



**I N T E R A**  
CONSORZIO INFORMATICO

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

## Assegno di Cura

### Manuale accoglimento e istruttoria domande vers.1.0

#### CONTROLLO DEL DOCUMENTO

APPROVAZIONI			
	Data	Autore	
Redatto da:	22/03/2010	Eustachio Persia	
Approvato da:			
VARIAZIONI			
Versione prec.	Data	Autore	Paragrafi modificati
DISTRIBUZIONE			
	Copia n°	Destinatario	Locazione



---

## Indice

1. Introduzione .....	3
2. Accoglimento.....	4
3. Istruttoria .....	6



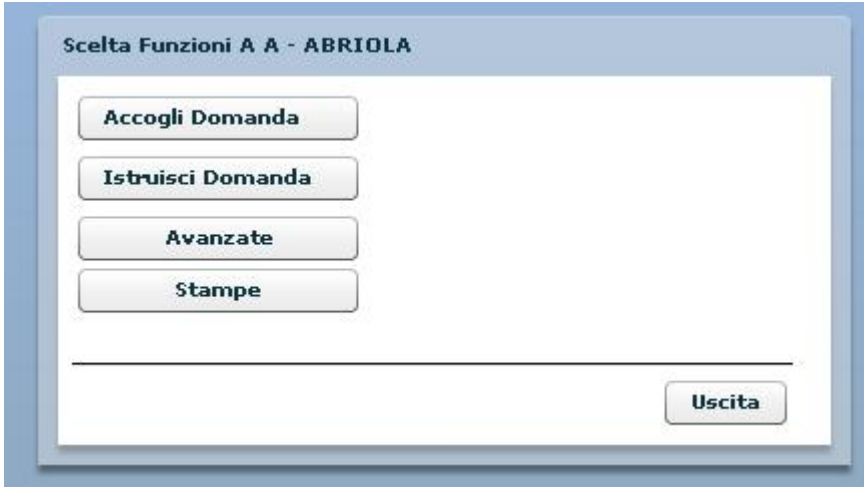
## 1. Introduzione

Il software “Assegni di cura” relativamente alla delle domande pervenute si compone di due sezioni :

1. La parte relativa all'accoglimento delle domande
2. La parte relativa all'istruttoria.

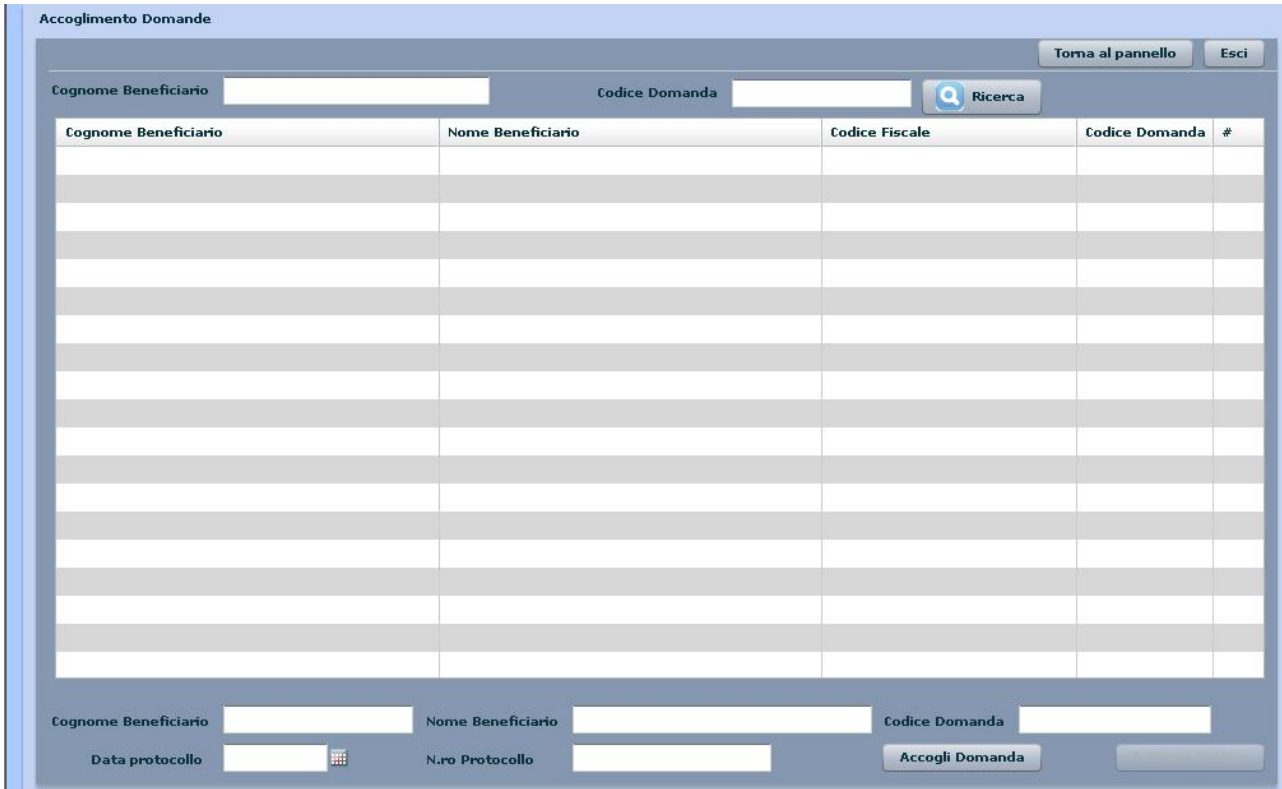
## 2. Accoglimento

Dopo il login si giunge nella seguente maschera:




The screenshot shows a menu titled "Scelta Funzioni A A - ABRIOLA". It contains five buttons arranged vertically: "Accogli Domanda", "Istruisci Domanda", "Avanzate", "Stampe", and "Uscita". The "Uscita" button is positioned at the bottom right of the menu area.


In cui scelgo ad esempio di fare l'accoglimento, compare la seguente maschera:



The screenshot displays the "Accoglimento Domande" interface. At the top, there are search fields for "Cognome Beneficiario" and "Codice Domanda", along with a "Ricerca" button. Below these is a table with the following columns: "Cognome Beneficiario", "Nome Beneficiario", "Codice Fiscale", "Codice Domanda", and "#". The table is currently empty. At the bottom, there are additional input fields for "Cognome Beneficiario", "Nome Beneficiario", "Codice Domanda", "Data protocollo", and "N.ro Protocollo", followed by an "Accogli Domanda" button.

nei campi in testa posso scegliere di ricercare le domande o per cognome del beneficiario o per codice della domanda.

Dopo aver cercato una domanda la seleziono tramite il pulsante di dettaglio  procedo quindi all'inserimento dei dati relativi alla data di protocollo e del relativo numero. Salvo i dati dell'accoglimento tramite il pulsante *Accogli Domanda*. Nel momento in cui il salvataggio va a buon fine si attiva il pulsante *Istruisci Pratica* che mi consente di effettuare (scelta facoltativa) l'istruttoria della domanda appena salvata. Se decido di completare l'istruttoria, nella maschera come quella seguente



inserisco i dati relativi all'istruttoria, quindi salvo.

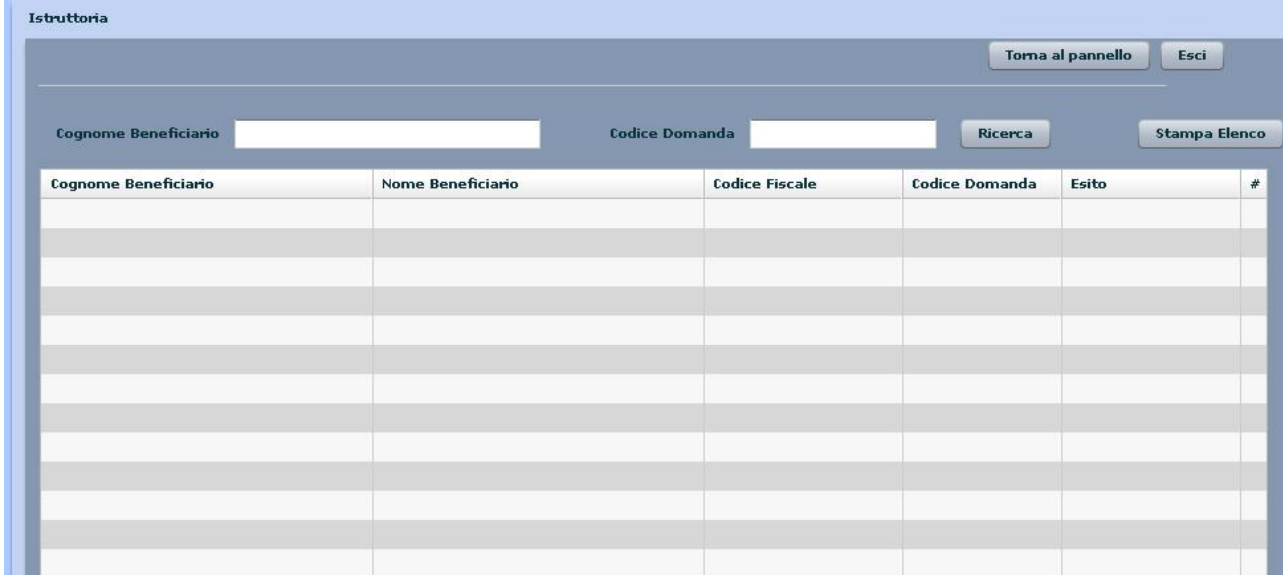
### 3. Istruttoria

Posso invece fare l'istruttoria successivamente all'accoglimento della domanda andando a cliccare




sul pulsante di scelta

*Istruisci Domanda* che mi condurrà alla seguente maschera:



Cognome Beneficiario	Nome Beneficiario	Codice Fiscale	Codice Domanda	Esito	#

in cui posso ricercare tra le domande accolte secondo dei criteri di scelta che sono o per cognome del beneficiario oppure per codice della domanda; seleziono quindi la domanda da istruire tramite il pulsante  quindi inserisco i dati relativi all'istruttoria ossia spunto delle caselle di scelta relative alla documentazione e all'isee e stabilisco se la domanda è regolare o meno, scrivo gli eventuali motivi di esclusione.





---

Documentazione completa     Certificazione ISEE    Esito Istruttoria: **Non Regolare** ▼

Motivazione esclusione

Annotazioni

In qualsiasi momento posso variare i dati relativi all'istruttoria semplicemente selezionandola e rettificando le informazioni.