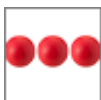


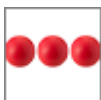
Piattaforma Rete del Sociale

Manuale Utente

Legge 20

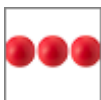


Titolo documento	Manuale Operatore
Release	1.2
Data di emissione	02/09/2020
Approvato	02/09/2020
Modifiche rispetto alla versione precedente	Aggiunto paragrafo 2.1.10 Dati Richiedente



INDICE

1. Introduzione	4
1.1 Riferimenti	4
1.2 Scopo ed Applicabilità	5
1.3 Definizioni ed acronimi	5
1.4 Facilità d'uso	5
1.5 Accesso Prodotto	6
1.6 Modifica della password	6
1.7 Recupero della password	7
1.8 Struttura del modulo	8
2. Legge 20	9
2.1 Inserimento della domanda	10
2.1.1 Tipologia di prestazione richiesta.....	11
2.1.2 Sindrome laterale amiotrofica	12
2.1.3 Indennità attualmente percepite.....	12
2.1.4 104 e Percentuale di Invalidità	12
2.1.5 Medico di medicina generale o pediatra di libera scelta.....	13
2.1.6 Isee.....	13
2.1.7 Iban	14
2.1.8 Documenti allegati	14
2.1.9 Dati del Caregiver Familiare.....	16
2.1.10 Dati richiedente.....	17
2.1.11 Tipologia di invalidità	17
2.2 La spedizione della domanda	18
3. Supporto all'uso della piattaforma	19



1. Introduzione

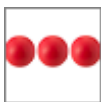
Il documento, organizzato in capitoli e paragrafi, descrive le modalità operative del modulo, per la gestione degli interventi relativi a "Legge 20", che consente al cittadino di inserire le domande OnLine e al personale dell'Ente di effettuare la valutazione con modalità compatibili con l'emergenza in atto.



1.1 Riferimenti

Questa versione del manuale è stata personalizzata sulla base delle esigenze specifiche del distretto socio sanitario Lt4 ed in particolare dei documenti di seguito indicati:

- Avviso pubblico del 03/06/2020 Interventi Socio Assistenziali in favore di persone in condizione di non autosufficienza del distretto socio sanitario Lt4
- Avviso pubblico del 03/06/2020 Interventi socio assistenziali in favore di persone in condizione di disabilità gravissima del distretto socio sanitario Lt4
- Linee guida operative per la gestione della Legge 20



1.2 Scopo ed Applicabilità

Scopo del documento è quello di illustrare all'operatore le modalità operative per l'inserimento, la valutazione ed il monitoraggio delle domande per la richiesta delle prestazioni relative a Legge 20 e disabilità gravissima

1.3 Definizioni ed acronimi

Definizione	Descrizione
N.A	Non Applicabile
Operatore	Persona abilitata che dispone di credenziali per l'accesso alla piattaforma
Caregiver	Il caregiver familiare è la persona che volontariamente, in modo gratuito e responsabile, si prende cura di una persona non autosufficiente o, comunque, in condizione di necessario ausilio di lunga durata non in grado di prendersi cura di sé.

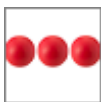
1.4 Facilità d'uso

Smartphone e tablet hanno introdotto nuove modalità di interazione uomo/macchina. La semplicità e intuitività di questi dispositivi permette l'utilizzo di applicazioni complesse anche a personale che ha scarsa dimestichezza con software e dispositivi informatici in generale e con i sistemi integrati di sicurezza in



particolare. Appoggiandosi alle modalità di utilizzo tipiche dei dispositivi mobili, la piattaforma migliora l'operatività dell'utente. L'interfaccia utente è stata realizzata per essere immediata, comoda ed in grado di adattarsi al meglio a quelle che sono le differenti condizioni operative che cambiano dinamicamente e

rapidamente al variare delle circostanze, delle applicazioni, delle esigenze e degli utenti. L'interfaccia utente è realizzata seguendo i moderni standard web dettati



anche dai sistemi utilizzati quotidianamente dalle persone (Google, Amazon, Facebook, Windows, ecc.); l'utente ritrova anche l'interazione a cui è abituato, i tempi di apprendimento calano drasticamente e il tasso di efficienza raggiunge livelli superiori e in minor tempo.

1.5 Accesso Prodotto

Per poter effettuare qualsiasi operazione sul sistema devono essere preventivamente effettuate le operazioni di seguito descritte:

1. attivare Chrome (o browser analogo Esempio Firefox) per accedere ad internet
2. digitare (nella barra dell'indirizzo di Chrome) l'indirizzo fornito con la mail di richiesta dei codici di accesso
3. autenticarsi digitando la propria **username** e **password** e cliccare su **"accedi"**

Se non si è in possesso di username e password contattare il proprio responsabile oppure il servizio di assistenza di Software Consulting

1.6 Modifica della password

Al primo accesso il sistema chiede la modifica della password che dovrà essere effettuata seguendo le modalità di seguito indicate:

- Digitare la vecchia password, che nel caso del primo accesso è la password ricevuta via mail dal sistema
- Digitare la nuova password, ovvero una password definita dall'utente di lunghezza maggiore di 8 caratteri e composta da numeri e lettere.
- Ripetere la nuova password, ovvero la password digitata nella casella precedente che il sistema richiede per conferma del corretto inserimento

Terminate le operazioni sopra indicate è necessario cliccare sul tasto "salva la nuova password" per registrare la variazione effettuata. Dopo aver salvato la nuova password si può tornare alla pagina iniziale cliccando sul tasto "**Home**" oppure uscire dall'applicazione cliccando sul tasto "**uscita**". In qualsiasi momento è possibile richiedere assistenza cliccando sul tasto "**assistenza**".

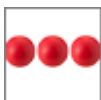


1.7 Recupero della password

Nel caso in cui l'operatore dimentica la password il sistema consente il recupero della stessa nel momento in cui si accorge che i codici di accesso digitati non sono corretti.



Per recuperare la password è necessario cliccare sull'opzione "Recupera Password". Dopo aver cliccato sul tasto "Recupera Password" viene visualizzata la seguente



videata all'interno della quale è necessario inserire la username e cliccare sul tasto "recupera password"

Errore-001-Indicare la username per la quale non ricorda la password

Recuper Password

Se non ricorda la password può inserire il codice utente **username** nella casella sottostante e cliccare sul tasto recupera password; entro qualche minuto riceverà la mail, all'indirizzo da Lei comunicato in sede di richiesta dei codici di accesso, con le istruzioni da seguire per effettuare l'accesso. Se non riceve nulla verifichi tra la posta indesiderata/spam (alcuni gestori di posta elettronica spostano automaticamente alcune mail in queste cartelle).

Inserisci qui la Tua Username e clicca sul tasto RECUPERA PASSWORD



Recupera Password

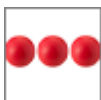
Fig.3.1 Recupero della password

Le istruzioni per il recupero della password vengono inviate all'indirizzo di mail comunicato in fase di richiesta dei codici di accesso.

1.8 Struttura del modulo

Il modulo è strutturato per essere maggiormente fruibile da Smartphone, Tablet, pc ed è strutturato in modo diverso dagli altri moduli della piattaforma. La pagina principale, sempre attiva, è costituita da una sezione che include i tasti comuni a tutti i moduli:

	Il tasto disconnette l'utente connesso e esce dalla piattaforma
	Il tasto riconduce alla home page del modulo covid.



Il tasto attiva il modulo per richiedere supporto nell'uso del prodotto e/o segnalare anomalie

Ed una sezione che visualizza i moduli attivi per l'utente connesso. Se l'utente connesso è il cittadino le icone visualizzate variano in relazione ai bandi attivi al momento, se l'utente connesso è un operatore dell'Ente le icone visualizzate variano in relazione alle abilitazioni che l'Ente ha assegnato all'operatore connesso.

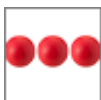
The screenshot shows a 'Home Page' interface with a red header. Below the header are three navigation icons: a house for 'Home', a power button for 'Uscita', and a person with a headset for 'Assistenza'. Below these are two more icons: a person in a wheelchair for 'Disabilità Gravissima' and two people for 'Legge 20'. Below the icons are three dropdown menus for 'Anno' (2020), 'Mese' (Agosto), and 'Giorno' (20/08/2020). Below the dropdowns are three text input fields: 'Codice Fiscale' (GLLLGU67A12H501V), 'Cognome' (GIALLO), and 'Nome' (LUIGI).

Fig.1.3 Struttura del modulo

2. Legge 20

Il modulo per la gestione della domanda per l'accesso agli interventi socio assistenziali in favore di persone in condizione di non autosufficienza, consente la gestione delle prestazioni di seguito indicate:

- **Assegno di Cura:** è un contributo economico finalizzato all'acquisto di prestazioni rese da personale qualificato scelto direttamente dall'assistito e dalla famiglia
- **Budget di Sollievo:** è un contributo economico per la sostituzione temporanea del caregiver familiare nel caso di interventi di sollievo programmati e/o di emergenza



La domanda può essere effettuata OnLine dal cittadino oppure dall'operatore che riceve telefonicamente e/o via mail le richieste del cittadino. In questo capitolo vengono illustrate le modalità l'inserimento della domanda da parte del cittadino.

2.1 Inserimento della domanda

Per inserire una domanda premere il tasto "**Legge 20**" presente nella parte alta della schermata

Home Page

Home Uscita Assistenza

Disabilità Gravissima Legge 20

Anno Mese Giorno
2020 ▼ Agosto ▼ 20/08/2020

Codice Fiscale
GLLLGU67A12H501V

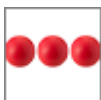
Cognome
GIALLO

Nome
LUIGI

Fig.4 Inserimento della domanda

Cliccando sul tasto "Legge 20" si accede alla domanda composta dalle seguenti sezioni:

- Anagrafica del beneficiario
- Dati della Domanda
- Anagrafica del Caregiver Familiare
- Anagrafica del richiedente
- Nominativo e recapiti del medico di medicina generale oppure in caso di minore, del pediatra di libera scelta



- Indennità attualmente percepite
- 104 e percentuale di invalidità
- Tipologia di invalidità
- Allegati alla domanda

Home Page
Home | Uscita | Assistenza

Dati Domanda
Salva | Richiedente | Allegati | Tipologia

Dati del Caregiver familiare
Codice fiscale
Cognome
Nome
Data di nascita
Comune di nascita
Residenza
Indirizzo
Comune
Domicilio
Indirizzo
Comune
Recapiti
Telefono
E-mail
Grado di parentela

Allegati alla domanda
E' possibile caricare solo file PDF, ZIP, JPG;
...
Prima di allegare il documento, salvare la domanda

Legge 20
Codice Fiscale
Cognome
Nome
Data di nascita
Comune di nascita
Recapiti
Telefono
E-Mail
Residenza
Indirizzo
Comune
Domicilio

Isee Rilevato
 Assegno Di Cura (Lg20)
 Budget Di Solievo

Sindrome laterale amiotrofica
Indicare se il beneficiario dall'intervento è affetto da sindrome laterale amiotrofica. Tale patologia deve essere indicata nella documentazione allegata.
Selezionare se la patologia è presente

Indennità attualmente percepite
Indicare la tipologia di Indennità attualmente percepita
 Indennità di accompagnamento
 Indennità di frequenza

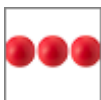
104 e Percentuale di invalidità
Indicare la percentuale di Invalidità e l'eventuale riconoscimento di quanto previsto dall'Art. 3, Comma 1, L. 104/92, N.8;

Fig.5 Modello Domanda

2.1.1 Tipologia di prestazione richiesta

La prima informazione che deve essere selezionata è la tipologia di prestazione richiesta nell'ambito della Legge 20 ed in particolare:

- **Assegno di Cura:** è un contributo economico finalizzato all'acquisto di prestazioni rese da personale qualificato scelto direttamente dall'assistito e dalla famiglia
- **Budget di Sollievo:** è un contributo economico per la sostituzione temporanea del caregiver familiare nel caso di interventi di sollievo programmati e/o di emergenza



2.1.2 Sindrome laterale amiotrofica

In questa fase specifica della gestione del progetto per la disabilità gravissima e

Sindrome laterale amiotrofica
Indicare se il beneficiario dell'intervento e' affetto da sindrome laterale amiotrofica. Tale patologia deve essere indicata nella documentazione allegata. Selezionare se la patologia e' presente <input type="checkbox"/>

Legge 20 la Regione ha messo a disposizione un fondo aggiuntivo di supporto alle persone che, rientrando nei requisiti previsti dall'avviso pubblico, sono affetti da Sindrome

laterale amiotrofica e pertanto è necessario segnalare la presenza di tale patologia per consentire all'Equipe multidisciplinare di pianificare in modo più specifico l'intervento a favore del disabile

2.1.3 Indennità attualmente percepite

Indennita' attualmente percepite
Indicare la tipologia di indennita' attualmente percepita
<input type="checkbox"/> indennita' di accompagnamento
<input checked="" type="checkbox"/> Indennita' di frequenza

Al fine di consentire una corretta valutazione della domanda e predisporre un intervento adeguato alle specifiche necessità del beneficiario, il richiedente e/o l'assistente sociale che effettua l'inserimento della domanda deve

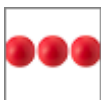
specificare se il beneficiario, all'atto della presentazione della domanda, percepisce una delle indennità elencate nella specifica sezione delle "Indennità attualmente percepite".

2.1.4 104 e Percentuale di Invalidità

In questa sezione è necessario indicare la percentuale di invalidità e l'eventuale

104 e Percentuale di invalidita'
Indicare la percentuale di invalidita' e l'eventuale riconoscimento di quanto previsto dall'Art. 3, Comma 1, L. 104/92. N.B: nella percentuale di invalidita' deve essere inserito un numero intero Es. 70
<input type="radio"/> Portatore di Handicap (Art. 3, Comma 1, L. 104/92)
<input type="radio"/> Portatore di handicap in situazione di gravita' (articolo 3, comma 3, Legge 104/1992)
Percentuale di Invalidita' 100 %

riconoscimento di quanto previsto dall'Art. 3, Comma 1, L. 104/92 in quanto ai fini della successiva predisposizione del Progetto di Assistenza è importante determinare se il beneficiario presenta una minorazione fisica, psichica o sensoriale, stabilizzata o progressiva, che è causa di difficoltà di apprendimento, di relazione o di integrazione lavorativa e tale da determinare un processo di svantaggio sociale o di emarginazione.



2.1.5 Medico di medicina generale o pediatra di libera scelta

Il medico di medicina generale oppure, in caso di minore, il pediatra di scelta libera

Medico
Indicare il nome del medico di medicina generale oppure nel caso di minore, il pediatra di libera scelta
Cognome Melis
Nome Antonio
Telefono 067916780
E-Mail info@retedelsociale.it

verrà contattato in fase di valutazione della domanda per la compilazione della parte sanitaria della SVaMDi e nominato quale componente dell'Unità di Valutazione Multidimensionale che provvederà alla predisposizione del progetto di assistenza.

L'indicazione all'interno del modulo dei riferimenti del medico consentono lo snellimento delle fasi successive prevista

dall'iter di valutazione della domanda.

2.1.6 Isee

Il richiedente, all'atto della presentazione della domanda, deve essere in possesso di una valida attestazione ISEE socio sanitario riferita al nucleo familiare in cui è

Isee
di essere in possesso di una valida attestazione ISEE socio sanitario o minorenni riferita al nucleo familiare in cui e' presente il beneficiario e che il valore del suddetto ISEE socio sanitario e' pari a
13.000,00

presente il beneficiario.

Se il beneficiario ha un'età inferiore ai 18 anni, sarà considerato l'ISEE per prestazioni agevolate rivolte a minorenni o a famiglie con minorenni (ISEE minorenni). Sono previste modalità

differenziate di calcolo di tale indicatore in ragione della diversa situazione familiare del minorenne beneficiario della prestazione.

Nella casella ISEE deve essere indicato il valore dell'ISEE socio sanitario o dell'ISEE minorenni e lo stesso determina il posizionamento in graduatoria. N.B: i decimali devono essere indicati con la virgola



2.1.7 Iban

Al fine di poter snellire le attività di liquidazione del contributo il richiedente e/o

Iban

Non e' possibile indicare come modalita' di pagamento il libretto postale. Il contributo economico potra' essere accreditato esclusivamente su un codice IBAN intestato o cointestato al beneficiario dell'intervento socio assistenziale (persona con disabilita'). Nel caso di beneficiario minorenne il contributo economico potra' essere accreditato anche su un codice IBAN cointestato a entrambi i genitori ovvero, in caso di mancata cointestazione, previo consenso dell'altro genitore.

ii1234567890123456789012345

Intestatario Iban
Algeri Luigi

Cointestatario Iban

Autorizzazione

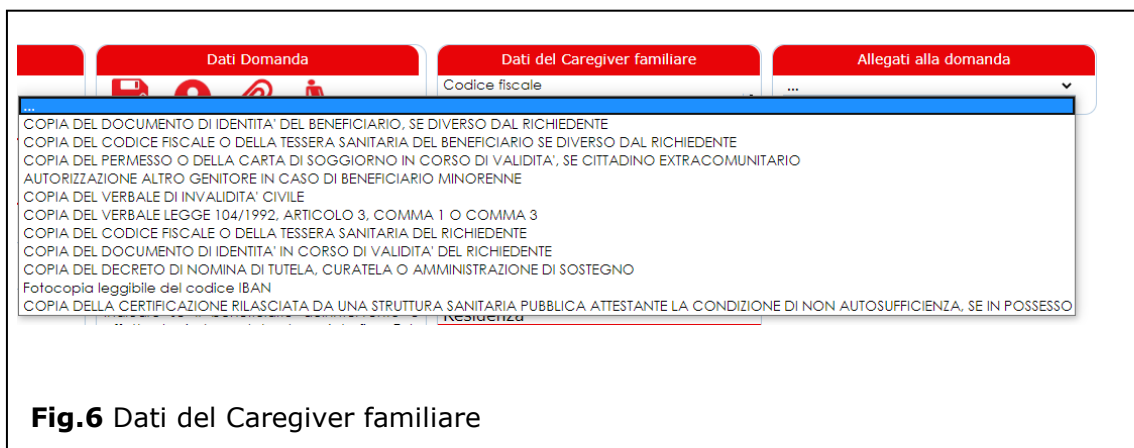
l'assistente sociale che inserisce la domanda deve indicare il codice IBAN del beneficiario dell'intervento. Non e' possibile indicare come modalita' di pagamento il libretto postale. Il contributo economico potra' essere accreditato esclusivamente su un codice IBAN intestato o cointestato al beneficiario dell'intervento socio assistenziale (persona con disabilita'). Nel caso di beneficiario minorenne il contributo economico potra' essere accreditato anche su un

codice IBAN cointestato a entrambi i genitori ovvero, in caso di mancata cointestazione, previo consenso dell'altro genitore. N.B: il consenso deve essere dato selezionando "autorizzazione" ed allegando la relativa dichiarazione.

2.1.8 Documenti allegati

Nella box "allegati alla domanda" è possibile allegare i documenti richiesti La procedura da seguire per allegare il documento prevede l'esecuzione delle operazioni di seguito indicate:

Cliccare la freccetta della lista documenti e scegliere il tipo documento che si intende allegare



Dopo aver selezionato il documento che si intende allegare cliccare sul tasto "scegli file" / "Sfoggia", selezionare il file dal proprio computer / tablet / smartphone e premere il tasto "Carica file"

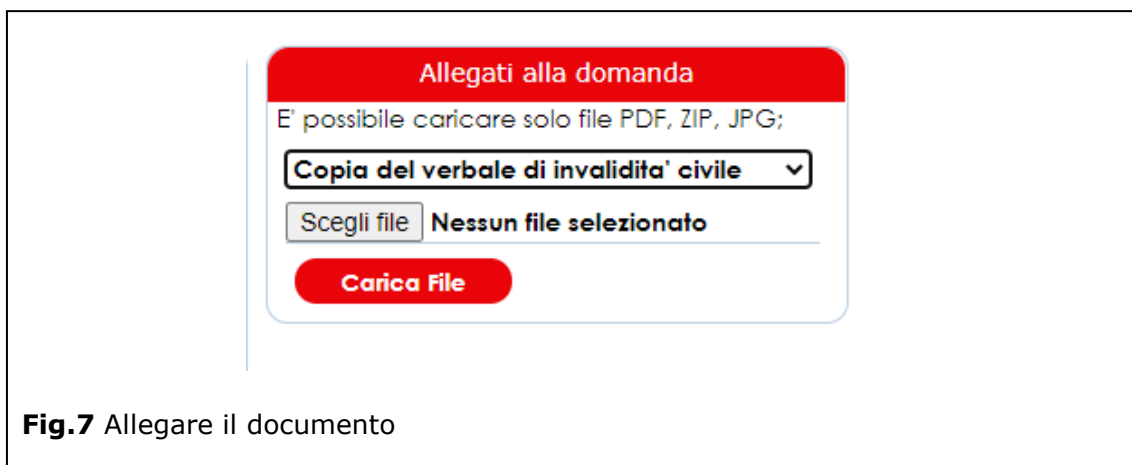
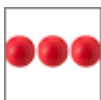


Fig.7 Allegare il documento

Se l'Ente richiede la configurazione con il processo a totale carico del personale dell'ente è possibile attivare la modalità che consente all'operatore della valutazione di indicare che il documento è presente in formato cartaceo. Questa opzione snellisce le attività di caricamento della domanda in quanto evita all'operatore di dover effettuare la scansione dei documenti cartacei.



2.1.9 Dati del Caregiver Familiare

In questa sezione devono essere indicati i dati del caregiver familiare. Il caregiver

Dati del Caregiver familiare	
Codice fiscale	CGLLCU67A52H501A
Cognome	cagliari
Nome	lucia
Data di nascita	12/01/1967
Comune di Nascita	ROMA
Residenza	
Indirizzo	Via dalmazia, 23
Comune	CIAMPINO
Domicilio	
Indirizzo	via dalmazia, 23
Comune	CIAMPINO
Recapiti	
Telefono	067916780
E-mail	info@retedel sociale.it
Grado di parentela	

familiare è la persona che volontariamente, in modo gratuito e responsabile, si prende cura di una persona non autosufficiente o, comunque, in condizione di necessario ausilio di lunga durata non in grado di prendersi cura di sé.




Il caregiver deve rapportarsi, in modo continuo, con gli altri operatori del sistema dei servizi sociali, socio sanitari e sanitari professionali e deve confrontarsi costantemente, oltreché con un referente per l'assistenza sanitaria, anche con il responsabile del PPA che diventa figura di riferimento per il caregiver. Per semplificare l'inserimento dei dati del caregiver, dopo aver inserito il codice fiscale, è possibile cliccare sulla lente presente accanto al campo codice fiscale e, se il nominativo è già presente in banca dati il sistema lo carica automaticamente. I dati caricati dal sistema devono essere comunque verificati e se necessario, aggiornati. Se il nominativo del

caregiver non è presente nella banca dati si deve procedere con l'inserimento dei dati, avendo cura di verificare i dati relativi al Comune di nascita, di residenza e di domicilio, con la lentina presente accanto a ciascuna casella Comune. Per effettuare la verifica con la lentina è necessario digitare il nome del Comune e poi cliccare sulla lentina.



2.1.10 Dati richiedente

In questa sezione devono essere indicati i dati del richiedente. Per semplificare l'inserimento dei dati, dopo aver inserito il codice fiscale, è possibile cliccare sulla lente presente accanto al campo codice fiscale e, se il nominativo è già presente in banca dati il sistema lo carica automaticamente.

Richiedente	
Codice fiscale	CGLGRL67A12H501L 
Cognome	cagliari
Nome	gabriele
Data di nascita	12/01/1967
Comune di nascita	ROMA 
Domicilio	
Indirizzo	Via dalmazia, 23
Comune	ASSEMINI 
Recapiti	
Telefono	067916780
E-Mail	lalgeri@siaweb.it
Rapporto con il beneficiario	
Indicare la tipologia di rapporto fra il beneficiario ed il richiedente Es. figlio, Amministratore di sostegno, Genitore, Etc. stessa persona	

I dati caricati dal sistema devono essere comunque verificati e se necessario, aggiornati.

Se il nominativo non è presente nella banca dati si deve procedere con l'inserimento dei dati, avendo cura di verificare i dati relativi al Comune di nascita, di residenza e di domicilio, con la lentina presente accanto a ciascuna casella Comune.

Per effettuare la verifica con la lentina è necessario digitare il nome del Comune e poi cliccare sulla lentina.

2.1.11 Tipologia di invalidità

La compilazione di questa sezione è necessaria per poter determinare il livello di disabilità del disabile. Dalla selezione vengono determinati i seguenti livelli:

- Disabilità media
- Disabilità grave
- Non autosufficienza

previsti dall'allegato n.3 del dpcm 159/213 necessari anche per determinare la congruenza fra il livello di invalidità rilevato e la tipologia di prestazione che viene selezionata. Questa tipologia di verifica consente al cittadino di ridurre la possibilità di errore in fase di inserimento della domanda e all'assistente sociale di risparmiare tempo nella fase di istruttoria della domanda.



Tipologia di invalidita'	
Invalidi civili	
Invalidi (L. 222/84, artt. 1 e 6 - D.Lgs. 503/92, art. 1, comma 8)	<input type="checkbox"/>
Inabili con diritto all'assegno per l'assistenza personale e continuativa (L. 222/84, art. 5)	<input type="checkbox"/>
Inabili (L. 222/84, artt. 2, 6 e 8)	<input type="checkbox"/>
Ultrasessantacinquenni con difficolt� persistenti a svolgere i compiti e le funzioni propri della loro eta', inabili 100% (D.Lgs. 124/98, art. 5, comma 7)	<input type="checkbox"/>
Ultrasessantacinquenni con difficolt� persistenti a svolgere i compiti e le funzioni propri della loro eta', invalidi 67-99% (D. Lgs. 124/98, art. 5, comma 7)	<input type="checkbox"/>
Minori di eta' con diritto all'indennita' di accompagnamento (L. 508/88, art. 1)	<input type="checkbox"/>
Minori di eta' con difficolt� persistenti a svolgere i compiti e le funzioni propri della loro eta' (L. 118/71, art. 2 - diritto all'indennita' di frequenza)	<input type="checkbox"/>

Fig.8 tipologia di invalidit 

2.2 La spedizione della domanda

Dopo aver inserito e salvato tutti i dati   necessario cliccare sul tasto "spedisci" per spedire la domanda. Nel caso in cui l'inserimento viene effettuato dall'operatore il tasto "spedisci" viene utilizzato per verificare che tutti i dati inseriti siano corretti e per "protocollare" la domanda.



Home Page	Dati Domanda	Dati del Caregiver familiare	Allegati alla domanda
<p>Home Usata Assistenza</p> <p>Legge 20</p> <p>Codice Fiscale LGRLGU67A12H501J</p> <p>Cognome Algeri</p> <p>Nome Luigi</p> <p>Data di nascita 12/01/1967</p> <p>Comune di nascita ROMA</p> <p>Recapiti</p> <p>Telefono 067916780</p> <p>E-Mail</p> <p>Residenza</p> <p>Indirizzo VIA DALMAZIA N. 23</p> <p>Comune TERRACINA</p> <p>Domicilio</p>	<p>Spedisci Salva Richiedente Allegati Tipologia</p> <p>Stato della domanda Bozza</p> <p><input checked="" type="radio"/> Assegno Di Cura (Lg20) <input type="radio"/> Budget Di Solievo</p> <p>Sindrome laterale amiotrofica</p> <p>Indicare se il beneficiario dell'intervento e' affetto da sindrome laterale amiotrofica. Tale patologia deve essere indicata nella documentazione allegata. Selezionare se la patologia e' presente <input type="checkbox"/></p> <p>Indennita' attualmente percepite</p> <p>Indicare la tipologia di indennita' attualmente percepita</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Indennita' di accompagnamento <input type="checkbox"/> Indennita' di frequenza</p> <p>104 e Percentuale di invalidita'</p> <p>Indicare la percentuale di invalidita' e l'eventuale riconoscimento di quanto previsto dall'Art. 3, Comma 1, L. 104/92. N.B.:</p>	<p>Codice fiscale GLLGU67A12H501V</p> <p>Cognome GIALLO</p> <p>Nome LUIGI</p> <p>Data di nascita 12/01/1967</p> <p>Comune di nascita ROMA</p> <p>Residenza</p> <p>Indirizzo VIA DALMAZIA, 23 N.</p> <p>Comune ROMA</p> <p>Domicilio</p> <p>Indirizzo via dalmazia, 23</p> <p>Comune CIAMPINO</p> <p>Recapiti</p> <p>Telefono 067916780</p> <p>E-mail lalgeri@siaweb.it</p> <p>Gradi di parentela</p>	<p>Copia del documento di Identita' del beneficiario se diverso dal richiedente</p> <p>Copia del codice fiscale o della tessera sanitaria del beneficiario se diverso dal richiedente</p> <p>Copia del permesso o della carta di soggiorno in corso di validita', se cittadino extracomunitario</p> <p>Copia del verbale di invalidita' civile</p> <p>Autorizzazione altro genitore in caso di beneficiario minorenni</p> <p>Copia del documento di Identita' in corso di validita' del richiedente</p> <p>Copia del verbale legge 104/1992, Art.3, Comma 1 o Comma 3</p> <p>Copia del codice fiscale o della tessera sanitaria del richiedente</p> <p>Copia del decreto di nomina di tutela, curatela o amministrazione di sostegno se in possesso</p> <p>Copia della certificazione rilasciata da una struttura sanitaria pubblica attestante la condizione di non autosufficienza, se in possesso</p>

Fig.9 Spedizione della domanda

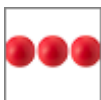
Dopo aver cliccato sul tasto "spedisci" lo stato della domanda passerà da "bozza" a presentata e sarà possibile effettuare la valutazione della stessa

3. Supporto all'uso della piattaforma

In qualsiasi momento e da qualsiasi videata del modulo è possibile cliccare sul tasto assistenza che attiva la box "Assistenza" all'interno della quale l'operatore e/o il cittadino possono richiedere supporto. Se la richiesta di assistenza si riferisce ad un'anomalia riscontrata nell'uso della piattaforma è sempre necessario indicare il maggior numero di informazioni possibili quali ad esempio il servizio e/o il nominativo sul quale si è verificata la stessa.

Dopo aver inserito il motivo della richiesta ed aver cliccato sul tasto "Spedisci", viene inviata una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che verrà comunicato all'operatore via mail e, al quale lo stesso potrà fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta.

Il servizio di assistenza prenderà in carico la segnalazione e provvederà alla lavorazione della stessa nei tempi definiti nei Service Level Agreement concordati con il cliente.








Assistenza	Home Page
  Spedisci Chiudi	   Home Uscita Assistenza
<p>Compilando il modulo, invierai una richiesta di assistenza alla quale verrà assegnato un codice che Ti verterà inviato via mail e al quale potrai fare riferimento per seguire lo stato di lavorazione della richiesta</p>	 Bonus Disabili
Nominativo Algeri Luigi	Codice Fiscale RSSMRA67A12H501D
Telefono	Cognome Rossi
Mail lalgeri@siaweb.it	Nome Mario
Motivo della richiesta	Data di nascita 12/01/1967
	Comune di nascita ROMA
	Telefono 067916780
	E-Mail lalgeri@siaweb.it
	Comune di domicilio CIAMPINO
	Cap domicilio 00043

Fig.15 Richiesta di assistenza