

ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI)



Publicato il 12 dicembre 2024



SOMMARIO

Nuove funzionalità GePI:	
Accertamenti negativi sulla condizione di svantaggio (Profilo utente coinvolto: Responsabile condizione di svantaggio)	Slide 3-5
Rettifiche sugli accertamenti della condizione di svantaggio (Profilo utente coinvolto: Responsabile condizione di svantaggio)	Slide 6
Storico assegnazioni del caso (Profilo utente coinvolto: Coordinatore PaIS)	Slide 7
Visualizzazione versioni precedenti di Analisi Preliminare, Quadro di Analisi e Patto (Profilo utente coinvolto: Case Manager)	Slide 8-10
Filtro calendario per tipologia evento (Profilo utente coinvolto: Case Manager e Responsabile registrazione incontri)	Slide 11-12
Inserimento data di fine PUC (Profilo utente coinvolto: Responsabile PUC)	Slide 13-14
Rettifiche accertamenti di residenza richiesti da INPS (Profilo utente coinvolto: Responsabile controlli anagrafici)	Slide 15-18

Accertamenti negativi sulla condizione di svantaggio (1/3)

Profilo utente coinvolto: **Responsabile condizione di svantaggio**

Il **Responsabile della condizione di svantaggio**, nella pagina di «Accertamento Condizione di Svantaggio» **(1)**, e nella sottosezione «Pratiche da lavorare» **(2)**, accede alla lista di pratiche ADI per le quali è necessario accertare la condizione di svantaggio oppure l'inserimento in un programma di cura e assistenza.

SFL/ADI ▾

Gestione Segnalazioni <

Gestione Casi <

Accert. Cond. di Svantaggio **(1)**

- Da prendere in carico

- **Pratiche da lavorare** **(2)**

- Modifica assegnazione

Tramite il pulsante «Modifica Pratica» **(3)**, il responsabile della condizione di svantaggio può aprire la pratica per visualizzare i dettagli dell'accertamento necessario.

	<i>Id Richiesta</i>	<i>Protocollo Domanda</i>	<i>Tipologia Accertamento</i>	<i>Stato</i>	<i>Data Presentaz. Domanda</i>	<i>Scadenza (gg)</i>	<i>Comune</i>	<i>Codice Fiscale</i>	<i>Nominativo</i>	<i>Data Accertamento</i>	<i>Esito</i>	<i>Numero Accertamenti</i>
(3)	b9b3dfd9-ce18-402d-931f-e1548c720a99	INPS-ADI-2024-000001	Condizione di Svantaggio	Da inviare	01/01/2024	Scaduta (+271 GG)	Roma	CRRDNC61D09H224S	COGNOME TEST NOME TEST			0

Accertamenti negativi sulla condizione di svantaggio (2/3)

Profilo utente coinvolto: **Responsabile condizione di svantaggio**

Una volta aperta la finestra per l'accertamento della condizione di svantaggio, l'operatore può validare positivamente o negativamente la richiesta.

In caso di accertamento negativo **(1)** l'operatore viene allertato con un messaggio **(2)** che – qualora l'accertamento negativo derivi dal fatto che la richiesta **non è di competenza del Comune** - è opportuno rinviare il beneficiario, utilizzando i recapiti visibili su GePI **(3)**, presso le sedi INPS per rettificare l'ente competente della verifica.

Accertamento Condizione di Svantaggio

(3)



COGNOME TEST NOME TEST

CRRDNC61D09H224S

Cell: 0000

Email: test@gmail.com

Protocollo: [REDACTED]

Tipologia Accertamento: Condizione di Svantaggio¹

Data Presentazione Domanda	01/01/2024
Comune	Circoscrizione VII
Amm. Rilascio Certificazione Identificativo	000
Data Rilascio Certificazione	19/12/2023

¹ La condizione di svantaggio certificata dalle pubbliche amministrazioni deve sussistere prima della presentazione della domanda dell'Adi.

Le condizioni di svantaggio vanno valutate secondo la definizione dell'art. 3 comma 5 del decreto ADI (DECRETO 13 dicembre 2023)

Accertamento Positivo
 Accertamento Negativo **(1)**

Note

(2)

**Attenzione! Qualora l'accertamento richiesto non risulti di propria competenza è necessario procedere con una valutazione negativa ed invitare il beneficiario a recarsi presso le sedi INPS per rettificare l'ente competente della verifica.*

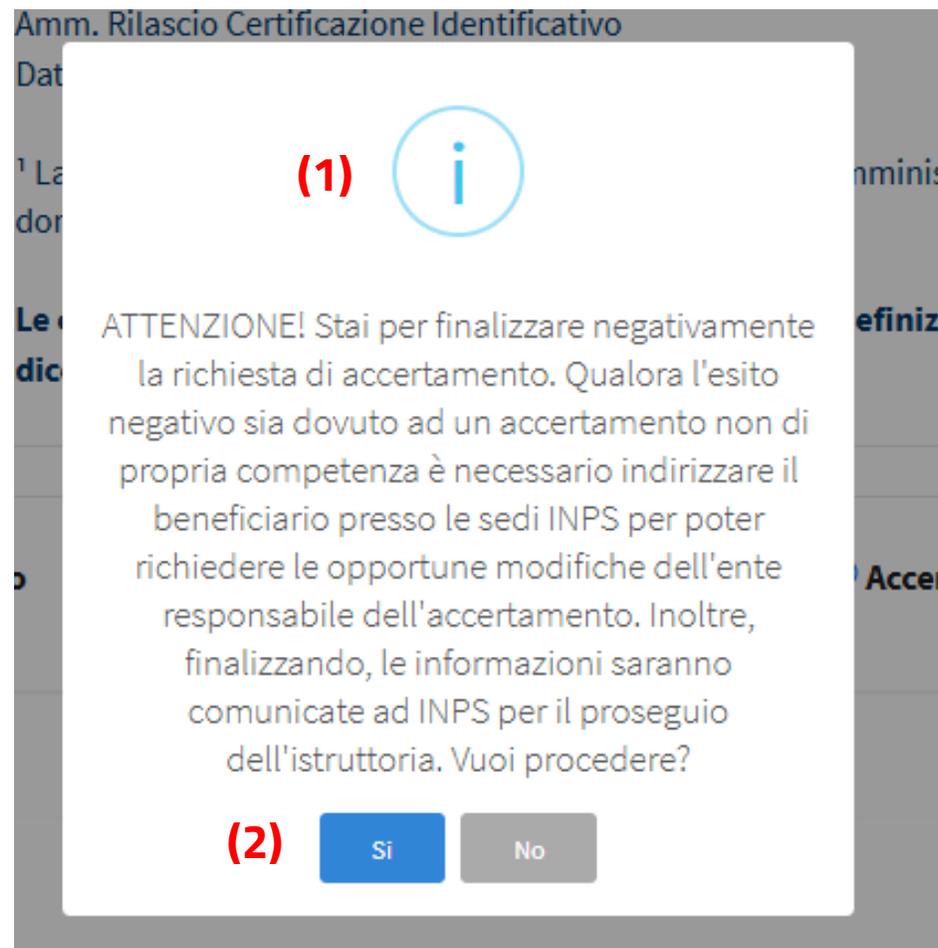
Salva e Invia Chiudi

*"*Attenzione! Qualora l'accertamento richiesto non risulti di propria competenza è necessario procedere con una valutazione negativa ed invitare il beneficiario a recarsi presso le sedi INPS per rettificare l'ente competente della verifica."*

Accertamenti negativi sulla condizione di svantaggio (3/3)

Profilo utente coinvolto: **Responsabile condizione di svantaggio**

Prima di procedere al salvataggio dell'accertamento negativo, l'operatore verrà nuovamente avvisato attraverso un pop-up **(1)**, e sarà necessario procedere cliccando su «Sì» **(2)** per finalizzare l'accertamento negativo che verrà comunicato ad INPS.



Rettifiche sugli accertamenti della condizione di svantaggio

Profilo utente coinvolto: **Responsabile condizione di svantaggio**

(1) <input type="button" value="Modifica Pratica"/>	Condizione di Svantaggio	Da inviare	01/01/2024	Scaduta (+273 GG)	Roma		0
<input type="button" value="Modifica Pratica"/>	Programma di Cura e Assistenza	Da inviare	01/01/2024	Scaduta (+273 GG)	Roma		0
<input type="button" value="Rettifica Pratica"/>	Condizione di Svantaggio	Inviata	01/01/2024	Scaduta (+273 GG)	Roma	06/12/2024	Accertamento Negativo 1

È stato stabilito un nuovo tempo limite per le rettifiche: per poter procedere ad una rettifica di un accertamento (1) l'operatore avrà 60 giorni dalla data dell'ultimo accertamento effettuato.

Riesame Condizione di Svantaggio

COGNOME TEST NOME TEST

Cell: 0000
Email: test@gmail.com

Protocollo: INPS-ADI-2024-000001
Tipologia Accertamento: Condizione di Svantaggio¹

Data Presentazione Domanda: 01/01/2024
Comune: Roma
Amm. Rilascio Certificazione Identificativo: 7606
Data Rilascio Certificazione: 06/06/1985

¹ La condizione di svantaggio certificata dalle pubbliche amministrazioni deve sussistere prima della presentazione della domanda dell'Adi.

Le condizioni di svantaggio vanno valutate secondo la definizione dell'art. 3 comma 5 del decreto ADI (DECRETO 13 dicembre 2023)

Accertamento Positivo

Accertamento Negativo *

Note

*Attenzione! Qualora l'accertamento richiesto non risulti di propria competenza è necessario procedere con una valutazione negativa ed invitare il beneficiario a recarsi presso le sedi INPS per rettificare l'ente competente della verifica.

Accertamento effettuato in data 06/12/2024

Storico assegnazioni del caso

Profilo utente coinvolto: **Coordinatore PaIS**

Casi da assegnare (1)

Visualizza 10 righe

Id Caso	Referente Nucleo	Stato Lavorazione	Info appuntamenti	Prossima scadenza	Riepilogo Scadenze	Domande	Nucleo	Comune	Precedente assegnatario	Indirizzo	Case Manager
GEPI-20240123-1 (Attivo)	[REDACTED]	Nessuna valutazione	Primo Appuntamento non presente	23/05/2024	Scadenza 120 gg • Scadenza superata (189) Scadenza 90gg • Non definita	[REDACTED]	[REDACTED]	Rieti	Michela Ventitre	[REDACTED]	Selezionare...

Visualizzati 10 di 213 risultati Record totali: 213

(2)

Gestione Casi

- Assegna Casi
- Casi Assegnati

Il **Coordinatore PaIS**, nella finestra di «Gestione Casi» e nella sezione «Assegna casi», può visualizzare l'elenco dei casi ADI che sono in attesa di essere assegnati a nuovi Case Manager (1). Per ogni caso è stata aggiunta l'indicazione sul precedente Case Manager a cui era assegnato, se presente (2).

Inoltre, per ogni **caso già assegnato (3)**, è stato aggiunto un pulsante per consultare lo storico delle assegnazioni effettuate.

Casi Assegnati - Risultati

Visualizza 10 righe

Id Caso	Referente Nucleo	Stato Lavorazione	Info appuntamenti	Prossima scadenza	Riepilogo Scadenze	Domande	Nucleo	Comune	Indirizzo	Case Manager
GEPI-20240123-1 (Attivo)	[REDACTED]	Nessuna valutazione	Primo Appuntamento non presente	23/05/2024	Scadenza 120 gg • Scadenza superata (189) Scadenza 90gg • Non definita	[REDACTED]	[REDACTED]	Rieti	[REDACTED]	A - cogome462 Nome 462 (1 / 0)

Visualizzati 10 di 36 risultati Record totali: 36

(3)

Cliccando sul pulsante con l'icona ad orologio si aprirà una finestra con i dettagli dello storico delle assegnazioni per il caso su GePI (4)

Storico Assegnazioni (GEPI-20240123-1) (4)

Assegnato Da	Assegnato A	Il giorno
[REDACTED]	Nome 462 cogome462	28/11/2024
[REDACTED]	Michela Ventitre	27/11/2024
[REDACTED]	Tarquinio Acquini	27/11/2024
[REDACTED]	Davide Ventidue	02/04/2024

Chiudi

Visualizzazione delle versioni precedenti di Analisi Preliminare, Quadro di Analisi e Patto (1/3)

Profilo utente coinvolto: **Case Manager**

Nella pagina con l'elenco dei casi assegnati, il **Case Manager** può cliccare su «Apri caso» (1) per aprire tutti i dettagli sul nucleo beneficiario.

Cliccando sull'icona a forma di orologio (2), è possibile **consultare lo storico** e il contenuto di tutte le versioni precedentemente finalizzate **dell'Analisi Preliminare, del Quadro di Analisi e del Patto per l'Inclusione Sociale**.

La visualizzazione dello storico è mostrata nelle slide successive.

Ricerca casi

Id Caso: Identificativo Caso
 Id domanda: Id Domanda
 Cod. Fiscale Beneficiario: Codice Fiscale
 Nome/Cognome: Nome
 Residenza: Selezionare...
 Stato: Selezionare...
 Stato del beneficio: Selezionare...
 Data prossima scadenza: Data prossima scadenza
 Stato AP: Finalizzato
 Stato Quadro: Selezionare...
 Stato Patto: Selezionare...
 Casi con condizioni da gestire: X
 Stato primo appuntamento (120 gg): Selezionare...
 Giorni alla scadenza dei 120 gg: Selezionare...
 Giorni alla scadenza dei 90 gg: Selezionare...
 Nucleo con obbligo dei 90 gg: X
 Gruppo di Valutazione: Selezionare...

Cerca

Risultati Visualizzati 10 di 28 risultati Record totali: 248

Visualizza 10 righe

Id Caso	Referente Nucleo	Stato Lavorazione	Info appuntamenti	Prossima scadenza	Riepilogo Scadenze	Domande	Nucleo	Comune	Indirizzo
Apri caso (1) GEPI-20240126-4 (Attivo ●)		<ul style="list-style-type: none"> AP Finalizzata Quadro Finalizzato Patto Finalizzato (Da firmare) 	Primo Appuntamento non presente	25/05/2024	Scadenza 120 gg • Scadenza superata (187) Scadenza 90gg • Non definita			Roma	

Dettaglio Caso

Stato: Attivo
 Comune: Roma
 Creato il: 26/01/2024
 Ultima modifica: 26/11/2024
 Gestito da: [Redacted]
 Identificativo: GEPI-20240126-4
 Nucleo con obbligo di presentazione ogni 90 gg: NO

Appuntamenti del caso

Nuovo appuntamento
 Dettaglio appuntamenti (2)

Orologio icona (2)

Visualizzazione versioni precedenti di Analisi Preliminare, Quadro di Analisi e Patto (2/3)

Profilo utente coinvolto: **Case Manager**

La finestra che si apre con lo **storico** di tutte le **Analisi Preliminari, Quadro di Analisi e Patti** finalizzati permette al case manager di visualizzare quante versioni esistono per ogni scheda **(1)**, in quale data sono state finalizzate **(2)** e da quale case manager **(3)**, oltre che a mostrare il contenuto delle versioni precedenti tramite l'icona a forma di occhio **(4)**.

Oltre a visualizzarne il contenuto, è stata aggiunta la possibilità di **mettere a confronto due versioni differenti**. Cliccando su «**Confronta**» **(5)** sarà possibile selezionare due versioni da visualizzare.

Il contenuto del confronto è mostrato nelle slide successive.

Storico finalizzazioni

Analisi preliminare

Confronta **(5)**

N. Versione (1)	Data finalizzazione (2)	Finalizzato da (3)	Azioni
3 (Versione attuale)	28/11/2024 09:47		 (4)
2	28/11/2024 09:45		
1	26/01/2024 18:09		

Quadro di analisi

Confronta **(5)**

N. Versione	Data finalizzazione	Finalizzato da	Azioni
2 (Versione attuale)	24/10/2024 09:04		
1	26/06/2024 14:47		

Visualizzazione versioni precedenti di Analisi Preliminare, Quadro di Analisi e Patto (3/3)

Profilo utente coinvolto: **Case Manager**

Selezionando due versioni si aprirà una nuova finestra che le metterà a confronto.

In particolare, **verranno evidenziate le differenze tra le due versioni.**

Nell'esempio, la nuova versione dell'Analisi Preliminare riporta «Problemi psicologici o psichiatrici» **(1)** che nella versione precedente erano «Patologie lievi e temporanee» **(2)**.

Viene anche evidenziata l'eventuale presenza nella nuova versione di elementi aggiuntivi precedentemente assenti, come nel caso di «Isolamento sociale» **(3)**, inserito nella versione dell'Analisi Preliminare più recente ma assente nella versione precedente.

The image displays two side-by-side screenshots of the 'Analisi Preliminare' form, labeled 'Versione: 3' (left) and 'Versione: 2' (right). A red box highlights the top section of both forms, which includes a dropdown menu set to 'Dati alla Finalizzazione'. The main content area is titled '3 - Bisogni del richiedente e del suo nucleo' and contains a section for 'Cura e salute'. Under '3.1 Stato di salute - componenti adulti', both versions ask 'Ogni persona adulta gode di un buono stato di salute' with a 'Si' response. Below this, a yellow box asks 'É presente in famiglia almeno un componente maggiorenne con (Risposta multipla non obbligatoria)'. In Version 3, the response is 'Problemi psicologici o psichiatrici' (1), and in Version 2, it is 'Patologie lievi e temporanee' (2). At the bottom, another yellow box asks 'Difficoltà relazionali e/o comportamentali'. In Version 3, the response is 'Isolamento sociale' (3), while in Version 2, this section is empty.

Filtro calendario per tipologia evento (1/2)

Profilo utente coinvolto: **Case Manager** e **Responsabile registrazione incontri**

Per tutti i **case manager** e per i **responsabili della registrazione degli incontri** è stato aggiunto un nuovo filtro nel calendario per ricercare gli eventi **in base alla tipologia**.

Nella schermata iniziale, cliccando sull'icona a forma di calendario in alto a destra (1), è possibile procedere con l'apertura del calendario (2) e filtrare gli eventi che si vogliono visualizzare nel calendario selezionando la tipologia di evento.



Filtra gli eventi sul calendario

Identificativo Caso: Id domanda: Tipologia:

Tipologia

- Selezionare...
- Presentazioni spontanee
- Convocazioni
- Incontri non valutati
- Incontri avvenuti
- Incontri non avvenuti

Novembre 2024

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
28	29	30	31	1	2	3
4 14:29 MT - GEPI-20240110-1 [✓]	5	6 13:56 MT - GEPI-20240109-2 [✓]	7 14:45 MT - GEPI-20240110-1 [✓] 14:47 MT - GEPI-20240110-1 [✓] 14:48 MT - GEPI-20240110-1 [✓] 16:54 MT - GEPI-20240109-2 [INP]	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18 14:13 MT - GEPI-20240506-1 [✓] 15:42 MT - GEPI-20240506-1 [✓] 18:10 MT - GEPI-20240506-1 [✓]	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	1

Chiudi

Filtro calendario per tipologia evento (2/2)

Profilo utente coinvolto: **Case Manager e Responsabile registrazione incontri**

In particolare, potranno essere ricercati i seguenti eventi:

- **Le presentazioni spontanee**
- **Le convocazioni**
- **Gli incontri non valutati**
- **Gli incontri avvenuti**
- **Gli incontri non avvenuti**

Selezionando una delle opzioni saranno automaticamente filtrati gli eventi che appaiono sul calendario. In questo esempio **(1)**, il calendario riporta solo gli eventi registrati in piattaforma come «**Presentazioni spontanee**».

Tipologia

Selezionare... ▼

Selezionare...

- Presentazioni spontanee
- Convocazioni
- Incontri non valutati
- Incontri avvenuti
- Incontri non avvenuti

Filtra gli eventi sul calendario

Identificativo Caso

Identificativo Caso

Id domanda

Id domanda

Tipologia

Presentazioni spontanee ▼

<< < > >> Oggi

Novembre 2024 **(1)**

Mese Settimana Giorno lista Giorno lista Settimana

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
28	29	30	31	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
14:29 MT - GEPI-20240110-1 [I] ✓		13:56 MT - GEPI-20240109-2 [I] ✓				
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
14:13 MT - GEPI-20240506-1 [I] ✓						
15:42 MT - GEPI-20240506-1 [I] ✓						
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8

Chiudi

Inserimento data di fine PUC (1/2)

Profilo utente coinvolto: **Responsabile PUC**

Nella pagina di «**Gestione PUC**», cliccando su «**Lista PUC**» (1), è possibile visualizzare tutti i progetti effettuati nel proprio Comune, siano essi ancora attivi o terminati.

Come nuova funzionalità è stata aggiunta la possibilità di **anticipare la data di fine di un PUC**. Cliccando sull'icona arancione (2) in corrispondenza del progetto che si vuole modificare, è possibile aprire la pagina di modifica progetto (3) che permetterà di inserire la data di fine PUC (4).

Gestione PUC ▼

Lista PUC (1)

Caricamento Assegnati a PUC

Beneficiari Inadempienti

Registro Segnalazioni PUC

Lista Beneficiari

Lista Preferenze

I miei Progetti

Visualizza 10 righe

	Id progetto	Titolo
↕	↕	↕
>	010580912024111801	nuovo puc roma
> ✎ ⋮ ↺ 🗑	02401	puc test

(2)

Modifica Progetto (3)
Stato: Disponibile per associazione beneficiari

Visibile sulla lista pubblica PUC

Titolo del Progetto *

Attività gestita da (nome ente) ?

Comune * **Luogo**

Durata Progetto

Responsabile e Supervisore del Progetto

Attività gestita da

Data Inizio * **Data Fine *** (4)

Durata Minima (Mesi) ?

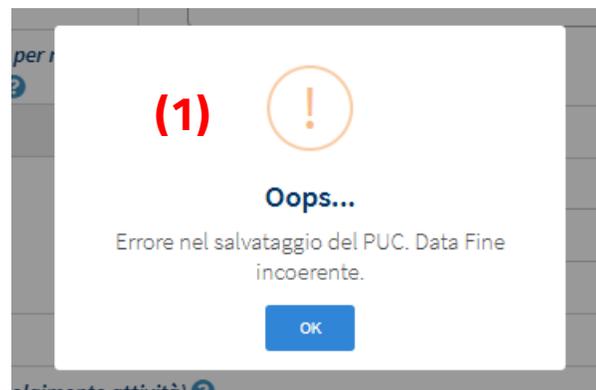
Inserimento data di fine PUC (2/2)

Profilo utente coinvolto: **Responsabile PUC**

Nota bene!

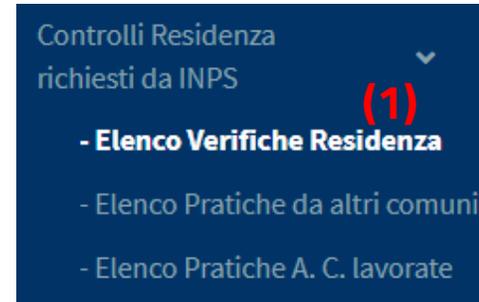
- Se non ci sono beneficiari assegnati, non ci sarà nessun vincolo nell'inserimento della data di fine PUC, a parte che questa non può essere antecedente alla data di inizio del PUC.
- Se invece ci sono beneficiari assegnati, la data fine del PUC non può essere antecedente alla data cronologicamente più lontana di "**Data Pianificata Fine Servizio**" (data di fine della polizza) tra i beneficiari assegnati sul PUC.

Nel caso in cui si proceda ad anticipare la data di fine di un PUC e questa ricada in una delle due precedenti casistiche **apparirà un messaggio di errore (1)**.



Rettifiche accertamenti di residenza richiesti da INPS (1/4)

Profilo utente coinvolto: **Responsabile controlli anagrafici**



Il **Responsabile dei controlli anagrafici** ha la possibilità di procedere alla rettifica di un accertamento di residenza richiesto da INPS nel caso in cui questo sia stato valutato **negativamente**.

Nota bene! La rettifica è possibile **anche oltrepassati i 60 giorni** dall'accertamento.

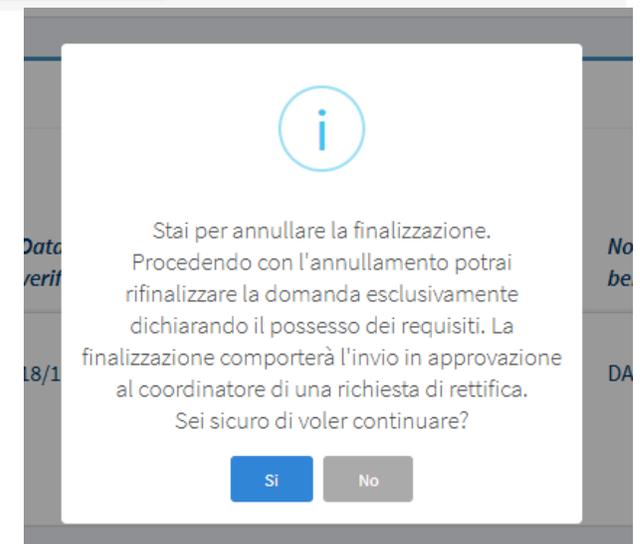
Nella sezione «Controlli Residenza richiesti da INPS – Elenco verifiche residenza» (1), il responsabile dei controlli anagrafici accede alla lista delle verifiche richieste da INPS e cliccando sull'icona blu (2) può procedere con la **rettifica dell'accertamento di residenza**.

Procedendo alla rettifica sarà possibile procedere ad una nuova finalizzazione, con il vincolo che la pratica potrà essere finalizzata **solamente positivamente**.

Verifiche Visualizzati 1 di 1 risultati Record totale: 2893

Visualizza 10 righe

Stato	Possesso dei Requisiti	Id Domanda	Data verifica	gg. trascorsi	Cod. Fiscale beneficiario	Nome, Cognome beneficiario	Residenza	Indirizzo	È richiedente	Tipologia Verifica
		INPS-ADI-2023-61840	18/12/2023	0	[REDACTED]	[REDACTED]	Roma	[REDACTED]	Si	Possesso dei requisiti



Rettifiche accertamenti di residenza richiesti da INPS (2/4)

Profilo utente coinvolto: **Responsabile controlli anagrafici**

Quando si sta lavorando una pratica «In rettifica», ovvero una pratica inizialmente valutata negativamente e successivamente rettificata e valutata con accertamento positivo di residenza, è anche possibile **annullare tale rettifica**. **Nota bene!** L'annullamento ripristina la pratica alla lavorazione pre-rettifica, dunque riporta la pratica alla finalizzazione con esito negativo.

Cliccando sull'icona verde **(1)** in corrispondenza della verifica che si vuole modificare, si aprirà la **finestra di lavorazione dell'accertamento di residenza richiesto da INPS**, come mostrato nella slide successiva.

Verifica Possesso dei Requisiti richiesti da INPS - Ricerca

Id domanda

Cod. Fiscale beneficiario

Nome/Cognome beneficiario

Cod. Fiscale richiedente

Nome/Cognome richiedente

Residenza

Stato

CAP

Indirizzo

Possesso dei Requisiti

Cittadinanza

Residenza continuativa negli ultimi 2 anni

Residenza per almeno 5 anni

In gestione ad altro comune

Tipologia di verifica

Raggruppa pratiche

Cerca

Verifiche Visualizzati 3 di 3 risultati Record totali: 2893

Visualizza 10 righe

Stato	Possesso dei Requisiti	Id Domanda	Data verifica	gg. trascorsi	Cod. Fiscale beneficiario	Nome, Cognome beneficiario	Residenza	Indirizzo	È richiedente	Tipologia Verifica
>	In Valutazione (In rettifica)	Non Possiede i Requisiti	[blurred]	13/09/2023	0	[blurred]	Latina	[blurred]	Si	Possesso dei requisiti

(1) > ✎ ↺ 📞

Rettifiche accertamenti di residenza richiesti da INPS (3/4)

Profilo utente coinvolto: **Responsabile controlli anagrafici**

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.

(Nella colonna 'Verifiche INPS' vengono riportate le valutazioni effettuate da INPS.)

Inserendo un segno di spunta sulla colonna Azione sarà possibile modificare le informazioni ricevute da INPS)

	Verifiche INPS	Azione
Cittadinanza/Soggiorno	Autocertificata all'atto della presentazione della domanda	<input type="checkbox"/>
<i>Cittadino dell'Unione o suo familiare che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, ovvero apolide in possesso di analogo permesso, ovvero titolare dello status di protezione internazionale (asilo politico o protezione sussidiaria)</i>		
Residenza	Il richiedente risulta residente in modo continuativo in Italia negli ultimi due anni	Non verificato
	Il richiedente ha risieduto in Italia per almeno 5 anni	Non verificato

Risultato finale della verifica

Non ancora verificato Possesso dei requisiti Non possesso dei requisiti

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

...

(1)

⏪ Annulla rettifica

💾 Salva

✖ Chiudi

✅ Finalizza

Nella finestra di lavorazione è presente una nuova funzionalità **(1)**, che permette al responsabile dei controlli anagrafici di procedere con l'annullamento della rettifica, riportando la pratica alla valutazione pre-rettifica.

Rettifiche accertamenti di residenza richiesti da INPS (4/4)

Profilo utente coinvolto: **Responsabile controlli anagrafici**

L'operatore sarà avvisato da una **finestra pop-up di allerta (1)**. Confermando l'operazione, la pratica viene riportata allo stato precedente pre-rettifica **(2)**, ovvero con accertamento negativo del requisito di residenza.



Verifica Possesso dei Requisiti richiesti da INPS - Ricerca

Id domanda: INPS-SFL-2023-427411
 Cod. Fiscale beneficiario: Codice Fiscale
 Nome/Cognome beneficiario: Nome
 Cod. Fiscale richiedente: Codice Fiscale
 Nome/Cognome richiedente: Nome

Residenza: Selezionare...
 Stato: Selezionare...
 CAP: CAP
 Indirizzo: Indirizzo
 Possesso dei Requisiti: Selezionare...

Cittadinanza:
 Residenza continuativa negli ultimi 2 anni:
 Residenza per almeno 5 anni:
 In gestione ad altro comune:
 Tipologia di verifica: Selezionare...

Raggruppa pratiche

Cerca

Verifiche Visualizzati 3 di 3 risultati Record totali: 2893

Visualizza 10 righe

Stato	Possesso dei Requisiti	Id Domanda	Data verifica	gg. trascorsi	Cod. Fiscale beneficiario	Nome, Cognome beneficiario	Residenza	Indirizzo	È richiedente	Tipologia Verifica
Finalizzato (Verifica inviata)	Non Possiede i Requisiti	[REDACTED]	13/09/2023	0	TRLFRZ68M20G865F	[REDACTED]	Latina	[REDACTED]	Si	Possesso dei requisiti

(2)