



Newsletter

Informazioni sulla statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

13 Sicurezza sociale

Neuchâtel, novembre 2022

Editore:	Ufficio federale di statistica (UST)
Informazioni:	Sezione Aiuto Sociale, SHS, info.social@bfs.admin.ch
Redazione:	Annegret Bieri, UST
Contenuto:	Annegret Bieri, UST; Bettina Gerber, UST
Settore:	13 Sicurezza sociale
Testo originale:	Tedesco
Traduzione:	Servizi linguistici dell'UST

Concetto di layout:	Sezione DIAM
Download:	www.statistica.ch
Copyright:	UST, Neuchâtel 2022 Riproduzione autorizzata, eccetto per scopi commerciali, con citazione della fonte

Indice

Indicazioni sulla rilevazione dei dati 2022	3
Quali classi e tipi di prestazione vanno registrati?	3
Quali dossier occorre registrare?	3
Come avviene la chiusura corretta di un dossier?	3
Cosa va considerato in caso di interruzione del versamento di prestazioni?	3
Modifica della classe di prestazione	3
Come vanno registrati gli altri membri dell'economia domestica?	5
Registrazione delle persone con statuto di protezione S nella statistica	5
Rispettare la protezione dei dati	5
Informazioni importanti dal punto di vista informatico	5
Esportazione di dati con sedex	5
Versione aggiornata di SOSTAT	5
Informazioni supplementari	6
Documentazione sulla rilevazione	6
Domande	6
Cambiamento di responsabilità e/o di sistemi di gestione dei dossier	6
Modernizzazione della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale	6
Che cosa implica questo per i fornitori di dati?	6

Indicazioni sulla rilevazione dei dati 2022

La rilevazione dei dati 2022 per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale è alle porte. L'Ufficio federale di statistica (UST) prega i servizi di rilevazione di rispettare i punti fondamentali indicati di seguito.

Prima di esportare i dati occorre aggiornare al mese di riferimento i dossier rilevanti per la statistica, plausibilizzarli e, se necessario, correggerli. Come gli anni scorsi, dopo l'esportazione dei dati, i servizi di rilevazione riceveranno dalla persona responsabile della rilevazione presso i Cantoni un rapporto sulla qualità della fornitura, che comprende le indicazioni sul volume di dati forniti nonché una lista delle inesattezze da chiarire e degli errori da correggere.

Un'accurata plausibilizzazione dei dati prima dell'esportazione riduce considerevolmente l'onere della rilevazione.

Si deve tener conto dei seguenti principi per la registrazione.

Quali classi e tipi di prestazione vanno registrati?

Ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale vanno registrati i dati delle sette classi di prestazione con i relativi tipi di prestazione specifici secondo l'offerta nei rispettivi Cantoni/Comuni (v. tabella T1).

I casi di emergenza che non ricevono un aiuto sociale regolare, ma solo il soccorso d'emergenza, non vanno rilevati per la statistica. Di norma questo riguarda:

- i richiedenti l'asilo con decisione di non entrata in materia e con decisione di espulsione passata in giudicato (compresi i casi Dublin);
- i richiedenti l'asilo con decisione negativa passata in giudicato e con decisione di espulsione passata in giudicato;
- le persone la cui ammissione a titolo provvisorio è stata revocata;
- le persone che hanno perso il diritto di restare in virtù dei testi normativi in materia di stranieri.

Quali dossier occorre registrare?

- Tutte le nuove domande del 2022: per i dossier della classe di prestazione ASF, SH-FlüStat e SH-AsylStat aperti nel corso dell'anno di rilevazione e per i quali il primo versamento ordinario sia stato ricevuto nell'anno di rilevazione va rilevata la situazione iniziale.
- Dossier con un versamento nel 2022: la situazione al giorno di riferimento rappresenta la situazione del mese in cui l'unità assistita ha ricevuto l'ultima prestazione finanziaria ordinaria nel 2022.

- Dossier per i quali è stato effettuato un ultimo versamento tra luglio e dicembre 2021, ovvero durante il periodo di rilevazione precedente: non va dimenticato che la chiusura del dossier deve avvenire sei mesi dopo l'ultimo versamento. Anche questi dossier vanno inviati all'UST, come dossier chiusi.

Come avviene la chiusura corretta di un dossier?

Affinché la comparabilità dei dati sia garantita in tutta la Svizzera, è stata stabilita una regola (la regola dei sei mesi) per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, secondo cui un dossier va chiuso esattamente sei mesi dopo l'ultimo versamento ordinario, senza tener conto dei rimborsi e indipendentemente dal motivo della chiusura. Anche in caso di decesso o trasloco in un altro Comune bisogna attendere sei mesi per chiudere il dossier.

Cosa va considerato in caso di interruzione del versamento di prestazioni?

La regola dei sei mesi vale anche in caso di interruzione dei versamenti.

Se l'interruzione dura meno di sei mesi, su presentazione di una nuova domanda viene ripreso il dossier precedente. La data del primo versamento registrata rimane invariata.

Se invece l'interruzione dura più di sei mesi, deve essere chiuso il dossier precedente e aperto uno nuovo con una nuova data di apertura, una nuova data di primo versamento e una nuova situazione iniziale.

I dossier che sono stati chiusi in virtù della regola dei sei mesi non possono più essere segnati come «attivi» ed esportati per la statistica. Questo perché la durata di percezione risulterebbe troppo lunga e vi è il rischio che si sovrapponga a quella di altri dossier, gestiti in modo corretto.

Ad esempio: nel 2020 una persona richiedente si è trasferita dal Comune A nel Comune B, dove è rimasta sino a fine 2021. Poi la persona passa nel Comune C, ma nel 2022 torna nel Comune A. Se nel Comune A viene riattivato il «vecchio dossier» del 2020 ed esportato per la statistica 2022, nel processo di preparazione dei dati svolto dall'UST, a seguito del controllo dei doppi, risulterà che la stessa unità assistita ha percepito parallelamente prestazioni nel quadro dei dossier dei Comuni B e C, gestiti correttamente.

Modifica della classe di prestazione

Qualora un'unità assistita cambi la classe di prestazione, bisogna chiudere il dossier esistente e aprirne uno nuovo con un altro numero e un'altra data di apertura e del primo versamento. I cambiamenti seguenti richiedono l'apertura di un nuovo dossier:

Classe e tipo di prestazione della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

T1

Classe di prestazione	Tipo di prestazione	Codice UST tipo di prestazione
Aiuto sociale finanziario (ASF)	Assistenza regolare senza contratto d'inserimento	1
	Assistenza regolare con contratto d'inserimento	2
	Versamento unico con budget	3
	Versamento unico senza budget	4
	Anticipo AD	5
Aiuto sociale ai rifugiati (SH-FlüStat)	Aiuto sociale ai rifugiati	40
Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo (SH-AsylStat)	Aiuto sociale ai richiedenti l'asilo	50
Anticipo degli alimenti (AAL)	Anticipo degli alimenti	25
Assegni per genitori/di maternità (AssMat)	Assegni per genitori/di maternità	23
Sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari dell'AVS/AI (PCC)	Sussidi cantonali alla rendita di vecchiaia	35
	Sussidi cantonali alla rendita d'invalidità	36
	Sussidi cantonali alla rendita per superstiti	37
Prestazioni complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo (PC ZH)	Prestazioni complementari alla rendita di vecchiaia nel Cantone di Zurigo	32
	Prestazioni complementari alla rendita d'invalidità nel Cantone di Zurigo	33
	Prestazioni complementari alla rendita per superstiti nel Cantone di Zurigo	34

- Passaggio tra l'aiuto sociale e altre prestazioni sociali legate al bisogno in caso di cessazione di una delle prestazioni
- Passaggio tra l'aiuto sociale nel settore dell'asilo e dei rifugiati e l'aiuto sociale finanziario

rifugiato con asilo 5– (B) (codice 14) tutti gli altri statuti di soggiorno
rifugiato ammesso provvisoriamente 7– (F) (codice 15)

Esempio di 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.

Da:	A:
SH-AsylStat: richiedente l'asilo (N) (codice 19)	SH-FlüStat: rifugiato con asilo 5– (B) (codice 14)
persona ammessa provvisoriamente (F) 7– (F) / AP 7– (codice 20)	rifugiato ammesso provvisoriamente 7– (F) (codice 15)
	ASF: tutti gli altri statuti di soggiorno
SH-FlüStat:	ASF:

Ad esempio: la persona richiedente detiene lo statuto di «persona ammessa provvisoriamente» ed è entrata in Svizzera a ottobre 2015. A partire da tale data ha beneficiato dell'aiuto sociale senza interruzioni. Per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, periodo di rilevazione 2022, occorre rilevare ed esportare:

1. un questionario SH-AsylStat (situazione al giorno di riferimento) con il mese di riferimento uguale a ottobre 2022, ossia al momento del passaggio da «in Svizzera da meno di sette anni» a «più di sette anni» con le caratteristiche seguenti: classe di prestazione 50 SH-AsylStat, statuto di soggiorno (variabile 04_05) «Persona ammessa provvisoriamente –7», data dell'ultimo versamento (variabile 16_02) ottobre 2022;
2. un questionario ASF (situazione iniziale) con il mese di riferimento uguale a novembre 2022 (= il momento del primo versamento ordinario all'interno di questa classe di prestazioni) con le caratteristiche seguenti: tipo di prestazione 1-5 ASF, data di apertura del dossier (variabile 01_02) e data del primo versamento (variabile 15.06) novembre 2021, statuto

di soggiorno (variabile 04.05) «Persona ammessa provvisoriamente +7»;

3. un questionario ASF (situazione al giorno di riferimento) con il mese di riferimento uguale a dicembre 2022 (= 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 01_02) e data del primo versamento (variabile 15.06) novembre 2022, statuto di soggiorno (variabile 04_05) «Persona ammessa provvisoriamente +7».

Come vanno registrati gli altri membri dell'economia domestica?

Un dossier della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale deve comprendere tutti i membri dell'economia domestica, anche quelli che non ricevono alcun aiuto sociale o che sono assistiti nel quadro di un altro dossier. I membri dell'economia domestica sono importanti ai fini del calcolo della quota relativa all'economia domestica. Degli altri membri dell'economia domestica si richiedono i seguenti dati:

- relazione con la persona richiedente (V05_i_1);
- assistenza separata (dossier proprio) (V05_i_2) – Sì / No;
- numero d'assicurato (V05_i_4), qualora nel mese di riferimento un altro membro dell'economia domestica riceva l'aiuto sociale nel quadro di un altro dossier (alla variabile 05_i_2 è stato risposto affermativamente).

Qualora si trattasse di bambini collocati in famiglie affidatarie, le persone che la compongono vanno registrate nel dossier come altri membri dell'economia domestica (numero delle persone dell'economia domestica = bambino collocato presso terzi + numero delle persone della famiglia affidataria).

Qualora si trattasse di bambini collocati in un istituto e di persone in alloggi collettivi per richiedenti l'asilo, persone ammesse provvisoriamente o rifugiati, le altre persone che ci vivono non vanno registrate come altri membri dell'economia domestica.

Registrazione delle persone con statuto di protezione S nella statistica

Per le persone che beneficiano dello statuto di protezione S e dell'aiuto sociale, ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale va aperto un dossier nella classe di prestazione «Aiuto sociale finanziario» (tipi di prestazione 1–5). Lo statuto di protezione S va assegnato alla categoria «Altro» della variabile V04_05 «Statuto di soggiorno».

L'UST non valuterà le persone con statuto di protezione S nell'ambito dell'aiuto sociale finanziario. Probabilmente, per questo gruppo di persone saranno condotte analisi separate.

Rispettare la protezione dei dati

La statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale lavora con dati sensibili, tanto che alla loro protezione viene attribuita la massima

priorità. La protezione dei dati 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).

I servizi di rilevazione, dal canto loro, sono responsabili del rispetto della protezione dei dati. A questo proposito è importante che, 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 vengano comunicati nomi di persona o numeri d'assicurato. La trasmissione dei dati avviene attraverso la piattaforma per l'esportazione sicura dei dati, sedex. Si tratta di una piattaforma concepita per lo scambio dati asincrono sicuro tra unità organizzative. Se per qualche ragione una trasmissione dei dati via sedex non dovesse essere possibile, questi ultimi devono essere trasmessi attraverso una piattaforma di trasmissione web protetta da password. Esempio: [Filetransfer Service ETS](#).

In sede UST i dati vengono poi importati nel sistema informatico sicuro dell'Ufficio e quelli degni di protezione vengono conservati in forma cifrata. L'accesso a questi dati è consentito solo a pochi collaboratori specializzati dell'UST. La Confederazione non è in nessun caso autorizzata a trasmettere a terzi dati del settore dell'aiuto sociale che possano ricondurre a singole persone.

Informazioni importanti dal punto di vista informatico

Esportazione di dati con sedex

I servizi di rilevazione trasmettono i loro dati attraverso sedex, la piattaforma per lo scambio sicuro di dati della Confederazione (www.sedex.ch). I servizi di rilevazione che non hanno ancora richiesto un adattatore sedex sono pregati di ordinarlo e configurarlo. Il modulo di ordinazione può essere scaricato dalla rubrica «Documentazione» all'indirizzo www.plausexcentral.ch. L'UST raccomanda di configurare un adattatore [sedex](#) per servizio di rilevazione e sistema di gestione dei dossier.

Versione aggiornata di SOSTAT

Per il periodo di rilevazione 2022, l'UST mette a disposizione la versione di SOSTAT 3.4.x.x, più recente. Questa versione di SOSTAT uscirà nel dicembre del 2022 con gli aggiornamenti seguenti:

- testi ausiliari aggiornati secondo il catalogo delle variabili;
- notifica di esportazione aggiornata sullo stato di avanzamento della consegna dei dati esportati.

Informazioni supplementari

Documentazione sulla rilevazione

Per ulteriori informazioni sulla rilevazione della Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale consultare [il sito](#). Oltre alle FAQ generali e alle FAQ relative ai settori dell'asilo e dei rifugiati, dalla homepage si accede anche ai documenti seguenti:

- guida per la rilevazione;
- catalogo delle variabili relativo alla statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale;
- questionari cartacei.

Domande

In caso di domande sul contenuto o domande generali sulle modalità di rilevazione dei dati, contattare le [persone responsabili della rilevazione presso i Cantoni](#) (Informazioni supplementari => Contatti per la rilevazione).

Per domande o problemi tecnici legati a PlausEx central, sedex o SOSTAT, contattare per telefono o via e-mail la

Hotline PlausEx e SOSTAT

Orari d'ufficio: lunedì–venerdì dalle 9.00 alle 12.00

social@bfs.admin.ch

tel.: 058 463 66 03

Cambiamento di responsabilità e/o di sistemi di gestione dei dossier

I servizi di rilevazione sono pregati di informare tempestivamente le persone responsabili della rilevazione presso l'UST:

- delle loro mutate o nuove responsabilità nei confronti dei Comuni e delle classi di prestazione;
- della migrazione prevista da un sistema di gestione dei dossier a un altro, oppure da SOSTAT a un altro sistema di gestione dei dossier o viceversa.

Modernizzazione della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale

I lavori pianificatori per la modernizzazione della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale (SAS), finalizzati ad alleggerire l'onere dei servizi di rilevazione e a potenziare le analisi, sono stati attuati attraverso un processo iterativo a partire da gennaio 2021. A tal fine l'UST ha cooperato strettamente in gruppi di lavoro con gli stakeholder della SAS.

La modernizzazione della SAS comporterà i seguenti miglioramenti:

- riduzione dell'onere a carico dei servizi di rilevazione;
- potenziamento delle analisi;
- attendibilità degli indicatori e relativa rilevanza per le decisioni politiche;
- abbreviazione del tempo che intercorre tra rilevazione e pubblicazione dei dati.

La variante adottata per la modernizzazione prevede **la rilevazione mensile di dati sulla base di un catalogo di variabili ridotto**.

Il progetto prevede una fase di realizzazione fino al 2024. Se il progetto avanzerà come previsto, la statistica rinnovata potrà essere introdotta nel 2025 e i primi risultati potranno essere pubblicati nella prima metà del 2026.

Che cosa implica questo per i fornitori di dati?

A partire da gennaio 2025, i dati della SAS saranno basati sul nuovo catalogo di variabili e trasmessi a cadenza mensile. A partire da gennaio 2025, i dati della SAS saranno basati sul nuovo catalogo di variabili e trasmessi a cadenza mensile.

Dal 30 novembre 2022 i documenti relativi ai requisiti tecnici per la SAS ammodernata sono a disposizione delle persone responsabili dei sistemi di gestione dei dossier ([Modernizzazione della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale](#) => Informazioni supplementari => Documenti tecnici).

I lavori pianificatori di realizzazione avverranno in consultazione con i fornitori di dati e i fornitori di sistemi di gestione dei dossier. L'UST è disponibile ad accompagnare il lavoro di implementazione, sia dal punto di vista professionale che tecnico.

I requisiti e altri documenti specialistici saranno disponibili a partire dalla fine di gennaio 2023.