

Contratto per "l'acquisizione di servizi di Assistenza specialistica per la gestione e l'evoluzione del patrimonio software della Regione Basilicata".

Repertorio n. 11016 del 25/09/2009

#### **Copes**

#### Presentazione dell'Applicazione per gli Operatori Comunali e Manuale Istruttoria

#### CONTROLLO DEL DOCUMENTO

APPROVAZIONI				
	Data	Autore		
Redatto da:	04/07/2010	Francesco D'Ercole		
Approvato da:				
		VARIAZIONI		
Versione prec.	Data	Autore	Paragrafi modificati	
			7	
		DISTRIBUZIONE		
		Destinatario	Locazione	



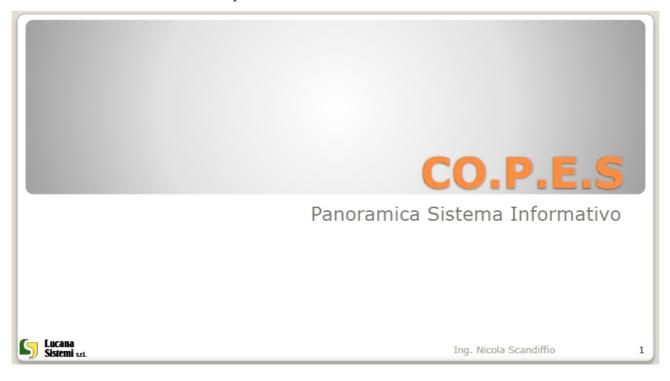
### Indice

Copes	i
1. Introduzione al programma Copes	3
2. Istruttoria Comunale programma Copes	17
2.1 Sezione Istruttoria	20



#### 1. Introduzione al programma Copes

Nelle seguenti slide una presentazione del programma per il quale è stato sviluppato il sistema software Copes.





- Servizio Sociale
- Servizio Amministrativo

# **Figure Coinvolte**



28/11/2010 Ing. Nicola Scandiffio

- Si occupa dell'andamento del programma
- Verifica la corretta esecuzione del PI
- · Verifica la corretta emissione degli assegni

## **Servizio Sociale**

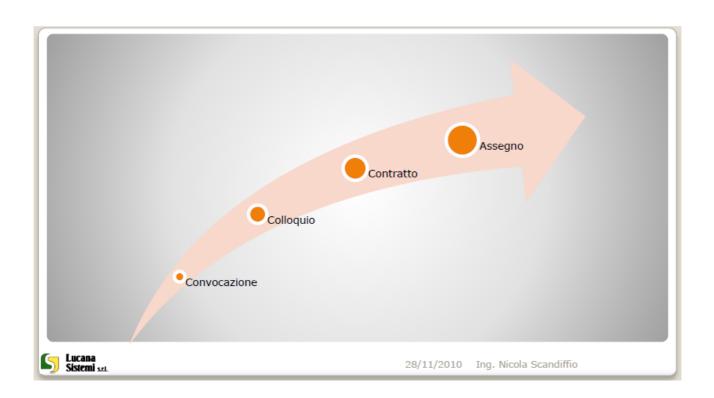




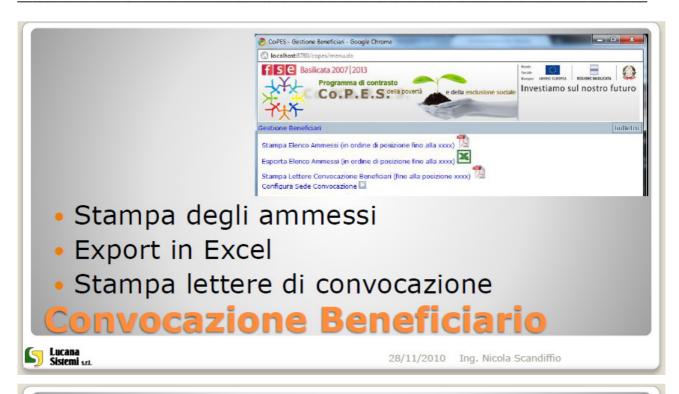
- Si occupa della gestione assegni
- Registra la consegna di un assegno
- Aggiorna i dati economici (ISEE, buste paga, ecc.)

## **Servizio Amministrativo**









 Il sistema permette la stampa della lettera di convocazione dei beneficiari finanziabili secondo un format predefinito

# **Convocazione Beneficiario**

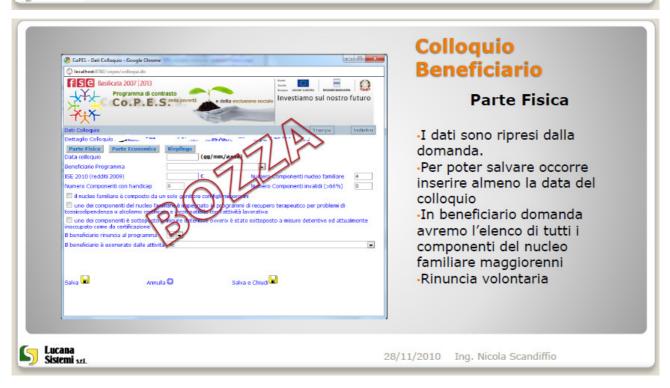


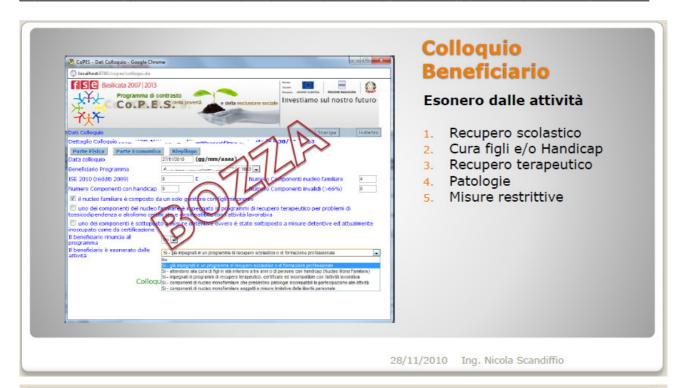


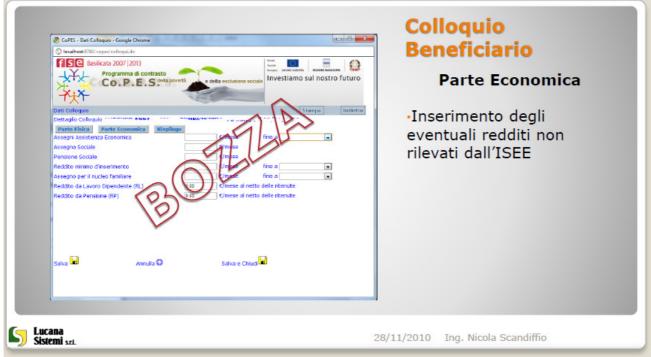
- Richiesta ISEE sui redditi percepiti nell'anno 2009
- Individuazione del Beneficiario
- Calcolo dell'importo dell'assegno

# **Colloquio Beneficiario**









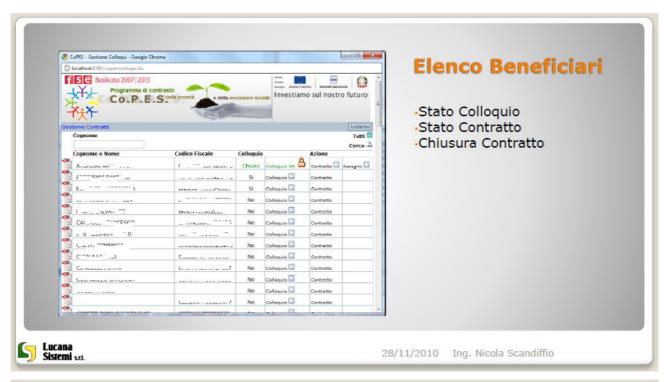


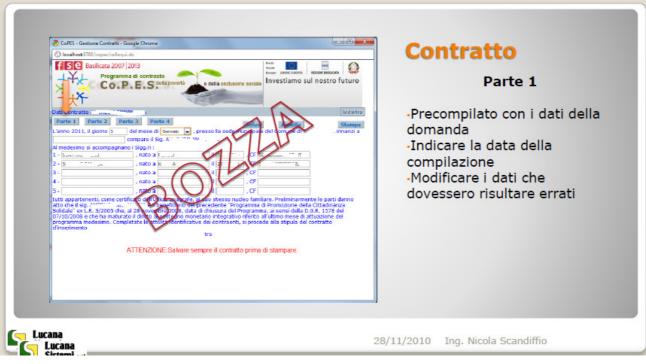


- Stampa del contratto di inserimento precompilato dal sistema informatico
- Visualizzazione dei beneficiari senza contratto

### **Gestione Contratto**





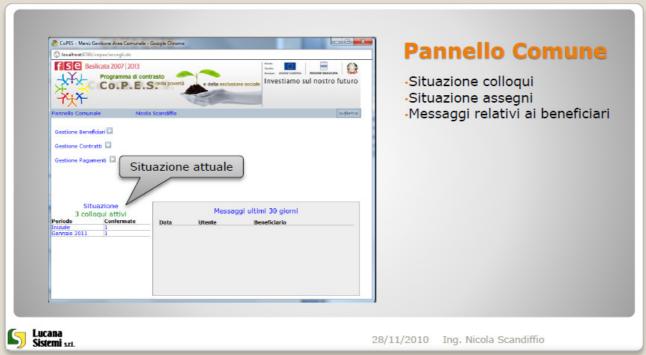






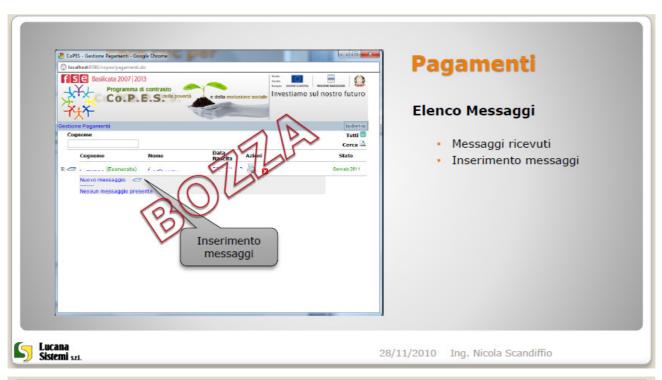


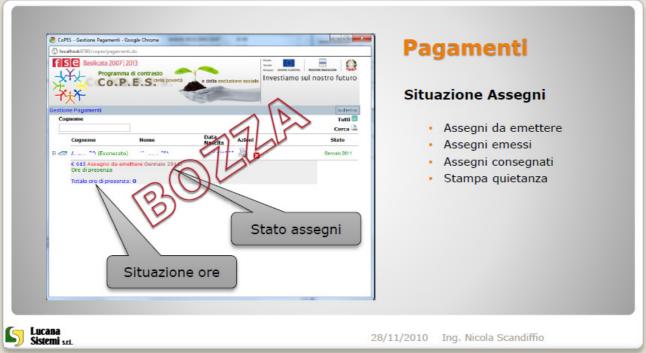




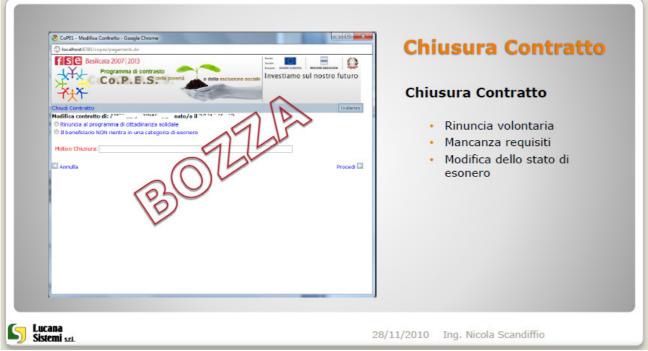


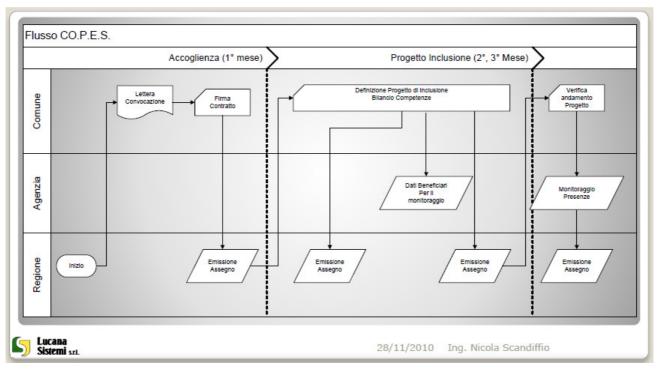
















#### 2. Istruttoria Comunale programma Copes

#### Breve guida all'istruttoria delle domande Co.P.E.S.

Dal portale dell'iniziativa seleziono la voce di menu evidenziata dalla freccia



Quindi faccio click sul link che mi conduce al login:









Procedo con l'archiviazione delle domande, clicco pertanto su accanto alla voce "Archiviazione domanda" mi ritrovo nella seguente maschera



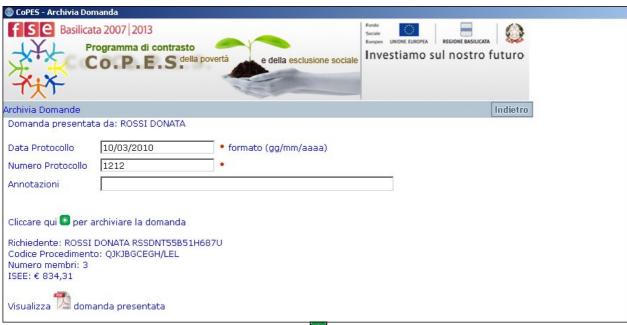


In cui posso inserire il cognome del richiedente della domanda da archiviare o il codice del procedimento della domanda in questione. Se ci sono domande secondo i criteri di ricerca inseriti mi appariranno nella pagina nel seguente modo



Seleziono per mezzo del link presente su 🔀 la domanda in questione ed inserisco i dati relativi a numero e data di protocollo per la domanda selezionata





★ Se il salvataggio ha avuto esito positivo mi

Quindi per salvare quanto inserito premo su  $\,$ 

comparirà un messaggio come quello evidenziato dalla freccia rossa



Ora la domanda è stata archiviata posso decidere di continuare con l'archiviazione di altre domande oppure precedere con l'istruttoria.

#### 2.1 Sezione Istruttoria

Seleziono la voce "Archivio domande (dove è possibile fare l'istruttoria)" facendo click su Mi ritrovo in una maschera come quella seguente



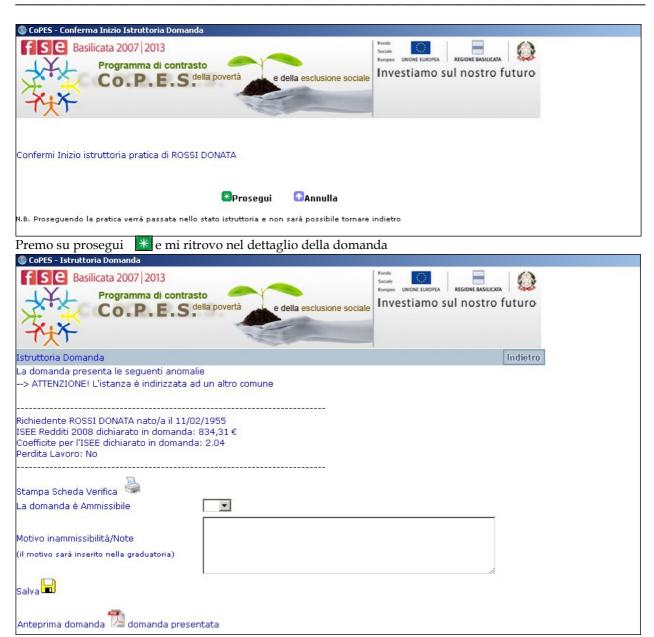


In cui posso ricercare la domanda da istruire secondo diversi criteri o premere il pulsante Sulla sinistra di ciascuna dom<u>and</u>a è possibile accedere a brevi informazioni circa l'iter della

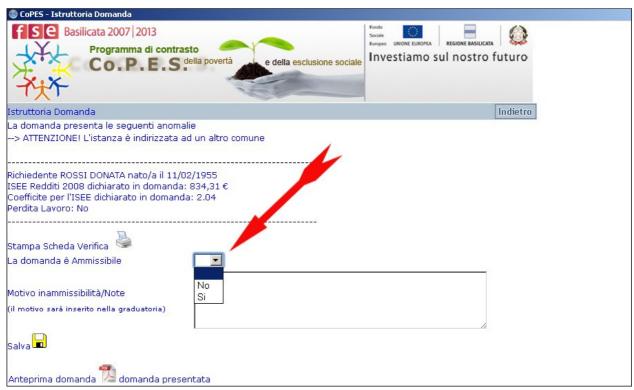


mentre tramite la freccia posso procedere con l'istruttoria della domanda selezionata mi verrà chiesto la conferma dell'inizio dell'istruttoria per la domanda in questione





Stampo la scheda di verifica per mezzo del tasto quindi procedo per mezzo della check list alla valutazione dell'ammissibilità della domanda il cui risultato va riportato nell'applicazione



Quindi dopo aver selezionato l'esito per la domanda in questione salvo quanto inserito premendo il tasto salva

N.B. nel caso una domanda non risulti ammissibile occorre indicare nel campo note le ragioni per cui risulta tale, tenendo presente che tali informazioni, compariranno sul B.U.R. della Regione Basilicata.

In qualsiasi momento posso cambiare l'esito di una domanda già salvata e renderla ammissibile o non ammissibile





Semplicemente ritornando sulla domanda e selezionando il valore opportuno di ammissibilità

