



**SIOSS - Sistema Informativo dell'Offerta dei Servizi Sociali**  
di cui all'articolo 24, comma 3, lettera b) del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147

**RISPOSTE ALLE DOMANDE FREQUENTI (FAQ)**

Domande	Risposte
<b>Informazioni generali</b>	
0.1	<p>Come si accede al SIOSS?</p> <p>La piattaforma SIOSS è accessibile al seguente link: <a href="https://servizi.lavoro.gov.it">https://servizi.lavoro.gov.it</a></p> <p>Occorre essere in possesso di SPID o CIE</p>
0.2	<p>Come deve procedere l'ambito territoriale per l'accreditamento di un nuovo profilo operatore in SIOSS?</p> <p>La procedura di accreditamento alla piattaforma SIOSS è la seguente:</p> <p>1 - L'Ambito territoriale sociale deve compilare e trasmettere alla Regione di appartenenza l'apposito template Excel di richiesta profilazione indicando, per ogni operatore designato: codice fiscale, cognome, nome, data di nascita, comune di nascita, genere, e-mail, telefono, ambito di appartenenza (<u>selezionato da un apposito menù a tendina</u>). Se non si è in possesso del template è possibile richiederlo alla Regione.</p> <p>2 - Ciascun operatore designato dovrà eseguire un preventivo tentativo di accesso tramite SPID/CIE alla piattaforma informatica, raggiungibile al seguente link: <a href="https://servizi.lavoro.gov.it">https://servizi.lavoro.gov.it</a></p> <p>3 - La Regione di riferimento trasmette la richiesta a mezzo PEC al seguente indirizzo: <a href="mailto:dginclusione.divisione5@pec.lavoro.gov.it">dginclusione.divisione5@pec.lavoro.gov.it</a></p> <p>Affinché l'abilitazione possa andare a buon fine è necessario che il tentativo di accesso di cui al punto 2 sia effettuato prima della richiesta formale da parte della Regione.</p>

0.3	È disponibile uno strumento per facilitare la raccolta delle informazioni su base comunale da parte degli ambiti?	È disponibile un file excel scaricabile dal sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali
0.4	Qual è la scadenza fissata per la compilazione del SIOSS?	Per la Banca dati Assistenti sociali a tempo indeterminato la scadenza è il 28 febbraio di ogni anno. Per la Banca dati dei servizi attivati e la Banca dati delle professioni la scadenza è fissata al 31 maggio di ogni anno.
0.5	È possibile recuperare i dati inviati lo scorso anno? Se sì, in che modo?	Si, per ogni Servizio nello stato “Finalizzato” nella tabella della sezione “Ricerca” sottostante la sezione dedicata al motore di ricerca è possibile ‘Copiare’: consente di copiare il Servizio desiderato per un periodo diverso, permettendone poi la sua modifica e compilazione.
0.6	Se cambia la definizione degli ATS in corso d’anno a quale ATS si deve far riferimento?	L’assetto degli ambiti da considerare è quello risultante dal registro degli ambiti relativo al 31/12 dell’anno di riferimento della rilevazione.

**Allegato 1 - Modalità di esercizio della funzione socio-assistenziale e relative forme di attuazione**

1.1	È stato inserito un legame tra il capofila inserito nel Registro degli ambiti e il soggetto attuatore nel SIOSS?	No.
1.2	Se l’ASL è soggetto attuatore per tre ambiti. È corretto inserirla nell’elenco dei soggetti attuatori una sola volta?	Sì, deve essere censita solo una volta ed utilizzate N volte.

1.3	Dove vanno censiti gli accordi di programma?	Per gli accordi di programma non è previsto specifico elenco; vanno censiti insieme alle convenzioni associative.
1.4	Dove vanno censite le aziende speciali consortili?	Non è previsto specifico elenco; vanno censite insieme ai consorzi avendo cura di indicare l'esatta denominazione.
1.5	Se i comuni dell'ATS sono in forma associata in Unione Montana si deve compilare la colonna Unione Comunale o la colonna Altra forma associativa prevista da norma regionale?	Per l'Unione Montana si deve compilare la colonna Unione Comunale.

#### Allegato 2 - Sistema degli interventi e dei servizi sociali offerti

2.1	Per quanto riguarda la Scheda "Interventi e servizi": le voci delle sezioni D ed E (ad eccezione di D5 e E8) riguardano strutture in gestione diretta e/o concesse in appalto di cui si conserva la titolarità? Oppure riguardano le strutture presenti sul territorio con cui si può avere una convenzione per l'utilizzo dei posti? In questo ultimo caso si deve spuntare la voce "integrazione rette"?	In generale nella scheda "Interventi e servizi" va censita l'offerta presente nell'ambito territoriale, spuntando la voce se nel territorio è presente quel servizio o quell'intervento. Quindi se il centro o la struttura sono presenti nel territorio, va spuntata la relativa casella in funzione dell'utenza a cui sono rivolti; se nel territorio almeno uno degli enti che esercita la funzione ha attivato il servizio "Integrazione retta/voucher per centri diurni" va spuntata la relativa casella.
2.2	Nelle sezioni D Centri servizi, diurni e semi- residenziali e Strutture comunitarie e residenziali, come è corretto compilare la presenza del servizio? Il discriminante è Strutture dei comuni/altro ente attuatore o pagamento rette per strutture accreditate? Nel caso ci siano solo pagamenti di rette (es. rette per residenze per minori) si mette tutto in D.5 e E.8, senza distinzione del tipo di struttura.	La scheda mappa l'offerta dei servizi/interventi presenti nel territorio e quindi va indicata:  - la presenza di strutture nel territorio;  - il pagamento di rette: integrazione retta/voucher per strutture residenziali.  Nel caso ci siano solo contributi al pagamento di rette (es. rette per residenze per minori) si mette tutto in D.5 e E.8, senza distinzione del tipo di struttura.

	minori) si mette tutto in D.5 e E.8. senza distinzione del tipo di struttura?	
<b>APPROFONDIMENTI (Allegati 3, 4, 5 e 6)</b>		
A.1	Se un Ente attuatore non eroga uno dei servizi di cui all'allegato 3, 4, 5 e 6 deve compilare le relative schede?	I servizi sociali territoriali devono offrire i servizi di cui agli allegati 3, 4, 5 e 6 laddove gli utenti ne abbiano bisogno. Quindi anche in mancanza di utenti per l'anno di riferimento le schede devono essere compilate e il numero utenti da indicare sarà pari a 0.
A.2	Negli allegati 5 e 6, quale data è da considerarsi? Sono da considerarsi gli utenti usciti dalla presa in carico? E coloro che hanno compiuto il 18esimo anno di età nel corso dell'anno di riferimento?	Se al 31.12 dell'anno di riferimento della rilevazione il bambino o la bambina è fuori dalla famiglia di origine - in affidamento familiare o in struttura residenziale - è da considerare tra gli utenti, altrimenti no. Non sono quindi da considerarsi tutti coloro che non sono effettivamente collocati in famiglia o in struttura residenziale alla data del 31/12. Sono da considerarsi inoltre solo coloro che alla data del 31/12 non abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.
A.3	Negli allegati 5 e 6, cosa si intende per territorio di competenza?	Il territorio di competenza da considerarsi è sempre quello dell'ente attuatore che può essere il Comune in forma singola o un insieme di Comuni in forma associata. Se il servizio è attuato da enti di livello territoriale inferiore al comune (es. municipi, circoscrizioni, etc.) l'unità di rilevazione è comunque l'ATS e il territorio di competenza è quello comunale o sovracomunale se la gestione è associata.
A.4	Se il minorenne è collocato al di fuori del territorio di residenza o è in co-affido a più servizi sociali in quale comune è da considerarsi?	Il comune che è titolare della presa in carico. Ciascun ente attuatore dovrà considerare tutti e soli i minorenni che sono in carico al servizio sociale territoriale del Comune o dei Comuni associati in un unico ente attuatore, vale a dire residenti in uno di essi. Non sono da considerarsi invece i minorenni in carico a Servizi sociali territoriali di Comuni che non rientrano nel territorio dell'ente attuatore e quindi residenti altrove.
A.5	Un servizio gestito tramite affidamento o appalto è da considerarsi gestito in forma diretta o in forma esternalizzata?	In forma esternalizzata.

A.6	Se il servizio è attuato da enti di livello superiore all'ATS (es. Provincia) quale ente attuatore deve essere indicato?	L'ATS è l'unità di analisi del sistema informativo e deve essere indicato come soggetto attuatore anche nel caso in cui la funzione sia attuata da enti di livello superiore. È possibile utilizzare il campo 'Note' per descrivere situazioni specifiche.
A.7	La gestione in coprogettazione o cogestione del servizio è da considerarsi diretta, esternalizzata o mista?	Mista se il partner è privato, diretta se è il partner è pubblico
A.8	La gestione che coinvolge oltre al comune un'ASL o un altro ente pubblico è diretta o mista?	La gestione che rimane all'interno del perimetro pubblico è da considerarsi diretta. È a gestione diretta, ad esempio, quella svolta dalle società in house dei comuni.
A.9	Quando alcune prestazioni sono erogate in forma associata ed altre in forma diretta quale soggetto attuatore deve essere indicato?	Si deve scegliere la modalità prevalente di erogazione del servizio, ad esempio per un servizio di affidamento, se solo i colloqui informativi sono organizzati da ciascun Comune, ma tutti gli altri servizi sono erogati dall'ATS dovrà essere indicato l'ATS come ente attuatore. Se ad esempio il Comune si occupa solo dell'erogazione dei contributi e delega gli altri servizi all'ATS di nuovo dovrà essere indicato l'ATS come ente attuatore. Si ricorda che per l'allegato 5 si dovrà fare riferimento esclusivamente all'attuazione dei servizi di affidamento familiare, per l'allegato 6 esclusivamente al servizio residenziale per minorenni.
A.10	Se il servizio è attuato dalle ASL, dai singoli Comuni o altri enti diversi dagli ATS chi deve compilare? Il Comune capofila deve compilare anche per gli altri Comuni dell'ATS?	L'interlocutore del Ministero abilitato alla compilazione del SIOSS è l'ATS che ha il compito di reperire le informazioni necessarie presso tutti gli enti che le hanno a disposizione. Anche nel caso in cui l'attuazione sia in capo ai singoli Comuni è onere dell'ATS raccogliere tutte le informazioni e compilare le relative schede su base comunale.
A.11	I dati raccolti presso i Comuni vanno inseriti in una scheda per ciascun Comune o in un'unica scheda dell'ATS?	Se il servizio è attuato singolarmente da ciascun Comune dovrà essere compilata una scheda per ciascun Comune, se è attuato dall'ATS basterà una scheda unica per tutto l'ATS. In generale servirà una scheda per ciascun soggetto attuatore, ad esempio quindi, se in un ATS ci sono cinque Comuni di cui due offrono il servizio direttamente e tre sono associati in una Comunità montana per l'offerta del servizio, le schede da compilare saranno una per ciascuno dei Comuni in forma singola e una per l'associazione dei tre comuni della Comunità montana.

A.12	L'équipe multidisciplinare è tale anche se manca un professionista del settore sanitario e sono presenti solo assistente sociale ed educatore professionale?	Le équipe multidisciplinari sono composte dagli operatori di servizi sociali e/o socio-sanitari sulla base dei bisogni rilevati nel corso della presa in carico e possono avvalersi delle competenze professionali delle altre strutture pubbliche del territorio e delle collaborazioni delle associazioni familiari (Linee di indirizzo per l'affidamento familiare, Racc. 122.d.1)
A.13	Tra i progetti post-accoglienza, sono da considerarsi anche quelli rivolti ai Care Leavers e a coloro che sono in prosieguo amministrativo?	Sì
A.14	Se il Piano educativo individualizzato è redatto da soggetti diversi dal soggetto attuatore è da considerarsi?	Sì
A.15	Se i contributi indiretti non sono erogati direttamente dai Servizi Sociali ma questi gestiscono solo la richiesta/attivazione (es. Assegno Unico, esenzione ticket,...) si deve rispondere che sono presenti?	No, tra i contributi indiretti sono da considerare solo quelli che vengono erogati dal servizio sociale territoriale.

### Allegato 3 – Segretariato sociale

3.1	Come devono essere calcolate le ore di cui al punto 7 ( <i>N. di ore settimanali di apertura di tutti i punti di accesso (MONTE ORE)?</i> )	Sommando le ore settimanali di apertura di tutti i punti di accesso. Se ci sono 2 punti che aprono 30 ore a settimana, si indica 60.
-----	---	--

3.2	<p>Apertura sportelli (e organizzazione dei servizi in generale): si indicano le caratteristiche generali dei servizi (organizzate in periodo ante Covid e ripristinate alla fine dell'emergenza) oppure si descrive la situazione al 31.12.2020 con molti sportelli chiusi causa pandemia?</p>	<p>Si indicano le caratteristiche generali dei servizi, organizzate in periodo ante Covid.</p>
-----	---	--

#### Allegato 4 – Servizio sociale professionale

4.1	<p>Come si calcola il Monte ore settimanale svolto complessivamente dagli assistenti sociali dedicati alla funzione (punto 5)?</p>	<p>Si sommano le ore che settimanalmente tutti gli assistenti sociali dedicano al servizio sociale professionale.</p>
4.2	<p>Chi deve essere considerato al punto 10 <i>“Presenza di personale amministrativo/ tecnico a supporto del lavoro sociale professionale?”</i> Es. gli amministrativi che sono negli uffici per pagamento rette, gare devono essere considerati qui? Oppure si intende personale amministrativo solo a supporto del lavoro sociale professionale?</p>	<p>Va indicato il personale amministrativo a supporto dell'attività professionale, anche se impegnato solo in quota parte.</p>

#### Allegato 5 – Affidamento familiare

5.1	<p>"Il servizio è dedicato esclusivamente all'affidamento familiare, ovvero è un Centro Affidi?"</p> <p>Nel caso sia presente anche un Centro affidi? Si risponde Sì?</p>	Sì
5.2	Se il servizio si occupa anche di adozioni è da considerarsi un Centro Affidi?	Sì
5.3	Se la funzione di affidamento familiare è attuata da un Centro per la famiglia si può considerare un Centro Affido?	Dipende dai servizi gestiti, se si occupa solo di affidamento familiare o adozioni sì.
5.4	Nel quesito dell'allegato 5 riferito alla "Modalità di accesso al servizio: (Risposta multipla)", la risposta "Richiesta della famiglia" si intende la richiesta pervenuta dalla famiglia di origine e/o da quella affidataria?	Si intende la famiglia di origine.
5.5	Se l'équipe permanente si occupa solo di alcuni dei servizi relativi alla funzione di affidamento familiare è da considerarsi?	Sì

5.6	Cosa di intende per affidamento professionale?	L'affido professionale è una forma di accoglienza familiare con una struttura organizzativa che consente l'accoglienza di bambini e bambine con particolari situazioni di difficoltà e prevede l'individuazione di un referente professionale e il sostegno di un tutor con competenze pedagogiche. (Linee di indirizzo per l'affidamento familiare, 225.c)
5.7	Fino a che età si devono considerare gli utenti minorenni, visto che si censiscono anche alloggi per l'autonomia (in cui sono presenti neomaggiorenni fino ai 21 anni)?	Per utenti minori si intendono le persone di minore età, dunque di età inferiore ai diciotto anni.
5.8	Per utenti in carico relativamente all'affidamento familiare si intendono i residenziali per almeno 5 notti alla settimana e i diurni/a tempo parziale o solo i residenziali?	Per utenti in carico in affidamento familiare si intendono tutti i bambini e le bambine in una qualsiasi forma di affidamento familiare ad esclusione dell'affidamento preadottivo, sono quindi da ricomprendersi sia gli affidamenti residenziali per almeno 5 notti la settimana, sia gli affidamenti diurni, a tempo parziale e tutte le altre forme di affidamento.
5.9	Tra gli utenti si considerano anche i minorenni in "appoggio familiare"?	Si, l'appoggio familiare è una tipologia di affidamento familiare diurno da ricomprendersi tra le forme di affidamento per meno di cinque notti a settimana o diurne.
5.10	Tra i minorenni in affidamento è da considerarsi anche il caso dell'affidamento preadottivo?	Tra i minori in affidamento non vanno considerati gli affidi preadottivi.

5.11	Quando si considera consensuale un affidamento? E quando giudiziale?	Ai sensi della L. 184/83 l'affidamento intra ed etero familiare può essere consensuale o giudiziale. L'affidamento familiare consensuale è disposto dai servizi sociali in accordo con la famiglia, con ratifica del Giudice Tutelare per la durata massima di 24 mesi. Una eventuale proroga può essere disposta dal Tribunale per i Minorenni qualora la sospensione possa recare pregiudizio al bambino. L'affidamento familiare giudiziale è disposto dal Tribunale per i Minorenni nel caso in cui non vi sia consenso da parte degli esercenti la potestà e sussista una situazione di pregiudizio per il minorenne ai sensi degli artt. 330 e ss. c.c. (Linee di indirizzo per l'affidamento familiare 221).
------	--	---

#### Affidamento familiare – dotazioni organiche

5.1.1	In riferimento agli allegati relativi alla banca dati delle professioni e degli operatori sociali collegate agli approfondimenti sui minori (allegati 5 e 6), se un operatore lavora sia sull'affidamento familiare che nei servizi residenziali, come va riportato? va messo in %?	L'operatore va registrato come unità nei due prospetti sulle professioni, calcolando il monte oreche l'operatore dedica settimanalmente ai due servizi.
-------	---	---

#### Allegato 6 – Servizi residenziali per minorenni

6.1	Il numero degli utenti inseriti nelle strutture si riferisce ai soli utenti presi in carico dal servizio sociale ai quali viene erogato dall'Ente attuatore un contributo per il pagamento della retta oppure a tutti gli utenti inseriti in struttura?	<p>La rilevazione riguarda il numero di Utenti 0-17 anni in carico al SSP che al 31/12 sono accolti in struttura, a gestione diretta o in convenzione (contributo integrazione retta/voucher).</p> <p>Il dato sui minorenni inseriti in struttura non viene richiesto dettagliato per tipologia di struttura. Sichiede di indicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il numero complessivo di minorenni che al 31/12 sono accolti in una struttura residenziale, a prescindere dal territorio di ubicazione della stessa.</li> <li>• il sottoinsieme dei minorenni in carico che sono accolti in una struttura del territorio.</li> </ul>
-----	---	---

6.2	<p>Per tipo di gestione (diretta, esternalizzata, mista) che cosa si deve intendere, la gestione delle strutture residenziali o la gestione del tipo di servizio sociale? Per esempio se non si hanno strutture residenziali per minorenni a gestione diretta comunale ma si hanno convenzioni con strutture private e si pagano le rette cosa inserire?</p>	<p>Si intende rilevare la gestione del tipo di servizio (inserimento in struttura residenziale) e non la modalità di gestione delle strutture.</p>
6.3	<p>Le strutture residenziali da considerare sono tutte quelle del territorio di competenza anche se gestite da altri soggetti?</p>	<p>Sono da considerarsi tutte le strutture presenti sul territorio del soggetto attuatore, comprese quelle che non sono di titolarità dello stesso. Autorizzate secondo i requisiti e i regolamenti regionali</p>
6.4	<p>Tra le strutture residenziali presenti nel territorio di competenza vanno considerate anche le strutture sanitarie e socio-sanitarie?</p>	<p>Tra le strutture residenziali presenti nel territorio sono da considerare le strutture socio-sanitarie se dedicate ai minorenni con problemi socio-sanitari. Non sono da considerare le strutture sanitarie.</p>
6.5	<p>Tra le strutture residenziali sono da considerarsi anche quelle dell'housing sociale? Ad esempio per l'accoglienza mamma-bambino?</p>	<p>No</p>
6.6	<p>Cosa è necessario considerare: solo percorsi di allontanamento, i minorenni fuori famiglia oppure includere anche i percorsi e gli utenti minorenni inseriti con il genitore (es. servizi residenziali mamma-bambino)?</p>	<p>Devono essere considerati tutti i soggetti di minore età accolti in un servizio residenziale per minorenni, comprensivi dunque dei soggetti di minore età accolti nei servizi residenziali mamma/bambino.</p>

6.7	Dobbiamo indicare anche i minorenni presenti con genitore in case rifugio/alloggi di sgancio a seguito di Codice Rosso?	No
6.8	I minorenni stranieri non accompagnati vanno considerati nell'allegato 6?	Si, ma solo quelli collocati in strutture residenziali per minorenni escluse quelle del progetto SAI e CAS. Vanno considerati nel totale e nelle informazioni di dettaglio presenti nella tabella integrativa (tipologia di affidamento, classi d'età, genere) e specificati nella colonna MSNA.
6.9	Cosa si intende per 'tipo di affidamento' nella tabella dei dati integrativi dell'allegato 6?	Si intende 'tipo di collocamento'.
<b>Servizi residenziali per minorenni – dotazioni organiche</b>		
6.1.1	In riferimento agli allegati relativi alla banca dati delle professioni e degli operatori sociali collegate agli approfondimenti sui minori (allegati 5 e 6), se un operatore lavora sia nei servizi residenziali che sull'affidamento familiare, come va riportato? Va messo in %?	Va registrato come unità nei due prospetti sulleprofessioni, calcolando il monte ore che l'operatore dedica settimanalmente ai due servizi.

6.1.2	<p>Per dotazioni organiche che cosa si deve intendere? le dotazioni organiche del Comune che si occupa del servizio residenzialità minori (es. le assistenti sociali che si occupano di minori, gli amministrativi che pagano le rette per le strutture per minori, etc..) oppure si fa riferimento a strutture residenziali per minori a gestione diretta dei Comuni?</p>	<p>Si chiede di rilevare la dotazione organica del Comune (o altro ente attuatore) ed esterna che si occupa del servizio residenzialità minori ad eccezione del personale amministrativo.</p>
6.1.3	<p>Nei servizi residenziali per minorenni, in caso di servizi esternalizzati, sono inclusi anche gli operatori delle Strutture o solamente il personale che gestisce l'inserimento del minore in Struttura?</p>	<p>Si deve includere solo il personale del servizio territoriale che gestisce l'inserimento del bambino in struttura. Quindi il campo relativo agli esternalizzati andrà compilato se è la funzione di tutela ad essere esternalizzata, in tutto o in parte (come nella gestione mista) ed è quindi presente del personale esternalizzato che si occupa del collocamento del minorenne.</p>

#### Allegato 7 – Banca dati delle professioni e degli operatori sociali

7.1	<p>Come va conteggiato il personale di società "inhouse"? E quello in comando?</p>	<p>Il personale di società in house e quello in comando va inserito nel Totale operatori (ma non nel personale esternalizzato).</p>
7.2	<p>Nella Sezione "Tipologia Rapporto di lavoro" cosa si intende per "collaboratore"?</p>	<p>Per "collaboratore" si intende sia il personale con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa sia il rapporto professionale di lavoro autonomo</p>
7.3	<p>Vanno censiti anche tutti i lavoratori espressi dai vari appalti quali educatori, OSS, ADB, OTA? E se sì, in quale Tipologia di Rapporto di lavoro vanno inseriti?</p>	<p>Si e vanno inseriti solo nella voce "di cui personale esternalizzato (contrattualizzato con soggetti diversi dagli enti titolari della funzione socio- assistenziale esercitata in forma singola o associata)" senza rilevarne la Tipologia di lavoro, che va indicata solo per personale degli enti titolari funzione socio-assistenziale esercitata in forma singola o associata.</p>

7.4	Nella riga “altro”, vanno inseriti anche gli amministrativi che lavorano per il comune/altro ente attuatore?	No. La presenza di personale amministrativo/tecnico a supporto del lavoro sociale professionale è rilevata nell’Allegato 4 – SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE alle voci 10 e 12. Nell’Allegato 7 – BANCA DATI DELLE PROFESSIONI E DEGLI OPERATORI SOCIALI si chiede invece di rilevare, per il solo personale degli enti titolari funzione socio-assistenziale esercitata in forma singola o associata, il monte ore settimanale per attività amministrative svolte dai professionisti e dagli operatori sociali indicati.
7.5	Nella sezione “di cui: <i>monte ore settimanale per appartenenza del personale</i> ”: nel personale esternalizzato vanno inserite le figure inserite nelle righe “collaboratore” e “interinale” della sezione Tipologia Rapporto di lavoro?	No, le figure inserite nelle righe “collaboratore” e “interinale” vanno conteggiate tra il Personale degli enti titolari della gestione.
7.6	Come vanno conteggiati i dipendenti dell’Azienda Sanitaria Locale?	Se la ASL è un ente attuatore di servizi delegati dai Comuni (ad esempio gestisce su delega un centro affidi), allora il personale va inserito nel Totale operatori (ma non nel personale esternalizzato); se invece la ASL fornisce un dipendente, ma non gestisce il servizio (ad esempio invia uno psicologo al centro affidi gestito dal Comune), tale personale va inserito nel Totale operatori e conteggiato anche nel personale esternalizzato.
7.7	Il monte ore settimanale per attività amministrativa dei professionisti è un di cui del totale monte ore specificato sopra per ciascuno?	Si

7.8	Nella banca dati delle professioni il personale da inserire è quello utilizzato per i servizi di cui ai moduli di approfondimento o di tutti i servizi attivati?	Occorre fare riferimento all'intero sistema dei servizi e degli interventi di cui all'allegato 2
7.9	Il personale assunto con partita iva va considerato come collaboratore o come personale esternalizzato?	Come collaboratore se ha vincolo operativo diraccordo
7.10	Nell'area "personale esternalizzato" è necessario indicare anche gli operatori che forniscono servizi in accreditamento?	Si, se i fornitori accreditati forniscono servizi a titolarità dell'ente attuatore
7.11	Nella sezione 1 il "Totale operatori" comprende anche gli esternalizzati?	Si, le altre voci della sezione 1 (operatori femmine, operatori minori di 35 anni, operatori personale direttivo o quadro, operatori personale esternalizzato) sono riferite al totale operatori.
7.12	Cosa si intende "Monte ore settimanale per area di attività trasversali e utenza"?	Per attività trasversali s'intendono il segretariato sociale e il servizio sociale professionale. Per utenza s'intendono le tre aree: Famiglia - Minori - Anziani autosufficienti, Persone con disabilità - Non autosufficienti, Povertà - Disagio adulti (dipendenze, salute mentale).

