



fead



MANUALE OPERATIVO

SIFEAD – ELENCO INDIGENTI CONTINUATIVI

AGENDA.

I. ACCESSO AL SISTEMA

II. ELENCO INDIGENTI CONTINUATIVI



ACCESSO AL SISTEMA





ACCESSO AL PORTALE CLICLAVORO (1/6)

Per raggiungere il **Portale Cliclavoro** utilizzare sempre il seguente **link**:

<https://servizi.lavoro.gov.it/Public/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/&App=ServiziHome>

Si consiglia di **utilizzare Chrome** e di **salvare l'indirizzo** manualmente tra i **preferiti del browser** in modo da richiamarlo facilmente.

Qualora si presentassero problemi, si consiglia di:

- Chiudere la pagina
- Eliminare la cache
- Chiudere il Browser
- Riaprire il Browser e caricare la pagina

Se il problema persiste, utilizzare un browser differente (Explorer, Edge) ed eventualmente ripetere la procedura sopra descritta.

The screenshot shows the cliclavoro portal homepage. At the top, there is a navigation bar with the logo of the Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali and social media icons. Below this is a secondary navigation bar with the cliclavoro logo and menu items: Cittadini, Aziende, Operatori, Norme e Contratti, Bandi e Concorsi, Infografiche, and CliComunica. A 'CERCA SPORTELLO' button is also present. The main content area features the heading 'Accedi al Portale Servizi Lavoro con una delle modalità seguenti' and five login options:

- Accedi con SPID personale**: SPID button. Note: 'Maggiori informazioni su SPID Non hai SPID?'
- Accedi con Carta d'Identità Elettronica Italiana - CIE**: 'Entra con CIE' button. Note: 'Maggiori informazioni su CIE'
- Accedi con le credenziali eIDAS**: 'Login with eIDAS' button. Note: 'Maggiori informazioni su eIDAS'
- Accedi con le credenziali Utente Estero**: 'UtentiEsteri' button. Note: 'Recupera la tua password Guida all'accredimento'
- Accedi con utenza di lavoro**: 'Utenti PA' button. Note: 'Per maggiori informazioni visita l'URP Online'

At the bottom, there is a footer with the cliclavoro logo, navigation links for CITTADINI, AZIENDE, OPERATORI, and BANDI E CONCORSI, and a note: 'Il portale è co-finanziato dal FSE 2014-2020'.



SELEZIONE PROVIDER SPID (2/6)

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su: [social media icons]

cliclavoro

Cittadini ▾ Aziende ▾ Operatori ▾ Norme e Contratti ▾ Bandi e Concorsi ▾ Infografiche CllComunica ▾ CERCA SPORTELLO

Servizi > Login

Accedi al Portale Servizi Lavoro con una delle modalità seguenti

- Accedi con SPID personale
- Accedi con Carta d'Identità Elettronica Italiana - CIE
- Accedi con le credenziali eIDAS
- Accedi con le credenziali Utente Estero
- Accedi con utenza di lavoro

1 SPID

2

InfoCert ID

Poste ID

SIELTE ID

TIM id

aroba.it ID

Namirial2D

SpidItalia

lepida

Intesa ID

Maggiori info

Non hai SPID?

Tutele del lavoro

Sicurezza sul lavoro

Orientamento al lavoro

Dimissioni telematiche

FAQ

AZIENDE

Operatori

BANDI E CONCORSI

Il portale è co-finanziato dal FSE 2014-2020

CLICOMUNICA

Cos'è Cliclavoro

News

Speciali

Eventi

Newsletter

Sondaggi

Customer Satisfaction

Statistiche sito

I Feed Rss di Cliclavoro

Contatti

Selezionare **SPID** per aprire l'elenco dei provider di utenze SPID (1)

Selezionare il **provider** della propria utenza **SPID** (chi ha rilasciato la vostra utenza SPID) tra quelli presenti (2).



ACCESSO CON UTENZA SPID (3/6)

spid

Poste ID NUOVO ABILITATO spid

Richiesta di accesso di livello SPID2 da
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

1 NOME UTENTE
inserisci e-mail

2 PASSWORD
inserisci password

Hai dimenticato il nome utente o la password?

ANNULLA 3 ENTRA CON SPID

Accedi più rapidamente.
Inquadra il QR Code con l'App PosteID.
Il codice è valido per 114 secondi

Non hai ancora SPID? Registrati

spid AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Esempio di inserimento credenziali con Provider Poste.

Inserire la **mail** associata alla propria **utenza SPID** (1)

Inserire la **password** associata alla propria **utenza SPID** (2)

Selezionare «**Entra con SPID**» per richiedere OTP o procedere con l'autorizzazione mediante app del provider (3).



CONSENSO ALLA TRASMISSIONE DATI (4/6)

sp:d Poste ID NUOVO ABILITATO sp:d

Richiesta di accesso di livello SPID2 da
Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

I seguenti dati stanno per essere inviati al fornitore dei servizi

Nome
Cognome
Luogo di nascita
Provincia di nascita
Data di nascita
Sesso
Documento d'identità
Data di scadenza identità
Numero di telefono mobile
Indirizzo di posta elettronica
Domicilio fisico
Codice fiscale

1

Per consultare l' informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE clicca qui

sp:d **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

Esempio di inserimento credenziali con Provider Poste.

Selezionare «**Accenso**» alla trasmissione dei dati (1).



DASHBOARD CLICLAVORO (5/6)

The screenshot shows the cliclavoro dashboard with the following elements:

- Header: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Seguici su: [social media icons], CERCA SPORTELLO
- Navigation: Cittadini, Aziende, Operatori, Norme e Contratti, Bandi e Concorsi, Infografiche, CliComunica
- Services Grid:
 - DIMISSIONI VOLONTARIE
 - EQUALMONITOR
 - DISPA
 - SGRAVI CDS ONLINE
 - ABILITAZIONE CDL
 - SIFEAD** (highlighted with a red box)
 - RTE
 - FORMAZIONE A DISTANZA
- Red circle with '1' below the SIFEAD icon.
- Footer: cliclavoro logo, CITTADINI (Lavorare in Italia, Giovani, Donne, Disabili, Over 50, Avviare un'attività, Settori specifici, Tutele del lavoro, Sicurezza sul lavoro, Orientamento al lavoro, Dimissioni telematiche, FAQ), AZIENDE (Lavorare in Italia, Finanziamenti, Sicurezza sul lavoro, Collocamento mirato, Personale straniero, Responsabilità sociale d'impresa, Smart working, Adempimenti, FAQ), OPERATORI (Diventare operatore, Università, Albo informatico, Consultazione Albo Accreditamento Nazionale, Dimissioni telematiche, FAQ), BANDI E CONCORSI (Consigli utili, Consultazione Concorsi), CLICOMUNICA (Cos'è Cliclavoro, News, Speciali, Eventi, Newsletter, Sondaggi, Customer Satisfaction, Statistiche sito, I Feed Rss di Cliclavoro, Contatti), and funding information (Il portale è co-finanziato dal FSE 2014-2020).

Selezionare «SIFEAD» per accedere al Sistema (1).



SELEZIONE ORGANIZZAZIONE PARTNER (6/6)

Scegli Struttura

1 [Cancella filtro](#)

Tipo Struttura	Denominazione	Codice struttura SIFEAD	Codice Alternativo
OPT	OPT DI TEST 2		
Comune			
Agliè			

Tipo Struttura	Denominazione	Codice struttura SIFEAD	Codice Alternativo
OPT	OPT DI TEST		
Comune			
Roma			

< 1 2 >

La schermata mostrata sarà visualizzata **unicamente dagli utenti che risultano essere abilitati ad operare per più di una Organizzazione Partner.**

Altrimenti l'utente verrà condotto direttamente nella homepage SIFEAD dell'unica organizzazione nella quale è censito.

Filtro per **ricercare** tra le **OP** in cui si è censiti (1)

Selezionare l'**OP desiderata** per accedere all'homepage SIFEAD della struttura (2).

N.B. :

Per cambiare struttura sarà possibile selezionare in qualsiasi momento «**ESCI**» (3) in alto a sinistra e cliccare poi su «**Cambia Struttura**» (3.1) per essere ricondotti alla maschera di ricerca e selezione Op.

Unione Europea FEAD fead M.L. MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI Sistema di Gestione e Monitoraggio del Fondo di aiuti Europei agli indigenti

3 [ESCI](#)

Cambia Struttura 3.1

Esci

OpI: OpC:

Home page Magazzino ^ Report v Domanda v Indigenti News e notifiche

Home



ELENCO INDIGENTI CONTINUATIVI



ELENCO INDIGENTI CONTINUATIVI



Selezionando il tab «Indigenti» è possibile:

The screenshot shows the SIFEAD website interface. At the top, there are logos for the European Union (Unione Europea FEAD), fead, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, and the Sistema di Gestione e Monitoraggio del Fondo di aiuti Europei agli indigenti. A navigation bar includes 'Home page', 'Magazzino', 'Report', 'Domanda', 'Indigenti', and 'News e notifiche'. The 'Indigenti' menu is open, showing options: 'Elenco Indigenti continuativi' (1), 'Report Indigenti continuativi' (2), 'Riepilogo scadenza Autocertificazioni' (3), and 'Nuovo Nucleo Familiare' (4). Below the menu, there are several informational cards: 'Raccolta dati 2021', 'DDC con Indigenti Ucraini', 'regolamento (UE) 124/2021 e allegati', and '124/2021 e allegati'.

- Visualizzare l'elenco degli indigenti continuativi e dei nuclei familiari creati precedentemente (1)
- Visualizzare una dashboard di riepilogo relativa agli indigenti continuativi assistiti (2)
- Visualizzare le scadenze delle Autocertificazioni dei nuclei, ove presenti (3)
- Creare un nuovo nucleo familiare (4)

L'inserimento dei nuclei familiari continuativi a sistema per l'anno 2022 deve avvenire secondo le modalità già indicate nelle I.O. n. 124/2021 e relativi addendum. Tale caricamento **dovrà essere concluso entro, e non oltre, il 31 marzo 2022.**

ELENCO INDIGENTI CONTINUATIVI



Unione Europea FEAD fead M_{IL} MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI Sistema di Gestione e Monitoraggio del Fondo di aiuti Europei agli indigenti ESCI

Dati Anagrafici

Home page Magazzino Report Domanda Indigenti News e notifiche

Home > Indigenti

← Indigenti

1 Importa dati indigenti 2 Scarica elenco nuclei familiari

Elenco indigenti continuativi Riepilogo scadenza autocertificazioni Report indigenti continuativi

4 Filtra per annualità 5 Filtra per periodo 6 Filtra per stato 7 Filtra per codice nucleo familiare 8 Filtra per attività

2021 Data Dal/AI Scegli... Cerca codice nucleo familiare Tutte Cancelli filtri

3 Nuovo nucleo familiare

Referente nucleo familiare ▲	Codice nucleo familiare ▲	N° componenti nucleo ▲	Tipologia di attività ▲	Stato attuale	Estrai dettaglio	
Mario Rossi	04c	5	Empori	● Attivo	↓	→
Mario Verdi	05aa	4	Pacchi	● Attivo	↓	→
Mario Gialli	05bb	5	Empori	● Attivo	↓	→

Nella sezione «Elenco indigenti continuativi» è possibile:

- Effettuare il **caricamento massivo** dei **nuclei familiari** (1)
- Scaricare l'**elenco** dei **nuclei familiari** in formato **PDF** (2)
- Configurare un **nuovo nucleo familiare** (3)

L'utente può inoltre **cercare un nucleo familiare** caricato precedentemente filtrando per:

- L'annualità d'interesse (4)
- Un dato periodo (da uno a più giorni) in modo che l'utente possa vedere quali nuclei sono stati attivi in una data finestra temporale (5)
- Stato attuale (ad oggi) del nucleo familiare (Attivo, Non Attivo, In bozza) (6)
- Codice nucleo familiare (7)
- Tipologia di attività (8)

CREAZIONE NUOVO NUCLEO FAMILIARE

Unione Europea FEAD fead M. MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI Sistema di Gestione e Monitoraggio del Fondo di aiuti Europei agli indigenti ESCI

Home page Magazzino Report Domanda Indigenti News e notifiche

Home > Indigenti > Elenco indigenti continuativi > Nuovo nucleo familiare

Nuovo nucleo familiare

1 Codice nucleo familiare* 2 Referente Esentato* 3 Data presa in carico*

Utilizzare il codice del fascicolo Seleziona es. 01/01/2000

Dati Referente Nucleo Familiare 4

Nome Cognome Codice Fiscale

Data di nascita Genere Paese di Provenienza

es. 01/01/2000 Seleziona Seleziona

Annualità domanda 5

Aggiungi

Salva in bozza Salva e attiva

Annulla



Per la creazione di un nuovo nucleo familiare l'utente dovrà inserire:

- Codice del nucleo familiare (1)
- Indicare se il referente /nucleo rientra in casistiche di esenzione (2)
- Data di presa in carico (antecedente o al più corrispondente con la data in cui si sta configurando il nuovo nucleo (3))
- Dati anagrafici del referente del nucleo familiare (inserendo il CF vengono compilate automaticamente la data di nascita, genere, Paese) (4)
- Annualità domanda (5), *continua nella slide successiva*

N.B. Il sistema non permette di associare lo stesso codice fiscale o lo stesso codice nucleo familiare a più nuclei per la stessa OpT.

CREAZIONE ANNUALITÀ



Annualità domanda

1

Aggiungi

Annualità nucleo familiare

Annualità domanda:* 2021 05/04/2022 - oggi 2.1

3 Tipologia di supporto

Per procedere scegli l'anno di riferimento.

4 Classificazione famiglia

Nota: Nel totale componenti del nucleo familiare includere anche il referente del nucleo familiare

Totale componenti	Suddivisione per genere del totale assistiti:			Suddivisione per fasce d'età del totale assistiti			Suddivisione per altre tipologie di condizioni sul totale degli assistiti:		
	Femmine	Maschi		Età < 16	Età 16-64	Età > 64	Migranti, stranieri e minoranze	Disabili	Senza dimora
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5 Documenti raccolti dalla OpT per costituire il fascicolo

Indicare quali sono i documenti contenuti all'interno del fascicolo del nucleo familiare, sotto forma di autocertificazione (come da Addendum alle I.O. n.124 del 22/12/2021) o attestazione, detenuti presso la struttura tra quelli proposti di seguito:
Nota: Deve essere selezionato almeno uno dei seguenti documenti comprovanti la condizione di indigenza contrassegnati con numero da 1. a 5.

- 1. Autocertificazione o Attestazione di accertata condizione di indigenza da parte del Servizio Sociale del Comune di residenza
- 2. Autocertificazione o Attestazione INPS del riconoscimento del beneficio del Reddito di Cittadinanza ovvero della Pensione di Cittadinanza
- 3. Autocertificazione o Attestazione ISEE, il cui valore è < € 6.000 o nel caso di nuclei familiari di soli anziani con almeno 67 anni è < € 7.560
- 4. Autocertificazione o Attestazione ISEE, il cui valore è compreso tra € 6.000 e € 9.360 (nel caso di nuclei di soli anziani, tra € 7.560 e € 9.360), e attestazione di accertata condizione di indigenza e di opportunità degli interventi di distribuzione alimentare da parte dell'Organizzazione partner valida fino a mutate condizioni di bisogno accertate dall'Op medesima
- 5. Autocertificazione o Attestazione dall'Organizzazione partner di accertata condizione di indigenza e di urgenza degli interventi di distribuzione alimentare (Allegato 5)

Scadenza autocertificazione, se pertinente:

7 Annulla 6 Aggiungi

Seleziona «**Aggiungi**» annualità (1) per inserire le informazioni relative all'attività, al nucleo familiare e alla documentazione relativa al periodo corrispondente alla domanda di affiliazione scelta, necessaria a mostrare nella sezione successiva la tipologia di supporto fornita agli indigenti.

L'utente deve indicare:

- Annualità domanda (2)
- Date di riferimento della domanda di adesione (2.1)
- Tipologia di supporto (3)
- Classificazione del nucleo familiare che deve includere anche il referente (genere, età e altra tipologia) (4)
- Documentazione (5): deve essere selezionato almeno uno tra i valori [1;2;3;4;5] (i valori [3;4] non possono essere selezionati contemporaneamente):
- Se l'utente seleziona almeno uno tra i valori [3;4], può indicare la data di scadenza della dichiarazione ISEE. La data deve essere maggiore uguale data oggi.

Selezionare «**Aggiungi**» (6) per inserire l'annualità

Oppure «**Annulla**» (7).

CREAZIONE NUOVO NUCLEO FAMILIARE



← Nuovo nucleo familiare

Codice nucleo familiare* Referente Esentato* Data presa in carico*

Dati Referente Nucleo Familiare

Nome* Cognome* Codice Fiscale*

Data di nascita Genere Paese di Provenienza

Annualità domanda

Tipologia di supporto

Classificazione famiglia

Nota: Nel totale componenti del nucleo familiare includere anche il referente del nucleo familiare

Totale componenti	Suddivisione per genere del totale assistiti:			Suddivisione per fasce d'età del totale assistiti			Suddivisione per altre tipologie di condizioni sul totale degli assistiti:		
	Femmine	Maschi		Età < 16	Età 16-64	Età > 64	Migranti, stranieri e minoranze	Disabili	Senza dimora
2	1	1		1	1	0	0	0	0

Documenti raccolti dalla OpT per costituire il fascicolo

Indicare quali sono i documenti contenuti all'interno del fascicolo del nucleo familiare, sotto forma di autocertificazione (come da Addendum alle I.O. n.124 del 22/12/2021) o attestazione, detenuti presso la struttura tra quelli proposti di seguito:
Nota: Deve essere selezionato almeno uno dei seguenti documenti comprovanti la condizione di indigenza contrassegnati con numero da 1. a 5.

- 1. Autocertificazione o Attestazione di accertata condizione di indigenza da parte del Servizio Sociale del Comune di residenza
- 2. Autocertificazione o Attestazione INPS del riconoscimento del beneficio del Reddito di Cittadinanza ovvero della Pensione di Cittadinanza
- 3. Autocertificazione o Attestazione ISEE, il cui valore è < € 6.000 o nel caso di nuclei familiari di soli anziani con almeno 67 anni è < € 7.560
- 4. Autocertificazione o Attestazione ISEE, il cui valore è compreso tra € 6.000 e € 9.360 (nel caso di nuclei di soli anziani, tra € 7.560 e € 9.360), e attestazione di accertata condizione di indigenza e di opportunità degli interventi di distribuzione alimentare da parte dell'Organizzazione partner valida fino a mutate condizioni di bisogno accertate dall'Op medesima
- 5. Autocertificazione o Attestazione dall'Organizzazione partner di accertata condizione di indigenza e di urgenza degli interventi di distribuzione alimentare (Allegato 5)

Scadenza autocertificazione, se pertinente:

È possibile:

- **Salvare in bozza (1)**
- **Attivare il nucleo familiare (2).**

Dopo aver salvato in bozza o attivato il nuovo nucleo familiare, l'utente visualizza un **popup** contenente il codice referente nucleo familiare che garantisce la protezione dei dati sensibili di quest'ultimo.

Popup

Avviso

Nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy, i dati anagrafici del referente del nucleo familiare non saranno visualizzabili da soggetti terzi alla OpT e saranno anonimizzati mediante un codice referente nucleo familiare:

OSDAJDYLBG

ELENCO INDIGENTI CONTINUATIVI



Unione Europea FEAD | fead | M | MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI | Sistema di Gestione e Monitoraggio del Fondo di aiuti Europei agli indigenti | ESCI

OpT: (| OpC: (| [Dati Anagrafici](#)

Home page | Magazzino | Report | Domanda | Indigenti | News e notifiche

Home > Indigenti

Indigenti

[Importa dati indigenti](#) | [Scarica elenco nuclei familiari](#)

Elenco indigenti continuativi | Riepilogo scadenza autocertificazioni | Report indigenti continuativi

Filtra per annualità: 2021 | Filtra per periodo: Data Dal/AI | Filtra per stato: Scegli... | Filtra per codice nucleo familiare: Cerca codice nucleo familiare | Filtra per attività: Tutte | [Cancella filtri](#)

[Nuovo nucleo familiare](#)

Referente nucleo familiare ▲	Codice nucleo familiare ▲	N° componenti nucleo ▲	Tipologia di attività ▲	Stato attuale	Estrai dettaglio	
Mario Bianchi	AB	2	Pacchi	In Bozza		→
Mario Verdi	05aa	4	Pacchi	Attivo	↓	→
Mario Gialli	05bb	5	Empori	Attivo	↓	→

PDF

L'utente visualizza il nucleo familiare appena creato nell'elenco degli indigenti continuativi.

È possibile:

- Scaricare il documento **PDF** con il dettaglio del nucleo familiare selezionando l'icona (1)
- Visualizzare il dettaglio di ciascun nucleo familiare selezionando l'icona (2).

DETTAGLIO NUCLEO FAMILIARE



← Dettaglio nucleo familiare

1 **Elimina nucleo familiare**

Codice nucleo familiare: AB Data presa in carico: 08/03/2022 Referente esentato: No Stato: Attivo

Dati Referente Nucleo Familiare

Nome: Mario	Cognome: Bianchi	Codice Fiscale: AAABBB70503T101Y
Data di nascita: 03/11/1970	Genere: Maschio	Paese di Provenienza: Italia

Codice referente nucleo familiare: XQOP3YB5I

Annualità domanda

2021 **2**

3 Stato Annualità **4** Storico modifiche

Tipologia di supporto: Pacchi

Classificazione famiglia

Nota: Nel totale componenti del nucleo familiare includere anche il referente del nucleo familiare

Totale componenti	Suddivisione per genere del totale assistiti			Suddivisione per fasce d'età del totale assistiti			Suddivisione per altre tipologie di condizioni del totale degli assistiti		
	Femmine	Maschi		Età < 16	Età 16-64	Età > 64	Migranti, stranieri e minoranze	Disabili	Senza dimora
2	1	1		1	1	0	0	0	0

Documenti raccolti dalla OpT per costituire il fascicolo

Indicare quali sono i documenti contenuti all'interno del fascicolo del nucleo familiare, sotto forma di autocertificazione (come da Addendum alle I.O. n.124 del 22/12/2021) o attestazione, detenuti presso la struttura tra quelli proposti di seguito:

Nota: Deve essere selezionato almeno uno dei seguenti documenti comprovanti la condizione di indigenza contrassegnati con numero da 1, a 5.

- 1. Autocertificazione o Attestazione di accertata condizione di indigenza da parte del Servizio Sociale del Comune di residenza
- 2. Autocertificazione o Attestazione INPS del riconoscimento del beneficio del Reddito di Cittadinanza ovvero della Pensione di Cittadinanza
- 3. Autocertificazione o Attestazione ISEE, il cui valore è < € 6.000 o nel caso di nuclei familiari di soli anziani con almeno 67 anni è < € 7.560
- 4. Autocertificazione o Attestazione ISEE, il cui valore è compreso tra € 6.000 e € 9.360 (nel caso di nuclei di soli anziani, tra € 7.560 e € 9.360), e attestazione di accertata condizione di indigenza e di opportunità degli interventi di distribuzione alimentare da parte dell'Organizzazione partner valida fino a mutate condizioni di bisogno accertate dall'Op medesima
- 5. Autocertificazione o Attestazione dall'Organizzazione partner di accertata condizione di indigenza e di urgenza degli interventi di distribuzione alimentare (Allegato 5)

Scadenza autocertificazione, se pertinente:

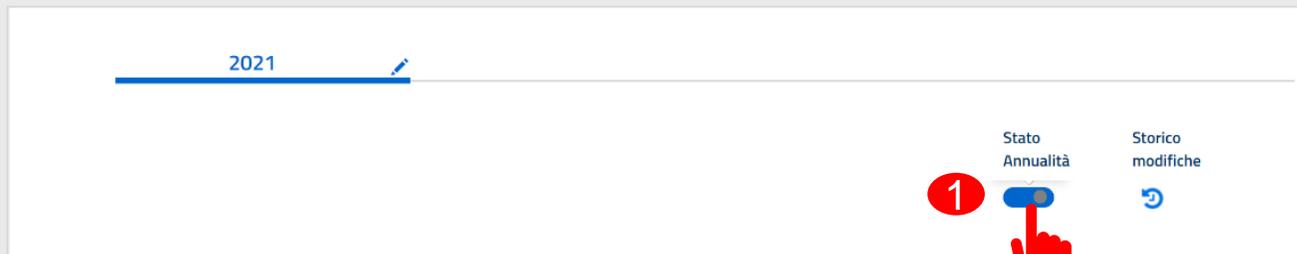
5 **Scarica PDF**

Nel dettaglio di un nucleo familiare è possibile:

- **Eliminare** il nucleo familiare (1)
- Apportare **modifiche** a un'annualità (2)
- **Disattivare/riattivare** un nucleo (3) continua nella slide successiva
- Visualizzare lo **storico** delle modifiche apportate al nucleo (non disponibile se il nucleo è in bozza)
- (4)
- Scaricare il dettaglio del nucleo familiare in formato **PDF** (5).

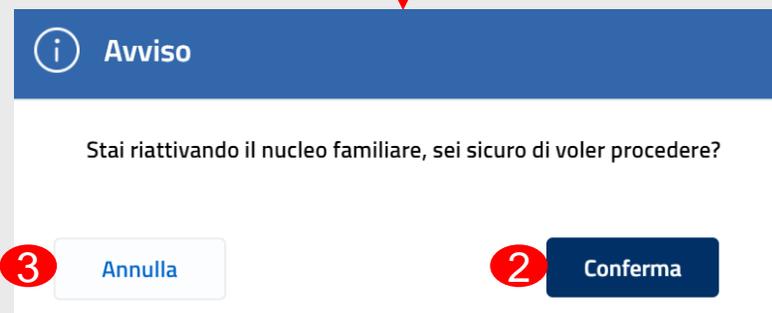
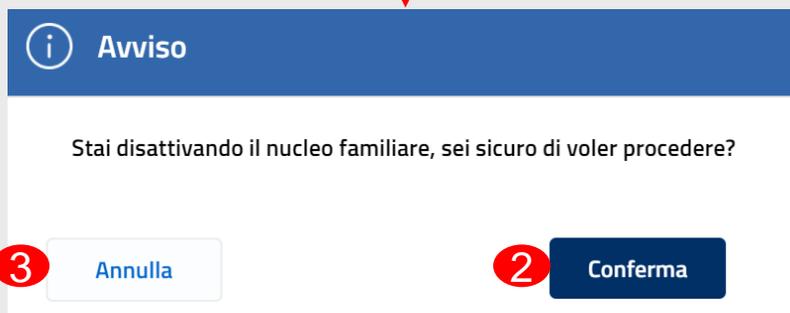


DETTAGLIO NUCLEO FAMILIARE: DISATTIVAZIONE/ RI-ATTIVAZIONE NUCLEO



DISATTIVAZIONE

RI-ATTIVAZIONE



Se la OpT non ha più in carico un nucleo familiare può:

- Disattivare il nucleo selezionando l'interruttore «**Stato annualità**» (1).
- Selezionare «**Conferma**» (2) nel pop-up di avviso per procedere, altrimenti, «**Annulla**» (3)

È possibile ri-attivare il nucleo qualora venga preso nuovamente in carico dalla OpT in un momento successivo.

DETTAGLIO NUCLEO FAMILIARE: STORICO MODIFICHE



2021 

Stato Annualità 

Storico modifiche  **1**



Storico attivazione

Di seguito le modifiche apportate allo stato del nucleo familiare 16-ab:

Stato nucleo familiare	Data attivazione	Data disattivazione
Non Attivo	01/09/2021	17/09/2021
Non Attivo	17/09/2021	20/09/2021
Non Attivo	20/09/2021	23/09/2021

[CHIUDI](#)

Selezionando l'icona  (1) l'utente visualizza lo **storico degli stati del nucleo familiare** contenente il dettaglio dei periodi di attivazione e disattivazione del suddetto nel periodo coperto dalla domanda corrispondente.

CARICAMENTO MASSIVO NUCLEI FAMILIARI

IMPORTA DATI INDIGENTI



Dopo aver creato il file CSV, per caricarlo a Sistema seleziona:

• «**Importa dati indigenti**» (1), inoltre seleziona le **caselle «Includi»** (2) per i tutti i record che si desiderano caricare.

L'icona **▼** (3) consente di rivedere i dati importati per ogni record ed eventualmente modificarli nel caso in cui siano stati rilevati errori (4) prima di procedere al (5) caricamento sul Sistema.

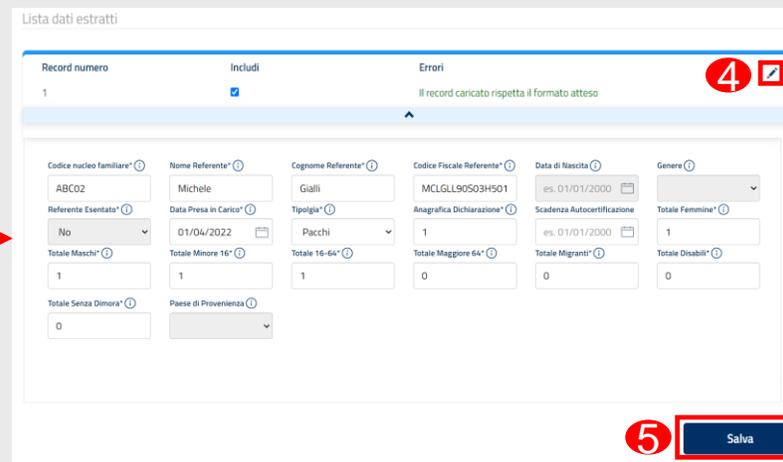
Il documento caricato si aggiunge alla tabella dei documenti caricati in stato «**In attesa di elaborazione**» (6).

Trascorso il tempo di elaborazione lo stato passa in uno dei seguenti stati:

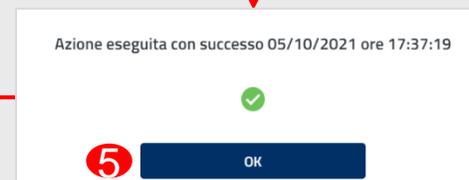
- Caricato correttamente
- Caricato con scarti
- Scartato

Selezionare la freccia **▼** per visualizzare le motivazioni di un **CSV scartato o caricato con scarti** (7).

L'icona **🗑️** (8) consente di **eliminare** un file CSV selezionato/caricato.



Nome documento	Data elaborazione	Data caricamento	Stato	Azioni
Csv_20211005_16_42.csv		15/10/2021	In attesa di elaborazione	🗑️
Csv_20211014_14_54.csv	15/10/2021	14/10/2021	Scartato	📄
⚠️ Errore alla riga 2: Data presa in carico maggiore della data di caricamento; Errore alla riga 2: Codice Fiscale non conforme; Errore alla riga 2: Non è possibile procedere con il salvataggio del nucleo familiare, in quanto la somma dei generi non è coerente con la somma delle fasce d'età oppure non è un intero positivo; Errore alla Rig 2: Il nucleo familiare non può essere insano, codice nucleo familiare 05bb già presente;				
Csv_20211005_16_42.csv	15/10/2021	14/10/2021	Caricato correttamente	
Csv_20211005_17_.csv	12/10/2021	05/10/2021	Caricato con scarti	📄



RIEPILOGO SCADENZA ISEE



Unione Europea FEAD fead ML MINISTERO del LAVORO e delle POLITICHE SOCIALI Sistema di Gestione e Monitoraggio del Fondo di aiuti Europei agli indigenti ESCI

Dati Anagrafici

Home page Magazzino Report Domanda Indigenti News e notifiche

Home > Indigenti

Indigenti

Importa dati indigenti Scarica elenco nuclei familiari

Elenco indigenti continuativi **Riepilogo scadenza autocertificazioni** Report indigenti continuativi

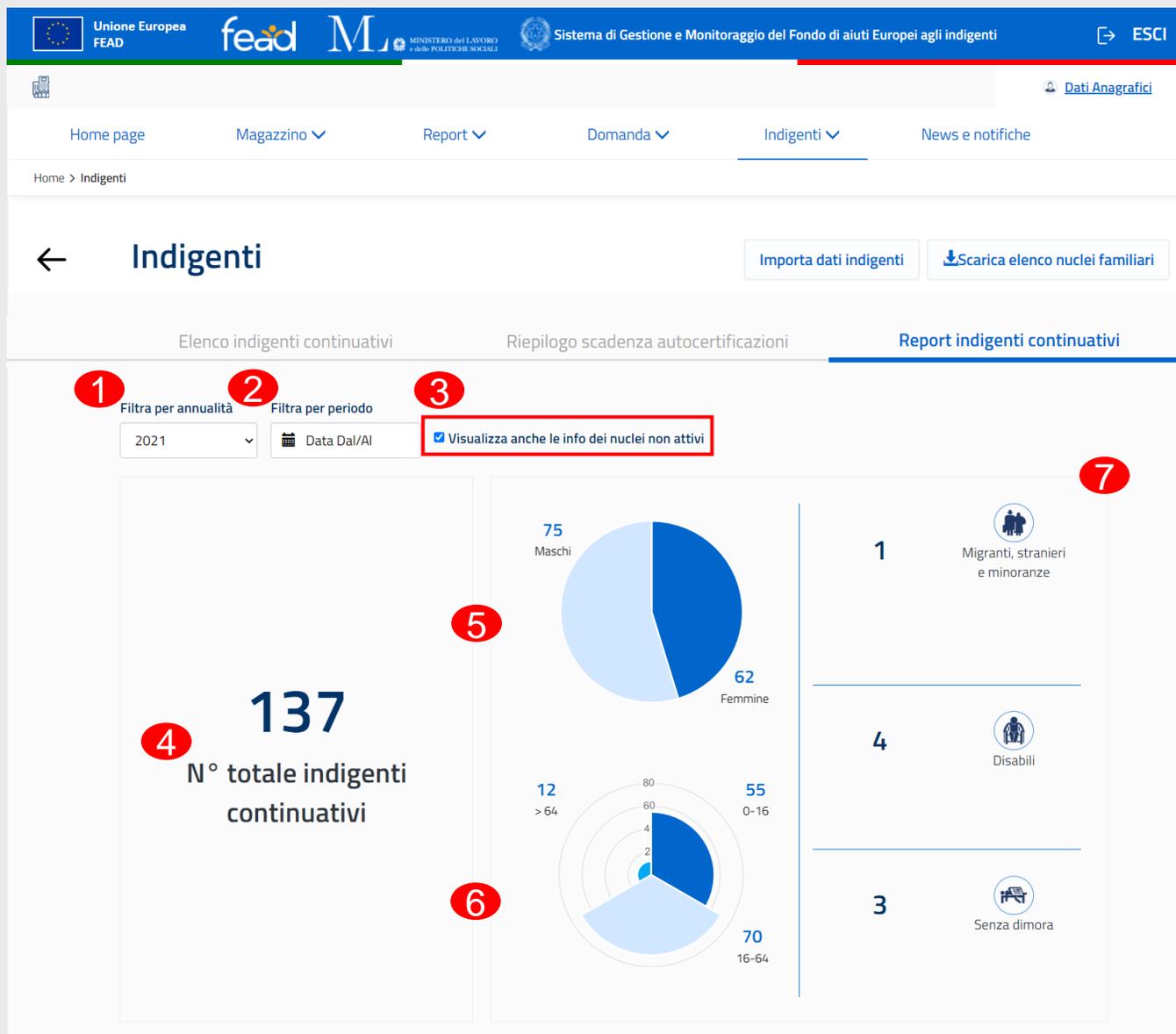
La tabella mostra la scadenza delle autocertificazioni dei nuclei familiari per cui è stata indicata.

Referente nucleo familiare	Codice nucleo familiare	N° componenti nucleo	Tipologia di attività	Scadenza Autocertificazione	Giorni alla scadenza	
Mario Rossi	05ee	3	Pacchi	31/10/2021	191	→ 1
Mario Verdi	05bb	5	Empori	31/12/2021	130	→
Mario Gialli	05aa	4	Pacchi	31/12/2021	130	→

Nella sezione «**Riepilogo scadenza ISEE**» l'utente può visualizzare una tabella di riepilogo all'interno del quale sono presenti i nuclei familiari con la relativa scadenza ISEE per cui è stata indicata.

È possibile aprire il dettaglio del nucleo selezionando l'azione corrispondente (1).

REPORT INDIGENTI CONTINUATIVI



Nella sezione «Report indigenti continuativi», l'utente può visualizzare una dashboard di riepilogo relativa agli indigenti continuativi assistiti.

È possibile filtrare **per anno** (1) e **per periodo** (2), con l'opzione di visualizzare o meno le informazioni relative ai nuclei familiari non attivi (3).

Sono mostrate le seguenti informazioni con riferimento all'annualità selezionata:

- Numero totale **continuativi assistiti** dalla OpT (4)
- Classificazione per:
 - **Genere** (5)
 - **Età** (6)
 - **Altre categorie** di indigenti (7).



fead



GRAZIE