

WEBINAR SULL'ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI)

I sostegni dell'ambito del Patto per l'Inclusione Sociale (PaIS)

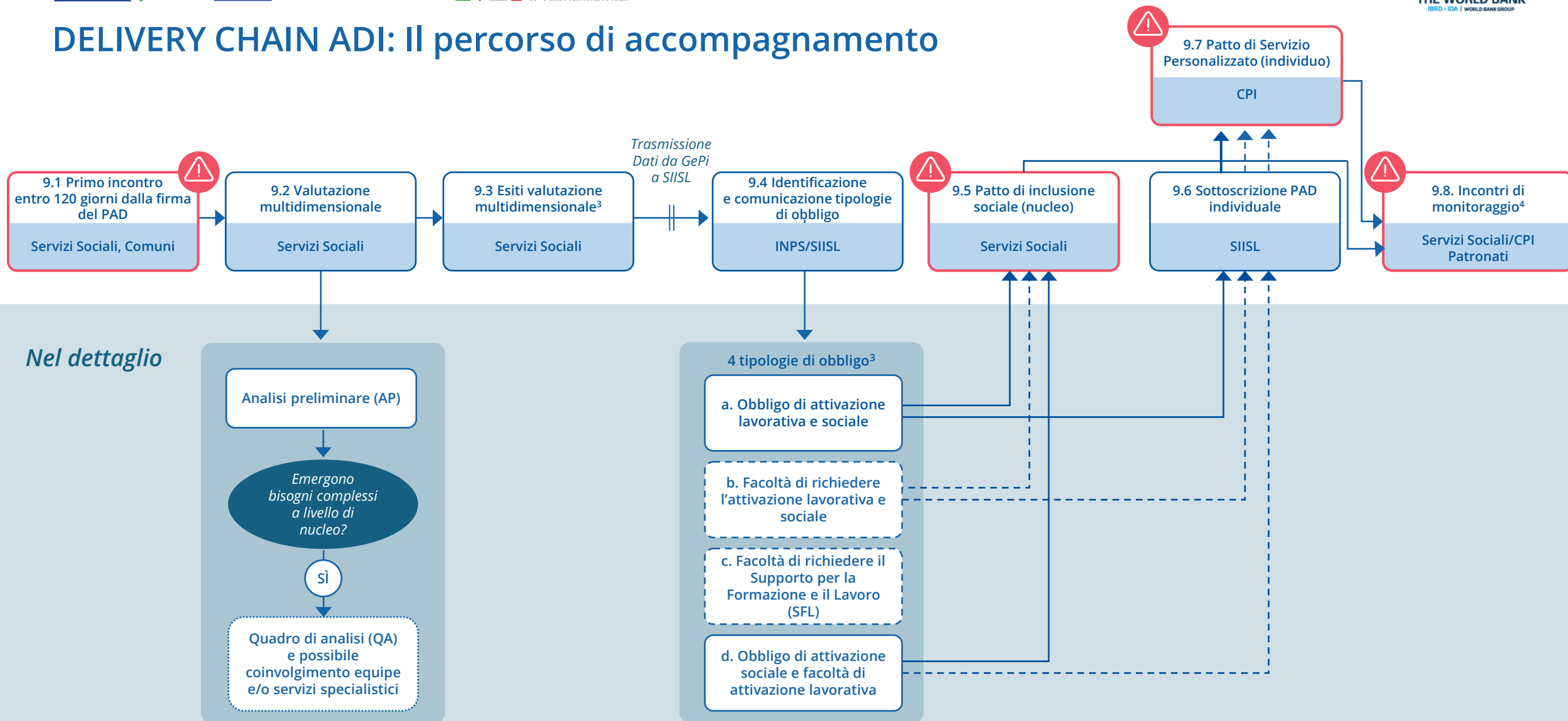
30 settembre 2025



PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE DI OGGI

- Accesso all'Assegno di Inclusione (ADI)
- Il Patto per l'Inclusione Sociale (PaIS): obiettivi, impegni, sostegni
- Schede progetto: Sostegni
- Sostegni attivabili
- Incontri di monitoraggio e tempistiche del PaIS
- La registrazione dei sostegni su GePI
- Registrazione diretta e delegata
- I sostegni non presenti sul territorio

DELIVERY CHAIN ADI: Il percorso di accompagnamento



3. con la valutazione multidimensionale i servizi individuano le caratteristiche dei singoli componenti il nucleo con riferimento all'attivabilità e alle cause di esonero. Conseguentemente ad ogni componente viene assegnata, tramite SIISL, la tipologia di obbligo di cui al punto 9.4

4. vedi dettaglio in tabella nella slide successiva
5. incluso aggiornamento posizione ogni 90 giorni

--- facoltativo



Il mancato adempimento di queste attività può dare luogo a sanzioni. Vedi **faq: quali sono le sanzioni previste dall'Adi e quando vengono applicate?**

DELIVERY CHAIN ADI: Tipologie di obbligo

	Valutazione multidimensionale e nucleo	Patto per l’Inclusione Sociale (PaIS) nucleo	Impegni PaIS	CV e PAD individuale	Patto di Servizio (PSP) individuale	Partecipazione a PUC	Ricerca lavoro/formazione	Presentazione ogni 90 giorni
a. Obbligo di attivazione lavorativa e sociale								
Componenti di età compresa tra i 18 e i 59 anni, con responsabilità genitoriale e senza cause di esclusione	obbligatorio	obbligatorio	obbligatorio	obbligatorio	obbligatorio	se previsto dal PSP; abbinamento effettuato solo dai CPI	obbligatorio	obbligatorio
Luogo/Piattaforma	Servizi Sociali/GePI	Servizi Sociali/GePI	Servizi Sociali/GePI	SIISL	CPI/MyAnpal	CPI/SIISL	CPI/SIISL	CPI/MyAnpal
b. Facoltà di attivazione lavorativa e sociale								
Componenti con disabilità o di età ≥ a 60 anni o inseriti in percorsi di protezione sulla violenza di genere	obbligatorio	facoltativo, con eccezioni in presenza di minorenni ⁵	se previsto	facoltativo	facoltativo	facoltativo	facoltativo	non previsto, con eccezioni in presenza di minorenni ⁵
Luogo/Piattaforma	SerServizi Sociali/GePI	Servizi Sociali/GePI	Servizi Sociali/GePI	SIISL	CPI/MyAnpal	Servizi Sociali/GePI	SIISL	Servizi Sociali o Patronato
c. Facoltà di attivazione del Supporto per la Formazione e il Lavoro (SFL)								
I componenti di età compresa tra i 18 e i 59 anni, senza responsabilità genitoriali ed esclusi dalla scala di equivalenza	non previsto	non previsto	non previsto	non previsto	non previsto	non previsto	non previsto	non previsto
Luogo/Piattaforma	-	-		-	-	-	-	-
d. Obbligo di attivazione sociale e facoltà di attivazione lavorativa								
Componenti di età ≥ 18 esclusi dagli obblighi di attivazione lavorativa, non inclusi nelle tipologie precedenti	obbligatorio	obbligatorio	obbligatorio	facoltativo	facoltativo	se previsto dal PaIS	facoltativo	obbligatoria
Luogo/Piattaforma	Servizi Sociali/GePI	Servizi Sociali/GePI	Servizi Sociali/GePI	SIISL	CPI/MyAnpal	Servizi Sociali/GePI	CPI/SIISL	Servizi sociali o Patronato
Sono esclusi dagli obblighi lavorativi i seguenti: • i componenti che non esercitano responsabilità genitoriali • le persone occupate • i frequentanti un regolare corso di studi • i titolari di pensione diretta o comunque di età pari o superiore a 60 anni • i componenti con disabilità, ai sensi della legge 2 marzo 1999, n. 68, fatta salva ogni iniziativa di collocamento mirato; • i componenti affetti da malattie oncologiche; • i componenti con carichi di cura, valutati con riferimento alla presenza di minori di tre anni o di tre o più figli minori di età o di componenti il nucleo familiare con disabilità o non autosufficienza, ai sensi dell'allegato 3 al DPCM 159/2013; • i componenti inseriti nei percorsi relativi alla violenza di genere e le donne vittime di violenza, con o senza figli, prese in carico dai centri antiviolenza riconosciuti dalle Regioni o dai servizi sociali nei percorsi di fuoriuscita dalla violenza								

5. *vedi faq : Se i componenti adulti del nucleo non sono tenuti alla sottoscrizione del PaIS e uno o più componenti minorenni sono in obbligo scolastico, cosa succede?*

II PATTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE



Il Patto per l'inclusione sociale è frutto di **un'elaborazione condivisa tra famiglia e servizi**, finalizzata a supportare un processo di cambiamento e di attivazione da parte dei componenti del nucleo ed è da essi sottoscritto.

Attraverso il Patto per l'Inclusione Sociale (PaIS) i **servizi sociali del Comune, in eventuale accordo con altri servizi e soggetti territoriali**, definiscono, sulla base dei bisogni e delle risorse del nucleo e dei suoi componenti gli impegni e sostegni attivabili ai fini della loro responsabilizzazione ed empowerment.

Ricorda!

La definizione del patto si colloca temporalmente dopo la valutazione multidimensionale di cui si avvale in termini di analisi dei bisogni e delle risorse del nucleo, ma è strettamente integrato ad essa

SCHEDE PROGETTO: OBIETTIVI E RISULTATI SPECIFICI, IMPEGNI E SOSTEGNI

Obiettivi generali e risultati specifici, cioè le finalità da perseguire e le tappe da raggiungere



Impegni, cioè la disponibilità a svolgere determinate attività e a seguire determinate regole di comportamento a cui il beneficio economico è condizionato



Sostegni, cioè i servizi e gli interventi di cui il nucleo necessita, disponibili sul territorio



IMPEGNI

È la seconda sezione del progetto nel quale vengono definiti gli **impegni** che la persona beneficiaria ADI assume in vista della realizzazione dei risultati attesi.

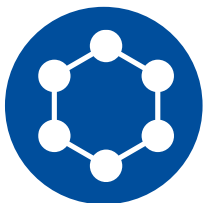
Per ogni obiettivo selezionato, la sezione include un campo aperto che permette di definire gli impegni liberamente secondo le peculiarità di ogni singola situazione.

Scheda progetto

AREA AP/Patto	Obiettivi e Risultati attesi	Impegni
Cura e salute	Obiettivo: "Sostenere le azioni di cura e i carichi di assistenza" Risultati attesi (scelta multipla): ♦ Implementare piani di assistenza sociale e sanitaria integrata Descrizione [Campo aperto]: • Preservare la stabilità psicofisica di Anna	Impegni specifici per l'Obiettivo "Sostenere le azioni di cura e i carichi di assistenza". Mantenere i contatti e la partecipazione agli incontri previsti con il servizio specialistico e continuare a seguire le cure. Componenti tenuti agli obblighi chiamato a realizzare l'impegno: Anna
Educazione	Obiettivo: "Sostenere l'educazione e formazione dei bambini e dei ragazzi" Risultati attesi (scelta multipla): ♦ Assicurare la presenza regolare dei figli a scuola e la partecipazione attiva nelle attività scolastiche Descrizione [Campo aperto]: • Aumento della frequenza scolastica fino alla fine dell'anno	Impegni specifici per l'Obiettivo "Sostenere e l'educazione e formazione dei minori" Carlo e Anna si premurano di preparare Filippo ogni giorno per la scuola ed accompagnarlo. Componenti tenuti agli obblighi chiamato a realizzare l'impegno: Carlo Anna
Tutte le Aree	Obiettivo: collaborare nell'attuazione del Patto	Anna e Carlo si presentano al prossimo incontro di monitoraggio dopo 40 giorni Carlo si presenta ai Cpl entro 60 giorni per firmare il Patto di servizio (impegno automatico ogni volta che c'è una persona attivabile)

Fonte: Linee Guida per la definizione dei PaIS

IMPEGNI E APPROCCIO GRADUALE



Le azioni possono essere definite seguendo un approccio graduale che preveda la loro definizione progressiva, definendo i tempi per la loro attuazione e rimodulazione.



Per ogni impegno va indicato il componente del nucleo tenuto agli obblighi che è chiamato a realizzarlo.

Ricorda!

Il Patto per l'inclusione sociale deve essere definito secondo principi di **proporzionalità, appropriatezza e non eccedenza.**

GLI IMPEGNI DECLINATI NELLE VARIE AREE

Sono in ogni caso previsti impegni che attengono alle seguenti aree:

Frequenza di contatti con i competenti servizi responsabili del progetto, tenuto conto che i componenti non attivabili al lavoro sono tenuti a presentarsi almeno **ogni 90 giorni** ai servizi sociali o agli istituti di patronato per aggiornare la propria posizione

Frequenza dei corsi per adulti funzionali al conseguimento dell'obbligo di istruzione

Regolare frequenza della scuola dell'obbligo



Cfr. slide successiva

Ricorda!

Ricorda! Possono inoltre essere definiti impegni relativi alla partecipazione a progetti a titolarità dei comuni o di altre amministrazioni pubbliche, utili alla collettività (PUC).



Per approfondimenti sui PUC vedi slide su attivazione servizi, interventi e PUC

MONITORAGGIO OBBLIGO SCOLASTICO

Il Decreto Interministeriale del 13 maggio 2025 definisce le modalità di verifica dell'adempimento dell'obbligo scolastico da parte dei minorenni del nucleo.

Il case manager, nell'ambito del Patto per l'inclusione sociale, verifica se i minorenni del nucleo rispettano l'obbligo di istruzione.

- Il controllo può avvenire attraverso la **piattaforma GePI**, che attinge alle informazioni del **Ministero dell'Istruzione** tramite **l'Anagrafe Nazionale dell'Istruzione (ANIST)**.
- **Documentazione aggiuntiva:** se i dati non sono sufficienti, gli esercenti potestà genitoriale devono presentare entro 10 giorni la prova della frequenza scolastica.

Nel caso emergesse che un minorenne non frequenta regolarmente, dovrà essere inserito un impegno specifico nel Patto. Possono anche essere attivati interventi di supporto al nucleo familiare.

- **Sospensione:** se entro 7 giorni dalla sottoscrizione del Patto non riprende la frequenza, il beneficio viene sospeso dal mese successivo e riattivato solo quando l'obbligo scolastico risulta rispettato.
- **Monitoraggio della Frequenza:** la frequenza scolastica dei minorenni è oggetto di verifica mensile.
- **Decadenza:** se i genitori non rispettano l'impegno senza giustificato motivo, la famiglia perde definitivamente il beneficio.

INCONTRI DI MONITORAGGIO E VERIFICA

1

Partecipazione dei
componenti tenuti agli
obblighi agli incontri di
monitoraggio

2

Verifica e revisione degli
impegni

3

Monitoraggio del
progresso della situazione
familiare e
dell'implementazione del
Patto

4

Comunicazioni INPS per
sanzioni

SOSTEGNI

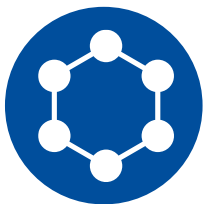


Si tratta della terza sezione del Progetto personalizzato, all'interno del quale vengono indicati **servizi, interventi e misure che vengono attivati a supporto del nucleo, in integrazione con il beneficio economico.**

Per ogni sostegno vengono definiti il beneficiario a cui si vuole assegnare il sostegno, la data di avvio del sostegno e, ove possibile, la fonte di finanziamento (es. Fondo Povertà, PN Inclusione e Lotta alla Povertà 2021-2027, altre risorse) e l'ente erogatore .

Nota bene: solo gli interventi e servizi sociali previsti dal D.lgs 147/2017, sono finanziabili con il Fondo povertà.

SOSTEGNI E IMPEGNI



In corrispondenza dell'attivazione dei sostegni possono essere definiti specifici impegni, ad esempio la disponibilità ad accettare l'attivazione dei sostegni e la partecipazione alle relative attività. Questo assicura una corrispondenza tra i bisogni del beneficiario, le azioni richieste e i servizi offerti a supporto.



Ogni sostegno deve essere registrato nella sezione dedicata su GePI compilando i campi indicati. Qualora siano già stati attivati servizi, interventi e misure a sostegno del nucleo indipendentemente dall'ADI, questi devono comunque essere registrati nelle medesime modalità per consentire una visione di insieme del supporto garantito al nucleo.



Non è obbligatorio definire un impegno per ogni sostegno che viene attivato.

Nota bene! Per i tenuti agli obblighi, il mancato rispetto degli impegni previsti nel PaIS porta alla decadenza dal beneficio.

SOSTEGNI ATTIVABILI

Rientrano tra i **sostegni** attivabili:

1

PRESTAZIONI DI NATURA SOCIALE:

- Interventi e servizi previsti dal D.lgs 147/2017;
- interventi afferenti all'area scolastica ed educativa;
- interventi afferenti all'area abitativa;
- interventi afferenti all'area delle povertà estreme;
- trasferimenti in denaro e altri interventi.

2

INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE PER IL LAVORO:

ausilio alla ricerca di una occupazione, orientamento specialistico, accompagnamento al lavoro, tirocinio, accompagnamento alla formazione, strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro, ecc.

3

INTERVENTI AFFERENTI ALLE FORMAZIONE:

formazione per il conseguimento di qualifiche professionali, formazione per lo sviluppo di competenze trasversali e di base, indennità di frequenza ai percorsi formativi, certificazione delle competenze, anche per acquisizione di qualifica professionale, ecc.

4

INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE SANITARIE E SOCIO SANITARIA:

percorsi assistenziali integrati, cure domiciliari, assistenza sociosanitaria specialistica, assistenza residenziale extra-ospedaliera, assistenza sociosanitaria residenziale specialistica, ecc.

5

ATTIVITÀ SVOLTE IN COLLABORAZIONE CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE:

servizi di prossimità/buon vicinato/gruppi di auto-aiuto, servizi di accoglienza adulti ed anziani, sostegno e orientamento alla ricerca di lavoro, consulenza nella gestione del bilancio familiare, supporto in risposta ai bisogni primari, accoglienza notturna/diurna, ecc.

PRESTAZIONI DI NATURA SOCIALE (1/2)



Interventi e servizi espressamente previsti dal D.Lgs. 147, art.7: Tirocini sociali, Sostegno socio-educativo domiciliare o territoriale, Assistenza domiciliare socio-assistenziale e servizi di prossimità, Sostegno alla genitorialità e servizio di mediazione familiare, Servizio di mediazione culturale, Servizio di pronto intervento sociale. Questi interventi sono finanziabili a valere sulle risorse della quota servizi del Fondo Povertà.



Interventi afferenti all'area scolastica ed educativa: Sostegno socio-educativo scolastico, Asili nido, Servizi Integrativi prima infanzia, Ludoteche, Borse di studio e agevolazioni per tasse universitarie, Supporto al riconoscimento in ambito scolastico di bisogni educativi speciali o di disturbi specifici dell'apprendimento, Attivazione interventi per attuazione piani didattici personalizzati per bambini e bambine con bisogni educativi speciali o di disturbi specifici dell'apprendimento, Servizi ed interventi educativi in contesto domiciliare per la prima infanzia, Percorsi laboratoriali educativi/culturali, Altro.

ATTENZIONE! Le Borse di studio, se rappresentano una misura di sostegno economico di carattere straordinario, individuata nell'ambito del progetto personalizzato a valere su risorse del comune o dell'ambito territoriale, non vengono considerate nel reddito familiare ai fini della determinazione del beneficio, in conformità con l'articolo 2, comma 7, lettera c) del Decreto-Legge 48/2023 (tuttavia entrano nell'ISEE, con un ritardo di due anni)

PRESTAZIONI DI NATURA SOCIALE (2/2)



Interventi afferenti all'area abitativa: Edilizia residenziale pubblica, Interventi di supporto per il reperimento di alloggi, Agevolazioni tariffarie e tributarie per i costi connessi all'abitare (acqua, gas, luce, nettezza urbana, ecc.), Altro



Interventi afferenti all'area delle povertà estreme: Accoglienza notturna e diurna per le persone in condizioni di povertà estrema e/o senza dimora, Mensa sociale, Altro



Altri interventi: Accoglienza in comunità o strutture residenziali, Attività ricreative di socializzazione, Trasporto sociale, Attività di aggregazione sociali, Servizio di mediazione finanziaria

ATTENZIONE! Non sono conteggiati nella scala di equivalenza i componenti del nucleo familiare per tutto il periodo in cui risiedono in strutture a totale carico pubblico



Trasferimenti in denaro: Contributi per servizi alla persona, Contributi economici per cure o prestazioni sanitarie, Contributi economici per servizio trasporto e mobilità, Buoni spesa o buoni pasto, Contributi economici per i servizi scolastici, Contributi economici erogati a titolo di prestito, Contributi economici per alloggio, Contributi economici a integrazione del reddito familiare, Assegnazioni economiche per il sostegno della domiciliarità e dell'autonomia personale, Altro



ATTENZIONE! Le erogazioni economiche (che vengono incluse nell'ISEE con un ritardo di due anni, salvo alcune eccezioni), potrebbero non essere considerate nel reddito familiare ai fini della determinazione del beneficio, in conformità con l'articolo 2, comma 7 del Decreto-Legge 48/2023. In particolare non rilevano: c) le specifiche e motivate misure di sostegno economico di carattere straordinario, aggiuntive al beneficio economico dell'Assegno di inclusione, individuate nell'ambito del progetto personalizzato a valere su risorse del comune o dell'ambito territoriale; le riduzioni nella compartecipazione al costo dei servizi, nonché eventuali esenzioni e agevolazioni per il pagamento di tributi; le erogazioni a fronte di rendicontazione di spese sostenute ovvero le erogazioni in forma di buoni servizio o altri titoli che svolgono la funzione di sostituzione di servizi.

INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE DEL LAVORO



- ✓ Ausilio alla ricerca di una occupazione, anche mediante sessioni di gruppo
- ✓ Orientamento specialistico
- ✓ Accompagnamento al lavoro anche attraverso l'utilizzo dell'assegno individuale di ricollocazione
- ✓ Tirocini di orientamento e formazione
- ✓ Erogazione dell'indennità di partecipazione a tirocini
- ✓ Attività di sostegno e supporto dei processi di apprendimento nei contesti lavorativi
- ✓ Accompagnamento al lavoro autonomo o all'avvio di impresa
- ✓ Accompagnamento alla formazione
- ✓ Accesso al micro-credito, incentivi all'attività di lavoro autonomo e altri strumenti finanziari
- ✓ Strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti
- ✓ Altro



ATTENZIONE! Questi interventi sono generalmente attivati nell'ambito del Patto di servizio personalizzato (PSP), con particolare riferimento a: Percorsi formativi previsti dal Programma nazionale per la Garanzia di occupabilità dei Lavoratori (GOL); corsi di formazione; servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro; progetti di formazione erogati da soggetti pubblici e privati accreditati; tirocini di orientamento e formazione; accompagnamento al lavoro attraverso l'utilizzo dell'assegno individuale di ricollocazione.

INTERVENTI AFFERENTI ALLA FORMAZIONE



- ✓ Formazione per il conseguimento di Qualifiche professionali
- ✓ Formazione per lo sviluppo di competenze trasversali e di base
- ✓ Altra formazione breve
- ✓ Indennità di frequenza ai percorsi formativi
- ✓ Certificazione delle competenze, anche per acquisizione di qualifica professionale
- ✓ Attività a supporto della partecipazione a percorsi formativi
- ✓ Altro



ATTENZIONE: Gli interventi sopra riportati possono essere attivati anche nell'ambito del Patto di Servizio Personalizzato (PSP)

INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE SANITARIE E SOCIO-SANITARIE



- ✓ Percorsi assistenziali integrati
- ✓ Cure domiciliari (di base, Assistenza Domiciliare Integrata di I° - II° livello - III° livello)
- ✓ Assistenza sociosanitaria specialistica (es. a persone con disturbi mentali o con dipendenze patologiche, a persone con disabilità, a minori, famiglie, ecc.)
- ✓ Assistenza residenziale extra-ospedaliera ad elevato impegno sanitario;
- ✓ Assistenza sociosanitaria residenziale specialistica (es. a minori con disturbi in ambito neuropsichiatrico e del neurosviluppo, a persone con disabilità o con disturbi mentali, a persone con dipendenze patologiche, ecc.)
- ✓ Altro



ATTENZIONE! Alcuni di questi interventi, con particolare riferimento ai componenti in condizioni di svantaggio, potrebbero essere già attivi al momento della presentazione della domanda (area sanitaria, socio-sanitaria, giustizia, ecc.). Sarà quindi necessario valutare la loro integrazione in fase di definizione del Patto per l'Inclusione Sociale, anche in ordine alla proroga della durata.

ATTIVITÀ SVOLTE IN COLLABORAZIONE CON ENTI DEL TERZO SETTORE



- ✓ Corsi di lingua italiana per immigrati /stranieri
- ✓ Attività culturali e ricreative e Servizi di prossimità/buon vicinato/gruppi di auto-aiuto
- ✓ Mediazione sociale
- ✓ Partecipazione ad attività di volontariato, associazionismo e servizi di comunità
- ✓ Servizi di accoglienza adulti ed anziani
- ✓ Sostegno scolastico: sostegno a bambini e ragazzi nelle attività di studio.
- ✓ Sostegno e orientamento alla ricerca di lavoro: assistenza nella compilazione di C.V. e delle domande di lavoro, preparazione ai colloqui
- ✓ Consulenza nella gestione del bilancio familiare: supporto alla pianificazione e gestione delle spese.
- ✓ Supporto in risposta ai bisogni primari (contributi economici una tantum; Distribuzione farmaci; Distribuzione indumenti; Distribuzioni viveri; Docce e igiene personale)
- ✓ Mense, Accoglienza notturna e diurna
- ✓ Altro

IL CATALOGO DEI SERVIZI GEPI



Sarà presto possibile visualizzare su Gepi la sezione dedicata al cd «**Catalogo dei servizi**» che potrà essere alimentata dai territori per disporre di una mappatura in formato digitale dei servizi sociali disponibili a livello locale e dei relativi enti erogatori.



Il catalogo potrà essere utilizzato dagli operatori sociali per individuare e attivare, per le famiglie beneficiarie, i servizi sociali necessari.



Sarà inoltre possibile segnalare i servizi sociali necessari, ma non disponibili sul territorio.

FASI DEL PATTO – TEMPISTICHE



In quanto strumento che accompagna il processo di cambiamento del beneficiario, il patto ne accompagna lo sviluppo e ha quindi un carattere dinamico.

Si possono comunque individuare alcune **fasi specifiche**:

Fase della stesura iniziale (a regime entro 120 giorni dalla sottoscrizione del PAD)

Momenti di verifica degli impegni inclusi nel Patto: gli incontri di monitoraggio presso i servizi sociali, per non incorrere nella sospensione del beneficio, debbono avvenire entro i termini fissati dalla norma (frequenza **non inferiore a 90 giorni** rispetto al precedente incontro). In assenza di convocazione il beneficiario è comunque tenuto a presentarsi ai servizi sociali o a recarsi presso un istituto di Patronato entro i termini indicati.

Incontro/incontri di verifica e monitoraggio finale intesi come valutazione del patto coincidente con la conclusione dell'erogazione del ciclo di beneficio ADI

LA REGISTRAZIONE DEI SOSTEGNI SU GEPI

SOSTEGNI

L'attivazione dei sostegni è una componente importante della definizione del PaIS.

All'interno della scheda «Sostegni», che sostituisce la compilazione dei sostegni all'interno della scheda PaIS, il Case manager può registrare i sostegni **in qualsiasi fase della presa in carico: la scheda è sempre attiva, durante tutte le fasi della presa in carico.**

È possibile registrare sostegni attivati indipendentemente dal PaIS o durante la sua attuazione.

Su GePI è anche disponibile una scheda aggiuntiva per indicare **i servizi mancanti sul territorio** e che il case manager reputa necessari da attivare per il nucleo.

Analisi Preliminare

Analisi preliminare finalizzata in data 02/09/2024.

Apri Analisi Preliminare →

Riporta in valutazione →

Quadro di Analisi

Quadro di analisi da valutare

Inizia valutazione →

Patto per l'inclusione sociale

Patto per l'inclusione sociale finalizzato. Firmato in data 01/08/2024.

Firmato

Apri Patto per l'inclusione sociale →

Monitoraggio

Scheda incontri di monitoraggio e verifica

Apri la scheda di monitoraggio →

Sostegni

Scheda per registrare i sostegni attivi e da attivare per il nucleo, tra quelli presenti sul territorio

Apri la scheda →

Sostegni non presenti sul territorio

Scheda per registrare i sostegni necessari da attivare per il nucleo non attualmente presenti sul territorio

Apri la scheda →

REGISTRAZIONE SOSTEGNI (1/9)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Il case manager può effettuare due tipologie di registrazione di un sostegno:

- **Diretta:** Il case manager, in totale autonomia, registra il sostegno e ne gestisce tutto il ciclo di vita.
- **Delegata:** Il case manager delega la gestione del sostegno e la sua attivazione ad una terza figura identificata nel nuovo ruolo «**Referente per l'attivazione del sostegno**». In questo caso il case manager, dopo aver identificato un sostegno per il nucleo ed averlo registrato come «Identificato», effettua una richiesta di attivazione verso un referente il quale, prenderà in carico la richiesta e ne aggiornerà lo stato.
 - **Nota bene!** Il case manager dopo aver fatto una richiesta verso un referente, non potrà più effettuare modifiche ma potrà solo consultare gli eventuali aggiornamenti apportati dal referente.

REGISTRAZIONE SOSTEGNI (2/9)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

All'interno del PaIS è visibile, **in sola visualizzazione**, la lista dei sostegni attivati o da attivare per il nucleo. Per aggiungere nuovi sostegni o modificare quelli esistenti cliccando il pulsante «**Apri**» **(1)** si verrà rimandati direttamente alla scheda dei sostegni.

Patto di inclusione - Versione: 7 (Da firmare)

Note & Info del Patto

Dati alla Finalizzazione

Obiettivi e Risultati

Impegni

Impegni assegnazioni PUC

Sostegni



Sostegni per il nucleo attivi o da attivare

Per modificare i sostegni assegnati consulta la relativa scheda

Apri

(1)

Data Avvio	Data Termine	Tipo Sostegno	Componenti famiglia
04/02/2025	20/02/2025	[INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE DEL LAVORO] - Accompagnamento al lavoro anche attraverso l'utilizzo dell'assegno individuale di ricollocazione	[REDACTED]
01/10/2020	28/02/2021	[INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE SANITARIE E SOCIO-SANITARIE] - Assistenza sociosanitaria specialistica (es. a persone con disturbi mentali o con dipendenze patologiche, a persone con disabilità, a minori, famiglie, ecc.)	
01/02/2025	28/02/2025	[INTERVENTI AFFERENTI ALLA FORMAZIONE] - Altra formazione breve	



Sostegni

Scheda per registrare i sostegni attivi e da attivare per il nucleo, tra quelli presenti sul territorio

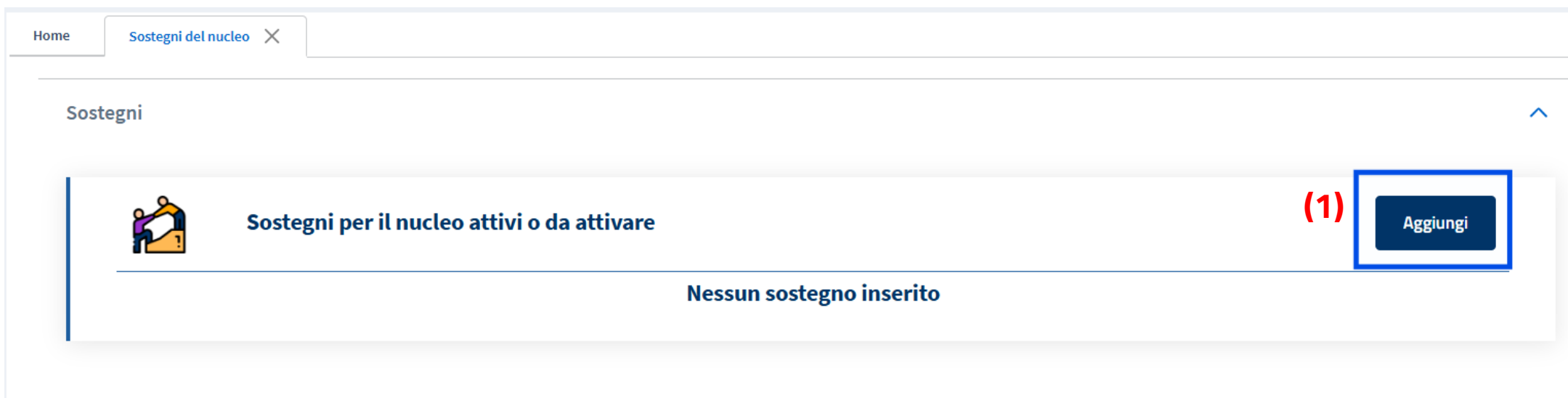
Apri la scheda



REGISTRAZIONE SOSTEGNI (3/9)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Entrando nella scheda «Sostegni», saranno visualizzati tutti i sostegni registrati per il nucleo e sarà possibile aggiungere un nuovo sostegno oppure procedere con la modifica o l'eliminazione di un sostegno già presente. Cliccando su «Aggiungi» **(1)** è possibile aprire la finestra dove inserire i dettagli del sostegno che si vuole aggiungere.



The screenshot shows a web interface for managing support for a household. At the top, there are tabs for 'Home' and 'Sostegni del nucleo'. Below the tabs, the title 'Sostegni' is displayed. The main content area is titled 'Sostegni per il nucleo attivi o da attivare' and contains the text 'Nessun sostegno inserito'. A red box highlights the 'Aggiungi' button, with the number (1) next to it.

REGISTRAZIONE SOSTEGNI (4/9)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

La finestra «Aggiungi sostegno» **(1)** presenta due schede: a **sinistra** la scelta del sostegno, a **destra** i dettagli relativi al sostegno selezionato. Selezionando le diverse tipologie di prestazioni e interventi, verrà visualizzata una lista espandibile sul lato sinistro dello schermo, dove sarà possibile **consultare tutti i servizi relativi alla categoria prescelta**. E' possibile anche effettuare una ricerca per nome del sostegno.

Aggiungi sostegno **(1)**

PRESTAZIONI DI NATURA SOCIALE (in parentesi il codice della prestazione di riferimento di cui alla Tabella 1 Decreto 16 dicembre 2014, n. 206) ^

INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE DEL LAVORO ^

INTERVENTI AFFERENTI ALLA FORMAZIONE ^

INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE SANITARIE E SOCIO-SANITARIE ^

ATTIVITA' SVOLTE IN COLLABORAZIONE CON ENTI DEL TERZO SETTORE (ES. DI TIPO CULTURALE, SOCIALE E VOLONTARIATO) ^

Sostegni applicati:
Si applica a:
☐ [redacted] aggio (44)
[redacted] obblighi PAIS)
☐ [redacted] 44)
☐ [redacted] 44) (Tenuto agli obblighi PAIS)
☐ [redacted] (16)

Stato del sostegno
Seleziona... ?

Sostegno identificato durante la presa in carico dell'assistente sociale
☒ Si ☐ No

Sostegno realizzato con risorse a carico di:
☐ 12345 ☐ 12345 ☐ Altro
☐ PON ☐ Fondo ☐ PN
Inclusione Povertà Inclusione

Ente Erogatore

Descrizione

+ Aggiungi

× Chiudi

REGISTRAZIONE SOSTEGNI (5/9)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

La lista dei sostegni disponibili è organizzata **secondo un catalogo di servizi conforme alla classificazione nazionale dei servizi**. Per aggiungere un servizio è sufficiente selezionare il tipo di prestazione e interventi necessari e selezionare il servizio scelto per aggiungerlo alla lista dei sostegni applicati. È possibile selezionare **solo un sostegno alla volta** e per ogni sostegno è necessario inserire **i dettagli richiesti**, descritti nella prossima slide.

Ultimo Accesso: 07/01/2025 15:50:35 Ambito - tos_3-Comune di Massa Super Amministratore

Aggiungi sostegno

Mensa

PRESTAZIONI DI NATURA SOCIALE (in parentesi il codice della prestazione di riferimento di cui alla Tabella 1 Decreto 16 dicembre 2014, n. 206)

Interventi afferenti all'area delle povertà estreme

☐ Mensa sociale (A2.01)

Sostegni applicati:

Si applica a:

☐ C... aggio (44)
(Tenuto agli obblighi PAIS)

☐ C... 44)

☐ D... 44) (Tenuto agli obblighi PAIS)

☐ V... (16)

Stato del sostegno

Seleziona...

Sostegno identificato durante la presa in carico dell'assistente sociale

☒ Si ☐ No

Sostegno realizzato con risorse a carico di:

☐ 12345 ☐ 12345 ☐ Altro
☐ PON ☐ Fondo ☐ PN
Inclusione Povertà Inclusione

Ente Erogatore

Descrizione

REGISTRAZIONE SOSTEGNI (6/9)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Le informazioni da aggiungere nella sezione di dettaglio del sostegno sono le seguenti:

1. Scelta del beneficiario a cui assegnare il sostegno **(1)** (**obbligatorio**, è possibile assegnare ciascun sostegno ad un solo componente alla volta)
2. Indicare lo stato attuale del sostegno (**obbligatorio**) **(2)**.
Maggiori informazioni nella slide successiva.
3. Indicare se il sostegno è stato identificato durante la presa in carico del case manager o meno (**obbligatorio**) **(3)** (per esempio, se il sostegno era già presente o se è stato individuato nell'ambito dell'ADI)
4. Descrizione dell'ente erogatore
5. Definizione dei fondi con cui si realizza il sostegno
6. Descrizione delle attività previste dal sostegno

Una volta completate le informazioni **è necessario procedere selezionando il tasto «Aggiungi» (4).**

Sostegni applicati:

Si applica a: **(1)**

- ☐ C... aggio (44)
(Tenuto agli obblighi PAIS)
- ☐ C... 44)
- ☐ D... 44) (Tenuto agli obblighi PAIS)
- ☐ V... (16)

Stato del sostegno **(2)**

Seleziona...



Sostegno identificato durante la presa in carico
dell'assistente sociale **(3)**

☒ Si ☐ No

Sostegno realizzato con risorse a carico di:

- | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| ☐ 12345 | ☐ 12345 | ☐ Altro |
| ☐ PON | ☐ Fondo | ☐ PN |
| Inclusione | Povertà | Inclusione |

Ente Erogatore

Descrizione

(4)

+ Aggiungi

✕ Chiudi

REGISTRAZIONE SOSTEGNI (7/9)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Stato del sostegno

Seleziona...

Lo **stato del sostegno** identifica la **fase del percorso di attivazione** in cui si trova un sostegno.

Gli stati possibili sono:

Stato del sostegno	Descrizione dello stato
Identificato	Il bisogno di servizio è stato identificato e documentato.
Richiesta attivazione	La richiesta di attivazione delegata è stata inoltrata. Nota bene! Stato non selezionabile dal case manager. Questo stato compare solo a seguito di una richiesta di attivazione inoltrata al referente.
In corso	L'erogazione del servizio è iniziata ma non è ancora completata.
Completato	Il servizio è stato erogato.
Cancellato	L'erogazione del servizio è stata annullata o ritenuta non necessaria. Nota bene! Per questo stato è sempre necessario fornire una giustificazione scegliendola dal menu a tendina.

REGISTRAZIONE SOSTEGNI (8/9)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Per ognuno degli stati del sostegno sarà anche possibile indicare una o più date (tutte facoltative).

Stato del sostegno	Dettaglio date
Identificato	Data di identificazione: data in cui è stato identificato il bisogno del sostegno (precompilato)
In corso	Data di inizio effettivo del sostegno: data in cui è effettivamente iniziato il sostegno Data di fine prevista del sostegno: data in cui si prevede la fine del sostegno
Completato	Data di inizio effettivo del sostegno: data in cui è effettivamente iniziato il sostegno Data di fine del sostegno: data in cui è effettivamente finito il sostegno
Cancellato	Data di cancellazione del sostegno. Per lo stato di «Cancellazione» sarà <u>necessario e obbligatorio fornire una giustificazione selezionabile dal menù a tendina</u>

Nota bene! Tutte le date sono facoltative tranne nel caso in cui si registra o modifica un sostegno di tipo «Tirocinio sociale» nello stato «In corso» o «Completato» per il quale sarà obbligatorio fornire sia la data di inizio che di fine del sostegno.

REGISTRAZIONE SOSTEGNI (9/9)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Una volta inserite tutte le informazioni necessarie e aggiunto il sostegno, questo sarà visualizzato come mostrato a destra.

Cliccando sulla freccia **(1)**, sarà possibile accedere a ulteriori dettagli del sostegno:

1. La cronologia degli stati del sostegno **(2)**.

2. L'eventuale richiesta di attivazione del sostegno al referente per l'attivazione del sostegno **(3)**. **Nota bene!** Nel caso di registrazione «Diretta», nessuna richiesta di attivazione deve essere effettuata.

Sostegni

Sostegni per il nucleo attivi o da attivare			Aggiungi
Tipo Sostegno		Componenti famiglia	
	[Interventi afferenti all'area delle povertà estreme] - Mensa sociale (A2.01)	Identificato	Concetta Caravaggio (1)



[Interventi afferenti all'area delle povertà estreme] - Mensa sociale (A2.01)

In corso

FILOMENA SCOTTI

Identificato

Data registrazione: 07/07/2025

Data di identificazione del sostegno: 07/07/2025

(2)

In corso

Data registrazione: 07/07/2025

Data di inizio effettivo del sostegno: ND

Data di fine prevista del sostegno: ND

Richiesta di attivazione del servizio

Nessuna richiesta effettuata

(3)

REGISTRAZIONE DIRETTA E DELEGATA

REGISTRAZIONE DIRETTA (1/3)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Effettuando una registrazione **diretta** (fatta in totale autonomia dal case manager) il case manager potrà gestire in prima persona il ciclo di vita di un sostegno e quindi potrà sempre apportare modifiche a tutti i campi di dettaglio. Pertanto, ad esempio, potrà:

- Registrare un sostegno come «Identificato» e poi aggiornarne lo stato in «In corso» (qualora sia stato attivato) o «Cancellarlo» (qualora non sia stato attivato)
- Registrare un sostegno già attivo come «In corso» e poi aggiornarlo in «Completato» (a fine erogazione)
- Registrare un sostegno attivo nel passato e già completato come «Completato».

REGISTRAZIONE DIRETTA (2/3)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Per modificare il sostegno è necessario cliccare sull'icona di modifica **(1)**.

Per rendere effettive le modifiche cliccare su «Modifica».

Sostegni

Sostegni per il nucleo attivi o da attivare			Aggiungi
(1)	Tipo Sostegno	Componenti famiglia	
	[Interventi afferenti all'area delle povertà estreme] - Mensa sociale (A2.01)	Identificato	Concetta Caravaggio

Modifica sostegno

Sostegni applicati:

Interventi afferenti all'area delle povertà estreme:

- Mensa sociale (A2.01)

Si applica a:

☐ CRISTIANA D'ALTERIO (26)

☐ SIMONE D'ALTERIO (27)

☒ FILOMENA SCOTTI (62)

Sostegno identificato durante la presa in carico dell'assistente sociale

☒ Si ☐ No

Ente Erogatore

Stato del sostegno

In corso

Data di inizio effettivo del sostegno

07/07/2025

Data di fine prevista del sostegno

Sostegno realizzato con risorse a carico di:

☐ Altro ☒ PN InCLUSIONE ☐ PON InCLUSIONE ☐ Fondo Povertà

Descrizione

Modifica

Chiudi

Nota bene! La tipologia di sostegno è modificabile solo se il sostegno si trova nello stato «Identificato».

REGISTRAZIONE DIRETTA (3/3)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Effettuando una registrazione diretta il case manager potrà sempre modificare gli stati e le sue date, a condizione che il sostegno non venga riportato a uno stato antecedente. Quindi:

- Un sostegno in «In corso» non potrà essere portato in «Identificato», «In richiesta attivazione» e «Cancellato»
- Un sostegno in «Completato» non potrà essere portato in «Identificato», «In richiesta attivazione» e «Cancellato»
- Un sostegno «Cancellato» non potrà essere portato in nessun altro stato, ma può essere ripristinato il vecchio tramite il pulsante ad orologio.

**Sostegni per il nucleo attivi o da attivare**

Aggiungi

Tipo Sostegno	Componenti famiglia
 [ATTIVITA' SVOLTE IN COLLABORAZIONE CON ENTI DEL TERZO SETTORE (ES. DI TIPO CULTURALE, SOCIALE E VOLONTARIATO)] - Mense	Cancellato  ▼

REGISTRAZIONE DELEGATA

REGISTRAZIONE DELEGATA (1/8)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Per supportare la gestione dei sostegni, è stata introdotta in piattaforma una nuova funzionalità per consentire ai case manager di **affidare la gestione del processo di attivazione di un sostegno** ad un nuovo utente **censito su GePI dall'Amministratore di Ambito**, ovvero il «Referente per l'attivazione dei sostegni»,

L'obiettivo di questa figura è quello di collaborare con il case manager per l'attivazione dei sostegni.

Dopo la registrazione iniziale di un sostegno nello stato «Identificato» da parte del Case Manager, è possibile effettuare una **richiesta di attivazione del sostegno** ad uno specifico «Referente per l'attivazione dei sostegni» attivo nel comune del caso, il quale potrà **gestire e monitorare il processo di attivazione del sostegno**.

Nota bene! Il referente per l'attivazione dei sostegni ha accesso esclusivamente ai casi per i quali gli è stata delegata l'attivazione.

REGISTRAZIONE DELEGATA (2/8)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Il case manager può effettuare una richiesta di attivazione direttamente dalla scheda dei sostegni. Cliccando sulla freccia a destra **(1)** è possibile **visualizzare lo storico degli stati del sostegno e se è stata richiesta l'attivazione del servizio da parte del case manager**. Dopo aver registrato il sostegno come «Identificato» e se non è stata effettuata ancora una richiesta allora sarà possibile effettuarne una nuova cliccando su «Fai una nuova richiesta» **(2)**.



Sostegni per il nucleo attivi o da attivare

Aggiungi

Tipo Sostegno	Componenti famiglia
 [INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE SANITARIE E SOCIO-SANITARIE] - Assistenza residenziale extra-ospedaliera ad elevato impegno sanitario	Identificato St  (1) ^

7/2025

Identificato
Data registrazione: 08/07/2025
Data di identificazione del sostegno: 01/07/2025

Cancellato
Data registrazione: 08/07/2025
Data di cancellazione del sostegno: 08/07/2025

Identificato
Data registrazione: 08/07/2025
Data di identificazione del sostegno: 01/07/2025

Attuale

Richiesta di attivazione del servizio

Nessuna richiesta effettuata

 Fai una nuova richiesta **(2)**



REGISTRAZIONE DELEGATA (3/8)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Se invece la richiesta è già stata effettuata sarà possibile visualizzare:

- Lo stato della richiesta
- Lo stato dell'attivazione (cfr. legenda degli stati)
- Vedere il dettaglio della richiesta


Sostegni per il nucleo attivi o da attivare
Aggiungi

Tipo Sostegno	Componenti famiglia	
 [INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE SANITARIE E SOCIO-SANITARIE] - Assistenza residenziale extra-ospedaliera ad elevato impegno sanitario	Richiesta attivazione Richiesta Delegata	 

Identificato
Data registrazione: 29/07/2025
Data di identificazione del sostegno: 29/07/2025

Richiesta attivazione Attuale
Data registrazione: 29/07/2025
Data di richiesta attivazione: 29/07/2025
Data prevista inizio del sostegno: ND

Richiesta di attivazione del servizio
 Stato della richiesta: **Attiva**
 Stato dell'attivazione: **ND**
[🔗 Dettaglio della richiesta](#)

REGISTRAZIONE DELEGATA (4/8)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Per procedere con una **nuova richiesta** sarà necessario compilare una finestra dedicata **(1)**, dove saranno visibili le seguenti informazioni:

- Informazioni sul referente del nucleo (precompilato) **(2)**
- Informazioni sulla persona segnalata per l'attivazione (precompilato) **(3)**
- Informazioni sul sostegno e suoi dettagli (visibili tramite «Mostra tutto») **(4)**

Nuova richiesta delegata di attivazione del servizio (1)

Referente nucleo: (2)

Nome: [redacted] Età: 54 Sesso: F CF: [redacted]

Persone segnalate: (3)

Nome: [redacted] Età: 54 Sesso: F CF: [redacted]

Tipo di sostegno: (4) [INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE SANITARIE E SOCIO-SANITARIE] - Assistenza residenziale extra-ospedaliera ad elevato impegno sanitario

Fondi del sostegno: PN Inclusion Assegnati a: [redacted]

Mostra tutto

Finalità
Scegli un'opzione

Commenti

+ Aggiungi **x Chiudi**

REGISTRAZIONE DELEGATA (5/8)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Scorrendo in fondo alla pagina saranno visualizzabili i campi da compilare per **procedere con la richiesta di attivazione delegata**, ovvero:

- Eventuali commenti o istruzioni (non obbligatorio)
- La data di fine validità della richiesta
- La priorità (Bassa-Media-Alta)
- Eventuale documento da allegare (non obbligatorio)
- **Il referente per l'attivazione del sostegno**

Commenti

Data di riferimento:

29/07/2025

Riferimento valido fino a:

Priorità

Scegli un'opzione

Fondo di finanziamento

PN Inclusion

Upload

Referente per l'attivazione dei sostegni

Selezionare...

Referente del Caso:

+ Aggiungi

× Chiudi

REGISTRAZIONE DELEGATA (6/8)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Sarà obbligatorio inserire un referente tra quelli disponibili (censiti) in piattaforma. Una volta selezionato il referente saranno mostrati i suoi dati di contatto.

Una volta compilate tutte le informazioni, cliccando su «Aggiungi» verrà creata la richiesta di attivazione per il referente per l'attivazione dei sostegni.

Da questo momento in poi, **la gestione del sostegno sarà in capo al referente per l'attivazione dei sostegni.**

Referente per l'attivazione dei sostegni

Nome 581 cogome581

Referente del Caso:

Nome Referente:

Cognome

Referente:

Email Referente:

Cellulare Referente:

Referente per l'attivazione dei sostegni:

Nome Referente:

Nome 581

Cognome

Referente:

cogome581

Email Referente:

TESTCM10S09H581N@test.it

Cellulare Referente:

063329581

+ Aggiungi

✕ Chiudi

REGISTRAZIONE DELEGATA (7/8)

Ruolo coinvolto: **Case manager**

Dopo aver salvato una richiesta di attivazione il sostegno passerà nello stato «Richiesta attivazione».

Una richiesta di attivazione indirizzata dal case manager al referente per l'attivazione dei sostegni è di seguito indicata come «**Richiesta di attivazione delegata**».

Lo stato del sostegno non sarà più modificabile dal case manager, in quanto gestito dal referente delegato.

**Sostegni per il nucleo attivi o da attivare**

Aggiungi

Tipo Sostegno	Componenti famiglia	
 [INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE SANITARIE E SOCIO-SANITARIE] - Assistenza residenziale extra-ospedaliera ad elevato impegno sanitario	Richiesta attivazione Richiesta Delegata	^

Identificato

Data registrazione: 29/07/2025

Data di identificazione del sostegno: 29/07/2025

Richiesta attivazione

Attuale

Data registrazione: 29/07/2025

Data di richiesta attivazione: 29/07/2025

Data prevista inizio del sostegno: ND

Richiesta di attivazione del servizio

Stato della richiesta: **Attiva**

Stato dell'attivazione: **ND**

[Dettaglio della richiesta](#)

REGISTRAZIONE DELEGATA (8/8)

Ruolo coinvolto: Case manager

La richiesta (1) può essere:

- «Attiva»
- «Chiusa» dal referente in quanto non sono più necessarie azioni
- «Revocata» dal case manager

Cliccando su «Dettaglio della richiesta» (2) è possibile visualizzare il dettaglio della richiesta di attivazione e il relativo stato di avanzamento, oppure procedere alla revoca della richiesta o alla riapertura di una richiesta chiusa o revocata. La revoca (3) chiude la richiesta di attivazione (perché non più necessaria) e **riporta la gestione del sostegno al case manager**.

Qualora la richiesta sia «Chiusa» o «Revocata» il case manager potrà procedere alla sua riapertura tramite la funzionalità «Riapri» che sostituirà quella di «Revoca».

Sostegni per il nucleo attivi o da attivare

Aggiungi

Tipo Sostegno

Componenti famiglia

[INTERVENTI AFFERENTI ALLE POLITICHE SANITARIE E SOCIO-SANITARIE] - Assistenza residenziale extra-ospedaliera ad elevato impegno sanitario

Richiesta attivazione

Richiesta Delegata

Identificato

Data registrazione: 29/07/2025

Data di identificazione del sostegno: 29/07/2025

Richiesta attivazione

Data registrazione: 29/07/2025

Data di richiesta attivazione: 29/07/2025

Data prevista inizio del sostegno: ND

Richiesta di attivazione del servizio

Stato della richiesta: Attiva (1)

Stato dell'attivazione: ND (2)

Dettaglio della richiesta

Home

Sostegni del nucleo

Dettaglio richiesta di attivazione del servizio

Priorità

Bassa

Fondo di finanziamento

PN Inclusion

Referente del Caso:

Nome Referente: Super

Email Referente: admin@GepiAdmin.it

Cognome Referente: Amministratore

Cellulare Referente:

Referente per l'attivazione dei sostegni:

Nome Referente: Gerardo

Email Referente: test@test.it

Cognome Referente: Giorgio

Cellulare Referente: 013

Eventi di follow-up

Nessun evento presente per questa richiesta

Stato dell'attivazione del sostegno

Servizio avviato

Data di inizio effettivo del sostegno

24/07/2025

Data di fine prevista del sostegno

31/12/2025

Revoca

Chiudi

PROCESSO DI ATTIVAZIONE DEI SOSTEGNI SU GEPI

Ruolo coinvolto: **Referente per l'attivazione dei sostegni**

Il referente per l'attivazione dei sostegni potrà visualizzare le richieste di attivazione di cui è il referente nella sezione «Servizi da attivare» – «Lista dei servizi da attivare». La sezione mostrerà tutte le richieste di cui è il referente e l'accesso al calendario di follow-up.

La richiesta fatta dal case manager **(1)** può essere:

- «Attiva»: modificabile e lavorabile dal referente
- «Chiusa»: non sono più necessarie azioni e la richiesta è stata Rifiutata/Annullata o il servizio è stato erogato
- «Revocata»: dal case manager e quindi non più modificabile dal referente

Il referente può filtrare le richieste di servizi in base alla priorità e al loro stato e cliccare su «Apri riferimento» **(2)** per effettuare modifiche.

Servizi da attivare

Lista dei servizi da attivare

Apri calendario followUp

Ricerca

Priorità

Selezionare...

Stato

Attivo

(1)

Cerca

Risultati

Visualizzati 4 di 4 risultati Record totali: 5

Visualizza 10 righe

Priorità	Stato (1)	Data di monitoraggio	Valida fino a	Stato attivazione	Sostegno richiesto	Finalità	Persona segnalata	Case Manager	Identificativo Caso
Alta	Attivo	31/07/2025	31/07/2025	ND	• Tirocini sociali (A2.09)	Proposta di piano			GEPI-20250206-1

(2) Apri riferimento

I SOSTEGNI NON PRESENTI SUL TERRITORIO SU GEPI

SCHEDA SOSTEGNI NON PRESENTI SUL TERRITORIO

Ruolo coinvolto: **Case manager**

I case manager possono registrare su GePI anche i sostegni considerati necessari per il nucleo ma non attualmente presenti sul territorio, utilizzando l'apposita scheda «**Sostegni non presenti sul territorio**». Le informazioni qua riportate possono essere elaborate e utilizzate in fase in programmazione per individuare i sostegni che sarebbero necessari per i nuclei ADI ma che non sono presenti sul territorio.



Sostegni non presenti sul territorio

Scheda per registrare i sostegni necessari da attivare per il nucleo non attualmente presenti sul territorio

[Apri la scheda](#)



All'apertura della scheda saranno visualizzabili tutti i servizi necessari per il nucleo ma assenti sul territorio e sarà possibile aggiungere un nuovo gruppo di sostegni mancanti, apportare modifiche o eliminare un servizio mancante già inserito.

Sostegni necessari da attivare per il nucleo non attualmente presenti sul territorio



Sostegni necessari da attivare per il nucleo non attualmente presenti sul territorio

Salva

Aggiungi

Data Registrazione

Tipo Sostegno/Servizio



25/02/2025

[INTERVENTI AFFERENTI ALLA FORMAZIONE] - Indennità di frequenza ai percorsi formativi