



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE

M



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



THE WORLD BANK



**REDDITO DI
CITTADINANZA**

Guida all'uso della Piattaforma

GePI

Gestione Patti per l'inclusione sociale

Manuale Coordinatore per la verifica del nucleo familiare Aggiornato a Settembre 2021



Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali fornirà periodicamente aggiornamenti relativi alle nuove funzionalità attivate su GePI, attraverso la sezione “[novità](#) di GePI”.

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



e quelli di nuovo sviluppo



Sommario

<i>Come si accede.....</i>	<i>6</i>
<i>L'home page della Piattaforma GePI.....</i>	<i>7</i>
<i>Legenda delle icone.....</i>	<i>8</i>
<i>Le funzioni del Coordinatore per la verifica del Nucleo Familiare.....</i>	<i>9</i>
<i>Accesso alla Piattaforma</i>	<i>9</i>
<i>Selezione del 5% delle domande e assegnazione delle verifiche sulla composizione del nucleo familiare.....</i>	<i>12</i>
<i>Gestione delle segnalazioni.....</i>	<i>18</i>

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 Patti per l'inclusione sociale 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 Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS), 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](#)

1

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 SPID (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 PUC³:** 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 Lavoro e delle Politiche Sociali

GePI
Gestione Patti per l'inclusione sociale

Seguici su:

MENU

- Home
- PUC Pubblici
- Tutorial
- Manuali
- Documentazione
- Casi di Studio
- FAQs
- Webinars
- Pillole
- Novità

Piattaforma per la gestione del Patto per l'inclusione sociale

SPID

Benvenuti nella Piattaforma per la gestione dei Patti per l'inclusione sociale (GePI), lo strumento per l'attuazione delle attività di competenza dei Comuni rivolte ai beneficiari del Reddito di Cittadinanza.

La Piattaforma traduce in formato elettronico gli strumenti per la valutazione e progettazione personalizzata approvati in Conferenza Unificata per la definizione dei Patti per l'inclusione sociale.

La Piattaforma, messa a disposizione dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, è pensata e sviluppata per semplificare il lavoro degli assistenti sociali nell'accompagnare i beneficiari del Reddito di Cittadinanza convocati dai servizi sociali dei Comuni, per semplificare le procedure, rendere più agevoli i controlli e lo scambio delle informazioni e consentire a Municipi e Ambiti Territoriali un immediato accesso ai dati rilevanti.

La Piattaforma GePI, oltre a facilitare la gestione e il monitoraggio dei progetti di attivazione dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza, consente anche l'alimentazione del Sistema informativo dei servizi sociali, necessario a migliorare la capacità di programmazione degli interventi e dei servizi sociali.

Come Accedere

La piattaforma GePI è accessibile tramite SPID. Scegli l'opzione di login in alto a destra. Per maggiori informazioni consulta il tutorial introduttivo

[Visualizza »](#)

Hai bisogno di aiuto?

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.

[Vai all'URP »](#)

REDDITO DI CITTADINANZA

GePI
Gestione Patti per l'inclusione sociale

Legenda delle icone

LE ICONE DELLA PIATTAFORMA

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



MODIFICA/INTERVIENI SU DATI E INFORMAZIONI



CRONOLOGIA DEGLI INTERVENTI SU UNA SPECIFICA PRATICA



SALVA LA PAGINA CHE STAI VEDENDO



PULSANTE DI SBLOCCO PRATICA



CONGELA I DATI INSERITI. ATTENZIONE: QUESTO COMANDO È IRREVERSIBILE



INDICA SE È PRESENTE OPPURE NO L'INFORMAZIONE RICHIESTA



CERCA L'INFORMAZIONE CHE HAI DIGITATO O SELEZIONATO



SELEZIONE CASUALE DEL 5% DELLE DOMANDE



ASSEGNA LA PRATICA AD UN RESPONSABILE PER LE VERIFICHE DEL NUCLEO FAMILIARE



ASSEGNAZIONE AUTOMATICA AI RESPONSABILI PER LE VERIFICHE DEL

NUCLEO FAMILIARE

Le funzioni del Coordinatore per la verifica del Nucleo Familiare



COSA PUÒ FARE IL COORDINATORE PER LA VERIFICA DEL NUCLEO FAMILIARE



IL COORDINATORE PER
LA VERIFICA DEL
NUCLEO FAMILIARE



È RESPONSABILE DELLA SELEZIONE
DELLE DOMANDE DA VERIFICARE
RISPETTO ALLA COMPOSIZIONE
FAMILIARE

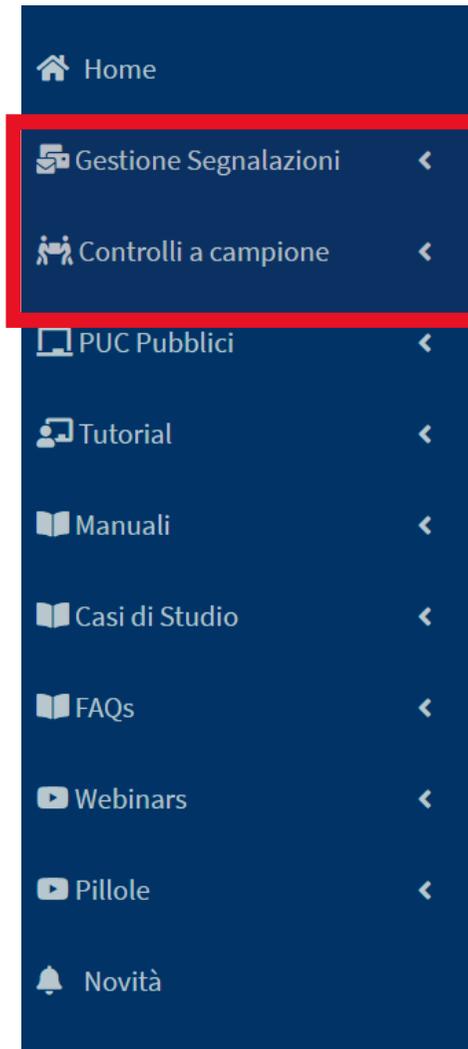


È RESPONSABILE
DELL'ASSEGNAZIONE DI CIASCUNA
DOMANDA A UN "RESPONSABILE
VERIFICA NUCLEO FAMILIARE" PER
EFFETTUARE IL CONTROLLO



INVIA LE SEGNALAZIONI A INPS

Accesso alla Piattaforma



Per garantire che vi sia effettiva aderenza tra la reale composizione del nucleo familiare e quanto dichiarato ai fini Isee, sono stati individuati due nuovi profili su GePI: il Coordinatore e il Responsabile per le verifiche del nucleo familiare. Entrambi sono utenti del Comune. Il ruolo del coordinatore è quello di pianificare il lavoro di verifica attraverso la selezione delle domande da verificare (tramite l'apposita funzione della piattaforma) e l'assegnazione delle pratiche ai responsabili; inoltre, il coordinatore rifiuta o approva gli accertamenti con esito negativo effettuati dai responsabili e, in caso di approvazione, procede a inoltrare la segnalazione ad INPS. Il responsabile invece 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. Se la verifica ha esito negativo, il responsabile invia una segnalazione al proprio coordinatore. **Nota bene:** la reale composizione del nucleo familiare non deve necessariamente coincidere con la composizione del nucleo definito ai fini ISEE, potendo legittimamente differire in base all'applicazione delle regole che a partire dalla famiglia anagrafica determinano il nucleo ISEE.

Per ulteriori informazioni:

- [Nota MLPS n. 102 del 10 gennaio 2020](#) - Aggiornamenti della Piattaforma GePI e chiarimenti in materia di controlli dei requisiti di residenza e di soggiorno
- [Accordo Conferenza Stato-città e autonomie locali del 4 luglio 2019](#) - Definizione delle modalità di verifica da parte dei Comuni dei requisiti di residenza e soggiorno
- [Nota Ufficio legislativo trasmessa il 19 febbraio 2020](#) - Indicazioni relative all'accesso al Rdc per i senza dimora e

alla verifica del possesso del requisito di residenza da parte delle persone cancellate dall'anagrafe per irreperibilità

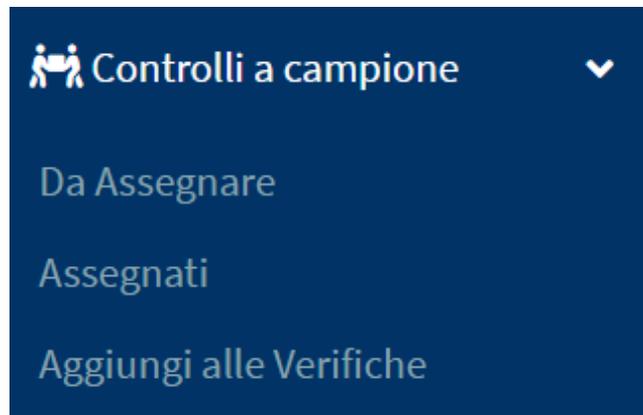
In questo manuale, vedremo le funzioni del **coordinatore**.

Cominciamo a mostrare il menù che si trova sulla sinistra non appena effettuato l'accesso in Piattaforma. Qui si trovano le funzioni operative del coordinatore delle verifiche del nucleo. Ai fini delle Verifiche sul nucleo familiare, le sezioni su cui il coordinatore si concentra sono:

- Gestione Segnalazioni
- Controlli a campione

Il menu contiene poi altre ulteriori voci, che presentano il materiale formativo a disposizione su GePI (Tutorial, Casi di Studio, Pillole, Novità, etc.).

Selezione del 5% delle domande e assegnazione delle verifiche sulla composizione del nucleo familiare



Il Coordinatore per la verifica del nucleo familiare gestisce le verifiche attraverso il menu “Controlli a Campione”, che si compone di tre sottosezioni:

- Da assegnare
- Assegnati
- Aggiungi alle verifiche

Vediamo nel dettaglio le singole sottosezioni.

Qui sotto è presentata la schermata che si apre selezionando “Da assegnare”. Nella parte superiore è presente il riquadro di ricerca, che permette di individuare le pratiche a seconda dei criteri selezionati (ID domanda, codice fiscale, nome e cognome, comune o indirizzo di riferimento).

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ultimo Accesso: 28/05/2021 15:16:26

Nome: 147 cognome147

Controlli sulla composizione del nucleo familiare - Ricerca

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

CAP: Indirizzo:

Stato del Beneficio:

[Cerca](#) [Assegna](#) [Assegnazione automatica](#) [Seleziona 9%](#)

La ricerca non ha prodotto nessun risultato. Record totali: 0

Domande da riassegnare

Visualizza: 10 righe

Id Domanda	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice Fiscale	Comune	Indirizzo
Nessun elemento trovato					

Precedente Successivo

Domande da assegnare

Visualizza: 10 righe

Id Domanda	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice Fiscale	Comune	Indirizzo
INPS-RDC-2019-██████	FR***INI	13/03/2019	██████	F656	52025 V1***180
INPS-RDC-2019-██████	DO***GNI	12/04/2019	██████	B243	52021 LO***108
INPS-RDC-2019-██████	CA***NNI	06/02/2019	██████	B243	52021 V1***59
INPS-RDC-2019-██████	ST***INI	05/02/2019	██████	B243	52021 v1***16
INPS-RDC-2019-██████	FR***GGI	29/01/2019	██████	C407	52022 V1***4JA
INPS-RDC-2019-██████	IO***ASU	21/03/2019	██████	C407	52022 V1***45

Precedente 1 Successivo

[Assegna](#) [Assegnazione automatica](#)

Sotto la barra di ricerca, la schermata si divide in due sezioni: la prima “Domande da riassegnare” contiene i casi che risultano privi di un responsabile che possa accertarne la conformità (ad esempio perché il profilo del responsabile è stato disabilitato o non opera più nel nostro Comune) e che quindi necessitano di essere riassegnati prioritariamente. La seconda

sezione “Domande da assegnare” contiene invece i casi da assegnare per la prima volta.

Il coordinatore, tramite l'icona , procede alla selezione casuale del 5% delle domande di RdC per la verifica sulla composizione del nucleo familiare.

A seguito della selezione del campione casuale del 5% delle domande di RdC, verrà generata una lista di casi da verificare, che il coordinatore può assegnare ai responsabili delle verifiche, sia in maniera automatica che manualmente. Ogni qualvolta il Coordinatore utilizza la funzione di selezione, verranno aggiunte nuove domande alla lista precedentemente generata, fino al raggiungimento del 5%.

Per l'assegnazione automatica: andando sull'icona , il coordinatore assegna automaticamente ai responsabili le domande (5% del totale, individuate dal sistema in maniera randomica) per la verifica sulla composizione del nucleo familiare. Il carico di lavoro viene distribuito equamente tra i diversi responsabili.



Per l'assegnazione manuale: utilizzando l'apposito menu a tendina disponibile accanto a ciascun caso, il coordinatore seleziona manualmente il responsabile a cui assegnare le verifiche e poi clicca sul tasto arancione  per finalizzare l'assegnazione, come mostrato nella schermata sottostante.

Domande da assegnare ?

Visualizzati 2 di 2 risultati Record totali: 2

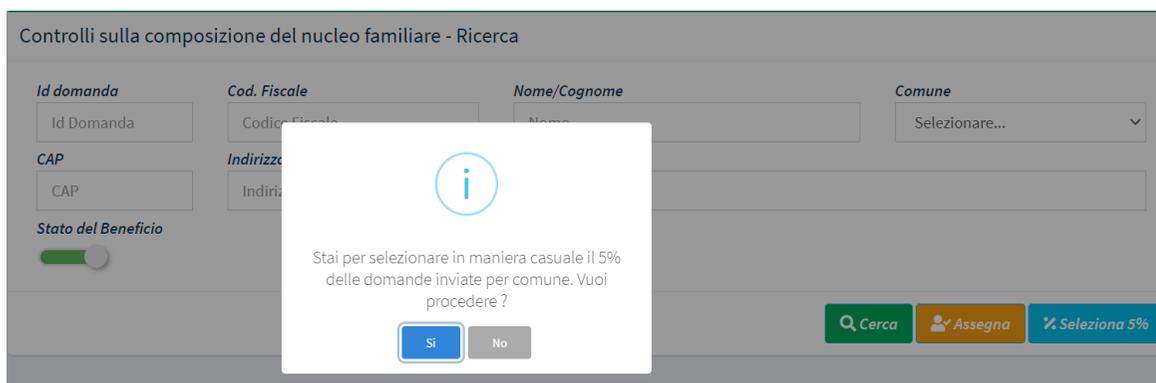
Visualizza 10 righe

Id Domanda	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice Fiscale	Comune	Indirizzo	
INPS-RDC-2019-1058645	FR****INI	13/03/2019	[REDACTED]	F656	52025 VI****180	Selezionare... ▼
INPS-RDC-2019-453200	FR****GGI	29/01/2019	[REDACTED]	C407	52022 VI****4/A	Selezionare... ▼

Precedente 1 Successivo

 Assegna

In entrambi i casi, il sistema chiede conferma dell'assegnazione.



La sezione del menu "Assegnati" permette di vedere a quale responsabile è assegnata ogni verifica, di rimandare in

riassegnazione un caso, oppure di procedere alla riassegnazione del caso ad un altro responsabile, come mostrato nella schermata sottostante.

In questa pagina è stato inoltre aggiunto un nuovo filtro, che permette di filtrare le pratiche in base allo stato del beneficio.



Ultimo Accesso: 28/05/2021 15:46:26 Nome 147 cogome147

Controlli sulla composizione del nucleo familiare - Ricerca

Id domanda: Id Domanda, Cod. Fiscale: Codice Fiscale, Nome/Cognome: Nome, Responsabile: Selezionare..., Stato Verifica: Selezionare..., CAP: CAP, Indirizzo: Indirizzo, Comune: Selezionare...

Stato del Beneficio:

Cerca

Casi Assegnati Visualizzati 10 di 23 risultati Record totali: 23

Visualizza 10 righe

Id Domanda	Stato	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice Fiscale	Comune	Indirizzo	Data Assegnazione
INPS-RDC-2019-████	Finalizzato	NE****INI	27/03/2019	██████████	F656	52025 VI****16	17/03/2020
INPS-RDC-2019-████	Finalizzato	AL****RRI	05/04/2019	██████████	C407	52022 VI****10	17/03/2020
INPS-RDC-2019-████	In Valutazione	CA****LLI	25/01/2019	██████████	B243	52021 VI****39	19/03/2020
INPS-RDC-2019-████	In Valutazione	AL****SSO	12/02/2019	██████████	B243	52021 vi****iva	19/03/2020
INPS-RDC-2019-████	Finalizzato	LU****FEI	25/01/2019	██████████	H901	52027 vi****50	19/03/2020
INPS-RDC-2019-████	Finalizzato	EL****RAI	22/01/2019	██████████	F656	52020 VI****200	19/03/2020
INPS-RDC-2019-████	In Valutazione	AL****IGI	08/02/2019	██████████	H901	52027 VI****106	19/03/2020
INPS-RDC-2019-████	Finalizzato	QA****OOR	20/03/2019	██████████	F656	52025 PI****43	13/03/2020
INPS-RDC-2019-████	In Valutazione	MY****RIY	23/01/2019	██████████	F656	52025 VI****140	19/03/2020
INPS-RDC-2019-████	Finalizzato	VI****ACI	01/03/2019	██████████	M322	52020 VI****18	19/03/2020

Da Riassegnare

C - cogome148 Nome 148

C - cogome148 Nome 148

Precedente 1 2 3 Successivo

Infine, attraverso la sezione del menu “Aggiungi alle Verifiche” è possibile aggiungere manualmente un caso all’elenco generato casualmente. È sufficiente selezionare il caso di interesse attraverso il quadratino a sinistra e poi scegliere “Aggiungi alle verifiche”, come mostrato nella schermata seguente.



Ricorda! Dopo aver aggiunto un caso al campione generato casualmente, sarà necessario procedere con l'assegnazione della pratica al responsabile, per l'espletamento delle verifiche.

Ultimo Accesso: 28/05/2021 15:46:26 Nome 147 cogome147

Ricerca casi da aggiungere ai controlli sulla composizione del nucleo familiare

Id domanda: Id Domanda, Cod. Fiscale: Codice Fiscale, Name/Cognome: Nome, Comune: Selezionare...
CAP: CAP, Indirizzo: Indirizzo, Stato del Beneficio:

Carca

Elenco casi da aggiungere all'estrazione automatizzata Visualizzati 10 di 105 risultati Record totali: 105

Visualizza 10 righe

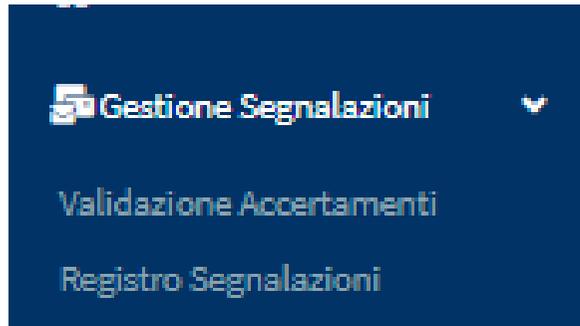
	Id Domanda	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice Fiscale	Comune	Indirizzo	Aggiunto al 5%
<input type="checkbox"/>	INPS-RDC-2019-██████	VI****OPO	07/02/2019	██████████	B243	S2021 VI**** 18	
<input checked="" type="checkbox"/>	INPS-RDC-2019-██████	ST****INI	05/02/2019	██████████	B243	S2021 VI**** 16	✓ Aggiunto
<input checked="" type="checkbox"/>	INPS-RDC-2019-██████	CA****NNI	06/02/2019	██████████	B243	S2021 VI**** 59	✓ Aggiunto
<input checked="" type="checkbox"/>	INPS-RDC-2019-██████	DO****GNI	12/04/2019	██████████	B243	S2021 VI****108	✓ Aggiunto
<input type="checkbox"/>	INPS-RDC-2019-██████	VI****INO	20/02/2019	██████████	B243	S2021 VI**** 49	
<input type="checkbox"/>	INPS-RDC-2019-██████	OL****INA	07/02/2019	██████████	B243	S2021 VI**** 31	
<input checked="" type="checkbox"/>	INPS-RDC-2019-██████	IO****ASU	21/03/2019	██████████	C407	S2022 LO**** 45	✓ Aggiunto
<input type="checkbox"/>	INPS-RDC-2019-██████	NA****ENI	20/02/2019	██████████	C407	S2022 LO****151	
<input type="checkbox"/>	INPS-RDC-2019-██████	FI****RSI	15/01/2019	██████████	C407	S2022 VI**** 42	
<input checked="" type="checkbox"/>	INPS-RDC-2019-██████	FR****GGI	29/01/2019	██████████	C407	S2022 VI****4/A	✓ Aggiunto

Precedente 1 2 3 4 5 ... 11 Successivo

Aggiungi alle Verifiche

Gestione delle Segnalazioni

La piattaforma GePI consente di inviare all'INPS le segnalazioni relative agli esiti negativi degli accertamenti anagrafici. L'altra importante funzione del Coordinatore per le verifiche del nucleo familiare è quella di validare, rifiutare e rettificare le richieste di segnalazione inoltrate dal responsabile per le verifiche. Torniamo sul menù a sinistra alla voce "Gestione segnalazioni". La sezione è divisa in due sottocategorie: Validazione Accertamenti e Registro Segnalazioni.



Nell'elenco Validazione Accertamenti, vengono visualizzate tutte le segnalazioni per le verifiche finalizzate con esito negativo, inviate in approvazione dai responsabili per la verifica. È possibile cercare una pratica per Id Domanda, per l'utente richiedente l'approvazione o per stato (una tabella riepilogativa degli stati delle segnalazioni è mostrata all'ultima pagina di questo manuale). Si può approvare o rifiutare una pratica attraverso i pulsanti "approva e invia segnalazione" o "rifiuta segnalazioni".

Lo screenshot mostra l'interfaccia web per la "Validazione Accertamenti - Ricerca". In alto a sinistra c'è un menu di navigazione con voci come "Home", "Gestione Segnalazioni", "Controlli a campione", "PUC Pubblici", "Tutorial", "Manuali", "Casi di Studio", "FAQs", "Webinars", "Pillole" e "Novità".

La sezione principale ha un titolo "Validazione Accertamenti - Ricerca" e include tre campi di ricerca: "Id Domanda", "Approvazione Richiesta Da" (con un menu a tendina "Utente Richiedente") e "Stato" (con un menu a tendina "Selezionare..."). Un pulsante "Cerca" è in basso a destra.

Sotto la barra di ricerca, ci sono due pulsanti: "Rifiuta Segnalazioni" (con un'icona di rifiuto) e "Approva e Invia Segnalazioni" (con un'icona di checkmark).

La tabella "Risultati" mostra una lista di segnalazioni con le seguenti colonne: "Id Domanda", "Stato del Beneficiario", "Approvazione Richiesta Da", "Data Richiesta", "Categoria Evento", "Dettaglio", "Data Approvazione/Rifiuto", "Stato", "Data Invio Segnalazione".

Id Domanda	Stato del Beneficiario	Approvazione Richiesta Da	Data Richiesta	Categoria Evento	Dettaglio	Data Approvazione/Rifiuto	Stato	Data Invio Segnalazione
INPS-RDC-2019-989294	Accolto	cogome148 Nome 148	19/03/2020 04:09:28	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme	31/03/2020 10:51:51	Rifiutata	
INPS-RDC-2019-967903	Accolto	cogome148 Nome 148	19/03/2020 16:38:08	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme	19/03/2020 16:40:50	Rifiutata	
INPS-RDC-2019-332566	Accolto	cogome148 Nome 148	25/03/2020 17:51:06	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme	25/03/2020 17:51:46	Rifiutata	
INPS-RDC-2019-332566	Accolto	cogome148 Nome 148	25/03/2020 17:52:04	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme	25/03/2020 21:05:49	Rifiutata	
INPS-RDC-2019-1163794	Accolto	cogome148 Nome 148	31/03/2020 10:52:49	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme	31/03/2020 10:53:04	Inviata	26/08/2020 14:50:07
INPS-RDC-2019-989294	Accolto	cogome148 Nome 148	01/04/2020 10:14:32	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme	01/04/2020 10:15:15	Inviata	01/04/2020 10:20:04
INPS-RDC-2019-332566	Accolto	cogome148 Nome 148	26/06/2020 14:38:00	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme		Da approvare	
INPS-RDC-2019-972885	Accolto	cogome148 Nome 148	26/08/2020 08:20:12	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme		Da approvare	
INPS-RDC-2019-997945	Accolto	cogome148 Nome 148	21/12/2020 10:39:28	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme		Da approvare	
INPS-RDC-2019-358417	Accolto	cogome148 Nome 148	21/12/2020 14:51:18	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme		Da approvare	

In basso a destra della tabella, ci sono i pulsanti "Precedente", "1", "2" e "Successivo".

Una volta approvata la segnalazione, appare un messaggio di conferma.



A seconda dell'azione del coordinatore, la segnalazione inoltrata dal responsabile può risultare ancora da approvare, rifiutata oppure inviata ad INPS (rispettivamente nello stato “Inviata” o “In uscita” a seconda che sia stata recepita o meno da INPS).

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 (“inviata”). 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'icona sulla destra della domanda 

Quando invece la segnalazione risulta già inviata, non è più possibile annullarla. Nella nuova versione di GePI, 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 fallita]”, nel caso in cui INPS rifiutasse la rettifica della segnalazione.

Id Domanda	Nome e Cognome Richiedente	Data Registrazione Segnalazione	Id Segnalazione	Categoria Evento	Dettaglio	Stato
INPS-RDC-2019-1163794	AL****RR	31/03/2020 10:52:49	1795	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme	Inviata Rettifica segnalazione
INPS-RDC-2019-972885	VI****AC	26/08/2020 08:20:12	1915	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme	
INPS-RDC-2019-989294	FL****LI	01/04/2020 10:14:32	1802	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme	Inviata

Comparirà un modulo da compilare prima dell’invio. 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”.

Rettifica segnalazione

ID domanda: INPS-RDC-2019-1163794 Categoria Evento: Controlli a campione

Motivazione

scrivi qui la tua motivazione

Un messaggio chiederà conferma dell’azione.

i

Sicuro di voler richiedere la rettifica della segnalazione?

Terminato l’invio, si dovranno attendere i tempi tecnici per la ricezione da parte di INPS. Nel frattempo, lo stato della segnalazione modificato comparirà in “Richiesta Rettifica”. Questo significa che INPS non ha ancora preso in carico la richiesta di rettifica e che quindi si dovranno attendere i tempi tecnici del passaggio.

Id Domanda	Nome e Cognome Richiedente	Data Registrazione Segnalazione	Id Segnalazione	Categoria Evento	Dettaglio	Stato
INPS-RDC-2019-██████	AL****RI	31/03/2020 10:52:49	1795	Controlli a campione	Segnalazione per composizione nucleo familiare non conforme	Richiesta Rettifica 

Se la rettifica verrà accolta, lo stato sarà “Rettificata”.

Qui sotto una tabella di riepilogo sugli stati delle segnalazioni:

STATO	SIGNIFICATO
1. Da approvare	Il coordinatore deve approvare la segnalazione
2. In Uscita	Il coordinatore ha approvato la segnalazione ma ancora INPS non ha preso in carico la stessa
3. Inviata	INPS ha ricevuto la segnalazione
4. Richiesta Rettifica	Il coordinatore ha effettuato una richiesta di rettifica ma ancora INPS non ha preso in carico la stessa
5. Rettificata	INPS ha ricevuto la richiesta di rettifica
6. Inviata (rettifica fallita)	Qualcosa non ha funzionato nella richiesta di rettifica. Contattare l’URP aprendo un ticket.