

PIATTAFORMA PROGETTI PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA



VADEMECUM DEL 12.05.2026

**PER LA PRESENTAZIONE DELLA
PROGRAMMAZIONE, ATTUAZIONE E
RENDICONTAZIONE DEL FONDO NAZIONALE PER
L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA**

INDICE

INTRODUZIONE1

COME ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA 2852

PIATTAFORMA 285: ATTIVAZIONE NUOVE ANNUALITÀ, DECRETI DI RIPARTO E DASHBOARD DI MONITORAGGIO3

FASE 1: PRESENTAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE4

FASE 2: ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE17

INSERIMENTO DEI PROGETTI NUOVI E IN CONTINUITÀ17

CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO19

FASE 3: RENDICONTAZIONE DELLA SPESA23

INSERIMENTO DEI GIUSTIFICATIVI23

VALIDAZIONE, CERTIFICAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL FNIA24

TUTORIAL28

INTRODUZIONE

Nel corso del 2025, la Piattaforma informatica “*Banca Dati Progetti 285 per l’infanzia e l’adolescenza*”, di titolarità del Dipartimento per le politiche della famiglia, destinata alla raccolta delle informazioni, dei dati e della documentazione concernente la programmazione, l’attivazione dei progetti, la rendicontazione delle spese, il monitoraggio e la valutazione delle azioni e degli interventi realizzati dai Comuni riservatari con le risorse del Fondo nazionale per l’infanzia e l’adolescenza (FNIA), è stata riorganizzata al fine di ottimizzarne il sistema di gestione.

Le modifiche introdotte e le nuove funzionalità sono finalizzate a:

- fornire un quadro complessivo delle iniziative, degli interventi e dei progetti realizzati con il FNIA;
- garantire che i finanziamenti ricevuti vengano impiegati in modo efficace e in conformità con le finalità previste dalla legge n. 285 del 1997 e stabiliti annualmente dai decreti di riparto;
- monitorare nel tempo l’andamento delle attività progettuali;
- semplificare la rendicontazione delle spese e le attività di validazione della stessa;
- ridurre i tempi di erogazione del FNIA.

Le indicazioni di seguito riportate si applicano a decorrere dall’annualità FNIA 2021, con riferimento a tutte le somme che, per ciascun esercizio, non sono ancora state programmate e rendicontate in Piattaforma alla data del **12/05/2026**.

Eventuali problematiche inerenti alla programmazione e alla rendicontazione dei Comuni sono gestite in raccordo con l’assistenza tecnica.

COME ACCEDERE ALLA PIATTAFORMA 285

Per accedere alla Piattaforma è necessario collegarsi al seguente indirizzo:
<https://www.bancadati285.it>.




Dipartimento
per le politiche della famiglia
Presidenza del Consiglio dei Ministri



Username

Password

Ricordami

La procedura di accesso alla Piattaforma 285 prevede l’inserimento, nella pagina di **LOGIN**, dell’*Username* e della *Password* assegnata a ciascun comune riservatario. Successivamente, cliccando sul tasto **LOGIN**, si accede al pannello di controllo (*dashboard*) della Piattaforma. Ogni Comune riservatario accede all’applicativo tramite l’**utenza** intestata al referente del caricamento dei dati in Piattaforma, comunicato dal comune stesso al Dipartimento per le politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei ministri.

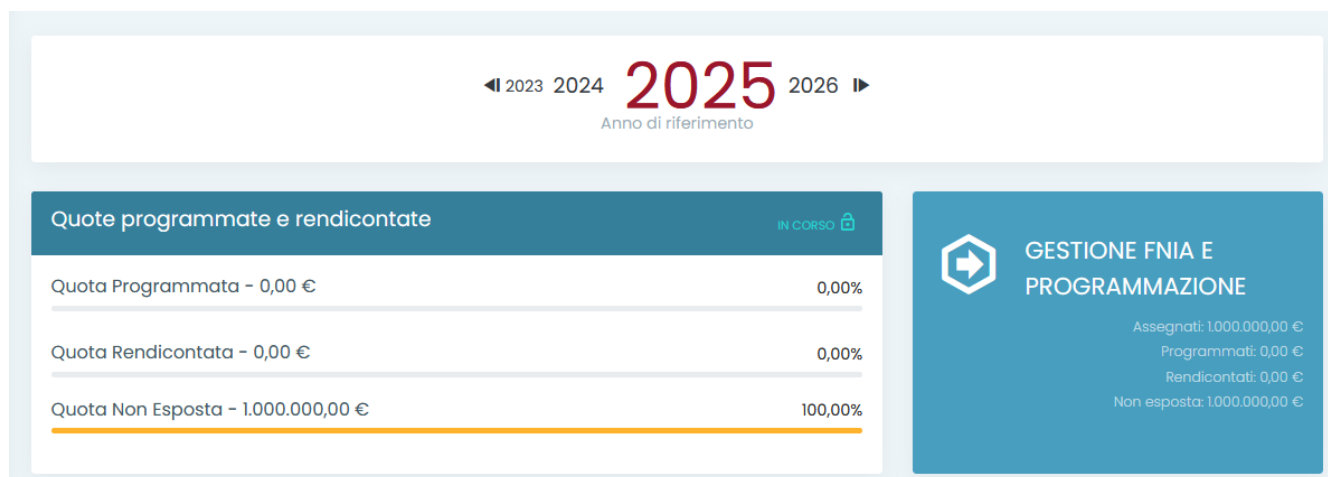
PIATTAFORMA 285: ATTIVAZIONE NUOVE ANNUALITÀ, DECRETI DI RIPARTO E DASHBOARD DI MONITORAGGIO

Per ciascuna annualità FNIA viene pubblicato sul sito *internet* istituzionale del Dipartimento per le politiche della famiglia, al seguente indirizzo, il relativo decreto annuale di riparto: <https://famiglia.governo.it/it/politiche-e-attivita/infanzia-e-adolescenza/fondo-nazionale-per-linfanzia-e-ladolescenza/>.

Successivamente alla registrazione del decreto annuale di riparto da parte della Corte dei conti, l'Istituto degli Innocenti attiva sulla Piattaforma una nuova annualità, inserendo nell'applicativo la cifra assegnata a ciascun comune riservatario e i *file* contenenti il decreto FNIA e il visto del citato organo di controllo.

Nella *dashboard* dell'anno corrente i Comuni visualizzeranno:

- nel box a sinistra, **le percentuali** del programmato, rendicontato e non esposto, dove per "non esposto" si intende la percentuale che manca al raggiungimento del 100% del rendicontato;
- nel box a destra, **GESTIONE FNIA E PROGRAMMAZIONE**, i valori delle somme assegnate, programmate, rendicontate e non esposte, dove per "non esposte" si intendono le somme non rendicontate;



- nel modulo [GESTIONE FNIA E PROGRAMMAZIONE](#) i Comuni possono scaricare i *file* contenenti il **decreto di riparto** e il visto della Corte dei conti attraverso la funzionalità: **F.N.I.A. Decreto di riparto Download PDFs**.



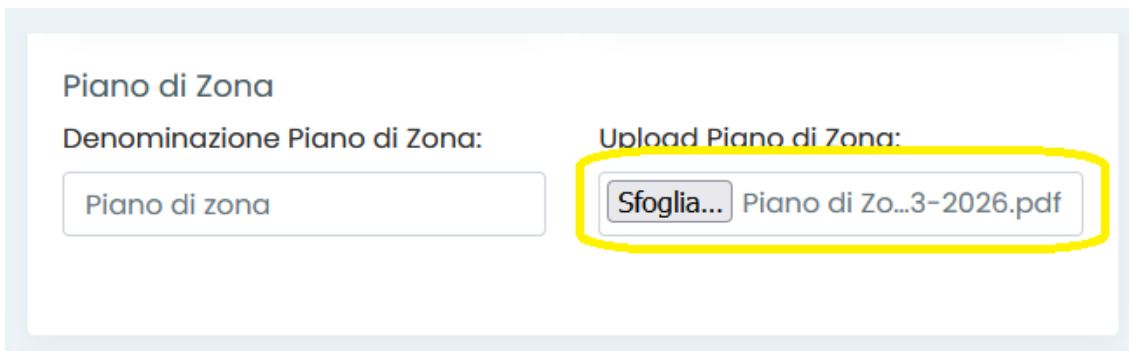
FASE 1: PRESENTAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

I Comuni riservatari presentano, entro 180 giorni dalla notifica da parte del Dipartimento per le politiche della famiglia dell'avvenuta registrazione del decreto di riparto, la programmazione delle relative risorse, caricando i documenti necessari e inserendo le informazioni richieste nella sezione [GESTIONE FNIA E ATTI](#), attraverso le seguenti azioni:

- 1) caricare il [Piano di Zona](#);
- 2) caricare gli [Atti di programmazione regionale](#) a cui il Piano di Zona fa riferimento;
- 3) selezionare, utilizzando le caselle di spunta, gli Obiettivi della programmazione locale/regionale;
- 4) declinare la [programmazione del Fondo](#) compilando le sezioni: (a) Anagrafica, (b) Analisi del contesto del fabbisogno, (c) Descrizione sintetica della programmazione FNIA, (d) Descrizione delle attività progettuali, (e) Dati finanziari, (f) Progettualità;
- 5) inserire gli Atti di programmazione;
- 6) caricare la Delibera di Giunta comunale con l'approvazione della programmazione FNIA.

Relativamente a ciascuna delle azioni sopra elencate, si riportano di seguito i relativi passaggi da seguire:

1. Caricare il **Piano di Zona** relativo all'annualità in corso compilando il campo **Denominazione Piano di Zona** e caricando dal proprio PC il *file* del Piano.



Piano di Zona

Denominazione Piano di Zona:

Upload Piano di Zona: Piano di Zo...3-2026.pdf

Infine, salvare mediante il tasto in alto a destra.



≡ Piastraforma 285

◀ 2023 2024 **2025**

Anno di riferimento

Salva

Piano di Zona

Denominazione Piano di Zona:

Upload Piano di Zona: Nessun file selezionato.

Piano di Zona_2023-2026

2. Caricare gli **Atti di programmazione regionale** a cui il Piano di Zona fa riferimento seguendo la stessa procedura descritta al punto 1.

Si precisa che il caricamento della programmazione locale è vincolante e, in sua assenza, non è possibile compilare le schede progetto in cui tale documento viene richiamato di *default* (e in cui è obbligatoria la compilazione di tutti i campi). Se manca l'atto di programmazione locale il sistema non consente di salvare il progetto.

Atti di programmazione regionale a cui il Piano di Zona fa riferimento:

 Inserisci

Denominazione	File	Cancella
Piano socio-sanitario integrato 2023-2025		

Indicare gli **Obiettivi della programmazione locale/regionale** utilizzando le caselle di spunta per ogni obiettivo perseguito e specificando se si tratta di *potenziamento* o *qualificazione* per gli obiettivi della programmazione regionale e di *attivazione* o *rafforzamento* per quella locale. L'elenco degli obiettivi spuntati in questa sezione compare di *default* nelle schede progetto in modo che si evinca la coerenza della programmazione della quota FNIA con la programmazione regionale e locale.

Obiettivi della programmazione locale/regionale				
OBIETTIVI	Obiettivi della programmazione regionale a cui il Piano di Zona intende dare attuazione:		Obiettivi della programmazione locale	
	Potenziamento	Qualificazione	Attivazione	Rafforzamento
<input checked="" type="checkbox"/> Sistema di servizi per la promozione della genitorialità e del benessere familiare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Sistema di servizi di sostegno alla genitorialità vulnerabile	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Sistema di servizi residenziali per bambini e adolescenti svantaggiati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Declinare la **programmazione del FNIA**.

La programmazione del FNIA, che a partire dall'annualità 2023 è stata realizzata attraverso la compilazione, da parte di ciascun comune riservatario, di uno specificato documento redatto dal Dipartimento, cd. Atto di programmazione (**Allegato 1**), e il suo inserimento in Piattaforma 285, dev'essere, d'ora in poi, effettuata direttamente in banca dati compilando le seguenti sezioni:

- a. anagrafica;
- b. analisi del contesto e del fabbisogno;
- c. descrizione sintetica della programmazione FNIA;
- d. descrizione delle attività progettuali;
- e. dati finanziari.

Relativamente a ciascuna delle sezioni sopra elencate, si riportano di seguito le informazioni di dettaglio e i relativi passaggi da seguire:

a. Anagrafica

In questa sezione il Comune deve inserire manualmente la quota FNIA assegnata, il nominativo del referente unico della programmazione, la qualifica e i contatti. Si precisa che il campo **Quota FNIA programmata** si autocompila a seguito dell'inserimento dei dati finanziari relativi ai singoli progetti che il Comune intende realizzare con la quota FNIA di competenza.

Anagrafica			
Quota assegnata dal decreto di riparto	<input type="text" value="1.000.000,00"/>	Quota FNIA programmata:	<input type="text"/>
Referente unico della programmazione			
Nome e cognome:	<input type="text" value="Mario Rossi"/>	Qualifica:	<input type="text" value="Dirig.te Settore educa:"/> Email: <input type="text" value="rossi@comune.riserva"/> Telefono: <input type="text" value="333 4444444"/>

b. Analisi del contesto e del fabbisogno

In questa sezione dev'essere fornita una descrizione generale del contesto di riferimento in cui si intendono attivare e realizzare le attività finanziate e in cui ciascun Comune riservatario opera in termini di offerta e qualità dei servizi erogati, nonché di fabbisogno del territorio per la promozione dei diritti, il miglioramento della qualità della vita, lo sviluppo, la realizzazione individuale e la socializzazione dei minori.

Analisi del contesto del fabbisogno	
Situazione socio-demografica del territorio: ⓘ - Analisi dei bisogni della popolazione minorile - Dati statistici e indicatori rilevanti (max 1500 caratteri)	<input type="text"/>
Punti di forza e di debolezza del territorio: ⓘ - Opportunità e criticità da affrontare - Mappatura dei servizi e delle risorse (max 1500 caratteri)	<input type="text"/>

Passando col puntatore del *mouse* sul simbolo **i** si apre una finestra esplicativa (*tooltip*) che guida alla compilazione del campo, in cui si possono inserire fino a un massimo di 1.500 caratteri.

Situazione socio-demografica del territorio: **i**

- Analisi dei bisogni della popolazione minorile
- Dati statistici e indicatori rilevanti

(max 1500 caratteri)

Evidenziare le caratteristiche socio-demografiche della popolazione, con particolare attenzione alla popolazione minorile, includendo dati su composizione familiare, presenza di famiglie in condizioni di vulnerabilità (es. famiglie monoparentali, famiglie con disabilità, ecc.), presenza di comunità straniere

c. Descrizione sintetica della programmazione FNIA

A partire dall'analisi del contesto territoriale e dei bisogni della popolazione minorile, fornire una descrizione sintetica della proposta di programmazione FNIA delineando:

- **gli obiettivi strategici** che si intendono perseguire attraverso la programmazione, in linea con le finalità della legge n. 285 del 1997 e con le esigenze e i bisogni individuati da ciascun Comune;
- le modalità con cui gli obiettivi si traducono in benefici concreti per la popolazione minorile;
- i **destinatari** a cui si rivolgono le attività previste (es. fasce d'età, categorie di minori, famiglie, ecc.), evidenziando le specificità dei destinatari e le loro esigenze;
- le principali attività, cioè le linee di intervento e le azioni chiave da implementare per raggiungere gli obiettivi, specificando come queste attività siano dirette a soddisfare le esigenze evidenziate nell'analisi del contesto.

Per quanto riguarda i destinatari, oltre alle specifiche inserite nell'apposito campo di testo, si chiede di spuntare le categorie di soggetti di seguito indicate, che sono state predefinite al fine di consentire un'estrazione di dati univoci per tutti i Comuni riservatari.

Bambini:

- allontanati dalla famiglia
- a rischio di allontanamento
- con disabilità
- stranieri o con background straniero
- rsc
- msna
- care leavers

Famiglie:

- famiglie in attesa
- famiglie nei primi 1000 giorni
- famiglie straniere
- famiglie rsc
- famiglie con un genitore
- famiglie vulnerabili
 - per motivi socioeconomici
 - per motivi sanitari
 - per motivi di dipendenza
 - per carico di cura

Operatori:

- operatori sociali
- operatori sociosanitari
- operatori psicologi o altro

Altro:

(max 500 caratteri)

I Risultati attesi dalle progettualità, in termini di destinatari diretti/partecipanti alle attività di progetto, variano e dipendono dall'articolo di riferimento della legge n. 285 del 1997.

Risultati attesi dalle progettualità, in termini di destinatari diretti/partecipanti alle attività di progetto	
Art. 4 - Servizi di sostegno alla relazione genit...	Art. 6 - Servizi ricreativi ed educativi per il t...
Art - 4 - Numero totale di minorenni destinatari/partecipanti: <input type="text" value="0"/>	Art - 6 - Numero totale di minorenni destinatari/partecipanti: <input type="text" value="0"/>
Art - 4 - Maschi: <input type="text" value="0"/>	Art - 6 - Maschi: <input type="text" value="0"/>
Art - 4 - Femmine: <input type="text" value="0"/>	Art - 6 - Femmine: <input type="text" value="0"/>
Art - 4 - Stranieri: <input type="text" value="0"/>	Art - 6 - Stranieri: <input type="text" value="0"/>
Art - 4 - Con disabilità: <input type="text" value="0"/>	Art - 6 - Con disabilità: <input type="text" value="0"/>
Art - 4 - da 0 - fino a 2 anni: <input type="text" value="0"/>	Art - 6 - da 0 - fino a 2 anni: <input type="text" value="0"/>
Art - 4 - da 3 fino a 5 anni: <input type="text" value="0"/>	Art - 6 - da 3 fino a 5 anni: <input type="text" value="0"/>
Art - 4 - da 6 fino a 10 anni: <input type="text" value="0"/>	Art - 6 - da 6 fino a 10 anni: <input type="text" value="0"/>
Art - 4 - da 11 fino a 13 anni: <input type="text" value="0"/>	Art - 6 - da 11 fino a 13 anni: <input type="text" value="0"/>
Art - 4 - da 14 fino a 18 anni: <input type="text" value="0"/>	Art - 6 - da 14 fino a 18 anni: <input type="text" value="0"/>
Art - 4 - Numero totale di famiglie destinatarie/partecipanti: <input type="text" value="0"/>	
Art - 4 - Monoparentali: <input type="text" value="0"/>	
Art - 4 - Affidatarie/adottive: <input type="text" value="0"/>	
Art - 4 - Con 1 figlio minore: <input type="text" value="0"/>	
Art - 4 - Con 2 figli minori: <input type="text" value="0"/>	
Art - 4 - Famiglie numerose (3 o più figli): <input type="text" value="0"/>	
Art - 4 - Famiglie con minori con disabilità: <input type="text" value="0"/>	

Nella sezione in esame, il numero totale dei destinatari/partecipanti viene calcolato automaticamente una volta che il Comune inserisce il valore numerico per ogni categoria di destinatario che si prevede di raggiungere con le azioni di progetto.

Dopo aver inserito tutte le informazioni e i dati relativi alle voci a), b), c), d) e compilato tutti i **campi** si deve validare e salvare. Il sistema restituisce un messaggio di errore se non sono state inserite tutte le informazioni richieste indicando il/i punto/i ancora da completare.

Errore ✕

Si prega di inserire tutti i dati obbligatori

◀ 2022 2023 **2024** 2025 ▶

Anno di riferimento

Obiettivi della programmazione locale/regionale

Selezionare almeno un Obiettivo

OBIETTIVI	Obiettivi della programmazione regionale a cui il Piano di Zona intende dare attuazione:		Obiettivi della programmazione locale	
	Potenziamento	Qualificazione	Attivazione	Rafforzamento
<input type="checkbox"/> Sistema di servizi per la promozione della genitorialità e del benessere familiare	✓	<input type="checkbox"/>	✓	<input type="checkbox"/>
✓ Sistema di servizi di sostegno alla genitorialità vulnerabile	✓	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓
<input type="checkbox"/> Sistema di servizi residenziali per bambini e adolescenti svantaggiati	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

e. Dati finanziari

La sezione dati finanziari si autocompila a seguito dell'inserimento delle progettualità che il Comune intende attivare, della ripartizione della quota FNIA di competenza nel triennio di spesa e in caso di eventuali quote di anni precedenti o dovute a un co-finanziamento.

Dati finanziari

Numero di progetti che si vuole attivare:	2
Totale quota FNIA di competenza programmata:	388.409,33 €
Totale quota FNIA anni precedenti:	0,00 €
Totale Co-finanziamento:	400.000,00 €
Totale costo delle progettualità:	788.409,33 €

f. Progettualità

Le progettualità vanno inserite attraverso il pulsante **Aggiungi**:

Progettualità

+ Aggiungi

Il sistema genera un codice alfanumerico per ogni progetto.

Progettualità

+ Progetto: **RM-2025-684**

Cliccando sul simbolo + si aprono i seguenti campi da compilare:

- titolo del progetto;
- articolato;

Codice progetto:	Titolo del progetto:	Articolo:
<input type="text" value="FI022-2025"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Art - 4"/>

- ripartizione della quota FNIA di competenza nel triennio di spesa.

Si specifica che per **Quota FNIA anni precedenti** si intende fare riferimento ai residui non spesi del fondo precedente fino alla seconda annualità antecedente;

Ripartizione della quota FNIA di competenza nel triennio di spesa		
Anno 1:	Anno 2:	Anno 3:
<input type="text" value="00,00"/>	<input type="text" value="00,00"/>	<input type="text" value="00,00"/>
Quota FNIA anni precedenti: ⓘ	Co-finanziamenti:	Totale costo del progetto: ⓘ
<input type="text" value="00,00"/>	<input type="text" value="00,00"/>	<input type="text" value="00,00"/>

- soggetto titolare ed eventuale soggetto esecutore del progetto;

Soggetto titolare del progetto:

Compilare nel caso il Soggetto esecutore sia diverso dal Soggetto titolare:

Soggetto esecutore del progetto

Impresa privata: *Specificare (max 250 caratteri):*


Terzo settore: *Specificare (max 250 caratteri):*


Altro: *Specificare (max 250 caratteri):*

- modalità attuativa;
- data di inizio e di fine prevista;
- obiettivi specifici del progetto.


Modalità attuativa

Gestione diretta:	<input type="checkbox"/>	Esperti Esterni/ Incarichi professionali:	<input type="checkbox"/>	Affidamenti esterni di servizi:	<input type="checkbox"/>
Erogazione degli interventi attraverso voucher di servizio:	<input type="checkbox"/>	Co-progettazione ex D.Lgs. 117/2017:	<input type="checkbox"/>	Convenzioni a titolo oneroso con enti/ strutture:	<input type="checkbox"/>

Data inizio del progetto: 

Data fine del progetto: 



Obiettivi specifici del progetto (max 1500 caratteri):

 **Aggiungi progetto**

Cliccando nuovamente su **Aggiungi progetto** si procede nell'inserimento delle progettualità.

Dopo aver salvato e validato correttamente, nella sezione **Progettualità** compare l'elenco dei progetti programmati.

Progettualità

+ Progetto: RM-2025-189 - Art.:4	
+ Progetto: RM-2025-455 - Art.:6	
+ Progetto: RM-2025-684 - Art.:7	

Una volta completato l'inserimento delle progettualità, il Comune deve salvare e validare correttamente le informazioni inserite. Il sistema genera quindi il **Cronoprogramma di spesa** della quota di competenza in base ai dati finanziari inseriti dal Comune nei singoli progetti.

Cronoprogramma di spesa della quota assegnata

	Primo Anno	Secondo Anno	Terzo Anno	Totale
Finalità specifiche della L. 285/97				
Art. 4 - Servizi di sostegno alla relazione genitore-figli, di contrasto della povertà e della violenza, nonché misure alternative al ricovero dei minori in istituti educativo-assistenziali	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Art. 5 - Innovazione e sperimentazione di servizi socio-educativi per la prima infanzia	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Art. 6 - Servizi ricreativi ed educativi per il tempo libero	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Art. 7 - Azioni positive per la promozione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza	150.000,00 €	120.000,00 €	118.409,33 €	388.409,33 €

Dopo aver cliccato nuovamente su **Valida e salva** il Comune deve attestare la coerenza della programmazione della quota FNIA con la programmazione regionale, nazionale e locale mediante l'inserimento in Piattaforma della "**Dichiarazione di coerenza**", compilata e sottoscritta con firma digitale dal Referente territoriale della programmazione designato dal Comune riservatario (**Allegato 2**), caricando il relativo *file* in [Documenti per la programmazione](#).

Successivamente a tale caricamento, il Comune può richiedere l'approvazione tramite l'apposito tasto.



A seguito di tale richiesta, il sistema invia una e-mail all'utente governativo (Dipartimento) e lo stato della programmazione passa da **IN LAVORAZIONE** a **PRESA IN CARICO**.

La fase di verifica del Dipartimento si conclude con i seguenti esiti:

- **APPROVATA;**
- **RIFIUTATA:** il sistema invia un'e-mail al Comune specificando il motivo del rifiuto (es. documentazione incompleta ecc.) e il Dipartimento richiede le necessarie integrazioni o modifiche dei documenti prodotti. In tal caso, lo stato della programmazione torna **IN LAVORAZIONE** al fine di consentire al Comune di inserire nuovamente i documenti e di ripetere la procedura di "**richiesta di approvazione**".


In caso di esito positivo della verifica, il Comune deve approvare con Deliberazione di Giunta la programmazione precedentemente inserita nella Piattaforma (è possibile scaricare il relativo *file* PDF dal modulo Programmazione).


◀ 2023 2024 **2025** ▶
Anno di riferimento

Scarica programmazione ←

Vai alla Dashboard dell'anno corrente

F.N.I.A. IN CORSO 🔒

 **Decreto di riparto**
01/04/2025

Download PDFs 

Valore

Assegnati: 1.000.000,00 €

Programmati: 1.000.000,00 €


Rendicontati: 00,00 €

Non esposto: -1.000.000,00 €

Piano di Zona
Denominazione Piano di Zona: Upload Piano di Zona:

Documenti per la programmazione Inserisci


Stato della programmazione APPROVATA 🔒

Denominazione	Quota FNIA	Data di caricamento	File	Cc
Dichiarazione di coerenza firmata	1.000.000,00 €	12-03-2026 14:00		

La Delibera deve essere inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dal Dipartimento segredipfamiglia@pec.governo.it e all'indirizzo e-mail fondoinfanzia@governo.it. L'assistenza tecnica provvede a caricare nell'apposita sezione il *file* della Delibera.

Documenti per la programmazione Inserisci

Stato della programmazione APPROVATA 🔒

Denominazione	Quota FNIA	Data di caricamento	File	Cc
Dichiarazione di coerenza firmata	1.000.000,00 €	12-03-2026 14:00		

A seguito dell'approvazione della Programmazione:

- Il sistema valorizza i campi della programmazione finanziaria per articolato;

Programmazione per articolato IN CORSO 		
Articolo	Valore	Note
art. 7 	€ 556.000,00	
art. 4 	€ 237.321,37	
art. 5 	€ 0,00	
art. 6 	€ 67.619,23	

- il contatore della **Quota programmata** raggiunge il **100%** ed è quindi possibile **creare nuovi progetti** o **progetti in continuità** attraverso i tasti della *dashboard* che fino a quel momento risultavano non attivi.

STATO NON ATTIVO



GESTIONE FNIA E PROGRAMMAZIONE

Assegnati: 1.000.000,00 €
 Programmati: 00,00 €
 Rendicontati: 00,00 €
 Non esposta: -1.000.000,00 €

 Crea nuovo progetto

 Crea progetto in continuità

STATO ATTIVO



GESTIONE FNIA E PROGRAMMAZIONE

Assegnati: 1.000.000,00 €
 Programmati: 1.000.000,00 €
 Rendicontati: 00,00 €
 Non esposta: -1.000.000,00 €

 Crea nuovo progetto

 Crea progetto in continuità

FASE 2: ATTUAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE

INSERIMENTO DEI PROGETTI NUOVI E IN CONTINUITÀ

In questa fase, il Comune provvede all'inserimento delle progettualità previste nella programmazione approvata dal Dipartimento e adottata formalmente con Delibera di Giunta Comunale.

Il Comune, in particolare, compila i moduli della Piattaforma previsti per ciascun progetto, inserendo dati informativi e qualitativi.

 Crea nuovo progetto

In particolare, tramite il suindicato tasto **Crea nuovo progetto** è possibile inserire in Piattaforma il progetto programmato. Si apre, quindi, il **modulo attivazione progetto** che riporta di *default* l'indicazione del Comune interessato e l'annualità FNIA di competenza. Attraverso il modulo è possibile selezionare il **codice** e il **titolo** del progetto dall'elenco delle Progettualità (sezione **GESTIONE FNIA e PROGRAMMAZIONE**).

Vai alla Dashboard dell'anno corrente Anagrafica Registro modifiche Documenti Rendicontazione progetto Salva come bozza Salva e pubblica

Progetto IN CORSO

Intestazione:
Comune Riservatario: **Firenze** Anno: **2024**

Codice: -- Seleziona -- Creato il: **13/10/2025 10:12**

Titolo Progetto (max 250):

Progetto in continuità: **No**

Articolato L.285/97:
Municipio, Circoscrizione, ecc. (max 250):

Documento Piano di Zona:

Dopo aver selezionato il codice, nel campo **Titolo progetto** compare la denominazione attribuita all'iniziativa progettuale in fase di programmazione.

Progetto IN CORSO 


Intestazione:

Comune Riservatario: **Firenze** Anno: **2024** Codice progetto: **FI004-2024 - Centro p...** Creato il: **13/10/2025 10:12**

Titolo Progetto (max 250):
 Progetto in continuità: **No**

Articolato L.285/97:

Salvando il progetto come bozza, il sistema collega, sotto la voce intestazione, l'articolo di legge di riferimento al relativo progetto.

Progetto IN CORSO 

Intestazione:

Comune Riservatario: **Firenze** Anno: **2024** Codice progetto: **FI004-2024** Creato il: **13/10/2025 10:12**

Titolo Progetto (max 250):
 Progetto in continuità: **No**

Articolato L.285/97:
Art. 4 - Servizi di sostegno alla relazione genitore-figli, di contrasto della povertà e della violenza, nonché misure alternative al ricovero dei minori in istituti educativo-assistenziali

Si precisa che il Piano di Zona, caricato nella sezione [Programmazione](#), viene visualizzato in modo automatico dal sistema, attraverso una specifica voce, riportata sotto l'articolo di riferimento.

Progetto IN CORSO 

Intestazione:

Comune Riservatario: **Firenze** Anno: **2024** Codice progetto: **FI004-2024** Creato il: **13/10/2025 10:12**

Titolo Progetto (max 250):
 Progetto in continuità: **No**

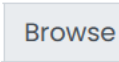
Articolato L.285/97:
Art. 4 - Servizi di sostegno alla relazione genitore-figli, di contrasto della povertà e della violenza, nonché misure alternative al ricovero dei minori in istituti educativo-assistenziali

Documento Piano di Zona:

CARICAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO

Nella precedente versione della Piattaforma, gli atti amministrativi di riferimento venivano caricati nella sezione **GESTIONE FNIA e ATTI** da cui era possibile selezionare i documenti indicanti la data di avvio e di conclusione previste per il rispettivo progetto.

Nella Piattaforma attuale, gli atti amministrativi vanno caricati, invece, nella *select* **Documenti** del progetto, subito dopo aver selezionato il relativo Codice e Titolo, in modo che si possano selezionare e aggiungere nel campo **Atti amministrativi di riferimento**.

In particolare, nella *select* **Documenti** vanno caricati, cliccando sul tasto  i documenti relativi a:

- l'avvio del progetto: documenti di gestione (determinazioni di impegno); accordi di programma con enti *partner* che partecipano al progetto; atti relativi agli affidamenti esterni; bandi di gara;
- la promozione del progetto: locandine, materiale divulgativo.

Per ogni documento vanno compilati i campi Data e Titolo, selezionando la tipologia di Documento dal menù a tendina.

Ciascun comune può quindi procedere all'inserimento di tutte le informazioni e di tutti i dati richiesti.

Sul punto, si segnala che il progetto può essere esclusivamente salvato in bozza, in caso di inserimento parziale delle relative informazioni.

Il progetto può essere **salvato** e, altresì, **pubblicato** solo a seguito della compilazione completa dei seguenti campi:

- quota FNIA destinata al progetto;
- eventuali fonti di co-finanziamento;
- durata del progetto in mesi;
- stato del progetto;
- forma di affidamento/relazione tra Titolare ed Esecutore;
- Ente titolare del progetto ed eventuale soggetto esecutore;
- rispettivi contatti di riferimento;
- territorio nel quale si svolgono gli interventi del progetto;
- articoli della l. n. 285 del 1997 e specifiche finalità;
- destinatari;
- obiettivi previsti dal progetto;

- interventi e servizi previsti nel progetto da **Nomenclatore**;
- monitoraggio;
- valutazione.

Per individuare gli interventi e i servizi previsti dal progetto dovrà essere utilizzato il nomenclatore. Per selezionare l'intervento/servizio desiderato è sufficiente digitare le prime tre lettere, attivando, in tal modo, automaticamente un menù a tendina con le diverse opzioni disponibili, tra le quali è possibile scegliere quella di interesse.

Interventi e servizi previsti nel progetto da Nomenclatore:

Ricerca interventi e servizi:

Percentuale:

Si prega di inserire 2 o più caratteri

Interventi e servizi previsti nel progetto da Nomenclatore:

Ricerca interventi e servizi:

Percentuale:

A4 - Centri di ascolto tematici
D9 - Centri anti violenza
IA2.3 - Retta per servizi integrativi per la prima infanzia: centri bambini genitori
IA3 - Retta per centri diurni di protezione sociale
IA4 - Retta per centri diurni semiresidenziali sociosanitari e

Nel caso in cui il progetto preveda più interventi e servizi, è possibile selezionare più opzioni, indicando, per ciascuna di esse, la relativa percentuale di pertinenza. Nella casella sottostante si deve digitare la percentuale dell'intervento/servizio e cliccare sul tasto **Aggiungi**.

Interventi e servizi previsti nel progetto da Nomenclatore:

Ricerca interventi e servizi:

Percentuale: **Aggiungi**

45% - IA2.3 - Retta per servizi integrativi per la prima infanzia: centri bambini genitori

55% - LA3 - Centri per le famiglie

Al termine della compilazione di tutti i campi, il progetto può essere **salvato e pubblicato**.

 **Crea progetto in continuità**

Attraverso questo tasto si accede alla lista dei progetti inseriti nell'annualità precedente.

Creazione di un progetto in Continuità ✕

Per progetti che hanno continuità su questa piattaforma

Da questa schermata è possibile selezionare il progetto dello scorso anno da cui partire per il nuovo progetto in continuità:

Id	Nome progetto
<input type="radio"/> Codice 00	Titolo del progetto
<input type="radio"/> Codice 01	Titolo del progetto

Dopo aver selezionato il progetto si attiva il tasto **Crea progetto in continuità**.

Creazione di un progetto in Continuità ✕

Per progetti che hanno continuità su questa piattaforma
Da questa schermata è possibile selezionare il progetto dello scorso anno da cui partire per il nuovo progetto in continuità:

Id	Nome progetto
<input type="radio"/> Codice 00	Titolo del progetto
<input checked="" type="radio"/> Codice 01	Titolo del progetto

Crea progetto in continuità

Cliccando tale tasto si apre il modulo attivazione progetto ed è possibile aggiornare i dati esistenti collegati al precedente progetto (modificandoli, integrandoli etc.)


Al termine della compilazione di tutti i campi, il progetto dev'essere salvato e pubblicato.

Solo dopo aver cliccato su **Salva e pubblica** si attiva la *select* **Rendicontazione progetto**, da cui si accede al modulo dedicato alla rendicontazione.

Dashboard > Progetto

Anagrafica Registro modifiche **Rendicontazione progetto**

Salva come bozza Salva e Pubblica

IN CORSO 

A tal riguardo, si evidenzia che, una volta iniziata la rendicontazione del progetto, lo stesso non può più essere cancellato (l'eventuale eliminazione dev'essere richiesta a banchedatiprogetti@istitutodeglinnocenti.it e adeguatamente motivata).

FASE 3: RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

INSERIMENTO DEI GIUSTIFICATIVI

Si accede alla sezione [Rendicontazione progetto](#) solo dopo la pubblicazione del progetto.

Rendicontazione Progetto IN CORSO 

Comune Riservatario: **Firenze** Anno: **2025** Codice progetto: **FI021-2024**


Titolo Progetto:

Incontri protetti

Forma di affidamento/relazione tra Titolare e Soggetto Attuatore:
Affidamenti esterni di servizi

Articolato L.285/97:
Art. 4 - Servizi di sostegno alla relazione genitore-figli, di contrasto della povertà e della violenza, nonché misure alternative al ricovero dei minori in istituti educativo-assistenziali

Caricamento nuovo giustificativo

Data caricamento:	Data:	Tipologia di giustificativo:	Numero giustificativo:	Identificativo gruppo: 
<input type="text" value="17 / 04 / 2026"/>	<input data-bbox="391 940 566 974" type="text" value="gg / mm / aaaa"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Seleziona modalità attuativa:	Note (max 250):	Quota FNIA:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>		
Seleziona file:				
<input type="text" value="Seleziona file"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Inserisci"/>		

Nella parte superiore della pagina sono riportati: la denominazione del Comune riservatario, l'anno e il codice progetto.

Sotto il titolo del progetto, sono riportati la forma di affidamento/relazione tra titolare ed esecutore e l'articolo di riferimento della legge n. 285 del 1997.

Per inserire i documenti rendicontativi è **obbligatorio compilare tutti i campi** (data, tipologia di giustificativo, numero giustificativo, identificativo gruppo).

I giustificativi di spesa da inserire in questa sezione sono:

1. le determinazioni dirigenziali di impegno;
2. le determinazioni dirigenziali di liquidazione;
3. i mandati di pagamento/mandati quietanzati.

Per ogni giustificativo deve essere, altresì, selezionata la modalità di attuazione dell'intervento dall'apposito menù a tendina:

- gestione diretta;
- esperti esterni/incarichi professionali;
- affidamenti esterni di servizi, attraverso voucher di servizio per erogazione degli interventi;

- co-progettazione ex d.lgs. 117/2017;
- convenzioni a titolo oneroso con enti/strutture.

Per tutti i giustificati è necessario compilare il campo **Quota FNIA** inserendo le cifre senza usare il punto come separatore decimale. Il sistema calcola solo i valori dei mandati quietanzati o delle quietanze.

I giustificativi di spesa vanno selezionati dal proprio computer e caricati sulla Piattaforma attraverso il tasto Browse.

Seleziona file:

All'atto del caricamento dei vari giustificativi, dev'essere compilato il **campo Identificativo gruppo** che consente di collegare fra di loro i giustificativi inerenti alla medesima spesa. Attribuendo lo stesso numero all'impegno, alla liquidazione e al mandato, i giustificativi restano legati fra loro anche nel caso di successivi interventi di cancellazione o nuovi inserimenti.

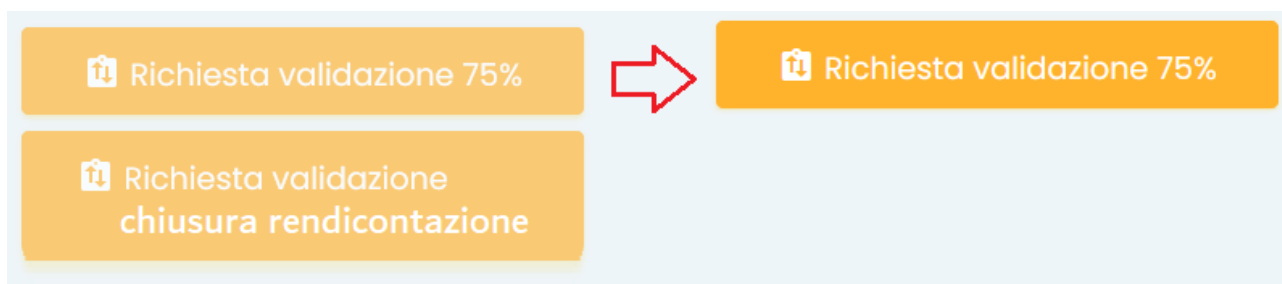
Infine, nel campo note si può inserire ogni specifica di interesse (ad es. se in un giustificativo sono presenti valori dedicati a progetti o interventi non afferenti alle risorse FNIA, oppure se solo una quota del giustificativo è da imputare sull'annualità di riferimento, etc.).

VALIDAZIONE, CERTIFICAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE ED EROGAZIONE DEL FNIA

Si evidenzia, preliminarmente, che il [decreto legge 19 maggio 2020, n. 34](#), recante *“Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, prevede al Capo II *“Altre misure urgenti in materia di lavoro e politiche sociali”*, art. 89, comma 1 che *“(…) la rendicontazione del 75% della quota relativa alla seconda annualità precedente è condizione sufficiente alla erogazione della quota annuale di spettanza, ferma restando la verifica (...) da parte del Dipartimento per le politiche della famiglia della coerenza degli utilizzi con le norme e gli atti di programmazione. Le eventuali somme relative alla seconda annualità precedente non rendicontate devono comunque essere esposte entro la successiva erogazione”*.

La suddetta norma è stata recepita dall'allora competente Ministero del lavoro e delle politiche sociali, all'articolo 2, comma 3, del decreto annuale di riparto 17 luglio 2020, ed è stata successivamente ripresa dal Dipartimento per le politiche della famiglia in tutti i decreti annuali di riparto (articolo 2, comma 3) a partire dal decreto 24 dicembre 2022.

Dal punto di vista operativo, nel momento in cui il Comune riservatario raggiunge in Piattaforma il 75% della rendicontazione, nella dashboard si attiva il tasto **Richiesta validazione 75%**, che fino a quel momento è rimasto inattivo.



Cliccando su **Richiesta validazione** viene automaticamente inviata una e-mail di *alert* all'assistenza che si attiva per controllare i giustificativi caricati. Gli esiti del controllo vengono condivisi con il referente del Comune riservatario tramite e-mail e per le vie brevi, nel caso sia necessario integrare o rettificare i dati/documenti inseriti.

Solo dopo la comunicazione di esito positivo dei controlli, il Comune può procedere alla **certificazione della rendicontazione**.



Cliccando su **Certifica rendicontazione al 75%** si apre il seguente *pop-up*.

Certificazione rendicontazione ✕

Per confermare la chiusura:

1. Scarica il resoconto dei giustificativi [Scarica giustificativi da firmare](#)
2. Firma digitalmente il file (esterno al sito)
3. Carica il file firmato e compila i campi sottostanti con il tuo nome; successivamente premi conferma

Firmatario	File firmato
<input type="text"/>	<input type="button" value="Sfoggia..."/> Nessun file selezionato.

Cliccando su **Scarica giustificativi da firmare** viene scaricato sul proprio computer un *file* PDF, generato automaticamente dalla Piattaforma, contenente l'elenco dei giustificativi approvati dal Dipartimento.

Una volta scaricato, il *file*, il documento deve essere integrato dalla **“dichiarazione delle spese sostenute” (Allegato 3)** in fase di certificazione al **75%** e, ai fini della chiusura della rendicontazione, con la **“Comunicazione di conclusione delle attività e invio relazione finale” (Allegato 4)**.

Il documento così composto deve essere firmato digitalmente dal Responsabile unico della programmazione e ricaricato in Piattaforma tramite l'apposita funzione inserendo nome e cognome del firmatario e cliccando sul tasto:

La medesima procedura deve essere ripetuta al raggiungimento del **100%** della rendicontazione, ai fini della chiusura definitiva della stessa.

Si può dunque procedere all'erogazione delle risorse attribuite dal decreto annuale di riparto, in presenza delle seguenti condizioni:

- la programmazione del **100%** della quota attribuita dal decreto annuale di riparto;
- la rendicontazione di almeno il **75%** delle risorse trasferite nella seconda annualità precedente al decreto annuale di riparto considerato;
- la rendicontazione del **100%** delle risorse trasferite nella terza annualità precedente al decreto annuale di riparto considerato.

Ad esempio: per ricevere la quota FNIA relativa all'annualità **2024**, è necessaria:

- la programmazione del **100%** dell'annualità **2024**;
- la rendicontazione del **75%** delle spese relative all'annualità **2022**;
- la rendicontazione del **100%** delle spese relative all'annualità **2021**.

Nel caso in cui il Comune non riesca a esporre l'intero importo della quota FNIA, può eventualmente richiedere la validazione di una percentuale inferiore al **100%** (purché non inferiore al **75%**) mediante il tasto **Richiesta validazione per chiusura rendicontazione**.

A seguito della richiesta, l'Assistenza procede alla verifica dei giustificativi caricati; gli esiti dei controlli sono comunicati al referente del Comune tramite posta elettronica e, ove necessario, per le vie brevi, con eventuale richiesta di integrazione o rettifica della documentazione.

In caso di validazione di una percentuale inferiore al **100%**, al termine delle verifiche sui giustificativi caricati, il Comune riceve una comunicazione da parte del Dipartimento con la richiesta di restituzione delle somme non spese, fino al raggiungimento del **100%** della quota FNIA di competenza.

Il Comune deve quindi procedere **alla restituzione delle somme non esposte** mediante apposito versamento sul conto di Tesoreria che verrà comunicato dal Dipartimento per le politiche della famiglia dalla casella di posta elettronica fondoinfanzia@governo.it.

Contestualmente, il Comune deve caricare in Piattaforma la quietanza di mandato.

Solo a seguito dell'esito positivo dei controlli e dell'avvenuta restituzione delle somme non rendicontate è possibile procedere alla chiusura della rendicontazione e alla certificazione finale al **100%**.

Cliccando su **Scarica giustificativi da firmare**, si scarica sul proprio computer un *file* PDF, generato automaticamente dalla Piattaforma, che contiene l'elenco dei giustificativi approvati dal Dipartimento. Una volta scaricato il *file*, il documento deve essere integrato dalla **Relazione Finale (Allegato 4)**.

Il documento così composto deve essere firmato digitalmente dal Responsabile unico della programmazione e ricaricato in Piattaforma tramite l'apposita funzione. Sfoggia...

Si evidenzia che la relazione finale (**Allegato 4**) serve a confrontare gli obiettivi effettivamente raggiunti con quelli indicati in fase di programmazione, consentendo una valutazione complessiva dell'efficacia del progetto e del suo impatto.

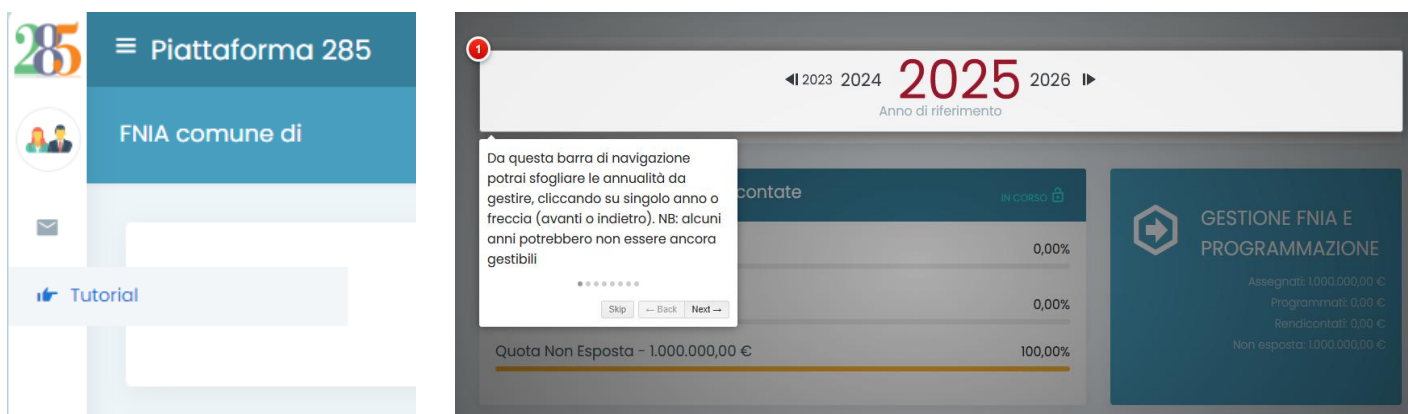
A tal fine, il Comune riservatario è tenuto, durante l'esecuzione del progetto, ad un puntuale monitoraggio dei destinatari delle azioni finanziate.

La relazione finale (**Allegato 4**) va redatta secondo uno schema comune che dia evidenza dei seguenti aspetti:

- ELEMENTI DESCRITTIVI DELLE/GLI AZIONI/INTERVENTI SVOLTI: descrizione sintetica, per finalità specifica, della rispondenza del progetto realizzato a quanto approvato;
- DIFFICOLTÀ OPERATIVE INCONTRATE E SOLUZIONI ADOTTATE: descrizione sintetica delle eventuali difficoltà incontrate e delle azioni correttive poste in essere;
- RISULTATI RAGGIUNTI: descrizione, in coerenza con quanto previsto nell'atto di programmazione, dei risultati conseguiti e come questi abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi di progetto. Evidenziare se i risultati attesi e gli obiettivi previsti sono stati raggiunti, parzialmente raggiunti o non raggiunti, indicandone la motivazione.

TUTORIAL

Nella colonna di sinistra della *dashboard*, in basso, compare l'icona di una mano con l'indice puntato; cliccando su di essa è possibile attivare il **Tutorial** che offre alcune sintetiche informazioni sulle varie sezioni della Piattaforma attraverso alcuni *pop-up* che guidano la navigazione.



È possibile spostarsi avanti e indietro nel *tutorial* grazie ai tre pulsanti in basso: **Back** (torna indietro), **Skip** (salta) e **Next** (vai avanti).