

**- Sistema Informativo dei Servizi Sociali SISS -
Sistema Informativo Regionale dei Servizi Educativi
(SIRSE)
Manuale Utente CTP**

Sommario

Obiettivo del documento	3
Autenticazione degli Operatori/Utenti.....	3
Pagina iniziale del “SIRSE” – I menu utente	4
Funzionalità riservate al CTP	5
Menu->Accreditamento	5
Menu->Accreditamento->Domande di accreditamento (Nuove).....	5
Menu->Accreditamento->Domande di accreditamento.....	5
Menu->Accreditamento->Domande di accreditamento (Nuove).....	9
Menu->Ctp.....	10

Indice delle figure

Figura 1 - Pagina primo accesso	3
Figura 2 - Pagina di richiesta di abilitazione all'accesso	4
Figura 3 - Menu Utente CTP	4
Figura 4 - Menu Accreditamento utenza CTP.....	5
Figura 5 - - Lista delle domande di accreditamento da valutare utenza CTP	5
Figura 6 - Lista delle domande	5
Figura 7 - Dati Generali.....	6
Figura 8 - Dichiarazioni	6
Figura 9 - Documenti Richiesti.....	7
Figura 10 - Salvataggio esito domanda.....	7
Figura 11 - Valutazione firmata	8
Figura 12 - Atto di Accreditamento	8
Figura 13 - Aggiornamento domanda.....	9
Figura 14 - Lista delle domande di accreditamento	9
Figura 15 - Dettagli dell'utente CTP.....	10
Figura 16 - Dati Generali.....	10
Figura 17 - Elenco comuni	11
Figura 18 - Elenco membri.....	11
Figura 19 - Inserimento nuovo utente CTP.....	12
Figura 20 - Atto di Nomina della CTP.....	12

Obiettivo del documento

Il presente documento descrive le modalità di utilizzo del sistema “Sistema Informativo Regionale dei Servizi Educativi SIRSE”, facente parte del più ampio “Sistema informativo SISS (Sistema Informativo Servizi Sociali)”.

Il manuale è volto a supportare gli utenti nella compilazione delle domande di accreditamento a partire dalle operazioni preliminari di profilazione dell’utente e poi dalla richiesta del legale rappresentante fino all’accreditamento.

I profili di utenza del sistema SIRSE sono:

- Rappresentante Legale privato e pubblico
- CTP
- Comune
- Regione

Autenticazione degli Operatori/Utenti

Il sistema SIRSE è raggiungibile all’indirizzo <https://sociale.regione.lazio.it/>

Digitando l’indirizzo o cliccando sul collegamento apparirà la pagina di autenticazione, che potrà avvenire tramite SPID, CIE, TS-CNS.



Figura 1 - Pagina primo accesso

Effettuato l'accesso tramite i suddetti strumenti, apparirà la seguente pagina:

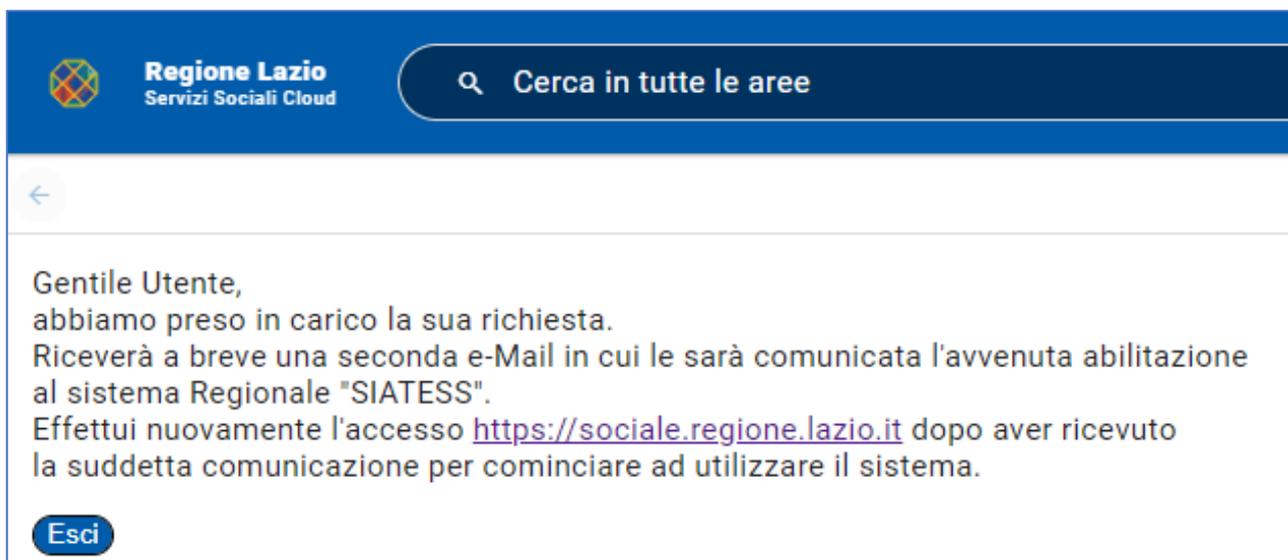


Figura 2 - Pagina di richiesta di abilitazione all'accesso

Premete il pulsante "Esci" e attendete che il servizio di assistenza concluda il processo di abilitazione e profilazione utente.

Pagina iniziale del "SIRSE" – I menu utente

Una volta autenticati vi apparirà la seguente pagina in cui in base al proprio profilo si potranno scegliere menu differenti. Per gli **utenti delle CTP** (Commissione Tecniche Permanenti):



Figura 3 - Menu Utente CTP

Da questa pagina potete selezionare uno dei pulsanti "Vai" delle singole voci di menu per accedere alle diverse funzionalità.

Nei successivi capitoli vediamo nel dettaglio le singole voci di menu.

Nelle varie pagine del sistema i campi obbligatori sono contrassegnati con il simbolo dell'asterisco (*)

Funzionalità riservate al CTP

Menu->Accreditamento

Accedendo alle funzionalità riservate al CTP appare il menu con le seguenti voci: **“Domande di accreditamento accettate, in rinnovo e in aggiornamento”** e **“Nuove domande di accreditamento da valutare”**:



Figura 4 - Menu Accreditamento utenza CTP

Menu->Accreditamento->Domande di accreditamento (Nuove)

Nella sezione **“Nuove domande di accreditamento da valutare”** si trova l’elenco delle domande di accreditamento da valutare:



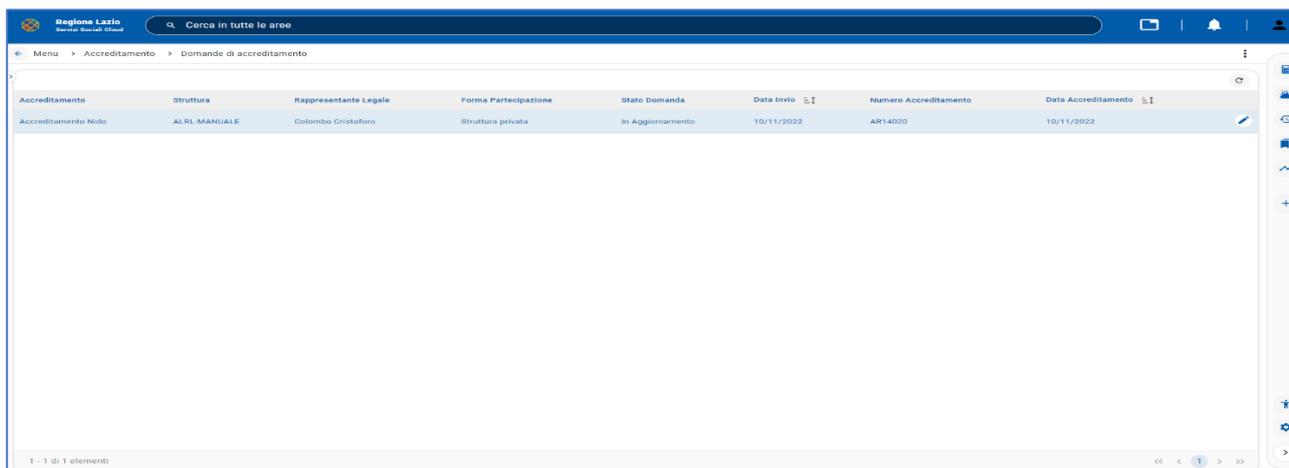
The screenshot shows the 'Domande di accreditamento' list. The breadcrumb trail is 'Menu > Accreditamento > Domande di accreditamento'. Below the breadcrumb, there is a table with the following columns: Accreditamento, Struttura, Rappresentante Legale, Forma Partecipazione, Stato Domanda, and Data Invio. The table contains one row of data.

Accreditamento	Struttura	Rappresentante Legale	Forma Partecipazione	Stato Domanda	Data Invio
Accreditamento Nido	ALRL-MANUALE	Colombo Cristoforo	Struttura privata	Inviata	10/11/2022

Figura 5 - - Lista delle domande di accreditamento da valutare utenza CTP

Menu->Accreditamento->Domande di accreditamento

Accedendo alla voce del menu **“Domande di accreditamento accettate, in rinnovo e in aggiornamento”** si può vedere la lista delle domande di accreditamento. Premendo il pulsante  è possibile entrare nel dettaglio della domanda.



The screenshot shows the 'Domanda di accreditamento' detail view. The breadcrumb trail is 'Menu > Accreditamento > Domanda di accreditamento'. Below the breadcrumb, there is a table with the following columns: Accreditamento, Struttura, Rappresentante Legale, Forma Partecipazione, Stato Domanda, Data Invio, Numero Accreditamento, and Data Accreditamento. The table contains one row of data.

Accreditamento	Struttura	Rappresentante Legale	Forma Partecipazione	Stato Domanda	Data Invio	Numero Accreditamento	Data Accreditamento
Accreditamento Nido	ALRL-MANUALE	Colombo Cristoforo	Struttura privata	In Aggiornamento	10/11/2022	AR14020	10/11/2022

Figura 6 - Lista delle domande

Accedendo alla voce “Dati Generali” è possibile visualizzare i dati della domanda.

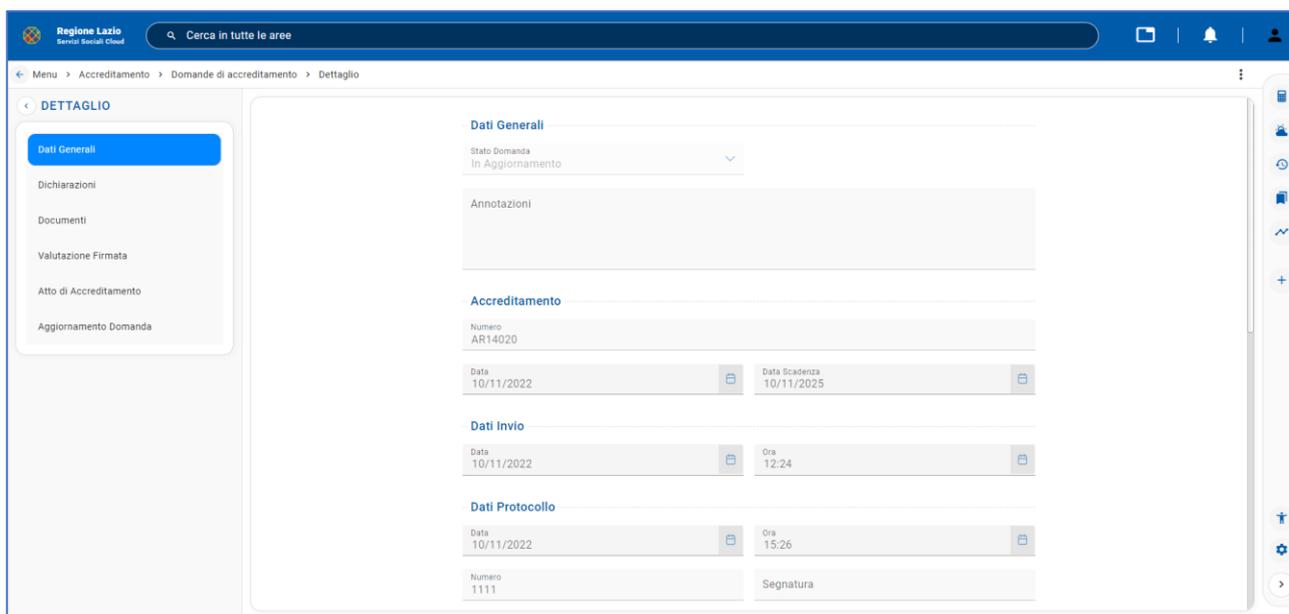


Figura 7 - Dati Generali

Entrando nella sezione “Dichiarazioni” nella finestra dei “Dati Disponibilità Immobile” è possibile visualizzare i dati relativi all’immobile-e le varie dichiarazioni del Legale Rappresentante.

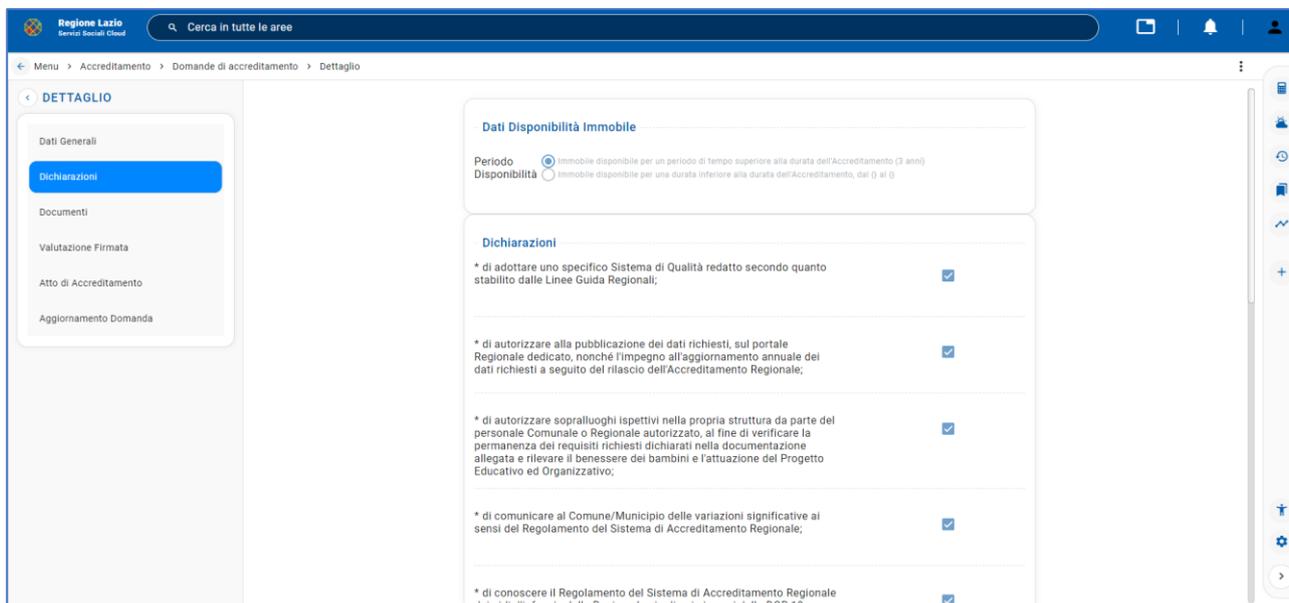


Figura 8 - Dichiarazioni

Nella sezione “Documenti” premendo il pulsante “Scarica” si possono scaricare i documenti allegati dal Rappresentante Legale alla domanda di Accreditamento. A questo punto il Commissario della CTP ha il compito di assegnare l’esito, che può essere positivo o negativo, relativamente ai singoli documenti.

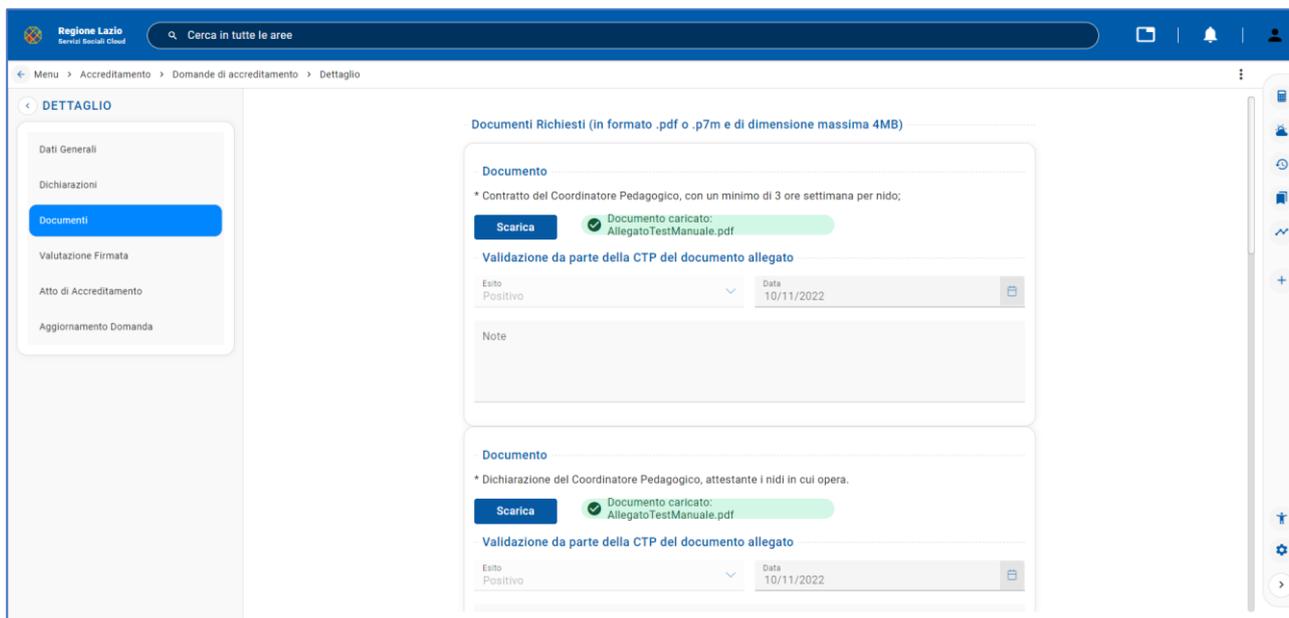


Figura 9 - Documenti Richiesti

Una volta fatta la valutazione dei singoli documenti della domanda, tramite il menu a tendina, bisogna validarla premendo il pulsante “Salva Esito Domanda”, che sarà attivo solo se tutte le valutazioni saranno positive.

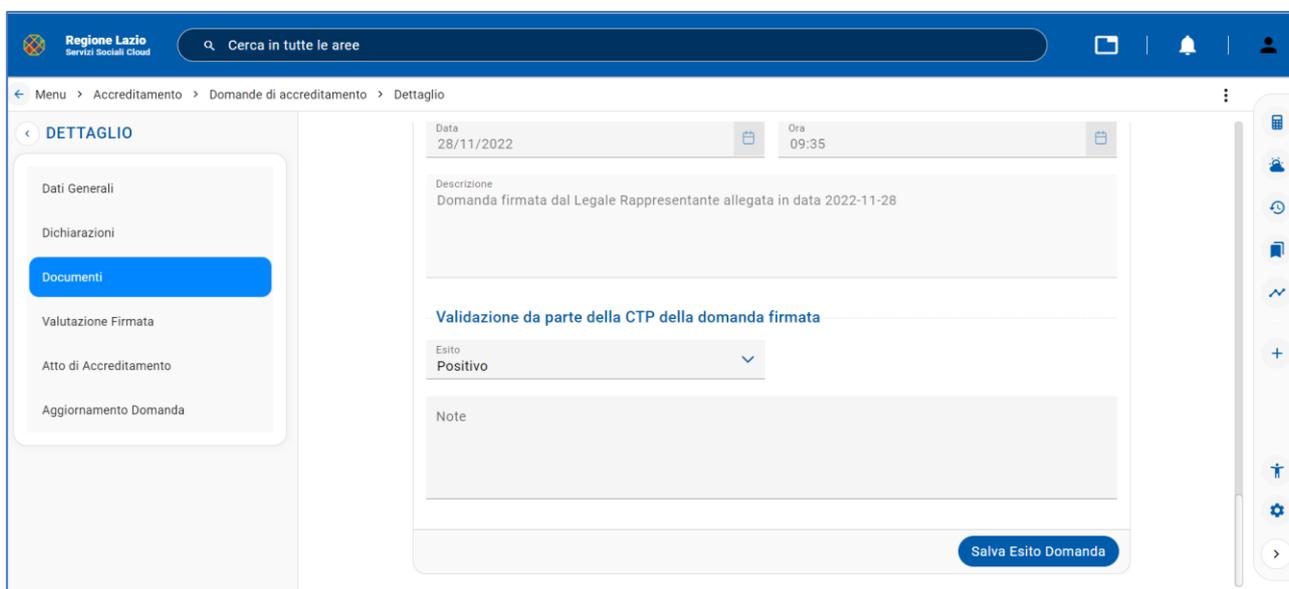


Figura 10 - Salvataggio esito domanda

Nella sezione “Valutazione Firmata” è possibile scaricare il documento che riepiloga le valutazioni dei singoli punti ed i dati relativi alla domanda di accreditamento, che dovrà essere firmata da tutti i componenti della CTP che hanno valutato la domanda di accreditamento, per poi caricarla a sistema.

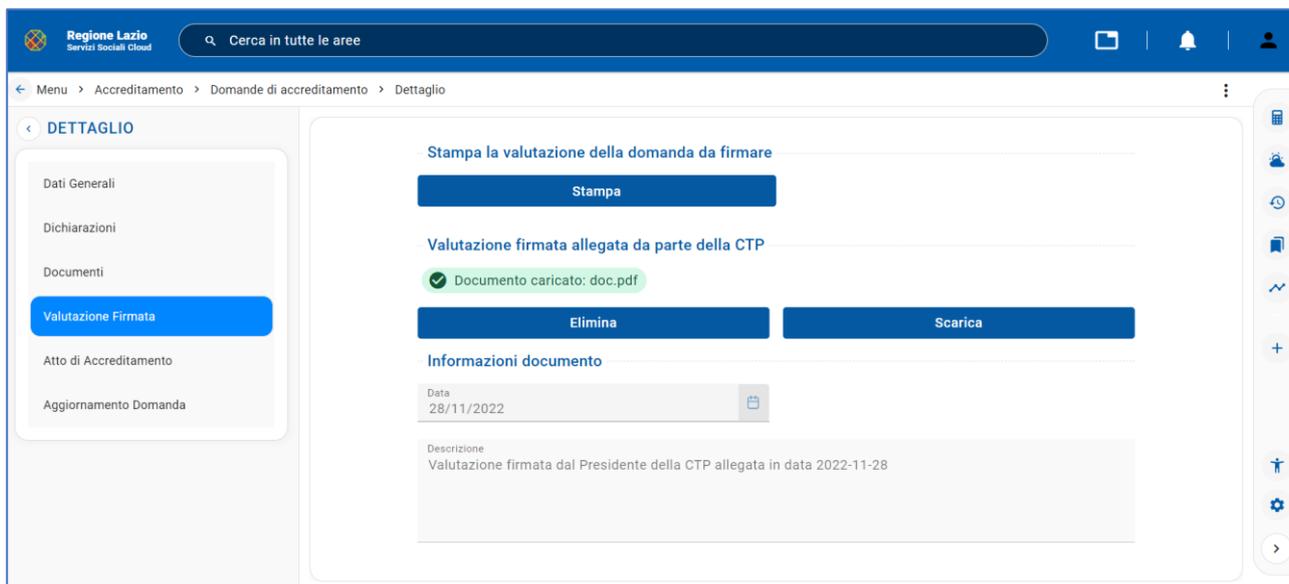


Figura 11 - Valutazione firmata

Selezionando la voce del menu “Atto di Accreditamento” è possibile scaricare l’Atto di Accreditamento precedentemente caricato da un utente del Comune che ha accreditato la domanda.

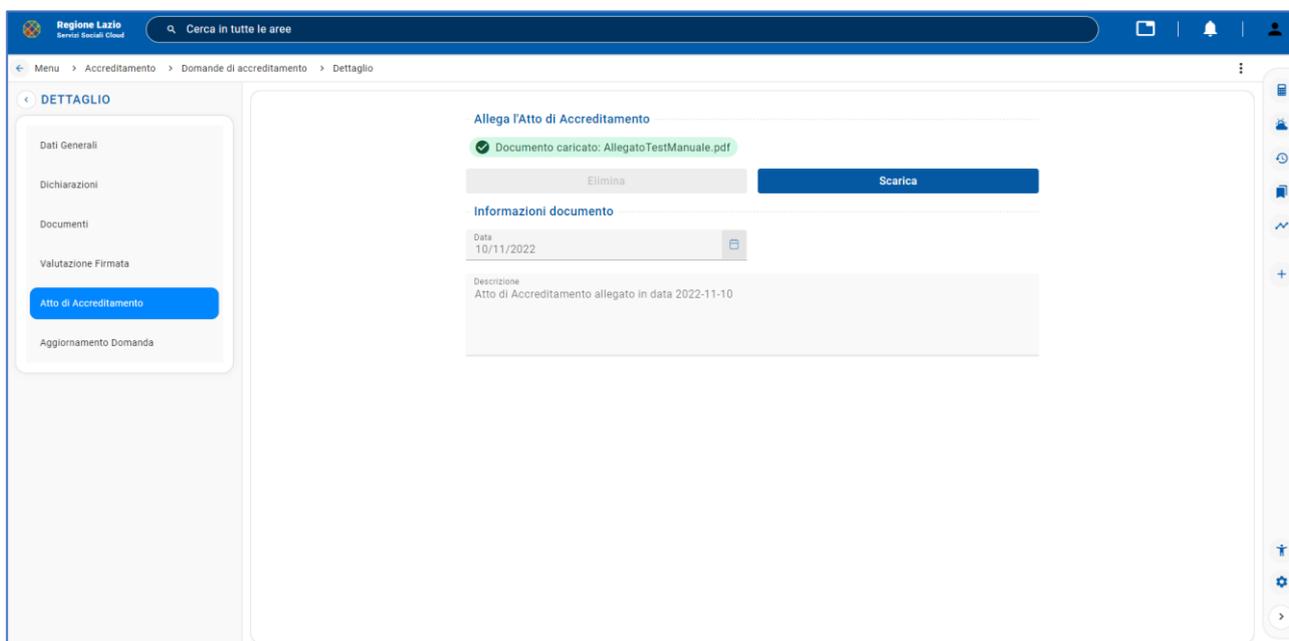


Figura 12 - Atto di Accreditamento

Nella voce del menu “Aggiornamento Domanda” è possibile visualizzare lo status della domanda, qualora tutti i documenti firmati siano con esito positivo è possibile finire il procedimento premendo il pulsante “Accetta Aggiornamento”.

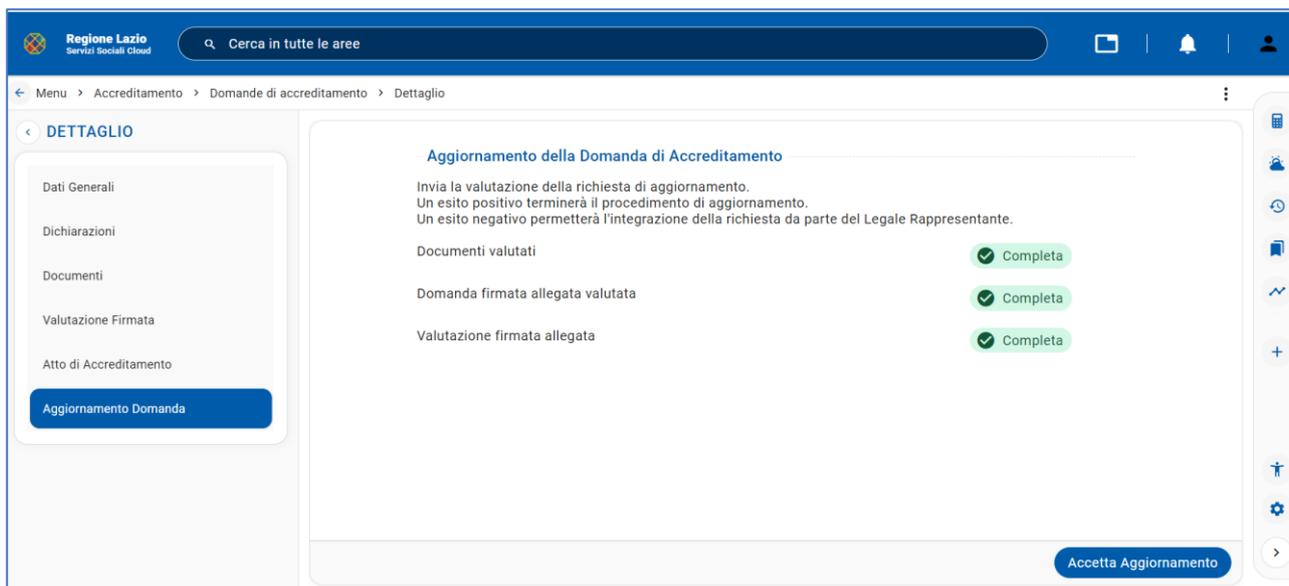


Figura 13 - Aggiornamento domanda

Menu->Accreditamento->Domande di accreditamento (Nuove)

Nella voce del menu “Accreditamento” scegliendo “Nuove domande di accreditamento da valutare” si trova l’elenco delle domande di accreditamento da valutare che si trovano in stato “Inviata” per cui l’utente CTP deve rilasciare la propria valutazione.

Accreditamento	Struttura	Rappresentante Legale	Forma Partecipazione	Stato Domanda	Data Invio
Accreditamento Nido	ALRL-MANUALE	Colombo Cristoforo	Struttura privata	Inviata	10/11/2022

Figura 14 - Lista delle domande di accreditamento

Menu->Ctp

Accedendo alla voce del menu “CTP Riferimenti” premendo il pulsante  è possibile visualizzare i dettagli del singolo utente CTP:

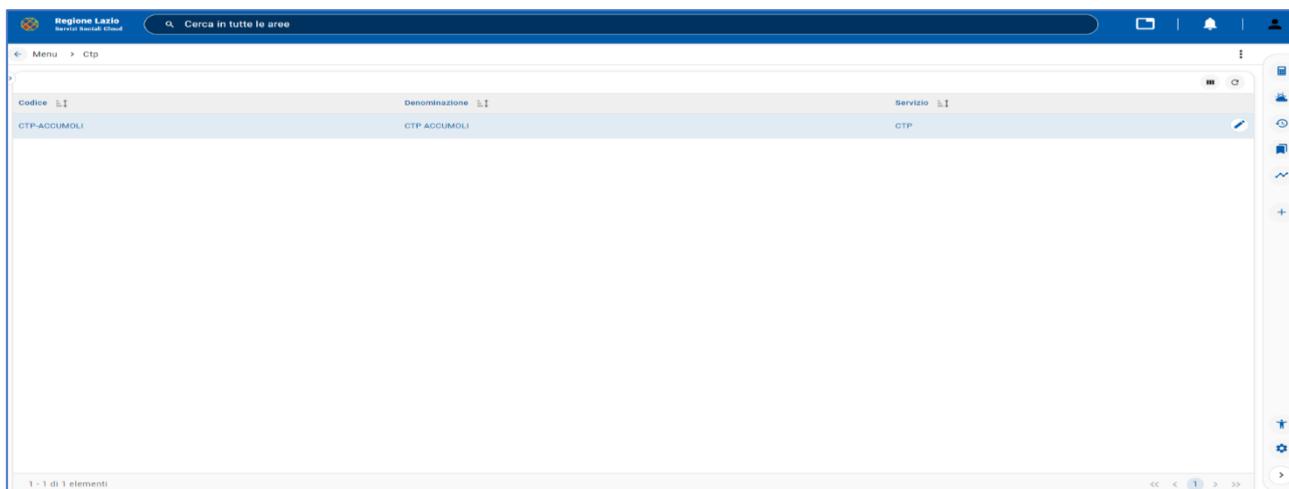


Figura 15 - Dettagli dell'utente CTP

Nella voce “Dettaglio” è possibile visualizzare i dati generali della CTP (Codice, Denominazione, Servizio).

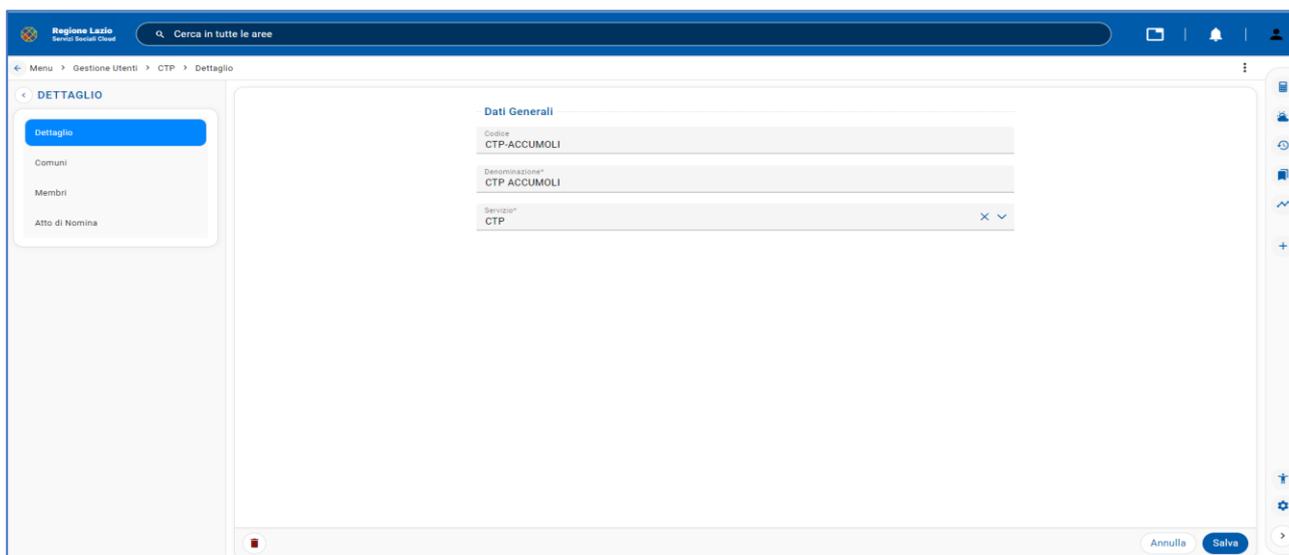


Figura 16 - Dati Generali

La pagina successiva “Comuni” mostra la lista dei Comuni che appartengono alla CTP.

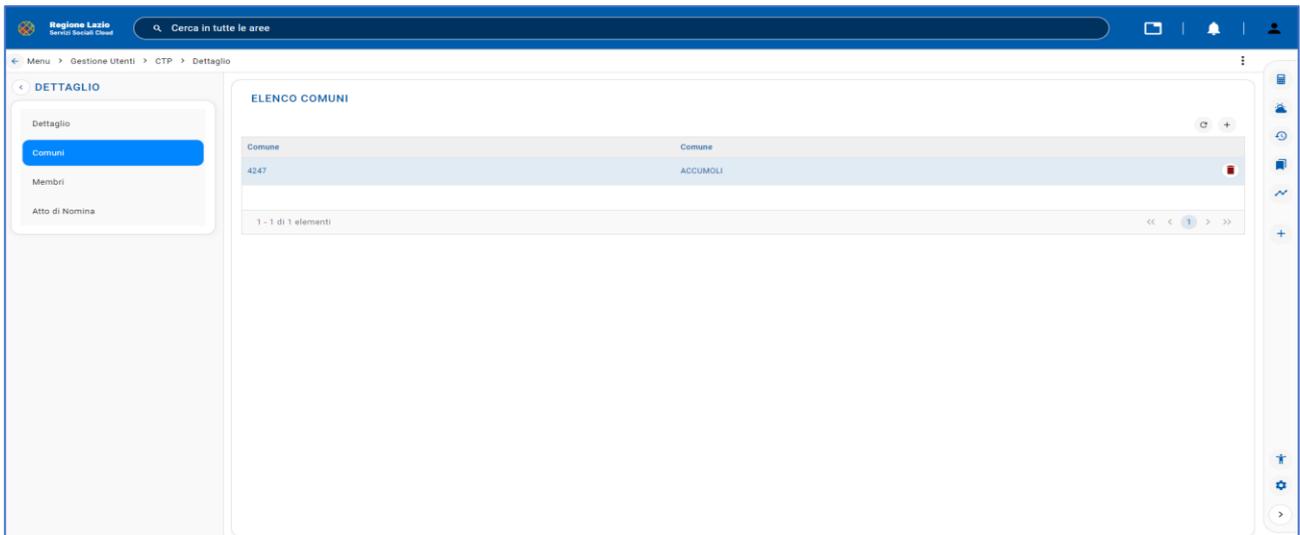


Figura 17 - Elenco comuni

Selezionando la voce di menu “Membri” è possibile visualizzare la lista degli utenti della CTP con il ruolo associato.

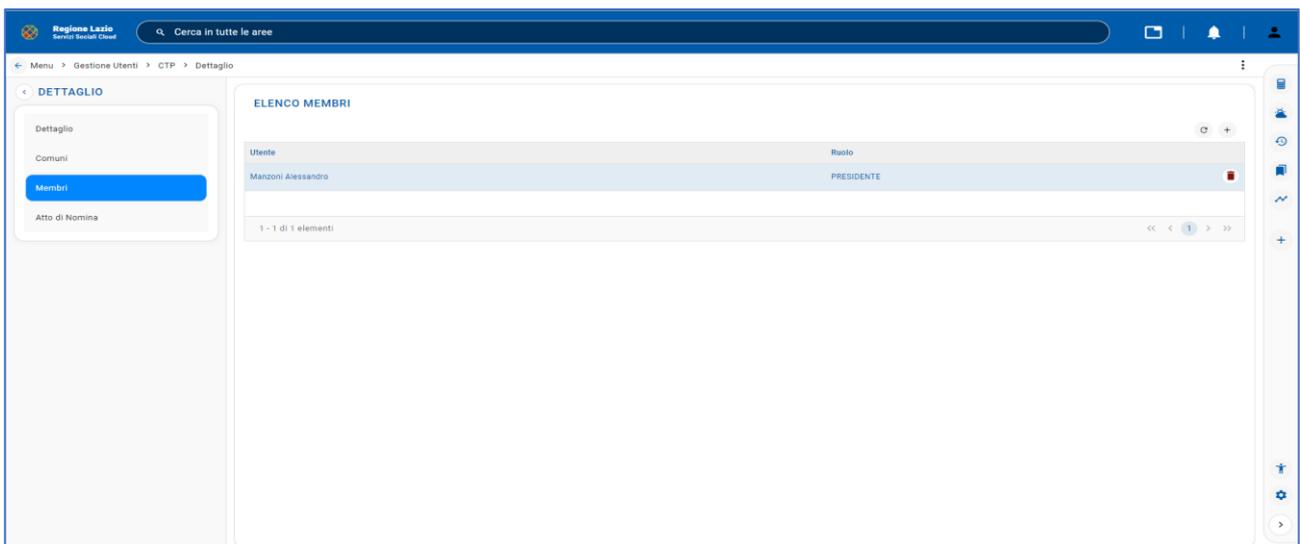


Figura 18 - Elenco membri

Cliccando sul pulsante  in alto a destra, è possibile inserire un nuovo utente della CTP con un ruolo a scelta tra Presidente e Commissario, selezionando tra gli utenti già presenti all'interno del sistema a cui è stato collegato un ruolo CTP:

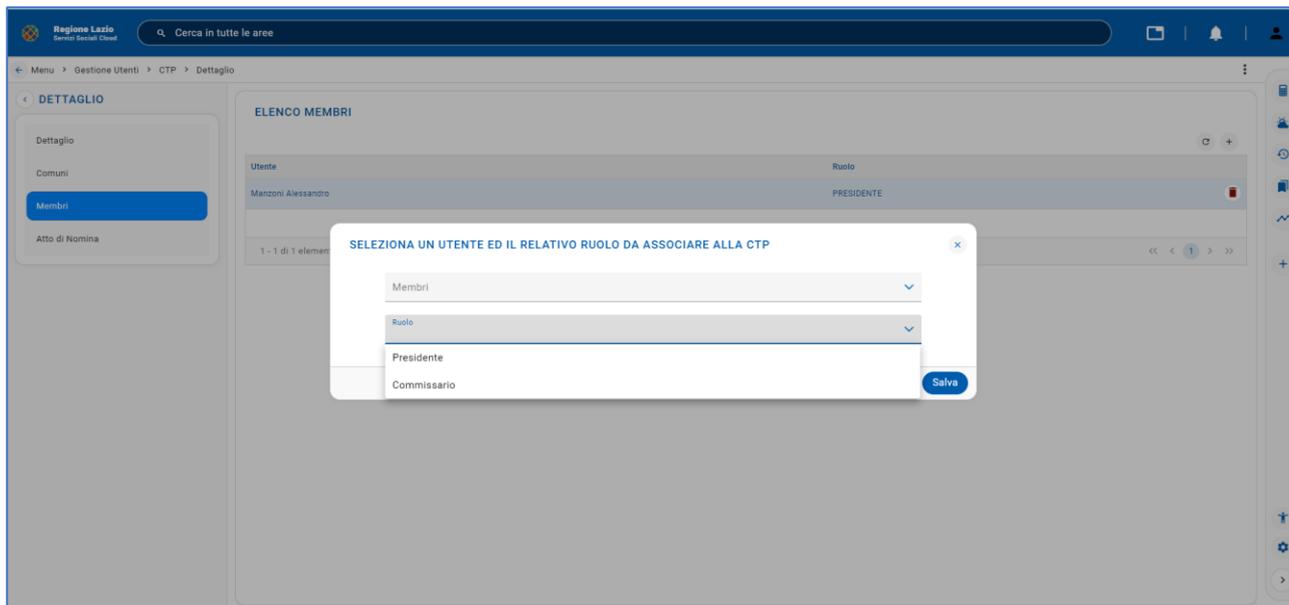


Figura 19 - Inserimento nuovo utente CTP

Selezionando la voce di menu "Atto di Nomina" è possibile scaricare il documento l'Atto di nomina della CTP:

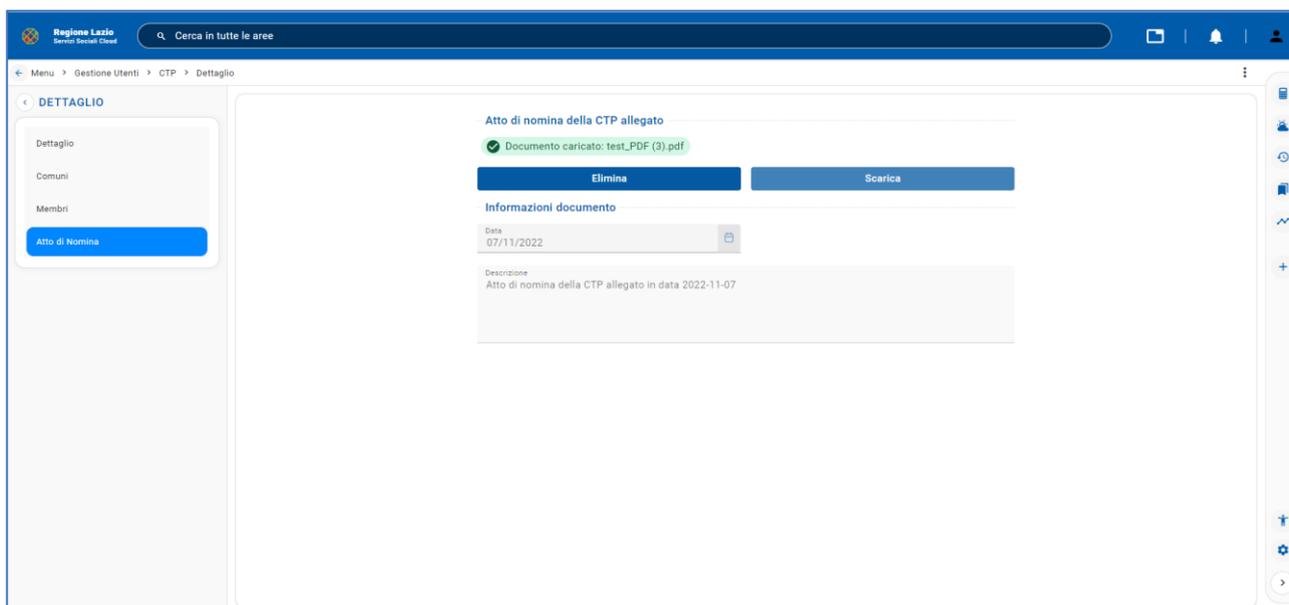


Figura 20 - Atto di Nomina della CTP