

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 Visualizza, Modifica, Elimina, Finalizza, Integra	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 Integrazione Rendicontazioni FNA.....	18
3.1.1 Validazione Flussi Finanziari FNA	18
3.1.2 Rendicontazione FNA.....	20
4. Moduli FNPS.....	22
4.1 Integrazione Rendicontazioni FNPS	27
4.1.1 Validazione Flussi Finanziari FNPS.....	27
4.1.2 Rendicontazione FNPS	28
4.2 Revisione Rendicontazione FNPS	30
4.2.1 Stato Archiviato.....	30
5. Moduli Dopo Di Noi	31
5.1 Integrazione Rendicontazioni DOPO DI NOI	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
RSSGNN80B23G273V	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.

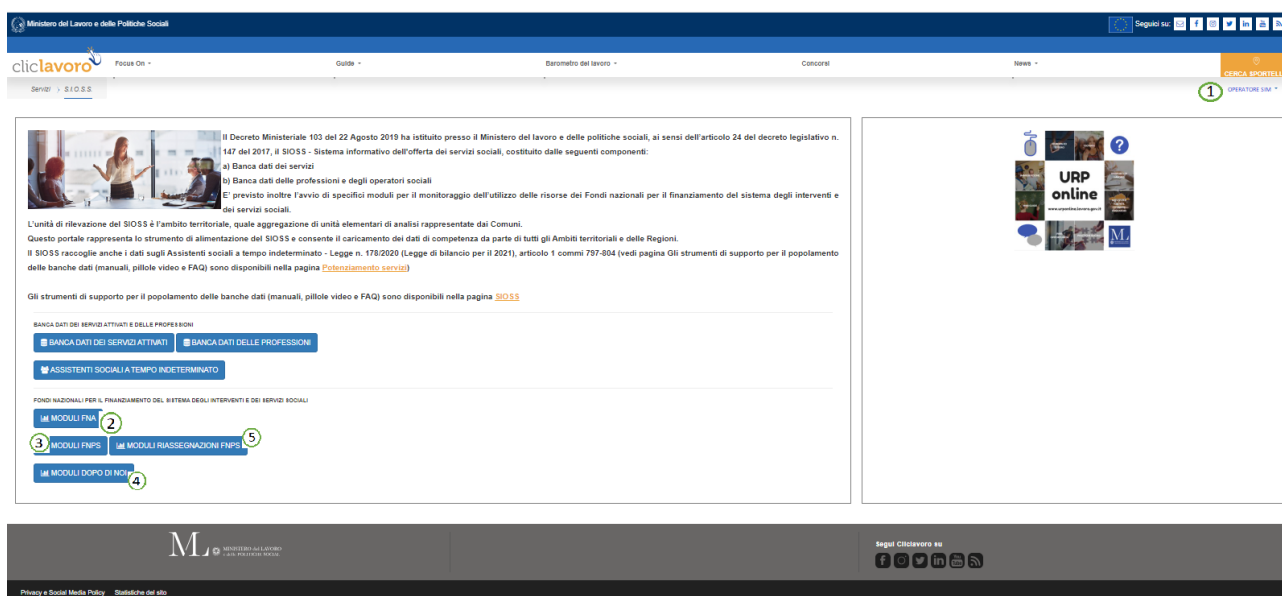


Figura 4

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

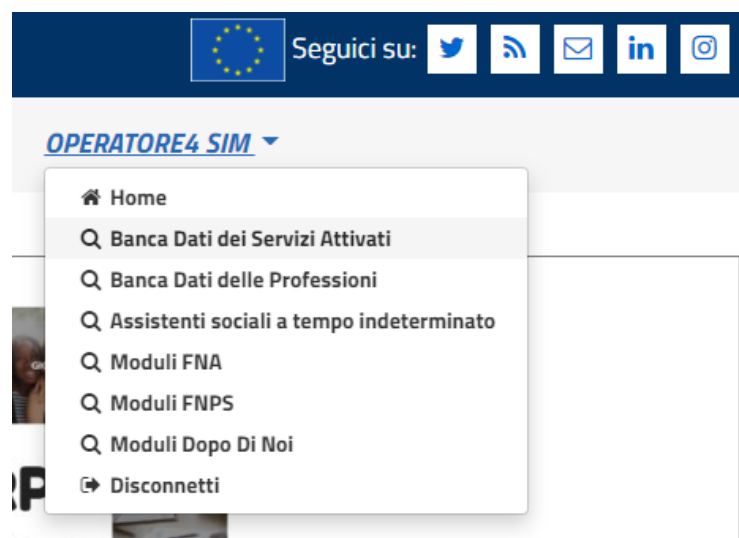


Figura 5

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:

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Servizi > Banca Dati Offerta

OPERATORE4 SIM

Rendicontazioni

REGIONE CAMPANIA

AMBITI ATTIVI 1

RENDICONTAZIONI FINALIZZATE 0

RENDICONTAZIONI PARZIALMENTE FINALIZZATE 0

Ricerca Rendicontazioni

Cod. Ambito 15-202004142233920

Regione CAMPANIA

Anno riferimento 2021

Denominazione Ambito

Stato Allegato In modifica

Q Cerca

Nuova

Risultati

Id	Cod. Ambito	Denominazione	Regione	Anno riferimento	Stato Rendicontazione	Azioni
18	15-202004142233920	S05	CAMPANIA	2021	In modifica	

Da 1 a 1 di 1

Precedente 1 Prossimo

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

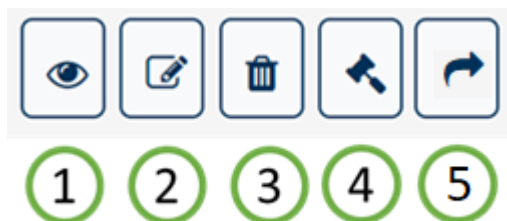


Figura 7

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:

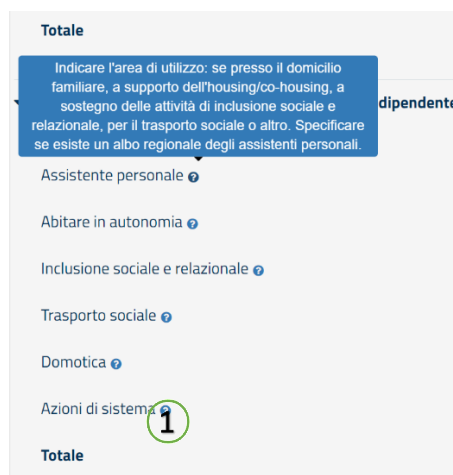



Figura 8

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.

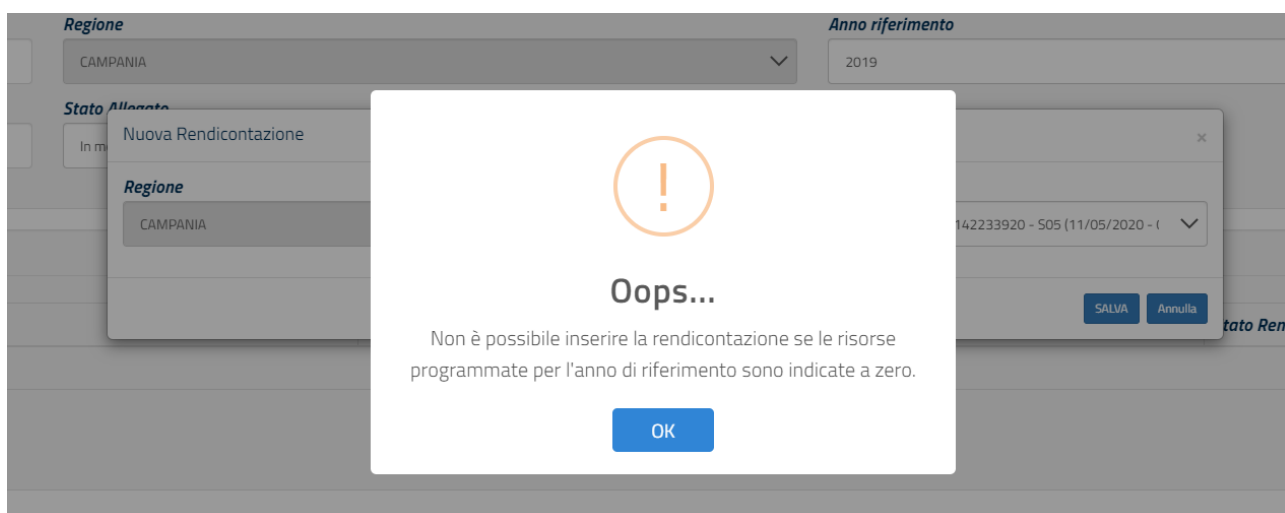



Figura 9

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:

Aree di intervento	Importo destinato alle persone in condizione di disabilità gravissima	Importo destinato alle persone in condizione di disabilità grave	Totale
a) l'attivazione o il rafforzamento del supporto alla persona non autosufficiente e alla sua famiglia attraverso l'incremento dell'assistenza domiciliare, anche in termini di ore di assistenza personale e supporto familiare, al fine di favorire l'autonomia e la permanenza a domicilio, adeguando le prestazioni alla evoluzione dei modelli di assistenza domiciliari	€ 0 ,00	€ 0 ,00	€ 0 ,00
b) la previsione di un supporto alla persona non autosufficiente e alla sua famiglia eventualmente anche con trasferimenti monetari nella misura in cui gli stessi siano condizionati all'acquisto di servizi di cura e assistenza domiciliari nelle forme individuate dalle Regioni o alla fornitura diretta degli stessi da parte di familiari e vicinato sulla base del piano personalizzato, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b), e in tal senso monitorati	€ 0 ,00	€ 0 ,00	€ 0 ,00
c) la previsione di un supporto alla persona non autosufficiente e alla sua famiglia eventualmente anche con interventi complementari all'assistenza domiciliare, a partire dai ricoveri di sollievo in strutture socio-sanitarie, nella misura in cui gli stessi siano effettivamente complementari al percorso domiciliare, assumendo l'onere della quota sociale e di altre azioni di supporto individuate nel piano personalizzato, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera b), e ad esclusione delle prestazioni erogate in ambito residenziale a ciclo continuativo di natura non temporanea	€ 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**.

Condizione di grave

Totale

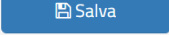


Attenzione! Si sta salvando l'Allegato con il totale differente dal totale programmato. Continuare?

Si **No**

0 ,00 € 55555555 ,00




Figura 12

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

1

2

- | | | | | |
|------------|------------|------------|------|---------------|
| Allegato D | Allegato E | Allegato F | Note | File allegati |
|------------|------------|------------|------|---------------|

Allegato E - Beneficiari degli interventi				
 AMBITO TERRITORIALE Ambito Territoriale di Conversano	 ANNO RIFERIMENTO 2022	 Salva		

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

Persone 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

Persone con disabilità					
Classe d'età	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

- 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

Aree di intervento	Persone 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	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
b) servizi sociali di sollievo per le persone anziane non autosufficienti e le loro famiglie	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
c) servizi sociali di supporto per le persone anziane non autosufficienti e le loro famiglie	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Sostegno ai soggetti di cui all'art.1, co.255 della legge 205/2017	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="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);

3

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

Tipologia di disabilità	Numero persone in condizione di disabilità gravissima
Persone in condizione di coma, Stato Vegetativo (SV) oppure di Stati di Minima Coscienza (SMC) e con punteggio nella scala Glasgow Coma Scale (GCS) ≤ 10	<input type="text" value="0"/>
Persone dipendenti da ventilazione meccanica assistita o non invasiva continuativa (24/7)	<input type="text" value="0"/>
Persone con grave o gravissimo stato di demenza con un punteggio sulla scala Clinical Dementia Rating Scale (CDRS) ≥ 4	<input type="text" value="0"/>
Persone con lesioni spinali fra C0/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	<input type="text" value="0"/>
Persone con gravissima compromissione motoria da patologia neurologica o muscolare con bilancio muscolare complessivo ≤ 1 ai 4 arti alla scala Medical Research Council (MRC), o con punteggio alla Expanded Disability Status Scale (EDSS) ≥ 9, o in stadio 5 di Hoehn e Yahr mod	<input type="text" value="0"/>
Persone con deprivazione 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	<input type="text" value="0"/>
Persone con gravissima disabilità comportamentale dello spettro autistico ascritta al livello 3 della classificazione del DSM-5	<input type="text" value="0"/>
Persone 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	<input type="text" value="0"/>
Ogni altra persona in condizione di dipendenza vitale che necessiti assistenza continuativa e monitoraggio nelle 24 ore, sette giorni su sette, per bisogni complessi derivanti dalle gravi condizioni psico-fisiche	<input type="text" value="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	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
25-34 anni	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
35-44 anni	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
45-54 anni	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
55-64 anni	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
65 e oltre	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="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="button" value="NO"/>
Condizione familiare	<input type="button" value="NO"/>
Condizione abitativa e ambientale	<input type="button" value="NO"/>
Condizione economica della persona con disabilità e della sua famiglia	<input type="button" value="NO"/>
Incentivazione dei processi di de-istituzionalizzazione, contrasto alla segregazione e all'isolamento	<input type="button" value="NO"/>
Altro	<input type="button" value="NO"/>

6

▼ 2.3 Numero di beneficiari per aree di intervento

Aree di intervento	Numero
Assistenza personale	<input type="text" value="0"/>
Abitare in autonomia	<input type="text" value="0"/>
Inclusione sociale e relazionale	<input type="text" value="0"/>
Trasporto sociale	<input type="text" value="0"/>
Domotica	<input type="text" value="0"/>
Azioni di sistema	<input type="text" value="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
Totale	€ 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



Service > Banca Dati Offerta OPERATORE SIM

Allegato D Allegato E **Note** File allegati

Note

AMBITO TERRITORIALE
505

ANNO RIFERIMENTO
2020

Note

1

cliclavoro

Figura 17

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

Salva

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.

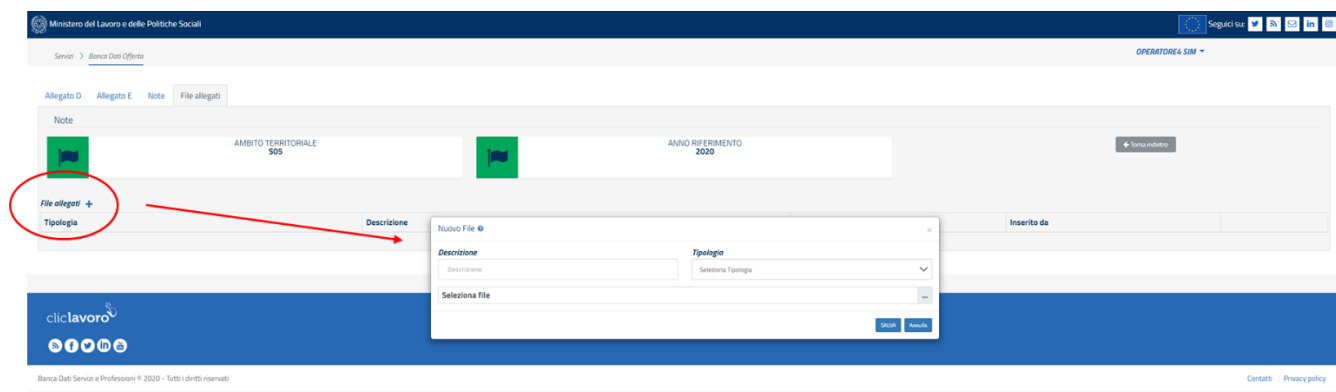


Figura 18

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”.

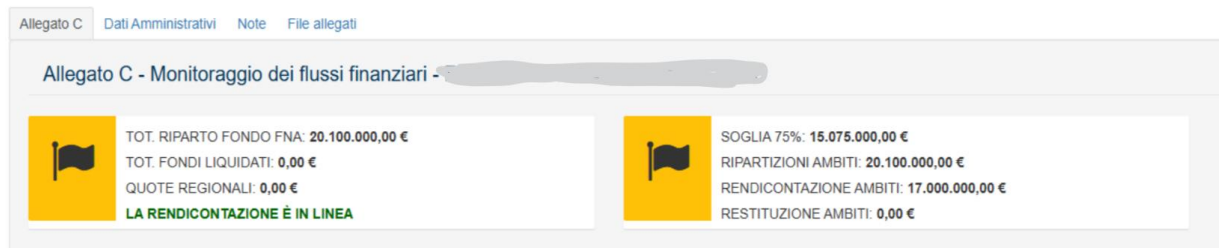
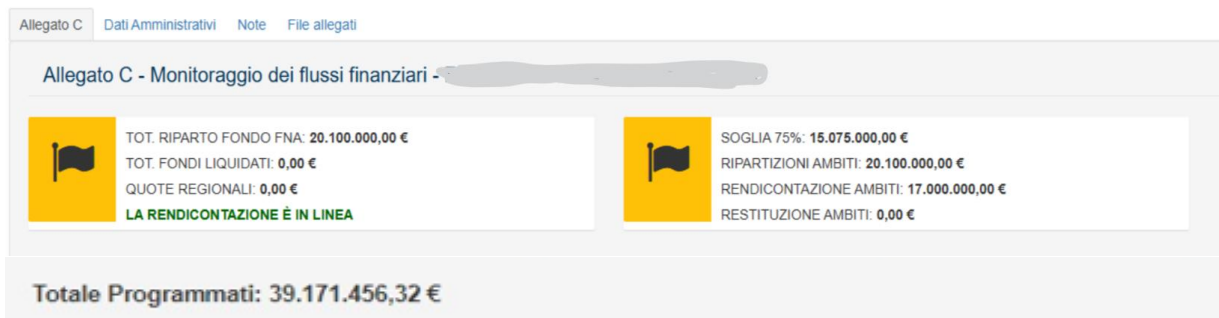


Figura 24

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.



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%

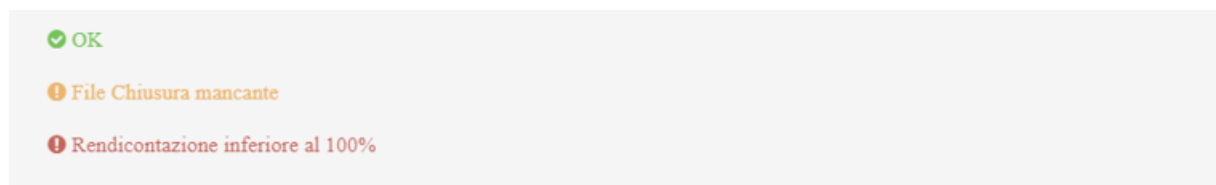


Figura 25

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.

Allegato D - Rendicontazione sull'utilizzo delle risorse

AMBITO TERRITORIALE
A01
ANNO RENDICONTANTE
2024

RIPARTITO: 8.100.000,00 €
RENDICONTAZIONE PREC.: 7.000.000,00 €
DA RENDICONTARE: 1.100.000,00 €
TOT. RENDICONTATO: 0,00 €

Nuova scheda rendicontazione (scheda prec. n. 117)

Restituzioni somme non spese: 0,00 €


1. Indicare la spesa per le singole attività distinguendo l'importo destinato alle persone con disabilità gravi e gravissime.

Aree di intervento	Persone anziane Non Autosufficienti (più di 65 anni)		Persone con Disabilità	
	Alto bisogno assistenziale	Basso bisogno assistenziale	Gravissime	Gravi
A. LEPS di Erogazione (o Obiettivi di servizio per le persone con disabilità)	La somma ripartita dalla Regione per i singoli LEPS è riferita agli anziani non autosufficienti con più di 65 anni			
A1. Assistenza domiciliare sociale Assistenza sociale integrata con i servizi sanitari - L. 234/2021 Comma 162 Lettera a)	0,00	0,00	0,00	0,00
- Ripartito: 0,00 €				
A2. Servizi sociali di sollievo - L. 234/2021 Comma 162 Lettera b)	0,00	0,00	0,00	0,00
- Ripartito: 0,00 €				
A3. Servizi sociali di supporto - L. 234/2021 Comma 162 Lettera c)	0,00	0,00	0,00	0,00
- Ripartito: 0,00 €				

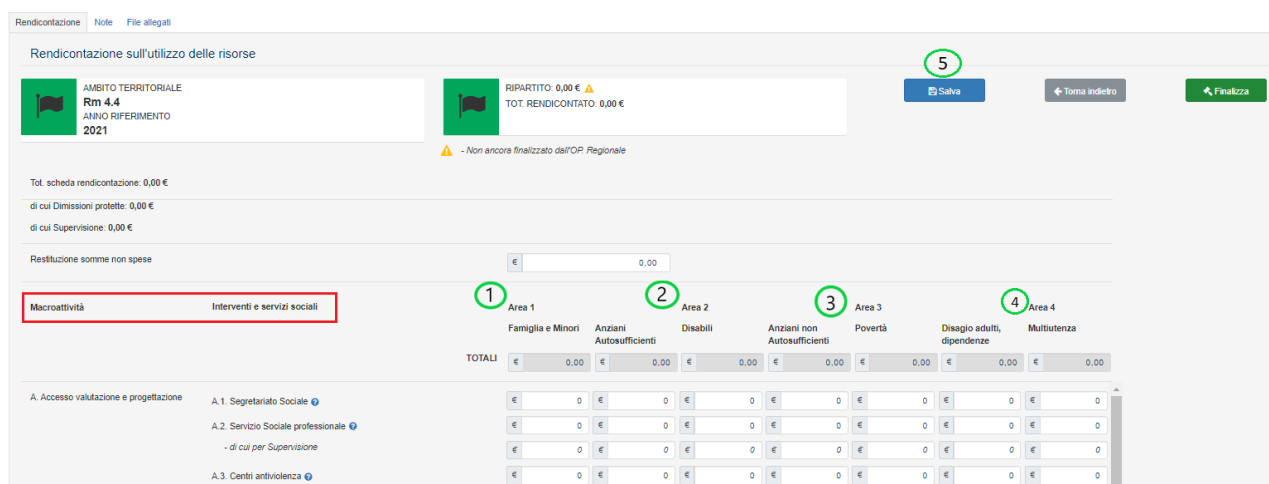
Figura 26

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 **antercedenti 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. RENDICONTATO: 0,00 €

5

Salva

Torna indietro

Finalizza

Tot. scheda rendicontazione: 0,00 €

di cui Dimissioni protette: 0,00 €

di cui Supervisione: 0,00 €

Restituzione somme non spese

€ 0,00

1

2

3

4

Macroattività Interventi e servizi sociali

Area 1 Area 2 Area 3 Area 4

Famiglia e Minori Anziani Autosufficienti Disabili Anziani non Autosufficienti Povertà Disagio adulti, dipendenze Multiutenza

TOTALI € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00

A. Accesso valutazione e progettazione

A.1. Segretariato Sociale

A.2. Servizio Sociale professionale

- di cui per Supervisione

A.3. Centri antiviolenza

€	0	€	0	€	0	€	0	€	0	€	0	€	0
€	0	€	0	€	0	€	0	€	0	€	0	€	0
€	0	€	0	€	0	€	0	€	0	€	0	€	0
€	0	€	0	€	0	€	0	€	0	€	0	€	0

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: € 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 Multidimensionalità

TOTALI € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00

A. Accesso valutazione e progettazione

A.1. Segretariato Sociale € 0 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00

A.2. Servizio Sociale professionale € 0 € 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 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00

A.3. Centri ambulatoriali € 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. Sostegno socio-educativo territoriale e domiciliare € 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. Sostegno socio-educativo scolastico € 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 € 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 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00 € 0,00

B.6. Sostegno all'inserimento lavorativo € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

B.7. Pronto intervento sociale e interventi per la povertà estrema € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

B.8. Altri interventi per l'integrazione e l'inclusione sociale € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

C. Interventi per favorire la domiciliarità

C.1. Assistenza domiciliare socio-assistenziale € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per Dimissioni protette € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

C.2. Assistenza domiciliare integrata con servizi sanitari € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per Dimissioni protette € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

C.3. Altri interventi per la domiciliarità € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per Dimissioni protette € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

C.4. Trasporto sociale € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

D. Centri servizi, diurni e semi-residenziali

D.1. Centri con funzione socio-educativa-ricreativa € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

D.2. Centri con funzione socio-assistenziale € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

D.3. Centri e attività a carattere socio-sanitario € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

D.4. Centri servizi per povertà estrema € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

D.5. Integrazione retta/voucher per centri diurni € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

- di cui per P.I.P.P.I. € 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

E.2. Alloggi protetti € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

E.3. Strutture per minori a carattere familiare € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

E.4. Strutture comunitarie a carattere socio-assistenziale € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

E.5. Strutture comunitarie a carattere socio-sanitario € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

E.6. Strutture di accoglienza notturna per povertà estrema € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

E.7. Servizi per Aree attrezzate di sosta per comunità rom, sinti e caminanti € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

E.8. Integrazione retta/voucher per strutture residenziali € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0 € 0

Figura 20

Nella tabella occorre inserire i dati finanziari relativi alla rendicontazione articolati per **Macroattività**, per **Interventi e servizi sociali**, per **Aree**: 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, storicizzando le informazioni inserite. In questo caso per procedere all'inserimento della rendicontazione complessiva si rimanda al successivo paragrafo 4.1.2

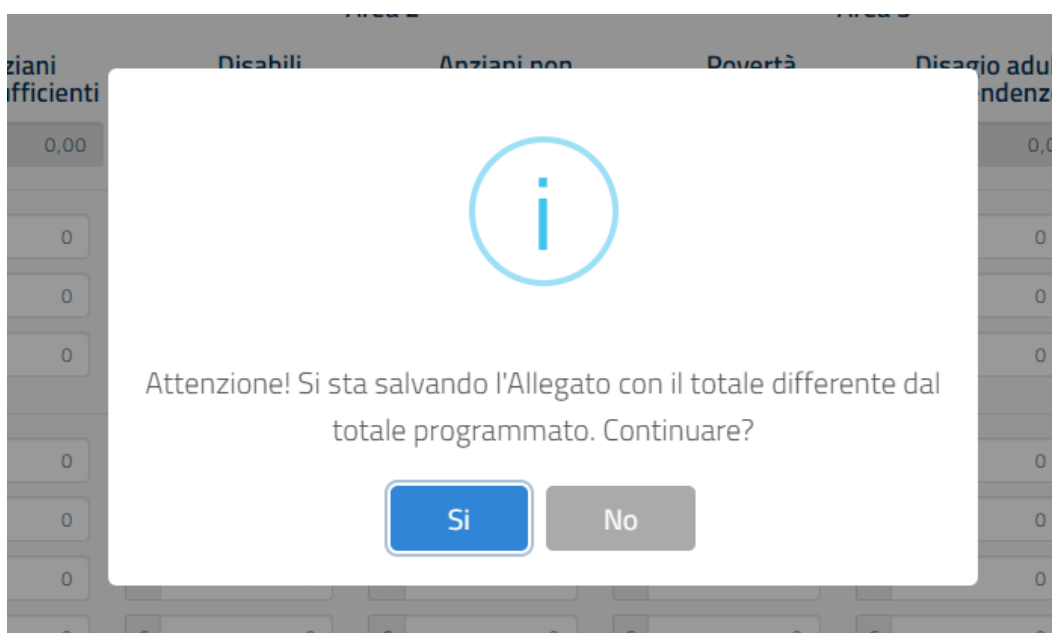


Figura 21

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

Salva

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".





 <div>TOT. RIPARTO FONDO FNPS: 39.171.456,32 € TOT. FONDI LIQUIDATI: 0,00 € QUOTE REGIONALI: 12.171.456,32 € LA RENDICONTAZIONE È IN LINEA</div>	 <div>SOGLIA 75%: 22.500.000,00 € RIPARTIZIONI AMBITI: 27.000.000,00 € RENDICONTAZIONE AMBITI: 25.500.000,00 € RESTITUZIONE AMBITI: 1.500.000,00 €</div>
--	---

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.

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.

 <div>TOT. RIPARTO FONDO FNPS: 39.171.456,32 € TOT. FONDI LIQUIDATI: 0,00 € QUOTE REGIONALI: 12.171.456,32 € LA RENDICONTAZIONE È IN LINEA</div>	 <div>SOGLIA 75%: 22.500.000,00 € RIPARTIZIONI AMBITI: 27.000.000,00 € RENDICONTAZIONE AMBITI: 25.500.000,00 € RESTITUZIONE AMBITI: 1.500.000,00 €</div>
Totale Programmati: 39.171.456,32 €	

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%

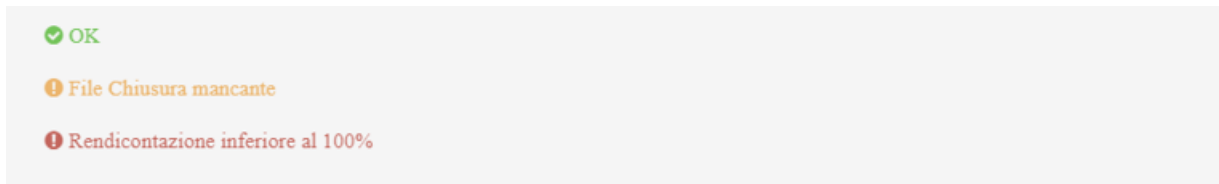


Figura 25

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.

Macroattività	Interventi e servizi sociali	Area 1 Famiglia e Minori	Area 2 Disabili	Area 3 Anziani non Autosufficienti	Area 4 Povertà	Disagio adulti, dipendenze	Multiutenza
TOTALI		€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A. Accesso valutazione e progettazione	A.1. Segretariato Sociale	€ 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00


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	Q Cerca
Cod. Ambito	Seleziona	2024	
Denominazione Ambito	Stato Allegato	Id Rendicontazione	Nuova
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

Precedente  Prossimo

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	Q Cerca
Cod. Ambito	Seleziona	2024	
Denominazione Ambito	Stato Allegato	Id Rendicontazione	Nuova
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 storicizzati 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:

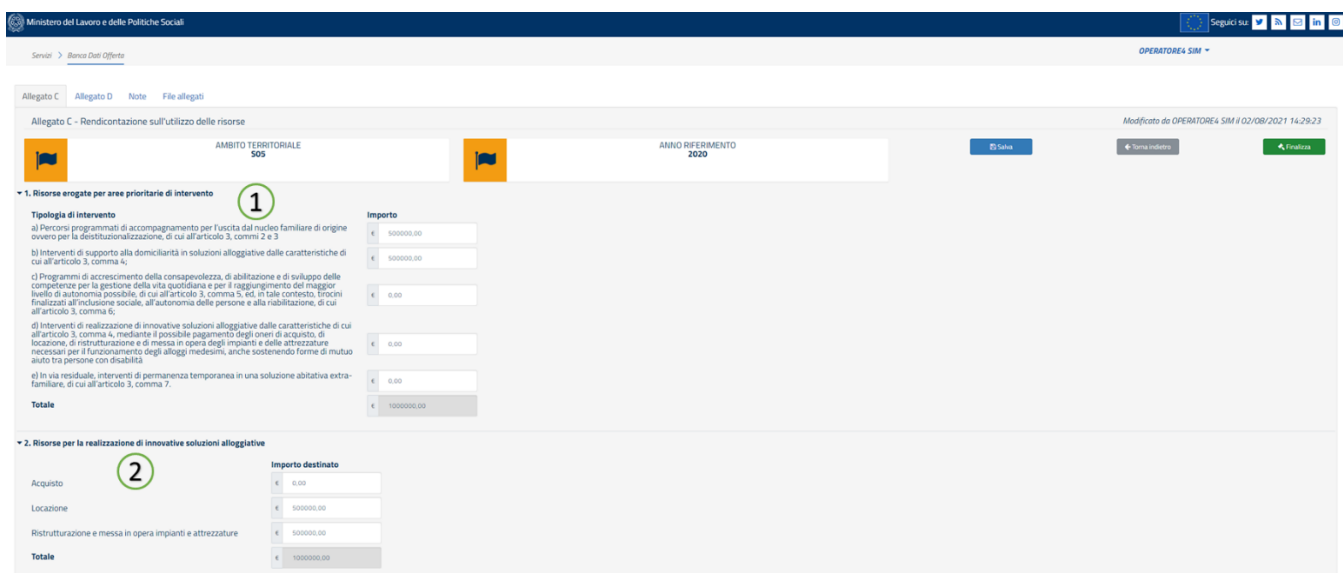



Figura 27

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.

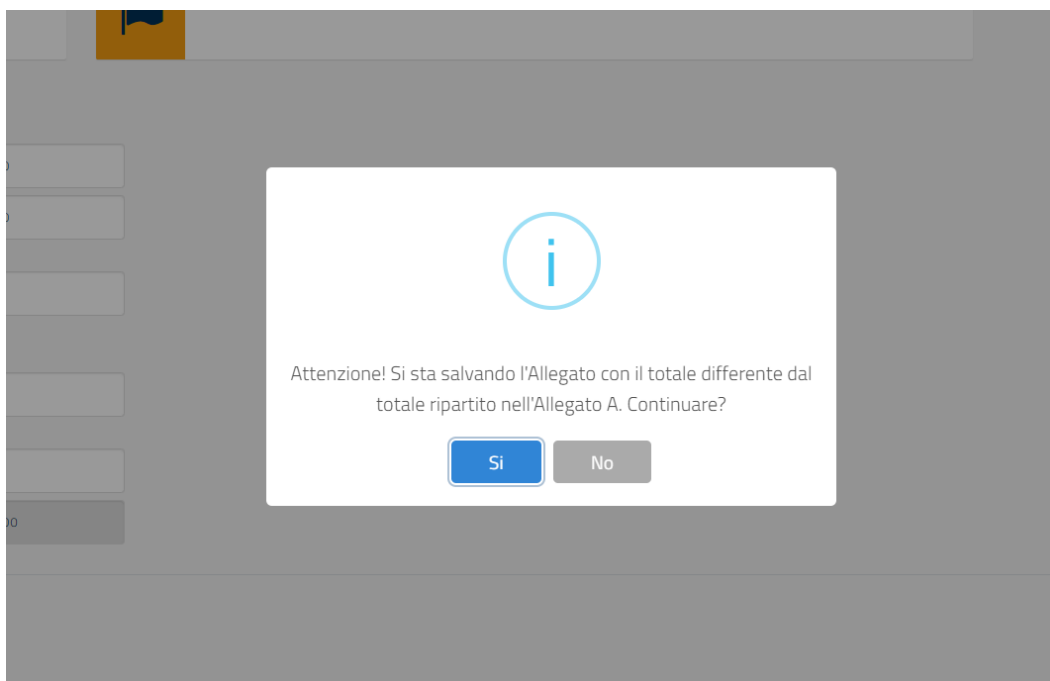


Figura 28

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
505

▼ 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	<input type="text" value="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	<input type="text" value="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	<input type="text" value="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	<input type="text" value="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).	<input type="text" value="0"/>
Totale	<input type="text" value="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	<input type="text" value="0"/>
b) Interventi di supporto alla domiciliarità in soluzioni alloggiative dalle caratteristiche di cui all'articolo 3, comma 4;	<input type="text" value="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	<input type="text" value="0"/>
d) Tirocini finalizzati all'induzione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, di cui all' * articolo 3, comma 6	<input type="text" value="0"/>
e) In via residuale, interventi di permanenza temporanea in una soluzione abitativa extra - familiare, di cui all'articolo 3, comma 7	<input type="text" value="0"/>
Totale	<input type="text" value="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 Eta

Classe d'età	Maschi	Femmine	Totale
18-25 anni	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
26-35 anni	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
36-45 anni	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
46-55 anni	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
56-64 anni	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
65 anni e oltre (art.4,co. 5)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="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:

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.

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:

Tipologia strutture	Numero strutture
a) Soluzioni con unico modulo abitativo e meno di 5 ospiti	1
b) Soluzioni con unico modulo abitativo e 5 ospiti	0
c) Soluzioni con unico modulo abitativi(non piu di 10 persone)	0
Totale	1

Tipologia strutture	Numero strutture
a) In zone residenziali	1
b) In zone rurali (esclusivamente progetti di agricoltura sociale)	0
Totale	1

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

Tipologia strutture	Numero strutture
a) Acquisto	<input type="text" value="0"/>
b) Locazione	<input type="text" value="0"/>
b) Ristrutturazione e messa in opera impianti e attrezzature	<input type="text" value="0"/>
Totale	<input type="text" value="0"/>


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

Tipologia strutture	Numero strutture
a) Presenza di almeno 1 posto per situazioni di emergenza e/o sollievo	<input type="text" value="0"/>
b) Assenza di posti per situazioni di emergenza e/o sollievo	<input type="text" value="0"/>
c) Assenza di nuove tecnologie	<input type="text" value="0"/>
Totale	<input type="text" value="0"/>

▼ 2.6 Soluzioni alloggiative per presenza di nuove tecnologie

Tipologia strutture	Numero strutture
a) Presenza di tecnologie domotiche , di connettività sociale, assistive e ambient assisted living	<input type="text" value="0"/>
b) Assenza di nuove tecnologie	<input type="text" value="0"/>
Totale	<input type="text" value="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.

Servizi > Banca Dati Offerta OPERATORE4 SIM

Allegato C Allegato D Note File allegati

Note

AMBITO TERRITORIALE 505 ANNO RIFERIMENTO 2020

Elimina Nuova indicazione

Note

1

Figura 39

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

Salva

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

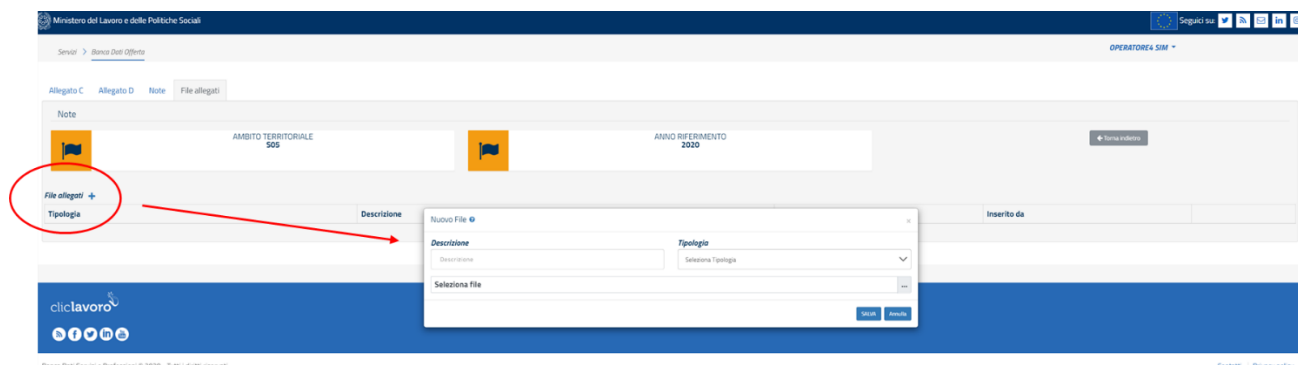


Figura 40

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”.

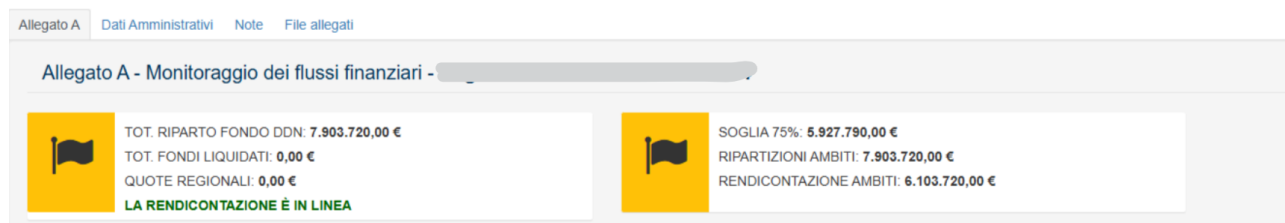


Figura 24

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 - Rendicontazione sull'utilizzo delle risorse

AMBITO TERRITORIALE: A01
ANNO RIFERIMENTO: 2024

RIPARTITO: 1.000.000,00 €
RENDICONTAZIONE PREC.: 900.000,00 €
DA RENDICONTARE: 100.000,00 €
TOT. RENDICONTATO: 0,00 €

1. Risorse erogate per aree prioritarie di intervento

Tipologia di intervento	Importo
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	€ 0,00
b) Interventi di supporto alla domiciliazione in soluzioni alloggiative dalle caratteristiche di cui all'articolo 3, comma 4	€ 0,00
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, nel in tale contesto, tirocini finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, di cui all'articolo 3, comma 6	€ 0,00
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	€ 0,00
e) In via residuale, interventi di permanenza temporanea in una soluzione abitativa extra-familiare, di cui all'articolo 3, comma 7	€ 0,00
Totale	€ 0,00

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