REGIONE PUGLIA
SEZIONE BANDI TELEMATICI

Servizio Politiche di benessere sociale e pari opportunità
Ufficio Politiche per le persone, le famiglie e le pari opportunità

Servizio Programmazione Sociale e Integrazione Sociosanitaria
Ufficio integrazione sociosanitaria

Procedura telematica per lo svolgimento delle istruttorie delle domande di partecipazione ai bandi telematici promossi dall'assessorato al welfare

Assistenza Indiretta Personalizzata

ALLEGATO A

Manuale Utente

Guida all'utilizzo della procedura on line per la verifica e valutazione delle domande di partecipazione all'avviso pubblico per l'erogazione di misure di sostegno economico per persone in condizione di non autosufficienza gravissima

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

Giugno 2011

Abstract

Il presente documento descrive le modalità di gestione della procedura on-line per la verifica e valutazione delle domande di partecipazione all'avviso pubblico approvato con A.D. n.29/2010 per l'erogazione di misure di sostegno economico per persone in condizioni di non autosufficienza gravissima e loro nuclei familiari "**Assistenza Indiretta Personalizzata – I Annualità".**

INDICE DEI CONTENUTI

ABSTRACT **2**
1 SCOPO E CAMPO D' APPLICAZIONE **5**
1.1 RIFERIMENTI 5
2 INTRODUZIONE **6**
2.1 REQUISITI CLIENT NECESSARI 6
3 FUNZIONALITA' DEL SISTEMA **6**
3.1 PORTALE PUGLIA SOCIALE: REGISTRAZIONE ED ACCESSO ALL'AREA RISERVATA 6
3.2 LA PAGINA PRINCIPALE 8
4 PROCEDURA D'ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE DI ASSISTENZA INDIRETTA PERSONALIZZATA **9**
5 ELENCO DOMANDE INVIATE **10**
6 DETTAGLIO PRATICA **12**
7 DETTAGLIO VALUTAZIONE **14**
8 INDICE DI BARTHEL **18**
9 SCHEDA DATI INDIVIDUALI (VALUTAZIONE PERSONA) **20**
10 MODALITÀ DI ACCREDITO DEL CONTRIBUTO ECONOMICO **22**
11 CHIUSURA DELL'ITER DI VERIFICA E VALUTAZIONE **24**
12 PUBBLICAZIONE GRADUATORIA FINALE BANDO AIP **25**

Indice delle Figure

Figura 1 6
Figura 2 6
Figura 3 7
Figura 4 7
Figura 5 8
Figura 6 9
Figura 7 10
Figura 8 11
Figura 9 12
Figura 10 14
Figura 11 18
Figura 12 18
Figura 13 19
Figura 14 20
Figura 15 21
Figura 16 22
Figura 17 22
Figura 18 24
Figura 19 25
Figura 20 25
Figura 21 26
Figura 22 27
Figura 23 27
Figura 24 28
Figura 25 28
Figura 26 28
Figura 27 29

1 SCOPO E CAMPO D' APPLICAZIONE

Lo scopo del presente manuale è quello di fornire una guida pratica e operativa a coloro che effettueranno tutte le attività di valutazione e verifica delle domande per accedere al contributo economico denominato "Assistenza Indiretta Personalizzata" destinato a persone in condizione di non autosufficienza gravissima.

1.1 Riferimenti

1.	[Regolamento]	
2.	[Avviso]	Avviso Pubblico Assistenza Indiretta Personalizzata - Determinazione n. 29 - 2010

2 INTRODUZIONE

La procedura on-line dedicata alla fase di verifica e valutazione delle domande di Assistenza Indiretta Personalizzata è uno strumento tecnologicamente al passo con i tempi e 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 e rendere trasparenti le attività di verifica e valutazione delle domande da parte delle strutture competenti.

2.1 Requisiti Client necessari

Per l'esecuzione della procedura d'istruttoria è necessario disporre di :

- Stazione di lavoro personale con collegamento alla rete Internet;
- Software di navigazione Internet (browser): MS Internet Explorer vers. 6.0 o successive; Mozilla Firefox vers. 2.0 o successive;

3 FUNZIONALITA' DEL SISTEMA

3.1 Portale Puglia Sociale: Registrazione ed accesso all'area riservata

L'accesso al sistema, quindi, avviene attraverso la Home Page del Portale Puglia Sociale. Una volta avviata la propria stazione di lavoro, o se questa è già stata attivata, accertarsi che questa sia collegata alla rete ed eseguire il programma client standard Internet Explorer.
Il programma è presente su tutti i computer con sistema operativo Microsoft Windows, ed è riconoscibile dalla seguente icona:

Figura 1

localizzata sul desktop del computer (schermo iniziale dell'ambiente Windows). L'esecuzione del programma client Internet Explorer è avviata con un "doppio click" sull'icona stessa, e non esclude che si possa avere attivi altri programmi di lavoro (ad esempio, Word).
L'icona di Internet Explorer può anche trovarsi sulla barra in basso dello schermo, in prossimità del tasto "Start". In questo caso è sufficiente avviare il programma con un solo click sull'icona.

Figura 2

Dopo aver attivato il programma Internet Explorer, digitare l'indirizzo URL del Portale Puglia Sociale nella casella degli indirizzi:
http://bandi.pugliasociale.regione.puglia.it

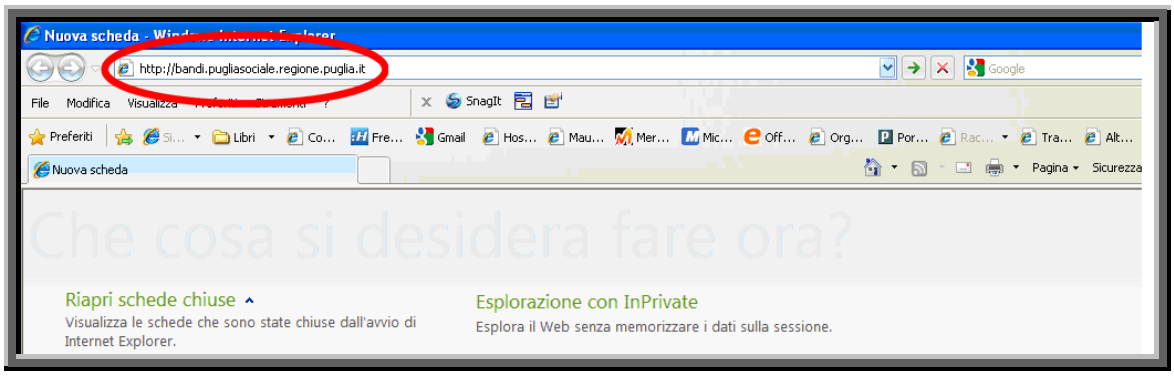


Figura 3

Digitato l'indirizzo del Portale Puglia Sociale, dare invio per raggiungere il computer dove è localizzato il Portale (oppure con il mouse dare "click" sul tasto "Vai" posto alla destra della barra di indirizzi URL).
Se la stazione di lavoro è abilitata ad accedere alla rete dove è situato il Portale, apparirà la schermata iniziale.

Figura 4

Utilizzare la coppia di chiavi personali Username e Password per effettuare l'accesso all'area riservata.

3.2 La pagina principale

Nella pagina principale (Figura 5) compaiono sulla sinistra le sezioni:

- **Info:** raccolta di documentazione, regolamenti, modulistica riguardante il bando. In questa sezione è anche possibile visionare, cliccando su "FAQ", tutte le domande più usuali con le relative risposte.
- **Richiedi Info:** a questo link è possibile chiedere informazioni sui bandi. Nel riquadro che appare selezionare dal menù a tendina il bando interessato, inserire la richiesta e cliccare sul tasto invia. La risposta sarà inviata all'indirizzo indicato in fase di registrazione.
- **Procedure Telematiche:** in questa sezione sono inserite tutte le voci corrispondenti ai bandi che permettono di effettuare la ricerca delle pratiche già inserite. L'ultima voce "Supporto Tecnico " è dedicata alle richieste di assistenza di natura tecnica, cioè quelle domande che riguardano i problemi riscontrati con la procedura telematica (es. errori di sistema, valori non accettati dai campi, ecc…)
- **Accreditamento:** in questa sezione è possibile accreditare un soggetto richiedente (Caf, Patronati o Servizi Sociali Comunali) cliccando su "Procedura di Accreditamento". Subito dopo l'accreditamento con il link "Gestione Sedi Operative" è possibile inserire le sedi operative.
- **Istruttoria:** attraverso questa sezione è possibile accedere all'istruttoria delle domande di partecipazione al bando di Assistenza Indiretta Personalizzata.

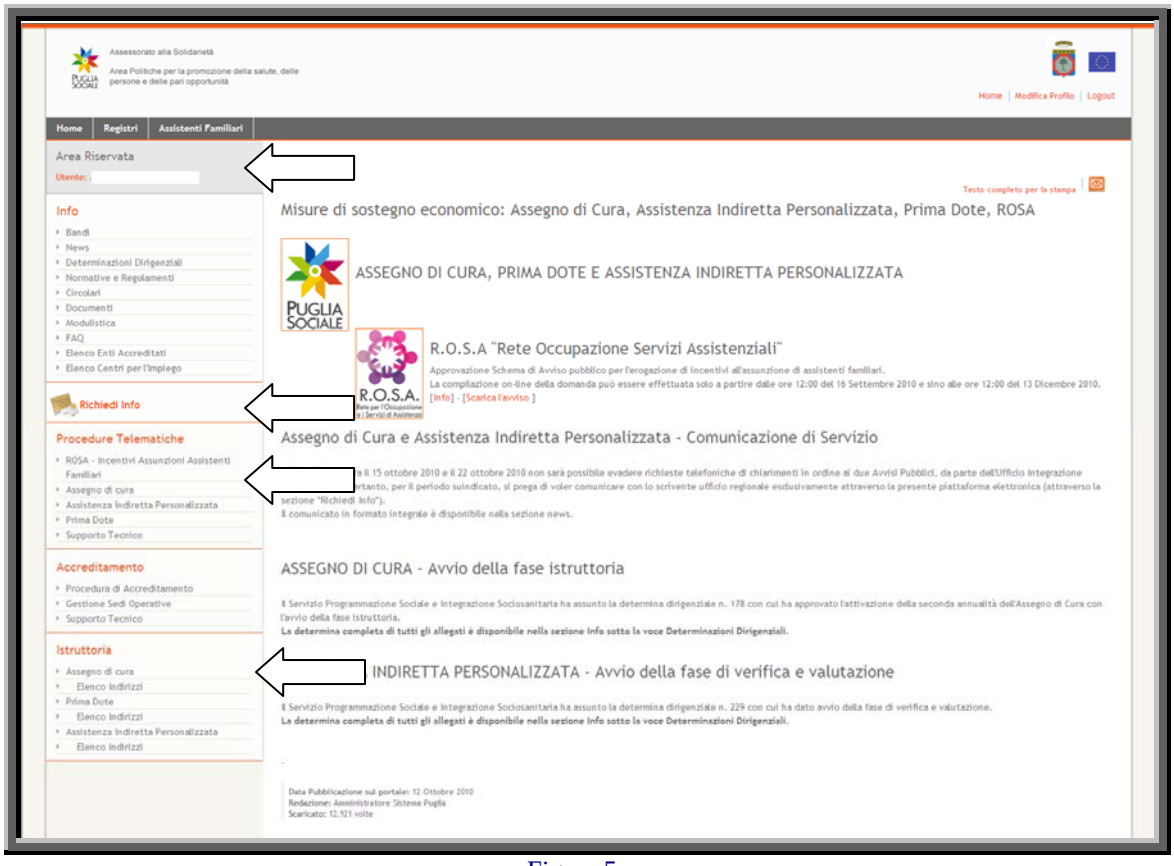


Figura 5

4 Procedura d'istruttoria delle pratiche di Assistenza Indiretta Personalizzata

Sotto la sezione Istruttoria cliccare sul link "**Assistenza Indiretta Personalizzata**"

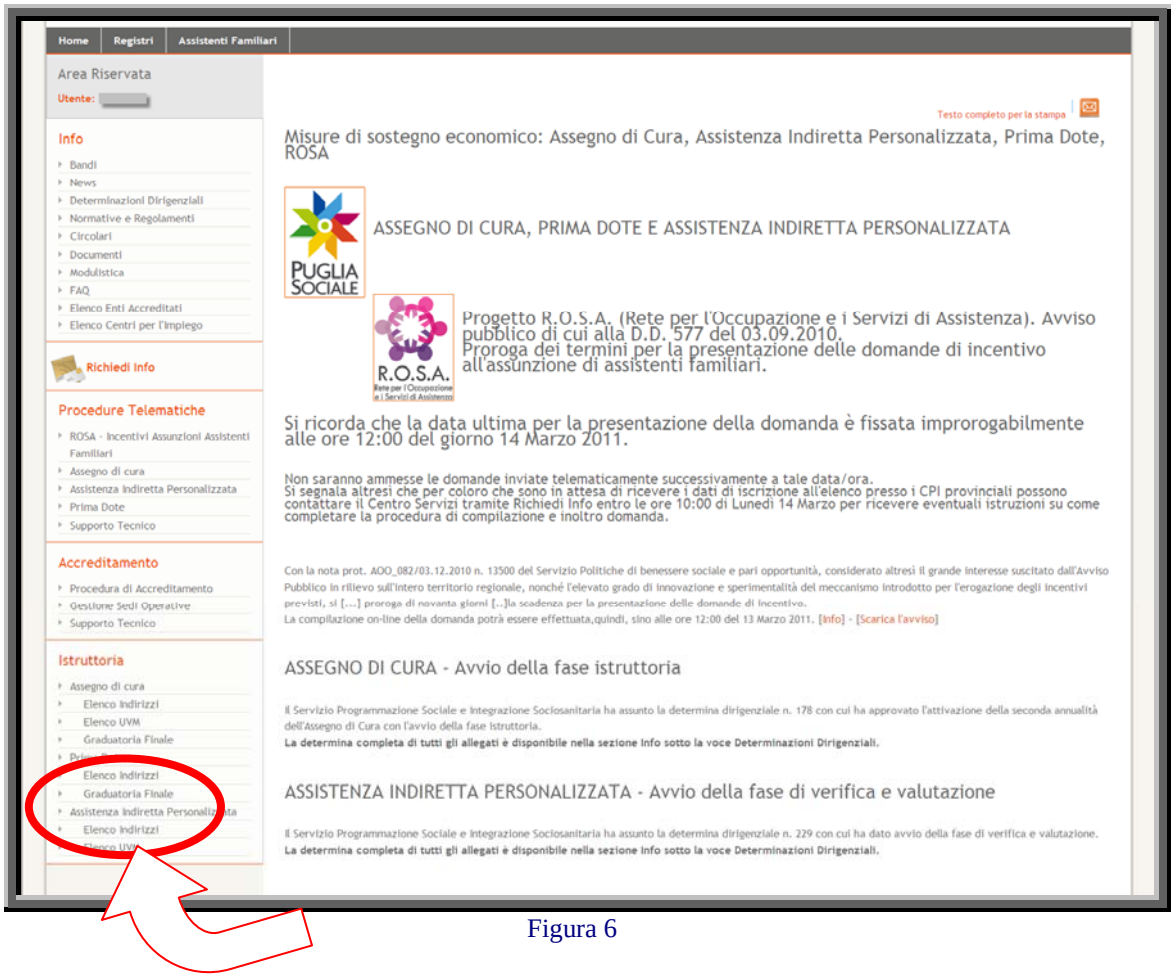


Figura 6

5 Elenco Domande Inviate

In questa schermata viene visualizzato l'elenco/graduatoria provvisorio con le informazioni relative alle pratiche di Assistenza Indiretta Personalizzata in riferimento all'Ambito Territoriale di residenza del potenziale beneficiario.

COMUNE: attraverso il menù a tendina è possibile filtrare la ricerca delle pratiche inserite in base al comune prescelto.

ORDINAMENTO: attraverso il menù a tendina è possibile filtrare le domande inserite in base al punteggio.

- **Punteggio Utente:** punteggio risalente dal calcolo automatico del sistema sulla base dei dati inseriti al momento della domanda. Si precisa che il punteggio è espresso in sessantesimi /60 per potenziali beneficiari minori e in ottantesimi /80 per potenziali beneficiari maggiori di età, secondo le indicazioni contenute nell'Avviso Pubblico.
- **Punteggio Valutatore:** punteggio risalente dalle verifiche fatte dal soggetto abilitato ala gestione della fase di verifica e valutazione

CODICE PRATICA: permette di ricercare la pratica digitando il corrispondente codice nell'apposito campo e cliccando su Cerca.

SCARICA IL FILE DI EXCEL: attraverso questo link è possibile aprire, salvare e stampare il documento relativo alla graduatoria delle domande inviate.

Figura 7

La tabella riporta le seguenti informazioni:

- **Punteggio**: punteggio calcolato per la graduatoria provvisoria.
- **Valutazione**: punteggio attribuito dopo la fase di verifica effettuata dal soggetto competente e abilitato per l'istruttoria e della valutazione del caso (potenziale beneficiario) da parte della Unità di Valutazione Multidimensionale (UVM) competente.
- **Warning** : stato di eventuale "attenzione" da sottoporre a verifica per incongruenze rilevate a fronte delle informazioni riportate nella domanda dal soggetto richiedente/beneficiario.
- **Stato Valutazione**: stato della valutazione della domanda
- **Codice Pratica**: codice attribuito dal sistema al momento della creazione e invio della domanda di partecipazione.
- **Beneficiario**: nominativo del potenziale beneficiario risultante dalla domanda di partecipazione
- **Codice Fiscale Beneficiario**: C.F. del potenziale beneficiario risultante dalla domanda di partecipazione
- **Comune Residenza Beneficiario**: comune di residenza del potenziale beneficiario risultante dalla domanda di partecipazione
- **Rettifica**: Viene visualizzato un segno di spunta verde se sono state apportate delle modifiche ai dati relativi al beneficiario rispetto a quelli inseriti al momento dell'invio della domanda.

Cliccando sul codice pratica associato al beneficiario è possibile accedere al dettaglio della domanda di Assistenza Indiretta Personalizzata.

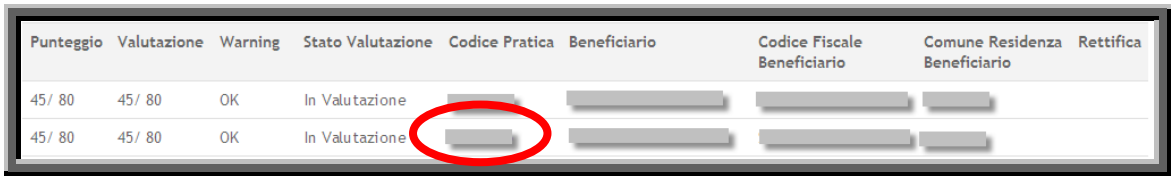


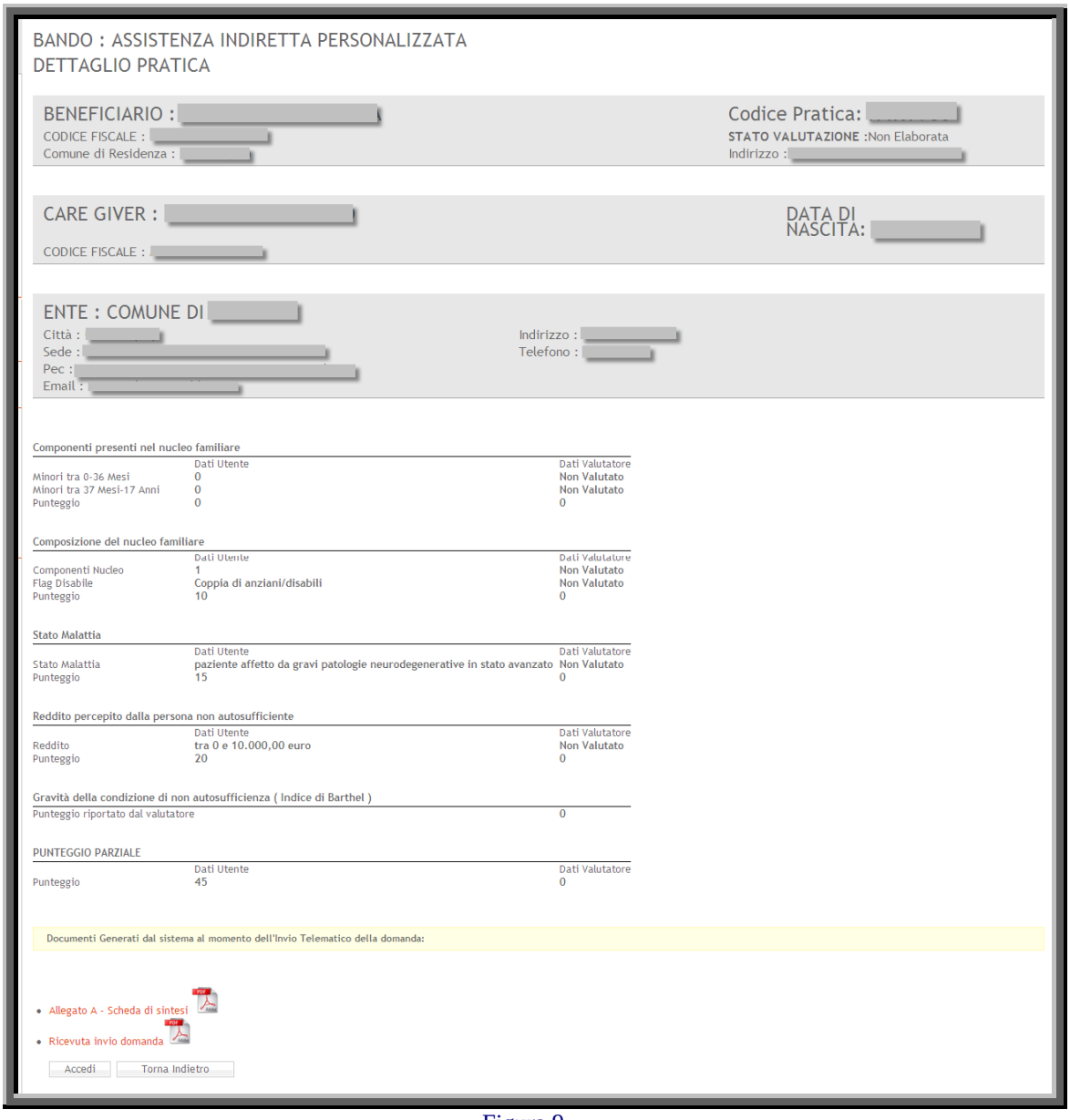
Figura 8

6 Dettaglio Pratica

La scheda offre un riepilogo delle informazioni inserite al momento della compilazione on line della domanda di Assistenza Indiretta Personalizzata.

Inoltre riporta il punteggio parziale attribuito a ciascuna dimensione di valutazione dal sistema a fronte delle informazioni rese in fase di presentazione della domanda dal soggetto richiedente/beneficiario (Dati Utente). Sulla base di questi punteggi il sistema ha generato la graduatoria provvisoria. Accanto vengono visualizzati i Dati del Valutatore

In basso nella scheda sono riportati i link attraverso cui è possibile accedere al formato digitale della domanda (Allegato A-Scheda di sintesi) e della ricevuta (Ricevuta invio domanda) generate al momento dell'invio telematico della domanda di partecipazione al Bando.


BANDO : ASSISTENZA INDIRETTA PERSONALIZZATA
DETTAGLIO PRATICA

BENEFICIARIO :
CODICE FISCALE :
Comune di Residenza :
Codice Pratica:
STATO VALUTAZIONE :Non Elaborata
Indirizzo :

CARE GIVER :
CODICE FISCALE :
DATA DI NASCITA:

ENTE : COMUNE DI
Città :
Sede :
Pec :
Email :
Indirizzo :
Telefono :

Componenti presenti nel nucleo familiare

	Dati Utente	Dati Valutatore
Minori tra 0-36 Mesi	0	Non Valutato
Minori tra 37 Mesi-17 Anni	0	Non Valutato
Punteggio	0	0

Composizione del nucleo familiare

	Dati Utente	Dati Valutatore
Componenti Nucleo	1	Non Valutato
Flag Disabile	Coppia di anziani/disabili	Non Valutato
Punteggio	10	0

Stato Malattia

	Dati Utente	Dati Valutatore
Stato Malattia	paziente affetto da gravi patologie neurodegenerative in stato avanzato	Non Valutato
Punteggio	15	0

Reddito percepito dalla persona non autosufficiente

	Dati Utente	Dati Valutatore
Reddito	tra 0 e 10.000,00 euro	Non Valutato
Punteggio	20	0

Gravità della condizione di non autosufficienza (Indice di Barthel)

Punteggio riportato dal valutatore	0

PUNTEGGIO PARZIALE

	Dati Utente	Dati Valutatore
Punteggio	45	0

Documenti Generati dal sistema al momento dell'Invio Telematico della domanda:

- Allegato A - Scheda di sintesi
- Ricevuta invio domanda

Accedi | Torna Indietro

Figura 9

Voce di menù	Visualizza …
Documenti generati dal sistema al momento dell'invio telematico della domanda	
Allegato A –Scheda di Sintesi	Scheda riassuntiva di tutti i dati inseriti
Ricevuta invio domanda	Ricevuta di acquisizione della domanda
Accedi	Scheda di inserimento dello stato di valutazione e di aggiornamento delle informazioni rese dal richiedente
Torna Indietro	Pulsante che permette di ritornare alla pagina "Elenco domande inviate"

7 Dettaglio Valutazione

Cliccando su "Accedi" viene visualizzata la seguente schermata attraverso cui è possibile modificare o confermare i dati forniti al momento della compilazione della domanda. In ogni caso i dati contenuti nella domanda di partecipazione non saranno cancellati dal sistema, che terrà traccia di tutte le modifiche successivamente apportate alle "singole pratiche".

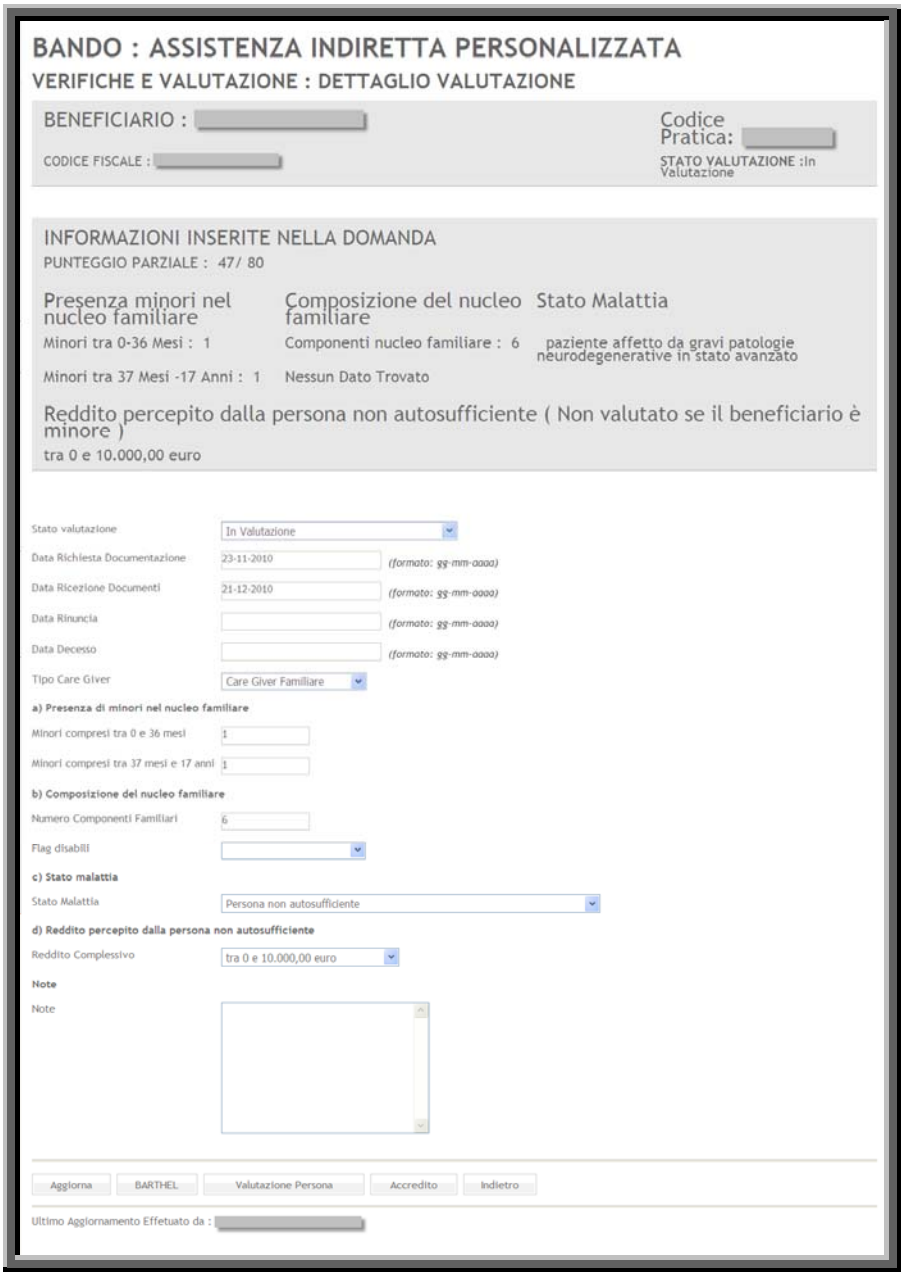


Figura 10

Voce di menù	Consente di
Stato valutazione	Selezionare dal menu a tendina uno dei possibili valori: - Non Elaborata : la scheda aperta per la prima volta propone questo valore. Significa che non è stata fatta alcuna valutazione in merito alla domanda - In valutazione: lo stato indica che la scheda è in fase di valutazione - Valutata: lo stato indica che la fase di valutazione è stata completata e i dati vengono confermati dal responsabile dell'istruttoria. - Richiesta documentazione: lo stato indica che è stata effettuata la richiesta della documentazione all'ufficio dei Servizi Sociali che ha inoltrato la domanda. Laddove si selezioni questa voce, il punteggio provvisoriamente attribuito risulterà temporaneamente pari a zero. - Documentazione non pervenuta nei termini: lo stato indica che non è stata presentata la documentazione entro il termine specificato. - Rinuncia Espressa: lo stato indica che il richiedente ha espressamente rinunciato al beneficio.
Data richiesta documentazione	Inserire la data (nel formato gg-mm-aaaa) in cui è stata fatta richiesta della documentazione relativa alla pratica.
Data ricezione documenti	Inserire la data (nel formato gg-mm-aaaa) in cui è stata fornita la documentazione cartacea.
Data rinuncia	Inserire la data (nel formato gg-mm-aaaa) in cui è stata presentata la rinuncia espressa
Data decesso	Inserire la data (nel formato gg-mm-aaaa) in cui il beneficiario è deceduto
Tipo care giver	Inserire la tipologia del care giver scegliendo dal menu a tendina una delle tre opzioni: Care giver familiare Care giver privato In carico ai servizi sociali

Presenza di minori nel nucleo familiare	
Minori compresi tra 0 e 36 mesi	Inserire il numero dei minori di età compresa tra 0 mesi e 3 anni presenti nel nucleo familiare del beneficiario
Minori compresi tra 37 mesi e 17 anni	Inserire il numero dei minori di età compresa tra 37 mesi e 17 anni presenti nel nucleo familiare del beneficiario
Composizione del nucleo familiare	
Numero componenti familiari	Inserire il numero dei componenti del nucleo familiare meno una unità (il potenziale beneficiario)
Flag disabili	Scegliere dal menù a tendina una delle due opzioni : - Anziano/disabile solo: solo se dallo stato di famiglia o in alternativa dall'autocertificazione risulta nel nucleo familiare un solo componente (il potenziale beneficiario) - Coppia di anziani/disabili: solo se oltre il potenziale beneficiario nel nucleo familiare risulta almeno un'altra persona anziana o disabile o anziana e disabile.
Stato malattia	
Stato malattia	Scegliere dal menù a tendina l'opzione appropriata. Ai fini della corretta classificazione dello stato di malattia e della attribuzione dei punteggi corrispondenti – art. 7, lett. c) dell'Avviso pubblico – con l'atto dirigenziale che ha dato avvio alla fase di valutazione e verifica – è stato specificato che allo stato di "**coma vigile**" possono essere assimilati "gli stati vegetativi" o "di minima coscienza" connessi a disabilità gravissime o malattie rare.
Reddito percepito dalla persona non autosufficiente	
Reddito complessivo	Scegliere dal menù a tendina il corrispondente importo del reddito complessivo. Nel calcolo dei redditi vanno tenuti in considerazione tutti i redditi, anche quelli non fiscalmente rilevanti. L'anno fiscale di riferimento è il 2008.
Note	Inserire ulteriori informazioni rilevanti da aggiungere alla scheda di valutazione. Il campo può contenere al massimo 4000 caratteri
Aggiorna	Salvare i dati inseriti nella maschera. Dopo

	aver inserito i dati per uscire dalla maschera cliccare su "Indietro"
BARTHEL	definire la gravità delle condizioni di non autosufficienza, al fine di attribuire il punteggio corrispondente ex art 7 lett. e) dell'Avviso pubblico. Se sono state fatte delle modifiche ai dati del modulo prima di cliccare su questo tasto è necessario aver cliccato precedentemente sul tasto "Aggiorna".
Valutazione Persona	Inserire tutti i dati risultanti dalla compilazione della scheda SVAMA: sanitaria, sociale e cognitiva funzionale
Accredito	Inserire la modalità di accreditamento del beneficio economico
Indietro	Pulsante che permette di ritornare al menù principale. Attenzione se dopo aver completato la maschera si clicca su "Indietro" senza aver cliccato sul pulsante "Aggiorna", i dati non saranno salvati.

8 Indice di Barthel

Cliccando sul link "BARTHEL" si accede al dettaglio della valutazione della domanda attraverso cui è possibile inserire nella casella specificata sia l'indice totale di Barthel che la data di compilazione della Scheda S.VA.M.A. – sezione cognitiva e funzionale - nel formato gg-mm-aaaa, questi campi sono obbligatori.

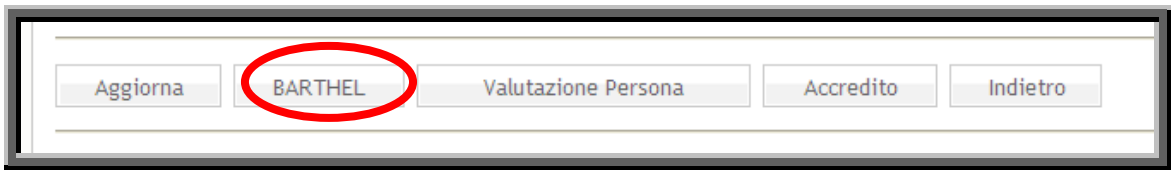


Figura 11

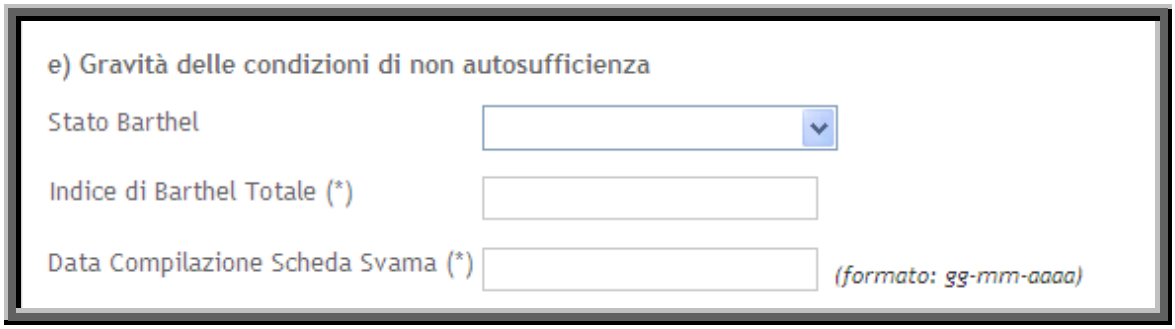


Figura 12

Tale schermata inoltre permette di selezionare le definizioni appropriate al fine di qualificare la gravità della condizione di non autosufficienza del beneficiario. Terminato l'inserimento è possibile "Aggiornare" i dati.

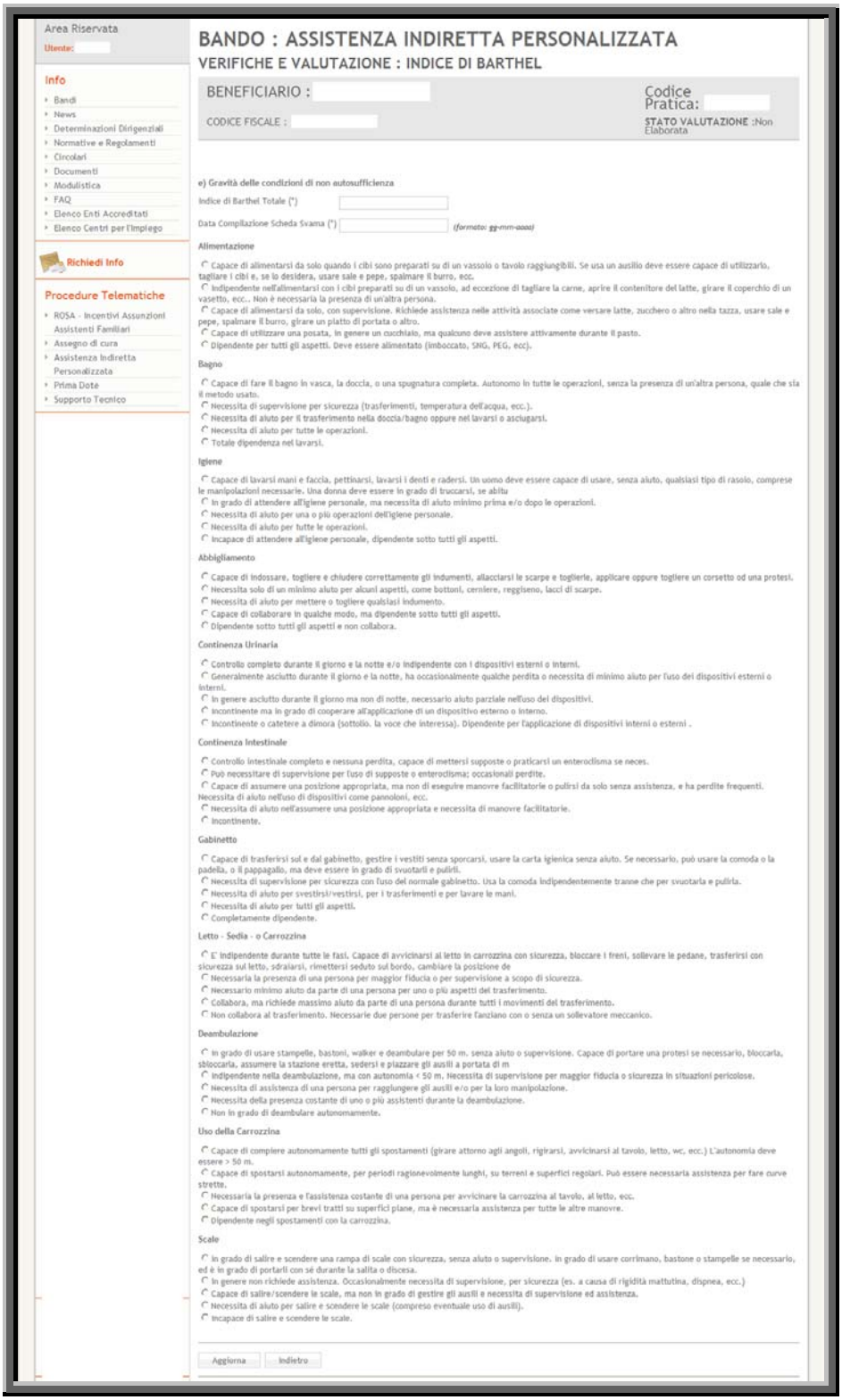

Area Riservata
Utente:
Info
Bandi
News
Determinazioni Dirigenziali
Normative e Regolamenti
Circolari
Documenti
Modulistica
FAQ
Elenco Enti Accreditati
Elenco Centri per l'Impiego
Richiedi Info
Procedure Telematiche
ROSA - Incentivi Assunzioni Assistenti Familiari
Assegno di cura
Assistenza Indiretta Personalizzata
Prima Dote
Supporto Tecnico
BANDO : ASSISTENZA INDIRETTA PERSONALIZZATA
VERIFICHE E VALUTAZIONE : INDICE DI BARTHEL
BENEFICIARIO :
Codice Pratica:
CODICE FISCALE :
STATO VALUTAZIONE :Non Elaborata
e) Gravità delle condizioni di non autosufficienza
Indice di Barthel Totale (*)
Data Compilazione Scheda Svama (*)
(formato: gg-mm-aaaa)
Alimentazione
Capace di alimentarsi da solo quando i cibi sono preparati su di un vassoio o tavolo raggiungibili. Se usa un ausilio deve essere capace di utilizzarlo, tagliare i cibi e, se lo desidera, usare sale e pepe, spalmare il burro, ecc.
Indipendente nell'alimentarsi con i cibi preparati su di un vassoio, ad eccezione di tagliare la carne, aprire il contenitore del latte, girare il coperchio di un vasetto, ecc.. Non è necessaria la presenza di un'altra persona.
Capace di alimentarsi da solo, con supervisione. Richiede assistenza nelle attività associate come versare latte, zucchero o altro nella tazza, usare sale e pepe, spalmare il burro, girare un piatto di portata o altro.
Capace di utilizzare una posata, in genere un cucchiaio, ma qualcuno deve assistere attivamente durante il pasto.
Dipendente per tutti gli aspetti. Deve essere alimentato (imboccato, SNG, PEG, ecc).
Bagno
Capace di fare il bagno in vasca, la doccia, o una spugnatura completa. Autonomo in tutte le operazioni, senza la presenza di un'altra persona, quale che sia il metodo usato.
Necessita di supervisione per sicurezza (trasferimenti, temperatura dell'acqua, ecc.).
Necessita di aiuto per il trasferimento nella doccia/bagno oppure nel lavarsi o asciugarsi.
Necessita di aiuto per tutte le operazioni.
Totale dipendenza nel lavarsi.
Igiene
Capace di lavarsi mani e faccia, pettinarsi, lavarsi i denti e radersi. Un uomo deve essere capace di usare, senza aiuto, qualsiasi tipo di rasoio, comprese le manipolazioni necessarie. Una donna deve essere in grado di truccarsi, se abitu
In grado di attendere all'igiene personale, ma necessita di aiuto minimo prima e/o dopo le operazioni.
Necessita di aiuto per una o più operazioni dell'igiene personale.
Necessita di aiuto per tutte le operazioni.
Incapace di attendere all'igiene personale, dipendente sotto tutti gli aspetti.
Abbigliamento
Capace di indossare, togliere e chiudere correttamente gli indumenti, allacciarsi le scarpe e toglierle, applicare oppure togliere un corsetto od una protesi.
Necessita solo di un minimo aiuto per alcuni aspetti, come bottoni, cerniere, reggiseno, lacci di scarpe.
Necessita di aiuto per mettere o togliere qualsiasi indumento.
Capace di collaborare in qualche modo, ma dipendente sotto tutti gli aspetti.
Dipendente sotto tutti gli aspetti e non collabora.
Continenza Urinaria
Controllo completo durante il giorno e la notte e/o indipendente con i dispositivi esterni o interni.
Generalmente asciutto durante il giorno e la notte, ha occasionalmente qualche perdita o necessita di minimo aiuto per l'uso dei dispositivi esterni o interni.
In genere asciutto durante il giorno ma non di notte, necessario aiuto parziale nell'uso dei dispositivi.
Incontinente ma in grado di cooperare all'applicazione di un dispositivo esterno o interno.
Incontinente o catetere a dimora (sottolio. la voce che interessa). Dipendente per l'applicazione di dispositivi interni o esterni .
Continenza Intestinale
Controllo intestinale completo e nessuna perdita, capace di mettersi supposte o praticarsi un enteroclisma se neces.
Può necessitare di supervisione per l'uso di supposte o enteroclisma; occasionali perdite.
Capace di assumere una posizione appropriata, ma non di eseguire manovre facilitatorie o pulirsi da solo senza assistenza, e ha perdite frequenti. Necessita di aiuto nell'uso di dispositivi come pannoloni, ecc.
Necessita di aiuto nell'assumere una posizione appropriata e necessita di manovre facilitatorie.
Incontinente.
Gabinetto
Capace di trasferirsi sul e dal gabinetto, gestire i vestiti senza sporcarsi, usare la carta igienica senza aiuto. Se necessario, può usare la comoda o la padella, o il pappagallo, ma deve essere in grado di svuotarli e pulirli.
Necessita di supervisione per sicurezza con l'uso del normale gabinetto. Usa la comoda indipendentemente tranne che per svuotarla e pulirla.
Necessita di aiuto per svestirsi/vestirsi, per i trasferimenti e per lavare le mani.
Necessita di aiuto per tutti gli aspetti.
Completamente dipendente.
Letto - Sedia - o Carrozzina
E' indipendente durante tutte le fasi. Capace di avvicinarsi al letto in carrozzina con sicurezza, bloccare i freni, sollevare le pedane, trasferirsi con sicurezza sul letto, sdraiarsi, rimettersi seduto sul bordo, cambiare la posizione de
Necessaria la presenza di una persona per maggior fiducia o per supervisione a scopo di sicurezza.
Necessario minimo aiuto da parte di una persona per uno o più aspetti del trasferimento.
Collabora, ma richiede massimo aiuto da parte di una persona durante tutti i movimenti del trasferimento.
Non collabora al trasferimento. Necessarie due persone per trasferire l'anziano con o senza un sollevatore meccanico.
Deambulazione
In grado di usare stampelle, bastoni, walker e deambulare per 50 m. senza aiuto o supervisione. Capace di portare una protesi se necessario, bloccarla, sbloccarla, assumere la stazione eretta, sedersi e piazzare gli ausili a portata di m
Indipendente nella deambulazione, ma con autonomia < 50 m. Necessita di supervisione per maggior fiducia o sicurezza in situazioni pericolose.
Necessita di assistenza di una persona per raggiungere gli ausili e/o per la loro manipolazione.
Necessita della presenza costante di uno o più assistenti durante la deambulazione.
Non in grado di deambulare autonomamente.
Uso della Carrozzina
Capace di compiere autonomamente tutti gli spostamenti (girare attorno agli angoli, rigirarsi, avvicinarsi al tavolo, letto, wc, ecc.) L'autonomia deve essere > 50 m.
Capace di spostarsi autonomamente, per periodi ragionevolmente lunghi, su terreni e superfici regolari. Può essere necessaria assistenza per fare curve strette.
Necessaria la presenza e l'assistenza costante di una persona per avvicinare la carrozzina al tavolo, al letto, ecc.
Capace di spostarsi per brevi tratti su superfici piane, ma è necessaria assistenza per tutte le altre manovre.
Dipendente negli spostamenti con la carrozzina.
Scale
In grado di salire e scendere una rampa di scale con sicurezza, senza aiuto o supervisione. In grado di usare corrimano, bastone o stampelle se necessario, ed è in grado di portarli con sé durante la salita o discesa.
In genere non richiede assistenza. Occasionalmente necessita di supervisione, per sicurezza (es. a causa di rigidità mattutina, dispnea, ecc.)
Capace di salire/scendere le scale, ma non in grado di gestire gli ausili e necessita di supervisione ed assistenza.
Necessita di aiuto per salire e scendere le scale (compreso eventuale uso di ausili).
Incapace di salire e scendere le scale.
Aggiorna
Indietro

Figura 13

9 Scheda Dati Individuali (Valutazione Persona)

Cliccando sul link "VALUTAZIONE PERSONA" si accede alla scheda della domanda attraverso cui è possibile inserire le informazioni relative alla condizione di non autosufficienza del soggetto beneficiario ed alla sua valutazione sociale. Terminato l'inserimento cliccando sul pulsante "Inserisci"si effettua l'aggiornamento dei dati.

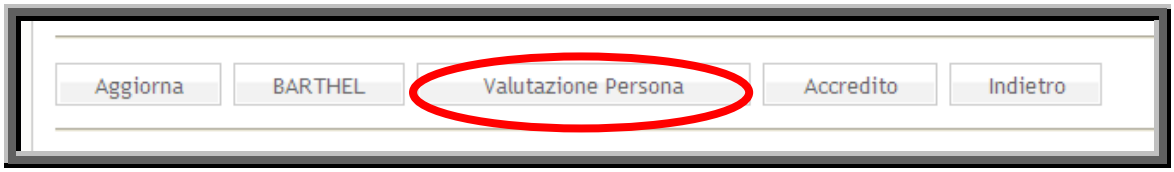


Figura 14

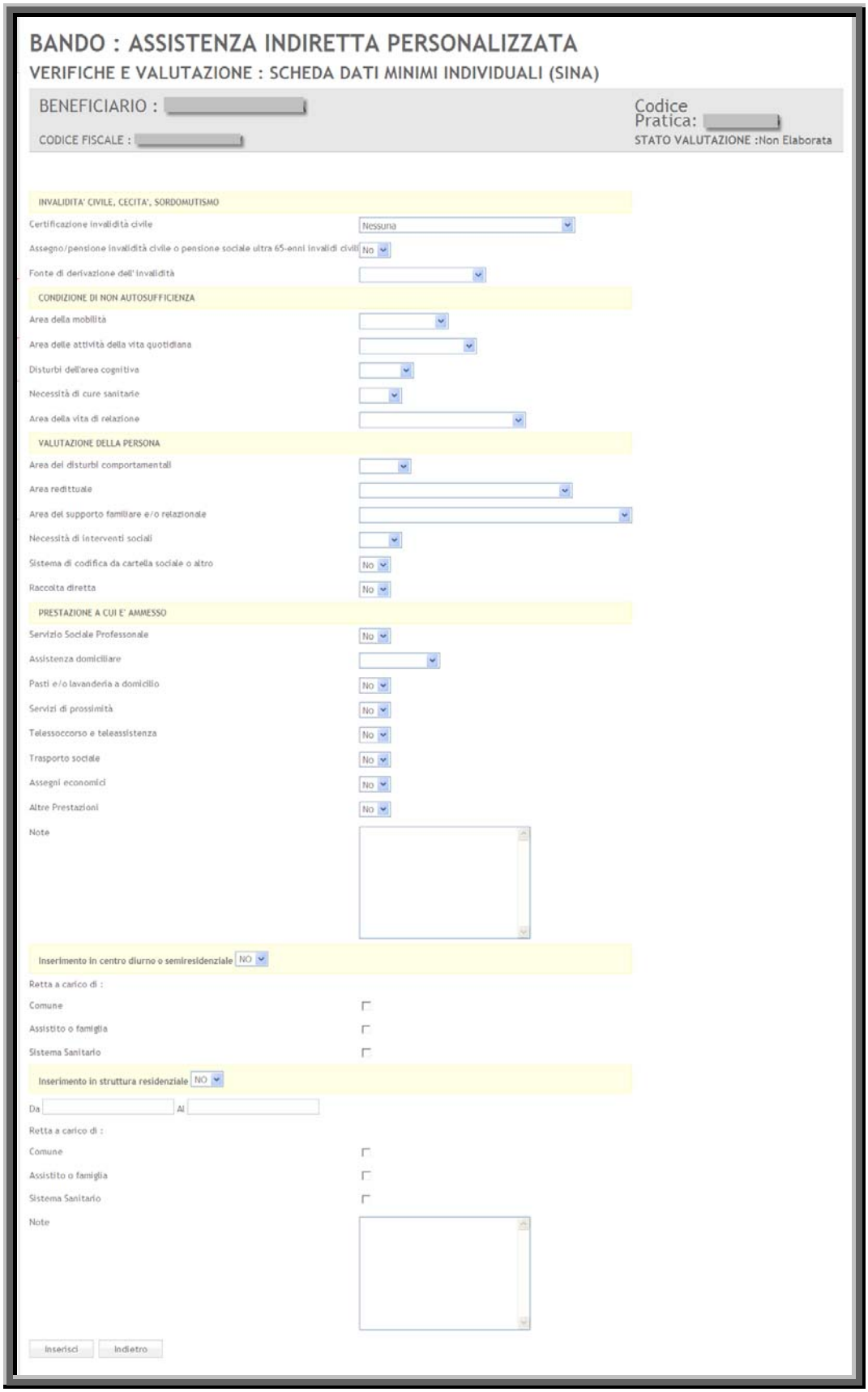

BANDO : ASSISTENZA INDIRETTA PERSONALIZZATA
VERIFICHE E VALUTAZIONE : SCHEDA DATI MINIMI INDIVIDUALI (SINA)
BENEFICIARIO :
CODICE FISCALE :
Codice Pratica:
STATO VALUTAZIONE :Non Elaborata
INVALIDITA' CIVILE, CECITA', SORDOMUTISMO
Certificazione invalidità civile
Nessuna
Assegno/pensione invalidità civile o pensione sociale ultra 65-enni invalidi civili
No
Fonte di derivazione dell' invalidità
CONDIZIONE DI NON AUTOSUFFICIENZA
Area della mobilità
Area delle attività della vita quotidiana
Disturbi dell'area cognitiva
Necessità di cure sanitarie
Area della vita di relazione
VALUTAZIONE DELLA PERSONA
Area dei disturbi comportamentali
Area reddituale
Area del supporto familiare e/o relazionale
Necessità di interventi sociali
Sistema di codifica da cartella sociale o altro
No
Raccolta diretta
No
PRESTAZIONE A CUI E' AMMESSO
Servizio Sociale Professionale
No
Assistenza domiciliare
Pasti e/o lavanderia a domicilio
No
Servizi di prossimità
No
Telesoccorso e teleassistenza
No
Trasporto sociale
No
Assegni economici
No
Altre Prestazioni
No
Note
Inserimento in centro diurno o semiresidenziale
NO
Retta a carico di :
Comune
Assistito o famiglia
Sistema Sanitario
Inserimento in struttura residenziale
NO
Da
Al
Retta a carico di :
Comune
Assistito o famiglia
Sistema Sanitario
Note
Inserisci
Indietro

Figura 15

10 Modalità di accredito del contributo economico

Cliccando sul pulsante "Accredito" si accede alla scheda della domanda attraverso cui è possibile aggiornare i dati relativi alla modalità di accredito del contributo economico.

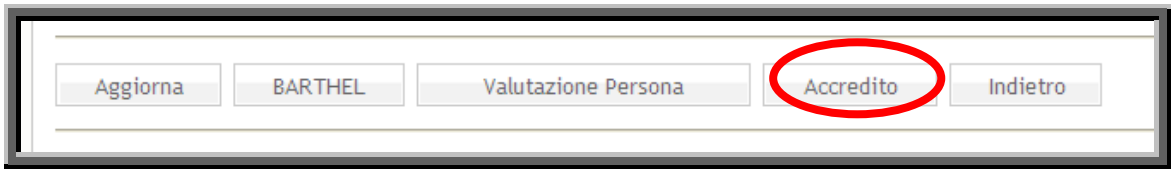


Figura 16

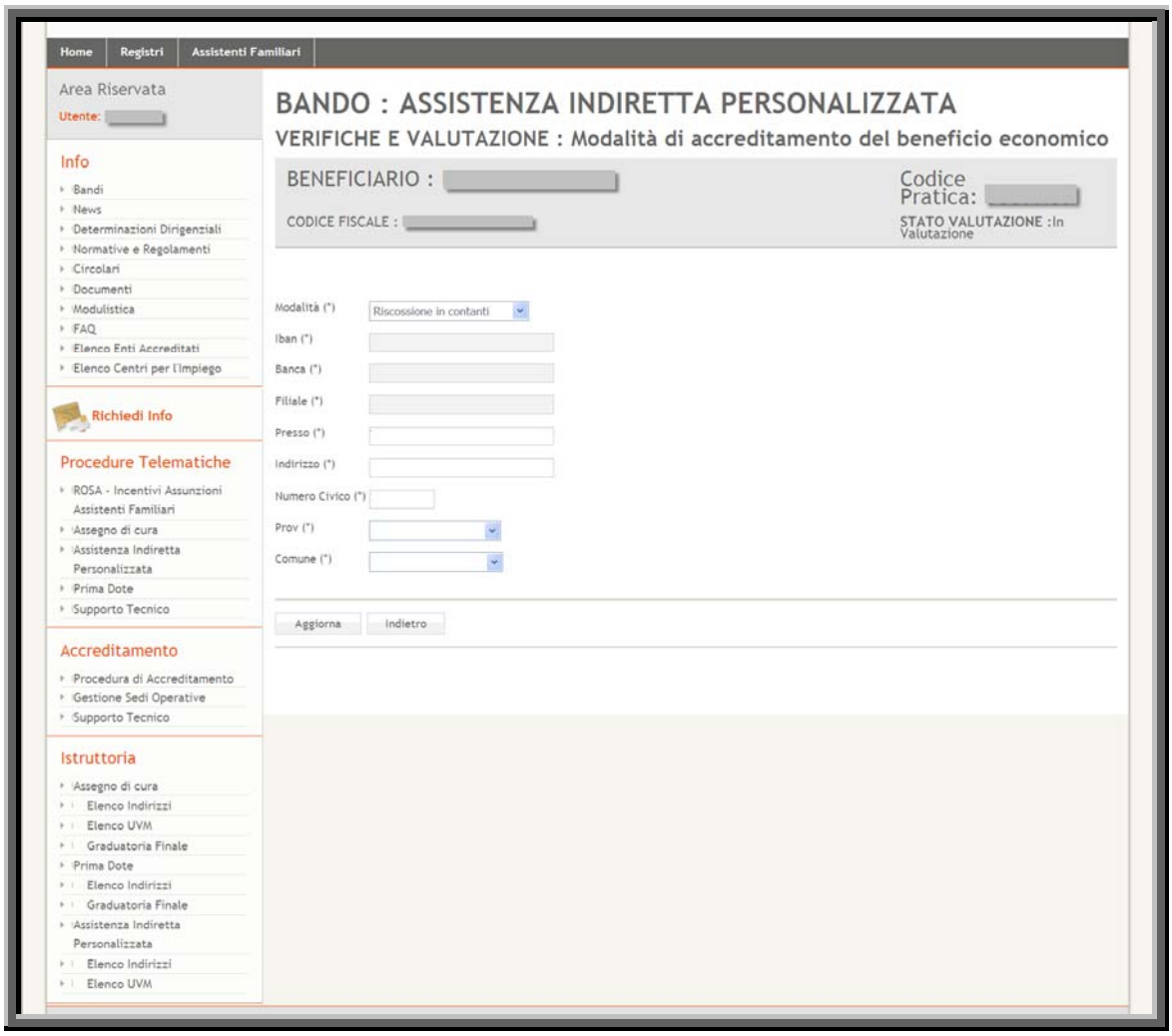


Figura 17

Voce di menu	Consente di …
Modalità	Selezionare una delle modalità di pagamento disponibili dal menù a tendina. In base alla scelta fatta in questo campo si attiveranno i campi successivi in base alle informazioni necessarie
Iban	Inserire il codice IBAN del conto corrente del soggetto beneficiario. Il campo risulta attivo se nel primo si è scelta la modalità Accredito su C/C
Banca	Inserire la denominazione della banca del soggetto beneficiario.. Il campo risulta attivo se nel primo si è scelta la modalità Accredito su C/C
Filiale	Inserire la filiale della banca del soggetto beneficiario. Il campo risulta attivo se nel primo si è scelta la modalità Accredito su C/C
Presso	Inserire le generalità del delegato alla riscossione del contributo. Il campo risulta attivo se, come prima opzione, si è scelta la modalità "Riscossione in contanti" o la modalità "A mezzo assegno circolare".
Indirizzo	Inserire l'indirizzo del delegato alla riscossione del contributo. Il campo risulta attivo se, come prima opzione, si è scelta la modalità "Riscossione in contanti" o la modalità "A mezzo assegno circolare".
Numero Civico	Inserire il numero civico del delegato alla riscossione del contributo. Il campo risulta attivo se, come prima opzione, si è scelta la modalità "Riscossione in contanti" o la modalità "A mezzo assegno circolare".
Prov.	Selezionare dal menu a tendina la provincia del delegato alla riscossione del contributo. Il campo risulta attivo se, come prima opzione, si è scelta la modalità "Riscossione in contanti" o la modalità "A mezzo assegno circolare". Da questa scelta dipende il campo "comune", che verrà valorizzato con i comuni della provincia scelta.
Comune	Selezionare dal menu a tendina il comune del delegato alla riscossione del contributo. Il campo presenterà i comuni solo dopo aver scelto la provincia di residenza.
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.

11 Chiusura dell'iter di verifica e valutazione

A fronte della chiusura di tutte le schede di valutazione da parte dell'Ambito Territoriale, sarà possibile concludere la fase di verifica e valutazione ed elaborare automaticamente, attraverso la piattaforma informatica, la Graduatoria Definitiva di Ambito.

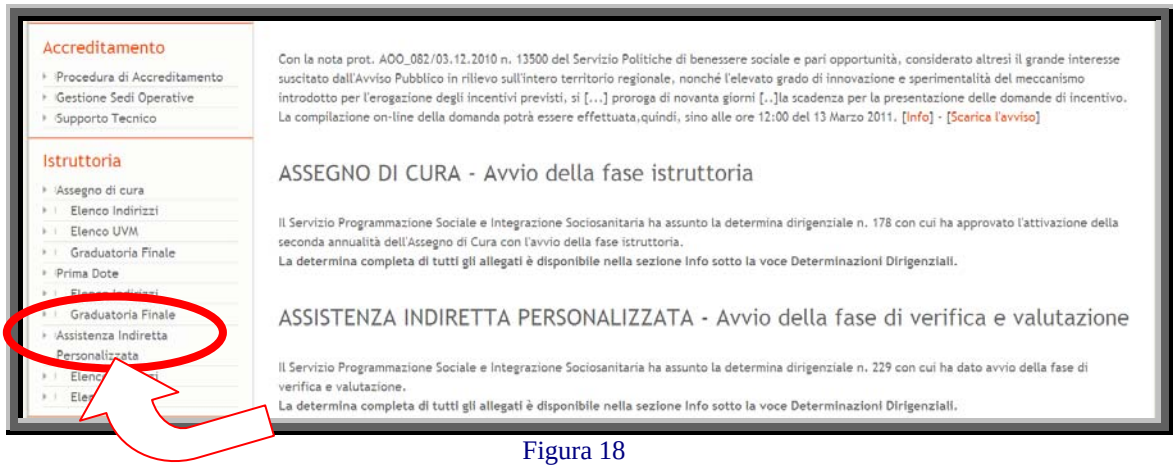


Figura 18

12 Pubblicazione Graduatoria Finale Bando AIP

Cliccando sul pulsante "Graduatoria Finale" sotto la sezione Istruttoria è possibile visualizzare una scheda riassuntiva dello stato delle domande poste in graduatoria, se tutte le domande sono state valutate appare un pulsante "Genera" attraverso cui è possibile generare la Graduatoria Definitiva.

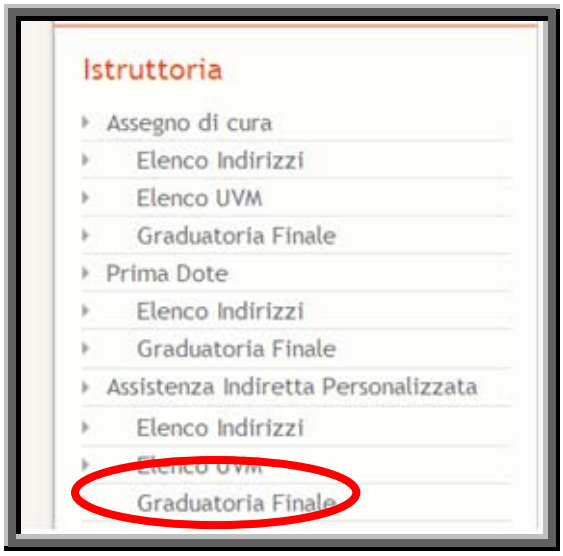


Figura 19

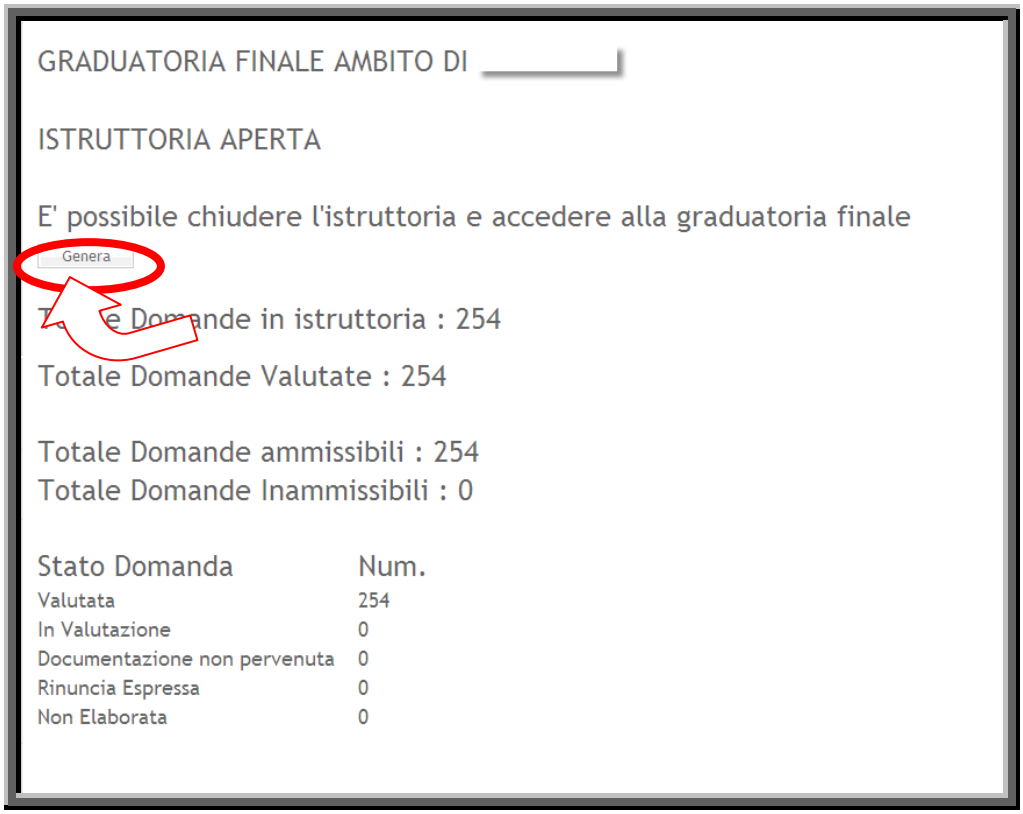


Figura 20

Dopo aver generato la Graduatoria Finale per poterla visualizzare è indispensabile cliccare sul pulsante "Clicca Qui"come mostrato nel riquadro sottostante.

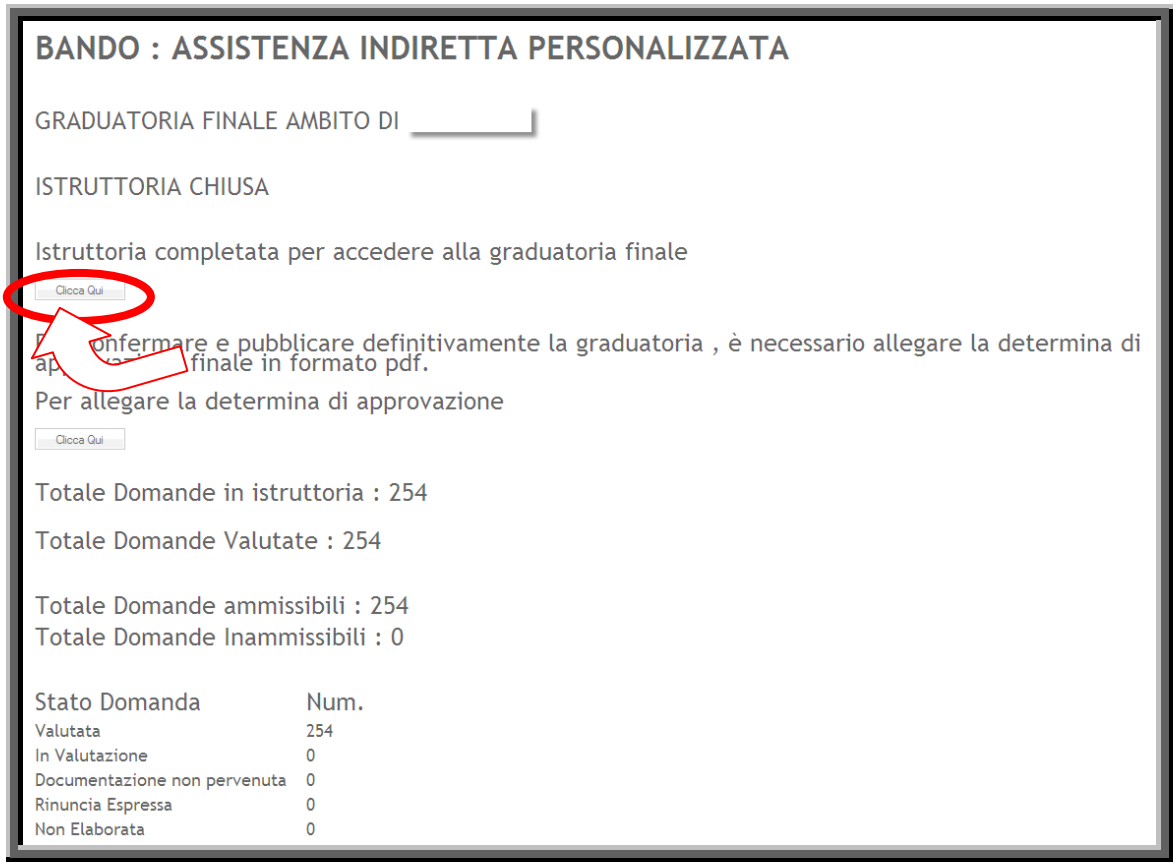


Figura 21

Per confermare e pubblicare la graduatoria generata è necessario allegare la determina di approvazione finale nel formato pdf cliccando sul pulsante "Clicca Qui".

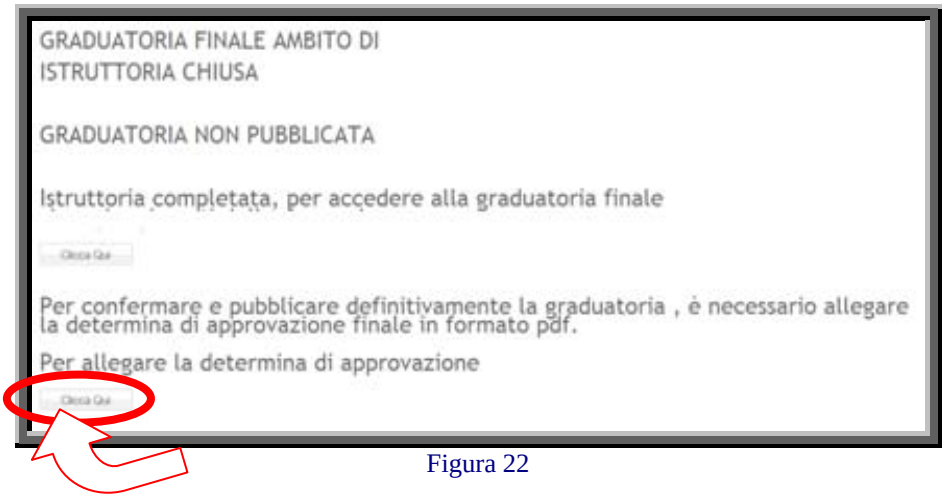


Figura 22

Per allegare il file della determina di approvazione, nella schermata che viene visualizzata, è indispensabile prima cliccare sul pulsante "Sfoglia" che permette di selezionare il formato Pdf della Graduatoria Finale all'interno delle risorse locali del computer e poi sul pulsante "Inserisci".

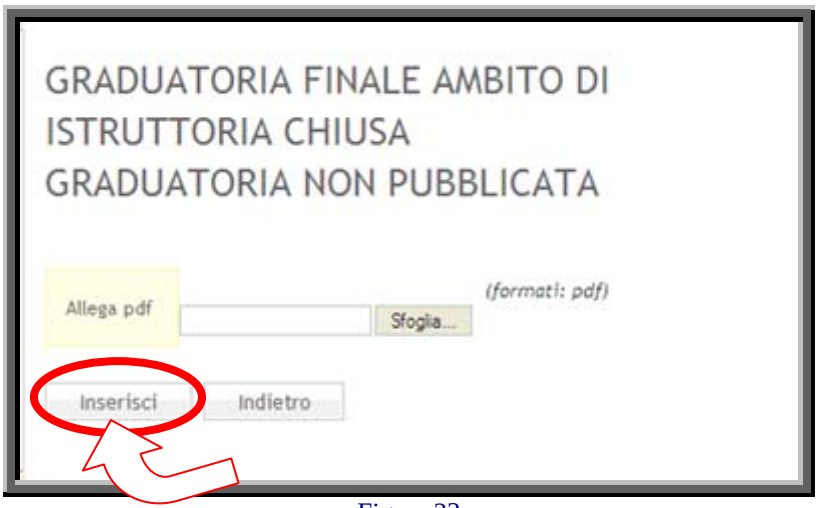


Figura 23

Per scaricare il pdf della determina di approvazione cliccare sul pulsante "Clicca Qui".

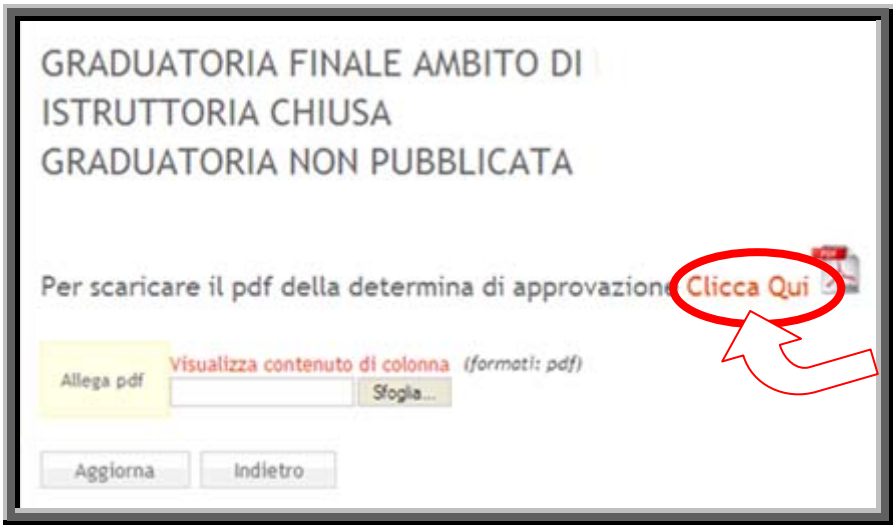


Figura 24

Per quanto riguarda la pubblicazione della Graduatoria Finale cliccare prima su "Pubblica" e poi OK nella finestra di messaggio della pagina Web.

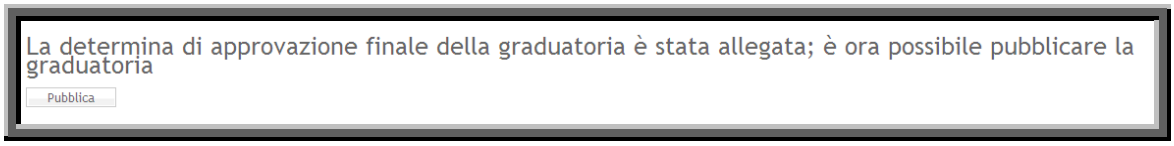


Figura 25

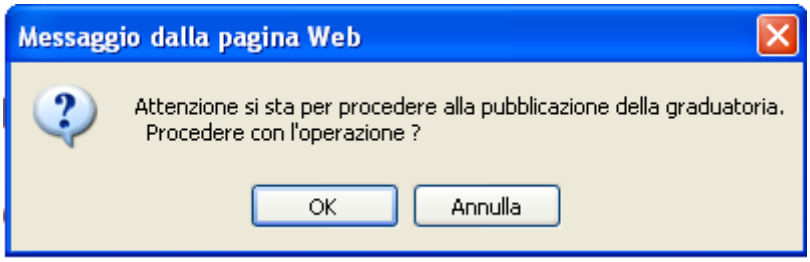


Figura 26

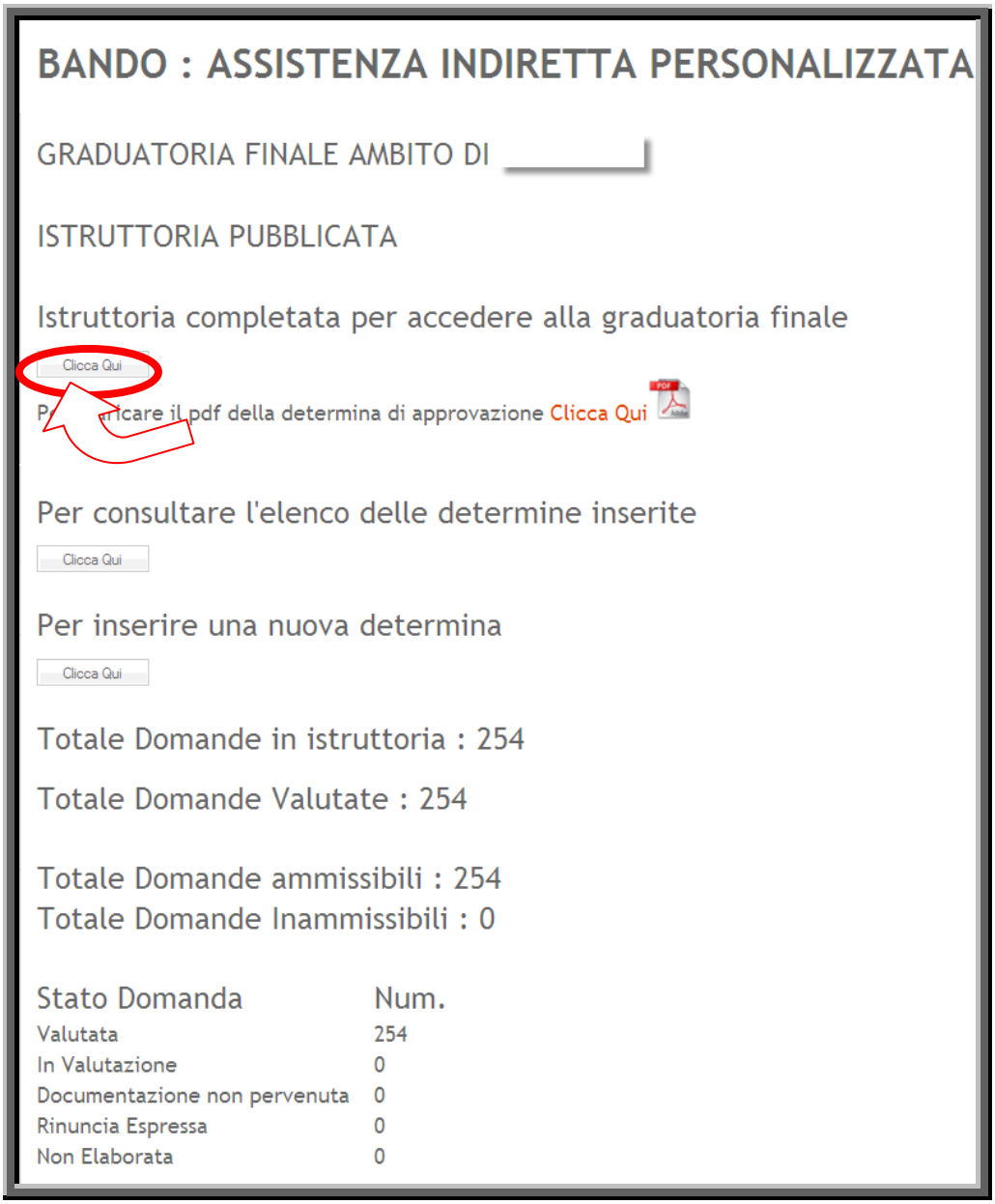


Figura 27

Tale graduatoria e le relative schede di valutazione non saranno più modificabili e verranno rese disponibili agli Uffici Regionali di competenza.