
MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

FdP – Care Leavers– Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Ruolo: Ambito Territoriale/Beneficiario



UNIONE EUROPEA
FSE– FEAD



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

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.

The screenshot shows the homepage of the 'Sistema di Gestione e Monitoraggio dei Fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali'. The header is dark blue with the text 'Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali' on the left and a settings gear icon on the right, marked with a red circle and the number '2'. Below the header is a blue navigation bar containing several logos: a hamburger menu icon (marked with a red circle and the number '1'), the European Union flag, 'UNIONE EUROPEA FSE - FEAD', 'fead', 'PON INCLUSIONE', and the 'M' logo of the Ministry of Labor and Social Policies. To the right of these logos is the text 'Sistema di Gestione e Monitoraggio dei Fondi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali'. Below the navigation bar is a light gray bar with the text 'Ambito Territoriale/Beneficiario-' and a user profile icon. The main content area has a white background with the title 'Fondo Povertà' in blue. Below the title are two columns of content. The left column is titled 'Programmazione e attivazione' with a calendar icon. The right column is titled 'Rendicontazione' with a money icon. Both columns contain descriptive text about their respective functions. At the bottom of the page is a dark gray footer bar with a user icon and the text 'Per supporto scrivi una mail fondopoverta.helpdesk@lavoro.gov.it'.

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

1

2

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

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.

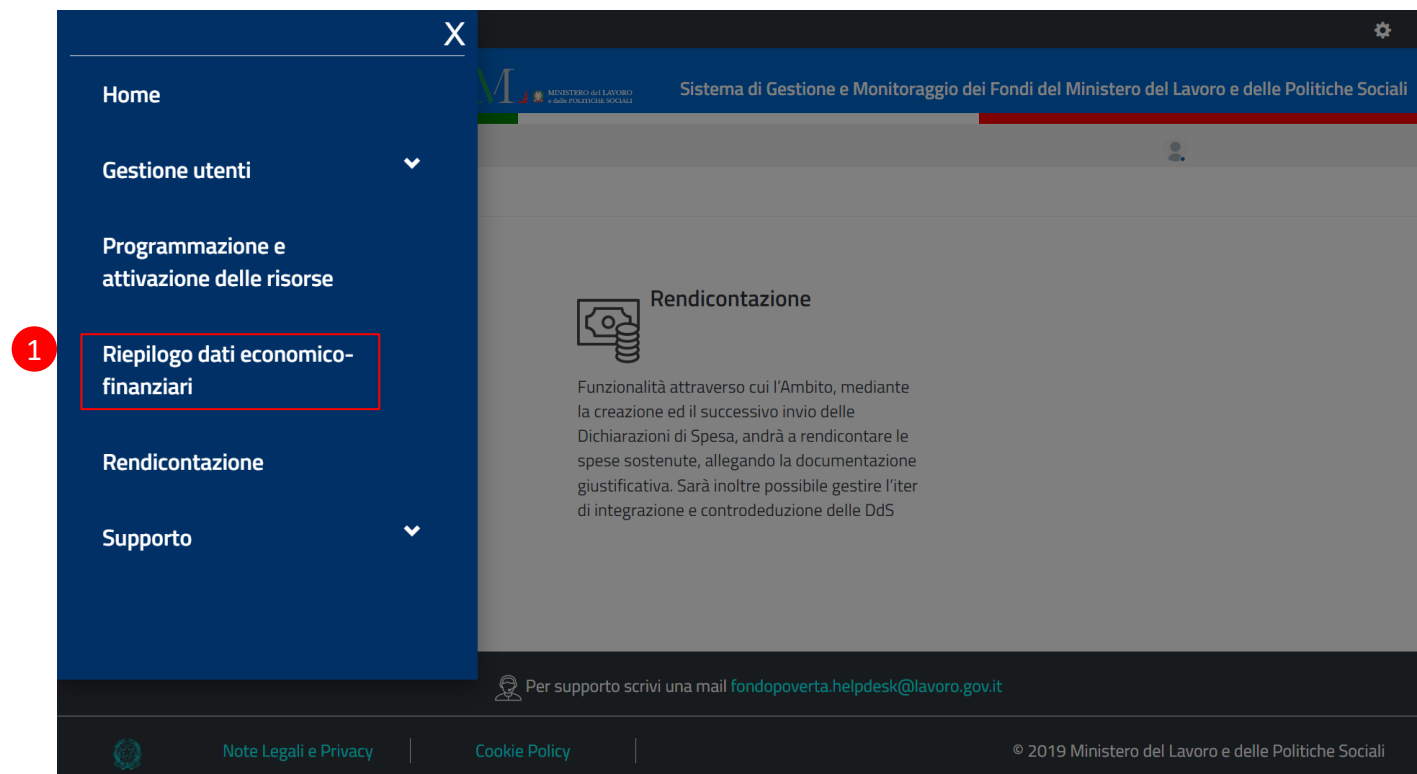
Rendicontazione

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

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**.



Principi di navigazione – Selezione periodo

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

UNIONE EUROPEA FSC - 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

Ambito Territoriale/Beneficiario-

← Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Home > Riepilogo Dati Economici Finanziari

1 Annualità quota:

Riepilogo Dati economico-finanziari al:

Seleziona annualità

- 2018
- 2019
- 2020
- 2021
- 2022



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

UNIONE EUROPEA FSC - 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

Ambito Territoriale/Beneficiario-

← Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Home > Riepilogo Dati Economici Finanziari

2 Annualità quota:

Riepilogo Dati economico-finanziari al:

2018

Seleziona periodo

- 30-08-2022
- 31-12-2022
- 31-05-2023
- 30-09-2023
- 31-12-2023
- 30-04-2024
- 31-08-2024
- 31-12-2024
- 30-04-2025

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».

Home

Gestione utenti

Programmazione e attivazione delle risorse

Riepilogo dati economico-finanziari

Rendicontazione

Supporto

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 economi-finanziari

.....

Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Compilazione riepilogo per nuova rilevazione (1/5)

Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Home > Riepilogo Dati Economici Finanziari

Annualità quota:

Riepilogo Dati economico-finanziari al:

Riepilogo dati economico-finanziari:

Risorse assegnate all'Ambito:

Somme impegnate dall'A.T. beneficiario a fronte di obbligazione giuridicamente perfezionata al 30-04-2025:

Somme non impegnate al 30-04-2025:

Motivazione mancato impegno*:

Data previsione impegno somme non impegnate*:

Spese liquidate e pagate al 30-04-2025 dall'AT beneficiario*:

7 I valori della programmazione non sono bloccanti ai fini dell'inserimento dei dati economico finanziario 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					
	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. 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 (2/5)

	8 N. di CL totali inseriti nella sperimentazione a valore sull'annualità di competenza di fondo	9 N. di CL con progetto attivo alla data della rilevazione	10 CL con percorso concluso	11 Importo impegnato su ogni azione	12 Importo liquidato e pagato su ogni azione
Care Leavers	30	10	20		
	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	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	Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)	☒		1.000,00	1.000,00
	Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative	☒			
	Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali	☒			
	Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative	☒			
	Materiali di cancelleria	☐			
	Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference	☐			
	Affitto di stanze/strutture per gite	☐			
	Acquisto di dotazioni informatica	☐			
	Altro	☐			
Data prevista fine spesa:			09/30/2026		

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 o uguali a 0. Il numero di Care Leavers non può essere minore di quello inserito nella rilevazione precedente.
9. Campo da compilare con il numero di Care Leavers attivi alla data della rilevazione (es. 30/04/2025).
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.



Verifica Dati

Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Compilazione riepilogo per nuova rilevazione – Tutor (3/5)

	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	Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo) Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative Materiali di cancelleria Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference Affitto di stanze/strutture per gite Acquisto di dotazioni informatica 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 deve essere compilato con valori interi maggiori o uguali a 0. Il numero di tutor non può essere minore di quello inserito nella rilevazione precedente.
14. Campo da compilare con il numero di Tutor attivi al momento della rilevazione (es. 30/04/2025).
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 #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 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. 30/04/2025) per la specifica azione.
NB: Il campo deve essere compilato con valori maggiori o uguali a 0. L'importo non può essere minore di quello inserito nella rilevazione precedente.
17. Campo in cui inserire l'importo liquidato e pagato alla data di riferimento della rilevazione (es. 30/04/2025) per la specifica azione.
NB: L'importo non può essere maggiore del valore inserito per il campo #16. L'importo non può essere minore di quello inserito nella rilevazione precedente.

Attenzione: tutti i campi devono obbligatoriamente essere compilati. Nel caso in cui non si debba dichiarare alcun importo è necessario inserire il valore 0 per procedere al salvataggio dei dati.

Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Compilazione riepilogo per nuova rilevazione – Borse (4/5)

	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	30	10	20																				
	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	10	0	5	20.000,00	0,00																		
	18 N. borse attivate sull'annualità di competenza di fondo	19 N. borse attive al momento della rilevazione	20 Importo impegnato su ogni azione	21 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	<table><tr><td>Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)</td><td>☒</td></tr><tr><td>Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative</td><td>☒</td></tr><tr><td>Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali</td><td>☒</td></tr><tr><td>Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative</td><td>☒</td></tr><tr><td>Materiali di cancelleria</td><td>☐</td></tr><tr><td>Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference</td><td>☐</td></tr><tr><td>Affitto di stanze/strutture per gite</td><td>☐</td></tr><tr><td>Acquisto di dotazioni informatica</td><td>☐</td></tr><tr><td>Altro</td><td>☐</td></tr></table>		Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)	☒	Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative	☒	Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali	☒	Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative	☒	Materiali di cancelleria	☐	Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference	☐	Affitto di stanze/strutture per gite	☐	Acquisto di dotazioni informatica	☐	Altro	☐	1.000,00	1.000,00	
Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)	☒																						
Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative	☒																						
Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali	☒																						
Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative	☒																						
Materiali di cancelleria	☐																						
Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference	☐																						
Affitto di stanze/strutture per gite	☐																						
Acquisto di dotazioni informatica	☐																						
Altro	☐																						
Data prevista fine spesa:			09/30/2026																				

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. Il valore non può essere minore di quello inserito nella rilevazione precedente.
19. Campo da compilare con il numero di borse attive al momento della rilevazione (es 30/04/2025).
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. 30/04/2025) per la specifica azione.
NB: Il campo deve essere compilato con valori maggiori o uguali a 0. L'importo non può essere minore di quello inserito nella rilevazione precedente.
21. Campo in cui inserire l'importo liquidato e pagato alla data di riferimento della rilevazione (es. 30/04/2025) per la specifica azione.
NB: L'importo non può essere maggiore del valore inserito per il campo #20. L'importo non può essere minore di quello inserito nella rilevazione precedente.

Attenzione: tutti i campi devono obbligatoriamente essere compilati. Nel caso in cui non si debba dichiarare alcun importo è necessario inserire il valore 0 per procedere al salvataggio dei dati.



Verifica Dati

Riepilogo Dati Economico-Finanziari

Compilazione riepilogo per nuova rilevazione – Costi Vari (5/5)

	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	30	10	20																				
	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	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	<table><tr><td>Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)</td><td>☒</td></tr><tr><td>Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative</td><td>☒</td></tr><tr><td>Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali</td><td>☒</td></tr><tr><td>Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative</td><td>☒</td></tr><tr><td>Materiali di cancelleria</td><td>☐</td></tr><tr><td>Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference</td><td>☐</td></tr><tr><td>Affitto di stanze/strutture per gite</td><td>☐</td></tr><tr><td>Acquisto di dotazioni informatica</td><td>☐</td></tr><tr><td>Altro</td><td>☐</td></tr></table>			Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)	☒	Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative	☒	Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali	☒	Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative	☒	Materiali di cancelleria	☐	Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference	☐	Affitto di stanze/strutture per gite	☐	Acquisto di dotazioni informatica	☐	Altro	☐	1.000,00	1.000,00
Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)	☒																						
Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative	☒																						
Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali	☒																						
Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative	☒																						
Materiali di cancelleria	☐																						
Pernottamento dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference	☐																						
Affitto di stanze/strutture per gite	☐																						
Acquisto di dotazioni informatica	☐																						
Altro	☐																						

* Per procedere alla selezione/modifica dei flag relativi alle voci di spesa è necessario prima compilare i campi relativi a "Importo Impegnato su ogni azione" e "Importo liquidato e pagato su ogni azione" per i Costi Vari. Nel caso non ci siano importi impegnati o liquidati i campi devono essere valorizzati a zero.

Data prevista fine spesa*:

02/08/2025

Verifica Dati

22. Campo in cui inserire l'importo impegnato alla data di riferimento della rilevazione (es. 30/04/2025) per la specifica azione.
NB: Il campo deve essere compilato con valori maggiori o uguali a 0. L'importo non può essere minore di quello inserito nella rilevazione precedente.
23. Campo in cui inserire l'importo liquidato e pagato alla data di riferimento della rilevazione (es. 30/04/2025) per la specifica azione.
NB: L'importo non può essere maggiore del valore inserito per il campo #22. L'importo non può essere minore di quello inserito nella rilevazione precedente.
24. Campo da compilare spuntando le voci di spesa associate ai costi vari sostenuti.
Attenzione: per poter indicare/modificare la tipologia di spesa 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: I campi « Importo impegnato su ogni azione » e « Importo liquidato e pagato su ogni azione » possono avere un valore maggiore o uguale a 0.
25. Indicazioni sulla compilazione/modifica delle tipologie di spesa sostenute per la componente legata ai costi vari.
26. Campo in cui inserire la data prevista fine spesa. Campo da non valorizzare nel caso in cui la spesa liquidata e pagata sia pari all'importo delle risorse assegnate all'ambito (Campo #1).
27. 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 inseriti 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.

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

← 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: 480.676,00

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.

2 Motivazione*

Errata imputazione nella rilevazione precedente ☐
Disimpegno delle risorse da parte dell'ATS ☐

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

Inserisci una nota

Allegare obbligatoriamente l'atto Dirigenziale*

5 **4**

3 x 8 rafforzamento del segretario sociale	LEPS 3 x 8 rafforzamento del segretario sociale	0	0	5.818,99	0,00	0,00	0,00
--	---	---	---	----------	------	------	------

Data prevista fine spesa*: mm/dd/yyyy

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; pertanto, 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

Nome File Test Azioni

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 delle categorie previste per i costi vari** 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: 144.000,00

Somme impegnate dall'A.T. beneficiario a fronte di obbligazione giuridicamente perfezionata al: 30-04-2025 20,00

Somme non impegnate al 30-04-2025 143.980,00

Motivazione mancato impegno*: test

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

Spese liquidate e pagate al 30-04-2025 sull'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		
30-04-2025					
	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	Spontamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)	☒		10,00	0,00
	Biglietti per mostre, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative	☒			
	Pasti e altre spese alimentari per momenti consueti	☒			
	Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative	☒			
	Materiali di cancelleria	☐			
	Permesso dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference	☐			
	Affitto di stanze/struttura per gite	☐			
	Acquisto di dotazioni informatica	☐			
	Altro	☐			

Data prevista fine spesa*: 10/12/2024

Motivazione:

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

Nota: test

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



Visualizzazione
Riepilogo dati economi-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: 30-04-2025

Riepilogo dati economico-finanziari:

Risorse assegnate all'Ambito: 144.000,00

Somme impegnate dall'A.T. 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	26	6	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	Spostamenti (bus, tram, pullman, treno, aereo)	☒		10,00	0,00
	Biglietti per teatro, cinema, teatro e altre attività culturali/ricreative	☒			
	Pasti e altre spese alimentari per momenti conviviali	☒			
	Spese per materiali per attività ludiche, ricreative, informative	☒			
	Materiali di cancelleria	☐			
	Permesso dei ragazzi, in caso di necessità, in occasione delle Youth Conference	☐			
	Affitto di stanze/strutture per gite	☐			
	Acquisto di dotazioni informatica	☐			
	Altro	☐			

Data prevista fine spesa*: 10/12/2024

Motivazione:

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

Nota: test

Allegati:



Per supporto scrivi una mail fondopovera.helpdesk@lavoro.gov.it

Selezionando un'annualità e un periodo specifico (es. 2018, al 30.04.2025) 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

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali