



REGIONE PUGLIA
SEZIONE BANDI TELEMATICI

Servizio Politiche di benessere sociale e pari opportunità
Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Sociosanitaria

Procedura telematica per l'inoltro delle domande di partecipazione all'Avviso Pubblico per i progetti personalizzati di vita indipendente (Pro.V.I.) in favore di persone con disabilità gravi per l'autonomia personale e l'inclusione socio-lavorativa promosso dall'Assessorato al Welfare

Manuale Utente

Guida all'utilizzo della procedura per l'inoltro delle domande di partecipazione all'Avviso Pubblico Progetti di Vita Indipendente



InnovaPuglia SpA
Strada prov. per
Casamassima, Km. 3
70100 Valenzano BARI
ITALIA

Settembre 2013

Sommario

Il presente documento descrive le modalità di gestione della procedura on-line per la presentazione delle domande di manifestazione d'interesse ai Progetti Personalizzati di Vita Indipendente in favore di persone con disabilità gravi per l'autonomia personale e l'inclusione socio-lavorativa (Pro.V.I.).

INDICE DEI CONTENUTI

SOMMARIO	2
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	5
1.1 RIFERIMENTI.....	5
2 PROCEDURA DI INSERIMENTO DELLE DOMANDE	6
2.1 REGISTRAZIONE ED ACCESSO ALL'AREA RISERVATA	7
3 LA PAGINA PRINCIPALE	11
4 PROCEDURA DI ACCREDITAMENTO DEL NUCLEO FAMILIARE	13
5 DATI ANAGRAFICI REFERENTE FAMIGLIA	14
5.1 ANAGRAFICA NUCLEO FAMILIARE	19
6 MENU PRINCIPALE.....	21
6.1 VISUALIZZA LE INFORMAZIONI DEL NUCLEO FAMILIARE	22
6.2 MODIFICA LE INFORMAZIONI DEL NUCLEO FAMILIARE	23
6.2.1 DATI ANAGRAFICI COMPONENTE DEL NUCLEO FAMILIARE.....	24
6.2.2 CONDIZIONE LAVORATIVA DEI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE	27
6.2.3 CONDIZIONE SOCIALE DEI COMPONENTI DEL NUCLEO FAMILIARE	29
6.3 CREA DOMANDE DI ACCESSO AD UN AVVISO PUBBLICO	31
7 PROCEDURA INOLTRO DOMANDA	33
7.1 VISUALIZZA DOMANDE DI ACCESSO	38
8 CONVALIDA DOMANDA.....	40

Indice delle Figure

Figura 1	6
Figura 2	7
Figura 3	8
Figura 4	10
Figura 5	11
Figura 6	12
Figura 7	13
Figura 8	15
Figura 9	18
Figura 10	18
Figura 11	19
Figura 12	21
Figura 13	22
Figura 14	22
Figura 15	23
Figura 16	23
Figura 17	24
Figura 18	25
Figura 19	26
Figura 20	27
Figura 21	27
Figura 22	28
Figura 23	29
Figura 24	29
Figura 25	30
Figura 26	31
Figura 27	32
Figura 28	34
Figura 29	35
Figura 30	37
Figura 31	38
Figura 32	38
Figura 33	39
Figura 34	40
Figura 35	41

1 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo del presente documento è quello di fornire una guida operativa che descriva in modo dettagliato come effettuare l'inserimento dei dati relativi all'inoltro delle domande di partecipazione all'Avviso Pubblico per i Progetti Personalizzati di Vita Indipendente

1.1 Riferimenti

1.	[Avviso]	Avviso Pubblico Pro.V.I.– Determinazione n. 247 del 27 giugno 2013

2 Procedura di Inserimento delle Domande

La procedura on-line dedicata all'Avviso Pubblico Progetti di Vita Indipendente è uno strumento tecnologico in grado di limitare al massimo errori di compilazione e problemi di organizzazione e smaltimento delle procedure. Infatti, la piattaforma informatica dedicata ha l'obiettivo di semplificare la compilazione delle domande di manifestazione d'interesse da parte degli utenti e, nello stesso tempo, semplificare l'azione amministrativa.

La procedura d'inserimento delle domande di accesso al contributo, è “a sportello” fino a concorrenza delle risorse finanziarie disponibili, inoltre dovrà essere trasmessa, pena l'esclusione, attraverso la piattaforma informatica, al seguente indirizzo web:

<http://bandi.pugliasociale.regione.puglia.it>

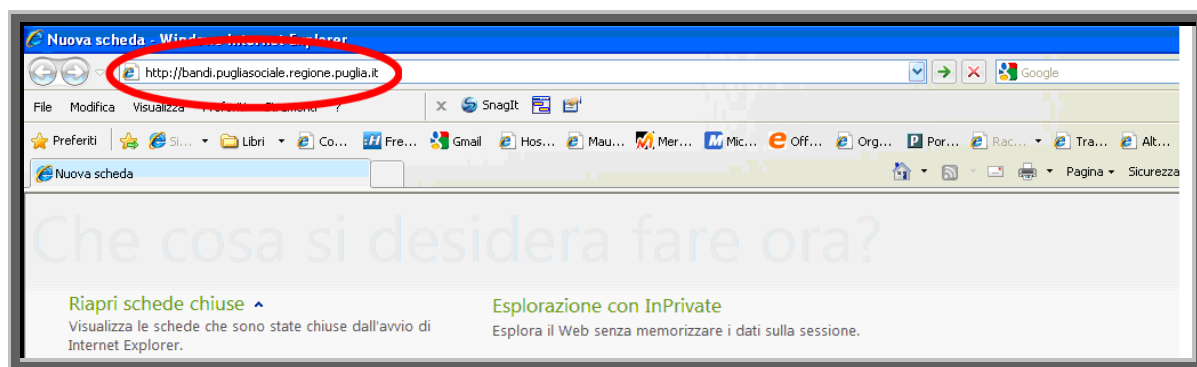


Figura 1

La compilazione telematica dell'istanza potrà essere effettuata a partire dalle ore 12:00 del 2 settembre 2013.

2.1 Registrazione ed accesso all'Area Riservata

La registrazione è obbligatoria e funzionale al rilascio delle credenziali (Username e Password) che consentono l'accesso alle fasi successive di compilazione e potrà essere effettuata attraverso la compilazione di una scheda anagrafica presente nella piattaforma informatica.

Qualora si sia già in possesso di credenziali di accesso al portale pugliasociale (<http://bandi.pugliasociale.regione.puglia.it>), sistemapuglia (<http://www.sistema.puglia.it>) o pianolavoro (<http://pianolavoro.regione.puglia.it>) è possibile utilizzare le medesime credenziali.

Esegue la registrazione al portale il Referente del Nucleo Familiare, il quale cliccando sulla voce "Registrazione" in alto a destra potrà accedere alla fase di autenticazione.

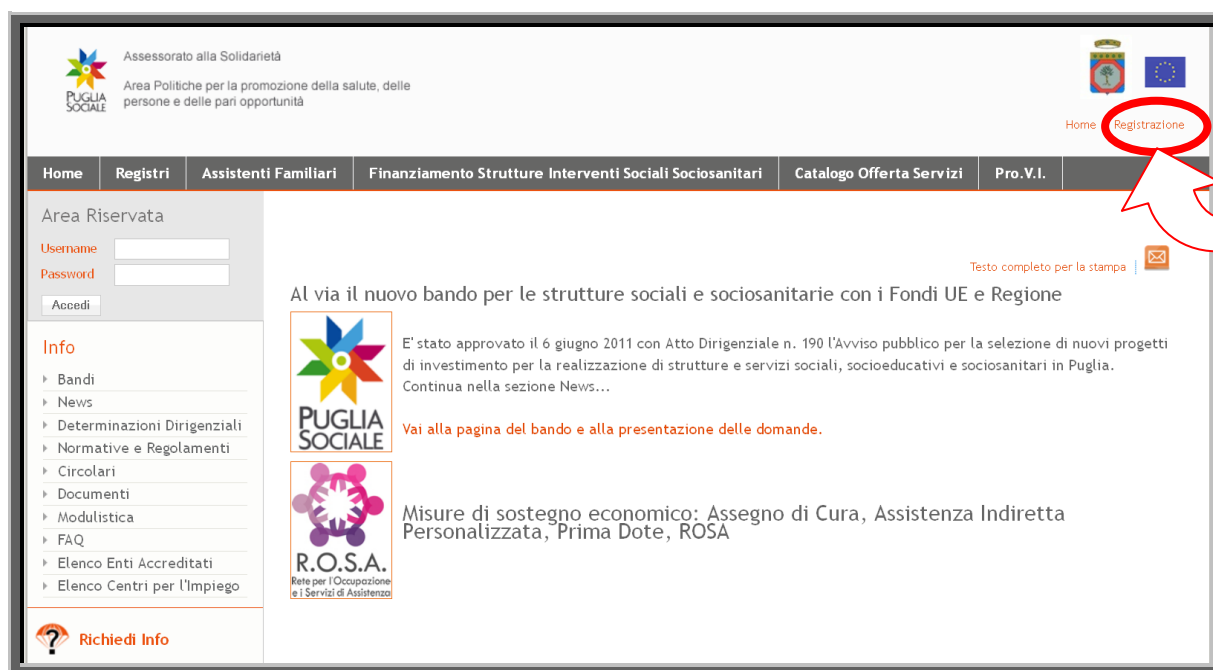
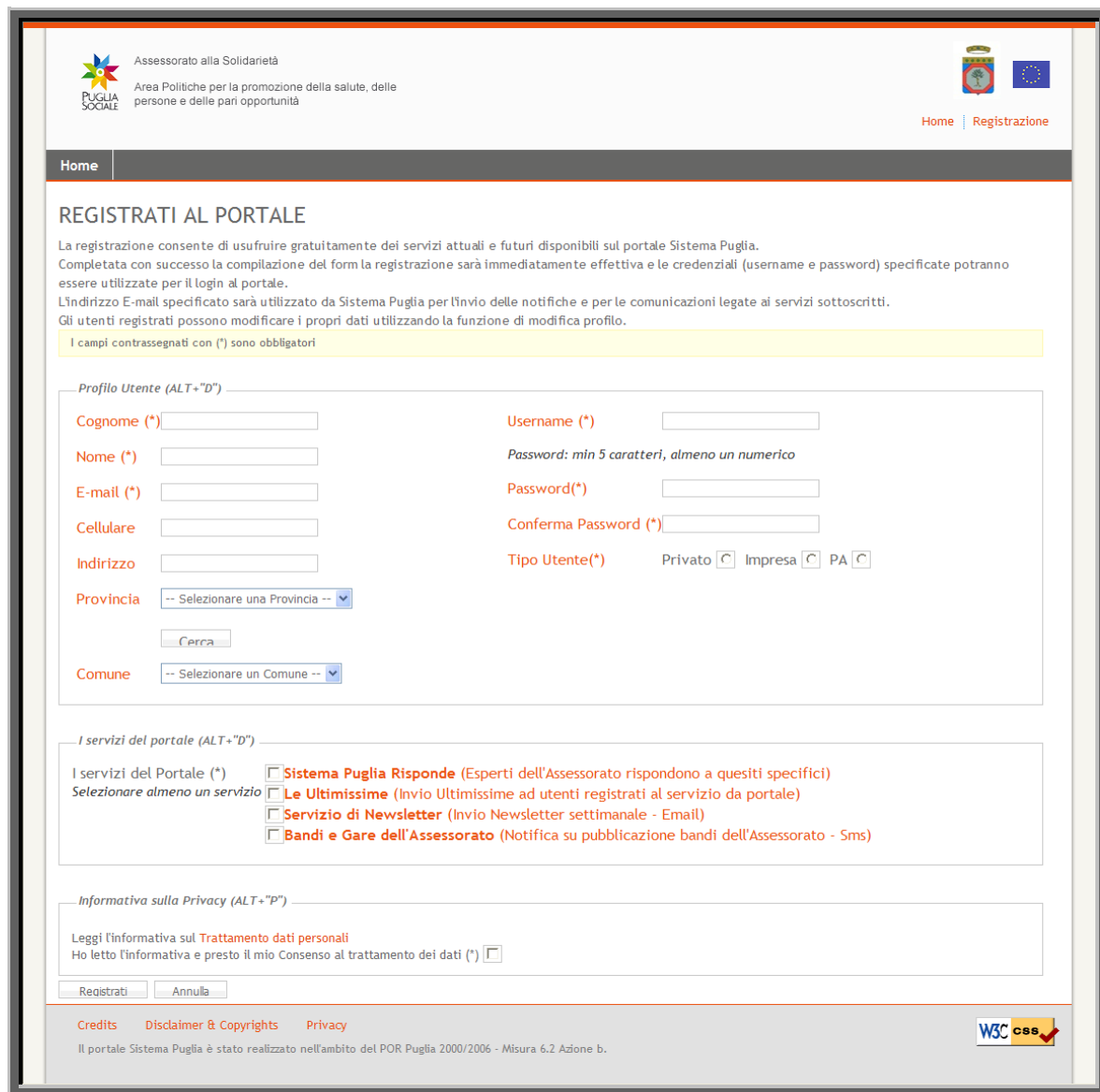


Figura 2

Schermata di Registrazione per la creazione delle credenziali del Referente del Nucleo Familiare per l'accesso alla piattaforma informatica.



Assessorato alla Solidarietà
Area Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità

Home | **Registrazione**

REGISTRATI AL PORTALE

La registrazione consente di usufruire gratuitamente dei servizi attuali e futuri disponibili sul portale Sistema Puglia.
Completata con successo la compilazione del form la registrazione sarà immediatamente effettiva e le credenziali (username e password) specificate potranno essere utilizzate per il login al portale.
L'indirizzo E-mail specificato sarà utilizzato da Sistema Puglia per l'invio delle notifiche e per le comunicazioni legate ai servizi sottoscritti.
Gli utenti registrati possono modificare i propri dati utilizzando la funzione di modifica profilo.

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Profilo Utente (ALT+"D")

Cognome (*) Username (*)
 Nome (*) Password: min 5 caratteri, almeno un numerico
 E-mail (*) Password(*)
 Cellulare Conferma Password (*)
 Indirizzo Tipo Utente(*) Privato ☐ Impresa ☐ PA ☐
 Provincia -- Selezionare una Provincia --
 Comune -- Selezionare un Comune --

I servizi del portale (ALT+"D")

I servizi del Portale (*)
 Selezionare almeno un servizio ☐ **Sistema Puglia Risponde** (Esperti dell'Assessorato rispondono a quesiti specifici)
☐ **Le Ultimissime** (Invio Ultimissime ad utenti registrati al servizio da portale)
☐ **Servizio di Newsletter** (Invio Newsletter settimanale - Email)
☐ **Bandi e Gare dell'Assessorato** (Notifica su pubblicazione bandi dell'Assessorato - Sms)

Informativa sulla Privacy (ALT+"P")

Leggi l'informativa sul [Trattamento dati personali](#)
 Ho letto l'informativa e presto il mio Consenso al trattamento dei dati (*) ☐

[Credits](#) [Disclaimer & Copyrights](#) [Privacy](#)

Il portale Sistema Puglia è stato realizzato nell'ambito del POR Puglia 2000/2006 - Misura 6.2 Azione b.

W3C CSS

Figura 3

Voce di menu	Consente di ...
Cognome	Inserire il cognome del Referente Famiglia
Nome	Inserire il nome del Referente Famiglia
Email	Inserire l'email del Referente Famiglia
Cellulare	Inserire il numero di cellulare del Referente Famiglia, l'inserimento dei dati di questo campo è opzionale
Indirizzo/Civico	Inserire l'indirizzo ed il numero civico di residenza del Referente Famiglia, l'inserimento dei dati di questo campo è opzionale
Provincia	Scegliere dal menu a tendina la provincia di residenza del Referente Famiglia. Da questo campo dipende il campo "Comune di residenza", che verrà valorizzato con i comuni della provincia.
Comune	Scegliere il Comune di residenza del Referente Famiglia. Il campo presenterà i comuni solo dopo aver scelto la provincia di residenza
Username	Inserire una username riferita al Referente Famiglia
Password	Inserire una Password con almeno 5 caratteri di cui almeno uno numerico
Conferma Password	Confermare la Password inserita precedentemente
Tipo Utente	Scegliere l'opzione appropriata fra Privato, Impresa e PA (Pubblica Amministrazione), nel caso del Referente Famiglia selezionare l'opzione Privato
Servizi del Portale	Scegliere almeno uno dei servizi del portale, se si seleziona la casella in corrispondenza di Bandi e Gare dell'Assessorato la compilazione del campo cellulare diventa obbligatoria
Informativa sulla Privacy	Selezionare il relativo riquadro, dopo aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali
Registrati	Confermare i dati inseriti
Annulla	Annullare l'inserimento dei dati

Dopo aver cliccato sul pulsante "Registrati", il sistema invierà in automatico una notifica di conferma all'indirizzo e-mail inserito nel riquadro (attenzione se l'indirizzo e-mail è errato o se si utilizza un indirizzo di posta elettronica certificata P.E.C. ci potrebbe essere il rischio di mancata ricezione dei messaggi inviati dal portale e di conseguenza delle notifiche sulle domande inserite).

Per rendere attive le credenziali appena create è necessario che il Referente del Nucleo Familiare effettui il primo accesso al portale tramite l'inserimento di Username e Password nell'Area Riservata.

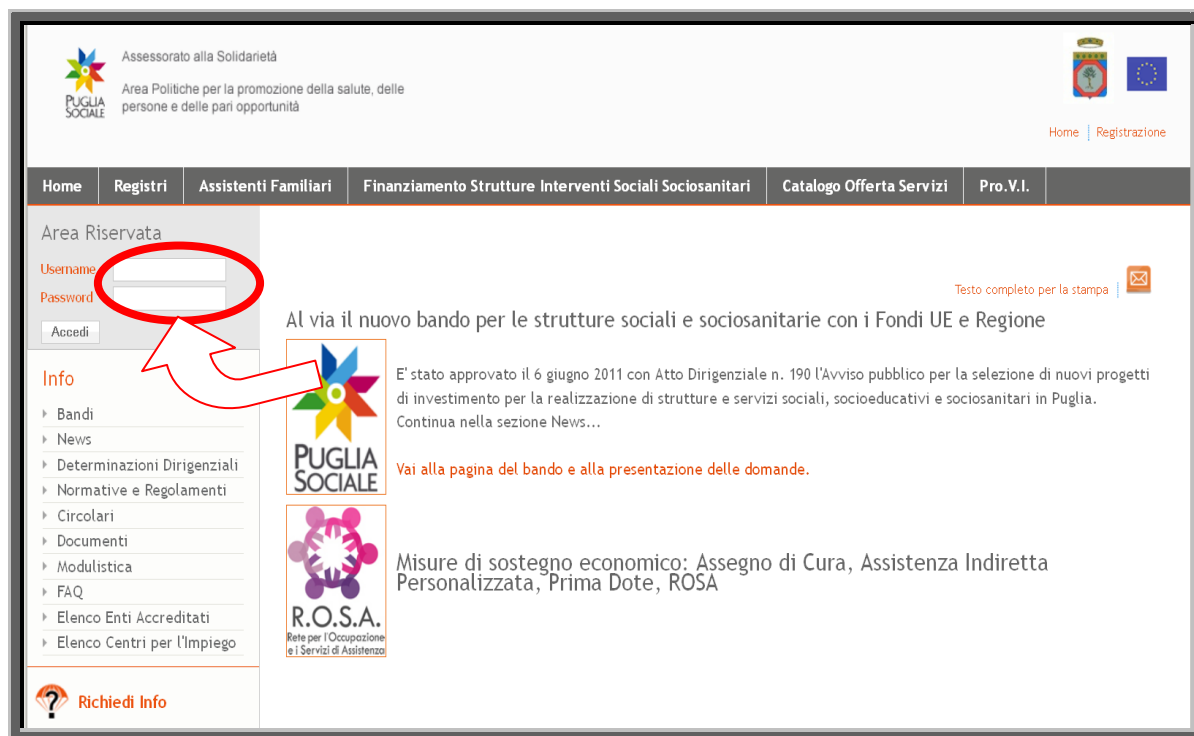


Figura 4

3 La pagina principale

Per accedere alla procedura descritta nel presente manuale, dalla pagina principale cliccare sul link "Pro.V.I." evidenziato nella barra grigia scura della Figura 5.

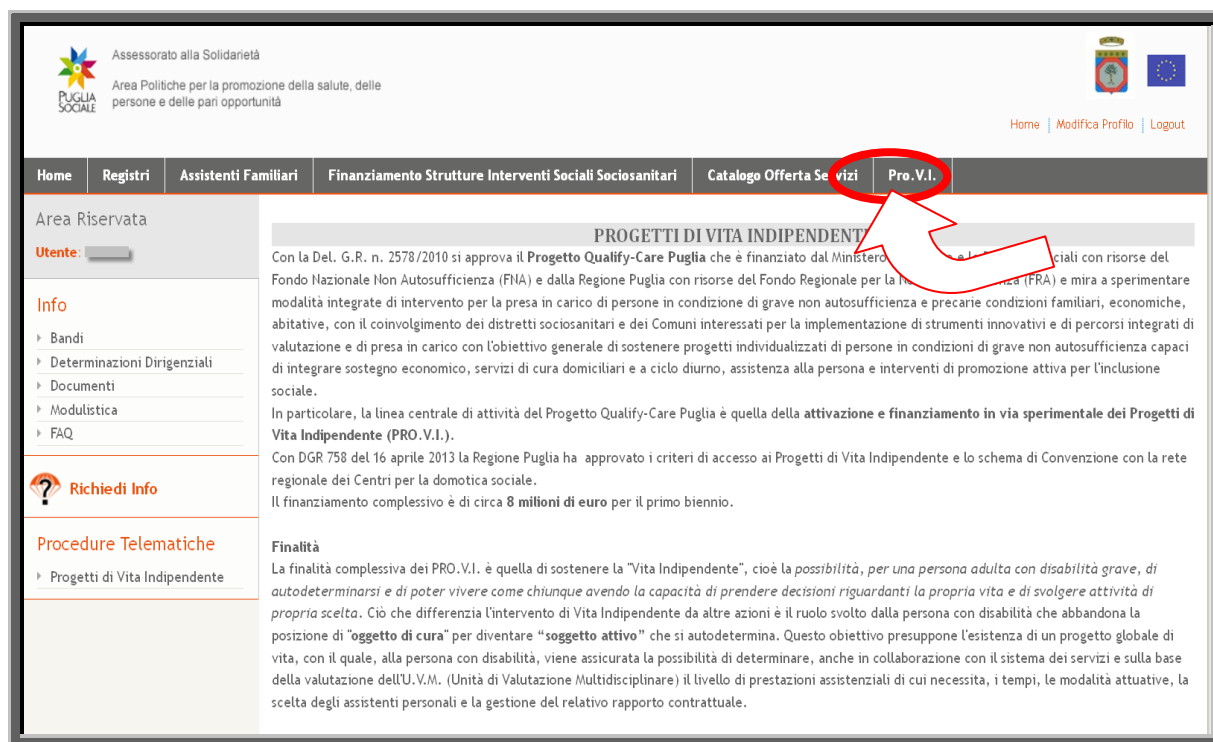
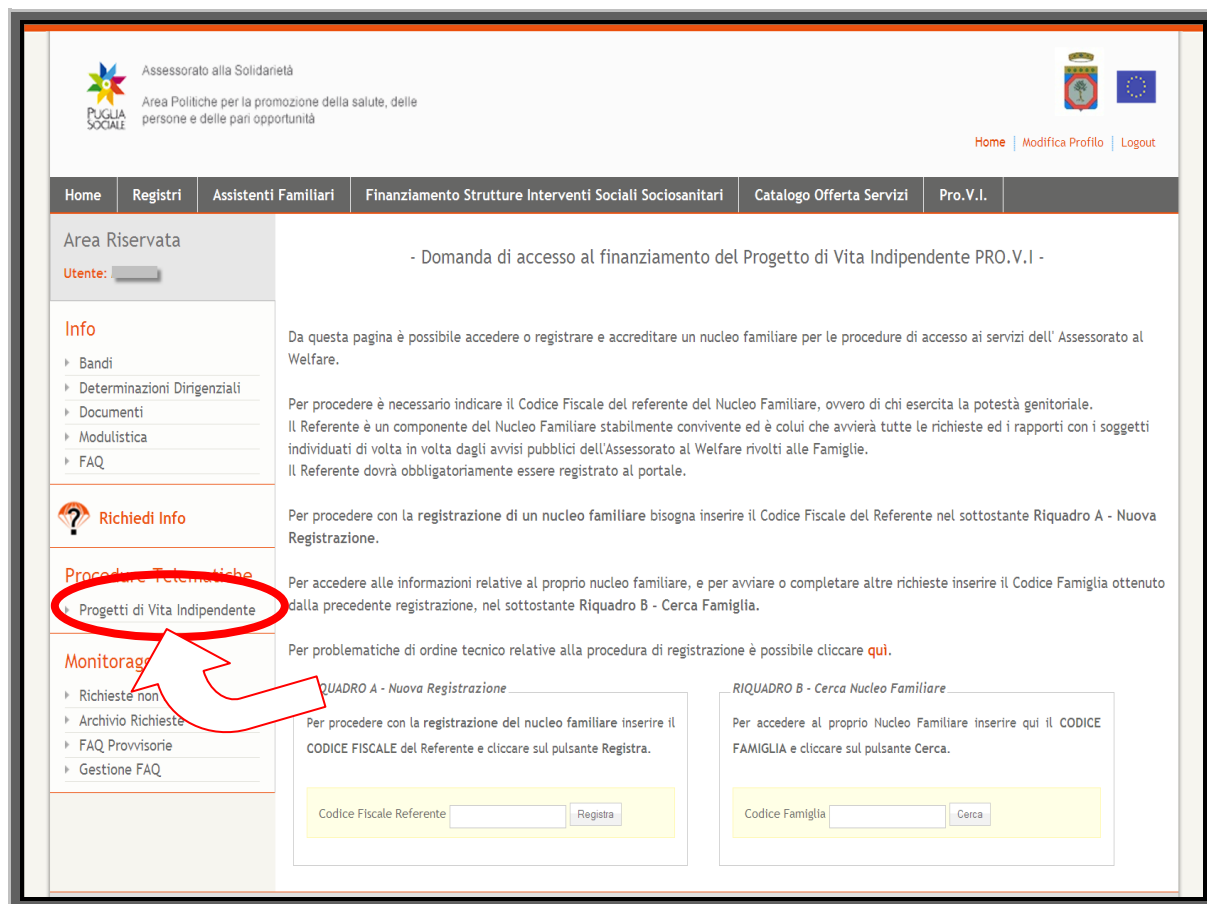


Figura 5

Le pagine del portale contengono le seguenti sezioni:

- **Info:** raccolta di documentazione, regolamenti, modulistica riguardante il bando.
- **Richiedi Info:** a questo link è possibile chiedere informazioni sui bandi. Nel riquadro che appare selezionare dal menu a tendina il bando interessato, inserire la richiesta e cliccare sul tasto invia. La risposta sarà inviata all'indirizzo email indicato in fase di registrazione.
- **Procedure Telematiche:** in questa sezione è inserita la voce corrispondente al bando che permette l'inserimento delle domande e la voce "Supporto Tecnico" che è dedicata alle richieste di assistenza di natura tecnica, cioè le domande che riguardano i problemi riscontrati con la procedura telematica (es. errori di sistema, valori non accettati dai campi, ecc...).

Cliccando sul link “Progetti di Vita Indipendente” sotto la sezione “**Procedure Telematiche**” si accede alla schermata che permette al Referente di accreditare il Nucleo Familiare.



Assessorato alla Solidarietà
Area Politiche per la promozione della salute, delle
persone e delle pari opportunità

Home | Modifica Profilo | Logout

Home Registri Assistenti Familiari Finanziamento Strutture Interventi Sociali Sociosanitari Catalogo Offerta Servizi Pro.V.I.

Area Riservata
Utente:

Info

- Bandi
- Determinazioni Dirigenziali
- Documenti
- Modulistica
- FAQ

Richiedi Info

Procedure Telematiche

- Progetti di Vita Indipendente**

Monitoraggi

- Richieste non
- Archivio Richieste
- FAQ Provvisorie
- Gestione FAQ

- Domanda di accesso al finanziamento del Progetto di Vita Indipendente PRO.V.I -

Da questa pagina è possibile accedere o registrare e accreditare un nucleo familiare per le procedure di accesso ai servizi dell' Assessorato al Welfare.

Per procedere è necessario indicare il Codice Fiscale del referente del Nucleo Familiare, ovvero di chi esercita la potestà genitoriale. Il Referente è un componente del Nucleo Familiare stabilmente convivente ed è colui che avvierà tutte le richieste ed i rapporti con i soggetti individuati di volta in volta dagli avvisi pubblici dell'Assessorato al Welfare rivolti alle Famiglie. Il Referente dovrà obbligatoriamente essere registrato al portale.

Per procedere con la registrazione di un nucleo familiare bisogna inserire il Codice Fiscale del Referente nel sottostante Riquadro A - Nuova Registrazione.

Per accedere alle informazioni relative al proprio nucleo familiare, e per avviare o completare altre richieste inserire il Codice Famiglia ottenuto dalla precedente registrazione, nel sottostante Riquadro B - Cerca Famiglia.

Per problematiche di ordine tecnico relative alla procedura di registrazione è possibile cliccare **qui**.

RIQUADRO A - Nuova Registrazione

Per procedere con la registrazione del nucleo familiare inserire il CODICE FISCALE del Referente e cliccare sul pulsante Registra.

Codice Fiscale Referente

RIQUADRO B - Cerca Nucleo Familiare

Per accedere al proprio Nucleo Familiare inserire qui il CODICE FAMIGLIA e cliccare sul pulsante Cerca.

Codice Famiglia

Figura 6

4 Procedura di accreditamento del Nucleo Familiare

Cliccando sul link “Progetti di Vita Indipendente” appare la scheda sottostante in cui sono visualizzati due riquadri: Riquadro A- Nuova Registrazione e Riquadro B- Cerca Nucleo Familiare.

- Domanda di accesso al finanziamento del Progetto di Vita Indipendente PRO.V.I -

Da questa pagina è possibile accedere o registrare e accreditare un nucleo familiare per le procedure di accesso ai servizi dell'Assessorato al Welfare.

Per procedere è necessario indicare il Codice Fiscale del referente del Nucleo Familiare, ovvero di chi esercita la potestà genitoriale.

Il Referente è un componente del Nucleo Familiare stabilmente convivente ed è colui che avvierà tutte le richieste ed i rapporti con i soggetti individuati di volta in volta dagli avvisi pubblici dell'Assessorato al Welfare rivolti alle Famiglie.

Il Referente dovrà obbligatoriamente essere registrato al portale.

Per procedere con la registrazione di un nucleo familiare bisogna inserire il Codice Fiscale del Referente nel sottostante Riquadro A - Nuova Registrazione.

Per accedere alle informazioni relative al proprio nucleo familiare, e per avviare o completare altre richieste inserire il Codice Famiglia ottenuto dalla precedente registrazione, nel sottostante Riquadro B - Cerca Famiglia.

Per problematiche di ordine tecnico relative alla procedura di registrazione è possibile cliccare **qui**.

RIQUADRO A - Nuova Registrazione

Per procedere con la registrazione del nucleo familiare inserire il CODICE FISCALE del Referente e cliccare sul pulsante Registra.

Codice Fiscale Referente

RIQUADRO B - Cerca Nucleo Familiare

Per accedere al proprio Nucleo Familiare inserire qui il CODICE FAMIGLIA e cliccare sul pulsante Cerca.

Codice Famiglia

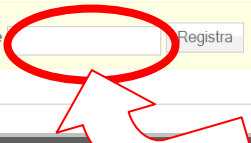


Figura 7

- **RIQUADRO A - Nuova Registrazione:** questo riquadro permette l'accreditamento del Nucleo Familiare attraverso l'inserimento del Codice Fiscale del Referente Familiare, ovvero di chi esercita la potestà genitoriale, cliccando sul link “Registra” il sistema crea un nuovo Nucleo Familiare.
- **RIQUADRO B - Cerca Nucleo Familiare:** questo riquadro permette la ricerca del Nucleo Familiare già creato in precedenza, inserendo nell'apposito campo il Codice Famiglia, inviato automaticamente alla casella di Posta Elettronica Certificata o Ordinaria del Referente Famiglia e al cellulare del Referente tramite sms; cliccando su “Cerca” è possibile continuare con l'inserimento delle informazioni richieste.

5 Dati Anagrafici Referente Famiglia

Questa scheda prevede l'inserimento dei dati anagrafici del Referente Familiare che dovrà fornire il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata o in alternativa l'indirizzo di Posta Elettronica Ordinaria (email) a cui verranno inviate le comunicazioni inerenti le procedure telematiche di accesso agli avvisi a cui ogni singolo membro del nucleo familiare parteciperà.

Il Referente risulterà il responsabile dei dati inseriti relativamente alla presente procedura e a tutte le future procedure a cui il nucleo familiare accreditato parteciperà.

Dati Anagrafici Referente Famiglia

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Cognome (*)

Nome (*)

Sesso (*)

Provincia Nascita (*)

Comune Nascita (*)

Data Nascita (*) (formato: gg-mm-aaaa)

Codice Fiscale (*)

Stato Civile (*)

Cittadinanza (*)

Tipo Documento (*)

Numero Documento (*)

Ente Rilascio Documento (*) (Comune di..., Motorizzazione di...)

Data Scadenza Documento (*) (formato: gg-mm-aaaa)

Patente (*)

Residenza del Referente

Indirizzo (*) Numero Civico (*)

Provincia (*)

Comune (*)

Cap (*)

Contatti

Email (*)

Pec (Se inserita sarà utilizzata come riferimento principale)

Cellulare (*) (E' necessario indicare almeno uno dei recapiti tra il Telefono o il numero Cellulare - Se non viene indicato, non saranno inviate le notifiche Sms)

Telefono (**)

Fax

Figura 8

Voce di menu	Consente di ...
Cognome	Inserire il cognome del Referente Familiare
Nome	Inserire il nome del Referente Familiare
Sesso	Inserire il sesso del Referente Familiare
Provincia Nascita	Scegliere dal menu a tendina la provincia di nascita del Referente Familiare. Da questo campo dipende anche il campo Comune di nascita, che verrà valorizzato con i comuni della provincia
Comune Nascita	Scegliere il Comune di nascita del Referente Familiare. Il campo presenterà i comuni solo dopo aver scelto la provincia di nascita
Data Nascita	Inserire la data di nascita del Referente Familiare (formato gg-mm-aaaa)
Codice Fiscale	Inserire il codice fiscale del Referente Familiare
Stato Civile	Scegliere dal menu a tendina l'opzione appropriata per lo stato civile del Referente Familiare
Cittadinanza	Scegliere dal menu a tendina l'opzione appropriata per la cittadinanza del Referente Familiare
Tipo Documento	Scegliere dal menu a tendina l'opzione appropriata per il tipo di documento
Numero Documento	Inserire il numero del documento
Ente Rilascio Documento	Indicare l'ente che ha rilasciato il documento
Data Scadenza Documento	Indicare la data di scadenza del documento (formato: gg-mm-aaaa)
Patente	Scegliere dal menu a tendina l'opzione appropriata relativa al possesso della patente
Residenza del Referente:	
Indirizzo/Civico	Inserire l'indirizzo ed il numero civico di residenza del Referente Familiare
Provincia	Scegliere dal menu a tendina la provincia di residenza del Referente Familiare. Da questo campo dipende il campo "Comune di residenza", che verrà valorizzato con i comuni della provincia.
Comune	Scegliere il Comune di residenza del Referente Familiare. Il campo presenterà i comuni solo dopo aver scelto la provincia di residenza
Cap	Inserire il codice di avviamento postale del comune di residenza del Referente Familiare
Contatti:	
Email	Inserire l'email del Referente Familiare
PEC	Inserire l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata del Referente Familiare, l'inserimento di tale campo è opzionale
Cellulare	Inserire il numero di cellulare del Referente Familiare, se non viene indicato, non saranno inviate le notifiche tramite Sms. E' necessario indicare almeno uno dei recapiti tra il Telefono o il numero Cellulare.
Telefono	Inserire il numero di telefono del Referente Familiare. E' necessario indicare almeno uno dei recapiti tra il Telefono o il

	numero Cellulare.
Fax	Inserire il numero di fax del Referente Famiglia, l'inserimento di tale campo è opzionale
Indietro	Pulsante che permette di ritornare al menu principale. Attenzione se dopo aver completato la maschera si clicca su "Torna Indietro" senza aver cliccato sul pulsante "Aggiorna", i dati non saranno salvati.
Inserisci/Aggiorna	Pulsante che permette di salvare i dati inseriti nella maschera. Dopo aver inserito i dati, per uscire dalla maschera bisogna cliccare su "Torna Indietro"

Dopo aver compilato tutti i campi della scheda, l'inserimento dei dati viene effettuato cliccando sul pulsante "Inserisci". Un messaggio di notifica positivo verrà visualizzato se tutti i dati sono stati inseriti correttamente.

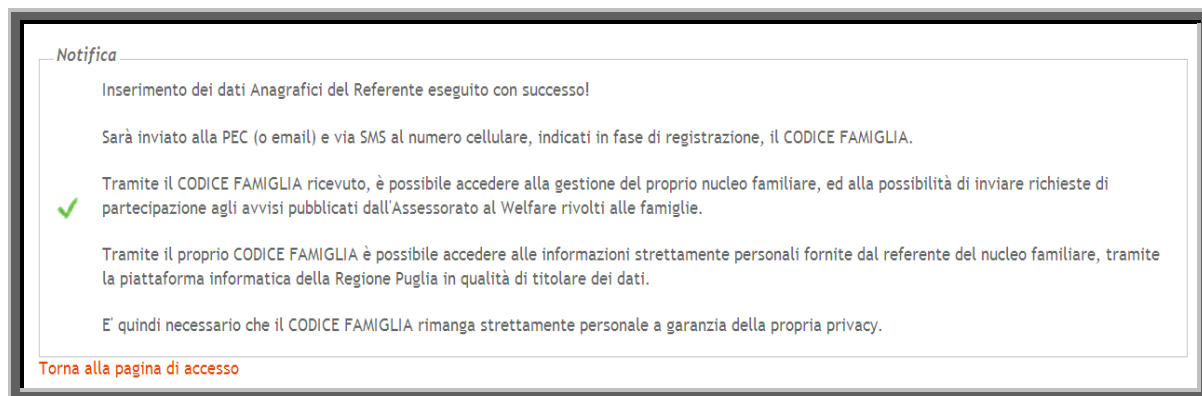


Figura 9

In questa fase viene generato un Codice Famiglia utile al completamento della domanda. Tale codice viene inviato a mezzo Posta Elettronica Certificata o Posta Elettronica Ordinaria all'indirizzo indicato in fase di creazione della domanda e tramite sms al numero di telefono cellulare indicato in fase di registrazione.

ATTENZIONE: il Codice Famiglia contiene lettere e numeri che potrebbero essere confusi (es. la O con lo zero e I con il numero uno), quindi, nel caso in cui il sistema presenti il messaggio “Codice Famiglia inesistente” si consiglia di ricopiare il codice ricevuto tramite PEC o email per evitare errori di inserimento.

Al fine di completare l'inserimento dei dati, il Codice Famiglia ricevuto tramite PEC o email e sms, dovrà essere inserito nel RIQUADRO B- Cerca Nucleo Familiare.

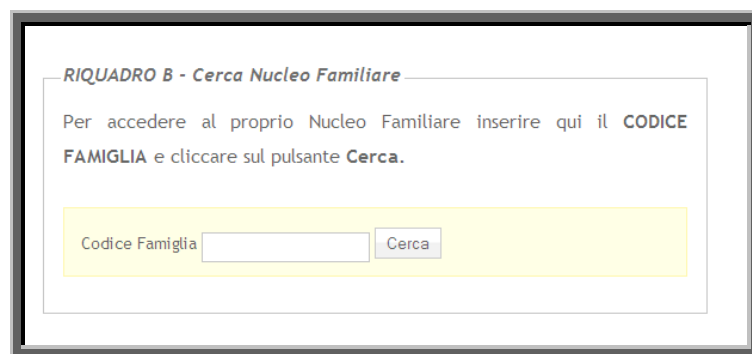


Figura 10

5.1 Anagrafica Nucleo Familiare

Scheda d'inserimento dei dati riferiti al Nucleo Familiare di riferimento.

Codice Famiglia:

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Denominazione della Famiglia (*) (Immettere la denominazione di riferimento del Nucleo Familiare)

Descrizione

Domicilio del Nucleo Familiare stabilmente convivente

Indirizzo (*) Numero Civico (*)

Provincia (*)

Comune (*)

Cap (*)

Reddito del Nucleo Familiare stabilmente convivente

ISEE (*)

Data di Rilascio dell'ISEE (*) (formato: gg-mm-aaaa)

Anno di riferimento del Reddito (*)

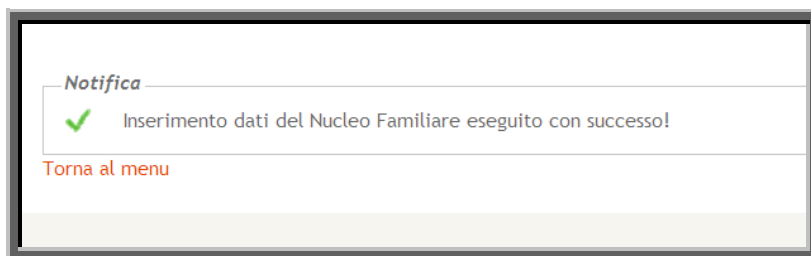
Aggiorna Indietro

Figura 11

Voce di menu	Consente di ...
Denominazione della Famiglia	Inserire la denominazione di riferimento del Nucleo Familiare, (es. Cognome di un Genitore)
Descrizione	Inserire la descrizione della Famiglia, la compilazione di tale campo è opzionale
Domicilio del Nucleo Familiare stabilmente convivente:	
Indirizzo/Numero Civico	Inserire l'indirizzo e il numero civico di domicilio del Nucleo Familiare stabilmente convivente che si sta accreditando
Provincia	Scegliere dal menu a tendina la provincia di domicilio del Nucleo Familiare stabilmente convivente. Da questo campo dipende il campo "Comune", che verrà valorizzato con i comuni della

	provincia scelta
Comune	Scegliere il Comune di domicilio del Nucleo Familiare stabilmente convivente. Il campo presenterà i comuni solo dopo aver scelto la provincia di residenza
Cap	Inserire il codice di avviamento postale del comune di residenza
Reddito del Nucleo Familiare stabilmente convivente:	
ISEE	Inserire l'importo dell'ISSE come da attestazione rilasciata dall'INPS o da soggetto abilitato per legge, in corso di validità
Data di Rilascio dell'ISEE	Inserire la data del rilascio dell'attestazione ISEE in corso di validità nel formato: gg-mm-aaaa
Anno di riferimento del Reddito	Inserire l'anno di riferimento del reddito dichiarato
Inserisci/Aggiorna	Pulsante che permette di salvare i dati inseriti nella maschera. Dopo aver inserito i dati, per uscire dalla maschera bisogna cliccare su "Torna Indietro"
Indietro	Pulsante che permette di ritornare al menu principale. Attenzione se dopo aver completato la maschera si clicca su "Torna Indietro" senza aver cliccato sul pulsante "Aggiorna", i dati non saranno salvati.

Il messaggio di notifica riportato di seguito verrà visualizzato se tutti i dati sono stati inseriti correttamente.



6 Menu Principale

Il menu principale è strutturato da vari collegamenti che permettono di accedere alle schermate d'inserimento dei dati richiesti. In alto è possibile visualizzare il Codice Famiglia dell'istanza in lavorazione.

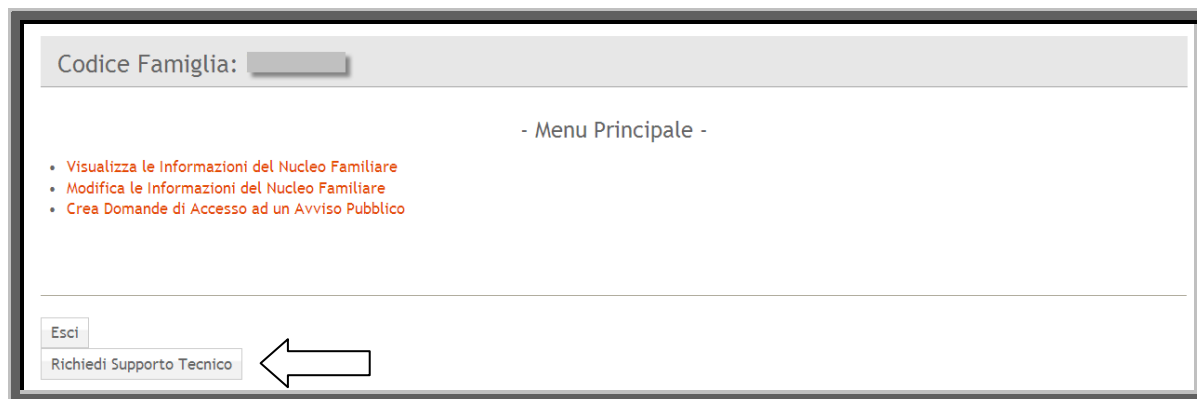
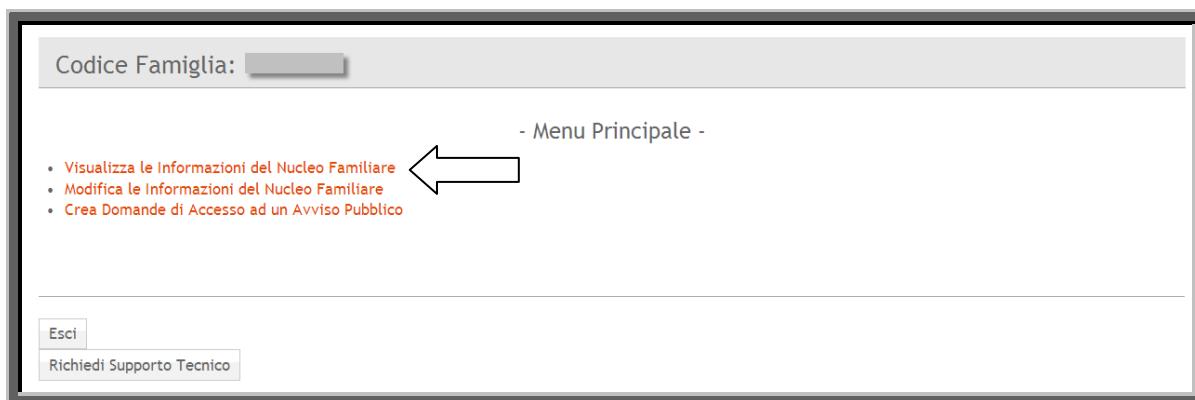


Figura 12

Cliccando sul pulsante “Richiedi Supporto Tecnico” si accede alla sezione dedicata alle richieste di assistenza di natura tecnica, cioè l'inoltro delle domande che riguardano i problemi riscontrati con la procedura telematica (es. errori di sistema, valori non accettati dai campi, ecc...).

6.1 Visualizza le Informazioni del Nucleo Familiare

Scheda riassuntiva delle informazioni relative al Nucleo Familiare



Codice Famiglia:

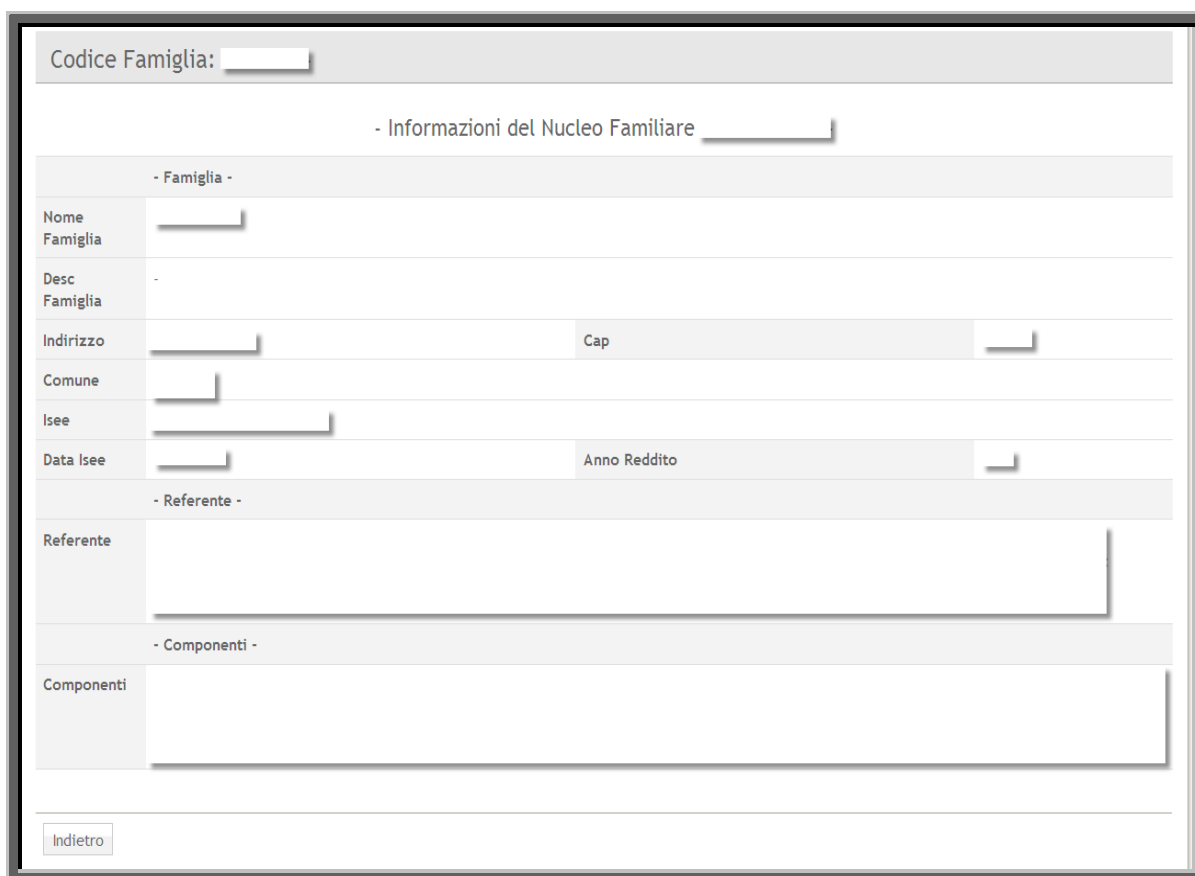
- Menu Principale -

- Visualizza le Informazioni del Nucleo Familiare
- Modifica le Informazioni del Nucleo Familiare
- Crea Domande di Accesso ad un Avviso Pubblico

Esci

Richiedi Supporto Tecnico

Figura 13



Codice Famiglia:

- Informazioni del Nucleo Familiare

- Famiglia -

Nome Famiglia	<input type="text"/>		
Desc Famiglia	<input type="text"/>		
Indirizzo	<input type="text"/>	Cap	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>		
Isee	<input type="text"/>		
Data Isee	<input type="text"/>	Anno Reddito	<input type="text"/>

- Referente -

Referente	<input type="text"/>
-----------	----------------------

- Componenti -

Componenti	<input type="text"/>
------------	----------------------

Indietro

Figura 14

6.2 Modifica le Informazioni del Nucleo Familiare

Attraverso il menu principale è possibile apportare le modifiche ai dati del Nucleo Familiare cliccando sul corrispondente link.

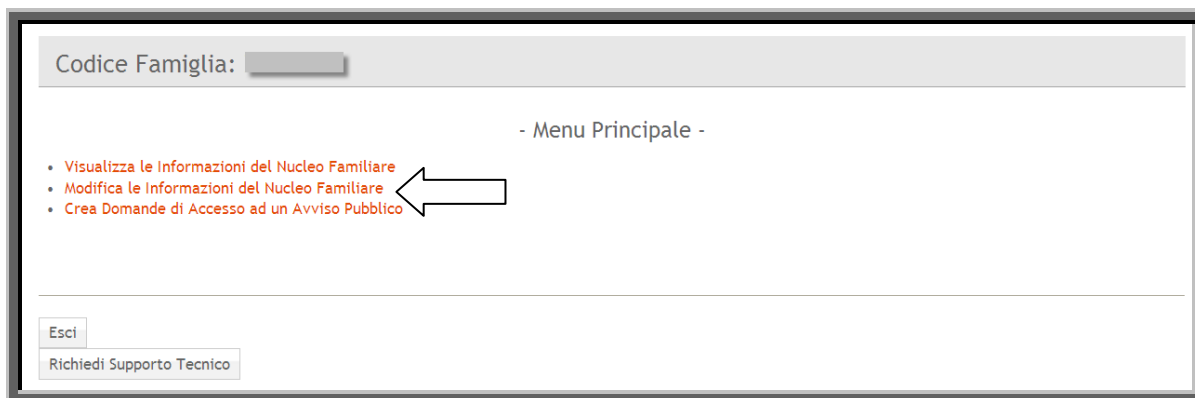


Figura 15

La scheda visualizzata contiene vari collegamenti che permettono di accedere alle schermate d'inserimento dei dati richiesti. In alto è possibile visualizzare il Codice Famiglia dell'istanza in lavorazione.

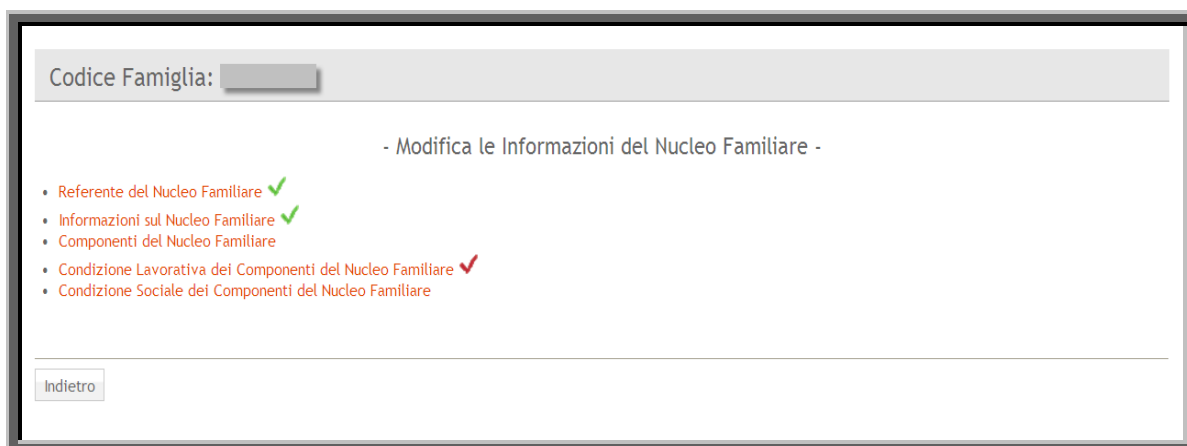
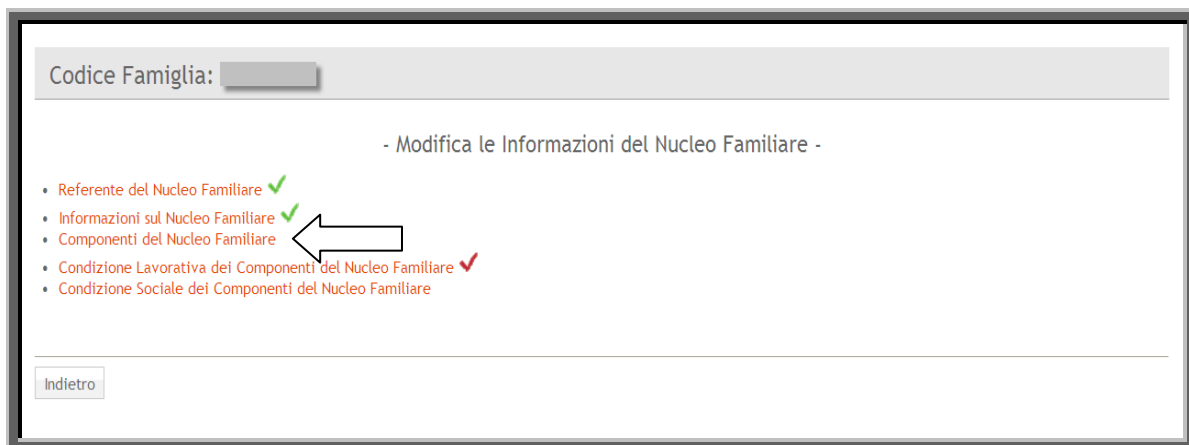


Figura 16

Al termine della compilazione corretta di ogni scheda, il sistema, presenta un segno di spunta verde che indica che i campi necessari all'inoltro della domanda sono tutti valorizzati.

6.2.1 Dati Anagrafici Componente del Nucleo Familiare

Nella scheda “Modifica le Informazioni del Nucleo Familiare” cliccando sul link “**Componenti del Nucleo Familiare**” è possibile l’inserimento dei dati anagrafici degli altri componenti del Nucleo Familiare.



Codice Famiglia:

- Modifica le Informazioni del Nucleo Familiare -

- Referente del Nucleo Familiare ✓
- Informazioni sul Nucleo Familiare ✓
- Componenti del Nucleo Familiare
- Condizione Lavorativa dei Componenti del Nucleo Familiare ✓
- Condizione Sociale dei Componenti del Nucleo Familiare

Indietro

Figura 17

Codice Famiglia:

Dati Anagrafici Componente del Nucleo Familiare

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Cognome (*)

Nome (*)

Sesso (*)

Provincia di Nascita (*)

Comune di Nascita (*)

Data di Nascita (*) (formato: gg-mm-aaaa)

Codice Fiscale (*)

Tipo di Documento (*) (Per "Carta d'Identità" si intende anche l'Atto di Nascita dei minori)

Numero Documento (*)

Ente Rilascio Documento (*) (Comune di..., Motorizzazione di...)

Data Scadenza Documento (*) (formato: gg-mm-aaaa)

Grado di Parentela (*) (riferito al referente)

Residenza

☐ Selezionare la casella nel caso in cui la residenza della Persona sia uguale a quella della Famiglia

Indirizzo (*) via galatica Numero Civico (*) 11

Provincia di Residenza (*) Bari

Comune di Residenza (*) Bari

Cap (*) 70010

Figura 18

Voce di menu	Consente di ...
Cognome	Inserire il cognome del Componente del Nucleo Familiare
Nome	Inserire il nome del Componente del Nucleo Familiare
Sesso	Inserire il sesso del Componente del Nucleo Familiare
Provincia Nascita	Scegliere dal menu a tendina la provincia di nascita del Componente del Nucleo Familiare. Da questo campo dipende anche il campo Comune di nascita, che verrà valorizzato con i comuni della provincia
Comune Nascita	Scegliere il Comune di nascita del Componente del Nucleo Familiare. Il campo presenterà i comuni solo dopo aver scelto la provincia di nascita
Data Nascita	Inserire la data di nascita del Componente del Nucleo Familiare (formato gg-mm-aaaa)
Codice Fiscale	Inserire il codice fiscale del Componente del Nucleo Familiare
Tipo Documento	scegliere dal menù a tendina il tipo di documento

Numero Documento	Inserire il numero del documento
Ente Rilascio Documento	Indicare l'ente (Comune di, Motorizzazione Civile di, ecc...) che ha rilasciato il documento
Data Scadenza Documento	Indicare la data di scadenza del documento (formato: gg-mm-aaaa)
Grado di Parentela	Scegliere dal menu a tendina l'opzione appropriata riferita al grado di parentela con il Referente Famiglia
Residenza:	
Indirizzo/Civico	Inserire l'indirizzo ed il numero civico di residenza del Referente Famiglia
Provincia	Scegliere dal menu a tendina la provincia di residenza del Componente del Nucleo Familiare. Da questo campo dipende il campo "Comune di residenza", che verrà valorizzato con i comuni della provincia.
Comune	Scegliere il Comune di residenza del Componente del Nucleo Familiare. Il campo presenterà i comuni solo dopo aver scelto la provincia di residenza
Cap	Inserire il codice di avviamento postale del comune di residenza del Componente del Nucleo Familiare
Indietro	Pulsante che permette di ritornare al menu principale. Attenzione se dopo aver completato la maschera si clicca su "Torna Indietro" senza aver cliccato sul pulsante "Aggiorna", i dati non saranno salvati.
Inserisci/Aggiorna	Pulsante che permette di salvare i dati inseriti nella maschera. Dopo aver inserito i dati, per uscire dalla maschera bisogna cliccare su "Torna Indietro"

Il sistema informatico conferisce la possibilità d'inserire altri componenti del Nucleo Familiare attraverso il corrispondente link.

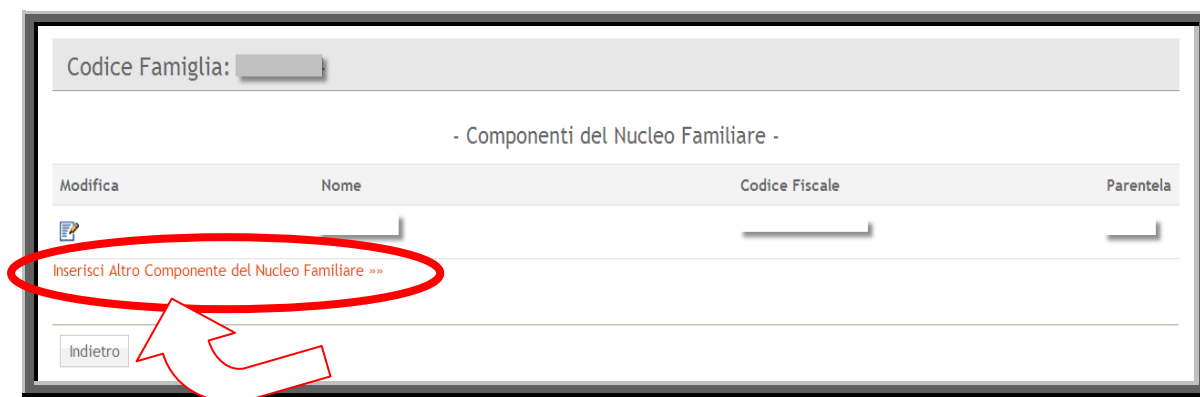

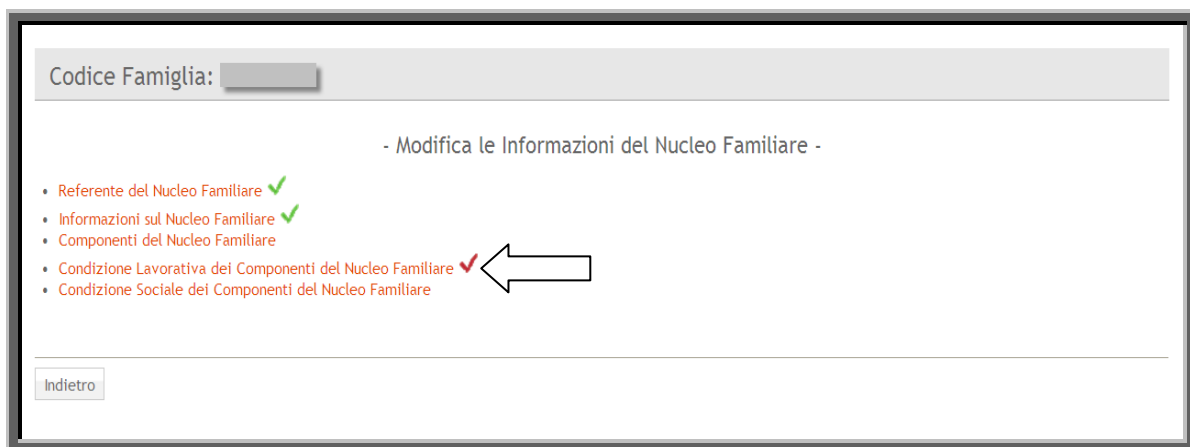


Figura 19

6.2.2 Condizione Lavorativa dei Componenti del Nucleo Familiare

Cliccando sul link “Condizione Lavorativa dei Componenti del Nucleo Familiare” presente nel menu principale appare la scheda che permette l’inserimento dei dati correlati alla condizione lavorativa dei componenti del Nucleo Familiare, attraverso l'icona  evidenziata nella figura 21.

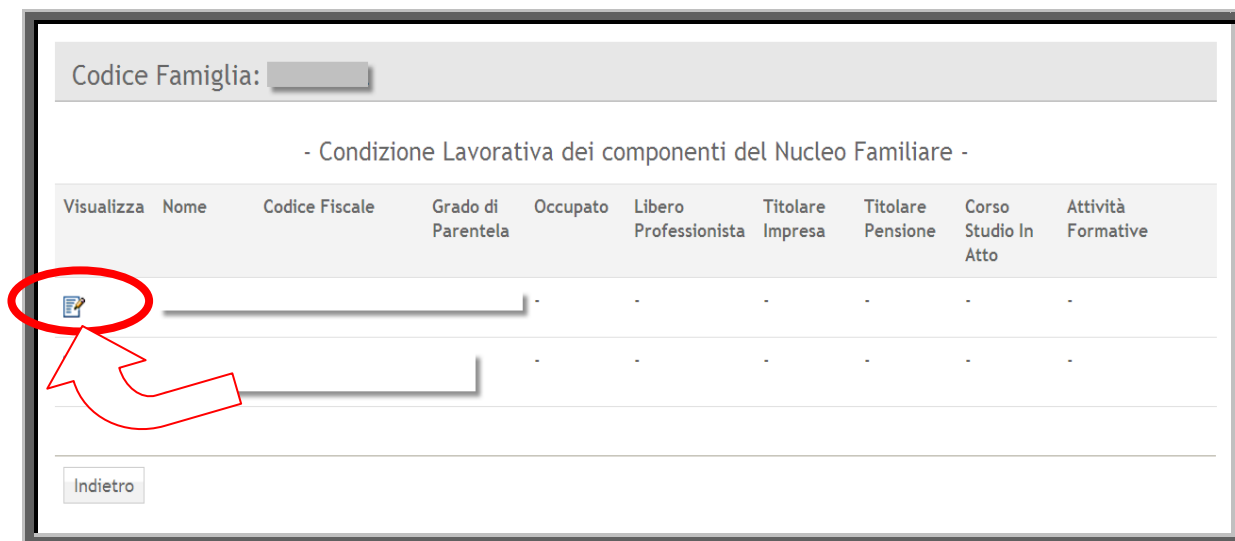


Codice Famiglia:

- Modifica le Informazioni del Nucleo Familiare -

- Referente del Nucleo Familiare ✓
- Informazioni sul Nucleo Familiare ✓
- Componenti del Nucleo Familiare
- Condizione Lavorativa dei Componenti del Nucleo Familiare ✓
- Condizione Sociale dei Componenti del Nucleo Familiare

Figura 20



Codice Famiglia:

- Condizione Lavorativa dei componenti del Nucleo Familiare -


Visualizza	Nome	Codice Fiscale	Grado di Parentela	Occupato	Libero Professionista	Titolare Impresa	Titolare Pensione	Corso Studio In Atto	Attività Formative
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-	-	-	-	-	-
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-	-	-	-	-	-	-

Figura 21

Codice Famiglia:

Condizione Lavorativa

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Attività Formativa (*)

Occupato (*)

Libero Professionista (*)

Titolare di Impresa (*)

Titolare di pensione (*)

Corso di Studio in Atto (*)

Descrizione del Corso (*)

Inserisci


Indietro

Figura 22

Voce di menu	Consente di ...
Attività Formativa	Scegliere dal menu a tendina una delle attività formative promosse negli ambiti elencati.
Occupato	Selezionare l'opzione relativa alla condizione lavorativa
Libero Professionista	Selezionare l'opzione appropriata
Titolare d'Impresa	Selezionare l'opzione appropriata
Titolare di pensione	Selezionare l'opzione appropriata
Corso di Studio in Atto	Selezionare l'opzione appropriata
Descrizione del Corso	Inserire una breve descrizione dell'attività formativa
Inserisci/Aggiorna	Pulsante che permette di salvare i dati inseriti nella maschera. Dopo aver inserito i dati, per uscire dalla maschera bisogna cliccare su "Torna Indietro"
Indietro	Pulsante che permette di ritornare al menu principale. Attenzione se dopo aver completato la maschera si clicca su "Torna Indietro" senza aver cliccato sul pulsante "Aggiorna", i dati non saranno salvati.

Il messaggio di notifica riportato di seguito verrà visualizzato se tutti i dati sono stati inseriti correttamente.

Notifica



Inserimento Condizione Lavorativa eseguito con successo!

Torna al menu

6.2.3 Condizione Sociale dei Componenti del Nucleo Familiare

Cliccando sul link “Condizione Sociale dei Componenti del Nucleo Familiare” presente nel menu principale appare la scheda che permette l’inserimento dei dati correlati alla condizione sociale dei componenti del Nucleo Familiare, attraverso l'icona  evidenziata nella figura 24.

Ai fini della presentazione della domanda al Progetto di Vita Indipendente sono ammessi i Nuclei Familiari in cui sia presente almeno un componente con disabilità motoria riconosciuta ai sensi dell'art. 3 comma 3 della l.n. 104/92

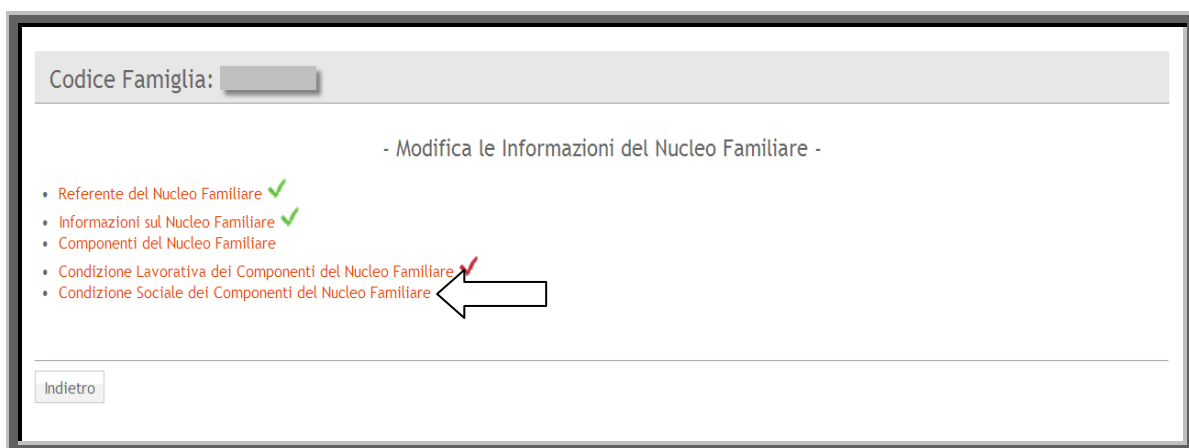
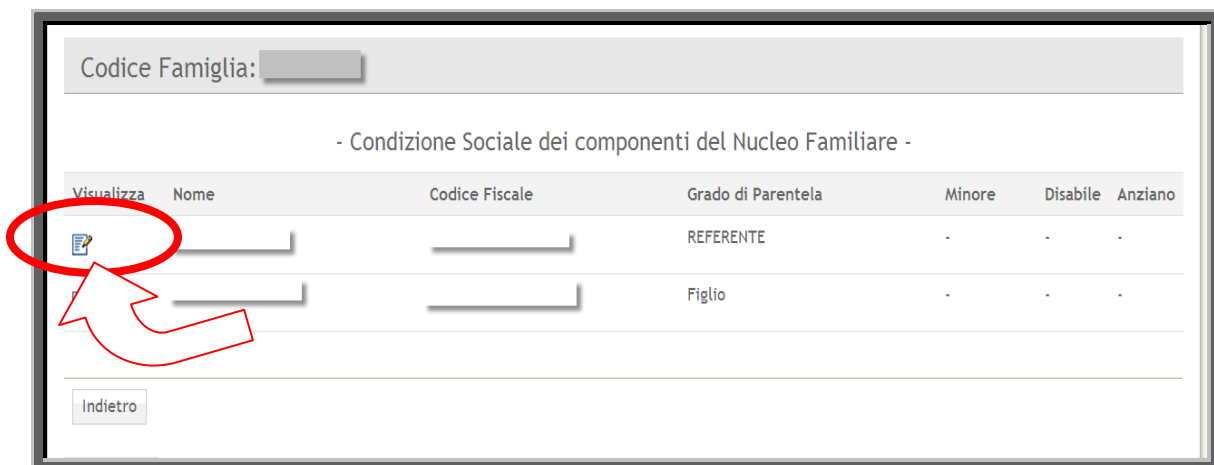


Figura 23





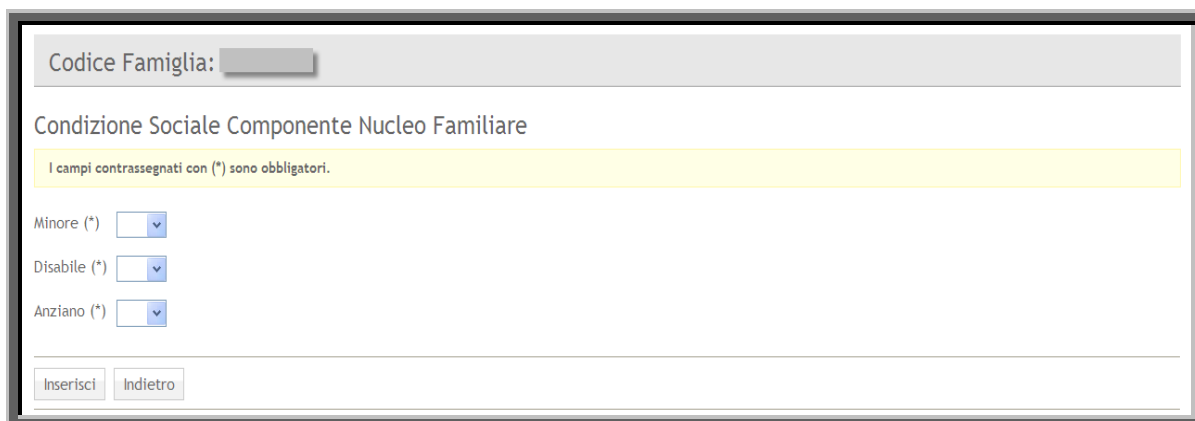
Visualizza	Nome	Codice Fiscale	Grado di Parentela	Minore	Disabile	Anziano
			REFERENTE	-	-	-
			Figlio	-	-	-

Figura 24



Codice Famiglia:

Condizione Sociale Componente Nucleo Familiare

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Minore (*)

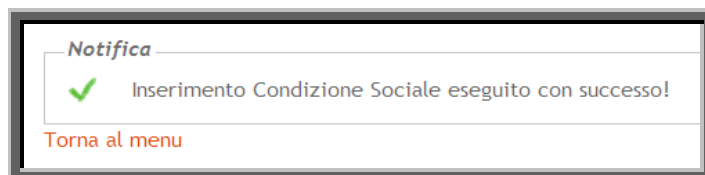
Disabile (*)

Anziano (*)

Figura 25

Voce di menu	Consente di ...
Minore	Scegliere dal menu a tendina la condizione sociale appropriata
Disabile	Scegliere dal menu a tendina la condizione sociale appropriata
Anziano	Scegliere dal menu a tendina la condizione sociale appropriata
Inserisci/Aggiorna	Pulsante che permette di salvare i dati inseriti nella maschera. Dopo aver inserito i dati, per uscire dalla maschera bisogna cliccare su "Torna Indietro"
Indietro	Pulsante che permette di ritornare al menu principale. Attenzione se dopo aver completato la maschera si clicca su "Torna Indietro" senza aver cliccato sul pulsante "Aggiorna", i dati non saranno salvati.

Il messaggio di notifica riportato di seguito verrà visualizzato se tutti i dati sono stati inseriti correttamente.



Notifica

✓ Inserimento Condizione Sociale eseguito con successo!

[Torna al menu](#)

6.3 Crea Domande di Accesso ad un Avviso Pubblico

Cliccando sul link **“Crea Domande di Accesso ad un Avviso Pubblico”** visualizzabile nel menu principale si accede alla scheda che permette di presentare istanza di accesso al finanziamento per i Progetti di Vita Indipendente

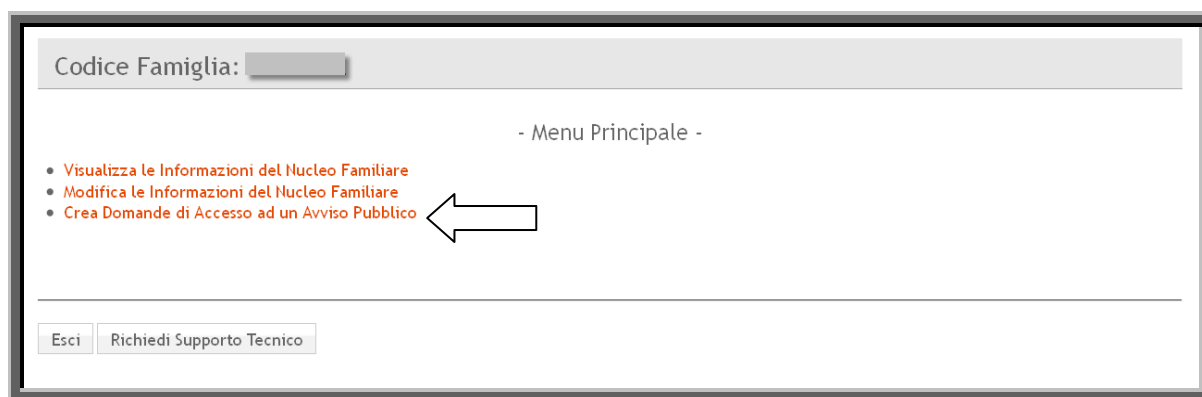


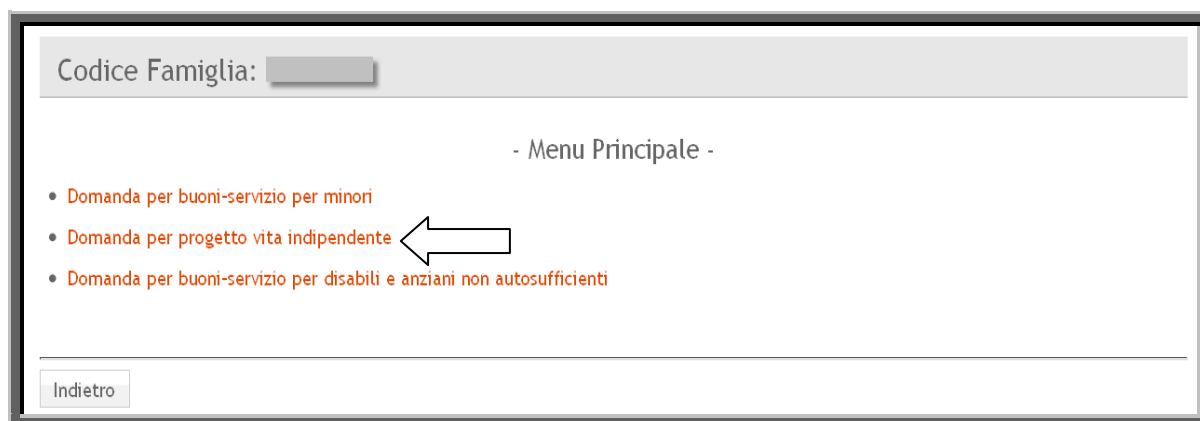
Figura 26

In questo menù vengono elencate tutte le misure promosse dall'Assessorato al Welfare a cui il nucleo familiare accreditato può avere accesso a seconda dei criteri e dei requisiti definiti negli avvisi.

Per l'avviso Progetto di Vita Indipendente è necessario che tra i componenti del nucleo familiare vi sia almeno una persona con i seguenti requisiti:

- **Residenza in Puglia almeno da 12 mesi prima della pubblicazione dell'Avviso;**
- **Persone che vivono presso il proprio domicilio e nel proprio contesto familiare;**
- **Disabilità motoria riconosciuta ai sensi dell'art. 3 comma 3 della l.n. 104/92;**
- **Reddito individuale a ogni titolo percepito (ivi inclusi redditi non fiscalmente rilevanti) non superiore a € 20.000,00;**
- **Coerenza degli obiettivi e dei servizi e prestazioni richiesti con gli obiettivi e le finalità del presente Avviso.**

Per ulteriori informazioni riguardo i criteri e i requisiti d'accesso si veda l'Avviso Pubblico n. 247 del 27 giugno 2013 visualizzabile cliccando sul link **“Bandi”** nella sezione **Info**.



Codice Famiglia:

- Menu Principale -

- Domanda per buoni-servizio per minori
- Domanda per progetto vita indipendente ←
- Domanda per buoni-servizio per disabili e anziani non autosufficienti

Figura 27

7 Procedura Inoltro Domanda

Attraverso questa scheda è possibile procedere alla presentazione della specifica istanza di accesso al Progetto di Vita Indipendente.

- Procedura di inoltro Domanda -

AVVISO PUBBLICO

Domanda di Progetto di Vita Indipendente

Codice Famiglia:

Referente del Nucleo Familiare

Cognome e Nome:

Codice Fiscale:

Indirizzo:

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Beneficiario (*)

Richiedente (*)

Reddito del solo beneficiario:

Redditi da lavoro (*) (inserire un numero intero)

Redditi da pensione (*) (inserire un numero intero)

Redditi da indennità/assicurazione (*) (inserire un numero intero)

Rendita Inail, ecc... (*) (inserire un numero intero)

Rendita da patrimonio (*) (inserire un numero intero)

Altri redditi (*) (inserire un numero intero)

Anno Reddito (*) (inserire un numero intero)

Attività Lavorativa

Dati Abitazione e spostamenti:

Num. Vani Abitazione (*) (inserire un numero intero)

Servizi Igienici Adeguati (*)

Sono presenti barriere fisiche e/o sensoriali interne o esterne all'abitazione ?(*)

Possesso Auto Propria (*)

Se no con quale mezzo abitualmente si sposta ?

Dati relativi alla residenza

Riesede in Puglia dal (*) (formato: gg-mm-aaaa)

Vive nel proprio domicilio e nel proprio contesto familiare ? (*)

Figura 28

Condizione di disabilità **grave** ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. 104/92 come risultante dalle certificazioni rilasciate dalle commissioni mediche competenti:

Data Accert. Handicap (*) (formato: gg-mm-aaaa)

Num. Protocollo (*)

Ente che ha rilasciato cert. di disabilità (*)

Diagnosi Principale(*)

Altre Patologie (*)

Invalido Civile (*) Se si indicare la % di invalidità

Indennità di Accomp. (*)

Richiede di usufruire del centro di domotica presso:

Centro di Domotica

Seleziona le tipologie di progetti di vita indipendente per cui si intende fare domanda:

Tipologia riferimento PRO.V.I proposto

Breve descrizione del progetto specificandone gli obiettivi di vita autonoma e i servizi e le prestazioni che si intendono richiedere oltre che i risultati attesi e/o gli obiettivi di mantenimento/cambiamento e/o di evoluzione che si intende raggiungere con l'attuazione del progetto (max 500 caratteri):

Breve descrizione del progetto (max 500 crt) (*)

Figura 29

Voce di menu	Consente di ...
Beneficiario	Inserire il nominativo del beneficiario del progetto (persona con disabilità motoria con certificazione di handicap o di invalidità rilasciata da Commissione Pubblica, di età compresa tra 16 e 64 anni alla data di presentazione della manifestazione d'interesse, con reddito individuale del richiedente, a ogni titolo percepito, non superiore a 20mila euro annui)
Richiedente	Inserire il nominativo del richiedente, ovvero se il beneficiario è un minore di chi esercita la potestà genitoriale
Reddito del solo beneficiario:	
Reddito da lavoro	Inserire l'ammontare annuo del reddito da lavoro
Reddito da pensione	Inserire l'ammontare annuo del reddito da pensione
Reddito da indennità/assicurazione	Inserire l'ammontare annuo del reddito da indennità e/o assicurazione
Rendita Inail, ecc...	Inserire l'ammontare annuo della rendita inail al netto del premio avente valore di risarcimento
Rendita da patrimonio	Inserire l'ammontare annuo del reddito da patrimonio
Altri redditi	Inserire l'ammontare annuo degli altri redditi
Anno Reddito	Inserire l'anno di riferimento del reddito
Attività Lavorativa	Inserire l'attività lavorativa del beneficiario, la compilazione di questo campo è opzionale
Dati Abilitazione e spostamenti:	
Num. Vani Abitazione	Inserire un numero intero
Servizi Igienici Adeguati	Selezionare l'opzione appropriata
Sono presenti barriere fisiche e/o sensoriali interne o esterne all'abitazione?	Selezionare l'opzione appropriata
Possesso Auto Propria	Selezionare l'opzione appropriata
Se no con quale mezzo abitualmente si sposta ?	Compilare questo campo solo se in corrispondenza del campo Possesso Auto Propria è stata selezionata l'opzione "No"
Dati relativi alla residenza:	
Riesede presso il proprio domicilio dal	Inserire la data nel formato gg-mm-aaaa, deve risiedere da più di un anno
Vive nel proprio domicilio e nel proprio contesto familiare ?	Selezionare l'opzione appropriata, per rispecchiare le
Condizione di disabilità grave ai sensi dell'art. 3, comma 3, L. 104/92 come risultante dalle certificazioni rilasciate dalle commissioni mediche competenti:	
Data Accert. Handicap	Inserire la data nel formato gg-mm-aaaa
Num. Protocollo	Inserire il numero di protocollo della certificazione di disabilità
Ente che ha rilasciato cert. di disabilità	Inserire l'Ente che ha rilasciato la certificazione di disabilità
Diagnosi Principale	Inserire la descrizione della diagnosi principale
Altre Patologie	Inserire la descrizione di eventuali altre patologie

Invalido Civile	Selezionare l'opzione appropriata, se si seleziona l'opzione "sì" specificare la percentuale d'invalidità
Indennità di Accomp.	Selezionare l'opzione appropriata
Richiede di usufruire del centro di domotica presso:	
Centro di Domotica	Selezionare il centro di domotica prescelto
Seleziona le tipologie di progetti di vita indipendente per cui si intende fare domanda	
Tipologia riferimento PRO.V.I proposto	Selezionare l'opzione appropriata
Breve descrizione del progetto	Inserire una breve descrizione del progetto utilizzando al massimo 500 caratteri
Indietro	Pulsante che permette di ritornare al menu principale. Attenzione se dopo aver completato la maschera si clicca su "Torna Indietro" senza aver cliccato sul pulsante "Aggiorna", i dati non saranno salvati.
Inserisci/Aggiorna	Pulsante che permette di salvare i dati inseriti nella maschera. Dopo aver inserito i dati, per uscire dalla maschera bisogna cliccare su "Torna Indietro"

Se tutti i dati sono stati inseriti correttamente appare la seguente notifica.

Notifica

✓ Richiesta di manifestazione di interesse al progetto di vita indipendente eseguito con successo!
Per completare e convalidare la domanda cliccare sul tasto CONVALIDA presente nel Menu Principale della Domanda di Accesso ai Buoni Servizio!

Notifica

Il Codice Domanda generato è stato inviato alla PEC (E-mail) del referente del nucleo familiare: marisa.daddabbo@virgilio.it
Il Codice Domanda è molto importante ai fini dell'identificazione della richiesta di servizio.

[Vai al menu dell'avviso »»](#)

Figura 30

7.1 Visualizza Domande di Accesso

Questa scheda viene visualizzata quando è stata già inoltrata una domanda di accesso al Progetto di Vita Indipendente e conferisce la possibilità di convalidare o eventualmente eliminare le domande di accesso create.

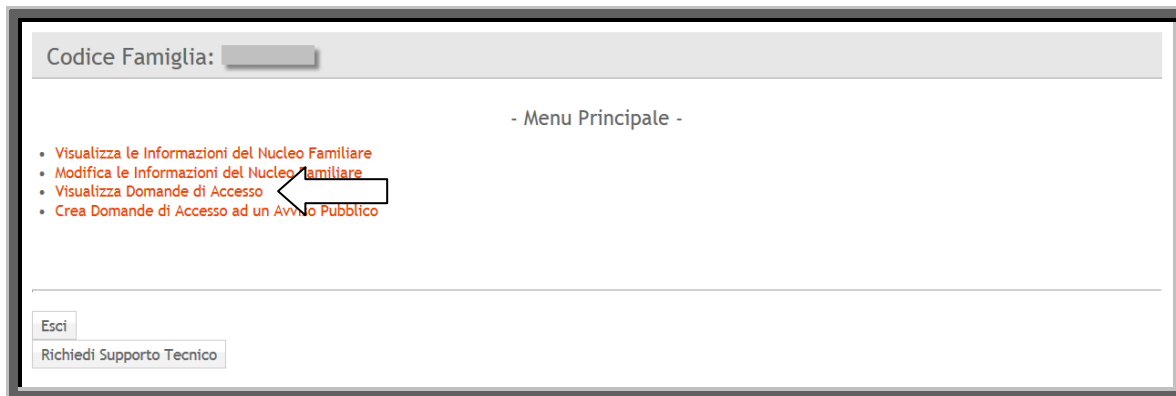


Figura 31


La scheda permette l'accesso alla domanda al fine di effettuare l'operazione di convalida della domanda cliccando prima sull'icona  evidenziata nella figura 31 e successivamente sul pulsante "Accedi" della figura 34



Figura 32

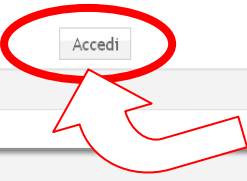
Codice Domanda: <input type="text"/>	
Inviata in Data: <input type="text"/>	
<p>- Manifestazione di interesse per l'accesso al contributo per il PRO.V.I. (Progetto di Vita Indipendente) ex Del. G.R. n.758 del 16/04/2013 -</p>	
	
- Struttura -	
NOME STRUTTURA	<input type="text"/>
- Stato della Domanda -	
STATO DOMANDA	Inviata
- Informazioni relative al Nucleo Familiare <input type="text"/>	
NOME	<input type="text"/>
DESCRIZIONE	-
ISEE	da <input type="text"/> euro
DATA ISEE	<input type="text"/>
ANNO RIFERIMENTO	<input type="text"/>
INDIRIZZO	<input type="text"/> CAP <input type="text"/>

Figura 33

8 Convalida Domanda

La procedura di presentazione dell'istanza, con l'effettiva acquisizione della stessa, mediante la piattaforma informatica dedicata, si esaurisce con l'invio tramite l'apposita funzione di "Convalida". A partire dall'invio dell'istanza non è più possibile modificare i dati inseriti nei predetti moduli. Alla domanda verrà attribuito un unico Codice Domanda.



Figura 34

Codice Domanda:

- Procedura di inoltro Domanda -


AVVISO PUBBLICO


Domanda di Progetto di Vita Indipendente

La domanda è stata inviata correttamente.

Attenzione!

La procedura telematica per la partecipazione all'Avviso per Progetto Vita Indipendente è stata completata con successo. La ricevuta generata elettronicamente dal Sistema Informativo della Regione Puglia, è stata inviata all'indirizzo PEC specificato nella sezione dei Contatti della scheda "Dati Titolo Progetto e Dati Anagrafici Referente":

 La domanda verrà presa in carico per l'istruttoria di merito previsto dall'avviso e riceverai l'esito dell'istruttoria all'indirizzo di posta elettronica del referente. In caso di esito positivo dell'istruttoria verrai contattato dal centro di domotica indicato nella domanda.

- Domanda di Accesso - Codice Domanda 

Indietro

Elimina

Figura 35

Il sistema genera il documento denominato “**Domanda di Accesso- Codice Domanda**” (già disponibile in bozza durante la fase di compilazione della domanda) che contiene il riepilogo di tutti i dati inseriti, nonché l'accettazione riguardo il trattamento dei dati personali conferiti.