

Note per la compilazione del modulo on-line di richiesta di attivazione di un codice UDO - Dopo di Noi (L. 112/2016)

Di seguito, per punti, le principali indicazioni e suggerimenti per la compilazione.

- Sarà necessario fare richiesta di codice per ogni linea di intervento (compilare un modulo per la linea A1 e uno per la linea A2);
- Per le attività giornaliere A2, B2, C1 e C2 viene richiesto solo il numero massimo di utenti previsti nei percorsi;
- Per la linea di intervento D sarà sufficiente indicare il codice UDO della struttura interessata all'intervento, se già attiva, o il codice catastale; per la linea E indicare il codice UDO presso la quale è prevista la permanenza temporanea;
- Il codice regionale dell'Ente capofila e/o dell'Ente attuatore saranno reperibili nel file *anagrafiche_UDO_e_EG_disabilita.xls*, pubblicato in calce alla pagina L. 112/2016 - Dopo di Noi;
- La richiesta di correzione delle informazioni relative ad una UDO, si riferisce alla modifica di un dato precedentemente compilato erroneamente. L'integrazione delle informazioni è da usare in caso di modifica di un dato già fornito (ad esempio il numero di posti); in questo caso indicare la data da cui decorre la variazione del dato;
- Se da una linea di intervento escono tutti gli utenti, non chiudere la UDO ma attendere il possibile ingresso di altri soggetti. Se, invece, si decide di chiudere una UDO, indicare il motivo e la data di chiusura;
- Anche se non contrassegnati come obbligatori, tutti i campi vanno compilati e sono necessari al rilascio del codice.

A cura dell'Osservatorio Regionale Politiche Sociali e Sociosanitarie