



REGIONE PUGLIA
SEZIONE BANDI TELEMATICI

**Servizio Programmazione sociale e
Integrazione Socio-sanitaria**

**Procedura telematica per l'istruttoria delle
domande di buoni servizio di conciliazione per
l'utilizzo di strutture e servizi iscritti al
Catalogo dell'offerta di servizi di conciliazione
rivolti alle Persone Disabili e Anziane non
autosufficienti**

Manuale Istruttore

**Guida all'utilizzo della procedura per
l'Istruttoria delle domande di
partecipazione all'Avviso Pubblico
Buoni Servizio per la Conciliazione
Vita-Lavoro**



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

Luglio 2013

Sommario

Il presente documento descrive la procedura telematica dedicata all'istruttoria delle istanze delle domande di Buoni Servizio di conciliazione Vita-Lavoro, rivolto ai Nuclei Familiari per l'utilizzo di strutture e servizi per Persone Disabili e Anziane non autosufficienti iscritti al Catalogo Telematico dell'offerta, mediante accertamento dei requisiti disposti dalla normativa di riferimento, per supportare operativamente i Responsabili Unici del Procedimento e gli istruttori dell'Ambito Territoriale, preposti alla relativa istruttoria.

INDICE DEI CONTENUTI

SOMMARIO	2
1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	5
1.1 RIFERIMENTI	5
2 LA PAGINA PRINCIPALE	6
3 ISTRUTTORIA DOMANDE DI ACCESSO BUONI DI CONCILIAZIONE.....	9
4 AVVIO PROCEDURA DI ASSOCIAZIONE	10
5 ISTRUTTORIA PRATICA.....	11
6 MODIFICHE TARIFFARIE	14

Indice delle Figure

Figura 1	6
Figura 2	7
Figura 3	8
Figura 4	9
Figura 5	10
Figura 6	11
Figura 7	13
Figura 8	14
Figura 9	15
Figura 10	16

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'Istruttoria dei Buoni Servizio di Conciliazione Vita-Lavoro per i Nuclei Familiari.

1.1 Riferimenti

1.	[Avviso]	Avviso Pubblico n.61 del 08 Marzo 2013 rivolto a nuclei familiari per la domanda di buoni servizio di conciliazione per l'utilizzo di strutture e servizi per disabili e anziani non autosufficienti

2 La pagina principale

Per effettuare la procedura d'Istruttoria delle domande di Buoni Servizio, è necessario accedere alla pagina principale con le credenziali di Ambito, a tal fine i Responsabili degli Ambiti sono in possesso di credenziali rilasciate dal Centro Servizi già abilitate all'accesso delle funzioni di istruttoria.

Dopo aver eseguito l'accesso all'area riservata, l'istruttore dovrebbe cliccare sul link **“Catalogo Offerta Servizi”** evidenziato nella barra grigio scuro della Figura 1.



Figura 1

Successivamente nella schermata visualizzata cliccare sul link “Catalogo servizi anziani e disabili-home”

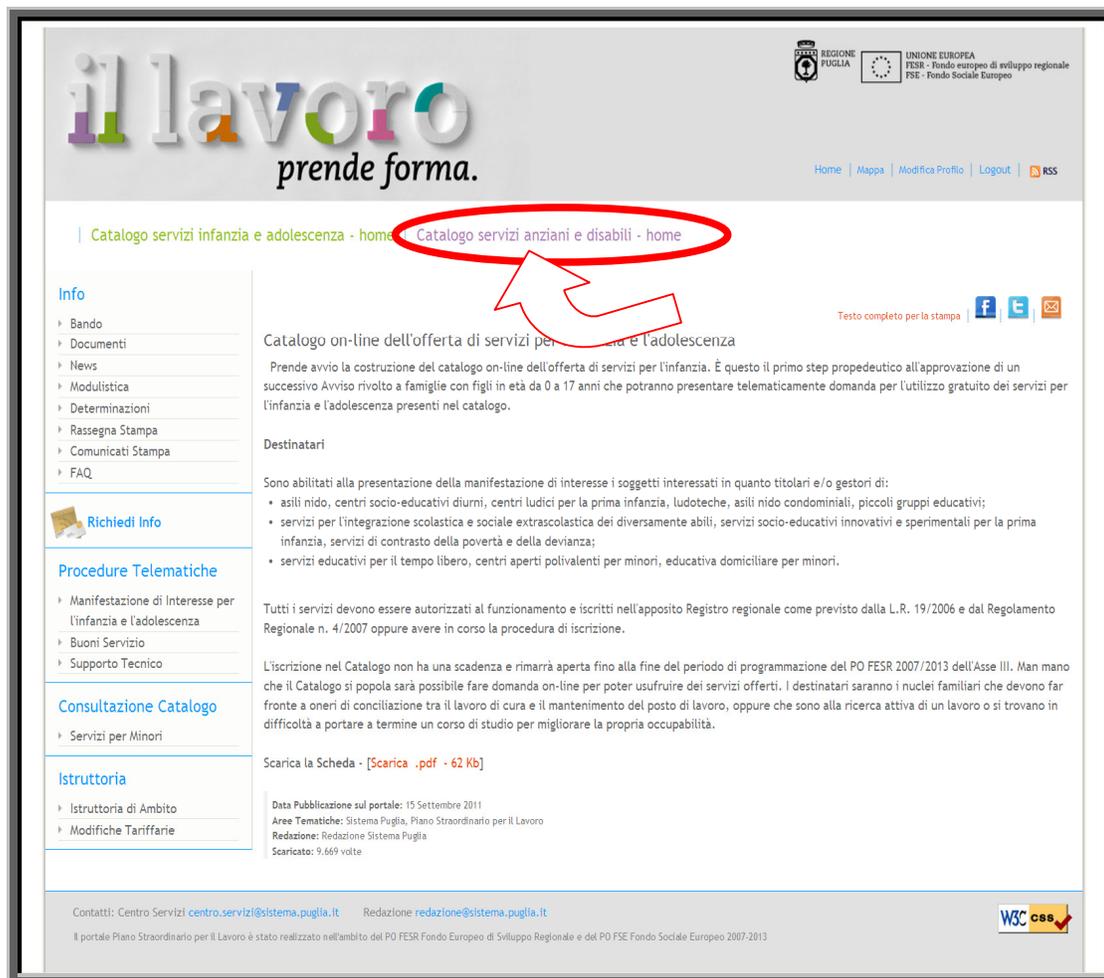


Figura 2

Quindi cliccare sul link “Istruttoria di Ambito” nella sezione “Istruttoria” visualizzabile in basso a sinistra.

The screenshot shows the website interface for 'il lavoro prende forma.'. The main content area is titled 'Catalogo on-line dell'offerta per persone con disabilità e non autosufficienti'. A red circle highlights the 'Istruttoria di Ambito' link in the left sidebar under the 'Istruttoria' section. A red arrow points from this link towards the main content area. The main content area contains a detailed description of the catalog, its objectives, and a list of services. An 'AVVISO IMPORTANTE' section is also visible, providing instructions for users. The footer includes contact information and logos for W3C and CSS.

Figura 3

3 Istruttoria Domande di Accesso Buoni di Conciliazione

Attraverso questa schermata si visualizza l'elenco delle domande di Buoni Servizio associate dalle strutture/servizi prescelte dal Referente Familiare, **qualora il titolare della struttura non convalida l'abbinamento, la domanda non appare nell'elenco delle richieste da istruire.**

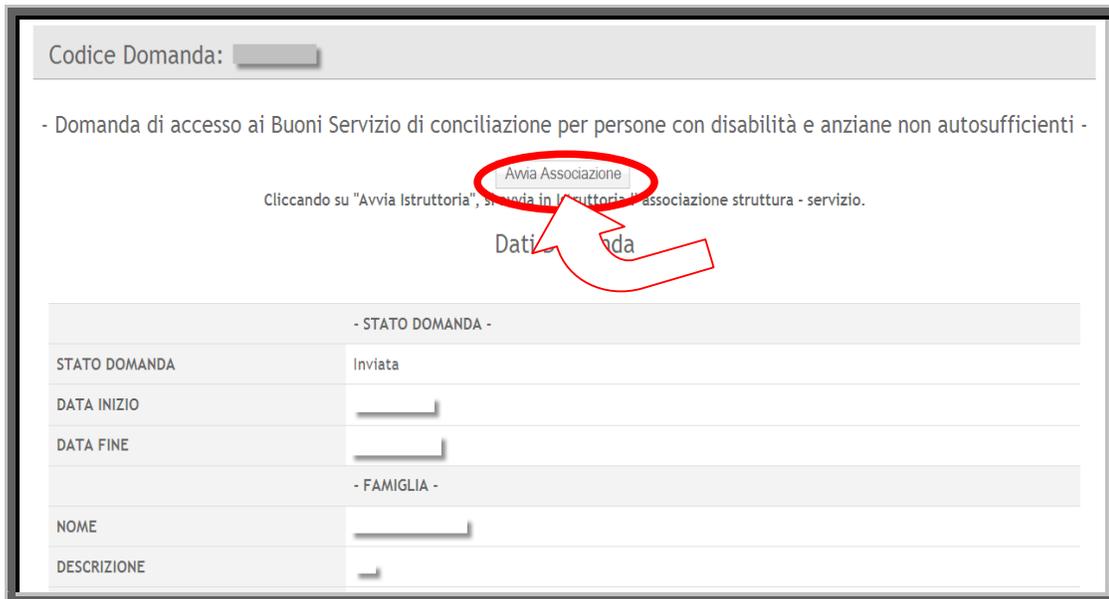
E' possibile effettuare la ricerca mediante più filtri: per Codice Pratica, o Denominazione Soggetto Titolare, o Cognome Richiedente. Inoltre, la ricerca può essere affinata selezionando dal menu a tendina lo Stato Istruttoria, o il Comune .

Figura 4

Cliccando sul codice pratica si accede alla visualizzazione dei dati relativi alla domanda di Accesso dei Buoni di Conciliazione

4 Avvio Procedura di Associazione

Attraverso il pulsante “Avvia Associazione” si avvia in Istruttoria l'associazione struttura – servizio



Codice Domanda:

- Domanda di accesso ai Buoni Servizio di conciliazione per persone con disabilità e anziane non autosufficienti -

Avvia Associazione

Cliccando su "Avvia Istruttoria", si avvia in Istruttoria l'associazione struttura - servizio.

Dati Domanda

- STATO DOMANDA -	
STATO DOMANDA	Inviata
DATA INIZIO	<input type="text"/>
DATA FINE	<input type="text"/>
- FAMIGLIA -	
NOME	<input type="text"/>
DESCRIZIONE	<input type="text"/>

Figura 5

5 Istruttoria Pratica

Attraverso questa scheda l'istruttore selezionando le diverse opzioni in corrispondenza di ciascun campo può chiudere la fase istruttoria.

Istruttoria Pratica

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori.

Ammissibilità dell' Associazione Richiedente - Beneficiario

Stato Istruttoria (*)

La tipologia del soggetto candidato è coerente:

- Rispetto all'appropriatezza della prestazione?
(combinato disposto art. 2, comma 2 e art. 8, comma 2 dell'Avviso)
- Rispetto alla situazione economica ?
del nucleo in tutti i casi ed anche del beneficiario in caso di istanza per artt. 60, 60ter, 88
(combinato disposto art. 2, comma 2 e art. 8, comma 2 dell'Avviso)
- Rispetto alla condizione nel mercato del lavoro?
(combinato disposto art. 2, comma 2 e art. 8, comma 2 dell'Avviso)

AI SENSI DELL'ART. 8, COMMA 3 DELL'AVVISO, E' VERIFICATO E CONFERMATO CHE:

- Vi sia disponibilità del posto a catalogo
- Vi sia disponibilità economica residua (copertura finanziaria)

Note

Figura 6

Voce di menu	Consente di ...
Stato Istruttoria	<p>scegliere dal menu a tendina la preferenza appropriata</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istruita-Ammissibile: selezionare l'opzione di ammissibilità dopo aver verificato il possesso di tutti i requisiti. Di fatto, tale funzione costituisce la valutazione sintetica finale dell'esito dell'istruttoria. Per tale motivo, andrà selezionata solo a conclusione di tutte le opportune verifiche. • Istruita – Non Ammissibile: selezionare l'opzione di inammissibilità dopo aver verificato la mancata completezza e conformità della documentazione fornita rispetto ai dati dichiarati in autocertificazione (art. 8, comma 2 dell'Avviso) e/o la carenza/assenza dei previsti requisiti di ammissibilità. Di fatto, tale funzione costituisce la valutazione sintetica finale dell'esito dell'istruttoria. Per tale motivo, andrà selezionata solo a conclusione di tutte le opportune verifiche. • Rinuncia: selezionare tale opzione qualora il Referente Familiare tramite il Titolare della struttura e/o servizio inoltra all'Ambito competente una formale richiesta di rinuncia della domanda di buoni servizio
La tipologia del soggetto candidato è coerente:	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto all'appropriatezza della prestazione: selezionare SI / NO in base alle verifiche istruttorie condotte • Rispetto alla situazione economica: selezionare SI/NO in base alle verifiche istruttorie condotte • Rispetto alla condizione nel mercato del lavoro: selezionare SI / NO in base alle verifiche istruttorie condotte
Ai sensi dell'art. 8, comma 3 dell'Avviso, è verificato e confermato che:	<ul style="list-style-type: none"> • Vi sia disponibilità del posto a catalogo: selezionare SI/NO in base alla puntuale verifica di disponibilità residua del posto a catalogo in riferimento alla struttura/servizio opzionata dal richiedente, anche con riferimento alla opzione di riserva dallo stesso indicata, in caso di esaurimento posti sulla struttura/servizio prioritariamente opzionata • Vi sia disponibilità economica residua (copertura finanziaria) selezionare SI/NO in base alla puntuale verifica di disponibilità finanziaria residua a valere sulle somme complessivamente assegnate all'ambito territoriale ex A.D. n. 79/2013. L'importo è indicato nel disciplinare sottoscritto con la Regione Puglia.

Note	inserire eventuali commenti o precisazioni relativi all'istruttoria della domanda
Inserisci/Aggiorna	salvare i dati inseriti nella maschera. Dopo aver inserito i dati, per uscire dalla maschera bisogna cliccare su "Indietro"
Indietro	ritornare al menu principale. Attenzione: se dopo aver completato la maschera si clicca su "Torna Indietro" senza aver cliccato sul pulsante "Inserisci/Aggiorna", i dati non saranno salvati.

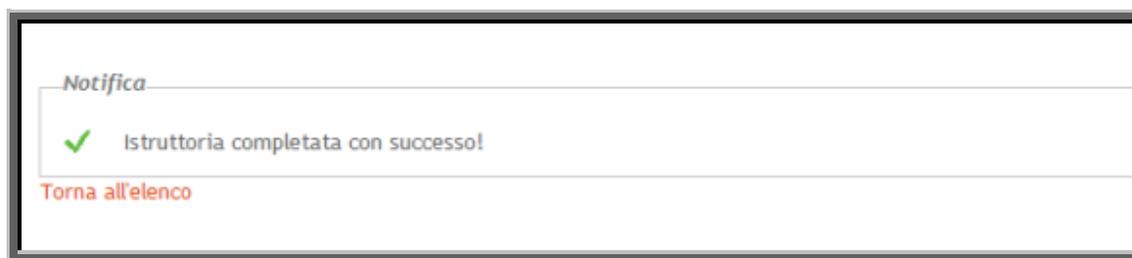


Figura 7

A conclusione della fase istruttoria il sistema invia in automatico al Referente Familiare e al Titolare della struttura e/o servizio la notifica tramite PEC o email con l'esito istruttorio.

6 Modifiche Tariffarie

L'istruttore di Ambito, su richiesta inoltrata formalmente tramite PEC, dal Titolare della struttura e/o servizio, ha la possibilità di apportare le modifiche alle tariffe indicate dalle strutture/servizi in fase d'iscrizione al Catalogo Telematico. Infatti cliccando sul link "Modifiche Tariffarie" nella sezione "Istruttoria" si accede all'elenco delle Domande di iscrizione al Catalogo Telematico per anziani e disabili.



The screenshot shows the website interface for 'il lavoro prende forma.'. The main navigation bar includes links for Home, Mappa, Modifica Profilo, Logout, and RSS. The breadcrumb trail indicates the user is in the 'Catalogo servizi anziani e disabili' section. The left sidebar contains several menu items: 'Info' (Bando, Documenti, News, Modulistica, Determinazioni, FAQ), 'Richiedi Info', 'Procedura Telematica' (Manifestazione d'Interesse Anziani e Disabili, Buoni Servizio, Supporto Tecnico), 'Consultazione Catalogo' (Servizi per Anziani e Disabili), and 'Istruttoria' (Istruttoria di Ambito, **Modifiche Tariffarie**). A red circle highlights the 'Modifiche Tariffarie' link, with a red arrow pointing to it from below. The main content area is titled 'Catalogo on-line dell'offerta per persone con disabilità e non autosufficienti' and contains detailed information about the service catalog, including a list of eligible services and an 'AVVISO IMPORTANTE' section.

Figura 8

Cliccando sull'icona  in corrispondenza della colonna "Modifica Tariffe" si accede al pannello di rettifica.

- Modifica Tariffe -
- Strutture/Servizi iscritti al Catalogo Telematico dell'Offerta -

Ricerca per **Codice Pratica, o Denominazione**

Filtro di Selezione:
 Provincia: Comune:

DOMANDE ASSOCIATE	DOMANDE RIFIUTATE	DOMANDE DA ISTRUIRE	DOMANDE AMMISSIBILI	DOMANDE NON AMMISSIBILI	DOMANDE DI RINUNCIA
Totale: 2099	Totale: 15	Totale: 149	Totale: 1324	Totale: 149	Totale: 188

...: Sono state trovate n. **1324** domande su un totale di n. **1324**.

Codice Pratica	Denominazione Ente	Tipologia Servizio	Comune	Modifica Tariffe
_____	_____	_____	_____	

Figura 9

Attraverso la scheda seguente l'istruttore può apportare le dovute rettifiche in corrispondenza di ciascun campo.

Codice Pratica:

Struttura - Servizio

Struttura

Servizio Erogato

Tariffa/Retta in vigore applicata per ciascuna tipologia/fascia oraria di servizio (se nessuna indicare zero a ogni campo)

	4 hh/giorno	6 hh/giorno	8 hh/giorno
Retta Giornaliera (*)	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>
	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>
Retta Mensile (*)	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="375,00"/>
	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>
Retta Trimestrale (*)	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="1125,00"/>
	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>
Retta Annuale (*)	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="3750,00"/>
	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>

OVVERO

Tariffa Oraria (*) € /h
(formato: n.nnn.nnn,nn)

Tariffa/Retta al netto della quota sanitaria (se applicabile) in vigore per ciascuna tipologia/fascia oraria di servizio (se nessuna indicare zero a ogni campo)

	4 hh/giorno	6 hh/giorno	8 hh/giorno
Retta Giornaliera (*)	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>
	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>
Retta Mensile (*)	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>
	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>
Retta Trimestrale (*)	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>
	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>
Retta Annuale (*)	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>	€ <input type="text" value="0,00"/>
	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>	<small>(formato: n.nnn.nnn,nn)</small>

OVVERO

Tariffa Oraria (*) € /h
(formato: n.nnn.nnn,nn)

Figura 10