

# Nuove Funzionalità della Piattaforma GePI

03/01/2020

# GePI

Gestione Patti per l'inclusione sociale



# Nuove funzionalità in questa versione di GePI



1. Assegnazione automatica dei casi



2. Modifica delle indicazioni sui carichi di lavoro degli assistenti sociali



3. Stampa e firma del modulo per la modifica dei contatti



4. Convocazione Generica per gli incontri con i beneficiari

# 1. Assegnazione automatica dei casi

Assegnazione massiva ed automatica dei casi



Effettuata dal profilo: **Coordinatore dei Patti per l'Inclusione Sociale**

# Attualmente è possibile assegnare singolarmente i casi agli assistenti sociali

b. Premi il pulsante [Assegna] per assegnare un caso

Assegnazione Casi - Ricerca

Id domanda:  Cod. Fiscale:  Nome/Cognome:  Comune:

CAP:  Indirizzo:

Rissegna

Q Cerca **Assegna**

Assegnazione automatica

Priorità Alta

Visualizzati 5 di 5 risultati

Visualizza: 10 righe

Id Domanda	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice Fiscale	Comune	Indirizzo	Numero Componenti	Presenza Minori	Presenza Disabili	
INPS-RDC-2019-1	DO****OKA	21/02/2019	LKIDT581517Z335K	F450	61020 V**** 11	5	SI	No	A - Ambito Urbino Case Manager (18 / 2)
INPS-RDC-2019-1	NA****SCA	07/02/2019	RSCNTL84E46Z140U	L500	61029 W**** 24	4	SI	No	A - Ambito Urbino Case Manager (18 / 2)
INPS-RDC-2019-1	NO****OTO	19/03/2019	MTSNR9T4AS1Z219D	L500	61029 W**** 87	2	No	No	A - Ambito Urbino Case Manager (18 / 2)
INPS-RDC-2019-1	FA****ELJ	07/03/2019	KBLFMZ86H65Z330W	F450	61020 W**** 10	5	SI	No	A - Ambito Urbino Case Manager (18 / 2)
INPS-RDC-2019-1	SA****ANI	27/02/2019	RSTDAS5T2Z2Z24P	L500	61029 W**** 67	2	No	SI	A - Ambito Urbino Case Manager (18 / 2)

Record totali: 5

Precedenti 1/5

a. Assegna un caso al case manager e poi

b. Premi sul pulsante [Assegna]

a. Seleziona il case manager a cui assegnare il caso

# In questa nuova versione si introduce l'opzione di Assegnazione automatica dei casi

La funzione consente di distribuire automaticamente i casi da assegnare tra i case manager, tenuto conto del numero di casi in precedenza assegnati a ciascuno di loro



Assegnazione Casi - Ricerca

<b>Id domanda</b> Id Domanda	<b>Cod. Fiscale</b> Codice Fiscale	<b>Nome/Cognome</b> Nome	<b>Comune</b> Seleziona...	<input type="button" value="Q Cerca"/>	<input type="button" value="Assegna"/>
<b>CAP</b> CAP	<b>Indirizzo</b> Indirizzo	<b>Riassegnati</b> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="button" value="Assegnazione automatica"/>	

Step 1:

Premi sul pulsante  
**[Assegnazione automatica]**

# Step 2: GePI chiede una conferma prima di procedere all'assegnazione automatica dei casi

Assegnazione Casi - Ricerca

Id domanda:  Cod. Fiscale:  Nome/Cognome:  Comune:

CAP:  Indirizzo:  Riassegnati:

Priorità Alta [?](#)

Visualizzati 5 di 5 risultati Record totali: 5

Visualizza  righe

Id Domanda	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice	Numero Componenti	Presenza Minori	Presenza Disabili	
INPS-RDC-2019-9!	HA****RGA	06/03/2019	RGOSI	5	Si	No	<input type="text" value="Selezionare..."/>
INPS-RDC-2019-9!	CL****NZI	14/02/2019	GDNCL	2	No	No	<input type="text" value="Selezionare..."/>
INPS-RDC-2019-9!	AN****LLI	06/03/2019	MRTNN	1	No	No	<input type="text" value="Selezionare..."/>
INPS-RDC-2019-9!	PE****SAH	12/02/2019	NWSPR	3	Si	No	<input type="text" value="Selezionare..."/>
INPS-RDC-2019-9!	AL****NNA	14/03/2019	CLNLSN	1	No	No	<input type="text" value="Selezionare..."/>

**i**

Stai per avviare il processo di assegnazione automatica, l'esecuzione avverrà in background e durante il processo non sarà possibile avviare una nuova procedura di assegnazione automatica. Premendo il tasto 'Cerca' potrai vedere diminuire i tuoi casi da assegnare. Vuoi procedere?

Nota: Ci sono almeno 5 casi non assegnati

# Step 3: GePI informa gli utenti che l'assegnazione automatica è completata (tutti i casi non assegnati sono stati ora assegnati)

Assegnazione Casi - Ricerca

*Id domanda*  
Id Domanda

*Cod. Fiscale*  
Codice Fiscale

*Nome/Cognome*  
Nome

*Comune*  
Selezionare...

*CAP*  
CAP

*Indirizzo*  
Indirizzo

Riassegnati

Cerca Assegna

Assegnazione automatica

Priorità Alta [?](#)

La ricerca non ha prodotto nessun risultato Record totali: 0

Visualizza 10 righe

<i>Id Domanda</i>	<i>Nome, Cognome</i>	<i>Data Presentazione</i>	<i>Codice</i>	<i>Numero Componenti</i>	<i>Presenza Minori</i>	<i>Presenza Disabili</i>
-------------------	----------------------	---------------------------	---------------	--------------------------	------------------------	--------------------------

OK

Precedente Successivo

Nota: Non ci sono più casi non assegnati

# Se vuoi annullare un'assegnazione ti basta andare nella sezione C e selezionare "Da Riassegnare"

## Casi Assegnati

Visualizzati 10 di 44 risultati

Record totali: 44

Visualizza 10 righe

↑↓	<i>Id Domanda</i>	↑↓	<i>Nome, Cognome</i>	↑↓	<i>Data Presentazione</i>	↑↓	<i>Codice Fiscale</i>	↑↓	<i>Comune</i>	↑↓	<i>Indirizzo</i>	<i>Data Assegnazione</i>	<i>gg. trascorsi</i>	<i>Numero Componenti</i>	<i>Presenza Minori</i>	<i>Presenza Disabili</i>	<i>Assegnata a</i>	↑↓
	INPS-RDC-2019-		NA****SCA		07/02/2019		RSCNTL84E46Z140U		L500		61029 VI**** 24	07/01/2020	334	4	Si	No	Ambito Urbino Case Manager	<div><span>A - Ambito Urbino Case Manager (2 ▾)</span> <b>Da Riassegnare</b> <span>A - Ambito Urbino Case Manager (20 / 2)</span> <span>C - Di Comune Case Manager (20 / 0)</span></div>
	INPS-RDC-2019-		NO****OTO		19/03/2019		MTSNRK74A51Z219D		L500		61029 VI**** 87	07/01/2020	294	2	No	No	Ambito Urbino Case Manager	
	INPS-RDC-2019-																	

Nota: la riassegnazione è disponibile a livello individuale, (caso per caso), non in maniera massiva



## 2. Modifica delle indicazioni sui carichi di lavoro degli assistenti sociali

Due indicatori più dettagliati sui casi assegnati, per fase del percorso di accompagnamento dei beneficiari



A disposizione del profilo: **Coordinatore dei Patti per l'Inclusione Sociale**

# Due indicatori (più dettagliati) di riepilogo dei casi assegnati per case manager

## A. Numero di casi in fase antecedente al monitoraggio

Record totali: 5

Comune	Indirizzo	Numero Componenti	Presenza Minori	Presenza Disabili	
L500	61029 VI****1/6	5	Si	No	A - Ambito Urbano Case Manager (16 / 2)
L500	61029 VI**** 48	2	No	No	C - Di Comune Case Manager (20 / 0)
L500	61029 VI**** 35	1	No	No	Selezionare...
D541	61033 VI****8 A	3	Si	No	A - Ambito Urbano Case Manager (16 / 2)
L500	61029 VI**** 61	1	No	No	C - Di Comune Case Manager (20 / 0)

Precedente 1 Successivo

## B. Numero di casi in fase di monitoraggio

A. Il primo indicatore (20 nel caso dell'esempio qui evidenziato) si riferisce al numero di casi assegnati al case manager che non sono ancora stati avviati o che sono stati avviati ma non sono ancora nella fase di monitoraggio (per i quali cioè non è ancora stato sottoscritto il patto per l'inclusione), il che significa che sono in uno dei **seguenti stati**

- Da avviare
- In valutazione AP [Analisi preliminare]
- In valutazione QA [Quadro di analisi]
- In definizione PaIS [Patto per l'inclusione]

B. Il secondo indicatore (0 nel caso dell'esempio qui evidenziato) si riferisce ai casi assegnati al case manager e nello stato **"in monitoraggio"**. Questa categoria **non include** i casi in cui l'esito dell'Analisi Preliminare sia di tipo A o D (famiglie inviate ai Cpi o ai servizi specialistici).



Il motivo per cui non contiamo i casi che vengono inviati a Cpi o servizi specialistici come parte del carico di lavoro per il monitoraggio dei casi è che, anche se il case manager continua a seguire il caso, non ne ha più la responsabilità

### 3. Stampa e firma del modulo per la modifica dei contatti



Effettuata dal profilo: Case Manager

# In caso di modifica dei dati di contatto è necessario il consenso firmato del richiedente

The screenshot shows a web form titled "Anagrafica componente famiglia" with the following fields:

- Nome/Cognome: ANTONIO CIPULLO
- Relazione parentale: Figlio minorenni
- Telefono: 3336297782
- Cellulare: 3336297788
- E-mail: E-mail
- Nazionalità: Italia
- Titolo di soggiorno (per cittadini Paesi terzi): NO
- Titolo di studio: Selezionare...
- Frequenza corsi di studio e attività for: Selezionare...
- Stato del beneficio: Beneficiario
- Condizione del beneficio: Non tenuto agli obblighi
- Convivenza con il resto del nucleo

A modal dialog box is displayed in the center with the following content:

- Icon: Warning (exclamation mark in a circle)
- Header: **Attenzione**
- Text: Contatti modificati. Stampare, compilare e allegare il relativo modulo.
- Button: Scarica modulo
- Button: OK

At the bottom right of the form, there are buttons for "Salva" and "Chiudi".

- Se i dettagli di contatto del richiedente cambiano dopo l'accettazione della domanda RdC, il case manager, oltre ad aggiornare la sezione anagrafica, dovrà caricare su GePI un documento firmato dal richiedente che autorizza la modifica.
- Se preme il pulsante [**Scarica modulo**], può scaricare un documento word come quello della seguente diapositiva

# Il modello da firmare dal richiedente

**VARIAZIONE RECAPITI TELEFONICI E/O INDIRIZZO E-MAIL**

Io, sottoscritto

Nome	Cognome

  

Codice Fiscale

**Chiedo che vengano apportate le seguenti variazioni alle informazioni fornite dal mio nucleo familiare al momento della presentazione della domanda (presenti nella scheda anagrafica della piattaforma GePI).**

<input type="checkbox"/> recapito telefonico – Telefono abitazione	
<input type="checkbox"/> recapito telefonico – Telefono cellulare	
<input type="checkbox"/> indirizzo e-mail	

*Il numero di cellulare ovvero la mail saranno utilizzati esclusivamente per le comunicazioni legate al Reddito/Pensione di cittadinanza da parte da parte dei comuni.*

**Luogo** \_\_\_\_\_

**Data** \_\_\_\_\_                      **Firma** \_\_\_\_\_

- Il case manager stampa il documento word
- Il richiedente firma il documento che dovrà essere tenuto agli atti
- Si suggerisce, dopo che il documento è stato firmato, di scannerizzarlo e caricare il file nell'area "allegati" del caso.

## 4. Convocazione Generica per gli incontri con i beneficiari



Effettuata dal profilo: Case Manager

# È stato aggiunto un nuovo tipo di convocazione agli incontri

- Quando l'assistente sociale sta registrando una convocazione, può anche impostare il tipo di convocazione.
- È stata aggiunta l'opzione di "Convocazione generica"

NUMERO CASI IN DEFINIZIONE PATTO

NUMERO CASI IN MONITORAGGIO

Ricerca

Segnalazioni

Dettagli

Id domanda

Id Domanda

CAP

Stato

Visualizzate 0 di 0 di 0

non firmato da più di 20

e segnalazione all'INPS per patto

Stato

Visualizzate 0 di 0 di 0

del beneficio (comunica

Visualizzate 0 di 0 di 0

Sanzione DID non firmata

Nucleo Familiare

GIAMPIERO GALVANI

Invia in approvazione Segnalazione INPS

Aggiungi Convocazione

Data e ora stabilita per l'incontro

Data Notifica Informale

Assenza per:

Motivi non giustificati

Motivi giustificati

Data Notifica Formale (es: data invio raccomandata)

Data Avvenuta Notifica (es: data ricevuta di ritorno)

Data invio segnalazione INPS in approvazione

Data approvazione e invio segnalazione INPS/rifiuto segnalazione INPS

Data di comunicazione, al richiedente, della segnalazione all'INPS

Note

Salva

Chiudi

Tipo Convocazione

Convocazione generica

Convocazione generica

Convocazione per l'analisi preliminare

Convocazione per quadro di analisi

Convocazione per la definizione del patto

Data Notifica segnalazione INPS

Approvazione Segnalazione INPS

Aggiorna

tion has been added

- When the case manager is recording a convocation, he/she can also set the type of the convocation.
- The option of "Convocazione generica" has been added



# Prossime modifiche – nuove funzionalità

Con rilascio previsto dal 20 gennaio  
2020



# Prossime modifiche

- Creare progetti PUC e notificare a INAIL per la copertura assicurativa i progetti e i partecipanti
- Estrarre un campione casuale di famiglie beneficiari di RdC (pari ad almeno il 5%) da sottoporre a controllo da parte dei Comuni rispetto alla composizione del nucleo familiare a fini ISEE