

FORMAZIONE DI BASE SULL'ASSEGNO DI INCLUSIONE (ADI)

10. La Piattaforma GePI



INDICE DEI CONTENUTI

1. La piattaforma GePI
2. Ruoli e funzioni della piattaforma
 - Amministratore di Ambito
 - Coordinatore PaIS
 - Case Manager
 - Responsabile registrazione incontri
 - Responsabile condizione di svantaggio
 - Coordinatore per i controlli anagrafici
 - Responsabile per i controlli anagrafici
 - Coordinatore verifiche sulla composizione del nucleo
 - Responsabile verifiche sulla composizione del nucleo
 - Responsabile PUC
3. Interoperabilità con SIISL e SIUSS
4. Segnalazioni e sospensioni attraverso GePI e SIISL: quadro sinottico

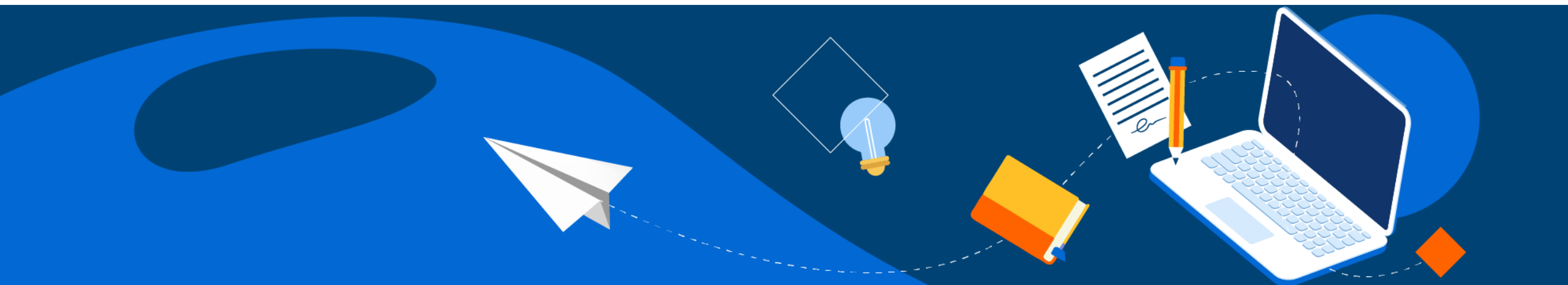
Per saperne di più: fonti normative (collegamenti ipertestuali) e prassi

LA PIATTAFORMA GePI

GePI è la piattaforma progettata per supportare il lavoro degli assistenti sociali **nell'accompagnamento dei beneficiari dell'Assegno di Inclusione** convocati dai servizi sociali dei Comuni. Consente, infatti, di **attivare e gestire i Patti per l'inclusione sociale attraverso la traduzione in formato elettronico degli strumenti per la valutazione e progettazione personalizzata** e di avere un immediato accesso ai dati rilevanti.

GePI

La homepage GePI si trova al seguente link: <https://pattosocialerdc.lavoro.gov.it/>



ACCESSO ALLA PIATTAFORMA GEPI



L'accesso a GePI avviene tramite **identità digitale SPID**.

La piattaforma verifica l'identità dell'operatore e consente l'accesso ai ruoli per i quali l'operatore è stato in precedenza accreditato.



Uno stesso operatore su GePI può:

- Svolgere **uno o più ruoli**
- Essere autorizzato a vedere utenti di **uno o più comuni dell'Ambito**
- Essere accreditato su **uno o più Ambiti Territoriali Sociali**

AMMINISTRATORE DI AMBITO (1/2)

FUNZIONI DEL RUOLO



AMMINISTRATORE DI AMBITO

L'Amministratore è l'utente che può **accreditare sulla Piattaforma gli operatori** autorizzati a svolgere gli altri ruoli. Viene designato **responsabile del trattamento dei dati** per conto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Per ogni professionista accreditato l'amministratore deve indicare: ruolo/i, comune/i di competenza, fondo/i utilizzati per il finanziamento del contratto del professionista stesso (es. Fondo Povertà, PON, etc).

L'amministratore è anche il ruolo tenuto a caricare in piattaforma le convenzioni con i Comuni per l'uso di GePI e per la realizzazione dei PUC.

AMMINISTRATORE DI AMBITO (2/2)

PROFESSIONISTI CHE UTILIZZANO IL RUOLO



**AMMINISTRATORE
DI AMBITO**

Soggetti con potere di rappresentanza dell'ente, che avranno il solo compito di gestire gli accreditamenti in piattaforma degli altri professionisti.

Per assicurare l'accesso alla piattaforma è necessario che ciascun Ambito territoriale comunichi al Ministero una persona fisica da accreditare sulla piattaforma, accessibile on line, per lo svolgimento del ruolo di Amministratore dell'Ambito territoriale. **Il ruolo di Amministratore non è compatibile con altri ruoli di GePI**

Per accreditarsi su GePI è possibile seguire le istruzioni del documento «[Linee Guida per l'Accreditamento su GePI](#)»

IL COORDINATORE DEI PATTI DI INCLUSIONE SOCIALE



**Coordinatore dei Patti
di Inclusione**

FUNZIONI DEL RUOLO

Il coordinatore PaIS è colui in grado di assegnare ai *Case Manager* i casi presenti nell'ambito territoriale. Non può visualizzare il dettaglio dei casi ed il loro avanzamento.

Se i casi non vengono assegnati, i *Case Manager* non possono convocare il nucleo per la valutazione entro i 120 giorni dalla firma del PAD.

Una seconda funzione del coordinatore PaIS è quella di approvare le segnalazioni inviate dai case-manager che rilevano fatti suscettibili di sanzione (decadenza o revoca del beneficio).

PROFESSIONISTI CHE UTILIZZANO IL RUOLO

Il coordinatore è identificato tra coloro che svolgono funzioni di coordinamento ed hanno la responsabilità di organizzare i carichi di lavoro dei case-manager

CASE MANAGER (1/2)

FUNZIONI DEL RUOLO



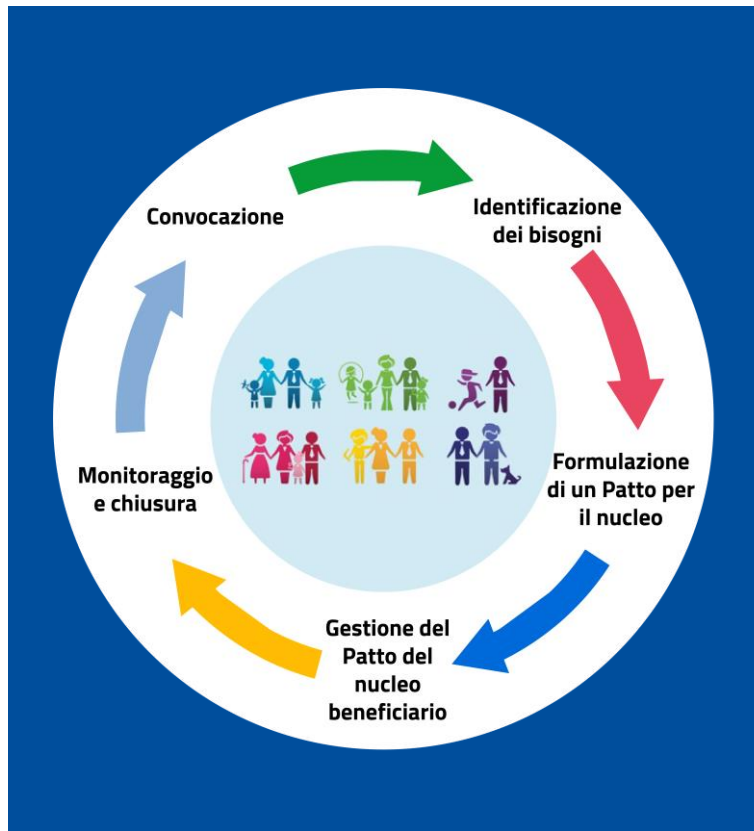
**PERCORSO DI
ACCOMPAGNAMENTO**
Case Manager

Il Case Manager è il ruolo con più funzioni su GePI

1. La Valutazione multidimensionale. A partire dalla prima convocazione del nucleo è possibile procedere con l'**Analisi Preliminare** e nei casi più complessi con il **Quadro di Analisi**.
2. La definizione della **composizione dell'equipe multidisciplinare**
3. La creazione del **Patto di Inclusione Sociale (PaIS)**
 - Obiettivi e risultati attesi per la famiglia
 - Impegni dei beneficiari
 - Sostegni (supporto dei Servizi sociali)
4. La gestione degli **incontri di Monitoraggio**
 - Valutazione dei progressi della famiglia verso i risultati attesi
 - Verifica dell'adempimento degli impegni concordati (ed eventuale segnalazione ad INPS per mancato rispetto degli stessi)

CASE MANAGER (2/2)

PROFESSIONISTI CHE UTILIZZANO IL RUOLO



Il profilo è stato sviluppato per i case-manager, ovvero quei professionisti (generalmente assistenti sociali) responsabili dei Patti di Inclusion.

La logica di GePI segue gli step della presa in carico

1. **Valutazione dei bisogni e delle risorse** – attraverso strumenti come l'AP e il Quadro di analisi
2. **Erogazione dei servizi** – attraverso il Patto, dove sono stabiliti gli impegni ed i sostegni
3. **Monitoraggio** – per ogni beneficiario, i case manager effettuano il monitoraggio dei progressi.
4. **Valutazione e chiusura** – le azioni previste dal Patto sono periodicamente riviste e aggiornate

CASE MANAGER – La valutazione multidimensionale



PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO Case Manager

- Il **Case Manager** può visualizzare tutti i dettagli del caso, le domande associate, le informazioni sulla composizione del nucleo e gli strumenti per la presa in carico.
- **Su GePI si può effettuare la valutazione multidimensionale, che è composta dall'Analisi Preliminare e dal Quadro di Analisi** (in presenza di bisogni complessi).
- A tal fine è necessario fissare l'appuntamento in **calendario**. Il nucleo ha l'obbligo di presentarsi entro 120 giorni dalla sottoscrizione del Patto di Attivazione Digitale (PAD), anche in assenza di convocazione.
- Durante la Valutazione, tramite GePI è possibile indicare e/o confermare le caratteristiche dei diversi componenti del nucleo familiare ed eventuali cause di esclusione dagli obblighi di attivazione lavorativa. **Alcune informazioni circa le cause di esclusione sono fornite da INPS e non sono modificabili dal Case Manager.** Altre devono essere invece inserite dal *Case Manager* e verranno inviate a SIISL, affinché INPS possa procedere con la definizione degli obblighi cui è tenuto il beneficiario.

CASE MANAGER – Il patto di inclusione sociale (PaIS)



PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO Case Manager

Attraverso GePI si può poi procedere con il Patto, inserendo **obiettivi e risultati** individuati per il nucleo.

GePI ha un automatismo che suggerisce ai *Case manager* gli «**Obiettivi previsti per norma ai fini del mantenimento» del beneficio**. L'inclusione nel Patto di questi obiettivi e dei relativi risultati è stabilita dal *Case Manager* sulla base delle reali necessità del nucleo. Questi risultati riguardano ad esempio:

- La collaborazione con i servizi, inclusa la partecipazione al monitoraggio periodico almeno ogni 90 giorni
- La frequenza scolastica per i nuclei con minori
- L'assolvimento dell'obbligo formativo per quei nuclei ove vi siano giovani tra i 18 e 29 non in regola con l'obbligo scolastico

Una volta inseriti obiettivi e risultati, è possibile aggiungere i relativi **impegni** ed infine associare i **sostegni attivati** per il nucleo beneficiario, selezionando tra quelli disponibili per il comune di riferimento.

CASE MANAGER – Il Monitoraggio



**PERCORSO DI
ACCOMPAGNAMENTO**
Case Manager

Nel corso del **monitoraggio del Patto** si verificano:

- Lo stato di raggiungimento di obiettivi e risultati
- Il rispetto degli impegni

GePI consente di registrare le motivazioni del mancato raggiungimento dei risultati attesi e di **segnalare** eventuali **comportamenti non conformi** da parte dei beneficiari. Attraverso la piattaforma è possibile segnalare:

- La mancata partecipazione agli incontri senza giustificato motivo
- Il non rispetto degli impegni

Le segnalazioni del *Case Manager* devono eventualmente essere validate dal coordinatore, prima dell'invio a SIISL ad INPS.

RESPONSABILE REGISTRAZIONE INCONTRI



GESTIONE INCONTRI

Responsabile
registrazione incontri

FUNZIONI DEL RUOLO

Il profilo del **Responsabile della registrazione degli incontri** può registrare sulla piattaforma GePI le presentazioni spontanee dei beneficiari e/o fissare appuntamenti nel calendario e registrare la partecipazione agli stessi.

PROFESSIONISTI CHE UTILIZZANO IL RUOLO

Il ruolo è pensato per gli operatori che si occupano del segretariato sociale e dell'accesso ai servizi. Il Responsabile della registrazione degli incontri non deve quindi necessariamente essere un *Case manager*, ma potrà collaborare con gli stessi per favorire una organizzazione degli incontri più efficiente.

RESPONSABILE CONDIZIONE DI SVANTAGGIO



CONDIZIONI DI SVANTAGGIO

Responsabile condizione
di svantaggio

FUNZIONI DEL RUOLO

È il ruolo che si occupa di accertare la presenza della certificazione attestante la condizione di svantaggio e l'inserimento in un programma di cura o assistenza, dichiarati in domanda, qualora il servizio sociale sia l'amministrazione responsabile per tale certificazione o programma.

PROFESSIONISTI CHE UTILIZZANO IL RUOLO

Il Ruolo è assegnato ad un professionista abilitato ad accedere ai registri delle certificazioni di svantaggio. Il ruolo di Responsabile condizione di svantaggio è assegnato in automatico al Coordinatore dei Patti per l'Inclusione Sociale. Rimane salva la facoltà per l'Amministratore di Ambito di assegnare il ruolo ad un altro profilo.

COORDINATORE PER I CONTROLLI ANAGRAFICI



CONTROLLI REQUISITI ANAGRAFE

Coordinatore dei Controlli
Anagrafici

FUNZIONI DEL RUOLO

Il Coordinatore per i controlli anagrafici è l'utente del Comune che assegna ai responsabili per i controlli l'elenco dei beneficiari ADI per i quali effettuare la verifica dei requisiti di residenza, cittadinanza e soggiorno, pianificando quindi il lavoro degli stessi.

Tra i compiti del Coordinatore vi è anche l'approvazione delle segnalazioni relative al mancato possesso dei requisiti inviate dai responsabili.

PROFESSIONISTI CHE UTILIZZANO IL RUOLO

Il Coordinatore per i controlli anagrafici è identificato tra i funzionari dell'anagrafe che svolgono funzioni di coordinamento ed hanno la responsabilità di organizzare i carichi di lavoro dei colleghi dell'Ufficio.

RESPONSABILE PER I CONTROLLI ANAGRAFICI



CONTROLLI REQUISITI ANAGRAFE

Responsabile dei controlli
anagrafici

FUNZIONI DEL RUOLO

Il responsabile dei controlli anagrafici è l'utente del Comune che effettua la verifica dei requisiti di residenza, cittadinanza e soggiorno dei beneficiari ADI ed ha accesso ai relativi dati per il Comune che lo ha indicato.

In caso di mancato possesso dei requisiti il responsabile può avviare una segnalazione che, una volta approvata dal coordinatore, verrà inoltrata ad INPS per gli opportuni provvedimenti.

PROFESSIONISTI CHE UTILIZZANO IL RUOLO

Il ruolo è progettato per i funzionari dell'anagrafe che, tramite accesso alla banche dati del Comune ed eventualmente convocazione dei cittadini, possono verificare il possesso dei requisiti da parte dei beneficiari.

COORDINATORE PER LA VERIFICA DEL NUCLEO FAMILIARE



**VERIFICHE COMPOSIZIONE
NUCLEO FAMILIARE**
Coordinatore Verifiche
Nucleo Familiare

FUNZIONI DEL RUOLO

È l'utente del Comune che assegna ai responsabili per la verifica dei nuclei familiari l'elenco dei beneficiari ADI per i quali effettuare i controlli della composizione del nucleo familiare, pianificando quindi il lavoro degli stessi

PROFESSIONISTI CHE UTILIZZANO IL RUOLO

Il Coordinatore per le verifiche del nucleo familiare è identificato dall'Amministrazione Comunale nell'ambito del Piano di Verifiche Sostanziali redatto per il controllo delle dichiarazioni ai fini ISEE di almeno il 5% dei beneficiari in analogia con quanto previsto dall'[Accordo Conferenza Stato-città e autonomie locali del 4 luglio 2019](#).

RESPONSABILE PER LA VERIFICA DEL NUCLEO FAMILIARE



**VERIFICHE COMPOSIZIONE
NUCLEO FAMILIARE**
Responsabile Verifiche
Nucleo Familiare

FUNZIONI DEL RUOLO

È l'utente del Comune che effettua i controlli della composizione del nucleo familiare attraverso l'incrocio delle informazioni dichiarate ai fini ISEE con quelle disponibili presso gli uffici anagrafici e quelle raccolte dai servizi sociali del Comune.

PROFESSIONISTI CHE UTILIZZANO IL RUOLO

Il Ruolo è assegnato ad un professionista che ha accesso alle informazioni dell'anagrafe ed agli altri database locali utili per la verifica delle dichiarazioni rilasciate dai beneficiari.

RESPONSABILE PUC

PUC

**PROGETTI UTILI ALLA
COLLETTIVITÀ (PUC)**
Responsabile dei PUC

FUNZIONI DEL RUOLO

È l'utente che si occupa del caricamento dei Progetti Utili alla Collettività e della gestione dei beneficiari assegnati ai progetti, sulla base delle indicazioni fornite dai case manager e dai referenti dei Centri per l'impiego.

Può gestire e visualizzare le associazioni dei beneficiari ADI e SFL. Si occupa inoltre di richiedere le aperture delle polizze assicurative ad INAIL e di inoltrare segnalazioni di eventuali inadempienze da parte dei beneficiari.

Il responsabile PUC può assegnare i beneficiari solo dopo la sottoscrizione del Patto. **Per i componenti attivabili al lavoro è il CPI ad assegnare il PUC.**

PROFESSIONISTI CHE UTILIZZANO IL RUOLO

Il Responsabile PUC è identificato da ciascun comune di riferimento. Il suo background può essere di diversa natura. È fondamentale abbia competenze gestionali per coordinarsi con i diversi responsabili di progetto e favorire la corretta partecipazione dei beneficiari nelle attività previste.

INTEROPERABILITÀ CON SIISL E SIUSS (1/2)



La piattaforma GePI fa parte del Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS), necessario a migliorare la capacità di programmazione degli interventi e dei servizi sociali.

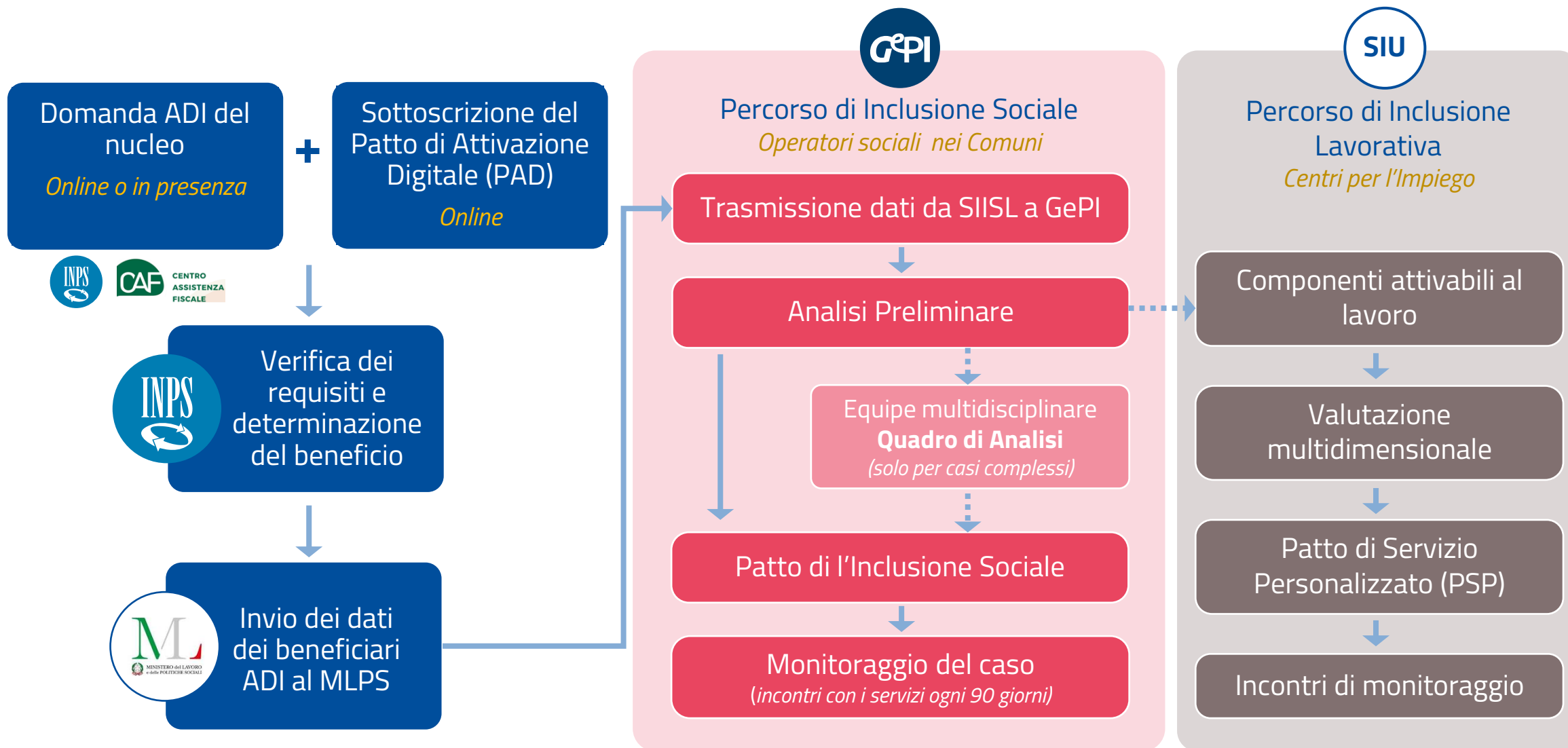


GePI contribuisce inoltre al **monitoraggio e alla valutazione dell'andamento della misura nel suo complesso, anche attraverso l'interoperabilità** e la condivisione delle informazioni con le altre piattaforme informatiche delle amministrazioni coinvolte nell'attuazione e, in particolare, delle amministrazioni centrali e dei servizi territoriali.



In particolare, GePI alimenta la «**Dashboard per la programmazione locale delle misure di contrasto alla povertà**» riservata ai responsabili dell'attuazione delle misure di contrasto alla povertà negli enti territoriali. Gli operatori di regioni, ATS e comuni, possono accreditarsi e accedere alla dashboard tramite SPID o CIE e visualizzare gli indicatori relativi al proprio livello geografico di riferimento e ai livelli geografici inferiori al proprio. Hanno accesso automaticamente i coordinatori ed amministratori di ATS censiti in GePI.

INTEROPERABILITÀ CON SIISL E SIUSS (2/2)

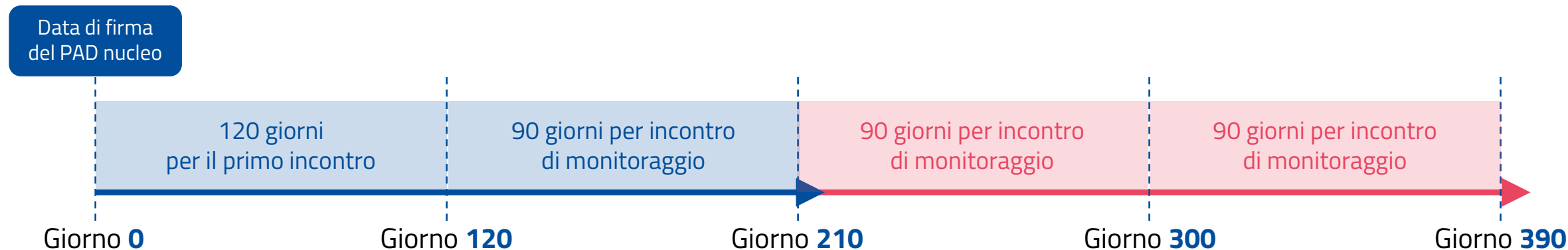


SEGNALAZIONI E SOSPENSIONI ATTRAVERSO GePI E SIISL: quadro sinottico

Ruolo	Fattispecie	Impatto
<i>Case Manager</i>	Mancata firma del Patto di Inclusione sociale	Decadenza
<i>Case Manager</i>	Mancato rispetto di impegni previsti dal patto	Decadenza
<i>Case Manager</i>	Mancata partecipazione ad incontri presso il Servizio Sociale a seguito di una convocazione formale*	Decadenza
Responsabile dei controlli anagrafici	Mancato possesso dei requisiti di residenza e/o cittadinanza	Mancato accoglimento/Revoca
Responsabile per la verifica del nucleo familiare	Non conformità del Nucleo Familiare dichiarato in DSU	Revoca
Responsabile delle verifiche delle condizioni di svantaggio	Mancanza della certificazione di svantaggio	Revoca
Responsabile PUC	Partecipazione difforme al PUC	Decadenza

* Si veda la slide successiva

SEGNALAZIONI E SOSPENSIONI ATTRAVERSO GePI E SIISL: le tempistiche (1/3)



IMPORTANTE!

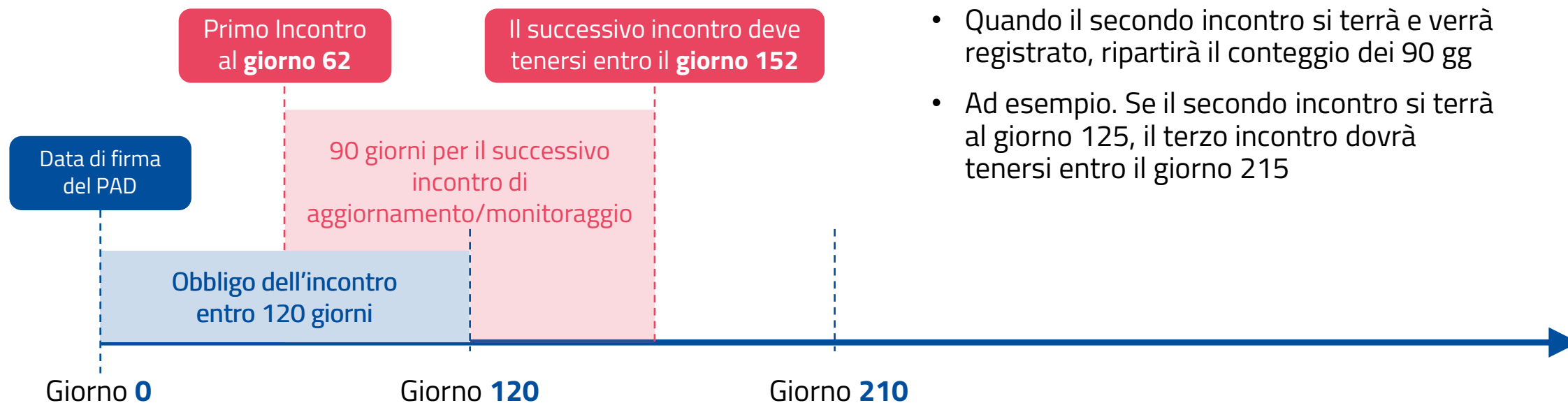
al di là della decadenza, che origina dalle segnalazioni effettuate per quei beneficiari che non si presentano a seguito delle convocazioni dei servizi, esiste anche la fattispecie della sospensione.

- Questa si attiva automaticamente se in piattaforma GePI non sono registrati incontri con i servizi nei termini previsti. In questi casi il beneficio è sospeso fintanto che l'incontro non viene registrato.
- Se un soggetto ha un giustificato motivo che oggettivamente non consente l'incontro il case-manager può inserire il motivo in piattaforma e consentire una sospensione dei termini
- Alcuni soggetti non sono tenuti all'obbligo di aggiornamento/monitoraggio (componenti con disabilità ISEE o di età pari o superiori a 60 anni o vittime di violenza di genere)

SEGNALAZIONI E SOSPENSIONI ATTRAVERSO GePI E SIISL: le tempistiche (2/3)

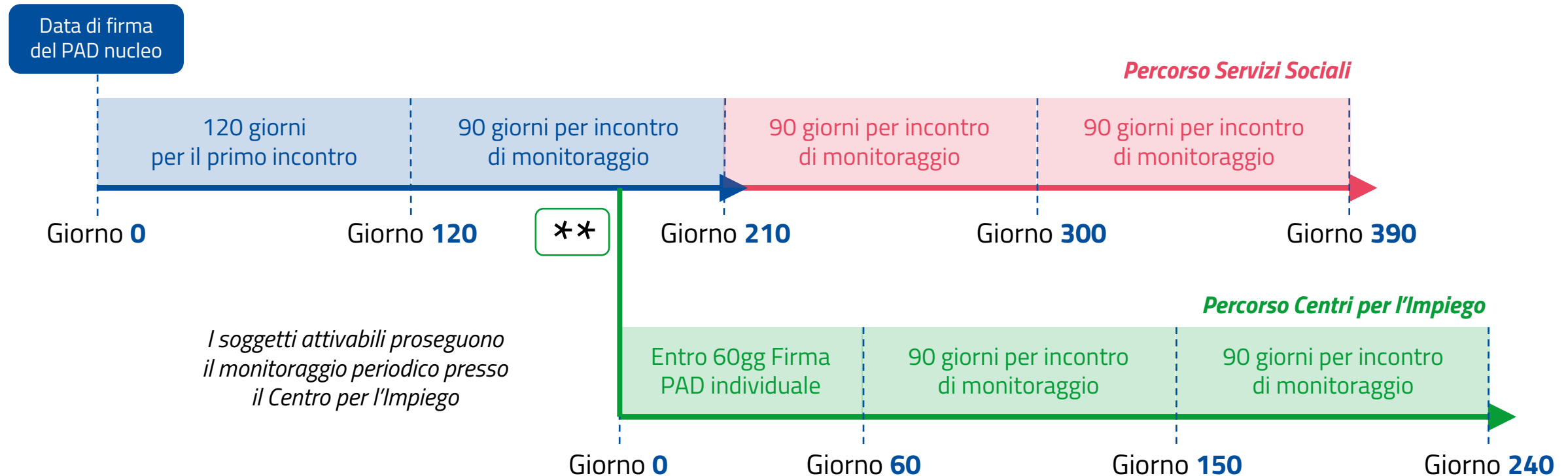
IMPORTANTE! il conteggio del termine dei 90 giorni va calcolato dalla data dell'ultimo incontro.

Si veda esempio sottostante



- Quando il secondo incontro si terrà e verrà registrato, ripartirà il conteggio dei 90 gg
- Ad esempio. Se il secondo incontro si terrà al giorno 125, il terzo incontro dovrà tenersi entro il giorno 215

SEGNALAZIONI E SOSPENSIONI ATTRAVERSO GePI E SIISL: le tempistiche (3/3)



In esito alla valutazione multidimensionale sono individuati i componenti con responsabilità genitoriale, **attivabili** al lavoro, tenuti ad aderire al percorso di inclusione lavorativa (**)

PERCORSO DI ATTIVAZIONE LAVORATIVA. SEGNALAZIONI E SOSPENSIONI ATTRAVERSO SIU E SIISL: le tempistiche



IMPORTANTE!

I beneficiari, con responsabilità genitoriali, attivabili al lavoro **devono essere indirizzati a sottoscrivere sulla piattaforma SIISL il patto di attivazione digitale individuale e a compilare il CV.**

In questo modo i loro dati verranno trasmessi al servizio per il lavoro competente. **Anche in assenza di convocazione i beneficiari attivabili sono tenuti a recarsi ai CPI* e a sottoscrivere il Patto di servizio personalizzato entro 60 giorni dalla data in cui sono stati definiti attivabili al lavoro dai servizi sociali.**

**ovvero presso i soggetti accreditati ai servizi per il lavoro*

PER SAPERNE DI PIÙ: RISORSE NORMATIVE

- [Decreto Lavoro 2023](#) (D.L. 4 maggio 2023, n. 48, convertito con modificazioni in [Legge 3 luglio 2023, n. 85](#))
- **Assegno di Inclusione**.
- [Decreto ministeriale 154 del 13 dicembre 2023](#), chiarisce gli elementi essenziali e le modalità attuative dell'ADI

Per consultare tutta la normativa sull'Assegno di Inclusione vai sul [sito ADI Operatori](#)

PER SAPERNE DI PIÙ: Siti web

- Sito web [ADI operatori](#)
- Piattaforma per la gestione del Patto per l'Inclusione Sociale ([GePI](#))
- Pagina [Focus On ADI](#) sul sito [lavoro.gov.it](#)
- Pagina [INPS](#) dedicata all'Assegno di Inclusione sul sito [Inps.it](#)
- Documento [tutorial INPS](#)
- Pagina dedicata alla [Carta di Inclusione](#) sul sito di [Poste.it](#)
- Pagina del [SIISL relativa all'ADI](#)
- [Faq](#) relative all'Assegno di Inclusione sul sito [urponline.lavoro.gov.it](#)