



Guida all'uso della Piattaforma



Gestione Patti per l'inclusione sociale

Manuale Responsabile PUC Aggiornato a Marzo 2022

0000

 \circ

~

 \bigcirc



Il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali fornirà, mediamente ogni 6 mesi, un aggiornamento del presente manuale.

Periodicamente, invece, gli aggiornamenti relativi a nuove funzionalità attivate verranno pubblicati,

attraverso brevi slide esplicative, nella sezione novità di GePI.

All'interno del manuale un'icona segnalerà i campi che attualmente sono in fase di

aggiornamento

Lavoro in corso e quelli di nuovo sviluppo



Sommario

Cos'è GePI	
Come si accede	6
L'home page della Piattaforma GePI	7
Legenda delle icone	
Chi può essere responsabile PUC?	
Il catalogo PUC	
Come inserire un PUC in GePI	
Come gestire un PUC	
a. Modificare un progetto PUC	
	10
b. Dettagli PUC	
b. Dettagli PUC b.1 Rendicontazione tramite template excel	
b. Dettagli PUC b.1 Rendicontazione tramite template excel b.2 Rendicontazione manuale di ciascun singolo beneficiario	18 19 Errore. Il segnalibro non è definito.
b. Dettagli PUC b.1 Rendicontazione tramite template excel b.2 Rendicontazione manuale di ciascun singolo beneficiario c. Visualizzare beneficiari cancellati da un PUC	18 Errore. Il segnalibro non è definito. 24
b. Dettagli PUC b.1 Rendicontazione tramite template excel b.2 Rendicontazione manuale di ciascun singolo beneficiario c. Visualizzare beneficiari cancellati da un PUC d. Cancellare un PUC	18 Errore. Il segnalibro non è definito. 24 25
 b. Dettagli PUC b.1 Rendicontazione tramite template excel. b.2 Rendicontazione manuale di ciascun singolo beneficiario c. Visualizzare beneficiari cancellati da un PUC d. Cancellare un PUC Beneficiari inadempienti.	18 Errore. Il segnalibro non è definito. 24 25 26
b. Dettagli PUC b.1 Rendicontazione tramite template excel b.2 Rendicontazione manuale di ciascun singolo beneficiario c. Visualizzare beneficiari cancellati da un PUC d. Cancellare un PUC Beneficiari inadempienti Attivazione Polizza INAIL	18 Errore. Il segnalibro non è definito. 24 25
b. Dettagli PUC b.1 Rendicontazione tramite template excel b.2 Rendicontazione manuale di ciascun singolo beneficiario c. Visualizzare beneficiari cancellati da un PUC d. Cancellare un PUC Beneficiari inadempienti Attivazione Polizza INAIL Segnalazioni	18 Errore. Il segnalibro non è definito. 24 25 26 30 33
b. Dettagh PUC b.1 Rendicontazione tramite template excel. b.2 Rendicontazione manuale di ciascun singolo beneficiario c. Visualizzare beneficiari cancellati da un PUC d. Cancellare un PUC. Beneficiari inadempienti Attivazione Polizza INAIL. Segnalazioni Validazione accertamenti.	18 Errore. Il segnalibro non è definito. 24 25 26 30 33 33

Cos'è GePI

GePI¹ è la piattaforma progettata e sviluppata per semplificare il lavoro degli assistenti sociali nell'accompagnamento dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza convocati dai servizi sociali dei Comuni. Consente, infatti, di attivare e gestire i <u>Patti per l'inclusione sociale</u> e di avere un immediato accesso ai dati rilevanti.

La piattaforma GePI permette di compilare gli strumenti per la valutazione e la progettazione personalizzata: Scheda di Analisi Preliminare, Quadro di analisi per la valutazione multidisciplinare, Patto per l'inclusione sociale. Permette anche di svolgere l'analisi, il monitoraggio, la valutazione e il controllo del programma del Reddito di Cittadinanza, favorendo la condivisione delle informazioni tra le Amministrazioni centrali e i servizi territoriali, oltre che nell'ambito dei servizi territoriali, tra i centri per l'impiego e i servizi sociali. Oltre a facilitare la gestione e il monitoraggio dei progetti di attivazione dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza, a regime, consentirà anche l'alimentazione del <u>Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS)</u>, necessario a migliorare la capacità di programmazione degli interventi e dei servizi sociali.

Le funzioni principali della Piattaforma GePI sono 3:



¹ Nota MLPS 7250 dell'8 agosto 2019 - Attivazione Piattaforma GePI - scaricabile sul sito RDC Operatori

Può essere utilizzata per organizzare il lavoro dei *case manager* (operatori responsabili del caso, ovvero assistenti sociali) per raccogliere e registrare le informazioni relative alla presa in carico multidimensionale dei beneficiari (Analisi Preliminare e Quadro di Analisi) e per definire e monitorare il Patto per l'Inclusione Sociale. La Piattaforma GePI consente, infatti, di:

- creare un'agenda degli appuntamenti;
- definire e sottoscrivere i Patti per l'Inclusione sociale;
- comunicare informazioni sui fatti suscettibili di dar luogo a sanzioni;
- registrare ogni altra informazione utile a monitorare l'attuazione dei Patti per l'inclusione sociale;
- ridefinire gli obiettivi dei Patti per l'inclusione sociale.

2

Serve per lo scambio di dati tra l'INPS e i Comuni, necessari ad effettuare i controlli sui requisiti di residenza, cittadinanza e soggiorno e restituirne all'INPS l'esito

3

Consente ai Comuni di comunicare informazioni sui progetti a loro titolarità utili per la collettività, i PUC, cui sono tenuti a partecipare tutti i beneficiari del Reddito di Cittadinanza che abbiano sottoscritti i Patti per il lavoro e i Patti per l'Inclusione Sociale.

Come si accede

Per poter essere accreditati alla piattaforma tutti gli operatori dovranno aver attivato <u>SPID</u> (Sistema Pubblico di Identità Digitale). L'accesso ai casi sarà tracciato e monitorato a livello di Ambito territoriale. Alla piattaforma per la gestione dei Patti per l'inclusione sociale si accede tramite login collegato ad uno specifico profilo. Ne sono previsti 8:

- Amministratore dell'Ambito territoriale: L'Amministratore è l'utente abilitato ad accreditare sulla Piattaforma gli operatori autorizzati a svolgere gli altri ruoli. Viene designato responsabile del trattamento dei dati per conto del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. Per assicurare l'accesso alla piattaforma è necessario che ciascun Ambito territoriale comunichi al Ministero una persona fisica da accreditare sulla piattaforma, accessibile on line, per lo svolgimento del ruolo di Amministratore dell'Ambito territoriale².
- *Coordinatore per il Patto per l'Inclusione Sociale*: è l'utente che assegna agli operatori individuati quali "figure di riferimento" (cioè i *case manager*, ovvero assistenti sociali) i nuclei familiari beneficiari del territorio di competenza; il Coordinatore andrà individuato sulla base del ruolo svolto nell'ambito dei servizi competenti nel coordinamento del lavoro degli assistenti sociali e degli altri operatori.
- *Case Manager per il Patto per l'Inclusione Sociale*: è l'utente che costituisce la figura di riferimento dei beneficiari RdC, occupandosi di compilare le schede dell'Analisi preliminare, del Quadro di Analisi e del Patto per l'inclusione sociale e di accompagnare il nucleo familiare in tutto il percorso (assistente sociale del Comune, ovvero dell'Ambito nel caso di gestione associata). Ogni utente case manager potrà vedere solo i propri casi.
- *Coordinatore per i controlli Anagrafici:* è l'utente del Comune che assegna ai responsabili per i controlli anagrafici l'elenco dei beneficiari RdC per i quali effettuare la verifica dei requisiti di residenza, cittadinanza e soggiorno, pianificando quindi il lavoro degli stessi;
- *Responsabile per i controlli Anagrafici*: è l'utente del Comune che effettua la verifica dei requisiti di residenza, cittadinanza e soggiorno dei beneficiari RdC ed ha accesso ai relativi dati per il Comune che lo ha indicato.
- *Coordinatore per la verifica del nucleo familiare:* è l'utente del Comune che assegna ai responsabili per la verifica dei nuclei familiari l'elenco dei beneficiari RdC per i quali effettuare i controlli della composizione del nucleo familiare, pianificando quindi il lavoro degli stessi;
- *Responsabile per la verifica del nucleo familiare*: è l'utente del Comune che effettua i controlli della composizione del nucleo familiare attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali del Comune.
- *Responsabile PUC*³: è l'utente che si occupa del caricamento dei Progetti Utili alla Collettività (PUC) e del completamento del processo di gestione dei beneficiari assegnati ai progetti, sulla base delle indicazioni fornite dai case manager e dai referenti dei Centri per l'impiego.

² Nota MLPS prot. 4143 del 16 maggio 2019 - Procedure per l'accreditamento degli amministratori alla Piattaforma GePI - scaricabile sul sito RDC Operatori

³ Per i Progetti Utili alla Collettività (PUC) si veda la pagina dedicata ai PUC del sito RDC Operatori

L'home page della Piattaforma GePI

https://pattosocialerdc.lavoro.gov.it/

Ministero del Lav	voro e de	lle Politiche Sociali		Seguici su: 🎽 እ 💌 in 💿								
MENU		≡ Piattaforma per la gestione de	l Patto per l'inclusione sociale	e spid								
😭 Home												
🗖 PUC Pubblici	۲	Benvenuti nella Piattaforma per la gestione dei Patti per l'inclusi Cittadinanza.	one sociale (GePI), lo strumento per l'attuazione delle attività di competenza dei Com	uuni rivolte ai beneficiari del Reddito di								
되 Tutorial	<	La Piattaforma traduce in formato elettronico gli strumenti per la	valutazione e progettazione personalizzata approvati in Conferenza Unificata per la d	definizione dei Patti per l'inclusione sociale.								
💵 Manuali	<	La Piattaforma, messa a disposizione dal Ministero del Lavoro e o di Cittadinanza convocati dai servizi sociali dei Comuni, per semi	delle Politiche Sociali, è pensata e sviluppata per semplificare il lavoro degli assistenti olificare le procedure, rendere più agevoli i controlli e lo scambio delle informazioni e	i sociali nell'accompagnare i beneficiari del Reddito consentire a Municipi e Ambiti Territoriali un								
Documentazione	<	immediato accesso ai dati rilevanti.	immediato accesso ai dati rilevanti.									
Casi di Studio	۲	La Piattaforma GePI, oltre a facilitare la gestione e il monitoraggi servizi sociali, necessario a migliorare la capacità di programmaz	o dei progetti di attivazione dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza, consente anch zione degli interventi e dei servizi sociali.	ne l'alimentazione del Sistema informativo dei								
FAQs	<											
Webinars	<	Come Accedere	Hai bisogno di aiuto?									
Pillole	<	La piattaforma GePI è accessibile tramite SPID. Scegli l'opzione di login in alto a destra. Per maggiori informazioni consulta il tutorial introduttivo	Se non hai trovato le informazioni di cui avevi bisogno nei tutorial e nei manuali, collegati all'URP online dove potrai inviare la tua richiesta di supporto.	8 <u>red</u> dit <u>o di</u> Cittadinanza								
🐥 Novità		Visualizza »	Vai all'URP »									
		Gestione Patti per l'inclusione sociale										
		Utilizzando questo sito accetti l'uso di co	ookie per analisi e contenuti personalizzati. Approfondisci. Non mostrare più									

Legenda delle icone

LE ICONE DELLA PIATTAFORMA

SULLA PIATTAFORMA VEDRAI DIVERSE ICONE. TI HO SEGNALATO QUI A COSA SI RIFERISCONO





- Modifica la scheda PUC
- ≣
- Consulta l'elenco dei beneficiari già assegnati ad un PUC



Э

- Cancella un PUC/cancella un beneficiario dal PUC
- Visualizza beneficiari cancellati da un PUC



Effettua la rendicontazione



Segnala beneficiario inadempiente in carico al CPI

LE FUNZIONI DEL RESPONSABILE PUC

IL RUOLO DI RESPONSABILE DEI PUC





Chi può essere responsabile PUC?



- ⇒ Il ruolo di Responsabile dei PUC **può coesistere con altri ruoli** (es. case manager, coordinatore dei controlli anagrafici, etc.). Tuttavia, sarebbe preferibile non individuare uno dei Case Manager quale Responsabile dei PUC, dovendo rappresentare la figura di riferimento nella gestione dei PUC per tutti i Case Manager e referenti dei CPI.
- ⇒ I Progetti Utili alla Collettività (PUC) sono definiti a livello comunale. Quale Responsabile dei Progetti Utili alla Collettività potrà essere individuato e profilato un medesimo operatore per tutti i Comuni dell'Ambito. Questa figura assolverà a tutte le funzioni previste per conto di ciascun Comune.
- ⇒ Se un utente è associato ad uno o più Comuni, sarà operativo nel suo ruolo di Responsabile dei PUC negli stessi contesti. Potrà, pertanto, gestire i PUC nel/nei Comuni a lui associato/i.
- ⇒ Non è possibile che un utente sia responsabile dei PUC per un Comune e case manager per un altro Comune.

Il catalogo PUC

Tra le funzioni del responsabile dei PUC c'è quella di alimentare il catalogo dei PUC. Il catalogo PUC⁴ è un importante strumento a disposizione di tutti gli addetti ai lavori dei PUC. È **pubblico** e facilmente accessibile: basta infatti andare sul menù di sinistra dell'<u>homepage di GePI</u>, cliccare sulla voce "Puc Pubblici" e poi su "Catalogo PUC". Si aprirà la finestra con l'elenco di tutti i PUC (1). All'interno del catalogo PUC sono inseriti tutti i PUC creati in Italia dai Responsabili PUC. Per fare una ricerca mirata all'interno del catalogo PUC, ad esempio per Regione o per ambito

Ministero del Lavoro e	Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali											🗲 🕷 🖌	n 💿
MENU			Piattaforma pe	r la gestione	e del Patto p	oer l'inclusio	ne sociale				(2	SPID	
Home		Ricerca 2 Id progetto		Titolo Pro	ogetto			Regione			Comune		
≰⊒ Tutorial <		Ambito Selezionare	•	Data Inizio I	Puc			Data Fi	ne Puc				
🖬 Casi di Studio 🖌												Q	Cerca
FAQs <		I miei Progetti Visualizza 10 🔹 rigi	le								Visualizzati 10 di 485	6 risultati Record tot	ali: 4856
A Novità		<i>ld progetto</i> ↑↓	Titolo ↑↓	Comune ↑↓	Data inizio ↑↓	Data fine _{↑↓}	Numero beneficiari richiesti	ţţ	Disponibilità Comune/CPI	Ambito principale	Stato ↑↓		ţ↓
		010011152020111305	LA BIBLIOTECA A CASA TUA	Giaveno	04/01/2021	31/12/2021	2		1/1	culturale	Disponibile per associazione beneficiari	() <mark>3</mark>	
		010011462020120344	IO LAVORO A MATHI	Mathi	31/01/2021	31/12/2021	4		2/2	culturale	Disponibile per associazione beneficiari	0	
		010012292020111302	SOLLIEVO PER TUTTI	Rubiana	16/11/2020	12/06/2021	3		2/1	culturale	Disponibile per associazione beneficiari	•	
		010012762020121538	BIBLIOTECA VIVA	Trana	09/01/2021	30/06/2022	1		1/0	culturale	Disponibile per associazione beneficiari	•	
		010030322020073004	Cameri in festa	Cameri	30/07/2020	30/09/2020	8		6/2	culturale	Disponibile per associazione beneficiari	•	
		010030492020081113	Biblioteca amica	Cerano	01/09/2020	01/09/2021	2		2/0	culturale	Disponibile per associazione beneficiari	•	

(culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo, tutela dei peni comuni) è possibile utilizzare la sezione 'Ricerca" in alto (2). Per visualizzare nel dettaglio in PUC basta cliccare sull'icona presente accanto a ciascuno PUC n elenco (3). Ricorda! Il catalogo PUC si lifferenzia dalla voce 'Lista PUC'' (visibile solamente al esponsabile PUC su GePI) che mostra al esponsabile PUC solamente i PUC da ui/lei creati e inseriti in piattaforma e dunque avorabili.

⁴ Il decreto 22 ottobre 2019 "Definizione, forme, caratteristiche e modalità di attuazione dei Progetti utili alla collettività (PUC)" stabilisce all'articolo 3 le modalità attuative dell'apposita sezione PUC sulla Piattaforma GePI. Per maggiori informazioni puoi consultare la pagina dedicata ai PUC sul sito Rdc operatori.





Come inserire un PUC in GePI

La lista dei PUC è gestita dal responsabile dei PUC, che svolge la funzione di caricamento dei progetti e di gestione dei beneficiari inseriti sui PUC nelle fasi di attivazione della polizza INAIL, cancellazione/rimozione dei beneficiari dal PUC, inserimento delle date di inizio e data fine effettive, rendicontazione delle ore di impegno ai fini INAIL ed inserimento delle inadempienze dei beneficiari in carico ai Centri per l'Impiego.

Vediamo tutti i passaggi necessari per inserire un PUC in GePI.

Dopo aver effettuato il login con le proprie credenziali su GePI, per prima cosa occorre andare sulla lista PUC, visibile già in automatico all'accesso o comunque raggiungibile dal menu di sinistra, cliccando sulla voce "Gestione PUC" e poi sul "Lista PUC" (1). A questo punto è possibile creare un PUC, cliccando sul pulsante azzurro "aggiungi PUC" (2).

MENU		Ultimo Accesso: 24/11	/2020 17:08:19		💄 Nome 490 cogome49			
A Home	Ricerca							
🚰 Gestione Segnalazioni 🛛 🔇								
	Id progetto	Titolo		Comune				
L_I Gestione PUC ✓	Id Progetto	Titolo Progetto		Selezionare	Selezionare 🗸			
Lista PUC	Codice Fiscale	Data Inizio Puc		Data Fine Puc	e Puc			
Caricamento Assegnati a PUC	Codice Fiscale							
Beneficiari Inadempienti					2			
Lista Beneficiari Proposti					Q Cerca + Aggiungi Puc			
🖵 PUC Pubblici 🛛 🔍								
🗗 Tutorial 🗸	I miei Progetti			Visualiz	zati 10 di 20 risultati Record totali: 20			
🖤 Manuali 🗸	Visualizza 10 🗸 righe							
Documentazione <	Id progetto Titolo	Comune Data	Data Numero fino beneficiari	Disponibilità Ambito principale	Stato			
🖬 Casi di Studio 🛛 🔇	↑↓ †↓	ή↓ î↓ mizio	t↓ nne t↓ richiesti t↓		<u>t</u> i <u>t</u> i			
🖬 FAQs 🗸	giardi	Nocera 27/01/2 Inferiore	020 30/08/2020 50	22/20 artistico	Puc attivo (3 polizze in attesa)			
🕞 Webinars 🖌 🤇	pulizi	strade Nocera 13/01/2	020 06/09/2020 65	26/26 culturale	Puc attivo			

		Stato: Bozza	
			Visibile sulla lista pubblica PUC
3			
ïtolo del Progetto *		Responsabile e Supervisore del Progett	0
Titolo		Nome, cognome, contatti	
ttività gestita da (nome ente) 🚱		Attività gestita da	
Servizio/soggetto promotore/attuatore		Selezionare	
omune *	Luogo	Data Inizio *	Data Fine *
Selezionare 🗸	indirizzo/i completo/i		
urata Progetto		Durata Minima (Mesi) 🚱	
escrizione delle attività		Finalità	
descrizione		finalità	
nbito Specificare il numero massimo di	<i>/</i> /	Ambito/i di progetto secondario/i 🕄	
beneficiari per mese da impegnare nel progetto PUC, considerando che a	~		
mesi ed è operativo tutte le settimane del 1990/ giorno di operatività del PUC sono fichiesti per 8 ore 5 beneficiari diversi, une diciare 15.	Abilità e competenze delle persone coinvolt		
npegnure nei progetto Pot	50	50	Percentuale Volontan *
	Reneficiari Comune	Reneficiari CPI	Volontari
	0	0	0.
		C	
osto totale del PUC * 😧 €		Categoria Costi da sostenere * 🚱	
osto totale del PUC * 😧 €	-210	Categoria Costi da sostenere * 🚱	
osto totale del PUC * 😧 € ettagli (tempi e modalità di svolgimento attiv	ità) 😧	Categoria Costi da sostenere * 🤪	
osto totale del PUC * € ettagli (tempi e modalità di svolgimento attiv Interiali Strumenti Uso Personale	ità) 😧	Categoria Costi da sostenere * 🕑	
osto totale del PUC * € ettagli (tempi e modalità di svolgimento attiv lateriali Strumenti Uso Personale materiali Strumenti Uso Personale	rità) 🚱	Categoria Costi da sostenere * 🕑	
osto totale del PUC * € ettagli (tempi e modalità di svolgimento attiv lateriali Strumenti Uso Personale materiali Strumenti Uso Personale	rità) 😧	Categoria Costi da sostenere * 🕑	
osto totale del PUC * € ettagli (tempi e modalità di svolgimento attiv lateriali Strumenti Uso Personale materiali Strumenti Uso Personale lateriali Strumenti Uso Collettivo	ità) 😧	Categoria Costi da sostenere * 🚱	

La Scheda PUC

Questa è la scheda completa del PUC da completare con le informazioni richieste. Per avere immediato supporto nella compilazione della scheda, sono state inserite le icone con il punto interrogativo in azzurro (3). Cliccando su tale icona, si aprirà un pop-up che spiega, nel dettaglio, cosa inserire in quel particolare campo della scheda. Nel caso proposto qui di fianco, il pop-up precisa quali informazioni sono necessarie per compilare il campo "Numero massimo di beneficiari per mese da impegnare nel progetto PUC". Una volta inserite le informazioni basta premere su "Salva" (4). È stato così creato un PUC. NOTA BENE! Cliccando solamente sul tasto "Chiudi", senza salvare, la scheda verrà chiusa ma le informazioni precedentemente inserite non verranno salvate.

A questo punto, tornando sul menu "Lista PUC" possiamo riaprire il PUC appena creato e procedere con eventuali modifiche oppure con la validazione. In fondo alla finestra PUC appena compilata, infatti, ora appare la voce "Valida".

NOTA BENE! Dopo aver validato il PUC, alcune

informazioni non sono più modificabili in quanto verranno trasmesse a INAIL. Si consiglia pertanto di validare il PUC solo quando si è sicuri di non voler ulteriormente modificare il PUC appena creato (maggiori dettagli nella sezione "Come gestire un PUC").

Il flusso di creazione di un PUC

Una volta creato e validato un PUC, l'associazione dei beneficiari ai posti disponibili può essere fatta dal case manager \rightarrow consulta il manuale Case manager nella sezione dedicata ai PUC.

Dopo l'associazione dei beneficiari (da parte del case manager e dei Centri per l'Impiego), al responsabile dei PUC restano da svolgere alcune importanti funzioni, quali l'attivazione della polizza ad INAIL, la rendicontazione delle giornate di attività svolte ad INAIL (per la determinazione del costo della copertura assicurativa), l'eventuale validazione di segnalazioni del case manager per casi di non partecipazione del beneficiario al PUC o di assenze non giustificate dello stesso e l'eventuale inserimento di inadempienze dei beneficiari in carico ai Centri per l'Impiego, a seguito di segnalazione da parte del referente di progetto



Come gestire un PUC

Vediamo a questo punto come gestire un PUC a partire dalle quattro icone principali: l'icona "modifica" (1) che ci permette di modificare il PUC, l'icona "lista beneficiari" (2), l'icona beneficiari cancellati (3) e l'icona "elimina" (4).

Vediamole nel dettaglio.



È stato aggiunto il filtro "Puc attivi" nella sezione Ricerca per filtrare i PUC attivi.

希 Home		Diserse								
🚰 Gestione Segnalazioni	<	Id progetto			Titolo			Comune		
Gestione PUC	<	Id Progetto			Titolo Progetto			Selezionare		~
🖵 PUC Pubblici	<	Codice Fiscale Codice Fiscale	Data Inizio Po	IC		D	ata Fine Puc		PUC attivi	
🛃 Tutorial	<									
Manuali	<									Q Cerca + Aggiungi Puc
Casi di Studio	<	I miei Progetti							Visuali	zzati 8 di 8 risultati Record totali: 8
FAQs	<	Visualizza 10 🗸 righe								
Webinars	<									
Pillole	<	<i>Id progetto</i> ↑↓	Titolo Comur ↑↓	e	Data inizio ↑↓ ↑↓	Data fine ↑↓	Numero beneficiari richiesti ↑↓	Disponibilità Comune/CPI	Ambito principale	<i>Stato</i> ↑↓
🐥 Novità		> <mark>/</mark> ; ; , , , , , , , , , , , , , , , , ,	puc palermo test Palerm	10	24/03/2020	07/06/2020	56	34/17	sociale	Puc Terminato

1 2 3 4

Modifica Progetto		Stato: In attesa va	lidazione pol	izza				
Titolo del Progetto								
pulizia strade								
Attività promossa da		Responsabile e Supervis	ore del Progetto					
Servizio/soggetto promotore/attuatore		Nome, cognome, cont	atti					
Comune	Luogo	Data Inizio		Data Fine				
Nocera Inferiore	 indirizzo/i completo/i 	13/01/2020		6/09/2020				
Descrizione delle attività		Finalità	Finalità					
strade		finalità						
Ambito di Progetto principale Ambito di Progett		h	Durata N	Minima (Giorni)				
culturale			0					
Aggiungi nuova abilità	Abilità e competenze delle persone co	binvolte						
+								
Numero posti disponibili	Percentuale Beneficiari Comune	Percentuale Beneficiari (CPI	Percentuale Volontari				
65	40	40		20				
	Beneficiari Comune	Beneficiari CPI		Volontari				
	26	26		13				
Costi		Categoria Costi da soste	nere					
Dettagli								
come e quando i partecipanti sono reclu	tati							
Materiali Strumenti Uso Personale		Forniti da						
materiali Strumenti Uso Personale		forniti da						
Materiali Strumenti Uso Collettivo		Forniti da						
materiali Strumenti Uso Collettivo		forniti da						

a. Modificare un progetto PUC

Cliccando sull'icona "modifica" (1), si apre la Scheda PUC, la stessa che abbiamo già visto per l'inserimento del PUC. Notiamo subito che nella schermata ci sono campi di colore grigio, che non possono essere modificati. Questi campi contengono infatti informazioni che vengono inviate ad Inail o utilizzate dai sistemi di parti terze, come ad esempio ANPAL. I dati in essi contenuti sono modificabili solamente in fase di creazione del PUC, finché questo non viene validato (come mostrato nella sezione "La scheda PUC"). A seguito della validazione del PUC, sara' dunque possibile modificare solo i campi che appaiono come bianchi.

b. Dettagli PUC

L'icona "dettagli" E apre diverse funzioni. Qui possiamo visualizzare l'elenco dei beneficiari associati e lo stato della loro polizza Inail. Qui è presente un pulsante "Notifica INAIL", che permette di notificare a INAIL eventuali modifiche da apportare alla posizione del



beneficiario (quali, ad esempio, la necessità di attivare polizza, di una modificarne le date o di disattivarla). Da qui si accede, inoltre, alla funzione della rendicontazione, cioè della comunicazione delle giornate attività effettivamente di svolte nell'arco di ogni trimestre dalle persone coinvolte nei PUC.

Questa informazione va inserita in GePI e comunicata a INAIL entro la fine del mese successivo rispetto al trimestre di riferimento e può essere effettuata in due modi, o manualmente, o tramite template.

b.1 Rendicontazione tramite template Excel

Per inserire le giornate da rendicontare tramite Excel, dalla schermata Beneficiari Assegnati, occorre scaricare il template cliccando sul pulsante "Esporta Foglio Rendicontazione" mostrato nella schermata precedente (1).

A	utoSave 💽		~ C' ~ (₿ ~ ≂			Tem	plateRend	licontazion	eOre (1).	xlsx - Excel			
Fi	le Hom	e Insert	Draw	Page Layou	ut Formulas	Data	Review	View	Help	Q	Search			
Pa	Ste ≪	Calibri B I <u>U</u>	~ 11 ~ ⊞ ~ ≦	→ A^ A* 2 → <u>A</u> →	= = = ≫, ~ = = = = = =	8₽ ₩ ~	Sensitivity	Date \$~	% 9	~ 00. 00 .00 →0	Conditional Formatting ~	Format as Table ~	Cell Styles ~	Insert Delete
Cli	pboard 🛛 🗐		Font	ليا ا	Alignment	ليا ا	Sensitivity		Number	12		Styles		Cells
D1	1 -	: ×	$\checkmark f_x$											
0	Not set					Off	icial Use	•	Confiden	tial	Strictly Con	fidential 🔻		
1		A		В		С			D		E			F
1	NomeComp	leto*	CodiceFis	cale*	Data Inizio (do	/MM/yyy	/y) * Data	a Fine (d	d/MM/y	/yy) *	Numero Giorr	ni *	Codice	Puc *
2														
3														
4														
5														
6														

Caricamento File: Giorni di partecipazione ai PUC TemplateRendicontazioneOre (1).six TemplateRendicontazioneOre (1).six Nome File 1 Utente 12 13 14 15/02/2021	Femplate Rendicontazione Ore			Dopo a
S S Risultati Visualizza 10 ♥ righe Cerca: Visualizzate 0 di 0 di 0 Visualizzate 0 di 0 di 0 Risultati Visualizzate 0 di 0 di 0 Visualizzate 0 di 0 di 0 Precedente Stato Pile Image: Displate RendicontazioneOre Image: Displate RendicontazioneOre <th>nto File: Giorni di partecipazione ai P plateRendicontazioneOre (1).xlsx</th> <th>JC MApri ±Allega 3 4</th> <th>Awio Processo 😂 Refush</th> <th>- l'uploa poi dal permett</th>	nto File: Giorni di partecipazione ai P plateRendicontazioneOre (1).xlsx	JC MApri ± Allega 3 4	Awio Processo 😂 Refush	- l'uploa poi dal permett
Visualizzate 0 di 0 di 0 Precedente Successivo II III III III III III III III III III III III III III III III III III III III III III III III IIII III IIII IIII IIII IIII IIII IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	10 Vighe	Data Caricamento 11 Stc	5 Cerca: nto 11 Esito 11	Dopo a inferior
Risultati Visualizza 10 ∨ righe Cerca: Nome File ↑⊥ Utente ↑⊥ Data Caricamento ↑⊥ Stato ↑↓ Esito TemplateRendicontazioneOre 15/02/2021 6 Attesa Elaborazione 0 TemplateRendicontazioneOre 15/02/2021 Elaborata 0 TamplateRendicontazioneOre 15/02/2021 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	2 0 di 0 di 0	Nessun elemento trovato	Precedente Successivo	Il docui rendico
Nome File 1 Utente 1 Data Caricamento 1 Stato 1 Esito TemplateRendicontazioneOre (1).xlsx 15/02/2021 6 Attesa Elaborazione 0 TemplateRendicontazioneOre (1).xlsx 15/02/2021 Elaborata 0 Da 1 a 2 di 2 Precedente 1	i a 10 🗸 righe		Cerca	3:
TemplateRendicontazioneOre (1).xlsx 15/02/2021 6 Attesa Elaborazione TemplateRendicontazioneOre (1).xlsx 15/02/2021 Elaborata Da 1 a 2 di 2 Precedente 1	ile î↓ Utente	Data Caricamento	11 Stato	î↓ Esito
TemplateRendicontazioneOre 15/02/2021 Elaborata 0 (1).xlsx Precedente 1	teRendicontazioneOre	15/02/2021	6 Attesa Elabora:	zione 97
Da 1 a 2 di 2 Precedente 1	teRendicontazioneOre	15/02/2021	Elaborata	9
	di 2		Pi	recedente 1 Successivo

Dopo aver compilato il file Excel con i dati da rendicontare, si procede con l'upload dello stesso su GePI. Si seleziona "Upload Rendicontazione" (2) e poi dalla finestra che si apre basta cliccare su "Apri" (3). L'operazione ci permette di caricare il documento dal nostro computer. Successivamente scegliamo "Allega" (4).

Dopo aver allegato il file, questo comparirà automaticamente nella parte inferiore della finestra, sotto "Risultati". A questo punto, per procedere alla rendicontazione, è necessario premere su "Avvia Processo" (5).

Il documento caricato apparirà come "Attesa Elaborazione" (6), prima della rendicontazione, e come "Elaborata" dopo aver premuto "Avvia Processo".

Premendo sull'icona sotto l'intestazione "Esito" (7), si aprirà un'altra finestra che mostra i dati inseriti nel file Excel di rendicontazione e l'esito della rendicontazione stessa. A questo punto, se l'esito nella finestra che si apre risulta essere "OK", i giorni rendicontati risulteranno registrati in GePI e potranno essere comunicati a INAIL.

sualizza 10	✓ righe						Search:	
Nome î⊥	Codice Fiscale	ID Progetto	Numero Giorni	ŢĻ.	Data Inizio	Data Fine	Data Elab.	Esito
FRANCESCA		050650782020073101	1		22/10/2020	24/10/2020	24/11/2020	ок
alaldil							Precedente	1 Successiv



Beneficiari INAIL				
Visualizza 10 ✔ righ	ne ↑⊥ Data Inizio	Data Fine	Numero di Giorni	Stato Rendiconto Inail
FRANCESCO I	03/08/2020	25/08/2020	2	Registrato
				Precedente 1 Successivo
			13	14
			😭 Finalizza Rendi	icontazione 🛛 Esporta Excel 🗙 Chiudi

Una volta completato e caricato il file Excel di rendicontazione, è necessario infatti finalizzare la rendicontazione inviando i dati in esso contenuti a INAIL. Procediamo come segue: tornando alla schermata "Beneficiari assegnati" (visibile nella pagina successiva), selezioniamo la voce "Seleziona Beneficiari per Rendicontazione" e poi spuntiamo il quadratino al lato dei beneficiari con polizza attiva e per cui è stata definita la data inizio effettiva (10). Cliccando sul tasto in basso nella schermata principale, "Consuntivazione INAIL" (11) si inviano i dati a INAIL della rendicontazione per il trimestre di riferimento per i beneficiari selezionati. Si aprirà a quel punto un'ulteriore finestra da cui si seleziona "Finalizza Rendicontazione" (13). Dopo aver confermato la scelta nella finestra pop-up che si apre, il processo sara' completato. La voce "Esporta Excel" (14) permette di esportare i dati della rendicontazione.

b.2 rendicontazione manuale di ciascun singolo beneficiario

La rendicontazione dei giorni da comunicare a INAIL può essere effettuata anche manualmente (senza avvalersi del template Excel), come mostrato qui di seguito.

Il Responsabile deve solamente seguire un paio di passaggi: dalla finestra "Beneficiari assegnati", si seleziona l'icona a quaderno (9). Nota bene: le giornate possono essere rendicontate esclusivamente per beneficiari che hanno una polizza attiva e l'indicazione della data di inizio effettiva.

Beneficiari Assegnati						
Titolo giardinaggio Beneficiari richiesti per il Puc	50 Posizioni Aperte C	omune 22	Data Inizio 27/01/2020 Posizioni Aperte CPI 20		Data Fine 30/08/20 Posizioni Aperte Vo	120 Ilontari 5
Beneficiari Visualizza 10 🗸 righe				C	Seleziona Benefic	iari per Rendicontazione
î↓ Nome e Cognom	Codice Fiscale	Gestione al	Note	†1	Stato	†↓
CLAUDIC		Comune	note au assegnazione		In attesa attivazione polizza	
CRISTEA		Comune	note note aurora con max		In attesa attivazione polizza	
GENNAR		Comune	note prova 2		In attesa attivazione polizza	
10 FRANCES		Comune			Polizza attiva	● 1 9
					Precedente	1 Successivo
Upload R	endicontazione Esporta Fogli	io Rendicontazione	Esporta Registro Presenze	Consuntivazione	INAIL Notifica	INAIL Chiudi

Così facendo, si aprirà la schermata "Periodi dei giorni di partecipazione al PUC del beneficiario" in cui andranno inseriti i periodi di partecipazione al PUC del beneficiario: data di inizio, data di fine e numero complessivo di giorni. Occorre premere il pulsante "Salva" prima di chiudere.

A questo punto, come mostrato per la rendicontazione tramite template, è necessario finalizzare la rendicontazione inviando i dati della stessa ad INAIL. Tornando alla finestra "Beneficiari assegnati" (schermata nella sezione precedente), si può procedere all'invio della rendicontazione ad INAIL. Si seleziona il quadratino accanto alla voce "Seleziona Beneficiari per Rendicontazione" e poi il quadratino che si trova a fianco dei beneficiari con polizza attiva e per cui è stata definita la data inizio effettiva (10)

Cliccando infine sul tasto in basso nella finestra principale il tasto "Consuntivazione INAIL" (11), si inviano a INAIL i dati della rendicontazione per il trimestre di riferimento.

d Progetto 040	650782021100701		Titolo Puc giardir	aggio		
Data Inizio Puc	01/08/2021		Data Fine Puc 14	04/2022		
)ata Inizio Piar Data Inizio Sen	rizio 28/09/2021		Data Fine Pianificata 30/12/2021 Data Fine Servizio			
seriment	to nuovo periodo					
Data Inizio		Data Fine	Numero Giorni			
01/11/	2021	30/11/2021	10			B Salva
sultati						
sultati) 🗸 righe					
sultati ^{risualizza} 10) V righe	1 Data Fine	1 Numero Giorni	11 Stato Invio INAIL	11	t
Sultati ^{risualizza} 10 <i>ID</i>	nighe	1 Data Fine	1 Numero Giorni	11 Stato Invio INAIL	11	ſ
sultati risualizza 10 10 57	nighe	1 Data Fine 30/09/2021	11 Numero Giorni 2	11 Stato Invio INAIL Da comunicare	11	î
sultati risualizza 10 10 57	ighe Data Inizio 28/09/2021	1 Data Fine 30/09/2021	1⊥ Numero Giorni 2	11 Stato Invio INAIL Da comunicare		1
sultati risualizza 10 10 57 58	 righe Data Inizio 28/09/2021 01/10/2021 	1 Data Fine 30/09/2021 03/10/2021	1⊥ Numero Giorni 2 2	11 Stato Invio INAIL Da comunicare Da comunicare	1.	ſ
Sultati /isualizza 10 // 57 58) ✓ righe [↑] ↓ Data Inizio 28/09/2021 01/10/2021	1 Data Fine 30/09/2021 03/10/2021	°⊔ Numero Giorni 2 2	11 Stato Invio INAIL Da comunicare Da comunicare		1

Sempre nella finestra principale, il pulsante "Esporta Registro Presenze" (12) permette di esportare un modello per la registrazione delle presenze dei partecipanti a un determinato PUC⁵. Dalla finestra che si apre si inserisce il periodo di riferimento per la raccolta presenza (massimo un mese) e si seleziona "Esporta Registro Presenze". Si scaricherà così un template Excel per la raccolta delle presenze.

Nota bene: la raccolta delle presenze non è un'attività di competenza del Responsabile PUC, ma della persona incaricata del ruolo di referente del singolo PUC.

⁵ Il file Excel del registro presenze è uno strumento di supporto al responsabile del progetto per annotare le presenze, non è obbligatorio usarlo, ne va dopo ricaricato in Piattaforma

c. Visualizzare beneficiari cancellati da un PUC

Tornando alla schermata principale nella voce "Lista PUC" e selezionando, attraverso questa icona -> 💴 uno dei PUC, sì potranno visualizzare i beneficiari cancellati da un PUC. Attraverso l'icona a forma di occhio, invece, è possibile visualizzare alcuni dettagli aggiuntivi del beneficiario cancellato.

Beneficiari cancellati				
Titolo giardinaggio Beneficiari richiesti per il Puc 50 Posizio	ni Aperte Comune 22	Data Inizio 27/01/202 Posizioni Aperte CPI 2	0 Da 0 Pa	ata Fine 30/08/2020 osizioni Aperte Volontari 5
Visualizza 10 🗸 righe				
Nome e Cognome	Gestione al 👔 Note Cancell	lazione 👘	Cancellato da	Data Cancellazione
	Comune		Nome 500 cogome500	01/09/2020
	Comune		Nome 438 cogome438	20/10/2020
	Comune		Nome 438 cogome438	20/10/2020
	Comune		Nome 438 cogome438	20/10/2020
				Precedente 1 Successiv
Dettaglio Assegnazione		Codice Fiscale B		
Data Inizio Puc 27/01/2020		Data Fine Puc 30/08/	2020	
Data Pianificata Inizio Servizio		Data Pianificata Fine	Servizio	
26/08/2020		29/08/2020		
Note Assegnazione				
test				1.
Data Inizio Effettiva		Data Fine Effettiva		
26/08/2020		27/08/2020		
				×Chiudi

d. Cancellare un PUC

Per cancellare un PUC basta cliccare sull'icona n. 1.

😭 Home		Ricerca						
🚰 Gestione Segnalazioni	<							
Gestione PUC	<	Id progetto		Titolo Progetto		Comune Selezionare.		~
		Codice Fiscale	Data Inizio Puc		Data Fine Puc		PUC attivi	
I_I PUC Pubblici	٢	Codice Fiscale						
🛃 Tutorial	<							
Manuali	<							
Casi di Studio	<	I miei Progetti					Visualiz	zati 8 di 8 risultati Record totali: 8
FAQs	<	Visualizza 10 v righe						
Webinars	<							
🕩 Pillole	<	Id progetto Titolo	<i>Comune</i>	Data inizio	Data fine benefici	o ari Disponibilità Comune/CPI ti 11	Ambito principale	Stato
🜲 Novità		2 1	Palermo	24/03/2020	07/06/2020 56	34/17	sociale	Puc Terminato

Tuttavia, un progetto PUC non può essere eliminato in ogni stato. Una volta che i beneficiari sono stati assegnati ed il PUC è stato attivato, non sarà più possibile cliccare sull'icona elimina.

Il bottone "Elimina", infatti, è visibile solo quando lo status del PUC si trova su: "Bozza", "Disponibile per associazione beneficiari". Mentre, **non è visibile** quando lo status del PUC è su: "Attivo", "In attesa validazione polizza" e "in attesa cancellazione".

Beneficiari inadempienti

Nel menù di sinistra, sotto la voce "Gestione PUC", troviamo la sottovoce "Beneficiari Inadempienti". Qui troviamo un elenco dei nomi di beneficiari RdC che sono stati segnalati dal case manager, o direttamente dal Responsabile PUC per i beneficiari del CPI, in quanto inadempienti rispetto alla partecipazione ai PUC.

Il Responsabile PUC può confermare o meno la segnalazione. Per farlo occorre cliccare sull'icona di colore arancio (1).

Gestione PUC	~	Ricerca										
Lista PUC		Nome e Cognome	Codice Fiscale		Comune							
Caricamento Assegnati a PU	с	Nome e Cognome	Codice Fiscale		Selezionare	~						
Beneficiari Inadempienti												0 Correc
Lista Beneficiari Proposti												Sector 1
PUC Pubblici	<	Lista Beneficiari									Visualizzati	2 di 2 risultati Record totali: 5
🗗 Tutorial	٠	Visualizza 10 🗸 righe										
Manuali Manuali	<	Nome e	Codice Fiscale	Gestito da	Comune	Codice PUC	Titolo PUC	Richiesto da	Richiesto il	Motivazione	Note CM	Stato
Documentazione	*	1								1 In case Provide State		
Casi di Studio	<	ASSIMILIANO	INPS-RDC-2019-	Comune	Nocera Inferiore	0506507	Webinar GEPI su PUC	Nome 438 cogome438	24/11/2020	rifiuta di iniziare le attività del PUC a	non vuole partecipare	Riabilitato
FAQs	<									cure assegnato		
Webinars	<	MASSIMILIANO	INPS-RDC-2019-	Comune	Nocera Inferiore	05065	Webinar GEPI su PUC	Nome 438 cogome438	24/11/2020	Il beneficiario si rifiuta di iniziare le attività del PUC a	aklsjiksdg	Da comunicare
Pillole	<									cui e assegnato		
🌲 Novità											Prec	edente 1 Successivo

Si aprirà la schermata qui di seguito "beneficiario inadempiente". Il responsabile PUC potrà confermare la segnalazione, premendo sul tasto "Beneficiario Inadempiente" (2) oppure rifiutare la segnalazione premendo sul tasto "Riabilita Beneficiario" (3). In questa seconda ipotesi è obbligatorio specificare la motivazione.

Lo stato del beneficiario sarà visibile nella colonna "Stato Segnalazione". Lo stato è "da comunicare" quando il case manager ha comunicato che il beneficiario è inadempiente e occorre confermare o meno la segnalazione, mentre è "Riabilitato" quando la segnalazione del case manager è stata rifiutata e motivata dal Responsabile PUC.

Nome e Cognome MASSIMILIANG	Codice Fisca	le Sinnieur recezion	
Note CM			
iklsjiksdg			
Inte Responsabile DUC			
lote Responsabile PUC			
<i>lote Responsabile PUC</i> Note			

	ALCOND)		
Beneficiari Assegnati			
Titolo Test puc roma 1 Beneficiari richiesti per il Puc 10	Posizioni Aperte Comune 4	Data Inizio 01/10/2020 Posizioni Aperte CPI 0	Data Fine 30/11/2022 Posiziani Aperte Valontari 0
3eneficiari Visualizza 10 ✔ righe			🗆 Seleziona Beneficiari per Rendicont
† Nome e Cognome	Codice Fiscale Stato del Beneficio 1	Gestione al Note	Stato
MICHELAA	Accolto	Cpl	Polizza Scaduta 🖉 💼
CARMELA (Accólto	Срі	Polizza Scaduța 🖉 💼
	Accolto	Comune	In attesa attivazione polizza
	Accolto	Comune assegnazione au 30	Polizza Scaduta (Attivită terminate) [beneficiario inadempiente]
MICHELA	Accolto	Cpl	Polizza Scaduta (Attività avviate)
ALESSANDRA	Accolto	Cpi	Polizza Scaduta (Attività avviate)
CARMELA C	Accolto	Cpl	Polizza Scaduta (Attività avviate) [beneficiario inadempiente]
			Precedente 1 Successiv
	Upload Rendicontazione Esporta Foglio	Rendicontazione Esporta Registro Presenze	Consuntiviszione INAIL Notifice INAIL X Chiu

In caso di inadempienze da parte di beneficiari in carico ai CPI, la segnalazione dovrà essere curata direttamente dal Responsabile PUC. In questo caso occorrerà cliccare sull'icona (4), presente nella modale della lista dei beneficiari associati a un PUC. Cliccando sull'icona si aprirà la scheda "beneficiario Inadempiente" e si potrà selezionare la motivazione, proposta dal menu a tendina, "il beneficiario è stato assente senza giustificato motivo per 24 ore"

, J
1
11.

Attivazione Polizza INAIL⁶

La Piattaforma GePI consente di inviare le info sul PUC e i rispettivi beneficiari RdC assegnati ai PUC, ovvero il loro codice fiscale, a INAIL per avviare le polizze assicurative. Prima che un beneficiario possa iniziare la sua attività in un PUC, infatti, è necessario che venga attivata per lui una polizza.

Per farlo occorre cercare il nostro progetto nella lista PUC (Menù di sinistra > "Gestione PUC" > sottomenù "lista PUC"), selezionarlo e cliccare sulla freccia azzurra a sinistra (1) e sul pulsante a triangolo (2), che invierà direttamente la polizza a INAIL.

Ricerca							
ld progetto		Titolo			Comune		
Id Progetto		Titolo Progetto			Selezionare		~
Codice Fiscale	Data Inizio Puc		Data Fine Puc		PUC attivi		
Codice Fiscale							
							Q Cerca + Aggiungi Puc
I miei Progetti						Visuali	izzati 3 di 3 risultati (Record totali: 3)
Maueline 10 as deba							
visualizza 10 V rigne							
				Numero			
Id progetto Titolo Comune		Data inizio	Data fine	beneficiari	Disponibilità Comune/CPI	Ambito principale	Stato
> 04065 Puc giardinaggio Nocera Inferiore	e	01/08/2021	14/04/2022	4	1/1	ambientale	verificare 2 beneficiari con
							attività non terminate)
Archiviazione e		01/00/2021	21 00 0000		2/2	e de vele	0
catalogazione volumi	e	01/03/2021	51/08/2022	0	3/3	culturate	Bozza
Museo della Montagna Nocera Inferiore	e	01/10/2021	30/09/2022	3	2/1	ambientale	Bozza
						F	Precedente 1 Successivo
2 3	3						

⁶ Per maggiori informazioni sulle polizze assicurative INAIL consulta il <u>Decreto Ministeriale del 14 gennaio 2020</u> - Approvazione della Determina INAIL che stabilisce il premio speciale unitario per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei soggetti impegnati nei PUC (in attesa di registrazione da parte della Corte dei Conti)

Oppure aprire la scheda "Beneficiari assegnati" cliccando sull'icona [3]. Da qui è possibile chiedere a INAIL l'attivazione della polizza per i beneficiari, cliccando su Notifica INAIL (4). Alla comparsa del messaggio di conferma, cliccare su Sì per confermare



Titolo test pu aurora	Problem in the Comments	Data Inizio 01/05/2020	Data Fine 30/11/2022
Benenciari richiesa per li Pac 34	Posizioni Aperte Comune 15	Posizioni Aperce CPI 14	Posizioni Aperte volontari s
			Seleziona Beneficiari per Rendici
Beneficiari Visualizza 10 🗸 righe			
†. Nome e Cognome	Codice Fiscale 1 Stato del Beneficio 1 C	Sestione al † Note	†⊥ Stato †⊥
			In attesa attivazione polizza
MOHAMMED	Accolto C	lomune	[beneficiario inadempiente]
MINA	Accolto	Comune	In attesa attivazione polizza
			Precedente 1 Succe
			4

Beneficiari Assegnati				
Titolo puc roma test Beneficiari richiesti per il Puc 60	Posizioni Aperte Comune 30	Data Inizio 29/06/2020 Pasizioni Aperte CPI 30	Data Fine 11/10/2021 Posizioni Aperte Volontari 0	
Beneficiari Visualizza 10 ✔ righe			Seleziona Beneficiari per	Rendicontazion
↑ Nome e Cognome	Codice Fiscale Stato del Benefi	····	State	
Matteo Lentini	Accolt:	curo di voler comunicare le modifiche ad	Polizza Attiva (Attività terminate) [beneficiario inadempiente]	
		S Ro	Precedente 1	Successivo
	Upload Rendicontazione Esporta Fo	glio Rendicontazione Esporta Registro Pre	senze Consuntivazione INAIL Notifica INAIL	KChiudi

Attenzione! L'attivazione della polizza non è contestuale alla richiesta di attivazione della polizza. Le verifiche verranno fatte da INAIL, che comunicherà l'esito entro 7 giorni lavorativi.

Accanto ad ogni PUC, nella sezione "Stato" è indicato se la polizza è stata attivata o ancora no. Appena inviata la richiesta ad INAIL lo stato cambierà in "In attesa attivazione polizza". Quando la polizza sarà attiva, invece, comparirà la dicitura "polizza attiva", che significa, appunto, che il beneficiario è assicurato; mentre lo status sarà impostato su "in attesa attivazione polizza" nel caso in cui si stia ancora aspettando una risposta da INAIL.

Nota bene: non è possibile aggiungere altri beneficiari al PUC fintanto che non venga approvato e attivato da INAIL il primo invio del PUC e le relative polizze beneficiari, ovvero è possibile inserire nuovi beneficiari sul PUC, anche se lo stato del PUC è in stato "in attesa attivazione polizza", ma finché non arriva la prima attivazione non sarà possibile inviarli ad INAIL.



Segnalazioni

La Piattaforma GePI consente di comunicare ad INPS informazioni sui fatti suscettibili di dar luogo a sanzioni, come previsto dal decreto-legge sul Reddito di Cittadinanza. A tale scopo, è predisposta un'apposita sezione sul menù a sinistra "Gestione Segnalazioni". Tramite questa sezione, il responsabile PUC può monitorare le segnalazioni per inadempienze rispetto al PUC e annullarne l'invio o richiederne la rettifica. Il menù a sinistra "Gestione segnalazioni" è diviso in due sottocategorie: Validazione Accertamenti e Registro Segnalazioni.

Validazione accertamenti

In questa sezione di GePI, si troveranno tutte le richieste di segnalazione che sono state inviate dal Case Manager con il relativo stato. Le segnalazioni con stato "In uscita" o "Inviata", possono essere monitorate e consultate dal responsabile PUC in questa pagina, insieme ai relativi dati di dettaglio.

Nota bene! Il responsabile PUC non approva e/o rifiuta le segnalazioni da questa pagina, bensì dalla pagina 'Beneficiari Inadempienti'

Home		Validazione Accertamenti - Ricerca		
🔄 Gestione Segnalazioni	~	ld Domanda Ann	provazione Pichiesta Da	State
Validazione Accertamenti		Id Domanda	Jtente Richiedente	Selezionare V
Registro Segnalazioni				
Gestione PUC	<			Q Cerca
🗖 PUC Pubblici	<			
🗗 Tutorial		Risultati		Visualizzati 1 di 1 risultati Record totali: 1
💵 Manuali		Visualizza 10 🗸 righe		
Casi di Studio	<	↑ Id Domanda ↑ Categoria Stat	to del Approvazione Data	Categoria Evento de Dettaglio Data Data Invio
FAQs	<	I+ I+ Bene	iericio Richiesta Da 1+ Richiesta 1+	Approvazione/kitiuto
Webinars	.«	O INPS-RDC-2019- RdC Acco	olto AmbitoPalermo 18/11/2020 CaseManager 19:48:10	PUC - beneficiario inadempiente assegnato

Registro Segnalazioni

Nella sezione "Registro Segnalazioni" invece, vediamo l'elenco delle segnalazioni che sono già state approvate ma che non sono ancora state inviate all'INPS (stato "In uscita") e quelle che sono già state inviate ad INPS, che possono essere rispettivamente in stato "inviata", "richiesta rettifica", "inviata (rettifica respinta da INPS)" e "rettificata". Qualora una segnalazione non sia stata ancora acquisita dal sistema informativo dell'INPS e quindi risulti come stato "in uscita", è possibile ancora annullarne l'invio tramite l'apposita icona.

Quando invece la segnalazione risulta già inviata, non è più possibile annullarla. È tuttavia possibile procedere alla rettifica di una segnalazione erroneamente inviata all'INPS, tramite l'icona con le due frecce rivolte verso sinistra mostrata nella schermata seguente. A tal proposito saranno disponibili gli stati "richiesta rettifica", "rettificata", "inviata". Sarà disponibile anche lo stato "inviata [rettifica respinta da INPS]", nel caso in cui INPS rifiutasse la rettifica. Passando con il mouse sopra lo stato sarà possibile leggere l'esito della rettifica respinta.

Nota bene! All'ultima pagina di questo manuale è presentata una tabella riassuntiva sugli stati delle segnalazioni.

😭 Home		Registro Segnalazioni - Ricerca
🔄 Gestione Segnalazioni	~	Id Domanda Nome e Coanome Richiedente Stato
Validazione Accertamenti		Id Domanda Utente Richiedente Selezionare
Registro Segnalazioni		
Gestione PUC	<	Q Cerca
🗖 PUC Pubblici	<	
🛃 Tutorial	<	Risultati Visualizzati 1 di 1 risultati Record totali: 1
Manuali	<	Visualizza 10 🗸 righe
Casi di Studio	<	Id Domanda 11 Categoria Richiedente 11 Seanalazione 11 Seanala
FAQs	<	
Webinars	<	INPS-RDC-2019- RdC M1****QUE 18/11/2020 19:48:10 1986 PUC - beneficiario MOHAMMED Il beneficiario si rifiuta di iniziare le inadempiente Inviata

elle Politiche S		<u>C</u> PD				Seguici su: 🍠 🔊 🖬 🗐 🔟
=	Rettifica segnalazione					🗘 💄 Nome 015 cogome015
Registro Se	ID domanda INPS-RDC-2019	Cat	tegoria Evento PUC - b	eneficiario inadempiento	e	
Id Domanda	Motivazione				_	
ld Doman	scrivi qui la tua motivazione					
					/	Q Cerca
Risultati						Visualizzati 1 di 1 risultati Record totali: 1
Visualizza				✓ Invia Rettifica	× Chiudi	
ld Domanda	↑↓ Categoria Nome e Cognome Richiedente ↑	Data Registrazione ↓ Segnalazione î↓	ld Segnalazione	Categoria Evento 🌐	Dettaglio	$_{\uparrow\downarrow}$ Stato $_{\uparrow\downarrow}$
INPS-RDC-2019	RdC MI****QUE	18/11/2020 19:48:10	1986	PUC - beneficiario inadempiente	MOHAMMED EMRAN - di iniziare le attività de	Il beneficiario si rifiuta el PUC a cui è assegnato

Cliccando sull'icona di rettifica, comparirà un modulo da compilare per l'invio della richiesta. In questo modulo è importante giustificare nel dettaglio le motivazioni alla base della rettifica nell'apposito spazio, per poter ricostruire le circostanze in oggetto, in caso di necessità. Dopo aver inserito la motivazione, cliccare sul tasto "Invia Rettifica".

Qui sotto una tabella di riepilogo sugli stati delle segnalazioni:

STATO	SIGNIFICATO
1. In Uscita	Il coordinatore ha approvato la segnalazione ma ancora INPS non ha preso in carico la stessa
2. Inviata	INPS ha ricevuto la segnalazione
3. Richiesta Rettifica	Il responsabile PUC ha effettuato una richiesta di rettifica ma ancora INPS non ha preso in carico la stessa
4. Rettificata	INPS ha accolto la richiesta di rettifica
5. Inviata (rettifica respinta da INPS)	Qualcosa non ha funzionato nella richiesta di rettifica. Contattare l'URP aprendo un ticket.