

Ai Direttori delle Strutture INFN
Ai Direttori di Direzioni e Servizi dell'A.C.
All'Ufficio di Presidenza

Loro sedi

Oggetto: **Procedura informatizzata per la richiesta di sussidio.
Compilazione telematica della domanda.**

Si comunica che con la collaborazione della Commissione sussidi e del Servizio banche dati e ricerca è stato sviluppato un progetto per la gestione informatizzata delle richieste di sussidio. L'avvio del progetto è articolato in due fasi: la prima - che sarà avviata dal gennaio prossimo - prevede la sola compilazione telematica del modulo, mentre la seconda vedrà l'informatizzazione dell'intera procedura di presentazione delle domande.

A decorrere dal **1° gennaio 2012**, pertanto, i dipendenti interessati sono tenuti a compilare la domanda di sussidio avvalendosi dell'interfaccia web accessibile dal portale dell'Amministrazione Centrale all'indirizzo: www.ac.infn.it/sussidi-online.

L'accesso alla compilazione sarà consentito soltanto a seguito di autenticazione con username e password standard rilasciati dall'autorità certificatrice INFN-AAI. Ogni informazione circa il rilascio di dette credenziali è disponibile nella stessa pagina web di autenticazione.

Il dipendente in possesso delle credenziali, procederà alla compilazione della domanda riempiendo tutti i campi di interesse.

La procedura consente:

- di consultare on-line le istruzioni di compilazione;
- di salvare la richiesta in qualunque fase della compilazione;
- di richiamarla in un momento successivo e di modificarla.

L'interessato che riterrà di aver completato correttamente la domanda, provvederà a cristallizzarla utilizzando il pulsante *"Invia modulo"*. Dopo averne confermato la chiusura, la domanda non sarà ulteriormente modificabile.

Completata tale fase, l'interessato dovrà:

1. salvare il modulo in formato .pdf e stamparlo;

2. sottoscriverlo con firma autografa;
3. allegarvi copia della documentazione giustificativa;
4. inviare alla Direzione Affari del Personale il modulo e l'annessa documentazione tramite la Struttura di appartenenza, secondo la modalità tradizionale sino ad ora utilizzata.

Ulteriori e più dettagliate istruzioni per la compilazione sono disponibili nel manuale "Richieste di sussidi on-line", che si allega.

Poiché, come detto, in una successiva fase di attuazione del progetto, che si prevede di avviare nella seconda metà del 2012, la presentazione delle domande sarà completamente informatizzata, si invitano sin d'ora i Direttori in indirizzo a predisporre quanto necessario (scanner, fotocopiatrici/scanner) per consentire l'invio elettronico delle domande e dell'annessa documentazione a corredo.

Sarà cura di questa Direzione fornire ulteriori informazioni operative preliminarmente all'avvio della seconda fase.

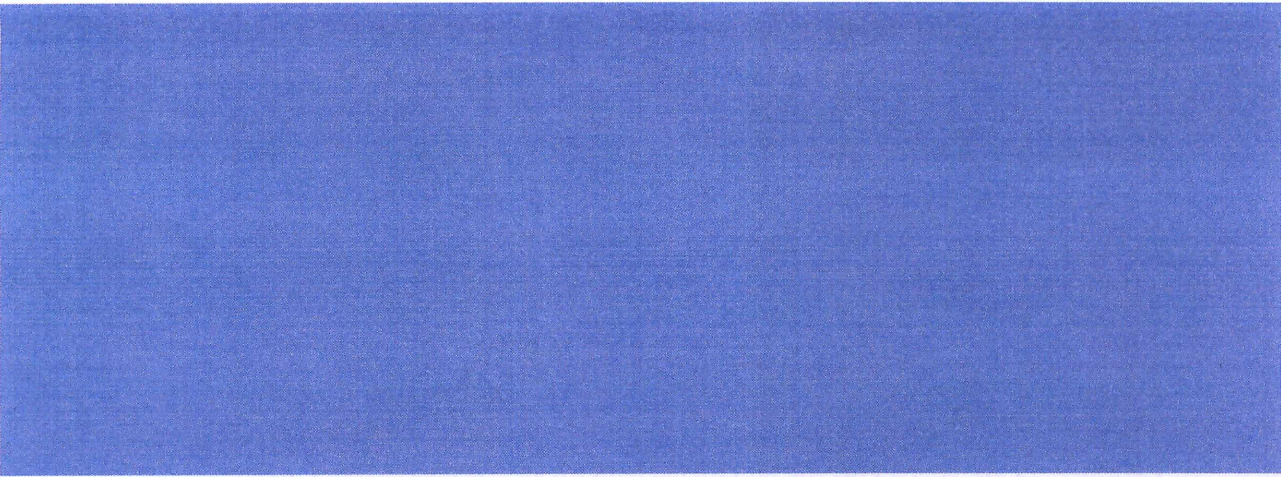
Nell'invitare ad offrire la più ampia diffusione tra il personale del contenuto della presente nota e del relativo allegato, si inviano i più cordiali saluti.

DIREZIONE AFFARI DEL PERSONALE

Il Direttore

(Avv. Eleonora Bovo)





Richieste di sussidio on-line

*Manuale d'uso dell'applicazione web:
vademecum per la presentazione delle richieste*

(aggiornato al 05-12-2011)

Emanuele Turella – Servizio Coordinamento Banche Dati Ricerca

Accesso all'applicazione

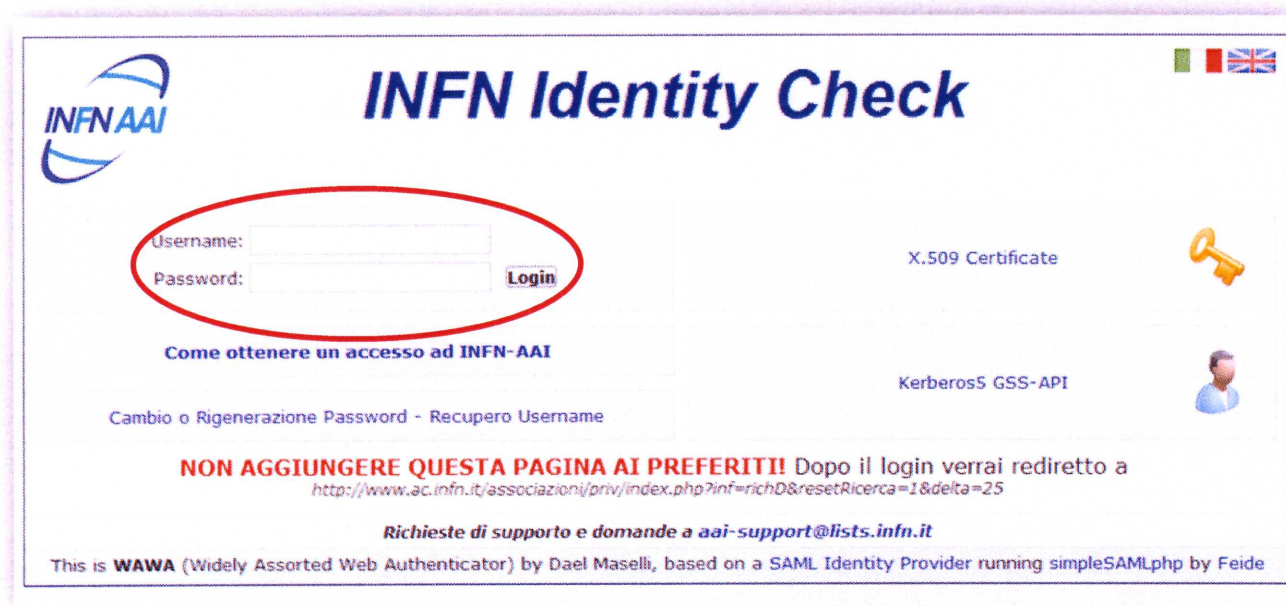
Collegamento diretto

E' possibile visualizzare la lista delle richieste pendenti direttamente dal link:

<http://iam.infn.it/GestioneSussidi/>

Autenticazione

Per accedere al sito è obbligatoria l'autenticazione tramite la maschera di seguito



Per autenticarsi tramite username e password è necessario specificare tali dati nei due campi appositi (cerchiati in rosso nella figura).

Procedura completa

L'applicazione web per la gestione delle richieste di associazione all'INFN è raggiungibile dal sito:

<http://www.ac.infn.it/sussidi-online/>

Accedendo al link viene visualizzata la home page (di seguito riportata).

Si consiglia di visionare il video introduttivo per avere una panoramica completa di tutte le funzionalità offerte dall'applicativo.

[Scarica il PDF](#)

[Compila il modulo](#)

Slide Title	Duration	Status
Domanda di Sus...	00:07	✓
Sommario	00:03	✓
Accesso al sito	00:15	✓
Compilazione de...	00:03	✓
- Informazioni g...	00:11	✓
- Istruzioni per c...	00:34	✓
- Ins/Mod della ...	01:56	✓
- Dichiarazione ...	00:03	✓
Compilazione de...	00:27	✓
- Chiusura del ...	00:15	✓
- Stampa del m...	01:15	✓
Creazione anagr...	01:06	✓

Find 00:01 / 05:18 Minutes Clear

Navigation controls: Play, Stop, Previous, Next, Full Screen, Close.

Domanda di Sussidio online

Manuale utente

Versione preliminare (06-07-2011)

Per iniziare la compilazione del modulo è necessario cliccare il relativo link in alto a destra (cerchiato in rosso) da cui si accede alla pagina seguente. L'accesso richiede l'**autenticazione** personale (vedi paragrafo precedente)

Emanuele Turetta

- Informazioni
- Istruzioni
- Modulo
- Storico

INFORMAZIONI GENERALI SULLE RICHIESTE DI SUSSIDIO ON-LINE

Il sistema offre la possibilità di compilare le richieste di sussidio con tecnologie informatiche che permettono di:

1. memorizzare gli inserimenti intermedi;
2. correggere o cancellare ogni inserimento prima dell'invio on-line della richiesta;
3. inviare la richiesta on-line. Da quel momento, la richiesta non sarà più modificabile;
4. verificare l'esito della domanda.

In questa fase sperimentale, l'invio della richiesta on-line produrrà un file pdf che dovrà essere stampato, firmato dal richiedente e consegnato, insieme a tutta la documentazione richiesta, in busta chiusa, alla struttura di appartenenza che provvederà ad inoltrarla alla Amministrazione Centrale.

Il menu di sinistra (cerchiato in rosso) contiene i pulsanti per accedere a:

- Informazioni generali;
- Istruzioni suddivise per codice sussidio;
- La compilazione del modulo di richiesta;
- Lo storico dei moduli presentati alla commissione.

Struttura del modulo di richiesta

La pagina web del modulo di richiesta contiene:

- Sulla zona sinistra le informazioni generali estrapolate automaticamente dal software;
- Sulla zona destra la lista delle spese per cui si richiede il sussidio (screenshot di seguito).

The screenshot displays a web form for requesting a subsidy. At the top, there is a navigation bar with numbered buttons: 1, 2?, 4?, 5?, 6?, 7?, 8?, 9?, and 10?. The main section is titled "Cure dentistiche del dipendente o altro componente il nucleo familiare". Below this title is a table with the following data:

TITOLARE	DATA DOC.	IMPORTO	MODIFICATO
Turella Emanuele	19-07-2011	21,00 EUR	19-07-2011

Below the table, there are three buttons: "Aggiungi", "Modifica", and "Cancella". The "Aggiungi" button is circled in red. Below these buttons is another table with the following data:

SOSTENUTE PER	SPESA COMPLESSIVA	RIMBORSI ALTRI SOGG.
Turella Emanuele	21,00 EUR	0,00 EUR

At the bottom left of the form, there is a "Modifica" button.

Tale schermata riporta (dall'alto in basso):

- I pulsanti di navigazione fra i codici di sussidio (cliccando un pulsante l'applicativo mostra la lista degli allegati relativi al codice prescelto);
- La lista degli allegati precedentemente inseriti per il suddetto codice;
- I pulsanti per aggiungere, modificare, cancellare un allegato;
- Un prospetto riepilogativo suddiviso per persona (richiedente e familiari);
- Un pulsante "modifica" per specificare l'eventuale quota rimborsata da altri enti.

Inserimento di un nuovo allegato

Cliccando il pulsante aggiunti (cerchiato in rosso nell'immagine al paragrafo precedente) il sistema mostra un pannello simile a quello di seguito (per ogni codice il pannello ha una struttura diversa in base alle informazioni richieste).

Modifica allegato [X]

Il sistema vi guida nella compilazione del modulo segnalando possibili errori/inesattezza

Tipologia *
☐ Ticket
☐ Farmaco/medicinale
☐ Visita pediatrica
☐ Visita specialistica gravidanza
☐ Visita specialistica, interventi, analisi, radiografia
☐ Prestazioni non in polizza

Utilizzatore: * Turella Emanuele

Data ticket/scontrino/visita * 05/12/11

Data prescrizione/ricetta *

Importo: * 0.0

Salva

E' necessario compilare tutti i campi e premere il pulsante salva. In caso di inconsistenze rilevate dal sistema, in ottemperanza al regolamento, si viene avvisati con un messaggio in evidenza che spiega quali campi risultano mancanti oppure fonte di errore.

Chiusura del modulo e stampa

La chiusura del modulo , da effettuarsi nel momento in cui sono state inserite tutte le spese per cui si ha intenzione di richiedere il sussidio, è obbligatoria al fine di scaricare il modulo in PDF per la successiva stampa e trasmissione alla Commissione.

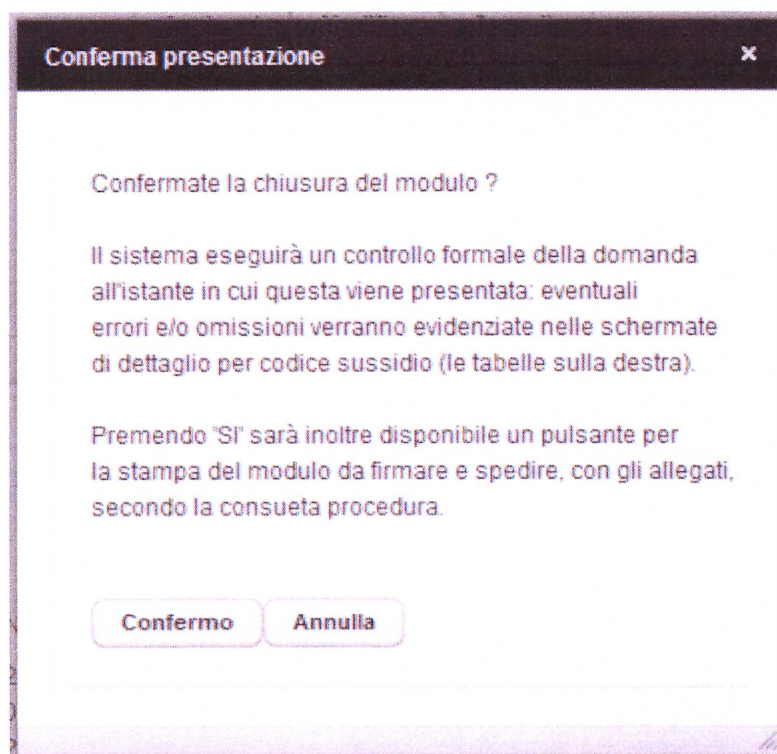
Per chiudere il modulo è necessario premere il pulsante "Invia modulo" nella parte sinistra dell'interfaccia.

Azioni

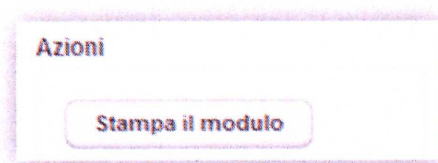
Nucleo familiare

Invia modulo

Occorre confermare tale operazione cliccando il pulsante "Confermo" nella schermata successiva.



Successivamente a tale operazione, nella parte sinistra, sparisce il pulsante "Invia modulo" e viene abilitato il pulsante "Stampa il modulo".



Premendo questo pulsante il sistema vi permette di scaricare il modulo in PDF per le successive operazioni.