



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

SIWE

Area 6 - REIS

Mini guida – Caricamento massivo



Vers. 02.00 del 12.03.2020



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

SIWE Area 6 - REIS – Mini guida caricamento massivo

<i>Autori del documento</i>	<i>Struttura di appartenenza</i>	<i>Parte del documento</i>	<i>Note</i>
Roberta Fara	UPS - Assistenza Tecnica Specialistica e Monitoraggio Applicativo	Tutto	Redazione

Storia delle modifiche

<i>Vers.Ed.</i>	<i>Data</i>	<i>Autore</i>	<i>Descrizione modifiche</i>
01.00		Roberta Fara	



REGIONE AUTÓNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÉNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Sommario

1	Introduzione	4
2	Procedura reperimento file excel per caricamento massivo	4
3	Procedura di compilazione del file per caricamento massivo	5
	3.1 Un solo intervento associato allo stesso nucleo.....	6
	3.2 Più di due interventi associati allo stesso nucleo.....	7
4	Procedura di upload del file per il caricamento massivo	8
	4.1 Consigli Utili.....	11



1 Introduzione

La seguente guida ha la funzione di agevolare l'operatore sociale nel caricamento massivo delle schede cittadino, da inserire nell'allegato RD e/o RR presente nell'area 6 del REIS.

Tale caricamento consiste nella compilazione di un file excel, le cui colonne rappresentano tutti i campi della scheda. Le regole del caricamento verranno descritte nei paragrafi successivi.

2 Procedura reperimento file excel per caricamento massivo

L'operatore può procedere con il reperimento del file excel effettuando l'accesso all'area 6 del REIS (figura 1- punto 1) e selezionando il link "download template excel" (figura1 – punto 2).

SISTEMA INFORMATIVO POLITICHE SOCIALI

Area 1 - Contrasto alla povertà
Area 2 - Leggi di settore
Area 5 - Politiche per la famiglia
Area 6 - Reis
Allegato Riepilogo A
Allegato Riepilogo B
Allegato Dettaglio
Allegato RR
Documenti
F.A.Q.
Escl

REIS

L'Area 6 di SIPSO è stata realizzata per consentire la gestione informatica della misura regionale REIS, istituita con **LR n. 18/2016 - "Reddito di inclusione sociale - Fondo regionale per il reddito di inclusione sociale -" Agiudu torrau "**.

1 Si ricorda che è possibile consultare tutti gli atti ufficiali relativi alla misura REIS al seguente link del portale regionale

Atti del REIS

In ottemperanza alle linee guida regionali triennio 2018-2020 (DGR 31/16 del 19.06.2018), gli **Allegato Riepilogo A e Riepilogo B** usano ai comuni la trasmissione della consultazione del fabbisogno REIS, con le modalità delle altre Aree presenti su SIPSO.

I termini massimi per la trasmissione dell'allegato Riepilogo B 2018 e registrati di continuità compilato e firmato sono stati fissati al 10.05.2019, poi prorogato al 10.09.2019

Si ricorda che per l'Area 6 è previsto un aggiornamento incrementale degli allegati inerenti le informazioni di sintesi e di dettaglio (RD e RR) da assegnato alla RAS.

Una volta conclusi i progetti infatti i comuni sono tenuti a trasmettere l'allegato di rendiconto (allegato RR), il sistema proporrà i dati inseriti e trasmessi con l'allegato RD, se non ci sono variazioni rispetto al dettaglio delle schede nuclei beneficiari, è possibile aggiornare gli importi sull'impegnato e liquidato nella sezione di riepilogo e successivamente trasmettere l'allegato.

Per quanto concerne il caricamento massivo dei dati di dettaglio, è disponibile, cliccando nel link sotto (**Download template excel**), il tracciato record utilizzabile sia per l'allegato RD che per l'allegato RR.

Attualmente, risultano in fase di valutazione gli aggiornamenti degli allegati per l'annualità 2019/2020.

Ricerca Cittadino

Area documenti

Download template excel

2

Figura 1: area 6 – REIS



Il sistema scarica un pacchetto "sipso_template_excel_area6.zip", aprendolo, all'interno è presente il file "SIPSO_schede AREA6_allegato_RD_RR_2018_V1.0_BLK.xlsx".

Nel file sono presenti 3 fogli:

1. Riepilogo - per l'inserimento del comune e dell'annualità e la verifica riepilogativa dei dati di dettaglio;
2. Dettaglio – per l'inserimento dei dati di dettaglio di ciascun nucleo beneficiario REIS;
3. Esempio di compilazione.

3 Procedura di compilazione del file per caricamento massivo

Nel primo foglio denominato "Allegato RD_RR – Riepilogo" dovrà essere compilato l'anno e il comune come indicato in figura 2 nei punti 1 e 2.

SIPSO - Allegato Rendiconto						
		Comune			Codice Istat	
Anno	Allegato	Codice Intervento	Descrizione Intervento	Numero righe compilate	Numero Utenti	Numero Utenti SIA
2018	RR	1	L.R. n. 18/2016 - "Reddito di inclusione sociale - Fondo regionale per il reddito di inclusione sociale - "Agiudu torrau"	1	1	1
Data						

Figura 2: Allegato RD_RR – Riepilogo

Il primo foglio si compilerà in automatico, in base alle informazioni inserite nel secondo foglio "Allegato RD_RR – Dettaglio".

Nel secondo foglio invece "Allegato RD_RR – Dettaglio" si procederà con la compilazione dei dati anagrafici del beneficiario principale, ovvero l'intestatario della domanda REIS, delle informazioni del nucleo familiare e del sussidio, come visibile nella figura 3.



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNTZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	DATI ANAGRAFICI			CONDIZIONE PROFESSIONALE DEL CITTADINO *	GRADO D'ISTRUZIONE DEL CITTADINO *	NUMERO COMPONENTI NUCLEO FAMILIARE *	NUMERO DISABILI NUCLEO FAMILIARE *	NUMERO MINORI NUCLEO FAMILIARE *	NUMERO ANZIANI NUCLEO FAMILIARE *	ISEE ANNUO NUCLEO FAMILIARE *	CATEGORIA REIS *	Sussidio REIS Importo mese *	Sussidio REIS Numero mesi *	Sussidio REIS Totale
2	CODICE FISCALE *	SESSO *	DATA DI NASCITA *											
3														
4														

Figura 3: Allegato RD_RR – Dettaglio- dati anagrafici, sussidio

Successivamente verranno inserite anche le eventuali informazioni relative alla misura nazionale (SIA\REI\RD\PC) come visibile in figura 4.

Progetto *	Categoria nucleo (par 5 - Linee guida RBS 2018)	DURATA PROGETTO* (MESI)	TIPOLOGIA PROGETTO *	ENTE ATTUATORE*	VARAZIONI ANNO	MISURA Nazionale			
						BENEFICIARIO	IMPORTO MENSILE (EURO)	DURATA (MESI)	DATA INIZIO EROGAZIONE

Figura 4: Allegato RD_RR – Dettaglio- dati progetto e misura

Per ogni nucleo è prevista l'attivazione di un progetto che si compone di uno o più interventi. Nel caso non sia stato attivato nessun progetto è necessario indicarne la motivazione utilizzando una delle voci di menu nella colonna "Categoria nucleo". Tre di queste voci corrispondono alle categorie previste dalle linee guida regionali REIS 2018 (Soli Anziani - Destinatari sussidi L.R 15/92 e 20/97 - Beneficiari priorità 1(par 2.1 - L.G. REIS 2018)) mentre l'ultima opzione può essere utilizzata in caso non sia stato possibile avviare il progetto a causa di un rifiuto da parte del nucleo, determinando la decadenza del diritto al REIS.

Per quanto riguarda l'inserimento degli interventi, le sezioni successive del xls consentono di inserire tutte le informazioni relative nel caso il nucleo abbia un progetto sino a 2 interventi, tutte le informazioni relative al nucleo, saranno riportate nella stessa riga, se invece ci saranno più di 2 interventi saranno utilizzate più righe consecutive. È possibile distinguere due casi di compilazione che vengono descritti di seguito.

3.1 Un solo intervento associato allo stesso nucleo

Questo è il caso in cui è presente un solo intervento legato al beneficiario principale.

Sarà opportuno quindi compilare i campi della sezione "Primo intervento BENEFICIARIO PRINCIPALE" come visibile in figura 5.

Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
Primo intervento BENEFICIARIO PRINCIPALE *						
DATA AVVIO	TIPOLOGIA	SOTTOTIPOLOGIA	DURATA INTERVENTO (MESI)	MISURA - FINANZIAMENTO	RIFERIMENTO MISURA	NOTA

Figura 5: Allegato RD_RR – Dettaglio- dati intervento beneficiario

Se invece ci fossero 2 interventi, oltre la sezione precedente si deve utilizzare la sezione successiva "ALTRI INTERVENTI NUCLEO"



REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

3.2 Più di due interventi associati allo stesso nucleo

Questo è il caso in cui sono presenti più di due interventi associati allo stesso nucleo familiare.

Per una corretta compilazione i passi da seguire sono i seguenti:

1. Compilare la prima riga con l'inserimento di tutti i campi richiesti come descritto nel paragrafo 3.1
2. Compilare la sezione blu "Altri interventi nucleo" come mostrato in figura 6 inserendo un intervento associato allo stesso beneficiario principale o ad un altro componente del nucleo familiare, ad esempio al coniuge.

AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM
ALTRI INTERVENTI NUCLEO							
CODICE FISCALE*	SESSO*	DATA DI NASCITA*	LEGAME CON BENEFICIARIO	DATA AVVIO*	TIPOLOGIA*	SOTTOTIPOLOGIA	NOTA

Figura 6: Allegato RD_RR – Dettaglio- altri interventi nucleo

3. Per aggiungere dal terzo intervento in poi, INSERIRE nelle righe successive il codice fiscale di riferimento (CF del beneficiario principale del nucleo) nella colonna "A" CODICE FISCALE nella sezione verde DATI ANAGRAFICI.
4. Tutte le restanti colonne dovranno rimanere VUOTE e si dovrà procedere con la compilazione dei campi della SOLA sezione "ALTRI INTERVENTINUCLEO" come mostrato in figura 7.

A	B	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM
DATI ANAGRAFICI		ALTRI INTERVENTI NUCLEO							
CODICE FISCALE*	SESSO*	CODICE FISCALE*	SESSO*	DATA DI NASCITA*	LEGAME CON BENEFICIARIO	DATA AVVIO*	TIPOLOGIA*	SOTTOTIPOLOGIA	NOTA

Figura 7: Allegato RD_RR – Dettaglio-altri interventi nucleo



4 Procedura di upload del file per il caricamento massivo

Una volta compilato correttamente il file è possibile procedere con l'inserimento su SIPSO, cliccando sul bottone carica file xls (Figura 8).

Importo medio beneficio (sul totale dei beneficiari) : 0
Durata media dei progetti (sul totale dei progetti) : 0

[Modifica Allegato](#) [Scarica bozza pdf](#) [Esporta Excel](#)

Allegati secondari (ES: Determina)

Non sono stati caricati allegati secondari. !!!!ATTENZIONE!!!! A SEGUITO DELLA TRASMISSIONE NON SARA' PIU' POSSIBILE AGGIUNGERE ALLEGATI SECONDARI (ES: L'ATTO DI DETERMINA), PERTANTO PROCEDERE AL CARICAMENTO DEGLI EVENTUALI ALLEGATI, PRIMA DI CLICCARE SU "Trasmetti". Per le comunicazioni o richieste alla DG PS, soprattutto a carattere d'urgenza, è opportuno procedere con comunicazioni specifiche esterne alla piattaforma.

[Modifica allegati secondari](#)

Trasmetti Report

[Trasmetti](#)

Lista schede Anno: 2018

NESSUNA SCHEDA PRESENTE

[Inserisci nuova scheda](#)

[Carica file xls](#)

Figura 8: Allegato RD o RR-Carica file xls

Il sistema mostrerà l'interfaccia per procedere al caricamento come in Figura 9 a questo punto selezionare il file da "Scegli file" e fare successivamente fare click su "Upload".



Lista File Caricati

Nessun file caricato

[Indietro](#)

Carica nuovo file xls

File:

1 Nessun file selezionato

2

Figura 9: Caricamento dati attraverso excel (1)

Il sistema riporta in alto il file caricato con la possibilità di visualizzarlo in anteprima (facendo click su “Visualizza Excel” Figura 10- punto 1), per verificare se i dati sono stati correttamente caricati, oppure eliminarlo (facendo click su “Delete.Excel” Figura 10- punto 2).



SISTEMA INFORMATIVO POLITICHE SOCIALI

Area 2 - Leggi di settore
Area 6 - Reis
Documenti
F.A.Q.
Esci

Lista File Caricati

NUMERO	NOME FILE	DIMENSIONE	AZIONI
1	SIPSO_schede_ AREA6_allegato_RD_RR_2018_V1.0.xlsx	186KB	1 Visualizza.Excel Delete.Excel 2

[Indietro](#)

Carica nuovo file xls

File:

Nessun file selezionato

Figura 10: Caricamento dati attraverso excel (2)



Per la complessità nella visualizzazione del file, potrebbe essere mostrato un messaggio di funzionalità non disponibile che però non impedisce di procedere.

A quel punto il click su "Import" (Figura 11) consente di caricare schede inserite nel file excel e **le aggiunge, anonimizzate, a quelle già eventualmente presenti**. L'operazione di Import massivo non sovrascrive, pertanto se si volessero aggiornare i dati, è necessario prima eliminare le schede già presenti nell'allegato prima di procedere con una operazione di caricamento massivo.

[sardegnasociale](#) > sistema informativo politiche sociali > visualizzaxls

SISTEMA INFORMATIVO POLITICHE SOCIALI

Area 2 - Leggi di settore
Area 6 - Reis
Documenti
F.A.Q.
Esci

Record presenti nel file caricato

CODICE FISCALE	SESSO	DATA DI NASCITA	CONDIZIONE PROFESSIONALE	GRADO ISTRUZIONE	N COMPONENTI FAMILIARI	N DISABILI	N MINORI	N ANZIANI	ISEE CORRETO
----------------	-------	-----------------	--------------------------	------------------	------------------------	------------	----------	-----------	--------------

1

Import Excel

Delete Excel

Figura 11: Importazione del file

Nel caso vi siano errori nei codici fiscali (esempio: uno spazio dopo il codice fiscale), o sul formato di altri dati, o la scheda nucleo sia già presente, l'import del file .xls non andrà a buon fine, o importerà solo parzialmente i dati.

Se i dati invece sono stati caricati correttamente il sistema mostrerà un messaggio come in Figura 12

[sardegnasociale](#) > sistema informativo politiche sociali > visualizzaxls

SISTEMA INFORMATIVO POLITICHE SOCIALI

Area 1 - Contrasto alla povertà
Area 2 - Leggi di settore
Area 3 - Legge 162/98
Area 4 - Banca dati strutture
Area 5 - Politiche per la famiglia
Area 6 - Reis
Documenti
F.A.Q.
Esci

L'import è stato correttamente eseguito



Import eseguito correttamente!

Allegato: ALRD

Anno: 2018

Sono state correttamente importate: 2 schede

Indietro

sardegnasociale@regione.sardegna.it

© 2019 Regione Autonoma della Sardegna
[il progetto](#) | [credits](#) | [mappa](#) | [note legali](#) | [contattaci](#)

Figura 12: Esito positivo dell'operazione di caricamento massivo



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'IGIENE E SANIDADE E DE S'ASSISTÈNZIA SOTZIALE
ASSESSORATO DELL'IGIENE E SANITA' E DELL'ASSISTENZA SOCIALE

Facendo ritorno alla pagina dell'allegato, è possibile visualizzare le schede cittadino inserite ed eventualmente modificarle. L'operazione può essere ripetuta più volte e i dati si aggiungeranno a quelli già caricati.

La sezione di riepilogo economico dell'Allegato RD o RR non viene caricata in automatico dal file xls, si dovrà pertanto cliccare su "Modifica Allegato" per inserire eventuali dati da aggiornare.

4.1 Consigli Utili

Se il numero di beneficiari è elevato, soprattutto in caso di connessioni di rete lente o poco performanti, si consiglia di suddividere le schede nucleo in più file xls e procedere al caricamento consecutivo dei file man mano che il sistema darà esito positivo del caricamento.