

## **NOTE GENERALI PER LA COMPILAZIONE DEGLI ALLEGATI B – C – D**

### **ALL. B - SERVIZI DOMICILIARI (SAD/SADH E ADM)**

In ogni file degli **allegati B** è stato inserito un foglio che dovrà riportare in forma aggregata i dati inseriti nella consueta modulistica e che dovrà essere poi trasmesso da parte di Azienda Sociale Cremonese a Regione Lombardia nell'apposita piattaforma SMAF.

### **ALL. C - SERVIZI DOMICILIARI (SAD/SADH E ADM)**

Il file Excel **All. C - Servizi domiciliari (SAD/SADH e ADM)** è composto da quattro fogli di lavoro: **NOTE PER LA COMPILAZIONE, SAD-SADH, ADM, DATI ECONOMICI**.

Nel **foglio Excel SAD-SADH** verranno inserite tutte le informazioni in possesso di Azienda Sociale Cremonese relative ai singoli utenti che hanno fruito del servizio nell'anno 2024; **utilizzando il menù a tendina della colonna A, si richiede di distinguere per ogni utente gli interventi SAD e SADH**.

I Comuni / Le unioni dovranno completare tutte le restanti colonne del foglio Excel, in quanto trattasi di informazioni obbligatorie che dovranno essere poi trasmesse da parte di Azienda Sociale Cremonese a Regione Lombardia nell'apposita piattaforma SMAF.

Nella **colonna Q - Totale costo del servizio e successive** Azienda inserirà il totale del costo liquidato agli Enti Gestori nel 2024 (**comprensiva di retta utenza**), in nome e per conto del Comune/dell'Unione dell'Ambito Territoriale Cremonese che hanno affidato ad Azienda la gestione del servizio.

I Comuni che **non** hanno delegato ad Azienda Sociale Cremonese la gestione del servizio (Comune di Cremona e Comune di San Bassano) devono completare tutte le voci descrittive degli utenti in carico e, nella **colonna Q - Totale costo del servizio**, inserire il costo totale per l'erogazione del servizio SAD e del servizio SADH a ciascuno degli utenti in carico nell'anno 2024.

Nel **foglio Excel ADM** devono essere inserite tutte le informazioni relative ai singoli utenti che hanno fruito del servizio nell'anno 2024 e verranno inserite tutte le informazioni in possesso di Azienda Sociale Cremonese relative ai singoli utenti che hanno fruito del servizio nell'anno 2024

E necessario che i Comuni/Unioni completino le restanti colonne del foglio Excel, in quanto trattasi di informazioni obbligatorie che dovranno essere poi trasmesse da parte di Azienda Sociale Cremonese a Regione Lombardia nell'apposita piattaforma SMAF.

Nella sezione **Valore complessivo del Voucher utilizzato dall'utente durante il periodo rendicontato (colonne Q, R e S del foglio Excel)**, Azienda Sociale Cremonese inserirà nella **colonna Q - Totale costo del servizio** sia il **Valore quota a carico del Comune (comprensiva di retta utenza)** e nella **colonna R il Valore quota complementare trasferita da Azienda Sociale Cremonese (9,30 per H erogata)**.

Nel **foglio DATI ECONOMICI** viene richiesto di riportare nella prima colonna il totale del costo relativo ai singoli servizi (SAD, SADH e ADM) per l'anno 2024.

Per quanto riguarda i servizi SAD e SADH, comparirà automaticamente il totale costo: il foglio Excel, infatti, è predisposto a sommare automaticamente le voci di costo inserite nel foglio Excel SAD-SADH, in relazione al menù a tendina SAD/SADH selezionato della colonna A del foglio SAD-SADH.

Per il servizio ADM, invece, il totale del costo nella prima colonna vi compare automaticamente, in quanto corrispondente al contatore totale dei valori di costo dei singoli utenti in carico precompilati da parte di Azienda Sociale Cremonese foglio Excel ADM.

Nelle colonne successive al totale costo del servizio sono riportate le possibili voci a copertura della spesa dell'anno 2024.

Si chiede a tutti i Comuni/Unioni di compilare unicamente – e se del caso – i campi QUOTA RETTE DA UTENZA - CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI PUBBLICI e ALTRE TIPOLOGIE DI VOCI DI ENTRATA in quanto voci a copertura delle spese non in possesso di Azienda Sociale Cremonese (il campo TOTALE COSTO DEL SERVIZIO si aggiornerà automaticamente).

Sarà compito di Azienda trasmettere successivamente tutte le voci di spesa 2024, a seguito di ricezione da parte vostra del file Excel debitamente compilato.

### **NOTE GENERALI PER LA COMPILAZIONE dell'ALL. D – AFFIDI**

Il file Excel **All. D - AFFIDI** è composto da tre fogli di lavoro: **MINORI\_AFFIDO**, **MINORI\_COMUN\_RESID** ed **ECO\_FIN**

Nel foglio Excel **MINORI\_AFFIDO** i Comuni/le Unioni dovranno provvedere alla compilazione di una riga per ciascun minore affidato, avendo cura di compilare tutte le colonne.

Nel foglio **MINORI\_COMUN\_RESID** verranno inserite tutte le informazioni in possesso di Azienda Sociale Cremonese relative ai singoli utenti che hanno fruito del servizio nel corso del 2024.

I Comuni / Le unioni dovranno completare le eventuali colonne vuote del foglio Excel.

Nel foglio **ECO\_FIN** devono essere riepilogate le voci di costo dei minori in affido/comunità.

Relativamente agli **AFFIDI**, i Comuni / le Unioni dovranno compilare il campo relativo ai costi sostenuti per gli affidi familiari e tutte le voci di entrata.

Relativamente agli **INSERIMENTI IN COMUNITÀ** i Comuni / le Unioni dovranno provvedere unicamente all'eventuale compilazione dei campi "Contributi da altri enti pubblici" e Altre tipologia di entrata" e correggere quindi il campo "Entrate dal Comune/Ambito".