

ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI)



Publicato il 02 settembre 2024



SOMMARIO

Nuove funzionalità GePI:	
Accesso ai membri dell'equipe multidisciplinare (<u>Nuovo profilo utente: Componente equipe multidisciplinare</u>)	Slides 3-8
Visualizzazione degli eventi di presentazione del nucleo presso i patronati per aggiornamento posizione (Case Manager)	Slides 9-10
Creazione appuntamenti dalla pagina di dettaglio del caso e dal monitoraggio (Case Manager)	Slides 11-12
Visualizzazione esclusione dagli obblighi PaIS (Case Manager)	Slide 13
Visualizzazione storico dei cambi di stato di una domanda ADI (Case Manager)	Slides 14-15
Assegnazione automatica per i coordinatori PaIS e ricerca casi da riassegnare con priorità' (Coordinatore PaIS)	Slide 16

Accesso ai membri dell'equipe multidisciplinare (I)

Profilo utente coinvolto: **Componente equipe multidisciplinare**



E' stato introdotto su GePI il nuovo profilo utente per il **Componente equipe multidisciplinare**, che potrà accedere in **solta visualizzazione** al dettaglio del caso ed **inserire delle nuove note**.

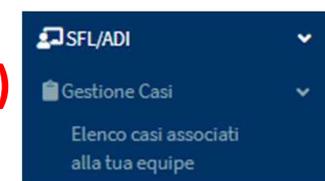
Gli Amministratori di Ambito potranno accreditare il nuovo profilo in piattaforma GePI. Qualora il nuovo profilo venga associato ad un operatore già attivo su GePI è sufficiente procedere con l'aggiunta del nuovo ruolo.

Accesso ai membri dell'equipe multidisciplinare (II)

Profilo utente coinvolto: **Componente equipe multidisciplinare**

All'interno del menu di sinistra SFL/ADI → Gestione Casi (1), l'utente può trovare la sezione **"Elenco casi associati alla tua equipe"**.

(1)



Accedendo alla sezione, l'utente ha visibilità di tutti i casi in cui partecipa come componente dell'equipe multidisciplinare e dei filtri di ricerca.

Tramite la funzionalità **"Apri caso"** (2) si accede in sola visualizzazione al dettaglio del caso.

Ricerca casi

Id Caso: Identificativo Caso
 Id domanda: Id Domanda
 Cod. Fiscale Beneficiario: Codice Fiscale
 Nome/Cognome: Nome

Residenza: Selezionare...
 Stato: Selezionare...
 Stato del beneficiario: Selezionare...

Visualizza 10 righe

Visualizzati 5 di 5 risultati | Record totali: 5

	Id Caso	Referente Nucleo	Stato	Stato Lavorazione	Figura di riferimento	Domande	Nucleo	Comune	Indirizzo
(2) Apri caso	GEPI-20231201-3		Attivo	<ul style="list-style-type: none"> AP in valutazione Quadro Finalizzato Patto Finalizzato (Firmato) 	No			Roma	
Apri caso	GEPI-20231202-2		Attivo	<ul style="list-style-type: none"> AP Finalizzata Quadro in valutazione Patto Finalizzato (Firmato) 	No			Roma	
Apri caso	T1 GEPI-20231202-3		Attivo	<ul style="list-style-type: none"> AP Finalizzata Quadro Finalizzato Patto in valutazione 	No			Roma	
Apri caso	GEPI-20231202-8		Attivo	<ul style="list-style-type: none"> AP Finalizzata Quadro non presente Patto Finalizzato (Da firmare) 	No			Roma	
Apri caso	GEPI-20231220-1		Attivo	<ul style="list-style-type: none"> AP Finalizzata Quadro non presente Patto non presente 	No			Roma	

Precedente 1 Successivo

Accesso ai membri dell'equipe multidisciplinare (III)

Profilo utente coinvolto: **Componente equipe multidisciplinare**

Dettaglio Caso			
Stato:	Attivo	Comune:	Roma
Creato il:	02/12/2023	Ultima modifica:	20/06/2024
Gestito da:	Davide Ventidue	Identificativo:	GEPI-20231202-2

Nucleo familiare				
	Nome	Cognome	Codice Fiscale	Nato/a il
	[REDACTED]		[REDACTED]	01/01/1980
	[REDACTED]		[REDACTED]	01/01/1980

(1)

(2)

(3)

Aprendo il caso, l'utente potrà:

- Consultare le caratteristiche del nucleo familiare, eventuali cause di esclusione e gli obblighi di attivazione (1)
- Visualizzare la composizione dell'equipe (2)
- **Inserire nel caso delle nuove note**, visibili ai case manager e agli altri membri dell'equipe (3)

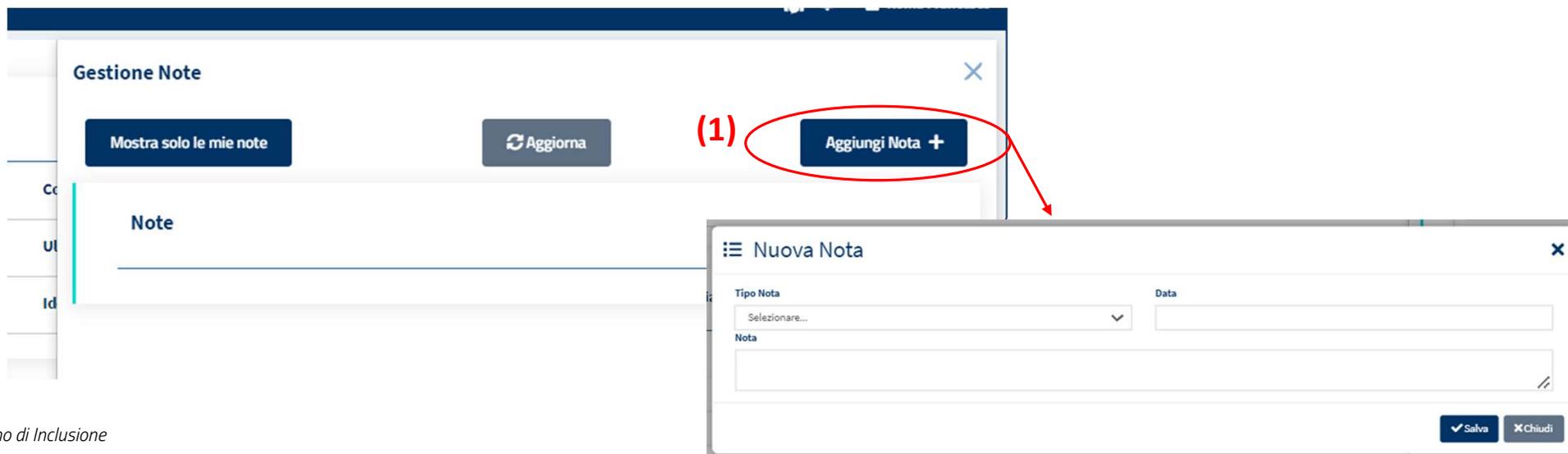
Accesso ai membri dell'equipe multidisciplinare (IV)

Profilo utente coinvolto: **Componente equipe multidisciplinare**

Aprondo la sezione "**Gestione Note**" attraverso l'icona , 

l'utente può inserire una nuova nota, visualizzare le note di tutti i componenti dell'equipe oppure solo le proprie e modificare oppure eliminare le proprie note.

Per aggiungere una nuova nota si clicca su **Aggiungi Nota (1)**. Si aprirà una finestra per la selezione del tipo di nota (se riferita all'Analisi Preliminare, al Quadro di Analisi, al Patto per l'Inclusione Sociale, ai PUC o al monitoraggio), l'indicazione della data e l'inserimento del testo. Per finalizzare si clicca su "Salva".



Il screenshot mostra l'interfaccia "Gestione Note" con i pulsanti "Mostra solo le mie note", "Aggiorna" e "Aggiungi Nota +". Il pulsante "Aggiungi Nota +" è evidenziato con un cerchio rosso e un numero (1). Una freccia rossa indica che il clic su questo pulsante apre il popup "Nuova Nota".

Il popup "Nuova Nota" contiene i campi:

- Tipo Nota: Selezionare... (menu a tendina)
- Data: campo di input
- Nota: campo di testo con icona di cancellazione

In basso a destra del popup ci sono i pulsanti "Salva" e "Chiudi".

Accesso ai membri dell'equipe multidisciplinare (V)

Profilo utente coinvolto: **Componente equipe multidisciplinare**

Gestione Note

Mostra solo le mie note (1) Aggiorna Aggiungi Nota +

Note

Roma Francesco 31/07/2024

Analisi Preliminare (2) (3)

Testo della nota

Una volta aggiunta la nota questa sarà visibile nell'elenco delle note. L'utente potrà scegliere se visualizzare tutte le note inserite nel caso, mostrare solo le proprie (1) oppure se modificarle (2) e/o eliminarle (3) attraverso le apposite icone.

Accesso ai membri dell'equipe multidisciplinare (VI)

Profilo utente coinvolto: **Componente equipe multidisciplinare**

L'utente potrà visualizzare l'analisi preliminare, il quadro, il patto, il monitoraggio, il progresso familiare, la sezione dei PUC e gli allegati, sempre in **solta visualizzazione**.

The screenshot displays a user profile dashboard with the following sections:

- Analisi Preliminare**: Analisi preliminare finalizzata in data 20/06/2024. Button: [Apri Analisi Preliminare](#)
- Quadro di Analisi**: Quadro di analisi in corso di valutazione. Button: [Apri Quadro di analisi](#)
- Patto per l'inclusione sociale**: Patto per l'inclusione sociale finalizzato. Firmato in data 18/04/2024. Button: [Apri Patto per l'inclusione sociale](#)
- Monitoraggio**: Scheda incontri di monitoraggio e verifica. Button: [Apri la scheda di monitoraggio](#)
- Progresso della situazione familiare**: Valuta il progresso familiare. Button: [Apri la valutazione](#)
- Puc**: Gestione associazioni al puc. Button: [Gestisci associazioni](#)
- Allegati**: Gestione allegati. Button: [Apri sezione allegati](#)

Visualizzazione delle presentazioni del nucleo presso i patronati (I)

Profilo utente coinvolto: **Case Manager**

Filtra gli eventi sul calendario

Identificativo Caso

Identificativo Caso

« < > » Oggi

Lun	Mar
	1
	8
	15
	14:07 Altro - GEPI-20231202-5 [Al]
	22
	29
	Presentazione presso patronato - GEPI ✓
	5

E' stata introdotta la possibilità per i Case Manager di visualizzare le presentazioni del nucleo presso i patronati per l'aggiornamento della posizione, sia attraverso il calendario che entrando nel dettaglio del caso.

Evento valutato: 234

Evento

Definisci la tipologia di evento:
 Presentazione spontanea dei beneficiari Pianificazione incontro

Tipologia Evento:
 Altro

Il giorno:
 29/07/2024

Ricerca Casi/Domanda da associare all'evento

Identificativo Caso ... Id Domanda ... Cod. Fiscale Beneficiario ...

Id Caso : GEPI-20231202-6
 Id Domanda: ADI-RDC-2023-Test-1006
 Data avvio 120 ggi: 02/12/2023

Componenti che si sono presentati

Luogo

Descrizione
 xyz

Oggetto

Presentazione presso patronato - GEPI-20231202-6

Cliccando sull'evento in **Calendario**, il Case Manager potrà aprire il dettaglio dell'incontro in sola visualizzazione. L'evento non sarà modificabile in alcun modo dall'operatore.

Visualizzazione delle presentazioni del nucleo presso i patronati (II)

Profilo utente coinvolto: **Case Manager**

Nella sezione **Dettaglio Caso** è possibile visualizzare l'elenco degli appuntamenti con il nucleo e le relative informazioni: la data dell'appuntamento, il luogo, l'esito della valutazione dell'appuntamento e l'indicazione delle presentazioni al Patronato.

Anche in questo caso, cliccando su "Apri evento" il Case Manager potrà aprire il dettaglio dell'incontro in sola visualizzazione

Dettaglio Caso

Stato:	Attivo	Comune:	Roma
Creato il:	02/12/2023	Ultima modificac:	15/07/2024
Gestito da:	Davide Ventidue	Identificativo:	GEP1-20231202-6

N. appuntamenti passati: 6 (3 da valutare)
N. appuntamenti futuri: 0

Prossimo appuntamento: Nessun appuntamento futuro schedato

Lista appuntamenti del caso

Data appuntamento	Protocollo domanda	Luogo	Esito valutazione appuntamento	
30/01/2024 15:00	ADI-RDC-2023-Test-1006	Ufficio	Avvenuto (Presentazione spontanea)	Apri evento
31/01/2024 12:01	ADI-RDC-2023-Test-1006	Ufficio Case Manager	Avvenuto (Presentazione spontanea)	Apri evento
31/01/2024 16:10	ADI-RDC-2023-Test-1006	Ufficio	Da valutare	Apri evento
21/06/2024 09:06	ADI-RDC-2023-Test-1006	ufficio	Da valutare	Apri evento
17/07/2024 16:07	ADI-RDC-2023-Test-1006	roma	Da valutare	Apri evento
29/07/2024	ADI-RDC-2023-Test-1006		Avvenuto (Presentazione presso patronato)	Apri evento

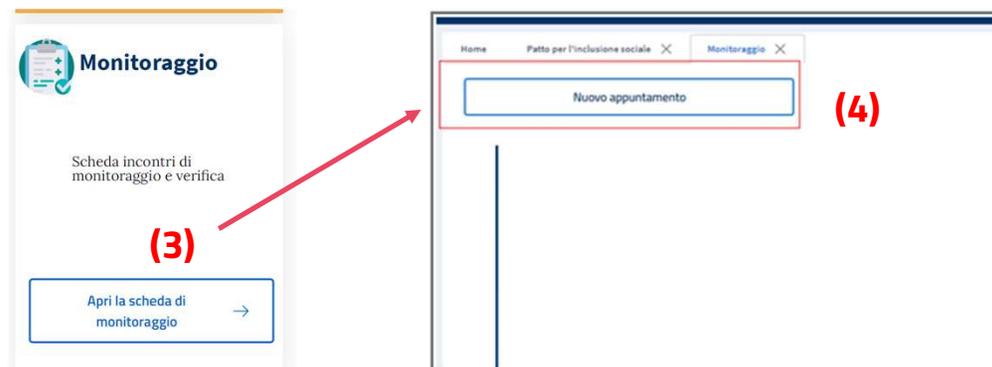
Chiudi

Creazione di nuovi appuntamenti dalla pagina dettaglio del caso e dal monitoraggio (I)

Profilo utente coinvolto: **Case Manager**

Per facilitare la pianificazione degli incontri con il nucleo, è stata introdotta la possibilità di creare nuovi appuntamenti:

- 1) dalla pagina **"Dettaglio caso"** a cui si accede aprendo il caso dalla pagina di elenco casi (1) e selezionando **"Nuovo appuntamento"** (2) nella sezione che elenca gli appuntamenti del nucleo
- 2) dalla sezione **"Monitoraggio"**, cliccando sulla sezione **"Apri la scheda di monitoraggio"** (3) e **"Nuovo appuntamento"** (4).



Visualizzazione esclusione dagli obblighi PaIS

Profilo utente coinvolto: **Case Manager**

Cliccando su "Apri caso" (1) nella pagina "Elenco casi" e cliccando "Apri Patto per l'inclusione sociale" (2), è possibile visualizzare i dettagli del Patto per l'inclusione sociale.

In particolare, è possibile verificare se il nucleo familiare risulta essere escluso dagli obblighi PaIS nella sezione "Note & Info del Patto" (3).

Gestione Casi

- Assegna Casi
- Casi Assegnati
- Elenco Casi**
- Casi trasferiti ad altro comune

(1) Apri caso

GEPI- 20240126-4
Concetta Caravaggio (CRLCCT70L65A485S) Attivo

- AP Finalizzata
- Quadro Finalizzato
- Patto in valutazione

Patto per l'inclusione sociale

Patto per l'inclusione sociale in corso di valutazione

(2) Apri Patto per l'inclusione sociale →

Patto di inclusione - Versione: 2 (Da firmare)

Note & Info del Patto **(3)**

L'intero nucleo familiare risulta essere escluso dagli obblighi PaIS.

Obiettivi e Risultati Aggiungi

Impegni

Sostegni

Storico dei cambi di stato di una domanda ADI (I)

Profilo utente coinvolto: **Case Manager**

Gestione Casi

- Assegna Casi
- Casi Assegnati
- Elenco Casi (1)**
- Casi trasferiti ad altro comune

Nella pagina "SFL/ADI – Gestione casi – elenco casi" (1) è possibile visualizzare le domande associate ad un caso (2).

Risultati

Visualizza 10 righe

Id Caso	Referente Nucleo	Stato	Stato Lavorazione	Info Primo appuntamento (120 gg)	Data avvio 120 gg	Domande	Nucleo	Comune	Indirizzo
Apri caso	GEPI-20240416-1	XXXXXX (XXXXXX72B14F839F)	Attivo	Nessuna valutazione	Primo appuntamento effettuato	09/05/2024		Roma	via test 45 00100

(2)

GEPI-20240416-1

Domande gestite nel caso

Protocollo INPS	Richiedente	Nominativo Richiedente	Data Presentazione	Stato del beneficio	Data sottoscrizione PAD
INPS-ADI-2024-0000001	XXXXXXXX72B14F839F	XXX XXX	16/12/2023	Accolta	12/01/2024

(3)

Archivio Domande gestite nel caso

Codice Stato Domanda	Descrizione Stato Domanda	Codice Motivazione Stato	Descrizione Motivazione Stato	Codice Motivazione Stato Dettagli	Descrizione Motivazione Stato Dettagli	Data Variazione Stato
AN	Annullata (dall'utente o dal patronato preistrutturata)	CS2	Descrizione Motivazione Stato 2	CD2	Descrizione Motivazione Stato Dettaglio 2	19/01/2024
SOR	Sospesa per controlli residenza	CS3	Descrizione Motivazione Stato 3	CD3	Descrizione Motivazione Stato Dettaglio 3	14/03/2024
AP	Accolta con pagamento in corso	CS4	Descrizione Motivazione Stato 4	CD4		09/05/2024
AC	Accolta	CS1	Descrizione Motivazione Stato 1	CD1	Descrizione Motivazione Stato Dettaglio 1	24/10/2023

Chiudi

Cliccando sull'icona (3) si apre una finestra che riporta tutti i cambiamenti di stato di una domanda ADI (2).

Storico dei cambi di stato di una domanda ADI

Profilo utente coinvolto: **Case Manager**

Lo storico è visibile anche all'interno della pagina di gestione del caso, cliccando su "Apri caso" (1) e scorrendo verso la sezione "Domande ADI e condizione economica" e infine cliccando sull'icona (2) si apre la finestra che riporta i cambiamenti di stato della domanda.

Id Caso	Referente Nucleo	Stato	Stato Lavorazione	Info Primo appuntamento (120 gg)	Data avvio 120 gg	Domande	Nucleo	Comune	Indirizzo
(1) Apri caso GEPI-20231202-2	Marco Fitto (FTTMRC80A01H501E)	Attivo	<ul style="list-style-type: none"> AP Finalizzata Quadro in valutazione Patto Finalizzato (Firmato) 	Primo appuntamento effettuato	04/12/2023			Roma	Via Fontana, 153 00100

Domande ADI e condizione economica

Protocollo ADI	Richiedente	Data presentazione	Stato del beneficiario	Protocollo DSU	Dettaglio
INPS-ADI-2024-0000001	XXX XXX	16/12/2023	Accolta (2)	INPS-ISEE-2023-01176139P-00	

Archivio Domande gestite nel caso

Codice Stato Domanda	Descrizione Stato Domanda	Codice Motivazione Stato	Descrizione Motivazione Stato	Codice Motivazione Stato Dettagli	Descrizione Motivazione Stato Dettagli	Data Variazione Stato
AN	Annulata (dall'utente o dal patronato preistrutturoria)	CS2	Descrizione Motivazione Stato 2	CD2	Descrizione Motivazione Stato Dettaglio 2	19/01/2024
SOR	Sospesa per controlli residenza	CS3	Descrizione Motivazione Stato 3	CD3	Descrizione Motivazione Stato Dettaglio 3	14/03/2024
AP	Accolta con pagamento in corso	CS4	Descrizione Motivazione Stato 4	CD4		09/05/2024
AC	Accolta	CS1	Descrizione Motivazione Stato 1	CD1	Descrizione Motivazione Stato Dettaglio 1	24/10/2023

Chiudi

Assegnazione automatica dei casi e ricerca casi da riassegnare con priorità

Profilo utente coinvolto: **Coordinatore PAIS**



I casi avviati privi del Case Manager (a causa della disabilitazione di quest'ultimo dal ruolo), sono ricercabili dalla sezione "ADI/SFL – Gestione casi – Assegna casi" e contrassegnati dall'icona a "campanella" (1). Inoltre, è possibile ricercarli tramite il filtro "Da riassegnare con priorità" (2).

Passando sopra la campanella con il cursore si visualizza un messaggio esplicativo (3).

Infine, è stata aggiunta la funzionalità "Assegnazione automatica" (4) che distribuisce equamente il carico di lavoro tra i Case Manager attivi, sia ai casi da assegnare che a quelli da riassegnare.

Assegnazione Casi - Ricerca

Id Caso: GEPI-20240206-54
 Id domanda: Id Domanda
 Cod. Fiscale Beneficiario: Codice Fiscale
 Nome/Cognome: Nome
 Residenza: Selezionare...
 Stato: Selezionare...
 Stato del beneficio: Selezionare...
 Data avvio 120 gg: Data avvio 120 gg
 Stato AP: Selezionare...
 Stato Quadro: Selezionare...
 Stato Patto: Selezionare...
 Stato primo appuntamento (120 gg): Selezionare...
 Gruppo di Valutazione: Selezionare...

Da riassegnare con priorità (2)

Cerca Assegna Assegnazione automatica (4)

Casi da assegnare

Visualizza 10 righe

Id Caso	Referente Nucleo	Stato	Stato Lavorazione	Info Primo appuntamento (120 gg)	Data avvio 120 gg	Domande	Nucleo	Comune	Indirizzo	Case Manager
GEPI-20240206-54	EMANUELA MARTINELLI (MRTMNL63A57H501X)	Attivo	Nessuna valutazione	Primo Appuntamento non presente per la domanda INPS-ADI-2023-105876. Trascorsi 63 GG oltre la scadenza dei 120 giorni	31/01/2024			Municipio VII	VIALE ANTONIO CIAMARRA 329 00173	Selezionare...

Caso avviato che risulta privo di una figura di riferimento, in quanto il case manager assegnato al caso potrebbe essere stato disabilitato o associato a nuovo incarico. Tale caso dovrebbe essere riassegnato ad un nuovo case manager attivo con alta priorità. (3)

Precedente 1 Successivo