

13

Sicurezza sociale

383-1100

Statistica svizzera dei beneficiari dell'aiuto sociale

Guida per l'esecuzione della rilevazione

Versione ridotta

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale dell'interno DFI
Ufficio federale di statistica UST

Neuchâtel, 2011

La serie «Statistica della Svizzera»
pubblicata dall'Ufficio federale di statistica (UST)
comprende i settori seguenti:

0 Basi statistiche e presentazioni generali
1 Popolazione
2 Territorio e ambiente
3 Lavoro e reddito
4 Economia
5 Prezzi
6 Industria e servizi
7 Agricoltura e selvicoltura
8 Energia
9 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 Criminalità e diritto penale
20 Situazione economica e sociale della popolazione
21 Sviluppo sostenibile e disparità regionali e internazionali

Statistica svizzera dei beneficiari dell'aiuto sociale

Guida per l'esecuzione della rilevazione

Versione ridotta

Realizzazione Sezione Aiuto sociale (SHS), UST, Neuchâtel

Editore Ufficio federale di statistica (UST)

Office fédéral de la statistique (OFS)
Neuchâtel, 2011

Editore: Ufficio federale di statistica (UST)
Informazioni: Sezione Aiuto sociale (SHS), UST
Autore: Sezione Aiuto sociale (SHS), UST
Realizzazione Sezione Aiuto sociale (SHS), UST
Diffusione: Ufficio federale di statistica, CH-2010 Neuchâtel
Telefono 032 713 60 60 / Fax 032 713 60 61 / E-mail: order@bfs.admin.ch
N. di ordinazione: 383-1100
Prezzo: gratuito
Serie: Statistica della Svizzera
Settore: 13 Sicurezza sociale
Testo originale: Tedesco
Traduzione: Servizi linguistici dell'UST
Grafica del titolo: UST; concezione: Netthoevel & Gaberthüel, Bienne; foto: © bacalao – Fotolia.com
Grafica/layout: Sezione DIAM, Prepress / Print
Copyright: UST, Neuchâtel, 2011
Riproduzione autorizzata, eccetto per scopi
commerciali, con citazione della fonte.
ISBN: 978-3-303-13127-5

Indice

Introduzione 7

1 Contenuto e struttura della guida 9

1.1 Contenuto della guida 9

1.2 Struttura della guida 10

2 Statistica svizzera dell'aiuto sociale 12

2.1 Premessa 12

2.2 Basi legali 13

2.3 Obiettivi della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale 13

2.4 Prestazioni prese in considerazione 14

2.5 I rifugiati nella statistica dell'aiuto sociale 15

2.5.1 Statistica dell'aiuto sociale nel settore dei rifugiati (FlüStat) 15

2.5.2 Rifugiati non appartenenti alla statistica dell'aiuto sociale nel settore dei rifugiati (persone integrate nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale) 16

2.5.3 Panoramica delle persone rientranti nel settore dei rifugiati e dei richiedenti l'asilo e loro inclusione in una statistica 16

3 Rilevazione dei dati 18

3.1 Procedura di rilevazione dei dati 18

3.2 Protezione dei dati 20

4 Principi della rilevazione dei dati 21

4.1 Quali casi devono essere rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale? 21

4.1.1 Accompagnamento sociopedagogico delle famiglie 21
4.1.2 Programmi per l'integrazione professionale 21
4.1.3 Collocamenti presso terzi 22
4.1.4 Persone in strutture stazionarie 23
4.1.5 Aiuto per il ritorno / soccorso d'emergenza 23
4.1.6 Casi di LAS 24
4.1.7 Contributi alle assicurazioni sociali 24
4.1.8 Fatture per l'assunzione di spese ospedaliere o mediche di non beneficiari dell'aiuto sociale 25
4.1.9 Privazione della libertà a scopo d'assistenza 25
4.1.10 Misura tutoria 26
4.1.11 Prestiti 26
4.1.12 Anticipo di prestazioni delle assicurazioni sociali, prestazioni legate al bisogno e borse di studio 26
4.1.13 Casi di pura consulenza, aiuto materiale diretto, aiuti finanziari indiretti 27

4.2 Unità assistita come unità di rilevazione 27

4.3 Regole di rilevazione più importanti 27

4.3.1 Periodo di rilevazione 28
4.3.2 Mese di riferimento 28
4.3.3 Situazione iniziale 28
4.3.4 Situazione al giorno di riferimento 29
4.3.5 Regola dei 6 mesi 29
4.3.6 Chiusura del dossier 30
4.3.7 Doppioni 30
4.3.8 Cessioni e rimborsi 31
4.3.9 13ª mensilità 32
4.3.10 Dossier persi 32
4.3.11 In quali casi si deve aprire un nuovo dossier? 33
4.3.12 Cambio del tipo di prestazione 36

4.4 Quali dossier devono essere presenti in una fornitura di dati? 37

4.5 Classi e tipi di prestazioni 39

5 Questionario 42

5.1 Premessa 42

5.2 Variabili cardine e variabili non cardine 42

5.3 Struttura del questionario 43

Capitoli da 6 a 10 45

11 Contatti 47

11.1 Servizi competenti 47

11.2 Hotline 49

12 Questionario per ogni tipo di prestazione 51

12.1 Questionario sull'aiuto sociale finanziario (ASF) 51

12.2 Questionario sull'anticipo degli alimenti (Aal) 60

12.3 Questionario sugli assegni per genitori e di maternità 62

12.4 Questionario sui sussidi cantonali supplementari (SCS) alle prestazioni complementari all'AVS/AI 64

12.5 Questionario sui sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo (SC ZH) 66

Introduzione

L'Ufficio federale di statistica (UST) è incaricato di rilevare, con l'ausilio della statistica svizzera dei beneficiari dell'aiuto sociale, il numero e la struttura dei beneficiari dell'aiuto sociale e di raccogliere informazioni sulla loro situazione finanziaria e sul ricorso alle relative prestazioni. Tale rilevazione è effettuata rigorosamente dall'ottica dei beneficiari delle prestazioni.

Dal 2005 sono disponibili per tutta la Svizzera le cifre relative ai beneficiari dell'aiuto sociale in senso stretto (aiuto sociale finanziario). Dal 2007 vengono rilevate anche altre prestazioni sociali legate al bisogno, come i sussidi cantonali, l'anticipo degli alimenti e gli assegni per genitori e di maternità, versate in modo complementare – ma anteposte all'aiuto sociale – alle prestazioni delle assicurazioni sociali. I risultati della statistica svizzera dei beneficiari dell'aiuto sociale sono ora riconosciuti a diversi livelli negli ambienti della politica e dell'amministrazione.

La presente 5ª edizione completamente rielaborata della guida per l'esecuzione della rilevazione della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale costituisce quindi una versione consolidata. Rispetto alla 4ª edizione non vi sono state modifiche del questionario né modifiche dei principi della rilevazione dei dati o della procedura di rilevazione dei dati. L'attenzione si è potuta quindi concentrare sull'integrazione di complementi, su ulteriori spiegazioni ed esempi e sulla ridefinizione del layout, agevolando ulteriormente la consultazione della guida.

Accettiamo con piacere eventuali feedback degli utenti. Ne terremo conto nella prossima versione. I feedback possono essere inviati al rispettivo servizio (gli indirizzi figurano al capitolo 11).

Questo opuscolo corrisponde ad una versione ridotta della guida completa e contiene le parti generali (capitoli da 1 a 5 e da 11 a 12) dell'intera guida. La versione completa, che contiene sia i capitoli generali (capitoli da 1 a 5 e da 11 a 12) sia i capitoli da 6 a 10 con le spiegazioni delle singole variabili dei diversi tipi di prestazioni, è disponibile in formato PDF sulla homepage dell'Ufficio federale di statistica e può essere scaricata al seguente indirizzo: www.socialsecurity-stat.admin.ch. Su espressa richiesta si può ottenere dal servizio competente (gli indirizzi si trovano al capitolo 11) anche una versione cartacea dell'intera guida.

Per motivi di comprensibilità è utilizzata per alcuni termini (p. es. statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale) o in determinati contesti solo la forma maschile. Ovviamente è sempre inclusa anche la forma femminile.

1 Contenuto e struttura della guida

1.1 Contenuto della guida

Le domande riguardanti il contenuto che emergono durante le operazioni di rilevazione trovano risposta nella guida per l'esecuzione della rilevazione. Tale guida serve quindi come documento di consultazione per i servizi di rilevazione. Se si lavora con la versione PDF si può cercare mediante la funzione di ricerca in base a parole chiave o a determinate variabili. Si è quindi rinunciato ad allestire un indice.

La guida inizia con quattro capitoli generali (capitoli da 2 a 5). In queste parti vengono trattate le seguenti questioni: «cos'è la statistica svizzera dell'aiuto sociale?», «com'è organizzata la rilevazione dei dati?», «quali sono i principi della rilevazione dei dati?», «com'è strutturato il questionario?». È importante che tutti i servizi di rilevazione conoscano bene almeno il **capitolo 4 relativo ai principi della rilevazione dei dati** dato che qui sono spiegati, per esempio, concetti di base come il mese di riferimento o la situazione iniziale, i casi in cui deve essere aperto un nuovo dossier e i dossier indispensabili per le forniture di dati. La conoscenza di questi principi è il presupposto per la corretta rilevazione dei dati.

Nei capitoli da 6 a 10 viene definita ogni variabile da indicare per i singoli tipi di prestazioni; in alcuni casi vi sono anche degli esempi e la spiegazione di eventuali difficoltà di classificazione. Ogni capitolo può anche essere letto isolatamente. Se quindi un servizio deve immettere solo la prestazione per l'anticipo degli alimenti, è sufficiente consultare le variabili rilevate nel relativo capitolo.

Nel penultimo capitolo (capitolo 11) sono elencate le persone di contatto disponibili per eventuali domande.

Nell'ultimo capitolo figurano gli elenchi di domande per ogni tipo di prestazione. Esse consentono di ottenere una rapida ed efficace panoramica sulle variabili da immettere per ogni prestazione.

1.2 Struttura della guida

Nei capitoli relativi alle variabili dei singoli tipi di prestazioni (capitoli da 6 a 10), la guida per l'esecuzione della rilevazione è improntata ad una struttura cromatica al fine di delimitare chiaramente le singole prestazioni. I singoli capitoli sono contrassegnati dai seguenti **colori dello sfondo**:

Capitolo 6	Aiuto sociale finanziario
Capitolo 7	Anticipo degli alimenti
Capitolo 8	Assegni per genitori e di maternità
Capitolo 9	Sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI
Capitolo 10	Sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo

Per ogni singola variabile sono riportati i seguenti dati[1]:

- numero e nome della variabile;
- appartenenza di una variabile ad una determinata categoria nel questionario (identificazione, dati anagrafici, situazione abitativa, lavoro e formazione, salute, situazione economica, servizi coinvolti o prestazione dell'aiuto sociale);
- descrizione del tipo di variabile: variabile cardine o variabile non cardine (si veda anche la sezione 5.2);
- informazione relativa a quale livello vengono richiesti i dati (per la persona richiedente, per gli altri membri dell'unità assistita, per gli altri membri dell'economia domestica o per il dossier);
- definizione della variabile;
- nelle variabili di filtro viene inoltre indicato in quale tipologia si deve compilare la variabile stessa;
- categorie di risposta con i relativi codici e, se necessario, spiegazione delle categorie; nei casi in cui non vi sono categorie di risposta predefinite (importi, variabili di dati) è indicato il formato di risposta;

[1] I dati si riferiscono alla versione 2.7 del questionario tecnico e allo stato dell'elenco dei dati del 12.2010.

- se disponibili, sono indicati i valori default (valori standard impostati in caso di mancata risposta ad una domanda);
- se necessario, sono indicati degli esempi, fornite precisazioni e/o descritte eventuali difficoltà di classificazione.

Panoramica dei singoli elementi:

Numero e nome della variabile

Categoria del questionario	**Identificazione, dati anagrafici, situazione abitativa, lavoro e formazione, salute, situazione economica, servizi coinvolti o prestazione di aiuto sociale**
Tipo di variabile	**Variabile cardine o variabile non cardine**
Livello	**Persona richiedente, altri membri dell'unità assistita, altri membri dell'economia domestica o dossier**

Definizione
Definizione della variabile e, per le variabili di filtro, indicazione delle tipologie in cui devono essere immesse le variabili.

Categorie e formato di risposta
Formato di risposta o categorie di risposta con spiegazioni e, se disponibili, valori default.

Precisazioni/difficoltà di classificazione
Esempio

2 Statistica svizzera dell'aiuto sociale

2.1 Premessa

L'aiuto sociale è un elemento importante della politica sociale svizzera. Esso 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 e consentire un'efficace attività esecutiva dei servizi sociali è indispensabile poter disporre di informazioni attendibili. Per questo motivo è estremamente importante poter **allestire una statistica dell'aiuto sociale nazionale e cantonale comparabile.**

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

a) l'**inventario** delle prestazioni sociali legate al bisogno per l'identificazione e la tipologizzazione del campo istituzionale dell'assistenza;
b) la **statistica finanziaria** dell'aiuto sociale, che misura le spese finanziarie e
c) la **statistica dei beneficiari** dell'aiuto sociale, che rileva la quantità di beneficiari e la loro situazione sociale.

G 1 Sistema delle statistiche nel campo dell'aiuto sociale



L'inventario delle prestazioni sociali legate al bisogno è disponibile alla homepage dell'UST: www.socialsecurity-stat.admin.ch. I risultati della statistica finanziaria possono essere consultati allo stesso link. La presente guida per l'esecuzione della rilevazione tratta esclusivamente la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

2.2 Basi legali

Le basi legali per la rilevazione sono costituite dalla legge sulla statistica federale del 9 ottobre 1992 (LStat) e l'ordinanza del 30 giugno 1993 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 di una statistica dell'aiuto sociale. Ciò riguarda in particolare la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

2.3 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 sull'aiuto sociale in Svizzera per i processi decisionali nella politica e nella prassi.

Si tratta in particolare dei seguenti obiettivi:

- rilevazione del **numero** e delle **caratteristiche** dei beneficiari delle prestazioni sociali legate al bisogno in senso lato a livello di Confederazione, Cantoni e regioni;
- rappresentazione di **variazioni strutturali** all'interno del gruppo dei beneficiari dell'aiuto sociale;
- informazioni sulla **dinamica** o **durata** del ricorso alle prestazioni sociali;
- allestimento di una tipologia delle prestazioni di aiuto;
- possibilità di effettuare confronti cantonali e regionali;
- informazione sull'**insieme dei problemi** dei beneficiari delle prestazioni dell'aiuto sociale.

2.4 Prestazioni prese in considerazione

Per consentire confronti corretti fra i Cantoni ci si basa su una vasta definizione dell'aiuto sociale, in modo tale da poter considerare tutte le prestazioni legate al bisogno, anche quelle anteposte all'aiuto sociale finanziario diretto. Le prestazioni variano notevolmente da Cantone a Cantone, nella quantità e nella struttura.

In vista dell'esecuzione della rilevazione dei beneficiari dell'aiuto sociale, le prestazioni dell'aiuto sociale sono state suddivise nei seguenti due gruppi principali.

1. **Aiuto sociale in senso stretto**: aiuto sociale finanziario diretto in senso stretto in base alle relative legislazioni cantonali;
2. **Prestazioni legate al bisogno anteposte**: tutte le rimanenti prestazioni cantonali finanziarie dirette legate al bisogno riferite a determinati gruppi di popolazione o rischi e anteposte all'aiuto sociale.

Nel quadro della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale vengono rilevate concretamente le seguenti prestazioni.

Aiuto sociale in senso stretto

1. Aiuto sociale finanziario (ASF)

Prestazioni legate al bisogno anteposte

2. Prestazioni cantonali complementari
   2.1 Sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI (SCS)
   2.2 Sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo (SC ZH)[2]
   2.3 Sussidi per i soggiorni in istituto
3. Aiuti ai disoccupati
4. Assegni per genitori e di maternità
5. Aiuti per i bambini
   5.1 Anticipo degli alimenti (Aal)
   5.2 Assegni per famiglie con figli a carico
6. Indennità individuali per l'alloggio

[2] A causa della particolare situazione relativa alle prestazioni complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo è stata introdotta una più ampia definizione della gamma di prestazioni d'intesa con le relative autorità. Qui vengono rilevate tutte le prestazioni complementari all'AVS/AI. Esse comprendono:
- le prestazioni complementari secondo il diritto federale;
- i sussidi cantonali secondo il diritto cantonale;
- i sussidi comunali secondo il diritto cantonale e comunale.

L'aiuto sociale finanziario viene rilevato in Svizzera dal 2004. Nell'ambito delle prestazioni legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale vengono rilevati con priorità dal 2007 i sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI (SCS), i sussidi del Cantone di Zurigo (SC ZH), l'anticipo degli alimenti (Aal) e gli assegni per genitori e di maternità. Per i tipi di prestazioni di seconda priorità (aiuto ai disoccupati, sussidi per i soggiorni in istituto, indennità per l'alloggio e aiuti familiari), la rilevazione verrà effettuata in una seconda fase.

2.5 I rifugiati nella statistica dell'aiuto sociale

Dal 2008 vengono rilevati nella statistica dei beneficiari anche i rifugiati riconosciuti e ammessi provvisoriamente nonché le persone ammesse provvisoriamente. A seconda della durata e dello statuto del soggiorno essi vengono classificati nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale nel settore dei rifugiati o nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

2.5.1 Statistica dell'aiuto sociale nel settore dei rifugiati (FlüStat)

La statistica dell'aiuto sociale nel settore dei rifugiati (FlüStat) rileva i dati delle persone per le quali la Confederazione rimborsa ai Cantoni i costi dell'aiuto sociale con la somma forfettaria globale 2 per i rifugiati:

- rifugiati riconosciuti con asilo e stato di soggiorno B (di regola fino a 5 anni di soggiorno in Svizzera);
- rifugiati ammessi temporaneamente con permesso F (di regola fino a 7 anni di soggiorno in Svizzera, F 7-).

In base all'articolo 102a della legge sull'asilo riveduta[3], dal 2008 l'UST trasmette ogni anno all'Ufficio federale della migrazione (UFM) i dati di queste persone.

[3] RS 142.31 art. 102a Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale (legge sull'asilo).

2.5.2 Rifugiati non appartenenti alla statistica dell'aiuto sociale nel settore dei rifugiati (persone integrate nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale)

Oltre ai suddetti gruppi di persone, l'UST rileva nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale i seguenti soggetti nel settore dei rifugiati e dell'asilo:

- persone ammesse temporaneamente che non possiedono lo statuto di rifugiato e vivono in Svizzera da più di 7 anni (VA 7+);
- rifugiati riconosciuti che soggiornano in Svizzera da più di 5 anni (permesso per richiedenti l'asilo e permesso di domicilio C o di dimora B);
- rifugiati ammessi temporaneamente che soggiornano in Svizzera da più di 7 anni (permesso F).

2.5.3 Panoramica delle persone rientranti nel settore dei rifugiati e dei richiedenti l'asilo e loro inclusione in una statistica

La seguente tabella fornisce una panoramica dei rifugiati e dei richiedenti l'asilo in base allo statuto di soggiorno e alla loro inclusione in una statistica.

T1 Panoramica delle persone rientranti nel settore dei rifugiati e dei richiedenti l'asilo e loro inclusione nella statistica

Persone del settore dei rifugiati			
	Statuto di soggiorno	**Durata del soggiorno**	**Nome della statistica**
1.	Rifugiato riconosciuto B	- 5 anni	FlüStat
2.	Rifugiato riconosciuto B	+ 5 anni	Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale
3.	Rifugiato ammesso provvisoriamente 7- (F)	- 7 anni	FlüStat
4.	Rifugiato ammesso provvisoriamente 7+ (F)	+ 7 anni	Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale
5.	Persona ammessa provvisoriamente (VA 7+)	+ 7 anni	Statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale
6.	*Persona ammessa provvisoriamente (VA 7-)*	*- 7 anni*	*eAsyl*
7.	*Richiedenti l'asilo N*		*eAsyl*

Dossier misti per FlüStat e statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale: 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 del richiedente. Se per esempio il richiedente ha uno statuto di soggiorno VA 7+ (persona ammessa provvisoriamente con più di 7 anni di soggiorno in Svizzera), nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale figurano anche le altre persone dell'unità assistita, indipendentemente dal loro statuto di soggiorno. È quindi possibile che nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale figurino in singoli casi, come ulteriori membri dell'unità assistita, rifugiati B o rifugiati F che vivono in Svizzera da 5 anni o meno rispettivamente da 7 anni o meno.

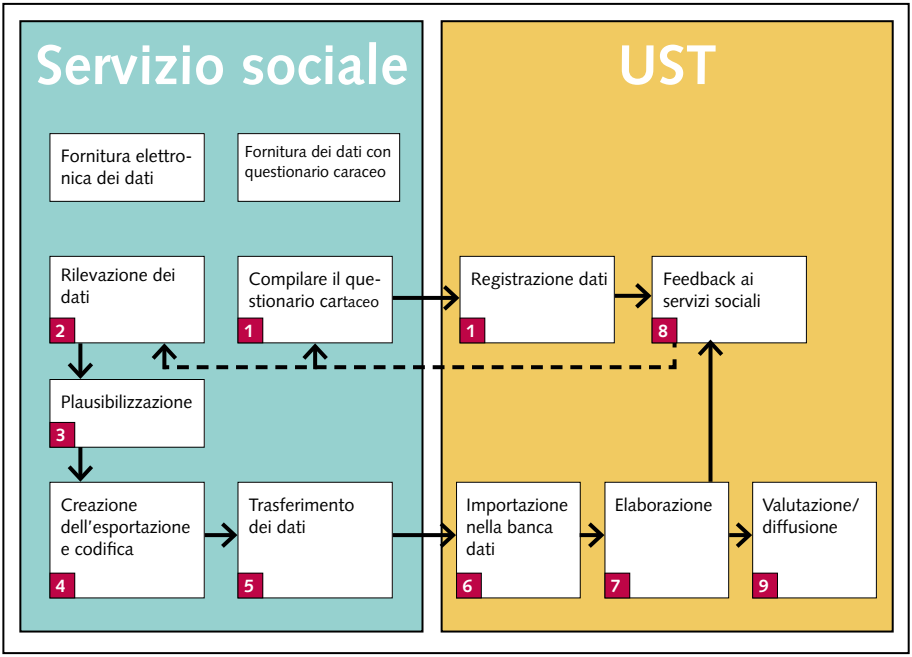
Persone con uno statuto di soggiorno del tipo «Persona ammessa provvisoriamente (VA 7-)» e «Richiedente l'asilo N»: queste persone non fanno parte della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale ma vengono rilevate nel quadro della statistica eAsyl. In questa guida non verrà perciò presentato dettagliatamente il tema della rilevazione di queste categorie di soggiorno. In questo contesto è tuttavia importante sottolineare che la rilevazione delle persone in eAsyl e quella in FlüStat sono nettamente separate nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Nella parte 4.3.11 «In quali casi si deve aprire un nuovo dossier?», al punto 6 «Cambio dello statuto di soggiorno» si menziona brevemente come procedere se una persona passa da eAsyl a FlüStat o alla statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale (passaggio dallo statuto di soggiorno di persone ammesse provvisoriamente (VA 7-) ad uno degli altri statuti di soggiorno secondo la suddetta tabella 1).

3 Rilevazione dei dati

3.1 Procedura di rilevazione dei dati

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

G2 Procedura di rilevazione dei dati



1) Fornitura con questionario cartaceo e registrazione dei dati: i servizi sociali che hanno solo pochi casi possono compilare il questionario cartaceo, che inviano successivamente al servizio competente (i nomi e gli indirizzi sono riportati al capitolo 11). Qui il questionario viene quindi rilevato elettronicamente.

2) **Rilevazione dei dati nel sistema di gestione o SOSTAT:** i dati vengono rilevati elettronicamente. Vanno compilate tutte le variabili dell'elenco di domande della rispettiva prestazione. Al capitolo 12 si trova una panoramica delle variabili da rilevare per ogni tipo di prestazione.

3) **Plausibilizzazione:** i sistemi di rilevazione consentono di effettuare test di plausibilizzazione prima di esportare i dati, al fine di consentire l'identificazione di eventuali errori. Con l'ausilio di liste di errore richiamabili, i responsabili della statistica dei servizi sociali possono quindi effettuare correzioni o aggiunte ai dati immessi. Le regole della plausibilizzazione sono predefinite nel programma di verifica PlausEx dell'UST.

4) **Creazione dell'esportazione e codifica dei dati:** i dati vengono esportati una volta all'anno. I servizi sociali di rilevazione ricevono un invito scritto per la fornitura dei dati, nel quale sono anche indicati la scadenza e il destinatario del file di esportazione. La procedura per l'allestimento del file di esportazione dipende dal tipo di sistema di gestione dati. In ogni caso viene generato un file codificato con il suffisso .exp.

5) **Trasferimento dei dati:** la persona responsabile dell'esportazione dei dati invia il file cifrato (il suffisso del file è .exp) via e-mail al servizio competente (il nome e l'indirizzo e-mail si trovano al capitolo 11).

6) **Importazione nella banca dati dell'UST:** il file di esportazione viene quindi importato nella banca dati centrale presso l'UST.

7) **Elaborazione all'UST:** dopo l'importazione nella banca dati, i dati vengono analizzati e plausibilizzati. Se la qualità dei dati forniti è buona, essi vengono elaborati.

8) **Feedback ai servizi sociali:** una statistica è buona quanto lo sono i suoi dati. L'UST controlla quindi che i dati siano completi (quantità di missing), 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 al servizio sociale una notifica relativa alla qualità dei dati forniti. Se in base a questa notifica il servizio sociale deve effettuare ancora correzioni, la procedura inizia nuovamente alla rilevazione dei dati o al completamento del questionario cartaceo.

9) Valutazione/diffusione: al termine del processo i dati vengono valutati. A questo scopo si allestiscono delle tabelle standard a livello di Cantone e Svizzera e tabulati ad hoc. I risultati vengono quindi presentati ai Cantoni. I risultati nazionali sono pubblicati annualmente e possono essere richiamati e scaricati in qualsiasi momento al seguente indirizzo Internet: www.socialsecurity-stat.admin.ch.

3.2 Protezione dei dati

Alla protezione dei dati viene attribuita la massima priorità. 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)*. Per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale in particolare è stata sviluppata, in collaborazione con il servizio di codificazione del Dipartimento federale della difesa, della protezione della popolazione e dello sport (DDPS), una procedura che consente di escludere l'identificazione di singole persone nel trasferimento dei dati dai servizi sociali all'UST.

Come descritto sopra alla parte 3.1, in casi eccezionali si può ricorrere al questionario cartaceo. Importante è che venga inviata la prima pagina (formulario per l'identificazione) in un'apposita busta separatamente dal questionario.

I Comuni e i servizi sociali sono a loro volta responsabili del rispetto della protezione dei dati.

All'UST i dati vengono importati nel rispettivo sistema sicuro EED. I dati degni di protezione vengono conservati solo se necessario e, se possibile, in forma codificata. Hanno accesso a tali dati solo pochi collaboratori specializzati. La Confederazione non è in nessun caso autorizzata a trasmettere a terzi dati del settore dell'aiuto sociale che possano ricondurre a singole persone.

4 Principi della rilevazione dei dati

4.1 Quali casi devono essere rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale?

Per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale si devono rilevare **tutti i casi che durante un anno di rilevazione ricorrono almeno una volta all'aiuto sociale.** Si deve procedere secondo il **principio dell'espressione al lordo.** Ciò significa che i **rimborsi** (vedi anche la parte 4.3.8) 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).

In linea di massima va inoltre tenuto presente che si deve effettuare un **calcolo del bisogno:** se sussiste un bisogno il caso rientra nella statistica. Ai fini della statistica non è rilevante da quali fondi provenga il denaro dato che si tratta di una statistica dei beneficiari.

4.1.1 Accompagnamento sociopedagogico delle famiglie

Se il servizio sociale si assume i costi di un accompagnamento sociopedagogico delle famiglie si deve aprire di regola un dossier per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, indipendentemente dal fatto che alla famiglia venga pagato, oltre alla prestazione di accompagnamento, un aiuto sociale finanziario.

4.1.2 Programmi per l'integrazione professionale

In linea di massima si deve distinguere fra occupazione di base/passaggio, progetti a salario e programmi d'integrazione con salario minimo:

l'**occupazione di base o di passaggio** serve a valutare la capacità lavorativa dei nuovi beneficiari, dura spesso 4 settimane e ai partecipanti viene pagato un salario

soggetto a deduzione. Il dispendio nel quadro di questa occupazione di base/di questo passaggio non viene rilevato ai fini della statistica. Il ricorso all'aiuto sociale è interrotto per le rispettive 4 settimane o non è ancora iniziato.

I progetti a salario sono offerti parallelamente al ricorso all'aiuto sociale e vi partecipano i beneficiari dell'aiuto sociale. In questo caso risultano i costi per la partecipazione al progetto più l'assistenza regolare complementare dell'aiuto sociale. Questi casi vanno quindi rilevati ai fini della statistica.

Se tuttavia una persona partecipa ad un **programma d'integrazione**, senza che via sia un diritto all'aiuto in base al calcolo del bisogno, il caso non viene considerato ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Lo stesso vale se il salario pagato in base al programma d'integrazione è sufficientemente elevato da non rendere più necessario il ricorso all'aiuto sociale.

4.1.3 Collocamenti presso terzi

I collocamenti presso terzi di bambini e giovani vanno rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Essi vanno rilevati anche se i rispettivi genitori non beneficiano dell'aiuto sociale. Fanno eccezione i collocamenti presso terzi finanziati dalla Magistratura dei minorenni. Va osservato che per i bambini/giovani collocati presso terzi si deve sempre tenere un proprio dossier, indipendentemente dal fatto che essi vengano inseriti in un istituto o in una famiglia. Se anche la madre o il padre del bambino collocato presso terzi è assistita/o dall'aiuto sociale vengono tenuti due dossier.

Se più bambini della stessa famiglia vengono collocati nello stesso luogo, per ogni bambino va tenuto un dossier separato.

In alcuni casi vi sono accordi che stabiliscono che il Comune che ha avviato il collocamento presso terzi rimane in parte tenuto a fornire le prestazioni, anche se successivamente un altro Comune assume l'assistenza del collocamento presso terzi risp. la decisione. Esempio: un Comune deve continuare a pagare ogni mese 1500 franchi per un collocamento presso terzi (questo pagamento può essere effettuato anche direttamente all'istituzione) sebbene nel frattempo il dossier sia tenuto da un altro Comune. In questo caso il vecchio Comune non deve rilevare un dossier per la statistica, dato che esso non è più competente per la decisione/assistenza del caso. 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 caso alla statistica.

I bambini o i giovani esclusi dalla scuola vengono collocati anche nei cosiddetti **timeout** (programmi di più mesi). Dato che sono relativamente costosi, essi vengono assunti dall'aiuto sociale e ai genitori si richiede individualmente un contributo. Anche questi casi devono essere rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Per questi casi si deve sempre aprire un apposito dossier.

4.1.4 Persone in strutture stazionarie

Le persone che soggiornano in istituti, cliniche o comunità assistite 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.

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.

4.1.5 Aiuto per il ritorno/soccorso d'emergenza

L'aiuto per il ritorno viene versato se le persone senza regolamentazione di soggiorno in Svizzera, i dimoranti temporanei e le persone in transito attestano di trovarsi in una situazione di emergenza esistenziale. Le persone alle quali viene versato un aiuto per il ritorno vanno anch'esse rilevate ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. A questo scopo si deve selezionare il tipo di prestazione «Pagamento unico senza budget» e compilare un questionario breve (vedi anche la parte 5.3).

Aiuto d'emergenza per richiedenti l'asilo respinti: «Le persone colpite da una decisione d'allontanamento passata in giudicato e cui è stato imposto un termine di partenza possono essere escluse dall'aiuto sociale. Se l'esecuzione dell'allontanamento è rinviata per la durata di una procedura straordinaria di ricorso, i richiedenti l'asilo respinti ricevono, su richiesta, un soccorso d'emergenza».[4] Le persone con una decisione di allontanamento passata in giudicato che ricevono un aiuto d'emergenza non vengono rilevate nella statistica svizzera dell'aiuto sociale.

[4] RS 142.31 Art. 82 Prestazioni d'aiuto sociale e soccorso d'emergenza (legge sull'asilo).

4.1.6 Casi di LAS

Rientrano nei casi LAS[5] le persone che negli ultimi due anni si sono trasferite da un Cantone all'altro. In base alla Legge federale sulla competenza ad assistere le persone nel bisogno del 24 giugno 1977, durante i primi due anni i costi dell'aiuto sociale non devono essere assunti dal nuovo Cantone di domicilio ma dal Cantone d'origine. Queste regolamentazioni sono in vigore in parte anche fra i Comuni di uno stesso Cantone. Tali casi devono essere rilevati sempre solo dall'attuale Comune di domicilio che tiene il dossier. Non è rilevante ai fini della statistica quale Cantone o Comune si assuma infine i costi.

Lo stesso principio vale anche per i casi in cui due Comuni, quello d'origine e quello di dimora, si dividono i costi. Tali dossier devono essere tenuti esclusivamente dall'attuale luogo di dimora a carico del dossier.

4.1.7 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[6] e la LAS[7] 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 vengono assunti i premi per tali assicurazioni sociali e anche il fabbisogno vitale.

Precisazione sui premi delle casse malati
I casi per i quali vengono pagati solo i premi delle casse malati non devono essere 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.

---

[5] Legge federale del 24 giugno 1977 sulla competenza ad assistere le persone nel bisogno (legge federale sull'assistenza, LAS).

[6] Kurt Wyss, Sozialhilfe – eine tragende Säule der sozialen Sicherheit. Ein Überblick über die in der Schweiz ausgerichteten bedarfsabhängigen Sozialleistungen, Neuchâtel, 2002.

[7] Legge sulla competenza ad assistere le persone nel bisogno (LAS), art. 3, cpv. 2.

I casi in cui viene sospeso l'aiuto sociale ordinario e nei mesi successivi vengono pagati 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 successivamente vengono pagati solo i premi dell'assicurazione malattia, tali casi non vanno più rilevati ai fini della statistica.

I casi 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 dell'aiuto sociale.

Precisazione sugli attestati di carenza di beni
Se il Comune assume per una persona esclusivamente i premi non coperti e se non sussiste inoltre un diritto all'aiuto sociale finanziario, questa persona non viene rilevata ai fini della statistica.

4.1.8 Fatture per l'assunzione di spese ospedaliere o mediche di non beneficiari dell'aiuto sociale

Se un 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 le spese di cura vengono pagate dalla collettività anziché dal paziente e nello stesso tempo non viene pagato un aiuto sociale, questi casi non vanno rilevati nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

4.1.9 Privazione della libertà a scopo d'assistenza

Di regola i costi risultanti da una privazione della libertà a scopo d'assistenza sono coperti dalle casse malati. In questo caso non si deve rilevare un dossier ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Se tuttavia anche l'aiuto sociale deve assumersi dei costi, si deve fornire un dossier per la statistica.

4.1.10 Misura tutoria

Se l'autorità tutoria attesta per la persona un bisogno finanziario e se viene allestito un budget, questo caso è rilevante ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

Se si tratta di anticipi non basati su un accertamento del bisogno, questi casi non vanno rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale.

Esempio: nel quadro 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 essere tuttavia 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.

4.1.11 Prestiti

In alcuni Cantoni i servizi sociali possono fornire un aiuto finanziario anche sotto forma di prestito. Tali casi devono essere rilevati nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, indipendentemente dal fatto che un prestito venga erogato in combinazione con un aiuto sociale finanziario o separatamente.

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

Un anticipo di prestazioni delle assicurazioni sociali, prestazioni legate al bisogno o borse di studio è considerato aiuto sociale, indipendentemente dal fatto che alcuni mesi o anni più tardi venga versato un rimborso (vedi anche la parte 4.3.8). L'aiuto sociale svolge qui una funzione di sostegno per superare questa fase. Il rimborso non è rilevante in questo caso ai fini della statistica, dato che non si tratta di una statistica finanziaria ma dei beneficiari.

4.1.13 Casi di pura consulenza, aiuto materiale diretto, aiuti finanziari indiretti

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

- **casi di pura consulenza:** consulenza e informazione, assistenza amministrativa, sussidi da fonti private (p. es. fondazioni);
- **aiuto materiale diretto:** mobili, elettrodomestici;
- **aiuti finanziari diretti:** prevenzione, coordinazione, servizi di prevenzione, sussidi d'esercizio, copertura di debiti, sovvenzioni.

4.2 Unità assistita come unità di rilevazione

Per unità assistita s'intende l'unità finanziaria rilevante per il calcolo e il pagamento 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 altre 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 del tipo di prestazione (aiuto sociale finanziario, anticipo degli alimenti, sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI, prestazioni complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo, assegni per genitori e di maternità). La definizione esatta dell'unità assistita è contenuta nell'introduzione al rispettivo tipo di prestazione.

4.3 Regole di rilevazione più importanti

Nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale si applicano alcune regole di capitale importanza per la rilevazione dei dati, elencate nel seguito.

4.3.1 Periodo di rilevazione

All'UST devono essere forniti i dati relativi ad un anno civile. Il periodo di rilevazione corrisponde quindi all'**anno civile**.

4.3.2 Mese di riferimento

Tutti i dati contenuti nel questionario devono essere basati su un mese di riferimento. **Si definisce mese di riferimento nell'anno di rilevazione il mese nel quale è stato effettuato l'ultimo pagamento ordinario di prestazioni rilevanti ai fini della statistica**[8]. Se durante il periodo di rilevazione cambia lo stato di rilevanza statistica del dossier, si considera mese di riferimento quello in cui è avvenuto il cambiamento e tutti i successivi pagamenti non vengono più inclusi. Esempio: se a dicembre viene effettuato un pagamento per il mese di dicembre, per questo dossier il mese di riferimento è dicembre. Se invece nel dossier l'ultimo pagamento ordinario di prestazioni per il mese di marzo è stato effettuato a marzo, il mese di riferimento per questo dossier è marzo.

4.3.3 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. Per le prestazioni legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale come l'anticipo degli alimenti, i sussidi cantonali o gli assegni per genitori e di maternità non si devono fornire le situazioni iniziali.

La situazione iniziale viene rilevata una volta nella durata di vita di un dossier. Essa deve essere rilevata (classificata) entro sei settimane dopo il primo pagamento. Va quindi compilata solo nei casi d'aiuto sociale finanziario per i quali il primo pagamento è stato effettuato nell'anno di riferimento.

Come si deve procedere se l'assistenza inizia a metà mese? Analogamente all'ultimo pagamento si deve tener conto del primo pagamento ordinario. I pagamenti effettuati per la metà di un mese indicano una situazione straordinaria.

[8] Ulteriori informazioni sulle prestazioni rilevanti ai fini della statistica si trovano alla parte 4.1.

4.3.4 Situazione al giorno di riferimento

La situazione al giorno di riferimento fornisce informazioni sulla situazione dell'unità assistita nel mese di riferimento. Si definisce mese di riferimento nell'anno di rilevazione il mese nel quale è stato effettuato l'ultimo pagamento ordinario di prestazioni rilevanti ai fini della statistica.

Va quindi rilevata una situazione al giorno di riferimento per i seguenti dossier:

a) dossier per i quali nell'anno di riferimento è stato effettuato un pagamento ordinario;
b) dossier che nel corso dell'anno di riferimento sono stati solo chiusi in base alla regola dei 6 mesi (vedi la parte 4.3.5); dal punto di vista del contenuto tale situazione del giorno di riferimento del dossier chiuso corrisponde a quella dell'anno precedente, con aggiunta della data di chiusura e il motivo della conclusione.

Come si deve procedere se l'assistenza s'interrompe durante il mese? In questo caso il mese di riferimento è il mese nel quale è stato effettuato l'ultimo pagamento ordinario. I pagamenti effettuati per la metà di un mese indicano una situazione straordinaria.

4.3.5 Regola dei 6 mesi

La regola dei 6 mesi stabilisce che un dossier deve essere chiuso esattamente sei mesi dopo che è stato effettuato l'ultimo pagamento ordinario. Non ha importanza il motivo per cui viene chiuso il dossier (anche in caso di decesso o trasferimento dal Comune si devono aspettare ancora 6 mesi prima di chiudere il dossier). Non si tiene più conto dei pagamenti successivi effettuati durante il periodo di assistenza del dossier chiuso. La durata di un dossier termina nel momento in cui viene fissata la data di chiusura.

Nei casi in cui l'ultimo pagamento 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 pagamento ordinario è stato effettuato il 1° agosto 2010 la data di chiusura viene fissata al 1° febbraio 2011).

La regola dei 6 mesi è stata stabilita soprattutto per due motivi: innanzitutto la modalità di chiusura deve essere uniformata a livello nazionale e inoltre si deve definire la modalità di procedura del servizio sociale in caso di ripresa: in caso di **ripresa entro 6 mesi** il vecchio dossier deve essere continuato; in caso di **ripresa dopo 6 mesi** o più tardi si deve aprire un nuovo dossier.

4.3.6 Chiusura del dossier

Il dossier deve essere chiuso se l'ultimo pagamento ordinario ricade esattamente nei **6 mesi** passati; va fissata la data di chiusura e il motivo di conclusione (quest'ultimo deve essere indicato solo per i dossier che prevedono un aiuto sociale finanziario). La data di chiusura deve essere fissata esattamente 6 mesi dopo l'ultimo pagamento ordinario.

I crediti in sospeso, come per esempio dei provvedimenti d'incasso in corso, non sono determinanti per la chiusura del dossier, dato che si tratta di una statistica dei beneficiari e non finanziaria. Non si tiene più conto neppure dei pagamenti successivi effettuati durante il periodo di assistenza del dossier chiuso.

La parte 4.3.11 illustra nei dettagli le situazioni nelle quali si deve chiudere un dossier, anche se continua il ricorso all'aiuto sociale (per esempio cambio di Comune, cambio del tipo di prestazione o della situazione di soggiorno).

4.3.7 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 sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- il ricorso alle prestazioni finanziarie dell'aiuto sociale viene interrotto per sei o più mesi. In questo caso si deve aprire un nuovo dossier (vedi anche la parte 4.3.5);
- l'unità assistita ricorre contemporaneamente a più tipi di prestazioni (vedi la parte 4.3.12);
- l'unità assistita si trasferisce in un altro Comune nel settore di competenza dello stesso servizio. In questo caso si deve aprire un nuovo dossier nel nuovo Comune (vedi anche parte 4.3.11, punto 2);

- si verifica un cambio dello statuto di soggiorno e quindi il dossier passa dalla statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale nel settore dei rifugiati (FlüStat) alla statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. In questo caso possono essere forniti due dossier (vedi anche la parte 4.3.11, punto 6).

4.3.8 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 sociale è assolutamente certo che ogni mese riceverà un importo X, che inoltrerà quindi al beneficiario dell'aiuto sociale, allora si parla di cessione. Questo importo viene incluso nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale nelle entrate del beneficiario. Tali importi, che vengono unicamente «gestiti» dal servizio sociale, non sono considerati aiuto sociale e non se ne deve tener conto nelle prestazioni.

Esempio: viene concessa una cessione di 1000 fr. di anticipo degli alimenti al servizio sociale, che a sua volta inoltra il denaro al beneficiario. Sebbene dal punto di vista contabile siano stati pagati 1000 franchi, questo importo non viene considerato nelle spese rilevate ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. Questo perché non si tratta di una statistica finanziaria ma dei beneficiari: le entrate e le uscite computabili vengono osservate strettamente dall'ottica del beneficiario della prestazione.

In caso di **rimborso** viene restituito al servizio sociale un importo totale o parziale che esso ha anticipato. Questo pagamento unico viene spesso pagato mesi o anni più tardi. Tale importo non viene 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 al beneficiario 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: viene inoltrata una richiesta di rendita AI, se tuttavia essa non viene accolta, l'aiuto sociale assiste ancora il cliente. Non appena è disponibile la decisione AI, la rendita viene pagata retroattivamente al servizio sociale. A questo punto il rimborso non deve essere contabilizzato tra le entrate di un dossier.

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

4.3.9 13ª mensilità

Per i beneficiari dell'aiuto sociale che svolgono un'attività lavorativa, il pagamento della 13ª mensilità può causare un'interruzione del pagamento delle prestazioni a dicembre. Se il reddito di un'unità assistita eccede il fabbisogno a dicembre, per la rilevazione dei dati **si fa riferimento al mese di novembre**. In questo caso alla domanda «Per il mese di dicembre l'UA ha ricevuto un pagamento?» (Var 16.01) si deve rispondere «No» e la data dell'ultimo pagamento va fissata a novembre. Inoltre va rilevato correttamente il budget dell'ultimo mese di pagamento (novembre) o impostato il rispettivo riferimento.

Anche quando è chiaro sin dal principio che l'unità assistita nel gennaio dell'anno seguente avrà nuovamente ricorso alle prestazioni dell'aiuto sociale, è necessario scegliere il mese di novembre quale mese di riferimento. Questo perché il periodo preso in considerazione dalla statistica dell'aiuto sociale è di un anno: la questione fondamentale è sapere se un'unità assistita ha percepito un pagamento nel dicembre dell'anno della 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 pagamento ordinario (in questo caso il mese di novembre).

4.3.10 Dossier persi

I cosiddetti dossier persi sono casi forniti all'UST in un anno di rilevazione come dossier non conclusi (non è stato effettuato del tutto l'ultimo pagamento o un ultimo pagamento è stato effettuato fra luglio e dicembre dell'anno di rilevazione), ma che nel successivo anno di rilevazione non figurano più nell'esportazione. Questi casi non solo causano cifre errate nei dossier, ma limitano anche i dati sulla dinamica dell'aiuto sociale e sui motivi di chiusura di un caso. Essi rendono inoltre impossibile la formazione di periodi di riferimento su più anni e l'identificazione delle riprese.

4.3.11 In quali casi si deve aprire un nuovo dossier?

In linea di massima va osservato che nei seguenti casi, in cui si deve aprire un nuovo dossier, va rilevata anche una situazione iniziale (vedi anche la parte 4.3.3).

1) Cambio del tipo di prestazione

Se in un dossier si verifica il passaggio da un aiuto sociale in senso stretto (aiuto sociale finanziario) ad una prestazione sociale legata al bisogno anteposta all'aiuto sociale, il dossier deve essere chiuso e va aperto un nuovo dossier (munito di un nuovo numero). Lo stesso vale in senso inverso. Anche se un dossier passa da una prestazione anteposta legata al bisogno ad un'altra, esso va chiuso e si deve aprire un nuovo dossier con un nuovo numero. Fanno eccezione i cambi all'interno di una classe di prestazioni (sussidi cantonali o sussidi complementari nel Cantone di Zurigo) consentiti senza l'apertura di un nuovo dossier.

Alla parte 4.3.12 verrà trattata dettagliatamente la procedura in caso di cambio del tipo di prestazione.

2) Cambio di Comune

Se un servizio sociale assiste più di un Comune, in caso di cambio di domicilio da parte del richiedente si deve chiudere il dossier e aprirne uno nuovo per il nuovo Comune. Si applica anche in questo caso la regola dei 6 mesi, in base alla quale la data di chiusura viene fissata 6 mesi dopo l'ultimo pagamento ordinario.

3) Ripresa dell'assistenza dopo 6 mesi

In caso di ripresa dell'assistenza entro 6 mesi il vecchio dossier deve essere continuato; in caso di ripresa dopo 6 mesi o più tardi si deve aprire un nuovo dossier.

Esempio: se a gennaio 2011 è stato effettuato un unico pagamento, il dossier deve essere chiuso a luglio 2011. Se per lo stesso caso viene concessa nuovamente un'assistenza finanziaria a settembre 2011, si deve aprire un nuovo dossier, dato che l'ultimo pagamento ordinario risale a oltre sei mesi prima. Nella statistica dell'anno di rilevazione 2011 si tiene quindi conto di due dossier per lo stesso caso.

4) Matrimonio di due persone richiedenti

Nel caso in cui due persone richiedenti, per le quali si sono sempre tenuti due dossier separati, si sposano, si prosegue uno dei due dossier e l'altro viene chiuso. Anche per il dossier che viene chiuso si deve applicare la regola dei 6 mesi. In caso di matrimonio di due persone richiedenti non si apre un nuovo dossier.

5) Divorzio o separazione

Se due coniugi divorziano o si separano, viene portato avanti l'attuale dossier del partner che figurava come richiedente già prima del divorzio/della separazione. L'altro partner viene cancellato dal dossier esistente e ne viene aperto uno nuovo.

Se il partner che fino a prima del divorzio figurava come richiedente del dossier esce dal Comune, il dossier va chiuso tenendo conto della regola dei 6 mesi. Per l'altro partner si deve aprire un nuovo dossier.
Esempio: una famiglia con tre figli è assistita dall'aiuto sociale; l'intestatario del dossier 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 richiedente viene chiuso e si apre un nuovo dossier con la madre come richiedente e i tre figli come ulteriori membri dell'unità assistita.

6) Cambio dello statuto di soggiorno

Se ha luogo un cambio dello statuto di soggiorno del richiedente che comporta il passaggio dalla statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale nel settore dei rifugiati (FlüStat) alla statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale, il servizio è libero di aprire o meno un nuovo dossier (a seconda delle procedure vigenti nel rispettivo servizio). Questa procedura è applicata concretamente ai seguenti cambi dello statuto di soggiorno:

- rifugiati ammessi provvisoriamente -7 anni a rifugiati ammessi provvisoriamente +7 anni;
- rifugiati B riconosciuti -5 anni a rifugiati B riconosciuti +5 anni o residenza C.

In questi casi consigliamo tuttavia ai servizi di aprire un nuovo dossier, affinché il passaggio da una statistica all'altra venga raffigurato anche nel sistema di gestione dei casi.

In caso di passaggio/cambio di stato da e-Asyl (persone ammesse provvisoriamente per meno di 7 anni e richiedenti d'asilo N) a FlüStat/alla statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale si deve tuttavia aprire in ogni caso un nuovo dossier. Questo significa che in caso di passaggio di stato nell'arco di sei settimane dopo il primo pagamento va aperto un dossier per FlüStat/statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale e rilevata una situazione iniziale.

7) Decesso di un membro dell'unità assistita

Se la persona richiedente muore, il dossier va chiuso e si deve aprire un nuovo dossier per gli altri membri dell'unità assistita. Uno degli altri membri diviene quindi persona richiedente.

Se muore un altro membro dell'unità assistita, esso ne viene cancellato e il dossier viene proseguito.

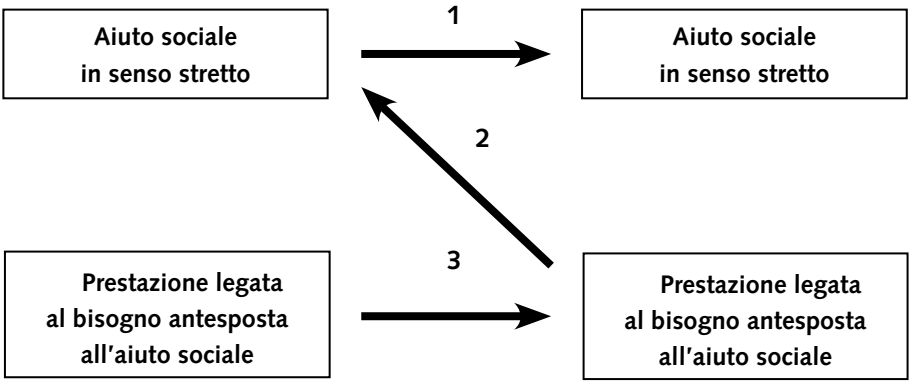
8) Passaggio da un caso di consulenza ad un caso con assistenza finanziaria

Può verificarsi il caso in cui un dossier viene aperto come caso di consulenza e non viene erogato in un primo momento nessun aiuto finanziario. Questi casi non vanno rilevati ai fini della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale (vedi anche la parte 4.1.13). Se però dopo un determinato periodo viene comunque concesso l'aiuto finanziario, il dossier del caso di consulenza deve essere chiuso e si deve aprire un nuovo dossier a partire dal primo mese nel quale viene effettuato il primo pagamento ordinario.

4.3.12 Cambio del tipo di prestazione

Il seguente grafico mostra come trattare il cambio del tipo di prestazione.

G 3 Cambio del tipo di prestazione



1) Cambio del tipo di prestazione all'interno della categoria «Aiuto sociale in senso stretto»

Se avviene un cambio del tipo di prestazione all'interno della categoria «Aiuto sociale in senso stretto», il dossier rimane aperto e cambia solo il tipo di prestazione (codice da 1 a 5; vedi anche la parte 4.5). All'apertura del dossier il tipo di prestazione può essere, per esempio, «Aiuto sociale: pagamento unico senza budget» e al termine dell'anno «Aiuto sociale: caso regolare con contratto».

2) Passaggio da un tipo di prestazione dell'aiuto sociale in senso stretto a una prestazione legata al bisogno anteposta all'aiuto sociale o viceversa

Se in un dossier avviene il passaggio da un aiuto sociale in senso stretto (aiuto sociale finanziario) a una prestazione legata al bisogno anteposta all'aiuto sociale, il dossier deve essere chiuso e va aperto un nuovo dossier (munito di un nuovo numero). Lo stesso vale in direzione inversa, cioè se in un dossier ha luogo il passaggio da una prestazione legata al bisogno anteposta all'aiuto sociale ad una prestazione sociale in senso stretto (aiuto sociale finanziario).

Può quindi accadere che un dossier venga tenuto per l'aiuto sociale in senso stretto. A marzo l'aiuto sociale verrà sostituito dagli assegni per genitori e di maternità. Se essi vengono pagati per 6 mesi e successivamente viene nuovamente inoltrato un aiuto sociale in senso stretto, per questa unità assistita si devono rilevare 3 dossier:

dossier 1: aiuto sociale in senso stretto con ultimo pagamento a febbraio e data finale ad agosto (regola dei 6 mesi);
dossier 2: assegni per genitori e di maternità; primo pagamento a marzo, ultimo ad agosto, data finale a febbraio dell'anno successivo;
dossier 3: aiuto sociale in senso stretto con primo pagamento a settembre.

3) Cambio all'interno della categoria «Prestazione legata al bisogno anteposta all'aiuto sociale»

Se un dossier passa da una prestazione legata al bisogno anteposta all'aiuto sociale ad un'altra, esso va chiuso e si deve aprire un nuovo dossier con un nuovo numero. Fanno eccezione i cambi all'interno di una classe di prestazioni (sussidi cantonali (codici 35–37) o sussidi complementari nel Cantone di Zurigo (codici 32–34)) consentiti senza l'apertura di un nuovo dossier. Ciò significa che per esempio il passaggio da «sussidio cantonale supplementare alle prestazioni complementari all'AVS» a «sussidio cantonale supplementare alle prestazioni complementari all'AI» può essere effettuato senza aprire un nuovo dossier.

4.4 Quali dossier devono essere presenti in una fornitura di dati?

In linea di massima si deve rilevare ed esportare per l'UST **un dossier separato per ogni tipo di prestazione**.

Se per un caso è già stato aperto un dossier ma durante l'anno di rilevazione non è stato ancora effettuato un pagamento, questo dossier non è (ancora) rilevante ai fini della statistica.

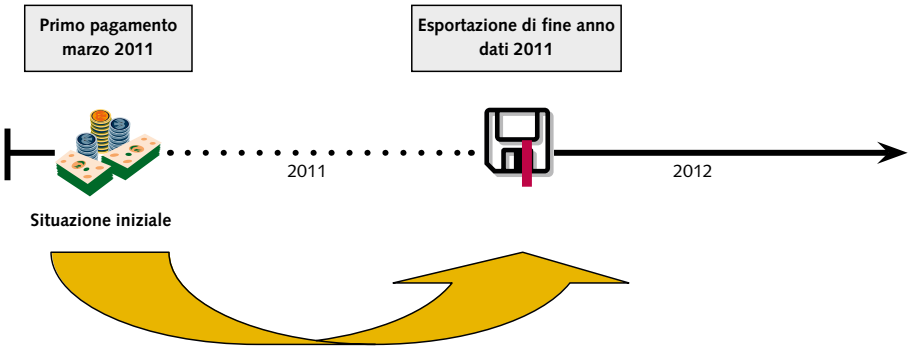
Esempio: un dossier viene aperto a dicembre 2011 ma il primo pagamento è effettuato solo a gennaio 2012. Il dossier non è quindi rilevante per la rilevazione 2011. Ciò vale anche se a gennaio 2012 sono state pagate delle prestazioni dell'aiuto sociale retroattive anche per dicembre 2011. In ogni caso è determinante la data di valuta del primo pagamento.

Una fornitura di dati deve contenere i seguenti dati:

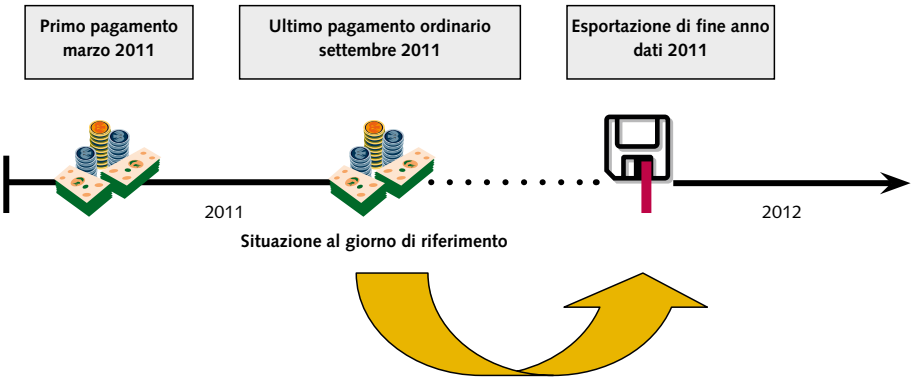
- situazione iniziale (vedi la parte 4.3.3) per ogni dossier dell'aiuto sociale finanziario aperto nel corso dell'anno di rilevazione e che presenta il primo pagamento ordinario nell'anno di rilevazione;
- situazione al giorno di riferimento (vedi la parte 4.3.4) per ogni dossier per il quale è stato effettuato un pagamento ordinario nell'anno di rilevazione;
- situazione al giorno di riferimento (vedi la parte 4.3.4) anche per ogni dossier che fra luglio e dicembre dell'anno precedente (anno prima del periodo di rilevazione) presentava un ultimo pagamento ordinario e al quale viene assegnata una data di chiusura fra gennaio e giugno dell'anno di rilevazione in base alla regola dei 6 mesi (vedi la parte 4.3.5).

Le tre situazioni sono descritte nei seguenti schemi.

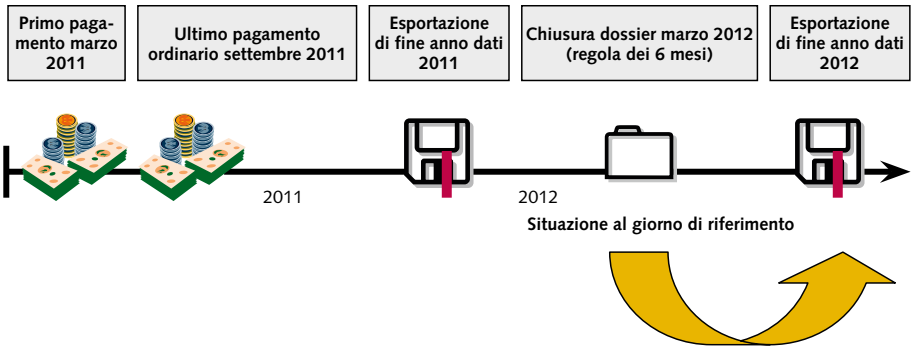
G4 Esempio di situazione iniziale per un dossier aperto durante il periodo di rilevazione e che presenta un primo pagamento ordinario



G 5 Esempio di situazione al giorno di riferimento per un dossier aperto durante il periodo di rilevazione e che presenta un primo pagamento ordinario



G 6 Esempio di situazione al giorno di riferimento per un dossier a cui è stato assegnato un ultimo pagamento ordinario fra luglio e dicembre dell'anno precedente (chiusura del dossier)



4.5 Classi e tipi di prestazioni

Come già descritto alla parte 2.4, nella statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale si distingue fra aiuto sociale in senso stretto e prestazioni legate al bisogno anteposte. Queste categorie sono suddivise a loro volta in tipi di prestazioni, raccolte quindi in classi di prestazioni.

Esempio: alle prestazioni legate al bisogno anteposte appartiene la classe di prestazioni «Sussidi cantonali supplementari alle PC all'AVS/AI», a sua volta suddivisa nei tipi «Sussidi per la rendita di vecchiaia», «Sussidi per la rendita d'invalidità» e «Sussidio per la rendita per supersiti».

Finora sono stati definiti i seguenti tipi e classi di prestazioni.

T2 Tipi di prestazioni dell'aiuto sociale in senso stretto

Tipo di prestazione	Codice	Tipo di aiuto	Esempi
«Caso regolare senza accordo sugli obiettivi»	1	Assistenza regolare senza contratto d'inserimento/ accordo di collaborazione (misure stabilite per iscritto per incentivare l'integrazione sociale e professionale delle persone assistite, sulla base del principio di reciprocità e della controprestazione).	Integrazioni della rendita di vecchiaia in caso di soggiorno in istituto, a condizione che esse non siano PC cantonali
«Caso regolare con accordo sugli obiettivi»	2	Assistenza regolare con contratto d'inserimento/ accordo di collaborazione (misure stabilite per iscritto per incentivare l'integrazione sociale e professionale delle persone assistite, sulla base del principio di reciprocità e della controprestazione); per contratto d'inserimento s'intende l'accordo di collaborazione nel quadro del lavoro sociale e non la decisione passata in giudicato.	
«Pagamento unico con budget»	3	Assistenza finanziaria unica (assistenza straordinaria); a prescindere da una nuova valutazione della situazione, non è previsto alcun ulteriore pagamento.	Fatture dentista Partecipazioni (franchigia inclusa) Spese di trasloco Cauzione locazione Spese di liquidazione in caso di decesso Spese di funerale
«Pagamento unico senza budget»	4	Assistenza finanziaria specifica non appartenente al fabbisogno vitale generale; il richiedente non ha bisogno di un aiuto permanente.	Casi di riaffiliazioni nel Cantone o Paese d'origine
«Anticipo AD»	5	Assistenza finanziaria specifica, che si può estendere su più mesi; il richiedente non ha bisogno di un aiuto permanente; se però è già chiaro al momento dell'adesione all'aiuto sociale che l'AD non offrirà un reddito che possa assicurare l'esistenza e che quindi i clienti devono essere assistiti con l'aiuto sociale a complemento dell'AD, si deve scegliere il tipo di prestazione 1 o 2.	Anticipo di prestazioni per i disoccupati il cui pagamento ha subito dei ritardi Compensazione in caso di sospensione temporanea delle prestazioni per i disoccupati
«Caso di consulenza»	10	Consulenza delle autorità dell'aiuto sociale senza assistenza finanziaria	Gestione del salario Pagamento debiti

T 3 Tipi e classi di prestazioni legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale

Tipo di prestazione	Codice	Tipo di aiuto	Esempi
«Assegni per genitori e di maternità»	23	Prestazioni cantonali a genitori con bambini piccoli Nessuna prestazione dall'assicurazione maternità secondo il diritto federale	Indennità di maternità, prestazioni per la perdita di guadagno in caso di maternità o sussidi per genitori secondo il diritto cantonale
«Anticipo degli alimenti»	25	Anticipo di prestazioni per il mantenimento dovute e non pagate	
Classe di prestazioni «Sussidi complementari nel Cantone di Zurigo»			
«Sussidi complementari alla rendita di vecchiaia nel Cantone di Zurigo»	32	Sussidi complementari a 3 livelli sulle rendite in base alla legislazione AVS/AI	
«Sussidi complementari alla rendita d'invalidità nel Cantone di Zurigo»	33	Sussidi complementari a 3 livelli sulle rendite in base alla legislazione AVS/AI	
«Sussidi complementari alla rendita per superstiti nel Cantone di Zurigo»	34	Sussidi complementari a 3 livelli sulle rendite in base alla legislazione AVS/AI	
Classe di prestazioni «Sussidi cantonali»			
«Sussidi cantonali alla rendita di vecchiaia»	35	Sussidi cantonali pagati oltre alle PC della rendita di vecchiaia	Sussidi complementari straordinari o sussidi cantonali supplementari secondo le basi legali cantonali
«Sussidi cantonali alla rendita d'invalidità»	36	Sussidi cantonali pagati oltre alle PC della rendita d'invalidità	Sussidi complementari straordinari o sussidi cantonali supplementari secondo le basi legali cantonali
«Sussidi cantonali alla rendita per superstiti»	37	Sussidi cantonali pagati oltre alle PC della rendita per superstiti	Sussidi complementari straordinari o sussidi cantonali supplementari secondo le basi legali cantonali

5 Questionario

5.1 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[9] del 1997, in collaborazione con il gruppo di accompagnamento della statistica dell'aiuto sociale[10] e rappresentanti degli uffici sociali cantonali e degli uffici di rilevamento comunali.

5.2 Variabili cardine e variabili non cardine

Nel 2005 l'Ufficio federale di statistica ha istituito, in collaborazione con la Conferenza dei direttori cantonali degli affari sociali (CDAS), un gruppo di lavoro al fine di rielaborare la forma originaria del questionario della statistica svizzera dei beneficiari dell'aiuto sociale. Per il questionario dell'aiuto sociale in senso stretto è stato definito un set di variabili cardine, da rilevare nel quadro della statistica dei beneficiari. 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 politico-sociali rilevanti. Esse consentono di produrre tabelle standard, definite in collaborazione con i Cantoni, e il calcolo di ulteriori indicatori e tabulati.

---

[9] Ufficio federale di statistica, Sezione Sicurezza sociale, concetto di base: Statistica svizzera dei beneficiari dell'aiuto sociale, Neuchâtel 1997.

[10] Il «Gruppo accompagnatorio 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 programmi elaborati e costituiscono inoltre il nesso con le istituzioni e organizzazioni sovraregionali che possano rendersi necessari nel quadro dei lavori concettuali e pratici del progetto.

Le variabili cardine devono essere quindi rilevate in tutta la Svizzera e inoltrate all'UST. Una panoramica delle variabili cardine per ogni tipo di prestazione si trova al capitolo 12.

Per la situazione al giorno di riferimento devono essere compilate tutte le variabili. Per la situazione iniziale (vedi anche la parte 4.3.3) si devono fornire anche tutte le variabili cardine, ad eccezione delle seguenti:

- Var 15.08 Importo di pagamento complessivo da inizio anno
- Var 16.01 La UA ha ricevuto un pagamento per il mese di dicembre
- Var 16.02 Data dell'ultimo pagamento
- Var 16.03 Garanzia d'importi complessivi versati per superare le prestazioni principali
- Var 16.04 Ragione principale per la sospensione della prestazione
- Var 16.05 Dossier concluso il

Le variabili non cardine possono essere rilevate se necessario dai servizi sociali ed essere esportate all'UST. Fanno eccezione i seguenti quattro Cantoni: Appenzello Esterno, Ticino, Vallese e Zurigo. Questi Cantoni hanno deciso che sia le variabili cardine che quelle non cardine del questionario debbano essere rilevate per ogni dossier e fornite all'UST.

5.3 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 dell'aiuto sociale.

Per minimizzare il dispendio di rilevazione dei dati, adattandolo al meglio alle attività quotidiane dei servizi sociali, l'UST ha creato diverse varianti per i singoli tipi di prestazione. Le seguenti tabelle mostrano una panoramica degli elementi rilevanti. I dettagli delle variabili rilevate per ogni tipo di prestazione e per ogni elemento sono contenuti nei seguenti capitoli per ogni tipo di prestazione.

T4 Elementi del questionario per l'aiuto sociale in senso stretto

Elementi	Tipo di prestazione (codice)		
	1 e 2	3 e 5	4
1. Identificazione	sì	sì	sì
2. Dati anagrafici			
a) Persona richiedente	sì	sì	sì
b) Altri membri dell'unità assistita	sì	sì (ridotto)	sì (ridotto)
c) Altri membri dell'economia domestica	sì	no	no
3. Situazione abitativa	sì	sì (ridotto)	sì (ridotto)
4. Lavoro e formazione	sì	sì (ridotto)	sì (ridotto)
5. Salute	sì	no	no
6. Situazione finanziaria	sì	sì	sì
7. Servizi coinvolti	opzionale	opzionale	opzionale
8. Prestazione dell'aiuto sociale	sì	sì	sì

T5 Elementi del questionario per le prestazioni legate al bisogno anteposte all'aiuto sociale

Elementi	Tipo di prestazione (codice)			
	23	25	da 32 a 34	da 35 a 37
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 complessiva	sì	no	sì	sì

Capitoli da 6 a 10

Nei capitoli da 6 a 10 viene definita ogni variabile da immettere per i singoli tipi di prestazioni; in alcuni casi vi sono anche degli esempi e la spiegazione di eventuali difficoltà di classificazione. I singoli capitoli sono strutturati come segue:

6 Aiuto sociale finanziario (ASF)
- 6.1 Introduzione all'aiuto sociale finanziario
- 6.2 Spiegazioni sulle variabili dell'aiuto sociale finanziario

7 Anticipo degli alimenti (Aal)
- 7.1 Introduzione all'anticipo degli alimenti
- 7.2 Spiegazioni sulle variabili dell'anticipo degli alimenti

8 Assegni per genitori e di maternità
- 8.1 Introduzione agli assegni per genitori e di maternità
- 8.2 Spiegazioni sulle variabili degli assegni per genitori e di maternità

9 Sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI (SCS)
- 9.1 Introduzione ai sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI
- 9.2 Spiegazioni sulle variabili dei sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI

10 Sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo (SC ZH)
- 10.1 Introduzione ai sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo
- 10.2 Spiegazione sulle variabili dei sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo

Questi cinque capitoli non sono integrati nel presente opuscolo, in quanto troppo dettagliati ed ampi. L'intera guida che contiene sia i capitoli generali sia le spiegazioni delle singole variabili è disponibile in formato PDF alla'homepage dell'Ufficio federale di statistica al link: www.socialsecurity-stat.admin.ch

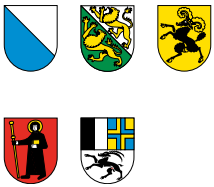
Se espressamente desiderato si può richiedere al servizio competente (gli indirizzi si trovano al capitolo 11) anche una versione stampata di tutta la guida.

11 Contatti

11.1 Servizi competenti

Ogni Cantone è assegnato a un determinato servizio competente (responsabile cantonale), responsabile all'UST dell'assistenza dei servizi sociali cantonali e regionali per l'esecuzione del rilevamento dei dati nel rispettivo Cantone.

In caso di **domande sul contenuto** o domande generali sull'esecuzione del rilevamento dei dati si devono contattare le seguenti persone:



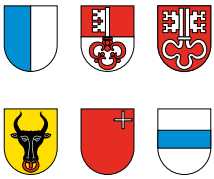
Servizio competente per Zurigo e per la Svizzera orientale
Simon Dinkel
Ufficio di statistica Cantone Zurigo
Schöntalstrass 5
8004 Zurigo

social@statistik.ji.zh.ch
Tel.: 043 259 75 33
Fax: 043 259 75 99



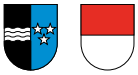
Servizio competente per la statistica San Gallo
Esther Gerber
Dipartimento dell'economia politica
Davidstrasse 35
9001 San Gallo

ffs.shs@sg.ch
Tel.: 071 229 21 90
Fax: 071 229 39 88



LUSTAT Statistica Lucerna
Edith Lang
Burgerstrasse 22
Postfach 3768
6002 Lucerna

social.zentralschweiz@lustat.ch
Tel.: 041 228 66 01
Fax: 041 210 77 32



Servizio competente Argovia
Doris Scheuch
Bleichenmattstrasse 4
Postfach 3768
5000 Aarau

social@ag.ch
Tel.: 062 835 13 13
Fax: 062 835 13 10



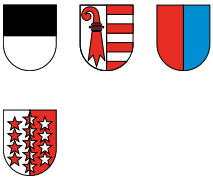
Servizio competente Berna
Bettina Gerber
Ufficio federale di statistica
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.bern@bfs.admin.ch
Tel.: 032 713 69 74
Fax: 032 713 68 60



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

social.basel@bfs.admin.ch
Tel.: 032 713 64 42
Fax: 032 713 68 60



Servizio competente Friburgo, Giura, Ticino e Vallese
Corinne Pfeuti
Ufficio federale di statistica
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.fribourg@bfs.admin.ch
Tel.: 032 713 63 17
Fax: 032 713 68 60



Servizio competente Neuchâtel, Ginevra e Vaud
Nicole Chenaux Bieri
Ufficio federale di statistica
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel

social.neuchatel@bfs.admin.ch
Tel.: 032 713 64 41
Fax: 032 713 68 60

11.2 Hotline

L'Ufficio federale di statistica mette a disposizione dei Comuni e dei servizi sociali che lavorano con un sistema di gestione dei casi, il modulo **PlausEx**. Questo modulo permette di plausiblizzare ed esportare i dati. L'UST ha inoltre sviluppato **SOSTAT**. Si tratta di un programma per la rilevazione dei dossier, messo a disposizione gratuitamente.

In caso di domande o **problemi tecnici** con questi due prodotti si può contattare la hotline ai seguenti numeri di telefono o indirizzi e-mail:



Hotline PlausEx e SOSTAT
Martin Ruf
Ufficio federale di statistica
Espace de l'Europe 10
2010 Neuchâtel
Orari di apertura
Lunedì–giovedì
09:00–12:00

social@bfs.admin.ch
Tel.: 032 713 66 03
Fax: 032 713 68 60
www.plausex.bfs.admin.ch
www.sostat.bfs.admin.ch

12 Questionario per ogni tipo di prestazione

In questo capitolo figurano gli elenchi di domande per ogni tipo di prestazione. Essi consentono di ottenere una rapida ed efficace panoramica sulle variabili da immettere per ogni prestazione.

12.1 Questionario sull'aiuto sociale finanziario (ASF)

La seguente lista fornisce una panoramica delle domande applicabili all'aiuto sociale finanziario.

Per l'aiuto sociale finanziario vi sono 5 tipi di prestazioni (caso regolare senza o con accordo sugli obiettivi, pagamento unico con o senza budget e anticipo AD). **A seconda del tipo di prestazione si deve compilare l'intero questionario o solo un questionario ridotto in base ai casi**. Si applicano le seguenti regole:

- **Caso regolare senza accordo sugli obiettivi**
  Compilare tutto il questionario
- **Caso regolare con accordo sugli obiettivi**
  Compilare tutto il questionario
- **Pagamento unico con budget**
  Compilare solo le variabili contrassegnate con **RB**
- **Pagamento unico senza budget**
  Compilare solo le variabili contrassegnate con **RoB**
- **Anticipo AD**
  Compilare solo le variabili contrassegnate con **RB**

I numeri delle variabili evidenziati con un colore indicano inoltre le variabili cardine (variabili la cui compilazione è obbligatoria; vedi la parte 5.2). Le variabili contrassegnate in bianco sono variabili non cardine. Esse possono essere rilevate se necessario dai servizi sociali ed esportate all'UST. Fanno eccezione i seguenti quattro Cantoni: Appenzello Esterno, Ticino, Vallese e Zurigo. Questi Cantoni hanno deciso che sia le variabili cardine che quelle non cardine del questionario debbano essere rilevate per ogni dossier e fornite all'UST.

T6 Panoramica delle variabili dell'aiuto sociale finanziario

	Numero variabile	Domanda	
I.		**Identificazione**	
	1.00	Tipo di prestazione	RB+RoB
	1.01	Numero di elaborazione del caso	RB+RoB
	1.02	Data di apertura del dossier	RB+RoB
	1.03	Numero d'identificazione della persona richiedente (numero AVS)	RB+RoB
	1.05	Numero d'assicurato della persona richiedente (nuovo numero AVS)	RB+RoB
	2.01	Cognome	
	2.02	Nome	
	2.03	Cognome precedente	
	2.04	Via	RB+RoB
	2.05	Numero	RB+RoB
	2.06	Domicilio civile: NPA	RB+RoB
	2.07	Località/Comune	RB+RoB
	3.01	Domicilio assistenziale: NPA	RB+RoB
	3.02	Località/Comune	RB+RoB
	3.03	Domicilio di soggiorno: NPA	RB+RoB
	3.04	Località/Comune	RB+RoB
	3.05	Luogo d'origine o di cittadinanza straniera	RB+RoB
	3.06	Residente nel Comune dal	RB+RoB
	3.07	Residente nel Comune dal (giorno e mese)	RB+RoB
	3.08	Arrivo nel Comune da (Comune svizzero)	RB+RoB
	3.09	Arrivo nel Comune da (Paese)	RB+RoB
	3.10	Residente nel Cantone da (anno)	RB+RoB
	3.11	Residente nel Cantone da (giorno e mese)	RB+RoB
	3.12	Arrivo nel Cantone da	RB+RoB
II.		**Dati anagrafici**	
		Persona richiedente:	
	4.01	Data di nascita	RB+RoB
	4.02	Sesso	RB+RoB
	4.03	Stato civile	RB+RoB
	4.04	Nazionalità	RB+RoB
	4.05	Statuto di soggiorno	RB+RoB
	4.06	In Svizzera dal	
	4.07	Vive solo/a nell'economia domestica	RB+RoB
	4.08	Persone nella stessa economia domestica	RB+RoB
	4.09	Persone all'interno dell'unità assistita	RB+RoB
	p= [1.-9.]	**Altri membri dell'unità assistita:**	
	5.p.01	Relazione con la persona richiedente	RB+RoB
	5.p.02	Sesso	RB+RoB
	5.p.03	Anno di nascita	RB+RoB
	5.p.04	Stato civile	
	5.p.05	Nazionalità	
	5.p.06	Statuto di soggiorno	
	5.p.07	In Svizzera dal	
	5.p.08	Numero d'assicurato (nuovo numero AVS)	RB+RoB
		Solo per persone di età superiore ai 14 anni:	
	5.p.09	Massimo livello di formazione raggiunto	

T6 Panoramica delle variabili dell'aiuto sociale finanziario (continuazione)

	Numero variabile	Domanda	
	5.p.101	1. Situazione occupazionale	
	5.p.102	2. Situazione occupazionale	
	5.p.103	3. Situazione occupazionale	
	5.p.104	4. Situazione occupazionale	
	5.p.11	Grado di occupazione	
	i= [1.-9.]	**Altri membri dell'economia domestica (al di fuori dell'unità assistita):**	
	5.i.1	Relazione con la persona richiedente	RB+RoB
	5.i.2	Assistenza separata (dossier proprio)	RB+RoB
	5.i.3	Numero d'identificazione del membro dell'economia domestica (numero AVS)	RB+RoB
	5.i.4	Numero d'assicurato del membro dell'economia domestica	RB+RoB
III.		**Situazione abitativa**	
	6.01	Situazione abitativa	RB+RoB
	6.02	Grandezza dell'abitazione	RB+RoB
	6.03	Spese d'affitto per l'intera abitazione	
	6.04	Spese d'affitto, in proporzione	
IV.		**Lavoro e formazione**	
		Persona richiedente:	
		Solo per persone di età superiore ai 14 anni:	
	7.011	1. Situazione occupazionale	RB+RoB
	7.012	2. Situazione occupazionale	RB+RoB
	7.013	3. Situazione occupazionale	RB+RoB
	7.014	4. Situazione occupazionale	RB+RoB
		Se occupato/a:	
	7.021	Durata normale del lavoro a settimana	
	7.022	Durata del lavoro irregolare	
	7.03	Grado d'occupazione	RB+RoB
	7.04	Ragione principale per il lavoro a tempo parziale	
	7.05	Ulteriore ragione per il lavoro a tempo parziale	
		Se disoccupato/a:	
	7.06	Inizio della timbratura del certificato di disoccupazione	
	7.07	Persona avente esaurito il diritto all'indennità di disoccupazione	
	7.08	Diritto all'indennità di disoccupazione esaurito da	
	7.09	Professione appresa	
	7.10	Ultima o attuale attività professionale	RB+RoB
	7.11	Ramo	
	7.12	Negli ultimi tre anni, quante volte è stato/a inoccupato/a	
	7.13	Massimo livello di formazione raggiunto	RB+RoB
	7.14	Formazione interrotta prima del completamento	
	7.15	Ultima formazione interrotta	
V.		**Salute**	
		Persona richiedente:	
	8.01	Misure d'integrazione AI	
		Tutti i membri dell'economia domestica:	
	8.02	Persone bisognose di cure nell'economia domestica	
	8.03	Cure o assistenza fornita da	

T 6 Panoramica delle variabili dell'aiuto sociale finanziario (continuazione)

	Numero variabile	Domanda	
		Assicurazione malattia della persona richiedente:	
	9.01	Assicurazione di base	
	9.02	Assicurazione complementare	
	9.04	Nome della cassa malati	
		Premi dell'assicurazione malattia dell'intera UA:	
	9.05	Premi della cassa malati	
	9.061	Sussidio per i premi della cassa malati (RIP)	
	9.062	Sussidio per i premi della cassa malati (RIP) (importo)	
VI.		**Situazione economica**	
		Entrate della persona richiedente:	
		Reddito da lavoro	
	10.011	Reddito da lavoro (netto)	RB
	10.012	Reddito totale da lavoro (netto) (importo)	RB
		Prestazioni delle assicurazioni sociali e indennità giornaliere	
	10.021	Assicurazione contro la disoccupazione	RB
	10.022	Assicurazione contro la disoccupazione (importo)	RB
	10.031	Rendite di vecchiaia	RB
	10.032	Rendite di vecchiaia (importo)	RB
	10.041	Rendite vedovili/rendite per orfani	RB
	10.042	Rendite vedovili/rendite per orfani (importo)	RB
	10.051	Rendite LPP	RB
	10.052	Rendite LPP (importo)	RB
	10.061	Assegni per grandi invalidi	RB
	10.062	Assegni per grandi invalidi (importo)	RB
	10.063	Grado della grande invalidità	RB
	10.071	Rendite AI	RB
	10.072	Rendite AI (importo)	RB
	10.073	Grado d'invalidità	RB
	10.081	Rendite SUVA	RB
	10.082	Rendite SUVA (importo)	RB
	10.091	Indennità giornaliera cassa malati	RB
	10.092	Indennità giornaliera cassa malati (importo)	RB
	10.101	Indennità giornaliera AI	RB
	10.102	Indennità giornaliera AI (importo)	RB
	10.111	Indennità giornaliera assicurazione contro gli infortuni	RB
	10.112	Indennità giornaliera assicurazione contro gli infortuni (importo)	RB
	10.121	Altre prestazioni delle assicurazioni sociali (indennità giornaliere/rendite)	RB
	10.122	Altre prestazioni delle assicurazioni sociali (indennità giornaliere/rendite) (importo)	RB
		Altri redditi	
	10.131	Contributi di mantenimento	RB
	10.132	Contributi di mantenimento (importo)	RB
	10.141	Anticipo degli alimenti	RB
	10.142	Anticipo degli alimenti (importo)	RB
		Assegni integrativi della persona richiedente:	
	10.20	Applicazione delle direttive COSAS 2005	RB
	10.211	Assegno integrativo minimo (SIM) (nel mese di riferimento)	RB
	10.212	Assegno integrativo minimo (SIM) (nel mese di riferimento) (importo)	RB
	10.213	Misure relative al SIM	RB

T6 Panoramica delle variabili dell'aiuto sociale finanziario (continuazione)

	Numero variabile	Domanda	
	10.221	Supplemento d'integrazione per persone senza attività professionale (nel mese di riferimento)	RB
	10.222	Supplemento d'integrazione per persone senza attività professionale (nel mese di riferimento) (importo)	RB
	10.223	Misure relative al supplemento d'integrazione per persone senza attività professionale	RB
	10.231	Importo indipendente dal reddito per occupati (nel mese di riferimento)	RB
	10.232	Importo indipendente dal reddito per occupati (nel mese di riferimento) (importo)	RB
	10.30	Altri membri dell'UA beneficiano di reddito da lavoro, prestazoni delle assicurazioni sociali o contributi di mantenimento?	RB
	p= [1.-9.]	**Entrate degli altri membri dell'unità assistita:**	
		Reddito da lavoro	
	11.p.011	Reddito da lavoro (netto)	RB
	11.p.012	Reddito da lavoro (netto) (importo)	RB
		Prestazioni delle assicurazioni sociali e indennità giornaliere	
	11.p.021	Assicurazione contro la disoccupazione	RB
	11.p.022	Assicurazione contro la disoccupazione (importo)	RB
	11.p.031	Rendite di vecchiaia	RB
	11.p.032	Rendite di vecchiaia (importo)	RB
	11.p.041	Rendite vedovili/rendite per orfani	RB
	11.p.042	Rendite vedovili/rendite per orfani (importo)	RB
	11.p.051	Rendite LPP	RB
	11.p.052	Rendite LPP (importo)	RB
	11.p.061	Assegni per grandi invalidi	RB
	11.p.062	Assegni per grandi invalidi (importo)	RB
	11.p.063	Grado della grande invalidità	RB
	11.p.071	Rendite AI	RB
	11.p.072	Rendite AI (importo)	RB
	11.p.073	Grado d'invalidità	RB
	11.p.081	Rendite SUVA	RB
	11.p.082	Rendite SUVA (importo)	RB
	11.p.091	Indennità giornaliera assicurazione malattia	RB
	11.p.092	Indennità giornaliera assicurazione malattia (importo)	RB
	11.p.101	Indennità giornaliera assicurazione invalidità	RB
	11.p.102	Indennità giornaliera assicurazione invalidità (importo)	RB
	11.p.111	Indennità giornaliera assicurazione contro gli infortuni	RB
	11.p.112	Indennità giornaliera assicurazione contro gli infortuni (importo)	RB
	11.p.121	Altre indennità giornaliere/rendite	RB
	11.p.122	Altre indennità giornaliere/rendite (importo)	RB
		Altri redditi	
	11.p.131	Contributi di mantenimento	RB
	11.p.132	Contributi di mantenimento (importo)	RB
		Supplementi d'integrazione degli altri membri dell'unità assistita:	
	11.p.211	Supplementi d'integrazione minimi (SIM) (nel mese di riferimento)	RB
	11.p.212	Supplementi d'integrazione minimi (SIM) (nel mese di riferimento) (importo)	RB
	11.p.213	Misure relative al SIM	RB
	11.p.221	Supplemento d'integrazione per persone senza attività professionale (nel mese di riferimento)	RB
	11.p.222	Supplemento d'integrazione per persone senza attività professionale (nel mese di riferimento) (importo)	RB

T 6 Panoramica delle variabili dell'aiuto sociale finanziario (continuazione)

	Numero variabile	Domanda	
	11.p.223	Misure relative al supplemento d'integrazione per persone senza attività professionale	RB
	11.p.231	Importo indipendente dal reddito per occupati (nel mese di riferimento)	RB
	11.p.232	Importo indipendente dal reddito per occupati (nel mese di riferimento) (importo)	RB
		Patrimonio e reddito supplementare dell'unità assistita:	
	12.01	Parte non computabile del patrimonio	
	12.02	Reddito patrimoniale (importo)	
	12.03	Averi cassa pensioni (2° pilastro)	
	12.04	Abitazione di proprietà	
	12.051	Assegni per i figli (se non compresi nel salario)	RB
	12.052	Assegni per i figli (se non compresi nel salario) (importo)	RB
		Prestazioni legate al bisogno dell'unità assistita:	
	12.061	Aiuto ai disoccupati	RB
	12.062	Aiuto ai disoccupati (importo)	RB
	12.071	Prestazioni complementari all'AVS e all'AI	RB
	12.072	Prestazioni complementari all'AVS e all'AI (importo)	RB
	12.081	Sovvenzioni per l'abitazione	RB
	12.082	Sovvenzioni per l'abitazione (importo)	RB
	12.091	Assegni per genitori e di maternità	RB
	12.092	Assegni per genitori e di maternità (importo)	RB
	12.101	Indennità per l'educazione	RB
	12.102	Indennità per l'educazione (importo)	RB
	12.121	Borse di studio	RB
	12.122	Borse di studio (importo)	RB
	12.131	Sussidi cantonali	RB
	12.132	Sussidi cantonali (importo)	RB
	12.141	Altre prestazioni legate al bisogno	RB
	12.142	Altre prestazioni legate al bisogno (importo)	RB
		Altre prestazioni dell'unità assistita:	
	12.151	Beneficio di un'indennità domestica	RB
	12.152	Beneficio di un'indennità domestica (importo)	RB
	12.161	Sostegno ai parenti	RB
	12.162	Sostegno ai parenti (importo)	RB
		Oneri finanziari dell'unità assistita:	
	13.011	Ulteriori premi assicurativi	
	13.012	Ulteriori premi assicurativi (importo)	
	13.021	Oneri dovuti a debiti, incl. debiti fiscali	
	13.022	Oneri dovuti a debiti, incl. debiti fiscali (importo)	
	13.03	Pignoramento del reddito	
	13.041	Contributo di mantenimento al coniuge o ai figli	
	13.042	Contributo di mantenimento al coniuge o ai figli (importo)	
VII.		**Servizi coinvolti**	
		Finanze:	
	14.16	Consulenza in materia di budget	RB+RoB
	14.15	Consulenza in materia di debiti	RB+RoB
	14.14	Prestazioni materiali (fondi ecc.)	RB+RoB

T6 Panoramica delle variabili dell'aiuto sociale finanziario (continuazione)

	Numero variabile	Domanda	
		Lavoro:	
	14.19	Orientamento professionale	RB+RoB
	14.20	Misure di perfezionamento	RB+RoB
	14.25	Provvedimento di occupazione URC	RB+RoB
	14.26	Provvedimento di occupazione Comune/Cantone	RB+RoB
		Famiglia:	
	14.10	Consulenza matrimoniale	RB+RoB
	14.11	Consulenza familiare	RB+RoB
	14.17	Custodia di bambini	RB+RoB
	14.02	Magistratura dei minorenni	RB+RoB
	14.03	Ufficio del sostegno a enti e attività per le famiglie e i giovani	RB+RoB
	14.09	Servizio di sostegno e accompagnamento educativo	RB+RoB
		Salute:	
	14.21	Consulenza medica	RB+RoB
	14.05	Assistenza e cura a domicilio	RB+RoB
	14.24	Servizi psichiatrici/psicologici	RB+RoB
	14.22	Consulenza in materia di alcol	RB+RoB
	14.23	Consulenza in materia di droga	RB+RoB
		Abitazione:	
	14.06	Servizio dell'abitazione	RB+RoB
	14.07	Collocamento in gruppi abitativi	RB+RoB
		Aspetti sociali/varia:	
	14.08	Consulenza sociale da servizio esterno	RB+RoB
	14.04	Assistenza riabilitativa/assistenza dopo la scarcerazione	RB+RoB
	14.01	Tutela d'ufficio	RB+RoB
	14.18	Consulenza alle vittime	RB+RoB
	14.13	Consulenza giuridica	RB+RoB
	14.12	Consulenza agli stranieri	RB+RoB
		Altri servizi:	
	14.27	Altre istituzioni coinvolte	RB+RoB
	14.28	Altre istituzioni coinvolte	RB+RoB
		Attività di collocamento in una struttura stazionaria:	
	14.29	Collocamento della persona richiedente	
	14.30	Collocamento di un membro dell'unità assistita (UA)	
	14.31	Collocamento di un membro dell'economia domestica	
VIII.		**Prestazione di aiuto sociale**	
		Richiesta:	
	15.01	Richiesta	RB+RoB
	15.02	Assistenza precedente	RB+RoB
	15.03	Durata dell'ultima assistenza	
		Fabbisogno lordo nel mese di riferimento:	
	15.04	Fabbisogno lordo dell'unità assistita	RB
		Aiuto sociale materiale di base	
	15.0401	Forfait di mantenimento I	RB
	15.0402	Supplemento relativo al forfait di mantenimento I	RB
	15.0403	Forfait di mantenimento II	RB

T 6 Panoramica delle variabili dell'aiuto sociale finanziario (fine)

	Numero variabile	Domanda	
	15.0413	Forfait di mantenimento	RB
	15.0414	Con deduzione della sanzione	RB
	15.0404	Spese di locazione/abitazione calcolate	RB
	15.0405	Assistenza medica di base/spese di base per la salute	RB
		Prestazioni specifiche	
	15.0406	Spese generali dovute all'esercizio di un'attività lucrativa (forfetarie)	RB
	15.0407	Spese speciali dovute all'esercizio di un'attività lucrativa	RB
	15.0418	Spese effettive dovute all'esercizio di un'attività lucrativa	RB
	15.0408	Spese per la custodia dei bambini	RB
	15.0409	Scuola e prima formazione	RB
	15.0410	Spese per terapie, soggiorni in cliniche o istituti	RB
	15.0411	Spese forfetarie per persone in strutture stazionarie («paghetta»)	RB
	15.0412	Ulteriori prestazioni	RB
		Supplementi d'integrazione	
	15.0415	Totale dei supplementi d'integrazione minimi (SIM)	RB
	15.0416	Totale supplemento d'integrazione per persone senza attività professionale	RB
	15.0417	Totale importi indipendenti dal reddito	RB
		Prestazione effettiva:	
	15.051	Fabbisogno netto calcolato secondo le direttive COSAS	RB
	15.052	Prestazione assegnata	RB
	15.06	Data del primo pagamento	RB+RoB
	15.08	Importo complessivo versato dall'inizio dell'anno	RB+RoB
		Versamenti mensili	
	15.11	Gennaio	RB+RoB
	15.12	Febbraio	RB+RoB
	15.13	Marzo	RB+RoB
	15.14	Aprile	RB+RoB
	15.15	Maggio	RB+RoB
	15.16	Giugno	RB+RoB
	15.17	Luglio	RB+RoB
	15.18	Agosto	RB+RoB
	15.19	Settembre	RB+RoB
	15.20	Ottobre	RB+RoB
	15.21	Novembre	RB+RoB
	15.22	Dicembre	RB+RoB
	16.01	Per il mese di dicembre, l'unità assistita (UA) ha ricevuto un pagamento	RB+RoB
	16.02	Data dell'ultimo pagamento	RB+RoB
	16.03	Importi di pagamenti garantiti come sostegno temporaneo alle prestazioni principali	RB+RoB
		Solo se l'ultimo pagamento ordinario risale esattamente a 6 mesi prima:	
	16.04	Ragione principale per la sospensione della prestazione	RB+RoB
	16.05	Dossier chiuso il	RB+RoB

12.2 Questionario sull'anticipo degli alimenti (Aal)

La seguente lista fornisce una panoramica delle domande applicabili all'anticipo degli alimenti. **I numeri delle variabili evidenziati in giallo** contrassegnano le variabili cardine (vedi la parte 5.2). Le variabili contrassegnate in bianco sono variabili non cardine. Esse possono essere rilevate se necessario.

T7 Panoramica delle variabili dell'anticipo degli alimenti

	Numero variabile	Domanda
I.		**Identificazione**
	1.00	Tipo di prestazione
	1.01	Numero di elaborazione del caso
	1.02	Data di apertura del dossier
	1.03	Numero d'identificazione della persona richiedente (numero AVS)
	1.05	Numero d'assicurato della persona richiedente (nuovo numero AVS)
	2.01	Cognome
	2.02	Nome
	2.03	Cognome precedente
	2.04	Via
	2.05	Numero
	2.06	Domicilio civile: NPA
	2.07	Località/Comune
II.		**Dati anagrafici**
		Persona richiedente:
	4.01	Data di nascita
	4.02	Sesso
	4.03	Stato civile
	4.04	Nazionalità
	4.05	Statuto di soggiorno
	4.08	Persone nella stessa economia domestica
	4.09	Persone all'interno dell'unità assistita
	p = [1.-9.]	**Altri membri all'interno dell'unità assistita:**
	5.p.01	Relazione con la persona richiedente
	5.p.02	Sesso
	5.p.03	Anno di nascita
	5.p.04	Stato civile
	5.p.05	Nazionalità
	5.p.08	Numero d'assicurato (nuovo numero AVS)
IV.		**Lavoro e formazione**
		Persona richiedente:
		Solo per persone di età superiore ai 14 anni:
	7.011	Situazione occupazionale
	7.03	Grado d'occupazione
	7.13	Massimo livello di formazione raggiunto
V.		**Situazione economica**
		Unità assistita:
		Reddito da lavoro
	35.101	Reddito da lavoro (netto)
	12.21	Reddito da lavoro (netto) (importo)

T 7 Panoramica delle variabili dell'anticipo degli alimenti

	Numero variabile	Domanda
		Prestazioni delle assicurazioni sociali e indennità giornaliere
	35.102	Assicurazione contro la disoccupazione
	35.103	Rendite di vecchiaia
	35.104	Rendite vedovili/rendite per orfani
	35.105	Rendite LPP
	35.106	Assegni per grandi invalidi
	35.107	Rendite AI
	35.108	Rendite SUVA
	35.115	Indennità giornaliere cassa malati, SUVA, AI
	35.112	Altre prestazioni delle assicurazioni sociali (rendite/indennità giornaliere)
	12.22	Prestazioni delle assicurazioni sociali totali (importo)
		Prestazioni sociali legate al bisogno computabili
	35.109	Riduzioni individuali dei premi (RIP)
	35.006	Indennità di disoccupazione
	35.007	Prestazioni complementari all'AVS e all'AI
	35.008	Sovvenzioni per l'abitazione
	35.009	Assegni per genitori e di maternità
	35.010	Indennità per l'educazione
	35.012	Borse di studio
	35.018	Sussidi cantonali supplementari
	35.114	Anticipi degli alimenti
	35.014	Altre prestazioni sociali legate al bisogno computabili
	12.23	Totale delle prestazioni sociali legate al bisogno (importo)
		Redditi supplementari
	35.002	Redditi patrimoniali
	35.005	Assegni per i figli (se non inclusi nel reddito da lavoro)
	35.113	Contributi di mantenimento
	35.020	Altre entrate
	12.24	Totale redditi supplementari (importo)
	12.20	Importo complessivo del reddito computabile
VI.		**Prestazione**
		Persona richiedente:
	40.0.1	Richiesta
	40.0.11	Prestazione erogata
	40.0.12	Data del primo pagamento
	40.0.13	Importo totale versato dall'inizio dell'anno
	40.0.14	La persona richiedente ha ricevuto un pagamento per il mese di dicembre?
	40.0.15	Data dell'ultimo pagamento
	p = [1.-9.]	**Altri membri dell'unità assistita:**
	40.p.1	Richiesta
	40.p.11	Prestazione erogata
	40.p.12	Data del primo pagamento
	40.p.13	Importo totale versato dall'inizio dell'anno
	40.p.14	Il membro «p» dell'unità assistita (UA) ha ricevuto un pagamento per il mese di dicembre?
	40.p.15	Data dell'ultimo pagamento
		Solo se l'ultimo pagamento ordinario all'ultima persona che beneficiava ancora delle prestazioni risale esattamente a 6 mesi prima:
	16.05	Dossier chiuso il

12.3 Questionario sugli assegni per genitori e di maternità

La seguente lista fornisce una panoramica delle domande applicabili agli assegni per genitori e di maternità. **I numeri delle variabili evidenziati in giallo** contrassegnano le variabili cardine (vedi la parte 5.2). Le variabili contrassegnate in bianco sono variabili non cardine. Esse possono essere rilevate se necessario.

T 8 Panoramica delle variabili degli assegni per genitori e di maternità

	Numero variabile	Domanda
I.		**Identificazione**
	1.00	Tipo di prestazione
	1.01	Numero di elaborazione del caso
	1.02	Data di apertura del dossier
	1.03	Numero d'identificazione della persona richiedente (numero AVS)
	1.05	Numero d'assicurato della persona richiedente (nuovo numero AVS)
	2.01	Cognome
	2.02	Nome
	2.03	Cognome precedente
	2.04	Via
	2.05	Numero
	2.06	Domicilio civile: NPA
	2.07	Località/Comune
II.		**Dati anagrafici**
		Persona richiedente:
	4.01	Data di nascita
	4.02	Sesso
	4.03	Stato civile
	4.04	Nazionalità
	4.05	Statuto di soggiorno
	4.08	Persone che compongono l'economia domestica
	4.09	Persone che compongono l'unità assistita
	p = [1.-9.]	**Altri membri dell'unità assistita**
	5.p.01	Relazione con la persona richiedente
	5.p.02	Sesso
	5.p.03	Anno di nascita
	5.p.04	Stato civile
	5.p.05	Nazionalità
	5.p.08	Numero d'assicurato (nuovo numero AVS)
IV.		**Lavoro e formazione**
		Persona richiedente: *Solo per persone di età superiore ai 14 anni:*
	7.011	Situazione occupazionale
	7.03	Grado d'occupazione
	7.13	Massimo livello di formazione raggiunto
V.		**Situazione economica**
		Unità assistita: Reddito da lavoro
	35.101	Reddito da lavoro (netto)
	12.21	Reddito da lavoro (netto) (importo)

T 8 Panoramica delle variabili degli assegni per genitori e di maternità

	Numero variabile	Domanda
		Prestazioni delle assicurazioni sociali e indennità giornaliere
	35.102	Assicurazione contro la disoccupazione
	35.103	Rendite di vecchiaia
	35.104	Rendite vedovili/rendite per orfani
	35.105	Rendite LPP
	35.106	Assegni per grandi invalidi
	35.107	Rendite AI
	35.108	Rendite SUVA
	35.115	Indennità giornaliere cassa malati, SUVA, AI
	35.112	Altre prestazioni delle assicurazioni sociali (rendite/indennità giornaliere)
	12.22	Prestazioni delle assicurazioni sociali totali (importo)
		Prestazioni sociali legate al bisogno computabili
	35.109	Riduzioni individuali dei premi (RIP)
	35.006	Indennità di disoccupazione
	35.007	Prestazioni complementari all'AVS e all'AI
	35.008	Sovvenzioni per l'abitazione
	35.010	Indennità per l'educazione
	35.012	Borse di studio
	35.018	Sussidi cantonali supplementari
	35.114	Anticipi degli alimenti
	35.014	Altre prestazioni sociali legate al bisogno computabili
	12.23	Totale delle prestazioni sociali legate al bisogno (importo)
		Redditi supplementari
	35.002	Redditi patrimoniali
	35.005	Assegni per i figli (se non inclusi nel reddito da lavoro)
	35.113	Contributi di mantenimento
	35.020	Altre entrate
	12.24	Totale redditi supplementari (importo)
	12.20	Importo complessivo del reddito computabile
VI.		**Prestazione**
		Unità assistita:
	15.01	Richiesta
	15.052	Prestazione erogata
	15.06	Data del primo pagamento
	15.08	Importo totale versato dall'inizio dell'anno
	16.01	L'UA ha ricevuto un pagamento per il mese di dicembre?
	16.02	Data dell'ultimo pagamento
		Solo se l'ultimo pagamento ordinario risale esattamente a 6 mesi prima:
	16.05	Dossier chiuso il

12.4 Questionario sui sussidi cantonali supplementari (SCS) alle prestazioni complementari all'AVS/AI

La seguente lista fornisce una panoramica delle domande applicabili ai sussidi cantonali supplementari (SCS) alle prestazioni complementari all'AVS/AI. **I numeri delle variabili evidenziati in giallo** contrassegnano le variabili cardine (vedi la parte 5.2). Le variabili contrassegnate in bianco sono variabili non cardine. Esse possono essere rilevate se necessario.

T9 Panoramica delle variabili dei sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI

	Numero variabile	Domanda
I.		**Identificazione**
	1.00	Tipo di prestazione
	1.01	Numero di elaborazione del caso
	1.02	Data di apertura del dossier
	1.04	Data dell'inizio del diritto alla prestazione
	1.03	Numero d'identificazione della persona richiedente (numero AVS)
	1.05	Numero d'assicurato della persona richiedente (nuovo numero AVS)
	2.01	Cognome
	2.02	Nome
	2.03	Cognome precedente
	2.04	Via
	2.05	Numero
	2.06	Domicilio civile: NPA
	2.07	Località/Comune
II.		**Dati anagrafici**
		Persona richiedente:
	4.01	Data di nascita
	4.02	Sesso
	4.03	Stato civile
	4.04	Nazionalità
	4.05	Statuto di soggiorno
	4.08	Persone nella stessa economia domestica
	4.09	Persone all'interno dell'unità assistita
	p = [1.-9.]	**Altri membri all'interno dell'unità assistita:**
	5.p.01	Relazione con la persona richiedente
	5.p.02	Sesso
	5.p.03	Anno di nascita
	5.p.04	Stato civile
	5.p.05	Nazionalità
	5.p.08	Numero d'assicurato (nuovo numero AVS)
III.		**Situazione abitativa**
		Persona richiedente:
	6.01	Situazione abitativa
	6.02	Grandezza dell'abitazione (complessiva)
	6.03	Spese d'affitto per l'intera abitazione
	6.04	Spese d'affitto, in proporzione

T 9 Panoramica delle variabili dei sussidi cantonali supplementari alle prestazioni complementari all'AVS/AI

	Numero variabile	Domanda
V.		**Situazione economica**
		Unità assistita:
		Reddito da lavoro
	35.101	Reddito da lavoro (netto)
	12.21	Reddito da lavoro (netto) (importo)
		Prestazioni delle assicurazioni sociali e indennità giornaliere
	35.102	Assicurazione contro la disoccupazione
	35.103	Rendite di vecchiaia
	35.104	Rendite vedovili/rendite per orfani
	35.105	Rendite LPP
	35.106	Assegni per grandi invalidi
	35.107	Rendite AI
	35.108	Rendite SUVA
	35.115	Indennità giornaliere cassa malati, SUVA, AI
	35.112	Altre prestazioni delle assicurazioni sociali (rendite/indennità giornaliere)
	12.22	Prestazioni delle assicurazioni sociali totali (importo)
		Prestazioni sociali legate al bisogno computabili
	35.019	Riduzioni individuali dei premi (RIP)
	35.006	Indennità di disoccupazione
	35.007	Prestazioni complementari all'AVS e all'AI
	35.008	Sovvenzioni per l'abitazione
	35.009	Assegni per genitori e di maternità
	35.010	Indennità per l'educazione
	35.012	Borse di studio
	35.114	Anticipi degli alimenti
	35.014	Altre prestazioni sociali legate al bisogno computabili
	12.23	Totale delle prestazioni sociali legate al bisogno (importo)
		Redditi supplementari
	35.002	Redditi patrimoniali
	35.005	Assegni per i figli (se non inclusi nel reddito da lavoro)
	35.113	Contributi di mantenimento
	35.020	Altre entrate
	12.24	Totale redditi supplementari (importo)
	12.20	Importo complessivo del reddito computabile
VI.		**Prestazione**
		Unità assistita:
	15.01	Richiesta
	15.052	Prestazione assegnata
	15.06	Data del primo pagamento
	15.08	Importo complessivo versato dall'inizio dell'anno
	15.09	Importo complessivo versato dall'inizio dell'anno per le spese di malattia
	16.01	Per il mese di dicembre, l'UA ha ricevuto un pagamento?
	16.02	Data dell'ultimo pagamento
		Solo se l'ultimo pagamento ordinario risale esattamente a 6 mesi prima:
	16.05	Dossier chiuso il

12.5 Questionario sui sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo (SC ZH)

La seguente lista fornisce una panoramica delle domande applicabili ai sussidi complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo. **I numeri delle variabili evidenziati in giallo** contrassegnano le variabili cardine (vedi la parte 5.2). Le variabili contrassegnate in bianco sono variabili non cardine. Esse possono essere rilevate se necessario.

T10 Panoramica delle variabili delle prestazioni complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo

	Numero variabile	Domanda
I.		**Identificazione**
	1.00	Tipo di prestazione
	1.01	Numero di elaborazione del caso
	1.02	Data di apertura del dossier
	1.04	Data dell'inizio del diritto alla prestazione
	1.03	Numero d'identificazione della persona richiedente (numero AVS)
	1.05	Numero d'assicurato della persona richiedente (nuovo numero AVS)
	2.01	Cognome
	2.02	Nome
	2.03	Cognome precedente
	2.04	Via
	2.05	Numero
	2.06	Domicilio civile: NPA
	2.07	Località/Comune
II.		**Dati anagrafici**
		Persona richiedente:
	4.01	Data di nascita
	4.02	Sesso
	4.03	Stato civile
	4.04	Nazionalità
	4.05	Statuto di soggiorno
	4.08	Persone nella stessa economia domestica
	4.09	Persone all'interno dell'unità assistita
	p = [1.-9.]	**Altri membri all'interno dell'unità assistita:**
	5.p.01	Relazione con la persona richiedente
	5.p.02	Sesso
	5.p.03	Anno di nascita
	5.p.04	Stato civile
	5.p.05	Nazionalità
	5.p.08	Numero d'assicurato (nuovo numero AVS)
III.		**Situazione abitativa**
		Persona richiedente:
	6.01	Situazione abitativa
	6.02	Grandezza dell'abitazione (complessiva)
	6.03	Spese d'affitto per l'intera abitazione
	6.04	Spese d'affitto, in proporzione

T 10 Panoramica delle variabili delle prestazioni complementari all'AVS/AI nel Cantone di Zurigo

	Numero variabile	Domanda
V.		**Situazione economica**
		Unità assistita:
		Reddito da lavoro
	35.101	Reddito da lavoro (netto)
	12.21	Reddito da lavoro (netto) (importo)
		Prestazioni delle assicurazioni sociali e indennità giornaliere
	35.102	Assicurazione contro la disoccupazione
	35.103	Rendite di vecchiaia
	35.104	Rendite vedovili/rendite per orfani
	35.105	Rendite LPP
	35.106	Assegni per grandi invalidi
	35.107	Rendite AI
	35.108	Rendite SUVA
	35.115	Indennità giornaliere cassa malati, SUVA, AI
	35.112	Altre prestazioni delle assicurazioni sociali (rendite/indennità giornaliere)
	12.22	Prestazioni delle assicurazioni sociali totali (importo)
		Prestazioni sociali legate al bisogno computabili
	35.019	Riduzioni individuali dei premi (RIP)
	35.009	Assegni per genitori e di maternità
	35.012	Borse di studio
	35.114	Anticipi degli alimenti
	35.014	Altre prestazioni sociali legate al bisogno computabili
	12.23	Totale delle prestazioni sociali legate al bisogno (importo)
		Redditi supplementari
	35.002	Redditi patrimoniali
	35.005	Assegni per i figli (se non inclusi nel reddito da lavoro)
	35.113	Contributi di mantenimento
	35.020	Altre entrate
	12.24	Totale redditi supplementari (importo)
	12.20	Importo complessivo del reddito computabile
	31.03	Patrimonio (complessivo, al lordo delle franchigie)
VI.		**Prestazione**
		Unità assistita:
	15.01	Richiesta
	15.06	Data del primo pagamento
	1.12	Prestazioni complementari secondo il diritto federale
	15.0521	Prestazioni complementari: prestazione assegnata
	15.081	Prestazioni complementari: importo complessivo versato dall'inizio dell'anno
	1.13	Sussidi cantonali all'AVS/AI
	15.0522	Sussidi cantonali: prestazione assegnata
	15.082	Sussidi cantonali: importo complessivo versato dall'inizio dell'anno
	1.14	Sussidi comunali
	15.0523	Sussidi comunali: prestazione assegnata
	15.083	Sussidi comunali: importo complessivo versato dall'inizio dell'anno
	15.09	Importo complessivo versato dall'inizio dell'anno per le spese di malattia
	16.01	Per il mese di dicembre, l'UA ha ricevuto un pagamento?
	16.02	Data dell'ultimo pagamento
		Solo se l'ultimo pagamento ordinario risale esattamente a 6 mesi prima:
	16.05	Dossier chiuso il

Programma di pubblicazioni dell'UST

In quanto servizio centrale di statistica della Confederazione, l'Ufficio federale di statistica (UST) ha il compito di rendere le informazioni statistiche accessibili a un vasto pubblico.

L'informazione statistica è diffusa per settore (cfr. seconda pagina di copertina) attraverso differenti mezzi:

Mezzo di diffusione	*Contatto*
Informazioni individuali	032 713 60 11 info@bfs.admin.ch
L'UST su Internet	www.statistica.admin.ch
Comunicati stampa per un'informazione rapida sui risultati più recenti	www.news-stat.admin.ch
Pubblicazioni per un'informazione approfondita	032 713 60 60 order@bfs.admin.ch
Ricerca interattiva (banche dati)	www.stattab.bfs.admin.ch

Maggiori informazioni sui diversi mezzi di diffusione utilizzati sono reperibili in Internet all'indirizzo www.statistica.admin.ch →Servizi→Pubblicazioni della statistica svizzera

1230 servizi sociali (stato: novembre 2011) rilevano i dati per la statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale. L'Ufficio federale di statistica elabora e pubblica i risultati che costituiscono una base essenziale per le decisioni prese a livello politico e dell'amministrazione. La volontà, la motivazione e i contatti regolari con l'insieme delle persone e dei servizi implicati costituiscono un fattore di successo importante per realizzare una statistica dell'aiuto sociale di ottima qualità.

La presente **5ª edizione completamente rielaborata** della guida per l'esecuzione della rilevazione della statistica dei beneficiari dell'aiuto sociale costituisce quindi una versione consolidata. Rispetto alla 4ª edizione non vi sono state modifiche del questionario né modifiche dei principi della rilevazione dei dati o della procedura di rilevazione dei dati. L'attenzione si è potuta quindi concentrare sull'integrazione di complementi, su ulteriori spiegazioni ed esempi e sulla ridefinizione del layout, agevolando ulteriormente la consultazione della guida.

N. di ordinazione
383-1100

Ordinazioni
Tel.: 032 713 60 60
Fax: 032 713 60 61
E-mail: order@bfs.admin.ch

Prezzo
gratuito

ISBN 978-3-303-13127-5