

## Gestione Anagrafica Componente

### INIZIO ACCOGLIENZA IN REGIONE MARCHE

Per gestire gli Ucraini che entrano per accoglienza in Regione Marche è previsto dal sistema CohesionWorkAccoglienza una serie di campi da valorizzare.



In particolare la **“Data Registrazione”** è il primo elemento che indica se una persona è entrata in Regione Marche per ricevere Accoglienza (con una delle modalità previste).

Aggiungi un nuovo componente

Codice Fiscale	<input type="text"/>	PSE	<input type="text"/>
	<small>Si prega di non lasciare il campo vuoto</small>		
Cognome	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
	<small>Si prega di non lasciare il campo vuoto</small>		<small>Si prega di non lasciare il campo vuoto</small>
Data di Nascita	<input type="text"/>	Disabile	<input type="checkbox"/> No
Sesso	Femmina		
Nazionalità	Seleziona una nazione		
Ente	Seleziona uno o più enti	Prefettura di riferimento	Seleziona uno o più enti
Indirizzo	<input type="text"/>		
Telefono	<input type="text"/>	eMail	<input type="text"/>
Data Registrazione	11/07/2022	Data Fine	<input type="checkbox"/> No
ALBERGO	<input type="checkbox"/> No	CAS	<input type="checkbox"/> No
SAE	<input type="checkbox"/> No	Tipo Istanza	<input type="text"/>
Richiesta Accoglienza	<input checked="" type="checkbox"/> SI		
Anagrafica Certificata	<input checked="" type="checkbox"/> SI		
Titolo di Studio	<input type="text"/>		
Tipo Ospitante	<input type="text"/>	Ufficio Presentazione	<input type="text"/>
Nota	<input type="text"/>		

Se il soggetto accolto viene ospitato in ALBERGO, è necessario mettere anche il check

Data Registrazione	<input type="text" value="11/07/2022"/>	Data Fine	<input type="checkbox"/> No
ALBERGO	<input type="checkbox"/> No	CAS	<input type="checkbox"/> No
SAE	<input type="checkbox"/> No		

Successivamente, con il modulo **“P003 - Alberghi Ucraina”**, viene effettuata l’assegnazione del soggetto accolto su di una struttura alberghiera censita.

TERMINE ACCOGLIENZA IN REGIONE MARCHE

Per poter gestire i componenti che sono stati accolti in Regione Marche e poi si sono spostati, ad esempio, in un'altra regione, è necessario accedere all' Anagrafica Soggetti Ucraina



Anagrafiche Soggetti Ucraina  
ANAG\_ALB

In particolare è necessario valorizzare le seguenti informazioni: **"Data fine"** (il flag) e la **"Data Fine"**.

A questo punto sarà necessario indicare alcune informazioni aggiuntive come: Motivo Data Fine – Numero Atto – Data Atto

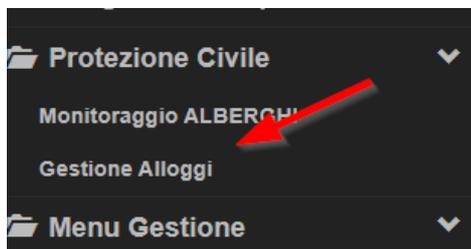
Data Registrazione	<input type="text" value="16/03/2022"/> ✓ 	Data Fine	<input checked="" type="checkbox"/> Si
Data Fine	<input type="text"/> ✗  <small>Si prega di non lasciare il campo vuoto</small>	Motivo Data Fine	<input type="text" value="Scegli un motivo"/> ✗ - <small>Si prega di non lasciare il campo vuoto</small>
Applica a tutti i componenti della famiglia	<input type="checkbox"/> No		
Numero Atto	<input type="text"/> ✗ <small>Si prega di non lasciare il campo vuoto</small>	Data Atto	<input type="text"/> ✗  <small>Si prega di non lasciare il campo vuoto</small>



## Gestione “Accoglienza Diffusa”

Per la gestione dell'accoglienza diffusa, gli operatori di Protezione Civile dovranno:

1. Registrare l'alloggio dalla funzione “Gestione Alloggi”



Per inserire una struttura di accoglienza diffusa, dopo aver premuto il tasto “Nuovo”, compilare l’anagrafica inserendo i dati come da immagine sotto riportata

Dati Alloggio - Nuovo Alloggio

Codice Istituzionale: [ ] Nome Alloggio: [ ] CIG: [ ]

Comune: [Seleziona un comune] CAP: [ ]

Indirizzo: [ ] N°: [ ]

Tipi Alloggio: [Altre Strutture Ricettive] **Struttura:** [Famiglia] Punti letto: [ ]

Telefono 1: [ ] Partita IVA: [ ]

Email: [ ] Denominazione beneficiario fatturazione: [ ] PIVA / CF beneficiario fatturazione: [ ]

Esclusione da esportazione UE:  Abilitato Accoglienza:

[Indietro] [Salva]

2. Per poter Inserire l’assegnazione attraverso il codice documento “P009- Accoglienza Diffusa”, occorre prima creare la famiglia per ogni singolo componente (anche se da solo) attraverso il codice documento ANAG\_ALB “Anagrafica componenti”

Anagrafica Componenti

Ente

+ Nuova famiglia

Visualizza 10 elementi

Codice Fiscale	PSE	Cognome	Nome	Data Nascita	Sesso	Comune	Indirizzo	Data di Registrazione	Capo Famiglia	Famiglia Assegnata	Certificato
00000000000	0000000	ALBERTINI	GIORGIO	18/03/1981	M	Monte Prato	VIA SANBENEDETTI 100/101A 1	18/03/2021			[Icona]
00000000000	0000000	ALBERTINI	GIORGIO	18/03/1981	M	Monte Prato	VIA SANBENEDETTI 100/101A 1	18/03/2021			[Icona]
00000000000	0000000	ALBERTINI	GIORGIO	18/03/1981	M	Monte Prato	VIA SANBENEDETTI 100/101A 1	18/03/2021			[Icona]
00000000000	0000000	ALBERTINI	GIORGIO	18/03/1981	M	Monte Prato	VIA SANBENEDETTI 100/101A 1	18/03/2021			[Icona]
00000000000	0000000	ALBERTINI	GIORGIO	18/03/1981	M	Monte Prato	VIA SANBENEDETTI 100/101A 1	18/03/2021			[Icona]
00000000000	0000000	ALBERTINI	GIORGIO	18/03/1981	M	Monte Prato	VIA SANBENEDETTI 100/101A 1	18/03/2021			[Icona]
00000000000	0000000	ALBERTINI	GIORGIO	18/03/1981	M	Monte Prato	VIA SANBENEDETTI 100/101A 1	18/03/2021			[Icona]
00000000000	0000000	ALBERTINI	GIORGIO	18/03/1981	M	Monte Prato	VIA SANBENEDETTI 100/101A 1	18/03/2021			[Icona]
00000000000	0000000	ALBERTINI	GIORGIO	18/03/1981	M	Monte Prato	VIA SANBENEDETTI 100/101A 1	18/03/2021			[Icona]
00000000000	0000000	ALBERTINI	GIORGIO	18/03/1981	M	Monte Prato	VIA SANBENEDETTI 100/101A 1	18/03/2021			[Icona]

Aggiungi una nuova famiglia

Seleziona un componente esistente da aggiungere alla famiglia digitando il CF o il cognome o il nome oppure aggiungi un **Nuovo Componente**

Inserisco codice fiscale

aggiungo componente al nucleo familiare

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Capo Famiglia
			<input type="radio"/>

Aggiungo capo famiglia (obbligatorio) su un componente del nucleo

Chiudi Salva

- 3 Effettuare l'assegnazione alla struttura "diffusa" attraverso il codice documento "P009 – Accoglienza Diffusa"



Selezionare il tasto indicato

Gestione

+ Nuovo assegnatario Struttura

Visualizza 10 elementi

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nascita	Luogo di Nascita	Numero Componenti
					0

Cerca

Anagrafica Componenti

Ed effettuare una "Nuova Assegnazione" compilando le seguenti informazioni

Aggiungi una nuova assegnazione

N° Ordinanza

Data Ordinanza

Data Inizio

Data Fine

Tipo Struttura

Seleziona una tipologia di struttura

Seleziona i componenti del nucleo familiare

Codice Fiscale	Famiglia Felice	In Struttura

Chiudi Salva

Importante impostare la "Data Fine" sull'assegnazione quando il soggetto accolto esce dalla struttura. Qualora terminasse l'accoglienza in Regione Marche, impostare anche le informazioni sull'anagrafica principale, come da capitolo precedente.