

---

# MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

FdP – Care Leavers– Riepilogo Dati Economico-Finanziari

**Ruolo: Ambito Territoriale/Beneficiario**

---

# Principi di navigazione – Accesso al sistema

## Selezione Ruolo

1. Selezionare il Programma operativo e il ruolo associato alla propria utenza, nell'ambito dello specifico Programma selezionato;
2. Selezionare **Accedi**.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

UNIONE EUROPEA FSE- FEAD fead PON INCLUSIONE M. MINISTERO DEL LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

Sistema di Gestione e Monitoraggio dei Fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

### Selezione del Programma Operativo e del Ruolo

1

Programma Operativo/ Fondo

Care Leavers

Ruolo

Ambito Territoriale/Beneficiario

2

Accedi

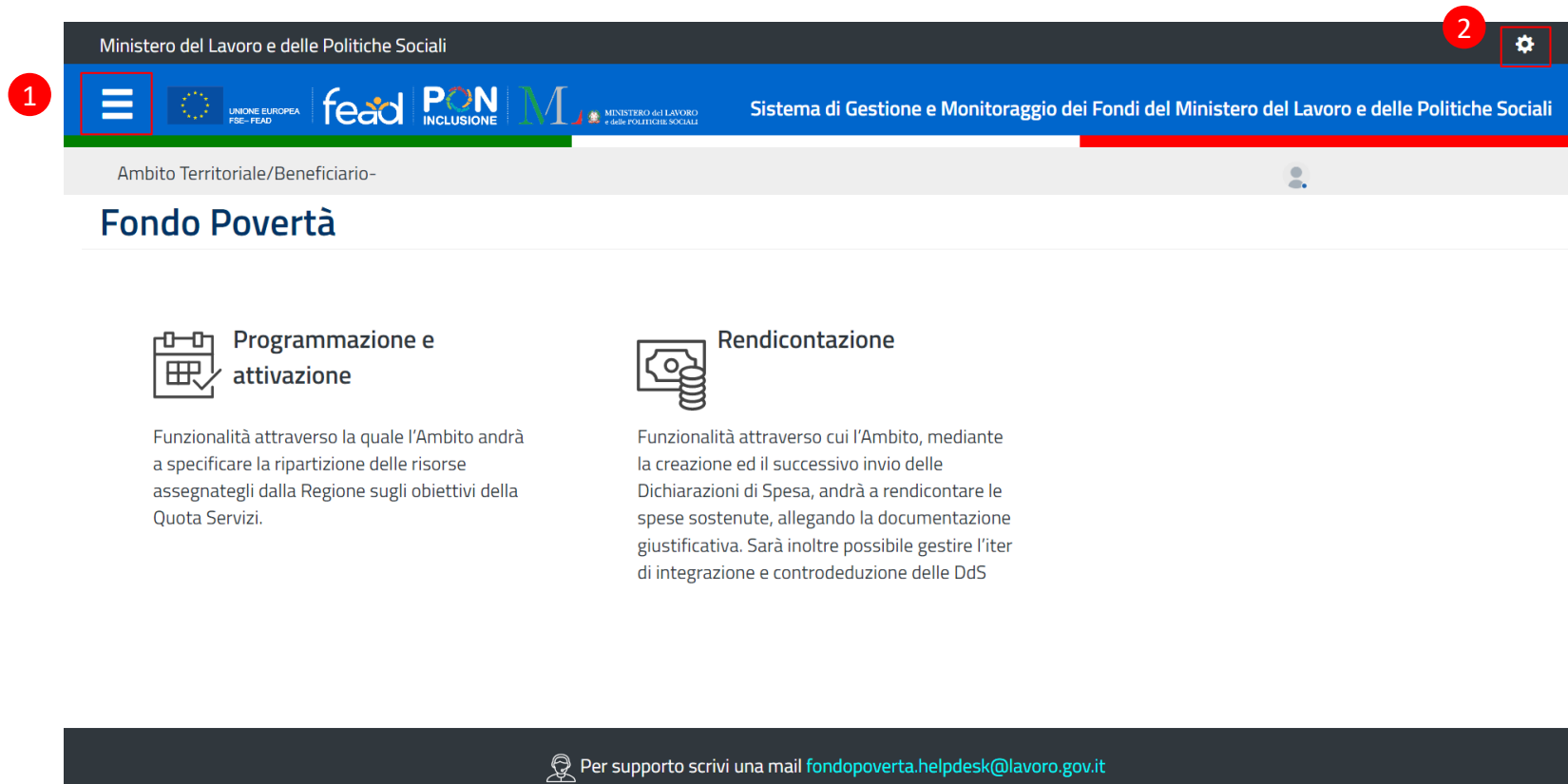
Password

Inserisci la password

Hai dimenticato la password? Richiedine una nuova.

# Principi di navigazione – Homepage

1. Menu mediante il quale accedere alle funzionalità disponibili;
2. Permette di **cambiare utenza** o **uscire** dal sistema.



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

1


UNIONE EUROPEA FSE- FEAD fead PON INCLUSIONE M. MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI

Sistema di Gestione e Monitoraggio dei Fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

2


Ambito Territoriale/Beneficiario-

## Fondo Povertà



### Programmazione e attivazione

Funzionalità attraverso la quale l'Ambito andrà a specificare la ripartizione delle risorse assegnategli dalla Regione sugli obiettivi della Quota Servizi.



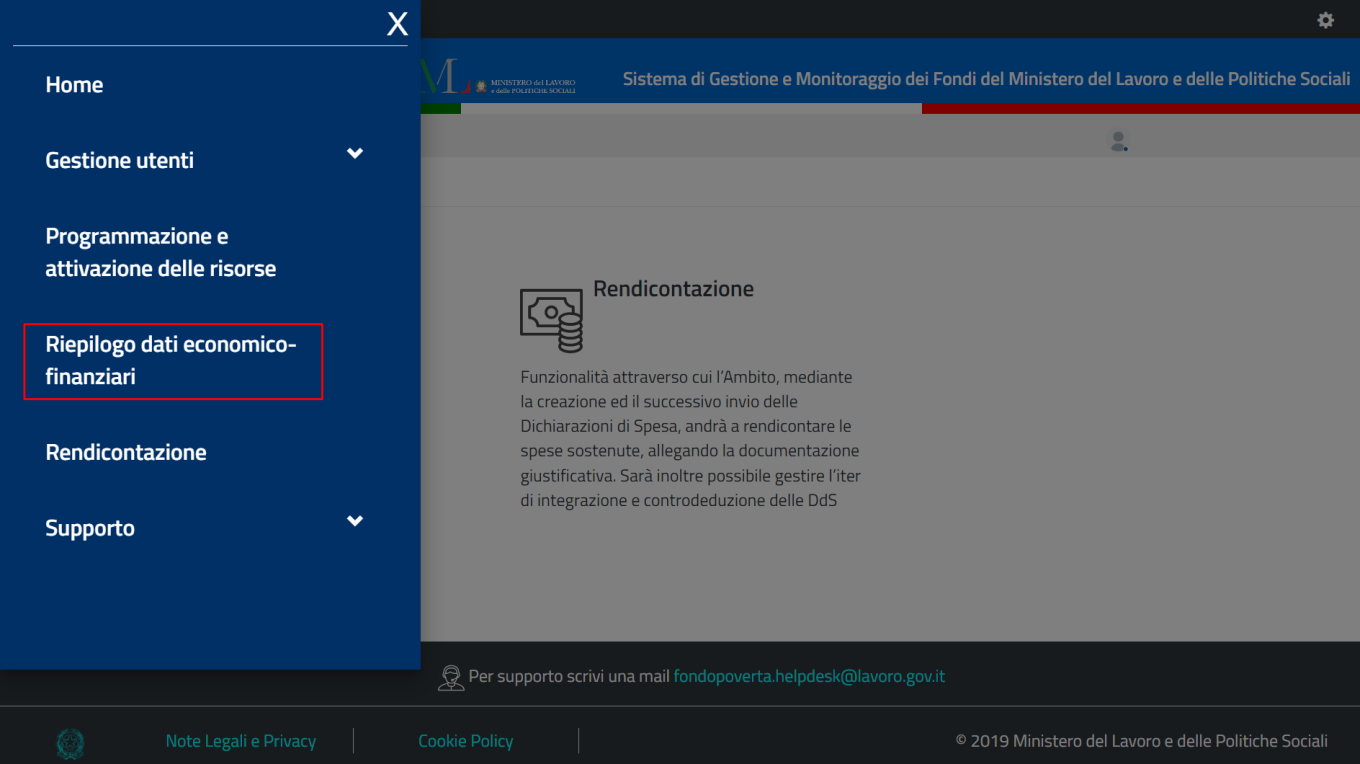
### Rendicontazione

Funzionalità attraverso cui l'Ambito, mediante la creazione ed il successivo invio delle Dichiarazioni di Spesa, andrà a rendicontare le spese sostenute, allegando la documentazione giustificativa. Sarà inoltre possibile gestire l'iter di integrazione e controdeduzione delle DdS

Per supporto scrivi una mail [fondopoverta.helpdesk@lavoro.gov.it](mailto:fondopoverta.helpdesk@lavoro.gov.it)

# Principi di navigazione – Menù

1. Dal **menu** in alto a sinistra è possibile accedere alle funzionalità previste dalla piattaforma. L'utente con ruolo Ambito Territoriale/Beneficiario, in questo caso, oltre alle funzionalità già presenti potrà accedere alla funzionalità di:
  - **Riepilogo dati economico-finanziari** mediante la quale può accedere alla sezione che permette la compilazione/ visualizzazione del **riepilogo dei dati economico-finanziari**.



The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a dark blue navigation menu with the following items: Home, Gestione utenti (with a dropdown arrow), Programmazione e attivazione delle risorse, **Riepilogo dati economico-finanziari** (highlighted with a red box and a red circle containing the number 1), Rendicontazione, and Supporto (with a dropdown arrow). The main content area on the right has a header with the logo of the Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali and the text 'Sistema di Gestione e Monitoraggio dei Fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali'. Below the header, there is a section titled 'Rendicontazione' with an icon of a stack of coins and a document. The text below the icon reads: 'Funzionalità attraverso cui l'Ambito, mediante la creazione ed il successivo invio delle Dichiarazioni di Spesa, andrà a rendicontare le spese sostenute, allegando la documentazione giustificativa. Sarà inoltre possibile gestire l'iter di integrazione e controdeduzione delle DdS'. At the bottom of the page, there is a footer with a support icon and the text 'Per supporto scrivi una mail [fondopoverta.helpdesk@lavoro.gov.it](mailto:fondopoverta.helpdesk@lavoro.gov.it)', and a copyright notice '© 2019 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali'.

# Principi di navigazione – Selezione periodo

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Sistema di Gestione e Monitoraggio dei Fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ambito Territoriale/Beneficiario

## Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Home > Riepilogo Dati Economici Finanziari

1 Annualità quota:

Riepilogo Dati economico-finanziari al:

Selezione annualità

- 2018
- 2019
- 2021
- 2022
- 2023

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Sistema di Gestione e Monitoraggio dei Fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ambito Territoriale/Beneficiario

## Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Home > Riepilogo Dati Economici Finanziari

2 Annualità quota:

Riepilogo Dati economico-finanziari al:

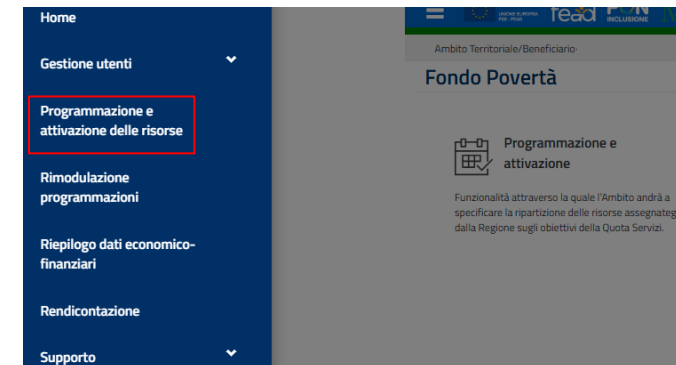
2024

Selezione periodo

- 30-04-2026

1. Selezionare l'**annualità d'interesse** per cui inserire i dati economico finanziari o per la quale si vogliono visualizzare dati precedentemente inseriti.

**NB.** Saranno visibili **solo** le annualità per cui l'Ambito Territoriale abbia ricevuto delle risorse da parte della Regione e si potrà procedere alla compilazione dei periodi di rilevazione **solo** delle annualità per cui l'Ambito abbia provveduto all'attivazione delle risorse, assegnandole ai diversi obiettivi e salvando la propria Programmazione nella sezione «**Programmazione e attivazione delle risorse**».



2. Selezionare il **riepilogo** rispetto alla data d'interesse per cui inserire i dati o per il quale si vogliono visualizzare i dati precedentemente inseriti.

---

**Compilazione  
Riepilogo Dati Economico-Finanziari**

---

# Riepilogo Dati Economico-Finanziari

## Compilazione riepilogo per nuova rilevazione (1/4)

← Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Home > Riepilogo Dati Economico Finanziari

Annualità quota:

Riepilogo Dati economico-finanziari al:

**Riepilogo dati economico-finanziari:**

Risorse assegnate all'Ambito:  1

Somme impegnate dall'A.T. beneficiario a fronte di obbligazione giuridicamente perfezionata al 31-08-2024\*:  2

Somme non impegnate al 31-08-2024:  3

Motivazione mancato impegno\*:  4

Data previsione impegno somme non impegnate\*:  5

Spese liquidate e pagate al 31-08-2024 dall'AT beneficiario\*:  6

7 ⓘ I valori della programmazione non sono bloccanti ai fini dell'inserimento dei dati economico finanziari a sistema

|              | N. di CL totali inseriti nella sperimentazione a valere sull'annualità di competenza di fondo | N. di CL con progetto attivo alla data della rilevazione | CL con percorso concluso  | Importo impegnato su ogni azione | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
|--------------|---|--|---|----------------------------------|---|
| Care Leavers | <input type="text"/>  | <input type="text"/>                                     | <input type="text"/>  | <input type="text"/>             | <input type="text"/>                      |
|              | N. totale di tutor assunti a valere sull'annualità di competenza di fondo                     | N. di tutor attivi al momento della rilevazione          | Totale mensilità lavorate dai tutor impiegati a valere sull'annualità di competenza del fondo | Importo impegnato su ogni azione | Importo liquidato e pagato su ogni azione |

1. Campo compilato automaticamente con le risorse assegnate per l'annualità selezionata.
2. Campo compilato automaticamente dal sistema come somma degli importi impegnati per la singola linea di finanziamento indicata nella tabella sottostante.  
**NB: Il valore complessivo deve essere minore o al più uguale all'importo delle risorse assegnate. Inoltre, l'importo non può essere minore di quello inserito nella rilevazione precedente.**
3. Campo compilato automaticamente dal sistema come differenza tra le risorse assegnate e le somme impegnate.

*Se le risorse impegnate sono minori delle risorse attribuite allora è necessario compilare i seguenti campi:*

4. Campo nel quale l'utente è tenuto ad inserire le motivazioni del mancato impegno.
5. Campo nel quale l'utente è tenuto ad indicare la data previsionale di impegno delle somme non impegnate.
6. Campo compilato automaticamente dal sistema come somma degli importi liquidati e pagati alla data di riferimento per la singola linea di finanziamento indicata nella tabella sottostante.  
**NB: Il valore complessivo deve essere minore o al più uguale all'importo delle risorse impegnate Campo #2. Inoltre, l'importo non può essere minore di quello inserito nella rilevazione precedente.**
7. Frase informativa per l'utente introdotta a partire dalla rilevazione al 31.08.2024. Si specifica che gli importi programmati inseriti nella sezione «Programmazione e attivazione delle risorse» non sono vincolanti ai fini dell'inserimento del riepilogo dati. È importante, però, aver salvato la propria programmazione per procedere alla compilazione della specifica annualità.



# Riepilogo Dati Economico-Finanziari

## Compilazione riepilogo per nuova rilevazione – Care Leavers (2/4)

|                            | N. di CL totali inseriti nella sperimentazione a valere sull'annualità di competenza di fondo                  | N. di CL con progetto attivo alla data della rilevazione | CL con percorso concluso  | Importo impegnato su ogni azione | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
|----------------------------|--|--|---|----------------------------------|---|
| Care Leavers               | 30   | 10   | 20  |                                  |   |
|                            | N. totale di tutor assunti a valere sull'annualità di competenza di fondo                                      | N. di tutor attivi al momento della rilevazione          | Totale mensilità lavorate dai tutor impiegati a valere sull'annualità di competenza del fondo | Importo impegnato su ogni azione | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Tutor                      | 10   | 0  | 5   | 20.000,00                        | 0,00                                      |
|                            | N. borse attivate sull'annualità di competenza di fondo  | N. borse attive al momento della rilevazione             |   | Importo impegnato su ogni azione | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Borse                      | 5  | 5  |   | 4.000,00                         | 0,00                                      |
| Tipologia Spese Costi Vari |  |  |   | Importo impegnato su ogni azione | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Costi Vari                 | <input checked="" type="checkbox"/> Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)                             |  | <input checked="" type="checkbox"/>   | 1.000,00                         | 1.000,00                                  |
|                            | <input checked="" type="checkbox"/> Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative |  | <input checked="" type="checkbox"/>   |                                  |   |
|                            | <input checked="" type="checkbox"/> Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali                      |  | <input checked="" type="checkbox"/>   |                                  |   |
|                            | <input checked="" type="checkbox"/> Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative          |  | <input checked="" type="checkbox"/>   |                                  |   |
|                            | <input type="checkbox"/> Materiali di cancelleria  |  | <input type="checkbox"/>  |                                  |   |
|                            | <input type="checkbox"/> Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference  |  | <input type="checkbox"/>  |                                  |   |
|                            | <input type="checkbox"/> Affitto di stanze/strutture per gite  |  | <input type="checkbox"/>  |                                  |   |
|                            | <input type="checkbox"/> Acquisto di dotazioni informatica   |  | <input type="checkbox"/>  |                                  |   |
|                            | <input type="checkbox"/> Altro   |  | <input type="checkbox"/>  |                                  |   |

Data prevista fine spese\*:

09/30/2026

Verifica Dati

8. Campo da compilare con il numero di Care Leavers inseriti nella sperimentazione per la specifica annualità.  
**NB: Il campo è obbligatorio e deve essere compilato con valori interi maggiori di 0.**
9. Campo da compilare con il numero di Care Leavers attivi alla data della rilevazione (es. 31/08/2024).  
**NB: Il campo è obbligatorio e deve essere compilato con valori interi maggiori o uguali a 0. Inoltre, il valore inserito può essere uguale o inferiore a quanto inserito nel campo #8.**
10. Campo compilato automaticamente dal sistema come differenza tra i campi #8 e #9.
11. Campo da non compilare.
12. Campo da non compilare.

# Riepilogo Dati Economico-Finanziari

## Compilazione riepilogo per nuova rilevazione – Tutor e Borse (3/4)

|                            | N. di CL totali inseriti nella sperimentazione a valere sull'annualità di competenza di fondo   | N. di CL con progetto attivo alla data della rilevazione | CL con percorso concluso  | Importo impegnato su ogni azione          | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
|----------------------------|---|--|---|---|---|
| Care Leavers               | 30  | 10   | 20  |   |   |
|                            | <b>13</b>   | <b>14</b>  | <b>15</b>   | <b>16</b>                                 | <b>17</b>                                 |
|                            | N. totale di tutor assunti a valere sull'annualità di competenza di fondo   | N. di tutor attivi al momento della rilevazione          | Totale mensilità lavorate dai tutor impiegati a valere sull'annualità di competenza del fondo | Importo impegnato su ogni azione          | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Tutor                      | 10  | 0  | 5   | 20.000,00                                 | 0,00                                      |
|                            | N. borse attivate sull'annualità di competenza di fondo   | N. borse attive al momento della rilevazione             |   | Importo impegnato su ogni azione          | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Borse                      | 5   | 5  |   | 4.000,00                                  | 0,00                                      |
|                            | <b>18</b>   | <b>19</b>  |   | <b>20</b>                                 | <b>21</b>                                 |
| Tipologia Spese Costi Vari |   |  | Importo impegnato su ogni azione  | Importo liquidato e pagato su ogni azione |   |
| Costi Vari                 | <input checked="" type="checkbox"/> Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)<br><input checked="" type="checkbox"/> Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative<br><input checked="" type="checkbox"/> Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali<br><input checked="" type="checkbox"/> Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative<br><input type="checkbox"/> Materiali di cancelleria<br><input type="checkbox"/> Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference<br><input type="checkbox"/> Affitto di stanze/strutture per gite<br><input type="checkbox"/> Acquisto di dotazioni informatica<br><input type="checkbox"/> Altro |  | 1.000,00  | 1.000,00                                  |   |

Data prevista fine spesa\*:

09/30/2026

Verifica Dati

13. Campo da compilare con il numero complessivo di tutor assunti per la specifica annualità  
**NB: Il campo è obbligatorio e deve essere compilato con valori interi maggiori di 0.**
14. Campo da compilare con il numero di Tutor attivi al momento della rilevazione (es. 31/08/2024).  
**NB: Il campo è obbligatorio e deve essere compilato con valori interi maggiori o uguali a 0. Il valore inserito può essere uguale o inferiore a quanto inserito nel campo #13.**
15. Campo da compilare con il totale delle mensilità lavorate sino al momento della rilevazione dai tutor impiegati sulla Coorte afferente all'annualità di riferimento del Fondo.  
**NB: Il campo è obbligatorio e deve essere compilato con valori interi maggiori o uguali a 0.**
16. Campo in cui inserire l'importo impegnato alla data di riferimento della rilevazione (es. 31/08/2024) per la specifica linea di finanziamento.
17. Campo in cui inserire l'importo liquidato e pagato alla data di riferimento della rilevazione (es. 31/08/2024) per la specifica azione.  
**NB: L'importo non può essere maggiore del valore inserito per il campo #16.**
18. Campo da compilare con il numero di borse attivate per la specifica annualità.  
**NB: Il campo deve essere compilato con valori interi maggiori o uguali a 0.**
19. Campo da compilare con il numero di borse attive al momento della rilevazione (es. 31/08/2024).  
**NB: Il campo deve essere compilato con valori interi maggiori o uguali a 0. Il valore inserito può essere uguale o inferiore a quanto inserito nel campo #18.**
20. Campo in cui inserire l'importo impegnato alla data di riferimento della rilevazione (es. 31/08/2024) per la specifica azione.
21. Campo in cui inserire l'importo liquidato e pagato alla data di riferimento della rilevazione (es. 31/08/2024) per la specifica azione.  
**NB: L'importo non può essere maggiore del valore inserito per il campo #20.**

# Riepilogo Dati Economico-Finanziari

## Compilazione riepilogo per nuova rilevazione – Costi Vari (4/4)

|                               | N. di CL totali inseriti nella sperimentazione a valere sull'annualità di competenza di fondo   | N. di CL con progetto attivo alla data della rilevazione | CL con percorso concluso  | Importo impegnato su ogni azione             | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
|-------------------------------|---|--|---|--|---|
| Care Leavers                  | 30  | 10   | 20  |  |   |
|                               | N. totale di tutor assunti a valere sull'annualità di competenza di fondo   | N. di tutor attivi al momento della rilevazione          | Totale mensilità lavorate dai tutor impiegati a valere sull'annualità di competenza del fondo | Importo impegnato su ogni azione             | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Tutor                         | 10  | 0  | 5   | 20.000,00                                    | 0,00                                      |
|                               | N. borse attivate sull'annualità di competenza di fondo   | N. borse attive al momento della rilevazione             |   | Importo impegnato su ogni azione             | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Borse                         | 5   | 5  |   | 4.000,00                                     | 0,00                                      |
| 24 Tipologia Spese Costi Vari |   |  | 22 Importo impegnato su ogni azione   | 23 Importo liquidato e pagato su ogni azione |   |
| Costi Vari                    | <input checked="" type="checkbox"/> Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)<br><input checked="" type="checkbox"/> Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative<br><input checked="" type="checkbox"/> Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali<br><input checked="" type="checkbox"/> Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative<br><input type="checkbox"/> Materiali di cancelleria<br><input type="checkbox"/> Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference<br><input type="checkbox"/> Affitto di stanze/strutture per gite<br><input type="checkbox"/> Acquisto di dotazioni informatica<br><input type="checkbox"/> Altro |  | 1.000,00  | 1.000,00                                     |   |

Data prevista fine spesa\*:

25 09/30/2026

26

Verifica Dati

- Campo in cui inserire l'importo impegnato alla data di riferimento della rilevazione (es. 31/08/2024) per la specifica azione.
- Campo in cui inserire l'importo liquidato e pagato alla data di riferimento della rilevazione (es. 31/08/2024) per la specifica azione.  
**NB:** L'importo non può essere maggiore del valore inserito per il campo #22.
- Campo da compilare spuntando le voci di spesa associate ai costi vari sostenuti.  
**Attenzione:** per poter indicare quale tipologia di spesa è stata sostenuta è necessario prima compilare i campi #22 e #23. **Solo dopo aver indicato l'importo impegnato e l'importo liquidato e pagato è possibile selezionare una o più voci di costi vari.**  
**Attenzione:** Il campo «Importo liquidato e pagato su ogni azione» può avere un valore maggiore o uguale a 0.
- Campo in cui inserire la data prevista fine spesa.  
**NB:** Campo da non valorizzare nel caso in cui la spesa liquidata e pagata sia pari all'importo delle risorse assegnate all'ambito (Campo #1).
- Permette di salvare i dati inseriti all'interno dei campi presenti nella maschera e attiva i controlli di coerenza tra i dati inseriti per la rilevazione corrente e quelli rispetto all'ultima rilevazione compilata (se presente). Se uno o più dei controlli non viene superato apparirà un pop-up di avviso. I dati potranno comunque essere modificati e salvati fin quando non verrà chiusa la finestra di rilevazione.

### Attenzione:

A partire dalla rilevazione al 31.08.2024 sarà attivo il tracciamento delle linee di finanziamento (Care Leavers, Tutor, Borse e Costi Vari) attraverso la compilazione dei campi sopra descritti. Pertanto a partire dalla successiva rilevazione (al 31.12.24) verranno attivati i controlli per cui i valori inseriti nella rilevazione non possono essere inferiori all'ultima rilevazione compilata (se presente).

# Riepilogo Dati Economico-Finanziari

## Verifica dati e compilazione pop-up di avviso

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Sistema di Gestione e Monitoraggio dei Fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ambito Territoriale/Beneficiario

### Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Home > Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Annualità quota: 2018

Riepilogo Dati economico-finanziari al: 30-04-2024

Riepilogo dati economico-finanziari:

Risorse assegnate all'Ambito: 483.674,67

#### 1 AVVISO

Non è possibile procedere al salvataggio.  
Sono stati rilevati i seguenti punti di attenzione:

- La somma degli importi impegnati inserita (5582606,54€) deve essere maggiore di quella inserita nel periodo precedente (5582663,95€) riferito al periodo 31-12-2023.
- L'importo liquidato (5358039,54€), deve essere maggiore di quello inserito nel periodo precedente (5358085,5€) riferito al periodo 31-12-2023.

Motivazione\*

Errata imputazione nella rilevazione precedente

Disimpegno delle risorse da parte dell'ATS

Indicare la motivazione del disimpegno/errore materiale ed allegare l'atto dirigenziale di riferimento\*

Inserisci una nota

Carica Allegare obbligatoriamente l'atto Dirigenziale\*

5 Annulla 4 Salva

|   |  |   |   |          |      |      |      |
|---|--|---|---|----------|------|------|------|
| 3 - Il rafforzamento del<br>organizzato sociale | LEPS 3 - Il<br>rafforzamento del<br>segretario sociale | 0 | 0 | 58.18,59 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|---|--|---|---|----------|------|------|------|

Data prevista fine spesa\*: mm/dd/yyyy

Conferma

1. Il pop-up di avviso riporta l'elenco delle anomalie riscontrate in relazione a quanto inserito nell'ultima rilevazione compilata dall'ATS.
2. Campo obbligatorio. L'utente indica la motivazione della discrepanza selezionando almeno una delle seguenti opzioni:
  1. Errata imputazione nella rilevazione precedente;
  2. Disimpegno delle risorse da parte dell'ATS.
3. Campo obbligatorio. L'utente dovrà indicare la motivazione per la quale vuole procedere al salvataggio dei dati con queste anomalie e, contestualmente, dovrà caricare obbligatoriamente il documento giustificativo (Atto di disimpegno, dichiarazione del dirigente/responsabile del servizio finanziario degli errori materiali commessi nella precedente rilevazione).

**NB:** Qualora l'errore materiale/disimpegno non sia relativo alla rilevazione precedente, andrà indicato nel campo "Motivazione" la rilevazione a cui è necessario fare riferimento.

4. Selezionare il tasto «Salva» per confermare i dati inseriti.
5. Selezionare il tasto «Annulla» per tornare indietro.

**Si precisa, altresì, che:**

- Nel caso in cui si proceda ad una **modifica e quindi ad un successivo salvataggio** di quanto inserito, **le informazioni precedentemente salvate saranno sovrascritte;**
- **Non sono ammesse rettifiche ai dati comunicati con le precedenti rilevazioni. Si terrà conto unicamente della rilevazione corrente.**

AVVISO

Non è possibile procedere al salvataggio.  
Sono stati rilevati i seguenti punti di attenzione:

- La somma degli importi impegnati inserita (5582606,54€) deve essere maggiore di quella inserita nel periodo precedente (5582663,95€) riferito al periodo 31-12-2023.
- L'importo liquidato (5358039,54€), deve essere maggiore di quello inserito nel periodo precedente (5358085,5€) riferito al periodo 31-12-2023.

Motivazione\*

Errata imputazione nella rilevazione precedente

Disimpegno delle risorse da parte dell'ATS

Indicare la motivazione del disimpegno/errore materiale ed allegare l'atto dirigenziale di riferimento\*

Motivazione di test

Carica Nome File Test Azioni

Annulla Salva

# Riepilogo Dati Economico-Finanziari

## Verifica dati e compilazione pop-up di avviso – Specifica per i Costi Vari

### Avviso

Non è possibile procedere al salvataggio.

Sono stati rilevati i seguenti punti di attenzione:

Il numero di CareLeavers attivi/e (0) inserito deve essere maggiore o uguale a quello inserito nella rilevazione precedente (1) riferito al periodo 31-08-2024.

Si segnala che la categoria di costo Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative era stata selezionata per il periodo precedente.

#### 1 Motivazione\*

Errata imputazione nella rilevazione precedente

Disimpegno delle risorse da parte dell'ATS

#### 2 Indicare la motivazione del disimpegno/errore materiale ed allegare l'atto dirigenziale di riferimento\*

test

 Carica

Allegare obbligatoriamente l'atto Dirigenziale\*

4

Annulla

3

Salva

1. Se, al momento del salvataggio, l'unica anomalia riscontrata è relativa alla **disattivazione di una tipologia di costo standard** indicata nell'ultima rilevazione compilata dall'ATS, il sistema restituirà il pop-up di avviso con la motivazione «**Errata imputazione nella rilevazione precedente**» già selezionata. La motivazione «Disimpegno delle risorse da parte dell'ATS» non potrà essere selezionata.
2. Campo obbligatorio. L'utente dovrà indicare la motivazione per la quale vuole procedere al salvataggio dei dati con queste anomalie e, contestualmente, dovrà caricare obbligatoriamente il documento giustificativo (Dichiarazione del dirigente/responsabile del servizio finanziario degli errori materiali commessi nella precedente rilevazione).
3. Selezionare il tasto «Salva» per confermare i dati inseriti.
4. Selezionare il tasto «Annulla» per tornare indietro.

# Riepilogo Dati Economico-Finanziari

## Visualizzazione e modifica del riepilogo compilato

**Riepilogo dati economico-finanziari:**

Risorse assegnate all'Ambito:

Somme impegnate dall'A.T. beneficiario a fronte di obbligazione giuridicamente perfezionata al 31-12-2024\*:

Somme non impegnate al 31-12-2024:

Motivazione mancato impegno\*:

Data previsione impegno somme non impegnate\*:

Spese liquidate e pagate al 31-12-2024 dall'AT beneficiario\*:

**!** I valori della programmazione non sono bloccati ai fini dell'inserimento dei dati economico finanziari a sistema

|                            | N. di CL totali inseriti nella sperimentazione a valore sull'annualità di competenza di fondo   | N. di CL con progetto attivo alla data della rilevazione | CL con percorso concluso  | Importo impegnato su ogni azione   | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
|----------------------------|---|--|---|------------------------------------|---|
| Care Leavers               | <input type="text" value="1"/>  | <input type="text" value="0"/>                           | <input type="text" value="1"/>  |                                    |   |
|                            | N. totale di tutor assunti a valore sull'annualità di competenza di fondo   | N. di tutor attivi al momento della rilevazione          | Totale mensilità lavorate dai tutor impiegati a valore sull'annualità di competenza del fondo | Importo impegnato su ogni azione   | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Tutor                      | <input type="text" value="25"/>   | <input type="text" value="5"/>                           | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="10,00"/> | <input type="text" value="10,00"/>        |
|                            | N. borse attivate sull'annualità di competenza di fondo   | N. borse attive al momento della rilevazione             |   | Importo impegnato su ogni azione   | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Borse                      | <input type="text" value="1"/>  | <input type="text" value="1"/>                           |   | <input type="text" value="0,00"/>  | <input type="text" value="0,00"/>         |
| Tipologia Spese Costi Vari |   |  |   | Importo impegnato su ogni azione   | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Costi Vari                 | <input checked="" type="checkbox"/> Spontamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)<br><input checked="" type="checkbox"/> Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative<br><input checked="" type="checkbox"/> Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali<br><input checked="" type="checkbox"/> Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative<br><input type="checkbox"/> Materiali di cancelleria<br><input type="checkbox"/> Permesso di soggiorno dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference<br><input type="checkbox"/> Affitto di stanze/struttura per gite<br><input type="checkbox"/> Acquisto di dotazioni informatica<br><input type="checkbox"/> Altro |  |   | <input type="text" value="10,00"/> | <input type="text" value="0,00"/>         |

Data prevista fine spesa\*:

Motivazione:

- Errore imputazione nella rilevazione precedente
- Disimpegno delle risorse da parte dell'ATS

Nota:

Allegati:

**Verifica Dati**

I dati precedentemente inseriti e salvati, per la rilevazione in corso, potranno essere modificati fino alla chiusura del periodo di rilevazione.

**Attenzione:** Nel caso in cui si proceda ad una modifica e quindi ad un successivo salvataggio di quanto inserito, le informazioni precedentemente salvate saranno sovrascritte.

Nel caso in cui, al momento del salvataggio, sia stato allegato un documento giustificativo errato, è possibile sostituirlo selezionando la funzionalità «Verifica Dati» e andando a ricaricare nel messaggio di avviso l'allegato corretto.

Nel caso in cui l'utente provi ad eliminare il documento allegato, il sistema restituirà il seguente errore, in quanto è obbligatorio avere un documento allegato a giustificazione dei dati inseriti:



**Si è verificato un errore**

Impossibile cancellare l'atto dirigenziale. Per cancellare l'atto dirigenziale selezionato è prima necessario cliccare sul pulsante Verifica Dati e caricarne uno nuovo all'interno della finestra di avviso

X

---

# **Visualizzazione Riepilogo Dati Economico-Finanziari**

---

# Riepilogo Dati Economico-Finanziari

## Visualizzazione riepilogo a rilevazione conclusa

### ← Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Home > Riepilogo Dati Economici Finanziari

Annualità quota:

2018

Riepilogo Dati economico-finanziari al:

30-04-2026

#### Riepilogo dati economico-finanziari:

Risorse assegnate all'Ambito: 144.000,00

Somme impegnate dall'AT, beneficiario a fronte di obbligazione giuridicamente perfezionata al 31-12-2024\*: 20,00

Somme non impegnate al 31-12-2024: 143.980,00

Motivazione mancato impegno\*: test

Data previsione impegno somme non impegnate\*: 10/12/2024

Spese liquidate e pagate al 31-12-2024 dall'AT beneficiario\*: 10,00

ⓘ I valori della programmazione non sono bloccanti ai fini dell'inserimento dei dati economico-finanziari a sistema

|                            | N. di CL totali inseriti nella sperimentazione a valere sull'annualità di competenza di fondo | N. di CL con progetto attivo alla data della rilevazione | CL con percorso concluso  | Importo impegnato su ogni azione          | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
|----------------------------|---|--|---|---|---|
| Care Leavers               | 1   | 0  | 1   |   |   |
|                            | N. totale di tutor assunti a valere sull'annualità di competenza di fondo                     | N. di tutor attivi al momento della rilevazione          | Totale mensilità lavorate dai tutor impiegati a valere sull'annualità di competenza del fondo | Importo impegnato su ogni azione          | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Tutor                      | 25  | 5  | 0   | 10,00                                     | 10,00                                     |
|                            | N. borse attivate sull'annualità di competenza di fondo                                       | N. borse attive al momento della rilevazione             |   | Importo impegnato su ogni azione          | Importo liquidato e pagato su ogni azione |
| Borse                      | 1   | 1  |   | 0,00                                      | 0,00                                      |
| Tipologia Spese Costi Vari |   |  | Importo impegnato su ogni azione  | Importo liquidato e pagato su ogni azione |   |
| Costi Vari                 | Spettacoli (bus, tram, pullman, treno, aereo)   | <input checked="" type="checkbox"/>                      | 10,00   | 0,00                                      |   |
|                            | Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative                    | <input checked="" type="checkbox"/>                      |   |   |   |
|                            | Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali   | <input checked="" type="checkbox"/>                      |   |   |   |
|                            | Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative                             | <input checked="" type="checkbox"/>                      |   |   |   |
|                            | Materiali di cancelleria  | <input type="checkbox"/>                                 |   |   |   |
|                            | Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference          | <input type="checkbox"/>                                 |   |   |   |
|                            | Affitto di stanze/strutture per gite  | <input type="checkbox"/>                                 |   |   |   |
|                            | Acquisto di dotazioni informatica   | <input type="checkbox"/>                                 |   |   |   |
|                            | Altro   | <input type="checkbox"/>                                 |   |   |   |

Data prevista fine spesa\*: 10/12/2024

Motivazione: • Errata imputazione nella rilevazione precedente  
• Disimpegno delle risorse da parte dell'ATS

Note: test

Allegati:  

Selezionando un'annualità e un periodo specifico (es. 2024, al 30.04.2026) per cui il riepilogo dei dati economico-finanziari è già stato confermato, sarà possibile consultare le informazioni inserite.

Per visualizzare altri riepiloghi è sufficiente utilizzare i campi «Annualità domanda» e «Riepilogo dati economico-finanziari al» presenti in alto.



[www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it)

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali