

2019



13

Sicurezza  
sociale

Neuchâtel 2019

# Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

Guida per l'esecuzione della rilevazione



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'interno DFI  
Ufficio federale di statistica UST

# Settore tematico «Sicurezza sociale»

## **Pubblicazioni aggiornate affini al tema**

Quasi tutti i documenti pubblicati dall'UST sono messi a disposizione in forma elettronica e gratuita sul portale [www.statistica.admin.ch](http://www.statistica.admin.ch). Le pubblicazioni stampate possono essere ordinate telefonando allo 058 463 60 60 o inviando un'e-mail all'indirizzo [order@bfs.admin.ch](mailto:order@bfs.admin.ch).

## **Settore tematico «Sicurezza sociale» in Internet**

[www.statistica.admin.ch](http://www.statistica.admin.ch) → Trovare statistiche → 13 – Sicurezza sociale

# Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

Guida per l'esecuzione della rilevazione

**Redazione** Sezione Aiuto sociale (SAS), UST  
**Editore** Ufficio federale di statistica (UST)

Neuchâtel 2019

**Editore:** Ufficio federale di statistica (UST)

**Informazioni:** info.social@bfs.admin.ch

**Redazione:** Sezione Aiuto sociale (SAS), UST

**Serie:** Statistica della Svizzera

**Settore:** 13 Sicurezza sociale

**Testo originale:** tedesco

**Traduzione:** Servizi linguistici dell'UST

**Grafica  
e impaginazione:** sezione DIAM, Prepress/Print

**Versione digitale:** www.statistica.admin.ch

**Versione cartacea:** www.statistica.admin.ch  
Ufficio federale di statistica, CH-2010 Neuchâtel,  
order@bfs.admin.ch, tel. 058 463 60 60  
stampato in Svizzera

**Copyright:** UST, Neuchâtel 2019  
Riproduzione autorizzata, eccetto per scopi commerciali,  
con citazione della fonte.

**Numero UST:** 383-1900-07

**ISBN:** 978-3-303-13199-2

# Indice

<b>1</b>	<b>Introduzione</b>	<b>7</b>
<hr/>		
<b>1</b>	<b>Statistica svizzera dell'aiuto sociale</b>	<b>9</b>
<hr/>		
1.1	Premessa	9
1.2	Basi legali	10
1.3	Obiettivi della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale	10
1.4	Prestazioni prese in considerazione	11
<b>2</b>	<b>Rilevazione dei dati</b>	<b>14</b>
<hr/>		
2.1	Procedura di rilevazione dei dati	14
2.1.1	Indicazioni relative alla gestione dei dossier	16
2.2	Protezione dei dati	17

<b>3</b>	<b>Principi per la rilevazione dei dati</b>	18
<b>3.1</b>	<b>Classi e tipi di prestazione</b>	18
3.1.1	Scelta corretta della classe e del tipo di prestazione	29
3.1.1.1	<i>Panoramica delle persone appartenenti al settore dei rifugiati e dell'asilo e scelta corretta della classe e del tipo di prestazione per l'aiuto sociale</i>	29
3.1.1.2	<i>Schema per la scelta corretta della classe e del tipo di prestazione</i>	31
<b>3.2</b>	<b>Quali dossier devono essere rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale?</b>	33
3.2.1	Principi generali	33
3.2.2	Accompagnamento sociopedagogico delle famiglie	33
3.2.3	Accompagnamento psicologico/psichiatrico	34
3.2.4	Programmi per l'integrazione professionale	34
3.2.5	Collocamenti presso terzi	35
3.2.6	Collocamenti timeout	36
3.2.7	Persone in strutture stazionarie	37
3.2.8	Soccorso d'emergenza/aiuto per il ritorno	37
3.2.9	Contributi alle assicurazioni sociali	38
3.2.10	Fatture per l'assunzione di spese ospedaliere o mediche di non beneficiari dell'aiuto sociale	39
3.2.11	Ricovero in un istituto a scopo di assistenza	39
3.2.12	Misure dell'autorità di protezione dei minori e degli adulti	40
3.2.13	Prestiti	40
3.2.14	Anticipo di prestazioni delle assicurazioni sociali, prestazioni sociali legate al bisogno e borse di studio	40
3.2.15	Dossier di consulenza, aiuto materiale diretto, aiuti finanziari indiretti	40
3.2.16	Finanziamenti oggettivi e soggettivi di istituti e misure	41
3.2.17	Dossier con importi ottenuti illecitamente o versamenti troppo elevati erogati erroneamente	41
3.2.18	Persone che soggiornano brevemente in un centro cantonale per richiedenti l'asilo	42
<b>3.3</b>	<b>Unità assistita come unità di rilevazione</b>	42
3.3.1	Definizione dell'unità assistita ai fini dell'aiuto sociale finanziario e dell'aiuto sociale nei settori dell'asilo e dei rifugiati	42
3.3.2	Definizione dell'unità assistita ai fini dell'anticipo degli alimenti	44
3.3.3	Definizione dell'unità assistita ai fini degli assegni per genitori e di maternità	45

3.3.4	Definizione dell'unità assistita ai fini dei sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari dell'AVS/AI	46
3.3.5	Definizione dell'unità assistita ai fini dei sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo	46
<b>3.4</b>	<b>Principali regole di rilevazione</b>	46
3.4.1	Periodo di rilevazione	46
3.4.2	Mese di riferimento	47
3.4.3	Situazione iniziale	48
3.4.4	Situazione al giorno di riferimento	48
3.4.5	Regola dei 6 mesi	49
3.4.6	Doppioni	50
3.4.7	Cessioni e rimborsi	51
3.4.8	Tredicesima mensilità	52
3.4.9	Dossier mancanti	52
3.4.10	In quali casi bisogna o meno aprire un nuovo dossier?	53
3.4.10.1	<i>Cambiamento della classe e del tipo di prestazione</i>	53
3.4.10.2	<i>Cambiamento del Comune di domicilio</i>	55
3.4.10.3	<i>Ripresa dell'assistenza dopo 6 mesi</i>	56
3.4.10.4	<i>Matrimonio di due persone richiedenti</i>	56
3.4.10.5	<i>La persona richiedente esce dall'unità assistita</i>	56
3.4.10.6	<i>Divorzio o separazione</i>	56
3.4.10.7	<i>Un bambino diventa maggiorenne</i>	57
3.4.10.8	<i>Cambiamento dello statuto di soggiorno</i>	58
3.4.10.9	<i>Genitori di richiedenti l'asilo minorenni non accompagnati (RMNA) giunti in un secondo momento</i>	60
3.4.10.10	<i>Passaggio da un dossier di consulenza a un dossier con assistenza finanziaria</i>	60
3.4.10.11	<i>Iter da seguire per la presentazione annuale delle richieste di prestazioni sociali legate al bisogno anticipate all'aiuto sociale</i>	60
3.4.10.12	<i>Fusioni comunali</i>	61
3.4.11	Calcolo del fabbisogno lordo e del fabbisogno netto	64
<b>3.5</b>	<b>Quali dossier devono essere presenti in una fornitura di dati?</b>	67

<b>4</b>	<b>Questionario</b>	69
4.1	Premessa	69
4.2	Variabili cardine e non cardine	69
4.3	Struttura del questionario	70
<b>5</b>	<b>Contatti</b>	73
5.1	Persone responsabili della rilevazione	73
5.2	Hotline per SOSTAT e PlausEx Central	75

# 1 Introduzione

L'Ufficio federale di statistica (UST) è incaricato di rilevare, nel quadro della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale (SHS), il numero e la struttura dei beneficiari dell'aiuto sociale e di prestazioni sociali legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale così come di raccogliere informazioni sulla loro situazione finanziaria e sul ricorso alle relative prestazioni. Tale rilevazione è effettuata rigorosamente dall'ottica delle persone beneficiarie delle prestazioni.

Dal 2005 sono disponibili a livello nazionale dati inerenti ai beneficiari dell'aiuto sociale finanziario, che viene finanziato da Cantoni e Comuni. Dall'anno di rilevazione 2007 vengono rilevate anche altre prestazioni sociali legate al bisogno, come i sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI, l'anticipo degli alimenti e gli assegni per genitori e di maternità, versate in modo complementare alle prestazioni delle assicurazioni sociali ma anteposte all'aiuto sociale. Dall'anno di rilevazione 2009, su incarico della Segreteria di Stato della migrazione (SEM), nella statistica dei beneficiari si raccolgono anche dati inerenti ai rifugiati con asilo e ai rifugiati ammessi provvisoriamente che ricevono un aiuto sociale finanziario, di cui è responsabile la Confederazione sotto il profilo finanziario. Su incarico della SEM, a partire dall'anno di rilevazione 2016 si raccoglieranno anche i dati dei richiedenti l'asilo e delle persone ammesse provvisoriamente che soggiornano in Svizzera da al massimo sette anni, che beneficiano dell'aiuto sociale.

La presente guida, opera di consultazione destinata ai servizi di rilevazione, si propone di fornire risposte alle domande di contenuto che si presentano nel quotidiano lavoro di rilevazione. La guida comprende cinque capitoli, che descrivono il contenuto della statistica svizzera dell'aiuto sociale, l'organizzazione della rilevazione, i principi della rilevazione dei dati e la struttura dei questionari. È importante che tutti i servizi di rilevazione conoscano bene almeno i contenuti del **capitolo 3 sui principi della rilevazione dei dati** perché, per esempio, è in questo capitolo che vengono definite nozioni chiave quali il mese di riferimento o la situazione iniziale. Inoltre viene spiegato ad esempio quando sia necessario aprire un nuovo dossier e quali dossier sono richiesti al momento della fornitura dei dati. La conoscenza di questi principi è il presupposto per una corretta rilevazione dei dati. Con l'estensione della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale al

settore dell'asilo e dei rifugiati', il capitolo 3.1 sulle classi e sui tipi di prestazione ha acquisito un'importanza fondamentale. Questo capitolo, infatti, descrive le singole classi e i tipi di prestazione e riporta, alla fine, uno schema rappresentativo che illustra la scelta della giusta classe di prestazione. Nell'ultimo capitolo è presente una lista delle persone di contatto a disposizione in caso di domande sulla statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

Accettiamo con piacere eventuali feedback degli utenti sull'attuale guida per l'esecuzione della rilevazione. Ne terremo conto nella prossima versione. Le segnalazioni vanno inviate al seguente indirizzo: [info.social@bfs.admin.ch](mailto:info.social@bfs.admin.ch)

La guida è disponibile sul sito Internet dell'Ufficio federale di statistica in formato pdf al seguente link: [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch)

# 1 Statistica svizzera dell'aiuto sociale

## 1.1 Premessa

L'aiuto sociale è uno strumento importante della politica sociale svizzera, il quale interagisce strettamente con altri sistemi di prestazioni della sicurezza sociale. Ogni cambiamento sociale ed economico nonché l'aumento delle spese per la sicurezza sociale richiedono nuove misure atte a soddisfare i presupposti di una politica sociale al passo con i tempi. Per prendere decisioni politiche ed implementarle è necessario disporre di informazioni attendibili. Per questo motivo, è estremamente importante poter **allestire una statistica dell'aiuto sociale nazionale che sia comparabile a livello intercantonale**.

Il sistema delle statistiche nel settore dell'aiuto sociale è formato da tre elementi, strettamente correlati fra di loro:

- l'**inventario** dell'aiuto sociale in senso lato per l'identificazione e la definizione di tipologie nel campo istituzionale dell'assistenza;
- la **statistica finanziaria** dell'aiuto sociale in senso lato, che misura le spese e
- la **statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale**, che rileva il numero di persone beneficiarie e la loro situazione sociale.

## Sistema delle statistiche nel campo dell'aiuto sociale

G1



L'inventario dell'aiuto sociale in senso lato è disponibile sul sito Internet dell'UST:

<https://www.aiutosocialeisl.bfs.admin.ch/ibs/>

I risultati della statistica finanziaria dell'aiuto sociale in senso lato possono essere consultati allo stesso link.

**La presente guida per l'esecuzione della rilevazione tratta esclusivamente la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.**

## 1.2 Basi legali

Le basi legali per la rilevazione sono costituite dalla legge del 9 ottobre 1992 sulla statistica federale (LStat) e dall'ordinanza del 30 giugno 1993<sup>1</sup> sull'esecuzione di rilevazioni statistiche federali. In tali disposizioni è disciplinata anche la cooperazione fra Confederazione, Cantoni e Comuni. I Comuni e i Cantoni sono quindi tenuti a sostenere la Confederazione nella costituzione e nella realizzazione di una statistica dell'aiuto sociale. Ciò riguarda in particolare la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

Con la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale nel settore dei rifugiati (SH-FlüStat) e dell'asilo (SH-AsylStat) si rilevano anche i dati delle persone per le quali la Confederazione rimborsa ai Cantoni le spese sociali sostenute, con la somma forfettaria globale 2<sup>2</sup> per i rifugiati e con la somma forfettaria 1<sup>3</sup> per i richiedenti l'asilo e le persone ammesse provvisoriamente. In base all'articolo 102a della legge sull'asilo riveduta<sup>4</sup>, l'UST trasmette periodicamente alla Segreteria di Stato della migrazione (SEM) i dati anonimizzati e aggregati riguardo a queste persone.

## 1.3 Obiettivi della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

L'obiettivo principale della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale consiste nel mettere a disposizione informazioni obiettive e accertate sulle prestazioni sociali in Svizzera per i processi decisionali nella politica e nella prassi. Si tratta in particolare dei seguenti obiettivi:

- rilevazione del **numero** e delle **caratteristiche** delle persone beneficiarie dell'aiuto sociale finanziario, dell'aiuto sociale nei settori dell'asilo e dei rifugiati<sup>1</sup> e di prestazioni sociali legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale a livello federale, cantonale, regionale e comunale;

<sup>1</sup> allegato 67. Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale e 68. Statistica dell'aiuto sociale nel settore dei richiedenti l'asilo e dei rifugiati

<sup>2</sup> Allegato 67. Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale e 68. Statistica dell'aiuto sociale nel settore dei richiedenti l'asilo e dei rifugiati.

<sup>3</sup> art. 88 cpv. 2 LAsi e art. 20–23 OAsi 2

<sup>4</sup> RS 142.31 art. 102a Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale (legge sull'asilo)

- rappresentazione dei **cambiamenti strutturali**;
- informazione sulla **dinamica** e sulla **durata** del ricorso alle prestazioni sociali;
- classificazione delle prestazioni di aiuto in tipologie diverse;
- possibilità di **confronti** cantonali, regionali e comunali;
- informazione sulle **problematiche** dei beneficiari di prestazioni di aiuto sociale.

## 1.4 Prestazioni prese in considerazione

Le prestazioni variano notevolmente da Cantone a Cantone, per quel che riguarda l'offerta, le definizioni così come nella loro portata. Per consentire confronti pertinenti ed interpretabili fra i Cantoni ci si basa su una definizione estesa dell'aiuto sociale, che considera, conformemente all'inventario dell'aiuto sociale in senso lato, tutte le prestazioni sociali legate al bisogno, anche quelle anteposte all'aiuto sociale. La rilevazione e l'analisi si focalizzano pertanto sulle prestazioni sociali la cui funzione primaria è la **lotta monetaria contro la povertà**.

Ai fini della realizzazione della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale le prestazioni sociali sono state suddivise in quattro gruppi principali:

- 1. aiuto sociale finanziario** (ASF; aiuto sociale in senso stretto): aiuto sociale finanziario diretto secondo le legislazioni cantonali;
- 2. aiuto sociale nel settore dei rifugiati** (SH-FlüStat);
- 3. aiuto sociale nel settore dell'asilo** (SH-AsylStat) e
- 4. prestazioni sociali legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale:** tutte le rimanenti prestazioni cantonali finanziarie dirette legate al bisogno destinate a determinati gruppi di popolazione o incentrate su determinati rischi e anteposte all'aiuto sociale. Concretamente si tratta delle seguenti prestazioni:
  1. Aiuti per la vecchiaia e l'invalidità
    - 1.1 Sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari dell'AVS/AI (SCS)
    - 1.2 Sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo (SC ZH)<sup>5</sup>
  2. Aiuti ai disoccupati (ADIS)
  3. Aiuti familiari (AFAM)
    - 3.1 Assegni per genitori e di maternità (AssMat)
    - 3.2 Prestazioni complementari per le famiglie (PCFam)
    - 3.3 Fondo per le famiglie
  4. Anticipo degli alimenti (AAL)
  5. Aiuti per l'alloggio (ALOG)

<sup>5</sup> A causa della situazione particolare del Canton Zurigo riguardo ai sussidi complementari all'AVS/AI, è stata concordata con le autorità una definizione in senso lato di tali prestazioni. In questo modo viene rilevata la totalità dei sussidi complementari all'AVS/AI: essi comprendono le prestazioni complementari secondo il diritto federale, i sussidi cantonali supplementari secondo il diritto cantonale e i sussidi comunali secondo il diritto cantonale e comunale.

Pertanto, non tutte le prestazioni sociali legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale sono incluse nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Deve trattarsi di una **prestazione**

- 1) **legata al bisogno;**
- 2) **devoluta a una persona;**
- 3) **regolamentata a livello cantonale;**
- 4) monetaria, sotto forma di un **contributo generale di mantenimento;**
- 5) direttamente **orientata alla lotta contro la povertà;** e
- 6) alla quale, una volta appurati i criteri personali di diritto, è **garantito l'accesso.**
- 7) Per motivi tecnici inerenti alla rilevazione, sono rilevati dati singoli solo per le prestazioni sociali che, per il loro volume, hanno un **peso rilevante** per il Cantone che le versa. Per valore soglia si considera lo 0,1% delle persone sostenute sull'intera popolazione residente permanentemente nel Cantone. Dal punto di vista concettuale, le prestazioni che non superano il valore soglia sono comunque considerate aiuto sociale in senso lato e vengono rilevate e utilizzate in forma aggregata ai fini del calcolo delle quote globali (ad es. indicatore di povertà NPC).

Ai sensi del primo criterio, vengono considerate solo le prestazioni la cui richiesta è determinata da un calcolo del bisogno. In altre parole, è determinante il rapporto tra le risorse disponibili e il bisogno dell'unità assistita. A seconda della prestazione, il calcolo del bisogno può tener conto delle circostanze specifiche del caso o può essere fortemente standardizzato.

La condizione che l'aiuto sia devoluto a una persona limita la rilevazione agli aiuti al soggetto, ovvero a quelle prestazioni cui si ha diritto solo in seguito all'apertura di un dossier personale.

Il disciplinamento a livello cantonale presuppone che la prestazione debba essere basata su un atto cantonale (legge o ordinanza). Le prestazioni private e quelle regolamentate esclusivamente a livello comunale o federale non sono prese in considerazione. I livelli di finanziamento e di applicazione non sono invece pertinenti.

Il criterio della prestazione pecuniaria serve a distinguere dalle prestazioni puramente in natura o dalle prestazioni di consulenza. L'orientamento verso prestazioni che hanno l'obiettivo della lotta monetaria contro la povertà fa sì che vengano presi in considerazione unicamente i contributi generali di mantenimento, il che esclude a) i **finanziamento di servizi specifici** e b) il **versamenti unici**.

### **a) Finanziamento di servizi specifici**

Le agevolazioni o i contributi per servizi specifici non sono considerati, anche se la loro concessione e l'importo sono legati ai criteri della situazione finanziaria, come ad esempio riduzioni della tariffa di strutture di custodia collettiva diurna oppure contributi al finanziamento di servizi di cure per chi vive a casa o in un istituto. Prestazioni di questo tipo sono per definizione vincolate allo scopo e spesso anche all'istituto e pertanto non prioritariamente di tipo monetario: solo chi ha diritto a determinati servizi può fruire dell'aiuto finanziario.

### **b) Versamenti unici**

Rispetto ai contributi generali per il mantenimento, i versamenti unici sono una forma di prestazione che non garantisce ai beneficiari di prestazioni una tutela sociale duratura. I versamenti unici sono corrisposti ad esempio sotto forma di assegni di nascita.

Il quinto criterio comporta che siano esclusi i versamenti che garantiscono un servizio di base come la formazione, la certezza del diritto, l'assicurazione malattie e la sicurezza pubblica. Sono quindi esclusi borse di studio (formazione), patrocinio gratuito (certezza del diritto), riduzione individuale dei premi RIP (assicurazione malattie) e aiuto alle vittime di reati (sicurezza pubblica). Nel sistema della sicurezza sociale, la funzione di queste prestazioni che servono a garantire i servizi di base è più di prevenzione della povertà che di lotta contro la povertà.

Il sesto criterio esclude le prestazioni la cui erogazione non è garantita nonostante i presupposti della situazione personale siano soddisfatti. E questo perché la fruizione di alcune prestazioni sociali legate al bisogno sottostà a condizioni che sono indipendenti dalle prerogative che deve avere la persona richiedente. È il caso, ad esempio, dei cosiddetti «aiuti al soggetto che si riferiscono all'oggetto» nell'ambito delle indennità per l'alloggio, il diritto ai quali è legato alla disponibilità di determinate abitazioni. Se tali abitazioni non sono libere, la prestazione non può essere richiesta, sebbene siano soddisfatti i presupposti per quanto concerne il reddito, il domicilio, la situazione familiare, ecc. Dal punto di vista sistemico, in questo caso non si può parlare di lotta contro la povertà, perché la percentuale di persone bisognose che di fatto riceve un sostegno è limitata e può distorcere le analisi dei raffronti cantonali.

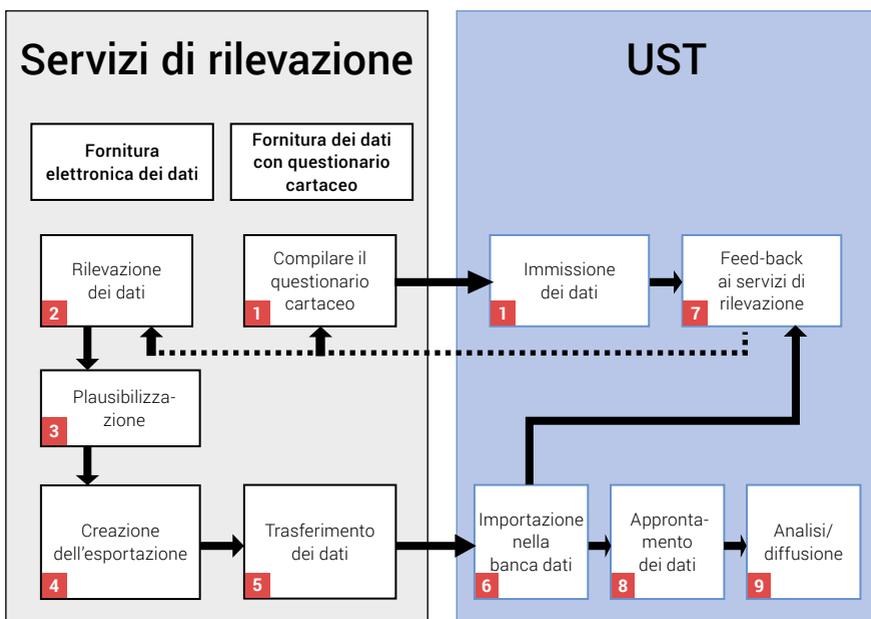
# 2 Rilevazione dei dati

## 2.1 Procedura di rilevazione dei dati

La procedura di rilevazione dei dati è riassunta nello schema seguente:

### Procedura di rilevazione dei dati

G2



Fonte: UST – Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

© UST 2019

- 1) **Fornitura con questionario cartaceo e immissione dei dati:** i servizi di rilevazione che hanno solo pochi dossier possono compilare il questionario cartaceo, che inviano successivamente alle persone responsabili della rilevazione presso i cantoni (i nomi e gli indirizzi sono riportati al cap. 5). Il questionario viene quindi rilevato elettronicamente.
- 2) **Rilevazione dei dati attraverso il sistema di gestione o SOSTAT:** i dati vengono rilevati elettronicamente. Vanno compilate tutte le variabili del questionario della classe e del tipo di prestazione da rilevare.
- 3) **Plausibilizzazione:** i sistemi di rilevazione consentono di effettuare test di plausibilizzazione prima di esportare i dati, al fine di consentire l'identificazione di inesattezze. Con l'ausilio di liste contenenti i messaggi di plausibilizzazione, le persone responsabili della statistica presso i servizi di rilevazione possono quindi effettuare correzioni o aggiunte ai dati immessi.
- 4) **Creazione del file di esportazione:** i dati vengono esportati una volta all'anno. I servizi di rilevazione ricevono un invito scritto per la fornitura dei dati, nel quale è anche indicato il termine entro il quale deve essere effettuata l'esportazione.
- 5) **Trasferimento dei dati: il trasferimento dei dati avviene attraverso sedex<sup>1</sup>**
- 6) **Importazione nella banca dati dell'UST:** il file di esportazione viene quindi importato nella banca dati centrale dell'UST.
- 7) **Feedback ai servizi di rilevazione:** la qualità di una statistica dipende dall'attendibilità dei dati raccolti. L'UST controlla quindi che i dati siano completi (quantità di valori mancanti, doppiati, dossier mancanti), corretti (dati non plausibili) e validi (valori al di fuori del campo di dati consentito o codici non validi). Dopo la verifica dei dati viene inviata una notifica relativa alla qualità dei dati forniti al servizio di rilevazione. Se in base a questa notifica il servizio di rilevazione deve effettuare ulteriori correzioni, la procedura inizia nuovamente alla rilevazione dei dati o alla compilazione del questionario cartaceo. Per garantire la protezione dei dati, le segnalazioni trasmesse agli uffici di rilevazione avverranno tramite l'ausilio di un identificatore anonimo (numero di dossier, numero di elaborazione del caso o Fremd-ID), che permetterà di identificare il dossier. Nel caso di scambio di informazioni per iscritto, preghiamo anche i servizi di rilevazione di non nominare alcun cognome oppure alcun numero di assicurato, bensì d'impiegare sempre questi identificatori.

---

<sup>1</sup> Sedex (secure data exchange) è un servizio dell'Ufficio federale di statistica, concepito come piattaforma per assicurare uno scambio di dati sicuro tra unità organizzative.

- 8) Approntamento dei dati all'UST:** dopo l'avvenuta segnalazione ai servizi di rilevazione e l'eventuale rettifica dei dati, inizia l'approntamento dei dati all'UST. Tale approntamento consiste in due fasi: nella prima si riportano tutte le rettifiche dei dati comunicate dai servizi di rilevazione; in quella successiva viene avviato il processo di approntamento dei dati in cui rientrano tutte le forniture di dati. In questa fase, tutte le informazioni non plausibili che non sono state corrette dai servizi di rilevazione vengono rese plausibili secondo determinati criteri, e vengono identificati tutti i dopponi a livello cantonale o distrettuale<sup>2</sup>.
- 9) Analisi/diffusione:** al termine del processo, i dati vengono analizzati e presentati sotto forma di tabelle standard per ogni Comune, servizio di rilevazione, Cantone e a livello nazionale. Si effettuano inoltre ulteriori analisi ad hoc. I risultati vengono quindi presentati ai Cantoni. I risultati nazionali sono pubblicati annualmente e possono essere consultati e scaricati in qualsiasi momento al seguente indirizzo Internet: [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch)

### 2.1.1 Indicazioni relative alla gestione dei dossier

La responsabilità della qualità dei dati forniti non è dell'UST ma dei servizi di rilevazione. È fondamentale che essi trasmettano il corretto numero di dossier e di persone. A posteriori, infatti, l'UST non dispone dei mezzi per identificare i dossier non forniti o forniti in eccedenza. Solo i servizi di rilevazione sanno quali tra i loro dossier sono da fornire secondo le definizioni dell'UST per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. I servizi di rilevazione devono dunque gestire e rilevare i loro dossier in modo corretto. Ciò significa anche che ogni servizio di rilevazione è responsabile per la chiusura dei dossier entro i termini stabiliti. L'UST non è in grado, né durante il processo di esportazione né durante quello di elaborazione dei dati, di riconoscere e quindi escludere dalle analisi i dossier per i quali non viene più corrisposta alcuna prestazione ma che non sono stati chiusi secondo le regole per la rilevazione. Una gestione accurata dei dossier ha dunque un effetto diretto sulla qualità delle analisi e quindi anche sulla quota di aiuto sociale di ogni Comune e del Cantone.

I servizi di rilevazione possono verificare il numero dei dossier inoltrati all'UST sulla base delle analisi che vengono loro consegnate dalle persone responsabili della rilevazione presso i cantoni dopo l'esportazione dei dati. Tali rapporti sono a disposizione anche nel sistema di gestione dei casi.

---

<sup>2</sup> I dopponi sono dossier consegnati due volte. A tale proposito si veda anche il cap. 3.4.6

## 2.2 Protezione dei dati

La statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale lavora con dati sensibili, perciò viene attribuita la massima priorità alla loro protezione. Essa è disciplinata dalla legge sulla statistica federale e dalla legge sulla protezione dei dati (*legge federale del 19 giugno 1992 sulla protezione dei dati LPD*). Quest'ultima prescrive tra l'altro che l'UST debba mettere a punto un cosiddetto regolamento per il trattamento dei dati per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, in cui si specifica in che modo la protezione dei dati è tenuta in considerazione in ogni singola fase della rilevazione, dell'approntamento e dell'analisi dei dati.

Come menzionato al capitolo 2.1, in casi eccezionali può essere impiegato un questionario cartaceo. È importante in questi casi che la prima pagina (formulario per l'identificazione) venga inviata dal servizio di rilevazione competente in un'apposita busta, separatamente dal questionario.

Anche i servizi di rilevazione sono responsabili del rispetto della protezione dei dati. In caso di scambio di informazioni scritte tra un servizio di rilevazione e l'UST o la persona responsabile della rilevazione presso i cantoni, non è consentito l'uso di nomi di persona o di numeri di assicurato.

All'UST i dati vengono poi importati nel sistema informatico protetto dell'Ufficio. I dati sensibili vengono conservati in forma cifrata. L'accesso ai dati è consentito solo a pochi collaboratori e collaboratrici specializzati. La Confederazione non è in nessun caso autorizzata a trasmettere a terzi dati del settore dell'aiuto sociale che possano permettere l'identificazione di singole persone.

# 3 Principi per la rilevazione dei dati

## 3.1 Classi e tipi di prestazione

Per la rilevazione della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale sono definite diverse classi di prestazione, a loro volta suddivise in tipi di prestazioni. Per esempio, la classe di prestazione «Sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI (SCS)», si suddivide nei tipi di prestazione «Sussidi cantonali supplementari alla rendita di vecchiaia», «Sussidi cantonali supplementari alla rendita d'invalidità» e «Sussidi cantonali supplementari alla rendita per superstiti». Questa suddivisione in classi di prestazione permette di definire diverse varianti del questionario, in modo che non si debba compilare il questionario completo per tutti i tipi di prestazioni. Nella scelta della classe e del tipo di prestazione è sempre determinante la situazione al mese di riferimento (si veda anche il cap. 3.4.2.).

### Panoramica delle classi e dei tipi di prestazione

**T 1**

Classe di prestazione	Tipo di prestazione
<b>Aiuto sociale finanziario (ASF)</b>	Assistenza regolare senza contratto d'inserimento
	Assistenza regolare con contratto d'inserimento
	Versamento unico con budget
	Versamento unico senza budget
	Anticipo AD
<b>Aiuto sociale ai rifugiati (SH-FlüStat)</b>	Aiuto sociale ai rifugiati
<b>Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo (SH-AsylStat)</b>	Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo
<b>Anticipo degli alimenti (AAL)</b>	Anticipo degli alimenti
<b>Assegni per genitori e di maternità (AssMat)</b>	Assegni per genitori e di maternità
<b>Sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari dell'AVS/AI (SCS)</b>	Sussidi cantonali supplementari alla rendita di vecchiaia
	Sussidi cantonali supplementari alla rendita d'invalidità
	Sussidi cantonali supplementari alla rendita per superstiti

---

Sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo (SC ZH)

Sussidi complementari alla rendita di vecchiaia nel Cantone di Zurigo

Sussidi complementari alla rendita d'invalidità nel Cantone di Zurigo

Sussidi complementari alla rendita per superstiti nel Cantone di Zurigo

---

Questi vengono descritti più dettagliatamente di seguito.

## Aiuto sociale finanziario (ASF)

### Definizione

Aiuto sociale finanziario, per il quale i costi dell'aiuto sociale sono sostenuti da Cantoni e Comuni.

Il diritto all'aiuto sociale finanziario spetta alle persone e alle famiglie che versano in condizioni finanziarie di bisogno, come per esempio le famiglie monoparentali il cui reddito totale non copre il fabbisogno esistenziale minimo, le persone in cerca di lavoro aventi esaurito il diritto all'indennità di disoccupazione, ecc. Per l'aiuto sociale si applica il principio della sussidiarietà secondo cui il sostegno interviene quando tutte le possibili fonti di reddito e il patrimonio esistenti sono state esaurite.

### Criteri per la rilevazione

La classe di prestazione «Aiuto sociale finanziario» viene scelta per i seguenti casi: dossier la cui persona richiedente sia di cittadinanza svizzera o nel mese di riferimento abbia uno dei seguenti statuti di soggiorno:

- permesso di dimora annuale (B) (esclusi i rifugiati con asilo B),
- permesso di domicilio (C) (inclusi i rifugiati con asilo C),
- dimora temporanea (L),
- rifugiati con asilo (B) per i quali sono trascorsi più di cinque anni dalla presentazione della domanda d'asilo (rifugiati con asilo 5+ (B)),
- rifugiati ammessi provvisoriamente (F) che soggiornano in Svizzera da più di sette anni (rifugiati ammessi provvisoriamente 7+ (F)),
- persone ammesse provvisoriamente (F) senza statuto di rifugiato che soggiornano in Svizzera da più di sette anni (persone ammesse provvisoriamente 7+ (F) / (AP 7+)),
- nessun permesso

Tale categoria include le seguenti tipologie di persone:

- richiedenti l'asilo con una decisione di non entrata nel merito (NEM) o richiedenti l'asilo respinti che in via eccezionale non beneficiano del soccorso d'emergenza ma dell'aiuto sociale finanziario,
- sans-papier, se beneficiari dell'aiuto sociale finanziario ordinario,
- detenuti senza permesso,

- stranieri con permesso scaduto, ma che non hanno rispettato il termine di partenza né l'ingiunzione di regolarizzare la loro situazione presso la polizia degli stranieri,
  - stranieri con una procedura per l'ottenimento di un permesso ancora pendente.
- altro
- Tale categoria include i seguenti statuti di soggiorno:
- frontalieri (permesso G),
  - persone bisognose di protezione (permesso S) e
  - diplomatici (permesso Ci).

## Osservazioni

In un dossier misto (le persone assistite in un dossier hanno diversi statuti di soggiorno), l'assegnazione alla classe di prestazione è effettuata in base allo statuto di soggiorno della persona richiedente. Se ad esempio la persona richiedente ha lo statuto di soggiorno di «persona ammessa provvisoriamente che soggiorna in Svizzera da più di sette anni», il dossier viene attribuito alla classe di prestazione «Aiuto sociale finanziario» indipendentemente dallo statuto degli altri membri dell'unità assistita.

La classe di prestazione dell'aiuto sociale finanziario è suddivisa nei tipi di prestazione seguenti.

### Tipo di prestazione: assistenza regolare senza contratto d'inserimento (codice 1)

Tipo di aiuto: Assistenza regolare, senza contratto d'inserimento/accordo di collaborazione (= provvedimento concordato per iscritto volto a promuovere l'integrazione sociale o professionale delle persone assistite, basato sul principio della reciprocità e della controprestazione). Si tratta ad esempio di prestazioni complementari alla rendita di vecchiaia in caso di un soggiorno in un istituto, fintantoché le prestazioni non sono PC cantonali oppure di casi di collocazioni extrafamiliari.

Quando va scelto un altro tipo di prestazione? Il tipo di prestazione «Assistenza regolare senza contratto d'inserimento» non va scelto nelle situazioni seguenti.

- 1) Si tratta di una prestazione sociale legata al bisogno, anteposta all'aiuto sociale.
- 2) La persona richiedente ha uno dei seguenti statuti di soggiorno:
  - rifugiati con asilo (B) per i quali sono trascorsi meno di cinque anni dalla presentazione della domanda d'asilo (rifugiati con asilo 5-) (B),
  - rifugiati ammessi provvisoriamente (F) che soggiornano in Svizzera da al massimo sette anni (rifugiati ammessi provvisoriamente 7-) (F)),
  - richiedenti l'asilo (N),
  - persone ammesse provvisoriamente (F) e che soggiornano in Svizzera da al massimo sette anni (persone ammesse provvisoriamente 7- (F)/ (AP 7-)).
- 3) L'unità assistita percepisce un versamento unico con budget.
- 4) L'unità assistita percepisce un versamento unico senza budget.
- 5) L'unità assistita riceve un anticipo delle prestazioni di disoccupazione.
- 6) L'unità assistita riceve regolarmente l'aiuto sociale finanziario con contratto d'inserimento.

### Tipo di prestazione: assistenza regolare con contratto d'inserimento (codice 2)

Tipo di aiuto:	Aiuto regolare, con contratto d'inserimento/accordo di collaborazione (= provvedimento concordato per iscritto volto a promuovere l'integrazione sociale o professionale delle persone assistite, basato sul principio della reciprocità e della controprestazione). Per contratto d'inserimento s'intende l'accordo di collaborazione a livello sociale e non la decisione passata in giudicato.
Quando va scelto un altro tipo di prestazione?	Il tipo di prestazione «Assistenza regolare con contratto d'inserimento» non va scelto nelle situazioni seguenti. <ol style="list-style-type: none"><li>1) Si tratta di una prestazione sociale legata al bisogno, anteposta all'aiuto sociale.</li><li>2) La persona richiedente ha uno dei seguenti statuti di soggiorno:<ul style="list-style-type: none"><li>– rifugiati con asilo (B) per i quali sono trascorsi meno di cinque anni dalla presentazione della domanda d'asilo (rifugiati con asilo 5– (B)),</li><li>– rifugiati ammessi provvisoriamente (F) che soggiornano in Svizzera da al massimo sette anni (rifugiati ammessi provvisoriamente 7– (F)),</li><li>– richiedenti l'asilo (N),</li><li>– persone ammesse provvisoriamente (F) che soggiornano in Svizzera da al massimo sette anni (persona ammessa provvisoriamente 7– (F)/ (AP 7–)).</li></ul></li><li>3) L'unità assistita percepisce un versamento unico con budget.</li><li>4) L'unità assistita percepisce un versamento unico senza budget.</li><li>5) L'unità assistita riceve un anticipo delle prestazioni di disoccupazione.</li><li>6) L'unità assistita riceve regolarmente l'aiuto sociale finanziario senza contratto d'inserimento.</li></ol>

### Tipo di prestazione: versamento unico con budget (codice 3)

Tipo di aiuto:	Sostegno finanziario unico (aiuto eccezionale); senza una nuova valutazione della situazione, non è previsto alcun versamento successivo. Questo tipo di aiuto è previsto per esempio per la copertura di spese dentistiche, partecipazioni ai costi (franchigie incluse), spese per il trasloco, cauzione locazione, costi di liquidazione in caso di decesso o spese funerarie.
Quando va scelto un altro tipo di prestazione?	Il tipo di prestazione «Versamento unico con budget» non va scelto nelle situazioni seguenti. <ol style="list-style-type: none"><li>1) Si tratta di una prestazione sociale legata al bisogno, anteposta all'aiuto sociale.</li><li>2) La persona richiedente ha uno dei seguenti statuti di soggiorno:<ul style="list-style-type: none"><li>– rifugiati con asilo (B) per i quali sono trascorsi meno di cinque anni dalla presentazione della domanda d'asilo (rifugiati con asilo 5– (B)),</li><li>– rifugiati ammessi provvisoriamente (F) che soggiornano in Svizzera da al massimo sette anni (rifugiati ammessi provvisoriamente 7– (F)),</li><li>– richiedenti l'asilo (N),</li><li>– persone ammesse provvisoriamente (F) e che soggiornano in Svizzera da al massimo sette anni (persone ammesse provvisoriamente 7– (F)/ (AP 7–)).</li></ul></li><li>3) L'unità assistita percepisce un versamento unico senza budget.</li><li>4) L'unità assistita percepisce un anticipo delle prestazioni di disoccupazione.</li><li>5) L'unità assistita percepisce un aiuto sociale finanziario senza contratto d'inserimento.</li><li>6) L'unità assistita percepisce un aiuto sociale finanziario con contratto d'inserimento.</li></ol>

#### Tipo di prestazione: versamento unico senza budget (codice 4)

Tipo di aiuto: Sostegno finanziario unico, per il quale non viene definito alcun budget; senza una nuova valutazione della situazione, non è previsto alcun versamento successivo. Questo tipo di aiuto è previsto per esempio in caso di rientro Paese di origine o se nell'ambito dell'apertura di un dossier viene rilasciato un buono d'acquisto, ma viene successivamente stabilito che la persona non ha diritto all'assistenza sociale.

Quando va scelto un altro tipo di prestazione? Il tipo di prestazione «Versamento unico senza budget» non va scelto nelle situazioni seguenti.

- 1) Si tratta di una prestazione sociale legata al bisogno, anteposta all'aiuto sociale.
- 2) La persona richiedente ha uno dei seguenti statuti di soggiorno:
  - rifugiati con asilo (B) per i quali sono trascorsi meno di cinque anni dalla presentazione della domanda d'asilo (rifugiati con asilo 5-) (B)),
  - rifugiati ammessi provvisoriamente (F) che soggiornano in Svizzera da al massimo sette anni (rifugiati ammessi provvisoriamente 7- (F)),
  - richiedenti l'asilo (N),
  - persone ammesse provvisoriamente (F) e che soggiornano in Svizzera da al massimo sette anni (persone ammesse provvisoriamente 7- (F) / (AP 7-)).
- 3) L'unità assistita percepisce un versamento unico con budget.
- 4) L'unità assistita percepisce un anticipo delle prestazioni di disoccupazione.
- 5) L'unità assistita percepisce un aiuto sociale finanziario senza contratto d'inserimento.
- 6) L'unità assistita percepisce un aiuto sociale finanziario con contratto d'inserimento.

#### Tipo di prestazione: anticipo AD (codice 5)

Tipo di aiuto: Anticipo delle prestazioni dell'assicurazione contro la disoccupazione, il cui versamento è in ritardo oppure di un conguaglio in caso di sospensione temporanea delle prestazioni dell'assicurazione contro la disoccupazione. Assistenza finanziaria specifica, che si può estendere su più mesi; la persona richiedente non ha bisogno di un aiuto permanente. Se però al momento della richiesta di aiuto sociale è chiaro che l'AD non offrirà un reddito che possa assicurare l'esistenza e che quindi i clienti dovranno essere assistiti con l'aiuto sociale a complemento dell'AD, va scelto il tipo di prestazione 1 o 2.

Quando va scelto un altro tipo di prestazione? Il tipo di prestazione «Anticipo AD» non va scelto nelle situazioni seguenti.

- 1) Si tratta di una prestazione sociale legata al bisogno, anteposta all'aiuto sociale.
- 2) La persona richiedente ha uno dei seguenti statuti di soggiorno:
  - rifugiati con asilo (B) per i quali sono trascorsi meno di cinque anni dalla presentazione della domanda d'asilo (rifugiati con asilo 5-) (B)),
  - rifugiati ammessi provvisoriamente (F) che soggiornano in Svizzera da al massimo sette anni (rifugiati ammessi provvisoriamente 7- (F)),
  - richiedenti l'asilo (N),
  - persone ammesse provvisoriamente (F) che soggiornano in Svizzera da al massimo sette anni (persona ammessa provvisoriamente 7- (F) / (AP 7-)).
- 3) L'unità assistita percepisce un versamento unico con budget.
- 4) L'unità assistita percepisce un versamento unico senza budget.
- 5) L'unità assistita riceve regolarmente l'aiuto sociale finanziario senza contratto d'inserimento.
- 6) L'unità assistita riceve regolarmente l'aiuto sociale finanziario con contratto d'inserimento.

### Definizione

Aiuto sociale per persone per le quali la Confederazione rimborsa ai Cantoni i costi dell'aiuto sociale con la somma forfettaria globale <sup>2</sup> per i rifugiati.

L'aiuto sociale, quindi ad esempio l'ammontare del budget assistenziale, è calcolato secondo il diritto cantonale. Come disposto dalla Convenzione di Ginevra sui rifugiati, questi ultimi hanno diritto alla parità di trattamento rispetto alla popolazione svizzera per quanto concerne l'aiuto sociale. Il diritto federale stabilisce inoltre che nell'erogare l'assistenza è necessario tenere conto della particolare condizione dei rifugiati: in particolare andrà favorita l'integrazione professionale e sociale.

Il diritto all'aiuto sociale spetta alle persone e alle famiglie che versano in condizioni finanziarie di bisogno, come per esempio le famiglie monoparentali o famiglie il cui reddito totale non copre il fabbisogno esistenziale minimo o persone per le quali l'accesso a un'occupazione in Svizzera è impossibile o avviene con ritardo a causa delle loro condizioni personali (lingua, formazione ecc.). Per l'aiuto sociale si applica il principio della sussidiarietà secondo cui il sostegno interviene quando tutte le possibili fonti di reddito e il patrimonio esistente sono stati esauriti.

### Criteri per la rilevazione

La classe di prestazione «Aiuto sociale ai rifugiati» viene scelta nei seguenti casi: dossier in cui la **persona richiedente nel mese di riferimento** abbia uno dei seguenti statuti di soggiorno:

- rifugiato con asilo (B) per il quale sono trascorsi meno di cinque anni dalla presentazione della domanda d'asilo (rifugiato con asilo 5– (B)),
- rifugiato ammesso provvisoriamente (F) che soggiorna in Svizzera da al massimo sette anni (rifugiato ammesso provvisoriamente 7– (F)).

### Osservazioni

In un **dossier misto** (le persone assistite in un dossier hanno diversi statuti di soggiorno), l'assegnazione ad una delle due statistiche è effettuata in base allo statuto di soggiorno della persona richiedente. Se ad esempio la persona richiedente ha lo statuto di soggiorno «Rifugiato con asilo 5– (B)» il dossier viene attribuito alla classe di prestazione «Aiuto sociale ai rifugiati» indipendentemente dallo statuto degli altri membri dell'unità assistita.

---

<sup>1</sup> art. 88 cpv. 2 LAsi e art. 20–23 OAsi 2

### Tipo di prestazione: aiuto sociale ai rifugiati (SH-FlüStat)

Tipo di aiuto:	Aiuto sociale per l'unità assistite in cui la persona richiedente ha uno dei seguenti statuti di soggiorno: <ul style="list-style-type: none"><li>– rifugiato con asilo (B) per il quale siano trascorsi meno di cinque anni dalla presentazione della domanda d'asilo (rifugiato con asilo 5– (B)),</li><li>– rifugiato ammesso provvisoriamente (F) che soggiorna in Svizzera da al massimo sette anni (rifugiato ammesso provvisoriamente 7– (F)).</li></ul>
----------------	---

### Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo (SH-AsylStat)

#### Definizione

Aiuto sociale per persone per le quali la Confederazione rimborsa ai Cantoni i costi dell'aiuto sociale con la somma forfettaria globale <sup>1</sup> per i richiedenti l'asilo.

I richiedenti l'asilo sono sistemati in parte in alloggi collettivi e in parte, in particolare nel caso di famiglie, in appartamenti. Le altre forme di sostegno dovrebbero essere erogate in natura. Se ciò non dovesse essere possibile o opportuno, il sostegno può essere fornito sotto forma di denaro.

Il diritto all'aiuto sociale spetta alle persone e alle famiglie che versano in condizioni finanziarie di bisogno. Per l'aiuto sociale si applica il principio della sussidiarietà secondo cui il sostegno interviene quando tutte le possibili fonti di reddito e il patrimonio esistente sono stati esauriti.

#### Criteri per la rilevazione

La classe di prestazione «Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo» viene scelta per le seguenti unità assistite: dossier in cui **nel mese di riferimento la persona richiedente** detiene uno dei seguenti statuti di soggiorno:

- richiedente l'asilo (N),
- persona ammessa provvisoriamente (F) che soggiorna in Svizzera da al massimo sette anni (persona ammessa provvisoriamente 7– (F) / (AP 7–)).

#### Osservazioni

In un **dossier misto** (le persone assistite in un dossier hanno diversi statuti di soggiorno), l'assegnazione ad una delle due statistiche è effettuata in base allo statuto di soggiorno della persona richiedente. Se ad esempio la persona richiedente ha lo statuto di soggiorno «Richiedente l'asilo (N)» il dossier viene attribuito alla classe di prestazione «Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo» indipendentemente dallo statuto degli altri membri dell'unità assistita.

<sup>2</sup> art. 88 cpv. 3 LA si e art. 24–27 Oasi 2

## Tipo di prestazione: aiuto sociale ai richiedenti l'asilo (codice 50)

Tipo di aiuto:	Aiuto sociale per unità assistite in cui la persona richiedente ha uno dei seguenti statuti di soggiorno: <ul style="list-style-type: none"><li>– richiedente l'asilo (N),</li><li>– persona ammessa provvisoriamente (F) che soggiorna in Svizzera da al massimo sette anni (persona ammessa provvisoriamente 7–(F) / (AP 7–)).</li></ul>
----------------	--

## Anticipo degli alimenti (AAL)

### Definizione

Un'unità assistita riceve un anticipo per contributi di mantenimento dovuti e non versati, in forma di prestazione pecuniaria. Sono considerati anticipi degli alimenti anche gli aiuti transitori erogati nel corso delle procedure di accertamento della paternità e di decisione in materia di alimenti. Secondo la legislazione cantonale, l'anticipo può essere richiesto solo per gli alimenti spettanti ai figli o anche per quelli spettanti ai coniugi.

Nell'ambito della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale devono essere rilevati tutti i dossier per i quali è stato erogato un anticipo di natura pecuniaria.

### Osservazioni

*Alimenti per i coniugi separati o divorziati:* ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale deve essere rilevato anche l'anticipo degli alimenti per i coniugi separati o divorziati, ove previsto dalla legislazione cantonale. Se però la persona beneficiaria (il cui ex coniuge vive in Svizzera), risiede all'estero la prestazione non va rilevata anche se i costi sono a carico del Cantone. In linea di principio, per la statistica sono prese in considerazione solo le persone residenti in Svizzera.

*Curatela:* se, in caso di curatela, sia il padre che la madre sono tenuti a versare contributi di mantenimento, devono essere aperti due dossier (uno per il padre con il figlio/i figli e uno per la madre con il figlio/i figli). Nella maggior parte dei casi, infatti, le obbligazioni alimentari dei due genitori prevedono importi e durate diverse.

*Cantoni nei quali l'anticipo degli alimenti non è legato al bisogno:* vi sono Cantoni nei quali l'Aal non è legato al bisogno. In questo caso in linea di principio la prestazione non soddisfa il criterio della prestazione legata al bisogno ai fini dell'inclusione nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale (si veda la sezione 1.4). Per ragioni di raffrontabilità (l'Aal esiste come prestazione in tutti i ventisei Cantoni) e dal momento che l'Aal viene considerato in tutti i Cantoni anche ai fini del calcolo dell'indicatore di povertà necessario per definire la perequazione degli oneri sociodemografici nel quadro della NPC (Nuova impostazione della perequazione finanziaria e della ripartizione dei compiti tra Confederazione e Cantoni), la prestazione viene comunque rilevata in tutti i Cantoni su base individuale.

*Dossier da non rilevare:* l'incasso degli alimenti e i dossier in cui l'anticipo non viene erogato dai Comuni come prestazione propria, ma viene versato tramite le prestazioni complementari non vanno rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

*Termine dell'aiuto:* se l'anticipo degli alimenti volge al termine, ma si conserva il dossier per l'incasso, il dossier per la statistica deve essere chiuso. Se uno dei membri lascia l'unità assistita (ad es. perché non riceve più alcun versamento o perché fonda una propria unità assistita – raggiungimento della maggiore età, minorenni collocato in un istituto o presso una famiglia affidataria) i dati che lo riguardano devono essere aggiornati di conseguenza (in particolare la data dell'ultimo versamento). La persona in questione può però essere cancellata dal dossier solo nel periodo di rilevazione successivo. Ovviamente se si tratta dell'unica persona assistita del dossier (persona richiedente) non va cancellata. Il dossier nel suo insieme va invece chiuso quando sono trascorsi sei mesi dall'ultimo anticipo degli alimenti versato all'ultima persona nel dossier che ne ha ancora beneficiato.

#### Tipo di prestazione: anticipo degli alimenti (codice 25)

Tipo di aiuto:

Anticipi per contributi di mantenimento dovuti e non corrisposti, sotto forma di prestazioni pecuniarie. Sono considerati anticipi degli alimenti anche gli aiuti transitori erogati nel corso delle procedure di accertamento della paternità e di decisione in materia di alimenti.

## Assegni per genitori e di maternità (AssMat)

### Definizione

Un'unità assistita percepisce prestazioni sociali cantonali corrisposte a genitori con figli piccoli. Gli assegni per genitori e di maternità sono corrisposti per coprire il fabbisogno vitale di genitori e figli che si trovano in condizioni economiche modeste nei primi anni di vita dei bambini. Tali prestazioni devono permettere alla madre (o alla persona cui è affidata l'educazione) di occuparsi della cura del figlio nel periodo dell'infanzia, sotto tutti i punti di vista, senza incorrere in ristrettezze economiche. Non si tratta di prestazioni dell'assicurazione per la maternità previste dalle leggi federali, ma di assegni per genitori e di maternità concessi secondo il diritto cantonale.

Analogamente all'aiuto sociale finanziario, il diritto alla prestazione è calcolato mensilmente e l'importo versato corrisponde al disavanzo economico dell'unità assistita. Gli assegni per genitori e di maternità sono limitati nel tempo e solo in casi eccezionali sono concessi con effetto retroattivo. Nell'ambito della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale devono essere rilevati tutti i dossier nei quali sono stati versati degli assegni per genitori e di maternità in forma di prestazioni pecuniarie. Vanno rilevati anche gli aiuti transitori erogati nel corso delle procedure di accertamento del diritto alle indennità giornaliere previste dalla legge federale sull'assicurazione per la maternità.

## Osservazioni

Gli assegni per genitori e di maternità non sono previsti da tutte le legislazioni cantonali e la loro denominazione varia da un Cantone all'altro (p.es. assegno di prima infanzia nel Cantone Ticino, prestazioni dell'indennità per perdita di guadagno in caso di maternità).

### Tipo di prestazione: assegni per genitori e di maternità (codice 23)

Tipo di aiuto:	Prestazioni sociali corrisposte a genitori con figli piccoli e servono a coprire il fabbisogno vitale di genitori e figli (durante i primi anni di vita) che si trovano in condizioni economiche modeste.
----------------	---

---

## Sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI (SCS)

### Definizione

I sussidi cantonali supplementari (SCS) alle prestazioni complementari (PC) all'AVS/AI vengono versati a persone che vivono a casa e/o a quelle che vivono in un istituto, a seconda del Cantone. Vengono utilizzati quando il fabbisogno vitale non è coperto nonostante siano corrisposte prestazioni complementari ordinarie.

I termini di attesa relativamente lunghi e il fatto che tali prestazioni siano collegate alla riscossione di una rendita AVS/AI ne ostacolano la percezione. Per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, devono essere registrati tutti i dossier che percepiscono prestazioni pecuniarie. Fanno eccezione i dossier per i quali vengono presi a carico esclusivamente i premi dell'assicurazione malattie (parzialmente o integralmente).

## Osservazioni

I sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari dell'AVS/AI non esistono in tutti i Cantoni e la loro denominazione varia da un Cantone all'altro: prestazioni per beneficiari di PC all'AVS/AI secondo la legislazione cantonale, PC straordinarie, PC cantonali secondo le basi legali cantonali.

### Tipo di prestazione: sussidi cantonali supplementari alla rendita di vecchiaia (codice 35)

Tipo di aiuto:	Sussidi cantonali erogati all'unità assistita a complemento delle PC alla rendita di vecchiaia.
----------------	---

### Tipo di prestazione: sussidi cantonali supplementari alla rendita d'invalidità (codice 36)

Tipo di aiuto:	Sussidi cantonali erogati all'unità assistita a complemento delle PC alla rendita d'invalidità.
----------------	---

### Tipo di prestazione: sussidi cantonali supplementari alla rendita per superstiti (codice 37)

Tipo di aiuto:	Sussidi cantonali erogati all'unità assistita a complemento delle PC alla rendita per superstiti.
----------------	---

---

## Sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo

### Definizione

I sussidi complementari all'AVS/AI del Cantone di Zurigo vengono erogati alle persone che vivono a casa o in un istituto.

Per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, devono essere registrati tutti i dossier che percepiscono prestazioni pecuniarie. Fanno eccezione i dossier per i quali vengono presi a carico esclusivamente i premi dell'assicurazione malattie (parzialmente o integralmente).

### Osservazioni

Per i sussidi complementari all'AVS/AI del Cantone di Zurigo esiste una classe di prestazione a sé stante, poiché in questo Cantone sono gli stessi uffici ad erogare le prestazioni complementari all'AVS/AI, i sussidi cantonali e – se disponibili – i sussidi comunali. Questo consente di rilevare contemporaneamente le tre prestazioni.

*Definizione del mese di riferimento:* come per tutte le altre prestazioni sociali rilevate nell'ambito della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, i dati riportati sul questionario devono riferirsi al mese di riferimento. Il mese di riferimento è il mese dell'anno di rilevazione in cui è stato effettuato l'ultimo versamento ordinario di prestazioni rilevanti per la statistica. Nel caso dei SC ZH, il versamento di prestazioni si riferisce a prestazioni complementari e/o sussidi cantonali e/o sussidi comunali.

#### Tipo di prestazione: sussidi complementari alla rendita di vecchiaia nel Cantone di Zurigo (codice 32)

Tipo di aiuto: L'unità assistita percepisce uno o più sussidi dei tre livelli di prestazioni complementari alla rendita di vecchiaia secondo la legislazione AVS/AI.

#### Tipo di prestazione: sussidi complementari alla rendita d'invalidità nel Cantone di Zurigo (codice 33)

Tipo di aiuto: L'unità assistita percepisce uno o più sussidi dei tre livelli di prestazioni complementari alla rendita di invalidità secondo la legislazione AVS/AI.

#### Tipo di prestazione: sussidi complementari alla rendita per superstiti nel Cantone di Zurigo (codice 34)

Tipo di aiuto: L'unità assistita percepisce uno o più sussidi dei tre livelli di prestazioni complementari alla rendita per superstiti secondo la legislazione AVS/AI.

### 3.1.1 Scelta corretta della classe e del tipo di prestazione

#### 3.1.1.1 Panoramica delle persone appartenenti al settore dei rifugiati e dell'asilo e scelta corretta della classe e del tipo di prestazione per l'aiuto sociale

La seguente tabella fornisce una panoramica sulla classe di prestazione dell'aiuto sociale da scegliere per persone richiedenti appartenenti al settore dei rifugiati e dell'asilo in base allo statuto di soggiorno e alla durata del soggiorno o al momento della presentazione della domanda d'asilo.

Per le persone ammesse provvisoriamente e i rifugiati ammessi provvisoriamente -/+ 7 anni, la data di riferimento è la data dell'(ultima) entrata in Svizzera. Per quanto concerne i rifugiati con asilo fa stato la data di deposito della domanda d'asilo.

### Classi di prestazione dell'aiuto sociale per persone appartenenti al settore dei rifugiati e dell'asilo

T2

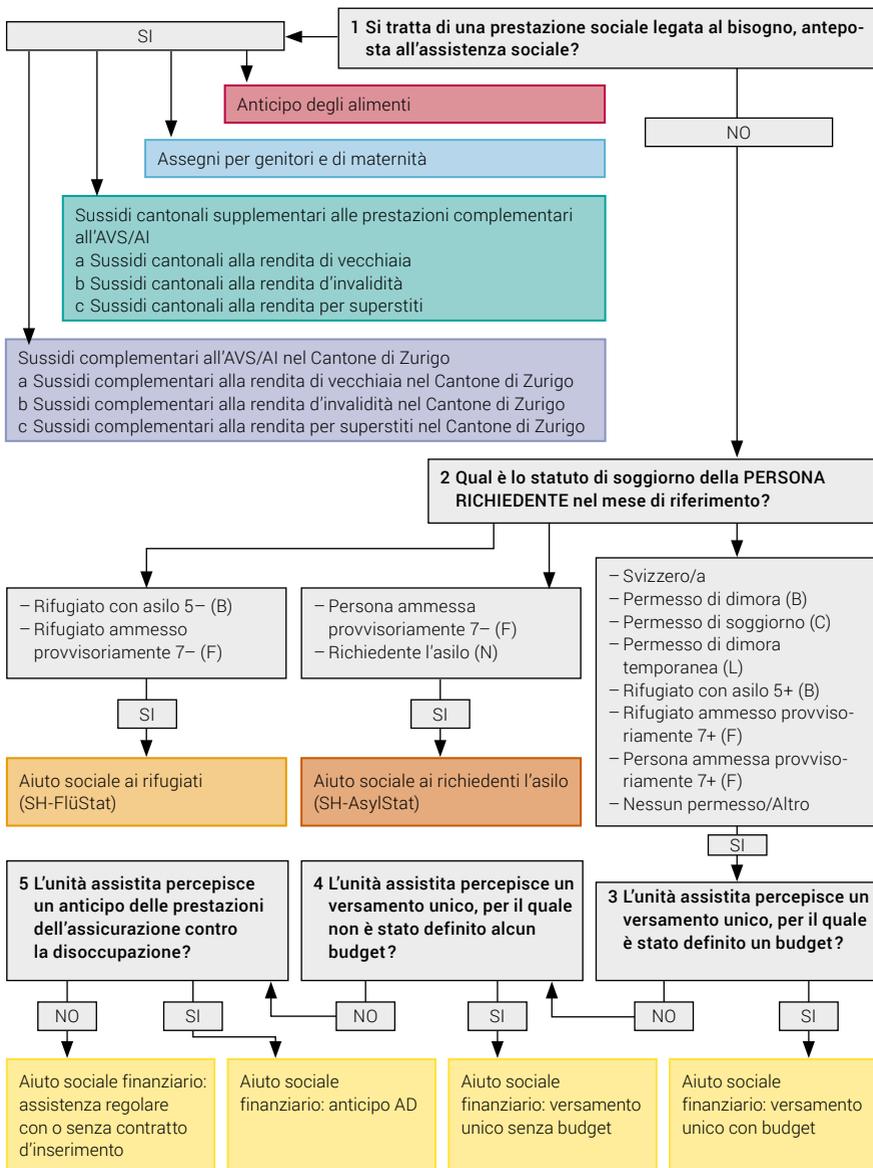
Statuto di soggiorno della persona richiedente (secondo il libretto per stranieri)	Durata	Denominazione dello statuto di soggiorno nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale	Descrizione	Classe di prestazione
Rifugiati con asilo (B)	- 5 anni (dalla presentazione della domanda d'asilo)	Rifugiati con asilo 5- (B) (codice 14)	Rifugiati con asilo e per i quali sono trascorsi meno di cinque anni dalla presentazione della domanda di asilo. Ai richiedenti l'asilo che soddisfano uno dei cinque criteri per la concessione dell'asilo previsti dall'art. 3 LAsi, viene rilasciato un permesso di dimora (B), in forza dell'art. 60 capoverso 1 LAsi. Per tali persone, la Confederazione rimborsa in modo forfettario i costi dell'aiuto sociale per una durata massima di cinque anni a partire dalla presentazione della domanda di asilo che conduce all'ottenimento dell'asilo.	Aiuto sociale ai rifugiati
Rifugiati con asilo (B)	+ 5 anni (dalla presentazione della domanda d'asilo)	Rifugiati con asilo 5+ (B) (codice 18)	Rifugiati con asilo per i quali sono trascorsi più di cinque anni dalla presentazione della domanda d'asilo. Le persone a cui è stato concesso l'asilo in Svizzera hanno diritto a un permesso di dimora (B) in forza dell'art. 60 cpv. 1 LAsi. Cinque anni dopo la presentazione della domanda di asilo che conduce all'ottenimento dell'asilo, la Confederazione non rimborsa più ai Cantoni i costi di aiuto sociale relativi a queste persone.	Aiuto sociale finanziario

Statuto di soggiorno della persona richiedente (secondo il libretto per stranieri)	Durata	Denominazione dello statuto di soggiorno nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale	Descrizione	Classe di prestazione
Rifugiati ammessi provvisoriamente (F)	-7 anni (dall'entrata in Svizzera)	Rifugiati ammessi provvisoriamente 7- (F) (codice 15)	Rifugiati ammessi provvisoriamente che soggiornano in Svizzera da meno di 7 anni. Benché riempiano le condizioni previste dalla legge per ottenere lo statuto di rifugiato, ai rifugiati ammessi provvisoriamente non è concesso l'asilo per una delle ragioni previste dall'art. 53 LAsi (ad es. a causa di indegnità o di motivi soggettivi insorti dopo la fuga). In forza dell'articolo 82 LAsi, essi ottengono l'aiuto sociale previsto dal diritto cantonale come i rifugiati, anche se sono in possesso di un permesso per rifugiati ammessi provvisoriamente (F). Per queste persone, la Confederazione rimborsa in modo forfetario i costi dell'aiuto sociale per una durata massima di sette anni a partire dalla loro ultima entrata in Svizzera.	Aiuto sociale ai rifugiati
Rifugiati ammessi provvisoriamente (F)	+ 7 anni (dall'entrata in Svizzera)	Rifugiati ammessi provvisoriamente 7+ (F) (codice 16)	Rifugiati ammessi provvisoriamente che soggiornano in Svizzera da più di sette anni. Benché riempiano le condizioni previste dalla legge per ottenere lo statuto di rifugiato, ai rifugiati ammessi provvisoriamente non è concesso l'asilo per una delle ragioni previste dall'art. 53 e 54 LAsi (ad es. a causa di indegnità o di motivi soggettivi insorti dopo la fuga). In forza dell'articolo 82 LAsi essi ottengono l'aiuto sociale previsto dal diritto cantonale come i rifugiati, anche se sono in possesso di un permesso per rifugiati ammessi provvisoriamente (F). Sette anni dopo l'ultima entrata in Svizzera, la Confederazione non rimborsa più ai Cantoni i costi dell'aiuto sociale relativi a queste persone.	Aiuto sociale finanziario
Persone ammesse provvisoriamente (F)	+ 7 anni (dall'entrata in Svizzera)	Persone ammesse provvisoriamente 7+ (F)/(AP 7+) (codice 17)	Persone ammesse provvisoriamente che soggiornano in Svizzera da più di 7 anni. Alle persone che non soddisfano le condizioni previste dalla legge per ottenere lo statuto di rifugiato, ma il cui allontanamento non è possibile, ammissibile o ragionevolmente esigibile (art. 83 LStrI), viene concessa l'ammissione provvisoria con permesso F. Sette anni dopo l'ultima entrata in Svizzera, la Confederazione non rimborsa più ai Cantoni i costi dell'aiuto sociale relativi a queste persone.	Aiuto sociale finanziario

Statuto di soggiorno della persona richiedente (secondo il libretto per stranieri)	Durata	Denominazione dello statuto di soggiorno nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale	Descrizione	Classe di prestazione
Persone ammesse provvisoriamente (F)	- 7 anni (dall'entrata in Svizzera)	Persone ammesse provvisoriamente 7- (F)/(AP 7-)(codice 20)	Persone ammesse provvisoriamente che soggiornano in Svizzera da meno di 7 anni. Alle persone che non soddisfano le condizioni previste dalla legge per ottenere lo statuto di rifugiato, ma il cui allontanamento non è possibile, ammissibile o ragionevolmente esigibile (art. 83 LStrI), viene concessa l'ammissione provvisoria con permesso F. La Confederazione, in forza dell'art. 20 capoverso 1 lettera d OAsi 2, rimborsa ai Cantoni i costi dell'aiuto sociale solo per sette anni a partire dall'ultima entrata in Svizzera.	Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo
Richiedenti l'asilo (N)	Richiedenti l'asilo (N) (codice 19)		I richiedenti l'asilo sono persone che hanno presentato una domanda d'asilo in Svizzera e mantengono questo statuto fino al passaggio in giudicato della decisione d'asilo. Secondo l'art. 81 LAsi essi hanno diritto all'aiuto sociale. In forza dell'articolo 20 OAsi 2, la Confederazione rimborsa ai Cantoni le spese di aiuto sociale sino al passaggio in giudicato della decisione d'asilo. Sono escluse le persone che hanno presentato le cosiddette domande multiple (verificabile consultando il permesso N). Queste persone non hanno diritto all'aiuto sociale.	Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo

### 3.1.1.2 Schema per la scelta corretta della classe e del tipo di prestazione

Per scegliere correttamente la classe e il tipo di prestazione, si procede secondo lo schema alla pagina seguente.



Fonte: UST – Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

© UST 2019

## 3.2 Quali dossier devono essere rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale?

### 3.2.1 Principi generali

Per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale valgono i seguenti principi generali:

1. vanno rilevati **tutti i dossier che durante un anno di rilevazione ricorrono almeno una volta all'aiuto sociale**;
2. si deve procedere secondo il principio dell'**espressione al lordo**. Ciò significa che i rimborsi (si veda anche il cap. 3.4.7) non vengono per principio considerati, dato che non riguardano direttamente il cliente e sono di carattere puramente finanziario. Ne consegue che sono rilevanti ai fini della statistica anche i dossier le cui spese sono rientrate nello stesso anno (p.es. anticipo di prestazioni delle assicurazioni sociali);
3. in linea di massima va inoltre tenuto presente che si deve effettuare un **calcolo del fabbisogno**: se sussiste un bisogno il dossier rientra nella statistica.

**Per l'aiuto sociale va inoltre considerato il seguente punto:**

4. devono essere rilevate **tutte le prestazioni, se queste vengono finanziate dall'aiuto sociale e se la legge o l'ordinanza cantonale concernente l'aiuto sociale crea il quadro giuridico per l'assunzione dei costi da parte dell'aiuto sociale**.

### 3.2.2 Accompagnamento sociopedagogico delle famiglie

La prestazione di accompagnamento sociopedagogico delle famiglie si rivolge principalmente ai genitori che necessitano di assistenza nelle questioni educative e nella gestione della vita quotidiana della famiglia; lo scopo è di promuovere e rafforzare le competenze dei singoli membri della famiglia. Se i costi per un accompagnamento di questo tipo vengono finanziati dall'aiuto sociale, va aperto un dossier ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale e questo indipendentemente dal fatto che l'aiuto sociale copra o meno, oltre ai costi per l'accompagnamento, anche i costi per il mantenimento, le spese d'affitto/alloggio e/o le spese di base per la salute. Se vengono versati sia i costi per l'accompagnamento sociopedagogico delle famiglie sia il forfait di mantenimento, le spese d'affitto/alloggio e/o le spese di base per la salute, tale situazione va rilevata in un unico dossier (non uno per l'accompagnamento familiare e uno per gli altri costi), scegliendo il tipo di prestazione «Assistenza regolare con/senza contratto d'inserimento». Se oltre ai costi per l'accompagnamento sociopedagogico delle famiglie l'aiuto sociale non si assume ulteriori costi, va comunque scelto il tipo di prestazione «Assistenza regolare

con/senza contratto d'inserimento». Per ulteriori informazioni in merito alle persone che rientrano nell'unità assistita nel caso di un accompagnamento sociopedagogico delle famiglie si veda il capitolo 3.3.1.

### 3.2.3 Accompagnamento psicologico/psichiatrico

Se i costi per un accompagnamento psicologico/psichiatrico vengono finanziati dall'aiuto sociale, va aperto un dossier ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale e questo indipendentemente dal fatto che l'aiuto sociale copra o meno, oltre ai costi per l'accompagnamento, anche i costi per il mantenimento, le spese d'affitto/alloggio e/o le spese di base per la salute. Se vengono versati sia i costi per l'accompagnamento sia il forfait di mantenimento, le spese d'affitto/alloggio e/o le spese di base per la salute, tale situazione va rilevata in un unico dossier (non uno per l'accompagnamento psicologico/psichiatrico e uno per le altre spese), scegliendo il tipo di prestazione «Assistenza regolare con/senza contratto d'inserimento». Se oltre ai costi per l'accompagnamento psicologico/psichiatrico l'aiuto sociale finanziario non si assume ulteriori costi, va comunque scelto il tipo di prestazione «Caso regolare con/senza contratto d'inserimento».

### 3.2.4 Programmi per l'integrazione professionale

Sostanzialmente, si deve fare la distinzione fra occupazione di base/di passaggio, progetti a salario e programmi d'integrazione con salario minimo.

L'**occupazione di base o di passaggio** serve a valutare la capacità lavorativa delle nuove persone beneficiarie. Essa dura generalmente 4 settimane e ai partecipanti viene pagato un salario soggetto a deduzione. Il dispendio nel quadro di questa occupazione di base/di passaggio non viene rilevato ai fini della statistica. Il ricorso all'aiuto sociale è interrotto per le rispettive 4 settimane o non è del tutto iniziato.

I **progetti a salario (o modelli a salario parziale)** sono offerti parallelamente al ricorso all'aiuto sociale. Vi partecipano i beneficiari dell'aiuto sociale. I costi per l'aiuto sociale variano a seconda che dal salario vengano trattenuti i contributi sociali o meno (= salario soggetto all'obbligo contributivo): costi per la partecipazione al progetto più l'assistenza regolare dell'aiuto sociale o i costi del salario corrisposti sotto forma di aiuto sociale (ad es. nel caso di una cessione del salario). Questi dossier vanno rilevati per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

Esempio 1 (salario **con** contributi alle assicurazioni sociali):

- reddito da lavoro: 1460 Franchi
- budget: forfait per il mantenimento: 960 Franchi, spese d'affitto/alloggio conteggiate: 500 Franchi, spese effettive dovute all'esercizio di un'attività lucrativa (costi per la partecipazione ad un progetto, inclusi i costi di infrastruttura): 500 Franchi
- fabbisogno netto: 500 Franchi, prestazione assegnata: 500 Franchi

*Un dossier di questo tipo va rilevato per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.*

Esempio 2 (salario **senza** contributi alle assicurazioni sociali):

- reddito da lavoro: 0 Franchi
- budget: ulteriori prestazioni: 1460 Franchi, spese effettive dovute all'esercizio di un'attività lucrativa (costi per la partecipazione ad un progetto, inclusi i costi di infrastruttura): 500 Franchi
- fabbisogno netto: 1960 Franchi, prestazione assegnata: 1960 Franchi

*Un dossier di questo tipo va rilevato per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.*

Se però una persona partecipa ad un **programma d'integrazione**, senza che sussista un diritto all'aiuto sociale in base al calcolo del bisogno, il dossier non va considerato ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Lo stesso vale se il salario percepito nel quadro del programma d'integrazione è sufficientemente elevato (e che copre quindi anche i costi di partecipazione al progetto) da non rendere più necessario il ricorso all'aiuto sociale. Se il salario non dovesse coprire i costi per la partecipazione al progetto o le spese generate dall'esercizio di un'attività lucrativa, allora il dossier va rilevato.

Esempio:

- reddito da lavoro: 2000 Franchi
- budget: forfait per il mantenimento: 960 Franchi, spese d'affitto/alloggio conteggiate: 500 Franchi, spese effettive dovute all'esercizio di un'attività lucrativa (costi per la partecipazione ad un progetto, inclusi i costi di infrastruttura): 500 Franchi
- fabbisogno netto: 0 Franchi, prestazione assegnata: 0 Franchi

*Un dossier di questo tipo non va rilevato per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.*

### 3.2.5 Collocamenti presso terzi

I collocamenti di bambini e giovani presso istituti o famiglie affidatarie vanno rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale se le spese relative a tali collocamenti sono finanziate dall'aiuto sociale. Essi vanno rilevati anche se i rispettivi genitori non beneficiano dell'aiuto sociale. Anche nei casi in cui l'aiuto sociale non copre le spese per un istituto ma solo determinate prestazioni parziali (p.es. spese accessorie, assegni

per i genitori ecc.), queste vanno rilevate ai fini della statistica (ossia indipendentemente dall'ammontare dell'importo versato). Tali spese devono essere sempre trascritte nel dossier del/la bambino/a collocato/a presso terzi.

Se si tratta dell'aiuto sociale finanziario, va scelto il tipo di prestazione «Assistenza regolare con/senza contratto d'inserimento». Se si tratta invece dell'aiuto sociale nel settore dell'asilo e dei rifugiati, si deve scegliere il tipo di prestazione «Aiuto sociale nel settore dell'asilo» o «Aiuto sociale nel settore dei rifugiati» (cfr. cap. 3.1.1.2).

Se la prestazione non è contemplata dalla legge o dall'ordinanza cantonale concernente l'aiuto sociale e quindi l'aiuto sociale non si assume alcuna spesa, le prestazioni per i collocamenti presso terzi non vanno rilevate ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale (si veda anche il cap. 3.2.1). I collocamenti presso terzi finanziati dalla magistratura dei minorenni non vanno dunque rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Va osservato che i bambini/giovani collocati presso terzi devono sempre figurare in un dossier indipendente, sia nel caso in cui si trovano in un istituto che in una famiglia affidataria. Se anche la madre o il padre del/la bambino/a in affidamento sono beneficiari dell'aiuto sociale, vanno aperti due dossier. Se più bambini della stessa famiglia vengono collocati nello stesso luogo, andrà tenuto un dossier separato per ogni bambino.

In alcuni casi vi sono accordi che stabiliscono che il Comune che ha avviato il collocamento presso terzi rimane in parte tenuto a versare le prestazioni, anche se successivamente un altro Comune si assume la gestione del collocamento presso terzi o dell'esecuzione della decisione. Esempio: un Comune deve continuare a pagare ogni mese 1500 franchi per un collocamento presso terzi (questo versamento può essere effettuato anche direttamente all'istituzione) sebbene nel frattempo il dossier sia tenuto da un altro Comune. In questo caso il primo Comune non deve rilevare un dossier per la statistica, dato che esso non è più competente per l'esecuzione della decisione/gestione del dossier. Il nuovo Comune fornisce invece il dossier per la statistica, tenendo conto dei costi che esso stesso deve sostenere. Vale quindi il principio in base al quale è l'autorità competente dell'assistenza a fornire il dossier alla statistica.

### **3.2.6 Collocamenti timeout**

Se possibile, i bambini o i giovani esclusi dalla scuola vengono collocati nei cosiddetti timeout (programmi di più mesi). Dato che questi programmi sono relativamente costosi, le relative spese vengono spesso sostenute dall'aiuto sociale e ai genitori si richiede un contributo individuale. Anche questi dossier devono essere rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

### 3.2.7 Persone in strutture stazionarie

Le persone che soggiornano in istituti, cliniche o in appartamenti protetti pagano un «prezzo di pensione» e ricevono, in base alla COSAS, una modesta somma per le piccole spese o del denaro per le spese accessorie. Anche queste persone vanno quindi rilevate ai fini della statistica. Va quindi scelto il tipo di prestazione «Assistenza regolare con/ senza contratto d'inserimento».

Se per una coppia di coniugi che vive in un istituto è effettuato un calcolo separato, si devono aprire due dossier, uno per la donna e uno per l'uomo.

### 3.2.8 Soccorso d'emergenza/aiuto per il ritorno

Secondo le direttive COSAS (12.2016, A.9), il soccorso d'emergenza è destinato alle persone non aventi il diritto di rimanere in Svizzera (che non dispongono di alcun permesso per soggiornare in Svizzera) e si trovano in una situazione d'indigenza socioeconomica. Il diritto di restare in Svizzera è disciplinato dal diritto federale, segnatamente dalla legislazione sugli stranieri e dalla legislazione in materia di asilo. In particolare, non hanno il diritto di rimanere in territorio svizzero le seguenti categorie di persone, che, in caso di bisogno, ricevono unicamente il soccorso d'emergenza (nessun aiuto sociale)<sup>3</sup>:

- persone oggetto di una decisione di non entrata nel merito e di una decisione di espulsione passate in giudicato (compresi i casi Dublino);
- persone oggetto di una decisione negativa e di una decisione di espulsione passate in giudicato;
- richiedenti l'asilo che hanno presentato una nuova domanda di asilo entro cinque anni dal passaggio in giudicato della decisione di asilo e di espulsione (domande multiple);
- persone la cui ammissione provvisoria è stata revocata;
- persone che hanno perso il diritto di restare in virtù della legislazione sugli stranieri.

Questi dossier, che non ricevono l'aiuto sociale regolare ma solo il **soccorso d'emergenza, non vanno rilevati** ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

#### *Soccorso d'emergenza per turisti e persone di passaggio*

I turisti stranieri e le persone di passaggio che non dispongono di un'autorizzazione a rimanere in Svizzera per lungo tempo hanno diritto al soccorso d'emergenza o all'assistenza sociale a seconda del Cantone o della legislazione cantonale in materia di aiuto sociale. I turisti/le turiste e le persone di passaggio che ricevono il soccorso d'emergenza,

---

<sup>3</sup> Le persone straniere provenienti da Paesi terzi che non dispongono di un permesso di soggiorno in Svizzera e si trovano in una situazione di emergenza hanno diritto soltanto all'assistenza ai sensi della dell'art. 21 LAS in combinato disposto con l'art. 12 Cost. (ad es. assistenza per l'organizzazione del viaggio di ritorno (aiuto al ritorno), se necessario assunzione delle spese di viaggio, costi minimi di assistenza fino a quando il viaggio di ritorno non è possibile).

non vanno rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Se invece, sulla base della legislazione cantonale, queste persone ricevono aiuto sociale ordinario, i loro dati vanno rilevati ai fini della statistica sociale dei beneficiari dell'aiuto sociale.

### 3.2.9 Contributi alle assicurazioni sociali

I contributi alle assicurazioni sociali sono contributi che vanno versati per essere affiliati ad un'assicurazione sociale. Si tratta concretamente di premi per l'assicurazione malattia (obbligatoria), di contributi per l'AVS/AI (importi minimi AVS), ecc. In base alla classificazione secondo Wyss<sup>4</sup> e la LAS<sup>5</sup> queste prestazioni non rientrano nell'aiuto sociale e non vengono quindi rilevate ai fini della statistica. Rilevanti ai fini della statistica sono invece i casi nei quali, oltre al versamento dei premi di tali assicurazioni, vengono assunti anche i costi per il fabbisogno vitale.

**Precisazione sui premi della cassa malati:** i dossier per i quali vengono pagati solo i premi della cassa malati non vanno rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Si tratta di contributi minimi ad un'assicurazione obbligatoria pagati dalla collettività al posto dell'assicurato. I dossier in cui l'aiuto sociale ordinario viene sospeso e nei mesi successivi vengono pagati solo i premi della cassa malati sono rilevanti ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale solo fino a quando beneficiano dell'aiuto sociale ordinario. Se per alcuni di mesi vengono pagati solo i premi dell'assicurazione malattie, tali casi non vanno più rilevati ai fini della statistica. I dossier nei quali oltre ai premi viene assunta dal servizio sociale anche la partecipazione ai costi (incluse le franchigie) per le prestazioni della cassa malati, sono rilevanti ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale poiché la partecipazione ai costi e le franchigie non servono a garantire la protezione assicurativa e sono quindi considerate una prestazione di aiuto sociale.

**Precisazione sugli attestati di carenza di beni:** il mancato pagamento di premi è regolamentato nel modo seguente. Se una persona assicurata non paga i premi dell'assicurazione malattie o la partecipazione ai costi dovuti nonostante i solleciti, viene avviata una procedura di esecuzione. Se i debiti rimangono scoperti nonostante la procedura di esecuzione, il creditore (in questo caso l'assicurazione malattie) riceve un attestato di carenza di beni. Nella prassi comune, questo deve essere assunto dalla collettività. Pertanto, i Comuni devono farsi carico dei premi non coperti dalle persone cui non è garantito il minimo esistenziale sociale o in seguito a procedure di esecuzione.

---

<sup>4</sup> Kurt Wyss, Sozialhilfe – eine tragende Säule der sozialen Sicherheit. Ein Überblick über die in der Schweiz ausgerichteten bedarfsabhängigen Sozialleistungen, Neuchâtel, 2002 (in tedesco).

<sup>5</sup> Art. 3 cpv. 2 della legge federale sulla competenza ad assistere le persone nel bisogno (LAS).

La regolamentazione varia da Cantone a Cantone: in alcuni casi i Cantoni rimborsano i costi ai Comuni, mentre in altri i Cantoni rimborsano la quota cantonale del premio ai Comuni e questi ultimi si fanno carico della differenza. Indipendentemente dalla prassi adottata nel singolo caso, secondo la LAS l'aiuto finanziario per i premi dell'assicurazione malattie non è da considerare come una prestazione dell'aiuto sociale. Pertanto, gli attestati di carenza di beni riconducibili a premi dell'assicurazione malattie rimasti scoperti non rientrano nella statistica svizzera dell'aiuto sociale. Non sono indicati né nell'importo complessivo versato né nei versamenti mensili. Se per una persona il Comune si fa carico esclusivamente dei premi rimasti scoperti e se non sussiste nessun diritto all'aiuto sociale, questa persona non viene rilevata ai fini della statistica.

### **3.2.10 Fatture per l'assunzione di spese ospedaliere o mediche di non beneficiari dell'aiuto sociale**

Se un paziente/una paziente non paga le spese ospedaliere o mediche e l'esecuzione non ha avuto successo, in alcuni Cantoni è il Comune a farsi carico del debito. Nella maggior parte dei casi si tratta di persone che non hanno pagato i premi della loro cassa malati e che presentano quindi una proroga del pagamento delle prestazioni. Se i premi in sospeso vengono pagati dalla collettività (di norma con il riscatto del relativo buono di deposito), è la cassa malati ad assumersi in seguito i costi del trattamento. Se i premi vengono pagati dalla collettività e non dal paziente/dalla paziente ma non viene versato un aiuto sociale, questi dossier non vanno rilevati ai fini della statistica svizzera dei beneficiari dell'aiuto sociale.

### **3.2.11 Ricovero in un istituto a scopo di assistenza**

Di regola i costi risultanti da un ricovero a scopo d'assistenza sono coperti dalle casse malati. In questo caso non bisogna rilevare alcun dossier ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Se tuttavia anche l'aiuto sociale deve assumersi dei costi, bisognerà rilevare un dossier per la statistica. Se una persona ricoverata a scopo di assistenza che non beneficia dell'aiuto sociale soggiorna in una clinica, la collettività si assume i costi della procedura. Dal momento che tali costi rientrano nei costi generali della giustizia, non si tratta di aiuto sociale e non va rilevato alcun dossier per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

### 3.2.12 Misure dell'autorità di protezione dei minori e degli adulti

Se l'autorità di protezione dei minori e degli adulti attesta per la persona un bisogno finanziario e se viene allestito un budget, questo dossier è rilevante ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Se si tratta di anticipi non basati su un accertamento del bisogno, questi dossier non vanno rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Esempio: nel caso di una curatela, la gestione del patrimonio e del reddito viene assunta dal Comune. La persona che richiede assistenza ha firmato una dichiarazione di cessione, in modo tale che il suo reddito da lavoro venga trasferito direttamente al Comune. I pagamenti anticipati da parte dei Comuni non possono tuttavia essere coperti dalle entrate. In questo caso il dossier non deve essere rilevato ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, dal momento che la gestione della prestazione non si basa su un accertamento del bisogno.

### 3.2.13 Prestiti

Talvolta, in alcuni Cantoni l'aiuto sociale fornisce un aiuto finanziario sotto forma di prestito. Tali dossier devono essere rilevati nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, indipendentemente dal fatto che un prestito venga erogato in combinazione con l'aiuto sociale o separatamente.

### 3.2.14 Anticipo di prestazioni delle assicurazioni sociali, prestazioni sociali legate al bisogno e borse di studio

Un anticipo di prestazioni delle assicurazioni sociali, di prestazioni sociali legate al bisogno o di borse di studio è considerato aiuto sociale, indipendentemente dal fatto che alcuni mesi o anni più tardi venga versato un rimborso (vedi anche il cap. 3.4.7). L'aiuto sociale svolge qui una funzione di sostegno temporaneo. Il rimborso non è rilevante in questo caso ai fini della statistica, dato che non si tratta di una statistica finanziaria ma dei beneficiari.

### 3.2.15 Dossier di consulenza, aiuto materiale diretto, aiuti finanziari indiretti

Le seguenti prestazioni non vengono considerate ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale:

- **dossier di consulenza:** consulenza e informazione, assistenza amministrativa, sussidi da fonti private (p.es. fondazioni);

- **aiuto materiale diretto**: mobili, elettrodomestici;
- **aiuti finanziari indiretti**: lotta contro le cause alla base della situazione di precarietà, coordinazione, servizi di prevenzione, sussidi d'esercizio, copertura di debiti, sovvenzioni.

### 3.2.16 Finanziamenti oggettivi e soggettivi di istituti e misure

Ogni Cantone regola in modo diverso il versamento dei sussidi. Per gli istituti (in particolare quelli per il collocamento presso terzi o i soggiorni di cura) e le misure (programmi d'integrazione, asili nido) sono previsti finanziamenti oggettivi o finanziamenti soggettivi a seconda del Cantone.

Nel **finanziamento soggettivo**, i costi vengono coperti da forfait giornalieri o mensili (imposte). In questo modo possono essere attribuiti interamente alle singole persone beneficiarie ed essere registrati nel budget. Si tratta segnatamente di prestazioni legate al bisogno concernenti le persone, chiamate aiuti soggettivi. Questi dossier vanno rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale (vedi anche cap. 1.4).

Nel **finanziamento oggettivo**, invece, i costi delle istituzioni vengono coperti da sussidi (per investimenti) o tramite la concessione di sussidi d'esercizio per enti pubblici (contributi di esercizio). Si tratta, per esempio, di contributi di finanziamento dello Stato per i costi d'esercizio di istituti o servizi di consulenza oppure di sussidi dello Stato per investimenti nell'infrastruttura sociale o nell'edilizia abitativa. Tali costi non possono essere attribuiti ai singoli beneficiari e non vanno quindi rilevati per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale (vedi anche cap. 1.4).

### 3.2.17 Dossier con importi ottenuti illecitamente o versamenti troppo elevati erogati erroneamente

Anche i dossier con prestazioni ottenute illecitamente devono essere forniti ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Anche in questi casi si deve infatti procedere secondo il principio dell'espressione al lordo: se l'aiuto sociale è stato versato, il dossier è rilevante ai fini della statistica, anche se a posteriori si stabilisce che l'importo è stato ottenuto illecitamente (e gli importi versati sono stati eventualmente restituiti).

In caso di versamenti troppo elevati erogati erroneamente, la procedura è analoga: questi vanno considerati come versamenti effettuati e quindi vanno indicati alle seguenti variabili (indipendentemente dal fatto che siano stati restituiti o meno):

- «Prestazione assegnata»,
- «Importo complessivo versato dall'inizio dell'anno»,
- «Versamenti mensili».

### 3.2.18 Persone che soggiornano brevemente in un centro cantonale per richiedenti l'asilo

Per le persone del settore dell'asilo e dei rifugiati che, prima di essere attribuite ad un Comune, alloggiano meno di un mese in un centro cantonale per richiedenti l'asilo o di transito, non va compilato alcun dossier per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Per le persone che alloggiano in un centro per richiedenti l'asilo durante un mese o più va invece inoltrato un dossier per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

## 3.3 Unità assistita come unità di rilevazione

Per unità assistita s'intende l'unità finanziaria rilevante per il calcolo e il versamento della prestazione. **La statistica osserva le entrate e le uscite computabili strettamente dal punto di vista del beneficiario della prestazione.** Per questo motivo vengono di regola incluse nell'unità assistita solo le persone che ricorrono direttamente o indirettamente alle prestazioni dell'aiuto sociale per almeno una parte del loro sostentamento. Nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale l'unità assistita, che costituisce la più piccola unità di rilevazione, è composta da una o più persone. A seconda delle sovrapposizioni o dei ricorsi multipli, una persona può trovarsi in più unità assistite.

Le persone in istituti o economie domestiche collettive giustificano di regola la costituzione di una propria unità finanziaria e quindi per esse va tenuto un dossier separato. Ciò vale in particolare per bambini o giovani collocati presso terzi e per le persone che dimorano in case per anziani o di cura.

Le definizioni dell'unità assistita variano a seconda della classe di prestazione (aiuto sociale finanziario versato da Cantoni e Comuni, aiuto sociale ai rifugiati, aiuto sociale ai richiedenti l'asilo, anticipo degli alimenti, sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI, sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo, assegni per genitori e di maternità).

### 3.3.1 Definizione dell'unità assistita ai fini dell'aiuto sociale finanziario e dell'aiuto sociale nei settori dell'asilo e dei rifugiati

Oltre ai casi di persone singole, costituiscono un'unità assistita (UA) tutte le persone imparentate che vivono nella stessa economia domestica: coppie sposate, coppie sposate con figli, genitore con figli. L'UST applica le direttive COSAS, secondo cui **un'unità assistita comprende i coniugi conviventi nella stessa economia domestica nonché i figli minorenni che vivono con uno o entrambi i genitori.** Fanno parte di una stessa unità assistita anche le persone con un diverso statuto o una diversa durata di soggiorno in Svizzera.

La delimitazione dell'UA risulta particolarmente difficile nel caso delle persone che vivono in comunità di abitazione o di vita di tipo familiare, ossia nel caso di «*partner o gruppi che convivono e si dividono le spese domestiche giornaliere quali l'abitazione, le telecomunicazioni il vitto, la luce, ecc. Vivono quindi assieme, ma senza costituire una coppia sposata o una famiglia in senso stretto (per esempio: conviventi, fratelli e sorelle, colleghi, amici, richiedenti l'asilo che vivono nella stessa abitazione ecc.)*» (Direttive COSAS, 12/2016, cap. F.5–1).

In presenza di una convivenza stabile, nella prassi la coppia di conviventi viene spesso considerata come un'unica unità assistita. Secondo le direttive COSAS una convivenza è ritenuta stabile se dura da almeno due anni o se i due partner abitano assieme ad un figlio nato dalla loro relazione (direttive COSAS, 12/2016, capi. F.5–1). In determinati casi spetta all'autorità preposta all'intervento sociale definire con le proprie valutazioni se si tratta di una comunità abitativa di tipo familiare o meno.

Nel caso di richiedenti l'asilo non imparentati, ma che vivono insieme in uno stesso alloggio, va tenuto un dossier per ogni persona.

### **L'UST ha inoltre definito le seguenti regole**

- Le persone collocate presso terzi sono da considerare come unità assistite individuali.
- Le persone che vivono in internato durante la settimana sono da considerare come unità assistita individuale e va quindi tenuto un dossier separato. Esempio: Una famiglia ha un figlio affetto da infermità che frequenta un internato, le cui spese di sostentamento sono coperte dall'assistenza sociale. In questo caso va tenuto un dossier unicamente per il bambino. Se la famiglia percepisce un'ulteriore assistenza sociale, andrà tenuto un dossier separato. Per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale in questa situazione vanno quindi inviati due dossier.
- I figli economicamente indipendenti (se gestiscono una propria economia domestica o dispongono di un proprio budget) sono anch'essi da considerare in unità assistita separata. I giovani di età superiore ai 25 anni sono sempre da considerare unità assistite indipendenti, anche se non gestiscono ancora una propria economia domestica.
- È considerata unità assistita anche una famiglia i cui componenti vivono nella stessa abitazione e il marito/la moglie risiede in una casa per uomini/donne, ma tutti attingono da un unico budget comune.
- Nel caso di accompagnamento sociopedagogico alla famiglia, l'intera famiglia è considerata unità assistita, anche quando non beneficia di nessun aiuto sociale. In questo caso per unità assistita si intende: la persona richiedente (padre o madre), l'altro membro della coppia (padre/madre se presente) e i figli (anche se uno solo di essi riceve l'accompagnamento). Fanno dunque parte dell'unità assistita anche i familiari non accompagnati. Questo perché il calcolo del bisogno è basato sull'intera famiglia, sia per quel che riguarda le entrate che per le uscite.

### 3.3.2 Definizione dell'unità assistita ai fini dell'anticipo degli alimenti

*L'unità assistita (UA), (detta anche unità economica) è costituita dalle persone menzionate quali beneficiarie dell'obbligazione alimentare e alle quali il contributo di mantenimento viene effettivamente anticipato. Se si tratta di minori, allora il genitore responsabile della loro educazione vivente nella stessa economia domestica rientra nell'unità assistita quale persona richiedente. Le persone che vivono nella stessa economia domestica ma che non rientrano nell'obbligazione alimentare non sono da considerare nell'unità assistita.*

#### Indicazioni generali

La persona richiedente corrisponde di norma alla persona che ha la custodia dei figli (= genitore cui è affidata l'educazione dell'avente diritto e che vive nella medesima economia domestica). Ciò vale per tutti i Cantoni a prescindere dal fatto che la persona in questione riceva a sua volta un anticipo o meno. Le persone che vivono nella stessa economia domestica ma cui non è affidata l'educazione e che non ricevono anticipi (ad esempio i nonni o i fratelli che non ricevono anticipi) non devono essere menzionate nel dossier. Nei seguenti tre casi non deve però figurare quale richiedente la persona che ha la custodia dei figli, ma l'avente diritto (cioè il figlio):

- quando l'avente diritto è maggiorenne. Quando la persona raggiunge la maggiore età, va aperto un nuovo dossier, anche se figura già in un dossier di anticipo degli alimenti insieme al genitore cui è affidata l'educazione. Il ragazzo andrà cancellato dal dossier del genitore che esercita l'autorità parentale solo l'anno seguente. Esempio: madre e due bambini che ricevono entrambi l'anticipo sugli alimenti dallo stesso padre. A ottobre 2019 uno dei figli diventa maggiorenne. Per la madre e il figlio minore si continua a gestire il dossier esistente, mentre per il figlio maggiorenne ne viene aperto uno nuovo a partire da ottobre 2019. Il ragazzo figurerà nel dossier della madre e del fratello fino a settembre 2019 (data dell'ultimo versamento) e deve quindi essere inoltrato alla statistica (per l'anno di rilevazione 2019) anche in questo dossier. All'inizio del 2020, dopo che sono stati inoltrati i dati per il periodo di rilevazione 2019, il figlio diventato maggiorenne viene cancellato dal dossier. Se l'unità assistita è composta dalla madre e da un solo figlio, questo dossier va chiuso rispettando la regola dei 6 mesi (a meno che la madre non percepisca anche un anticipo degli alimenti per i coniugi separati o divorziati, nel cui caso il dossier della madre continuerebbe a esistere) e ne va aperto uno nuovo riferito al figlio maggiorenne. Per ogni nuovo dossier, inoltre, alla data del primo versamento dovrà essere rilevato il primo versamento nell'ambito del nuovo dossier:
- quando i figli vivono in un istituto o in una famiglia affidataria (in tal caso devono essere gestiti come unità assistita a sé stante),
- quando la madre/il padre conserva l'autorità parentale, ma si vede ritirare la custodia di un figlio minore, a favore dei nonni presso i quali il figlio vive.

### **Casi particolari**

Anche se le entrate di un nuovo partner (coniuge) o, per i figli maggiorenni, le entrate della persona che esercita l'autorità parentale (madre/padre) o dei fratelli hanno effetto sul calcolo dei contributi Aal a favore del figlio che riceve l'anticipo, queste persone non rientrano comunque nell'unità assistita. In questi casi ci si limita ad indicare le entrate sotto la variabile 35.020 «Altri redditi».

Se sono anticipati alimenti per i coniugi separati o divorziati, tutte le persone nei confronti delle quali una persona ha l'obbligo di mantenimento devono figurare nello stesso dossier. Gli aventi diritto il cui mantenimento è disciplinato da un altro contratto formano, da soli o con la persona cui è affidata la loro educazione, un'unità assistita a sé stante. Dei bambini che vivono insieme e che sono figli di partner diversi (genitore debitore) non fanno quindi parte della stessa unità assistita anche se, in tal modo, la persona cui è affidata la loro educazione figura in due o più dossier.

### **3.3.3 Definizione dell'unità assistita ai fini degli assegni per genitori e di maternità**

*L'unità assistita (UA), detta anche unità economica, è costituita dalle persone prese in considerazione per determinare l'ammontare della prestazione e il cui sostentamento dipende del tutto o in parte da tale prestazione.*

All'unità assistita appartengono quindi coloro che beneficiano direttamente degli assegni per genitori e di maternità. Ciò significa, in concreto, che vi fanno parte i genitori conviventi o soli e i loro figli.

### 3.3.4 Definizione dell'unità assistita ai fini dei sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari dell'AVS/AI

*L'unità assistita (UA) (o unità economica) comprende tutte le persone considerate per il calcolo delle prestazioni e il cui sostentamento dipende, in parte o completamente, da tali prestazioni.*

Non fanno parte della stessa unità assistita le coppie in cui uno dei coniugi vive a casa e l'altro in un istituto e che beneficiano di prestazioni, poiché il calcolo del fabbisogno va effettuato separatamente. In questo caso, va consegnato un dossier per ogni calcolo del fabbisogno. Inoltre, va consegnato un dossier per ognuno dei due coniugi anche per le coppie di coniugi che vivono in istituto, nel caso in cui viene effettuato un calcolo del fabbisogno separato.

### 3.3.5 Definizione dell'unità assistita ai fini dei sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo

*L'unità assistita (UA) (o unità economica) comprende tutte le persone considerate per il calcolo delle prestazioni e il cui sostentamento dipende, in parte o completamente, da tali prestazioni.*

Non fanno parte della stessa unità assistita le coppie di cui uno dei coniugi vive a casa e l'altro in un istituto e che beneficiano di prestazioni, poiché il calcolo del fabbisogno va effettuato separatamente. In questo caso, va consegnato un dossier per ogni calcolo del fabbisogno. Inoltre, va consegnato un dossier per ognuno dei due coniugi anche per le coppie di coniugi che vivono in istituto, nel caso in cui viene effettuato un calcolo del fabbisogno separato.

## 3.4 Principali regole di rilevazione

Nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale valgono alcune regole cruciali per la rilevazione dei dati. Le principali sono illustrate di seguito.

### 3.4.1 Periodo di rilevazione

Il periodo di rilevazione corrisponde **all'anno civile (gennaio–dicembre)**. Ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale vanno rilevati **tutti i dossier che nel corso dell'anno di rilevazione sono stati oggetto almeno una volta di prestazioni sociali finanziarie**.

### 3.4.2 Mese di riferimento

Tutti i dati contenuti nel questionario devono rapportarsi al mese di riferimento. **Si definisce mese di riferimento il mese, nell'anno di rilevazione, nel quale è stato effettuato l'ultimo versamento ordinario di prestazioni rilevanti ai fini della statistica**<sup>6</sup>. I versamenti non ordinari sono quelli che vengono ancora erogati dopo un'assistenza ordinaria. Si tratta ad esempio di fatture mediche o ospedaliere che vengono saldate solo mesi dopo il versamento dell'assistenza ordinaria. Si può trattare di uno o di più versamenti successivi. Se durante il periodo di rilevamento le condizioni del dossier cambiano e ciò ha un'influenza sulla pertinenza per la statistica, il mese di riferimento sarà quello in cui è avvenuto il cambiamento delle condizioni del dossier e i versamenti seguenti non vengono più considerati.

Esempi:

- a) Se l'ultimo versamento risale a dicembre, il mese di riferimento per il dossier in questione sarà dicembre. Se invece l'unità assistita ha ricevuto l'ultimo versamento ordinario delle prestazioni a marzo, il mese di riferimento sarà marzo.
- b) Se l'ultimo versamento ordinario (data valuta) concernente il mese di dicembre viene effettuato a novembre, il mese di riferimento per il dossier in questione sarà novembre. Ciò significa anche che per la definizione del mese di riferimento non è importante se si tratta di un mese «completo» o meno.

Quando avviene un cambiamento del Comune di domicilio (si veda anche il cap. 3.4.10.2), si pone spesso la questione di quale sia il mese di riferimento corretto, se il «vecchio» servizio di rilevazione di un'unità assistita paga ancora l'affitto (definito «viatico» in alcuni Cantoni) ed ev. addirittura il sostentamento durante il primo mese nel nuovo Comune. Tali versamenti valgono come versamenti ordinari e quindi il primo mese nel nuovo Comune è il mese di riferimento che deve essere fornito per la statistica. Questo è il caso anche se secondo il diritto cantonale i dossier di assistenza vanno sospesi alla data della partenza e aperti nel nuovo Comune al momento dell'arrivo e quindi la competenza di un servizio di rilevazione/di un Comune termina con il trasloco.

Esempio: Il 1° aprile ha luogo il trasloco dal Comune A al Comune B. Per il mese di aprile il Comune A si assume ancora le spese d'affitto, di sostentamento ecc. In questo caso l'ultimo versamento avviene in aprile e quindi aprile è anche il mese di riferimento per l'unità assistita nel Comune A. Il primo versamento nel Comune B avviene per il mese di maggio, che quindi sarà il mese da rilevare per il primo versamento nel Comune B. Se invece il Comune A versa ancora l'affitto per il mese di aprile e il Comune B paga il forfait per il mantenimento e altre spese per aprile, allora il mese di riferimento per l'unità

---

<sup>6</sup> Per ulteriori informazioni sulle prestazioni rilevanti ai fini della statistica si veda il cap. 3.2.

assistita nel Comune A è aprile, che sarà anche il mese da rilevare come mese del primo versamento nel Comune B. Per la rilevazione dei dati viene quindi tollerata una sovrapposizione dei due dossier di tre mesi al massimo in caso di trasloco in un altro Comune.

Va invece tenuto presente che, se il Comune A dopo il trasloco paga solamente fatture successive come ad esempio fatture mediche, queste non vanno più considerate ai fini della statistica, poiché non si tratta di versamenti ordinari.

### 3.4.3 Situazione iniziale

**La situazione iniziale fornisce informazioni sulla situazione dell'unità assistita all'inizio del ricorso all'aiuto sociale.** Essa va rilevata solo per i dossier dell'aiuto sociale finanziario e dell'aiuto sociale nel settore dell'asilo e dei rifugiati. Per le prestazioni sociali legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale come l'anticipo degli alimenti, le prestazioni complementari cantonali o gli assegni per genitori e di maternità non si devono fornire le situazioni iniziali.

Per la statistica, il primo mese di versamento coincide con il mese nel quale viene versata per la prima volta una prestazione ordinaria di assistenza all'unità assistita. Le indicazioni in merito (mese e anno) vengono registrate alla variabile 15.06 / 40.p.12 «Data del primo versamento». La data da registrare corrisponde alla data di valuta, ovvero al giorno nel quale l'importo è stato addebitato sul conto del servizio (sociale). Per la statistica, questa data vale come primo mese di versamento, che si tratti di un versamento singolo o cumulativo. Anche nel caso di versamenti retroattivi il primo mese di versamento è determinato dalla data di valuta.

La situazione iniziale viene rilevata una sola volta nella durata di vita di un dossier. Essa deve essere rilevata (classificata) entro sei settimane dopo il primo versamento.

Come si deve procedere se l'assistenza inizia a metà mese? Nell'ambito della situazione iniziale il mese di riferimento corrisponde al mese nel quale è stato effettuato il primo versamento. Quest'ultimo viene stabilito sulla base della data valuta del versamento effettuato. Esempio: l'arrivo in un centro cantonale per richiedenti l'asilo è avvenuto il 9 gennaio 2019. Sebbene non si tratti di un mese «completo», in tal caso la data del primo versamento (V15.06) coincide comunque con il gennaio 2019. Di conseguenza, va registrata la situazione iniziale per il mese di gennaio.

### 3.4.4 Situazione al giorno di riferimento

**La situazione al giorno di riferimento fornisce informazioni sulla situazione dell'unità assistita nel mese di riferimento.** Il mese di riferimento è il mese (nello specifico anno di rilevazione) nel quale è stato effettuato l'ultimo versamento ordinario rilevante ai fini statistici.

La data da registrare corrisponde alla data di valuta, ovvero al giorno nel quale l'importo è stato addebitato sul conto del servizio (sociale). Anche in caso di versamenti retroattivi singoli e/o straordinari (ad es. fatture mediche od ospedaliere saldate mesi dopo la fine dell'assistenza ordinaria), a determinare l'ultimo versamento è comunque la data di valuta dell'ultimo versamento ordinario nell'anno di rilevazione.

**Per i seguenti dossier va rilevata una situazione al giorno di riferimento:**

- a) dossier per i quali nell'anno di rilevazione è stato effettuato un versamento;
- b) dossier che nel corso dell'anno di rilevazione sono stati chiusi, in base alla regola dei 6 mesi (si veda anche il cap. 3.4.5). Dal punto di vista del contenuto, la situazione al giorno di riferimento di un dossier chiuso corrisponde a quella dell'anno precedente, con aggiunta della data di chiusura e della ragione principale per la fine del versamento della prestazione (quest'ultima va indicata soltanto nell'ambito dei dossier di aiuto sociale finanziario e quelli del settore dell'asilo e dei rifugiati).

Come procedere se l'aiuto termina a metà mese? Nell'ambito della situazione al giorno di riferimento, il mese di riferimento coincide con il mese in cui è stato effettuato l'ultimo versamento. L'ultimo versamento corrisponde alla data di valuta del versamento effettuato.

Esempio: l'uscita da un centro cantonale per richiedenti l'asilo è avvenuta il 23 febbraio 2019. Sebbene non si tratti di un mese «completo», in tal caso la data dell'ultimo versamento (V16.02) coincide comunque con febbraio 2019. Di conseguenza, va registrata la situazione al giorno di riferimento per il mese di febbraio.

### **3.4.5 Regola dei 6 mesi**

**La regola dei 6 mesi stabilisce che un dossier deve essere chiuso esattamente sei mesi dopo l'ultimo versamento ordinario** (ad es. se l'ultimo versamento ordinario è stato effettuato ad aprile, il dossier deve essere chiuso a ottobre). Non importa per quale motivo il dossier sia stato chiuso (anche in caso di decesso o di trasferimento in un altro Comune si devono aspettare 6 mesi prima di chiudere il dossier). Eventuali versamenti successivi effettuati dopo la chiusura del dossier non vanno più presi in conto (ad es. fatture mediche o ospedaliere saldate più tardi rispetto al periodo di assistenza).

Nei dossier in cui l'ultimo versamento ordinario è stato effettuato fra luglio e dicembre dell'anno precedente, la data di chiusura ricade nel successivo periodo di rilevazione (esempio: se l'ultimo versamento ordinario è stato effettuato nel mese di agosto 2018 la data di chiusura viene fissata a febbraio 2019).

Dal punto di vista del contenuto, la situazione al giorno di riferimento di un dossier chiuso corrisponde a quella dell'anno precedente, con aggiunta della data di chiusura e della ragione principale per la fine del versamento della prestazione (quest'ultima va indicata soltanto nell'ambito dei dossier di aiuto sociale finanziario e quelli del settore dell'asilo e dei rifugiati).

In caso di un dossier chiuso, alla domanda «L'unità assistita (UA) ha ricevuto un versamento per il mese di dicembre» (V16.01) è necessario sempre rispondere «No». Per questi dossier le variabili sugli importi possono essere fornite (valori identici a quelli del momento dell'ultimo versamento) oppure cancellate.

La regola dei 6 mesi è stata introdotta nella statistica soprattutto per due motivi: innanzitutto la modalità di chiusura deve essere uniformata a livello nazionale e inoltre si deve definire la procedura che i servizi devono seguire in caso di ritorno all'aiuto sociale.

**In caso di interruzione del versamento delle prestazioni sociali vale quanto segue:**

- se l'interruzione dura meno di 6 mesi (= ripresa entro 6 mesi), su presentazione di una nuova domanda di aiuto sociale, riprendere il vecchio dossier;
- se l'interruzione dura più di 6 mesi (= ripresa dopo 6 mesi), va aperto un nuovo dossier.

I crediti in sospeso, come per esempio dei provvedimenti d'incasso in corso, non sono determinanti per la chiusura del dossier, poiché si tratta di una statistica dei beneficiari e non finanziaria. Non si tiene più conto neppure di eventuali versamenti successivi effettuati dopo la chiusura del dossier.

Il capitolo 3.4.10 illustra nei dettagli le situazioni nelle quali bisogna chiudere un dossier, anche se continua il ricorso all'aiuto sociale (per esempio cambio del Comune di domicilio, cambio della classe di prestazione).

### 3.4.6 Doppioni

I doppioni si verificano se vengono rilevati due o più dossier per un'unità assistita identica durante lo stesso periodo di rilevazione. I doppioni sono consentiti se è soddisfatta una delle seguenti condizioni:

- il ricorso a prestazioni sociali finanziarie viene interrotto per sei o più mesi. In questo caso è corretto aprire un nuovo dossier (si veda anche il cap. 3.4.5);
- l'unità assistita percepisce prestazioni di diverse classi di prestazione nello stesso anno di rilevazione (si veda il cap. 3.1);
- l'unità assistita si trasferisce in un altro Comune nel settore di competenza dello stesso servizio. In questo caso va aperto un nuovo dossier nel nuovo Comune (si veda anche il cap. 3.4.10.2).

### 3.4.7 Cessioni e rimborsi

Nel caso in cui è stata presa una decisione (p.es. da un'assicurazione sociale o in merito ad un anticipo degli alimenti) e il servizio di rilevazione è assolutamente certo che ogni mese riceverà un importo X, che inoltrerà quindi alla persona beneficiaria dell'aiuto sociale, allora si parla di **cessione**. Questo importo viene incluso nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale tra le entrate della persona beneficiaria. Tali importi, che vengono unicamente «amministrati» dal servizio, non sono considerati aiuto sociale e non vanno presi in conto nelle prestazioni. Esempio: è prevista una cessione di 1000 franchi dell'anticipo degli alimenti al servizio di rilevazione, che trasmette l'importo alla persona beneficiaria. Sebbene dal punto di vista contabile siano stati versati 1000 franchi, questo importo non viene considerato nelle spese rilevate ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Infatti la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale non è una statistica finanziaria ma una statistica dei beneficiari: le entrate e le spese vanno considerate esclusivamente dal punto di vista dei beneficiari dell'aiuto sociale.

In caso di **rimborsi**, al servizio viene restituito l'importo complessivo o una parte della somma anticipata. Questo versamento unico avviene spesso mesi o anni più tardi. Tale importo non va considerato nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, cioè esso non deve essere contabilizzato nelle entrate di un dossier. Dato che si tratta di una statistica dei beneficiari, tali rimborsi, non versati alla persona beneficiaria dell'aiuto sociale, non sono rilevanti.

Se l'importo del rimborso è superiore agli attuali costi di assistenza, l'eccedenza viene versata al cliente. Nelle entrate va contabilizzata solo questa eccedenza.

**Esempio 1:** viene inoltrata una richiesta di rendita AI. Finché essa non viene accolta, l'aiuto sociale assiste ancora il cliente. Non appena la decisione AI è resa nota, la rendita viene versata retroattivamente al servizio. Questo rimborso non va contabilizzato tra le entrate di un dossier.

**Esempio 2:** una fattura medica viene inviata direttamente al cliente che la consegna al servizio di rilevazione. Il servizio di rilevazione paga prima la fattura e poi chiede il rimborso (senza partecipazioni) alla cassa malati. Il successivo rimborso da parte della cassa malati non va contabilizzato nelle entrate.

Analogamente **non si tiene conto dei rimborsi da parte dei beneficiari dell'aiuto sociale**, che non devono essere perciò contabilizzati tra le entrate di un dossier.

### 3.4.8 Tredicesima mensilità

Per le persone beneficiarie che svolgono un'attività lavorativa lucrativa, il versamento della 13a mensilità può portare ad un'interruzione del versamento delle prestazioni a dicembre. Se a dicembre le entrate di un'unità assistita eccedono il fabbisogno, **il mese di novembre conta come mese di riferimento** per la rilevazione. In questo caso alla domanda «L'unità assistita (UA) ha ricevuto un versamento per il mese di dicembre» (var 16.01) va risposto «No» e la data dell'ultimo versamento va fissata a novembre. Inoltre va rilevato e indicato correttamente il budget dell'ultimo mese di versamento (novembre).

Anche quando è chiaro sin dal principio che l'unità assistita ricorrerà nuovamente alle prestazioni di aiuto sociale nel gennaio dell'anno seguente, è importante indicare il mese di novembre quale mese di riferimento. Questo perché il periodo preso in considerazione dalla statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale è di un anno: la questione fondamentale è sapere se un'unità assistita ha percepito un versamento nel dicembre dell'anno di rilevazione. Se è così, va rilevata la situazione del mese di dicembre dell'anno di rilevazione; in caso contrario, va rilevata la situazione dell'ultimo mese per il quale ha avuto luogo l'ultimo versamento ordinario (in questo caso il mese di novembre).

Se invece la 13a mensilità viene imputata nel gennaio dell'anno seguente, scegliere come mese di riferimento il mese di dicembre, poiché le entrate non eccedono il fabbisogno di dicembre e quindi avviene un versamento ordinario in dicembre.

### 3.4.9 Dossier mancanti

I cosiddetti dossier mancanti sono dossier forniti all'UST in un anno di rilevazione come dossier non ancora chiusi, di un Comune e per una classe di prestazione, ma che nel successivo anno di rilevazione non figurano più nell'esportazione dei dati del relativo Comune e della relativa classe di prestazione (dossier né correnti né chiusi). Questi casi non solo causano cifre errate del numero di dossier, ma limitano anche le informazioni sulla dinamica dell'aiuto sociale e sui motivi di chiusura di un dossier. Essi rendono inoltre impossibile l'identificazione delle riaperture di dossier e l'osservazione del periodo di assistenza complessivo, se esteso su più anni. Si può evitare di avere dossier mancanti aggiornando costantemente le chiusure dei casi secondo la regola dei 6 mesi. Per i dossier con l'ultimo versamento ordinario nella seconda metà dell'anno civile (01.07–31.12) va ricordato che per l'anno successivo occorre creare e trasmettere nuovamente una situazione al giorno di riferimento (perché a causa della regola dei 6 mesi la data di chiusura si trova nell'anno successivo).

### 3.4.10 In quali casi bisogna o meno aprire un nuovo dossier ?

Nei seguenti casi, in cui si deve aprire un nuovo dossier, va rilevata anche una situazione iniziale (vedi anche il cap. 3.4.3). Ciò vale per i casi di aiuto sociale finanziario o per i dossier nel settore dell'asilo e dei rifugiati. Per ogni nuovo dossier, inoltre, alla data del primo versamento dovrà essere rilevato il primo versamento nell'ambito del nuovo dossier.

#### 3.4.10.1 *Cambiamento della classe e del tipo di prestazione*

Se in un dossier si verifica un passaggio da una classe di prestazione a un'altra, il dossier in questione va chiuso e ne deve essere aperto uno nuovo (con un nuovo numero).

*Passaggio tra l'aiuto sociale e le prestazioni sociali legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale:*

è possibile ad esempio che venga tenuto un dossier per l'aiuto sociale finanziario, finanziato da Cantoni e Comuni. A marzo l'aiuto sociale viene sostituito dagli assegni per genitori e di maternità. Se essi vengono versati per 6 mesi e successivamente viene nuovamente concesso un aiuto sociale finanziario, per questa unità assistita vanno rilevati 3 dossier:

1. dossier: aiuto sociale finanziario con ultimo versamento nel mese di febbraio e data di chiusura in agosto (regola dei 6 mesi);
2. dossier: assegni per genitori e di maternità con primo versamento a marzo, ultimo ad agosto, data di chiusura a febbraio dell'anno successivo;
3. dossier: aiuto sociale finanziario con primo versamento a settembre (situazione iniziale e situazione al giorno di riferimento).

*Passaggio tra l'aiuto sociale nel settore dell'asilo e dei rifugiati e l'aiuto sociale finanziario:* poiché lo statuto di soggiorno della persona richiedente è determinante per la scelta della classe di prestazione SH-AsylStat (codice 50), SH-FlüStat (codice 40) o ASF (aiuto sociale finanziario finanziato dai Cantoni e dai Comuni; codici 1-5), un cambiamento dello statuto di soggiorno della persona richiedente può comportare anche un cambiamento della classe di prestazione. I principali cambiamenti possibili sono i seguenti.

Prima	Dopo
SH-AsylStat: Richiedente l'asilo (N) (codice 19) Persona ammessa provvisoriamente (F) 7- (F)/(AP 7-) (codice 20)	SH-FlüStat: Rifugiato con asilo 5- (B) (codice 14) Rifugiato ammesso provvisoriamente 7- (F) (codice 15)
	ASF: tutti gli altri statuti di soggiorno
SH-FlüStat: Rifugiato con asilo 5- (B) (codice 14) Rifugiato ammesso provvisoriamente 7- (F) (codice 15)	ASF: tutti gli altri statuti di soggiorno

Esempio: la persona richiedente detiene lo statuto di «persona ammessa provvisoriamente» ed è entrata in Svizzera a ottobre 2012. A partire da tale data ha beneficiato dell'aiuto sociale senza interruzioni.

Per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, periodo di rilevazione 2019, occorre rilevare/esportare:

1. un questionario SH-AsylStat (situazione al giorno di riferimento) con il mese di riferimento uguale a ottobre 2019, ossia al momento del passaggio da «in Svizzera da meno di 7 anni» a «più di 7 anni» con le caratteristiche seguenti: classe di prestazione 50 SH-AsylStat, statuto di soggiorno (variabile 4.05) «Persona ammessa provvisoriamente -7 », data dell'ultimo versamento (variabile 16.02) ottobre 2019;
2. un questionario ASF (situazione iniziale) con il mese di riferimento uguale a novembre 2019 (= il momento del primo versamento ordinario all'interno di questa classe di prestazioni) con le caratteristiche seguenti: classe di prestazione 1-5 ASF, data di apertura del dossier (variabile 1.02) e data del primo versamento (variabile 15.06) novembre 2019, statuto di soggiorno (variabile 4.05) «Persona ammessa provvisoriamente +7».
3. un questionario ASF (situazione al giorno di riferimento) con il mese di riferimento uguale a dicembre 2019 (= momento dell'ultimo versamento ordinario durante l'anno di riferimento) con le seguenti caratteristiche: classi di prestazione 1-5 ASF, data di apertura del dossier (variabile 1.02) e data del primo versamento (variabile 15.06) novembre 2019, statuto di soggiorno (variabile 4.05) «Persona ammessa provvisoriamente +7»;

*Passaggi consentiti tra tipi di prestazione all'interno di una classe di prestazione:*

un cambiamento tra tipi di prestazione all'interno di una classe di prestazione è consentito senza dover aprire un nuovo dossier. Per i seguenti passaggi va perciò aperto alcun nuovo dossier.

- a) Classe di prestazione «Aiuto sociale finanziario»:
  - «Assistenza regolare senza contratto d'inserimento»,
  - «Assistenza regolare con contratto d'inserimento»,
  - «Versamento unico con budget»,
  - «Versamento unico senza budget»,
  - «Anticipo AD».
- b) Classe di prestazione «Sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI»:
  - «Sussidi cantonali alla rendita di vecchiaia»,
  - «Sussidi cantonali alla rendita d'invalidità»,
  - «Sussidi cantonali alla rendita per superstiti».
- c) Classe di prestazione «Sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo»:
  - «Sussidi complementari alla rendita di vecchiaia nel Cantone di Zurigo»,
  - «Sussidi complementari alla rendita d'invalidità nel Cantone di Zurigo»,
  - «Sussidi complementari alla rendita per superstiti nel Cantone di Zurigo».

### *3.4.10.2 Cambiamento del Comune di domicilio*

Se l'unità assistita cambia il Comune di domicilio, è necessario chiudere il dossier nel vecchio Comune di domicilio e aprirne uno in quello nuovo. Ciò vale anche se il servizio di rilevazione è responsabile di vari Comuni e il trasferimento avviene verso un altro Comune di competenza del servizio. Il dossier nel vecchio Comune di domicilio va chiuso rispettando la regola dei 6 mesi, ovvero sei mesi dopo l'ultimo versamento ordinario. Per ulteriori dettagli sulla questione della scelta corretta del mese di riferimento in caso di cambiamento del Comune di domicilio si veda il capitolo 3.4.2.

L'apertura di un nuovo dossier in caso di cambiamento del Comune di domicilio è importante per poter stilare le analisi a livello comunale, in cui si osserva il numero di dossier e di persone e si calcola la quota di aiuto sociale. Se nel quadro di un cambiamento di Comune di domicilio viene fornito unicamente un dossier per il nuovo Comune, tali analisi non sono più corrette per il Comune di domicilio precedente.

È prevista un'eccezione a questa regola per la rilevazione in caso di passaggio di un'unità assistita da un alloggio collettivo cantonale nel Comune A a un altro alloggio collettivo cantonale nel Comune B all'interno dello stesso Cantone, a condizione che gli alloggi collettivi cantonali in questione siano di competenza dello stesso servizio. In tal caso non va aperto alcun nuovo dossier.

#### *3.4.10.3 Ripresa dell'assistenza dopo 6 mesi*

In caso di ripresa dell'assistenza entro 6 mesi, il vecchio dossier deve essere ripreso; in caso di ritorno all'assistenza dopo 6 mesi o più tardi va aperto un nuovo dossier.

Esempio: se a gennaio 2019 è stato effettuato un unico versamento, il dossier deve essere chiuso a luglio 2019. Se per lo stesso dossier viene concessa nuovamente un'assistenza finanziaria a settembre 2019, va aperto un nuovo dossier, poiché l'ultimo versamento ordinario risale a oltre 6 mesi prima. Nel nuovo dossier è importante indicare la data del primo versamento percepito nell'ambito del nuovo dossier (in questo caso settembre 2019). Nella statistica dell'anno di rilevazione 2019 si tiene quindi conto di due dossier «Situazione al giorno di riferimento» per la stessa unità assistita.

#### *3.4.10.4 Matrimonio di due persone richiedenti*

Nel caso in cui due persone richiedenti, per le quali si sono sempre tenuti due dossier separati, si sposino, si prosegue uno dei due dossier e l'altro viene chiuso. In questo caso è importante che la persona richiedente del dossier che viene portato avanti resti la stessa, in modo da garantire la tracciabilità statistica. Per il dossier che viene chiuso va applicata la regola dei sei mesi. In caso di matrimonio di due persone richiedenti non si apre quindi alcun nuovo dossier.

#### *3.4.10.5 La persona richiedente esce dall'unità assistita*

Nel caso in cui la persona richiedente esca dall'unità assistita (p.es. decesso, partenza), il dossier deve essere chiuso (rispettando la regola dei 6 mesi) e va aperto un nuovo dossier con la nuova persona richiedente. Alla data del primo versamento andrà rilevato il primo versamento nell'ambito del nuovo dossier.

#### *3.4.10.6 Divorzio o separazione*

Se due coniugi divorziano o si separano, viene portato avanti l'attuale dossier del partner che figurava come persona richiedente già prima del divorzio/della separazione. L'altro partner viene cancellato dal dossier esistente e per quest'ultimo viene aperto un nuovo dossier, nel quale come data del primo versamento figurerà il primo versamento nell'ambito del nuovo dossier.

Se il partner che fino a prima del divorzio figurava come persona richiedente del dossier cambia Comune, il dossier andrà chiuso rispettando la regola dei 6 mesi. Per l'altro partner va aperto un nuovo dossier.

Esempio: una famiglia con tre figli è assistita dall'aiuto sociale; la persona richiedente è il padre. I genitori si separano e il padre si trasferisce; i figli rimangono con la madre. In questo caso il vecchio dossier con il padre come persona richiedente viene chiuso e va aperto un nuovo dossier con la madre come persona richiedente e i tre figli come ulteriori membri dell'unità assistita.

### 3.4.10.7 *Un bambino diventa maggiorenne*

Nella classe di prestazione dell'anticipo degli **alimenti, al raggiungimento della maggiore età**, per il/la figlio/a va aperto un nuovo dossier che va gestito separatamente. Questa regola si basa sul fatto che i maggiorenni che hanno diritto al mantenimento e che desiderano beneficiarne, possono essi stessi farne richiesta se desiderano esercitare il proprio diritto nei confronti del padre o della madre. Spetta dunque ai figli maggiorenni raggiungere un accordo con i propri genitori per il mantenimento oppure intentare una causa per alimenti<sup>7</sup>. In questo modo il/la figlio/a maggiorenne diventa la persona richiedente. Ai fini della registrazione per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale questo significa che al raggiungimento della maggiore età occorre aprire un nuovo dossier anche se ne esiste già uno con l'anticipo riferito al genitore cui è affidata l'educazione.

Esempi:

1. Un'unità assistita che percepisce un anticipo degli alimenti è composta da una madre e dai suoi due figli (dello stesso padre). Uno dei figli diventa maggiorenne. Per la madre e il figlio minorenni si continua a gestire il dossier esistente, mentre per il figlio maggiorenne ne viene aperto uno nuovo.
2. Un'unità assistita che percepisce un anticipo degli alimenti è composta da una madre e un figlio. Se il figlio diventa maggiorenne, il dossier esistente va chiuso allo scadere dei 6 mesi (cfr. cap. 3.4.5) (a meno che la madre percepisca anche un anticipo degli alimenti per i coniugi separati o divorziati, nel cui caso il dossier della madre continuerebbe a esistere) e ne va aperto uno nuovo riferito al figlio maggiorenne. Nel nuovo dossier occorre indicare la data del primo versamento percepito dall'apertura del nuovo dossier (ovvero il primo versamento al figlio maggiorenne).

---

<sup>7</sup> Se la legge cantonale prevede un'eccezione, secondo cui i figli maggiorenni possono conferire una procura, la madre/padre continua a essere indicata come persona richiedente.

### 3.4.10.8 Cambiamento dello statuto di soggiorno

Come illustrato in modo dettagliato al capitolo 3.1, in caso di cambiamento di classe di prestazione, va aperto un nuovo dossier (con un nuovo numero). Il cambiamento di una classe di prestazione può dipendere dallo statuto di soggiorno della persona richiedente. La seguente tabella illustra se il cambiamento dello statuto di soggiorno del richiedente determini o meno anche il cambiamento della classe di prestazione.

#### Classi di prestazione dell'aiuto sociale secondo lo statuto di soggiorno T 3

Statuto di soggiorno della persona richiedente	Durata	Classe di prestazione
Rifugiato con asilo (B)	- 5 anni (dalla presentazione della domanda di asilo)	Aiuto sociale ai rifugiati
Rifugiato ammesso provvisoriamente (F)	- 7 anni (dall'entrata in Svizzera)	Aiuto sociale ai rifugiati
Persona ammessa provvisoriamente (F)	- 7 anni (dall'entrata in Svizzera)	Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo
Richiedente l'asilo (N)		Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo
Rifugiato con asilo (B)	+ 5 anni (dalla presentazione della domanda di asilo)	Aiuto sociale finanziario
Rifugiato ammesso provvisoriamente (F)	+ 7 anni (dall'entrata in Svizzera)	Aiuto sociale finanziario
Persona ammessa provvisoriamente (F)	+ 7 anni (dall'entrata in Svizzera)	Aiuto sociale finanziario
Permesso di dimora annuale (B) (esclusi i rifugiati con asilo B)		Aiuto sociale finanziario
Permesso di domicilio (C) (inclusi i rifugiati con asilo C)		Aiuto sociale finanziario
Dimora temporanea (L)		Aiuto sociale finanziario
Nazionalità svizzera		Aiuto sociale finanziario

Fonte: UST – Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

© UST 2019

Nel corso di un periodo di rilevazione (anno civile) lo statuto di soggiorno può cambiare in seguito a una decisione o alla scadenza di un periodo (5 anni dalla presentazione della domanda di asilo, 7 anni dall'entrata in Svizzera). Ne può conseguire un cambiamento della competenza finanziaria (Confederazione – Cantoni/Comuni). La tabella seguente illustra i percorsi più frequenti.

## Procedura per i cambiamenti di statuto di soggiorno

T4

Domanda di asilo	Decisione di asilo/processo di passaggio in giudicato della decisione	
	Richiedente l'asilo (N) ▲ Permessi di dimora (B)	
	Richiedente l'asilo (N) ▲ Rifugiato con asilo -5 (B)	Rifugiato con asilo (C)
	Richiedente l'asilo (N) ▲ Rifugiato con asilo -5 (B)	Rifugiato con asilo +5 (B)
	Richiedente l'asilo (N)	▲ Rifugiato con asilo (C)
	Richiedente l'asilo (N) ▲ Rifugiato ammesso provvisoriamente -7 (F)	Rifugiato ammesso provvisoriamente +7 (F)
	Richiedente l'asilo (N) ▲ Persona ammessa provvisoriamente -7 (F)	Persona ammessa provvisoriamente +7 (F)
	Richiedente l'asilo (N) ▲ Persona ammessa provvisoriamente -7 (F)	Permessi di dimora (B)
	Richiedente l'asilo (N)	▲ Persona ammessa provvisoriamente +7 (F)
Entrata o presentazione della domanda di asilo	fino a 5 anni dalla presentazione della domanda d'asilo	fino a 7 anni dall'entrata in Svizzera

ASF	▲ Decisione definitiva
SH-FlüStat	
SH-AsylStat	

Fonte: UST – Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

© UST 2019

#### *3.4.10.9 Genitori di richiedenti l'asilo minorenni non accompagnati (RMNA) giunti in un secondo momento*

In linea di principio i minorenni vanno considerati altri membri all'interno del dossier dei genitori assistiti dall'aiuto sociale. Se anche i genitori giunti in un secondo tempo ricevono il sostegno dell'aiuto sociale, occorre chiudere il dossier del RMNA tenendo conto della regola dei 6 mesi e aprirne uno nuovo in comune con i genitori (uno dei quali diventa la persona richiedente). La data del primo versamento corrisponde alla data in cui viene versata la prima prestazione di sostegno collettiva.

#### *3.4.10.10 Passaggio da un dossier di consulenza a un dossier con assistenza finanziaria*

Può verificarsi il caso in cui un dossier viene aperto come dossier di consulenza e in un primo momento non viene erogato nessun aiuto finanziario. Questi dossier non vanno rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale (vedi anche il cap. 3.2.15). Se però dopo un determinato periodo viene comunque concesso l'aiuto finanziario, il dossier di consulenza deve essere chiuso e si deve aprire un nuovo dossier a partire dal primo mese nel quale viene effettuato il primo versamento ordinario. Nel nuovo dossier occorre indicare la data del primo versamento percepito nell'ambito del nuovo dossier.

#### *3.4.10.11 Iter da seguire per la presentazione annuale delle richieste di prestazioni sociali legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale*

In alcuni Cantoni la persona richiedente deve presentare ogni anno la richiesta per beneficiare di prestazioni sociali legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale (anticipo degli alimenti, assegni per genitori e di maternità o sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI). Va ricordato che in questi Cantoni non viene aperto un nuovo dossier per ogni nuova richiesta, ma si prosegue con il dossier dell'anno precedente a condizione che non sia intervenuta un'interruzione dei versamenti per più di sei mesi. Qualora non venisse seguito questo iter, le analisi riporterebbero risultati errati relativi al numero di nuovi beneficiari, di dossier in correnti e dossier chiusi e anche relativi alla durata dell'assistenza.

### 3.4.10.12 Fusioni comunali

Essenzialmente, con fusione s'intende la totale cessazione dell'indipendenza comunale o dell'esistenza di uno o più Comuni. Le due forme di fusione comunale esistenti sono

- l'aggregazione, che forma un nuovo Comune;
- l'incorporazione di un Comune da parte di un altro, nel senso di un assorbimento.

In pratica, presso i servizi di rilevazione (ad es. Servizi sociali comunali o regionali) della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, in seguito a una fusione comunale si osservano due situazioni:

- **situazione 1:** fusione di due o più Comuni che già prima venivano gestiti dallo stesso servizio di rilevazione;
- **situazione 2:** fusione di due o più Comuni che venivano gestiti da servizi di rilevazione diversi.

Tali casi richiedono l'osservanza di determinati modi di procedere per rilevare i dati.

#### **Situazione 1**

Fusione di due o più Comuni che già prima venivano gestiti dallo stesso servizio di rilevazione. Se all'interno di uno stesso servizio di rilevazione due o più Comuni si fondono per formarne uno nuovo, va adottato il nome del nuovo Comune, per le seguenti variabili dei dossier del Comune precedente:

- variabile 1.01 «Numero di elaborazione del caso»: va adottato il codice di 4 caratteri del nuovo Comune;
- variabile 2.06 «Domicilio civile NPA» e variabile 2.07 «Domicilio civile Località/Comune»;
- variabile 3.01 «Domicilio assistenziale NPA» e variabile 3.02 «Domicilio assistenziale Località/Comune».

Questi adeguamenti vanno applicati a tutti i dossier che al momento della fusione, conformemente alla regola dei 6 mesi (cfr. cap. 3.4.5), non sono ancora chiusi.

## Situazione 2

Fusione di due o più Comuni che venivano gestiti da servizi di rilevazione diversi.

Nella situazione 2 possono presentarsi principalmente due casi (cfr. tabelle T1 e T2) che richiedono modalità di adeguamento diverse dei dossier del/i Comune/i unificato/i. Il fattore che caratterizza questi due casi è il fatto che sia mantenuto o meno il servizio di rilevazione che originariamente assisteva i Comuni che si sono unificati. Ecco di seguito i due casi che potrebbero presentarsi.

## Fusione di due o più Comuni, che venivano gestiti da servizi di rilevazione diversi e che dopo la fusione sono gestiti da un unico servizio di rilevazione

T5

Situazione prima della fusione:  
servizio di rilevazione 1

Comune A

servizio di rilevazione 2

Comune X  
Comune Z

Situazione dopo la fusione:  
servizio di rilevazione 1

Comune A

Assorbimento  
del Comune A da parte  
del Comune X

servizio di rilevazione 2

Comune X (da ora: A+X)  
Comune Z

Il servizio di rilevazione 1 trasferisce tutti i dossier al servizio di rilevazione 2. I dossier del servizio di rilevazione 1 vengono importati nello strumento di rilevazione del servizio di rilevazione 2.

D'ora in poi il servizio di rilevazione 2 gestisce tutti i dossier del «vecchio» Comune A e adotta, per le seguenti variabili di questi dossier, il nome del nuovo Comune X:

- variabile 1.01 «Numero di elaborazione del caso»: va adottato il codice di 4 caratteri del nuovo Comune,
- variabile 2.06 «Domicilio civile NPA» e variabile 2.07 «Domicilio civile Località/Comune»,
- variabile 3.01 «Domicilio assistenziale NPA» e variabile 3.02 «Domicilio assistenziale Località/Comune».

La variabile 15.06 «Data del primo versamento» non viene adeguata.

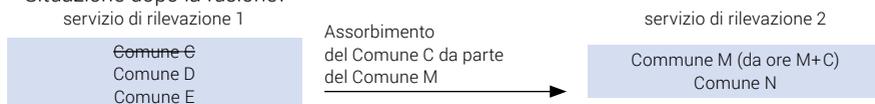
## Fusione di due o più Comuni che venivano gestiti da servizi di rilevazione diversi, che continuano ad esistere anche dopo la fusione T6

In questo caso uno o più Comuni gestiti da un servizio di rilevazione operano una fusione con uno o più Comuni gestiti da un altro servizio di rilevazione. I due servizi di rilevazione continuano ad esistere anche dopo la fusione. Tutti i dossier non ancora chiusi del/i «vecchio/i» Comune/i vanno chiusi conformemente alla regola dei 6 mesi e aperti nuovamente nel nuovo Comune.

Situazione prima della fusione:



Situazione dopo la fusione:



Il servizio di rilevazione 1, conformemente alla regola dei 6 mesi, deve chiudere tutti i dossier del Comune C che non sono stati chiusi prima della fusione e registrare determinate indicazioni per le variabili seguenti:

- alla variabile 16.02 «Data dell'ultimo versamento» va rilevata la data della cessazione della competenza (esempio: fusione il 1° gennaio 2019 data dell'ultimo versamento 31 dicembre 2018),
- alla variabile 16.04 «Ragione principale per la sospensione della prestazione» va indicata la risposta «Dossier consegnato al Servizio sociale comunale o regionale o cambiamento della classe di prestazione»,
- la data indicata nella variabile 16.05 «Dossier chiuso il» è di sei mesi posteriore alla data nella variabile 16.02 «Data dell'ultimo versamento».

Il servizio di rilevazione 2 assume d'ora in poi tutti i dossier non ancora chiusi del «vecchio» Comune C e registra nelle variabili 1.02 «Data di apertura del dossier» e 15.06 «Data del primo versamento» la data al momento della fusione. Inoltre, nei dossier del vecchio Comune C, per le seguenti variabili va adottato il nome del nuovo Comune M:

- variabile 1.01 «Numero di elaborazione del caso»: va adottato il codice di 4 caratteri del nuovo Comune,
- variabile 2.06 «Domicilio civile NPA» e variabile 2.07 «Domicilio civile Località/Comune»,
- variabile 3.01 «Domicilio assistenziale NPA» e variabile 3.02 «Domicilio assistenziale Località/Comune».

Fonte: UST – Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

© UST 2019

Osservazioni:

- Per la procedura d'importazione i servizi di rilevazione che lavorano con SOSTAT possono rivolgersi alla corrispondente persona responsabile della rilevazione presso i Cantoni.
- I servizi di rilevazione che lavorano con altri sistemi di gestione dei casi sono pregati di rivolgersi ai propri fornitori.
- Un nuovo numero del Comune può essere richiesto alla persona responsabile della rilevazione presso il rispettivo Cantone.

- Se non fosse possibile trasferire i dossier dal servizio di rilevazione originale (ad es. per ragioni tecniche), i dossier del «vecchio» Comune vanno chiusi conformemente alla regola dei 6 mesi e riaperti nel nuovo Comune o nel nuovo servizio di rilevazione (cfr. il modo di procedere nel caso 2.2, descritto qui sopra).

### 3.4.11 Calcolo del fabbisogno lordo e del fabbisogno netto

Il fabbisogno lordo è composto dalla somma delle voci di budget seguenti.

Aiuto sociale finanziario (ASF) (1,2,3,5) e aiuto sociale nel settore dei rifugiati (SH-FlüStat) (40):

Calcolo in base alle direttive COSAS non rivedute (prima del 2005) o in base ad altre direttive	Calcolo in base alle direttive COSAS rivedute (dal 2005)
V15.0401 Forfait per il mantenimento I	
+ V15.0402 Supplemento relativo al forfait per il mantenimento I	
+ V15.0403 Forfait per il mantenimento II	
	V15.0413 Forfait per il mantenimento
	V15.0414 Deduzione della sanzione
+ V15.0404 Spese d'affitto/alloggio conteggiate	V15.0404 Spese d'affitto/alloggio conteggiate
+ V15.0405 Spese di base per la salute	V15.0405 Spese di base per la salute
+ V15.0406 Spese generali dovute all'esercizio di un'attività lucrativa (forfait)	
+ V15.0407 Spese supplementari dovute all'esercizio di un'attività lucrativa	
	V15.0418 Spese effettive dovute all'esercizio di un'attività lucrativa
+ V15.0408 Spese per la custodia di bambini	V15.0408 Spese per la custodia di bambini
+ V15.0409 Scuola e prima formazione	V15.0409 Scuola e prima formazione
+ V15.0410 Spese per terapie, soggiorni in cliniche o istituti	V15.0410 Spese per terapie, soggiorni in cliniche o istituti
+ V15.0411 Spese forfetarie per persone in strutture stazionarie («paghetta»)	V15.0411 Spese forfetarie per persone in strutture stazionarie («paghetta»)
+ V15.0412 Ulteriori prestazioni	V15.0412 Ulteriori prestazioni
	V15.0415 Totale dei supplementi d'integrazione minimi (SIM)
	V15.0416 Totale dei supplementi d'integrazione per persone senza attività lavorativa lucrativa (SI)

## Aiuto sociale nel settore dell'asilo SH-AsylStat (50):

Calcolo	
	V15.0413 Forfait per il mantenimento
+	V15.0414 Deduzione della sanzione
+	V15.0404 Spese d'affitto/alloggio conteggiate
+	V15.0405 Spese di base per la salute
+	V15.0418 Spese effettive dovute all'esercizio di un'attività lucrativa
+	V15.0408 Spese per la custodia di bambini
+	V15.0409 Scuola e prima formazione
+	V15.0410 Spese per terapie, soggiorni in cliniche o istituti
+	V15.0411 Spese forfettarie per persone in strutture stazionarie («paghetta»)
+	V15.0412 Ulteriori prestazioni
+	V15.0415 Totale dei supplementi d'integrazione minimi (SIM)
+	V15.0416 Totale dei supplementi d'integrazione per persone senza attività lavorativa lucrativa (SI)

Il fabbisogno netto corrisponde al fabbisogno lordo meno le entrate dell'unità assistita. Il fabbisogno netto indica quindi il disavanzo tra il fabbisogno lordo e le entrate (fabbisogno netto = fabbisogno lordo dell'UA – totale delle entrate dell'UA).

Le entrate totali dell'unità assistita sono calcolate secondo le direttive COSAS rivedute; nel calcolo 'secondo le direttive COSAS non rivedute (prima del 2005) per l'ASF e la SH-FlüStat e in quello che non segue le direttive COSAS non compare la parte non computabile del reddito dell'unità assistita.

Entrate della persona richiedente	
	V10.012 Reddito da lavoro (netto) (importo)
+	V10.022 Assicurazione contro la disoccupazione (importo)
+	V10.032 Rendita di vecchiaia (importo)
+	V10.042 Rendita vedovile/rendita per orfani (importo)
+	V10.052 Rendita LLP (importo)
+	V10.062 Assegno per grandi invalidi (importo)
+	V10.072 Rendita AI (importo)
+	V10.082 Rendita SUVA (importo)
+	V10.092 Indennità giornaliera da assicurazione malattia (importo)
+	V10.102 Indennità giornaliera AI (importo)
+	V10.112 Indennità giornaliera da assicurazione contro gli infortuni (importo)
+	V10.122 Altre prestazioni da assicurazioni sociali (rendite/indennità giornaliere) (importo)
+	V10.132 Contributi di mantenimento (importo)
+	V10.142 Anticipo degli alimenti (importo)

Entrate degli altri membri dell'unità assistita	
+	V11.p.012 Reddito da lavoro (netto) (importo)
+	V11.p.022 Assicurazione contro la disoccupazione (importo)
+	V11.p.032 Rendita di vecchiaia (importo)
+	V11.p.042 Rendita vedovile/rendita per orfani (importo)
+	V11.p.052 Rendita LLP (importo)
+	V11.p.062 Assegno per grandi invalidi (importo)
+	V11.p.072 Rendita AI (importo)
+	V11.p.082 Rendita SUVA (importo)
+	V11.p.092 Indennità giornaliera da assicurazione malattia (importo)
+	V11.p.102 Indennità giornaliera AI (importo)
+	V11.p.112 Indennità giornaliera da assicurazione contro gli infortuni (importo)
+	V11.p.122 Altre prestazioni da assicurazioni sociali (rendite/indennità giornaliere) (importo)
+	V11.p.132 Contributi di mantenimento (importo)
Patrimonio ed entrate supplementari dell'unità assistita	
+	V12.02 Reddito patrimoniale
+	V12.052 Assegni per i figli (se non compresi nel salario) (importo)
Prestazioni legate al bisogno dell'unità assistita	
+	V12.062 Aiuti ai disoccupati (importo)
+	V12.072 Prestazioni complementari all'AVS/AI (importo)
+	V12.082 Sovvenzioni per l'alloggio (importo)
+	V12.092 Assegni per genitori/di maternità (importo)
+	V12.102 Indennità per l'educazione (importo)
+	V12.122 Borse di studio (importo)
+	V12.132 Sussidi cantonali (importo)
+	V12.142 Altre prestazioni legate al bisogno (importo)
Altre entrate dell'unità assistita	
+	V12.152 Indennizzo per la conduzione dell'economia domestica (importo)
+	V12.162 Contributi dei parenti (importo)
Parte non computabile del reddito dell'unità assistita	
-	V15.0417 Totale delle quote non computate sui redditi dell'attività lucrativa (franchigia)

### 3.5 Quali dossier devono essere presenti in una fornitura di dati?

Una fornitura di dati deve contenere i dati seguenti:

- situazione iniziale (si veda il cap. 3.4.3) per ogni dossier dell'aiuto sociale finanziario e del settore dell'asilo e dei rifugiati aperto nel corso dell'anno di rilevazione e il cui primo versamento ordinario sia stato effettuato nell'anno di rilevazione (per le prestazioni sociali legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale la situazione iniziale non va rilevata),
- situazione al giorno di riferimento (si veda il cap. 3.4.4) per ogni dossier per il quale è stato effettuato un versamento ordinario nell'anno di rilevazione,
- situazione al giorno di riferimento (si veda il cap. 3.4.4) anche per ogni dossier in cui l'ultimo versamento ordinario è avvenuto fra luglio e dicembre dell'anno precedente (anno precedente il periodo di rilevazione) e al quale viene assegnata una data di chiusura fra gennaio e giugno dell'anno di rilevazione, in base alla regola dei 6 mesi (si veda il cap. 3.4.5).

In linea di principio, per **ogni classe di prestazione** va rilevato ed esportato per l'UST un **dossier separato**.

Se per un'unità assistita è già stato aperto un dossier ma durante l'anno di rilevazione non è stato ancora effettuato un versamento, questo dossier non è (ancora) rilevante ai fini della statistica. Esempio: un dossier viene aperto a dicembre 2019 ma il primo versamento avviene a gennaio 2020. Il dossier non è dunque rilevante per l'anno di rilevazione 2019. Ciò vale anche se a gennaio 2020 le prestazioni sociali vengono versate retroattivamente anche per dicembre 2019. In ogni caso è determinante la data valuta del primo versamento.

Le tre situazioni sono illustrate nei schemi nella pagina seguente.

## Esempio per un dossier aperto durante il periodo di rilevazione e che presenta un primo versamento ordinario: situazione iniziale

G4



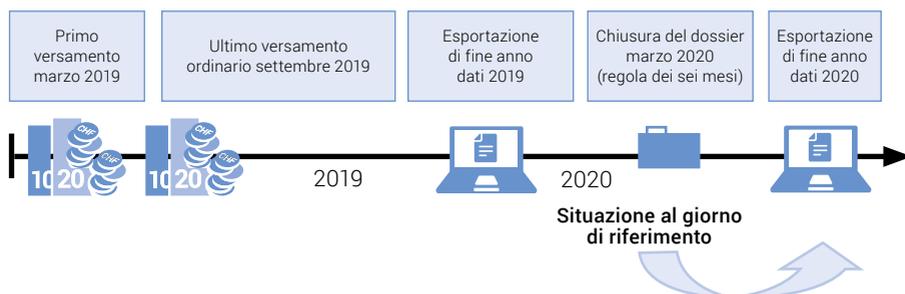
## Esempio per un dossier che ha ricevuto un versamento ordinario durante il periodo di rilevazione: situazione al giorno di riferimento

G5



## Esempio per un dossier a cui è stato effettuato un ultimo versamento ordinario fra luglio e dicembre dell'anno precedente (chiusura del dossier): situazione al giorno di riferimento

G6



# 4 Questionario

## 4.1 Premessa

Nella statistica svizzera dei beneficiari dell'aiuto sociale è attribuita grande importanza alla comparabilità dei dati raccolti. Affinché i dati siano confrontabili è necessario che le informazioni vengano rilevate in modo standardizzato; tale obiettivo è raggiunto utilizzando un questionario uniforme.

La struttura, il contenuto e la portata del questionario sono stati definiti nel quadro del concetto di base della statistica svizzera dei beneficiari dell'aiuto sociale<sup>1</sup> del 1997, in collaborazione con il gruppo di accompagnamento della statistica dell'aiuto sociale<sup>2</sup> e rappresentanti degli uffici sociali cantonali e degli uffici di rilevamento comunali.

## 4.2 Variabili cardine e non cardine

Nel 2005 l'Ufficio federale di statistica ha istituito, in collaborazione con la Conferenza dei direttori cantonali degli affari sociali, un gruppo di lavoro al fine di rielaborare la forma originaria del questionario della statistica svizzera dei beneficiari dell'aiuto sociale. Per i questionari è stato definito un set di variabili cardine, da rilevare nel quadro della statistica. Esse sono state selezionate in base alla loro disponibilità nell'attività quotidiana degli uffici di rilevazione e in base alla loro possibilità d'impiego per fornire dati rilevanti in materia di politica sociale. Esse consentono di produrre le tabelle standard che sono state definite in collaborazione con i Cantoni e la Segreteria di Stato della migrazione (SEM), nonché il calcolo di ulteriori analisi e indicatori.

---

<sup>1</sup> Ufficio federale di statistica, Sezione Sicurezza sociale, principi di base: Statistica svizzera dei beneficiari dell'aiuto sociale, Neuchâtel 1997.

<sup>2</sup> Il «Gruppo di accompagnamento della statistica dell'aiuto sociale» è composto da rappresentanti degli Uffici federali, delle direzioni cantonali sanitarie e sociali, degli uffici sociali comunali e delle organizzazioni del settore sociale. Sulla base delle loro competenze tecniche questi prendono posizione sui concetti elaborati. Essi costituiscono inoltre il nesso con le istituzioni e organizzazioni sovra regionali.

Le **variabili cardine** devono essere quindi rilevate in tutta la Svizzera e inoltrate all'UST. Per la situazione al giorno di riferimento tutte le variabili cardine devono essere compilate. Per la situazione iniziale (si veda anche il cap. 3.4.3) vanno compilate tutte le variabili cardine, ad eccezione delle seguenti:

- var 15.08 Importo complessivo versato dall'inizio dell'anno
- var 15.11–Var 15.22 Versamenti mensili
- var 16.01 L'unità assistita (UA) ha ricevuto un versamento per il mese di dicembre
- Var 16.02 Data dell'ultimo versamento
- var 16.03 Importi di versamenti garantiti come sostegno temporaneo alle prestazioni principali
- var 16.04 Ragione principale per la fine del versamento della prestazione
- var 16.05 Dossier chiuso il

Le **variabili non cardine** possono essere rilevate se necessario dai servizi di rilevazione ed essere esportate all'UST. Fanno eccezione i quattro Cantoni seguenti: Appenzello Esterno, Ticino, Vallese e Zurigo. Questi Cantoni hanno deciso che sia le variabili cardine che quelle non cardine vanno compilate per ogni dossier e consegnate all'UST.

### 4.3 Struttura del questionario

Il questionario è suddiviso nelle seguenti otto categorie: Identificazione, Dati anagrafici, Situazione abitativa, Lavoro e formazione, Salute, Situazione finanziaria, Servizi coinvolti e Prestazione (di aiuto sociale).

Per le classi di prestazione ASF, SH-FlüStat e SH-AsylStat all'elemento del questionario «Situazione finanziaria» vanno rilevati i redditi da attività professionali nonché le prestazioni da assicurazioni sociali e i contributi di mantenimento per ogni membro dell'unità assistita separatamente. I redditi patrimoniali e le entrate supplementari, i redditi provenienti da altre prestazioni legate al bisogno e da altre prestazioni quali i contributi dei parenti e gli indennizzi per la conduzione dell'economia domestica vengono invece rilevati per l'intera unità assistita, in quanto spesso risulta difficile assegnarli a singole persone. Le prestazioni sociali legate al bisogno (eccetto le prestazioni complementari all'AVS/AI federali) sono regolate specificamente per ogni cantone o comune e non sono quindi disponibili in tutti i cantoni/comuni. In questo elemento del questionario va indicato anche l'onere finanziario complessivo a carico dell'unità assistita (ulteriori premi assicurativi, debiti, ecc.). Sebbene questi importi non vengano normalmente coperti dall'aiuto sociale, essi vengono rilevati nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale per mostrare quali difficoltà finanziarie i beneficiari dell'aiuto sociale devono affrontare una volta usciti dall'assistenza.

Per ridurre il carico comportato dalla rilevazione dei dati e imporre ai servizi di rilevazione compiti quanto più simili alle loro attività quotidiane, l'UST ha creato diverse varianti del questionario per ogni classe di prestazione, di differente lunghezza. Ciò significa che non è necessario compilare l'intero questionario per tutti i tipi di prestazione. Le tabelle sotto riportate sintetizzano gli elementi del questionario che sono rilevanti per ogni classe e i tipo di prestazione.

## Elementi del questionario per l'aiuto sociale finanziario, finanziato da Cantoni e Comuni

T 7

Elemento del questionario	Tipo di prestazione			
	Assistenza regolare con/ senza contratto d'inserimento	Anticipo AD	Versamento unico con budget	Versamento unico senza budget
1. Identificazione	si	si	si (ridotto)	si (ridotto)
2. Dati anagrafici				
a) Persona richiedente	si	si	si	si
b) Altri membri dell'unità assistita	si	si (ridotto)	si (ridotto)	si (ridotto)
c) Altri membri dell'economia domestica	si	si	si	si
3. Situazione abitativa	si	si (ridotto)	si (ridotto)	si (ridotto)
4. Lavoro e formazione	si	si (ridotto)	si (ridotto)	si (ridotto)
5. Salute	si	no	no	no
6. Situazione finanziaria	si	si	si (ridotto)	no
7. Servizi coinvolti <sup>1</sup>	facoltativo	facoltativo	facoltativo	facoltativo
8. Prestazione (di aiuto sociale)	si	si	si (ridotto)	si (ridotto)

Fonte: UST – Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

© UST 2019

## Elementi del questionario per l'aiuto sociale ai rifugiati e ai richiedenti l'asilo

T8

Elemento del questionario	Classe di prestazione	
	Aiuto sociale ai rifugiati	Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo
1. Identificazione	sì (ridotto)	sì (ridotto)
2. Dati anagrafici		
a) Persona richiedente	sì	sì
b) Altri membri dell'unità assistita	sì	sì
c) Altri membri dell'economia domestica	sì	sì
3. Situazione abitativa	sì (ridotto)	sì (ridotto)
4. Lavoro e formazione	sì (ridotto)	sì (ridotto)
5. Salute	sì (ridotto)	sì (ridotto)
6. Situazione finanziaria	sì (ridotto)	sì (ridotto)
7. Servizi coinvolti <sup>2</sup>	facoltativo	facoltativo
8. Prestazione (di aiuto sociale)	sì (ridotto)	sì (ridotto)

Fonte: UST – Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

© UST 2019

## Elementi del questionario per le prestazioni sociali legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale

T9

Elemento del questionario	Classe di prestazione			
	AssMat	AAL	SCS	SC ZH
1. Identificazione	sì	sì	sì	sì
2. Dati anagrafici				
a) Persona richiedente	sì	sì	sì	sì
b) Altri membri dell'unità assistita	sì	sì	sì	sì
3. Situazione abitativa	no	no	sì	sì
4. Lavoro e formazione	sì	sì	no	no
5. Situazione finanziaria	sì	sì	sì	sì
6. Prestazione				
a) Persona richiedente	no	sì	no	no
b) Altri membri dell'unità assistita	no	sì	no	no
c) Unità assistita nel suo insieme	sì	no	sì	sì

Fonte: UST – Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

© UST 2019

# 5 Contatti

## 5.1 Persone responsabili della rilevazione

Ogni Cantone è assegnato a una determinata persona responsabile della rilevazione cantonale incaricata dall'UST di assistere i servizi di rilevazione e di eseguire la rilevazione dei dati nel rispettivo Cantone.

In caso di domande sul **contenuto** o domande generali sull'esecuzione della rilevazione dei dati si prega di contattare le persone seguenti.



**Persone responsabile della rilevazione per il Canton Zurigo e per la Svizzera orientale**

Silvia Würmli  
Ufficio di statistica Cantone Zurigo  
Schöntalstrasse 5  
8090 Zurigo

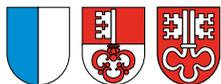
social@statistik.ji.zh.ch  
tel. 043 259 75 40



**Persone responsabile della rilevazione per il Canton San Gallo**

Esther Gerber  
Dipartimento dell'economia politica  
Davidstrasse 35  
9001 San Gallo

ffs.shs@sg.ch  
tel. 058 229 21 90



**LUSTAT Statistica Lucerna**

David von Holzen  
Burgerstrasse 22  
Postfach 3768  
6002 Lucerna

social.zentralschweiz@lustat.ch  
tel. 041 228 56 35



**Persone responsabile della rilevazione per il Canton Argovia**

Stephan Gysi  
Statistica Argovia  
Bleichemattstrasse 4  
5001 Aarau

social@ag.ch  
tel. 062 835 13 13



**Persona responsabile della rilevazione  
per il Canton Berna**

Sandra Schwander  
Ufficio federale di statistica  
Espace de l'Europe 10  
2010 Neuchâtel

social.bern@bfs.admin.ch  
tel. 058 467 23 83



**Persona responsabile per i Cantoni Basilea  
Campagna e Basilea Città**

Annegret Bieri  
Ufficio federale di statistica  
Espace de l'Europe 10  
2010 Neuchâtel

social.basel@bfs.admin.ch  
tel. 058 463 64 42



**Persona responsabile della rivelazione  
per i Cantoni Friburgo e Vallese**

Corinne Pfeuti  
Ufficio federale di statistica  
Espace de l'Europe 10  
2010 Neuchâtel

social.fribourg@bfs.admin.ch  
tel. 058 463 63 17



**Persona responsabile della rilevazione  
per i Cantoni Neuchâtel, Ginevra e Ticino**

Nicole Chenux Bieri  
Ufficio federale di statistica  
Espace de l'Europe 10  
2010 Neuchâtel

social.neuchatel@bfs.admin.ch  
tel. 058 463 64 41



**Persona responsabile della rivelazione  
per i Cantoni Vaud e Giura**

Antoinette Donini  
Ufficio federale di statistica  
Espace de l'Europe 10

social.vaud@bfs.admin.ch  
tel. 058 463 65 53

## 5.2 Hotline per SOSTAT e PlausEx Central

**PlausEx central** è un'applicazione centralizzata che offre i vantaggi di un controllo di plausibilità dei dati completo e coerente a livello nazionale. È ospitato su un server della Confederazione.

**PlausEx central** può essere integrato nei processi di lavoro delle istituzioni e consente, grazie alla sua flessibilità, di tenere maggiormente conto delle esigenze attuali e future degli utenti della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

L'UST ha inoltre sviluppato **SOSTAT**, un programma pensato per la gestione dei dossier messo a disposizione gratuitamente.

In caso di domande o problemi tecnici correlati ai due prodotti sopra menzionati, la Hotline può essere contattata al seguente numero di telefono o indirizzo e-mail:



### Hotline

Orari di apertura  
Lunedì-venerdì  
09.00 -12.00

social@bfs.admin.ch  
tel. 058 463 66 03

www.plauscentral.ch  
www.sostat.bfs.admin.ch

---

# Programma di pubblicazione UST

**In quanto servizio di statistica centrale della Confederazione, l'Ufficio federale di statistica ha il compito di fornire informazioni statistiche sulla Svizzera a un'ampia cerchia di utenti. La divulgazione è suddivisa in ambiti specifici e avviene tramite vari canali informativi.**

## Gli ambiti specifici delle statistiche

- 00 Basi statistiche e presentazioni generali
- 01 Popolazione
- 02 Territorio e ambiente
- 03 Lavoro e reddito
- 04 Economia nazionale
- 05 Prezzi
- 06 Industria e servizi
- 07 Agricoltura e selvicoltura
- 08 Energia
- 09 Costruzioni e abitazioni
- 10 Turismo
- 11 Mobilità e trasporti
- 12 Denaro, banche e assicurazioni
- 13 Sicurezza sociale
- 14 Salute
- 15 Formazione e scienza
- 16 Cultura, media, società dell'informazione, sport
- 17 Politica
- 18 Amministrazione e finanze pubbliche
- 19 Diritto e giustizia
- 20 Situazione economica e sociale della popolazione
- 21 Sviluppo sostenibile e disparità regionali e internazionali

## Informazioni individuali

**Centro di informazione statistica**

058 463 60 11, [info@bfs.admin.ch](mailto:info@bfs.admin.ch)

## Il sito Internet dell'UST – [www.statistica.admin.ch](http://www.statistica.admin.ch)

Il portale «Statistica Svizzera» garantisce un moderno accesso a informazioni statistiche sempre aggiornate e presentate in modo accattivante. Di seguito si rimanda ad alcune offerte, consultate particolarmente spesso.

### **Banca dati delle pubblicazioni – pubblicazioni per un'informazione approfondita**

Quasi tutti i documenti pubblicati dall'UST sono messi a disposizione in forma elettronica e gratuita sul portale [www.statistica.admin.ch](http://www.statistica.admin.ch). Le pubblicazioni stampate possono essere ordinate telefonando allo 058 463 60 60 o inviando un'e-mail all'indirizzo [order@bfs.admin.ch](mailto:order@bfs.admin.ch).

[www.statistica.admin.ch](http://www.statistica.admin.ch) → Trovare statistiche → Cataloghi e banche dati → Pubblicazioni

### **NewsMail – per mantenersi aggiornati**



Abbonamenti a e-mail differenziati per tema con indicazioni e informazioni su eventi e attività correnti.

[www.news-stat.admin.ch](http://www.news-stat.admin.ch)

### **STAT-TAB – la banca dati statistica interattiva**



La banca dati statistica interattiva offre un accesso semplice e tagliato su misura a risultati statistici con possibilità di download in vari formati.

[www.stattab.bfs.admin.ch](http://www.stattab.bfs.admin.ch)

### **Atlante statistico della Svizzera – banca dati regionale e carte interattive**



Con le sue oltre 4500 carte tematiche interattive, l'atlante statistico della Svizzera offre una panoramica moderna e sempre disponibile sulle questioni d'interesse regionale relative a tutte le tematiche trattate dall'UST. Disponibile in tedesco o francese.

[www.statatlas-svizzera.admin.ch](http://www.statatlas-svizzera.admin.ch)

La presente guida, opera di consultazione destinata ai servizi di rilevazione, si propone di fornire risposte alle domande di contenuto che si presentano nel quotidiano lavoro di rilevazione. La guida descrive il contenuto della statistica svizzera dell'aiuto sociale, l'organizzazione della rilevazione, i principi della rilevazione dei dati e la struttura dei questionari. Non comprende le spiegazioni dettagliate sulle singole variabili, che possono essere consultate nel catalogo delle variabili sul sito Internet dell'Ufficio federale di statistica al seguente link: [www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch](http://www.sozialhilfestatistik.bfs.admin.ch)

#### **Versione digitale**

[www.statistica.admin.ch](http://www.statistica.admin.ch)

#### **Versione cartacea**

[www.statistica.admin.ch](http://www.statistica.admin.ch)

Ufficio federale di statistica

CH-2010 Neuchâtel

[order@bfs.admin.ch](mailto:order@bfs.admin.ch)

tel. 058 463 60 60

#### **Numero UST**

383-1900-07

#### **ISBN**

978-3-303-13199-2

---

**La statistica  
conta per voi.**

[www.la-statistica-conta.ch](http://www.la-statistica-conta.ch)