



Regione Lombardia

Direzione Generale
Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Flusso Fondo Nazionale Politiche Sociali Monitoraggio Preventivo e Consuntivo

INDICE DEL DOCUMENTO

1) PREMESSA	2
2) CARATTERISTICHE DEL FLUSSO	2
3) STRUTTURA DELLO STRUMENTO PER LA RILEVAZIONE DATI.....	2
4) INDICAZIONI PER L'INSERIMENTO DEI DATI.....	3
Aree di intervento sociale	3
Tipologie di intervento sociale	4
5) SCADENZE, ATTORI E LORO RUOLO	12
6) IL PORTALE WEB PER L'ACQUISIZIONE DEI FILE (SMAF)	13
PROFILAZIONE DEGLI OPERATORI (ABILITAZIONE AL SISTEMA)	13
MANUALE UTENTE SULL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SMAF	13
7) CALENDARIO DI INVIO SU SMAF	13
8) MODALITÀ DI INVIO STRUMENTO SU SMAF DA PARTE DEGLI AMBITI TERRITORIALI.....	14
9) COME SCARICARE LO STRUMENTO DI MONITORAGGIO FNPS DA SMAF	14
10) CONTROLLI AUTOMATICI SUI FILE CARICATI	14
11) ASSISTENZA	16

1) PREMESSA

Il presente documento vuole essere una guida utile al compilatore per utilizzare al meglio lo strumento di monitoraggio delle risorse del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali.

Per l'invio e la gestione delle informazioni di monitoraggio del flusso viene utilizzata la piattaforma regionale web di accoglienza flussi SMAF che agevola i processi (automazione dello scambio dati, immediata acquisizione e controllo del flusso), velocizza i passaggi e le comunicazioni tra gli Enti compilatori e la D.G. Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità.

Al fine di consentire un'analisi più puntuale sull'utilizzo delle risorse assegnate agli Ambiti territoriali, il monitoraggio prevede delle schede che consentono la rilevazione delle risorse allocate del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali strutturate per intervento e servizi sociali, secondo il modulo ministeriale contenuto nella piattaforma SIOSS e la codifica regionale già utilizzata dal flusso informativo regionale della "Spesa sociale dei Comuni" e dalle Linee guida regionali 2.0 della Cartella Sociale Informatizzata (DGR 18 novembre 2019 n. XI/2457). La D.G. Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità si farà carico della compilazione in SIOSS per conto degli Ambiti, sulla base delle informazioni contenute nel presente flusso informativo regionale.

2) CARATTERISTICHE DEL FLUSSO

L'obiettivo del flusso è quello di monitorare i valori economici relativi al Fondo Nazionale per le Politiche Sociali assegnato dal Ministero a supporto delle persone con fragilità sociale.

Il flusso economico-finanziario è per competenza annua, per cui è richiesto di inviare:

- il PREVENTIVO di allocazione delle risorse
- il CONSUNTIVO su due periodi di invio

Pertanto i periodi di invio, definiti da calendari specifici (si veda il capitolo di riferimento), prevedono la seguente sequenza:

- *[Anno n] (es. anno 2019):* invio preventivo FNPS [Anno n-1] su competenza [Anno n] (es. preventivo FNPS 2018 su competenza anno 2019)
- *[Anno n] (es. anno 2019):* primo invio consuntivo FNPS [Anno n-2] su competenza [Anno n-1] (es. consuntivo FNPS 2017 su competenza anno 2018)
- *[Anno n] (es. anno 2019):* secondo invio consuntivo FNPS [Anno n-2] su competenza [Anno n-1] (es. consuntivo FNPS 2017 su competenza anno 2018)

La fase di consuntivo prevede due invii al fine di rendicontare al Ministero dati sempre più precisi sull'effettivo utilizzo delle risorse assegnate fino alla liquidazione del 100%.

3) STRUTTURA DELLO STRUMENTO PER LA RILEVAZIONE DATI

Lo strumento è un file in formato excel 2003 (.xls) ed è organizzato in fogli di lavoro, così articolati:

- a) foglio "**busta**" da compilare con i dati relativi all'ente inviante, all'anno di esercizio, alla tipologia di rendicontazione, all'operatore/referente compilatore e a eventuali note di compilazione

b) quattro fogli per ogni **area di intervento** oggetto di rilevazione:

1. Famiglia e Minori
2. Disabili
3. Anziani
4. Povertà
5. Disagio adulti
6. Azioni di sistema
7. Leps

c) foglio **Report aggregato** di sola lettura e si compone dalla somma dei dati inseriti sugli altri fogli e calcola in percentuale il riparto dell'Area azioni di sistema sulle altre aree di intervento sociale. Tale foglio NON viene caricato a sistema ma è funzionale esclusivamente al compilatore e alla ATS per i controlli.

Il flusso informativo si ritiene COMPLETO con la compilazione dei dati riferiti alle aree e al compilatore.

4) INDICAZIONI PER L'INSERIMENTO DEI DATI

Si ricorda che i fogli dello strumento sono stati predisposti per consentire la rilevazione delle risorse allocate del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali per intervento e servizi sociali secondo il modulo previsto nella piattaforma ministeriale SIOSS e la codifica regionale, già utilizzata dal flusso informativo regionale della Spesa sociale dei Comuni e dalle Linee guida regionali 2.0 della Cartella Sociale Informatizzata (DGR 18 novembre 2019 n. XI/2457). **La D.G. Famiglia, Solidarietà Sociale, Disabilità e Pari Opportunità si farà carico della compilazione in SIOSS per conto degli Ambiti, sulla base delle informazioni contenute nel presente flusso informativo regionale.**

Aree di intervento sociale

Sono previste 7 aree di intervento, già indicate nel paragrafo "Struttura dello strumento per la rilevazione dati":

1. Famiglia e Minori
2. Disabili
3. Anziani
4. Povertà
5. Disagio adulti
6. Azioni di sistema
7. Leps

N.B.: Pur riconoscendo la difficoltà nell'identificare in modo preciso quanto richiesto per ogni singola area, si richiede di porre la massima attenzione per non duplicare i valori. A questo proposito SI RACCOMANDA di utilizzare, nell'inserimento dei dati, il criterio della PREVALENZA. Così ad esempio, nel caso di soggetti minori disabili, che abbiano usufruito di servizi/interventi a favore della disabilità, è necessario inserire tali imputazioni solo nell'area "Disabili"

Tipologie di intervento sociale

Di seguito riportiamo le tabelle per area sociale con le descrizioni di carattere interpretativo delle tipologie di intervento sociale (in riga), focalizzando l'attenzione del compilatore a tenere sempre presente il **criterio della prevalenza** richiamato nei capitoli precedenti.

Area Infanzia, adolescenza e responsabilità familiari

Cod	Tipologia di intervento	Descrizione interpretativa per la compilazione
M1	Assistenza economica generica	Questa voce indica l'erogazione di contributi economici alla persona non finalizzati a particolari situazioni indicate nelle voci successive. In questa voce sono da indicare tutti i contributi a integrazione del reddito, contributi a sostegno del nucleo familiare, acquisto derrate alimentari, contributi per farmaci e straordinari, ecc.
M2	Canoni di locazione ed utenze domestiche	Devono essere indicati contributi economici finalizzati a interventi ordinari e straordinari per sostenere canoni di locazione (affitti) e per la copertura totale e/o parziale delle utenze domestiche (forniture acqua, luce, gas, rifiuti). Il Fondo Regionale Affitti FSA dovrà essere indicato, in quanto è da considerarsi un intervento di supporto sociale realizzato dai Comuni, anche se è gestito, ad es., dall'ufficio tecnico o integrato da risorse comunali. Qualora non sia possibile una distinzione per area si ritiene che il FSA possa essere indicato nell'area emarginazione e povertà
M10	Centri di aggregazione giovanile	Unità di offerta rivolta ad adolescenti e giovani in cui operano animatori e educatori professionali spesso in collaborazione con realtà associative e di volontariato; il CAG propone opportunità di impegno e utilizzo del tempo libero, iniziative a contenuto formativo e socializzante. Si intendono le strutture con le finalità e i requisiti richiesti ai fini autorizzativi
M11	Centri ricreativi diurni	È una unità di offerta sociale pubblica o privata anche realizzata presso luoghi di lavoro che, attraverso una puntuale progettazione svolge, nell'ambito delle funzioni educative rivolte ai minori, attività ricreative, di tempo libero e di socializzazione per minori che nel periodo di chiusura delle attività scolastiche permangono nel proprio luogo di residenza. Nella realtà si rilevano sul territorio strutture che non sono autorizzate, ma funzionano e sono sostenute ugualmente dagli EE.LL. Nel caso tali centri non siano autorizzati, ma ricevono un contributo specifico per l'attività svolta, vanno inseriti nella voce "altri interventi sociali", mentre nel caso ricevano un contributo NON specifico vanno inseriti alla voce "contributi a enti e associazioni"
M12	Assistenza Domiciliare Minori	L'Assistenza Domiciliare è rivolta a minori in situazione di disagio sociale e a rischio di emarginazione, nonché

Cod	Tipologia di intervento	Descrizione interpretativa per la compilazione
		alle loro famiglie. Il servizio prevede interventi di tipo socio-assistenziale ed educativo a domicilio. L'obiettivo è di salvaguardare la qualità del rapporto genitori-figli, al fine di evitare l'allontanamento del minore dal proprio nucleo familiare. Questo tipo di intervento è previsto solo con il consenso della famiglia
M14	Centri di pronto intervento (per Minori e per Madri e Figli)	Struttura di accoglienza per minori e destinata anche per tipologia omogenea di utenza mamma-bambino, pubblica o privata, con finalità educative e sociali assicurate in forma continuativa attraverso personale qualificato
M15	Comunità educativa, Comunità familiare e Alloggi per l'autonomia	Comunità educativa e Comunità familiare per minori e destinata anche per tipologia omogenea di utenza mamma-bambino, pubblica e privata, con finalità di educative e sociali assicurate in forma continuativa attraverso personale qualificato Alloggio per l'autonomia rivolto ai giovani 18-21 anni
M17	Servizio Tutela minorile	Si intendono i costi di gestione del servizio, compreso il servizio affidi, escluse le rette e quanto già ricompreso nelle altre voci
M18	Affidi familiari (L. 149/01)	Indicare i contributi alla famiglia affidataria o alla rete delle associazioni familiari
M21	Iniziative di prevenzione e promozione	Si intendono tutte quelle iniziative di prevenzione e promozione al disagio sociale giovanile
M22	Centri di Prima Infanzia	Struttura simile all'asilo nido che offre un servizio temporaneo di assistenza educativa e di socializzazione, accogliendo, in maniera non continuativa, bambine/i da zero a tre anni in numero non superiore a 30 eventualmente con la presenza di genitori e/o adulti di riferimento, e per un massimo di quattro ore consecutive. Non può fornire servizio di somministrazione dei pasti
M23	Spazi ricreativi/aggregativi	Si intendono luoghi dove si svolgono attività ludica/ricreativa/aggregativa; indicare quei servizi che usufruiscono di spazi ricreativi e aggregativi non riconducibili alle unità di offerta sociale esistenti. (A titolo di esempio: ludoteche, spazi giovani, spazi gioco, ecc...)
M24	Interventi a sostegno della domiciliarità	Sono interventi erogabili con il titolo sociale (buono o voucher) per il sostegno dell'utente a domicilio, validi per gli assistenti familiari e/o i caregiver familiari
M25	Adozioni	Indicare i costi per la gestione del servizio adozioni quali: il personale, le campagne di sensibilizzazione, i costi di struttura, ecc.
M26	Sportello sociale	Sono sportelli di natura informativa, di ascolto e di orientamento per l'utenza
M27	Interventi per progetto	Sono da intendere quei progetti di innovazione e sperimentazione nei quali possono essere ricompresi anche le ex "leggi di settore". In particolare, si pone all'attenzione del compilatore

Cod	Tipologia di intervento	Descrizione interpretativa per la compilazione
		<p>il seguente intervento che dovrà essere evidenziato come richiesto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con il Piano sociale nazionale e con lo schema Allegato A bis (v. Premessa):</p> <p>- “Attivazione sostegni innovativi (percorsi gruppal, famiglie / persone di appoggio etc...”</p>
M28	Inserimenti lavorativi	Si intendono le azioni di inserimento lavorativo, tirocini, borse lavoro e progetti di integrazione socio-lavorativa
M29	Altri interventi sociali	<p>Devono essere inserite tutte le altre tipologie di intervento non riassumibili con quelle precedenti, sia di natura economica, sia di natura territoriale e/o domiciliare e sia di natura residenziale. Vanno ricompresi anche gli altri interventi di prevenzione del disagio.</p> <p>In particolare, si pongono all’attenzione del compilatore i seguenti interventi che dovranno essere evidenziati come richiesto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con il Piano sociale nazionale e con lo schema Allegato A bis (v. Premessa):</p> <p>- “Nella scuola: interventi co-progettati e co-gestiti con insegnanti sia di gruppo, sia in équipe multidisciplinare per singoli alunni / studenti in condizioni di difficoltà/rischio”</p>
M30	Servizio Affidi	Indicare i costi di gestione del servizio quali: il personale, la formazione, i costi di struttura, ecc.
M33	Sportello per l'assistenza familiare	Indicare i costi di gestione del servizio quali: il personale, la formazione, campagne di informazione, eventuali costi di struttura, ecc.
M34	Specifici sostegni a bambini nei primi mille giorni di vita	Si intendono sostegni attraverso azioni/interventi a supporto della genitorialità alle famiglie con bambini nella fascia 0-3 anni in ambito di assistenza educativa domiciliare, che si trovano in condizioni di vulnerabilità sociale
E10 T9	Interventi di strada	Gli interventi di strada sono finalizzati a migliorare la condizione di singoli adolescenti ed i loro rapporti con gli adulti, ed è in particolare orientato verso adolescenti a rischio e alla rete delle loro relazioni con lo scopo di prevenire l’assunzione di comportamenti devianti
	Implementazione Programma P.I.P.P.I.	Da rendicontare solo da parte degli Ambiti territoriali che hanno aderito al Programma nazionale P.I.P.P.I.

Area Disabilità e Non autosufficienza

Cod	Tipologia di intervento	Descrizione interpretativa per la compilazione
A1 D1 P1 T1	Assistenza economica generica	Questa voce indica l'erogazione di contributi economici alla persona non finalizzati a particolari situazioni indicate nelle voci successive. In questa voce sono da indicare tutti i contributi a integrazione del reddito, contributi a sostegno del nucleo familiare, acquisto derrate alimentari, contributi per farmaci e straordinari, ecc.. <u>NB: nell'area "Anziani" NON devono essere conteggiati come contributi di assistenza economica generica i contributi erogati per sostenere i ricoveri di sollievo</u>
A2 D2 P2	Canoni di locazione ed utenze domestiche	Devono essere indicati contributi economici finalizzati ad interventi ordinari e straordinari per sostenere canoni di locazione (affitti) e per la copertura totale e/o parziale delle utenze domestiche (forniture acqua, luce, gas, rifiuti). Il Fondo Regionale Affitti FSA dovrà essere indicato, in quanto è da considerarsi un intervento di supporto sociale realizzato dai Comuni, anche se è gestito, ad es., dall'ufficio tecnico o integrato da risorse comunali. Qualora non sia possibile una distinzione per area si ritiene che il FSA possa essere indicato nell'area emarginazione e povertà
A4 D4 P4	Trasporto sociale	Devono essere indicati solo interventi di trasporto connessi al servizio sociale e non altro
A5 D5 P5	Telesoccorso e Teleassistenza	Devono essere indicati quegli interventi di telesoccorso e di teleassistenza atti a fronteggiare le situazioni di emergenza/salute che richiedono un intervento immediato volto al soccorso, alla prevenzione sociosanitaria e al sostegno psicologico
A8	Centri sociali per anziani	Si intendono strutture con le finalità e i requisiti declinati ai fini autorizzativi di questa unità di offerta, compresi i Centri Diurni Sociali per Anziani. I Centri sociali per anziani sono di tipo aperto, rivolto in prevalenza agli anziani in discrete condizioni di autonomia personale, sviluppa attività di natura ricreativa, culturale e socializzante, favorendo il massimo grado di partecipazione degli utenti all'organizzazione ed alla gestione delle attività. Può erogare alcuni servizi di natura socio-assistenziale (pasto, bagno). Nella realtà si rilevano sul territorio strutture che non sono autorizzate, ma funzionano e sono sostenute ugualmente dagli EE.LL. Nel caso tali centri non siano autorizzati, ma ricevano un contributo specifico per l'attività svolta, vanno inseriti nella voce "altri interventi sociali", mentre nel caso ricevano un contributo NON specifico vanno inseriti alla voce "contributi a enti e associazioni"

Cod	Tipologia di intervento	Descrizione interpretativa per la compilazione
A9	Servizi di Assistenza Domiciliare	Servizio di assistenza domiciliare SAD con prestazioni di aiuto sociale erogato dal Comune a persone anziane che richiedono interventi di sostegno, di cura e igiene della persona e di aiuto nella gestione della propria abitazione e delle principali attività quotidiane
A11	Casa Albergo e case di soggiorno	Le case albergo forniscono agli ospiti, in condizione di autosufficienza psico-fisica, servizi di tipo alberghiero. Le case di soggiorno forniscono servizi analoghi anche per periodi determinati in località climatiche
A12	Alloggi protetti per anziani	Sono strutture costituite da più unità abitative indipendenti, date in locazione ad anziani con fragilità sociali che scelgono l'alloggio protetto come proprio domicilio. È caratterizzata dalla presenza di un gestore pubblico o privato che ne assume la responsabilità e la conduzione
A14	Formazione per assistenti familiari	Devono essere indicati i costi che il Comune ha sostenuto per corsi di formazione degli assistenti familiari
A15	Servizio pasti a domicilio	È stato inserito questo servizio ai fini di distinguere il servizio pasti dagli altri interventi territoriali o domiciliari. Si raccomanda che nel caso il servizio fosse complementare al SAD di NON inserirlo in questa tipologia di intervento
A16 D17 P15	Interventi a sostegno della domiciliarità	Sono interventi erogabili con il titolo sociale (buono o voucher) per il sostegno dell'utente a domicilio, validi per gli assistenti familiari e/o i caregiver familiari. Da NON ricomprendere i servizi di assistenza domiciliare per anziani SAD e per disabili SADH
A17 D19 T18	Sportello sociale	Sono sportelli di natura informativa, di ascolto e di orientamento per l'utenza
A18 D20	Interventi per progetto	Sono da intendere quei progetti di innovazione e sperimentazione nei quali possono essere ricompresi anche le ex "leggi di settore"
A19 D21 P17	Altri interventi sociali	Devono essere inseriti in questa voce tutte le altre tipologie di intervento non riassumibili con quelle precedenti, sia di natura economica, sia di natura territoriale e/o domiciliare e sia di natura residenziale. In questa voce vanno ricompresi anche gli altri interventi di prevenzione del disagio
A21	Sportello per l'assistenza familiare (ex lr 15/2015 assistenti familiari)	Indicare i costi di gestione del servizio quali: il personale, la formazione, campagne di informazione, eventuali costi di struttura, ecc.
D8 P8	Servizi di formazione all'autonomia - SFA	Servizio sociale territoriale rivolto alle persone disabili con la finalità di sviluppare al massimo le potenzialità di autonomia, facendo partecipare attivamente la persona nelle relazioni con il proprio ambiente (familiare, culturale, lavorativo, etc.). Riferirsi alla fruizione del servizio, compresi i servizi di

Cod	Tipologia di intervento	Descrizione interpretativa per la compilazione
		formazione, educativi, sperimentali e risocializzanti
D10	Servizi di Assistenza Domiciliare Disabili	Servizio di assistenza domiciliare SADH con prestazioni di aiuto sociale erogato dal Comune a persone disabili che richiedono interventi di sostegno, di cura e igiene della persona e di aiuto nella gestione della propria abitazione e delle principali attività quotidiane
D11	Centri Socio Educativi - CSE	Servizio diurno per disabili la cui fragilità non sia compresa tra quelle riconducibili al sistema socio-sanitario. Gli interventi socio-educativi o socio-animativi, sono finalizzati: alla autonomia personale, alla socializzazione, al mantenimento del livello culturale, propedeutici all'inserimento nel mercato del lavoro. Il CSE può essere organizzato come struttura diurna polivalente ad esclusivo carattere sociale in cui vengono organizzati differenti moduli specifici per tipologia di intervento socio-educativo e/o socio-animativo, oppure può costituire un modulo di un centro diurno disabili (fino a 30 utenti complessivi)
D13	Comunità alloggio per disabili	Soluzione abitativa per disabili autosufficienti in grado di partecipare all'organizzazione della vita domestica ma non di vivere autonomamente nel proprio domicilio. Si consiglia di fare attenzione alla rendicontazione dei costi e dei destinatari nel caso queste comunità siano accreditate anche come CSS
D16	Assistenza educativa agli alunni disabili o assistenza scolastica <i>ad personam</i>	Servizio finalizzato a garantire l'assistenza per l'autonomia e la comunicazione dell'alunno con disabilità grave per il raggiungimento di una piena inclusione nel contesto scolastico e negli ambiti integrativi extrascolastici
D18 P10 T8	Inserimenti lavorativi	Si intendono le azioni di inserimento lavorativo, tirocini, borse lavoro e progetti di integrazione socio-lavorativa
D23 P18	Servizi educativi rivolti agli adulti	Interventi educativi di accompagnamento all'autonomia (Dopo di Noi, Misure Reddito di Autonomia, Progetti di Vita autonoma e indipendente) Interventi educativi rivolti a supporto degli adulti con problemi di salute mentale
D24	Sportello per l'assistenza familiare (ex lr 15/2015 assistenti familiari)	Indicare i costi di gestione del servizio quali: il personale, la formazione, campagne di informazione, eventuali costi di struttura, ecc.
P7	Altri interventi relativi a prestazioni di natura economica	Questa voce indica l'erogazione di contributi economici alla persona non riassorbibili nelle voci precedenti
P12	Residenze/Comunità alloggio (costi sociali)	Soluzione abitativa per disabili autosufficienti in grado di partecipare all'organizzazione della vita domestica ma non di vivere autonomamente nel proprio domicilio. Da considerare esclusivamente i costi relativi alla

Cod	Tipologia di intervento	Descrizione interpretativa per la compilazione
		funzione sociale
P16	Residenzialità leggera	Si intendono gli interventi di sostegno sociale da parte dei Comuni dei programmi sanitari di residenzialità leggera a favore di soggetti clinicamente stabilizzati che devono completare il loro percorso riabilitativo anche attraverso soluzioni abitative adeguate in strutture svincolate dall'accREDITAMENTO. Indicare la quota a carico dell'ente per il servizio di residenzialità leggera
T12	Residenze comunitarie/Servizi residenziali	Da considerare quelle residenze comunitarie o quei servizi residenziali rivolti principalmente a tossicodipendenti e alcolodipendenti
T17	Iniziative di prevenzione e promozione	Si intendono tutte quelle iniziative di prevenzione e promozione sulle dipendenze

Area Povertà ed Esclusione Sociale

Cod	Tipologia di intervento	Descrizione interpretativa per la compilazione
E1	Assistenza economica generica	Questa voce indica l'erogazione di contributi economici alla persona non finalizzati a particolari situazioni indicate nelle voci successive. In questa voce sono da indicare tutti i contributi a integrazione del reddito, contributi a sostegno del nucleo familiare, acquisto derrate alimentari, contributi per farmaci e straordinari, ecc.
E2	Canoni di locazione ed utenze domestiche	Devono essere indicati contributi economici finalizzati ad interventi ordinari e straordinari per sostenere canoni di locazione (affitti) e per la copertura totale e/o parziale delle utenze domestiche (forniture acqua, luce, gas, rifiuti). Il Fondo Regionale Affitti FSA dovrà essere indicato, in quanto è da considerarsi un intervento di supporto sociale realizzato dai Comuni, anche se è gestito, ad es., dall'ufficio tecnico o integrato da risorse comunali. Qualora non sia possibile una distinzione per area si ritiene che il FSA possa essere indicato nell'area emarginazione e povertà
E7	Altri interventi relativi a prestazioni di natura economica	Questa voce indica l'erogazione di contributi economici alla persona non riassorbibili nelle voci precedenti
E8	Centri di ascolto	Servizio di ascolto per l'utenza in condizione di emarginazione e povertà con funzioni di aiuto, presa in carico, orientamento, accompagnamento e di prima risposta a problematiche urgenti
E9	Inserimenti lavorativi	Si intendono le azioni di inserimento lavorativo, tirocini, borse lavoro e progetti di integrazione socio-lavorativa

Cod	Tipologia di intervento	Descrizione interpretativa per la compilazione
E11	Servizi di accoglienza diurni/notturni e Centri di Pronto Intervento	Si intendono i servizi di accoglienza diurni e/o notturni e i Centri di Pronto Intervento destinati ad un'utenza in condizione di emarginazione e povertà
E13	Residenze comunitarie/Servizi residenziali	Da considerare quelle residenze comunitarie o quei servizi residenziali rivolti a persone in condizione di emarginazione e povertà
E15	Housing sociale (costi gestionali)	Si intendono le iniziative volte a garantire, in modo economico ed efficiente, la disponibilità integrata di alloggi, di assistenza e di programmi di reinserimento sociale per le fasce più deboli e svantaggiate della popolazione (ex detenuti, immigrati, etc).Vanno inserite le spese per la gestione, le utenze e gli eventuali ammortamenti. Sono da escludere i costi per gli interventi edilizi
E18	Interventi a sostegno della domiciliarità	Sono interventi erogabili con il titolo sociale (buono o voucher) per il sostegno dell'utente a domicilio, validi per gli assistenti familiari e/o i caregiverfamiliari
E19 I16 T19	Altri interventi sociali	Devono essere inserite tutte le altre tipologie di intervento non riassumibili con quelle precedenti, sia di natura economica, sia di natura territoriale e/o domiciliare e sia di natura residenziale. Vanno ricompresi anche gli altri interventi di prevenzione del disagio
E20 I15 T20	Interventi per progetto	Sono da intendere quei progetti di innovazione e sperimentazione nei quali possono essere ricompresi anche le ex "leggi di settore"
E21	Servizi educativi rivolti agli adulti	Interventi educativi di accompagnamento all'autonomia (Misure di Emarginazione e Povertà)
I7	Sportello sociale	Sono sportelli di natura informativa, di ascolto e di orientamento per l'utenza
I9	Mediazione culturale	È un servizio "ponte" tra due culture e fra utenza e servizi. Interviene nei diversi settori pubblici e privati nell'ambito scolastico, socio-sanitario, amministrativo e servizi in generale
I10	Servizi di accoglienza diurni/notturni	Sono da considerare i servizi di mensa, igiene personale, lavanderia guardaroba, dormitorio
T10	Servizi di accoglienza diurni/notturni e Centri di Pronto Intervento	Si intendono i servizi di accoglienza diurni e/o notturni e i Centri di Pronto Intervento rivolti principalmente a tossicodipendenti e alcol dipendenti

Area Azioni di sistema

Cod	Tipologia di intervento	Descrizione interpretativa per la compilazione
SS1	Segretariato sociale (comprensivo di costi generali di struttura e costi per il personale)	Si intende quell'attività strutturata di informazione e di orientamento degli utenti sui servizi e sugli interventi sociali, nonché sulle possibilità e modalità di utilizzo dei medesimi, svolta sia da operatori professionali, sia da

Cod	Tipologia di intervento	Descrizione interpretativa per la compilazione
		altri operatori in maniera continuativa
SS2	Servizio sociale (comprensivo dei costi generali di struttura e costi per il personale)	Si intendono le attività con valenza generale e settoriale (minori, anziani disabili ecc.) finalizzate alla presa in carico e accompagnamento alla fruizione delle prestazioni offerte dalla rete di servizi. Le prestazioni possono coordinarsi ed integrarsi con prestazioni educative, mediche, psicologiche, nonché con le attività dei settori per le politiche formative e del lavoro (es. SFA)
SS3	Costi per la gestione dell'Ufficio di Piano	Si intendono i costi del personale e i costi generali di struttura per la gestione delle attività di programmazione, di istruttoria degli atti, di segreteria e di attività amministrativa. Nella voce sono da considerarsi anche quelle attività di erogazione e ripartizione di fondi trasferiti per le attività associate corrispondenti al Piano di Zona
SS4	Costi per la gestione delle attività di implementazione del Piano di Zona	Si intendono quelle attività di implementazione del Piano di Zona come i percorsi formativi, la gestione per la funzione di accreditamento, il coordinamento della rete dei servizi, ecc.
SS5	Sportello di integrazione sociosanitaria	Si considerano gli sportelli/punti fisici e/o di rete per l'integrazione sociosanitaria (di tipo informativo e/o orientativo, di presa in carico, ecc.) quali il CEAD o il PUA
SS6	Coordinamento attività associate	Si intendono i costi di coordinamento delle attività/servizi in gestione associata
SS7	Protezione giuridica	Sono da considerare quelle attività di protezione giuridica e tutela legale. Non DEVE essere ricompreso il "Servizio Tutela minorile" che è invece da inserire nell'area "Infanzia - Adolescenza – Responsabilità familiari" (cod. M17)
SS8	Sistemi informativi	Sono da considerare i costi connessi alle attività di gestione e sviluppo dei sistemi informativi dedicati esclusivamente alle attività sociali, compresa la Cartella Sociale Informatizzata

5) SCADENZE, ATTORI E LORO RUOLO

Attore	Ruolo
Ambito territoriale/Ufficio di Piano ¹	Compila lo strumento del flusso FNPS e provvede all'invio attraverso la piattaforma SMAF, rispettando le scadenze previste dal calendario SMAF (vedi capitolo di riferimento)
Agenzia di Tutela della	Coordina le attività di compilazione dello strumento del flusso

¹Ambiti territoriali della Regione Lombardia presenti al 31/12/2018

Attore	Ruolo
Salute	FNPS degli Ambiti territoriali di competenza e provvede alla sua validazione su SMAF rispettando le scadenze previste dal calendario SMAF (vedi capitolo di riferimento), secondo una tempistica sufficiente per garantire un efficace controllo del dato. Abilita i referenti degli Uffici di Piano degli Ambiti territoriali coordinati all'utilizzo della piattaforma SMAF.

6) IL PORTALE WEB PER L'ACQUISIZIONE DEI FILE (SMAF)

Il portale web SMAF fornisce un'interfaccia standard per l'acquisizione, il controllo e la redistribuzione degli esiti delle elaborazioni dei file del debito informativo regionale. L'interfaccia dello SMAF permette all'utente autenticato e profilato - all'interno di un calendario prestabilito - di inviare dei dati secondo modelli di rilevazione e procedure standard e di assolvere quindi al debito informativo regionale.

Il portale SMAF è accessibile all'indirizzo: **<https://dit.servizirl.it>**

All'invio del modello di rilevazione attraverso il portale, l'applicazione centrale si occupa di controllare la consistenza e la coerenza dei dati contenuti rispetto alle specifiche predefinite, comunicando all'operatore l'esito (e quindi l'assolvimento o meno del debito informativo).

In caso di esito negativo, l'utente è informato sulle cause della mancata acquisizione dei dati e può modificarli di conseguenza per tentare un nuovo invio (sempre all'interno del calendario regionale prestabilito).

Ulteriori controlli sui dati possono essere eseguiti in differita da sistemi esterni all'applicazione, l'esito di tali controlli sarà comunque visualizzabile tramite l'interfaccia SMAF.

PROFILAZIONE DEGLI OPERATORI (ABILITAZIONE AL SISTEMA)

Per l'utilizzo del sistema SMAF gli operatori devono essere abilitati:

- da parte del gestore del sistema (Lombardia Informatica) tramite la compilazione del "Modulo di adesione" **per i referenti ATS**;
- da parte delle ATS **per i referenti degli Uffici di Piano**.

Per la gestione delle abilitazioni si rimanda al manuale di gestione della piattaforma SMAF in linea e alle diverse possibilità di configurazione delle utenze in merito alla visibilità dei dati sensibili e alle responsabilità del loro trattamento.

MANUALE UTENTE SULL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SMAF

All'interno della piattaforma SMAF è presente una sezione denominata "**Moduli Generali**" la quale riporta all'interno dell' "**Archivio documenti**" una serie di risorse utili all'operatore per il corretto utilizzo della piattaforma: manuali, video corsi, modelli ecc. Gli operatori possono quindi fare riferimento a questa sezione per l'utilizzo del sistema.

7) CALENDARIO DI INVIO SU SMAF

Il calendario per l'invio del flusso su SMAF è indicato nell'allegato tecnico della DGR di assegnazione e riparto delle risorse del FNPS della relativa annualità.

8) MODALITÀ DI INVIO STRUMENTO SU SMAF DA PARTE DEGLI AMBITI TERRITORIALI

L'Ambito territoriale deve preparare l'invio su SMAF denominando il file excel con <CodiceATS>+<CodiceAmbito>_FNPS_<periodoinvio>.xls, dove il:

- <CodiceATS> è il codice ATS visualizzato nel foglio "Busta" dello strumento
- <CodiceAmbito> è il codice ambito visualizzato nel foglio "Busta" dello strumento
- <Periodoinvio> è il periodo relativo all'invio effettuato: "Preventivo", "Consuntivo1", "Consuntivo2".

Esempio denominazione file dell'Ambito Comune Milano:

- Preventivo: **32150007_FNPS_Preventivo.xls**
- Consuntivo1: **32150007_FNPS_Consuntivo1.xls**
- Consuntivo2: **32150007_FNPS_Consuntivo2.xls**

Attenzione: il file deve essere salvato esclusivamente nel formato excel 2003 (.xls), in quanto qualsiasi altro formato non viene accettato da SMAF

9) COME SCARICARE LO STRUMENTO DI MONITORAGGIO FNPS DA SMAF

Lo strumento in excel 2003 (.xls) per la compilazione del flusso sul monitoraggio del Fondo Nazionale per le Politiche Sociali è scaricabile direttamente su SMAF nella voce menù "FNPS" → "Archivio documenti" → sezione "Modelli".

10) CONTROLLI AUTOMATICI SUI FILE CARICATI

Il sistema SMAF effettuerà dei controlli automatici sui file inviati:

1. Utilizzo del corretto modello di rilevazione (ovvero della versione dello strumento Excel appropriata per il flusso del debito informativo).
2. Integrità dei fogli/sezioni del singolo strumento di rilevazione (ovvero la completezza del flusso e la verifica che non siano stati eliminati accidentalmente dei fogli di lavoro dall'Excel).
3. Incompletezze o incongruenze a livello di singolo record (ovvero che il singolo record del foglio di lavoro sia elaborabile/acquisibile).

I file non elaborabili (e quindi che non superano il controllo 1 e 2) verranno scartati dal sistema; il sistema notificherà all'operatore lo scarto e il motivo della mancata acquisizione. Per quanto riguarda le anomalie di cui al punto 3 verranno segnalate sia all'interno dello strumento Excel (con apposite formule di validazione dei dati) sia dallo SMAF nell'interfaccia utente; le anomalie (o avvertimenti) relativi ai controlli del punto 3 non bloccheranno comunque l'acquisizione del flusso.

In tutti i casi l'operatore potrà sanare le anomalie, all'interno del calendario di rilevazione, con l'invio del modello di rilevazione corretto, secondo lo schema di workflow previsto (vedi capitolo "Scadenze, attori e loro ruolo").

Controlli sul file

Gravità	Codice controllo	Descrizione controllo	Esito anomalia
G	1	Record all'interno dei file che presentano caratteri speciali non gestiti.	"record non conforme"
G	2	Nome file non composto in maniera corretta.	"Nome file non composto in maniera corretta"

Controlli su record standard

Gravità	Codice controllo	Descrizione controllo	Esito anomalia
G	1	Per tutti i fogli il campo "Denominazione ATS" deve essere valorizzato come da tabella di riferimento (menù a tendina)	Valore ATS non valido
G	2	Per tutti i fogli Il campo "Denominazione Ambito" deve essere valorizzato come da tabella di riferimento (menù a tendina)	Valore Ambito non valido
G	3	Per tutti i fogli Il campo Anno consuntivo deve essere un anno valido	Valore Anno non valido
G	4	Per tutti i fogli ad esclusione di "Busta" e "Aggregato" e solo per i periodi di consuntivo deve verificarsi la seguente condizione per ogni record: liquidato <=impegnato	"Per il foglio XXXX il Valore del liquidato risulta maggiore dell'impegnato per la voce yyyy"
G	5	Per tutti i fogli ad esclusione di "Busta" e "Aggregato" e solo per il periodo di preventivo la sezione consuntivo non deve essere compilata	"Sezione consuntivo da non compilare per il foglio xxx"
G	6	I campi presenti nelle sezioni preventivo e consuntivo di tutti i fogli ad esclusione di "Busta" e "Aggregato" se compilati devono essere numerici	Nelle tabelle preventivo e consuntivo se inseriti sono ammessi solo valori numerici

Controlli su dati storici

Gravità	Codice controllo	Descrizione controllo	Esito anomalia
W	1	Per tutti i fogli ad esclusione di "Busta" e "Aggregato" e solo per le i periodi di consuntivo deve verificarsi la seguente condizione per ogni record:impegnato <= stanziato del periodo di preventivo per lo stesso anno di competenza	"Per il foglio XXXX il Valore dell'impegnato risulta maggiore dello stanziato per la voce yyyy"

11) ASSISTENZA

Per i **SOLI aspetti di CONTENUTO** i referenti ATS per i PdZ potranno richiedere informazioni per la compilazione delle schede:

- inviando una e-mail al seguente indirizzo:
 - pianidizona@regione.lombardia.it

- o telefonando a:
 - Liliana Gafforini 02.6765.3396
 - Davide Mascaro 347.7296732

Eventuali quesiti da parte degli Uffici di Piano dovranno essere dagli stessi posti alla ATS al fine di evitare sovrapposizioni nelle comunicazioni. Le risposte verranno date ai Referenti delle ATS che si occuperanno di relazionarsi con gli Uffici di Piano e con Regione

L'**ASSISTENZA TECNICA** sulla piattaforma **SMAF** è fornita **alle ATS** tramite casella e-mail assistenza-flussi@lispa.it.

Gli Uffici di Piano dovranno in via ordinaria fare riferimento alle ATS, le quali raccoglieranno le problematiche riscontrate dal territorio e si interfaceranno direttamente con l'assistenza di Lombardia Informatica.