

Decreto sui finanziamenti per l'accoglienza ai rifugiati



MINISTERO INTERNO – Decreto ministeriale 30 luglio 2013

Modalità di presentazione delle domande di contributo da parte degli enti locali che prestano servizi finalizzati all'accoglienza dei richiedenti e dei titolari di protezione

internazionale ed umanitaria, triennio 2014-2016. Linee guida e modelli di domanda

Art. 1

Definizioni

1. Ai fini del presente decreto, in conformità al decreto legislativo 19 novembre 2007, n. 251, di seguito nominato «decreto qualifiche» e al decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25, di seguito nominato «decreto procedure», si intende per:

a) «domanda di protezione internazionale»: la domanda di protezione presentata secondo le modalità previste dal «decreto procedure» diretta ad ottenere lo status di rifugiato o lo status di protezione sussidiaria;

b) «richiedente protezione internazionale»: il cittadino di un Paese terzo o apolide che abbia chiesto di essere ammesso ad una forma di protezione internazionale;

c) «status di rifugiato»: la protezione internazionale riconosciuta al cittadino straniero ai sensi dell'art. 11 del «decreto qualifiche»;

d) «protezione sussidiaria»: la protezione internazionale riconosciuta al cittadino straniero ai sensi dell'art. 17 del «decreto qualifiche»;

e) «protezione umanitaria»: la protezione di cui all'art. 32 del «decreto procedure» concessa al cittadino di un paese terzo che si trovi in oggettive e gravi condizioni personali che non consentono l'allontanamento e a cui, qualora non venga accolta la domanda di protezione internazionale, viene rilasciato dal questore un permesso di soggiorno ai sensi dell'art. 5, comma 6, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.

Inoltre, si intende per:

«Fondo»: il Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo istituito con l'art. 1-septies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39;

«Capo Dipartimento»: il Capo Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione;

«Direttore centrale»: il Direttore della direzione centrale dei servizi civili per l'immigrazione e l'asilo;

«Direzione centrale»: la Direzione centrale dei servizi civili per l'immigrazione e l'asilo;

«SPRAR»: Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati;

«Servizio centrale»: Servizio centrale dello SPRAR.

Art. 2

Durata degli interventi

1. Il Capo Dipartimento, con apposito provvedimento stabilisce, con riferimento alla durata triennale dei servizi

finalizzati all'accoglienza di richiedenti/titolari di protezione internazionale per i quali gli enti locali richiedono un contributo, la capacità ricettiva dello SPRAR.

2. Il contributo, secondo i principi della contabilità generale dello Stato, viene assegnato distintamente per ciascun anno della triennalità di vigenza del bando.

Art. 3

Presentazione della domanda

1. Accedono alla ripartizione delle disponibilità del Fondo, riservate al sostegno finanziario dei servizi di cui all'art. 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito con modificazioni dalla legge n. 39/1990, gli enti locali, anche eventualmente associati, le loro unioni o consorzi che prestano servizi finalizzati all'accoglienza dei richiedenti/titolari di protezione internazionale e dei loro familiari, nonché degli stranieri e dei loro familiari beneficiari di protezione umanitaria ai sensi dell'art. 32 del «decreto procedure».

Per accedere alla ripartizione del Fondo, gli enti locali presentano, in carta libera, domanda di contributo sottoscritta dal rappresentante dell'amministrazione o dell'ente locale, utilizzando esclusivamente gli appositi modelli «A», «B», «B1», «B2», «C», «C1» e «D» allegati al presente decreto, di cui all'art. 15.

Gli enti locali devono inoltre produrre i seguenti documenti:

copia del documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante dell'ente locale che ha presentato la domanda o di un suo delegato;

lettere di adesione di enti locali che offrono servizi a favore del progetto o sul cui territorio insistono le strutture di accoglienza;

dichiarazione di impegno dell'ente locale di avvalersi di uno o più enti attuatori con pluriennale consecutiva esperienza nella presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale comprovata da attività e servizi in essere al momento della presentazione della domanda (nei casi in cui l'ente locale intenda avvalersi di ente attuatore);

piantine delle strutture adibite all'accoglienza dei soggetti disabili e/o con disagio mentale o psicologico e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata e all'accoglienza di minori stranieri non accompagnati richiedenti asilo;

autorizzazione e accreditamento della struttura di accoglienza per i minori non accompagnati, così come previsto dalla normativa regionale e nazionale, laddove non sussista ancora un recepimento regionale del decreto ministeriale n. 308/2001.

2. E' ammissibile una sola domanda di contributo per ogni ente locale anche se presentata in forma associata, come unione o consorzio. La presentazione di una seconda e di una terza domanda di contributo da parte dello stesso ente è ammissibile nel rispetto del limite complessivo dei posti di cui all'art. 5, comma 2, esclusivamente se relativa ai servizi specifici, riservati a minori stranieri non accompagnati richiedenti asilo o titolari di protezione internazionale o umanitaria, nonché a persone disabili e/o con disagio mentale o psicologico e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata.

3. Le domande, in duplice copia, sono consegnate a mano o inviate, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, al Ministero dell'interno, Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione – Direzione centrale dei servizi civili per l'immigrazione e l'asilo, piazza del Viminale – 00184 Roma, entro quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del presente decreto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Art. 4

Cause di inammissibilità e di esclusione

1. Sono inammissibili:

a) le domande spedite dopo la decorrenza del termine di cui al precedente art. 3, comma 3;

b) le domande di contributo non corredate dal piano finanziario redatto secondo lo schema unito al modello di domanda di cui all'allegato «C» ;

c) le domande redatte su formulari non conformi ai modelli allegati al presente decreto e/o privi della firma del legale rappresentante.

Nel caso di presentazione di più domande da parte del medesimo ente locale per una stessa graduatoria, di cui al successivo art. 9 del presente decreto, è ammissibile quella pervenuta per prima secondo i tempi e le modalità stabilite dal precedente art. 3.

2. Sono escluse:

a) le domande di partecipazione alla ripartizione del Fondo riferite a servizi non operativi dal mese di gennaio dell'anno immediatamente successivo a quello di presentazione della domanda;

b) le domande che non prevedono i servizi minimi garantiti indicati nelle linee guida;

c) le domande prive della dichiarazione di impegno a destinare alla rete nazionale dello SPRAR una percentuale minima del 70 per cento dei posti complessivi disponibili nelle strutture di accoglienza;

d) le domande prive della dichiarazione d'impegno ad attivare posti aggiuntivi di accoglienza secondo le modalità di cui al

successivo art. 6.

Nel caso di enti locali che decidano di avvalersi della collaborazione di enti attuatori, la domanda deve essere corredata, pena l'esclusione, da una dichiarazione circa la pluriennale e consecutiva esperienza degli enti attuatori nella presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale, comprovata da attività e servizi in essere al momento della presentazione della proposta progettuale.

Comporta, altresì, l'esclusione della domanda il mancato rispetto dei termini di invio dei chiarimenti e delle integrazioni documentali richieste dalla commissione di cui all'art. 8 nei casi previsti nel medesimo articolo.

Art. 5

Capacità ricettiva dei servizi di accoglienza

1. Gli enti locali che presentano domanda di contributo debbono destinare allo SPRAR una percentuale minima del 70 per cento dei posti complessivi disponibili nelle strutture di accoglienza.

All'assegnazione di tali posti provvede direttamente la Direzione centrale, tramite il Servizio centrale, che può disporre, sulla base delle esigenze, di destinare tali posti a beneficiari con caratteristiche diverse rispetto a quelle indicate nella domanda di contributo originaria.

I posti disponibili per l'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale, da indicare al momento della presentazione della domanda di contributo, sono riservati totalmente alle esigenze della rete nazionale ai sensi del decreto legislativo n. 140/2005.

2. La capacità ricettiva dei servizi di accoglienza, ad esclusione di quelli specificamente destinati ai soli minori stranieri non accompagnati richiedenti asilo o titolari di

protezione internazionale o umanitaria, nonché alle persone disabili e/o con disagio mentale o psicologico e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, non deve essere inferiore a quindici posti né superiore a:

a) quindici posti per i servizi degli enti locali, singoli o consorziati, con popolazione complessiva fino a 5.000 abitanti;

b) venticinque posti per i servizi degli enti locali, singoli o consorziati, con una popolazione complessiva tra 5.001 e 40.000 abitanti;

c) cinquanta posti per i servizi degli enti locali, singoli o consorziati, con una popolazione complessiva tra 40.001 e 200.000 abitanti;

d) cinquanta posti per i servizi degli enti locali, singoli o consorziati, nel cui territorio è presente un centro di cui all'art. 20 del «decreto procedure» e all'art. 12 della legge 6 marzo 1998, n. 40;

e) cento posti per i servizi degli enti locali, singoli o consorziati, con una popolazione complessiva tra 200.001 e 1.000.000 abitanti;

f) centocinquanta posti nel caso di enti locali, singoli o consorziati, con una popolazione complessiva tra 1.000.001 e 2.000.000 abitanti;

g) duecentocinquanta posti per i servizi degli enti locali, singoli o consorziati, con una popolazione superiore a 2.000.001 abitanti.

Per quanto concerne i servizi di accoglienza specificamente predisposti per i minori stranieri non accompagnati richiedenti asilo o titolari di protezione internazionale o umanitaria, in ogni caso il limite minimo del numero dei posti

è dieci.

La capacità ricettiva dei servizi di accoglienza predisposti per i soggetti con disagio mentale o psicologico e con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata non deve essere inferiore a quattro posti, né superiore a otto posti, esclusivamente destinati a tale tipo di vulnerabilità.

Nel caso in cui la domanda di contributo è presentata da un consorzio, da un'unione di comuni, da un'associazione di comuni, ovvero da una provincia, il numero degli abitanti va calcolato in base alla popolazione dei soli comuni dove sorgono le strutture di accoglienza.

Art. 6

Capacità ricettiva dei servizi di accoglienza aggiuntivi

1. L'ente locale che presenta domanda di contributo ha l'obbligo di garantire, nel corso del triennio di vigenza del bando, l'attivazione di una percentuale di posti aggiuntivi su richiesta della Direzione centrale per il tramite del Servizio centrale.

2. L'attivazione ha carattere facoltativo per gli enti locali che presentino domande riferite a servizi per minori stranieri non accompagnati richiedenti asilo o titolari di protezione internazionale o umanitaria o per persone disabili e/o con disagio mentale o psicologico e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata.

3. La percentuale di posti aggiuntivi viene calcolata in base al numero di posti effettivamente finanziati secondo i seguenti criteri:

a) da un minimo obbligatorio di 40 per cento a un massimo di 100 per cento per i progetti fino a 25 posti;

b) da un minimo obbligatorio di 30 per cento a un massimo di 100 per cento per i progetti da 26 fino a 50 posti;

c) da un minimo obbligatorio di 20 per cento a un massimo di 100 per cento per i progetti da 51 posti e oltre.

I posti vanno calcolati con arrotondamento per difetto all'unità inferiore.

4. Per i posti aggiuntivi non è richiesto alcun cofinanziamento all'ente locale. Non è necessario, inoltre, indicare nella domanda di contributo le strutture da destinare all'attivazione dei posti aggiuntivi, fermo restando la conformità delle stesse a quanto previsto dalle linee guida.

5. A partire dalla ricezione della richiesta di attivazione dei posti aggiuntivi, gli enti locali sono tenuti ad attivare, i primi sei posti, entro i successivi sette giorni lavorativi. I restanti posti andranno attivati entro e non oltre i successivi venti giorni lavorativi.

6. Per ogni posto aggiuntivo attivato viene riconosciuto un costo pro die/pro capite pari ad euro 35. Agli enti locali che, ai sensi del comma 2, offrono facoltativamente posti aggiuntivi, viene assegnato, a concorrenza delle spese sostenute, un contributo giornaliero a persona di euro 35.

Art. 7

Costi inammissibili

1. Non sono ammissibili i costi per l'acquisto di immobili, né quelli relativi al pagamento di eventuali mutui accesi per l'acquisto degli stessi.

2. Non sono ammissibili i costi di adeguamento delle strutture da adibire all'accoglienza, ad eccezione degli enti locali che presentano domanda di contributo per la prima volta, oppure di quelli che, pur avendola presentata negli anni precedenti, non siano stati mai ammessi al contributo.

Non sono, altresì, ammissibili i costi di adeguamento riferiti a strutture che abbiano beneficiato, o per le quali sia stato richiesto, un contributo a valere sui Programmi operativi nazionali – PON.

Per gli enti locali che ne hanno titolo è possibile imputare costi di adeguamento per una quota non superiore al dieci per cento del costo complessivo del servizio ammesso al contributo.

I lavori di adeguamento devono essere ultimati entro e non oltre sessanta giorni dalla data di comunicazione dell'assegnazione del contributo.

Art. 8

Commissione di valutazione delle domande di contributo

1. Ai fini della selezione delle domande di cui all'art. 3, con provvedimento del Capo Dipartimento è istituita una Commissione di valutazione composta dal direttore centrale dei servizi civili per l'immigrazione e l'asilo o da un suo delegato che la presiede, da un dirigente di II fascia in servizio presso il Ministero dell'interno, da un rappresentante dell'Associazione nazionale comuni italiani (ANCI), da un rappresentante dell'Unione delle province d'Italia (UPI). Compongono, inoltre, la Commissione un rappresentante dell'alto commissariato delle Nazioni unite per i rifugiati (ACNUR) ed un rappresentante delle regioni. La segreteria della Commissione è assicurata da un funzionario in servizio presso la Direzione centrale.

Per le attività connesse alla valutazione dei progetti, la Commissione si avvale del supporto tecnico del Servizio centrale.

La partecipazione alla Commissione non comporta compensi o rimborsi.

2. La Commissione di valutazione è validamente costituita con la maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza dei presenti;

in caso di parità prevale il voto del presidente.

3. La Commissione, nel corso della valutazione, si riserva la facoltà di:

chiedere chiarimenti in relazione alla documentazione presentata e agli elementi non sostanziali contenuti nella domanda;

chiedere integrazioni documentali riguardo a mere irregolarità formali della documentazione ricevuta.

In tali ipotesi la Commissione assegna un termine perentorio entro il quale, pena l'esclusione, l'ente locale deve far pervenire i chiarimenti o le integrazioni richieste.

4. Al fine di garantire la più ampia distribuzione dei servizi di accoglienza sul territorio, la Commissione può chiedere all'ente locale una riduzione dei posti in accoglienza rispetto a quelli offerti nella domanda di partecipazione al bando.

In tal caso, l'ente locale che accoglie la richiesta rimodula in maniera conseguente il progetto ed il relativo piano finanziario e fornisce alla Commissione i chiarimenti o le integrazioni richieste.

5. All'esito dell'esame delle domande la Commissione assegna ai singoli progetti i punteggi secondo le modalità stabilite dall'art. 9, forma ed approva le distinte graduatorie degli enti locali ammessi al contributo.

Art. 9

Punteggi per la formazione della graduatoria

1. La Commissione di cui all'art. 8 elabora tre graduatorie distinguendo:

a) graduatoria delle domande di contributo che prevedono servizi esclusivamente destinati ai minori stranieri non accompagnati richiedenti asilo o titolari di protezione internazionale o umanitaria;

b) graduatoria delle domande di contributo che prevedono servizi esclusivamente destinati a persone disabili e/o con disagio mentale o psicologico e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata;

c) graduatoria delle domande che prevedono servizi destinati alle restanti categorie di beneficiari.

2. Al fine della formazione della graduatoria la Commissione di valutazione assegna ad ogni istanza di contributo il seguente punteggio utile:

a) punti 0,50 per ogni anno di attività dell'ente locale finanziato dal Fondo, fino ad un massimo di sei anni;

b) un punteggio pari al quoziente fra costo totale e costo di tutto il personale dell'ente locale e/o dell'ente attuatore stabilmente impiegato (dipendenti e collaboratori) fino a un massimo di 2,40 punti;

c) punti 0,20 per ogni cinque per cento in più di cofinanziamento rispetto al venti per cento previsto dall'art. 1-sexies, comma 2, del «decreto-legge» e dettagliato secondo i criteri previsti dall'allegato» C1«fino ad un massimo di 0,60;

d) punti da 0 a 4 per la coerenza e la proporzionalità del piano finanziario rispetto alle attività previste dal progetto;

e) punti da 0 a 6 per la qualità della proposta progettuale presentata;

f) punti da 0 a 4 per il livello di aderenza ai parametri previsti dalle linee guida.

3. In caso di parità di punteggio, il titolo di preferenza è costituito dal maggiore numero di posti riservati dall'ente locale in favore dello SPRAR. In caso di ulteriore parità di punteggio saranno prioritariamente ammessi gli enti locali che, oltre ai posti e ai servizi specifici di cui al comma 1 lettere a), b), abbiano presentato anche una domanda di contributo per la realizzazione di servizi di accoglienza in favore di richiedenti/titolari di protezione di cui al comma 1 lettera c).

Art. 10

Decreto di ripartizione

1. Il piano di ripartizione del Fondo è definito dalla Commissione di cui all'art. 8, che assegna all'ente locale, sulla base delle graduatorie di cui all'art. 9, comma 1, un sostegno finanziario non superiore all'ottanta per cento del costo totale del singolo progetto territoriale.

2. Il Ministro dell'interno, acquisita la graduatoria redatta dalla Commissione di valutazione di cui all'art. 8 del presente decreto e sentita la Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta il decreto di ripartizione del Fondo.

3. Della graduatoria degli enti locali ammessi a contributo è data diffusione mediante la pubblicazione sui siti internet del Ministero dell'interno e del Servizio centrale. Dell'assegnazione del contributo è data, altresì, formale comunicazione all'ente locale beneficiario, nonché alla Prefettura – UTG territorialmente competente.

Art. 11

Variazioni del servizio finanziato

1. I servizi indicati nei progetti che, entrati in graduatoria, sono stati ammessi al riparto del Fondo, non possono subire variazioni nella fase attuativa dei progetti stessi.

Non può essere sottoposto a novazione soggettiva il rapporto tra l'ente locale associato o aderente, e l'ente attuatore, predeterminato per l'attivazione del progetto fin dal mese di gennaio ai fini dell'ammissibilità della domanda. Costituiscono elementi essenziali per la valutazione del progetto e per l'inserimento in graduatoria la tipologia del servizio nonché l'idoneità dell'ente attuatore del servizio stesso. Su richiesta dell'ente locale, la proposta di variazione degli elementi costitutivi del progetto può essere sottoposta alla Commissione che, in seduta straordinaria, la accoglie sulla base della sussistenza di comprovati motivi. Acquisito il parere del Servizio centrale, la Direzione centrale comunica all'ente locale l'approvazione o il diniego della variazione richiesta.

La richiesta di variazione delle strutture di accoglienza e della loro ubicazione è inoltrata alla Direzione centrale che acquisito il parere del Servizio centrale, comunica l'eventuale nulla osta.

Le variazioni non autorizzate, ai sensi del presente articolo, comportano la revoca del contributo di cui all'art. 14.

2. La rimodulazione del piano finanziario preventivo, da presentare al Servizio centrale nel mese di novembre di ogni anno nel triennio, non può prevedere diminuzioni dell'ammontare complessivo della macro voce: «Integrazione» fissata nel progetto approvato.

Art. 12

Presentazione del rendiconto e controlli

1. Il rendiconto delle spese sostenute dall'ente locale è

presentato alla Direzione centrale, tramite il Servizio centrale, con le modalità indicate nel «Manuale unico di rendicontazione SPRAR». Il rendiconto deve essere conforme al piano finanziario preventivo originario allegato alla domanda o a quello rimodulato successivamente come previsto all'art. 8, comma 4. L'ente locale è tenuto a conservare la documentazione contabile relativa alle spese sostenute per i cinque anni successivi alla data di presentazione del rendiconto.

2. L'ente locale presenta, con cadenza semestrale, al Servizio centrale per il successivo inoltro alla Direzione centrale, una scheda di monitoraggio dei servizi erogati ed una relazione intermedia e finale sull'attività svolta e sui risultati raggiunti.

3. La Direzione centrale, avvalendosi del supporto del Servizio centrale dispone verifiche ed ispezioni sui servizi degli enti locali assegnatari del contributo.

Art. 13

Economie

1. Le eventuali economie maturate nella fase di attuazione del servizio restano acquisite all'ente locale assegnatario che le utilizza, previa autorizzazione della Direzione centrale, fino ad esaurimento dell'assegnazione finanziaria, per le stesse finalità indicate nella domanda di contributo.

2. In sede di riparto annuale del contributo, ai fini dell'ottimizzazione delle risorse disponibili sul Fondo, la Direzione centrale procede ad erogare agli enti locali assegnatari del finanziamento un contributo calcolato al netto delle eventuali economie maturate nelle annualità precedenti, il cui utilizzo è stato autorizzato ai sensi del comma 1.

Art. 14

Revoca del contributo

1. All'atto dell'assegnazione del contributo, a ciascun progetto viene attribuito un punteggio complessivo di 20 punti. Tale punteggio subisce decurtazioni, nella misura indicata nella tabella «D», a seguito della accertata inosservanza di uno o più obblighi previsti dal presente decreto e dalle linee guida, a fronte del monitoraggio effettuato nel triennio 2014-2016 dal Servizio centrale. Per ogni inosservanza accertata verrà inviato all'ente locale un avviso da parte della Direzione centrale, per il tramite del Servizio centrale, con l'invito ad ottemperare alle inosservanze rilevate entro il termine assegnato, pena la decurtazione del punteggio.

La decurtazione del punteggio attribuito può comportare la revoca, parziale o totale, del contributo, attraverso un provvedimento del Direttore centrale, in misura proporzionale all'entità dell'inosservanza accertata.

La revoca parziale del contributo è disposta in presenza di una decurtazione di punteggio compresa tra 8 e 13 punti complessivi. La revoca totale del contributo è disposta in presenza di una decurtazione di punteggio compresa tra 14 e 20 punti complessivi.

Qualora l'ente locale presenti domanda di contributo per il triennio successivo, le decurtazioni di punteggio e la revoca parziale o totale saranno considerate dalla Commissione in sede di valutazione della proposta progettuale ai fini della formazione della graduatoria.

2. In caso di revoca, l'importo del contributo da restituire è versato dall'ente locale secondo le modalità contenute nel provvedimento di decadenza adottato dal Direttore centrale.

Art. 15

Dispositivi finali

Costituiscono parte integrante del presente decreto i seguenti allegati:

allegato A – Linee guida;

allegato B – Modello di domanda del contributo;

allegato B1 – Scheda strutture;

allegato B2 – Certificato di abitabilità delle strutture di accoglienza o dichiarazione sostitutiva;

allegato C – Piano finanziario;

allegato C1 – Relazione descrittiva del cofinanziamento;

allegato D – Tabella per la revoca del contributo.

Art. 16

Norme transitorie

1. In aggiunta a quanto previsto dall'art. 9 del presente decreto, la Commissione di valutazione assegna ulteriori punti 1 alle domande presentate dagli enti locali che, ammessi alla graduatoria SPRAR per il triennio 2011-2013, nel corso del triennio stesso abbiano attivato posti aggiuntivi su richiesta della Direzione centrale per il tramite del Servizio centrale.

2. Per i progetti degli enti locali già ammessi e finanziati nella graduatoria SPRAR, per il triennio 2011-2013, la Commissione di valutazione:

decurta punti 3, per un ritardo di oltre sessanta giorni rispetto al termine ultimo indicato dal Servizio centrale nella presentazione dei rendiconti finanziari relativi a ciascun anno di attività;

decurta punti 0,50 per un ritardo di oltre trenta giorni rispetto al termine ultimo indicato dal Servizio centrale per la presentazione delle relazioni descrittive intermedie e

finali, relative a ciascun anno di attività;

decurta punti 1,50 per un ritardo di oltre sessanta giorni nella stipula della convenzione fra ente locale ed eventuale ente attuatore rispetto alla comunicazione da parte della Direzione centrale dell'ammissione al contributo.

3. Gli enti locali titolari di un progetto SPRAR per il triennio 2011 – 2013, che non risultino assegnatari del contributo per il triennio 2014-2016, al fine di dare continuità agli interventi di accoglienza ancora in atto, nelle more della definizione dei percorsi di uscita dei beneficiari dai progetti, possono utilizzare, previa autorizzazione della Direzione centrale, acquisito il parere del Servizio centrale, eventuali economie accertate o autocertificate al 31 dicembre 2013, secondo le modalità che verranno successivamente indicate.

Il presente decreto sostituisce le disposizioni previste nei decreti:

decreto ministeriale 28 novembre 2005;

decreto ministeriale 27 giugno 2007;

decreto ministeriale 22 luglio 2008;

decreto ministeriale 5 agosto 2010.

Allegato A

LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO
PER IL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO

Obiettivo del Sistema di protezione per richiedenti asilo e
rifugiati (SPRAR)

Accoglienza integrata e servizi minimi garantiti

Servizi minimi garantiti

Equipe multidisciplinare

Strutture di accoglienza

Tempi di accoglienza

Proroghe dell'accoglienza

Trasferimenti

Revoca dell'accoglienza

Relazioni, schede di monitoraggio e presentazione dei rendiconti finanziari

Modalità di raccolta, archiviazione e gestione dati

Obiettivo del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR)

Lo SPRAR ha come obiettivo principale la (ri)conquista dell'autonomia individuale dei richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria accolti.

In quest'ottica diventa essenziale collocare al centro del Sistema di protezione le persone accolte, le quali non sono dei meri beneficiari passivi di interventi predisposti in loro favore, ma protagonisti attivi del proprio percorso di accoglienza.

Di conseguenza quella proposta dallo SPRAR è un'accoglienza integrata.

Accoglienza integrata e servizi minimi garantiti

Per accoglienza integrata s'intende la messa in atto di interventi materiali di base (vitto e alloggio), contestualmente a servizi volti al supporto di percorsi di inclusione sociale, funzionali alla (ri)conquista dell'autonomia individuale.

L'accoglienza integrata è costituita da una serie di servizi minimi garantiti che, obbligatoriamente, devono essere operativi dal mese di gennaio dell'anno immediatamente successivo a quello di presentazione della domanda.

I servizi minimi sono:

mediazione linguistico-culturale;

accoglienza materiale;

orientamento e accesso ai servizi del territorio;

formazione e riqualificazione professionale;

orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;

orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;

orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;

tutela legale;

tutela psico-socio-sanitaria;

aggiornamento e gestione della banca dati.

Per quanto riguarda le modalità di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza integrata per i richiedenti protezione internazionale, i titolari di protezione internazionale e i titolari di protezione umanitaria si rinvia al «manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale», di seguito denominato «manuale operativo SPRAR» e al «Manuale unico di rendicontazione» (a cura del Servizio centrale, disponibili sul sito web: <http://www.serviziocentrale.it>).

Analogamente, anche in caso di attivazione di posti aggiuntivi con risorse straordinarie, gli enti locali dovranno attenersi a quanto indicato dalle presenti Linee Guida, nonché dal

«manuale operativo SPRAR» e dal «Manuale unico di rendicontazione».

Servizi minimi garantiti

Mediazione linguistico-culturale.

Il servizio di mediazione linguistico-culturale è da considerarsi trasversale e complementare agli altri servizi erogati.

Gli enti locali hanno obbligo di garantire la mediazione linguistico-culturale al fine di: facilitare la relazione e la comunicazione, sia linguistica (interpretariato), che culturale, tra i singoli beneficiari, il progetto di accoglienza e il contesto territoriale (istituzioni, servizi locali, cittadinanza).

Accoglienza materiale.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

garantire il vitto e soddisfare la richiesta e le particolari necessità in modo da rispettare le tradizioni culturali e religiose delle persone accolte;

fornire vestiario, biancheria per la casa, prodotti per l'igiene personale in quantità sufficiente e rispettando le esigenze individuali;

erogare pocket money secondo le modalità stabilite dal manuale unico di rendicontazione e dal manuale operativo SPRAR;

rispettare la normativa specifica in materia di accoglienza dei minori stranieri non accompagnati, avvalendosi anche, quando opportuno, dell'istituto dell'affido familiare.

Orientamento e accesso ai servizi del territorio.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilità dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal manuale operativo SPRAR;

garantire l'assistenza sanitaria e facilitare la presa in carico dei beneficiari e la tutela della salute;

garantire l'inserimento scolastico dei minori e l'istruzione degli adulti;

garantire ai beneficiari l'accesso, la fruibilità e la frequenza dei corsi di apprendimento e approfondimento della lingua italiana, senza interruzioni nel corso dell'anno, per un numero minimo di 10 ore settimanali. In assenza di servizi adeguati sul territorio, adottare le misure necessarie per l'acquisizione degli elementi linguistici;

garantire l'iscrizione ai corsi di educazione per gli adulti e monitorarne la successiva frequentazione;

orientare i beneficiari alla conoscenza del territorio (trasporti pubblici, poste, farmacie, associazioni, ecc.).

Formazione, riqualificazione professionale.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

predisporre strumenti volti alla valorizzazione dei singoli background tenendo conto delle aspettative dei beneficiari (curriculum vitae, bilancio e certificazione delle competenze, ecc.);

orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, ecc.) al fine di favorire l'acquisizione di nuove competenze;

facilitare le procedure di riconoscimento dei titoli di studio e professionali e favorire l'accesso all'istruzione universitaria.

Orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di lavoro, l'orientamento ai servizi per l'impiego presenti sul territorio e l'accompagnamento all'inserimento lavorativo (contratto di apprendistato, borsa-lavoro, contratto a tempo determinato, ecc.);

facilitare i percorsi di inserimento lavorativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità, permanenti o temporanee, lo richiedano.

Orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia;

favorire l'accesso all'edilizia residenziale pubblica, nonché al mercato privato degli alloggi attraverso azioni di promozione, supporto ed eventuale intermediazione tra beneficiari e locatori/proprietari;

facilitare i percorsi di inserimento abitativo in ambienti protetti, là dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilità, permanenti o temporanee, lo richiedano.

Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

promuovere la realizzazione di attività di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunità cittadina;

promuovere e sostenere la realizzazione di attività di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva

dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, ecc.);

costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati;

promuovere la partecipazione dei beneficiari alla vita associativa e pubblica del territorio, anche in previsione di eventi interamente auto-organizzati.

Tutela legale.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

garantire l'orientamento e l'accompagnamento nell'interlocuzione con gli attori istituzionali preposti alle diverse fasi della procedura di riconoscimento della protezione internazionale;

garantire l'orientamento e l'informazione legale sulla normativa italiana ed europea in materia d'asilo;

garantire l'orientamento e l'accompagnamento in materia di procedure burocratico-amministrative;

garantire l'informazione sulla normativa italiana in materia di ricongiungimento familiare, il supporto e l'assistenza all'espletamento della procedura;

garantire l'informazione sui diritti e i doveri sanciti dall'ordinamento italiano;

garantire l'informazione sui programmi di rimpatrio assistito e volontario.

Tutela psico-socio-sanitaria.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

garantire l'attivazione di supporto sanitario di base e specialistico;

garantire l'attivazione del sostegno psico-sociale in base alle specifiche esigenze dei singoli beneficiari;

garantire l'orientamento, l'informazione e l'accompagnamento in materia di protezione sociale e previdenza;

nel caso di beneficiari con esigenze specifiche di presa in carico, garantire l'attivazione dei necessari interventi psico-socio-sanitari con servizi mirati ed effettivi che attuino le misure di assistenza e supporto;

costruire e consolidare la collaborazione con gli attori che, a diverso titolo, possono partecipare ai percorsi di supporto, riabilitazione e cura dei beneficiari portatori di specifiche esigenze socio-sanitarie;

costruire e consolidare la collaborazione con gli attori, pubblici e privati, che a diverso titolo possono partecipare alla gestione di eventuali situazioni emergenziali.

Nel caso di beneficiari con disagio mentale o psicologico, le attività dei progetti di accoglienza vanno a integrare e completare l'attività di valutazione dei bisogni e di definizione del programma terapeutico-riabilitativo individuale attivato dai servizi per la salute mentale del territorio. Pertanto gli enti locali sono obbligati nello specifico a:

attivare programmi di supporto e di riabilitazione in maniera concordata e continuativa con la struttura sanitaria locale preposta;

là dove la situazione clinica lo richieda, programmare la presa in carico diretta da parte dei dipartimenti di salute mentale presso le proprie strutture residenziali.

Nel caso di beneficiari disabili e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, attivare programmi di supporto, cura e

riabilitazione concordati con la struttura sanitaria preposta.

Aggiornamento e gestione della banca dati.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

registrare i nuovi ingressi e le uscite dei beneficiari entro tre giorni lavorativi dall'ingresso e dall'uscita;

inserire le informazioni relative ai servizi e ai corsi erogati dal progetto;

aggiornare i dati relativi ai beneficiari (commissione, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, ecc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti cambiamenti delle informazioni;

richiedere le proroghe dell'accoglienza;

inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi, inviando al Servizio centrale, in caso di variazione delle strutture medesime, il nuovo allegato B1;

aggiornare la sezione relativa agli operatori (specificando funzione, recapiti telefonici, e-mail e fax) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti relativi cambiamenti.

Per gli aspetti pratici e operativi si rimanda al manuale operatore e visitatore banca dati SPRAR, scaricabile dal sito web: <http://www.serviziocentrale.it>).

Equipe multidisciplinare

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

garantire un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalità di organizzazione così come previsti dal manuale operativo SPRAR. E' necessario che l'equipe lavori in sinergia con le figure professionali e le competenze presenti negli altri servizi pubblici locali, anche attraverso la stipula di

protocolli, convenzioni, accordi di programma;

garantire la presenza di personale specializzato e con esperienza pluriennale, adeguato al ruolo ricoperto e in grado di garantire un'effettiva presa in carico delle persone in accoglienza;

garantire adeguate modalità organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'equipe attraverso attività di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica e di valutazione del lavoro, ecc.;

nel caso di servizi di accoglienza per persone disabili e/o con disagio mentale o psicologico e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata, garantire la loro stretta collaborazione con i servizi socio-sanitari locali (attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma) e le realtà del privato sociale, nonché a dimostrare la comprovata esperienza nella presa in carico di tale tipologia di beneficiari;

nel caso di servizi di accoglienza in favore di minori stranieri non accompagnati, garantire la stretta collaborazione tra il progetto, i servizi socio-educativi locali (attraverso la stipula di protocolli, convenzioni, accordi di programma) e le realtà del privato sociale, nonché dimostrare la comprovata esperienza nella presa in carico di tale tipologia di beneficiari.

Strutture di accoglienza

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

avvalersi di strutture residenziali adibite all'accoglienza e ubicate sul territorio dell'ente locale che presenta domanda di contributo o di altro ente locale, nell'ambito della medesima provincia – a esso associato o consorziato, ovvero

formalmente aderente al progetto;

rispettare la normativa vigente in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica nelle strutture adibite all'accoglienza;

osservare, per le strutture dedicate specificamente ai minori, alle persone con disabilità fisica e agli anziani, i requisiti minimi, così come previsto dalla normativa nazionale, laddove non sussista ancora un recepimento regionale del decreto ministeriale n. 308/2001 in merito ai criteri di autorizzazione e accreditamento delle strutture;

predisporre e organizzare le strutture di accoglienza in relazione alle esigenze dei beneficiari tenendo conto delle caratteristiche delle persone che si intendono accogliere;

avvalersi di strutture di accoglienza ubicate nei centri abitati oppure, se in prossimità degli stessi, in luoghi ben collegati da frequente trasporto pubblico e/o privato;

dotarsi di un «regolamento» interno alla struttura e di un «contratto di accoglienza» individuale, così come previsti dal manuale operativo SPRAR e secondo i modelli ad esso allegati.

Tempi dell'accoglienza

Il richiedente protezione internazionale accolto nello SPRAR ha diritto all'accoglienza fino alla notifica della decisione della commissione territoriale, ai sensi dell'art. 5, comma 6 del decreto legislativo 30 maggio 2005, n. 140. Dal momento della notifica del riconoscimento della protezione internazionale o della concessione della protezione umanitaria, il periodo di accoglienza previsto è di complessivi sei mesi.

In caso, invece, di esito negativo, la presentazione del ricorso, ai sensi dell'art. 35, comma 6 del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25, sospende l'efficacia del

provvedimento impugnato. Durante tale periodo, il richiedente ha diritto di rimanere in accoglienza finché non gli sia consentito il lavoro ai sensi dell'art. 11, comma 1 del decreto legislativo 30 maggio 2005, n. 140, ovvero nel caso in cui le condizioni fisiche non gli consentano il lavoro, come disposto dall'art. 5, comma 7 del decreto legislativo 30 maggio 2005, n. 140.

Proroghe dell'accoglienza I tempi di accoglienza dei titolari di protezione internazionale o umanitaria possono essere prorogati, previa autorizzazione del Ministero dell'interno per il tramite del Servizio centrale, per ulteriori sei mesi, ovvero per maggiori periodi temporali, secondo le effettive esigenze personali. La proroga è concessa per circostanze straordinarie, debitamente motivate, in relazione ai percorsi d'integrazione avviati o a comprovati motivi di salute.

Per il minore straniero non accompagnato è in ogni caso previsto il protrarsi dell'accoglienza fino ai successivi sei mesi dal compimento della maggiore età. Ulteriori proroghe sono consentite, nell'ambito delle modalità di accoglienza previste per i maggiorenni, sulla base delle circostanze straordinarie sopra indicate.

Trasferimenti

Considerato che tutti gli enti locali sono tenuti a gestire servizi di accoglienza integrata per garantire la presa in carico della generalità di richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria (ivi comprese le cosiddette «categorie vulnerabili» di cui all'art. 8, comma 1 del decreto legislativo 30 maggio 2005, n. 140, e fermi restando i programmi specifici di accoglienza destinati ai minori non accompagnati richiedenti asilo e alle persone disabili e/o con disagio mentale o psicologico e/o con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata), i trasferimenti dei beneficiari da un progetto SPRAR ad un altro SPRAR saranno autorizzati solo a condizione

di disponibilità di posti e nei seguenti casi:

emersione di situazioni di disagio mentale;

emersione di condizioni sanitarie comportanti un'assistenza domiciliare specialistica e/o prolungata;

sopraggiunta maggiore età, una volta decorsi gli ulteriori sei mesi consentiti, qualora il neomaggiorenne necessiti di terminare il proprio percorso di accoglienza.

Revoca dell'accoglienza

L'accoglienza può essere revocata nei casi previsti dal contratto di accoglienza predisposto dal singolo progetto territoriale, attraverso un formale provvedimento dell'ente locale e previa consultazione con il Servizio centrale.

Nel caso di richiedente protezione internazionale, l'accoglienza ha comunque termine nelle ipotesi e nelle modalità previste dall'art. 12 del decreto legislativo n. 140/2005.

Relazioni, schede di monitoraggio e presentazione dei rendiconti finanziari

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

stipulare la convenzione con l'eventuale ente attuatore entro sessanta giorni dalla comunicazione da parte del Ministero dell'interno dell'ammissione al contributo;

presentare al Servizio centrale le relazioni annuali (intermedie e finali) sulle attività svolte dal progetto, compilate in maniera esauriente e completa, sulla base dei modelli previsti e nei termini stabiliti;

presentare al Servizio centrale, nei termini stabiliti, la scheda semestrale di monitoraggio di banca dati relativa alle presenze e ai servizi erogati;

presentare i rendiconti finanziari al Servizio centrale nei termini stabiliti e sulla base delle modalità previste nel manuale unico di rendicontazione scaricabile dal sito web: <http://www.serviziocentrale.it>);

effettuare il trasferimento dei fondi ministeriali all'eventuale ente gestore nel più breve tempo possibile dalla data di accredito degli stessi nel conto dell'istituto tesoriere.

Modalità di raccolta, archiviazione e gestione dati

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

garantire la raccolta, l'archiviazione delle informazioni e l'accesso a tutta la documentazione relativa ai singoli beneficiari e ai servizi offerti, in osservanza del decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196;

mettere a disposizione del Servizio centrale tutta la documentazione relativa al progetto territoriale di accoglienza, laddove necessario o richiesto;

aderire alla rete informatica gestita dal Servizio centrale assicurando, in conformità alla normativa vigente per la privacy, la disponibilità dei mezzi tecnici necessari al collegamento informatico;

aggiornare in maniera tempestiva la banca dati, garantendo l'attendibilità e la veridicità dei dati inseriti, avendone designato un responsabile.

Allegato C1

MODALITA' DA SEGUIRE PER IL DETTAGLIO DEL COFINANZIAMENTO OBBLIGATORIO OFFERTO DALL'ENTE LOCALE PRESENTATORE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO A VALERE SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E SERVIZI DELL'ASILO

Il cofinanziamento obbligatorio indicato nella domanda di

contributo presentata dall'ente locale può essere apportato sia dallo stesso ente locale oppure dall'eventuale ente gestore o anche da enti partners indicati nel progetto e dei quali sia allegata la formale lettera di partenariato.

Il cofinanziamento, sia che consista nella valorizzazione di beni, servizi o personale messi a disposizione del progetto o che si sostanzia invece in denaro o in entrambe le formulazioni deve essere comunque dettagliato analiticamente, mettendo in evidenza tutte le voci del piano finanziario preventivo a cui viene destinato e soprattutto evidenziando per ciascuna voce, secondo quanto di seguito indicato, i criteri ed i metodi di valorizzazione che hanno contribuito alla sua determinazione.

Macrovoce P – Nel caso di cofinanziamento mediante personale dell'ente locale o dell'eventuale ente gestore o partner stabilmente impiegato nel progetto, dovrà essere indicato, per ciascuna unità, la mansione, il numero di ore giornaliere, settimanali o mensili lavorate, il costo orario (comprensivo degli oneri fiscali e contributivi), e di conseguenza il costo totale previsto per ciascuna unità di personale.

Da tale tipo di cofinanziamento sono esclusi i volontari, che in quanto tali non rappresentano un costo né per l'ente locale né per l'eventuale ente gestore e pertanto non possono essere valorizzati
Microvoci L1, L2 – Nel caso di cofinanziamento mediante opere di ristrutturazione (vedi art. 7, comma 2 del decreto ministeriale di cui il presente allegato è parte integrante) e manutenzione ordinaria degli immobili dovrà essere prodotto il relativo preventivo di spesa o, se effettuate da personale interno al progetto, il costo dei materiali da acquistare allegando preventivo.

Microvoce L3 – Nel caso che sia prevista la stipula di un contratto di locazione degli immobili si dovrà inviare il contratto stesso, se già stipulato, oppure documentazione idonea a comprovare il costo d'affitto annuo oggetto del cofinanziamento (dichiarazione preventiva del locatore).

Qualora la valorizzazione della voce «affitto locali» avvenisse attraverso la messa a disposizione gratuita di immobili di proprietà dell'ente locale o dell'ente gestore o di altri partner o anche di altri soggetti pubblici o privati, il documento da produrre sarà la perizia di stima del virtuale canone annuo d'affitto calcolato al valore di mercato, effettuata dall'ufficio tecnico dell'E.L. nel caso d'immobili di proprietà dello stesso o da eventuale soggetto professionalmente abilitato nel caso d'immobili di proprietà di privati o di altri enti, sia essi pubblici che privati.

Nel caso di immobili non di proprietà dell'ente locale titolare del progetto, la perizia di stima predisposta dal tecnico professionalmente abilitato dovrà essere obbligatoriamente asseverata con giuramento.

Microvoce L4 – Nel caso di cofinanziamento della voce «pulizia locali e relativi materiali» deve essere indicata la modalità di svolgimento del servizio valorizzato e, se il servizio stesso fosse già contrattualizzato con ditte specializzate, deve essere specificato il costo complessivo del contratto e l'eventuale parziale applicazione dello stesso alle strutture previste dal progetto, con l'indicazione dell'importo parziale complessivo da imputare al progetto stesso.

Se invece il servizio venisse contrattualizzato «ad hoc» e riguardasse unicamente il progetto, va indicato il costo complessivo concordato per il servizio, allegando il preventivo di spesa della ditta che si intende incaricare. In questa microvoce può essere altresì imputato il cofinanziamento relativo all'acquisto dei materiali qualora il servizio venga effettuato con personale stabilmente impiegato di cui alla microvoce P4: in questo specifico caso valgono i criteri dettati per il costo dei materiali nelle precedenti microvoci L1 e L2.

Microvoce L5 – Nel caso di cofinanziamento della voce «utenze delle strutture d'accoglienza» dovrà essere allegato un

dettaglio delle spese mensili comprensive di tutte le utenze previste per ciascuna struttura asservita, obbligatoriamente firmato dal responsabile di progetto per l'ente locale e per la valorizzazione dovrà essere utilizzato il criterio storico per quei progetti che sono stati finanziati anche negli anni precedenti, mentre per i progetti di prima presentazione e comunque anche per quelli che hanno già presentato domande negli anni precedenti senza essere stati mai ammessi al finanziamento il criterio di stima si atterrà a riscontri oggettivi in base alla conformazione, grandezza e posizione delle strutture da asservire.

Microvoci B1, B2 – Qualora vengano cofinanziate le voci contrassegnate con i codici B1 e B2 è necessario allegare l'elenco dei beni di cui verrà imputato il noleggio o il leasing con il preventivo del rispettivo costo se non esiste già il contratto.

Se invece il contratto è già in essere è necessario allegare la copia dello stesso con l'indicazione della quota di cofinanziamento, qualora non venga imputato totalmente al progetto.

Nel caso invece che si voglia procedere all'acquisto «ex novo», è necessario allegare preventivo dei cespiti da acquistare, il cui costo, se inferiore a 516 euro verrà considerato interamente imputabile (non ammortizzabile), mentre se superiore dovrà essere valorizzato soltanto per la quota di ammortamento triennale.

Non è possibile cofinanziare queste voci con beni acquistati negli anni precedenti con il finanziamento del Fondo nazionale per le politiche dell'asilo.

A tal fine, in caso di cofinanziamento mediante beni precedentemente acquisiti dall'ente locale, dall'ente gestore o partner, bisognerà allegare la relativa fattura d'acquisto ed inoltre sarà necessario allegare la dichiarazione dell'ente

cui la fattura stessa è intestata che tali beni non hanno goduto nei cinque anni precedenti di finanziamenti nazionali o comunitari.

Microvoci G1, G2, G3 – Il cofinanziamento di tali voci comporta necessariamente una valutazione preventiva dei bisogni dei beneficiari sulla base dei prezzi di mercato e della quantità (per il vitto e gli effetti lettereschi) mentre per le spese per la salute ci si dovrà limitare ad un'indicazione di massima dell'importo in denaro da impegnare.

Pertanto nel caso di vitto oltre alla previsione di un importo da spendere in denaro si potranno valorizzare anche eventuali risorse alternative (banco alimentare, ecc.), mentre per gli effetti lettereschi è necessario allegare un preventivo d'acquisto che specifichi le quantità ed il prezzo unitario di ciascun pezzo.

Microvoce G4 – Nel caso di spese di trasporto o di altri servizi messi a disposizione dall'ente locale, ente gestore o partner, sarà necessario indicare il criterio di calcolo dell'importo valorizzato come cofinanziamento (costo del singolo biglietto o dell'abbonamento fornito, misura del cofinanziamento che potrebbe essere anche parziale).

Microvoce G5 – Anche nel caso di spese di scolarizzazione, per esempio, si dovrà indicare il criterio di calcolo utilizzato indicando il costo mensile ad personam del servizio di mensa, dell'autobus per il trasporto degli alunni, dell'asilo nido, dell'attività di doposcuola, ecc., per il numero dei beneficiari dei servizi e per i mesi in cui tali servizi sono erogati.

Per l'acquisto di libri invece è necessario allegare preventivo base per la scuola elementare o per la scuola media.

Microvoce G6 – In questo caso sarà necessario soltanto indicare il contributo unitario giornaliero previsto per i

beneficiari e l'indicazione della misura del cofinanziamento, che potrebbe essere anche parziale ma che chiaramente potrà essere solo in denaro.

Microvoci G7, I1 – Nel caso di cofinanziamento della voce «alfabetizzazione» o della voce «corsi di formazione professionali» vanno indicate le modalità del servizio, specificando se esso viene messo in atto autonomamente oppure usufruendo di strutture esterne specializzate, anche pubbliche.

In entrambi i casi vanno obbligatoriamente dettagliati i costi, tenendo conto delle peculiarità che sono insite nelle due differenti modalità di esecuzione del servizio.

Macrovoce S, T – Nel caso di consulenze di qualsiasi natura si dovrà comunque indicare il costo presuntivamente previsto per il singolo intervento, moltiplicandolo per il numero d'interventi previsti nell'anno.

Microvoce I2 – Qualora s'intendesse cofinanziare in denaro la microvoce in questione è necessario prevedere l'ammontare del rimborso che s'intende erogare al singolo tirocinante oltre all'importo dell'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro, qualora quest'ultima non fosse pagata dall'azienda presso la quale si svolge il tirocinio.

Microvoci I3, I4 e I5 – Trattandosi di spese che si collegano direttamente al processo di uscita dei beneficiari dal progetto per agevolarne la sistemazione alloggiativa (I3 ed I4) o comunque per assicurare loro piccole risorse finanziarie (I5) nel caso d'uscita senza individuazione di un progetto specifico, la modalità di cofinanziamento si sostanzia nella previsioni di importi in denaro da impegnare per il pagamento di canoni di locazione anticipati oppure per l'acquisto di mobili ed arredi ed infine per la costituzione di liquidità da spendere nei primi giorni d'uscita dal progetto.

Il tutto secondo quanto previsto dal manuale di

rendicontazione.

Microvoce I6 – Nel caso di cofinanziamento di questa micro voce è necessario specificare anche genericamente la natura degli interventi previsti e il relativo preventivo di spesa da impegnare, anche sulla base di precedenti esperienze, in particolare per i progetti che da anni accedono al contributo.

Microvoci A1 e A2 – Il cofinanziamento di tali microvoci è strettamente legato alle occasioni di partecipazione agli eventi previsti i cui costi per i progetti che da anni accedono al contributo, è agevole prevedere in linea di massima. Per i trasporti pubblici la previsione è proporzionale al numero di risorse stabilmente impiegate ed al costo unitario di abbonamenti, biglietti, ecc., che chiaramente deve essere alla base del conteggio preventivo.

Microvoce A3 – Vale anche per questa microvoce il criterio proporzionale enunciato in quella precedente, anche se in questo caso è il numero dei beneficiari ad essere assunto come parametro.

Peraltro per i progetti già finanziati in precedenza è agevole riferirsi allo storico delle spese in questione (comprese quelle assicurative). Nel caso di cofinanziamento da parte dei progetti che non sono stati mai ammessi al contributo o da quelli che presentano domanda per la prima volta, dovranno essere allegati, per le spese assicurative, i preventivi di spesa delle assicurazioni per infortuni e responsabilità civile dei beneficiari.

Per le fototessere e le schede telefoniche internazionali si farà riferimento ai costi di mercato e chiaramente al numero dei beneficiari da accogliere.

Microvoce A4 – Questa specifica voce, proprio perché non preventivamente definibile, poco si presta ad essere cofinanziata. Tuttavia, per fare un esempio, il costo della fidejussione che l'ente locale potrebbe richiedere

all'eventuale ente gestore è facilmente prevedibile e quindi di conseguenza agevolmente cofinanziabile. L'imprevedibilità delle spese potrebbe essere cofinanziata altresì con un «fondo spese impreviste» che, eventualmente, sulla base delle risultanze annuali, potrebbe essere aumentato, diminuito o eventualmente azzerato in occasione della rimodulazione di Novembre del PFP.

Nel caso che venga cofinanziato il costo del rilascio o del rinnovo dei permessi di soggiorno i preventivi sono strettamente riferibili al numero dei beneficiari ed al costo della documentazione burocratica (marche, ecc.).

Microvoci Ci1 e Ci2 – Il costo delle spese telefoniche e di carburante imputate come cofinanziamento dovrà essere parametrato rispettivamente al numero di telefoni ed automezzi messi a disposizione del progetto durante l'anno. In particolare per i progetti già finanziati negli anni precedenti sarà necessario riferirsi allo storico di questa tipologia di spesa.

Microvoce Ci3 – Nel caso di cofinanziamento di questa microvoce è necessario indicare il fabbisogno annuale presunto, che per i progetti che hanno già avuto accesso al contributo, è facile desumere dallo storico mentre per quelli di nuova presentazione o mai ammessi, può riferirsi ad un preventivo di minima rilasciato da un fornitore, il cui importo, se se ne ravviserà la necessità, potrà essere adeguato in occasione della rimodulazione di novembre del PFP.

Microvoce Ci4 – Qualora si volesse cofinanziare le spese di essenziale allestimento e gestione di uffici di supporto alle attività del progetto, bisognerà allegare i preventivi per l'acquisto, il noleggio od il leasing di mobili e arredi e la previsione di spesa relativa all'affitto ed alle utenze, anche in quota parte, come indicato alla microvoce L5.

Per l'eventuale valorizzazione invece di locali messi a

disposizione gratuitamente ad uso ufficio valgono le regole già indicate in L3 per le perizie di stima del virtuale canone annuo di locazione.

—

Provvedimento pubblicato nella G.U. 4 settembre 2013, n. 207.