



Regione Lombardia

Direzione Generale
Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità

**FLUSSO INFORMATIVO FNA
MISURA B2-**PRO.VI.**
E FONDO CAREGIVER**

Versione 1.0/2024

Novembre 2023

INDICE

1.	Introduzione	2
1.1	Storia del Documento	2
1.2	Obiettivi del documento	4
1.3	Definizione tecnico funzionale dei campi	5
1.4	Regole per la rendicontazione delle informazioni	5
2.	Tracciati record	6
2.1	Tracciato B2_1 – Dati riferiti alla anagrafica e valutazione	6
2.2	Tracciato B2_2 – Rendicontazione strumenti della misura utilizzati E DATI ECONOMICI	12
2.3	Tracciato B2_3 – Rendicontazione PRO.VI. E RELATIVI DATI ECONOMICI	15
3.	Tabelle di riferimento codifiche	20
4.	Acquisizione dei file smaf e controlli automatici	31
4.1	La nuova piattaforma smaf	31
4.2	La codifica dei controlli	32
4.3	Controlli bloccanti di tipologia “FILE”	33
4.4	Controlli di tipologia “RECF”	33
4.5	Controlli di tipologia “RECD”	34
4.6	Controlli di tipologia “RECC”	34
4.7	Controlli di tipologia “RECI”	35

1. INTRODUZIONE

1.1 STORIA DEL DOCUMENTO

1/2016	Emissione	<p>Modifiche più significative apportate rispetto alla Versione 2/2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento codici LR 23/2015 • Campo 1.0: modifica nome campo • Campo 1.7: modifica nome campo, descrizione campo, contenuti tecnici e obbligatorietà • Campo 1.12: modifica nome campo • Campo 2.0: modifica nome campo • Campo 3.0: modifica nome campo • Campo 3.8: modifica contenuti tecnici • Eliminati controlli RECI n. 4, 8 • Aggiunti controlli RECI n. 38, 39
1/2017	Revisione	<p>Modifica apportata rispetto alla Versione 1/2016: Aggiunti item codici 04 e 05 alla tabella “Esito valutazione multidimensionale” collegata al campo relativo</p>
1/2018	Revisione	<p>Modifiche apportate rispetto alla Versione 1/2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione Campo 3.16 • Eliminati controlli RECI n. 38, 39 • Aggiunto campo “Anno FNA” in Chiave di Dominio Regionale B2_3
	In aggiunta	<ul style="list-style-type: none"> • Campo 1.7: modifica nome campo, descrizione campo, contenuti tecnici e obbligatorietà • Introduzione tabella “Tipologia Assistito” collegata al campo 1.7 • Eliminati item 04, 05 e 07 alla tabella “Tipo di strumento riconosciuto” collegata al campo relativo
	In aggiunta	<ul style="list-style-type: none"> • Ripristinati item 04, 05 e 07 alla tabella “Tipo di strumento riconosciuto” collegata al campo relativo • Aggiunto controllo RECI 40
	In aggiunta	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituita la tabella “Codici Ambito Sociale” del campo relativo “Codice Ambito invio rendicontazione”
	In aggiunta	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiunto RECF 4
1/2020	In aggiunta	<ul style="list-style-type: none"> • Sostituita la tabella “Codici Ambito Sociale” del campo relativo “Codice Ambito invio rendicontazione” • Aggiunto RECF 5
2/2020	Revisione	<p>Modifiche apportate rispetto alla Versione 1/2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campo 1.32: modifica nome campo, descrizione campo, contenuti tecnici e obbligatorietà con CAMPO VUOTO • Campo 1.33: modifica contenuto tecnico con attribuzione campo chiave • Campo 1.34: modifica nome, descrizione, contenuti

		<p>tecniche, obbligatorietà, dimensione, tipo e posizione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiunti campi nel tracciato B2_1: 1.35, 1.36, 1.37 • Aggiunti campi nel tracciato B2_2: 2.10, 2.11, 2.12, 2.13, 2.14, 2.15, 2.16 • Eliminazione tracciato B2_3 • Introduzione tabella “Utilizzo altro servizio” dei campi relativi 1.35, 1.36, 1.37 • Introduzione tabella “Periodici di liquidazione del valore economico riconosciuto” del campo relativo 2.15 • Eliminato item 04, 05, 07 della tabella “Tipo di strumento riconosciuto” del campo relativo 2.5 • Aggiunto item 10 della tabella “Motivo fine strumento riconosciuto” del campo relativo 2.9 • Controlli “FILE”: modifica file controlli 1, 2 • Controlli RECF: modifica Identificativo campo 1, 2, 3, 4, 5 • Controlli RECD: modifica Identificativo campo 1, 2 • Modifica controllo RECC: nella Chiave Primaria Regionale CPR aggiunto campi “Data presentazione domanda per partecipare alla misura” e “Data valutazione”; nella Chiave di Dominio Regionale B2_2 aggiunto campo “Anno provenienza FNA”; eliminata Chiave di Dominio Regionale B2_3 • Eliminazione controlli RECC: 3, 4, 5 • Modifica RECI: 5, 6, 33 • Eliminazione RECI: 9, 10, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 40 • Aggiunta RECI: 41, 42, 43, 44
3/2020	Semplice modifica	Modifiche apportate rispetto alla Versione 2/2020: <ul style="list-style-type: none"> • Modifica gravità RECI 6 da G (grave) a L (lieve)
4/2020	Semplice modifica	Modifiche apportate rispetto alla Versione 3/2020: <ul style="list-style-type: none"> • Ripristinati item 01, 05 della tabella “Utilizzo altro servizio” • Aggiunti item 22, 23, 24 della tabella “Utilizzo altro servizio” • Eliminazione item 07 della tabella “Utilizzo altro servizio” • Modifica descrizione item 13, 14, 15 della tabella “Utilizzo altro servizio” • Modifica descrizione item 06 della tabella “Tipo di strumento riconosciuto”
5/2020	Revisione	Modifiche apportate rispetto alla Versione 4/2020: <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione Campi 1.38, 1.39, 1.40, 1.41, 1.42 • Campo 1.32: modifica nome, descrizione, contenuti tecnici, obbligatorietà • Modifica contenuti tecnici Campo 2.12 • Aggiunti item 04, 05, 06, 07 della tabella “Esito valutazione” • Aggiunti item 08, 09 della tabella “Tipo di strumento riconosciuto” • Modifica controllo RECI 33 • Aggiunti controlli RECI 45, 46, 47, 48
1.0/2024	Revisione	Modifiche apportate rispetto alla Versione 5/2020: <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione tracciato B2_3

		<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione Campo 2.17 • Introduzione Campo 2.18 • Modifica nome e contenuti tecnici Campo 2.12 • Modifica Chiave di Dominio Regionale B2_2: aggiunto campo “Tipologia fondo di finanziamento” • Aggiunta Chiave di Dominio Regionale B2_3 • Modifica descrizione item 01, 03 della tabella “Tipologia di valutazione” • Modifica descrizione item 02, 04, 05 tabella “Esito valutazione” • Eliminazione item 02 della tabella “Tipologia di valutazione” • Eliminazione item 03, 06, 07 della tabella “Esito valutazione” • Aggiunti item 00000014, 00000015, 00000016, 00000017, 00000018, 00000019, 00000020 della tabella “Tipologia Assistito” • Aggiunti item 08, 09 della tabella “Esito valutazione” • Aggiunto item 10 della tabella “Tipo di strumento riconosciuto” • Validità della tabella “Periodicità di liquidazione del valore economico riconosciuto” anche per il campo 3.27 • Introduzione tabella “Tipologia fondo di finanziamento” del campo relativo 2.17 • Introduzione tabella “Tipologia assistenza diretta erogata tramite Interventi sociali integrativi” del campo relativo 2.18 • Introduzione tabella “Motivo fine Pro.Vi. riconosciuto” del campo relativo 3.9 • Introduzione tabella “Area di intervento dell’Assistente Personale/Area di intervento di altra figura professionale” dei campi relativi 3.11 e 3.13 • Introduzione tabella “Azioni di sistema” del campo relativo 3.18 • Introduzione tabella “Riconoscimento dell’handicap” del campo relativo 3.21 • Introduzione tabella “Occupazione del beneficiario” del campo relativo 3.23 • Modifica Modalità di invio file da parte delle ATS con aggiunta del nuovo tracciato • Modifica controlli FILE 1, 2 • Modifica controlli RECF 1, 2, 3, 4, 5 • Modifica controlli RECD 1, 2 • Aggiunti controlli RECC 7, 8 • Modifica controllo RECI 33 • Eliminazione controlli RECI 45, 46 • Aggiunti controlli RECI 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60
1.1/2024	Revisione	<p>Modifiche apportate rispetto alla Versione 1/2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifica controlli RECI 33, 50

1.2 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente documento fornisce le specifiche tecniche del flusso informativo previsto per la misura B2, il Fondo Caregiver e i Progetti di vita indipendente (Pro.Vi.), contenente la definizione dei tracciati record previsti

per la rilevazione delle informazioni analitiche dei dati riferiti agli assistiti a cui è stato erogato uno Strumento Economico come previsto dalla DGR FNA e Fondo Caregiver vigente.

Il documento fornisce:

- una descrizione tecnica dei campi dei tracciati.
- tabelle di riferimento per decodifiche.

1.3 DEFINIZIONE TECNICO FUNZIONALE DEI CAMPI

Nei tracciati riportati nei seguenti paragrafi è riportata in dettaglio la descrizione funzionale dei campi.

Tutti campi devono essere compilati con un valore o spazio. I campi **OBB** o **NBB** comportano, in caso di mancata compilazione, lo scarto del record e necessariamente un nuovo invio del record.

Si specificano, inoltre, le caratteristiche che le informazioni devono riportare per rendere il flusso univoco ed omogeneo su tutto il territorio Regionale, così come descritto nel presente disciplinare tecnico.

Le abbreviazioni e acronimi utilizzati nella spiegazione dei tracciati:

Legenda	
Tipo campo	Obbligatorietà
A: campo Alfabetico	OBB: sempre obbligatorio FAC: sempre facoltativo NBB: obbligatorio se si verificano le condizioni indicate
AN: campo alfanumerico	
N: campo numerico	
D: campo data (GGMMAAAA)	

1.4 REGOLE PER LA RENDICONTAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni necessarie per l'adempimento del debito informativo nei confronti della DG Famiglia, solidarietà sociale, disabilità e pari opportunità devono essere rilevate dalle ATS e rendicontate secondo le seguenti regole:

- i dati relativi al tracciato "Dati Anagrafici e di Valutazione", dovranno essere rendicontati sia per il periodo di riferimento in cui è stata effettuata la valutazione che nei periodi di riferimento successivi in presenza dell'effettiva Presa in Carico da parte dell'ente erogatore, fino all'eventuale periodo di riferimento in cui l'assistito termina il PAI generato dall'ente erogatore;
- nel caso in cui l'Assistito necessiti di una Rivalutazione, dovrà essere chiuso il precedente PAI;
- i dati relativi ai tracciati di rendicontazione degli strumenti e dei dati economici dovranno essere rilevati dalle ATS e rendicontati per il periodo di riferimento in cui sono state erogate le prestazioni.

2. TRACCIATI RECORD

2.1 TRACCIATO B2 1 – DATI RIFERITI ALLA ANAGRAFICA E VALUTAZIONE

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Codice ATS invio rendicontazione	Codice ATS	Campo chiave. Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	3	AN	1-3	1.0
Codice Ambito invio rendicontazione	Codice Ambito sociale	Campo chiave. Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	5	AN	4-8	1.1
Periodo di rendicontazione	Periodo di riferimento	Le prime 4 cifre identificano l'anno di riferimento, la sesta cifra è sempre zero, la settima cifra corrisponde al trimestre (es: 2024_01 significa 1° Trim 2024).	OBB	7	AN	9-15	1.2
Codice Individuale Assistito	Codice Fiscale	Campo chiave. Il campo deve essere sempre valorizzato con allineamento a sinistra e riempimento di caratteri "spazio" a destra.	OBB	16	AN	16-31	1.3
Data di nascita	Data di nascita della persona	Inserire valore nel formato GGMMAAAA.	OBB	8	D	32-39	1.4
Genere	Genere della persona	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	1	AN	40-40	1.5
Tipologia ISEE	Indica la tipologia ISEE applicato alla persona secondo la nuova normativa	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	41-42	1.6
Tipologia Assistito	Prima diagnosi di accesso alla misura	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	8	AN	43-50	1.7
Soggetto titolare della Valutazione	Codice ISTAT del Comune di residenza della persona	Campo chiave. Il campo deve essere valorizzato con il codice ISTAT a sei caratteri del Comune (fonte ISTAT) – Localita_rd	OBB	6	AN	51-56	1.8

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Composizione nucleo Familiare	Composizione del nucleo familiare della persona	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	57-58	1.9
Caregiver Familiare	Tipologia di Caregiver familiare	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	59-60	1.10
Assistente Personale	Per Assistente Personale si intende sia la persona che supporta il soggetto con disabilità per realizzare il progetto di vita indipendente, sia l'assistente familiare che supporta la famiglia nell'assistenza al proprio congiunto non autosufficiente/disabile	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	61-62	1.11
Utente che ha già ricevuto interventi misura B2/Pro.Vi. DGR FNA-Pro.Vi. precedenti	Indica se l'utente ha già ricevuto interventi della misura B2/Pro.Vi. previsti dalle DGR FNA-Pro.Vi. precedenti	Inserire come da tabella di riferimento	OBB	2	AN	63-64	1.12
Tipologia valutazione	Tipologia di valutazione effettuata	Inserire come da tabella di riferimento	OBB	2	AN	65-66	1.13
Scala di valutazione ADL - IADL	Indica la scala di valutazione utilizzata tra quelle previste	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	67-68	1.14

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Eventuale altra scala validata scientificamente	Indica altra eventuale scala validata scientificamente in alternativa o in aggiunta a quelle previste. Da valorizzare obbligatoriamente se nel campo "Scala di valutazione ADL-IADL" è presente il codice 03 "Nessuna delle due" o facoltativo nel caso sia in aggiunta alle scale ADL – IADL	Campo libero.	NBB	30	AN	69-98	1.15
Item di valutazione (ADL): Capacità di lavarsi (spugnature, vasca o doccia)	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	99-100	1.16
Item di valutazione (ADL): Capacità di vestirsi (prende i vestiti dall'armadio e dai cassetti, biancheria, vestiario e accessori)	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	101-102	1.17
Item di valutazione (ADL): Uso della toilette (va nella stanza da bagno per la minzione e l'evacuazione, si pulisce, si riveste)	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	103-104	1.18

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Item di valutazione (ADL): Trasferimento (letto, poltrona)	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	105-106	1.19
Item di valutazione (ADL): Continenza (feci e urine)	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	107-108	1.20
Item di valutazione (ADL): Alimentazione	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	109-110	1.21
Item di valutazione (IADL): Capacità di usare il telefono	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	111-112	1.22
Item di valutazione (IADL): Capacità di fare acquisti	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	113-114	1.23
Item di valutazione (IADL): Capacità di preparazione del cibo	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	115-116	1.24
Item di valutazione (IADL): Capacità di accudire la casa	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	117-118	1.25
Item di valutazione (IADL): Capacità di essere autonomo nel lavaggio della biancheria	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	119-120	1.26

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Item di valutazione (IADL): Capacità di utilizzare mezzi di trasporto	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	121-122	1.27
Item di valutazione (IADL): Capacità di assumere farmaci	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	123-124	1.28
Item di valutazione (IADL): Capacità di gestire le proprie finanze	Indica gli item di valutazione per la dimensione specifica	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	125-126	1.29
Esito valutazione	Esito della valutazione di appropriatezza della misura	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	127-128	1.30
E' stata effettuata una valutazione multidimensionale	Indica se è stata effettuata una valutazione multidimensionale	Inserire come da tabella di riferimento valori assoluti.	OBB	1	AN	129-129	1.31
Ore al giorno di assistenza attiva erogate dal Caregiver Familiare	Indica le ore giornaliere erogate per l'assistenza diretta alla persona beneficiaria	Da valorizzare solo se il campo 1.10 "Caregiver Familiare" non è valorizzato con 12 "Nessuno". Il campo deve essere valorizzato con allineamento a sinistra e riempimento di caratteri "spazio" a destra.	NBB	2	N	130-131	1.32
Data presentazione domanda per partecipare alla misura	Indica la data in cui è stata presentata la domanda per partecipare alla misura	Campo chiave. Inserire valore nel formato GGMMAAAA.	OBB	8	D	132-139	1.33
Data valutazione	Data in cui è stata effettuata la valutazione della persona	Campo chiave. Inserire valore nel formato GGMMAAAA	OBB	8	D	140-147	1.34
Utilizzo altro servizio	Indica se l'assistito usufruisce di un ulteriore servizio in modo prevalente	Nel caso in cui non ci sia l'utilizzo di altri servizi valorizzare con 08 "Nessuno"	OBB	2	AN	148-149	1.35

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Utilizzo altro servizio 1	Indica se l'assistito usufruisce di un ulteriore altro servizio	Nel caso in cui non ci sia l'utilizzo di altri servizi valorizzare con 08 "Nessuno"	OBB	2	AN	150-151	1.36
Utilizzo altro servizio 2	Indica se l'assistito usufruisce di un ulteriore altro servizio	Nel caso in cui non ci sia l'utilizzo di altri servizi valorizzare con 08 "Nessuno"	OBB	2	AN	152-153	1.37
Tipologia di assistenza attiva erogata dal Caregiver Familiare: Igiene personale (compreso il vestire/sgestire) e/o Gestione continenza	Indica la tipologia di assistenza erogata direttamente alla persona beneficiaria	Inserire come da tabella di riferimento valori assoluti. Da valorizzare solo se il campo 1.10 "Caregiver Familiare" non è valorizzato con 12 "Nessuno"	NBB	1	AN	154-154	1.38
Tipologia di assistenza attiva erogata dal Caregiver Familiare: Alimentazione (compresa preparazione e somministrazione)	Indica la tipologia di assistenza erogata direttamente alla persona beneficiaria	Inserire come da tabella di riferimento valori assoluti. Da valorizzare solo se il campo 1.10 "Caregiver Familiare" non è valorizzato con 12 "Nessuno"	NBB	1	AN	155-155	1.39
Tipologia di assistenza attiva erogata dal Caregiver Familiare: Mobilità (Trasferimenti, Passaggi posturali, Deambulazione, Spostamenti, ...)	Indica la tipologia di assistenza erogata direttamente alla persona beneficiaria	Inserire come da tabella di riferimento valori assoluti. Da valorizzare solo se il campo 1.10 "Caregiver Familiare" non è valorizzato con 12 "Nessuno"	NBB	1	AN	156-156	1.40

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Tipologia di assistenza attiva erogata dal Caregiver Familiare: Gestione terapia (compresa farmacologica, di supporto nutrizionale, respiratorio, ...)	Indica la tipologia di assistenza erogata direttamente alla persona beneficiaria	Inserire come da tabella di riferimento valori assoluti. Da valorizzare solo se il campo 1.10 "Caregiver Familiare" non è valorizzato con 12 "Nessuno"	NBB	1	AN	157-157	1.41
Tipologia di assistenza attiva erogata dal Caregiver Familiare: Supporto sociale e alla comunicazione (compreso gestione comportamento-problema)	Indica la tipologia di assistenza erogata direttamente alla persona beneficiaria	Inserire come da tabella di riferimento valori assoluti. Da valorizzare solo se il campo 1.10 "Caregiver Familiare" non è valorizzato con 12 "Nessuno"	NBB	1	AN	158-158	1.42

2.2 TRACCIATO B2 2 – RENDICONTAZIONE STRUMENTI DELLA MISURA UTILIZZATI E DATI ECONOMICI

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Codice ATS invio rendicontazione	Codice ATS	Campo chiave. Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	3	AN	1-3	2.0
Codice Ambito invio rendicontazione	Codice Ambito sociale	Campo chiave. Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	5	AN	4-8	2.1

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Periodo di rendicontazione	Periodo di riferimento	Le prime 4 cifre identificano l'anno di riferimento, la sesta cifra è sempre zero, la settima cifra corrisponde al trimestre (es: 2024_01 significa 1° Trim 2024)	OBB	7	AN	9-15	2.2
Codice Individuale Assistito	Codice Fiscale	Campo chiave. Il campo deve essere sempre valorizzato con allineamento a sinistra e riempimento di caratteri "spazio" a destra.	OBB	16	AN	16-31	2.3
Soggetto titolare della Valutazione	Codice ISTAT del Comune di residenza della persona	Campo chiave. Il campo deve essere valorizzato con il codice ISTAT a sei caratteri del Comune (fonte ISTAT) – Località_rd	OBB	6	AN	32-37	2.4
Tipo di strumento riconosciuto	Indica lo strumento della misura riconosciuto alla persona	Campo chiave. Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	38-39	2.5
Data presentazione domanda per partecipare alla misura	Indica la data in cui è stata presentata la domanda per partecipare alla misura	Campo chiave. Inserire valore nel formato GGMMAAAA.	OBB	8	D	40-47	2.6
Data inizio strumento riconosciuto	Indica la data di inizio di erogazione dello strumento riconosciuto	Campo chiave. Deve essere sempre valorizzato. Inserire valore nel formato GGMMAAAA.	OBB	8	D	48-55	2.7
Data fine strumento riconosciuto	Indica la data in cui è terminata la validità dello strumento riconosciuto. Da valorizzare solo se l'erogazione dello strumento riconosciuto termina nel periodo di rendicontazione del flusso.	Inserire valore nel formato GGMMAAAA. Anche se terminata la validità dello strumento riconosciuto, NON valorizzare nel caso in cui all'utente non gli siano ancora stati erogati tutti i buoni riconosciuti	NBB	8	D	56-63	2.8

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Motivazione fine strumento riconosciuto	Indica il motivo per cui è terminata l'erogazione dello strumento riconosciuto. Da valorizzare solo se è presente la data fine strumento riconosciuto nel campo omonimo	Inserire come da tabella di riferimento.	NBB	2	AN	64-65	2.9
Data valutazione	Data in cui è stata effettuata la valutazione della persona	Campo chiave. Inserire valore nel formato GGMMAAAA	OBB	8	D	66-73	2.10
Importo erogato	Indicare l'importo erogato impegnato nel periodo di rendicontazione relativo allo strumento riconosciuto	Il campo deve essere sempre valorizzato. I due caratteri a DX sono sempre i due decimali. I sei caratteri a SX sono gli interi in EURO. Non deve essere presente la virgola o il punto. Ad es: € 4550,00 -> 00455000; € 20.000,00 -> 02000000	OBB	8	N	74-81	2.11
Anno provenienza FNA/Fondo Caregiver fondo di finanziamento	Indicare l'anno di provenienza del fondo di finanziamento FNA/Fondo Caregiver	Campo chiave. Il campo deve essere sempre valorizzato nel formato AAAA con allineamento a sinistra e riempimento di caratteri "spazio" a destra. Ad es.: per anno 2023 valorizzare con 2023. Il campo deve essere valorizzato nel seguente formato: FNA_AAAA e FCG_AAAA. Ad esempio per FNA_2022 valorizzare con FNA_2022 e per Fondo Caregiver 2022 valorizzare con FCG_2022	OBB	8	N	82-89	2.12
Valore mensile riconosciuto Buono/Voucher/Rimborso	Indicare il valore mensile riconosciuto del Titolo erogato (Buono o Voucher o Rimborso)	Il campo deve essere sempre valorizzato. I due caratteri a DX sono sempre i due decimali. I sei caratteri a SX sono gli interi in EURO. Non deve essere presente la virgola o il punto. Ad es: € 4550,00 -> 00455000; € 20.000,00 -> 02000000	OBB	8	N	90-97	2.13
Tipologia erogazione voucher sociale	Indica la tipologia di erogazione del Voucher riconosciuto	Valorizzare come da tabella di riferimento. Da valorizzare solo se il campo 2.5 "Tipo di strumento riconosciuto" è valorizzato con 06	NBB	1	AN	98-98	2.14

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Periodicità di liquidazione del valore economico riconosciuto per tipo di strumento	Indica la periodicità temporale standard con cui i valori economici riconosciuti nel trimestre di rendicontazione sono liquidati	Valorizzare come da tabella di riferimento	OBB	2	AN	99-100	2.15
Altra periodicità di liquidazione del valore economico riconosciuto per tipo di strumento	Indica altre periodicità temporali di liquidazione con cui i valori economici riconosciuti nel trimestre di rendicontazione sono liquidati	Campo libero. Valorizzare almeno due caratteri. Da valorizzare solo nel caso in cui nel campo "Periodicità di liquidazione del valore economico riconosciuto per tipo di strumento" è presente il codice 06 riferito alla descrizione "Altro"	NBB	30	AN	101-130	2.16
Tipologia fondo di finanziamento	Indicare la tipologia del fondo di finanziamento dello strumento riconosciuto	Campo chiave. Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN	131-131	2.17
Tipologia assistenza diretta erogata tramite Interventi sociali integrativi	Indica la tipologia di assistenza diretta erogata tramite servizi sociali integrativi	Valorizzare come da tabella di riferimento. Da valorizzare solo se è il campo 2.5 "Tipo di strumento riconosciuto" è valorizzato con 10	NBB	2	AN	132-133	2.18

2.3 TRACCIATO B2 3 – RENDICONTAZIONE PRO.VI. E RELATIVI DATI ECONOMICI

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Codice ATS invio rendicontazione	Codice ATS	Campo chiave. Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	3	AN		3.0

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Codice Ambito invio rendicontazione	Codice Ambito sociale	Campo chiave. Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	5	AN		3.1
Periodo di rendicontazione	Periodo di riferimento	Le prime 4 cifre identificano l'anno di riferimento, la sesta cifra è sempre zero, la settima cifra corrisponde al trimestre (es: 2024_01 significa 1° Trim 2024).	OBB	7	AN		3.2
Codice Individuale Assistito	Codice Fiscale	Campo chiave. Il campo deve essere sempre valorizzato con allineamento a sinistra e riempimento di caratteri "spazio" a destra.	OBB	16	AN		3.3
Soggetto titolare della Valutazione	Codice ISTAT del Comune di residenza della persona	Campo chiave. Il campo deve essere valorizzato con il codice ISTAT a sei caratteri del Comune (fonte ISTAT) – Localita_rd.	OBB	6	AN		3.4
Data presentazione domanda per partecipare alla misura	Indica la data in cui è stata presentata la domanda per partecipare alla misura	Campo chiave. Inserire valore nel formato GGMMAAAA.	OBB	8	D		3.5
Data valutazione	Data in cui è stata effettuata la valutazione della persona	Campo chiave. Inserire valore nel formato GGMMAAAA.	OBB	8	D		3.6
Data inizio Pro.Vi. riconosciuto	Indica la data di inizio di erogazione del Pro.Vi. riconosciuto	Campo chiave. Deve essere sempre valorizzato. Inserire valore nel formato GGMMAAAA.	OBB	8	D		3.7
Data fine Pro.Vi. riconosciuto	Indica la data in cui è terminata la validità dell'erogazione del Pro.Vi. riconosciuto. Da valorizzare solo se l'erogazione dello strumento riconosciuto termina nel periodo di rendicontazione del flusso	Inserire valore nel formato GGMMAAAA. Anche se terminata la validità dello strumento riconosciuto, NON valorizzare nel caso in cui all'utente non gli siano ancora state erogate tutte le risorse economico-finanziarie riconosciute.	NBB	8	D		3.8

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Motivazione fine Pro.Vi. riconosciuto	Indica il motivo per cui è terminata l'erogazione del Pro.Vi. riconosciuto. Da valorizzare solo se è presente la data fine strumento riconosciuto nel campo omonimo	Inserire come da tabella di riferimento.	NBB	2	AN		3.9
Ore al giorno erogate dall'Assistente Personale	Indica le ore giornaliere erogate per l'assistenza diretta alla persona beneficiaria nel periodo di rendicontazione	Il campo deve essere valorizzato con allineamento a sinistra e riempimento di caratteri "spazio" a destra. Da valorizzare solo se il campo 1.11 "Assistente Personale" non è valorizzato con 08 "Nessuno".	NBB	2	N		3.10
Area di intervento dell'Assistente Personale	Indica l'area di intervento in cui l'Assistente Personale opera prevalentemente nel periodo di rendicontazione	Inserire come da tabella di riferimento. Da valorizzare solo se il campo 1.11 "Assistente Personale" non è valorizzato con 08 "Nessuno".	NBB	2	AN		3.11
Ore alla settimana erogate da altra figura professionale	Indica le ore settimanali erogate da un'altra figura professionale per l'assistenza alla persona beneficiaria nel periodo di rendicontazione	Il campo deve essere valorizzato con allineamento a sinistra e riempimento di caratteri "spazio" a destra. Nel caso in cui non sia prevista un'altra figura professionale valorizzare con 0.	OBB	2	N		3.12
Area di intervento di altra figura professionale	Indica l'area di intervento in cui un'altra figura professionale opera prevalentemente nel periodo di rendicontazione	Inserire come da tabella di riferimento. Da valorizzare solo se il campo 3.12 "Ore alla settimana erogate da altra figura professionale" è > 0	NBB	2	AN		3.13
Abitare in autonomia	Indica se è stata affrontata una spesa per abitare in autonomia nel periodo di rendicontazione (es. locazione, utente, adeguamento strutturale, ecc...)	Valore assoluto.	OBB	1	AN		3.14

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Inclusione sociale e relazionale	Indica se è stata affrontata una spesa per l'inclusione sociale e relazionale nel periodo di rendicontazione	Valore assoluto.	OBB	1	AN		3.15
Trasporto sociale	Indica se è stata affrontata una spesa per l'acquisto in trasporto sociale nel periodo di rendicontazione	Valore assoluto. Da valorizzare solo se il campo 3.15 "Inclusione sociale e relazionale" è valorizzato con 1 "Sì"	NBB	1	AN		3.16
Domotica	Indica se è stata acquistata tecnologia domotica nel periodo di rendicontazione	Valore assoluto.	OBB	1	AN		3.17
Azioni di sistema	Indica se è stata attivata una spesa per interventi di azione di sistema nel periodo di rendicontazione	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN		3.18
Invalidità riconosciuta	Indica la percentuale di invalidità riconosciuta al beneficiario	Il campo deve essere valorizzato con allineamento a sinistra e riempimento di caratteri "spazio" a destra.	OBB	3	N		3.19
Indennità di accompagnamento	Indica se il beneficiario ha una indennità di accompagnamento	Valore assoluto.	OBB	1	AN		3.20
Riconoscimento dell'handicap	Indica il riconoscimento dell'handicap del beneficiario ex L. 104/92	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN		3.21
Compartecipazione del beneficiario	Indica se il beneficiario compartecipa alle spese per la realizzazione del progetto Pro.Vi.	Valore assoluto.	OBB	1	AN		3.22
Occupazione del beneficiario	Indica la condizione la situazione occupazionale del beneficiario nel periodo di rendicontazione	Inserire come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN		3.23

NOME DEL CAMPO	DESCRIZIONE CAMPO	CONTENUTI TECNICI DEL CAMPO	OBBLIGATORIETÀ	DIM	TIPO	POSIZIONE	NUMERO
Impegno orario settimanale del beneficiario	Indica il numero di ore settimanali di impegno del beneficiario sia in caso di occupazione che di frequenza di un servizio diurno/semiresidenziale nel periodo di rendicontazione	Il campo deve essere valorizzato con allineamento a sinistra e riempimento di caratteri "spazio" a destra. Nel caso in cui non sia previsto un impegno settimanale del beneficiario valorizzare con 0.	OBB	2	N		3.24
Valore complessivo riconosciuto per il Pro.Vi.	Indicare il valore complessivo riconosciuto al beneficiario per il Pro.Vi.	Il campo deve essere sempre valorizzato. I due caratteri a DX sono sempre i due decimali. I sei caratteri a SX sono gli interi in EURO. Non deve essere presente la virgola o il punto. Ad es: € 4550,00 -> 00455000; € 20.000,00 -> 02000000	OBB	8	N		3.25
Importo erogato	Indicare l'importo erogato nel periodo di rendicontazione	Il campo deve essere sempre valorizzato. I due caratteri a DX sono sempre i due decimali. I sei caratteri a SX sono gli interi in EURO. Non deve essere presente la virgola o il punto. Ad es: € 4550,00 -> 00455000; € 20.000,00 -> 02000000	OBB	8	N		3.26
Periodicità di erogazione del valore complessivo riconosciuto per il Pro.Vi.	Indica la periodicità temporale standard di erogazione del valore complessivo riconosciuto per il Pro.Vi.	Valorizzare come da tabella di riferimento.	OBB	2	AN		3.27
Altra periodicità di erogazione del valore complessivo riconosciuto per il Pro.Vi.	Indica altre periodicità temporali di erogazione del valore complessivo riconosciuto per il Pro.Vi.	Campo libero. Valorizzare almeno due caratteri. Da valorizzare solo nel caso in cui nel campo "Periodicità di liquidazione del valore economico riconosciuto per tipo di strumento" è presente il codice 06 riferito alla descrizione "Altro".	NBB	30	AN		3.28
Anno provenienza fondo di finanziamento	Indicare l'anno di provenienza del fondo di finanziamento	Campo chiave. Il campo deve essere sempre valorizzato nel formato AAAA con allineamento a sinistra e riempimento di caratteri "spazio" a destra. Ad es.: per anno 2023 valorizzare con 2023.	OBB	8	N		3.29

3. TABELLE DI RIFERIMENTO CODIFICHE

ELENCO TABELLE

Codici ATS

Valore	Descrizione
321	ATS DELLA CITTA' METROPOLITANA DI MILANO
322	ATS DELL'INSUBRIA
323	ATS DELLA MONTAGNA
324	ATS DELLA BRIANZA
325	ATS DI BERGAMO
326	ATS DI BRESCIA
327	ATS DELLA VAL PADANA
328	ATS DI PAVIA

Codici Ambito Sociale

Valore	Descrizione
50007	Milano Città
50015	Trezzo d'Adda
50032	Magentino
50041	Paullo
50042	Melzo
50044	Cernusco sul Naviglio
50046	Sesto San Giovanni
50052	San Giuliano Milanese
50056	Pioltello
50061	Abbiategrasso
50066	Lodi
50069	Cinisello Balsamo
50083	Visconteo Sud Milano
50089	Corsico
50094	Garbagnate Milanese
50095	Rho
50096	Alto Milanese
50011	Sesto Calende
50013	Varese
50023	Castellanza
50028	Cittiglio
50029	Saronno
50030	Arcisate
50034	Somma Lombardo
50045	Menaggio
50049	Busto Arsizio
50051	Erba
50059	Azzate
50060	Mariano Comense
50067	Cantù
50072	Luino
50074	Gallarate
50077	Como

Valore	Descrizione
50080	Tradate
50085	Campione d'Italia
50091	Lomazzo - Fino Mornasco
50093	Olgiate Comasco
50012	Dongo
50025	Vallecamonica
50026	Chiavenna
50040	Tirano
50050	Morbegno
50081	Bormio
50086	Sondrio
50014	Vimercate
50021	Bellano
50055	Lecco
50068	Seregno
50073	Carate Brianza
50075	Monza
50078	Merate
50087	Desio
50001	Romano di Lombardia
50004	Isola Bergamasca e Bassa Val San Martino
50017	Seriate
50019	Monte Bronzone - Basso Sebino
50020	Albino Valle Seriana
50035	Alto Sebino
50036	Bergamo
50037	Treviglio
50047	Grumello
50058	Dalmine
50071	Valle Brembana
50079	Valle Cavallina
50082	Valle Imagna e Villa d'Almè
50084	Valle Seriana Superiore e Valle di Scalve
50003	Brescia Ovest - 2
50009	Monte Orfano - 6
50010	Garda - Salò - 11
50024	Valle Trompia - 4
50027	Bassa Bresciana Occidentale - 8
50039	Bassa Bresciana Orientale - 10
50054	Brescia Est - 3
50057	Oglio Ovest - 7
50063	Bassa Bresciana Centrale - 9
50065	Sebino - 5
50076	Brescia - 1
50088	Valle Sabbia - 12
50002	Crema
50005	Mantova
50006	Cremona
50038	Guidizzolo
50048	Asola
50053	Ostiglia
50062	Suzzara
50097	Oglio Po
50008	Pavia
50031	Lomellina

Valore	Descrizione
50064	Voghera e Comunità Montana Oltrepò Pavese
50098	Broni e Casteggio
50099	Alto e Basso Pavese

Genere

Valore	Descrizione
1	Uomo
2	Donna

Tipologia ISEE

Valore	Descrizione
01	ISEE ordinario
02	ISEE sociosanitario: beneficiario, coniuge, figli minorenni, figli maggiorenni se a carico
03	ISEE sociosanitario: solo beneficiario maggiorenne (caso di persona non coniugata e senza figli che vive con i genitori o con altri parenti o con altre persone)
04	ISEE sociosanitario: genitori del beneficiario minorenni anche se non coniugati e non conviventi

Tipologia Assistito

Valore	Descrizione
00000001	Demenza (Alzheimer, demenza da corpi di Lewy, demenza vascolare e altri stati di demenza)
00000002	Disabilità a seguito di un "evento traumatico" es. incidente stradale, caduta, trauma da parto ecc (Tetraplegia, Emiplegia, Locked-In, Stato vegetativo, Cerebrolesione ...)
00000003	Disabilità non post traumatiche es. ictus o altre malattie cerebrovascolari (Tetraplegia, Emiplegia, ...)
00000004	Malattia del motoneurone
00000005	Encefalopatia di natura metabolica infettiva o ereditaria (Spaticismo, Cerebrolesioni, ...)
00000006	Disabilità sensoriale
00000007	Altra malattia neurodegenerativa (Parkinson, Malattia di Huntington, ...)
00000008	Disabilità comportamentale (compresi disturbi dello spettro autistico)
00000009	Ritardo mentale
00000010	Sindromi congenite su base cromosomica (Down, ...)
00000011	Distrofie muscolari e altre miopatie
00000012	Sclerosi Multipla
00000013	Altro
00000014	Disabilità fisica (valido solo per Pro.Vi.)
00000015	Disabilità intellettiva (valido solo per Pro.Vi.)
00000016	Disabilità sensoriale (valido solo per Pro.Vi.)
00000017	Disabilità fisica e intellettiva (valido solo per Pro.Vi.)
00000018	Disabilità fisica e sensoriale (valido solo per Pro.Vi.)
00000019	Disabilità intellettiva e sensoriale (valido solo per Pro.Vi.)
00000020	Disabilità fisica intellettiva e sensoriale (valido solo per Pro.Vi.)

Composizione Nucleo Familiare

Valore	Descrizione
01	Coniuge/convivente

Valore	Descrizione
02	Coniuge/convivente e figlio/i minore/i
03	Coniuge/convivente e figlio/i maggiorenne/i
04	Coniuge/convivente e figlio/i minore/i + figlio/i maggiorenne/i
05	Coniuge/convivente + un genitore/ambidue genitori
06	Ambidue i genitori
07	Ambidue i genitori + fratello/i + sorella/e
08	Padre
09	Padre + fratello/i + sorella/e
10	Madre
11	Madre + fratello/i + sorella/e
12	Fratello/i + sorella/i
13	Figlio/a/i
14	Solo
15	Altro

Caregiver Familiare

Valore	Descrizione
01	Coniuge/convivente
03	Figlio/a/i
04	Ambidue i genitori
05	Padre
06	Madre
07	Fratello/i + sorella/i
08	Cugino/a
09	Nuora/Genero
10	Cognato/a
11	Zio/a
12	Nessuno
13	Altro

Assistente Personale

Valore	Descrizione
01	Assistente Personale 24 h
02	Assistente Personale tempo pieno (min 7 ore die)
03	Assistente Personale tempo parziale (inferiore a 7 ore die)
04	Assistente personale qualificato 24 h
05	Assistente Personale qualificato tempo pieno (min 7 ore die)
06	Assistente Personale qualificato tempo parziale (inferiore a 7 ore die)
07	Altro
08	Nessuno

Utente che ha già ricevuto interventi misura B2/Pro.Vi. DGR FNA-Pro.Vi. precedenti

Valore	Descrizione
01	SI – interventi per persona affetta da malattia del motoneurone le cui condizioni non si sono aggravate
02	SI – buono sociale per progetti di vita indipendente
03	SI – altri strumenti della misura
04	NO

Tipologia di valutazione

Valore	Descrizione
01	Prima valutazione (nuovo accesso NON in prosecuzione dgr FNA Pro.Vi./Fondo Caregiver precedenti)
02	Valutazione di persone per accedere alla nuova misura già beneficiarie dgr FNA Pro.Vi./Fondo Caregiver precedenti
03	Rivalutazione per variazione delle condizioni di assistenza

Scala di valutazione ADL - IADL

Valore	Descrizione
01	ADL
02	ADL + IADL
03	Nessuna delle due

Item di valutazione (ADL): Capacità di lavarsi

Valore	Descrizione
01	a) Fa il bagno da solo (entra ed esce dalla vasca da solo)
02	a) Ha bisogno di assistenza soltanto nella pulizia di una parte del corpo (es. dorso)
03	b) Ha bisogno di assistenza per più di una parte del corpo
04	Item non valutato

Item di valutazione (ADL): Capacità di vestirsi

Valore	Descrizione
01	a) Prende i vestiti e si veste completamente senza bisogno di assistenza
02	a) Prende i vestiti e si veste senza bisogno di assistenza eccetto che per allacciare le scarpe
03	b) Ha bisogno di assistenza nel prendere i vestiti o nel vestirsi oppure rimane
04	Item non valutato

Item di valutazione (ADL): Uso della toilette

Valore	Descrizione
01	a) Va in bagno, si pulisce e si riveste senza bisogno di assistenza (può utilizzare mezzi di supporto come bastone, deambulatore o seggiola a rotelle, può usare vaso da notte o comoda svuotandoli al mattino)
02	b) Ha bisogno di assistenza nell'andare in bagno o nel pulirsi o nel rivestirsi o nell'uso del vaso da notte o della comoda
03	b) Non si reca in bagno per l'evacuazione
04	Item non valutato

Item di valutazione (ADL): Trasferimento

Valore	Descrizione
01	a) Si sposta dentro e fuori dal letto e in poltrona senza assistenza (eventualmente con canadesi o deambulatore)
02	b) Compie questi trasferimenti se aiutato
03	b) Allettato, non esce dal letto
04	Item non valutato

Item di valutazione (ADL): Continenza

Valore	Descrizione
01	a) Controlla completamente feci e urine
02	b) "Incidenti" occasionali
03	b) Necessità di supervisione per il controllo di feci e urine, usa il catetere, è incontinente
04	Item non valutato

Item di valutazione (ADL): Alimentazione

Valore	Descrizione
01	a) Senza assistenza
02	a) Assistenza solo per tagliare la carne o imburrare il pane
03	b) Richiede assistenza per portare il cibo alla bocca o viene nutrito parzialmente o completamente per via parenterale
04	Item non valutato

Item di valutazione (IADL): Capacità di usare il telefono

Valore	Descrizione
01	Usa il telefono di propria iniziativa: cerca il numero e lo compone
02	Compone solo alcuni numeri ben conosciuti
03	E' in grado di rispondere al telefono, ma non compone i numeri
04	Non è capace di usare il telefono
05	Rifiuto - non applicabile
06	Item non valutato

Item di valutazione (IADL): Capacità di fare acquisti

Valore	Descrizione
01	Si prende autonomamente cura di tutte le necessità di acquisti nei negozi
02	E' in grado di effettuare piccoli acquisti nei negozi
03	Necessita di essere accompagnato per qualsiasi acquisto nei negozi
04	E' del tutto incapace di fare acquisti nei negozi
05	Rifiuto - non applicabile
06	Item non valutato

Item di valutazione (IADL): Capacità di preparazione del cibo

Valore	Descrizione
01	Organizza, prepara e serve pasti adeguatamente preparati
02	Prepara pasti adeguati solo se sono procurati gli ingredienti
03	Scalda pasti preparati o prepara cibi ma non mantiene dieta adeguata

Valore	Descrizione
04	Ha bisogno di avere cibi preparati e serviti
05	Rifiuto - non applicabile
06	Item non valutato

Item di valutazione (IADL): Capacità di accudire la casa

Valore	Descrizione
01	Mantiene la casa da solo o con occasionale aiuto (ad es. lavori pesanti)
02	Esegue solo compiti quotidiani leggeri ma livello di pulizia non sufficiente
03	Ha bisogno di aiuto in ogni operazione di governo della casa
04	Non partecipa a nessuna operazione di governo della casa
05	Rifiuto - non applicabile
06	Item non valutato

Item di valutazione (IADL): Capacità di essere autonomo nel lavaggio della biancheria

Valore	Descrizione
01	Fa il bucato personalmente e completamente
02	Lava le piccole cose (calze, fazzoletti)
03	Tutta la biancheria deve essere lavata da altri
04	Rifiuto - non applicabile
05	Item non valutato

Item di valutazione (IADL): Capacità di utilizzare mezzi di trasporto

Valore	Descrizione
01	Si sposta da solo sui mezzi pubblici o guida la propria auto
02	Si sposta in taxi ma non usa mezzi di trasporto pubblici
03	Usa i mezzi di trasporto se assistito o accompagnato
04	Può spostarsi solo con taxi o auto e solo con assistenza
05	Non si sposta per niente
06	Rifiuto - non applicabile
07	Item non valutato

Item di valutazione (IADL): Capacità di assumere farmaci

Valore	Descrizione
01	Prende le medicine che gli sono state prescritte
02	Prende le medicine se sono preparate in anticipo e in dosi separate
03	Non è in grado di prendere le medicine da solo
04	Rifiuto - non applicabile
05	Item non valutato

Item di valutazione (IADL): Capacità di gestire le proprie finanze

Valore	Descrizione
01	Maneggia le proprie finanze in modo indipendente

Valore	Descrizione
02	E' in grado di fare piccoli acquisti
03	E' incapace di maneggiare i soldi
04	Rifiuto - non applicabile
05	Item non valutato

Esito valutazione

Valore	Descrizione
01	Persona appropriata misura B2
02	Persona non appropriata alla misura B2
03	Persona non appropriata per misura B2 e rinviata alla ASST per valutazione misura B+
04	Persona appropriata di nuovo accesso Fondo Caregiver
05	Persona appropriata di nuovo accesso misura B2 e Fondo Caregiver
06	Persona non appropriata Fondo Caregiver
07	Persona non appropriata per misura B2 e Fondo Caregiver
08	Persona appropriata Pro.Vi.
09	Persona appropriata misura B2 e Pro.Vi.

Valori assoluti

Valore	Descrizione
1	Si
2	No

Utilizzo Altro Servizio

Valore	Descrizione
01	Servizi/interventi sociali (ex Contributi sociali)
02	Ricovero di sollievo RSA/RSD
03	ADI/ C-DOM
04	SAD compreso servizi integrativi (pasti a dom. trasporti ecc.)
05	Protesi/ausili
11	Misura Case management ex DGR 392/2013
12	Servizi Prima Infanzia/Scuola dell'Infanzia/Scuola Primaria/Scuola Secondaria I grado/Scuola Secondaria II grado
13	CSE
14	CDD
15	CDI
16	Riabilitazione ambulatoriale
17	Riabilitazione domiciliare
18	Sperimentazione riabilitazione minori ambulatoriale
19	Voucher anziani al caregiver familiare ex DGR 7487/2017
20	Prestazioni Home Care Premium
21	Sostegno "Dopo di Noi"
22	Assistenza educativa (domiciliare e/o presso struttura)
23	Bonus per assistente familiare (ex LR 15/2015)
24	Pro.Vi. ministeriale attivato dall'Ambito territoriale (FNA)

Valore	Descrizione
25	SFA
08	Nessuno

Tipo di strumento riconosciuto

Valore	Descrizione
01	Buono sociale mensile caregiver familiare
02	Buono sociale mensile assistente personale
03	Buono sociale mensile progetto vita indipendente
06	Voucher sociale
08	Rimborso spese interventi di sollievo (solo per Fondo Caregiver)
09	Voucher addestramento (solo per Fondo Caregiver)
10	Intervento sociale integrativo

Motivo fine strumento riconosciuto

Valore	Descrizione
01	Trasferimento residenza altro Comune
02	Ricovero Definitivo in RSA/RSD
03	Ricovero In Hospice
04	Decesso
05	Trasferimento in Comunità Alloggio/Comunità Socio Sanitaria
06	Esaurimento risorse
07	Conclusione per termine progetto
08	Conclusione a seguito di rivalutazione che modifica il progetto previsto
09	Passaggio alla misura B1 dgr FNA in vigore
10	Conclusione per termine progetto legato alla gestione amministrativa dell'annualità FNA

Tipologia erogazione voucher sociale

Valore	Descrizione
1	Voucher orario
2	Voucher a fascia unica

Periodicità di liquidazione del valore economico riconosciuto/ **Periodicità di liquidazione del valore economico riconosciuto per il Pro. Vi.**

Valore	Descrizione
01	Mensile
02	Bimestrale
03	Trimestrale
04	Semestrale
05	Annuale
06	Altro

Tipologia assistenza diretta erogata tramite Interventi sociali integrativi

Valore	Descrizione
01	Servizi sociali di sollievo
02	Servizi sociali di sollievo e Interventi sociali integrativi domiciliari
03	Interventi sociali integrativedomiciliari

Tipologia fondo di finanziamento

Valore	Descrizione
01	Fondo per la non autosufficienza
02	Fondo caregiver

Motivo fine Pro. Vi. riconosciuto

Valore	Descrizione
01	Trasferimento residenza altro Comune
02	Ricovero Definitivo in RSA/RSD
03	Ricovero in Hospice
04	Decesso
05	Trasferimento in Comunità Alloggio/Comunità Socio Sanitaria
06	Esaurimento risorse
07	Conclusione per termine progetto
08	Conclusione a seguito di rivalutazione che modifica il progetto previsto
09	Passaggio ad altra misura a sostegno della residenzialità
10	Conclusione per termine progetto legato alla gestione amministrativa dell'annualità FNA

Area di intervento dell'Assistente Personale / Area di intervento di altra figura professionale

Valore	Descrizione
01	Inteventi tutelari (igiene personale e/o ambientale, bagno assistito, cura della persona, ...)
02	Interventi educativi per il rafforzamento delle autonomie
03	Interventi per l'inclusione lavorativa
04	Interventi di supporto alla socializzazione

Azioni di sistema

Valore	Descrizione
01	Formazione
02	Azioni promosse da "Centro per la Vita indipendente"
03	Formazione e Azioni promosse da "Centro per la Vita indipendente"
04	Nessun intervento

Riconoscimento dell'handicap

Valore	Descrizione
01	Art. 3 comma 1 L. 104/92
02	Art. 3 comma 3 L. 104/92
03	Nessun riconoscimento

Occupazione del beneficiario

Valore	Descrizione
01	Non rilevato
02	In cerca di prima occupazione
03	Altra condizione di occupazione
04	Apprendistato/formazione
05	Cassa integrazione
06	Dipendente tempo determinato
07	Job sharing
08	Lavoro a termine (tempo determinato o precario)
09	Lavoro accessorio
10	Lavoro autonomo
11	Lavoro domestico (colf, etc.)
12	Lavoro intermittente
13	Lavoro occasionale
14	Lavoro stagionale
15	Socio cooperativa
16	Somministrazione tramite agenzia
17	Disoccupato o mobilità
18	Studente
19	Altra condizione di inattività
20	Casalinga/o
21	Inabile
22	Pensionato

4. ACQUISIZIONE DEI FILE SMAF E CONTROLLI AUTOMATICI

4.1 LA NUOVA PIATTAFORMA SMAF

La piattaforma SMAF gestisce il flusso delle informazioni che gli enti sono tenuti ad inviare a Regione Lombardia, tramite le ATS, seguendo un calendario prestabilito.

La piattaforma web si occupa quindi dell'accoglienza in modalità sicura (https) dei debiti informativi dalle ATS ed alla redistribuzione sul territorio degli esiti generati dalle elaborazioni automatiche (controlli sulla qualità del dato). Il sistema consente alle ATS invianti di assolvere alla richiesta d'invio flussi, ottenere un immediato riscontro della correttezza formale dei dati inviati, ricevere notifiche degli esiti dell'elaborazione oltre a poter storicizzare ogni invio effettuato.

La piattaforma inoltre permette alle ATS di estrarre i dati per gli opportuni controlli di merito e la validazione dei dati periodici. La piattaforma mette a disposizione delle ATS l'evidenza delle anomalie riscontrate nelle varie fasi di elaborazione e tramite una funzione operatore le ATS dovranno validare i dati del periodo entro le tempistiche prestabilite.

In particolare per l'utilizzo della nuova piattaforma web, gli operatori di struttura e ATS dovranno essere abilitati e profilati. L'accesso alla piattaforma potrà avvenire con Carta Operatore SISS, Carta CRS-Cittadino o con le credenziali username/password in casi particolari individuati da Regione Lombardia.

Modalità di invio file da parte delle ATS

- 1) Preparazione del package del debito informativo:
 - a. Predisposizione del tracciato previsto dal debito informativo; il file dovranno essere in formato di testo .TXT posizionale ed avere il nome file B2_1.txt, B2_2.txt, B2_3.txt.
 - b. Compressione del file in un pacchetto denominato B2CodiceAts_NNAAAA.zip (dove NN é il Trimestre di riferimento e AAAA l'anno).
 - c. Firma digitale del pacchetto .ZIP attraverso la carta operatore o CRS.
- 2) Autenticazione alla piattaforma web del debito informativo, attraverso le modalità possibili.
- 3) Caricamento del pacchetto .zip compilando le informazioni richieste dalla piattaforma all'operatore inviante (in sede di upload) e ricezione del numero di protocollo, assegnato automaticamente dalla piattaforma all'invio del pacchetto.
- 4) Controllo degli esiti immediati della piattaforma sul pacchetto caricato e sui singoli file tramite apposito report prodotto dal sistema (cfr. modalità di codifica dei controlli).
- 5) Eventuale re-invio del pacchetto sulla base degli errori evidenziati (ripartendo dal punto 1).
- 6) Controllo dello stato delle diverse fasi di lavorazione e della validazione ATS alla prima data prestabilita. Controllo degli esiti della prima elaborazione centralizzata del pacchetto validato dall'ATS tramite apposito report prodotto dalla piattaforma.
- 7) Eventuale re-invio del pacchetto sulla base degli errori evidenziati (ripartendo dal punto 1)
- 8) Controllo dello stato delle diverse fasi di lavorazione e della validazione ATS alla seconda data prestabilita. Controllo degli esiti della seconda elaborazione centralizzata del pacchetto validato dall'ATS tramite apposito report prodotto dalla piattaforma. Gli eventuali errori in sospeso vengono corretti col pacchetto del SMAF del periodo successivo, accodando i record a quelli del periodo di riferimento.

Verifica e controlli ATS

La piattaforma mette a disposizione delle ATS le funzioni per:

- la verifica puntuale dell'avanzamento complessivo degli invii.
- l'invio automatico di solleciti (alert) alle strutture inadempienti alle date prestabilite.

- verificare/controllare i dati inviati e gli esiti delle elaborazioni (estrazione report).
- validare i dati di periodo (Regione Lombardia potrà trattare solamente i dati validati dalle ATS tramite apposita funzione).

4.2 LA CODIFICA DEI CONTROLLI

Il pacchetto contenente i file del debito informativo, i file in esso contenuti e i record sono oggetto di una serie di controlli automatici da parte della piattaforma centrale SMAF.

Qualora il controllo previsto nelle diverse fasi di elaborazione dati rilevasse una anomalia, il sistema espone gli esiti dell'elaborazione con una **codifica standard** in appositi report.

La codifica standard dei codici di controllo prevede la concatenazione dei sei elementi a seguito descritti:

Tipologia controllo + Gravità + Identificativo File + Identificativo campo del tracciato + Codice univoco controllo + Descrizione Esito anomalia

Qualora uno dei sei elementi non fosse applicabile al controllo, la codifica non tiene conto dell'elemento nella concatenazione. Tali casi sono esplicitati nelle seguenti tabelle come N. A. (non applicabile) per il singolo elemento.

I report di esito dei controlli faranno quindi riferimento a questa codifica oltre a dare evidenza della chiave del record che genera l'anomalia.

L'elenco dei controlli applicati ai tracciati sarà pubblicato ed aggiornato nel documento di specifica che sarà presente all'interno del sistema SMAF.

Nella seguente tabella si esplicita il significato di ogni singolo elemento:

Suffisso	Descrizione
Tipologia controllo	Identifica la macro tipologia di controlli che vengono effettuati. Tipicamente saranno: <ul style="list-style-type: none"> • FILE: controlli sul pacchetto del debito inviato e sui file in esso contenuti • RECF: controlli formali sui campi dei singoli record contenuti all'interno dei file. • RECD: controlli di decodifica sui campi dei singoli record rispetto ai valori ammessi. • RECC: controlli sulle chiavi dei singoli record all'interno dei singoli file del debito informativo del periodo di riferimento e di relazione tra gli stessi. • RECI: controlli incrociati sui campi dei singoli record contenuti all'interno del singolo file e in relazione agli altri file del debito. • RECS: controlli di secondo livello sui singoli record in relazione allo storico dati acquisiti.
Gravità	Identifica se il controllo sia bloccante o meno rispetto al debito informativo nel suo complesso o rispetto al singolo record. Sono previste tre indicatori: <ul style="list-style-type: none"> • G: anomalia bloccante sul file o sul singolo record. Un file o un record con una anomalia bloccante non verrà acquisito dal sistema DIT. • L: anomalia lieve sul file o sul singolo record. Un file o un record con una anomalia lieve verrà acquisito dal sistema DIT.

Suffisso	Descrizione
	<ul style="list-style-type: none"> W: non vengono rilevate anomalie sui dati, ma si segnala la necessità di una verifica rispetto a regole regionali predefinite.
Identificativo file	Identifica il file del debito informativo nel quale i controlli vengono eseguiti.
Identificativo campo del tracciato	Codice identificativo univoco del campo del tracciato oggetto di controllo.
Codice univoco del controllo	Identificativo univoco del controllo effettuato rispetto al campo, al file di riferimento e alla tipologia.
Descrizione esito anomalia	Descrizione sintetica dell'anomalia rilevata dal controllo.

4.3 CONTROLLI BLOCCANTI DI TIPOLOGIA "FILE"

Controlli sul pacchetto inviato

Si riporta a seguito l'elenco dei controlli sui file del debito che vengono effettuati immediatamente al caricamento del pacchetto. La presenza di uno dei seguenti errori "G" sui file comporta la necessità di re-invio del pacchetto da parte dell'ATS.

Tipologia	Gravità	File	Identificativo campo	Codice controllo	Descrizione controllo	Esito anomalia
FILE	G	1,2,3	N.A.	1	Record all'interno dei file con lunghezza non conforme o che presentano caratteri speciali non gestiti.	"Lunghezza record non conforme"
FILE	G	1,2,3	N.A.	2	Nome file non composto in maniera corretta.	"Nome file non composto in maniera corretta"
FILE	G	N.A.	N.A.	3	Pacchetto non consegnato in formato compresso (.zip).	"Pacchetto non compresso"
FILE	G	N.A.	N.A.	4	Nome del pacchetto non conforme al periodo di riferimento scelto dall'utente in sede di invio.	"Nome pacchetto difforme"
FILE	G	N.A.	N.A.	5	Assenza di uno dei file obbligatori previsti nel pacchetto compresso	"File obbligatorio assente"

4.4 CONTROLLI DI TIPOLOGIA "RECF"

Si riporta a seguito l'elenco dei controlli formali sui singoli record dei file del debito; i controlli vengono effettuati immediatamente al caricamento del pacchetto. A valle della validazione ATS, la piattaforma del debito SMAF elaborerà solamente i record che hanno superato tutti i controlli formali di gravità "G". Le Strutture hanno sempre la facoltà di correggere gli errori caricando un nuovo pacchetto del periodo di riferimento oppure potranno correggerli nei periodi successivi, inviando i soli record di correzione in aggiunta a quelli del periodo corrente.

Tipologia	Gravità	File	Identificativo campo	Codice controllo	Descrizione controllo	Esito anomalia
RECF	G	1,2,3	Tutti gli ID dei campi marcati "OBB"	1	Verifica valorizzazione di campi obbligatori così come indicato nel tracciato regionale.	"Campo obbligatorio <Nome Campo> non valorizzato"
RECF	L	1,2,3	Tutti gli ID dei campi marcati "NBB"	2	Verifica se valorizzato che sia formalmente valido.	"Campo Non obbligatorio <Nome Campo> non valorizzato"
RECF	G	1,2,3	1.2 2.2 3.2	3	Verifica che sia uguale al periodo di invio	"Periodo di rendicontazione non corrispondente al periodo di invio"

Tipologia	Gravità	File	Identificativo campo	Codice controllo	Descrizione controllo	Esito anomalia
RECF	G	1,2,3	1.3 2.3 3.3	4	Verifica che il codice fiscale sia formalmente corretto: lunghezza uguale a 16, tipo alfanumerico senza caratteri sporchi	“Codice fiscale formalmente errato”
RECF	L	1,2,3	1.3 2.3 3.3	5	Verifica che il codice fiscale sia presente nella Anagrafica degli assistiti lombardi (NAR)	“Codice fiscale non presente nella Anagrafica degli assistiti lombardi”

4.5 CONTROLLI DI TIPOLOGIA “RECD”

Si riporta a seguito l'elenco dei controlli di decodifica sui singoli record dei file del debito; i controlli vengono effettuati immediatamente al caricamento del pacchetto. A valle della validazione ATS, la piattaforma del debito SMAF elaborerà solamente i record che hanno superato tutti i controlli di decodifica di gravità “G”. Le Strutture hanno sempre la facoltà di correggere gli errori caricando un nuovo pacchetto del periodo di riferimento oppure potranno correggerli nei trimestri successivi, inviando i soli record di correzione in aggiunta a quelli del periodo di riferimento.

Tipologia	Gravità	File	Identificativo campo	Codice controllo	Descrizione controllo	Esito anomalia
RECD	G	1,2,3	Tutti gli ID dei campi OBB.	1	Valorizzazione campo difforme dai valori ammessi (ed esplicitati nelle tabelle di riferimento).	“Valore non ammesso nel campo <Nome Campo >”
RECD	L	1,2,3	Tutti gli ID dei campi NBB.	2	Verificare se valorizzato che il valore inserito sia un valore compreso nelle anagrafiche di riferimento.	“Valore non ammesso nel campo <Nome Campo >”

4.6 CONTROLLI DI TIPOLOGIA “RECC”

Controlli sulle chiavi dei record dei tracciati

Si riporta a seguito l'elenco dei controlli sulle chiavi dei singoli record dei file del debito; i controlli vengono effettuati immediatamente al caricamento del pacchetto. A valle della validazione ATS, la piattaforma del debito DIT elaborerà solamente i record che hanno superato tutti i controlli di gravità “G”. Le ATS hanno sempre la facoltà di correggere gli errori caricando un nuovo pacchetto del periodo di riferimento oppure potranno correggerli nei trimestri successivi, inviando i soli record di correzione in aggiunta a quelli del periodo di riferimento.

Questi controlli sono atti a verificare la corretta correlazione tra diversi record aventi la stessa chiave (Chiave Primaria Regionale) su file diversi nello stesso flusso e/o su flussi diversi (Chiavi di Dominio Regionali).

Il sistema prevede la presenza di 2 tipi di chiave:

- La Chiave Primaria Regionale (CPR, di relazione tra i file B2);
- Le Chiavi di Dominio Regionali (CdDR, chiave tipica di ogni file B2).

La Chiave Primaria Regionale serve per relazionare dati di natura diversa afferenti però alla stessa istanza. Questi dati saranno quindi distribuiti in file B2 diversi. Il legame garantito è quindi “orizzontale”.

Le Chiavi di Dominio Regionali relazionano invece record della stessa istanza all'interno dello stesso file B2 nello stesso flusso o nello stesso file su flussi diversi. I domini quindi sono B2_1, B2_2 e B2_3. E' quindi una chiave “verticale”. La base della chiave di Dominio è sempre la Chiave Primaria Regionale.

La Chiave Primaria Regionale deve sempre essere completamente valorizzata e non è ammesso nessun campo vuoto pena il rifiuto dell'intero record.

Anche la chiave di Dominio Regionale deve essere completamente valorizzata tranne nei casi in cui questa comprende 1 o più campi non obbligatori (NBB) e che quindi anche quando non valorizzati formano una chiave univoca e valida.

Di seguito le definizioni e il significato delle chiavi utilizzate nei controlli di validità dei dati ricevuti.

Chiave	Descrizione
Chiave Primaria Regionale (CPR)	Questa Chiave Primaria Regionale è composta da: <ul style="list-style-type: none"> • Codice Ats Invio Rendicontazione • Codice Ambito Invio Rendicontazione • Codice individuale Assistito • Soggetto titolare della Valutazione • Data presentazione domanda per partecipare alla misura • Data valutazione
Chiave di Dominio Regionale B2_1	Questa chiave di dominio è composta da: <ul style="list-style-type: none"> • CPR
Chiave di Dominio Regionale B2_2	Questa chiave di dominio è composta da: <ul style="list-style-type: none"> • CPR • Tipo di Strumento riconosciuto • Data inizio strumento riconosciuto • Anno provenienza fondo di finanziamento FNA/Fondo Caregiver • Tipologia fondo di finanziamento
Chiave di Dominio Regionale B2_3	Questa chiave di dominio è composta da: <ul style="list-style-type: none"> • CPR • Data inizio Pro.Vi. riconosciuto • Anno provenienza FNA

Alla luce di queste definizioni, il sistema applicherà i seguenti controlli:

Tipologia	Gravità	File	Identificativo campo	Codice controllo	Descrizione controllo	Esito anomalia
RECC	G	1	N.A.	1	Verifica che non ci siano duplicazioni di chiave di dominio nel file B2_1.	“Record Valutazioni Duplicato”
RECC	G	2	N.A.	2	Verifica che la chiave regionale di un record presente nel file B2_2 sia contenuta anche nel file B2_1.	“Record Strumenti non relazionati alla valutazione”
RECC	G	2	N.A.	6	Verifica che non ci siano duplicazioni della chiave di dominio nel file B2_2.	“Record Strumenti duplicato”
RECC	G	3	N.A.	7	Verifica che la chiave regionale di un record presente nel file B2_3 sia contenuta anche nel file B2_1.	“Record Pro.Vi. non relazionati alla valutazione”
RECC	G	3	N.A.	8	Verifica che non ci siano duplicazioni della chiave di dominio nel file B2_3.	“Record Strumenti duplicato”

4.7 CONTROLLI DI TIPOLOGIA “RECI”

Controlli incrociati o condizioni ad eventi

Si riporta a seguito l'elenco dei controlli incrociati o condizionati a determinati eventi tra campi dei singoli record dei file del debito; i controlli vengono effettuati immediatamente al caricamento del pacchetto. A valle della validazione ATS, la piattaforma del debito DIT elaborerà solamente i record che hanno superato tutti i controlli di gravità “G”. Le ATS hanno sempre la facoltà di correggere gli errori caricando un nuovo pacchetto del periodo di riferimento oppure potranno correggerli nei trimestri successivi, inviando i soli record di correzione in aggiunta a quelli del periodo di riferimento.

Tipologia	Gravità	File	Identificativo campo	Codice controllo	Descrizione controllo	Esito anomalia
RECI	G	1	1.4	1	Verificare che la data del campo 1.4 non sia superiore alla data di fine periodo di analisi.	“Data di Nascita successiva al periodo di analisi”

Tipologia	Gravità	File	Identificativo campo	Codice controllo	Descrizione controllo	Esito anomalia
RECI	G	1	1.4	2	Verificare che la data del campo 1.4 sia coerente con il Codice fiscale presente nel campo 1.3	“Data di Nascita non coerente con il Codice Individuale Assistito”
RECI	G	1	1.5	3	Verificare che la descrizione della tabella di riferimento corrispondente al valore del campo 1.5 sia coerente con il Codice fiscale presente nel campo 1.3	“Genere non coerente con il Codice Individuale Assistito”
RECI	G	2	2.5	5	Verificare che il campo 2.5, nei record con contestuale identico Codice ATS invio rendicontazione (2.0), identico Codice Ambito invio rendicontazione (2.1), identico Codice Individuale Assistito (campo 2.3) e identica Data inizio strumento riconosciuto (campo 2.7), non presenti la seguente combinazione di codici: 01 con 03 02 con 03 03 con 01 02 06 06 con 03	“Compatibilità Tipi Strumenti non valida”
RECI	L	2	2.7	6	Verificare che la data del campo 2.7 non sia antecedente alla data del campo 2.10	“Data antecedente alla data valutazione”
RECI	G	2	2.8	7	Verificare che la data del campo 2.8 non sia antecedente alla data del campo 2.7	“Data antecedente alla data di inizio strumento riconosciuto”
RECI	G	1	1.15	11	Verificare che il campo 1.15 sia valorizzato solo se nel campo 1.14 è presente il codice 03	“Specificare altra scala di valutazione”
RECI	G	2	2.9	13	Verificare che il campo 2.9 sia valorizzato solo se è valorizzata la data nel campo 2.8	“Inserire la motivazione di fine strumento”
RECI	G	2	2.8	14	Verificare che se il campo 2.8 non è valorizzato allora anche il campo 2.9 non deve essere valorizzato	“Non si è verificata la condizione per valorizzare questo campo”
RECI	G	1	1.30	33	Verificare che se tutti i record presenti nel file 1 hanno il campo 1.30 valorizzato con 02 o 03 o 06 o 07 o 08 o 09 allora non devono essere presenti i record nel file 2	“Non si è verificata la condizione perché vengano inviati i record nel tracciato B2_2”
RECI	G	1	1.0	36	Verificare che il codice ATS del campo 1.0 sia coerente con il codice Ambito del campo 1.1	“ATS non appartenente all’Ambito di rendicontazione”
RECI	G	1	1.1	37	Verificare che il codice ambito del campo 1.1 sia coerente con il codice ATS del campo 1.0	“Ambito non appartenente alla ATS di rendicontazione”
RECI	G	1	1.34	41	Verificare che la data del campo 1.34 non sia antecedente alla data del campo 1.33	“Data antecedente alla data presentazione domanda”
RECI	G	2	2.10	42	Verificare che la data del campo 2.10 non sia antecedente alla data del campo 2.6	“Data antecedente alla data presentazione domanda”
RECI	G	2	2.14	43	Verificare che il campo 2.14 sia valorizzato se il campo 2.5 è valorizzato con 06	“Inserire la tipologia di valorizzazione del voucher”
RECI	G	2	2.16	44	Verificare che il campo 2.16 sia valorizzato se il campo 2.15 è valorizzato con 06	“Descrivere Altra periodicità di liquidazione”
RECI	G	2	2.12	45	Verificare che il campo 2.9 sia	“Formato non valido”

Tipologia	Gravità	File	Identificativo campo	Codice controllo	Descrizione controllo	Esito anomalia
					valorizzato nel formato FNA_AAAA o nel formato FCG_AAAA	
RECI	G	2	2.12	46	Verificare che se il campo 1.10 è valorizzato con 12 allora il campo 2.12 non può essere valorizzato con FCG_AAAA	"Formato non valido"
RECI	G	1	1.32 1.38 1.39 1.40 1.41 1.42	47	Verificare che i campi 1.32, 1.38, 1.39, 1.40, 1.41, 1.42 siano valorizzati soltanto se il campo 1.10 non è valorizzato con 12	"Campo obbligatorio"
RECI	G	2	2.5	48	Verificare che se il campo 1.10 è valorizzato con 12 allora il campo 2.5 non può essere valorizzato con 08 o 09	"Strumento riconosciuto non ammesso"
RECI	G	1	1.7	49	Verificare che se il campo 1.30 è valorizzato con 08 allora il campo 1.7 deve essere valorizzato con 00000014 o 00000015 o 00000016 o 00000017 o 00000018 o 00000019 o 00000020	"Tipologia assistito non ammessa"
RECI	G	1	1.30	50	Verificare che se tutti i record presenti nel file 1 hanno il campo 1.30 valorizzato con 01 o 02 o 03 o 04 o 05 o 06 o 07 o 09 allora non devono essere presenti i record nel file 3	"Non si è verificata la condizione perché vengano inviati i record nel tracciato B2_3"
RECI	G	2	2.17	51	Verificare che se il campo 1.10 è valorizzato con 12 allora il campo 2.17 non può essere valorizzato con 02	"Valore non ammesso"
RECI	L	3	3.7	52	Verificare che la data del campo 3.7 non sia antecedente alla data del campo 3.6	"Data antecedente alla data valutazione"
RECI	G	3	3.8	53	Verificare che la data del campo 3.8 non sia antecedente alla data del campo 3.7	"Data antecedente alla data di inizio strumento riconosciuto"
RECI	G	3	3.9	54	Verificare che il campo 3.9 sia valorizzato solo se è valorizzata la data nel campo 3.8	"Inserire la motivazione di fine strumento"
RECI	G	3	3.8	55	Verificare che se il campo 3.8 non è valorizzato allora anche il campo 3.9 non deve essere valorizzato	"Non si è verificata la condizione per valorizzare questo campo"
RECI	G	3	3.28	56	Verificare che il campo 3.28 sia valorizzato se il campo 3.27 è valorizzato con 06	"Descrivere Altra periodicità di liquidazione"
RECI	G	3	3.10 3.11	57	Verificare che i campi 3.10 e 3.11 siano valorizzati soltanto se il campo 1.11 non è valorizzato con 08	"Campo obbligatorio"
RECI	G	3	3.13	58	Verificare che il campo 3.13 sia valorizzato se il campo 3.12 è > 0	"Campo obbligatorio"
RECI	G	3	3.16	59	Verificare che il campo 3.16 sia valorizzato se il campo 3.15 è valorizzato con 1	"Campo obbligatorio"
RECI	G	2	2.18	60	Verificare che il campo 2.18 sia valorizzato se il campo 2.5 è valorizzato con 10	"Campo obbligatorio"