	21	1	0

Numero di domande RDC con tutto il nucleo escluso dalla condizionalità

Comune *	Totali
Urbino	13

* I comuni visualizzati sono quelli associati all'utente. I dati non prendono in considerazione le domande decadute e revocate



Le domande *Revocate* e *Decadute* sono **escluse** dai numeri mostrati

Ruolo Utente: **Case Manager**

Modifiche al testo

Aggiornamenti testo dello strumento Analisi Preliminare

Sono stati effettuate due modifiche alla terminologia dell'*Analisi Preliminare*

AREA DELLA SALUTE (3.1) – Esito 2

- ~~• Sono presenti criticità, è necessario che sia coinvolto il Servizio Sociale~~
- ✓ ***Sono presenti criticità che richiedono la presa in carico da parte dei servizi specialistici***

AREA LAVORO (3.3) – Esito 2

- ~~• Sono presenti criticità, è necessario che sia coinvolto il Servizio Sociale~~
- ✓ ***E' sufficiente rimandare gli adulti tenuti agli obblighi ai Centri per l'impiego***