



Finanziamenti on line

-

Manuale per l'attivazione del Voucher Fase1
dell'Avviso: **“Percorsi personalizzati in
favore di preadolescenti, adolescenti e
giovani in condizione di disagio e delle
loro famiglie. “#UP - Percorsi per
crescere alla grande”**

Indice

1. Introduzione	4
1.1 Scopo e campo di applicazione	4
1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)	4
2. Accesso a Bandi Online	5
3. Creazione del Voucher Fase 1	8
3.1 Inserisci Voucher	12
3.2 Avvio FASE 1	15
3.2.1 Fase 1 – Dati presa in carico da compilare	17
3.2.2 Fase 1 – Domanda di partecipazione	18
3.2.3 Fase 1 – Progetto individualizzato e diario	24
3.2.4 Fase 1 – Check-list	37
3.2.5 Fase 1 – Documenti	38
3.3 Accesso Validazione del voucher	40
3.3.1 Validazione Fase 1	42
3.3.2 Ente erogatore di riferimento	54

Indice delle Figure

Figura 1 Accesso a Bandi Online	5
Figura 2 Servizio di Autenticazione	6
Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino	7
Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo	8
Figura 5 La mia area: dati utente	9
Figura 6 I miei profili	9
Figura 7 Home page Bandi	10
Figura 8 Inserisci Voucher	11
Figura 9 Segnalazione e adesione del destinatario	12
Figura 10 Informazioni aggiuntive	13
Figura 11 Altri documenti	13
Figura 12 Tutte le domande	15
Figura 13 Avvio FASE 1	16
Figura 14 Fase 1 – Dati presa in carico	16
Figura 15 Fase 1 – Dati presa in carico	17
Figura 16 Fase 1 – Domanda di partecipazione	20
Figura 17 Domicilio diverso da residenza	20
Figura 18 Conferma dati Partecipante con App	22
Figura 19 Conferma dati Partecipante con PDF	23
Figura 20 Fase 1 – Progetto Individualizzato e Diario	24
Figura 21 Progetto Individualizzato	29
Figura 22 Progetto Individualizzato: TERMINE DEL PERCORSO	30
Figura 23 Progetto Individualizzato: PROSECUZIONE DEL PERCORSO	30
Figura 24 Identificatore erogatore	31
Figura 25 Conferma dati PI	32
Figura 26 Diario delle Prestazioni	33
Figura 27 Conferma dati Diario	34
Figura 28 Assenza di risposta	35
Figura 29 Curriculum Vitae	35
Figura 30 Indirizzi email professionisti	36
Figura 31 Fase 1 – Check-list di autocontrollo dell'ASST	37
Figura 32 Fase 1 – Documenti	38
Figura 33 Domanda presentata	39
Figura 34 Tutte le domande	40

Figura 35 Validazione FASE 1	41
Figura 36 VALIDAZIONE FASE 1	41
Figura 37 Validazione del voucher	44
Figura 38 Curriculum vitae	44
Figura 39 Dettaglio CV professionisti	45
Figura 40 Tabella Progetto Individualizzato presentato.	45
Figura 41 Tabella Validazione Diario.	48
Figura 42 Diario delle prestazioni	49
Figura 43 Esito valutazione: prosecuzione del percorso	51
Figura 44 Esito valutazione: termine del percorso	51
Figura 45 Richiesta integrazione documentale	52
Figura 46 Integrazione documentale	52
Figura 47 Ente erogatore di riferimento.....	54
Figura 48 Ente erogatore di riferimento compilato	55
Figura 49 Fase 1 Ammessa	55

1. Introduzione

Il Sistema, “**Bandi Online**”, è un servizio web, messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi dalla Regione Lombardia e dalla Comunità Europea.

1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione dei seguenti moduli dell'Avviso “Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. “#UP - Percorsi per crescere alla grande”:

- **Accesso a Bandi Online**
- **Compilazione Inserimento del Voucher da parte di ATS**
- **Compilazione Fase I da parte di ASST**
- **Compilazione Validazione Fase I da parte di ATS**

1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di ARIA S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto “Bandi Online”. In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'area Servizi per la Formazione e l'E-learning.

2. Accesso a Bandi Online

Tutti i cittadini che intendono avvalersi dei servizi offerti da Bandi Online devono effettuare l'accesso al sistema previa registrazione e autenticazione.

Per accedere a Bandi Online è necessario digitare l'indirizzo web: www.bandi.regione.lombardia.it

The screenshot displays the 'Bandi Online' website interface. At the top, a green navigation bar contains the 'Accedi o Registrati' button, which is highlighted with a red rectangle. Below this, the header features the 'Regione Lombardia Bandi online' logo and a search bar labeled 'Cerca un bando'. A secondary navigation bar lists links: Home, Bandi, Comunicazioni, Come funziona, Assistenza, and La mia area. The main content area, dated '25 giugno 2021, ore 17:39', is titled 'Bandi in primo piano' and includes filter tabs for 'Tutto', 'Cittadini', 'Imprese', 'Enti e operatori', 'Concorsi pubblici', and 'In apertura'. Three featured band cards are shown, each with a category icon, status ('Aperto'), closing date, title, code, description, and buttons for 'Vedi dettaglio' and 'Fai domanda'.

Figura 1 Accesso a Bandi Online

Dalla home page Bandi Online cliccando su “**Accedi al Servizio**”



il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.

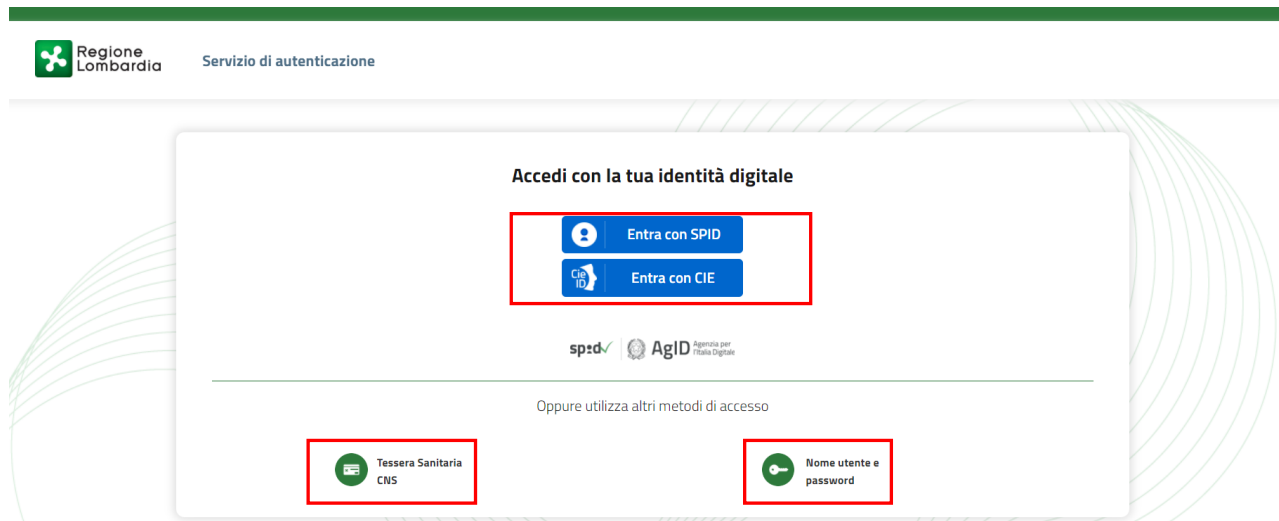
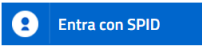
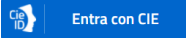



Figura 2 Servizio di Autenticazione

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da Bandi Online scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE:** cliccando su  inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema **oppure** cliccando su  e utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con pin per autenticarsi;
- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS,** cliccando su  e utilizzando la tessera CNS per autenticarsi;

ATTENZIONE

Per poter accedere al servizio è necessario essere registrati e validati a sistema.

L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "CrsManager", disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/>.

L'accesso tramite SPID richiede che l'utente sia già in possesso delle credenziali (nome utente e password) SPID, che permettono l'accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione. Tali credenziali sono rilasciate dai soggetti (detti identity provider) autorizzati, tra cui ad esempio Aruba, Infocert, Poste, Sielte o Tim. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale di riferimento: <https://www.spid.gov.it/>.

L'accesso tramite CIE richiede la Carta di Identità Elettronica (CIE) con il suo codice PIN e l'utilizzo dell'app CieiD, scaricandola sul proprio cellulare. Nel caso in cui non si abbia la possibilità di scaricare l'app CieiD è possibile utilizzare un lettore smart card contactless. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/cie-id/>.

Una volta autenticati il sistema apre l'Home page di Bandi Online.

ATTENZIONE

Il sistema si apre con il Profilo “**Cittadino**” attivo nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l'ultimo profilo utilizzato attivo.

The screenshot shows the 'Bandi Online' interface for the 'Cittadino' profile. At the top, there is a green header with the 'Regione Lombardia' logo and the text 'Bandi online'. A search bar with the placeholder 'Cerca un bando' is located on the right. Below the header, a navigation menu includes links for 'Home', 'Bandi', 'Comunicazioni', 'Come funziona', 'Assistenza', and 'La mia area'. The date and time '25 giugno 2021, ore 17:42' are displayed on the right. A section titled 'Rimani informato' contains the text 'Indica le tue preferenze per essere informato sulle prossime iniziative di tuo interesse!' and a 'Clicca qui' button. Below this, the 'Bandi in primo piano' section features three featured bands. The first band, under 'Enti e operatori', is titled 'BANDO PER IL SOSTEGNO A PROGETTI DI PROMOZIONE CULTURALE, DELLO SPETTACOLO' and has a 'Bando' status. The second band, under 'Imprese', is titled 'Rilancio dei quartieri fieristici lombardi - 2021' and has an 'Aperto' status. The third band, also under 'Imprese', is titled 'Avviso a favore degli intermediari del commercio per la concessione di c...' and has an 'Aperto' status. Each band card includes a small image and a bookmark icon.

Figura 3 Home page Bandi Online – Profilo Cittadino

3. Creazione del Voucher Fase 1

Per poter procedere con l'attivazione del Voucher dell'Avviso "Percorsi personalizzati in favore di preadolescenti, adolescenti e giovani in condizione di disagio e delle loro famiglie. "#UP - Percorsi per crescere alla grande", è necessario che l'ATS abbia già presentato l'Atto di Adesione Unico e che esso sia stato validato.

L'ATS è tenuto a presentare l'Atto di Adesione Unico una volta sola. Il sistema informerà l'utente se l'atto è stato già presentato, e potrà così procedere con l'attivazione del Voucher.

Dalla home page fare click sul profilo riportato nella barra del menu in alto a destra.

Il sistema visualizza il menu a tendina con l'elenco dei profili. Scorrere l'elenco dei profili e selezionare quello di interesse, per attivarlo.



Figura 4 Home page Bandi Online – Seleziona profilo

In alternativa selezionare la voce  o  per visualizzare la propria area. Qui selezionare la voce  **Dati utente** per visualizzare i dettagli della propria utenza.

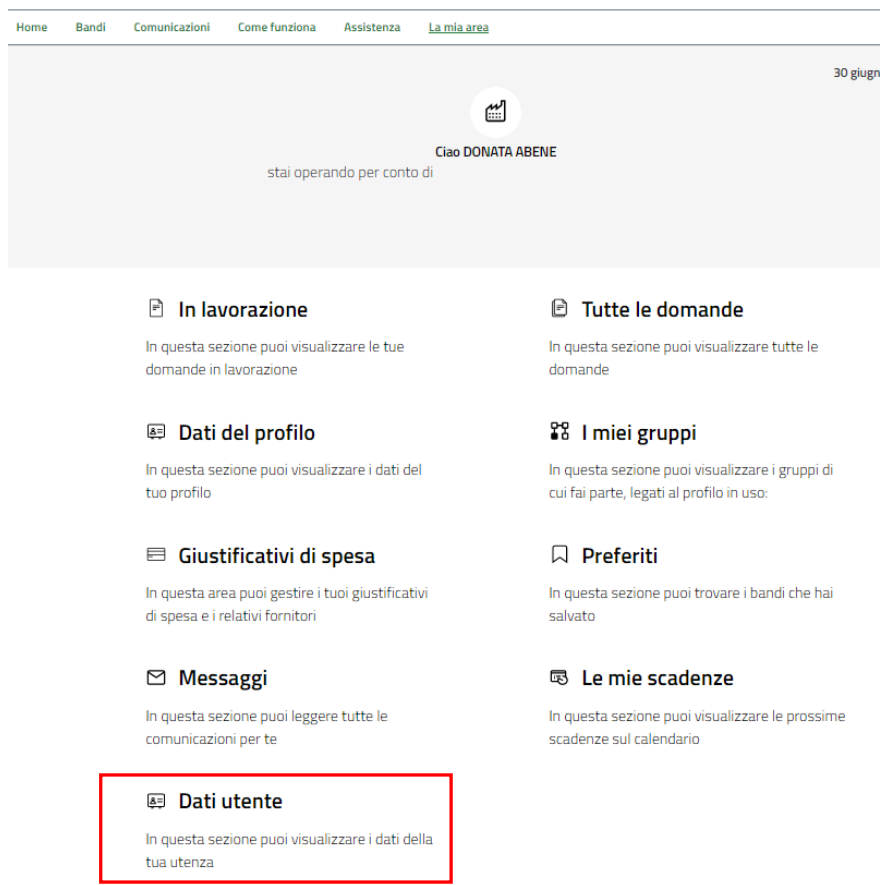


Figura 5 La mia area: dati utente

Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab "I MIEI PROFILI" per visualizzare l'elenco dei propri profili.

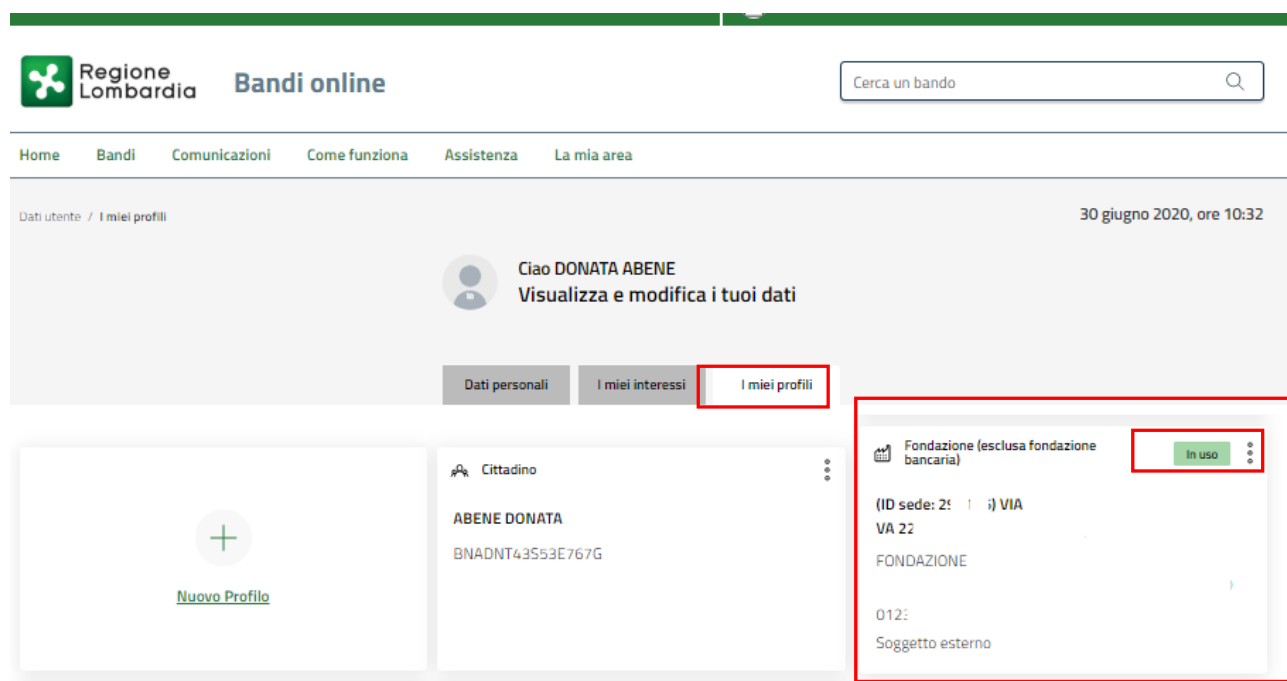



Figura 6 I miei profili

Individuato quello di interesse fare clic su  per poterlo utilizzare.

Una volta scelto il profilo selezionare la voce **Bandi**, il sistema mostra l'Home page dei Bandi.

Home **Bandi** Comunicazioni Come funziona Assistenza La mia area

16 dicembre 2022, ore 10:04

Bandi

Avviso per la realizzazione di un modello d'intervento

Ricerca avanzata

Tematiche: [Agricoltura e Pesca](#) | [Ambiente ed Energia](#) | [Amministrazione e Territorio](#) | [Attività Imprenditoriali e Commercio](#) | [Comunità e Diritti](#) | [Cooperazione](#) | [Cultura](#) | [Edilizia](#) | [Infrastrutture e Mobilità](#) | [Istruzione, Formazione e Lavoro](#) | [Ricerca e Innovazione](#) | [Salute e Benessere](#) | [Sicurezza ed Emergenze](#) | [Sport e Turismo](#)

Filtri attivi:

Tutto **Cittadini** Imprese Enti e operatori Concorsi pubblici In apertura

Cittadini
Aperto chiude il 30-11-2025
Bando

Avviso per la realizzazione di un modello d'intervento personalizzato, f...

Codice: RLJ12022018914

Potenziare la finalità inclusiva dei percorsi territoriali con la realizzazione di un modello d'intervento flessibile e integrato con le risorse de... ①

Fai domanda [Vedi dettaglio](#)

Figura 7 Home page Bandi

Cliccando su **"VEDI DETTAGLIO"** [Vedi dettaglio](#) il sistema apre il collegamento alla pagina web da cui è possibile visualizzare le informazioni principali sul bando e accedere alla eventuale manualistica presente.

Cliccando su **Fai domanda** il sistema visualizza la pagina di **Verifica Preliminare**.

Per la creazione dei voucher l'ATS deve creare una domanda di inserimento Voucher, dove dovrà specificare i dati del destinatario. Una volta attivato il voucher dovrà essere effettuata la presa incarico dell'ASST che avvia la Fase 1 effettuando la compilazione della domanda di partecipazione, del Progetto Individualizzato (PI) e del Diario. Per questi ultimi il sistema richiede la conferma dei dati alla famiglia o al partecipante maggiorenne tramite l'app FirmaLOM oppure tramite generazione del documento. Una volta presentata la Fase 1 la domanda viene ripresa da ATS per la validazione. Nel manuale verranno descritte queste attività.

Procedimento Avviso per la realizzazione di...	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Verifica Preliminare	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO
---	------------------------	--	----------------------	--

Compila

Adesione

Domanda in bozza

VERIFICA PRELIMINARE

VERIFICA PRELIMINARE

Verifica Preliminare

Dettagli

ID Domanda	Titolo Domanda
63002	63002 - F(
Denominazione	Codice Fiscale
FO	012
Denominazione ATS	
FI	

COMPILA ATTO DI ADESIONE UNICO

INSERISCI VOUCHER

SALVA BOZZA

Figura 8 Inserisci Voucher

Prendere visione delle informazioni riportate e fare clic su **INSERISCI VOUCHER** per inserire il Voucher.

3.1 Inserisci Voucher

Procedimento Avviso per la realizzazione di...	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Attivazione Voucher	Soggetto Richiedente F(SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO
---	------------------------	---------------------------------------	----------------------------	--

Compila

^ VISUALIZZA

Adesione

Domanda in bozza

ATTIVAZIONE VOUCHER

SEGNALAZIONE E ADESIONE DEL DESTINATARIO

Segnalazione e adesione del destinatario

Dati Domanda

Id Domanda
63002

Titolo Progetto
63002 - F(

Indirizzo email (utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative all'intervento) *

Dati Generali

Denominazione ATS
F(

Codice Fiscale ATS
0123

Budget PI Iniziale Disponibile
8.856,94 €

Budget Disponibile
6.780.417,23 €

Dati del destinatario

Nome *

Cognome *

Codice Fiscale *

Data di Nascita *

Informazioni aggiuntive

ASST di Riferimento *

Codice Fiscale responsabile ASST *

Documenti da caricare

Modulo segnalazione *

Autorizzazione da parte dei soggetti esercenti la responsabilità genitoriale o la tutela in caso di destinatario minorenni oppure autorizzazione da parte del destinatario maggiorenne *

Altri Documenti +

# ^	DESCRIZIONE	NOTE
-----	-------------	------

ELIMINA VOUCHERATTIVA VOUCHERSALVA BOZZA

Figura 9 Segnalazione e adesione del destinatario

Prendere visione dei **Dati Domanda** e dei **Dati generali**, riportati dal sistema e compilare quelli mancanti richiesti.

Proseguire compilando i **Dati Destinatario**. Inserendo il codice fiscale e la data di nascita il sistema verifica se il destinatario è già presente in un voucher attivo sullo stesso Avviso e se l'età è compresa tra gli 11 e il 25 anni.

Se è già presente un voucher attivo oppure se l'età non è inclusa nel range il sistema non permetterà di proseguire.

Successivamente è necessario compilare le Informazioni Aggiuntive. Specificare l'ASST di riferimento selezionandola tra quelle presenti nel menu a tendina e imputare il CF del responsabile ASST, successivamente selezionare il gruppo profilo Bol tra quelli proposti nel menu a tendina e inserire l'indirizzo mail.

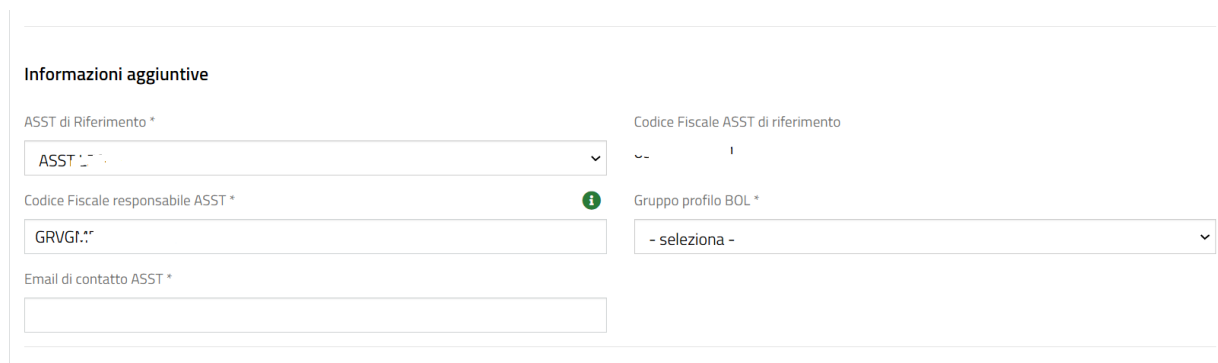



Figura 10 Informazioni aggiuntive

Il responsabile dell'ASST designato sarà l'unico che potrà avviare la Fase I, una volta che il voucher risulta attivato. Avrà altre funzioni specifiche come passare da un modulo all'altro e richiedere la conferma dei dati al destinatario.

Effettuare l'upload della documentazione richiesta nell'area **Documenti da caricare** tramite la funzione **CARICA**.

Concludere la compilazione del modulo selezionando il bottone  per inserire eventuali **Altri Documenti**.

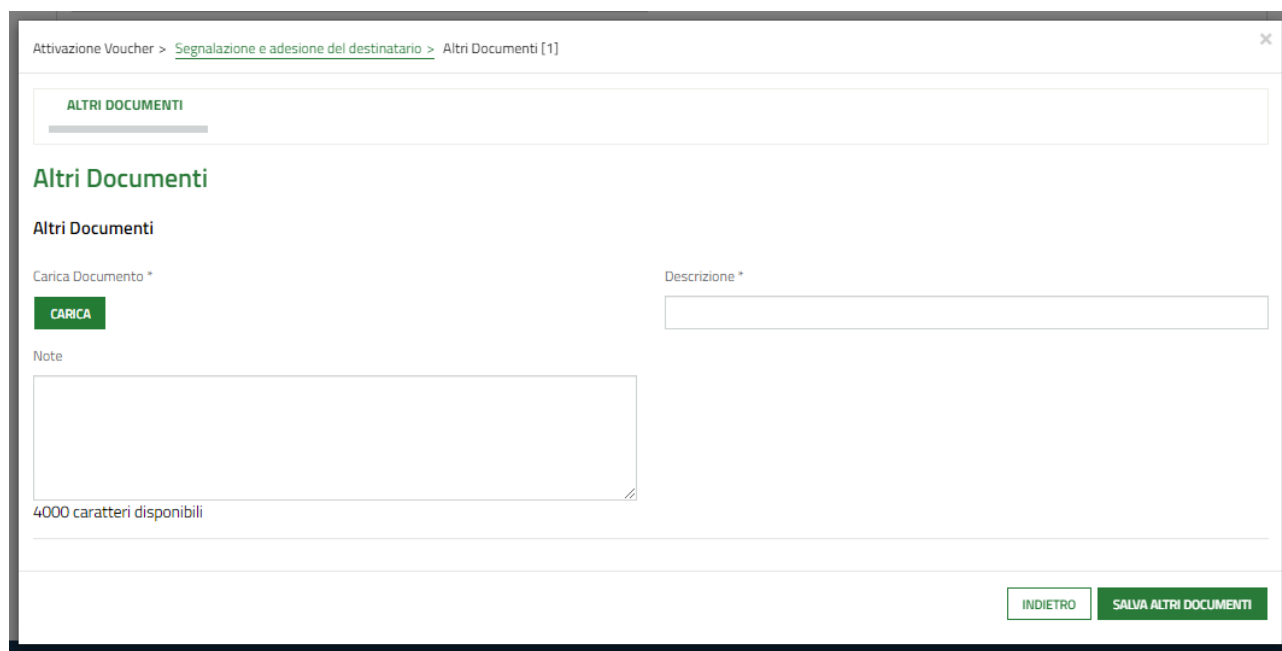



Figura 11 Altri documenti

Caricare il documento e compilare la descrizione. Al termine selezionare il bottone  per confermare il caricamento del documento e tornare al modulo principale.

Al termine della compilazione fare clic sul bottone **ATTIVA VOUCHER** per salvare i dati inseriti e la richiesta di attivazione del voucher.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la domanda viene inviata.

Sarà compito del responsabile dell'ASST procedere con la compilazione del Voucher avviando la Fase I.

3.2 Avvio FASE 1

Una volta attivato il Voucher da parte di ATS è necessario procedere con l'avvio della Fase 1 da parte dell'ASST.

Dopo aver effettuato l'accesso a sistema, **il responsabile dell'ASST deve accedere all'area Tutte le Domande e ricercare il procedimento di interesse.** Fare clic su **APRI** per visualizzare il voucher attivato.

[Home](#)
[Bandi](#)
[Comunicazioni](#)
[Come funziona](#)
[Backoffice](#)
[La mia area](#)

La mia area / Tutte le domande
10 maggio 2023, ore 14:49

Tutte le domande
 In questa sezione puoi visualizzare tutte le domande

Vista da 1 a 1 di 1 elementi
Visualizza 5 elementi

Codice procedimento	Titolo procedimento	Numero domande	
RLJ12022018914	Avviso per la realizzazione di un modello d'intervento personalizzato, flessibile integrato con le risorse del territorio, per contrastare situazioni di disagio sociale di giovani e adolescenti e loro famiglie	2	<input type="button" value="Elenco domande"/>

Avviso per la realizzazione di un modello d'intervento personalizzato, flessibile integrato con le risorse del territorio, per contrastare situazioni di disagio sociale di giovani e adolescenti e loro famiglie (RLJ12022018914)

Vista da 1 a 2 di 2 elementi
Visualizza 10 elementi

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
63002	63002 - FOI	Bozza	Voucher Attivato	FOI	RLJ12022018914	Avviso per la realizzazione di un modello d'intervento personalizzato, flessibile integrato con le risorse del territorio, per contrastare situazioni di disagio sociale di giovani e adolescenti e loro famiglie		10/05/2023 14:48:15	<input type="button" value="Apri"/>

Figura 12 Tutte le domande

Il sistema visualizza il modulo **Voucher Attivato**. Sarà necessario selezionare il bottone **AVVIO FASE 1** per procedere con la compilazione della Fase 1.

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Avviso per la realizzazione di...	Bozza	Voucher Attivato	FC	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

Adesione

Domanda in bozza

VOUCHER ATTIVATO

VOUCHER ATTIVATO

Voucher Attivato

Dettagli

ID Domanda

63002

Denominazione ATS

F0

Codice Fiscale

012

Avviso

Il voucher è stato attivato

AVVIO FASE 1

SALVA BOZZA

Figura 13 Avvio FASE 1

Il sistema carica il modulo della FASE 1 suddiviso in sezioni da compilare.

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Avviso per la realizzazione di...	Bozza	Fase 1 - Dati Presa in Carico	F	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

Adesione

Domanda in bozza

FASE 1 - DATI PRESA IN CARICO

DATI DOMANDA

Dati Domanda

Dati Generali

Id Domanda

63002

Titolo Progetto

63002 - F

Denominazione ATS

Codice Fiscale

012

Figura 14 Fase 1 – Dati presa in carico

3.2.1 Fase 1 – Dati presa in carico da compilare

Procedimento Avviso per la realizzazione di...	Stato Domanda Bozza	Stato Processo Fase 1 - Dati Presa in Carico	Soggetto Richiedente F	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO
---	------------------------	---	---------------------------	--

Compila

^ VISUALIZZA

Adesione

Domanda in bozza

FASE 1 - DATI PRESA IN CARICO

DATI DOMANDA

Dati Domanda

Dati Generali

Id Domanda 63002	Titolo Progetto 63002 - F
Denominazione ASST	Codice Fiscale ASST
Indirizzo email (utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative all'intervento) *	
SC	

Responsabile di riferimento ASST

Codice Fiscale BNAC	Cognome AB
Nome DOI	

Rappresentante Legale ASST

Codice Fiscale	Cognome
Nome	

ELIMINA VOUCHERVAI AL MODULO SUCCESSIVO SALVA BOZZA

Figura 15 Fase 1 – Dati presa in carico

Prendere visione dei Dati della domanda riportati e compilare quelli mancanti richiesti.

Al termine della compilazione cliccare su **VAI AL MODULO SUCCESSIVO** per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la domanda viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Basterà cliccare sulla segnalazione di errore per essere riportati dal sistema al punto specifico che necessita di essere corretto e/o integrato; solo dopo aver corretto i dati errati si potrà proseguire.

3.2.2 Fase 1 – Domanda di partecipazione

La seguente Domanda di partecipazione è un esempio di destinatario minorenni in cui sono richiesti anche alcuni dati del richiedente Genitore/Tutore. In caso di destinatario maggiorenne la dichiarazione verrà fatta direttamente dal partecipante.

Procedimento	Stato Domanda	Stato Processo	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ
Avviso per la realizzazione di...	Bozza	Fase 1 - Domanda di Partecipaz...		CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

VISUALIZZA

Adesione

Domanda in bozza

FASE 1 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Domanda di Partecipazione

Dati del destinatario

Nome	Cognome
Be	sOI
Codice Fiscale	Genere *
SLC	<input type="radio"/> M
	<input type="radio"/> F
Data di Nascita	Provincia di nascita (EE per Stato estero) *
12/06/20	- seleziona -
Provincia di Residenza *	Indirizzo di Residenza *
- seleziona -	
Numero Civico *	Il domicilio corrisponde con la residenza? *
	<input type="radio"/> Sì
	<input type="radio"/> No

Dati Richiedente

In qualità di: *	Codice Fiscale *
<input type="radio"/> Genitore/soggetto esercente la responsabilità genitoriale	
<input type="radio"/> Tutore legale	
<input type="radio"/> Altro	
Nome *	Cognome *
Data di Nascita *	Provincia di nascita (EE per Stato estero) *
__/__/____	- seleziona -
Provincia di Residenza *	Indirizzo di Residenza *
- seleziona -	
Numero Civico *	Telefono *
Indirizzo di posta elettronica / posta elettronica certificata (PEC) *	

Chiede

Che il minore possa accedere ai benefici di cui alla misura "PERCORSI PERSONALIZZATI IN FAVORE DI PREADOLESCENTI, ADOLESCENTI E GIOVANI IN CONDIZIONE DI DISAGIO E DELLE LORO FAMIGLIE. "#UP - PERCORSI PER CRESCERE ALLA GRANDE" - DGR XI/7503 del 15/12/2022" *

- ☐ Sì
- ☐ No

A tal fine dichiara di:

impegnarsi a supportare il minore nella partecipazione al percorso personalizzato e nel portare a termine le attività previste *

- ☐ Sì
- ☐ No

essere a conoscenza che, in caso di falsità in atti e/o di dichiarazioni mendaci, sarà soggetto alle sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, secondo quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n° 445, nonché alla revoca del beneficio eventualmente conseguito sulla base della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n° 445/2000 *

- ☐ Sì
- ☐ No

Dichiara altresì che il minore

Ha Cittadinanza: *

- ☐ Italiana
- ☐ di un paese appartenente all'Unione europea
- ☐ di un paese terzo (selezionare in caso di cittadinanza di un paese non appartenente all'Unione europea o nel caso persona apolide o di cittadinanza indeterminata)

È genitore *

- ☐ Sì
- ☐ No

È partecipante senz'altro o colpito/a da esclusione abitativa *

- ☐ Sì
- ☐ No

È partecipante proveniente da zone rurali *

- ☐ Sì
- ☐ No

È in possesso del seguente titolo di studio *

- ☐ diploma di istruzione secondaria di primo grado o inferiore (ISCED 0-2)
- ☐ diploma di istruzione secondaria di secondo grado (ISCED 3)
- ☐ diploma di istruzione post secondaria (ISCED 4)
- ☐ diploma di istruzione terziaria (ISCED da 5 a 8)

È nella seguente condizione in relazione alla partecipazione al mercato del lavoro *

- ☐ disoccupato/a - Fino a 6 mesi (<=6)
- ☐ disoccupato/a di lungo periodo - Da 6 mesi a 12 mesi
- ☐ disoccupato/a di lungo periodo - Da 12 mesi e oltre
- ☐ lavoratore/trice
- ☐ lavoratore/trice autonomo
- ☐ persona inattiva (che non è occupato né in cerca di occupazione)

Si trova in una o più delle seguenti condizioni di vulnerabilità *

- ☐ persona in situazione di disagio sociale
- ☐ persona a rischio di esclusione sociale
- ☐ persona sottoposta a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria
- ☐ problemi di salute fisica
- ☐ problemi di salute psichica
- ☐ problemi di dipendenza connessi all'uso di alcool, di sostanze o altro
- ☐ persona a rischio di grave emarginazione
- ☐ persona appartenente a minoranze (comprese le comunità emarginate come i Rom)
- ☐ persona con disabilità
- ☐ persona in condizione di fragilità economica
- ☐ richiedente che non intende fornire informazioni in merito alla condizione di vulnerabilità del minore
- ☐ Nessuna condizione di vulnerabilità

Trattamento dei dati personali e sensibili del minore

Il/la sottoscritto/a autorizza al trattamento dei dati personali, inclusi i dati sensibili così come definiti all'art.9 par.1 del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016 come "Categorie particolari di dati personali" che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona indicati per le finalità di cui al bando/avviso pubblico in oggetto e secondo le condizioni applicabili previste ai sensi dell'art.8. del citato Regolamento e dell'art. 2-quinquies del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. *

☐ Sì
☐ No

ELIMINA VOUCHER TORNA AL MODULO PRECEDENTE INVIO NOTIFICA APP AL PARTECIPANTE/RICHIEDENTE VAI AL MODULO SUCCESSIVO SALVA BOZZA

Figura 16 Fase 1 – Domanda di partecipazione

Prendere visione dei **Dati del destinatario** e compilare i campi mancanti richiesti. **Si ricorda che questo modulo è compilabile esclusivamente dal responsabile dell'ASST dichiarato dall'ATS nel modulo di attivazione Voucher.**

Nel caso in cui residenza e domicilio non coincidano sarà necessario inserire le informazioni sul domicilio richieste dal sistema. Inoltre, il sistema verifica che almeno una Provincia tra residenza e domicilio sia in Lombardia.

Numero Civico *

Il domicilio corrisponde con la residenza? *
☐ Sì
☒ No

Domicilio Provincia *

Domicilio Indirizzo *

Numero Civico *

Figura 17 Domicilio diverso da residenza

Proseguire la compilazione valorizzando i **Dati richiedente** e compilando tutte le dichiarazioni ed il trattamento dei dati personali.

Per poter proseguire è necessario procedere con la Conferma dati Partecipante.

Tale attività può essere fatta tramite app FirmaLOM oppure effettuando il download della Domanda di partecipazione e ricaricandola a sistema dopo averla fatta firmare.

Per richiedere la conferma tramite App sarà necessario selezionare Sì alla domanda 'Si desidera avere conferma dei dati tramite l'applicazione FirmaLOM?'.

Conferma dati Partecipante

Attenzione: Per procedere con la richiesta di conferma dei dati tutti i campi precedenti del destinatario devono essere correttamente compilati

Si vuole procedere con la richiesta di conferma dei dati? *

☒ Sì
☐ No

Richiesta conferma al partecipante/richiedente

Si desidera avere conferma dei dati tramite l'applicazione FirmaLOM? *

☒ Sì
☐ No

Per procedere con l'invio della notifica confermare la scelta e cliccare sul pulsante 'Invio notifica app al partecipante/richiedente' *

☐ Conferma

ATTENZIONE

Una volta confermata la scelta, non sarà più possibile modificare i dati inseriti fin quando gli stessi non saranno respinti/ validati dal partecipante/richiedente

ELIMINA VOUCHER TORNA AL MODULO PRECEDENTE INVIO NOTIFICA APP AL PARTECIPANTE/RICHIEDENTE VAI AL MODULO SUCCESSIVO SALVA BOZZA

Successivamente si dovrà cliccare su Conferma che visualizza l'esito impostato su 'In attesa di invio notifica'.

Conferma dati Partecipante

Attenzione: Per procedere con la richiesta di conferma dei dati tutti i campi precedenti del destinatario devono essere correttamente compilati

Si vuole procedere con la richiesta di conferma dei dati?

Sì

Richiesta conferma al partecipante/richiedente

Si desidera avere conferma dei dati tramite l'applicazione FirmaLOM?

Sì

Per procedere con l'invio della notifica confermare la scelta e cliccare sul pulsante 'Invio notifica app al partecipante/richiedente' *

☒ Conferma

ATTENZIONE

Una volta confermata la scelta, non sarà più possibile modificare i dati inseriti fin quando gli stessi non saranno respinti/ validati dal partecipante/richiedente

Esito validazione dati partecipante

In attesa di invio notifica

ELIMINA VOUCHER TORNA AL MODULO PRECEDENTE INVIO NOTIFICA APP AL PARTECIPANTE/RICHIEDENTE VAI AL MODULO SUCCESSIVO SALVA BOZZA

A questo punto utilizzando il pulsante 'Invio notifica app al partecipante/richiedente' viene inviata la notifica e l'esito si aggiorna con 'In attesa di validazione'.

Conferma dati Partecipante

Attenzione: Per procedere con la richiesta di conferma dei dati tutti i campi precedenti del destinatario devono essere correttamente compilati

Si vuole procedere con la richiesta di conferma dei dati?
Si

Richiesta conferma al partecipante/richiedente

Si desidera avere conferma dei dati tramite l'applicazione FirmaLOM?
Si

Per procedere con l'invio della notifica confermare la scelta e cliccare sul pulsante 'Invio notifica app al partecipante/richiedente' *

☒ Conferma

Esito validazione dati partecipante
In attesa di validazione

ATTENZIONE
Una volta confermata la scelta, non sarà più possibile modificare i dati inseriti fin quando gli stessi non saranno respinti/ validati dal partecipante/richiedente

ELIMINA VOUCHER TORNA AL MODULO PRECEDENTE INVIO NOTIFICA APP AL PARTECIPANTE/RICHIEDENTE VAI AL MODULO SUCCESSIVO SALVA BOZZA

Ricevuta la conferma positiva da parte del destinatario l'esito si aggiorna con 'Validato' e si può proseguire passando al modulo successivo.

Conferma dati Partecipante

Attenzione: Per procedere con la richiesta di conferma dei dati tutti i campi precedenti del destinatario devono essere correttamente compilati

Si vuole procedere con la richiesta di conferma dei dati?
Si

Richiesta conferma al partecipante/richiedente

Si desidera avere conferma dei dati tramite l'applicazione FirmaLOM?
Si

Per procedere con l'invio della notifica confermare la scelta e cliccare sul pulsante 'Invio notifica app al partecipante/richiedente' *

☒ Conferma

Esito validazione dati partecipante
Validato

ATTENZIONE
Una volta confermata la scelta, non sarà più possibile modificare i dati inseriti fin quando gli stessi non saranno respinti/ validati dal partecipante/richiedente

È necessario correggere i dati inseriti per il destinatario validato/confermato?
(ATTENZIONE selezionando "si" sarà necessario inviare una nuova notifica) *

☐ Si
☒ No

Tipologia validazione utilizzata
App FirmaLOM

ELIMINA VOUCHER TORNA AL MODULO PRECEDENTE INVIO NOTIFICA APP AL PARTECIPANTE/RICHIEDENTE VAI AL MODULO SUCCESSIVO SALVA BOZZA

Figura 18 Conferma dati Partecipante con App

Se la risposta da parte del destinatario è negativa l'esito riporta 'Non validato', si può procedere con la modifica dei dati e inviare una nuova notifica.

Si ricorda che se non risulta installata l'app sul dispositivo del partecipante/richiedente e/o non sono state abilitate le notifiche apparirà un avviso nel modulo (come riportato nella schermata sotto) e non si potrà procedere con la richiesta di conferma con questa modalità. Pertanto, si può procedere con la generazione del pdf della domanda di partecipazione e il suo caricamento a sistema.

Conferma dati Partecipante

Attenzione: Per procedere con la richiesta di conferma dei dati tutti i campi precedenti del destinatario devono essere correttamente compilati

Si vuole procedere con la richiesta di conferma dei dati?

Si

Richiesta conferma al partecipante/richiedente

ATTENZIONE

Non è disponibile la validazione tramite app in quanto non risulta installata sul dispositivo del partecipante/richiedente e/o non sono state abilitate le notifiche

Scarica Domanda di partecipazione

Si desidera generare il Pdf della domanda di partecipazione? *

☒ Si

☐ No

Carica Domanda di partecipazione *

CARICA

Selezionare Si per confermare i dati inseriti *

☐ Si

☐ No

[ELIMINA VOUCHER](#) [TORNA AL MODULO PRECEDENTE](#) [INVIO NOTIFICA APP AL PARTECIPANTE/RICHIEDENTE](#) [VAI AL MODULO SUCCESSIVO](#) [SALVA BOZZA](#)

Figura 19 Conferma dati Partecipante con PDF

Se il destinatario non intende proseguire il percorso oppure i dati del destinatario non sono corretti si può procedere con l'eliminazione del voucher utilizzando l'apposito bottone. Successivamente potrà essere attivato un altro voucher per lo stesso destinatario.

Al termine della compilazione cliccare su [VAI AL MODULO SUCCESSIVO](#) per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la domanda viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

3.2.3 Fase 1 – Progetto individualizzato e diario

Procedimento

Avviso per la realizzazione di...

Stato Domanda

Bozza

Stato Processo

Fase 1 - Progetto Individualiz...

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

VISUALIZZA

Adesione

Domanda in bozza

FASE 1 - PROGETTO INDIVIDUALIZZATO E DIARIO

FASE 1 - PROGETTO INDIVIDUALIZZATO E DIARIO

Fase 1 - Progetto Individualizzato e Diario

Progetto Individualizzato (PI) +

^

ETÀ

GENERE

INDICARE IL/I MOTIVO/I DELLA SEGNALEZIONE

ESITO:

Diario delle prestazioni +

^

CODICE FISCALE

COGNOME PROFESSIONISTA COINVOLTO

NOME PROFESSIONISTA COINVOLTO

PRESTAZIONE EROGATA:

FIGURA PROFESSIONALE

DATA DI EROGAZIONE PRESTAZIONE

ORE EROGATE (N.)

COSTO PRESTAZIONE

Riepilogo Ore/Costi Prestazioni del Percorso

Ore totali del progetto

0,00

Costo complessivo (costi diretti di personale e 20% a copertura degli ulteriori costi ammissibili)

0,00 €

Curriculum Vitae Professionisti +

^

DESCRIZIONE

Indirizzi Mail Professionisti +

^

NOME

COGNOME

INDIRIZZO EMAIL

TORNA AL MODULO PRECEDENTE

INVIATA NOTIFICA PER CONFERMA DEL PI

INVIATA NOTIFICA PER CONFERMA DEL DIARIO

VAI AL MODULO SUCCESSIVO

SALVA BOZZA

Figura 20 Fase 1 – Progetto Individualizzato e Diario

In questo modulo è necessario provvedere all'inserimento del PI e del Diario delle prestazioni. La loro compilazione può avvenire in contemporanea.

Tutti i professionisti, a turno, possono prendere in carico la domanda voucher e lavorarla; una volta terminato l'inserimento dei dati devono rilasciare nuovamente la domanda al gruppo. Qualora un professionista si dimentichi di farlo solo il responsabile può rilasciare la domanda al gruppo.

Al termine della compilazione il responsabile avrà il compito di richiedere la conferma dei dati sia del PI che del Diario alla famiglia o al partecipante maggiorenne. Tale richiesta di conferma può essere inviata in momenti diversi e non necessariamente consecutivi.

Selezionare il bottone **+** per visualizzare il sotto modulo di inserimento del PI.

Fase 1 - Progetto Individualizzato e Diario > Fase 1 - Progetto Individualizzato e Diario > Progetto Individualizzato (PI) [1]

PROGETTO INDIVIDUALIZZATO

Progetto Individualizzato

Anagrafica Destinatario

Età
15

Genere
maschio

Stato Civile *
☐ Celibe/nubile
☐ Coniugato/convivente

In affido *
☐ Sì
☐ No

Titolo di studio
diploma di istruzione secondaria di primo grado o inferiore (ISCED 0-2)

NUCLEO FAMILIARE (persone che convivono nello stesso nucleo familiare)

Madre *
☐ Sì
☐ No

Padre *
☐ Sì
☐ No

Coniuge/convivente *
☐ Sì
☐ No

Figlio/figlia *
☐ Sì
☐ No

Fratelli/sorelle *
☐ Sì
☐ No

Altri famigliari *
☐ Sì
☐ No

Preso in carico in essere ai servizi sociali/sociosanitari/sanitari o ad altri servizi territoriali *
☐ Sì
☐ No

È stata presa visione di un documento d'identità per la verifica dell'età dichiarata *
☐ Sì
☐ No

Motivo segnalazione

Indicare il/i motivo/i della segnalazione *

☐ Disagio psicologico ed evolutivo (relazioni familiari problematiche, eventi di vita stressanti, disturbi alimentari, devianza e coinvolgimento in gruppi a rischio, rischio di dipendenza o abuso di alcool, droghe, gioco)

☐ Isolamento sociale (ad es. scarsa capacità di adattamento, presenza di problemi psicologici e comportamentali, ritirati sociali, vittime di bullismo/cyberbullismo)

☐ Abbandono scolastico (ad es. fallimenti scolastici/formativi)

☐ Comportamenti a rischio, delinquenziali, antisociali

☐ Altro (specificare)

Valutazione Multidimensionale

Area del comportamento

Eventuali sintomi di malessere (es. depressione, aggressività, disagi del comportamento alimentare, fughe, comportamenti delinquenziali o violenti, ecc.) *
☐ Sì
☐ No

Nota descrittiva sintetica

4000 caratteri disponibili

Relazioni familiari	
Interagisce con le figure adulte di riferimento all'interno del nucleo, in maniera adeguata *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<div></div>
	4000 caratteri disponibili
Evidenzia difficoltà nei rapporti con le figure adulte *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<div></div>
	4000 caratteri disponibili
Eventuale presenza nel nucleo di situazioni di disagio (es. trascuratezza, maltrattamenti, abusi, uso di alcool / droghe, ecc.) *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<div></div>
	4000 caratteri disponibili
Eventuale presenza di provvedimenti di allontanamento dal nucleo familiare *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<div></div>
	4000 caratteri disponibili
Relazioni tra pari	
Interagisce all'interno del gruppo dei pari *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<div></div>
	4000 caratteri disponibili
Rifiuto o isolamento sociale *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<div></div>
	4000 caratteri disponibili
Coinvolgimento in gruppi a rischio *	
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<div></div>
	4000 caratteri disponibili
Uso di alcol e sostanze *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<div></div>
	4000 caratteri disponibili
Vittima o attore di azioni di prevaricazione/violenza tra pari *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No	<div></div>
	4000 caratteri disponibili

Relazioni Sociali	
Interagisce con le persone in un modo socialmente adeguato *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No	
	4000 caratteri disponibili
Mantiene e gestisce le interazioni con gli altri *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No	
	4000 caratteri disponibili
Ha difficoltà ad interagire *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No	
	4000 caratteri disponibili
Eventi di vita stressanti	
Eventi/fattori stressanti nella vita personale (es. perdita di una persona cara) familiare (es. problemi economici, disoccupazione, precarietà abitativa) sociale (es. contesti inclini alla violenza) *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No	
	4000 caratteri disponibili
Eventi di vita stressanti	
Eventi/fattori stressanti nella vita personale (es. perdita di una persona cara) familiare (es. problemi economici, disoccupazione, precarietà abitativa) sociale (es. contesti inclini alla violenza) *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No	
	4000 caratteri disponibili
Scuola - Formazione - lavoro	
Presenza di problemi scolastici (es. scarsa frequenza, bocciature, problemi di apprendimento, dispersione) *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No	
	4000 caratteri disponibili
Programmi di formazione-lavoro futuri *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No	
	4000 caratteri disponibili
Tempo libero	
Uso del tempo libero e del divertimento in maniera adeguata *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	
<input type="radio"/> No	
	4000 caratteri disponibili

Area Legale	
Eventuali provvedimenti dell'Autorità giudiziaria *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	<div></div>
<input type="radio"/> No	4000 caratteri disponibili
Risorse individuali e fattori protettivi	
Consapevolezza e stima di sé *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	<div></div>
<input type="radio"/> No	4000 caratteri disponibili
Consapevolezza e gestione delle emozioni *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	<div></div>
<input type="radio"/> No	4000 caratteri disponibili
Senso critico, di responsabilità e legalità *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	<div></div>
<input type="radio"/> No	4000 caratteri disponibili
Identifica modelli di ruolo adulto nella famiglia o comunità di riferimento *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	<div></div>
<input type="radio"/> No	4000 caratteri disponibili
Legami significativi con individui e istituzioni sociali *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	<div></div>
<input type="radio"/> No	4000 caratteri disponibili
Altro *	Nota descrittiva sintetica
<input type="radio"/> Sì	<div></div>
<input type="radio"/> No	4000 caratteri disponibili

^ Obiettivi del PI

È necessario selezionare almeno un macro obiettivo e almeno un obiettivo specifico. Nel caso sia selezionato "Altro", è obbligatorio compilare il campo

<p>MACRO OBIETTIVO I - Potenziamento delle competenze sociali e relazionali per il rafforzamento dello sviluppo e dell'autonomia personale, della consapevolezza di sé e per il consolidamento del benessere emozionale:</p> <p><input type="checkbox"/> Avere cura di sé</p> <p><input type="checkbox"/> Migliorare e consolidare il senso di autostima e senso di responsabilità delle proprie azioni</p> <p><input type="checkbox"/> Sviluppare e migliorare le relazioni interpersonali (con i pari, all'interno della famiglia, con figure adulte significative)</p> <p><input type="checkbox"/> Organizzare il proprio tempo, ad esempio, attraverso lo sviluppo di competenze organizzative e gestionali</p> <p><input type="checkbox"/> Contrastare e/o superare le eventuali situazioni di malessere personale e/o affrontare gli eventi stressanti della propria vita</p> <p><input type="checkbox"/> Sviluppare le capacità di gestione delle risorse economiche</p> <p><input type="checkbox"/> Promuovere le capacità riflessive e di pensiero autonomo/critico per prevenire e ridurre comportamenti a rischio</p> <p><input type="checkbox"/> Stimolare l'accettazione emotiva di ruoli e regole</p> <p><input type="checkbox"/> Sviluppare le abilità sociali (ad esempio l'empatia nelle relazioni interpersonali)</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>	<p>MACRO OBIETTIVO II - Acquisizione del proprio ruolo nella famiglia nella fase di transizione verso l'età adulta:</p> <p><input type="checkbox"/> Riconoscimento e rispetto delle regole/dinamiche familiari e sociali, da parte dell'adolescente</p> <p><input type="checkbox"/> Sviluppo di abilità all'interno del nucleo familiare per la costruzione del proprio ruolo</p> <p><input type="checkbox"/> Sviluppare la consapevolezza nel nucleo familiare delle difficoltà che l'adolescente deve affrontare</p> <p><input type="checkbox"/> Accompagnamento nella ricerca di modalità relazionali più funzionali con i membri del nucleo familiare</p> <p><input type="checkbox"/> Supportare l'organizzazione di spazi domestici, definendo spazi e confini con i membri della famiglia</p> <p><input type="checkbox"/> Sostenere i genitori nella fase di transizione del pre-adolescente/adolescente/giovane verso l'autonomia e l'età adulta</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>
<p>MACRO OBIETTIVO III - Potenziamento delle competenze individuali per il percorso scolastico/formativo:</p> <p><input type="checkbox"/> Sviluppo/potenziamento delle competenze cognitive</p> <p><input type="checkbox"/> Potenziamento/valorizzazione delle abilità e capacità personali per un migliore successo formativo nel percorso di studi e la riduzione del rischio di dispersione scolastica</p> <p><input type="checkbox"/> Sviluppo delle capacità di confronto ed analisi nel gruppo</p> <p><input type="checkbox"/> Potenziamento e acquisizione di strategie di problem solving</p> <p><input type="checkbox"/> Ottimizzazione del metodo di studio</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>	<p>MACRO OBIETTIVO IV - Valorizzazione delle abilità, acquisizione di consapevolezza e orientamento per la transizione scuola - lavoro:</p> <p><input type="checkbox"/> Accompagnamento all'individuazione degli interessi e delle potenzialità dell'adolescente/giovane per la definizione di un percorso formativo e lavorativo</p> <p><input type="checkbox"/> Sviluppo della conoscenza di sé e della fiducia nelle proprie capacità come base per la costruzione di una motivazione ad agire</p> <p><input type="checkbox"/> Definizione di un percorso formativo e/o lavorativo mirato e accompagnamento alla realizzazione</p> <p><input type="checkbox"/> Acquisizione di consapevolezza per accrescere le opportunità di inserimento lavorativo tramite l'orientamento ai servizi specializzati</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>

Esito Valutazione

Esito: *

☐ Prosecuzione del percorso e avvio della Fase 2 per la definizione del Piano di intervento (PDI)

☐ Termine del percorso

Data Avvio Prevista

--/--/--

Data Fine Prevista

--/--/--

INDIETRO SALVA PROGETTO INDIVIDUALIZZATO (PI) ELIMINA

Figura 21 Progetto Individualizzato

Compilare il sotto modulo completando i dati mancanti dell'**Anagrafica Destinatario**.

SI RICORDA CHE in funzione delle informazioni inserite il sistema potrebbe richiedere ulteriori informazioni di dettaglio.

Proseguire la compilazione selezionando il **Motivo Segnalazione** scegliendolo tra quelli proposti dal sistema.

SI SEGNALE CHE è possibile selezionare più di una motivazione.

Continuare valorizzando la **Valutazione Multidimensionale**, specificando con sì o con no le casistiche proposte.

In funzione delle risposte date il sistema richiede l'inserimento obbligatorio delle note, in questo caso la casella di testo verrà marcata con un *.

Continuare la compilazione del modulo specificando gli **Obiettivi del PI** selezionandoli tra quelli riportati dal sistema.

Concludere la compilazione valorizzando l'**Esito Valutazione**.

Se TERMINE DEL PERCORSO:

The screenshot shows the 'Esito Valutazione' section of a web form. It contains two radio buttons: 'Prosecuzione del percorso e avvio della Fase 2 per la definizione del Piano di intervento (PDI)' and 'Termine del percorso', with the latter selected. There are input fields for 'Motivazione ed eventuale orientamento ad altri servizi *', 'Data Avvio Prevista', 'Data Fine Prevista', 'Data Avvio Effettiva', and 'Data Fine Effettiva'. At the bottom right, there are three buttons: 'INDIETRO', 'SALVA PROGETTO INDIVIDUALIZZATO (PI)', and 'ELIMINA'.

Figura 22 Progetto Individualizzato: TERMINE DEL PERCORSO

Selezionare l'opzione termine del percorso, specificare la motivazione e salvare.

SE PROSECUZIONE DEL PERCORSO:

The screenshot shows the 'Esito Valutazione' section of a web form. It contains two radio buttons: 'Prosecuzione del percorso e avvio della Fase 2 per la definizione del Piano di intervento (PDI)' and 'Termine del percorso', with the former selected. There is a text area for 'Note' and a date field for 'Data Avvio Prevista' showing '31/12/2025'. Below this is the 'Individuazione del Case Manager' section with fields for 'Case Manager - Cognome *', 'Case Manager - Nome *', 'Case Manager - Figura professionale *' (a dropdown menu), 'Telefono *', and 'E-mail *'. At the bottom is the 'Identificazione dell'ente erogatore in ordine di preferenza *' section with a search bar labeled 'DENOMINAZIONE ENTE'. At the bottom right, there are three buttons: 'INDIETRO', 'SALVA PROGETTO INDIVIDUALIZZATO (PI)', and 'ELIMINA'.

Figura 23 Progetto Individualizzato: PROSECUZIONE DEL PERCORSO

Specificare le Ore stimate per la realizzazione del percorso personalizzato, che devono essere minimo 42 e massimo 210 ore.

In entrambi gli esiti la data di avvio è precompilata con la prima prestazione (in ordine di erogazione) inserita, mentre nel primo caso la data fine prevista è precompilata con l'ultima prestazione (in ordine di erogazione) inserita mentre nel secondo caso sarà già compilata con il 31/12/2025.

Riportare le informazioni richieste in merito al **Case Manager** e compilare l'Identificazione dell'ente erogatore in ordine di preferenza selezionando il bottone **+** per visualizzare la maschera di inserimento degli enti eroganti.

Figura 24 Identificatore erogatore

Inserire la denominazione dell'ente ed eventuali note, al termine selezionare il bottone **SALVA IDENTIFICAZIONE DELL'ENTE EROGATORE IN ORDINE DI PREFERENZA** per confermare i dati inseriti.

Le operazioni appena descritte sono da ripetere per l'inserimento di tutti gli enti erogatori di interesse.

ATTENZIONE

Devono essere inseriti almeno tre enti erogatori.

Al termine della compilazione selezionare il bottone **SALVA PROGETTO INDIVIDUALIZZATO (PI)** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo principale.

A questo punto sarà necessario procedere con la conferma dei dati del PI tramite l'App FirmaLOM oppure effettuando il download della documentazione proposta e ricaricandola a sistema dopo averla fatta firmare. **La conferma dei dati potrà essere richiesta esclusivamente dal responsabile dell'ASST dichiarato dall'ATS nel modulo di attivazione Voucher.**

Conferma dati PI

Attenzione: Per procedere con la richiesta di conferma del PI tutti i campi del Progetto Individualizzato devono essere correttamente compilati

Si vuole procedere con la richiesta di conferma del PI?

Si

Richiesta conferma al partecipante/richiedente

ATTENZIONE

Non è disponibile la validazione del PI tramite app in quanto non risulta installata sul dispositivo del partecipante/richiedente e/o non sono state abilitate le notifiche

Scarica il PI

Selezionare Si per confermare i dati inseriti *

☐ Si

☐ No

Si desidera generare il Pdf del PI? *

☒ Si

☐ No

Carica il PI *

CARICA

Figura 25 Conferma dati PI

Proseguire selezionando il bottone **+** per compilare il **Diario delle prestazioni**; il sistema visualizza il sotto modulo da compilare.

Fase 1 - Progetto Individualizzato e Diario > Fase 1 - Progetto Individualizzato e Diario > Diario delle prestazioni [1]

DIARIO DELLE PRESTAZIONI

Diario delle prestazioni

Dati Erogazione Prestazione

Codice Fiscale

BN/

Nome professionista coinvolto

DC

Prestazione erogata: *

- seleziona -

Cognome professionista coinvolto

AI

Fase del percorso *

Valutazione e definizione del PI

Breve descrizione delle prestazioni erogate *

4000 caratteri disponibili

Figura Professionale *		Attività di gruppo / Individuale: *	
<div>- seleziona -</div>		<input checked="" type="radio"/> Individuale	
Data inserimento erogazione		Data di erogazione prestazione *	
10/05/2023		<div>--/--/----</div>	
Dalle ore			
ore *	<div>- seleziona -</div>	minuti *	<div>00</div>
Alle ore			
ore *	<div>- seleziona -</div>	minuti *	<div>00</div>
Ore erogate (N.)	Costo Prestazione i		
0,00	0,00 €		
Eventuali annotazioni/osservazioni sull'andamento/esiti dell'intervento			
<div></div>			
4000 caratteri disponibili			
		<div>INDIETRO</div> <div>SALVA DIARIO DELLE PRESTAZIONI</div> <div>ELIMINA</div>	

Figura 26 Diario delle Prestazioni

Compilare il sotto modulo valorizzando tutte le informazioni richieste in merito alle prestazioni erogate.

ATTENZIONE: La data di erogazione della prestazione non deve essere precedente i 7 giorni dalla data di inserimento a sistema e non può essere successiva alla data di inserimento.

Al termine selezionare il bottone **SALVA DIARIO DELLE PRESTAZIONI** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo precedente.

Le operazioni sopra descritte devono essere ripetute per tutte le prestazioni di interesse.


Le prestazioni inserite da un dato professionista non possono essere modificate da altri, mentre al responsabile dell'ASST è consentito modificare i dati inseriti da tutti i professionisti.

In funzione delle prestazioni inserite il sistema aggiorna in automatico il **Riepilogo Ore/Costi Prestazioni del Percorso**.

SI RICORDA CHE le **Ore totali del progetto** devono essere almeno 6 fino a un massimo di 12.

Il costo massimo per le prestazioni è 576,35 euro.

A questo punto sarà necessario procedere con la conferma dei dati del Diario delle prestazioni tramite l'App FirmaLOM oppure effettuando il download della documentazione proposta e ricaricandola a sistema dopo averla fatta firmare. **La conferma dei dati potrà essere richiesta esclusivamente dal responsabile dell'ASST dichiarato dall'ATS nel modulo di attivazione Voucher.**

 Conferma dati Diario

Attenzione: Per procedere con la richiesta di conferma del Diario tutti i dati delle prestazioni inserite devono essere correttamente compilati

Si vuole procedere con la richiesta di conferma del Diario?

Si

Richiesta conferma al partecipante/richiedente

ATTENZIONE

Non è disponibile la validazione del Diario tramite app in quanto non risulta installata sul dispositivo del partecipante/richiedente e/o non sono state abilitate le notifiche

Scarica il Diario

Selezionare Sì per confermare i dati inseriti *

☒ Sì

☐ No

Si desidera generare il Pdf del Diario? *

☒ Sì

☐ No

Carica il Diario *

CARICA

Figura 27 Conferma dati Diario**ATTENZIONE:**

In caso di impossibilità nella prosecuzione e nel completamento dell'intervento per comprovata irreperibilità del destinatario o della sua famiglia **il responsabile dell'ASST potrà confermare l'assenza di risposta sia per il PI che per il Diario**. Se è stata installata l'applicazione FirmaLOM, prima di compilare tale sezione è possibile inviare una nuova notifica per la validazione, trascorsi 3 giorni dall'ultimo invio.

Conferma dati Diario

Attenzione: Per procedere con la richiesta di conferma del Diario tutti i dati delle prestazioni inserite devono essere correttamente compilati

Si vuole procedere con la richiesta di conferma del Diario?

☒ Sì
☐ No

Richiesta conferma al partecipante/richiedente

ATTENZIONE

Non è disponibile la validazione del Diario tramite app in quanto non risulta installata sul dispositivo del partecipante/richiedente e/o non sono state abilitate le notifiche

Si desidera generare il Pdf del Diario? *

☐ Sì
☒ No

Assenza di risposta Diario

Attenzione: Compilare il modulo unicamente in caso di impossibilità nella prosecuzione e nel completamento dell'intervento per comprovata irreperibilità del destinatario o della sua famiglia. Se è stata installata l'applicazione FirmaLom, prima di compilare il modulo è possibile inviare una nuova notifica per la validazione, trascorsi 3 giorni dall'ultimo invio

Si conferma l'assenza di risposta? *

☐ Sì
☐ No

Note

4000 caratteri disponibili

Figura 28 Assenza di risposta

Proseguire la compilazione inserendo a sistema i **Curriculum Vitae Professionisti** selezionando l'icona **+** per visualizzare il modulo di inserimento.

Fase 1 - Progetto Individualizzato e Diario > Fase 1 - Progetto Individualizzato e Diario > Curriculum Vitae Professionisti [1]

CV

CV

Dettagli

Descrizione *

CV professionista *

CARICA

Note

4000 caratteri disponibili

INDIETRO SALVA CURRICULUM VITAE PROFESSIONISTI

Figura 29 Curriculum Vitae

Valorizzare la descrizione e caricare a sistema il CV, nel formato che più si preferisce (pdf, word, zip o altro). Al termine selezionare **SALVA CURRICULUM VITAE PROFESSIONISTI** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo precedente.

Proseguire la compilazione inserendo a sistema gli **Indirizzi Mail Professionisti** selezionando l'icona **+** per visualizzare il modulo di inserimento.

Fase 1 - Progetto Individualizzato e Diario > Fase 1 - Progetto Individualizzato e Diario > Indirizzi Mail Professionisti [1]

INDIRIZZI MAIL PROFESSIONISTI

Indirizzi Mail Professionisti

Dettagli

Nome *

Cognome *

Indirizzo Email *

Note

4000 caratteri disponibili

INDIETRO SALVA INDIRIZZI MAIL PROFESSIONISTI

Figura 30 Indirizzi email professionisti

Valorizzare il nome, cognome e l'indirizzo Email. Questa funzionalità permette di inviare una notifica mail a tutti gli utenti che sono stati inseriti per comunicare quando la domanda viene protocollata e presentata. Al termine selezionare **SALVA INDIRIZZI MAIL PROFESSIONISTI** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo precedente.

Al termine della compilazione solo il responsabile dell'ASST potrà cliccare su **VAI AL MODULO SUCCESSIVO per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.**

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la domanda viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

3.2.4 Fase 1 – Check-list

Procedimento

Avviso per la realizzazione di...

Stato Domanda

Bozza

Stato Processo

Fase 1 - Check List

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

Adesione

Domanda in bozza

FASE 1 - CHECK LIST

CHECK-LIST DI AUTOCONTROLLO DELL'ASST

CHECK-LIST DI AUTOCONTROLLO DELL'ASST

Check-List Fase I

Validazione del Diario e del PI da parte del responsabile dell'ASST

Si

Eventuali allegati

CARICA

Eventuali allegati

CARICA

Presenza della domanda di partecipazione

Si

Note

4000 caratteri disponibili

Validazione positiva del Diario da parte del destinatario o, se minorenne, dalla sua famiglia

Si

Conferma del PI da parte del destinatario o, se minorenne, dalla sua famiglia

Si

Rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali e ai massimali previsti per l'erogazione delle prestazioni nell'ambito della Fase I - Valutazione multidimensionale e definizione del Progetto individualizzato

Si

Verifica del possesso da parte del destinatario dei requisiti previsti dall'Avviso

Si

TORNA AL MODULO PRECEDENTE

VAI AL MODULO SUCCESSIVO

SALVA BOZZA

Figura 31 Fase 1 – Check-list di autocontrollo dell'ASST

Prendere visione dei dati riportati e caricare a sistema eventuale documentazione richiesta.

Al termine della compilazione cliccare su **VAI AL MODULO SUCCESSIVO** per confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo.

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la domanda viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

3.2.5 Fase 1 – Documenti

Procedimento
Avviso per la realizzazione di...

Stato Domanda
Bozza

Stato Processo
Fase 1 – Documenti

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

^ VISUALIZZA

Compila

Adesione

Domanda in bozza

FASE 1 - DOCUMENTI

DOCUMENTI

Documenti

Da Scaricare

Scarica Documento Check-List

Dichiara di aver letto attentamente e preso visione dei contenuti nel modulo pdf allegato *

☐ Sì

Altri Documenti

^

TORNA AL MODULO PRECEDENTE

INVIA AL PROTOCOLLO

SALVA BOZZA

Figura 32 Fase 1 – Documenti

Effettuare il download della Check-list e dichiarare di averne preso visione mettendo il segno di spunta.

Se necessario tramite il bottone **+** è possibile caricare a sistema Altri documenti.

Concludere la compilazione della domanda in Fase I selezionando **INVIA AL PROTOCOLLO**. A questo punto la domanda risulterà presentata.

FASE 1 - DOMANDA PRESENTATA

DOMANDA PRESENTATA

Domanda presentata

Dettagli presentazione

ID Domanda	Denominazione ASST
63048	
Codice Fiscale	Data di invio al protocollo
	11/05/2023 17:13
Data di protocollazione	Numero protocollo
11/05/2023 17:13:35	J1.2023.0000186

Figura 33 Domanda presentata

3.3 Accesso Validazione del voucher

Una volta che l'ASST ha provveduto a presentare la domanda, l'ATS avrà il compito di validarne la Fase 1.

Dopo aver effettuato l'accesso a sistema l'ATS deve accedere all'area Tutte le Domande e ricercare il procedimento di interesse. Fare clic su **APRI** per visualizzare il voucher da validare.

[Home](#)
[Bandi](#)
[Comunicazioni](#)
[Come funziona](#)
[Assistenza](#)
[La mia area](#)

La mia area / Tutte le domande
11 maggio 2023, ore 17:20

Tutte le domande

In questa sezione puoi visualizzare tutte le domande

Vista da 1 a 1 di 1 elementi
Visualizza 5 elementi

Codice procedimento	Titolo procedimento	Numero domande	
RLJ12022018914	Avviso per la realizzazione di un modello d'intervento personalizzato, flessibile integrato con le risorse del territorio, per contrastare situazioni di disagio sociale di giovani e adolescenti e loro famiglie	1	<input type="button" value="Elenco domande"/>

Avviso per la realizzazione di un modello d'intervento personalizzato, flessibile integrato con le risorse del territorio, per contrastare situazioni di disagio sociale di giovani e adolescenti e loro famiglie (RLJ12022018914)

Vista da 1 a 1 di 1 elementi
Visualizza 10 elementi

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
63048	63048 - FON	Presentato	Fase 1 - Domanda presentata	FD	RLJ12022018914	Avviso per la realizzazione di un modello d'intervento personalizzato, flessibile integrato con le risorse del territorio, per contrastare situazioni di disagio sociale di giovani e adolescenti e loro famiglie		11/05/2023 17:13:37	<input type="button" value="Apri"/>

Figura 34 Tutte le domande

Il sistema visualizza il modulo **Fase 1 - Domanda presentata**. Sarà necessario selezionare il bottone

VALIDAZIONE FASE 1

per procedere con la validazione della Fase 1.

Procedimento Avviso per la realizzazione di...	Stato Domanda Presentato	Stato Processo Fase 1 - Domanda presentata	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO
---	-----------------------------	---	----------------------	--

Compila

Adesione

Domanda Presentata

FASE 1 - DOMANDA PRESENTATA

DOMANDA PRESENTATA

Domanda presentata

Dettagli presentazione

ID Domanda 63048	Denominazione ASST
Codice Fiscale	Data di invio al protocollo 11/05/2023 17:13
Data di protocollazione 11/05/2023 17:13:35	Numero protocollo J1.2023.0000186

VALIDAZIONE FASE 1

SALVA BOZZA

Figura 35 Validazione FASE 1

Il sistema carica il modulo della VALIDAZIONE FASE 1 suddiviso in sezioni da compilare.

Procedimento Avviso per la realizzazione di...	Stato Domanda Presentato	Stato Processo Validazione Fase 1	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO
---	-----------------------------	--------------------------------------	----------------------	--

Compila

Istruttoria

Validazione Fase 1

VALIDAZIONE FASE 1

VALIDAZIONE FASE 1

Validazione Fase 1

Dati Generali

Id Domanda 63048	Titolo Domanda 63048 - FO
Denominazione ATS FC	Codice Fiscale ATS 012

Figura 36 VALIDAZIONE FASE 1

3.3.1 Validazione Fase 1

Procedimento Avviso per la realizzazione di...	Stato Domanda Presentato	Stato Processo Validazione Fase 1	Soggetto Richiedente	SCOPRI DI PIÙ	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO
---	-----------------------------	--------------------------------------	----------------------	---------------	-----------------------------

Compila

^ VISUALIZZA

Istruttoria

Validazione Fase 1

VALIDAZIONE FASE 1

VALIDAZIONE FASE 1

Validazione Fase 1

Dati Generali

Id Domanda 63048	Titolo Domanda 63048 - FO
Denominazione ATS FC	Codice Fiscale ATS 012

Indirizzo email che la Regione utilizzerà per le comunicazioni ufficiali relative al progetto *

mail@mail.it

Sede Legale

Indirizzo PIAZZALE	Numero Civico 5
Provincia Cr	Comune V
Cap 220	

Dati ASST di riferimento

Denominazione ASST	Codice Fiscale ASST
Indirizzo email SOI	Documento Check-List ASST Voucher adolescenti Check-list Fase 1 - ... (46.5 kB)

SCARICA

Rappresentante Legale ATS

Codice Fiscale FRZ	Cognome cognome
Nome nome	Provincia di nascita (EE per Stato estero) * E
Comune / Stato estero di nascita *	Data di nascita * 17/12/1
Email *	Telefono *
legale@email.it	

Curriculum Vitae Professionisti

# ^	DESCRIZIONE
1	test

Progetto Individualizzato (PI) presentato

# ^	ETÀ	GENERE	INDICARE IL/1 MOTIVO/I DELLA SEGNALAZIONE	ESITO:
1	17	femmina	Disagio psicologico ed evolutivo (relazioni familiari problematiche, eventi di vita stressanti, disturbi alimentari, devianza e coinvolgimento in gruppi a rischio, rischio di dipendenza o abuso di alcool, droghe, gioco)	Prosecuzione del percorso e avvio della Fase 2 per la definizione del Piano di intervento (PDI)

Validazione Diario delle prestazioni

# ^	CODICE FISCALE	COGNOME PROFESSIONISTA COINVOLTO	NOME PROFESSIONISTA COINVOLTO	PRESTAZIONE EROGATA:	FIGURA PROFESSIONALE	DATA DI EROGAZIONE PRESTAZIONE	ORE EROGATE (N.)	COSTO PRESTAZIONE	ESITO VALIDAZIONE
1	BN/	AB	DI	Valutazione Multidimensionale	Assistente sociale	10/05/2023	8,00	260,40 €	Validato

Riepilogo Ore/Costi Prestazioni del Percorso

Ore totali dichiarate

8,00

Costo totale del progetto Presentato

260,40 €

Ore totali validate

8,00



Costo totale del progetto Validato

260,40 €



Diario da scaricare

Diario

Checklist Validazione

È stata verificata l'eleggibilità del destinatario in base ai criteri previsti dall'Avviso (età)? *

- ☐ Sì
☐ No
☐ n.a.

È stata verificata la coerenza del PI con le finalità generali dell'Avviso? *

- ☐ Sì
☐ No
☐ n.a.

È stata verificata la coerenza interna del PI? *

- ☐ Sì
☐ No
☐ n.a.

È stata verificata la coerenza e correttezza del Diario compilato dall'ASST? *

- ☐ Sì
☐ No
☐ n.a.

È stato verificato il rispetto delle disposizioni dell'Avviso in relazione alle figure professionali tramite controllo dei Curriculum Vitae allegati? *

- ☐ Sì
☐ No
☐ n.a.

L'Ente erogatore selezionato rientra tra quelli aderenti alla manifestazione di interesse? *

- ☐ Sì
☐ No
☐ n.a.

Richiesta di integrazione/chiarimenti

È necessaria una richiesta di integrazione documentale? *

- ☐ Sì
☐ No
☐ n.a.

Note

4000 caratteri disponibili

Sono necessari chiarimenti?

- ☐ Sì
☐ No
☐ n.a.

Note

4000 caratteri disponibili

È stata presentata la documentazione integrativa richiesta?

- ☐ Sì
☐ No
☐ n.a.

Note

4000 caratteri disponibili

I chiarimenti forniti risultano esaustivi rispetto alle esigenze per cui sono stati richiesti?

☐ Sì
☐ No
☐ n.a.

Note

4000 caratteri disponibili

Esito della validazione

Esito *

☐ Prosecuzione percorso
☐ Termine percorso
☐ Richiesta Integrazione Documentale

Note

4000 caratteri disponibili

Altri Documenti

#	DESCRIZIONE FILE

Figura 37 Validazione del voucher

Prendere visione dei **Dati generali**, dei dati della Sede Legale, dei Dati ASST di riferimento, dei dati del Rappresentante Legale ATS riportati dal sistema.

Proseguire visualizzando i curriculum vitae dei professionisti.

Curriculum Vitae Professionisti

#	DESCRIZIONE
1	test

Progetto Individualizzato (PI) presentato

#	ETÀ	GENERE	INDICARE IL/I MOTIVO/I DELLA SEGNALEZIONE	ESITO
1	17	femmina	Disagio psicologico ed evolutivo (relazioni familiari problematiche, eventi di vita stressanti, disturbi alimentari, devianza e coinvolgimento in gruppi a rischio, rischio di dipendenza o abuso di alcool, droghe, gioco)	Prosecuzione del percorso e avvio della Fase 2 per la definizione del Piano di intervento (PDI)

Validazione Diario delle prestazioni

#	CODICE FISCALE	COGNOME PROFESSIONISTA COINVOLTO	NOME PROFESSIONISTA COINVOLTO	PRESTAZIONE EROGATA	FIGURA PROFESSIONALE	DATA DI EROGAZIONE PRESTAZIONE	ORE EROGATE (N.)	COSTO PRESTAZIONE	ESITO VALIDAZIONE

Figura 38 Curriculum vitae

Selezionando la riga di interesse è possibile visualizzare il dettaglio dei Curriculum Vitae Professionisti ed effettuare il download.

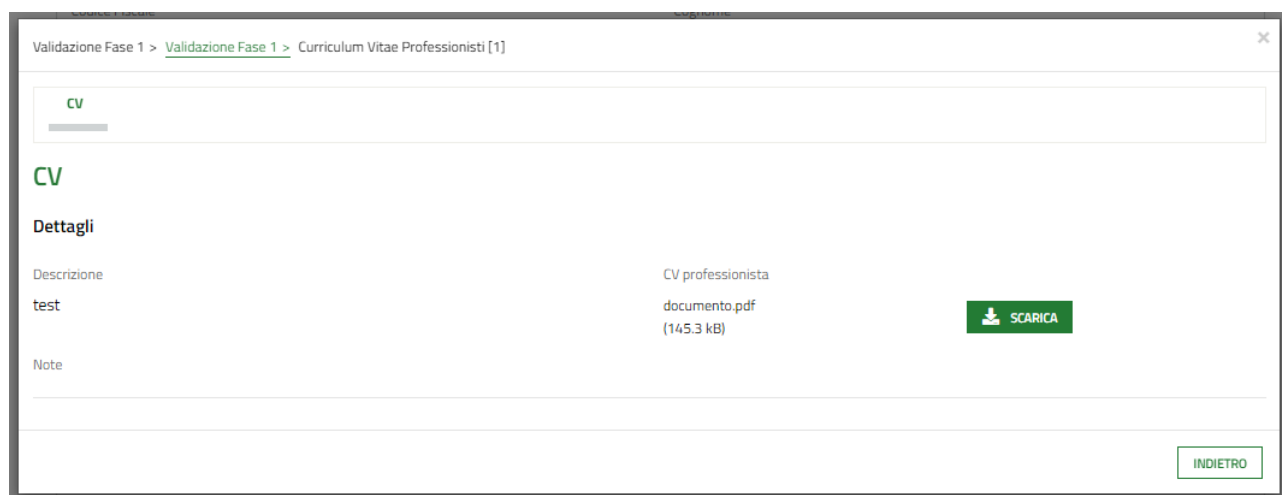


Figura 39 Dettaglio CV professionisti

Proseguire visualizzando il Progetto Individualizzato (PI) presentato.

Curriculum Vitae Professionisti				
# ^	DESCRIZIONE			
1	test			

Progetto Individualizzato (PI) presentato				
# ^	ETÀ	GENERE	INDICARE IL/I MOTIVO/I DELLA SEGNALEZIONE	ESITO:
1	17	femmina	Disagio psicologico ed evolutivo (relazioni familiari problematiche, eventi di vita stressanti, disturbi alimentari, devianza e coinvolgimento in gruppi a rischio, rischio di dipendenza o abuso di alcool, droghe, gioco)	Prosecuzione del percorso e avvio della Fase 2 per la definizione del Piano di intervento (PDI)

Figura 40 Tabella Progetto Individualizzato presentato.

Selezionando il record della tabella Progetto Individualizzato (PI) presentato è possibile visualizzare, in sola lettura, il PI attivato dall'ASST.

Validazione Fase 1 > Validazione Fase 1 > Progetto Individualizzato (PI) presentato [1]

PROGETTO INDIVIDUALIZZATO

Progetto Individualizzato

Anagrafica Destinatario

Età	Genere
17	femmina
Stato Civile	In affido
Celibe/nubile	No
Titolo di studio	
diploma di istruzione secondaria di primo grado o inferiore (ISCED 0-2)	
NUCLEO FAMILIARE (persone che convivono nello stesso nucleo familiare)	
Madre	Padre
Si	Si
Coniuge/convivente	Figlio/figlia
No	No
Fratelli/sorelle	Altri famigliari
No	No
Presa in carico in essere ai servizi sociali/sociosanitari/sanitari o ad altri servizi territoriali	Specificare la tipologia e la competenza territoriale del servizio che ha in carico il destinatario
Si	a
È stata presa visione di un documento d'identità per la verifica dell'età dichiarata	
Si	

Motivo segnalazione

Indicare il/i motivo/i della segnalazione

Disagio psicologico ed evolutivo (relazioni familiari problematiche, eventi di vita stressanti, disturbi alimentari, devianza e coinvolgimento in gruppi a rischio, rischio di dipendenza o abuso di alcool, droghe, gioco)

Valutazione Multidimensionale

Area del comportamento	
Eventuali sintomi di malessere (es. depressione, aggressività, disagi del comportamento alimentare, fughe, comportamenti delinquenti o violenti, ecc.)	Nota descrittiva sintetica
No	
Relazioni familiari	
Interagisce con le figure adulte di riferimento all'interno del nucleo, in maniera adeguata	Nota descrittiva sintetica
No	
Evidenzia difficoltà nei rapporti con le figure adulte	Nota descrittiva sintetica
No	s
Eventuale presenza nel nucleo di situazioni di disagio (es. trascuratezza, maltrattamenti, abusi, uso di alcool / droghe, ecc.)	Nota descrittiva sintetica
Eventuale presenza di provvedimenti di allontanamento dal nucleo familiare	Nota descrittiva sintetica
No	s
Relazioni tra pari	
Interagisce all'interno del gruppo dei pari	Nota descrittiva sintetica
No	s

Rifiuto o isolamento sociale	Nota descrittiva sintetica
No	S
Coinvolgimento in gruppi a rischio	Nota descrittiva sintetica
No	S
Uso di alcol e sostanze	Nota descrittiva sintetica
No	S
Vittima o attore di azioni di prevaricazione/violenza tra pari	Nota descrittiva sintetica
No	S
Relazioni Sociali	
Interagisce con le persone in un modo socialmente adeguato	Nota descrittiva sintetica
No	S
Mantiene e gestisce le interazioni con gli altri	Nota descrittiva sintetica
No	S
Gestisce le relazioni sociali formali e informali	Nota descrittiva sintetica
No	S
Ha difficoltà ad interagire	Nota descrittiva sintetica
No	S
Eventi di vita stressanti	
Eventi/fattori stressanti nella vita personale (es. perdita di una persona cara) familiare (es. problemi economici, disoccupazione, precarietà abitativa) sociale (es. contesti inclini alla violenza)	Nota descrittiva sintetica
No	S
Scuola - Formazione - lavoro	
Presenza di problemi scolastici (es. scarsa frequenza, bocciature, problemi di apprendimento, dispersione)	Nota descrittiva sintetica
No	S
Programmi di formazione-lavoro futuri	Nota descrittiva sintetica
No	S
Tempo libero	
Uso del tempo libero e del divertimento in maniera adeguata	Nota descrittiva sintetica
Si	S
Area Legale	
Eventuali provvedimenti dell'Autorità giudiziaria	Nota descrittiva sintetica
No	S
Risorse individuali e fattori protettivi	
Consapevolezza e stima di sé	Nota descrittiva sintetica
No	S
Consapevolezza e gestione delle emozioni	Nota descrittiva sintetica
No	S
Senso critico, di responsabilità e legalità	Nota descrittiva sintetica
No	S
Identifica modelli di ruolo adulto nella famiglia o comunità di riferimento	Nota descrittiva sintetica
No	S
Legami significativi con individui e istituzioni sociali	Nota descrittiva sintetica
Si	sdfgbn
Altro	Nota descrittiva sintetica
Si	rftgyhu

Obiettivi del PI

MACRO OBIETTIVO I - Potenziamento delle competenze sociali e relazionali per il rafforzamento dello sviluppo e dell'autonomia personale, della consapevolezza di sé e per il consolidamento del benessere emozionale:

Avere cura di sé

MACRO OBIETTIVO III - Potenziamento delle competenze individuali per il percorso scolastico/formativo:

Sviluppo/potenziamento delle competenze cognitive

MACRO OBIETTIVO II - Acquisizione del proprio ruolo nella famiglia nella fase di transizione verso l'età adulta:

Riconoscimento e rispetto delle regole/dinamiche familiari e sociali, da parte dell'adolescente

MACRO OBIETTIVO IV - Valorizzazione delle abilità, acquisizione di consapevolezza e orientamento per la transizione scuola - lavoro:

Accompagnamento all'individuazione degli interessi e delle potenzialità dell'adolescente/giovane per la definizione di un percorso formativo e lavorativo

Esito Valutazione

Esito:

Prosecuzione del percorso e avvio della Fase 2 per la definizione del Piano di intervento (PDI)

Note

Data Fine Prevista

31/12/2025

Ore stimate per la realizzazione del percorso personalizzato

150,00

Data Avvio Prevista

10/05/2023

Individuazione del Case Manager

Case Case Manager - Cognome- Cognome

uigiù

Case Manager - Figura professionale

Psicologo

E-mail

jsdnfkjsed@mail.it

Case Manager - Nome

ihoh

Telefono

123

Identificazione dell'ente erogatore in ordine di preferenza

# ^	DENOMINAZIONE ENTE
1	qwert
2	frawr
3	dfigh

[INDIETRO](#)

È necessario procedere con la validazione del Diario delle prestazioni.

Progetto Individualizzato (PI) presentato

# ^	ETÀ	GENERE	INDICARE IL/I MOTIVO/I DELLA SEGNALAZIONE	ESITO
1	17	femmina	Disagio psicologico ed evolutivo (relazioni familiari problematiche, eventi di vita stressanti, disturbi alimentari, devianza e coinvolgimento in gruppi a rischio, rischio di dipendenza o abuso di alcool, droghe, gioco)	Prosecuzione del percorso e avvio della Fase 2 per la definizione del Piano di intervento (PDI)

Validazione Diario delle prestazioni

# ^	CODICE FISCALE	COGNOME PROFESSIONISTA COINVOLTO	NOME PROFESSIONISTA COINVOLTO	PRESTAZIONE EROGATA	FIGURA PROFESSIONALE	DATA DI EROGAZIONE PRESTAZIONE	ORE EROGATE (N.)	COSTO PRESTAZIONE	ESITO VALIDAZIONE
1	BN/	AB	DI	Valutazione Multidimensionale	Assistente sociale	10/05/2023	8,00	260,40 €	Validato

Riepilogo Ore/Costi Prestazioni del Percorso

Ore totali dichiarate

Costo totale del progetto Presentato

Figura 41 Tabella Validazione Diario.

Selezionare il record della tabella Validazione Diario delle prestazioni per procedere con la validazione del Diario.

Il sistema visualizza la maschera di dettaglio.

DIARIO DELLE PRESTAZIONI	
Diario delle prestazioni	
Dati Erogazione Prestazione	
Codice Fiscale	Cognome professionista coinvolto
BF	AE
Nome professionista coinvolto	Fase del percorso
DC	Valutazione e definizione del PI
Prestazione erogata:	Breve descrizione delle prestazioni erogate
Valutazione Multidimensionale	qq
Figura Professionale	Attività di gruppo / Individuale:
Assistente sociale	Individuale
Data inserimento erogazione	Data di erogazione prestazione
11/05/2023	10/05/2023
Dalle ore	
ore	minuti
09	00
Alle ore	
ore	minuti
17	00
Ore erogate (N.)	Costo Prestazione
8,00	260,40 €
Eventuali annotazioni/osservazioni sull'andamento/esiti dell'intervento	Esito Validazione
	<input checked="" type="radio"/> Validato
	<input type="radio"/> Non Validato
<div> <div>INDIETRO</div> <div>SALVA VALIDAZIONE DIARIO DELLE PRESTAZIONI</div> </div>	

Figura 42 Diario delle prestazioni

Se il diario è stato confermato dal destinatario con esito positivo il campo **Esito Validazione** in tutte le prestazioni inserite sarà già valorizzato come Validato ma con possibilità di modificarlo in Non validato.

Se il diario è stato confermato dal destinatario con esito negativo il campo **Esito Validazione** in tutte le prestazioni inserite sarà già valorizzato come Non Validato con nessuna possibilità di modifica.

Prendere visione delle informazioni riportate e valorizzare l'esito della valutazione selezionando l'opzione desiderata.

Al termine fare clic su **SALVA VALIDAZIONE DIARIO DELLE PRESTAZIONI** per confermare e tornare al modulo precedente.

Prendere visione del **Riepilogo Ore/Costi Prestazioni del Percorso** ed effettuare il download del Diario selezionando l'apposito link (**Diario**).

Valorizzare la **Checklist Validazione** e compilare la **Richiesta di integrazione/chiarimenti**.

Bisognerà concludere la valutazione compilando **Esito della validazione**.

Di seguito si presentano i possibili esiti della validazione da parte di ATS sulla base della risposta da parte del destinatario alle notifiche relative al PI e al Diario.

VALIDAZIONE FASE I	Diario confermato dal destinatario	Diario non confermato dal destinatario	Assenza di risposta alla notifica del Diario
PI confermato dal destinatario	Fase rendicontabile ATS può valutare proseguimento (esito nel PI)	Fase non rendicontabile ATS può valutare proseguimento (esito nel PI)	Fase non rendicontabile ATS può valutare proseguimento (esito nel PI)
PI non confermato dal destinatario	Fase rendicontabile Il percorso si conclude	Fase non rendicontabile Il percorso si conclude	Fase non rendicontabile Il percorso si conclude
Assenza di risposta alla notifica del PI	Fase rendicontabile Il percorso si conclude per rinuncia tacita	Fase non rendicontabile Il percorso si conclude per rinuncia tacita	Fase non rendicontabile Il percorso si conclude per rinuncia tacita

Nel caso in cui il Diario non sia stato confermato dal destinatario, le prestazioni erogate non saranno rendicontabili. Nel caso in cui il PI non sia stato confermato dal destinatario, il percorso si conclude, mentre le prestazioni confermate potranno essere rendicontate. L'ATS ha la possibilità di richiedere eventuali integrazioni documentali all'ASST; in questo caso, la domanda torna momentaneamente in carico all'ASST, che deve caricare la documentazione necessaria per rispondere alla richiesta di chiarimenti.

L'area **Esito della validazione** presenta tre opzioni possibili. Sarà necessario selezionare quella di pertinenza in funzione delle analisi fatte.

Se Prosecuzione Percorso:

The screenshot shows a web form titled "Esito della validazione". It contains three radio buttons under the label "Esito *": "Prosecuzione percorso" (which is selected), "Termine percorso", and "Richiesta Integrazione Documentale". To the right of these is a text area labeled "Note" with a "4000 caratteri disponibili" indicator. Below the radio buttons is a section titled "Altri Documenti" with a plus icon. Underneath is a table with a header row containing "# ^" and "DESCRIZIONE FILE". At the bottom of the form are three buttons: "RICHIEDI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE", "VALIDAZIONE", and "SALVA BOZZA".

Figura 43 Esito valutazione: prosecuzione del percorso

Selezionare l'opzione "prosecuzione percorso" e fare clic sul bottone **VALIDAZIONE** per confermare l'esito scelto e passare al modulo successivo.

SI RICORDA CHE in caso di 'Prosecuzione percorso' l'ATS dovrà selezionare l'ente erogatore di riferimento e indicare il responsabile che potrà avviare la Fase 2. (vedi Par 3.3.2).

Se Termine Percorso:

This screenshot is identical to the previous one, showing the "Esito della validazione" form. However, the "Termine percorso" radio button is now selected, while "Prosecuzione percorso" and "Richiesta Integrazione Documentale" are unselected. The rest of the form, including the "Note" field, "Altri Documenti" section, and the bottom buttons, remains the same.

Figura 44 Esito valutazione: termine del percorso

Selezionare l'opzione "termine percorso" e fare clic sul bottone **VALIDAZIONE** per confermare l'esito scelto.

SI RICORDA CHE in caso di 'Termine percorso' la domanda andrà nello stato 'Fase 1 Ammessa - Percorso terminato' oppure nello stato 'Fase 1 Non Ammessa' in base all'esito della validazione da parte del destinatario del PI o Diario.

Nel caso di **Richiesta Integrazione Documentale** il sistema richiederà l'inserimento di info aggiuntive, rendendo obbligatoria la compilazione della sezione Integrazione documentale.

Esito della validazione

Esito *

☐ Prosecuzione percorso

☐ Termine percorso

☒ Richiesta Integrazione Documentale

Note

4000 caratteri disponibili

Integrazione Documentale *

#	DATA DELLA RICHIESTA	DESCRIZIONE DELLA RICHIESTA
---	----------------------	-----------------------------

Figura 45 Richiesta integrazione documentale

Selezionare per inserire quanto richiesto nella maschera dedicata.

Validazione Fase 1 > Validazione Fase 1 > Integrazione Documentale [1]

INTEGRAZIONE DOCUMENTALE

Integrazione documentale

Dati generali

Data della richiesta

11/05/2023

Descrizione della richiesta *

4000 caratteri disponibili

INDIETRO SALVA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE ELIMINA

Figura 46 Integrazione documentale

Compilare la motivazione e selezionare **SALVA INTEGRAZIONE DOCUMENTALE** per tornare al modulo principale.

Al termine della compilazione cliccare su **RICHIEDI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE** per confermare l'esito selezionato.

In tutti i casi il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite nei termini di presenza dei dati obbligatori, formato e coerenza coi requisiti di partecipazione al bando. Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni la domanda viene salvata e passa al modulo successivo, in caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

SI RICORDA CHE

Se l'esito selezionato corrisponde a 'Termine percorso' la domanda andrà nello stato 'Fase 1 Ammessa - Percorso terminato' oppure nello stato 'Fase 1 Non Ammessa' in base all'esito della validazione da parte del destinatario del PI o Diario.

Se l'esito selezionato corrisponde a 'Prosecuzione percorso' l'ATS dovrà selezionare l'ente erogatore di riferimento e indicare il responsabile che potrà avviare la Fase 2.

3.3.2 Ente erogatore di riferimento

Se l'esito selezionato in fase di validazione corrisponde a 'Prosecuzione percorso' l'ATS dovrà selezionare l'ente erogatore di riferimento e indicare il responsabile che potrà avviare la Fase 2.

The screenshot shows a web interface for the 'Ente erogatore di riferimento' (Reference Provider Entity) form. At the top, there is a navigation bar with several tabs: 'Procedimento' (Avviso per la realizzazione di...), 'Stato Domanda' (Presentato), 'Stato Processo' (Ente Erogatore di Riferimento), and 'Soggetto Richiedente'. To the right of these tabs are buttons for 'SCOPRI DI PIÙ' and 'CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO' (with an information icon). Below the navigation bar is a large green button labeled 'Compila' and a 'VISUALIZZA' button with an eye icon. The main content area is titled 'Istruttoria' and 'Validazione Fase 1'. It features a tab labeled 'ENTE EROGATORE DI RIFERIMENTO'. Below this tab is a form titled 'Ente Erogatore di Riferimento' with the subtitle 'Informazioni aggiuntive'. The form contains two input fields: 'Codice Fiscale Ente Erogatore di riferimento *' and 'Codice Fiscale responsabile Ente Erogatore *'. At the bottom of the form are two buttons: 'INVIA LA DOMANDA' and 'SALVA BOZZA'.

Figura 47 Ente erogatore di riferimento

Compilare le Informazioni richieste. Con inserimento corretto del codice fiscale verrà visualizzato il menu a tendina dove selezionare il gruppo BOL e il campo in cui inserire l'email di contatto dell'Ente Erogatore.

Il responsabile dell'EE designato sarà l'unico a cui è permesso avviare e presentare la Fase II. Avrà altre funzioni specifiche come passare da un modulo all'altro e richiedere la conferma dei dati al destinatario.

Istruttoria

Validazione Fase 1

ENTE EROGATORE DI RIFERIMENTO

ENTE EROGATORE DI RIFERIMENTO

Ente Erogatore di Riferimento

Informazioni aggiuntive

Codice Fiscale Ente Erogatore di riferimento *

Codice Fiscale responsabile Ente Erogatore *

Gruppo profilo BOL *

Email di contatto Ente Erogatore *

(ID sede: ? ? ...)

ente@test.it

INVIA LA DOMANDA SALVA BOZZA

Figura 48 Ente erogatore di riferimento compilato

Concludere la validazione del voucher selezionando

INVIA LA DOMANDA

La domanda presentata sarà visibile selezionando la voce LA MIA AREA – TUTTE LE DOMANDE.

Home Bandi Comunicazioni Come funziona Backoffice **La mia area**

La mia area / Tutte le domande

Tutte le domande

In questa sezione puoi visualizzare tutte le domande

RLJ12022018914

Ricerca avanzata

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

Visualizza 5 elementi

Codice procedimento	Titolo procedimento	Numero domande	
RLJ12022018914	Avviso per la realizzazione di un modello d'intervento personalizzato, flessibile integrato con le risorse del territorio, per contrastare situazioni di disagio sociale di giovani e adolescenti e loro famiglie	3	Elenco domande

Avviso per la realizzazione di un modello d'intervento personalizzato, flessibile integrato con le risorse del territorio, per contrastare situazioni di disagio sociale di giovani e adolescenti e loro famiglie (RLJ12022018914)

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

Visualizza 10 elementi

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
63048	63048 - FI	Ammesso e Finanziato	Fase 1 Ammessa - Prosecuzione percorso	FD	RLJ12022018914	Avviso per la realizzazione di un modello d'intervento personalizzato, flessibile integrato con le risorse del territorio, per contrastare situazioni di disagio sociale di giovani e adolescenti e loro famiglie		11/05/2023 18:03:40	Apri

Figura 49 Fase 1 Ammessa