



S.I.O.S.S.

Monitoraggio e rendicontazione moduli FNA, FNPS e Dopo di Noi

Manuale utente
(Operatore ambito)

Versione: 1.7

Data ultimo aggiornamento: 14/11/2025

Sommario

1. Introduzione.....	4
2. Accesso all'applicazione e funzionalità comuni	5
2.1. Accesso all'applicazione	5
2.2. Ricerca Schede	9
2.3. Le azioni <i>Visualizza, Modifica, Elimina, Finalizza, Integra</i>	10
2.4. Il campo 'Stato Allegato' e i pulsanti di azione	10
2.5. Help Contestuale.....	11
2.6. Creazione di una nuova scheda.....	11
3. Moduli FNA	12
3.1 <i>Integrazione Rendicontazioni FNA</i>	18
3.1.1 Validazione Flussi Finanziari FNA.....	18
3.1.2 Rendicontazione FNA.....	20
4. Moduli FNPS.....	22
4.1 <i>Integrazione Rendicontazioni FNPS</i>	27
4.1.1 Validazione Flussi Finanziari FNPS.....	27
4.1.2 Rendicontazione FNPS	28
4.2 <i>Revisione Rendicontazione FNPS</i>	30
4.2.1 Stato Archiviato.....	30
5. Moduli Dopo Di Noi	31
5.1 <i>Integrazione Rendicontazioni DOPO DI NOI</i>	37
5.1.1 Validazione Flussi Finanziari DOPO DI NOI	37
5.1.2 Rendicontazione DOPO DI NOI	38
6. Richiedere Assistenza	40

Cronologia delle Revisioni

Data	Descrizione della modifica
18/10/2023	Prima versione
06/11/2024	Aggiornato capitolo 3 Moduli FNA : aggiornamento allegato E ed aggiunta allegato F Aggiunto paragrafo 4.1.1.1 Stato rendicontazione : icone relative allo stato della rendicontazione Aggiornato paragrafo 4.1.2 Rendicontazione FNPS : icone relative allo stato della rendicontazione Aggiunta di nuove estensioni dei file in fase di upload: la modifica riguarda tutti i moduli
25/03/2025	Aggiornato capitolo 4 Moduli FNPS : aggiornamento scheda rendicontazione per gestione risorse Servizi per l'affidamento familiare
18/07/2025	Inserito paragrafo 3.1 Integrazione Rendicontazioni FNA
18/07/2025	Inserito paragrafo 5.1 Integrazione Rendicontazioni DOPO DI NOI
14/11/2025	Inserito paragrafo 4.2 Revisione Rendicontazione FNPS

1. Introduzione

Il decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, nell'istituire, all'articolo 24, il Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali (S.I.U.S.S.), ha previsto un'articolazione in due componenti:

- i. il Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali, che integra e sostituisce il Casellario dell'assistenza ed è gestito dall'INPS¹ e
- ii. il Sistema Informativo dell'Offerta dei Servizi Sociali (S.I.O.S.S.), di nuova istituzione, i cui dati sono raccolti, conservati e gestiti dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali e sono trasmessi dai comuni e dagli ambiti territoriali, anche per il tramite delle Regioni e delle Province autonome.

Il nuovo sistema informativo dell'offerta e dei servizi sociali (SIOSS), è costituito da due distinte banche dati, la **Banca dati dei servizi attivati** e la **Banca dati delle professioni e degli operatori sociali** e, a norma del comma 7 del citato articolo 24, *“deve garantire una compiuta conoscenza della tipologia, dell'organizzazione e delle caratteristiche dei servizi attivati, inclusi i servizi per l'accesso e la presa in carico, i servizi per favorire la permanenza a domicilio, i servizi territoriali comunitari e i servizi territoriali residenziali per le fragilità, anche nella forma di accreditamento e autorizzazione, nonché delle caratteristiche quantitative e qualitative del lavoro professionale impiegato”*.

La disciplina delle modalità attuative è stata definita, previa intesa in sede di Conferenza unificata, con il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 22 agosto 2019, n. 103.

Lo stesso decreto prevede, all'art. 6, l'individuazione di **moduli di approfondimento** con i quali si procede ad apposita rilevazione di caratteristiche di dettaglio relative a peculiari interventi o servizi.

Moduli specifici sono previsti per il monitoraggio dell'utilizzo delle risorse dei Fondi Nazionali per il finanziamento del sistema degli interventi e dei servizi sociali, i cui contenuti informativi sono individuati nei Piani di cui all'art. 21, comma 6, del decreto legislativo n. 147 del 2017, ovvero nei rispettivi decreti di riparto.

Per quanto concerne il Fondo Nazionale per le Non Autosufficienze (FNA), è il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 21 novembre 2019 che definisce, all'art. 3, le modalità di monitoraggio, erogazione e rendicontazione degli interventi programmati a valere sulle risorse assegnate. Per il Fondo Nazionale per le Politiche Sociali (FNPS) è il Decreto interministeriale del 19 novembre 2019 che definisce, all'art. 3, le modalità di monitoraggio e rendicontazione degli interventi programmati a valere sulle risorse assegnate. Infine, per il Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare è il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 novembre 2019 che, all'art. 3, definisce le modalità di erogazione e monitoraggio delle risorse assegnate.

Ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.M. 22 agosto 2019 n. 103, le informazioni sono inserite in piattaforma dagli ambiti territoriali, fatta salva la facoltà della regione o della provincia autonoma di curare la raccolta e alimentare direttamente il SIOSS per conto degli ambiti.

L'unità di rilevazione del nuovo sistema informativo è l'Ambito Territoriale Sociale; di conseguenza, tra le articolazioni del SIOSS, è stata prevista la creazione di un'“anagrafe degli ambiti territoriali”, indispensabile punto di partenza per la definizione del sistema informativo dell'offerta dei servizi sociali.

L'applicativo è accessibile da **tutti gli operatori accreditati** (sia a livello regionale sia a livello di ambito) dal portale Servizi Lavoro del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Tramite la nota 10002 del 4 dicembre 2020, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali fornisce le istruzioni operative ai fini dell'accreditamento del profilo operatore S.I.O.S.S. a livello di ambito territoriale; attraverso il

¹ Ad eccezione della Piattaforma digitale del Reddito di cittadinanza per il Patto di inclusione sociale, istituita successivamente e gestita dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali

template di file Excel ListaReferentiAmbiti.xlsx i l'Ambito territoriale indica gli estremi dell'operatore designato, comunicando specificatamente:

- codice fiscale;
- cognome;
- nome;
- data di nascita;
- comune di nascita;
- genere;
- email;
- telefono;
- Ambito di appartenenza

Le informazioni saranno riportate nel template secondo il seguente ordine:

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita (gg/mm/yyyy)	Comune di Nascita	Genere	Email	Telefono	Ambito di appartenenza
RSSGN80B23G273V	ROSSI	Giovanni	23/02/1980	PALERMO	M	ro.iv@yahooi.t	3451234567	SO5

Una volta compilato il file, la regione provvederà all'invio a mezzo di pec all'indirizzo dginclusione.divisione5@pec.lavoro.gov.it

2. Accesso all'applicazione e funzionalità comuni

2.1. Accesso all'applicazione

Per poter accedere alla banca dati S.I.O.S.S., è necessario collegarsi al portale Servizi Lavoro al link <https://servizi.lavoro.gov.it> e accedere con **credenziali SPID**.

Cliccando sul box dedicato all'accesso SPID, riservato ai soggetti fisici in possesso di SPID, si accederà al sistema attraverso le credenziali composte da nome utente e password.

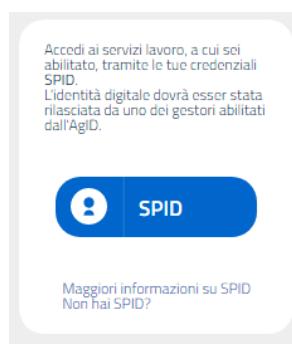


Figura 1 - Box accesso SPID

Cliccando sul pulsante “SPID” comparirà una lista con i diversi Identity Provider SPID (IDP SPID) disponibili.



Figura 2 - Lista Provider SPID disponibili

Selezionando il provider del proprio SPID, il sistema reindirizzerà alla pagina di accesso del provider stesso, dove poter inserire nome utente e password.

Si specifica che **se non si è in possesso di uno SPID**, è possibile richiederlo presso uno dei diversi Identity Provider, che gestiscono la procedura di autenticazione, cliccando sul link “**Non hai SPID?**” o collegandosi direttamente alla pagina specifica al seguente link <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

Inoltre, nel box di accesso dedicato a SPID (figura 1. Box accesso SPID), cliccando sul link “**Maggiori informazioni su SPID**” si verrà indirizzati al portale <https://www.spid.gov.it/> dedicato al servizio di identità digitale.

Il responsabile dell’alimentazione del SIOSS di ciascun Ambito, deve **tempestivamente effettuare un primo tentativo di accesso** alla piattaforma SIOSS tramite SPID, necessario al fine della verifica della sua identità e per consentire la successiva profilazione, indispensabile ai fini dell’accesso effettivo. Qualora l’utente non riuscisse ad accedere al SIOSS, l’Ambito deve verificare con la Regione di appartenenza l’avvenuta comunicazione al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali dell’elenco dei responsabili del SIOSS da accreditare.

NOTA bene. È fondamentale che il primo tentativo di accesso avvenga con qualche giorno lavorativo di anticipo rispetto alla scadenza da rispettare per l’inserimento dei dati, al fine di dare il tempo per la profilazione necessaria all’affettivo accesso.

Inserite, pertanto, le credenziali e dato il proprio consenso per l’accesso, la pagina del provider si reindirizzerà alla pagina d’area riservata del portale Servizi Lavoro.

Da qui, per procedere con l’attività desiderata, cliccare sull’icona dedicata all’applicativo:



Figura 3

Nella figura che segue è mostrata la homepage del portale, strumento di alimentazione del SIOSS, che consente il caricamento dei dati di competenza da parte di tutti gli Ambiti territoriali e delle Regioni (Decreto SIOSS 22 agosto 2019, n. 103 - art. 2), cui si accede dopo aver superato il controllo sulle credenziali.

Figura 4

Di seguito le principali informazioni contenute nella pagina:

1. **Nome e cognome dell'utente** (1) che ha eseguito l'accesso all'applicativo
 - a. Cliccando sul nome e cognome dell'utente, l'applicazione mostra un menu a tendina, accessibile in qualsiasi momento, che consente di accedere alle altre sezioni del SIOSS

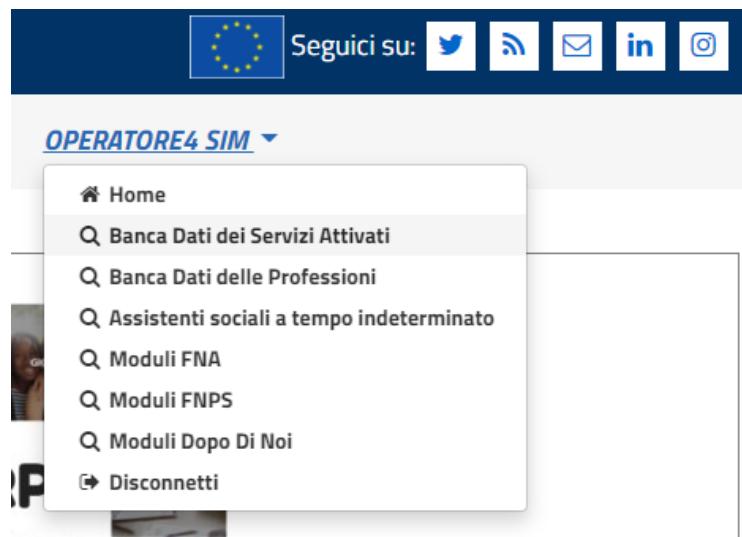


Figura 5

Dal menu a tendina è possibile:

- tornare in qualsiasi momento alla **Home** page
- accedere alla sezione relativa alla compilazione o alla ricerca delle informazioni relative alla **Banca Dati dei Servizi Attivati**
- accedere alla sezione relativa alla compilazione o alla ricerca delle informazioni relative alla **Banca Dati delle Professioni**
- accedere alla sezione relativa alla compilazione o alla ricerca delle informazioni relative al modulo **Assistenti sociali a tempo indeterminato**
- accedere alla sezione relativa alla compilazione o alla ricerca delle informazioni relative ai **Moduli FNA**
- accedere alla sezione relativa alla compilazione o alla ricerca delle informazioni relative ai **Moduli FNPS**
- accedere alla sezione relativa alla compilazione o alla ricerca delle informazioni relative ai **Moduli Dopo Di Noi**
- **disconnettersi** dall'applicativo.

2. Tasto “**Moduli FNA**” (2), attraverso il quale si accede alla sezione del modulo di monitoraggio e rendicontazione del Fondo Nazionale per le Non Autosufficienze, da utilizzare per l'inserimento dei dati e delle informazioni relative agli interventi e alle risorse a valere su quel Fondo.
3. Tasto “**Moduli FNPS**” (3), attraverso il quale si accede alla sezione del modulo di monitoraggio e rendicontazione del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali, da utilizzare per l'inserimento dei dati e delle informazioni relative agli interventi e alle risorse a valere su quel Fondo.
4. Tasto “**Moduli DOPO DI NOI**” (4), attraverso il quale si accede alla sezione dei moduli di monitoraggio e rendicontazione del Fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare, da utilizzare per l'inserimento dei dati e delle informazioni relative agli interventi e alle risorse a valere su quel Fondo.
5. Tasto “**Modulo Riassegnazione FNPS**”, attraverso il quale si accede alla sezione del modulo per la riassegnazione degli importi del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali.

2.2. Ricerca Schede

Una volta effettuato l'accesso, il sistema mostra la pagina per la ricerca delle schede compilate o in compilazione, come visualizzato nella seguente schermata:

The screenshot shows the 'Ricerca Schede' (Search Forms) page of the 'Banca Dati Offerta' (Offer Database) service. At the top, there are navigation links for 'Servizi' and 'Banca Dati Offerta', and a 'OPERATORE4 SIM' dropdown. The main area is titled 'Rendicontazioni' (Reporting). It displays summary statistics: REGIONE CAMPANIA (with a green checkmark icon), AMBITI ATTIVI 1 (with a green checkmark icon), RENDICONTAZIONI FINALIZZATE 0 (with a red X icon), and RENDICONTAZIONI PARZIALMENTE FINALIZZATE 0 (with a blue star icon). A red bracket labeled '6' groups these four items. Below this is a search section with fields for 'Cod. Ambito' (15-202004142233920), 'Regione' (CAMPANIA), 'Anno riferimento' (2021), and 'Denominazione Ambito' (S05). To the right are buttons for 'Cerca' (2) and 'Nuova' (3). A red bracket labeled '1' groups the search fields. A green bracket labeled '4' groups the results table. The results table has columns: Id, Cod. Ambito, Denominazione, Regione, Anno riferimento, Stato Rendicontazione, and Azioni. It shows one row with Id 18, Cod. Ambito 15-202004142233920, Denominazione S05, Regione CAMPANIA, Anno riferimento 2021, Stato Rendicontazione In modifica, and Azioni (edit, delete, etc.). Navigation buttons 'Precedente' and 'Prossimo' are at the bottom right. A red bracket labeled '5' groups the 'Azioni' column.

Figura 6

Questa pagina contiene

1. il **Motore di ricerca** (1), completo di filtri per ottimizzare la ricerca all'interno dello specifico modulo della banca dati.
2. Tasto “**Cerca**” (2): consente di ricercare le informazioni desiderate secondo i filtri desiderati; è possibile navigare la banca dati utilizzando i seguenti criteri di ricerca: Codice Ambito (solo per gli operatori regionali), Denominazione Ambito, Anno di riferimento (consuntivo) e Stato del prospetto (In modifica, finalizzato, cancellato), che indica lo stato di inserimento dei dati. Il pulsante “**Cerca**” ha anche la funzione di **aggiornare** la visualizzazione della tabella risultati (4) che raccoglie tutti le informazioni compilate o finalizzate a cui si ha diritto di accedere.
3. Tasto “**Nuovo**” (3): consente la compilazione di una nuova scheda dati per un'annualità di riferimento e per l'Ambito selezionato.
4. Tabella “**Risultati**” (4): riporta le schede compilate o filtrate usando i filtri di ricerca; la colonna **Identificativo (Id)** assegna un identificativo univoco ad ogni nuova scheda; esso può essere usato per identificare più facilmente una scheda e per comunicarlo al servizio di assistenza.
5. **Pulsanti azione** (5) (cfr. par. 2.3 e 2.4): azioni eseguibili sulla singola scheda.
6. **Informazioni riassuntive** (6) sul numero dei prospetti finalizzati o non ancora finalizzati.

2.3. Le azioni Visualizza, Modifica, Elimina, Finalizza, Integra



Figura 7

Per ogni scheda visualizzata nella tabella **Risultati** è possibile:

1. **Visualizzare** i dati relativi agli allegati della scheda (tutte le schede possono essere visualizzate indipendentemente dallo stato in cui si trovano).
2. **Modificare** la scheda (è possibile modificare una scheda fin a quando non è finalizzata).
3. **Cancellare** la scheda (il sistema elimina dalla visualizzazione la scheda, che tuttavia potrà essere ricercata usando il filtro Stato Allegato -> Cancellato).
4. **Finalizzare** una scheda, cioè procedere all'invio dei dati al Ministero (una scheda può essere inviata esclusivamente se tutte le sezioni degli allegati presentano dati congrui). Se dovesse essere raggiunta la quota di rendicontazione del 100% il sistema inviterà l'operatore ad inserire un documento che attesti tale dichiarazione nella sezione file allegati (tipo documento: chiusura rendicontazione).
5. **Integra rendicontazione** riguarda tutte le schede di rendicontazione FNPS a partire dall'annualità 2021, che sono state precedentemente validate dall'operatore regionale, ma che non hanno raggiunto il 100% dell'importo assegnato. Per maggiori i dettagli sulla rendicontazione, guardare il paragrafo 4.1.

2.4. Il campo 'Stato Allegato' e i pulsanti di azione

I processi di compilazione e finalizzazione sono identici per ogni sezione dell'applicativo.

Ogni scheda può trovarsi in uno degli **stati** seguenti, indicati nel campo **'Stato Allegato'**:

- **In Modifica:** una scheda può trovarsi in questo stato di "bozza" se è in fase di compilazione; è possibile avere più schede in modifica per lo stesso Ambito e Regione, **ma solo una finalizzata**. E' consigliabile una volta provveduto alla finalizzazione, eliminare le schede rimaste In Modifica. **Finalizzato:** la scheda è stata completata e i dati sono disponibili per la consultazione a tutti gli operatori. Tutte le schede che si trovano in questo stato hanno completato il processo, quindi non sono più modificabili. Per ogni periodo di riferimento (Es. anno 2020) può esistere un solo prospetto in stato Finalizzato per lo stesso Ambito.
- **Cancellato:** tutte le schede cancellate possono essere ricercate utilizzando i filtri di ricerca e selezionando lo stato allegato "Cancellato".
- **Revisione:** questo stato riguarda tutte le schede di rendicontazione FNPS. Rappresenta lo stato di una scheda precedentemente validata per la quale è stato richiesto un aggiornamento. Per ulteriori dettagli consultare il paragrafo 4.2.
- **Archiviato:** una scheda di rendicontazione FNPS passa a questo stato dall'essere validata nel momento in cui viene concessa l'autorizzazione alla revisione. Le schede precedentemente validate passano automaticamente allo stato "archiviato". Per ulteriori dettagli consultare il paragrafo 4.2.1.

2.5. Help Contestuale

Alcune sezioni dell'applicativo possono presentare una piccola descrizione che aiuta l'utente nella compilazione dei campi. È possibile accedere all'help contestuale posizionando il puntatore del mouse sull'icona "?" (1), posizionata accanto all'elemento stesso, come mostrato nella figura seguente:

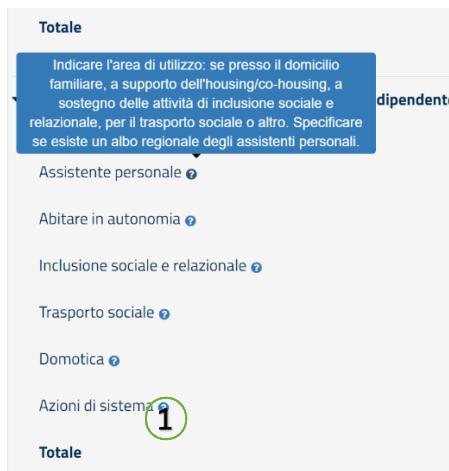


Figura 8

2.6. Creazione di una nuova scheda

Cliccando sul tasto (indicato con il numero 3 nella figura 6) il sistema apre una nuova scheda di monitoraggio e rendicontazione, nella quale compare il campo relativo alla Regione di riferimento (campo non modificabile), il campo relativo all'anno di riferimento (nel quale occorre indicare l'anno di riferimento della rendicontazione che si intende compilare), il campo relativo all'Ambito di riferimento (campo modificabile solo per l'operatore regionale). Cliccando sul tasto 'Salva' si apre la pagina degli allegati da compilare (differenti per ciascuno dei Moduli di approfondimento), una pagina con campo **Note** e una pagina attraverso la quale è possibile caricare in piattaforma dei **File** da allegare alla scheda.

NB: perché la pagina degli allegati si apra e sia disponibile per la compilazione è necessario che l'operatore regionale, nella sezione della piattaforma di sua competenza, abbia provveduto a compilare la sezione 'Programmazione'. In caso contrario la piattaforma evidenzierà un messaggio come quello indicato nell'immagine successiva.

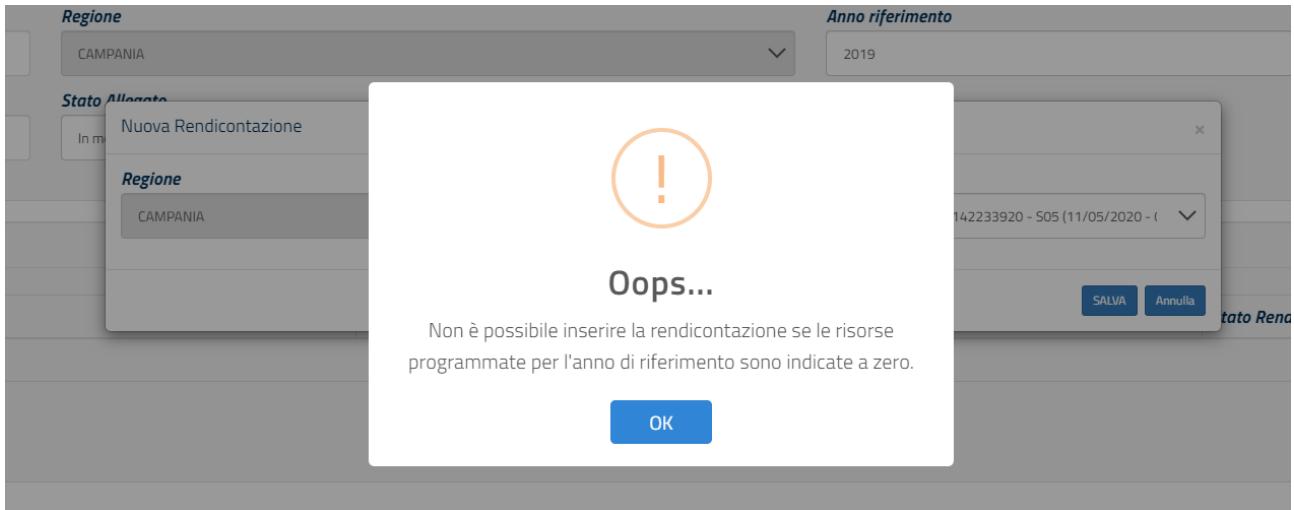


Figura 9

Procediamo adesso con la visualizzazione degli allegati da compilare, per ciascuno dei moduli di approfondimento (FNA, FNPS e Dopo Di Noi).

3. Moduli FNA

Accedendo ai Moduli FNA e cliccando sul tasto come abbiamo visto nel paragrafo precedente, l'operatore visualizzerà la pagina relativa all'**Allegato D**, che si presenta come nella seguente immagine:

Area di intervento	Importo destinato alle persone in condizione di disabilità gravissima	Importo destinato alle persone in condizione di disabilità grave	Totale
a)	€ 0 ,00	€ 0 ,00	€ 0 ,00
b)	€ 0 ,00	€ 0 ,00	€ 0 ,00
c)	€ 0 ,00	€ 0 ,00	€ 0 ,00
Totale	€ 0 ,00	€ 0 ,00	€ 0 ,00

Figura 10

Nella tabella **1. Risorse erogate per aree prioritarie di intervento** (1) occorre inserire i dati finanziari relativi alla rendicontazione dell'**Importo destinato alle persone in condizione di disabilità gravissima** e all'**Importo destinato alle persone in condizione di disabilità grave** per ciascuna delle tre aree di intervento indicate con le lettere a), b), e c) (Figura 10).

▼ 2. Risorse erogate per Progetti in materia di vita indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità.

2

	Importo destinato	Descrizione dell'intervento
Assistente personale	€ 0 ,00	
Abitare in autonomia	€ 0 ,00	
Inclusione sociale e relazionale	€ 0 ,00	
Trasporto sociale	€ 0 ,00	
Domotica	€ 0 ,00	
Azioni di sistema	€ 0 ,00	
Totale	€ 0 ,00	

Figura 11

Nella stessa pagina, nella tabella **2 Risorse erogate per Progetti in materia di vita indipendente ed inclusione nella società delle persone con disabilità** (2) occorre inserire l'importo destinato ciascuna a delle aree di indicate: Assistente personale, Abitare in autonomia, Inclusione Sociale e relazionale, Trasporto sociale, Domotica, Azioni di sistema e una breve descrizione dell'intervento (cliccando sull'icona "?" appare una menu contestuale utile per la compilazione del campo 'descrizione dell'intervento') (Figura 11).

NB: i totali delle risorse rendicontate devono essere uguali a quelli delle risorse programmate da parte della Regione. Qualora i dati inseriti non corrispondano a quelli indicati dall'operatore regionale nella sezione di Programmazione dell'area della piattaforma di sua competenza, il sistema mostra una finestra di avviso, come quella indicata nell'immagine successiva che, tuttavia, consente in ogni caso all'operatore di proseguire, cliccando sul tasto SI.

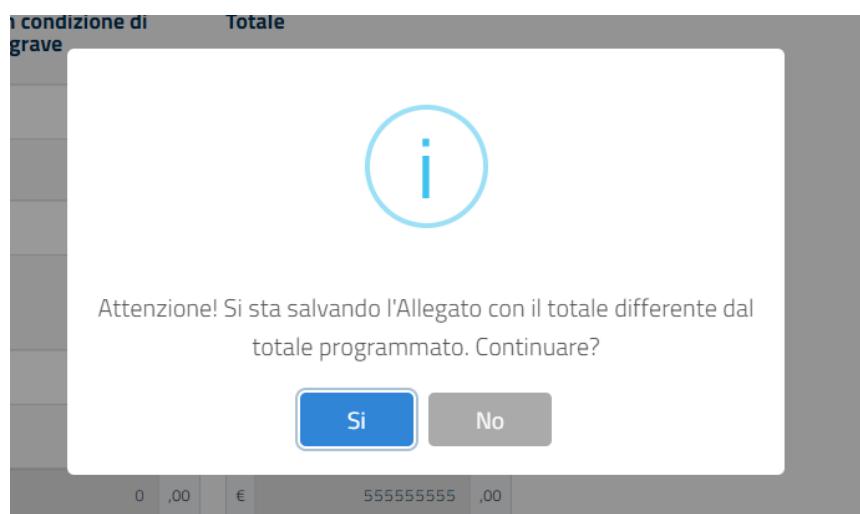


Figura 12

NB: completato l'inserimento dei dati nell'Allegato D è necessario cliccare sul pulsante  prima di passare all'allegato successivo.

A questo punto è possibile procedere con la finalizzazione (tasto verde).

La pagina relativa all'**Allegato E** non richiede dati finanziari, ma dati fisici riferiti al numero delle persone destinatarie dell'intervento e ai criteri di selezione utilizzati per la selezione dei beneficiari. Più in dettaglio:

- la Tabella **1.1.1 Persone assistite, per sesso, classe d'età e tipologia di disabilità** è separata in due tabelle per classe d'età, una per persone fino a 64 anni (1) e l'altra per persone superiore a 65 anni (2). Occorre inserire i dati richiesti, riferiti a tutte le aree d'intervento;

Allegato E - Beneficiari degli interventi

AMBITO TERRITORIALE
Ambito Territoriale di Conversano

ANNO RIFERIMENTO
2022

1.1.1 Persone assistite, per sesso, classe d'età e tipologia di disabilità

Personne anziane non autosufficienti + 65 anni

Classe d'età	Alta intensità		Bassa intensità		Totale
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	
65-74 anni	123	1	1	0	125
75 anni e oltre	0	0	0	0	0
Totale	123	1	1	0	125

Classe d'età

Personne con disabilità

	Gravissime		Gravi		Totale
	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	
<18 anni	0	0	0	0	0
18-24 anni	0	0	0	0	0
25-34 anni	0	0	0	0	0
35-44 anni	0	0	0	0	0
45-54 anni	0	0	0	0	0
55-64 anni	0	0	0	0	0
Totale	0	0	0	0	0

Figura 13

- la tabella **1.2. Persone assistite secondo aree di intervento comma 162 lett. a-b-c e comma 164** è modulata secondo le aree di intervento a), b) e c). In tale tabella occorre inserire i dati richiesti, distinti per persone anziane e persone in condizione di disabilità grave;

1

▼ 1.2 Persone assistite secondo aree di intervento comma 162 lett. a-b-c e comma 164

Area di intervento	Personne anziane	Numero persone assistite in condizione di disabilità grave
a) assistenza domiciliare sociale e assistenza sociale integrata con i servizi sanitari quale servizio rivolto a persone anziane non autosufficienti o a persone anziane con ridotta autonomia o a rischio di emarginazione	0	0
b) servizi sociali di sollievo per le persone anziane non autosufficienti e le loro famiglie	0	0
c) servizi sociali di supporto per le persone anziane non autosufficienti e le loro famiglie	0	0
Sostegno ai soggetti di cui all'art.1, co.255 della legge 205/2017	0	0

Figura 13

- nella tabella **1.3 Numero di persone in condizione di disabilità gravissima assistite nel proprio territorio per tipologia di disabilità** (3) occorre inserire i dati richiesti, per specifica tipologia di disabilità gravissima (indicata espressamente);

▼ 1.3 Numero di persone in condizione di disabilità gravissima assistite nel proprio territorio per tipologia di disabilità

3

Tipologia di disabilità	Numero persone in condizione di disabilità gravissima
Personne in condizione di coma, Stato Vegetativo (SV) oppure di Stati di Minima Coscienza (SMC) e con punteggio nella scala Glasgow Coma Scale (GCS)<=10	0
Personne dipendenti da ventilazione meccanica assistita o non invasiva continuativa (24/7)	0
Personne con grave o gravissimo stato di demenza con un punteggio sulla scala Clinical Dementia Rating Scale (CDRS)>=4	0
Personne con lesioni spinali fra CO/C5, di qualsiasi natura, con livello della lesione, identificata dal livello sulla scala ASIA Impairment Scale (AIS) di grado A o B. Nel caso di lesioni con esiti asimmetrici ambedue le lateralità devono essere valutate con lesione A o B	0
Personne con gravissima compromissione motoria da patologia neurologica o muscolare con bilancio muscolare complessivo \leq 1 al 4 arti alla scala Medical Research Council (MRC), o con punteggio alla Expanded Disability Status Scale (EDSS) \geq 9, o in stadio 5 di Hoehn e Yahr mod	0
Personne con depravazione sensoriale complessa intesa come compresenza di minorazione visiva totale o con residuo visivo non superiore a 1/20 in entrambi gli occhi o nell'occhio migliore, anche con eventuale correzione o con residuo perimetrico binoculare inferiore al 10 per cento e ipoacusia, a prescindere dall'epoca di insorgenza, pari o superiore a 90 decibel HTL di media fra le frequenze 500, 1000, 2000 herz nell'occhio migliore	0
Personne con gravissima disabilità comportamentale dello spettro autistico ascrivita al livello 3 della classificazione del DSM-5	0
Personne con diagnosi di Ritardo Mentale Grave o Profondo secondo classificazione DSM-5, con QI<=34 e con punteggio sulla scala Level of Activity in Profound/Severe Mental Retardation (LAPMER) <= 8	0
Ogni altra persona in condizione di dipendenza vitale che necessiti assistenza continuativa e monitoraggi nelle 24 ore, sette giorni su sette, per bisogni complessi derivanti dalle gravi condizioni psico-fisiche	0

Figura 14

- nella tabella **2.1 Numero di persone inserite in Progetti di vita indipendente** (4) occorre inserire i dati richiesti, per genere e classe di età;

4 2. Vita indipendente

2.1 Numero di persone inserite in Progetti di vita indipendente

Classe d'età	Persone inserite in Progetti di vita indipendente		
	Maschi	Femmine	Totale
18-24 anni	0	0	0
25-34 anni	0	0	0
35-44 anni	0	0	0
45-54 anni	0	0	0
55-64 anni	0	0	0
65 e oltre	0	0	0

Indicare il numero di persone inserite in progetti attivi al 31.12

Figura 15

- nella tabella **2.2 Criteri di selezione dei beneficiari inseriti nei Progetti di vita indipendente** (5) è sufficiente cliccare sul pulsante, scegliendo l'opzione SI/NO;
- nella tabella **2.3 Numero di beneficiari per aree di intervento** (6) occorre inserire i dati richiesti, riferiti al totale complessivo per ciascuna area d'intervento.

5 ▼ 2.2 Criteri di selezione dei beneficiari inseriti nei Progetti di Vita indipendente

Indicare i criteri di preferenza utilizzati nella selezione dei beneficiari:

Limitazioni dell'autonomia	<input type="checkbox"/> NO
Condizione familiare	<input type="checkbox"/> NO
Condizione abitativa e ambientale	<input type="checkbox"/> NO
Condizione economica della persona con disabilità e della sua famiglia	<input type="checkbox"/> NO
Incentivazione dei processi di de-istituzionalizzazione, contrasto alla segregazione e all'isolamento	<input type="checkbox"/> NO
Altro	<input type="checkbox"/> NO

6 ▼ 2.3 Numero di beneficiari per aree di intervento

Area di intervento	Numero
Assistenza personale	0
Abitare in autonomia	0
Inclusione sociale e relazionale	0
Trasporto sociale	0
Domotica	0
Azioni di sistema	0

Figura 16

NB: completato l'inserimento dei dati nell'Allegato E è necessario cliccare sul pulsante Salva prima di passare all'allegato successivo.

A questo punto è possibile procedere con la finalizzazione (tasto verde).

La pagina relativa all' **Allegato F - Costituzione/Rafforzamento dei PUA** riguardante il personale PUA richiede di inserire gli importi stanziati ed il numero di personale assunto per ogni tipologia professionale. Più in dettaglio:

Allegato D Allegato E Allegato F Note File allegati

Allegato F - Costituzione/Rafforzamento dei PUA

AMBITO TERRITORIALE
Ambito Territoriale di Conversano

ANNO RIFERIMENTO
2022

Denominazione Ambito: Ambito Territoriale di Conversano

Importo finanziato (personale PUA): 0,00 €

Importo rendicontato (personale PUA): 0,00 €

Costituzione/Rafforzamento dei PUA

Tipologia di professionalità	Importo del finanziamento per ciascun profilo professionale	Unità personale assunto
Assistente sociale	€ 0,00	0
Educatore professionale	€ 0,00	0
Total	€ 0,00	0

Note

NB: completato l'inserimento dei dati nell'Allegato F è necessario cliccare sul pulsante  prima di passare all'eventuale compilazione della Sezione 'Note'.

A questo punto è possibile procedere con la finalizzazione (tasto verde).

La sezione **Note (1)** della scheda si presenta come nell'immagine seguente e, in modo molto intuitivo, comprende un campo liberamente compilabile nel quale inserire eventuali note di chiarimento rispetto alle informazioni e ai dati inseriti nella scheda.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su 

OPERATORE4 SIM

Allegato D Allegato E Note File allegati

AMBITO TERRITORIALE
SOS

ANNO RIFERIMENTO
2020

Note

(1)

cliclavoro 

Figura 17

NB: completato l'inserimento dei dati nella sezione 'Note' è necessario cliccare sul pulsante **Salva prima di passare all'eventuale compilazione della sezione 'File allegati'.**

La quarta e ultima sezione della scheda è denominata **File allegati**, si presenta come nella immagine seguente ed è utilizzabile per caricare eventuali file da allegare alla scheda che verrà trasmessa al Ministero.

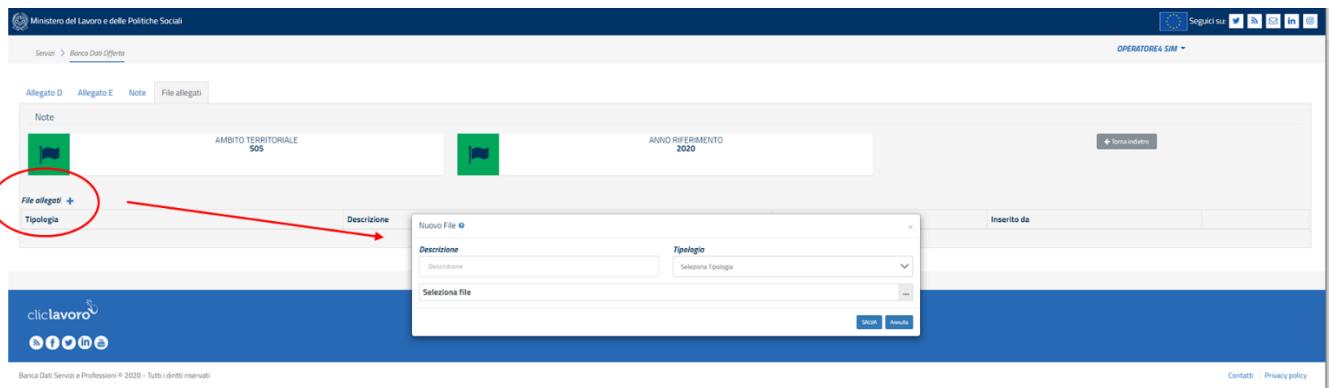


Figura 18

Anche in questo caso l'utilizzo è molto intuitivo: cliccando sul simbolo **+** accanto alla scritta **File allegati** a sinistra della pagina, si apre una finestra nella quale indicare una breve descrizione del file che si sta allegando, un menu a tendina per la scelta della tipologia di documento, un tasto per la selezione del file da caricare in piattaforma. Occorre ricordare anche in questo caso di salvare prima di chiudere la finestra.

È possibile allegare file nei seguenti formati: pdf, p7m, doc, docx, xls, xlsx, zip, ods, calc.

A questo punto l'inserimento è completo e la scheda è pronta per la finalizzazione. Procedere come al punto 4 del paragrafo 2.3.

NB: qualora si raggiunga la quota del 100% delle somme rendicontate il sistema avvertirà l'utente che è necessario allegare un file di tipo "chiusura rendicontazione" nella specifica sezione "File allegati". Senza tale file non sarà possibile finalizzare la rendicontazione. La dichiarazione di chiusura della rendicontazione non prevede un modello specifico, ma può essere redatta in formato libero e sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato.

3.1 Integrazione Rendicontazioni FNA

Per il Modulo FNA sono stati modificati i processi che insistono sulle modalità di validazione e rendicontazione adeguandoli al modulo FNPS.

3.1.1 Validazione Flussi Finanziari FNA

Il flusso finanziario FNA finalizzato può essere validato, congelando le informazioni imputate sulle rendicontazioni, secondo un processo che potrebbe prevedere due cicli di rendicontazione, rispettando però i seguenti criteri:

1. Nel caso in cui il flusso è alla sua prima validazione, il sistema verifica il raggiungimento della soglia del 75% rispetto alle somme ripartite agli ambiti.

Più precisamente, secondo quanto riportato nella figura seguente, il valore “Rendicontazione ambiti” deve essere maggiore o uguale alla soglia del 75% calcolata sull’importo dato dalla somma dei valori “rendicontazione ambiti + Azioni di Sistema”.

Allegato C Dati Amministrativi Note File allegati

Allegato C - Monitoraggio dei flussi finanziari - [REDACTED]



TOT. RIPARTO FONDO FNA: 20.100.000,00 €
 TOT. FONDI LIQUIDATI: 0,00 €
 QUOTE REGIONALI: 0,00 €
LA RENDICONTAZIONE È IN LINEA



SOGLIA 75%: 15.075.000,00 €
 RIPARTIZIONI AMBITI: 20.100.000,00 €
 RENDICONTAZIONE AMBITI: 17.000.000,00 €
 RESTITUZIONE AMBITI: 0,00 €

Figura 24

2. Nel caso che il flusso sia alla sua successiva validazione, il sistema verifica che la Somma Attribuita alla regione deve coincidere con Totale rendicontato ambiti (I e II scheda) + le restituzioni somme non spese Regione + Restituzioni somme non spese Ambiti + Azioni di Sistema.

Quota riservata alla rendicontazione della Regione

Azioni di sistema	€ 3000000,00
Restituzioni somme non spese regione	€ 9171456,32
Restituzioni somme non spese ambiti	€ 1500000,00

Se tali valori non sono coerenti il sistema non consentirà la validazione chiedendo all’operatore di modificare eventualmente il valore delle restituzioni a carico della regione.

Allegato C Dati Amministrativi Note File allegati

Allegato C - Monitoraggio dei flussi finanziari - [REDACTED]



TOT. RIPARTO FONDO FNA: 20.100.000,00 €
 TOT. FONDI LIQUIDATI: 0,00 €
 QUOTE REGIONALI: 0,00 €
LA RENDICONTAZIONE È IN LINEA



SOGLIA 75%: 15.075.000,00 €
 RIPARTIZIONI AMBITI: 20.100.000,00 €
 RENDICONTAZIONE AMBITI: 17.000.000,00 €
 RESTITUZIONE AMBITI: 0,00 €

Totale Programmati: 39.171.456,32 €

3.1.1.1 Stato rendicontazione

Per verificare lo stato attuale della rendicontazione, il sistema esegue un controllo di validità. Il risultato del controllo è visibile alle regioni di competenza ed è dato dai seguenti indicatori :

- Indicatore verde ==> Rendicontazione OK
- Indicatore giallo ==> File chiusura rendicontazione mancante
- Indicatore rosso ==> Rendicontazione inferiore al 100%

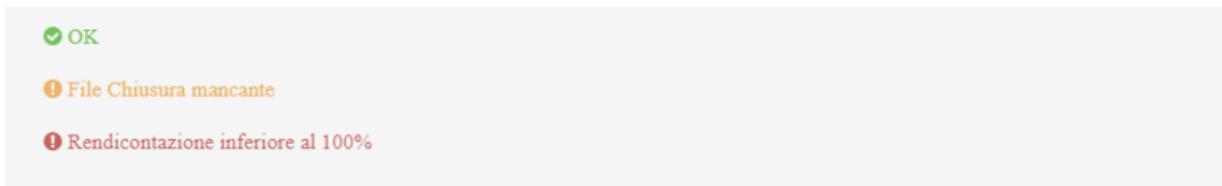


Figura 25

3.1.2 Rendicontazione FNA

Per procedere all'integrazione della rendicontazione, è necessario che l'ambito abbia finalizzato una prima scheda di rendicontazione e che il flusso finanziario sia stato validato dall'operatore regionale. La II scheda di rendicontazione è compilabile a seguito di richiesta della Regione alla Direzione generale Lotta per la povertà e programmazione sociale dello sblocco della validazione dei flussi.

Id	Cod. Ambito	Denominazione	Regione	Anno riferimento	Stato Rendicontazione	Validata	Azioni
65	15-202110121038372	A01	CAMPANIA	2022	Finalizzato	Si: 17/10/2023 21:18:28	
66	15-202110121038519	B04	CAMPANIA	2022	Finalizzato	Si: 17/10/2023 21:18:28	
68	15-202110121038961	B05	CAMPANIA	2022	Finalizzato	Si: 17/10/2023 21:18:28	

L'immagine qui sopra evidenzia tre rendicontazioni validate, nella prima e seconda riga è presente il tasto Integra Rendicontazione, nella terza invece non è presente perché l'ambito ha rendicontato il 100%. Cliccando su questo tasto si aprirà una scheda analoga a quanto descritto sopra che permetterà di inserire le somme da rendicontare restanti ed eventualmente imputare le somme da restituire.

Da maggio 2025 alla lista di azioni sono state aggiunte le seguenti icone:

- ==> E' necessario allegare il File di chiusura rendicontazione
- ==> E' necessaria un'integrazione in quanto la rendicontazione è inferiore al 100%
- ==> Non è necessaria alcuna azione. L'icona ha lo scopo di informare che risultano presenti delle integrazioni

Contestualmente sono stati modificati gli indicatori riassuntivi presenti sulla scheda di rendicontazione. In particolare (cfr. immagine seguente):

1. in alto a destra, oltre alla data di modifica è presente l'informazione della scheda precedente a cui si stanno aggiungendo gli importi residui.
2. Nel prospetto riepilogativo vengono riportate le informazioni relative alle somme ripartite dalla regione all'ambito (Ripartito), a quanto rendicontato nella I scheda (Rendicontazione Prec.) e a quanto resta da rendicontare.
3. Il riquadro “Restituzioni somme non spese” consente di imputare le restituzioni al completamento di quanto rendicontato.

The screenshot shows the 'Nuova scheda rendicontazione' (New Reporting Schedule) interface. The top navigation bar includes tabs for 'Allegato D', 'Allegato E', 'Allegato F', 'Note', and 'File allegati'. The main content area is divided into two sections:

- Allegato D - Rendicontazione sull'utilizzo delle risorse:** This section contains a summary table with the following data:

AMBITO TERRITORIALE	ANNO RIFERIMENTO	3
REPARTITO: 9.100.000,00 €		
RENDICONTAZIONE PREC: 7.000.000,00 €		
DA RENDICONTARE: 2.100.000,00 €		
TOT RENDICONTATO: 0,00 €		
- Nuova scheda rendicontazione (scheda prec. n. 117):** This section includes buttons for 'Salva' (Save), 'Ritorna indietro' (Back), and 'Finalizza' (Finalize).

Below these sections, there is a table for 'Annualità 2024' (Annuality 2024) with columns for 'Area di Intervento' (Intervention Area), 'Personne anziane Non Autosufficienti (più di 65 anni)' (Older people not self-sufficient (over 65 years)), and 'Personne con Disabilità' (People with disabilities). The table shows data for three categories: A1, A2, and A3, with sub-categories for 'Alto bisogno assistenziale' (High care needs) and 'Basso bisogno assistenziale' (Low care needs). The table also includes a note: 'La somma ripartita dalla Regione per i singoli LEPS è riferita agli anziani non autosufficienti con più di 65 anni' (The amount distributed by the Region for individual LEPS is referred to older people not self-sufficient over 65 years).

Figura 26

Una volta raggiunto il 100% dell'importo costituito dalla somma tra quanto rendicontato (I e II scheda) e quanto restituito, cliccando il tasto finalizza, sarà possibile finalizzare la nuova rendicontazione per poi essere validata in un secondo momento.

4. Moduli FNPS

Vediamo adesso come procedere alla compilazione del modulo relativo al FNPS. Dopo aver effettuato l'accesso al modulo di approfondimento FNPS in modo analogo a quanto abbiamo visto nei paragrafi precedenti e aver cliccato sul tasto  , l'operatore visualizzerà la pagina relativa alla **Rendicontazione (FNPS)**.

Per gli anni di riferimento **antecedenti il 2024**, la pagina si presenta come nella seguente immagine:

Rendicontazione Note File allegati

Rendicontazione sull'utilizzo delle risorse

AMBITO TERRITORIALE
Rm 4.4
ANNO RIFERIMENTO
2021

RIPARTITO: 0,00 €  TOT. RENDICONTO: 0,00 €

 Salva  Torna indietro  Finalizza

 - Non ancora finalizzato dall'OP. Regione

Tot. scheda rendicontazione: 0,00 €
di cui Dimissioni protette: 0,00 €
di cui Supervisione: 0,00 €

Restituzione somme non spese  0,00

Macroattività	Interventi e servizi sociali	1 Area 1	2 Area 2	3 Area 3	4 Area 4			
		Famiglia e Minori	Anziani Autosufficienti	Disabili	Anziani non Autosufficienti	Povertà	Disagio adulti, dipendenze	Multitutenza
TOTALI		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A. Accesso valutazione e progettazione		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A.1. Segretariato Sociale 		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A.2. Servizio Sociale professionale 		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per Supervisione		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A.3. Centri antiviolenza 		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

B. Misure per il sostegno e l'inclusione sociale	B.1. Integrazioni al reddito ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	B.2. Sostegno socio-educativo territoriale o domiciliare ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	B.3. Sostegno socio-educativo scolastico ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	B.4. Supporto alle famiglie e alle reti familiari ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	B.5. Attività di mediazione ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	B.6. Sostegno all'inserimento lavorativo ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	B.7. Pronto intervento sociale e Interventi per le povertà estreme ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	B.8. Altri interventi per l'integrazione e l'inclusione sociale ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
C. Interventi per favorire la domiciliarità	C.1. Assistenza domiciliare socio-assistenziale ? - di cui per Dimissioni protette - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	C.2. Assistenza domiciliare Integrata con servizi sanitari ? - di cui per Dimissioni protette - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	C.3. Altri interventi per la domiciliarità ? - di cui per Dimissioni protette - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	C.4. Trasporto sociale ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
D. Centri servizi, diurni e semi-residenziali	D.1. Centri con funzione socio-educativa-ricreativa ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	D.2. Centri con funzione socio-assistenziale ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	D.3. Centri e attività a carattere socio-sanitario ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	D.4. Centri servizi per povertà estrema ? - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	D.5. Integrazione refata/voucher per centri diurni - di cui per PIPPI	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
E. Strutture comunitarie e residenziali	E.1. Alloggi per accoglienza di emergenza ?	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	E.2. Alloggi protetti ?	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	E.3. Strutture per minori a carattere familiare ?	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	E.4. Strutture comunitarie a carattere socio-assistenziale ?	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	E.5. Strutture comunitarie a carattere socio-sanitario ?	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	E.6. Strutture di accoglienza notturna per povertà estrema ?	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	E.7. Servizi per Aree attrezzaie di sosta per comunità rom, sinti e caminanti ?	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	E.8. Integrazione refata/voucher per strutture residenziali	€ 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

Figura 19

A partire dall'anno di riferimento 2024, la pagina relativa si presenta come nella seguente immagine:

di cui riparto per Dimissioni protette: 0,00 €							
di cui riparto per Supervisione: 0,00 €							
di cui servizi per l'affidamento familiare: 0,00 €							
di cui P.I.P.P.I.: 0,00 €							
Restituzione somme non spese							
Macroattività	Interventi e servizi sociali						
	1 Area 1	2 Area 2	3 Area 3	4 Area 4			
	Famiglie e Minori	Autisti Autosufficienti	Disabili	Autisti non Autosufficienti	Povertà	Disagi adulto, dipendenze	Multisettore
TOTALE	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A. Accesso valutazione e progettazione							
A.1. Segretariato Sociale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A.2. Servizio Sociale professionale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per Supervisione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui servizi per l'affidamento familiare	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A.3. Centri antiviolenza	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
B. Misure per il sostegno e l'inclusione sociale							
B.1. Integratori al reddito	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
B.2. Sostegni socio-educativi territoriali e domiciliari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
B.3. Sostegni socio-educativi scolastici	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
B.4. Supporto alle famiglie e alle reti familiari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui servizi per l'affidamento familiare	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
B.6. Sostegni all'inserimento lavorativo	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
B.7. Punto intervento sociale e Interventi per la povertà estrema	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
B.8. Altri interventi per l'integrazione e l'inclusione sociale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C. Interventi per favorire la domiciliarità							
C.1. Assistenza domiciliare socio-assistenziale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per Dimissioni protette	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C.2. Assistenza domiciliare Integrata con servizi sanitari	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per Dimissioni protette	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C.3. Altri interventi per la domiciliarità	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per Dimissioni protette	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C.4. Trasporto sociale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
D. Centri servizi, diurni e semi-residenziali							
D.1. Centri con funzione socio-educativa-ricreativa	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
D.2. Centri con funzione socio-assistenziale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
D.3. Centri e attività a carattere socio-sanitario	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
D.4. Centri servizi per povertà estrema	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
D.5. Integrazione refatt/voucher per centri diurni	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
- di cui per P.I.P.P.I.	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
E. Strutture comunitarie e residenziali							
E.1. Alloggi per accoglienza di emergenza	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
E.2. Alloggi protetti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
E.3. Strutture per minori a carattere familiare	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
E.4. Strutture comunitarie a carattere socio-assistenziale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
E.5. Strutture comunitarie a carattere socio-sanitario	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
E.6. Strutture di accoglienza notturna per povertà estrema	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
E.7. Servizi per Aree attrezzate di sosta per comunità rom, sinti e caminanti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
E.8. Integrazione refatt/voucher per strutture residenziali	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

Figura 20

Nella tabella occorre inserire i dati finanziari relativi alla rendicontazione articolati per **Macroattività**, per **Interventi e servizi sociali**, per **Arese**: Area 1 (1) (Famiglie e Minori, Anziani Autosufficienti), Area 2 (2) (Disabili e Anziani non Autosufficienti), Area 3 (3) (Povertà, Disagio adulti, Dipendenze), Area 4(Multiutenza) e per LEPS.

NB: i totali delle risorse rendicontate devono essere uguali a quelli delle risorse attribuite dalla Regione. Qualora la rendicontazione non sia conclusa, il sistema mostra una finestra di avviso, come quella indicata nell'immagine successiva che, tuttavia, consente in ogni caso all'operatore di proseguire, cliccando sul tasto SI, storizzando le informazioni inserite. In questo caso per procedere all'inserimento della rendicontazione complessiva si rimanda al successivo paragrafo 4.1.2

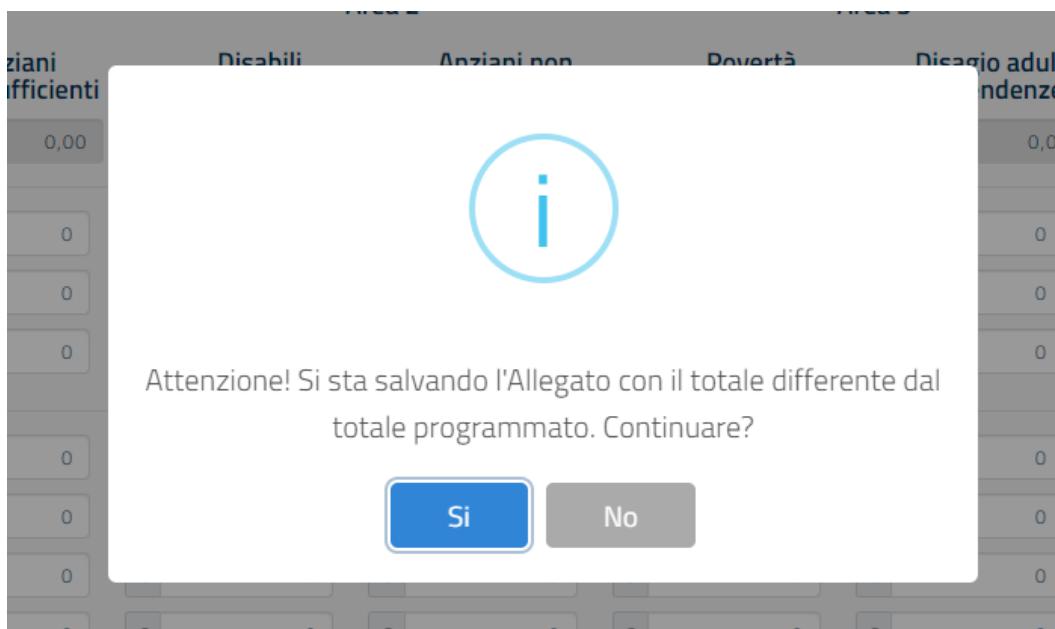


Figura 21

NB: completato l'inserimento dei dati è necessario cliccare sul pulsante (5)  prima di passare all'eventuale compilazione della sezione 'Note'.

NB: I "di cui" sono presenti, esclusivamente, nelle rendicontazioni con anno di riferimento pari o superiore al 2021. Dal 2024 vanno indicate le risorse destinate ai Servizi per l'affidamento familiare

La pagina **Note (1)** della scheda si presenta come nell'immagine seguente e, in modo molto intuitivo, comprende un campo liberamente compilabile nel quale inserire eventuali note di chiarimento rispetto alle informazioni e ai dati inseriti nella scheda.

Figura 22

NB: completato l'inserimento dei dati nella sezione 'Note' è necessario cliccare sul pulsante **Salva prima di passare all'eventuale compilazione della sezione 'File allegati'.**

La quarta e ultima sezione della scheda è denominata **File allegati**, si presenta come nella immagine seguente ed è utilizzabile per caricare eventuali file da allegare alla scheda che verrà trasmessa al Ministero.

Figura 23

Anche in questo caso l'utilizzo è molto intuitivo: cliccando sul simbolo **+** accanto alla scritta **File allegati** a sinistra della pagina, si apre una finestra nella quale indicare una breve descrizione del file che si sta allegando, un menu a tendina per la scelta della tipologia di documento, un tasto per la selezione del file da caricare in piattaforma. Occorre ricordare anche in questo caso di salvare prima di chiudere la finestra.

È possibile allegare file nei seguenti formati: pdf, p7m, doc, docx, xls, xlsx, zip, ods, calc.

A questo punto l'inserimento è completo e la scheda è pronta per la finalizzazione Procedere come al punto 4 del paragrafo 2.3).

NB: qualora si raggiunga la quota del 100% delle somme rendicontate il sistema avvertirà l'utente che è necessario allegare un file di tipo "chiusura rendicontazione" nella specifica sezione "File allegati". Senza tale documento non sarà possibile finalizzare la rendicontazione. La dichiarazione di chiusura della rendicontazione non prevede un modello specifico, ma può essere redatta in formato libero e sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato.

4.1 Integrazione Rendicontazioni FNPS

Per il solo Modulo FNPS sono stati modificati i processi che insistono sulle modalità di validazione e rendicontazione. Nei paragrafi che seguono vengono presentate le novità introdotte sul sistema informativo a partire dall'annualità 2021.

4.1.1 Validazione Flussi Finanziari FNPS

Il flusso finanziario FNPS finalizzato può essere validato dal solo operatore regionale congelando le informazioni imputate sulle rendicontazioni, secondo un processo che potrebbe prevedere due cicli di rendicontazione, rispettando però i seguenti criteri:

3. Nel caso in cui il flusso è alla sua prima validazione, il sistema verifica il raggiungimento della soglia del 75% rispetto alle somme ripartite agli ambiti.

Più precisamente, secondo quanto riportato nella figura seguente, il valore “Rendicontazione ambiti” deve essere maggiore o uguale alla soglia del 75% calcolata sull’importo dato dalla somma dei valori “rendicontazione ambiti + Azioni di Sistema”.

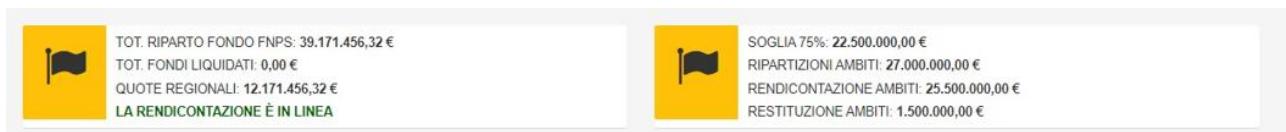
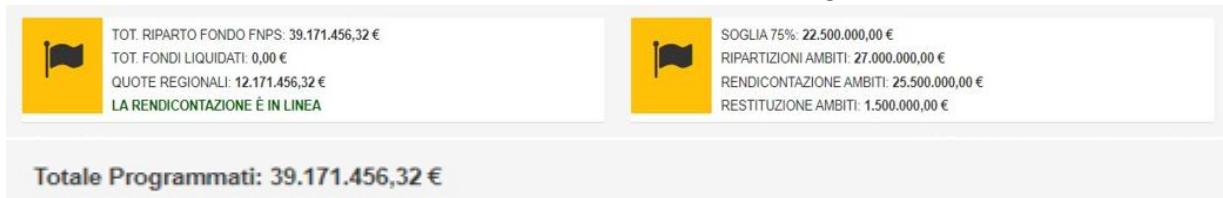


Figura 24

4. Nel caso che il flusso sia alla sua successiva validazione, il sistema verifica che la Somma Attribuita alla regione deve coincidere con Totale rendicontato ambiti (I e II scheda) + le restituzioni somme non spese Regione + Restituzioni somme non spese Ambiti + Azioni di Sistema.



Se tali valori non sono coerenti il sistema non consentirà la validazione chiedendo all’operatore di modificare eventualmente il valore delle restituzioni a carico della regione.



4.1.1.1 Stato rendicontazione

Per verificare lo stato attuale della rendicontazione, il sistema esegue un controllo di validità. Il risultato del controllo è visibile alle regioni di competenza ed è dato dai seguenti indicatori :

- Indicatore verde ==> Rendicontazione OK
- Indicatore giallo ==> File chiusura rendicontazione mancante
- Indicatore rosso ==> Rendicontazione inferiore al 100%

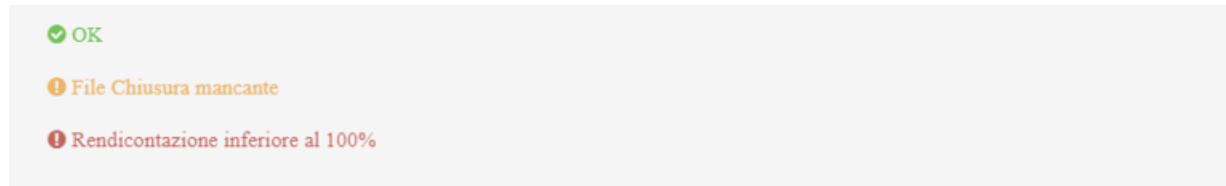


Figura 25

4.1.2 Rendicontazione FNPS

Per procedere all'integrazione della rendicontazione, è necessario che l'ambito abbia finalizzato una prima scheda di rendicontazione e che il flusso finanziario sia stato validato dall'operatore regionale. La II scheda di rendicontazione è compilabile a seguito di richiesta della Regione alla Direzione generale Lotta per la povertà e programmazione sociale dello sblocco della validazione dei flussi.

Id	Cod. Ambito	Denominazione	Regione	Anno riferimento	Stato Rendicontazione	Validata	Azioni
65	15-202110121038372	A01	CAMPANIA	2022	Finalizzato	Si: 17/10/2023 21:18:28	
66	15-202110121038519	B04	CAMPANIA	2022	Finalizzato	Si: 17/10/2023 21:18:28	
68	15-202110121038961	B05	CAMPANIA	2022	Finalizzato	Si: 17/10/2023 21:18:28	

L'immagine qui sopra evidenzia tre rendicontazioni validate, nella prima e seconda riga è presente il tasto Integra Rendicontazione, nella terza invece non è presente perché l'ambito ha rendicontato il 100%. Cliccando su questo tasto si aprirà una scheda analoga a quanto descritto sopra che permetterà di inserire le somme da rendicontare restanti ed eventualmente imputare le somme da restituire.

Da novembre 2024 alla lista di azioni sono state aggiunte le seguenti icone:

- ==> E' necessario allegare il File di chiusura rendicontazione
- ==> E' necessaria un'integrazione in quanto la rendicontazione è inferiore al 100%
- ==> Non è necessaria alcuna azione. L'icona ha lo scopo di informare che risultano presenti delle integrazioni

Contestualmente sono stati modificati gli indicatori riassuntivi presenti sulla scheda di rendicontazione. In particolare (cfr. immagine seguente):

4. in alto a destra, oltre alla data di modifica è presente l'informazione della scheda precedente a cui si stanno aggiungendo gli importi residui.
5. Nel prospetto riepilogativo vengono riportate le informazioni relative alle somme ripartite dalla regione all'ambito (Ripartito), a quanto rendicontato nella I scheda (Rendicontazione Prec.) e a quanto resta da rendicontare.
6. Il riquadro "Restituzioni somme non spese" consente di imputare le restituzioni al completamento di quanto rendicontato.

1

2

3

Figura 26

Una volta raggiunto il 100% dell'importo costituito dalla somma tra quanto rendicontato (I e II scheda) e quanto restituito, cliccando il tasto finalizza, sarà possibile finalizzare la nuova rendicontazione per poi essere validata in un secondo momento.

4.2 Revisione Rendicontazione FNPS

Per i moduli FNPS è stata introdotta una nuova funzionalità che consente all'operatore di ambito di revisionare una scheda di rendicontazione già validata.

In particolare, l'ambito dovrà richiedere al referente regionale l'abilitazione alla funzionalità di revisione. A sua volta, l'operatore regionale dovrà inviare una richiesta al MLPS per ottenere lo sblocco della scheda.

Una volta sbloccata, la scheda d'interesse passerà allo stato di **"Revisione"**. A seguire, l'operatore di ambito dovrà cliccare sul tasto  per visualizzare la scheda ed eseguire le correzioni necessarie.

Ricerca Rendicontazioni

Cod. Ambito	Regione	Anno riferimento	<input type="button" value="Q. Cerca"/>
Cod. Ambito	Selezione	2024	<input type="button" value="Nuova"/>
Denominazione Ambito	Stato Allegato	Id Rendicontazione	
Denominazione	Revisione	Id Rendicontazione	

Risultati

Id	Cod. Ambito	Denominazione	Regione	Anno riferimento	Stato Rendicontazione	Validata	Azioni
1108	15-202110121039372	N19 (5101)	CAMPANIA	2024	Revisione	Si: 07/05/2025 11:47:20	

Da 1 a 1 di 1

Successivamente, terminata la revisione, salvate le modifiche apportate l'operatore di ambito dovrà provvedere alla finalizzazione delle modifiche apportate, la scheda passerà nuovamente allo stato **finalizzato**.

4.2.1 Stato Archiviato

Le schede di rendicontazione precedentemente validate passano allo stato **"Archiviato"** se sono oggetto di revisione da parte dell'operatore di ambito.

Ricerca Rendicontazioni

Cod. Ambito	Regione	Anno riferimento	<input type="button" value="Q. Cerca"/>
Cod. Ambito	Selezione	2024	<input type="button" value="Nuova"/>
Denominazione Ambito	Stato Allegato	Id Rendicontazione	
Denominazione	Archiviato	Id Rendicontazione	

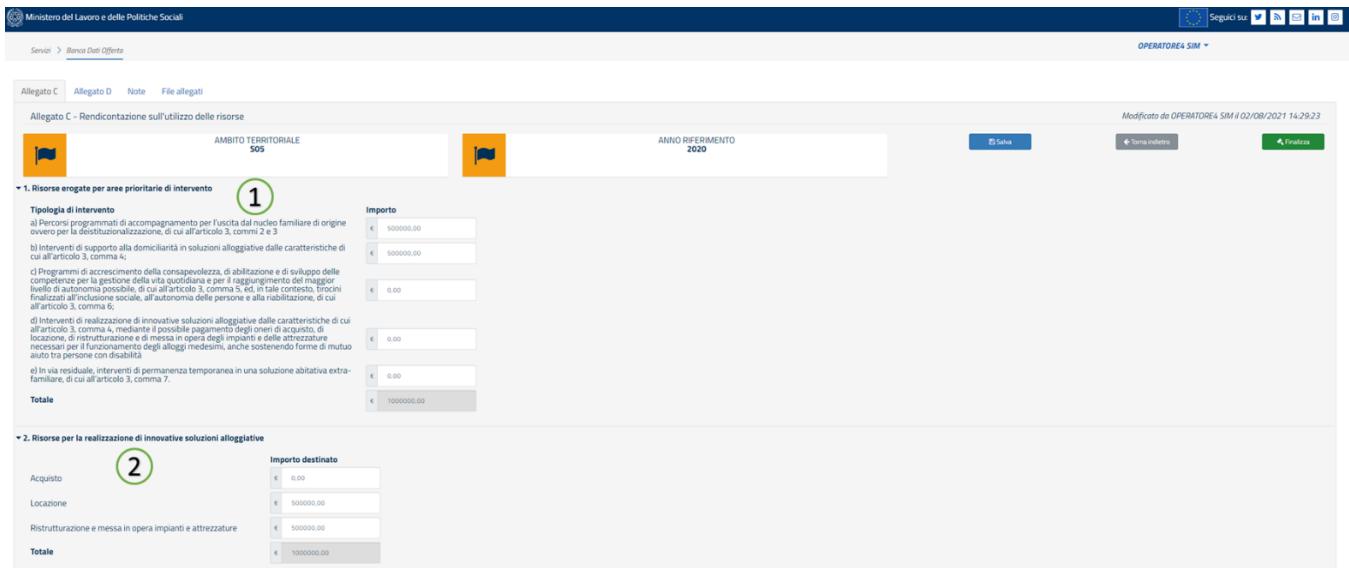
Risultati

Id	Cod. Ambito	Denominazione	Regione	Anno riferimento	Stato Rendicontazione	Validata	Azioni
1115	15-202110121038372	A01 (5077)	CAMPANIA	2024	Archiviato	Si: 07/05/2025 11:47:20	

I dati contenuti nelle schede archiviate vengono storiciizzati e le schede stesse non sono più valide.

5. Moduli Dopo Di Noi

Vediamo infine come procedere alla compilazione del modulo relativo al Dopo Di Noi. Dopo aver effettuato l'accesso al modulo di approfondimento Dopo Di Noi in modo analogo a quanto abbiamo visto nei paragrafi precedenti e aver cliccato sul tasto  , l'operatore visualizzerà la pagina relativa all'**Allegato C**, che si presenta come nella seguente immagine:



Allegato C - Rendicontazione sull'utilizzo delle risorse

AMBITO TERRITORIALE SOS ANNO RIFERIMENTO 2020

1. Risorse erogate per aree prioritarie di intervento

2. Risorse per la realizzazione di innovative soluzioni alloggiative

Salva

Figura 27

Sono evidenziate nella pagina due tabelle: la **Tabella 1. Risorse erogate per aree prioritarie di intervento** (1) e la **Tabella 2. Risorse per la realizzazione di innovative soluzioni alloggiative** (2). Nelle tabelle occorre inserire i dati finanziari relativi alla rendicontazione articolati per ciascuna delle voci indicate.

NB: completato l'inserimento dei dati nell'Allegato C è necessario cliccare sul pulsante  prima di passare all'eventuale compilazione della sezione 'Allegato D'.

A questo punto è possibile procedere con la finalizzazione (tasto verde).

NB: i totali delle risorse rendicontate devono essere uguali a quelli delle risorse programmate da parte della Regione. Qualora i dati inseriti non corrispondano a quelli indicati dall'operatore regionale nella sezione di Programmazione dell'area della piattaforma di sua competenza, il sistema mostra una finestra di avviso, come quella indicata nell'immagine successiva che, tuttavia, consente in ogni caso all'operatore di proseguire, cliccando sul tasto SI.

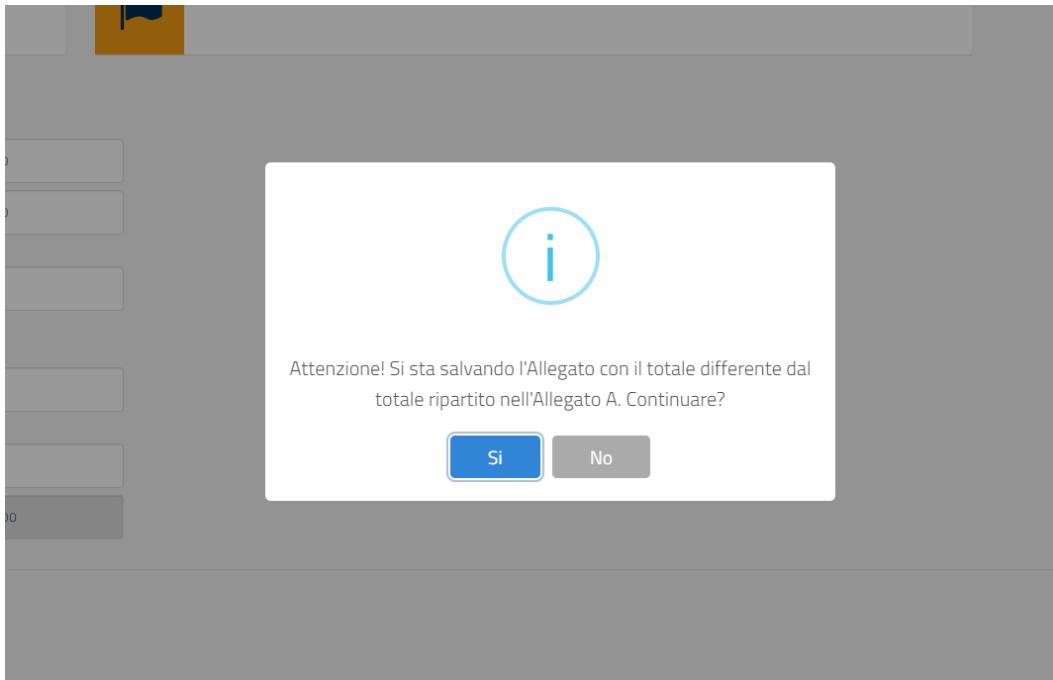


Figura 28

La pagina relativa all'**Allegato D** non richiede dati finanziari, ma dati fisici riferiti al numero delle persone destinatarie dell'intervento e ai criteri di selezione utilizzati per la selezione dei beneficiari. Più in dettaglio:

- nella **Tabella 1.1 Beneficiari secondo le priorità di accesso individuate dal DM 23.11.2016** il numero delle persone secondo le caratteristiche indicate alle lettere a), b), c), d) e e), come indicato nella seguente immagine:

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali		
Servizi > Banca Dati Offerta		
Allegato C	Allegato D	
Note	File allegati	
Allegato D		
	AMBITO TERRITORIALE S05	
▼ 1.1 Beneficiari secondo le priorità di accesso individuate dal DM 23.11.2016		
Priorità Accesso	Numero Beneficiari	
a) Persone con le caratteristiche di cui all'art.4, co. 3, lett. a) mancanti di entrambi i genitori, del tutto prive di risorse economiche	0	
b) Persone con le caratteristiche di cui all'art.4, co. 3, lett. b); con genitori che non sono più nella condizione di continuare a garantire il sostegno genitoriale	0	
c) Persone con le caratteristiche di cui all'art.4, co. 3, lett. c); inserite in strutture residenziali dalle caratteristiche molto lontane da quelle che riproducono le condizioni della casa familiare	0	
d) Persone di cui all'art. 4, co. 4, in favore delle quali è stato reso disponibile patrimonio da parte di familiari o reti associative di familiari	0	
e) Altri beneficiari: persone con disabilità grave in possesso di risorse economiche e/o con genitori ancora in grado di garantire il sostegno genitoriale, per le quali è comunque emersa la necessità di esigenze abitative extra-familiari e l'idoneità per gli interventi di cui alla legge 112 del 2016, nonché persone già inserite in strutture residenziali per le quali emerge una necessità di rivalutazione dette condizioni abitative pur non trattandosi di residenze quali quelle di cui all'art 4,co. 3,lett.c).	0	
Totale	0	

Figura 29

- nella **Tabella 1.2 Beneficiari secondo tipologie d'intervento** va indicato il numero di persone che beneficiano di ciascuna delle tipologie d'intervento indicate alle lettere a), b) c), d) e e) come indicato nella seguente immagine:

▼ 1.2 Beneficiari secondo tipologie d'intervento	
Tipologia d'Intervento	Numero beneficiari
a) Percorsi programmati di accompagnamento per l'uscita dal nucleo familiare di origine ovvero per la deistituzionalizzazione, di cui all'articolo 3, commi 2 e 3	0
b) Interventi di supporto alla domiciliarità in soluzioni alloggiative dalle caratteristiche di cui all'articolo 3, comma 4;	0
c) Programmi di accrescimento della consapevolezza, di abilitazione e di sviluppo delle competenze per la gestione della vita quotidiana e per il raggiungimento del maggior livello di autonomia possibile,di cui all'articolo 3,comma 5	0
d) Tirocini finalizzati all'induzione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione,di cui all * articolo 3,comma 6	0
e) In via residuale, interventi di permanenza temporanea in una soluzione abitativa extra - familiare,di cui all'articolo 3,comma 7	0
Totale	0

Figura 30

- nella **Tabella 1.3 Beneficiari per sesso e classe età** va indicato, in modo intuitivo, il numero di persone articolato per sesso e classe di età tra quelle individuate, come indicato nella seguente immagine:

▼ 1.3 Beneficiari per sesso e classe Età	Maschi	Femmine	Totale
18-25 anni	0	0	0
26-35 anni	0	0	0
36-45 anni	0	0	0
46-55 anni	0	0	0
56-64 anni	0	0	0
65 anni e oltre (art.4,co. 5)	0	0	0

Figura 31

Al punto 2.1 occorre invece indicare l'elenco di strutture finanziate dalla misura. Cliccando sul tasto  sarà visualizzata una finestra che richiede informazioni sulla Nuova Soluzione Alloggiativa, e in particolare la Denominazione della Struttura, l'Indirizzo, il Codice Catastale Comune (selezionabile da un elenco), come indicato dalla seguente immagine:

Numero Benificiari

o più

ni

o da

o con

di cui

iali

di

Nuova Soluzione Alloggiativa

Denominazione Struttura

Indirizzo (via,numero,comune)

Codice Catastale Comune

Seleziona

SALVA

Annulla

Figura 32

Cliccando sul tasto **SALVA** le informazioni saranno salvate in un elenco, come indicato nell'immagine seguente. I tasti **Azioni** a destra (1) consentono rispettivamente di modificare e cancellare le informazioni.

▼ 2.1 Elenco strutture finanziate

Nuova

Denominazione struttura	Indirizzo(via,numero,comune)	Codice catastale comune	Azioni
PROVA	VIA xy	064005 ~ Ariano Irpino (OBSOLETO)	1

Figura 33

Le tabelle successive (dalla 2.2. alla 2.6) si riferiscono alle caratteristiche delle strutture finanziate. Occorre qui indicare il numero delle strutture, come indicato nelle immagini successive:

▼ 2.2 Soluzioni alloggiative per ricettività

Tipologia strutture

- a) Soluzioni con unico modulo abitativo e meno di 5 ospiti
- b) Soluzioni con unico modulo abitativo e 5 ospiti
- c) Soluzioni con unico modulo abitativo (non più di 10 persone)

Totale

Numero strutture

1
0
0
1

▼ 2.3 Soluzioni alloggiative per ubicazione

Tipologia strutture

- a) In zone residenziali
- b) In zone rurali (esclusivamente progetti di agricoltura sociale)

Totale

Numero strutture

1
0
0
1

▼ 2.4 Soluzioni alloggiative per tipologia di intervento a valere sulle risorse del Fondo

Tipologia struttura	Numero struttura
a) Acquisto	0
b) Locazione	0
b) Ristrutturazione e messa in opera impianti e attrezzature	0
Totale	0

▼ 2.5 Soluzioni alloggiative per presenza di posti di emergenza/sollievo

Tipologia struttura	Numero struttura
a) Presenza di almeno 1 posto per situazioni di emergenza e/o sollievo	0
b) Assenza di posti per situazioni di emergenza e/o sollievo	0
c) Assenza di nuove tecnologie	0
Totale	0

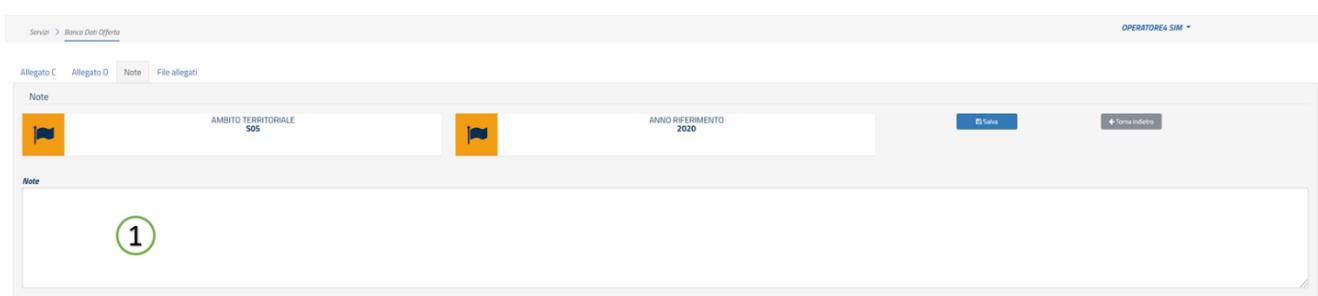
▼ 2.6 Soluzioni alloggiative per presenza di nuove tecnologie

Tipologia struttura	Numero struttura
a) Presenza di tecnologie domotiche , di connettività sociale, assistive e ambient assisted living	0
b) Assenza di nuove tecnologie	0
Totale	0

Figure 34, 35, 36, 37, 38

NB: completato l'inserimento dei dati nell'Allegato E è necessario cliccare sul pulsante  prima di passare all'eventuale compilazione della sezione 'Note'.

La sezione **Note (1)** della scheda si presenta come nell'immagine seguente e, analogamente a quanto indicato per i moduli precedenti, in modo molto intuitivo, comprende un campo (1) liberamente compilabile nel quale inserire eventuali note di chiarimento rispetto alle informazioni e ai dati inseriti nella scheda.



The screenshot shows the 'Banca Dati Offerta' interface. At the top, there are tabs for 'Allegato C', 'Allegato D', 'Note' (which is highlighted in blue), and 'File allegati'. Below the tabs, there are sections for 'Note' (with a circled '1'), 'AMBITO TERRITORIALE 509' (with a flag icon), and 'ANNO RIFERIMENTO 2020' (with a flag icon). At the bottom right, there are buttons for 'Salva' (Save) and 'Torna indietro' (Back).

Figura 39

NB: completato l'inserimento dei dati nella sezione 'Note' è necessario cliccare sul pulsante **Salva prima di passare all'eventuale compilazione della sezione 'File allegati'.**

La quarta e ultima sezione della scheda è denominata **File allegati**, si presenta come nella immagine seguente ed è utilizzabile per caricare eventuali file da allegare alla scheda che verrà trasmessa al Ministero

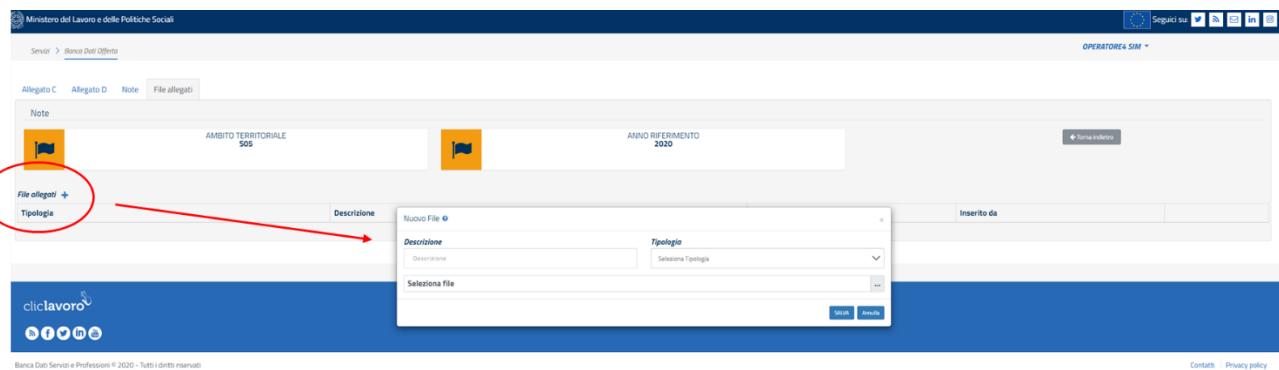


Figura 40

Anche in questo caso l'utilizzo è molto intuitivo: cliccando sul simbolo + accanto alla scritta **File allegati** a sinistra della pagina, si apre una finestra nella quale indicare una breve descrizione del file che si sta allegando, un menu a tendina per la scelta della tipologia di documento, un tasto per la selezione del file da caricare in piattaforma. Occorre ricordare anche in questo caso di salvare prima di chiudere la finestra.

È possibile allegare file nei seguenti formati: pdf, p7m, doc, docx, xls, xlsx, zip, ods, calc.

A questo punto l'inserimento è completo e la scheda è pronta per la finalizzazione. Procedere come al punto 4 del paragrafo 2.3.

NB: qualora si raggiunga la quota del 100% delle somme rendicontate il sistema avvertirà l'utente che è necessario allegare un file di tipo "chiusura rendicontazione" nella specifica sezione "File allegati". Senza tale documento non sarà possibile finalizzare la rendicontazione. La dichiarazione di chiusura della rendicontazione non prevede un modello specifico, ma può essere redatta in formato libero e sottoscritta dal legale rappresentante o da un suo delegato.

5.1 Integrazione Rendicontazioni DOPO DI NOI

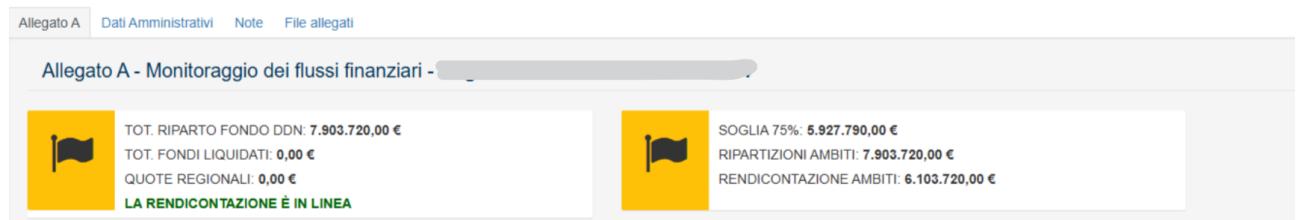
Per il Modulo DOPO DI NOI sono stati modificati i processi che insistono sulle modalità di validazione e rendicontazione adeguandoli al modulo FNPS.

5.1.1 Validazione Flussi Finanziari DOPO DI NOI

Il flusso finanziario DOPO DI NOI finalizzato può essere validato, congelando le informazioni imputate sulle rendicontazioni, secondo un processo che potrebbe prevedere due cicli di rendicontazione, rispettando però i seguenti criteri:

5. Nel caso in cui il flusso è alla sua prima validazione, il sistema verifica il raggiungimento della soglia del 75% rispetto alle somme ripartite agli ambiti.

Più precisamente, secondo quanto riportato nella figura seguente, il valore “Rendicontazione ambiti” deve essere maggiore o uguale alla soglia del 75% calcolata sull’importo dato dalla somma dei valori “rendicontazione ambiti + Azioni di Sistema”.



Allegato A - Monitoraggio dei flussi finanziari -

TOT. RIPARTO FONDO DDN: 7.903.720,00 €
TOT. FONDI LIQUIDATI: 0,00 €
QUOTE REGIONALI: 0,00 €
LA RENDICONTAZIONE È IN LINEA

SOGLIA 75%: 5.927.790,00 €
RIPARTIZIONI AMBITI: 7.903.720,00 €
RENDICONTAZIONE AMBITI: 6.103.720,00 €

Figura 24

6. Nel caso che il flusso sia alla sua successiva validazione, il sistema verifica che la Somma Attribuita alla regione deve coincidere con Totale rendicontato ambiti (I e II scheda) + le restituzioni somme non spese Regione + Restituzioni somme non spese Ambiti + Azioni di Sistema.



Quota riservata alla rendicontazione della Regione	
Azioni di sistema	€ 3000000,00
Restituzioni somme non spese regione	€ 9171456,32
Restituzioni somme non spese ambiti	€ 1500000,00

Se tali valori non sono coerenti il sistema non consentirà la validazione chiedendo all’operatore di modificare eventualmente il valore delle restituzioni a carico della regione.

Allegato A Dati Amministrativi Note File allegati

Allegato A - Monitoraggio dei flussi finanziari -



TOT. RIPARTO FONDO DDN: 7.903.720,00 €
TOT. FONDI LIQUIDATI: 0,00 €
QUOTE REGIONALI: 0,00 €
LA RENDICONTAZIONE È IN LINEA



SOGLIA 75%: 5.927.790,00 €
RIPARTIZIONI AMBITI: 7.903.720,00 €
RENDICONTAZIONE AMBITI: 6.103.720,00 €

Totale Programmati: 39.171.456,32 €

5.1.1.1 Stato rendicontazione

Per verificare lo stato attuale della rendicontazione, il sistema esegue un controllo di validità. Il risultato del controllo è visibile alle regioni di competenza ed è dato dai seguenti indicatori :

- Indicatore verde ==> Rendicontazione OK
- Indicatore giallo ==> File chiusura rendicontazione mancante
- Indicatore rosso ==> Rendicontazione inferiore al 100%

✓ OK

! File Chiusura mancante

! Rendicontazione inferiore al 100%

Figura 25

5.1.2 Rendicontazione DOPO DI NOI

Per procedere all'integrazione della rendicontazione, è necessario che l'ambito abbia finalizzato una prima scheda di rendicontazione e che il flusso finanziario sia stato validato dall'operatore regionale. La II scheda di rendicontazione è compilabile a seguito di richiesta della Regione alla Direzione generale Lotta per la povertà e programmazione sociale dello sblocco della validazione dei flussi.

Id	Cod. Ambito	Denominazione	Regione	Anno riferimento	Stato Rendicontazione	Validata	Azioni
65	15-202110121038372	A01	CAMPANIA	2022	Finalizzato	Si: 17/10/2023 21:18:28	   
66	15-202110121038519	B04	CAMPANIA	2022	Finalizzato	Si: 17/10/2023 21:18:28	   
68	15-202110121038961	B05	CAMPANIA	2022	Finalizzato	Si: 17/10/2023 21:18:28	 

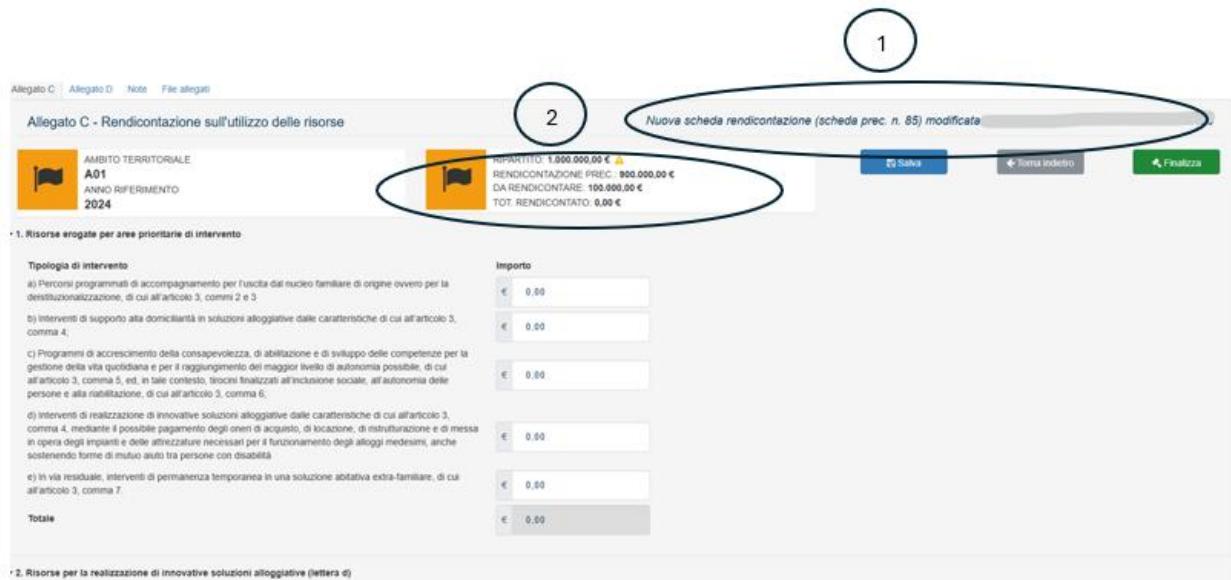
L'immagine qui sopra evidenzia tre rendicontazioni validate, nella prima e seconda riga è presente il tasto Integra Rendicontazione, nella terza invece non è presente perché l'ambito ha rendicontato il 100%. Cliccando su questo tasto si aprirà una scheda analoga a quanto descritto sopra che permetterà di inserire le somme da rendicontare restanti ed eventualmente imputare le somme da restituire.

Da maggio 2025 alla lista di azioni sono state aggiunte le seguenti icone:

-  ==> E' necessario allegare il File di chiusura rendicontazione
-  ==> E' necessaria un'integrazione in quanto la rendicontazione è inferiore al 100%
-  ==> Non è necessaria alcuna azione. L'icona ha lo scopo di informare che risultano presenti delle integrazioni

Contestualmente sono stati modificati gli indicatori riassuntivi presenti sulla scheda di rendicontazione. In particolare (cfr. immagine seguente):

1. in alto a destra, oltre alla data di modifica è presente l'informazione della scheda precedente a cui si stanno aggiungendo gli importi residui.
2. Nel prospetto riepilogativo vengono riportate le informazioni relative alle somme ripartite dalla regione all'ambito (Ripartito), a quanto rendicontato nella I scheda (Rendicontazione Prec.) e a quanto resta da rendicontare.



Allegato C | Allegato D | Note | File allegati

Allegato C - Rendicontazione sull'utilizzo delle risorse

AMBITO TERRITORIALE
A01
ANNO RIFERIMENTO:
2024

RIPARTITO: 1.000.000,00 € | RENDICONTAZIONE PREC.: 800.000,00 € | DA RENDICONTARE: 100.000,00 € | TOT. RENDICONTATO: 0,00 €

1. Risorse erogate per aree prioritarie di intervento

Tipologia di intervento

a) Percorsi programmati di accompagnamento per l'uscita dal nucleo familiare di origine ovvero per la deistituzionalizzazione, di cui all'articolo 3, comma 2 e 3

b) Interventi di supporto alla domiciliazione in soluzioni alloggiative dalle caratteristiche di cui all'articolo 3, comma 4;

c) Programmi di accrescimento della consapevolezza, di abilitazione e di sviluppo delle competenze per la gestione della vita quotidiana e per il raggiungimento del maggior livello di autonomia possibile, di cui all'articolo 3, comma 5, ed, in tale contesto, trocken finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, di cui all'articolo 3, comma 6;

d) Interventi di realizzazione di innovative soluzioni alloggiative dalle caratteristiche di cui all'articolo 3, comma 4, mediante il possibile pagamento degli oneri di acquisto, di locazione, di ristrutturazione e di messa in opera degli impianti e delle attrezzature necessari per il funzionamento degli alloggi medesimi, anche sostenendo forme di mutuo aiuto tra persone con disabilità

e) In via residuale, interventi di permanenza temporanea in una soluzione abitativa extra-familiare, di cui all'articolo 3, comma 7

Totali

2. Risorse per la realizzazione di innovative soluzioni alloggiative (lettera d)

Figura 26

Una volta raggiunto il 100% dell'importo costituito dalla somma tra quanto rendicontato (I e II scheda) e quanto restituito, cliccando il tasto finalizza, sarà possibile finalizzare la nuova rendicontazione per poi essere validata in un secondo momento.

6. Richiedere Assistenza

Per ogni tipo di esigenza, sia di natura tecnica sia più strettamente giuridica, o semplicemente per richiedere l'accesso all'applicazione, puoi contattare L'URP online tramite la sezione dedicata "Contatti" raggiungibile:

- 1) cliccando sull'icona in alto a destra:



- 2) Cliccando sul "Contatti" in fondo a destra di ogni pagina:



- 3) Oppure tramite il link <https://urponline.lavoro.gov.it/s/crea-case> selezionando la categoria "Sistema informativo dell'offerta e dei servizi sociali - SIOSS" e la sottocategoria "Quesiti tecnici" o "Quesiti Normativi" a seconda delle esigenze.

FINE DEL DOCUMENTO