

Attenzione! Il presente manuale rappresenta una versione stampabile e aggiornata del [tutorial “Coordinatore dei Patti per l’Inclusione sociale”](#) presente nell’apposita sezione “tutorial” su GePI.



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo

PON
INCLUSIONE



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



THE WORLD BANK
IBRD • IDA | WORLD BANK GROUP

REDDITO DI
CITTADINANZA

Guida all'uso della Piattaforma

GePI

Tutorial n.4 – Profilo Coordinatore Patti per
l'Inclusione Sociale
Aggiornato al 13 Febbraio 2020





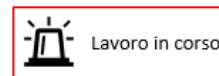
UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



Il presente manuale rappresenta la versione stampabile del tutorial sul *Coordinatore dei Patti per l'Inclusione Sociale* visibile sulla Piattaforma GePI.
Il Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali fornirà periodicamente aggiornamenti relativi a nuove funzionalità attivate attraverso la sezione [novità](#) di GePI.
Le funzionalità di base presenti nel tutorial video sono tuttora attive.
All'interno del manuale un'icona segnalerà i campi che attualmente sono in fase di aggiornamento



e quelli di nuovo sviluppo



INDICE DEI CONTENUTI

Cos'è.....	5
Come si accede	7
L'home page della Piattaforma GePI.....	8
Legenda delle icone	9
Le funzioni del Coordinatore dei Patti per l'Inclusione Sociale	10
Casi da assegnare	11
Assegnazione automatica dei casi.....	15
Casi assegnati	17
Gestione Segnalazioni.....	20
Il flusso di invio delle segnalazioni	21
Validazione Accertamenti.....	22
Registro Segnalazioni	23
Stato Comunicazioni	24
Pannello di monitoraggio della piattaforma - Dashboard.....	25

Cos'è

GePI¹ è l'applicazione 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, essa consente 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.

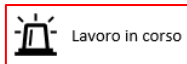


2

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, 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. Alla piattaforma per la gestione dei Patti per l'inclusione sociale si accede tramite login collegato ad uno specifico profilo. Ne sono previsti 5²:

- **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.
- **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 la famiglia 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 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 e soggiorno dei beneficiari RdC ed ha accesso ai relativi dati per il comune che lo ha indicato.

A tali ruoli si aggiungeranno quelli relativi al trattamento dei progetti utili per la collettività (PUC).

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 territoriale³.

² [Linee guida accreditamento Piattaforma](#) - scaricabili sul sito [RDC Operatori](#)

³ [Nota MLPS prot. 4143 del 16 maggio 2019](#) - Procedure per l'accreditamento degli amministratori alla Piattaforma GePI - - scaricabile sul sito [RDC Operatori](#)

L'home page della Piattaforma GePI

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

**Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**


Portale per la gestione dei Patti per l'inclusione sociale

Seguici su:     

MENU 

Piattaforma per la gestione del Patto per l'inclusione sociale 

 Home

 Tutorial <

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 nella guida, collegati all'URP online dove potrai inviare la tua richiesta di supporto.

[Vai all'URP >](#)





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



✓ Approva e Invia Segnalazioni



APPROVI LA SEGNALAZIONE FATTA DAL CASE
MANAGER E LA INVII ALL'INPS

⊘ Rifiuta Segnalazioni



RIFIUTI LA SEGNALAZIONE FATTA DAL
CASE MANAGER

Assegnazione automatica



ASSEGNA AUTOMATICAMENTE I CASI AI
CASE MANAGER

Assegna



ASSEGNA SINGOLARMENTE UN CASO AD UN
CASE MANAGER

Q Cerca



CERCA CON I PARAMETRI INSERITI



CERCA CASI RIASSEGNATI V O NON RIASSEGNATI X



ANNULLA L'INVIO DELLA SEGNALAZIONE



VISUALIZZA LO STORICO

Le funzioni del Coordinatore dei Patti per l'Inclusione Sociale



COSA PUOI FARE COME COORDINATORE PER IL PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE




Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali



Ente Nazionale per l'Impiego


 Seguici su:
 





MENU

- Home
- Coordinamento Casi
- Gestione Segnalazioni
- Dashboard
- Tutorial

Ultimo Accesso: 12/12/2019 14:37:32

Coordinatore
AmbitoPalermo

Assegnazione Casi - Ricerca

Id domanda

Cod. Fiscale

Nome/Cognome

Comune

CAP

Indirizzo

Riassegnati



1

Cerca

Assegna

Assegnazione automatica

Priorità Alta 2

Visualizzati 10 di 5366 risultati

Record totali: 5366

Visualizza righe

Id Domanda	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice Fiscale	Comune	Indirizzo	Numero Componenti	Presenza Minori	Presenza Disabili	
INPS-RDC-2019-1001066	AN****NNA	07/02/2019	██████████	G273	90142 VI**** 20	4	Si	No	Selezionare...
INPS-RDC-2019-1001132	GI****INO	12/02/2019	██████████	G273	90142 VI**** 20	3	No	No	Selezionare...
INPS-RDC-2019-1001295	MO****ANI	18/01/2019	██████████	A239	90030 VI****E 3	3	Si	No	Selezionare...

11

[illegible]

Vediamo ora come fare per assegnare un caso ad un *case manager*.

Prendiamo, ad esempio, il primo caso in elenco con priorità alta. Clicca nel campo a destra (5)

<i>Id Domanda</i>	<i>Nome, Cognome</i>	<i>Data Presentazione</i>	<i>Codice Fiscale</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Numero Componenti</i>	<i>Presenza Minori</i>	<i>Presenza Disabili</i>	
INPS-RDC-2019-999633	RO****ESI	19/02/2019	██████████	G273	90121 VI**** 14	4	Si	No	5

Selezionare...

A - Palermo Case Manager 2 (1527 / 7)

C - Massimo m4TEst (1425 / 0) - PON

C - AmbitoPalermo CaseManager (4 / 0) - PON

e seleziona la persona a cui vuoi assegnare, ad esempio, nel nostro caso “C-AmbitoPalermo CaseManager (4/0) – PON”.



NB: i numeri tra parentesi a destra del nome indicano quanti casi quella persona sta già gestendo e il proprio fondo di appartenenza, in questo caso il PON. Il primo indicatore (il numero 4, nel caso dell'esempio qui evidenziato) si riferisce al numero di casi assegnati al case manager che non sono ancora stati avviati o che sono avviati ma non sono ancora nella fase di monitoraggio⁴. Il secondo indicatore (0 nel caso dell'esempio qui evidenziato) si riferisce ai casi assegnati al *case manager* in stato “**in monitoraggio**”. Questa categoria **non include** i casi in cui famiglie vengono inviate ai Cpi o ai servizi specialistici⁵.

⁴ Per i quali cioè non è ancora stato sottoscritto il patto per l'inclusione, il che significa che sono in uno dei seguenti stati: da avviare; in valutazione AP [Analisi preliminare]; in valutazione QA [Quadro di analisi]; in definizione PaIS [Patto per l'inclusione sociale].

⁵ Il motivo per cui non contiamo i casi che vengono inviati a Cpi o servizi specialistici come parte del carico di monitoraggio dei casi, è che anche se il case manager continua a seguire il caso, non ne ha più la responsabilità.

Ultimo Accesso: 12/12/2019 14:37:32 Coordinatore AmbitoPalermo

Assegnazione Casi - Ricerca

Id domanda
Id Domanda

Cod. Fiscale
Codice Fiscale

Nome/Cognome
Nome

Comune
Selezionare...

Cerca **Assegna** (6)

CAP
CAP

Indirizzo
Indirizzo

Riassegnati ☐ ☒

Assegnazione automatica

Priorità Alta ?

Visualizzati 10 di 5366 risultati

Visualizza 10 righe

Record totali: 5366

Stai per effettuare le assegnazioni selezionate vuoi procedere ?

Sì **No**

Id Domanda	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice Fiscale	Comune	Indirizzo	Numero Componenti	Presenza Minori	Presenza Disabili
INPS-RDC-2019-999633	RO****ESI	19/02/2019	PTRRSL80L54G273C	G273	90121 VI**** 14	4	Sì	No

C - AmbitoPalermo CaseManager

Per confermare l'assegnazione del caso al *case manager* selezionato è sufficiente cliccare sul pulsante "Assegna" (6). Un messaggio ti chiederà conferma della tua scelta. In questo modo hai assegnato un caso!

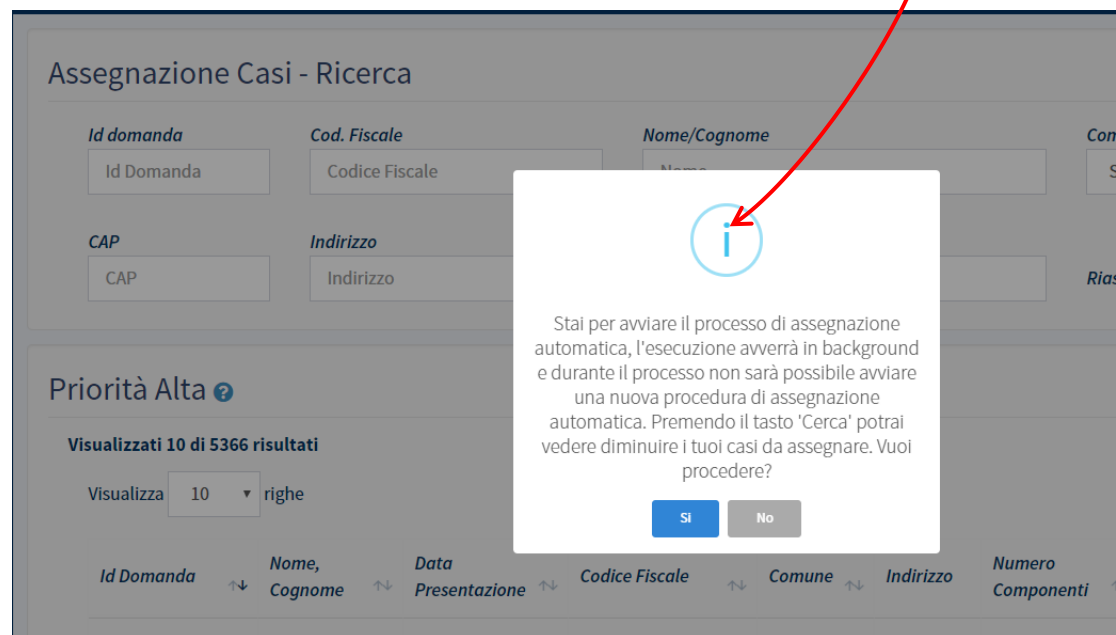
Assegnazione automatica dei casi

Vediamo ora invece come fare per assegnare i casi in maniera automatica. Scegliendo di assegnare i casi in maniera automatica lasci che il sistema assegni i casi distribuendoli tra i *case manager* tenendo conto del numero di casi in precedenza assegnati a ciascuno di loro.



Premi il pulsante “Assegnazione automatica” (7). Comparirà un messaggio che chiede una conferma prima di eseguire l'assegnazione automatica dei casi: “*Stai per avviare il processo di assegnazione automatica, l'esecuzione avverrà in background e durante il processo non sarà possibile avviare una nuova procedura di assegnazione automatica. Premendo il tasto 'Cerca' potrai vedere diminuire i tuoi casi da assegnare. Vuoi procedere?*”

Ricorda che i casi assegnati non sono più visibili in questa schermata, ma li troverai in “Assegnati”.



Assegnazione Casi - Ricerca

Id domanda: Id Domanda Cod. Fiscale: Codice Fiscale Nome/Cognome: Nome Comune: Selezionare... CAP: CAP Indirizzo: Indirizzo Riassegnati: Assegnazione automatica

Priorità Alta

Visualizzati 5 di 5 risultati Record totali: 5

Visualizza 10 righe

Id Domanda	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice	Numero Componenti	Presenza Minori	Presenza Disabili
INPS-RDC-2019-9:	HA****RGA	06/03/2019	RGHSH	5	Si	No
INPS-RDC-2019-9:	CL****NZI	14/02/2019	GDNCL	2	No	No
INPS-RDC-2019-9:	AN****LLI	06/03/2019	MRTNN	1	No	No
INPS-RDC-2019-9:	PE****SAH	12/02/2019	NWSPR	3	Si	No
INPS-RDC-2019-9:	AL****NNA	14/03/2019	CLNLSN	1	No	No

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

Si No

Precedente 1 Successivo

Ad esempio, se ci sono almeno 5 casi non assegnati, cliccando su “SI” non vedrai più casi da assegnare in questa schermata ma in quella “Assegnati” che vediamo nella prossima slide.

Assegnazione Casi - Ricerca

Id domanda: Id Domanda Cod. Fiscale: Codice Fiscale Nome/Cognome: Nome Comune: Selezionare... CAP: CAP Indirizzo: Indirizzo Riassegnati: Assegnazione automatica

Priorità Alta

La ricerca non ha prodotto nessun risultato Record totali: 0

Visualizza 10 righe

Id Domanda	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice	Numero Componenti	Presenza Minori	Presenza Disabili
------------	---------------	--------------------	--------	-------------------	-----------------	-------------------

La procedura è stata avviata correttamente.

OK

Precedente Successivo

Casi assegnati

Per accedere alla sezione della piattaforma GePI che mostra i casi assegnati clicca dal menu a sinistra su “Assegnati” (1).

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

GePI

Ultimo Accesso: 12/12/2019 14:37:32

Seguici su: [Twitter] [Facebook] [Instagram] [LinkedIn] [YouTube]

Coordinatore AmbitoPalermo

MENU

- Home
- Coordinamento Casi
- Da Assegnare
- Assegnati** (1)
- Gestione Segnalazioni
- Dashboard
- Tutorial

Verifica Casi - Ricerca

Id domanda: Id Domanda

Cod. Fiscale: Codice Fiscale

Nome/Cognome: Nome

Assegnato A: Selezionare...

Comune: Selezionare...

CAP: CAP

Indirizzo: Indirizzo

Riassegnati: ☐ ☒

Cerca

Casi Assegnati

Visualizzati 10 di 2975 risultati

Record totali: 2975

Visualizza 10 righe (1)

	<i>Id Domanda</i>	<i>Nome, Cognome</i>	<i>Data Presentazione</i>	<i>Codice Fiscale</i> (2)	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Data Assegnazione</i>	<i>gg. trascorsi</i>	<i>Numero Componenti</i>	<i>Presenza Minori</i>	
☐	443284	Al*****chi	14/06/2018		Roma	00144 Vi***** 45	14/05/2019	334	0	No	A - Palermo Case Man
☐	98765	Ba*****ssi	30/07/2018		Roma	00144 Vi***** 12	27/06/2019	332	0	No	A - Palermo Case Man

Anche qui hai a disposizione il motore di ricerca in alto. Sotto hai l’elenco dei casi assegnati che puoi scegliere di visualizzare in blocchi da 10, 25, 50 o 100 attraverso il menu a tendina in alto (1).

Come sempre puoi cambiare l'ordine di visualizzazione dei vari casi, selezionando il criterio dall'intestazione della colonna, per esempio selezionando l'ordinamento per codice fiscale (2).

La sezione “casi assegnati” ti consente anche di annullare un'assegnazione, quindi di riassegnare i casi: ti basta cliccare sul menu a tendina di uno specifico caso (3), cliccare su “Riassegnare” e selezionare un nuovo operatore.

Casi Assegnati

Visualizzati 10 di 44 risultati Record totali: 44

Visualizza 10 righe

	Id Domanda	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice Fiscale	Comune	Indirizzo	Data Assegnazione	gg. trascorsi	Numero Componenti	Presenza Minori	Presenza Disabili	Assegnata a	
	INPS-RDC-2019-	NA****SCA	07/02/2019		L500	61029 VI**** 24	07/01/2020	334	4	Si	No	Ambito Urbino Case Manager	3
	INPS-RDC-2019-	NO****OTO	19/03/2019		L500	61029 VI**** 87	07/01/2020	294	2	No	No	Ambito Urbino Case Manager	

A - Ambito Urbino Case Manager (2 / 2)

Da Riassegnare

A - Ambito Urbino Case Manager (20 / 2)

C - Di Comune Case Manager (20 / 0)

Anche in questo caso un messaggio ti chiederà conferma dell'operazione.

Ricorda! Il cambio di assegnazione è disponibile solo a livello individuale, deve essere quindi fatto un caso alla volta e non può essere fatto in maniera massiva.

Cod. Fiscale

Codice Fiscale

Nome/Cognome

Nome

CAP

Indirizzo

CAP

i

Stai per effettuare una assegnazione, vuoi procedere ?

SI

No

risultati

righe

da	Nome, Cognome	Data Presentazione	Codice Fiscale	Comune	Indirizzo	Data Assegna
	Al*****chi	14/06/2018		Roma	00144 Vi*****45	14/05/20

A fianco a ciascun caso, sulla sinistra, trovi l'icona della cronologia (4).

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

MENU

- Home
- Coordinamento Casi
- Da Assegnare
- Assegnati
- Gestione Segnalazioni
- Dashboard
- Tutorial

Verifica Casi - Ricerca

Id domanda: Cod. Fiscale:

Comune:

Casi Assegnati

Visualizzati 10 di 2975 risultati

Visualizza righe

	Id Domanda	Nome, Cognome
	443284	Al*****chi
	98765	Ba*****ssi

Ti mostrerà lo storico, ossia la cronologia delle Assegnazione della domanda che hai selezionato: vedrai sia chi ha assegnato il caso nel tempo sia a chi è stato assegnato e in che data.

Storico Assegnazioni Domanda : 443284

Visualizza righe

Cerca:

Assegnato Da	Assegnato A	Il giorno
Franco Orlo	Case Manager 2 Palermo	14/05/2019 12:02
Coordinatore AmbitoPalermo	Case Manager 2 Palermo	10/01/2020 11:31

Da 1 a 2 di 2

Precedente **1** Successivo

Chiudi

Gestione Segnalazioni



La Piattaforma GePI consente di comunicare all'INPS informazioni sui fatti suscettibili di dar luogo a sanzioni. A tale scopo è predisposta un'apposita sezione sul menù a sinistra "Gestione Segnalazioni".



In questa sezione puoi:

- Validare gli accertamenti effettuati dai Case Manager
- Accedere al registro segnalazioni
- Controllare lo stato delle comunicazioni

Il flusso di invio delle segnalazioni

Figura 1

Flusso di approvazione della richiesta

STEP 1

- Il *case manager* invia la segnalazione al Coordinatore



STEP 2

- Il Coordinatore approva e invia la segnalazione a INPS

Figura 2

Flusso di rifiuto della richiesta



Validazione Accertamenti

In questa sezione puoi approvare o rifiutare le segnalazioni che ti sono state inviate dai *case manager*. Per ogni richiesta puoi vedere l'ID (identificativo della domanda), chi ha inviato la segnalazione in che data. Puoi anche vedere la categoria della segnalazione e il dettaglio. Sulla destra trovi invece lo stato della segnalazione e l'eventuale data di approvazione o di rifiuto.

Per accettare o rifiutare una segnalazione ti basta spuntare la casella corrispondente alla domanda (1) e scegliere “rifiuta segnalazione” (2) o “approva segnalazione” (3). Se rifiuti la richiesta ritorna al *case manager*, mentre se approvi invii la segnalazione ad INPS. Un messaggio te ne chiederà conferma in quanto l'azione è irreversibile (4).

The screenshot shows the 'Validazione Accertamenti' interface. At the top, there's a header with the GPI logo and social media links. Below the header, there's a search bar with fields for 'Id Domanda', 'Approvazione Richiesta Da', and 'Stato'. To the right of the search bar are two buttons: 'Rifiuta Segnalazioni' (annotated with a red '2') and 'Approva e Invia Segnalazioni' (annotated with a red '3'). Below the search bar, there's a table with columns: 'Id Domanda', 'Approvazione Richiesta Da', 'Data Richiesta', 'Categoria Evento', 'Dettaglio', 'Data Approvazione/Rifiuto', 'Stato', and 'Data In Segnalazione'. The first row of the table is highlighted with a red box (annotated with a red '1'). The second row of the table is also highlighted with a red box. To the right of the table, there's a modal dialog box (annotated with a red '4') that appears when the 'Approva e Invia Segnalazioni' button is clicked. The modal dialog contains the following text: 'Stai per inviare all'INPS segnalazioni di fatti suscettibili di dar luogo a sanzioni o decadenza del beneficio. A seguito della segnalazione l'INPS procederà con l'applicazione della relativa sanzione o ad emettere il provvedimento di decadenza del beneficio. Inviare la segnalazione all'INPS?'. At the bottom of the modal dialog are two buttons: 'Si' and 'No'.

	<i>Id Domanda</i>	<i>Approvazione Richiesta Da</i>	<i>Data Richiesta</i>	<i>Categoria Evento</i>	<i>Dettaglio</i>	<i>Data Approvazione/Rifiuto</i>	<i>Stato</i>	<i>Data In Segnalazione</i>
☐	INPS-RDC-2019-1013998	Palermo Case Manager 2	12/12/2019 12:01:20	Mancato pre-AP	Segnalazione pre-AP	12/12/2019 12:04:16	Rifiutata	
☒	INPS-RDC-2019-1013998	Palermo Case Manager 2	12/12/2019 12:04:56	Mancato pre-AP	Segnalazione pre-AP	12/12/2019 12:23:51	In Approvazione	
☐	INPS-RDC-2019-1096444	Amministratore Super	12/12/2019 15:12:18	Non giustificato	Segnalazione impegno non giustificato	12/12/2019 14:19:55	In Elaborazione	

Registro Segnalazioni

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

G.P.I.

Seguici su: [social media icons]

Ultimo Accesso: 30/01/2020 18:14:17

Coordinatore AmbitoPalermo

Registro Segnalazioni

Ricerca

Id Domanda: Nome e Cognome Richiedente: Stato:

Visualizza: 10 righe

Id Domanda	Nome e Cognome Richiedente	Data Registrazione Segnalazione	Id Segnalazione	Categoria Evento	Dettaglio	Stato	
INPS-RDC-2019-1013998	FR****ANO	12/12/2019 12:04:56	26	Mancato pre-AP	Segnalazione pre-AP	In Uscita	
INPS-RDC-2019-1013998	FR****ANO	14/10/2019 12:03:57	4	Mancato pre-AP	Invio segnalazione pre-AP per il 1° richiamo	Approvata	
INPS-RDC-2019-1070232	AN****SCO	30/01/2020 18:20:34	1752	DID non firmata	Segnalazione DID non firmata da FRANCESCA LINA FUSCO	In Uscita	1

Nella sezione Registro segnalazione hai l'elenco delle segnalazioni che hai già approvato (le troverai in stato “Approvata”) e quelle che sono state inviate ad INPS (inviata) o che stanno per essere inviate all'INPS, ovvero che hai approvato e che il sistema sta elaborando per inviarle all'INPS (le troverai in stato “In uscita”).

Qualora una segnalazione non sia stata ancora acquisita dal sistema informativo dell'INPS e quindi risulti come stato “in uscita”, puoi ancora annullarne l'invio tramite l'icona che trovi sulla destra della domanda (1).



Stato Comunicazioni

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Gepi

Ultimo Accesso: 30/01/2020 18:14:17

Seguici su: [social media icons]

Coordinatore AmbitoPalermo

MENU

- Home
- Coordinamento Casi
- Gestione Segnalazioni
- Validazione Accertamenti
- Registro Segnalazioni
- Stato Comunicazioni
- Dashboard
- Tutorial
- Novità

Comunicazioni

Informali Formali

Ricerca

Id Domanda Utente

Id Domanda Utente

Cerca

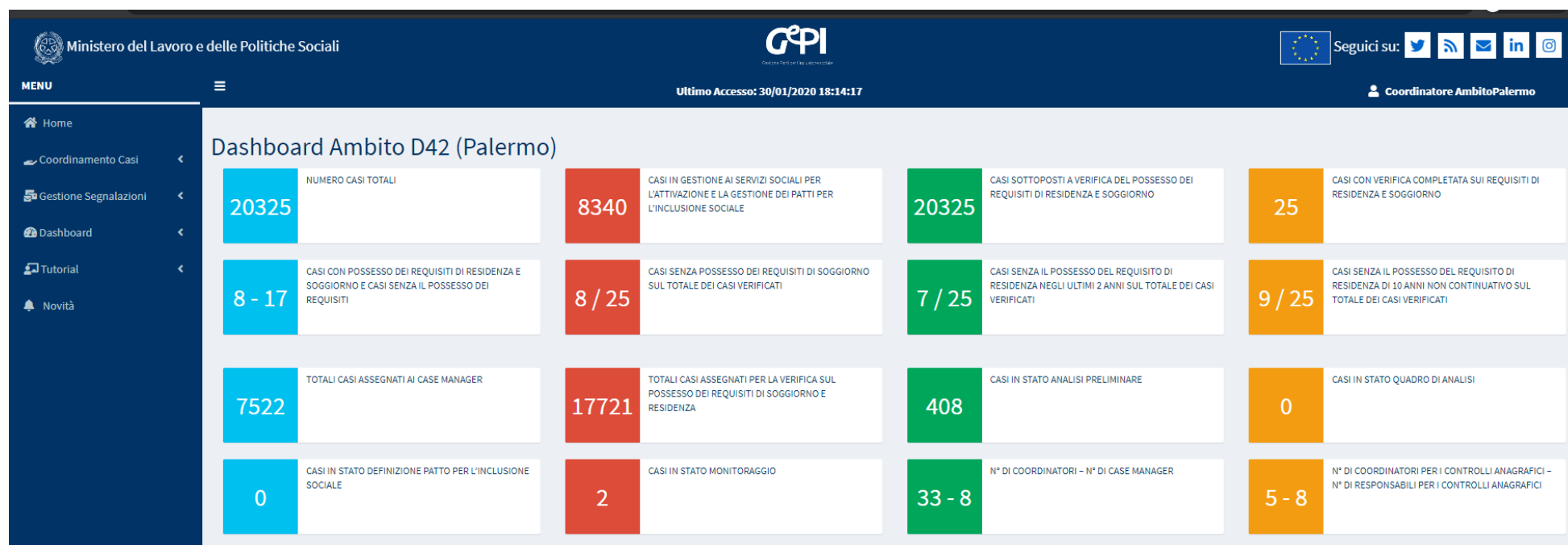
Id Domanda	Utente	Email/num. Telefono	Descrizione	Esito
INPS-RDC-2019-1096602	[redacted] Massimo	[redacted]	Notifica di impegno non realizzato	Consegnata
INPS-RDC-2019-1013998	[redacted] FRANCESCO	[redacted]	[redacted]	In consegna
INPS-RDC-2019-1096444	[redacted] ANNA ELISA	[redacted]	Non considerare SMS di test	In consegna
INPS-RDC-2019-1097793	[redacted] Massimo	[redacted]	[redacted]	Consegnata
INPS-RDC-2019-911725	[redacted] RETANA	[redacted]	Gentile Beneficiario RDC, è invitato a colloquio il 28/11/19 per il Comune di Codigoro con l'Assistente Sociale D'Ercole Marzia. Info OS [redacted]	In consegna
INPS-RDC-2019-378750	[redacted] BERTO	[redacted]	tre	In consegna

Nella sezione “Stato Comunicazioni” puoi controllare le comunicazioni che il *case manager* ha inviato ai beneficiari che ha in carico, ad esempio, convocazione al colloquio, una notifica di impegno non realizzato e così via. Le trovi organizzate per informali (1) e formali (2). Le comunicazioni informali sono quelle inviate tramite la piattaforma Gepi, quelle formali invece, sono le comunicazioni inviate a mezzo posta, con raccomandata A/R o altre modalità riconosciute dalla legge, che hanno valore legale, qualora il *case manager* ne abbia registrato gli estremi.

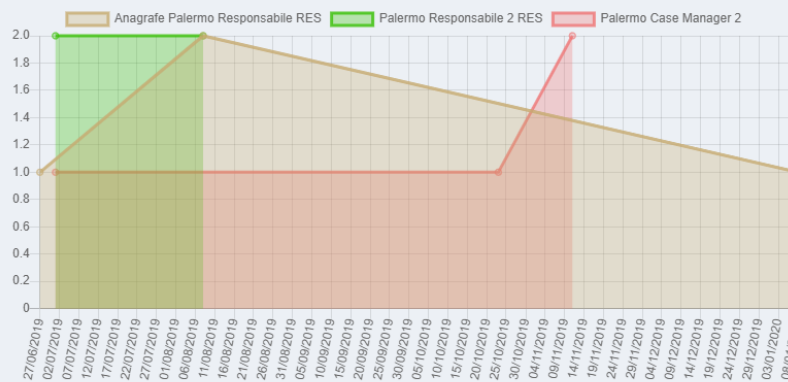
Pannello di monitoraggio della piattaforma - Dashboard



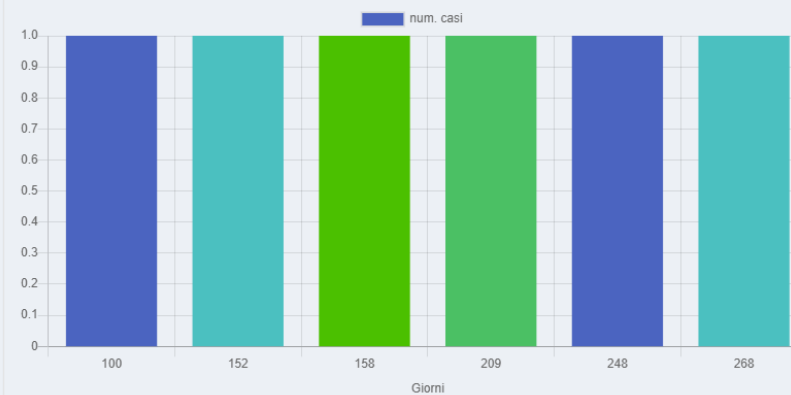
Sulla Piattaforma sarà disponibile un pannello di monitoraggio con dati aggregati che riassume le informazioni chiave sui casi nel proprio ambito e sull'andamento della piattaforma GePI. Questa parte sarà divisa in tre sezioni: generale, informazioni sull'Ambito e andamento delle domande.



Numero di domande per Case Manager e data di assegnazione (che presentano Patto per l'inclusione sociale)



Numero di domande raggruppate per numero di giorni trascorsi tra la data di presentazione e la data di firma del Patto per l'inclusione sociale



Numero di domande con Patto per l'inclusione sociale non firmato raggruppate per numero di mesi trascorsi dalla data di presentazione



Numero di domande sospese negli ultimi 6 mesi

