



*Ministero del Lavoro
e delle Politiche Sociali*

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



SIUSS _ Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali (già Casellario dell'Assistenza)

**D.M. 8 marzo 2013
D.M. n. 206 del 16 dicembre 2014**

RISPOSTE ALLE DOMANDE PIU' FREQUENTI

Aggornate a settembre 2019



NORMATIVA E DISCIPLINARE TECNICO

1. **Dove reperire la normativa relativa al Casellario dell'assistenza/SIUSS e il disciplinare tecnico?**

Tutta la normativa in materia di Casellario, comprese le comunicazioni inviate agli enti dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali e dall'INPS, il decreto direttoriale n. 103/2016 con l'allegato disciplinare tecnico, sono pubblicati sul sito internet dell'Istituto nell'area dedicata: www.inps.it > Home page > Dati, ricerche e bilanci > SIUSS (già Casellario dell'assistenza) > Normativa

ACCESSO

2. **Come fare per accedere se sono già in possesso di un PIN come operatore dell'ente?**

Se un operatore dell'ente è già in possesso del PIN per altri servizi telematici INPS, può chiederne l'estensione, con una richiesta formale dell'ente di appartenenza (utilizzando la modulistica pubblicata sul sito), recandosi presso la sede INPS competente per territorio o inviando la richiesta via PEC alla stessa sede.

Se invece l'ente vuole autorizzare un nuovo operatore, deve chiedere il rilascio di un nuovo PIN con le stesse modalità.

Il modulo per la richiesta è lo stesso sia per l'estensione che per il primo rilascio e, nel caso in cui la richiesta sia inviata via PEC, il modulo firmato va allegato alla PEC insieme a copia del documento di identità dell'operatore. La modulistica è disponibile nella pagina internet dedicata al SIUSS (già Casellario dell'assistenza).

PIN

3. **Quali sono le informazioni che obbligatoriamente bisogna fornire all'INPS per ottenere un PIN?**

Nella richiesta va specificato quanto indicato nell'allegato E del disciplinare tecnico e quanto previsto nel modulo di richiesta PIN.

E' necessario per l'operatore indicare i propri estremi anagrafici e gli estremi di un documento di identità valido.

La richiesta deve indicare l'abilitazione che si intende chiedere.

La richiesta deve essere inoltre sottoscritta per autorizzazione dal legale rappresentante o facente funzioni dell'ente o dall'amministratore locale.

Il richiedente può eventualmente indicare una persona delegata al ritiro del PIN.

Vanno allegate copie dei documenti di riconoscimento.



AMMINISTRATORE LOCALE

4. È necessario l'amministratore locale?

Presso tutti gli enti è necessario individuare una figura di riferimento denominata "Amministratore locale", espressamente nominata e incaricata dal legale rappresentante dell'ente.

5. Cosa deve fare l'ente per nominare il suo amministratore locale?

L'ente per nominare un amministratore locale deve presentare presso la sede INPS il modello allegato al disciplinare tecnico (allegato B) e pubblicato nella sezione modulistica dell'area internet dedicata al SIUSS (già Casellario dell'assistenza), firmato dal rappresentante legale dell'ente stesso.

6. L'amministratore locale tra chi deve essere individuato?

L'ente deve individuare l'amministratore locale tra i soggetti che ritiene più idonei dal punto di vista organizzativo (non sono previsti profili specifici). Poiché l'amministratore locale firma per approvazione le autorizzazioni per l'accesso alle procedure INPS, deve essere un dipendente dell'Ente (un responsabile, dirigente o almeno funzionario). Le funzioni dell'amministratore locale sono indicate nel disciplinare tecnico allegato al Decreto direttoriale Inps n. 103/2016:

<https://www.inps.it/docallegatiNP/Mig/Allegati/Decreto direttoriale n 103-2016.pdf>

7. L'amministratore locale deve per forza delegare l'attività ad uno o più operatori?

No, non necessariamente.

Laddove l'ente sia di piccole dimensioni, l'amministratore locale può svolgere anche il ruolo di operatore.

Per enti di grandi dimensioni può essere necessario che siano più di uno gli operatori preposti ad accedere al servizio messo a disposizione da INPS. In questo caso l'amministratore locale, al pari del rappresentante legale dell'ente, richiede più PIN per più operatori.

8. Il Token per il rilascio dell'OTP viene consegnato a tutti gli Amministratori locali?

No. Il Token viene rilasciato solo agli enti che vogliono gestire autonomamente la concessione dei PIN ai propri operatori. Quindi solo gli enti di più ampie dimensioni, se lo richiedono.

INSERIMENTO DATI/PRESTAZIONI

9. Quali prestazioni vanno inviate al Casellario dell'assistenza?

È obbligatorio inviare le prestazioni sociali agevolate (PSA), le Prestazioni sociali (PS), i dati SINA (per i soggetti a cui sia erogata una prestazione e che siano anche presi in carico da parte dei servizi sociali professionali, appartenenti all'area di utenza disabilità e non autosufficienza) e SINBA (per i minori a cui sia erogata una prestazione e che siano



anche presi in carico da parte dei servizi sociali professionali, appartenenti all'area di utenza infanzia, adolescenza e famiglia).

10. Esistono termini perentori per alimentare il Sistema?

Le norme vigenti prevedono l'obbligo degli Enti di trasmettere i dati in proprio possesso (articoli 13 e 38 D.L. 78/2010 convertito in L. 122/2010, art. 5 D.L. 201/2011 convertito in L. 214/2011, e art. 2 D.M. 8 marzo 2013). Tale obbligo è stato rafforzato dal d.lgs. 147/2017 che, all'art. 24, comma 5, ha previsto specifiche responsabilità per il mancato invio dei dati (illecito disciplinare e responsabilità erariale). Gli enti sono quindi invitati ad immettere tempestivamente i dati sul sistema, soprattutto in considerazione del fatto che il fattore tempo è essenziale nell'attivazione del meccanismo che permette di individuare il percettore illegittimo di una prestazione e permettere così all'ente di irrogare la relativa sanzione, ai sensi del citato art. 38 del D.L. 78/2010.

11. Da quale data bisogna inserire i dati?

È necessario inserire tutte le prestazioni sociali (agevolate e non agevolate) erogate dal 1° gennaio 2016.

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

Inserire nel campo "data evento" (data dell'evento che dà diritto alla prestazione) l'anno finanziario di riferimento (es. 2017) e nel campo "data della prestazione" la data di effettiva erogazione della PS/PSA (es. 2018).

13. Le prestazioni erogate dai comuni ma pagate dall'INPS (es. assegno nucleo familiare, assegno di maternità, carta acquisti, Rel) devono essere inserite nella banca dati PSA?

Non devono essere inseriti questi dati, in quanto le informazioni già sono in possesso dell'INPS.

14. Se una prestazione sociale agevolata non è compresa nell'elenco delle prestazioni (Allegato A del disciplinare tecnico) cosa bisogna fare?

Premesso che è sempre preferibile inserire le prestazioni nelle categorie definite dalla norma, quando le stesse possono essere, per natura e caratteristiche, sostanzialmente ricondotte alle tipologie descritte nella Tabella 1, allegata al D.M. 206/2014. Nel caso invece in cui una prestazione non sia in alcun modo riconducibile a quelle descritte, occorre inserirla nella voce "Altro (prestazione soggetta a ISEE)" o "Altro (prestazione non soggetta a ISEE)". L'ente dovrà poi segnalare al Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, Direzione Generale per la lotta alla povertà e per la programmazione sociale, le prestazioni non presenti per l'aggiornamento dell'elenco.

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



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”.

16. **Come si stabilisce quale ente deve trasmettere i dati al Sistema?**

Il principio generale è il seguente: chi eroga la prestazione (in qualità di concessionario della stessa), la deve comunicare al Casellario.

17. **Le prestazioni per le quali non si conosce la durata dell’evento, come vengono inserite?**

Si chiede di aggiornare il dato con una cadenza periodica (es. ogni trimestre), sempre comunicando quanto già erogato effettivamente.

18. **Con riferimento ai dati relativi alle prestazioni erogate al beneficiario cosa si intende per “data evento”, “importo mensile” e “importo quota richiesta”?**

- **“Data evento”**: indica la data dell’evento che dà diritto alla prestazione (es. delibera, bando, domanda, ecc.)
- **“Importo mensile”**: indica l’importo erogato mensilmente qualora la prestazione sia periodica
- **“Importo quota richiesta”**: indica la partecipazione massima, in termini economici, richiesta ai beneficiari per l’erogazione della prestazione.

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

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”.

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.

20. **Nel caso di prestazioni periodiche “a consumo” (es: buoni mensa studenti) quando deve essere inviata la prestazione? Al termine dell’erogazione con importo certo o con cadenza periodica (es: mensile)?**

Sempre a dati consolidati, con cadenza periodica (mensile o almeno trimestrale) o, se necessario per peculiari esigenze, al termine della prestazione.

21. **Nel campo “data evento” quale data va indicata?**



La data dell'evento è la data che dà diritto alla prestazione; in questo campo può essere inserita la data del bando di concorso o della deliberazione comunale o la data dell'istanza a seconda del tipo di prestazione.

22. **Tutti i campi previsti nel tracciato sono obbligatori?**

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.

23. **Come vanno compilati i campi importo mensile/ importo prestazione e i campi quota ente, quota utente, quota SSN e quota richiesta?**

Importo mensile: si inserisce solo in caso di prestazione periodica ed è il valore in euro dell'importo erogato ogni mese (o la media/mese del periodo di riferimento) al beneficiario della prestazione

Importo prestazione: si inserisce solo in caso di prestazioni occasionali ed è il valore in euro dell'importo (una tantum) erogato

Importo quota ente: valore espresso in euro dell'importo di compartecipazione economica a carico dell'ente erogatore

Importo quota utente: valore espresso in euro dell'importo di compartecipazione economica a carico dell'utente beneficiario della prestazione

Importo quota SSN: è il valore espresso in euro dell'importo di compartecipazione economica a carico del servizio sanitario nazionale (è opzionale poiché non sempre presente)

Importo quota richiesta: è il valore espresso in euro dell'importo massimo di compartecipazione economica/retta massima richiesta ai beneficiari della specifica prestazione erogata.

Qualora si stia inserendo una **prestazione periodica** gli importi quota ente, utente, SSN e quota richiesta sono riferiti all'importo mensile.

Qualora si stia inserendo una **prestazione occasionale** (una tantum) le stesse voci riguarderanno l'importo complessivamente erogato.

24. **Quali sono i campi che individuano una prestazione occasionale?**

Per le prestazioni **Occasionali** sono i campi "Data Erogazione" e "Importo Prestazione".

25. **Quali sono i campi che individuano una prestazione periodica?**

Per le prestazioni **Periodiche** sono i campi "Data Inizio Prestazione" e "Importo Mensile".

26. **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 al Casellario.

27. **Nel Casellario deve essere inserito l'importo relativo a quanto è stato realmente corrisposto al beneficiario della prestazione oppure occorre far riferimento alla spettanza teorica che sarà conguagliata con addebiti o rimborsi in periodi successivi?**



Nei campi relativi all'importo Prestazione, all'Importo Mensile e alle quote di compartecipazione economica vanno sempre inseriti gli importi effettivamente erogati, non quelli teorici o presuntivi.

28. Il Comune può prevedere per il servizio di ristorazione scolastica una riduzione sulla tariffa applicata al figlio maggiore per le famiglie in cui più di un alunno è iscritto; tale agevolazione riguarda tutte le famiglie, indipendentemente dall'ISEE. Questo tipo di riduzione non attribuita in riferimento all'ISEE ma all'esistenza di un altro criterio, deve essere trasmessa al casellario? Se poi tale riduzione tariffaria riguardi bambini che godono anche dell'agevolazione per ISEE, come deve essere comunicato il dato?

La prestazione non condizionata ad ISEE, come quella descritta, è una prestazione sociale e va inserita ugualmente nel Casellario (prova mezzi 3). Nel caso in cui lo stesso minore sia destinatario di una PSA e di una PS, è necessario inviare due record differenti.

29. Come deve essere compilato il dato da inserire nel campo “data erogazione”? Bisogna fare riferimento alla data del mandato di pagamento oppure alla data dell'erogazione effettiva all'utente della quota di contributo economico?

Il campo “data di erogazione” deve essere compilato in caso di prestazioni occasionali (una tantum) e in esso va riportata la data di erogazione effettiva della prestazione al beneficiario. In caso di prestazioni periodiche, il sistema richiede invece la compilazione dei campi “data inizio” e “data fine” prestazione.

ENTI EROGATORI

31. L'Unione di Comuni può inserire le prestazioni nel Sistema?

Sì, se l'Unione è delegata dai comuni che ne fanno parte ad erogare prestazioni o se le inserisce in qualità di ente erogatore.

32. L'Unione dei Comuni è abilitata all'inserimento dei dati?

Sì. È profilata nella codifica “Consorzi Intercomunali di servizi socio assistenziali”.

33. In caso di gestione di bonus e di erogazione di agevolazioni da parte di enti diversi dai comuni, come ci si regola?

Seppure la gestione di una determinata prestazione sociale agevolata sia affidata a terzi (es. bonus acqua), l'ente che ha titolarità della prestazione – ad esempio perché ne detiene la potestà concessoria - va identificato come ente erogatore e quindi come ente responsabile dell'immissione dei dati. Unica eccezione da questo punto di vista, le prestazioni la cui erogazione sia affidata direttamente ad INPS, in quanto in tal caso le informazioni sono già detenute dall'Istituto.



34. **Se la prestazione sociale agevolata viene erogata da Consorzi pubblici o da Aziende Speciali Consortili, tali Enti sono abilitati all'inserimento dei dati?**

Sì, i suddetti enti sono da considerare Consorzi intercomunali di servizi socio assistenziali.

35. **Quali sono gli enti profilati per l'accesso al Sistema?**

- ASL
- Comune
- Consorzio intercomunale servizi socio assistenziali (con questo profilo possono anche essere abilitate le Unioni di Comuni, i Consorzi, le Comunità montane, gli Ambiti territoriali, Distretti e le Aziende per i servizi alla persona comunali (ASC, ASP))
- Ente assegnazione alloggi edilizia pubblica
- Ente per il diritto allo studio universitario
- Provincia (tutte comprese province autonome)
- Regione (tutte comprese regioni autonome)
- Università
- Casse professionali

36. **Le Casse di categoria sono tenute all'inserimento dei dati?**

Sì. Tali Enti, privatizzati dal D. L.gs. 509/94, continuano a svolgere le attività previdenziali e assistenziali precedenti. Pertanto gli stessi sono tenuti a trasmettere le informazioni relative alle prestazioni sociali erogate.

BENEFICIARI

37. **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.

38. **Quale residenza va indicata se il beneficiario era residente in un Comune alla data della concessione del beneficio e successivamente risulta residente in altro Comune?**

Va inserita la residenza del beneficiario al momento dell'erogazione della prestazione.

39. **Se un beneficio/prestazione è richiesto per più beneficiari (es: 2 o più figli), essendo l'importo unico, a nome di chi va trasmesso?**

Il destinatario della prestazione sociale va sempre indicato; pertanto, se per una prestazione concessa (agevolata o non agevolata) i beneficiari sono più di uno (come nel caso di due o più figli), vanno inserite due o più prestazioni e l'importo unico del beneficio liquidato, andrà diviso equamente a nome di ciascun figlio.

40. **Se non si dispone del dato relativo alla cittadinanza del beneficiario della prestazione, il campo B105 va compilato?**



Sì, selezionando dal menu a tendina la voce 'non disponibile'; per l'invio massivo dei dati utilizzare il codice '990'.

ISEE

41. **Le province autonome di Trento e Bolzano possono inserire le prestazioni sociali agevolate anche se sono condizionate a specifico indicatore economico diverso dall'ISEE?**

Sì, devono inserire le prestazioni sociali agevolate erogate. Per loro è prevista la possibilità di non inserire le informazioni sulla DSU (protocollo, data sottoscrizione).

42. **Dal Sistema è possibile accedere direttamente al Sistema Informativo ISEE?**

Sì, accedendo al SIUSS con PIN operatore, è possibile accedere al SI ISEE.

43. **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?**

No, perché sul Sistema Informativo ISEE si vanno ad inserire tutti i dati che costituiscono il reddito disponibile riferito al nucleo familiare; nel Casellario invece quello che rileva è la prestazione sociale agevolata e il beneficiario della stessa, quindi la singola persona e i dettagli della prestazione che non sono presenti nella DSU.

44. **Alcune prestazioni erogate dall'ASL (es. prestazioni odontoiatriche) vanno inserite nel Sistema?**

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 Casellario dell'assistenza 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* dell'Allegato A al Decreto direttoriale INPS n. 103/2016).

45. **E' prevista la possibilità di inserire anni diversi per il protocollo della DSU?**

Sì, cliccando sull'apposito menu a tendina in corrispondenza dell'anno.

46. **È possibile ottenere la DSU in formato pdf?**

Sì, è possibile dal Sistema Informativo ISEE a cui si può accedere, se abilitati, dall'interno del sistema attraverso la voce di menu "Strumenti".

47. **Nel Decreto Direttoriale è indicato che il numero di protocollo DSU è una stringa di 10 caratteri, mentre nell'esempio di file CSV è previsto un protocollo con formato diverso (INPS-ISEE-2015-01480722D-00). Qual è quindi il corretto formato del protocollo DSU?**

Il formato del protocollo DSU da gennaio 2015 è cambiato. Ovviamente il sistema accetta entrambi i formati e l'anno è la discriminante: prima del 15 gennaio 2015 (ante riforma) sono previsti dieci caratteri; dopo il 15 gennaio 2015 il formato sopra descritto (post riforma, come da normativa ISEE).



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

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 presa in considerazione dall'ente all'atto della concessione e della erogazione della prestazione che si sta inserendo.

IMPORTI/TARIFFE

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

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.

50. **Nel caso di prestazioni che non siano definibili esattamente nell'importo (es. rimborsi di spese mediche o di trasporto) come ci si regola?**

Le prestazioni vanno inserite a consuntivo.

51. **Gli importi riferiti alle PS/PSA devono essere quelli stanziati o erogati?**

Deve essere inserito l'importo effettivamente erogato. Laddove non sia possibile (perché ad es. la prestazione è periodica su più annualità e/o gli importi erogati variano nel tempo), si può procedere con un inserimento cumulativo periodico (es. trimestrale) ed eventualmente, se necessario, calcolare la media dell'importo erogato mensilmente.

INVIO MASSIVO

52. **Dove posso trovare le specifiche tecniche per l'invio dei file di dati?**

La documentazione completa è visualizzabile nelle pagine internet dell'Istituto dedicate al SIUSS (già Casellario dell'assistenza) (www.inps.it >Dati, ricerche e bilanci > SIUSS (già Casellario dell'assistenza) > Specifiche tecniche). La stessa documentazione è disponibile per gli operatori all'interno del Sistema nella sezione **Documentazione flusso PS-PSA-SINA** (visualizzabile nella zona di destra della schermata "Trasmissione flussi" > Upload file).

53. **Nel caso di invio massivo dei dati con upload di file come verifico se ci sono errori?**

Se manca un dato obbligatorio, o si inseriscono dati non corretti, a distanza di almeno 24 ore, al termine dell'elaborazione del flusso inviato accedendo nuovamente nella procedura disponibile on line con la funzione "Trasmissione flussi" e "Cruscotto di verifica", è possibile scaricare l'esito della trasmissione e della elaborazione per verificare eventuali segnalazioni di errore.



54. **La risposta a errori nell'invio massivo di dati è generica o di dettaglio rispetto all'errore?**
L'errore viene segnalato attraverso la funzione "Cruscotto di verifica" in modo specifico individuando il CF del beneficiario per il quale si è riscontrata l'anomalia
55. **E' previsto un software per l'invio Multiplo da parte degli Enti erogatori?**
No, per l'invio multiplo è necessario preparare un file in formato csv, xml, seguendo le indicazioni che si possono scaricare dal sito internet dell'Istituto nell'area dedicata al SIUSS (già Casellario dell'assistenza) sotto la voce "Specifiche tecniche" (www.inps.it > Dati, ricerche e bilanci > SIUSS (già Casellario dell'assistenza) > Specifiche tecniche).
Per la trasmissione di tale file, che può contenere più soggetti beneficiari, è possibile fare l'upload sul Sistema.
56. **Quali dati si possono trasmettere con il tracciato PSA PS SINA reso disponibile dal 2016?**
Il tracciato PSA_PS_SINA può essere usato per trasmettere sia PSA, sia PS, sia valutazioni multidimensionali (SINA); l'invio può avvenire in gruppi omogenei di prestazione (solo PS o solo PSA o solo SINA nello stesso file) oppure raggruppando le prestazioni in modo misto.
57. **Si può cancellare/annullare un intero flusso di dati?**
Nel caso di upload di un file nel campo "TipoOperazione" va inserito il valore "C" (cancella) per procedere all'annullamento della prestazione.
E' inoltre possibile annullare l'acquisizione di tutto il contenuto di un file accedendo da "Trasmissione flussi" al "Cruscotto di verifica", pulsante Azioni, selezionando "Annulla" (attenzione: questa operazione è possibile solo fino a quando il file non risulta elaborato).
58. **Quali sono i campi chiave?**
La chiave che permette di distinguere prestazioni diverse e gestire duplicati è formata dai seguenti campi:
- A100 - Codice Ente
 - B001 - Codice fiscale del beneficiario
 - BX0202 - Presenza Prova Mezzi
 - BX204 – Numero Protocollo DSU
 - BX207 - Codice Prestazione
 - BX209 - Protocollo domanda di prestazione
 - BX211 - Data Inizio Prestazione
 - BX213 - Data Erogazione Prestazione
 - BX223 - Presa Carico
 - BX224 – Area Utenza
59. **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 prestazioni differenti.
60. **Nella trasmissione di flussi massivi, nel campo indirizzo ente cosa va indicato?**



Nel campo Indirizzo ente deve essere indicato il codice del comune sede legale dell'ente secondo la codifica del Ministero dell'Economia e delle Finanze (Codice Belfiore composto da una lettera seguita da tre cifre). I file non corretti non vengono acquisiti.

61. **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)
 - 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 del comune erogatore della prestazione.
 - Nel campo **A102 "indirizzo ente"** va inserito il codice Belfiore del comune in cui ha sede legale l'ente erogatore.
62. **Quali sono le regole più rilevanti da osservare nel generare i file da inviare al Sistema?**
- Nel campo "**Indirizzo Ente**" deve essere indicato il codice Belfiore del comune sede legale dell'ente erogatore;
 - nel campo "**Luogo Nascita**" deve essere indicato il codice Belfiore 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);
 - è necessario indicare sempre **l'anno di nascita** del beneficiario;
 - verificare sempre la congruenza della scelta del campo "**presenza prova dei mezzi**".
63. **Una volta trasmesso un file di dati come si può verificare se l'invio è andato a buon fine?**
Accedendo, non prima del giorno successivo all'invio, alla funzionalità "**Cruscotto di verifica**"; selezionare quindi il flusso, poi "**Dettaglio**" e successivamente "**Scarica esito trasmissione**": il sistema consentirà di scaricare un file xml con gli eventuali motivi di scarto.

CATALOGAZIONE PRESTAZIONI

64. **Il Servizio idrico può essere catalogato nella categoria A2.05 Agevolazioni per i servizi di pubblica utilità (telefono, luce, gas)?**
Si.
65. **I Progetti di Pubblica Utilità attraverso l'utilizzo di lavoratori sprovvisti di ammortizzatori sociali e i Progetti Voucher per lavoro accessorio ai sensi dell'art. 70 D. L.gs. 276/03, in quale tipologia di prestazione vanno inseriti?**
Vanno inseriti in **A1.18 - Contributi economici per l'inserimento lavorativo**.



66. I dati relativi alle prestazioni per le quali esiste una compartecipazione tra Regione e Comune vengono spesso già inseriti in un applicativo regionale. Non potrebbero essere acquisiti direttamente da lì?

I dati possono essere trasmessi all'INPS dai comuni e dagli Ambiti territoriali anche per il tramite delle Regioni, se previsto dalla normativa regionale, ai sensi dell'art. 24 comma 5 del d.lgs. 147/2017.

67. Le agevolazioni su IMU, TASI e TARI vanno inserite nel Casellario dell'assistenza?

Sì, vanno inserite nelle agevolazioni tributarie comunali: categoria A2.06.

68. Per alcune prestazioni (es. mensa scolastica o trasporto scolastico) gli enti erogano il contributo in base alla fascia ISEE del richiedente; queste prestazioni vanno inserite nella banca dati? E' necessario inserire anche l'importo?

Sì, vanno inserite nella categoria corrispondente (A2.12 mensa scolastica; A1.09 Contributi economici per i servizi scolastici). Il contributo pagato dal beneficiario va inserito nella voce "quota utente".

69. Un comune eroga annualmente **borse di studio** a studenti residenti meritevoli che sono individuati dai Dirigenti scolastici dei diversi Istituti Superiori di secondo grado presenti sul territorio comunale e segnalati dagli stessi all'Ufficio Pubblica Istruzione. La consegna della borsa di studio agli studenti avviene in contanti nel giorno della cerimonia di premiazione. L'erogazione non è soggetta ad ISEE e non avviene su istanza di parte. Queste borse di studio rientrano nella fattispecie indicata nel decreto direttoriale INPS n. 103/2016 (Allegato A - Elenco Prestazioni Sociali - Codice A1.19) con il conseguente obbligo di inserimento nel Sistema?

Le borse di studio descritte rientrano tra le prestazioni da trasmettere; nell'ipotesi descritta, la prestazione non è soggetta a prova dei mezzi ed è catalogabile nella categoria **A1.19**.

A norma del D.M. 206/2014, infatti, le prestazioni identificate nell'elenco di cui alla Tabella 1 come prestazioni sociali agevolate nelle sezioni A1, A2 e A3, devono intendersi parte della banca dati prestazioni sociali laddove l'ente non ne abbia sottoposto l'erogazione alla verifica della condizione economica dei beneficiari (art. 4, comma 1).

70. Nel caso di contributo per **assistenza domiciliare**, in cui il cittadino paga una quota del servizio in base all'ISEE, mentre la restante quota viene versata dal Comune alla cooperativa o alla società che eroga la prestazione (quindi la spesa sostenuta dal Comune è un contributo indiretto al cittadino beneficiario), tale quota va comunque inserita nel Sistema, anche se l'importo non è erogato direttamente al cittadino?

L'assistenza domiciliare rientra nella macro categoria A2 "Interventi e servizi" e pertanto come tutti gli interventi e servizi non si sostanzia in un contributo economico erogato direttamente al beneficiario, ma in un servizio, il cui costo è, almeno in parte, a carico dell'ente. Quindi anche questa tipologia di prestazioni deve essere inserita nel Sistema (nello specifico in **A2.07** – Assistenza domiciliare socio-assistenziale) e la quota a carico dell'ente va inserita nell'apposito campo.



71. Tra le prestazioni erogate dai comuni rientra anche il “**Contributo Morosità Incolpevole**” previsto dal Decreto del 30.03.2016 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, il quale prevede che i cittadini sottoposti almeno ad intimazione di sfratto per morosità richiedano un contributo per cercare di sanare la propria posizione; il Servizio competente valuta la cosiddetta “morosità incolpevole” e se l’esito è positivo e il proprietario dell’alloggio sottoposto a sfratto è disponibile a rinnovare la locazione o l’inquilino trova un altro alloggio in locazione, il Comune può erogare direttamente al proprietario il contributo previsto dalla normativa. In tali ipotesi il contributo può essere erogato a nome del richiedente direttamente al proprietario dell’alloggio. Tale contributo deve essere inserito nel Casellario quale prestazione sociale? In tal caso la prestazione deve essere inserita a nome del richiedente (soggetto moroso) o del beneficiario (proprietario)?

La prestazione descritta è una prestazione sociale e quindi, come tale, deve essere inserita nel Sistema, nella categoria A1.05 - contributi economici per alloggio. La prestazione andrà inserita a nome del richiedente: è lui infatti che viene assistito con il contributo per sanare la morosità.

CONSULTAZIONE DATI

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

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.

PRESTAZIONI RILEVANTI AI FINI REI e RdC/PdC

73. Quali prestazioni da inserire nel Sistema hanno rilevanza ai fini del calcolo del beneficio economico del Reddito di Inclusione e del Reddito di cittadinanza/Pensione di cittadinanza?

Le prestazioni rilevanti ai fini del calcolo del ReI sono quelle aventi natura di contributi economici (sezione A1 della Tabella 1 allegata al D.M. 206/2014) e, nello specifico, le prestazioni individuate dai codici A1.01 assegni per il nucleo familiare dei Comuni, A1.02 Assegni di maternità dei comuni, A1.03 Carta acquisti e A1.04 Contributi economici a integrazione del reddito familiare. Per le prime tre tipologie (da A1.01 ad A1.03) le informazioni sono rese disponibili al sistema direttamente dall’INPS, per cui gli enti non dovranno ritrasmetterle. Gli enti sono invece tenuti ad inviare al Sistema le prestazioni individuate dal codice **A1.04 - contributi economici a integrazione del reddito familiare**. Andranno trasmesse le prestazioni di tale tipologia che abbiano natura sia periodica che occasionale.



74. Come vanno indicate le prestazioni aventi natura di contributo economico a integrazione del reddito familiare ma che siano riconducibili a specifiche misure di sostegno economico aggiuntive al beneficio del Rel e individuate nell'ambito del **progetto personalizzato a valere su risorse del comune o dell'ambito territoriale?**

È possibile distinguere al momento dell'inserimento nel sistema tali trattamenti identificandoli con il codice **A9.03.01** - Contributi economici e integrazioni del reddito familiare stabiliti nell'ambito dei progetti personalizzati SIA/REI. In tal modo non verranno considerati nel calcolo del beneficio.

75. **Come si possono inserire gli interventi e i servizi erogati a valere sulle risorse del PON Inclusione destinate al finanziamento delle attività previste dal progetto personalizzato sottoscritto dai componenti del nucleo familiare dei beneficiari del SIA o del REI?**

Per tali interventi e servizi sono state introdotte nel Sistema, su indicazione del ministero del lavoro e delle politiche sociali, le seguenti specifiche categorie:

- **A9.04.01** "Sostegno socio-educativo territoriale o domiciliare, finanziato dal PON Inclusione";
- **A9.04.02** "Supporto all'inserimento lavorativo finanziato dal PON Inclusione";
- **A9.04.03** "Interventi per l'integrazione sociale dei soggetti deboli o a rischio, finanziati dal PON Inclusione";
- **A9.04.04** "Servizi di mediazione culturale, finanziati dal PON Inclusione";
- **A9.04.05** "Servizi di mediazione familiare, finanziati dal PON Inclusione";
- **A9.04.06** "Interventi di sostegno alla genitorialità, finanziati dal PON Inclusione";
- **A9.04.07** "Altri interventi e servizi, finanziati dal PON Inclusione".

76. **Ai fini del Reddito di cittadinanza/Pensione di cittadinanza rilevano le prestazioni trasmesse al Sistema?**

A norma dell'art. 2, comma 6, del D.L. 4 /2019, ai fini del calcolo del reddito familiare per il riconoscimento del RdC/PdC, rilevano anche i trattamenti assistenziali in corso di godimento da parte dei componenti del nucleo familiare, sottoposti alla prova dei mezzi e rientranti nelle categorie di cui alla FAQ n. 73. Pertanto, gli enti erogatori sono tenuti a comunicare al Sistema, **entro 15 giorni dal riconoscimento**, i trattamenti assistenziali in corso di godimento.

SINA e SINBA



77. **In quali categorie devono essere inserite le informazioni relative a interventi erogati in favore di persone con **disabilità gravissima**, ai fini della ripartizione delle risorse nazionali del **Fondo per la non autosufficienza**?**

Per tali interventi e servizi sono state introdotte nel Casellario le seguenti specifiche categorie:

- “FNA-Disabilità gravissime: assistenza domiciliare” (**A9.01.01**)
- “FNA-Disabilità gravissime: assistenza domiciliare indiretta” (**A9.01.02**)
- “FNA-Disabilità gravissime: interventi complementari all’assistenza domiciliare” (**A9.01.03**).

78. **In quali categorie devono essere inserite le informazioni relative a interventi e servizi erogati a valere sulle risorse del **Fondo per l’assistenza alle persone con disabilità grave prive del sostegno familiare**?**

Per tali interventi e servizi sono state introdotte nel Sistema le seguenti specifiche categorie:

- “Fondo PCD prive del sostegno familiare: percorsi di accompagnamento” (**A9.02.01**)
- “Fondo PCD prive del sostegno familiare: supporto alla domiciliarità” (**A9.02.02**)
- “Fondo PCD prive del sostegno familiare: sviluppo competenze” (**A9.02.03**)
- “Fondo PCD prive del sostegno familiare: permanenza temporanea extra-familiare” (**A9.02.04**).

79. **È possibile nel tracciato SINA inserire **più tipologie di invalidità** possedute dal soggetto preso in carico?**

Sì, nel campo BX310 – Invalidità Civile del tracciato SINA è possibile effettuare la scelta di più valori tra quelli disponibili (es. soggetti titolari di invalidità e L. 104).

80. **Se al soggetto preso in carico è stata riconosciuta un’invalidità civile inferiore al 75% si può non compilare il campo **BX310 InvCiv**?**

Sì, il campo non è obbligatorio.

Gli approfondimenti amministrativi e tecnici sono disponibili nell’area del sito istituzionale dedicata:

<https://www.inps.it/NuovoportaleINPS/default.aspx?sPathID=0%3b46419%3b&lastMenu=46419&iMenu=1>

