

Materiale didattico: invio e consultazione delle prestazioni nell'ambito del SIUSS

Direzione Centrale Inclusione Sociale e Invalidità Civile

Dicembre 2022

Tutti i contenuti relativi a questo corso sono di proprietà esclusiva dell'INPS.

Tale materiale è utilizzabile solo per usi esclusivamente personali e privati, senza alcun fine commerciale e/o scopo di lucro.

INDICE

1 Premessa e obiettivi

2 Tipologie di prestazioni

3 Uno sguardo ai dati

4 Modalità di trasmissione dei dati

5 Controllo autocertificazioni

6 Consultazione dei dati

7 Cooperazione applicativa e Interoperabilità

1. Premessa e obiettivi





Il **Casellario dell’Assistenza**, istituito presso l’Istituto Nazionale di Previdenza Sociale (INPS), costituisce l’**anagrafe generale delle posizioni assistenziali**. In particolare, è uno strumento che permette di raccogliere:

- ✓ le informazioni sui beneficiari;
- ✓ le informazioni sulle prestazioni sociali erogate dai vari Enti.

Di seguito, si riepilogano i decreti che hanno previsto il **Casellario dell’Assistenza**:



Riferimenti normativi	Descrizione
D.L. 31 maggio 2010 n. 78 (convertito nella L. 30 luglio 2010 n. 122, artt. 13 e 38)	La finalità è rafforzare i controlli in materia di ISEE e prevedere per gli Enti la possibilità di erogare sanzioni in caso di indebito accesso alle prestazioni sociali agevolate.
D.M. 8 marzo 2013	Fornisce indicazioni in merito all’istituzione della Banca dati delle prestazioni sociali agevolate – prima componente del Casellario dell’Assistenza.
D.M. 16 dicembre 2014 n. 206	Definisce il Regolamento del Casellario dell’Assistenza , quale strumento di raccolta delle informazioni sui beneficiari e sulle prestazioni sociali loro erogate, al fine di migliorare il monitoraggio, la programmazione e la gestione delle politiche sociali.



Di seguito, si riportano i principali riferimenti normativi nell'ambito del SIUSS:

Riferimenti normativi	Descrizione
Legge n. 33 del 15 marzo 2017	Viene attuato un rafforzamento del Casellario dell'Assistenza e, in particolare, degli obblighi di trasmissione dei dati da parte degli Enti , comprese le segnalazioni relative a trattamenti indebitamente percepiti e le sanzioni a carico dei soggetti inadempienti.
 D.Lgs. n.147/2017	Istituzione del Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS) , una cui componente è il Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali, che integra e sostituisce il Casellario dell'assistenza.
D.L. n. 4/2019 (convertito dalla L. n.26/2019)	Sono state introdotte le nuove misure di contrasto alla povertà RdC/PdC . In particolare: <ul style="list-style-type: none"> • Ai fini della determinazione del reddito del nucleo familiare richiedente e del calcolo della rata mensile RdC/PdC spettante, rilevano i trattamenti assistenziali in corso di godimento e condizionati all'ISEE; • I trattamenti assistenziali in godimento devono essere comunicati dagli Enti erogatori al SIUSS entro 15 giorni dal riconoscimento; • Viene introdotta nel SIUSS la nuova Piattaforma digitale del RdC per il Patto di inclusione sociale.





L'istituzione del **Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS)**, con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 147/2017 ha previsto diverse novità **nell'ambito del rafforzamento del coordinamento degli interventi in materia di servizi sociali:**

- 1** La sostituzione delle banche dati **Sistema Informativo dei Servizi Sociali (SISS)** e **Casellario dell'Assistenza** e **l'integrazione con altre banche dati** (tra cui ISEE, BD Rel, nuovo sistema informativo sanitario, BD politiche attive e passive, BD collocamento mirato, sistema informativo unitario delle politiche del lavoro e sistemi informativi del Ministero pubblica istruzione, università e ricerca scientifica).
- 2** **L'obbligo per gli Enti di alimentare in modo aggiornato il sistema. Il mancato invio dei dati e delle informazioni da parte del funzionario responsabile, nel caso in cui si accerti una fruizione illegittima di prestazioni non comunicate, costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.** 
- 3** La possibilità per le **Regioni** e le **Province autonome** di chiedere i dati al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, in **forma individuale ma anonima**. Inoltre, le stesse informazioni dovranno essere rese disponibili, da parte delle Regioni e delle Province autonome, agli **Ambiti territoriali** e ai **Comuni**.
- 4** La trasmissione all'INPS dei dati da parte dei Comuni e degli Ambiti territoriali, **anche per il tramite delle Regioni** (se previsto dalla normativa regionale).

Il **SIUSS - Sistema informativo unitario dei servizi sociali** è una **banca dati** per la **raccolta delle informazioni relative alle prestazioni sociali erogate** da tutti gli Enti centrali dello Stato, gli Enti locali, gli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie e altri Enti.



Il sistema

- ✓ Consente di costruire una **base unitaria di dati** mediante l'integrazione di vari sistemi informativi
- ✓ È in **costante aggiornamento**
- ✓ Integra e sostituisce il **Casellario dell'assistenza**.

Gli obiettivi

- ✓ **Rafforzare i controlli** sull'erogazione di Prestazioni Sociali Agevolate e Prestazioni Sociali
- ✓ **Sanzionare** i fruitori illegittimi di prestazioni
- ✓ **Programmare e monitorare** l'andamento delle politiche sociali



Gli Enti hanno l'obbligo di **trasmettere al sistema le informazioni di propria competenza**, per realizzare una base conoscitiva che consenta una più efficace gestione della rete di assistenza sociale, servizi e risorse.



Consultare **puntualmente** le informazioni inserite (ad esempio, effettuando una ricerca per: codice fiscale del beneficiario, tipologia prestazione, anno di erogazione della prestazione, protocollo DSU).



Consultare le **prestazioni sociali erogate dall'INPS in favore dei beneficiari** per i quali sono state già trasmesse le informazioni al Sistema. A tal riguardo, è stata implementata la nuova funzionalità «**Controllo Autocertificazioni**» che permette agli Enti locali di verificare quanto dichiarato dai cittadini in merito alla fruizione delle prestazioni erogate dall'Istituto.



Consultare i dati in forma aggregata per **finalità di monitoraggio, studio e analisi statistiche**.



Verificare, per effetto di un collegamento del Sistema alla banca dati dell'ISEE, la **sintesi di alcuni dati relativi al beneficiario e agli altri componenti dello stesso nucleo familiare**.



Programmare la spesa e i servizi sociali sulla base dell'attività di monitoraggio, analisi e studio dei dati.

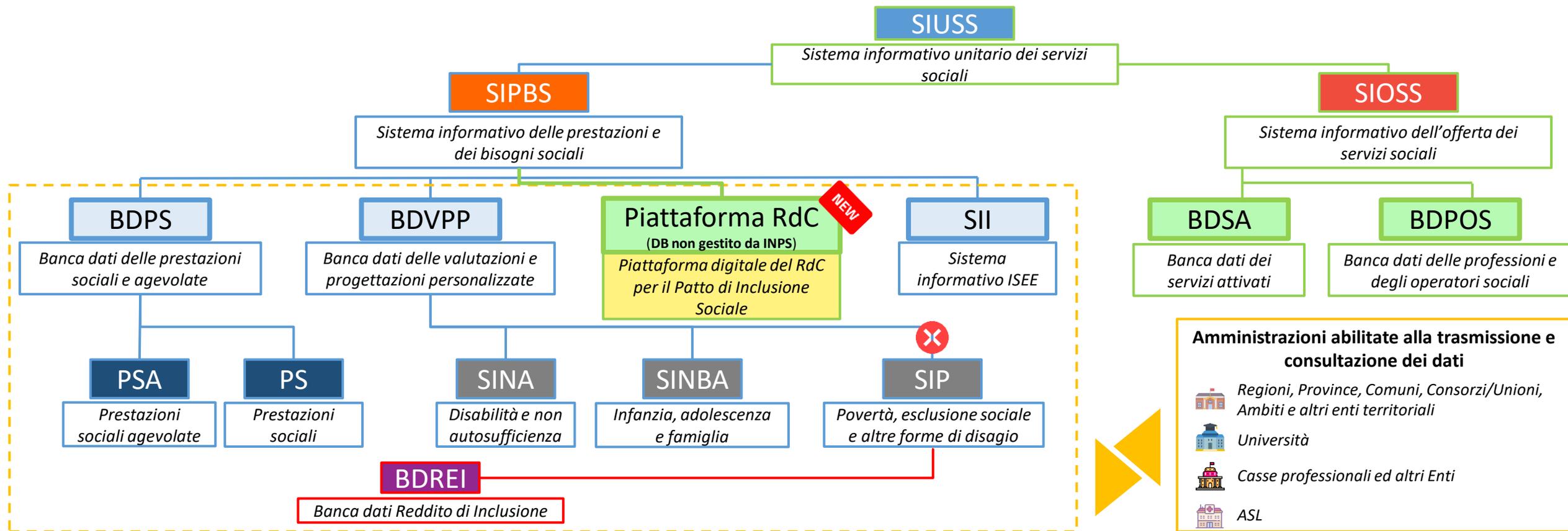


Ottenere una **banca dati unitaria** delle prestazioni sociali.

Casellario nell'ambito del sistema SIUSS

Struttura delle banche dati

Di seguito viene illustrata la struttura delle banche dati per il **popolamento del SIUSS** e la relazione con l'amministrazione di competenza, delineata dal **D.Lgs. n. 147/2017** e dal successivo **D.L. n. 4/2019**:



Legenda

- DB e prestazioni contenute nell'ex Casellario dell'Assistenza
- DB istituiti presso il MLPS
- DB istituiti presso INPS
- BD Abrogata dal DL n.4/2019 (art. 11 co.1)
- NEW Novità introdotte con il DL n.4/2019
- ✗ Tracciato non attivato

2. Tipologie di prestazioni



Il 25 marzo 2015 è entrato in vigore il **decreto interministeriale 206/2014** che contiene le **modalità attuative del Casellario dell'assistenza**: una banca dati per la raccolta delle informazioni e dei dati relativi alle **prestazioni sociali erogate da tutti gli enti centrali dello Stato, gli enti locali, gli organismi gestori di forme di previdenza e assistenza obbligatorie.**

Tabella 1 allegata al DM 206/2014



Di fianco, viene riportato un estratto dei primi codici relativi alla **categoria A1 – Contributi economici.**

A1 - CONTRIBUTI ECONOMICI		
Codice	Denominazione	Descrizione
di cui: Prestazioni sociali agevolate		
A1.01	Assegno per il nucleo familiare erogato dai Comuni	Prestazione richiesta al Comune, rivalutata annualmente, ed erogata dall'INPS a favore di cittadini italiani o comunitari residenti nel territorio dello Stato, a nuclei familiari con almeno 3 figli minori e nuclei familiari con risorse reddituali e patrimoniali non superiori a quelle previste dall'ISE
A1.02	Assegno Maternità erogato dai Comuni	Assegno destinato alle nuove mamme che non hanno ricevuto altre prestazioni di maternità dall'INPS o dal datore di lavoro e in possesso di determinate situazioni reddituali
A1.03	Carta acquisti	Sostegno economico a favore di persone e famiglie in condizione di povertà per l'acquisto di generi alimentari e il pagamento delle bollette
A1.04	Contributi economici a integrazione del reddito familiare	Sussidi economici, anche una tantum, ad integrazione del reddito di persone bisognose.
A1.05	Contributi economici per alloggio	Sussidi economici ad integrazione del reddito individuale o familiare per sostenere le spese per l'alloggio e per l'affitto e per le utenze
A1.06	Buoni spesa o buoni pasto	Sostegni economici che consentono di acquistare generi alimentari o consumare pasti negli esercizi in convenzione
A1.07	Contributi e integrazioni a rette per asili nido	Interventi per garantire all'utente in difficoltà economica la copertura della retta per asili nido.
A1.08	Contributi e integrazioni a rette per servizi integrativi o innovativi per la prima infanzia	Interventi per garantire all'utente in difficoltà economica la copertura della retta per i servizi integrativi.
A1.09	Contributi economici per i servizi scolastici	Sostegni economici per garantire all'utente in difficoltà economica il diritto allo studio nell'infanzia e nell'adolescenza; comprese le agevolazioni su trasporto riconosciute alle famiglie bisognose

Categoria	Descrizione	Dettaglio prestazioni inserite
 A1	Contributi economici	Contributi economici ad integrazione del reddito familiare, servizi scolastici, per cure o rilevanza sanitaria, ecc.
 A1.04.03	Misure delle Province autonome	Misure delle Province autonome con finalità analoghe al Reddito di cittadinanza (art. 13, co. 2, D.L. 4/2019)
 A1.05.01	Contributi affitto dei Comuni	Contributi economici per affitti erogati dai Comuni a valere sulle risorse del Fondo nazionale a sostegno delle locazioni (L.431/98) non cumulabili con la quota b del RdC.
 A1.06.01	Buoni spesa dei Comuni	Buoni spesa Covid-19 dei Comuni
 A2	Interventi e servizi	Agevolazioni per servizi di pubblica utilità, di assistenza socio-assistenziale e di integrazione sociale, ecc.
 A3	Servizi erogati attraverso strutture	Servizi erogati attraverso strutture residenziali, semiresidenziali, asili nido, ecc.
 A4	Prestazioni dell'INPS	Prestazioni INPS (incluse le prestazioni previdenziali rilevanti per il SIUSS)
 A5	Agevolazioni tributarie	Agevolazioni tributarie non erogate in forma diretta mediante trasferimenti monetari
 A6	Misure regionali di contrasto alla povertà	Misure regionali di contrasto alla povertà (es. MIA, RES, ecc.)

Ulteriori sottocategorie:

Categoria	Descrizione	Dettaglio prestazioni inserite
 A7.01	RDC	Reddito di cittadinanza
 A7.02	PDC	Pensione di cittadinanza
 A9.01	Persone con disabilità gravissima	Prestazioni a favore di persone in condizione di disabilità gravissima a valere sul Fondo per le non autosufficienze
 A9.02	Persone con disabilità grave	Prestazioni a valere sul fondo per l'assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare
 A9.03	REI	Prestazioni nell'ambito del progetto personalizzato attivato in favore dei beneficiari del REI
 A9.04	SIA/REI	Prestazioni a valere sulle risorse del PON inclusione per il finanziamento delle attività previste dal progetto personalizzato sottoscritto dai componenti del nucleo familiare dei beneficiari del SIA e del REI

Nella tabella sottostante, vengono riportate alcune osservazioni:

Categorie	Osservazione
 <p>A1 - Contributi economici</p>	<p>E' stata introdotta la categoria «A1.05.01 - Contributi economici per affitti erogati dai Comuni», per trasmettere i dati riguardanti i beneficiari del contributo affitti, erogato dai Comuni a valere sulle risorse del Fondo nazionale per il sostegno alle locazioni di cui alla Legge n. 431/1998. Tali contributi non sono cumulabili con la quota b del RdC (per locazione), che pertanto deve essere compensata ai sensi del D.M. 19 luglio 2019 (cfr. messaggio n. 3782/2022)</p>
 <p>A2 - Interventi e servizi</p>	<p>Per le categorie dalla A2.16 alla A2.29 i dati vanno trasmessi solo se il beneficiario sia preso in carico da parte del servizio sociale professionale.</p>
 <p>A3 - Servizi erogati attraverso strutture</p>	<p>Nelle relative categorie vanno inseriti i dati dei beneficiari di servizi erogati attraverso strutture appartenenti all'Ente (come asili nido o centri estivi, centri per anziani etc) o assegnazione di abitazioni residenziali pubbliche.</p>

In ciascuna categoria possono essere inserite, indifferentemente, prestazioni soggette o meno a ISEE a seconda della disciplina dettata da ciascun Ente. Pertanto, l'indicazione contenuta nella **Tabella 1** è meramente indicativa.

3. Uno sguardo ai dati



Gli enti erogatori censiti e abilitati a **livello nazionale** sono stati poco meno di 4.800, così distribuiti:



Elaborazioni effettuate alla data 30/06/2022	
Comuni*	4.481
Province	13
Regioni	2
Università	35
Enti previdenziali	7
Comunità montane	37
Consorzio dei Comuni	141
EDiSU	15
Acer	4
ASL	7
Altri enti	27
Totale	4.769



*Il **numero dei Comuni** può subire modifiche annuali per fusioni/soppressioni.

Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali

Dati nazionali: informazioni trasmesse al 30 giugno 2022 (1/2)

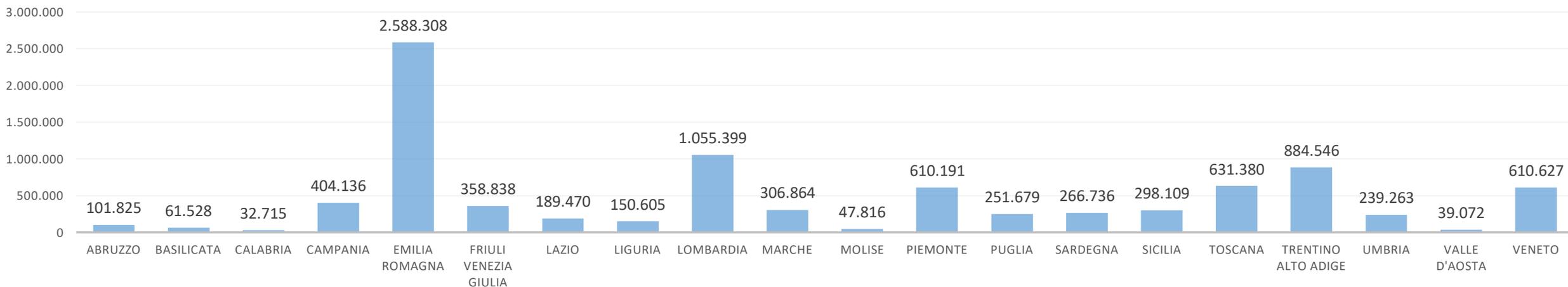
Distribuzione per tipologia di informazioni inserite dagli Enti a **livello nazionale**:



Totale delle informazioni inserite a livello nazionale: 9.129.107

Distribuzione per regione delle informazioni inserite dagli Enti a **livello nazionale**:

Totale complessivo delle informazioni su base regionale



Distribuzione regionale delle informazioni inserite dagli Enti, suddivise per tipologia

Regione	ABRUZZO	BASILICATA	CALABRIA	CAMPANIA	EMILIA ROMAGNA	FRIULI VENEZIA GIULIA	LAZIO	LIGURIA	LOMBARDIA	MARCHE	MOLISE	PIEMONTE	PUGLIA	SARDEGNA	SICILIA	TOSCANA	TRENTINO ALTO ADIGE	UMBRIA	VALLE D'AOSTA	VENETO
PS	39.279	10.774	11.954	52.959	671.008	21.008	106.256	48.208	251.320	75.172	8.477	84.805	57.795	99.726	111.093	85.925	397.244	98.159	4.117	210.836
PSA	57.937	48.637	20.633	349.802	1.915.063	337.636	80.163	96.708	761.854	222.055	39.056	521.834	193.114	158.257	183.045	543.511	487.240	140.139	34.889	384.976
SINA	4.091	1.883	85	1.310	1.863	177	2.501	5.260	40.547	9.554	173	2.509	653	8.726	3.430	1.844	62	867	66	14.646
SINBA	518	234	43	65	374	17	550	429	1.678	83	110	1.043	117	27	541	100		98		169
Totale	101.825	61.528	32.715	404.136	2.588.308	358.838	189.470	150.605	1.055.399	306.864	47.816	610.191	251.679	266.736	298.109	631.380	884.546	239.263	39.072	610.627

Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali

Dati presenti nel SIUSS al 30 giugno 2022

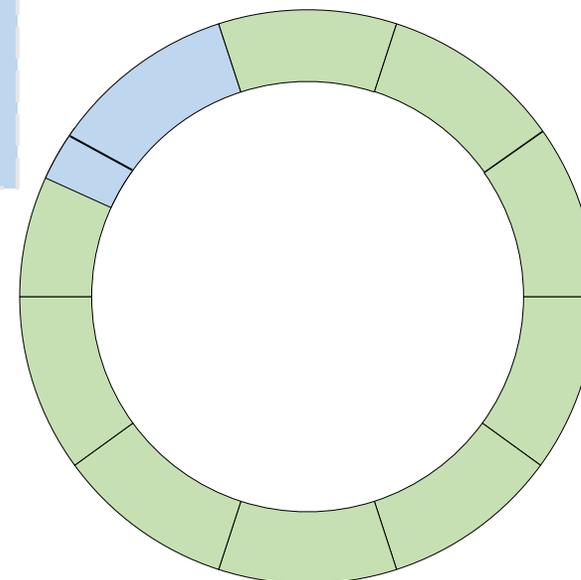
Tipologia	Quantità	
PS	2.446.115	Inserite da Enti
PSA	6.576.549	
SINA	100.247	
SINBA	6.196	
Totale	9.129.107	
Assegno per il nucleo familiare erogato dai comuni	4.394.462	Presenti in INPS
Assegno Maternità erogato dai Comuni	1.393.383	
Carta acquisti	6.227.290	
Pensione di invalidità civile	2.422.880	
Pensione ai non vedenti (assoluti, parziali e decimisti)	340.989	
Pensione ai non udenti	65.313	
Assegno mensile	1.702.425	
Indennità di accompagnamento	8.965.251	
Indennità accompagnamento minori	383.446	
Indennità di frequenza	966.669	
Indennità di comunicazione	178.186	
Pensione sociale	94.456	
Assegno sociale	1.871.322	
Pensione/assegno sociale ex pensione invalidità civile	1.427.361	
14° mensilità	12.030.968	
Importo aggiuntivo	1.343.443	
Maggiorazione mensile pensione	1.026.731	
Maggiorazione sociale	3.500.607	
Integrazione al minimo	8.593.196	
Reddito di Cittadinanza	3.351.229	
Pensione di Cittadinanza	267.292	
Reddito di Emergenza	1.754.932	
Reddito di Inclusione	521.382	
Totale	62.823.213	

In tabella è riportato il numero totale delle informazioni presenti nel **SIUSS** suddivise per tipologia.



TOTALE COMPLESSIVO
71.952.320

12,68%
Informazioni inserite da Enti



87,32%
Informazioni presenti in INPS

Numero e percentuale dei Comuni inseritori
per Regione;

Totale enti inseritori



Regione	Comuni per Regione	Comuni inseritori	% dei Comuni	Unioni/ Consorzi/Ambiti	Altri enti	Totale enti inseritori
ABRUZZO	305	128	42%	2	2	132
BASILICATA	131	100	76%		1	101
CALABRIA	404	101	25%	1	1	103
CAMPANIA	550	174	32%	6	4	184
EMILIA ROMAGNA	330	276	84%	34	12	322
FRIULI VENEZIA GIULIA	215	216	100%	18	8	242
LAZIO	378	175	46%	4	16	195
LIGURIA	234	151	65%		2	153
LOMBARDIA	1506	1004	67%	35	11	1050
MARCHE	225	180	80%	8	7	195
MOLISE	136	47	35%		1	48
PIEMONTE	1181	323	27%	31	10	364
PUGLIA	257	153	60%	5	4	162
SARDEGNA	377	359	95%	2		361
SICILIA	391	310	79%	1	1	312
TOSCANA	273	191	70%	14	5	210
TRENTINO ALTO ADIGE	282	6	2%	19	4	29
UMBRIA	92	58	63%		4	62
VALLE D'AOSTA	74	23	31%	3	1	27
VENETO	563	506	90%	3	8	517
TOTALE COMPLESSIVO	7904	4481	57%	186	102	4769

Osservazione Friuli Venezia Giulia (FVG)

Il numero dei comuni inseritori del FVG supera il numero dei comuni della Regione, in quanto considera comuni che hanno trasmesso dati negli anni precedenti e che poi si sono fusi con altri comuni del territorio.

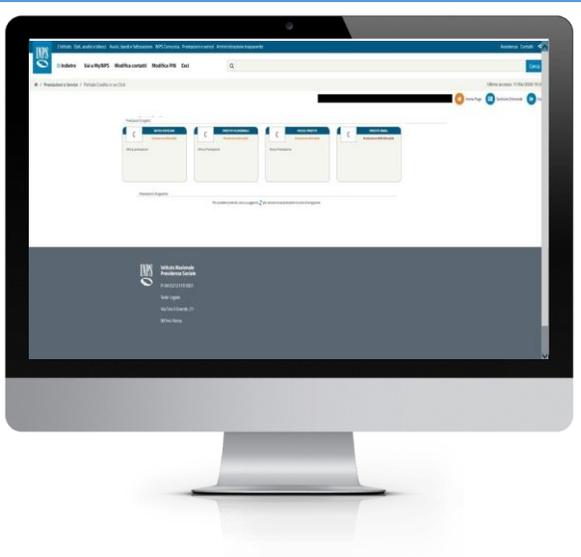
4. Modalità di trasmissione dei dati



L'Istituto mette a disposizione degli enti, tramite la pagina web del SIUSS – Casellario dell'Assistenza, tutta la documentazione utile per essere aggiornati sulle ultime implementazioni, sulle funzionalità del sistema, sulle modalità di caricamento dei dati e sulle recenti novità normative.

In particolare, è presente la [guida informativa](#) che riporta con maggior dettaglio i passaggi operativi più importanti che saranno oggetto anche della presente sessione formativa.

Ulteriori sezioni consultabili sul sito INPS



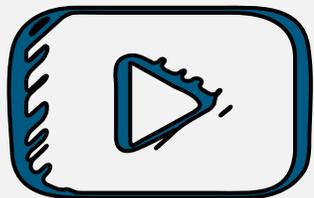
- [Avvisi](#)
- [Normativa](#)
- [Modulistica](#)
- [FAQ](#)
- [Elenco Referenti](#)
- [Specifiche tecniche](#)
- [Accesso al servizio](#)

Sezioni della guida informativa

-  [AMBITO NORMATIVO](#)
-  [ACCESSO AL SISTEMA](#)
-  [FUNZIONALITÀ DEL SISTEMA:](#)
 - [1 Informazioni](#)
 - [2 Acquisizione](#)
 - [3 Trasmissione flussi](#)
 - [4 Controllo autocertificazioni](#)
 - [5 Consultazione](#)
 - [6 Strumenti](#)
 - [7 News](#)
 - [8 Cooperazione Applicativa](#)

Sull'argomento è presente una video pillola formativa.

Clicca sul tasto play!



INPS

*SIUSS
Corso di
formazione*

SIUSS (ex Casellario dell'assistenza)

Attività di Ricerca +

Il decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147 ha istituito il **Sistema informativo unitario dei servizi sociali (SIUSS)**, una cui componente è il **Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali**, che integra e sostituisce il Casellario dell'assistenza.

Si invitano gli enti a prendere visione degli **Avvisi**.

In questa pagina è disponibile la relativa documentazione.

- [Avvisi](#)
- [Normativa](#)
- [Modulistica](#)
- [FAQ \(pdf 94-1KB\)](#)
- [Elenco Referenti \(pdf 118KB\)](#)
- [Specifiche tecniche](#)
- [Accesso al servizio](#)

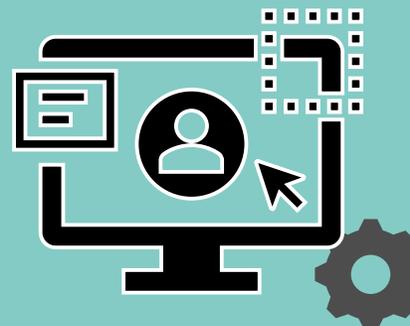


In questa sezione del documento, verrà fornita una rappresentazione generale relativa all'utilizzo dell'applicazione web per l'invio e la consultazione delle prestazioni nell'ambito del SIUSS. In particolare:

ACCESSO AL SISTEMA



FUNZIONALITA' DEL SISTEMA



Per il dettaglio si rimanda alle slide successive

Ciascun ente ha il compito di individuare una figura di riferimento denominata “**Amministratore locale**”:

Può essere la figura già individuata per altri servizi INPS.

Espressamente nominata e incaricata dal legale rappresentante dell'ente.

Firma per approvazione le autorizzazioni per l'accesso alle procedure INPS, deve quindi essere un dipendente.

FUNZIONI DELL'AMMINISTRATORE LOCALE

- 1 Richiedere le credenziali di accesso
- 2 Revocare le autorizzazioni all'accesso al servizio
- 3 Controllare i criteri di accesso, di trasmissione e di conservazione dei dati
- 4 Segnalare all'INPS eventuali abusi o errori
- 5 Monitorare il corretto utilizzo delle utenze da parte degli operatori dell'Ente autorizzati



Di seguito, si riportano i passaggi necessari alla nomina dell'**Amministratore locale**:

STEP PROCEDURALI

- 1 Scaricare il modello pubblicato nella sezione **Modulistica** dell'area internet dedicata al SIUSS - Casellario dell'Assistenza;
- 2 Compilare il modulo in cui il rappresentante legale dell'Ente appone la sua firma;
- 3 Inviare il modulo via PEC all'indirizzo della sede INPS competente per territorio.

Attività di delega

L'amministratore locale può delegare l'attività ad uno o più operatori. Inoltre, può svolgere anche il ruolo di operatore o individuare gli operatori che dovranno abilitarsi al SIUSS, a cui potranno accedere tramite SPID.

NOMINA DELL'AMMINISTRATORE LOCALE PER I SERVIZI TELEMATICI

Il sottoscritto _____
 Nato a _____ Prov. ____ il _____
 Codice Fiscale: _____
 Tipo Documento: _____ Numero: _____
 Rilasciato da: _____ Scadenza: _____
 in qualità di legale rappresentante dell'Ente _____

INCARICA

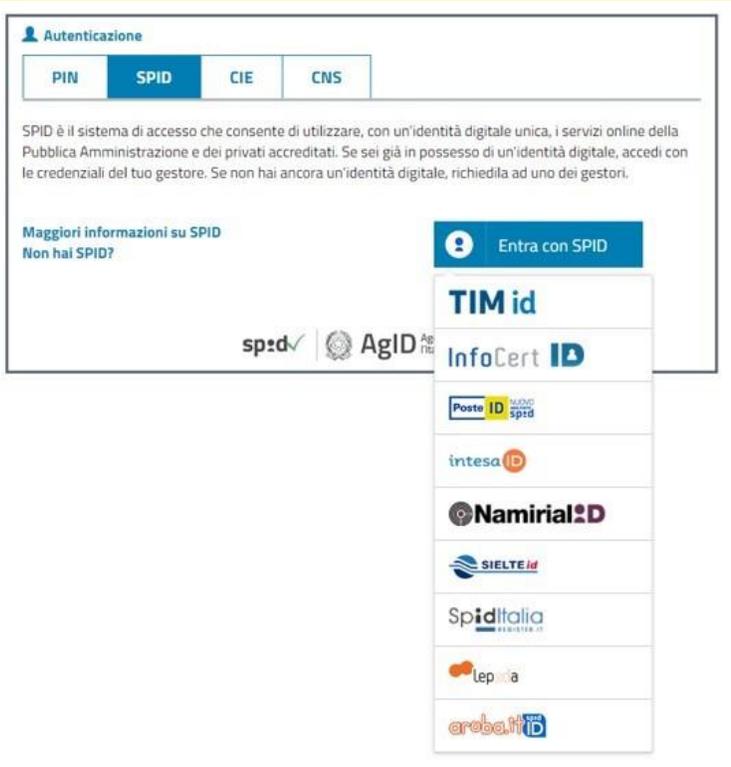
Nato a _____ Prov. ____ il _____
 Codice Fiscale: _____
 Tipo Documento: _____ Numero: _____
 Rilasciato da: _____ Scadenza: _____
 Email (1): _____ PEC (2): _____
 Telefono Ufficio: _____ Cellulare di servizio: _____

a svolgere le funzioni di **Amministratore locale** per la richiesta e revoca delle autorizzazioni di accesso ai servizi INPS da parte degli operatori dell'Ente che rappresenta.

E' riservato all'Ente di appartenenza, o suo delegato, il diritto di recesso del presente atto di incarico, da comunicare alla sede INPS, anche tramite gli strumenti telematici resi disponibili, con effetto dal momento in cui l'INPS avrà ricevuto notifica.

Luogo e data _____

Il legale rappresentante dell'Ente _____ L' Amministratore locale incaricato _____



Per accedere al sistema, l'utente deve essere abilitato attraverso la compilazione e l'invio alla **sede territoriale di competenza** (con Posta Elettronica Certificata) dell'apposito **modulo [MV62](#)** presente nel sito INPS.

Per effettuare il login al **SIUSS - Casellario dell'Assistenza** - applicazione disponibile sul sito web dell'Istituto - l'utente deve utilizzare uno dei seguenti metodi:

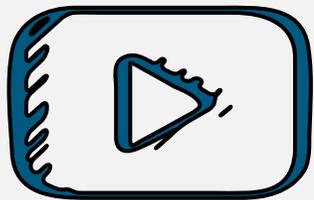
- ❖ *SPID;*
- ❖ *Carta di Identità Elettronica;*
- ❖ *Carta Nazionale dei Servizi.*

Nella pagina *Home* del SIUSS - Casellario dell'Assistenza è possibile accedere alle seguenti funzionalità:



Sull'argomento è presente una video pillola formativa.

Clicca sul tasto play!



The screenshot shows the INPS website interface. At the top left is the INPS logo. Below it, the text "SIUSS Corso di formazione" is written in a blue, handwritten-style font. To the right is a computer monitor displaying the SIUSS portal. The monitor screen shows the INPS logo, a navigation menu, and the main content area with the text "SIUSS Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali (Casellario dell'assistenza)". Below the monitor, three stylized human figures (two men and one woman) are shown from behind, sitting in purple chairs and watching the screen. A small potted plant is on the left side of the chairs.

Nella sezione «**Informazioni**» è possibile accedere al **manuale utente**, alla **guida operativa** e alla **tabella dei codici prestazioni** contenente i codici aggiornati delle prestazioni da inviare al Sistema.

Nel «**Manuale utente**», è possibile consultare diverse sezioni. In particolare:

- *Informazioni generali relative al SIUSS - Casellario dell'Assistenza;*
- *Informazioni necessarie per l'accesso al portale;*
- *Gli strumenti a disposizione dell'utente;*
- *Le principali funzionalità presenti nel portale.*

The screenshot displays the SIUSS (Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali) portal. The top navigation bar includes a home icon, a dropdown menu for 'Informazioni' (highlighted), and other menu items: 'Acquisizione', 'Trasmissione flussi', 'Controllo autocertificazioni', 'Consultazione', 'Strumenti', and 'News'. The 'Informazioni' dropdown menu is open, showing three options: 'Manuale utente', 'Guida Operativa', and 'Tabella Codici Prestazione'. Below the navigation bar, the user's profile is visible, showing the name 'A089' and 'Comune di AGRIGENTO'. The main content area features the SIUSS logo and the text 'Servizio online ad uso degli Enti Erogatori di Prestazioni Sociali'. A red 'Esc' button is located at the bottom right of the page.

Tramite la funzionalità «**Acquisizione**» è possibile inserire una singola prestazione all'interno del portale o verificare la correttezza dei dati dell'Ente.

PS-PSA-SINA



Il tracciato consente l'invio puntuale di:

- **Prestazioni Sociali** non condizionate a ISEE;
- **Prestazioni Sociali Agevolate** condizionate a ISEE.

La sezione consente di inserire eventuali informazioni **SINA** legate a beneficiari disabili presi in carico dai servizi sociali.

SINBA



La sezione dedicata all'invio puntuale del modulo anonimo **SINBA** per beneficiari minori presi in carico dai servizi sociali. Il modulo SINBA appartiene alla **Banca dati delle valutazioni e progettazioni personalizzate**.

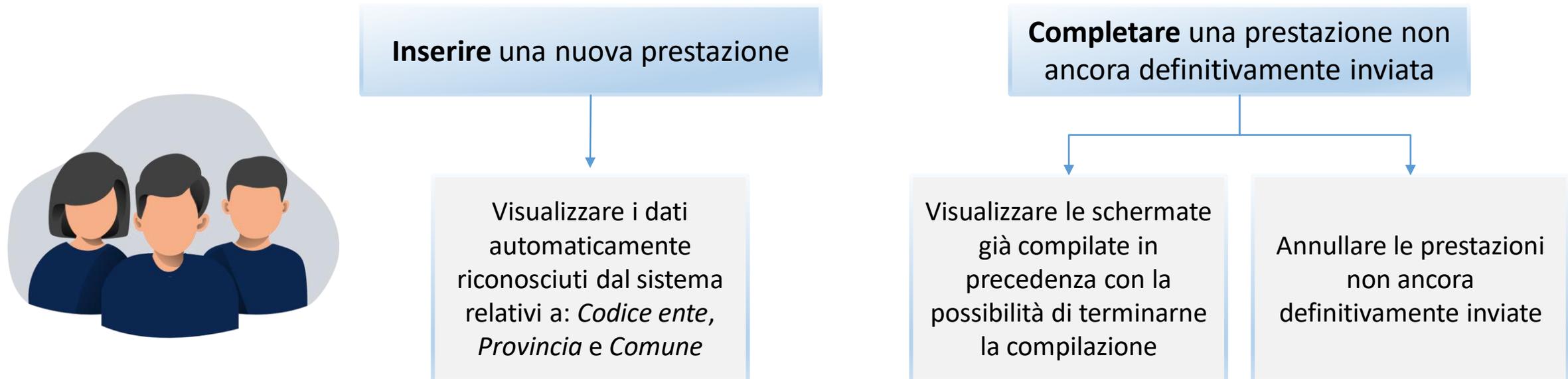
Modifica dati ente



La sezione consente **all'Ente erogatore** di verificare la correttezza dei propri dati identificativi, oltre che di inserire e in caso aggiornare i propri indirizzi e-mail.



Il tracciato «**PS-PSA-SINA**» permette di trasmettere i dati sulle prestazioni o recuperare tutti i record che non sono stati ancora definitivamente inviati (in stato «**bozza**»). In particolare, dopo aver avuto accesso a tale modulo l'utente può:



Dall'avvio del Casellario dell'assistenza, è richiesto l'inserimento a sistema di tutte le **prestazioni sociali** (agevolate e non) che sono state erogate.

Inoltre, solo nel caso in cui una prestazione non sia in alcun modo riconducibile a quelle descritte nella Tabella 1 (allegata al D.M. 206/2014), occorre inserirla nella voce «**Altro (prestazione soggetta a ISEE)**» o «**Altro (prestazione non soggetta a ISEE)**». L'ente dovrà poi segnalare al MLPS e all'INPS (supportoSIUSS@inps.it) le prestazioni non presenti per l'aggiornamento dell'elenco.



Nel caso in cui l'accesso al sistema sia effettuato da un Ente associato di tipo **Unione di comuni, Consorzio, Ambito o Comunità Montana**, il sistema propone di scegliere se:

1

L'Ente che ha erogato la prestazione coincide con l'Ente collegato al sistema

2

Le prestazioni sono state erogate da un Ente diverso da quello collegato al sistema

Nel caso di scelta relativa ad un Ente diverso da quello collegato al sistema vengono mostrati i campi aggiuntivi «**Provincia**» e «**Comune**» di erogazione della prestazione.

PS-PSA-SINA Invio Puntuale Casellario Assistenza

Ente erogatore

1 Comune/ente di erogazione della prestazione

Ente erogatore coincidente con l'ente collegato al sistema

Ente erogatore diverso dall'ente collegato al sistema (es. Comune appartenente al Consorzio/Ambito/Comunità Montana)

Provincia *
ASCOLI PICENO

Comune *
MASSIGNANO

2



In fase di inserimento di una **nuova prestazione**, le principali informazioni da fornire sono le seguenti:

DATI PERSONALI DEL BENEFICIARIO

✓ **Codice Fiscale, Nome e Cognome**

I dati inseriti saranno verificati attraverso l'incrocio con altre **banche dati**.

✓ **Cittadinanza e Residenza del beneficiario (al momento dell'erogazione della prestazione)**

Eventualmente tramite l'opzione «**Cambia Beneficiario**» è possibile modificare il beneficiario e ritornare quindi alla pagina di ricerca dati dello stesso.

DATI RELATIVI ALLA PRESTAZIONE

✓ **Presenza prova mezzi**

L'utente deve indicare se la prestazione è stata erogata in **base all'ISEE** o ad **altra prova** dei mezzi (es. il reddito ai fini IRPEF) o se, per la condizione specifica del beneficiario, la prestazione è stata sottratta all'ISEE o se non è stata assoggettata ad alcuna **prova dei mezzi**.

✓ **Protocollo DSU**

Nel caso di inserimento di una **prestazione soggetta a ISEE**, l'utente deve inserire i dati relativi al protocollo DSU corrispondente; unica eccezione è prevista per le *Province autonome di Trento e Bolzano* e le *Università*, per prestazioni relative a studenti stranieri, che non dispongono dei dati protocollo DSU.

✓ **Carattere, Protocollo domanda, Data evento etc**

Il «**Carattere**» può essere **occasionale** se erogata in un'unica soluzione o **periodica** se erogata per un periodo definito (ad esempio per 6 mesi).

PUNTI DI ATTENZIONE

- **Le prestazioni dei Comuni erogate da INPS** non devono essere trasmesse poiché sono precaricate nel sistema
- Nel caso in cui un'unica prestazione sia **concessa a più beneficiari** (es: 2 o più figli), è necessario inserire due o più prestazioni con importo diviso equamente, indicando sempre l'effettivo beneficiario (es. figlio)
- **Se non si conosce la durata dell'evento**, è necessario aggiornare il dato con una cadenza periodica (es. ogni mese o trimestre)



Nel caso di prestazioni a **carattere periodico** è necessario che l'anno di «data inizio» coincida con l'anno di «data fine». Di conseguenza, per prestazioni a cavallo tra due annualità è necessario effettuare due inserimenti distinti*.

Sia nel caso di **prestazione periodica** che **occasionale**, il campo **importo** definisce la quota spettante al beneficiario della prestazione e richiede un **importo maggiore di zero** in quanto è sempre possibile attribuire un valore economico alla prestazione erogata.

Il campo «**data evento**» indica la data in cui ha origine il diritto alla prestazione (es. la data del bando di concorso, della deliberazione o della domanda etc.).

Il campo «**data erogazione**» (*per prestazione occasionale*) indica la data di erogazione effettiva della prestazione al beneficiario.

1

Dati della Prestazione

Carattere *	Protocollo domanda *	Data evento
Periodica		
Data inizio *	Data fine	Mesi di erogazione
		Importo mensile *
		€ . 00

2

Dati della Prestazione

Carattere *	Protocollo domanda *	Data evento
Occasionale		
Data erogazione *	Importo prestazione *	
	€ . 00	

ESEMPIO: *per una prestazione erogata a uno stesso soggetto nel periodo compreso da marzo 2020 a marzo 2021, sarà necessario trasmettere i dati relativi al 2020 (data inizio 1/3/2020 e data fine 31/12/2020) in modo distinto rispetto a quelli del 2021 (data inizio 1/1/2021 e data fine 31/3/2021).



SINA

Tale modulo è specifico per le prestazioni che richiedono **Valutazioni multidimensionali** di soggetti **disabili o non autosufficienti presi in carico dai servizi sociali**. Di seguito, si riportano in forma tabellare le opzioni che è necessario inserire, affinché l'utente visualizzi una pagina aggiuntiva necessaria all'inserimento dei dati relativi alla disabilità del beneficiario della prestazione.

MODULO SINA	Campo	Descrizione	Opzioni
	Presenza in carico	Definisce il caso in cui la prestazione erogata sia collegata alla presa in carico del beneficiario da parte dei servizi sociali del Comune	✓ SI X NO
Area utenza	Area di appartenenza del beneficiario preso in carico	✓ Disabilità e non autosufficienza X <i>Minori e famiglia</i> X <i>Povertà ed esclusione sociale.</i>	

CONFERMA DATI

Dopo aver compilato correttamente le precedenti sezioni, l'utente può confermare o meno l'inserimento della prestazione nel SIUSS. Nel caso in cui decida di non confermare l'inserimento delle informazioni, i dati inseriti verranno comunque salvati in «**stato bozza**» e potranno essere completati e inviati in un momento successivo.

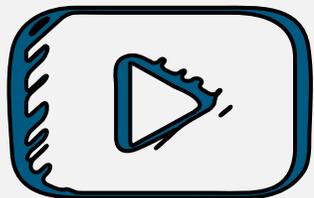


**FINE
TRACCIATO
PS/PSA/SINA**

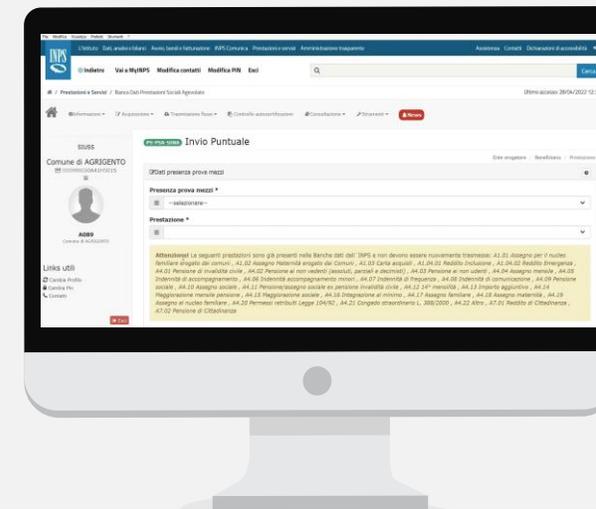


Sull'argomento è presente una video pillola formativa.

Clicca sul tasto play!

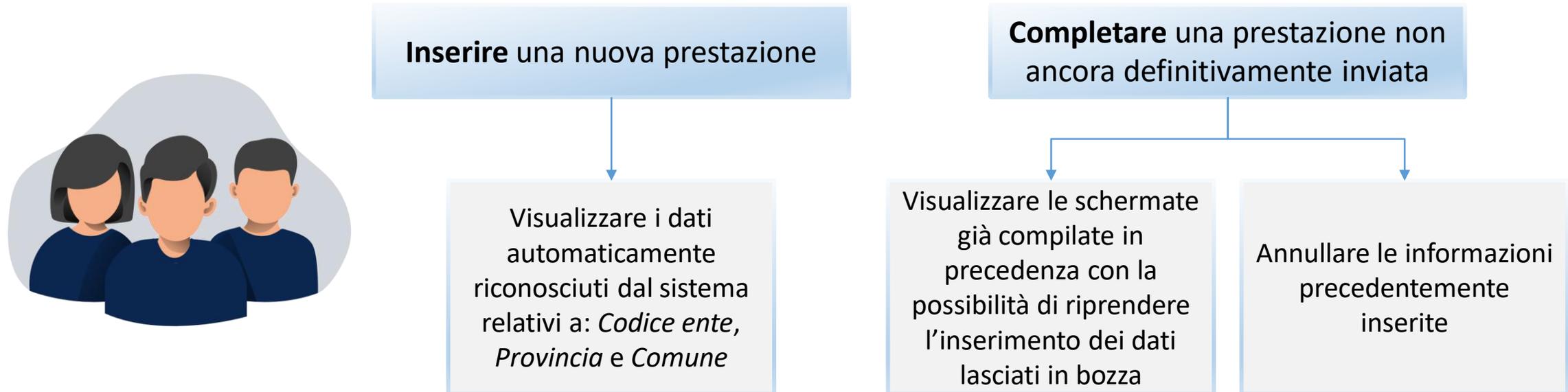


SIUSS
Corso di
formazione





Il modulo **SINBA** contiene le informazioni sulla condizione del **minore preso in carico dai servizi sociali**. Accedendo al modulo, il sistema consente di consultare tutti i record che non sono stati ancora definitivamente inviati (in stato «**bozza**»). In particolare, dopo aver avuto accesso a tale modulo l'utente può:



Il modulo deve essere compilato nel momento in cui l'utente trasmette a sistema la prima prestazione erogata nei confronti del minore preso in carico.

Il modulo, dovrà essere **nuovamente compilato** solo nel caso in cui la **condizione del minore abbia subito variazioni** al momento dell'inserimento da parte dell'utente di un'ulteriore prestazione verso lo stesso beneficiario.



Le principali informazioni da inserire a sistema sono le seguenti:



DATI SINBA

✓ **Codice anonimo beneficiario**

Codice alfanumerico univoco, scelto in maniera autonoma dall'Ente, per anonimizzare il dato anagrafico relativo al beneficiario. Il codice deve essere lo stesso per tutte le prestazioni erogate al medesimo utente che richiedono il modulo SINBA.

- ✓ **Composizione Famiglia del minore;**
- ✓ **Minore Straniero non accompagnato;**
- ✓ **Condizione del minore;**
- ✓ **eventuale Disabilità del minore.**

DATI RILEVATI IN SEDE DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE

- ✓ **Dati personali e di famiglia del minore;**
- ✓ **Segnalazione all'Autorità Giudiziaria;**
- ✓ **Esito Affidato;**
- ✓ **Tipo Inserimento Residenziale;**
- ✓ **Esito Inserimento in struttura, etc.**

CONFERMA DATI

Compilate correttamente tutte le sezioni, l'utente può confermare o meno l'inserimento finale delle informazioni nel SIUSS. Nel caso in cui decida di non confermarne l'inserimento, i dati inseriti verranno comunque salvati in «stato bozza» e non saranno acquisiti.



**FINE
TRACCIATO
SINBA**



La sezione «**Modifica dati Ente**» consente all'operatore di verificare i dati identificativi dell'ente pre-caricati nel sistema e inserire uno o più indirizzi e-mail.



L'Ente può inserire uno o più **indirizzi e-mail** abilitati alla ricezione di PEC e **indirizzi PEC**. In tal modo, gli Enti potranno ricevere la notifica di eventuali discordanze rilevate nell'ISEE.

Sede legale dell'ente erogatore

Provincia * Comune *

Aggiungi Indirizzo Email (inserire gli indirizzi separati da ;)

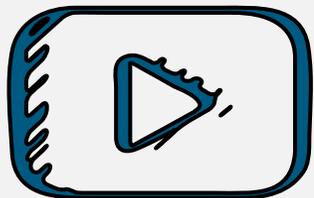


**FINE
ACQUISIZIONE**

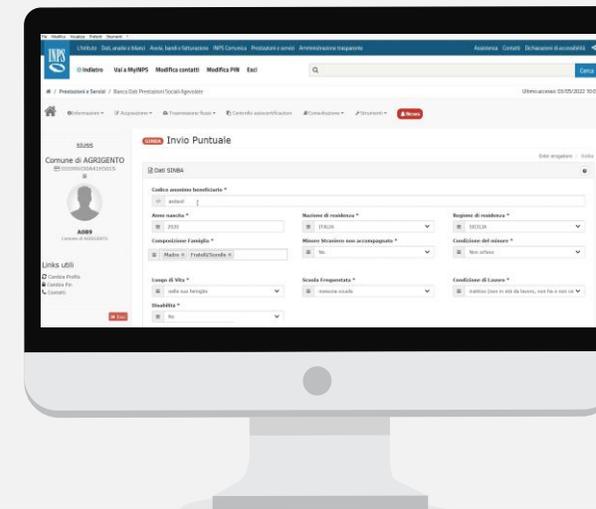


Sull'argomento è presente una video pillola formativa.

Clicca sul tasto play!



*SIUSS
Corso di
formazione*



Di seguito, si riepilogano le principali domande e risposte al fine di risolvere eventuali dubbi e/o criticità inerenti alla fase di acquisizione.

Come si procede in caso di prestazioni per le quali si utilizzano fondi riferiti all'anno precedente rispetto all'anno di erogazione?

1 Bisogna inserire nel campo **“data evento”** (data dell'evento che dà diritto alla prestazione) l'anno finanziario di riferimento (es. 2021) e nel campo **“data della prestazione”** la data di effettiva erogazione della PS/PSA (es. 2022). **Unica eccezione** a tale regola è stata introdotta per la **categoria A1.05.01** contributi affitto erogati dai Comuni a valere sulle risorse del Fondo nazionale per il sostegno alle locazioni in cui i contributi erogati devono essere inseriti come prestazioni periodiche e i relativi campi **“data inizio”** e **“data fine prestazione”** devono riferirsi al periodo di competenza, allo scopo di consentire i corretti recuperi sulla quota b (locazione) del reddito/pensione di cittadinanza. In tali casi, nel campo **“data evento”** va riportata la data di effettiva erogazione del contributo (cassa).

Quando deve essere effettuato l'invio dei dati relativi a una prestazione?

2 Si raccomanda la **tempestività dell'invio dei dati** che deve avvenire sempre **dopo l'erogazione**, a dati consolidati. Se la prestazione è periodica (es. mensile) i dati, in via generale, devono essere trasmessi almeno a cadenza trimestrale. Ad ogni trasmissione, per ogni trimestre deve essere modificata la data Inizio Prestazione (es. 1 gennaio, 1 aprile, 1 luglio, 1 ottobre). In questo caso l'importo mensile può essere il valore medio dell'importo percepito nei tre mesi e nel campo BX215 **“Periodo Erogazione”** va indicato **“3”** (numero di mesi).

Per le **prestazioni sociali in corso di godimento**, rilevanti ai fini del calcolo del Reddito di cittadinanza/Pensione di cittadinanza, i relativi dati devono essere trasmessi dagli enti erogatori **entro quindici giorni dal riconoscimento**, ai sensi dell'art. 2, comma 6, del D.L. 4/2019, convertito in L. 26/2019. In particolare, si tratta delle prestazioni sottoposte alla prova dei mezzi rientranti nella categoria **A1.04 – Contributi economici a integrazione del reddito familiare**. Si raccomanda inoltre l'invio tempestivo dei dati sui contributi affitto (A1.05.01) per i quali l'Istituto deve operare le compensazioni sulla quota b di RdC.

Tutti i campi previsti nel tracciato sono obbligatori?

- 3 Tutti i dati richiesti dal sistema sono stati previsti dal decreto ministeriale n. 206/2014: quindi se le informazioni sono in possesso dell'ente erogatore vanno inserite, anche se il campo non è bloccante.

I sussidi e le agevolazioni erogate dagli enti ai propri dipendenti anche eventualmente condizionati ad ISEE, vanno inseriti nel Sistema?

Le prestazioni aventi natura di welfare aziendale erogate ai propri dipendenti non devono essere trasmesse a sistema.

Se il beneficiario della prestazione sociale agevolata è un minore e la domanda è stata presentata dal genitore, chi deve essere inserito nel Sistema?

Come beneficiario va sempre indicato il destinatario della prestazione sociale, cioè, in questo caso, il minore.

Considerato che nel Sistema Informativo ISEE si inserisce la prestazione per cui viene richiesta la condizione economica, non sarebbe sufficiente acquisire i dati direttamente da quel sistema?

- 6 No, perché sul Sistema Informativo ISEE si vanno ad inserire tutti i dati che costituiscono il reddito disponibile **riferito al nucleo familiare**; nel SIUSS invece quello che rileva è la prestazione sociale agevolata e il beneficiario della stessa, quindi la singola persona, oltre ai dettagli della prestazione che non sono presenti nella DSU. Inoltre l'Istituto non può conoscere quale DSU sia stata considerata dall'ente per l'erogazione della specifica prestazione.

Alcune prestazioni erogate dall'ASL vanno inserite nel Sistema?

- 7** Le prestazioni assicurate dal sistema sanitario sono generalmente escluse, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.M. 206/2014. Questo genere di prestazioni, tuttavia, può rientrare tra quelle sottoposte all'invio al SIUSS nella misura in cui risultino finanziate con fondi diversi da quelli sanitari (di cui al punto **A1.10 - Contributi economici per cure o prestazioni sociali a rilevanza sanitaria**).

È possibile un inserimento automatico della DSU corrispondente alla prestazione erogata?

- 8** Solo per l'applicazione web, la funzione Acquisizione che prevede l'inserimento manuale dei dati, propone un inserimento guidato del Protocollo DSU. Infatti, dopo aver inserito il CF del beneficiario e l'anno della DSU di riferimento, il sistema propone all'operatore una lista delle DSU presenti sul sistema ISEE dalla quale è possibile scegliere il protocollo della DSU preso in considerazione dall'ente all'atto della concessione e dell'erogazione della prestazione che si sta inserendo.

Come deve regolarsi il comune per i servizi che non sono tariffati?

- 9** Andrà inserito il costo della prestazione sostenuto dal Comune nella voce "quota a carico ente", mentre nella "quota utente" andrà inserito il valore 0, poiché il servizio è fornito gratuitamente al beneficiario.

La funzionalità «**Trasmissione flussi**» consente all'utente di inserire nel sistema un file realizzato obbligatoriamente in formato XML o CSV contenente le prestazioni erogate, come da specifiche presenti sul sito web, e in un secondo momento di verificarne l'acquisizione.

Upload file PS-PSA-SINA



Upload file SINBA



Cruscotto di verifica



Nella predisposizione del file formato XML o CSV è necessario che siano rispettati alcuni accorgimenti:

- se non si conosce la cittadinanza del soggetto è possibile utilizzare il codice 990;
- gli importi devono essere inseriti **senza** separatore delle migliaia e **senza** il simbolo «€».

Permette di verificare l'acquisizione del flusso da parte del sistema.

Per la predisposizione del file CSV, da creare per ogni trasmissione, è possibile usare i programmi **Blocco Note** o **Excel**. Il nome del file dovrà essere denominato con un Protocollo Mittente univoco, come da specifiche, come descritto di seguito:



Protocollo Mittente: EEEE.XXXXX.AAAAMMGG.NNNNNN

EEEE è il codice dell'Ente erogatore secondo la codifica prevista dal sistema di accesso dell'INPS

XXXXX è il nome della tipologia di prestazione da trasmettere (PS oppure PSA oppure SINA oppure SINBA)

AAAMMGG è la data di trasmissione del file

NNNNNN è un progressivo giornaliero per distinguere i messaggi trasmessi nello stesso giorno (es. per il primo file della giornata, andrà inserito 0000001)



In questa sezione del documento, si riepilogano le norme di compilazione relative alla predisposizione di un file CSV, affinché le informazioni vengano lette e catalogate correttamente dal sistema.

Tracciato PS-PSA-SINA / SINBA

Caratteristiche dei campi

Minimo numero di campi per ciascuna riga del tracciato*:
PS-PSA-SINA: 39 campi - SINBA: 48 campi



I campi di tipo *Testo* **non devono contenere** il carattere doppio apice “ inoltre Il formato di tipo *Testo* non deve essere inserito per le celle contenenti date

Nel campo **Indirizzo Ente** deve essere indicato il codice del Comune della sede legale dell'Ente secondo la codifica del MEF (**Codice Catastale/Belfiore** composto da una lettera e tre cifre - es. H501)



Nei campi che contengono importi **non deve essere utilizzato il simbolo «€»** e non deve essere inserito alcun carattere come separatore delle migliaia.



In caso di utilizzo di Excel, è possibile lasciare la cella vuota qualora il campo **non sia obbligatorio** e **non sia disponibile** l'informazione richiesta.

Righe del tracciato



Ogni riga o record del file è relativo a un'unica prestazione e i record **non possono essere separati tra loro da una riga vuota**

Tutte le righe **devono contenere lo stesso valore nella prima colonna** (per la predisposizione del file CSV in formato Excel evitare il trascinamento).



Tracciato PS-PSA-SINA / SINBA

Caratteristiche del separatore in caso di utilizzo di un editor di testo (ad esempio il Blocco Note)

Ogni riga deve necessariamente contenere:

PS-PSA-SINA 39 caratteri “;” mentre **SINBA 48 caratteri**

Ogni riga deve terminare con il carattere “;” e con un ritorno a capo

Per la sezione SINA i campi/celle che possono contenere più di un valore devono essere distinti utilizzando il separatore “|”



In caso di utilizzo di **Excel**, il carattere “;” non deve essere “fisicamente” inserito nella cella.

Mentre, in caso di utilizzo del **Blocco Note**, il carattere “;” deve essere inserito alla fine di ogni campo. Inoltre, qualora il campo non sia obbligatorio e non sia disponibile l'informazione il carattere “;” deve essere comunque inserito.



Punti di attenzione

**1**

Esempio - Ipotizzando che non siano a disposizione alcune delle informazioni opzionali, l'utente deve comunque includere tutti i campi nella trasmissione. Esempio di record CSV:

Campi: [Ente erogatore];[denominazione ente];[indirizzo ente];[codice fiscale operatore];...

Informazioni Flusso: H501;;H501;AAABBB34M20H501R;...

**2**

Nel caso si debba compilare la sezione SINA, i campi **NecessitaInterventiSociali** e **InvCiv**, che possono contenere più di un valore, devono essere compilati utilizzando il separatore “|” tra un valore e il successivo. Di seguito un esempio di record CSV:

Campi:...;[InvCiv];[FonteDerivazioneInvalidita];[NecessitaInterventiSociali] | [NecessitaInterventiSociali] | [NecessitaInterventiSociali];...

Informazioni Flusso: ...;1;2;A1.03 | A1.04 | A1.05;...



Di seguito, a seconda del programma utilizzato, si riportano le indicazioni che è necessario seguire nella predisposizione del file CSV.



EXCEL

1. Tutte le celle, ad esclusione di quelle contenenti date, devono possedere il formato di tipo «**Testo**»;
2. Nella prima riga del foglio Excel **non deve essere presente** alcuna intestazione e bisogna inserire direttamente i dati della prestazione in funzione delle colonne;
3. Non bisogna lasciare spazi all'interno della cella;
4. Terminato di completare la tabella dati, cliccare su «Salva con nome» e nel menu a tendina scegliere «**CSV (delimitato dal separatore di elenco)**».



BLOCCO NOTE

1. Il file deve essere composto da campi separati da punto e virgola “;”
2. Alla conclusione di ogni linea è necessario andare a capo per distinguere la nuova linea di inserimento;
3. Non bisogna lasciare spazi prima e dopo i campi;
4. Il file deve essere salvato con l'estensione .CSV
Esempio: "H501.SINBA.20140423.115235.csv"



RIAPERTURA DI UN FILE CSV

Dopo aver salvato il file in formato CSV con l'impostazione delle celle in «**Testo**», nel caso in cui l'utente apra nuovamente il documento con Excel, questo viene automaticamente modificato riportando le celle in un formato standard.

Esempio di criticità:

Il *Codice Comune Residenza*, in codifica ISTAT, viene riportato con uno o più «0» iniziali, **alla riapertura del file**, Excel cambia il formato della cella ed **elimina gli «0» iniziali**.

Soluzione:

- **Non riaprire il documento** una volta terminata e verificata la compilazione (*raccomandato*)
- Riapertura del file attraverso **Blocco Note** (*raccomandato*)
«**Apri con**» → «**Blocco Note**»
- Riapertura del file attraverso **Excel**: sarà necessario rimodificare il formato e il corretto contenuto di tutte le celle (*non raccomandato*)



In questa sezione del documento, si riepilogano le norme relative alla predisposizione di un file XML, affinché le informazioni vengano lette e catalogate correttamente dal sistema.

Tracciato PS-PSA-SINA / SINBA

Caratteristiche dei campi

Sulla base delle specifiche pubblicate (v. xsd) si predispongono i file XML

Tutti i valori, come previsto dal formato XML, saranno inseriti secondo le specifiche del modello xsd

Nel campo **Indirizzo Ente** deve essere indicato il codice del Comune della sede legale dell'Ente secondo la codifica del MEF (**Codice Catastale/Belfiore** composto da una lettera e tre cifre - es. H501)



Qualora il campo **non sia obbligatorio** e **non sia disponibile** l'informazione richiesta, non si deve inserire il relativo attributo.

Gestione tag del tracciato

In presenza di più prestazioni erogate al medesimo beneficiario è necessario inserire una sola sezione «Anagrafica»

Il Protocollo Mittente univoco deve essere inserito una volta sola nell'apposito campo



Sul sito web INPS sono state pubblicate le [Specifiche tecniche e gli schemi di invio](#) dei file massivi al SIUSS:

- Schemi di invio **PS - PSA - SINA**;
- Schemi di invio **SINBA**;
- Schemi per **cooperazione applicativa**;
- Specifiche per modello di **interoperabilità MODI**.



N.B. In caso di utilizzo degli schemi-guida, sarà necessario **cancellare le prime righe di intestazione** dove sono riportati i codici e i nomi dei campi di esempio.



Ulteriori raccomandazioni:

1. Si consiglia un **primo invio con poche posizioni/righe** di dati per verificare che non ci siano errori nella costruzione del file;
2. L'utente può visualizzare il proprio «**Codice Ente**», accedendo al sistema, sotto il proprio profilo nella schermata «Home». Nel caso in cui l'Ente sia un Comune, il «**Codice Ente**» corrisponde al codice catastale/Belfiore;
3. È possibile inserire l'importo pari a zero nel campo denominato **Quota utente**.



Per la **cancellazione di un invio massivo** trasmesso al sistema, l'utente può usare diverse modalità:

Descrizione

1 Inviare una PEC contenente l'ID della trasmissione all'indirizzo supportoSIUSS@inps.it in cui si richiede la cancellazione dell'intero flusso.

Eeguire un identico invio del flusso che è già stato trasmesso e popolare il campo **"Tipo di operazione"** relativo al documento "[IntestazioneCampi PS-PSA-SINA](#)" con la notazione **"C"***.

2



N	O	P	Q	R
BX101	BX102	BX103	BX201	BX202
CODICE REGIONE	CODICE COMUNE	CODICE NAZIONE	TIPO DI OPERAZIONE	PRESENZA PROVA MEZZI
			C	



** Si ricorda che i valori dei campi chiave del flusso di cancellazione devono essere i medesimi della/e prestazioni che si intendono annullare*

3

Nel caso in cui le prestazioni da cancellare non siano molte, è possibile procedere ad una cancellazione manuale attraverso la funzione di **«Acquisizione»**.



Per una corretta costruzione del file XML o CSV per l'invio massivo **PS-PSA-SINA**, l'Ente deve valorizzare i seguenti campi chiave che permettono al sistema di distinguere prestazioni diverse ed evitare duplicazioni:

ID	NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE
A100	Codice Ente	L'Ente titolare dell'erogazione di prestazioni sociali
B001	Codice fiscale del beneficiario	Codice fiscale della persona che viene inserita nel sistema come beneficiario della prestazione
BX202	Presenza Prova Mezzi	È necessario comunicare se la prestazione è soggetta a ISEE (1) o soggetta alla prova dei mezzi ma non attraverso ISEE (2) o la prestazione è in generale soggetta a ISEE, ma sottratta alla prova dei mezzi nel caso specifico (3) o la prestazione non è sottoposta ad alcuna prova dei mezzi (4)
BX204	Numero Protocollo DSU	Identificativo del protocollo DSU solo per prestazione soggetta ad ISEE
BX207	Codice Prestazione	Il codice della prestazione univoco e determinato dal Decreto Min. del 16 dicembre 2014 n. 206 (Tabella 1)
BX209	Protocollo domanda di prestazione	Il protocollo con cui l'Ente ha registrato la richiesta del beneficiario
BX211	Data Inizio Prestazione	Data effettiva di inizio prestazione (obbligatoria in caso di prestazione Periodica)
BX213	Data Erogazione Prestazione	Data effettiva di erogazione della prestazione (obbligatoria in caso di prestazione Occasionale)
BX223	Presa Carico	Da segnalare in caso di presenza della presa in carico del beneficiario da parte dei servizi sociali
BX224	Area Utenza	Le 3 aree per le quali il beneficiario è stato preso in carico dai servizi sociali (famiglia e minori, disabilità/non autosufficienza e povertà ed esclusione sociale) da indicare obbligatoriamente nel caso in cui sia comunicata a sistema la presa in carico

6) **Codice Fiscale Beneficiario**

7) **Cognome Beneficiario**

8) **Nome Beneficiario**



In caso di scarto:

a) *Verificare che non siano presenti spazi prima o dopo il valore (questa regola vale in generale)*

b) *Contattare i referenti regionali SIUSS in modo da verificare se i dati anagrafici da aggiornare sono quelli in possesso dell'INPS*

9) **Anno Di Nascita Beneficiario:** formato AAAA

10) **Luogo Di Nascita Beneficiario:** codice catastale/Belfiore del Comune di Nascita o codice stato estero Agenzia Entrate

11) **Genere:** valori ammissibili: 1 – Maschio, 2 - Femmina

12) **Codice Cittadinanza:** la fonte ufficiale per individuare il valore da inserire è <https://www.iso.org/obp/ui/#search>.

13) **Codice Seconda Cittadinanza:** qualora non si indichi una seconda cittadinanza (campo opzionale, vale in generale):

- Flusso csv: deve comunque essere presente una colonna vuota
- Flusso xml: il relativo attributo non deve essere presente nel flusso

14) **Codice Regione:** codifica DM1986

(<https://www1.agenziaentrate.gov.it/servizi/codici/ricerca/VisualizzaTabella.php?ArcName=ENTI-T0>)

15) **Codice Comune:** codice ISTAT, con Excel questa colonna deve essere di tipo «Testo» per evitare che si perda lo 0 iniziale

16) **Codice Nazione:** se si inserisce il valore 380 (Italia), divengono obbligatori i campi Codice Comune e Codice Regione

- 17) **Tipo Di Operazione:** I - inserimento, C - cancellazione; per C i campi chiave devono contenere gli stessi valori della prestazione già trasmessa
 - 18) **Presenza Prova Mezzi:** valori ammissibili 1, 2, 3, 4
 - 19) **Carattere Prestazione:** 1 – Periodica, 2 - Occasionale
 - 20) **N° Protocollo Dsu**
 - 21) **Anno Protocollo Dsu**
 - 22) **Data Dsu**
 - 23) **Codice Prestazione:** Tabella 1 allegata al DM 206/2014
 - 24) **Denominazione Prestazione:** Tabella 1 DM 206/2014
- } se si compila uno dei campi vanno compilati tutti
- 25) **Protocollo Domanda:** dell'Ente, campo a testo libero
 - 26) **Data Evento:** campo opzionale. Formato data (regola generale): AAAA-MM-GG o tollerato GG/MM/AAAA
 - 27) **Data Inizio Prestazione:** da valorizzare se carattere prestazione uguale a 1 - periodica
 - 28) **Data Fine Prestazione:** stesso anno data inizio
 - 29) **Data Erogazione Prestazione:** da valorizzare se carattere prestazione uguale a 2 – occasionale
 - 30) **Importo Prestazione:** da valorizzare se carattere prestazione uguale a 2. Valore > 0
 - 31) **Periodo Erogazione:** utile solo se prestazione periodica
 - 32) **Importo Mensile:** da valorizzare se carattere prestazione uguale a 1. Valore > 0

- 33) **Importo Quota Ente** (>0)
- 34) **Importo Quota Utente** (>=0)
- 35) **Importo Quota Ssn** (>0, se presente)
- 36) **Importo Quota Richiesta:** importo massimo richiesto per la prestazione all'utente generico (dato statistico)
- 37) **Importo Soglia Isee:** soglia valore ISEE massima o unica per accedere alla prestazione (dato statistico)
- 38) **Ore Servizio Mensile:** formato H,MM (H ore e MM minuti)
- ❌ 1,99 oppure 9,60 ✅ 5,59 (5 ore e 59 minuti) oppure 40,10 (40 ore e 10 minuti)
- 39) **Presa Carico:** valori ammissibili 1 – SI, 2 – NO. Se si inserisce 2 (NO), allora questo è l'ultimo campo da riempire (non si deve compilare il modulo SINA), quindi come minimo ci devono essere 39 colonne nei flussi csv
- 40) **Area Utenza:** campo obbligatorio se Presa in carico uguale a 1 – SI. Valori ammissibili:
- «1» - Famiglia e minori: se non si ancora compilato un modulo SINBA oppure se ci sono state delle variazioni rispetto al precedente modulo SINBA trasmesso, è necessario trasmettere un nuovo flusso SINBA csv/xml
- «2» - Disabilità e Non autosufficienza: è necessario compilare i campi del modulo SINA
- «3» - Povertà ed esclusione sociale: allora questo è l'ultimo campo da compilare

Quale è la struttura del campo Identificazione Flusso? {Codice Ente}.{PS,PSA,SINA}.{data invio}.{progressivo giornaliero}

Esempio prestazioni sociali: H501.PS.20221116.0000001, H501.PS.20221116.0000002

Esempio prestazioni sociali agevolate: H501.PSA.20221116.0000001, H501.PSA.20221116.0000002

Esempio prestazioni per le quali si è compilato il modulo SINA: H501.SINA.20221116.0000001, H501.SINA.20221116.0000002

Esempio modulo SINBA: H501.SINBA.20221116.0000001, H501.SINBA.20221116.0000002

Si rammenta che il valore del campo Identificazione Flusso deve essere utilizzato anche come nome del file csv/xml

Con quale ordine cambia lo stato di un flusso trasmesso all'interno del cruscotto di verifica?

1. Flusso appena caricato: "Inserito" (csv), "Inserito e Validato" (xml)
2. Completamento controlli formali (es. codice fiscale lungo 16 caratteri): "Caricato totalmente" (tutte le prestazioni hanno superato i controlli formali) o "Caricato parzialmente" (c'è almeno una prestazione che non ha superato i controlli formali)
3. Completamento controlli sintattici e semantici (es. codice fiscale esistente): "Elaborato" o "Elaborato con scarti" (nel menù a tendina c'è solo Elaborato ma consente di visualizzare entrambi gli stati)
4. "Acquisito in attesa di verifiche DSU": stato intermedio in cui si verifica per le prestazioni soggette ad ISEE che il beneficiario sia nel nucleo DSU indicato

Stato della Trasmissione

--tutti--
Acquisito in attesa di verifiche DSU
Annullato
Caricato parzialmente
Caricato totalmente
Elaborato
In errore
Inserito
Inserito e validato

Si rammenta che un flusso può essere annullato se il suo stato non è "Elaborato" o "Elaborato con scarti"

Quale informazione è importante fornire quando si chiedono chiarimenti su un flusso trasmesso?

Se si fornisce l'identificativo flusso – id flusso (campo contrassegnato dal carattere # nelle ricerche all'interno del Cruscotto di Verifica), si evita di ottenere una risposta generica.

Il campo «Numero Prestazioni acquisite» all'interno del dettaglio di un flusso trasmesso quando contiene un valore significativo?

Il numero di prestazioni acquisite dal sistema viene indicato unicamente quando lo stato è "Elaborato" o "Elaborato con scarti". Si sottolinea inoltre che in caso di righe nelle quali si chiede la cancellazione di una prestazione già acquisita, anche se l'operazione viene completata correttamente, non se ne avrà riscontro in tale campo.

Informazioni principali

Data trasmissione	Provenienza	Creato da
15/07/2022	W	-

Dati del flusso telematico

Nome file	83666.xml
Tipo file	text/xml
Dimensione	97433 bytes
Numero prestazioni acquisite	0
Numero scarti	0

Scarica flusso origine Scarica esito trasmissione XML Scarica esito trasmissione CSV Chiudi



Dopo un paio di giorni dall'upload del file massivo la sezione **Trasmissione Flussi - Cruscotto di verifica**, consente all'utente di verificare se il flusso sia stato o meno acquisito dal Sistema.

La **ricerca del flusso** può essere filtrata secondo diversi parametri (*Tipo flusso, Stato della trasmissione, Data inizio e fine*) e dopo aver avviato la ricerca, l'utente troverà uno schema riepilogativo rappresentante la lista dei flussi trasmessi. In particolare, le informazioni presenti in tabella sono:



**Numero
identificativo
del flusso**



**Data di
trasmissione**



Canale
Tipo di tracciato
comunicato
(es. SINBA)



Provenienza
Metodo di
inserimento del
flusso a sistema



Stato
Acquisizione del
flusso a sistema



Dati flusso
Nome del file e
peso in bytes



La prestazione è correttamente caricata a sistema solo se lo stato è «**Elaborato**». Gli eventuali scarti saranno visibili utilizzando la funzionalità «**Dettaglio**».





La funzionalità «**Dettaglio**» permette all'utente di visualizzare le principali informazioni relative al flusso trasmesso.

POSSIBILI AZIONI DELL'UTENTE



Scarica esito
trasmissione XML



Scarica esito
trasmissione CSV



Scarica flusso
origine



Tramite queste due funzioni è possibile visualizzare il dettaglio delle prestazioni che si trovano in stato «**Caricato parzialmente**» o «**Elaborato con scarti**». Scaricando l'esito in CSV o in XML, vengono mostrati all'utente le informazioni relative agli «**scarti**» riscontrati dal sistema:

- **Motivo dello scarto;**
- **Riga** dove è presente l'errore di inserimento. Nella maggior parte dei casi è riportato il codice fiscale del beneficiario.

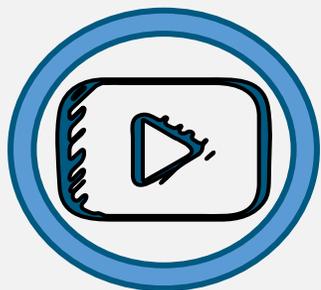
	A	B	C
1	9675	CODICE FISCALE AAABBB39M66A351C CODICE ENTE H501	CODICE COMUNE NON TROVATO SU ANAGRAFICA COMUNI

Il sistema, una volta rilevato un errore in fase di trasmissione del file, non scarta automaticamente tutte le posizioni, ma solo le posizioni con errori. Per modificare i dati relativi ad una prestazione inviata:

- se si tratta di campi chiave: è necessario annullare la prestazione e ritrasmetterla;
- se si tratta di campi non chiave: si devono rinviare i dati corretti, senza modificare i valori dei campi chiave.

Sull'argomento sono presenti due video pillole formative.

Clicca sul tasto play!



Video 1
Norme di
compilazione



Video 2
Upload file
massivi



INPS

*SIUSS
Corso di
formazione*

LA TIPOLOGIA DEI CAMPI PREVISTA

Colonna	Contenuto
1	...
2	...
3	...
4	...
5	...
6	...
7	...
8	...
9	...
10	...
11	...
12	...
13	...
14	...
15	...
16	...
17	...
18	...
19	...
20	...



Di seguito, si riepilogano le principali domande e risposte al fine di risolvere eventuali dubbi e/o criticità inerenti alla fase di trasmissione flussi.

Qual è il corretto formato del protocollo DSU?

- 1 Il formato del protocollo DSU dopo il 15 gennaio 2015 (post riforma, come da normativa ISEE) corrisponde al seguente: **INPS-ISEE-AAAA-NNNNNNNLL-00.**

Nel caso di più prestazioni assistenziali erogate allo stesso soggetto, nel file massivo l'anagrafica (sezione B) va ripetuta per ogni prestazione?

Nel file CSV si rende necessario ripetere l'anagrafica del cittadino qualora quest'ultimo risulti beneficiario di più prestazioni differenti.

Come devono inserire le informazioni sulle prestazioni i consorzi comunali, gli ambiti territoriali, le comunità montane, ecc.?

- Nel campo **A001 - identificazione flusso**: deve essere inserito nel nome del flusso il proprio codice ente e quindi in questo caso CONSCOMXXX (xxx = codice restituito al momento dell'assegnazione del PIN)
- 3** • Nel campo **A100 - Codice ente**: se il consorzio è ente erogatore della prestazione che sta inviando deve ripetere il codice (CONSCOMXXX). Nel caso di trasmissione di dati per conto di un comune associato, nel campo **A100 - Codice ente**: deve essere indicato il codice Belfiore/codice catastale del comune erogatore della prestazione.
- Nel campo **A102 - indirizzo ente** va inserito il codice Belfiore/codice catastale del comune in cui ha sede legale l'ente erogatore.

Quali sono le regole più rilevanti da osservare nel generare i file da inviare al Sistema?

- è necessario indicare sempre **l'anno di nascita** del beneficiario;
- 4** • nel campo "**Luogo Nascita**" deve essere indicato il codice Belfiore/codice catastale del comune di nascita del beneficiario;
- per le **prestazioni occasionali** deve essere indicata la **Data erogazione** e non la Data inizio prestazione (da indicare per le prestazioni periodiche);
- verificare sempre la congruenza della scelta del campo "**presenza prova dei mezzi**".

5. Controllo autocertificazioni

[Torna all'indice navigabile](#)



La funzionalità «**Controllo Autocertificazioni**» permette agli Enti locali di verificare quanto dichiarato dai cittadini in merito alla fruizione delle prestazioni erogate dall'INPS.

Per accedere alla consultazione dei dati comunicati dal richiedente, l'Ente deve:

1 DICHIARARE CHE IL SOGGETTO:



Ha residenza/domicilio/dimora nel territorio di competenza dell'Ente



Ha presentato allo stesso Ente richiesta di accesso ad una determinata misura assistenziale

2 INSERIRE I SEGUENTI DATI OBBLIGATORI:



Protocollo della domanda
che è stata presentata



Dati anagrafici del
richiedente



Dati della prestazione

Terminata la compilazione dei dati, si può accedere al **dettaglio della prestazione**.

In particolare, l'Ente previa dichiarazione delle finalità, può verificare l'importo della prestazione per:

- ✓ Controllare l'importo autodichiarato dal cittadino
- ✓ Erogare una prestazione a integrazione

Infine, l'Ente può **esportare in formato Excel** il dettaglio della prestazione o **terminare la consultazione** dichiarando che:

E' stata presa visione
delle informazioni
richieste

Si impegna ad inserire
a sistema i dati delle
prestazioni erogate

Visualizzazione Importo Prestazione

Dichiaro che per le finalità di questo Ente è necessario verificare l'importo della prestazione
Per (Selezionare almeno una finalità tra le seguenti):

- Controllare l'importo autodichiarato dal cittadino
- Erogare una prestazione a integrazione

Dettaglio della Prestazione

Anno richiesto: 2019

Codice Fiscale: [REDACTED]

Codice Prestazione: A1.04.01 - Reddito Inclusione

Data Inizio: 01/03/2019

Data Fine: [REDACTED]

Mesi di erogazione: 7

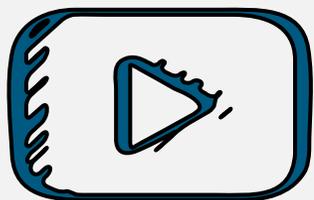
Importo Complessivo: 1.312,50 €

Esporta

Termina consultazione Indietro

Sull'argomento è presente una video pillola formativa.

Clicca sul tasto play!



INPS

*SIUSS
Corso di
formazione*

Controllo autocertificazioni

Comune di **AGRIGENTO**

Q. Accesso al Sistema per controllo dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atti di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Indicazioni

Al sensi della vigente normativa in materia di protezione dei personali di cui al regolamento UE 2016/679, è necessario che la consultazione e il trattamento dei dati personali vengono effettuati esclusivamente per le finalità previste e pertinenti, in conformità ai principi di liceità, minimizzazione, finalizzazione, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza (art. 5). Pertanto, convalida delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti (artt. 46, 47, 71, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000) dichiara:

di accedere al Sistema per controllo autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive ricevole ai sensi del D.P.R. 445/2000 da un cittadino

essere residente/identificabile/denaro nel territorio di competenza di questo Ente

che ha presentato a questo Ente richiesta di accesso alla seguente misura assistenziale:

Protocollo Domanda Ente *



6. Consultazione dei dati

[Torna all'indice navigabile](#)



La funzionalità «**Consultazione**» permette all'utente di visualizzare le prestazioni che sono state inserite all'interno del SIUSS attraverso una delle seguenti modalità:

Lista prestazioni per Ente



Consente di visualizzare, in base all'Ente collegato a sistema, i dati relativi alle prestazioni inserite.

Consultazione discordanze ISEE



Permette di consultare, successivamente alla ricezione di una PEC da parte dell'Istituto, una discordanza ISEE relativa a una DSU.

Statistiche



Permette di consultare le prestazioni in base:

- *all'area geografica*
- *alla tipologia*
- *all'Ente inseritore*

Ricerche puntuali



Permette di ricercare le prestazioni per:

- *anagrafica*
- *anagrafica RdC/PdC*
- *protocollo DSU*
- *codice anonimo beneficiario (SINBA)*
- *consultazione storico pensioni*



La funzionalità «**Lista prestazione per Ente**» consente di visualizzare, in base all'Ente collegato a sistema, i dati delle prestazioni che sono state inserite. In particolare, dopo aver immesso i seguenti dati:

- *Prestazione*
- *Data inizio e fine invio*
- *Anno prestazione*

l'utente può visualizzare per ogni record, diverse informazioni.



Dati

- Tipo
- Prestazione
- Ente
- Anno
- Protocollo DSU
- Protocollo Ente
- Data erogazione/data inizio
- Importo prestazione/importo mensile
- Importo totale annuo
- Codice fiscale del beneficiario

Lista Prestazioni per Ente

[Esporta Elenco Completo](#)

Attenzione! Nella lista vengono visualizzati i primi 1000 risultati. Per il download di tutti i record premere il tasto "Esporta Elenco Completo"

Visualizza 10 elementi Filtra:

Tipo	Prestazione	Ente	Anno	Protocollo DSU	Protocollo Ente	Data Erogazione/ Data inizio	Importo prestazione/ Importo mensile	Importo totale annuo	Codice Fiscale
PS	A1.05 Contributi economici per alloggio	COMUNE DI VERONA				10/11/2016	4.000,00 €		RCCRTR36H24L
PS	A1.05 Contributi economici per alloggio	COMUNE DI VERONA				10/02/2016	4.000,00 €		SNGRTI61E62B

La voce «**Esporta Elenco Completo**» consente di scaricare più file in modo da ottenere la lista completa delle prestazioni trasmesse. Si specifica che, ogni file può contenere al massimo 40.000 prestazioni.

FINE LISTA PRESTAZIONI PER ENTE

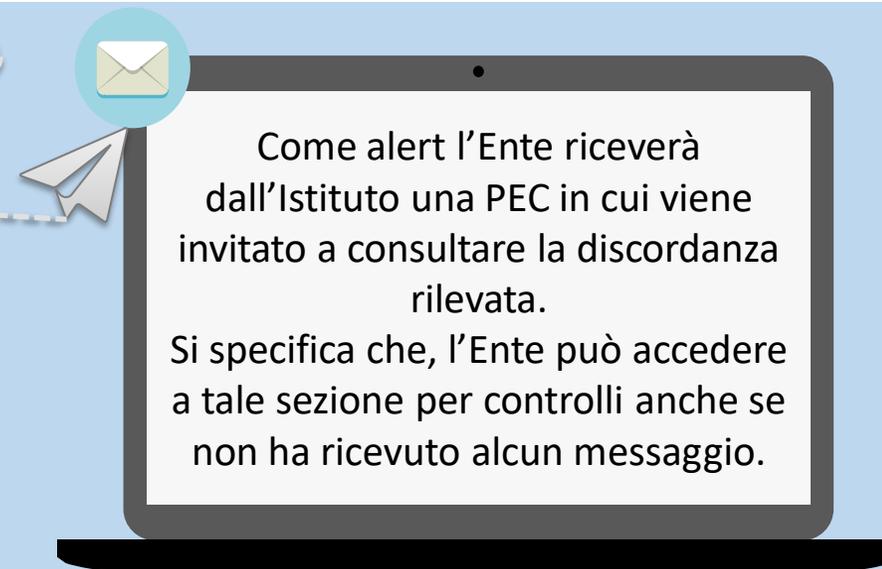


La funzionalità «**Consultazione discordanze ISEE**» permette di consultare una discordanza ISEE relativa a una DSU sulla base della quale è stata erogata e inserita una prestazione (PSA).

Accedendo al «**Dettaglio**» della prestazione è possibile visualizzare un riepilogo delle discordanze rilevate, inerenti esclusivamente ai protocolli DSU trasmessi dall'Ente al sistema. Le tipologie di discordanza sono:

1. **Composizione del nucleo familiare** dichiarato dal cittadino rispetto a quello rilevato negli archivi comunali
2. **Redditi**
3. **Patrimonio mobiliare**
4. **Patrimonio immobiliare**

Inoltre, per ogni tipologia, sono presenti i seguenti campi:



«Codice fiscale
dichiarante»

«Data segnalazione»
Data in cui è stata segnalata
la discordanza

«Data revoca»
Data in cui è stata
eventualmente revocata la
segnalazione di discordanza

«Motivazione»
Motivo per cui viene
generata la segnalazione di
discordanza ISEE

**FINE
CONSULTAZIONE
DISCORDANZE
ISEE**

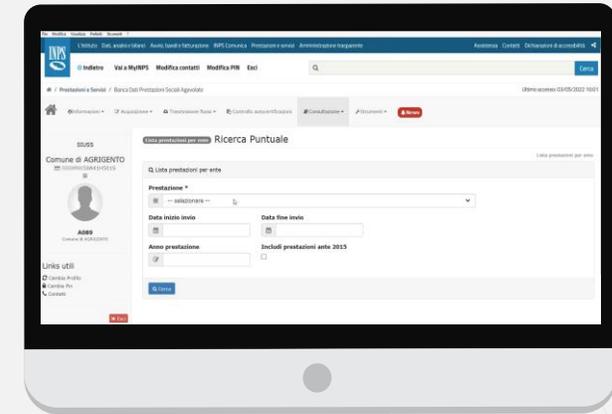
Sull'argomento è presente una video pillola formativa.

Clicca sul tasto play!





*SIUSS
Corso di
formazione*







La funzionalità «**Statistiche**» permette di consultare i dati attraverso le seguenti modalità:

MODALITA'	DESCRIZIONE	ELENCO DATI
TERRITORIALE	<p>L'utente deve inserire obbligatoriamente i seguenti dati di ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Regione</i> • <i>Provincia</i> • <i>Comune</i> <p>Se necessario può inserire l'anno di riferimento.</p>	<p>Effettuata la ricerca, l'utente visualizza la «Lista Statistiche per territorio». Le informazioni presenti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipologia di prestazione e relativo numero</i> • <i>Territorio</i> • <i>Totale delle prestazioni periodiche e occasionali</i>
PRESTAZIONE	<p>L'utente deve inserire obbligatoriamente i seguenti dati di ricerca:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Prestazione</i> • <i>Regione</i> • <i>Provincia</i> • <i>Comune</i> <p>Se necessario può inserire l'anno di riferimento.</p>	<p>Effettuata la ricerca, l'utente visualizza la «Lista Statistiche per Prestazioni». Le informazioni presenti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tipologia di prestazione e relativo numero</i> • <i>Territorio</i> • <i>Totale delle prestazioni periodiche e occasionali</i>
ENTE EROGATORE	<p>Verifica delle prestazioni che sono state trasmesse dall'Ente collegato a sistema.</p>	<p>L'utente visualizza la «Lista Statistiche per Ente», comprendente le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ente erogatore</i> • <i>Tipologia di prestazione e relativo numero</i> • <i>Totale delle prestazioni periodiche e occasionali</i>

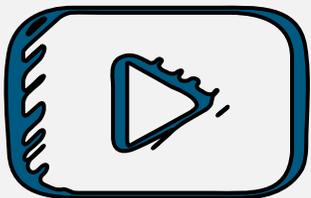


Per le tre modalità (*Territoriale, Prestazione ed Ente erogatore*) i dati presenti nelle «**Liste statistiche**» sono esportabili in formato Excel.

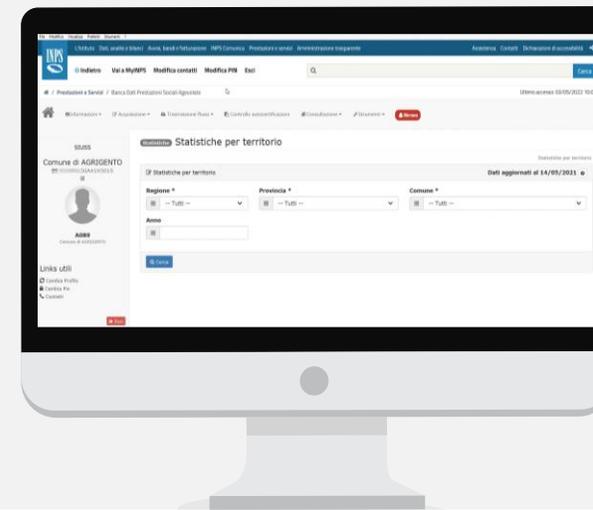
**FINE
STATISTICHE**

Sull'argomento è presente una video pillola formativa.

Clicca sul tasto play!



*SIUSS
Corso di
formazione*





La funzionalità «**Ricerche puntuali**» permette di consultare le prestazioni inserite mediante diverse tipologie di ricerca.



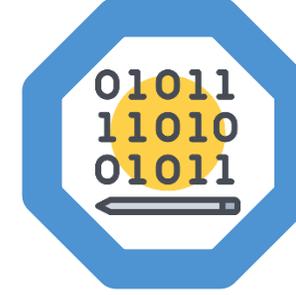
ANAGRAFICA



ANAGRAFICA RdC/PdC



PROTOCOLLO DSU



CODICE ANONIMO
BENEFICIARIO (SINBA)



CONSULTAZIONE
STORICO PENSIONI



Per il dettaglio delle seguenti classificazioni si rimanda alle slide successive



Anagrafica

Descrizione

La funzionalità «**Anagrafica**» permette all'utente di consultare le prestazioni a carico del soggetto beneficiario inserito. A tal proposito, dopo aver immesso il **Codice Fiscale** del beneficiario, l'utente può visualizzare le relative prestazioni suddivise in quattro categorie:

Lista Prestazioni

Lista Prestazioni
A4Lista Prestazioni
Carta AcquistiLista Prestazioni
MAT/ANF

Per ognuna delle seguenti categorie, l'utente può visualizzare i **dettagli** relativi ad una singola prestazione (ad esempio: consultazione della sede INPS competente, dati anagrafici del beneficiario ed importo mensile medio erogato).



Nei casi in cui è previsto dalla prestazione, l'utente può **modificare** o **cancellare** una posizione trasmessa a sistema.



Descrizione

Nella sezione «**Anagrafica RdC/PdC**» attraverso una ricerca puntuale per **Codice Fiscale** ed eventualmente l'**anno**, l'utente visualizza le informazioni delle domande di prestazione RdC/PdC del beneficiario. Tale sezione è accessibile esclusivamente a:



Comuni



Province autonome



Comunità montane



**Anagrafica
Rdc/PdC**

Dopo aver inserito i dati anagrafici, l'utente può accedere al **dettaglio** della domanda RdC/PdC al fine di visualizzare ulteriori informazioni, come ad esempio:

- *Dati anagrafici del richiedente*
- *Dati anagrafici dei componenti del nucleo familiare*
- *Dati specifici relativi alla prestazione inserita nel SIUSS - Casellario dell'Assistenza*



I risultati vengono mostrati unicamente se l'Ente ha in precedenza comunicato una prestazione per il codice fiscale ricercato.



Protocollo
DSU

Descrizione

Nella sezione «**Protocollo DSU**», attraverso una ricerca puntuale per **anno**, l'utente visualizza le informazioni relative a eventuali prestazioni (PSA) collegate al numero di **protocollo DSU** inserito.

Inseriti i dati, le categorie consultabili sono:



Per ogni prestazione l'utente può:

- visualizzare ulteriori informazioni sulla domanda (voce «**Dettaglio**»)
- cambiare i dati precedentemente inseriti (voce «**Modifica**»)
- cancellare la posizione trasmessa a sistema (voce «**Annulla**»)
- visualizzare elementi di dettaglio della DSU (voce «**ISEE**»)



Nel caso in cui venga selezionata l'opzione **Modifica**, l'utente viene indirizzato al tracciato di invio puntuale dove è possibile editare esclusivamente alcuni campi.

Tali campi sono:

- *Data evento*
- *Importo prestazione*
- *Ore servizio mensile*
- *Quota Ente*
- *Quota utente*
- *Quota SSN*
- *Quota richiesta*
- *Soglia ISEE*

Dati della Prestazione

Carattere * Occasionale	Protocollo domanda * [REDACTED]	Data evento [REDACTED]
Data erogazione * 03/04/2022	Importo prestazione * € 100 , 00	
Ore servizio mensile [REDACTED] , 00	Presa carico * NO	
Quota ente € 0 , 00	Quota utente € [REDACTED] , 00	Quota SSN € 0 , 00
Soglia ISEE € [REDACTED] , 00	Quota richiesta € [REDACTED] , 00	

Qualora sia necessario modificare altri campi è necessario annullare la prestazione e reinserirla con i dati corretti.



Nello scenario in cui l'utente selezioni l'opzione **ISEE**, si apre una pagina di dettaglio dei dati ISEE relativi al **protocollo DSU**.

In particolare, l'utente visualizza:

- *valore sintetico ISEE*
- *valore sintetico ISR*
- *valore sintetico ISP*
- *Numero di componenti del nucleo familiare*
- *Classe di età (divisa per fasce dalla prima alla settima) in relazione ai componenti del nucleo familiare*

Dettaglio dati ISEE relativi al protocollo DSU
INPS-ISEE- [REDACTED]

Valore sintetico ISEE: 0

Valore sintetico ISR: 0

Valore sintetico ISP: 0

Numero componenti nucleo familiare: 0

Prima classe di età famigliari (0 - 14): 0

Seconda classe di età famigliari (15 - 18): 0

Terza classe di età famigliari (19 - 29): 0

Quarta classe di età famigliari (30 - 39): 0

Quinta classe di età famigliari (40 - 49): 0

Sesta classe di età famigliari (50 - 59): 0

Settima classe di età famigliari (> 59): 0

Chiudi



Codice anonimo
beneficiario
(SINBA)

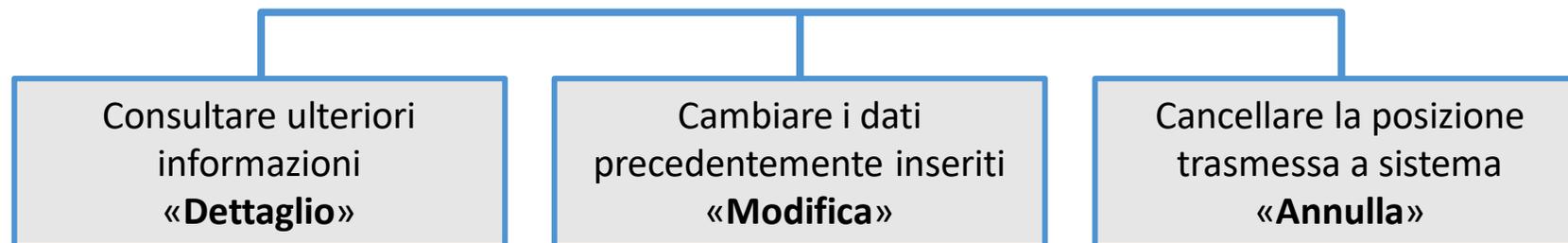
Descrizione

Nella sezione «**Codice anonimo beneficiario (SINBA)**», mediante una ricerca per:

- ✓ **Codice anonimo beneficiario:** codice alfanumerico univoco scelto in maniera autonoma e utilizzato dall'Ente per anonimizzare il dato relativo al beneficiario

l'utente può visualizzare le informazioni relative all'ultimo **modulo SINBA** trasmesso a sistema per quel codice identificativo.

Per tale prestazione, l'utente può:





Consultazione storico pensioni

Descrizione

Nella sezione «**Consultazione Storico Pensioni**», viene riportato l'elenco dei dati riferiti alle prestazioni da A4.01 ad A4.16, distinti per anno di riferimento, a partire dal 2019. Dopo aver inserito il **Codice fiscale** del beneficiario ed eventualmente l'**anno** di interesse, l'utente può visualizzare le informazioni relative alla «**Lista Storico pensioni**»

Lista Storico Pensioni

Visualizza 10 elementi Filtra:

Prestazione	Ente Erogatore	Protocollo Domanda	Data Inizio	Data Fine	Anno	Numero Mesi	Importo Totale Annuo	Azioni
A4.01 - Pensione di invalidità civile	0100 - INPS - AGRIGENTO	XXXXXXXXXX	01/12/1980		2019	12	3.713,58 €	🔍

Dettaglio

Qualora l'utente necessita di visualizzare ulteriori informazioni sulla prestazione può cliccare sulla voce «**Dettaglio**».

**FINE RICERCHE
PUNTALI**

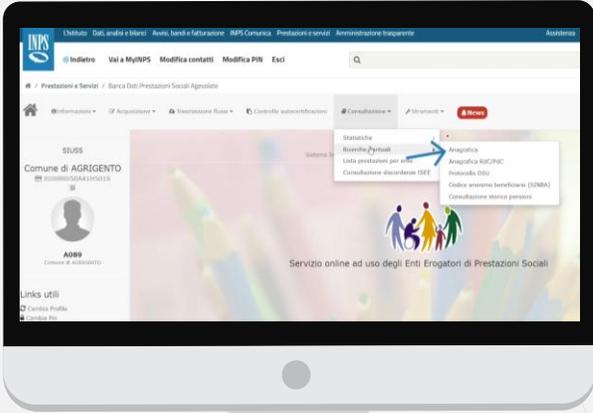
Sull'argomento è presente una video pillola formativa.

Clicca sul tasto play!





*SIUSS
Corso di
formazione*





Di seguito, si riepilogano le principali domande e risposte al fine di risolvere eventuali dubbi e/o criticità inerenti alla fase di consultazione.

Se mi accorgo di aver sbagliato a immettere i dati nel sistema cosa posso fare?

1

Nel caso di acquisizione puntuale, accedendo alla funzione di consultazione da “Ricerche puntuali”, una volta individuata la prestazione, è possibile, attraverso la voce “Azioni”, selezionare “Annulla” per ottenere la cancellazione della posizione trasmessa. E’ possibile Cancellare anche inviando i dati via Flusso, impostando il valore del campo BX201 - Tipo Operazione uguale a “C”.

Sarà possibile ampliare le chiavi di ricerca per la consultazione dei dati?

2

Le chiavi di ricerca per generare report statistici sono per il momento: ricerca Territoriale (Regionale/provinciale/comunale per anno), per Prestazione (tipologia di prestazione su base territoriale e per anno), per Ente erogatore. Gli indicatori potranno essere ampliati in base ad ulteriori esigenze.

La funzionalità «**Strumenti**» permette all'utente di accedere al **sistema informativo ISEE**, dove è possibile consultare le DSU e l'attestazione ISEE necessarie a valutare la situazione economica del nucleo familiare.



Sistema Informativo ISEE

Collegati al sistema è possibile compiere diverse azioni di consultazione e simulazione in base al proprio profilo di utenza.

Si specifica che, per accedere al Sistema Informativo ISEE, l'Ente deve essere abilitato.

The screenshot shows the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with the INPS logo and various menu items like 'L'Istituto', 'Dati, ricerche e bilanci', 'Avvisi, bandi e fatturazione', 'INPS Comunica', 'Prestazioni e servizi', 'Amministrazione trasparente', 'Assistenza', 'Contatti', and 'Dichiarazioni di accessibilità'. Below this is a secondary navigation bar with 'Indietro', 'Vai a MyINPS', 'Modifica contatti', 'Modifica PIN', and 'Esci'. A search bar is present on the right. The main content area is titled 'Home ISEE' and includes a breadcrumb trail 'Prestazioni e Servizi / ISEE post-riforma 2015'. There are several key sections:

- Novità**: A red box containing three news items with dates: 'Attestazione ISEE con omissioni/differenzialità del patrimonio mobiliare (o del reddito)' (10/08/2020), 'Software è disponibile la versione 1.2.4 del programma di controllo' (22/01/2020), and 'Modalità di esposizione delle omissioni/differenzialità' (07/01/2020).
- ISEE post-riforma 2015**: A central section with the title 'Indicatore della Situazione Economica Equivalente' and a yellow button for 'Modalità NON precompilata'.
- Simulazione (ISEE e RDC/PDC)**: A section with a calculator icon and a red notification bubble. It contains two sub-sections: 'Simulazione del Calcolo dell'ISEE' (describing data acquisition and simulation for ordinary and specific ISEE) and 'Simulazione del Calcolo del Reddito/Pensione di cittadinanza'.
- Acquisizione**: A section with a document icon and a red notification bubble. It features 'COMPILAZIONE DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA' (DSU) and explains its purpose for social services requests.
- Guide**: A green box at the bottom left of the main content area, providing access to a guide for the system's correct use.

 A blue call-to-action button on the right asks 'Vuoi fare l'ISEE precompilato?' with a 'Clicca qui' link.

La funzionalità «**News**» consente di visualizzare tutte le novità relative ai rilasci in procedura di cui è possibile conoscerne i dettagli.



The screenshot displays the INPS website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: "Controllo autocertificazioni", "Consultazione", "Strumenti", and "News". The "News" item is highlighted with a red background and a bell icon. A dropdown menu is open below it, listing several news items, each followed by a "Per dettagli selezionare QUI" link. The news items are:

- Novità: rilascio aprile 2022. Per dettagli selezionare QUI
- Novità: rilascio gennaio 2022. Per dettagli selezionare QUI
- Novità: rilascio luglio 2021. Per dettagli selezionare QUI
- Novità: rilascio febbraio 2021. Per dettagli selezionare QUI
- Novità: rilascio maggio 2020. Per dettagli selezionare QUI
- Novità: rilascio dicembre 2019. Per dettagli selezionare QUI
- Novità: rilascio marzo 2019. Per dettagli selezionare QUI
- Novità: rilascio dicembre 2018. Per dettagli selezionare QUI
- Novità: rilascio giugno 2018. Per dettagli selezionare QUI
- Ulteriori Categorie di Prestazione disponibili dal 14 febbraio 2018. Per dettagli selezionare QUI

Below the dropdown menu, the text "Sistema Informativo delle" is visible. At the bottom of the page, there is a logo and the text "Servizio online ad uso degli Enti Erogatori di Prestazioni Sociali".

7. Cooperazione Applicativa e Interoperabilità

[Torna all'indice navigabile](#)



ENTI locali erogatori di prestazioni, Ministeri e Regioni



Inserimento manuale

Upload di file



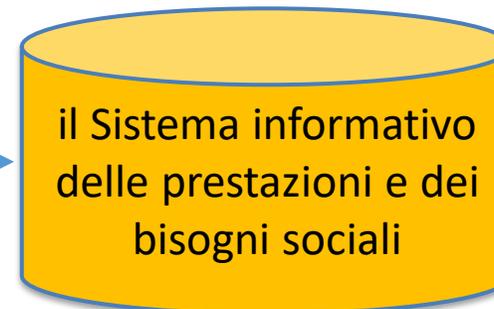
Cooperazione Applicativa

INPS Middleware

Infrastruttura INPS:

- Applicazioni WEB
- Gestione ed elaborazione dati
- Porta di Dominio
- MODI

INPS BackEnd



il Sistema informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali

Esigenza - scambio dati «real time» tra PA di medie e grandi dimensioni

Specifiche tecniche pubblicate CNIPA (Sistema pubblico di connettività) – AGID (Modello di Interoperabilità)

Canale di trasmissione dati tra Pubbliche Amministrazioni



Colloquio M2M (tra macchine dei sistemi informativi delle due PA coinvolte)



Velocità e accuratezza nelle comunicazioni (controlli formali su xml e json)



Ridotte attività di Inserimento Dati ed archivi correttamente popolati

Attraverso la **Cooperazione Applicativa**, oggi **Interoperabilità**, si fornisce un servizio di connettività tra macchine della PA per cui, nel caso specifico, si rende più efficiente il popolamento della Banca dati del SIUSS. Gli Enti pubblici, di medie e grandi dimensioni, se lo richiedono, possono avvalersi di questo sistema al fine di rendere più efficace la trasmissione delle informazioni all'Istituto.

A tal proposito, in seguito alla pubblicazione delle [Linee Guida](#) da parte di AGID, l'INPS ha reso disponibile il **Modello di Interoperabilità (MoDI)** il quale andrà progressivamente a sostituire la **Porta di Dominio (PdD)**.

Modello di Interoperabilità (MoDI)



La nuova piattaforma assicurerà l'aderenza agli standard proposti da AGID sia per l'erogazione dei servizi telematici dell'Istituto che per la fruizione di servizi erogati da altre Pubbliche Amministrazioni. In particolare, al fine di garantire la corretta realizzazione dei sistemi informatici, saranno preservati gli standard relativi a sicurezza e tracciamento attualmente già adottati dall'Istituto.

Gli enti che vogliono attivare i servizi in **Interoperabilità** devono contattare via e-mail i referenti informatici dell'INPS:

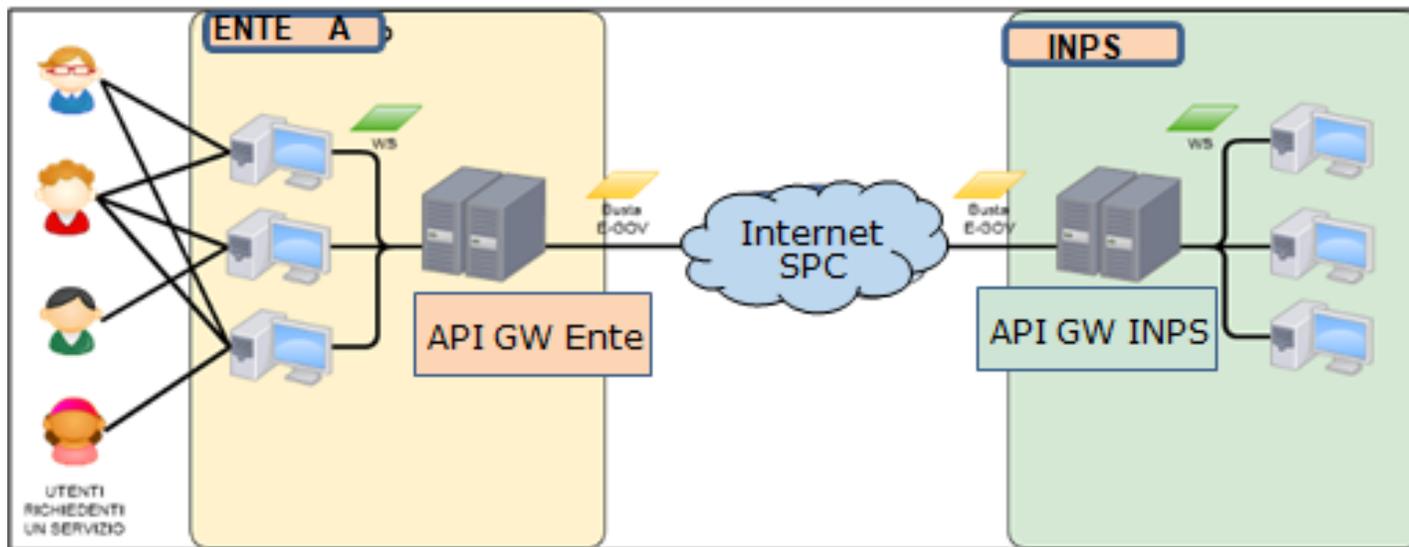
- Annarita Sala (annarita.sala@inps.it)
- Luca Panocchia (luca.panocchia@inps.it)

Per chiarimenti sul modello di interoperabilità scrivere a modi.support@inps.it



Le principali novità tecniche della nuova infrastruttura:

- 1 Sono supportati in maniera completamente paritetica sia **servizi SOAP** (WSDL) che **servizi REST** (OpenAPI), assicurando per entrambi tutte le funzionalità offerte dall'infrastruttura.
- 2 Non si gestisce l'header del messaggio con la **busta e-Gov**.
- 3 Sono stati predisposti **3 diversi profili di accesso ai servizi** (INPS-P1, INPS-P2 e INPS-P3) che permettono di graduare i livelli di sicurezza richiesti dai diversi servizi, dalla mutua autenticazione https, fino alla gestione del non ripudio dei messaggi scambiati.
- 4 Integrazione con la nuova **Piattaforma Digitale Nazionale Dati** (PDND), prevedendo la gestione sia degli accessi diretti da parte degli Enti fruitori, sia degli accessi mediati dalla PDND.

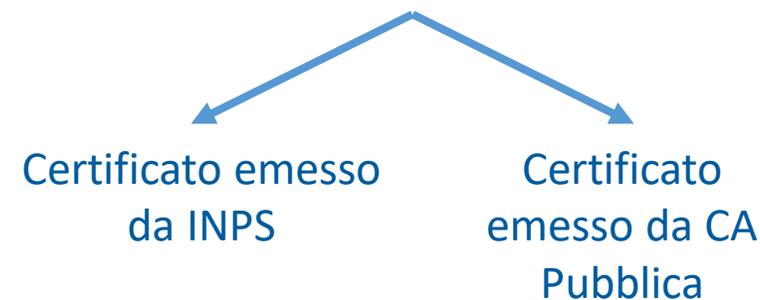


Requisiti Tecnici: sistemi informativi dedicati

Per accesso ai servizi SIUSS:

- Profilo di interoperabilità P1 (mutua autenticazione)
- Anche con richiesta di adesione su PDND

Connessione in mutua autenticazione





Certificato digitale emesso da INPS:

- Modulo di richiesta SICCERT-02
- CSR - Certificate Signing Request

L'accesso ai **servizi SIUSS** per enti di medie/grandi dimensioni (da richiedere attraverso scheda di adesione):

- Nome Mittente e IP address
- Certificato digitale (CA ufficiale o INPS)

Specifiche su: <https://www.inps.it/dati-ricerche-e-bilanci/siuss-ex-casellario-dellassistenza/specifiche-tecniche>

Tutti i contenuti relativi a questo corso sono di proprietà esclusiva dell'INPS.

Tale materiale è utilizzabile solo per usi esclusivamente personali e privati, senza alcun fine commerciale e/o scopo di lucro.

Grazie

supportoSIUSS@inps.it