



BUONI DI SERVIZIO

Procedura di attivazione e pagamento dei Buoni di servizio

Gennaio 2018

performer 

INDICE

1. ACCESSO ALLA PROCEDURA.....	1
2. PROCEDURA DI GESTIONE	2
2.1. ATTIVAZIONE BUONO DI SERVIZIO.....	2
2.2. ASSICURAZIONI	3
2.2.1. ASSICURAZIONI: INSERIMENTO SINGOLO	4
2.2.2. ASSICURAZIONI: INSERIMENTO MULTIPLO	7
2.2.3. ASSICURAZIONI: INTEGRAZIONE POLIZZA SU BUONI GIÀ AVVIATI	10
2.3. REGISTRO PRESENZE	12
2.4. CHIUSURA BUONO DI SERVIZIO	13
3. PROCEDURA DI PAGAMENTO	15
3.1. CREAZIONE RICHIESTA DI VERIFICA DEI PAGAMENTI.....	15
3.2. INVIO RICHIESTA DI VERIFICA DEI PAGAMENTI.....	18

1. ACCESSO ALLA PROCEDURA

Per operare sulla procedura di gestione dei **Buoni di Servizio** occorre accedere nell'AREA RISERVATA dell'AREA OPERATORI ed entrare nella sezione GESTIONE



The screenshot shows a blue header with the text "Il Fondo Sociale Europeo in Trentino" and a navigation breadcrumb "Dove sei: [Home-Page](#)". Below the header, the text "BUONI SERVIZIO" is centered. Underneath, there are two rectangular buttons: "ACCREDITAMENTO" and "GESTIONE".

ed inserire le credenziali di accesso.



The screenshot shows a blue header with the text "Il Fondo Sociale Europeo in Trentino" and logos for the European Union, the Italian Republic, and the Trentino region. A navigation breadcrumb reads "Dove sei: [Home-Page](#) > [Area aziende](#) > Accesso". Below the header, a message states: "Gli utenti precedentemente registrati, posso accedere alla procedura inserendo nel campo Nome Utente: Nome.Cognome del Legale Rappresentante". The "Area riservata" section contains a form with the following fields: "Codice Organismo:" with a text box containing "COD", "Nome Utente:" with a text box containing "Nome utente", and "Password:" with a text box. A "login" button is positioned below the password field. At the bottom left, there is a link: "Ho smarrito Nome Utente o Password".

2. PROCEDURA DI GESTIONE

Dopo aver effettuato il login, si accede all'area riservata alle procedure per i buoni di servizio ossia:

- Accreditamento
- Gestione.



Entrando nella sezione Gestione è possibile procedere con l'attivazione dei Buoni di Servizio.

2.1. ATTIVAZIONE BUONO DI SERVIZIO

All'accesso alla sezione di gestione verrà visualizzato l'elenco dei buoni di servizio in gestione (attivati e non attivati).

Filtro

Buono	Codice	<input type="text"/>	Mese e anno graduatoria (mm aaaa)	<input type="text"/>
Minore	Nominativo	<input type="text"/>	Codice Fiscale	<input type="text"/>
Genitore	Nominativo	<input type="text"/>	Codice Fiscale	<input type="text"/>

Ricerca Buoni di servizio Non attivati

Elementi 1 - 2 di 2 (pagina 1 / 1)
Visualizza record per pagina

Buoni Servizio												
Codice Buono	Nome Cognome Richiedente	Nome e Cognome Minore	Codice Fiscale Minore	Data Emissione	Num. Ore	Importo	Fascia	Articolazione del progetto	Data avvio	Data termine	Data scadenza	
B5000000	Mario Rossi	Rxxxxxxxxx		21/09/2017	60	180	C	25 - altro: assistenza allo studio				<input type="button" value="Dettaglio"/>
B5111111	Gino Rossi	xxxxxxxxx		10/06/2017	224	956,72	B	Colonia diurna			08/12/2017	<input type="button" value="Dettaglio"/>

Con l'aiuto delle funzionalità di ricerca si possono filtrare per:

- Non attivati;
- Partiti ma non conclusi;

- Conclusi;
- Senza richiesta di saldo;
- Con richiesta di saldo;
- Mostra tutti.

Cliccando il pulsante **Dettaglio** a fianco di ogni buono, si accede nella pagina in cui si dovranno inserire le informazioni necessarie per procedere con la sua attivazione.

DETTAGLIO BUONO DI SERVIZIO	
Dettaglio	
Codice Buono	BS800S0000
Nome Cognome Richiedente	Maria Rossi
Codice Fiscale Richiedente	AAABBB84P51H330D
Numero utilizzi	1
Ragione Sociale	Ente
Sede svolgimento	
Data Emissione	20/12/2017
Data Attivazione	
Data Avvio	
Data e ora comunicazione data avvio	
Data Termine	
Data Scadenza	14/06/2018

Data di avvio non scrivibile.
E' necessario prima sottoscrivere tutte le posizioni assicurative.

UTILIZZI

MARIETTO ROSSI ASSIMILATA AD ASILO NIDO	
Codice Fiscale	AAABBB17M08H612W
Nato il	08/08/2017 (fascia A)
Importo richiesto	2750 €
Importo concesso	2750 €
Importo compartecipazione richiedente	0 €
Costo orario	5,5 €
Articolazione del progetto	ASSIMILATA AD ASILO NIDO
Ore previste	500
Ore da rendicontare	
Posizioni assicurative sottoscritte	Nessuna
Posizioni assicurative mancanti	INFORTUNI, RCO, RCT

ASSICURAZIONI

Elenco utilizzatori	
Tommaso Trentin	Gestione assicurazioni

Per attivare un buono occorre inserire:

- Polizza assicurativa,
- Registro presenze,
- Data avvio.

2.2. ASSICURAZIONI

E' richiesta la compilazione delle assicurazioni per ciascun minore per poter attivare il buono di servizio.

ATTENZIONE: le polizze assicurative devono rispettare i massimali e le franchigie richieste dai Criteri e modalità di attuazione, pena l'applicazione delle sanzioni prestabilite.

La procedura permette di inserire le polizze assicurative:

- in modo singolo, ossia accedendo a dettaglio di ogni buono;
- in modo multiplo, ossia associando le medesime polizze assicurative ad un gruppo di buoni da attivare.

2.2.1. ASSICURAZIONI: INSERIMENTO SINGOLO

Cliccando il pulsante **Dettaglio** posto a fianco di ogni record, si accede nella pagina in cui si dovranno inserire le informazioni necessarie per procedere con l'attivazione del buono.

Per inserire le assicurazioni, cliccare "[Gestione assicurazione](#)".

The screenshot shows the user interface for managing insurance policies. At the top, there is a header 'ASSICURAZIONI' and a sub-header 'Elenco utilizzatori'. Below this, a table lists users, with 'Francesco' and a 'Dettaglio' button. The 'Dettaglio' button is highlighted. Below the table, there is a section for 'ASSICURAZIONE Francesco'. This section contains a yellow warning box with the text: 'ATTENZIONE: le polizze assicurative devono rispettare i massimali e le franchigie richieste dai Criteri e modalità di attuazione, pena l'applicazione delle sanzioni prestabilite.' Below the warning box, there is a blue button labeled 'GESTIONE ASSICURAZIONI'. Underneath this button, there is a white button labeled 'NUOVA POLIZZA ASSICURATIVA'.

Cliccare il pulsante **NUOVA POLIZZA ASSICURATIVA** per entrare nella videata di inserimento dati.

Sono presenti le seguenti informazioni:

- Denominazione agenzia;
- Data polizza;
- Numero;
- Tipo
 - INFORTUNI
 - RCO
 - RCT
- Note.

INSERIMENTO NUOVA ASSICURAZIONE		RUBRICA ASSICURAZIONI
Denominazione agenzia *	<input type="text"/>	
Data (gg/mm/yyyy)*	<input type="text" value="indicare una data"/>	
Numero *	<input type="text" value="numero di polizza"/>	
Tipo *	<input type="checkbox"/> INFORTUNI <input type="checkbox"/> RCO <input type="checkbox"/> RCT NOTA: apertura posizione INAIL ove previsto	
Note	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>	
		<input type="button" value="CONFERMA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>

Le informazioni inserite devono essere confermate con il pulsante .

GESTIONE ASSICURAZIONI						
Denominazione agenzia	Data	Numero	Tipo	Note	Sottoscritto	
xxxxxxxx	10/10/2017	00000	INFORTUNI			<input type="button" value="MODIFICA"/> <input type="button" value="CANCELLA"/> <input type="button" value="SOTTOSCRIVI"/>
<input type="button" value="NUOVA POLIZZA ASSICURATIVA"/>						

E' possibile inserire i dati delle assicurazioni in un'apposita rubrica, sempre visualizzabile per tutti i buoni, accessibile tramite il pulsante .

INSERIMENTO NUOVA ASSICURAZIONE		RUBRICA ASSICURAZIONI
Denominazione agenzia *	<input type="text"/>	
Data (gg/mm/yyyy)*	<input type="text" value="indicare una data"/>	
Numero *	<input type="text" value="numero di polizza"/>	
Tipo *	<input type="checkbox"/> INFORTUNI <input type="checkbox"/> RCO <input type="checkbox"/> RCT NOTA: apertura posizione INAIL ove previsto	
Note	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>	
		<input type="button" value="CONFERMA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>

Cliccando il pulsante si procede ad alimentare la rubrica assicurazioni.

Inserisci nuova Assicurazione

Rubrica Assicurazioni						
Denominazione agenzia	Data	Numero	Tipo			
	01/05/2014	154T	RCO RCT	Aggiungi anagrafica agenzia	modifica	elimina
	01/05/2014	JHHJK112	INFORTUNI	Aggiungi anagrafica agenzia	modifica	elimina

Selezionando il pulsante **modifica** ed **elimina** sarà possibile modificare o eliminare i dati presenti in rubrica.

Per richiamare una assicurazione sul buono in cui si sta operando, cliccare il pulsante **Aggiungi anagrafica agenzia**.

Inserisci nuova Assicurazione

Rubrica Assicurazioni						
Denominazione agenzia	Data	Numero	Tipo			
	01/05/2014	154T	RCO RCT	Aggiungi anagrafica agenzia	modifica	elimina
	01/05/2014	JHHJK112	INFORTUNI	Aggiungi anagrafica agenzia	modifica	elimina

I dati della polizza selezionata verranno riportati nel pannello di inserimento della nuova assicurazione. Cliccare quindi il pulsante **Conferma** per confermare l'inserimento.

ATTENZIONE: per procedere con l'attivazione del buono le polizze assicurative inserite devono essere sottoscritte, ossia rese non più modificabili.

Gestione assicurazioni						
Denominazione agenzia	Data	Numero	Tipo	Note	Sottoscritto	
xxxxx	20/10/2014	xxxxxxx	INAIL		Si	
Nuova Polizza Assicurativa						

Nel dettaglio verrà riportato per ciascun minore l'indicazione di quali sono le posizioni assicurative sottoscritte e quelle mancanti.

Se sono presenti posizioni mancanti o non sottoscritte, non sarà possibile attivare il buono.

UTILIZZI

MARIETTO
ASSIMILATA AD ASILO NIDO

Codice Fiscale	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Nato il	08/08/2017 (fascia A)
Importo richiesto	2750 €
Importo concesso	2750 €
Importo compartecipazione richiedente	0 €
Costo orario	5,5 €
Articolazione del progetto	ASSIMILATA AD ASILO NIDO
Ore previste	500
Ore da reperire	
Posizioni assicurative sottoscritte	INFORTUNI, RCO, RCT
Posizioni assicurative mancanti	Nessuna

Quando le posizioni assicurative per ciascun minore saranno sottoscritte, verrà visualizzato il pannello per procedere con l’inserimento di:

- **data di avvio del buono;**
- **sede/i di svolgimento del servizio.**

Salva data avvio	
Data Avvio	<input type="text"/> (dd/mm/yyyy)
Sedi di svolgimento del servizio	<input type="text"/>
Salva	

Attenzione: il buono deve essere attivato entro 180 giorni dalla data di emissione.

La data di avvio deve essere maggiore o uguale alla data di inserimento.

Con il salvataggio della data di avvio verrà **registrata sul sistema la data e l’ora in cui è stata effettuata la comunicazione.**

Attenzione: l'attività effettuata prima della comunicazione della data di avvio non verrà riconosciuta.

Dettaglio (00000)	
Codice Buono	BS07CL0009
Nome Cognome Richiedente	Maria Rossi
Codice Fiscale Richiedente	XXXXXXXXXXXXH612P
Numero utilizzi	1
Ragione Sociale	Società XXXXXX XXXXXXXX
Sede svolgimento	XXXXXXXX <i>modifica</i>
Data Emissione	11/08/2017
Data Attivazione	18/10/2017
Data Avvio	18/10/2017
Data e ora comunicazione data avvio	18/10/2017 14:53:23*
Data Termine	
Data Scadenza	17/10/2018

**Attenzione: l'attività effettuata prima della comunicazione della data di avvio non verrà riconosciuta*

2.2.2. ASSICURAZIONI: INSERIMENTO MULTIPLIO

E’ possibile selezionare in un’unica volta le polizze assicurative per un gruppo di buoni di servizio ancora da attivare e associarle ai buoni in modalità multipla.

Questa funzionalità serve esclusivamente per inserire le medesime polizze per più buoni da attivare.

Procedere nel seguente modo:

- cliccare dalla barra del menu principale il pulsante *ASSICURAZIONI* e quindi la funzionalità *“Buoni non avviati”*. In questa pagina verranno visualizzare tutte le assicurazioni inserite nella Rubrica.

Buoni di Servizio	Assicurazioni	Pagamenti
	Buoni non avviati	
	Integrazione buoni avviati	

FUNZIONALITA' PER ASSOCIARE LE MEDESIME ASSICURAZIONI AI BUONI DA ATTIVARE

In questa sezione è possibile procedere con l'associazione contemporanea delle medesime assicurazioni (visualizzate in elenco e provenienti dalla rubrica) ai buoni da attivare. Una volta associate, le assicurazioni saranno automaticamente sottoscritte.
 Per inserire o aggiornare i dati delle assicurazioni, occorre accedere nelle rubrica delle assicurazioni prima dell'associazione ai buoni.
Attenzione: se si desiderano inserire delle note relative all'associazione della polizza al buono da attivare, compilare prima il campo "Note assicurazione" e successivamente procedere all'assegnazione tramite il pulsante "Seleziona le assicurazioni da associare ai buoni da attivare".

RUBRICA ASSICURAZIONI

ASSICURAZIONI PRESENTI IN RUBRICA [AGGIORNA ELENCO DATI RUBRICA](#)

	Denominazione agenzia	Data	Numero	Tipo	Note assicurazione
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	09/08/2017	00000000	RCO RCT	
<input type="checkbox"/>	YYYYYYYYYYYYYYYYYYY	11/06/2016	01010101	INFORTUNI	
<input type="checkbox"/>	NUOVISSIMA ASSI	01/07/2017	000111	RCO RCT	

Seleziona le assicurazioni da associare ai buoni da attivare

Nota: è possibile aggiungere altre polizze alla Rubrica Assicurazioni cliccando sull'apposito pulsante. Per aggiornare l'elenco della modifica apportata alla rubrica, occorre cliccare la funzionalità [AGGIORNA ELENCO DATI RUBRICA](#).

- selezionare le polizze desiderate, apponendo il flag nel primo campo a sinistra (quadrato) e cliccare il pulsante [Seleziona le assicurazioni da associare ai buoni da attivare](#).
Attenzione: se si desiderano inserire delle note relative all'associazione della polizza al buono da attivare, compilare prima il campo "Note assicurazione" e successivamente confermare quindi la selezione col pulsante [Seleziona le assicurazioni da associare ai buoni da attivare](#);

ASSICURAZIONI PRESENTI IN RUBRICA [AGGIORNA ELENCO DATI RUBRICA](#)

	Denominazione agenzia	Data	Numero	Tipo	Note assicurazione
<input checked="" type="checkbox"/>	A			INFORTUNI	note assicurazione
<input type="checkbox"/>	M			INFORTUNI	

Seleziona le assicurazioni da associare ai buoni da attivare

- il sistema mostrerà la pagina successiva mostrando in alto le assicurazioni selezionate e sotto l'elenco dei Buoni ancora da attivare;

In questa sezione puoi proseguire con l'associazione delle assicurazioni selezionate in precedenza ai buoni mostrati in elenco (buoni senza data di avvio e senza polizze).
 Una volta associate, le assicurazioni saranno automaticamente sottoscritte.
 Puoi contemporaneamente inserire la medesima data di avvio e sede di svolgimento ai buoni selezionati oppure puoi procedere solo con l'associazione dell'assicurazione.
 Per inserire anche la data di avvio e la sede di svolgimento ai buoni da attivare, occorre compilare i campi presenti nella videata e poi cliccare il pulsante "Assegna assicurazione ed eventuali dati avvio"
 (*) In caso di più utilizzi (bambini) su un unico buono, verranno associate le medesime assicurazioni e gli eventuali dati di avvio a tutti gli utilizzi (bambini).

Assicurazioni da associare automaticamente ai buoni				
Denominazione agenzia	Data	Numero	Tipo	Note assicurazione
XXXXXXXXXXXXXX	11/06/2015	00000000	INFORTUNI	
YYYYYYYYYYYYYYY	09/08/2017	00000001	RCO RCT	XXXXXXXXXX

Dati di avvio (facoltativo)	
Data avvio	<input type="text" value="(dd/mm/yyyy)"/>
Sedi di svolgimento del servizio	<input type="text"/>

Nel caso il buono si riferisce ad attività svolte da bambini differenti o attività svolte in luoghi differenti indicare i vari periodi/minori e le relative sedi

Elementi 1 - 10 di 23 (pagina 1 / 3) Visualizza record per pagina

Buoni Servizio senza assicurazioni e senza data di avvio											
Codice Buono	Nome e Cognome Richiedente	Nome e Cognome Minore	Codice Fiscale Minore	Data Emissione	Num. Ore	Importo	Fascia	Articolazione del progetto	Data avvio	Data termine	Data scadenza
BS000000	Maria Rossi	Gino Luigi Rossi	AAABBB11H119378H	10/06/2017	32	144	B	1 - colonia diurna			08/12/2017

- selezionare il pulsante **Assegna assicurazioni ed eventuali dati avvio** relativo al buono di interesse. Questo passaggio associa le polizze al buono e le rende direttamente già sottoscritte. L'eventuale nota inserita nella polizza verrà riportata su tutti i buoni selezionati.

NOTA: In caso di più utilizzi (bambini) su un unico buono, verranno associate le medesime assicurazioni a tutti gli utilizzi (bambini).

E' possibile anche effettuare una ricerca mirata di uno specifico buono sull'elenco dei buoni visualizzati utilizzando i filtri dell'apposito pannello.

Filtro			
Buono	Codice	<input type="text"/>	Data emissione (gg/mm/aaaa)
Minore	Nominativo	<input type="text"/>	Codice Fiscale
Genitore	Nominativo	<input type="text"/>	Codice Fiscale

IMPORTANTE: in questa fase di inserimento multiplo delle assicurazioni è **possibile inserire contemporaneamente la medesima data di avvio e sede di svolgimento ai buoni selezionati** oppure è possibile procedere solo con l'associazione dell'assicurazione.

Per inserire anche la data di avvio e la sede di svolgimento ai buoni da attivare, occorre compilare i campi proposti nel pannello "Dati di avvio (facoltativo)" e poi cliccare il pulsante "Assegna assicurazione ed eventuali dati avvio".

Salva data avvio	
Data Avvio	<input type="text"/> (dd/mm/yyyy)
Sedi di svolgimento del servizio	<input type="text"/>
Salva	

Questi campi di avvio non sono obbligatori. E' solo una funzionalità ulteriore rispetto all'associazione contemporanea delle medesime assicurazioni su più buoni.

ATTENZIONE: la data di avvio e la sede di svolgimento digitata nei campi proposti verranno inserite nei buoni per i quali si selezionerà il pulsante **Assegna assicurazioni ed eventuali dati avvio**. In caso i Buoni siano da attivare in date e sedi diverse, non utilizzare questa funzionalità oppure accertarsi di aver modificato il dato prima di cliccare il pulsante di assegnazione.

Si ricorda che se in questa fase di inserimento multiplo non sono state inserite le informazioni relative alla data e al luogo di svolgimento dei Buoni, lo si deve fare comunque prima dell'avvio accedendo al dettaglio di ogni Buono.

Attenzione: il buono deve essere attivato entro 180 giorni dalla data di emissione.

La data di avvio deve essere maggiore o uguale alla data di inserimento.

Con il salvataggio della data di avvio verrà **registrata sul sistema la data e l'ora in cui è stata effettuata la comunicazione.**

Attenzione: l'attività effettuata prima dell'inserimento della data di avvio non verrà riconosciuta.

2.2.3. ASSICURAZIONI: INTEGRAZIONE POLIZZA SU BUONI GIÀ AVVIATI

E' possibile aggiungere nuove polizze assicurative ai Buoni di Servizio già avviati e non ancora conclusi.

Procedere nel modo seguente:

- cliccare dalla barra del menu principale il pulsante "Assicurazioni" e quindi la funzionalità "Integrazione Buoni avviati".

Buoni di Servizio	Assicurazioni
	Buoni non avviati
	Integrazione buoni avviati

Il sistema propone in questa pagina l'elenco delle assicurazioni inserite in Rubrica.

FUNZIONALITA' PER ASSOCIARE LE MEDESIME ASSICURAZIONI AI BUONI ATTIVI (NON TERMINATI)

In questa sezione è possibile procedere con l'associazione contemporanea delle medesime assicurazioni (visualizzate in elenco e provenienti dalla rubrica) ai buoni attivi e non ancora terminati. Una volta associate, le assicurazioni saranno automaticamente sottoscritte.
 Per inserire o aggiornare i dati delle assicurazioni, occorre accedere nella rubrica delle assicurazioni prima dell'associazione ai buoni.
Attenzione: se si desiderano inserire delle note relative all'associazione della polizza al buono già attivato, compilare prima il campo "Note assicurazione" e successivamente procedere all'assegnazione tramite il pulsante "Seleziona le assicurazioni da associare ai buoni attivati".

RUBRICA ASSICURAZIONI

ASSICURAZIONI PRESENTI IN RUBRICA **AGGIORNA ELENCO DATI RUBRICA**

	Denominazione agenzia	Data	Numero	Tipo	Note assicurazione
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	09/08/2017	0000000000	RCO RCT	
<input type="checkbox"/>		11/06/2015	0101010101	INFORTUNI	
<input type="checkbox"/>	NUOVISSIMA ASSI	01/07/2017	000111	RCO RCT	

Seleziona le assicurazioni da associare ai buoni attivati

Nota: è possibile aggiungere altre polizze alla Rubrica Assicurazioni cliccando sull'apposito pulsante. Per aggiornare l'elenco della modifica apportata alla rubrica, occorre cliccare la funzionalità **AGGIORNA ELENCO DATI RUBRICA**.

- Selezionare le polizze desiderate, apponendo il flag nel primo campo a sinistra (quadrato) e successivamente cliccare il pulsante **Seleziona le assicurazioni da associare ai buoni attivati**.

Attenzione: se si desiderano inserire delle note relative all'associazione della polizza ai buoni già attivati, compilare prima il campo "Note assicurazione" e successivamente confermare la selezione con il pulsante **Seleziona le assicurazioni da associare ai buoni da attivare**.

ASSICURAZIONI PRESENTI IN RUBRICA **AGGIORNA ELENCO DATI RUBRICA**

	Denominazione agenzia	Data	Numero	Tipo	Note assicurazione
<input checked="" type="checkbox"/>	A			INFORTUNI	note assicurazione
<input type="checkbox"/>	M			INFORTUNI	

Seleziona le assicurazioni da associare ai buoni da attivare

- Il sistema visualizza la pagina successiva mostrando in alto le assicurazioni selezionate e sotto l'elenco dei Buoni attivi.

In questa sezione puoi proseguire con l'associazione delle assicurazioni selezionate in precedenza ai buoni mostrati in elenco (buoni attivati e senza data di termine). Una volta associate, le assicurazioni saranno automaticamente sottoscritte.
 (*) In caso di più utilizzi (bambini) su un unico buono, verranno associate le medesime assicurazioni a tutti gli utilizzi (bambini).

Assicurazioni da associare automaticamente ai buoni				
Denominazione agenzia	Data	Numero	Tipo	Note assicurazione
NUOVISSIMA ASSI	01/07/2017	000111	RCO RCT	Integra quella xxxx

Elementi 1 - 1 di 1 (pagina 1 / 1) Visualizza 10 record per pagina

Buoni Servizio attivi non terminati											
Codice Buono	Nome Cognome Richiedente	Nome e Cognome Minore	Codice Fiscale Minore	Data Emissione	Num. Ore	Importo	Fascia	Articolazione del progetto	Data avvio	Data termine	Data scadenza
BS01010101	Maria Verdi	Rosita Verdi	AAABBB12H45B378G	26/05/2017	72	216	C	1 - colonia diurna	12/06/2017		11/06/2018

- Selezionare il pulsante **Assegna assicurazioni** relativo al buono di interesse. Questo passaggio associa le polizze al buono e le rende direttamente già sottoscritte. L'eventuale nota inserita nella polizza verrà riportata su tutti i buoni selezionati.

E' possibile effettuare una ricerca mirata di uno specifico buono sull'elenco dei buoni visualizzati utilizzando i filtri dell'apposito pannello.

Filtro			
Buono	Codice	<input type="text"/>	Data emissione (gg/mm/aaaa) <input type="text"/>
Minore	Nominativo	<input type="text"/>	Codice Fiscale <input type="text"/>
Genitore	Nominativo	<input type="text"/>	Codice Fiscale <input type="text"/>

NOTA: In caso di più utilizzi (bambini) su un unico buono, saranno associate le medesime assicurazioni a tutti gli utilizzi (bambini).

2.3. REGISTRO PRESENZE

Per avviare un Buono di servizio occorre inserire i dati del Registro Presenze.

REGISTRI	
Elenco utilizzatori	
Mario Rossi	Non sono associati registri + associa nuovo registro

Selezionare il link [+ associa nuovo registro](#)

REGISTRI					
Elenco utilizzatori					
Mario Rossi	Non sono associati registri				
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">NUOVO REGISTRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Codice registro</td> <td><input type="text"/> <input type="button" value="SALVA"/></td> </tr> </tbody> </table>		NUOVO REGISTRO		Codice registro	<input type="text"/> <input type="button" value="SALVA"/>
NUOVO REGISTRO					
Codice registro	<input type="text"/> <input type="button" value="SALVA"/>				

il sistema visualizza una schermata dove selezionare dalla lista a tendina il codice registro dedicato al partecipante di cui si vuole avviare il buono.

Una volta selezionato, occorre confermare con il pulsante .

Se il registro è stato associato correttamente il sistema visualizza il messaggio di conferma.

Registro associato con successo

REGISTRI			
Elenco utilizzatori			
Mario Rossi	Codice	Data associazione	
	2018_0B53312.58.25	29/01/2018 15:44:01	<input type="button" value="Stampa frontespizio"/>
+ associa nuovo registro			

SI RICORDA:

- **di associare almeno un registro per ogni partecipante legato al buono di servizio. Nel caso di Buono di servizio dedicato a due o più minori, la procedura al momento dell'avvio chiede obbligatoriamente l'associazione di un registro per ogni bambino;**
- **di associare il registro al minore che sia aggiunto successivamente al Buono di servizio già attivato (assieme all'assicurazione).**

Il sistema prevede di poter aggiungere più registri allo stesso Buono di servizio ed ai rispettivi minori agganciati, selezionando il link [+ associa nuovo registro](#) e scegliendolo dalla lista a tendina.

2.4. CHIUSURA BUONO DI SERVIZIO

Per comunicare la conclusione del buono di servizio, occorre inserire:

- la data di termine del buono (gg/mm/aaaa);
- le ore da rendicontare per ciascun minore, ossia le ore effettivamente utilizzate del Buono;
- l'importo di compartecipazione a carico del richiedente (calcolato in base ai Criteri).

DATA TERMINE	
Salva data termine	
Data Termine	<input type="text"/> (dd/mm/yyyy)
XXXXX XXXXX (fascia: C) Progetto: Colonia diurna	
Ore da rendicontare	<input type="text"/>
Importo di compartecipazione a carico del richiedente	<input type="text"/>
<input type="button" value="Salva"/>	

Salvare infine le informazioni inserite.

3. PROCEDURA DI PAGAMENTO

Nella sezione “Prospetto costi” è possibile procedere con la richiesta di verifica dei pagamenti per i Buoni di Servizio già attivati (richiesta di anticipo e/o saldo). Per accedere alla sezione dedicata ai Pagamenti selezionare il pulsante **Prospetto costi** presente nella barra del menu.

ELENCO PROSPETTI COSTI						
Elenco						
Id	Data richiesta	Stato	Importo richiesto	Num. pagamenti	Dettaglio	Stampa pdf
2578		5-pagata	437,25	1	Dettaglio	
2612		5-pagata	19.371,75	8	Dettaglio	

3.1. CREAZIONE RICHIESTA DI VERIFICA DEI PAGAMENTI

Selezionare la funzionalità **Apri nuovo prospetto costi** per creare la richiesta di verifica dei pagamenti.

DETTAGLIO PROSPETTO COSTI							
Dettaglio (4670)							
Data richiesta	18/10/2017						
Importo totale richiesto	0,00 €						
Filtro							
Buono	Codice	<input type="text"/>					
Genitore	Nome	<input type="text"/>	Cognome	<input type="text"/>			
			<input type="button" value="Filtra"/>	<input type="button" value="Mostra tutti"/>			
PAGAMENTI							
Dettaglio Pagamenti							
Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num anticipi totali richiesti	Importo richiesto	
Nessun pagamento presente.							
<input type="button" value="+"/>	Aggiungi buoni					Totale:	€ 0,00

Selezionando la funzionalità **+ Aggiungi buoni** la procedura visualizza l’Elenco dei Buoni di servizio attivati (con la data di avvio inserita) per i quali è possibile richiedere:

- l’anticipo;
- il saldo.

COMPILA RICHIESTA

Dettaglio (4676)

Data richiesta	25/10/2017
Importo totale richiesto	0,00 €

Filtro

Buono	Codice	<input type="text"/>
Genitore	Nome	<input type="text"/>
	Cognome	<input type="text"/>

Elenco buoni

Selezione	Codice Buono	Nome Cognome Richiedente	Cumulativo	Ore previste	Ore da rendicontare	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Importo proposto	Num anticipi totali richiesti
<input type="checkbox"/>	BS00000000	Maria Rossi		40	40	180,00	saldo	<input type="text" value="180,00"/>	0
<input type="checkbox"/>	BS00000001	Alessandra Verdi	Si (3)	603		3.316,50	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0
<input type="checkbox"/>	BS00000002	Samanta Blu	Si (5)	914	192	5.024,25	saldo	<input type="text" value="1.056,00"/>	0

Nella richiesta aperta (che avrà lo stato "in preparazione") l'ente può inserire più buoni di servizio (sia di tipologia anticipo che saldo).

Finché c'è una richiesta aperta, non è possibile creare nuove richieste.

Per selezionare il buono da aggiungere nella richiesta aperta mettere il flag nell'apposito "quadratin" di selezione.

E' possibile anche fare una ricerca per codice buono e nominativo del richiedente.

La procedura visualizza la **richiesta "anticipo" SOLO** per i buoni di servizio che non hanno ancora la data di termine inserita (buoni non chiusi).

La procedura propone per le richieste di anticipo il 50% dell'importo del buono.

In caso di **Buono singolo**, il sistema propone già l'importo anticipo calcolato e non modificabile.

In caso di **Buono cumulativo**, è possibile selezionare se l'anticipo richiesto riguarda uno o più buoni, utilizzando le opzioni dalla lista a tendina.

Selezione	Codice Buono	Nome Cognome Richiedente	Cumulativo	Ore previste	Ore da rendicontare	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Importo proposto	Num anticipi totali richiesti
<input type="checkbox"/>	BS00000000	Maria Rossi		40	40	180,00	saldo	<input type="text" value="180,00"/>	0
<input type="checkbox"/>	BS00000001	Alessandra Verdi	Si (3)	603		3.316,50	<input type="text" value="0,00"/>	0,00	0
<input type="checkbox"/>	BS00000002	Samanta Blu	Si (5)	914	192	5.024,25	<input type="text" value="1.056,00"/> <div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; font-size: 0.8em;"> Anticipo di 1 buono Anticipo di 2 buoni </div>	1.056,00	0

Sulla base del numero di buoni cumulativi selezionati per l'anticipo, il sistema calcolerà il relativo importo.

La **richiesta "saldo"** viene proposta dalla procedura SOLO per i buoni di servizio che hanno la data di termine inserita.

L'importo totale viene calcolato dalla procedura in base al numero di ore da rendicontare inserite che saranno moltiplicate per la quota oraria inserita nel Progetto di Erogazione del Servizio.

L'importo può essere modificabile dall'ente solo in diminuzione.

Se per un Buono è già stato richiesto l'anticipo, nella domanda di saldo la procedura calcola in automatico il saldo togliendo l'anticipo già richiesto.

Dopo aver selezionato i Buoni per i quali si desidera richiedere l'anticipo e/o il saldo, cliccare il pulsante **Salva** posto a fine videata.

I buoni selezionati verranno salvati nella richiesta aperta.

DETTAGLIO PROSPETTO COSTI

Salvataggio pagamenti riuscito con successo.

Dettaglio (4698)	
Data richiesta	09/11/2017
Importo totale richiesto	2.102,11 €
Richiesta CUP: C46D16003760001	
Stato	1-In preparazione
Num. pagamenti	2
Richiesta CUP: C46D17000040001	
Stato	1-In preparazione
Num. pagamenti	1

Filtro			
Buono	Codice	<input style="width: 80px;" type="text"/>	
Genitore	Nome	<input style="width: 80px;" type="text"/>	Cognome <input style="width: 80px;" type="text"/>
<input type="button" value="Filtra"/> <input type="button" value="Mostra tutti"/>			

PAGAMENTI
[scarica elenco](#)

Dettaglio Pagamenti						
Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num anticipi totali richiesti	Importo richiesto
B557EH0332	Maria Bianchi		1.379,84	Saldo		1.375,36 <input type="button" value="Elimina"/>
B586KH0015	Maria Rossi	Si (2)	1.080,00	Anticipo di 1 buono su 2		270,00 <input type="button" value="Elimina"/>
B586GM0229	Maria Verdi	Si (2)	1.827,00	Anticipo di 1 buono su 2		456,75 <input type="button" value="Elimina"/>
Totali:						€ 2.102,11

+ [Aggiungi buoni](#)

INVIA RICHIESTA

← ×

Tale richiesta può essere:

- modificata;
- confermata definitivamente.

Nella videata "Dettaglio pagamenti" i buoni vengono visualizzati raggruppati per Richiesta CUP.

Selezionare il link [scarica elenco](#) la procedura propone il PDF della richiesta in preparazione che contiene l'elenco dei Buoni inseriti nella richiesta.

Le modifiche che si possono apporre alla richiesta di pagamento creata sono:

- aggiunte di altri buoni, utilizzando il link  [Aggiungi buoni](#) ;
- eliminazione di buoni inseriti, utilizzando la funzionalità  posta all'estrema destra di ogni buono dell'elenco inserito nell'elenco.

3.2. INVIO RICHIESTA DI VERIFICA DEI PAGAMENTI

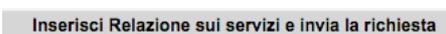
La sezione di dettaglio della richiesta di verifica pagamento visualizza:

- la data di richiesta del pagamento;
- l'importo totale salvato;
- lo stato della richiesta di pagamento
- il numero dei pagamenti, ossia il numero dei buoni inseriti nella richiesta di pagamento.

Se il prospetto di verifica pagamenti comprende solo richieste di anticipo, il sistema propone il pulsante  da selezionare per effettuare l'invio definitivo alla PA.

PAGAMENTI						
scarica elenco						
Dettaglio Pagamenti						
Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num anticipi totali richiesti	Importo richiesto
BS000000	Maria Rossi		864,00	Anticipo		798,00
BS000001	Maria Verdi		164,40	Saldo		358,00
Totali:						€ 1.156,00

INVIA RICHIESTA


Se nella Richiesta sono presenti Buoni con la richiesta a saldo, il sistema propone la funzionalità  .

PAGAMENTI						
scarica elenco						
Dettaglio Pagamenti						
Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num anticipi totali richiesti	Importo richiesto
BS000000	Maria Rossi		328,02	Saldo		284,00
BS000001	Maria Verdi		319,94	Anticipo		487,99
BS000002	Maria Blu		512,07	Saldo		1.054,93
Totali:						€ 1.826,92

INVIA RICHIESTA

E' necessario inserire anche la "Relazione sui servizi erogati" per ogni buono a saldo per poter inviare definitivamente la richiesta di pagamento
La "Relazione sui servizi erogati" verrà inserita nella stampa del prospetto costi.



Tale funzionalità propone i campi da completare relativi a:

- Descrizione caratteristiche servizio erogato (tipo, struttura, organizzazione, tempi, ecc.)
- Valutazione relativa andamento servizio ed eventuali criticità.

La compilazione di questi campi permette successivamente di produrre direttamente dal sistema informatico, tutta la documentazione cartacea per la rendicontazione da recapitare agli uffici preposti.

PAGAMENTI A SALDO
[scarica elenco completo](#)

Dettaglio Pagamenti - Relazioni sul servizio erogato

Codice buono	Nome Cognome richiedente	Richiesta pagamento	Descrizione caratteristiche servizio erogato (tipo, struttura, organizzazione, tempi, ecc.)	Valutazione relativa andamento servizio ed eventuali criticità
BS000001	Maria Verdi	Saldo	xxxx	xxxxx

Per inviare la richiesta è necessario compilare tutti i campi

Dopo aver digitato le informazioni nei campi, è possibile:

- Salvare i dati per poterli riverificare con ;
- oppure
- Salvare i dati ed inviare il prospetto costi con .

Dopo la conferma il sistema visualizza la richiesta non più modificabile.

DETTAGLIO PROSPETTO COSTI

Dettaglio (4680)

Data richiesta	25/10/2017
Importo totale richiesto	2.554,95 €
Richiesta CUP: C6615000170001	
Stato	2-Inviata telematicamente
Num. pagamenti	3

Filtro

Buono	Codice	<input type="text"/>
Genitore	Nome	<input type="text"/>
	Cognome	<input type="text"/>

PAGAMENTI

Dettaglio Pagamenti

Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num anticipi totali richiesti	Importo richiesto
BS00000000	Maria Rossi	Sì (3)	2.223,51	Anticipo di 1 buono su 3	1	370,58
BS00000010	Katrin Verdi		186,00	Anticipo	1	93,00
BS00000002	Maria Blu	Sì (3)	4.182,75	Anticipo di 3 buoni su 3	3	2.091,37
Totali:						€ 2.554,95

La richiesta è 2-Inviata telematicamente e non può essere modificata.

[STAMPA PROSPETTO COSTI](#)

Nel Dettaglio del prospetto costi, i buoni vengono visualizzati raggruppati per Richiesta CUP.

La funzionalità [STAMPA PROSPETTO COSTI](#) fornisce il PDF del **PROSPETTO DEI COSTI** con allegati i documenti che deve essere consegnato alla Struttura Multifunzionale Territoriale Ad Personam dell'Ufficio Fondo Sociale Europeo della Provincia autonoma di Trento unitamente ai documenti di rendicontazione (si vedano le disposizioni di gestione):

- i documenti di anticipo devono essere completati cartaceamente con l'indicazione del periodo
- i documenti di saldo devono essere inviati congiuntamente al registro delle presenze. Tra i documenti di saldo c'è già la Relazione sul servizio erogato che è stata compilata in fase di predisposizione del prospetto costi.

I dati del prospetto costi vengono suddivisi per codice CUP di richiesta.

La richiesta di verifica del pagamento inviata telematicamente sarà visualizzata nell'elenco delle richieste con lo stato "inviata telematicamente".

ELENCO PROSPETTI COSTI						
Elenco						
Id	Data richiesta	Stato	Importo richiesto	Num. pagamenti	Dettaglio	Stampa pdf
2564		5-pagata	302,40	1	Dettaglio	
2565		5-pagata	168,00	1	Dettaglio	
2566		5-pagata	41,40	1	Dettaglio	
3075	14/12/2015	5-pagata	61,88	1	Dettaglio	
3152		Annullata	396,40	4		
4681	25/10/2017	2-Inviata telematicamente	0,00	1	Dettaglio	Stampa

In qualsiasi momento sarà possibile:

- visualizzare il dettaglio utilizzando il link "Dettaglio";
- stampare il PDF utilizzando il pulsante "Stampa".

Gli stati che può assumere una richiesta di pagamento sono:

- **"in preparazione"** quando la richiesta è aperta e in fase di lavorazione;
- **"inviata telematicamente"** quando la richiesta è stata sottoscritta e inviata telematicamente;
- **"in fase di verifica"** quando la richiesta è stata consegnata allo sportello Ad Personam, il quale ha proceduto ad inserire la data e il numero di registrazione;
- **"verificata"** quando la verifica da parte dello sportello è terminata;
- **"pagata"** quando la richiesta è stata pagata.

ELENCO PROSPETTI COSTI							
Elenco							
Id	Data richiesta	Stato	Importo richiesto	Num. pagamenti	Dettaglio	Stampa pdf	
2564		5-pagata	302,40	1	Dettaglio		
2565		5-pagata	168,00	1	Dettaglio		
2566		5-pagata	41,40	1	Dettaglio		
3075	14/12/2015	5-pagata	61,88	1	Dettaglio		
3152		Annullata	396,40	4			
4681	25/10/2017	2-Inviata telematicamente	0,00	1	Dettaglio		Stampa

A verifica ultimata la richiesta è nello stato "verificata" e nel dettaglio della richiesta si visualizzerà:

- per ciascun buono l'eventuale **taglio applicato e l'importo al netto dei tagli**;

PAGAMENTI									
Dettaglio Pagamenti									
Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num anticipi totali richiesti	Importo richiesto	Taglio	Importo al netto dei tagli	
BS000000	xxxxx xxxxxx	Si (5)	6.132,50	Anticipo di 5 buoni su 5	5	3.066,25	0,00	3.066,25	
BS000000	xxxxxx xxxxxx	Si (3)	2.520,00	Anticipo di 1 buono su 3	1	420,00	0,00	420,00	
BS000009	xxxxxxx xxxxxx	Si (5)	7.499,25	Anticipo di 5 buoni su 5	5	3.749,62	0,62	3.750,24	
BS000039	xxxxxxx xxxxxx		1.260,00	Anticipo	1	630,00	0,00	630,00	
BS000084	xxxxxxx xxxxxx	Si (5)	4.983,00	Anticipo di 5 buoni su 5	5	2.491,50	0,00	2.491,50	
BS000035	xxxxxxx xxxxxx	Si (5)	2.796,75	Anticipo di 4 buoni su 5	4	1.118,70	0,00	1.118,70	
BS0000282	xxxxxxx xxxxxx	Si (3)	3.522,75	Anticipo di 1 buono su 3	1	587,12	0,00	587,12	
BS000023	xxxxxxx xxxxxx	Si (4)	3.599,75	Anticipo di 2 buoni su 4	2	899,93	0,00	899,93	
BS000135	xxxxxxx xxxxxx	Si (4)	5.395,50	Saldo		2.697,75	2,75	2.700,50	
BS000071	xxxxxxx xxxxxx	Si (2)	2.733,50	Saldo		517,00	0,00	517,00	
BS000049	xxxxxxx xxxxxx	Si (3)	2.724,75	Saldo		2.308,50	0,00	2.308,50	
BS000035	xxxxxxx xxxxxx	Si (3)	2.769,25	Saldo		2.249,50	4,50	2.254,00	
BS000066	xxxxxxx xxxxxx	Si (2)	1.760,00	Saldo		781,00	1,00	782,00	
Totali:						€ 21.516,87	€ -8,87	€ 21.508,00	

La richiesta è 4-verificata e non puo' essere modificata.

Successivamente alla ricezione del verbale di verifica inviato dalla Struttura Ad Personam sarà possibile emettere la fattura o nota di pagamento richiesta alla PAT.
ATTENZIONE: nel verbale di verifica sono riportati il numero di protocollo, i codici CUP e CIG da inserire nelle fatture o note di pagamento da emettere.