



Iniziativa realizzata nell'ambito del Programma FSE+ 2021-2027 della Provincia autonoma di Trento, con il cofinanziamento dell'Unione europea - Fondo sociale europeo plus, dello Stato italiano e della Provincia autonoma di Trento.

BUONI DI SERVIZIO

GUIDA ALLA PROCEDURA INFORMATICA PER LA COMPILAZIONE E INVIO TELEMATICO DEL PROSPETTO DEI COSTI DIGITALE

RICHIESTA DI STATO AVANZAMENTO

Aprile 2025

performer

INDICE

1.PROSPETTO DEI COSTI DIGITALE.....	3
2.RICHIESTA DI EROGAZIONE STATO AVANZAMENTO.....	4
2.1.COMPILAZIONE SAL NON CUMULATIVO	6
2.1.1 SAL CON UNICO PES PER MINORE.....	7
2.1.2 SAL CON PIÙ PES PER MINORE	9
2.2.COMPILAZIONE SAL PER BUONI CUMULATIVI	11
2.3.CONTROLLI APPLICATI	13
2.3.1 Dichiarazione in merito alla conformità vaccinale dei minori.....	15
2.4.INVIO TELEMATICO DEL PROSPETTO DEI COSTI CON RICHIESTA DI STATO AVANZAMENTO.....	16
<input checked="" type="checkbox"/> STEP 1 – SCARICARE LA STAMPA .PDF GENERATA DAL SISTEMA (download)	18
<input checked="" type="checkbox"/> STEP 2 – CARICARE IL FILE FIRMATO DIGITALMENTE (upload) CONTENENTE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA	19
<input checked="" type="checkbox"/> STEP 3 – INVIO DEL PROSPETTO COSTI FIRMATO DIGITALMENTE ALL'AMMINISTRAZIONE.....	23
2.5.DETTAGLIO BUONO CON RICHIESTA SAL INVIATA	25
3.STATO DELLE RICHIESTE e FILTRI	26

1. PROSPETTO DEI COSTI DIGITALE

Per creare un prospetto costi digitale, accedere nella sezione PROSPETTO DEI COSTI DIGITALE e cliccare il pulsante 



È possibile creare un prospetto dei costi con:

- **solo richieste di STATO AVANZAMENTO (SAL)** per i buoni emessi e attivati
oppure
- **solo richieste di SALDO** per i buoni conclusi.

Saranno presenti quindi 2 pulsanti distinti:

- alla creazione di un prospetto costi con solo **SAL**, la procedura mostrerà solo ed esclusivamente i buoni emessi ed attivati;
- il prospetto costi con solo **SALDO** permetterà di inserire solo buoni conclusi.



2. RICHIESTA DI EROGAZIONE STATO AVANZAMENTO

Cliccando sul pulsante **+ SAL** verrà visualizzato l'elenco dei buoni per i quali è possibile richiedere un SAL ossia:

- **buoni emessi e con data di avvio;**
- **buoni non cumulativi;**
- **buoni per i quali non è stato richiesto ancora un SAL;**
- **buoni cumulativi per i quali non sono stati richiesti tutti i SAL.**

The screenshot shows a web application interface for managing cost forecasts. At the top, there is a breadcrumb trail: "HomePage / Buoni di servizio / Elenco prospetti costi con invio telematico / Dettaglio prospetto costi con invio telematico". Below this, a green header bar displays "Prospetto ID: 9641 del 15/04/2025" and "Importo totale richiesto: 0,00 €". A section titled "Invio telematico del prospetto costi" contains instructions: "Per procedere con l'invio telematico, è necessario bloccare il prospetto costi. Dopo il blocco non si potranno più inserire altri buoni e/o effettuare modifiche. Una volta bloccato, si potrà scaricare la stampa definitiva del prospetto costi da firmare digitalmente, caricare a sistema e inviare telematicamente all'Amministrazione." Below the text is a green button labeled "Blocco prospetto per invio telematico". A search filter bar shows "Visualizza / nascondi filtri di ricerca". The main section is titled "Pagamenti" and features a blue button labeled "+ SAL" which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it. Below the button is a table with the following columns: "Num.", "Codice buono", "Nome Cognome richiedente", "Cumulativo", "Importo totale previsto", "Richiesta pagamento", "Num buoni richiesti", "Importo richiesto", and "% richiesta". The table content is empty, with the text "Nessun pagamento presente." displayed. At the bottom right of the table, there is a "Totali:" row showing "€ 0,00".

La percentuale richiedibile sarà minimo 50% e fino all'85% del valore assegnato ad ogni singolo Buono di Servizio, dopo l'espletamento di un monte ore di attività corrispondente almeno alla percentuale dello stato di avanzamento richiesto (in caso di Buoni cumulativi l'anticipazione richiedibile può essere riferita al valore del singolo Buono).

Sarà possibile richiedere un SAL solo se la/il richiedente ha proceduto alla validazione delle ore sul registro elettronico per il periodo richiesto sul SAL.

La procedura mostrerà l'elenco dei buoni attivati e l'indicazione della possibilità o meno di richiedere un SAL in base alla presenza di ore validate dal/la richiedente.

Elenco buoni per i quali richiedere SAL									
Idice Buono	Nome Cognome Richiedente	Cumulativo	Ore previste	Ore SAL precedenti	Importo totale previsto	Importo SAL precedenti	Totale ore validate richiedente	Totale ore validate richiedibili	
BS85I		Si (3)	300,00	0,00	2.352,00	0,0	40,0	40,0	Crea nuovo SAL
BS55L		Si (4)	564,00	0,00	4.421,76	0,0	0,0	0,0	Non richiedibile
BS05H		Si (3)	331,00	0,00	2.595,04	0,0	0,0	0,0	Non richiedibile
BS15C			120	0,00	570,00	0,0	17,0	17,0	Crea nuovo SAL
BS85K			12,50	0,00	59,37	0,0	2,5	2,5	Crea nuovo SAL

Cliccare il pulsante  per richiedere il SAL di un buono.

2.1. COMPILAZIONE SAL NON CUMULATIVO

La richiesta di SAL dovrà contenere i seguenti dati:

- **data fine** periodo del SAL
- le **ore effettivamente svolte ascrivibili al Buono di Servizio per ciascun PES che corrisponderanno alle ore validate dalla richiedente nel periodo indicato** e che determineranno l'importo del pagamento SAL;
- l'indicazione dell'eventuale registro cartaceo associato al buono e utilizzato per i fuori linea;
- la **relazione sul servizio erogato** strutturata in 2 distinti campi:
 - **tempi e modalità di erogazione del servizio in relazione al PES;**
 - **eventuali criticità rilevate.**

La **data di inizio del periodo del SAL è la data di avvio del buono** e verrà riportata automaticamente dalla procedura e non sarà modificabile.

2.1.1 SAL CON UNICO PES PER MINORE

Dopo aver compilato la **data fine periodo** per il quale si richiede il SAL, cliccare sul pulsante **Carica ore validate** per procedere con il caricamento automatico delle ore provenienti dal registro elettronico e validate dal/la richiedente per il periodo indicato (data inizio/data fine periodo).

La procedura procederà al caricamento automatico delle ore validate: le ore recuperate per il periodo selezionato saranno automaticamente arrotondate all'ora intera o mezz'ora.

Creazione di un nuovo SAL

Codice Buono	Richiedente	Codice Fiscale	Numero utilizzi	Cumulativo	Data Emissione	Data Attivazione	Data Avvio	Data Scadenza	Importo concesso
B555			1		24/03/2025	26/03/2025	26/03/2025	25/03/2026	38,00

Inserire la data di fine del periodo per il quale si intende chiedere SAL:

Data inizio periodo: 26/03/2025 Data fine periodo: 04/04/2025 **Carica ore validate**

Totali ore validate da registro elettronico per: **5,00**
Le ore recuperate per il periodo selezionato sono automaticamente arrotondate all'ora intera o mezz'ora.

Lista utilizzi (P.E.S.)

Data di nascita: 04/04/2011 Codice fiscale: [REDACTED]

Articolazione del progetto	Sede di svolgimento	Registri cartacei associati	Importo richiesto	Importo concesso	Costo orario PAT	Ore previste	Ore SAL precedenti	Ore effettuate da comunicare
[REDACTED]	Terre d'Adige (TN)	Non sono associati registri cartacei	38,00	38,00	4,75	8,00	0,00	5

Nel caso fosse stato associato al PES e **utilizzato per i fuori linea un registro cartaceo**, andrà selezionato apponendo il flag.

Si ricorda che nella documentazione, da trasmettere ai fini dell'erogazione dello stato di avanzamento dei corrispettivi, è previsto l'eventuale registro cartaceo **scansionato** per i fuori linea.

Lista utilizzi (P.E.S.)

Data di nascita: 27/05/2011 Codice fiscale: [REDACTED]

Articolazione del progetto	Sede di svolgimento	Registri cartacei associati	Importo richiesto	Importo concesso	Costo orario PAT	Ore previste	Ore SAL precedenti	Ore effettuate da comunicare
[REDACTED]	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/> 000541_2025	59,37	59,37	4,75	12,50	0,00	5,5

Se nel periodo richiesto sono presenti giornate non validate dal/la richiedente, la procedura bloccherà il caricamento delle ore.

Inserire la data di fine del periodo per il quale si intende chiedere SAL:

Data inizio periodo 26/03/2025 Data fine periodo 13/04/2025 Carica ore validate

Attenzione: nel periodo richiesto sono presenti giornate non validate dalla richiedente. Impossibile proseguire

Una volta caricate le ore sul SAL, procedere alla compilazione della **relazione sul servizio erogato** (tempi e modalità di erogazione del servizio in relazione al PES; eventuali criticità rilevate) e cliccare il pulsante di conferma.

Relazione sul servizio Erogato

TEMPI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO IN RELAZIONE AL PES

TEMPI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO IN RELAZIONE AL PES

EVENTUALI CRITICITÀ RILEVATE

EVENTUALI CRITICITÀ RILEVATE

conferma dati inseriti

Se la procedura riscontra errori, verrà rilasciato apposito messaggio.

Se la procedura non riscontra errori, il buono verrà inserito nel prospetto costi.

2.1.2 SAL CON PIÙ PES PER MINORE

Nel caso fossero presenti più PES per un minore, la procedura procederà al recupero del totale ore validate sul minore ma il soggetto erogatore suddividere le ore totali recuperate indicando sui singoli PES le ore di riferimento.

Pertanto, dopo aver compilato la **data fine periodo** per il quale si richiede il SAL, cliccare sul pulsante **Carica ore validate** per recuperare il totale delle ore provenienti dal registro elettronico e validate dal/la richiedente per il periodo indicato (data inizio/data fine periodo).

Le ore recuperate per il periodo selezionato saranno automaticamente arrotondate all'ora intera o mezz'ora.

Successivamente, compilare manualmente il campo "Ore effettuate da comunicare" con le ore da inserire a SAL sui PES di riferimento.

NOTA: le ore inserite sui PES dovranno corrispondere esattamente alle ore recuperate per il periodo selezionato.

Inserire la data di fine del periodo per il quale si intende chiedere SAL:

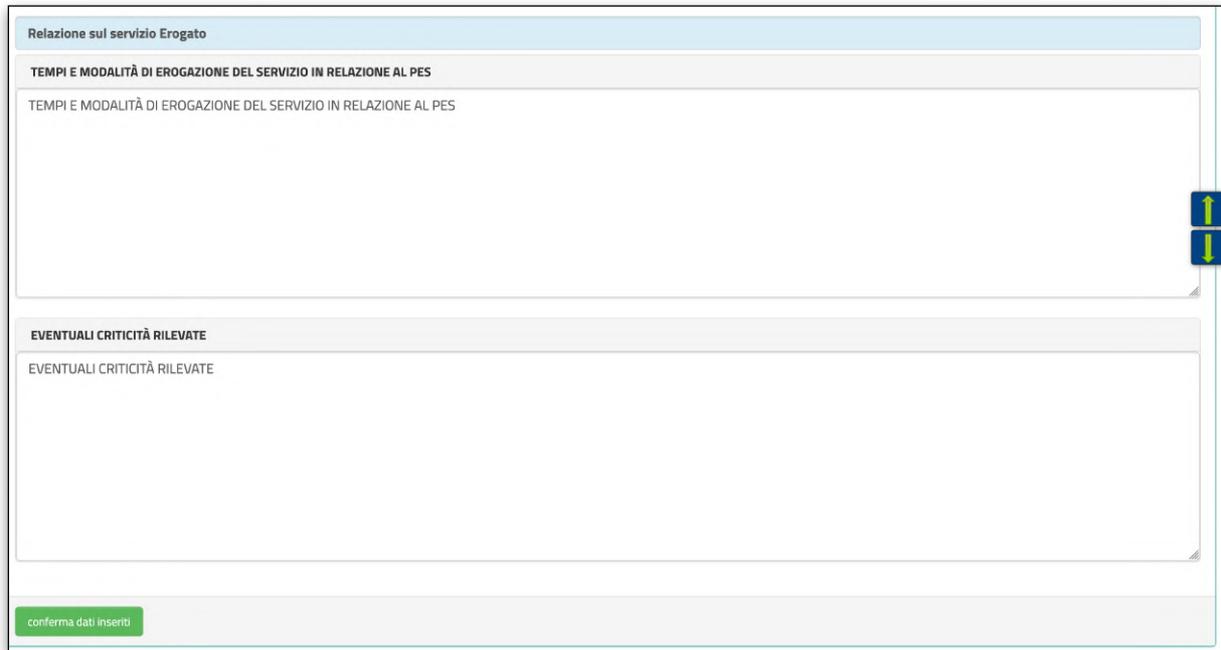
Data inizio periodo: 26/03/2025 Data fine periodo: 13/04/2025 **Carica ore validate**

Totale ore validate da registro elettronico per:
MARCO MARCO: 24,50
GINEVRA GINEVRA: 23,00
Le ore recuperate per il periodo selezionato sono automaticamente arrotondate all'ora intera o mezz'ora.

Lista utilizzati (P.E.S.)

Articolazione del progetto	Sede di svolgimento	Registri cartacei associati	Importo richiesto	Importo concesso	Costo orario PAT	Ore previste	Ore SAL precedenti	Ore effettuate da comunicare
GINEVRA GINEVRA Data di nascita: 26/11/2016 Codice fiscale: [REDACTED]								
[REDACTED]	[REDACTED]	Non sono associati registri cartacei	130,62	130,62	4,75	27,50	0,00	23
Fascia C	Trento (TN)							
[REDACTED]	[REDACTED]		78,37	78,37	4,75	16,50	0,00	
Fascia C	Trento (TN)							
MARCO MARCO Data di nascita: 02/10/2014 Codice fiscale: [REDACTED]								
[REDACTED]	[REDACTED]	Non sono associati registri cartacei	130,62	130,62	4,75	27,50	0,00	21
Fascia C	Trento (TN)							
[REDACTED]	[REDACTED]		78,37	78,37	4,75	16,50	0,00	3,5
Fascia C	Trento (TN)							

Una volta indicate le ore, procedere alla compilazione della **relazione sul servizio erogato** (tempi e modalità di erogazione del servizio in relazione al PES; eventuali criticità rilevate) e cliccare il pulsante di conferma.



The screenshot shows a web form with the following structure:

- Header:** "Relazione sul servizio Erogato"
- Section 1:** "TEMPI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO IN RELAZIONE AL PES". Below this is a large text area with the same label "TEMPI E MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO IN RELAZIONE AL PES". To the right of this area are two vertical arrows, one pointing up and one pointing down.
- Section 2:** "EVENTUALI CRITICITÀ RILEVATE". Below this is another large text area with the same label "EVENTUALI CRITICITÀ RILEVATE".
- Footer:** A green button labeled "conferma dati inseriti".

Se la procedura riscontra errori, verrà rilasciato apposito messaggio.
Se la procedura non riscontra errori, il buono verrà inserito nel prospetto costi.

2.2. COMPILAZIONE SAL PER BUONI CUMULATIVI

Nella compilazione del SAL per i buoni cumulativi si dovranno inserire i seguenti dati:

- **data fine** periodo del SAL
- **il numero di buoni** per i quali si intende richiedere il SAL
- le **ore effettivamente svolte ascrivibili al Buono di Servizio per ciascun PES che corrisponderanno alle ore validate dalla richiedente nel periodo indicato** e che determineranno l'importo del pagamento SAL;
- l'indicazione dell'eventuale registro cartaceo associato al buono e utilizzato per i fuori linea;
- la **relazione sul servizio erogato** strutturata in 2 distinti campi:
 - **tempi e modalità di erogazione del servizio**
 - **eventuali criticità rilevate.**

Creazione di un nuovo SAL

Codice Buono	Richiedente	Codice Fiscale	Numero utilizzi	Cumulativo	Data Emissione	Data Attivazione	Data Avvio	Data Scadenza	Importo concesso
B555			1	3	24/03/2025	24/03/2025	24/03/2025	23/03/2026	3539,76

Inserire la data di fine del periodo per il quale si intende chiedere SAL:

Data inizio periodo: 24/03/2025 Data fine periodo: 13/04/2025 Carica ore validate

Indicare per quanti buoni cumulativi si richiede il SAL:

- ✓ SAL di 1 buono
- SAL di 2 buoni
- SAL di 3 buoni

Lista utilizzi (P.E.S.)

Data di nascita: 27/02/2023 Codice fiscale:

Articolazione del progetto	Sede di svolgimento	Registri cartacei associati	Importo richiesto	Importo concesso	Costo orario PAT	Ore previste	Ore SAL precedenti	Ore effettuate da comunicare
		Non sono associati registri cartacei	3.539,76	3.539,76	7,84	451,50	0,00	

Fascia A

Solo per i buoni cumulativi sarà possibile presentare più SAL: si potrà presentare un nuovo SAL solo se sono rimasti ancora dei buoni che non sono rientrati nei SAL precedenti.

Esempio: se per un buono cumulativo di 5, nel primo SAL sono stati richiesti 2 buoni, nel SAL successivo si potranno richiedere gli ulteriori 3 buoni rimanenti (da 1 a 3 buoni).

Nel primo SAL la procedura inserirà la data di inizio del periodo in automatico prendendo la data di avvio del buono.

Nel caso di più SAL sullo stesso buono cumulativo, la data di inizio del nuovo SAL sarà determinata in automatico dalla procedura prendendo la data immediatamente successiva all'ultimo SAL verificato dalla Struttura Multifunzionale Territoriale Ad Personam.

Sarà possibile richiedere un nuovo SAL solo se si è conclusa la verifica del SAL precedente da parte della Struttura Multifunzionale Territoriale Ad Personam.

Per la compilazione dei dati sui singoli utilizzi, si rimanda ai paragrafi 2.1.1 SAL CON UNICO PES PER MINORE e 2.1.2 SAL CON PIÙ PES PER MINORE.

2.3. CONTROLLI APPLICATI

Alla conferma dei dati, la procedura effettuerà i seguenti controlli:

- l'importo richiesto nel SAL deve raggiungere l'importo minimo richiesto perché per richiedere il SAL deve essere stato erogato almeno il 50% del monte ore previsto;
- l'importo richiesto nel SAL non può superare l'85% dell'importo massimo richiedibile;
- la data di fine periodo non può essere superiore alla data di compilazione del SAL;
- deve essere compilata la relazione sul servizio erogato strutturata in 2 distinti campi:
 - o tempi e modalità di erogazione del servizio
 - o eventuali criticità rilevate.

Se la procedura riscontra errori, verrà rilasciato apposito messaggio.

SI SONO VERIFICATI I SEGUENTI ERRORI:

➤ L'importo richiesto nel SAL (23,75 €) non raggiunge l'importo minimo richiesto (€ 29,68) perché per richiedere il SAL deve essere stato erogato almeno il 50% del monte ore previsto

Creazione di un nuovo SAL

Codice Buono	Richiedente	Codice Fiscale	Numero utilizzi	Cumulativo	Data Emissione	Data Attivazione	Data Avvio	Data Scadenza	Importo concesso
			1		24/03/2025	26/03/2025	26/03/2025	25/03/2026	59,37

Inserire la data di fine del periodo per il quale si intende chiedere SAL:

Data inizio periodo: Data fine periodo: Carica ore validate

Totale ore validate da registro elettronico per:

Le ore recuperate per il periodo selezionato sono automaticamente arrotondate all'ora intera o mezz'ora.

Lista utilizzi (P.E.S.)

Articolazione del progetto	Sede di svolgimento	Registri cartacei associati	Importo richiesto	Importo concesso	Costo orario PAT	Ore previste	Ore SAL precedenti	Ore effettuate da comunicare
	Comune di Terre d'Adige (TN)	Non sono associati registri cartacei	59,37	59,37	4,75	12,50	0,00	<input type="text" value="5"/>

NOTA NEL CASO DI RECUPERO ORE SU PIÙ PES PER MINORE: le ore inserite manualmente sui PES dovranno corrispondere esattamente alle ore recuperate per il periodo selezionato.

SI SONO VERIFICATI I SEGUENTI ERRORI:

- Le ore inserite per MARCO MARCO 24,00 non corrispondono a quelle del calendario 24,5
- Le ore inserite per GINEVRA GINEVRA 25,50 non corrispondono a quelle del calendario 23
- Attenzione! Le ore totali pagabili dal registro elettronico delle presenze risulta: 47,50 è stato inserito un totale ore sugli utilizzi di: 49,50

Se la procedura non riscontra errori, il buono verrà inserito nel prospetto costi.

Visualizza / nascondi filtri di ricerca

Pagamenti + SAL elenco pagamenti

Num.	Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num buoni richiesti	Importo richiesto	% richiesta	Date	Ore	Registri cartacei	
1	B505			417,98	SAL		225,62	53,98	26/03/2025 - 13/04/2025	47,50		Elimina
Totali:							€ 225,62					

Per inserire altri SAL di altri buoni, cliccare nuovamente il pulsante  selezionare il buono di riferimento e procedere con l'inserimento dei dati richiesti come descritto sopra.

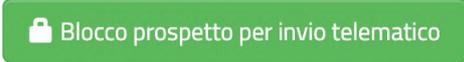
2.3.1 Dichiarazione in merito alla conformità vaccinale dei minori

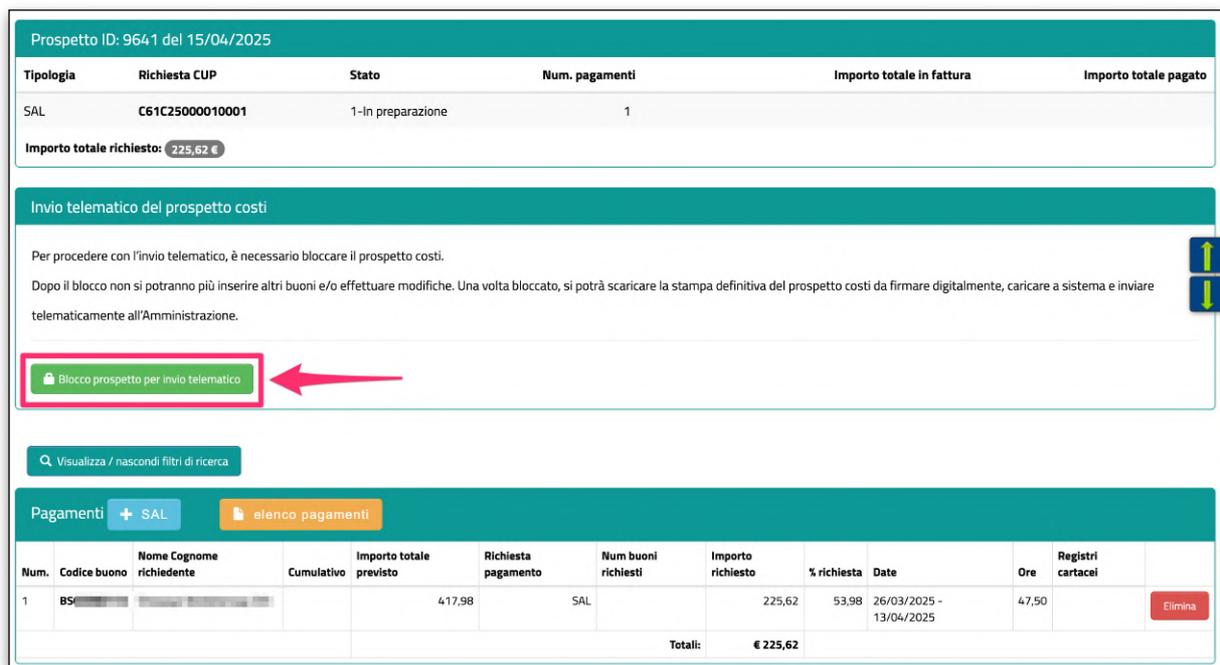
Per i minori dove è prevista la **dichiarazione in merito alla conformità vaccinale** da allegare allo stato di avanzamento, la procedura effettuerà un controllo per verificare che sia stata inserita l'informazione necessaria. Nel dettaglio del buono, sarà presente il pannello per inserire il tipo di verifica sul minore:

- **verifica certificato;**
- **frequenza scuola pubblica/paritaria.**

DICHIARAZIONE IN MERITO ALLA CONFORMITÀ VACCINALE DEI MINORI					
Minore	Codice fiscale	Data nascita	Età	Tipo di verifica	
<input type="text" value="Nome Cognome (esempio)"/>	<input type="text" value="Codice fiscale (esempio)"/>	24/07/2023	1	<input type="radio"/> VERIFICA CERTIFICATO <input type="radio"/> FREQUENZA SCUOLA PUBBLICA/PARITARIA	<input type="button" value="Salva"/>

2.4. INVIO TELEMATICO DEL PROSPETTO DEI COSTI CON RICHIESTA DI STATO AVANZAMENTO

Una volta terminato l'inserimento di tutti i buoni sulla richiesta di SAL, per procedere con l'invio telematico è necessario **bloccare il prospetto costi** tramite il pulsante 



Prospetto ID: 9641 del 15/04/2025

Tipologia	Richiesta CUP	Stato	Num. pagamenti	Importo totale in fattura	Importo totale pagato
SAL	C61C25000010001	1-In preparazione	1		

Importo totale richiesto: 225,62 €

Invio telematico del prospetto costi

Per procedere con l'invio telematico, è necessario bloccare il prospetto costi.

Dopo il blocco non si potranno più inserire altri buoni e/o effettuare modifiche. Una volta bloccato, si potrà scaricare la stampa definitiva del prospetto costi da firmare digitalmente, caricare a sistema e inviare telematicamente all'Amministrazione.



Visualizza / nascondi filtri di ricerca

Pagamenti + SAL

Num.	Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num buoni richiesti	Importo richiesto	% richiesta	Date	Ore	Registri cartacei	
1	BS			417,98	SAL		225,62	53,98	26/03/2025 - 13/04/2025	47,50		Elimina
Totali:							€ 225,62					

Dopo il blocco non si potranno più inserire altri buoni e/o effettuare modifiche. L'operazione non è reversibile.

Una volta bloccato, si potrà **scaricare la stampa definitiva del prospetto costi da firmare digitalmente**, caricare a sistema e inviare telematicamente all'Amministrazione.

prospetto ID: 9641 del 15/04/2025

Tipologia	Richiesta CUP	Stato	Num. pagamenti	Importo totale in fattura	Importo totale pagato
SAL	C61C25000010001	1-In preparazione	1		
Importo totale richiesto: 225,62 €		La richiesta è bloccata e non può essere modificata.			

Invio telematico del prospetto costi

La stampa elaborata dal sistema riporta in automatico i seguenti documenti: "trasmissione SAL", "prospetto costi", "richiesta SAL", "relazione sul servizio erogato", e "dichiarazione conformità vaccinale".

Tutta la restante documentazione prevista ("Eventuale registro cartaceo per i fuori linea (scansionato)") dovrà essere prodotta fuori sistema e accodata alla stampa del SAL generata dal sistema.

Dovrà essere quindi caricato un unico file firmato digitalmente contenente tutta la documentazione prevista.

STAMPA PROSPETTO COSTI CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE FIRMATA

Visualizza / nascondi filtri di ricerca

Pagamenti											
Num.	Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num buoni richiesti	Importo richiesto	% richiesta	Date	Ore	Registri cartacei
1	BSO			417,98	SAL		225,62	53,98	26/03/2025 - 13/04/2025	47,50	
Totali:							€ 225,62				

La **stampa** elaborata dal sistema riporta in automatico i seguenti documenti:

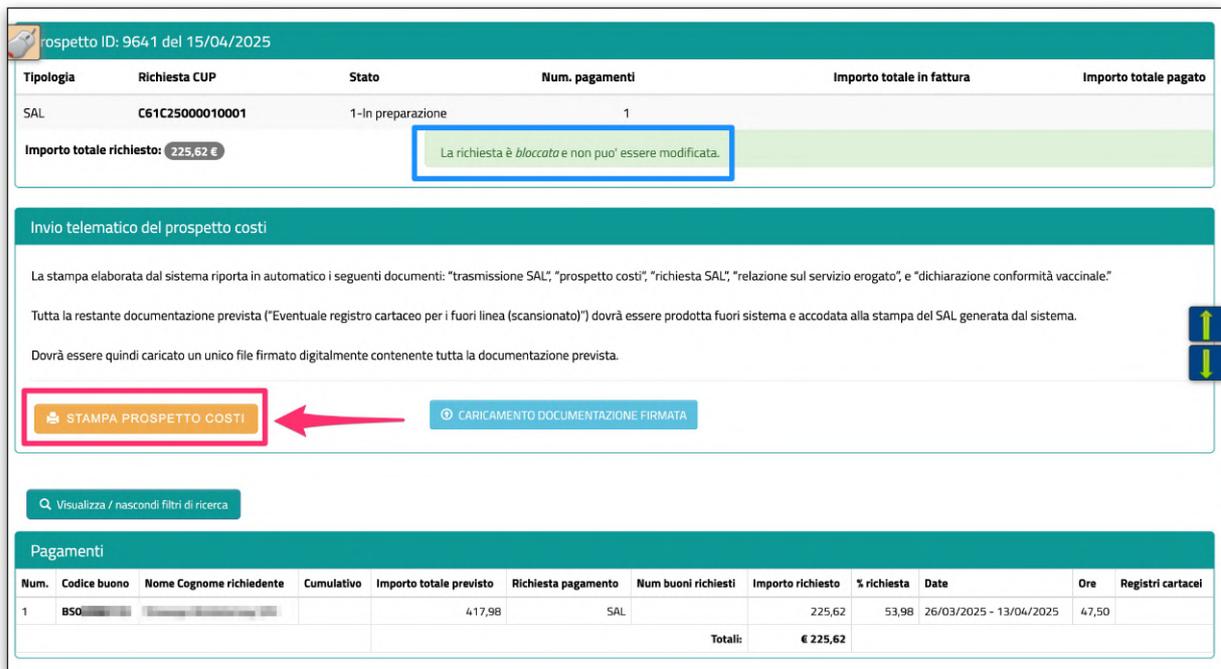
- **trasmissione SAL**
- **prospetto costi**
- **richiesta SAL**
- **relazione sul servizio erogato**
- **dichiarazione conformità vaccinale.**

Tutta la restante documentazione prevista ("Eventuale registro cartaceo per i fuori linea (scansionato)") dovrà essere prodotta fuori sistema e accodata alla stampa del SAL generata dal sistema.

Dovrà essere quindi **caricato un unico file firmato digitalmente contenente tutta la documentazione prevista.**

✔ STEP 1 – SCARICARE LA STAMPA .PDF GENERATA DAL SISTEMA (download)

Scaricare la stampa in formato .pdf tramite il pulsante  STAMPA PROSPETTO COSTI accodare la restante documentazione prevista e creare un unico file da firmare digitalmente.



prospetto ID: 9641 del 15/04/2025

Tipologia	Richiesta CUP	Stato	Num. pagamenti	Importo totale in fattura	Importo totale pagato
SAL	C61C25000010001	1-In preparazione	1		

Importo totale richiesto: 225,62 €

La richiesta è bloccata e non può essere modificata.

Invio telematico del prospetto costi

La stampa elaborata dal sistema riporta in automatico i seguenti documenti: "trasmissione SAL", "prospetto costi", "richiesta SAL", "relazione sul servizio erogato", e "dichiarazione conformità vaccinale."

Tutta la restante documentazione prevista ("Eventuale registro cartaceo per i fuori linea (scansionato)") dovrà essere prodotta fuori sistema e accodata alla stampa del SAL generata dal sistema.

Dovrà essere quindi caricato un unico file firmato digitalmente contenente tutta la documentazione prevista.

Visualizza / nascondi filtri di ricerca

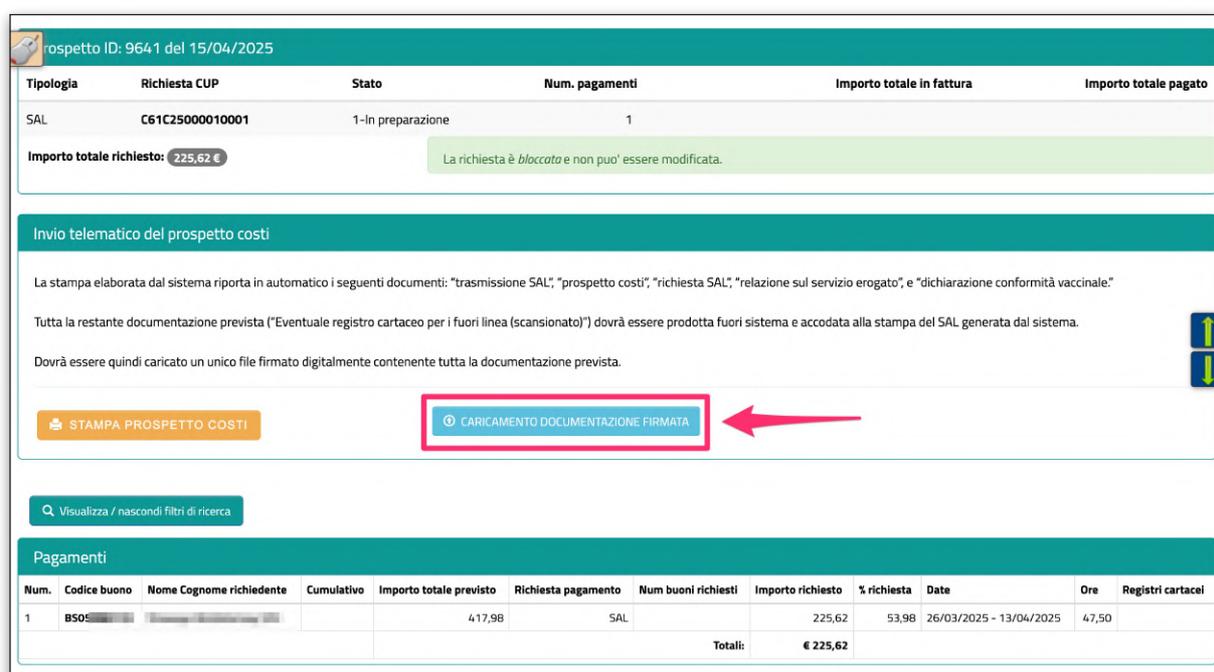
Pagamenti

Num.	Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num buoni richiesti	Importo richiesto	% richiesta	Date	Ore	Registri cartacei
1	BSO			417,98	SAL		225,62	53,98	26/03/2025 - 13/04/2025	47,50	
Totale:							€ 225,62				

✔ STEP 2 – CARICARE IL FILE FIRMATO DIGITALMENTE (upload) CONTENENTE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Procedere con il caricamento sul sistema informativo (upload) di tutta la documentazione firmata digitalmente in un unico file.

Cliccando sul pulsante  CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE FIRMATA la procedura aprirà la finestra per l'upload del file.



Prospetto ID: 9641 del 15/04/2025

Tipologia	Richiesta CUP	Stato	Num. pagamenti	Importo totale in fattura	Importo totale pagato
SAL	C61C25000010001	1-In preparazione	1		

Importo totale richiesto: 225,62 €

La richiesta è bloccata e non può essere modificata.

Invio telematico del prospetto costi

La stampa elaborata dal sistema riporta in automatico i seguenti documenti: "trasmissione SAL", "prospetto costi", "richiesta SAL", "relazione sul servizio erogato", e "dichiarazione conformità vaccinale".

Tutta la restante documentazione prevista ("Eventuale registro cartaceo per i fuori linea (scansionato)") dovrà essere prodotta fuori sistema e accodata alla stampa del SAL generata dal sistema.

Dovrà essere quindi caricato un unico file firmato digitalmente contenente tutta la documentazione prevista.

 STAMPA PROSPETTO COSTI

 CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE FIRMATA

Visualizza / nascondi filtri di ricerca

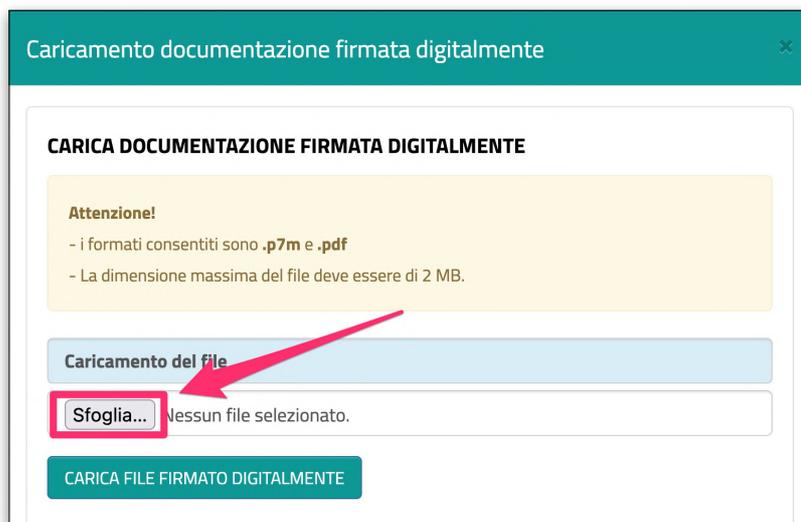
Pagamenti

Num.	Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num buoni richiesti	Importo richiesto	% richiesta	Date	Ore	Registri cartacei
1	BSO			417,98	SAL		225,62	53,98	26/03/2025 - 13/04/2025	47,50	
Totale:							€ 225,62				

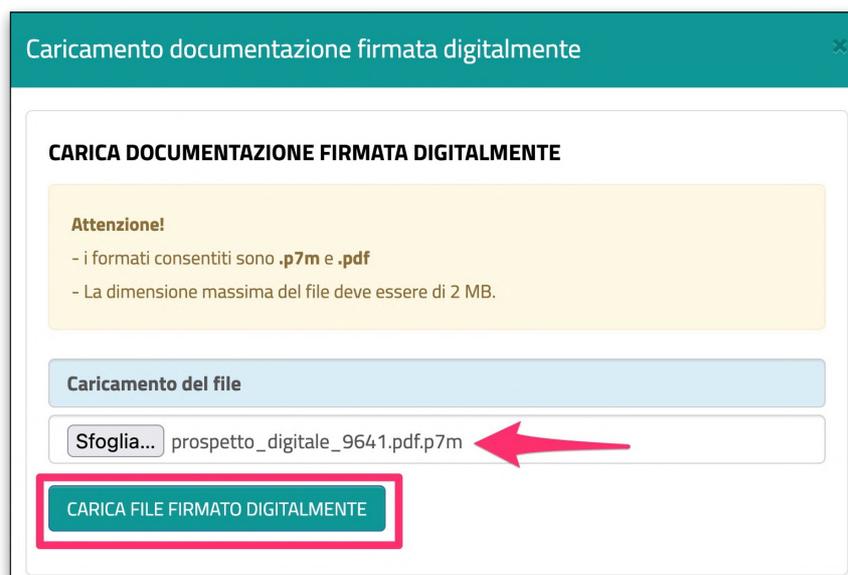
L'upload dei file avviene tramite il pulsante SCEGLI FILE o SFOGLIA: si dovrà scegliere il file collocato sul proprio computer e procedere con l'upload.

ATTENZIONE: i formati consentiti per il documento firmato digitalmente sono .p7m e .pdf

(nota: si intende .pdf firmato digitalmente)



Per confermare il caricamento cliccare il pulsante



Una volta caricato il file, lo step risulterà completato.

Si potrà procedere con lo step successivo.

CONTROLLO DOCUMENTAZIONE CARICATA

La documentazione firmata digitalmente e caricata sul sistema potrà essere controllata ed eventualmente eliminata, se errata, prima dell'invio all'Amministrazione. Cliccando il pulsante  si potrà visualizzare la documentazione caricata.

Prospetto ID: 9641 del 15/04/2025

Loggia	Richiesta CUP	Stato	Num. pagamenti	Importo totale in fattura	Importo totale pagato
SAL	C61C25000010001	1-In preparazione	1		

Importo totale richiesto: 225,62 €

La richiesta è bloccata e non può essere modificata.

Invio telematico del prospetto costi

La stampa elaborata dal sistema riporta in automatico i seguenti documenti: "trasmissione SAL", "prospetto costi", "richiesta SAL", "relazione sul servizio erogato", e "dichiarazione conformità vaccinale".

Tutta la restante documentazione prevista ("Eventuale registro cartaceo per i fuori linea (scansionato)") dovrà essere prodotta fuori sistema e accodata alla stampa del SAL generata dal sistema.

Dovrà essere quindi caricato un unico file firmato digitalmente contenente tutta la documentazione prevista.

Visualizza / nascondi filtri di ricerca

Pagamenti

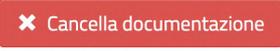
Num.	Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num buoni richiesti	Importo richiesto	% richiesta	Date	Ore	Registri cartacei
1	BS05			417,98	SAL		225,62	53,98	26/03/2025 - 13/04/2025	47,50	
Totale:							€ 225,62				

Documentazione caricata

PROSPETTO COSTI

 Caricato il 23-04-2025 09:17:10

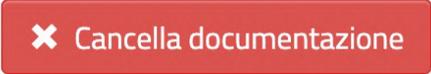






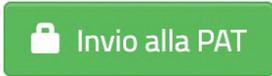
Tramite il pulsante  si effettuerà il download del file caricato.

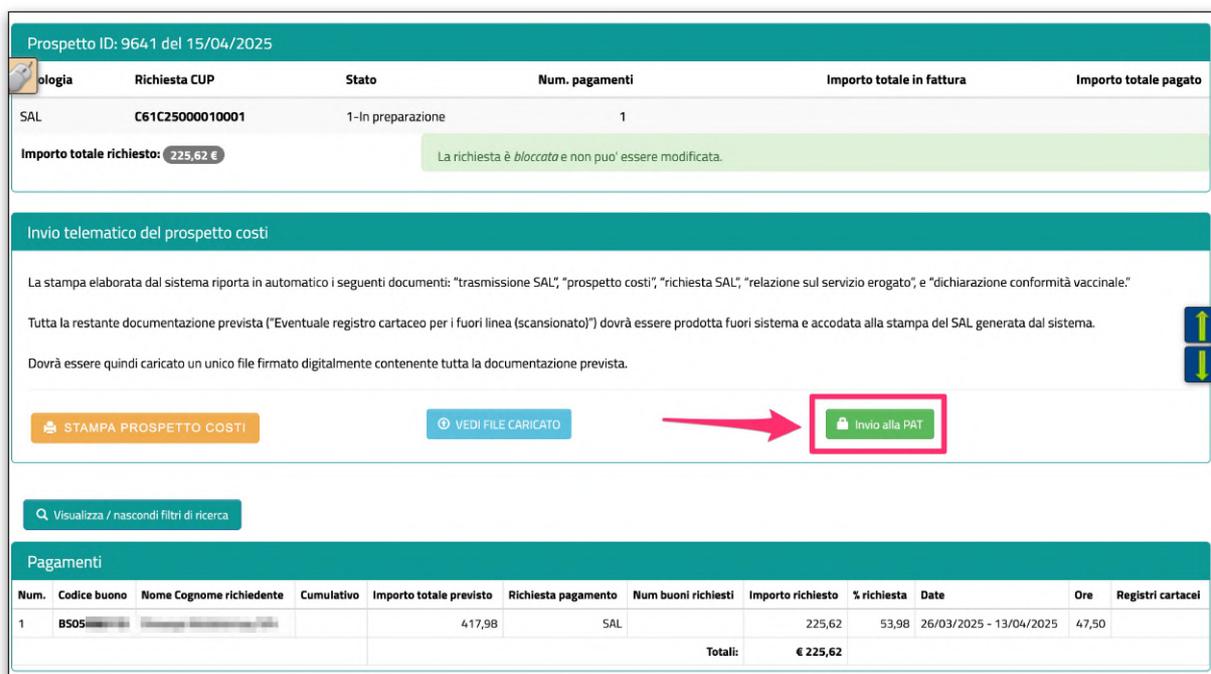
Se la documentazione caricata risulta non corretta, si potrà:

- eliminare il file caricato tramite il pulsante 
- caricare nuovamente quello corretto seguendo i passaggi sopra esposti.

Dopo aver eliminato la documentazione caricata, sarà nuovamente presente il pulsante

✓ STEP 3 – INVIO DEL PROSPETTO COSTI FIRMATO DIGITALMENTE ALL'AMMINISTRAZIONE

Dopo aver controllato che la documentazione caricata sia corretta, si potrà procedere con l'invio della documentazione firmata digitalmente all'Amministrazione tramite il pulsante 



ologia	Richiesta CUP	Stato	Num. pagamenti	Importo totale in fattura	Importo totale pagato
SAL	C61C25000010001	1-In preparazione	1		

Importo totale richiesto: 225,62 €

La richiesta è bloccata e non può essere modificata.

Invio telematico del prospetto costi

La stampa elaborata dal sistema riporta in automatico i seguenti documenti: "trasmissione SAL", "prospetto costi", "richiesta SAL", "relazione sul servizio erogato", e "dichiarazione conformità vaccinale".

Tutta la restante documentazione prevista ("Eventuale registro cartaceo per i fuori linea (scansionato)") dovrà essere prodotta fuori sistema e accodata alla stampa del SAL generata dal sistema.

Dovrà essere quindi caricato un unico file firmato digitalmente contenente tutta la documentazione prevista.

STAMPA PROSPETTO COSTI VEDI FILE CARICATO Invio alla PAT

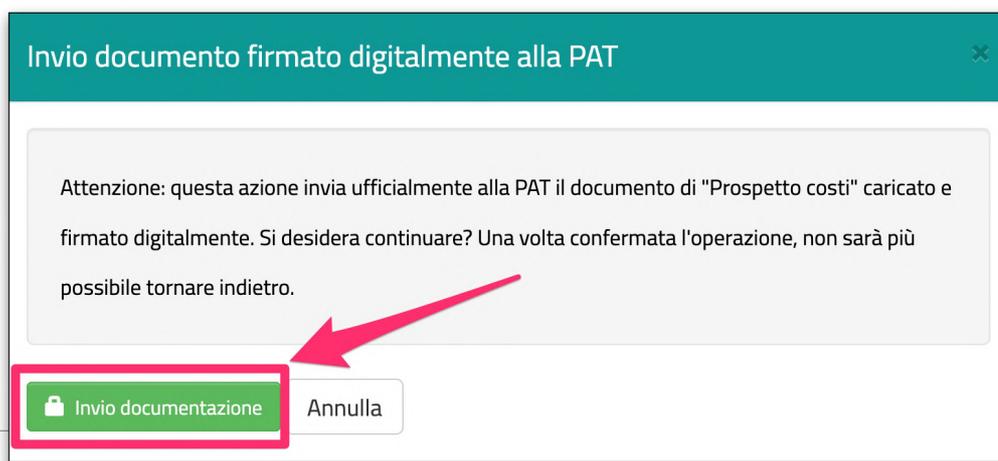
Visualizza / nascondi filtri di ricerca

Num.	Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num buoni richiesti	Importo richiesto	% richiesta	Date	Ore	Registri cartacei
1	BS05			417,98	SAL		225,62	53,98	26/03/2025 - 13/04/2025	47,50	
Totale:							€ 225,62				

Si aprirà la finestra per l'invio definitivo all'Amministrazione.

Una volta confermata l'operazione, non sarà più possibile tornare indietro.

Cliccare il pulsante  per procedere con l'invio definitivo del prospetto costi digitale all'Amministrazione.



Invio documento firmato digitalmente alla PAT

Attenzione: questa azione invia ufficialmente alla PAT il documento di "Prospetto costi" caricato e firmato digitalmente. Si desidera continuare? Una volta confermata l'operazione, non sarà più possibile tornare indietro.

Invio documentazione Annulla

Nella schermata di riepilogo appariranno la data e l'ora dell'invio della richiesta di SAL all'Amministrazione.

Dopo l'invio, l'unica azione consentita sarà visualizzare il documento inviato.

La richiesta inviata telematicamente non sarà più modificabile/integrabile

Invio documento avvenuto con successo

Prospetto ID: 9641 del 23/04/2025

Tipologia	Richiesta CUP	Stato	Num. pagamenti	Importo totale in fattura	Importo totale pagato
SAL	C61C25000010001	2-Inviata telematicamente	1		

Importo totale richiesto: 225,62 €

La richiesta è 2-Inviata telematicamente e non può essere modificata.

Invio telematico del prospetto costi

STAMPA PROSPETTO COSTI VEDI FILE CARICATO

✓ Documento inviato alla PAT il 23/04/2025 ore 09:40

Visualizza / nascondi filtri di ricerca

Pagamenti

Num.	Codice buono	Nome Cognome richiedente	Cumulativo	Importo totale previsto	Richiesta pagamento	Num buoni richiesti	Importo richiesto	% richiesta	Date	Ore	Registri cartacei
1	BS05RI			417,98	SAL	1	225,62	53,98	26/03/2025 - 13/04/2025	47,50	
Totali:							€ 225,62				

La richiesta sarà presente nella lista dei prospetti costi con lo stato **"Inviata telematicamente"**.

HomePage / Buoni di servizio / Elenco prospetti costi con invio telematico

+ Crea nuovo prospetto costi Visualizza / nascondi filtri Manuale di utilizzo

ID	Data richiesta	Stato	Importo richiesto	Num. pagamenti
9641	23/04/2025	Inviata telematicamente	225,62	1

opzioni

2.5.DETTAGLIO BUONO CON RICHIESTA SAL INVIATA

Nella sezione Gestione Buoni di Servizio, nella schermata di dettaglio del buono, sarà possibile visualizzare il pannello riepilogativo che riporterà tutte le richieste di pagamento effettuate sul buono.

Codice Buono	Richiedente	Codice Fiscale	Numero utilizzi	Cumulativo	Data Emissione	Data Attivazione	Data Avvio	Data Termine	Data Scadenza
BS			1	4	12/09/2023	25/09/2023	25/09/2023		24/09/2024

▲ Attenzione: l'attività è effettuata prima della comunicazione della data di avvio non verrà riconosciuta

Stampa

LISTA UTILIZZI (P.E.S.)

Articolazione del progetto	Sede di svolgimento	Posizioni assicurative	Registri	Importo richiesto	Importo concesso	Importo compartec. previsto	Importo compartec. effettivo	Costo orario PAT	Ore previste	Ore da rendic.	Ore servizi non resi	Stato PES
Asilo nido / Tagesmutter Fascia A		INFORTUNL RCO, RCT	010376_2023 012523_2023	2.856,00	2.856,00	317,75			5,44	525,00	0,00	Chiudi PES Scarica PES Mostra PES 31350

Inserimento data di termine del buono

Data Termine: Salva

PAGAMENTI

Prospetto ID	Data richiesta	Tipo pagamento	Importo richiesto	Tagli	Importo erogabile	Importo pagato	Num cumulativi richiesti	Ore effettuate approvate	Ore rimborso approvate	Periodo SAL
8260	17/07/2024	SAL	544,00	0,00	0,00	0,00	1	0,00	0,00	31/10/2023 - 09/07/2024
8145	30/10/2023	SAL	886,72	0,00	886,72	0,00	2	163,00	0,00	25/09/2023 - 30/10/2023
Totale			1.430,72	0,00	886,72	0,00		163,00	0,00	

▲ Richiesta non ancora verificata. Impossibile chiedere altri SAL

Nelle colonne "Ore effettuate approvate" e "Ore rimborso approvate" vengono riportate le ore approvate dalla SMT alla conclusione della verifica del SAL.

Nella colonna "periodo SAL" verranno riportate le date di inizio e fine del SAL: alla conclusione della verifica del SAL da parte della SMT verrà riportata la data di fine approvata dalla SMT.

Se la verifica non si è ancora conclusa, la procedura lo segnalerà con un apposito alert.

Per i buoni cumulativi sarà possibile richiedere un nuovo SAL solo se si è conclusa la verifica del SAL precedente da parte della SMT.

Prospetto ID	Data richiesta	Tipo pagamento	Importo richiesto	Tagli	Importo erogabile	Importo pagato	Num cumulativi richiesti	Ore effettuate approvate	Ore rimborso approvate	Periodo SAL
8260	17/07/2024	SAL	544,00	0,00	0,00	0,00	1	0,00	0,00	31/10/2023 - 09/07/2024
8145	30/10/2023	SAL	886,72	0,00	886,72	0,00	2	163,00	0,00	25/09/2023 - 30/10/2023
Totale			1.430,72	0,00	886,72	0,00		163,00	0,00	

▲ Richiesta non ancora verificata. Impossibile chiedere altri SAL

3.STATO DELLE RICHIESTE E FILTRI

Nell'elenco dei prospetti costi, sarà possibile visualizzare lo **stato della richiesta** che potrà essere:

- **in preparazione;**
- **bloccato ancora da inviare telematicamente;**
- **inviata telematicamente;**
- **in fase di verifica;**
- **in attesa di documentazione aggiuntiva;**
- **verificata;**
- **pagata.**

ID	Data richiesta	Stato	Importo richiesto	Num. pagamenti	
826		Inviata telematicamente	136,00	1	opzioni
		In fase di verifica	8.009,68	20	opzioni
		in attesa di documentazione aggiuntiva	15.136,58	48	opzioni
		in attesa di documentazione aggiuntiva	9.121,88	35	opzioni
		Inviata telematicamente	3.209,06	13	opzioni
		in attesa di documentazione aggiuntiva	5.670,68	31	opzioni
		pagata	3.892,38	15	opzioni

ID	Data richiesta	Stato	Importo richiesto	Num. pagamenti	
9646	17/04/2025	Bloccato ancora da inviare telematicamente	7.096,95	3	opzioni

È possibile utilizzare il pannello dei filtri per effettuare ricerche mirate per:

- ID del prospetto
- Data
- Stato
- Codice buono
- Cognome richiedente.

Visualizza / nascondi filtri  Manuale di utilizzo SAL ARCHIVIO PROSPETTI COST

ID	DATA	STATO	CODICE BUONO	COGNOME RICHIEDENTE
<input type="text"/>				

Filtra Mostra tutti

Per accedere nel dettaglio di un prospetto in preparazione, cliccare sul pulsante OPZIONI e successivamente MODIFICA.

ID	Data richiesta	Stato	Importo richiesto	Num. pagamenti	
	21/10/2024	In preparazione	0,00	0	 
	07/10/2024	Inviata telematicamente	8.921,51	46	 
	30/09/2024	Inviata telematicamente	6.851,86	38	
	15/04/2024	pagata	6.634,61	28	