

# MINISTERO DELL'INTERNO

DECRETO 10 agosto 2016

Modalita' di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo per la predisposizione dei servizi di accoglienza per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario, nonche' approvazione delle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR). (16A06366)

(GU n.200 del 27-8-2016)

Il MINISTRO DELL'INTERNO

Visto l'art. 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39, citato, che prevede la partecipazione degli enti locali per la prestazione di servizi finalizzati all'accoglienza dei richiedenti asilo e dei titolari di protezione internazionale o di permesso umanitario, nell'ambito del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR);

Visto l'art. 1-septies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39, citato, che ha istituito il Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo per il finanziamento delle attivita' e degli interventi di cui all'art. 1-sexies del medesimo decreto-legge;

Visto il decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25 e successive modifiche, recante «Attuazione della direttiva 2005/85/UE recante norme minime per le procedure applicate negli Stati membri ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di rifugiato»;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2015, n. 142 «Attuazione della direttiva 2013/33/UE/ recante norme relative all'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale, nonche' della direttiva 2013/32/UE/, recante procedure comuni ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di protezione internazionale», ed in particolare gli articoli 14 e 19, rispettivamente sul sistema di accoglienza territoriale dei richiedenti asilo e sull'accoglienza dei i minori stranieri non accompagnati;

Visto l'art. 14, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2015, n. 142, citato, sul sistema di accoglienza territoriale, che demanda ad un decreto del Ministro dell'interno la determinazione delle modalita' di presentazione da parte degli enti locali di cui all'art. 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39, delle domande di contributo a valere sul Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo di cui all'art. 1-septies del medesimo decreto-legge, anche in deroga al limita dell'80% di cui al comma 2 dell'art. 1-sexies citato, nonche' l'individuazione delle linee guida per la predisposizione dei servizi di accoglienza da assicurare da parte degli enti locali;

Visto il decreto del Ministro dell'interno in data 7 agosto 2015, comunicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 233 del 7 ottobre 2015, con cui e' stato indetto un avviso per la presentazione di progetti di accoglienza con scadenza nell'anno 2017;

Visti i decreti del Ministro dell'interno in data 27 aprile 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 118 del 23 maggio 2015, ed in data 30 luglio 2013, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 207 del 4 settembre 2013, con cui sono stati indetti gli avvisi per la presentazione di progetti di accoglienza, entrambi con scadenza nell'anno 2016;

Ravvisata l'esigenza di favorire la rete degli enti locali che erogano i servizi di accoglienza in favore dei richiedenti e titolari di protezione internazionale o umanitaria, anche attraverso la maggiore stabilita' di progetti gia' avviati, nonche' la semplificazione del procedimento di accesso ai finanziamenti;

Ritenuto di dover adeguare le linee guida per la presentazione dei progetti di accoglienza per l'accesso ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servi dell'asilo in precedenza emanate, in modo da renderle conformi alle previsioni del presente decreto;

Acquisito il parere della Conferenza unificata di cui all'art. 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, espresso nella seduta del 3 agosto 2016;

Decreta:

Art. 1

Oggetto

1. Il presente decreto ha per oggetto le modalita' di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo, di cui all'art. 1-septies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39, per la predisposizione dei servizi di accoglienza per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario previsto dall'art. 32, comma 3, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25, nonche' l'approvazione delle linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR) di cui all'art. 1-sexies del medesimo decreto-legge.

Art. 2

Accesso ai finanziamenti

1. Per l'accesso ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo di cui all'art. 1-septies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39, gli enti locali di cui all'art. 1-sexies del medesimo decreto-legge presentano entro il 31 dicembre di ogni anno domanda di contributo recante le proposte progettuali relative all'attivazione dei servizi di accoglienza al Dipartimento per le liberta' civili e l'immigrazione. Le proposte progettuali hanno durata triennale, sono valutate dalla commissione di cui al comma 2 e, ove ammissibili, sono inserite in apposite graduatorie predisposte periodicamente, secondo le linee guida di cui all'art. 3.

2. Presso il Dipartimento per le liberta' civili e l'immigrazione e' istituita, con provvedimento del capo Dipartimento per le liberta' civili e l'immigrazione, la commissione per la valutazione delle proposte progettuali di cui al comma 1 e per l'autorizzazione alla prosecuzione dei progetti di cui al comma 3, composta dal Direttore centrale dei servizi per l'immigrazione e l'asilo del medesimo Dipartimento, con funzioni di presidente, 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), un rappresentante dell'Alto commissariato delle Nazioni unite per i rifugiati (ACNUR) e da un rappresentante delle regioni.

Per il presidente ed ogni componente sono nominati uno piu' supplenti. Le funzioni di segreteria sono assicurate dal personale in servizio presso il Dipartimento per le liberta' civili e l'immigrazione. Nella valutazione delle proposte la commissione si attiene alle indicazioni contenute nelle linee guida emanate dal Ministro dell'interno ai sensi dell'art. 3. La partecipazione alle sedute della commissione e' a titolo gratuito e non comporta la corresponsione di gettoni di presenza, indennita', rimborsi spese o compensi di qualsiasi natura. Per le attivita' connesse alla valutazione delle domande, la commissione si avvale del supporto tecnico del Servizio centrale di cui all'art. 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39.

3. L'ente locale che ha presentato un progetto ammesso al finanziamento del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo, entro sei mesi dalla scadenza della durata del progetto, puo' fare domanda al Ministero dell'interno - Dipartimento per le liberta' civili e l'immigrazione, per la prosecuzione delle attivita' nel triennio successivo. Il progetto e' ammesso al finanziamento secondo le modalita' indicate nelle linee guida di cui all'art. 3, salva la revoca dello stesso disposta ai sensi delle medesime linee guida.

4. Per i progetti inseriti nelle graduatorie di cui al comma 1 e per quelli autorizzati alla prosecuzione per il triennio successivo ai sensi del comma 3, il Ministro dell'interno con proprio decreto procede, in relazione alle esigenze di accoglienza, all'assegnazione delle risorse disponibili del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo, anche in deroga al limite dell'80% previsto dall'art. 1-sexies, comma 2, del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416. Il decreto di ripartizione delle risorse e' pubblicato sul sito internet del Ministero dell'interno con valore di notifica a tutti gli effetti di legge anche al fine del termine per l'attivazione dei servizi di accoglienza.

#### Art. 3

##### Approvazione delle linee guida

1. Sono approvate le linee guida per il funzionamento del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR), di cui all'art. 1, riportate nell'allegato al presente decreto, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale, recanti le modalita' di redazione e trasmissione delle proposte progettuali, i criteri per la formazione delle graduatorie di cui all'art. 2, per l'ammissione alla prosecuzione dei progetti in scadenza, per la determinazione del sostegno finanziario, nonche' l'individuazione dei servizi da assicurare e la previsione di eventuali sanzioni per la violazione delle prescrizioni sui servizi di accoglienza.

#### Art. 4

##### Disposizione transitoria

1. In sede di prima attuazione del presente decreto gli enti locali di cui all'art. 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39, che hanno presentato progetti di accoglienza finanziati a valere sul Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo con scadenza nell'anno 2016, di cui al decreto ministeriale 30 luglio 2013 ed al decreto ministeriale 27 aprile 2015, e quelli con scadenza 2017, di cui al decreto ministeriale 7 agosto 2015, sono autorizzati alla prosecuzione del progetto per il triennio successivo, previa domanda da presentare al Dipartimento per le liberta' civili e l'immigrazione, rispettivamente entro il 30 ottobre 2016 ed il 30 settembre 2017, salva la revoca del progetto disposta dalla Commissione di cui all'art. 2, comma 2, sulla base delle previsioni delle linee guida. Il Ministro dell'interno con proprio decreto

procede all'assegnazione delle risorse disponibili del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo, anche in deroga al limite dell'80% previsto dall'art. 1-sexies, comma 2, del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416. Il decreto di ripartizione delle risorse e' pubblicato sul sito internet del Ministero dell'interno con valore di notifica a tutti gli effetti di legge anche al fine del termine per l'attivazione dei servizi di accoglienza.

Il presente decreto sara' sottoposto agli organi di controllo e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 10 agosto 2016

Il Ministro: Alfano

Registrato alla Corte dei conti il 19 agosto 2016  
Ufficio controllo atti Ministeri interno e difesa, reg.ne prev. n.  
1579

Allegato

LINEE GUIDA PER IL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA  
DI PROTEZIONE PER I RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI

Parte I - Linee guida per la presentazione delle domande di accesso al Fondo nazionale per le politiche e i servizio dell'asilo

Capo I - Criteri per la presentazione della domanda di accesso al finanziamento del Fondo nazionale per le politiche e i servizio dell'asilo

Capo II - Criteri di presentazione delle domande di prosecuzione ai sensi dell'art. 2, comma 3, e dell'art. 4 del decreto

Capo III - Disposizioni generali

Capo IV - Criteri per il cofinanziamento

Parte II - Linee guida per i servizi di accoglienza integrata nello SPRAR

Art. 1.

Oggetto

1. Le presenti linee guida sono emanate ai sensi dell'art. 3 del decreto del Ministro di cui costituiscono parte integrante.

Art. 2.

Definizioni

Ai fini delle presenti linee guida si intende per:

a) «Capo Dipartimento»: il Capo Dipartimento per le liberta' civili e l'immigrazione;

b) «Commissione»: la Commissione di cui all'art. 2, comma 2, del decreto che approva le presenti linee guida;

c) «Domanda»: l'istanza presentata dall'ente locale per l'accesso al contributo del FNPSA o per la prosecuzione dell'attivita';

d) «Decreto»: decreto ministeriale di approvazione delle presenti linee guida;

e) «Dipartimento»: il Dipartimento per le liberta' civili e l'immigrazione del Ministero dell'interno;

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

g) «Enti locali»: gli enti di cui all'art. 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

h) «Firma elettronica»: firma elettronica ottenuta attraverso una procedura informatica che garantisce la connessione univoca al firmatario, creata con mezzi sui quali il firmatario puo' conservare un controllo esclusivo e collegata ai dati ai quali si riferisce in modo da consentire di rilevare se i dati stessi siano stati successivamente modificati, che sia basata su un certificato qualificato e realizzata mediante un dispositivo sicuro per la

creazione della firma;

i) «Firma digitale»: particolare tipo di firma elettronica qualificata, basata su un sistema di chiavi asimmetriche a coppia, una pubblica e una privata, che consente al titolare tramite la chiave privata e al destinatario tramite la chiave pubblica, rispettivamente, di rendere manifesta e di verificare la provenienza e l'integrità di un documento informatico o di un insieme di documenti informatici. Ai fini del presente avviso, per firma digitale si fa riferimento alla firma, in formato pcks#7, le cui modalità di rilascio, uso e verifica sono stabilite dalla normativa italiana vigente;

j) «Fondo/FNPSA»: 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;

k) «SPRAR»: Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati di cui all'art. 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39;

l) «Servizio centrale»: istituito ai sensi dell'art. 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39 e affidato con convenzione ad ANCI (Associazione nazionale dei comuni italiani);

m) «Manuale SPRAR»: Manuale operativo per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza e integrazione per richiedenti e titolari di protezione internazionale;

n) «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR»: criteri per la rendicontazione dei contributi erogati dal Ministero dell'interno in favore degli enti locali inseriti nella rete SPRAR, ai sensi dell'art. 1-sexies del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39;

o) «Posta elettronica certificata»: tecnologia che consente l'invio di documenti informatici per via telematica ai sensi degli articoli 6 e 48 del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, con gli effetti di cui all'art. 16-bis, comma 5, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185;

p) «Piano finanziario preventivo/PFP»: il piano previsionale delle spese da sostenere annualmente per il progetto, formulato sul modello apposito e da allegare obbligatoriamente alla domanda.

## Parte I

### LINEE GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCESSO AL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO

#### Art. 3.

##### Servizi di accoglienza

1. I servizi di accoglienza integrata del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati - SPRAR, sono prestati nel rispetto delle presenti linee guida.

2. Gli enti locali proponenti richiedono un contributo per la realizzazione di interventi di accoglienza integrata dello SPRAR in favore dei seguenti destinatari:

a) titolari di protezione internazionale ed altresì richiedenti protezione internazionale, nonché titolari di permesso umanitario di cui all'art. 32, comma 3, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25, singoli o con il rispettivo nucleo familiare;

b) titolari di protezione internazionale ed altresì richiedenti protezione internazionale, , nonché titolari di permesso umanitario di cui all'art. 32, comma 3, del decreto legislativo 28 gennaio 2008, n. 25, con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata o con disagio mentale e/o psicologico;

c) minori stranieri non accompagnati/msna. I servizi di accoglienza per i minori stranieri non accompagnati possono prevedere l'accoglienza anche in strutture appositamente dedicate, per coloro i quali, avendo compiuto i 18 anni di età, restano in accoglienza nei tempi e con le modalità previste nella parte II delle presenti linee

guida.

3. Le modalita' di presentazione della domanda di accesso e della domanda di prosecuzione del progetto con le risorse del Fondo sono indicate nei capi seguenti.

## Capo I

### Criteria per la presentazione della domanda di accesso al finanziamento del Fondo nazionale per le politiche ed i servizi dell'asilo

#### Art. 4.

##### Presentazione della domanda

1. Gli enti locali di cui all'art. 2, comma 1, del decreto presentano domanda di finanziamento per i servizi di accoglienza integrata di cui all'art. 3 delle presenti linee guida, secondo il modello di domanda e i relativi modelli predisposti dal Dipartimento, pubblicati sui siti del Dipartimento e dello SPRAR.

2. Ogni ente locale, in forma singola o associata, puo' presentare una sola domanda di contributo per ciascuna tipologia di destinatari indicati nell'art. 3 delle presenti linee guida. Nel caso di presentazione di piu' domande da parte del medesimo soggetto, per la medesima tipologia, e' ammessa alla valutazione quella pervenuta per prima.

3. Le domande pervenute entro il 30 settembre di ciascun anno possono essere esaminate ai fini della pubblicazione delle graduatorie per l'ammissione al finanziamento con decorrenza dal 1° gennaio dell'anno successivo; le domande pervenute entro il 31 marzo di ciascun anno possono essere esaminate ai fini della pubblicazione delle graduatorie per l'ammissione al finanziamento con decorrenza dal 1° luglio successivo.

4. Le domande presentate ai sensi dell'art. 4, relative ai progetti con scadenza nell'anno 2016, possono essere presentate entro il 30 ottobre 2016.

#### Art. 5.

##### Durata degli interventi

1. La durata degli interventi di accoglienza integrata e' triennale e decorre dalla pubblicazione del decreto del ministro di cui all'art. 2, comma 4, del decreto.

2. Il contributo, secondo i principi della contabilita' generale dello Stato, viene assegnato distintamente per ciascun anno di durata.

#### Art. 6.

##### Enti attuatori

1. Per la realizzazione dei servizi di accoglienza integrata indicati dalle presenti linee guida l'ente locale proponente puo' avvalersi di uno o piu' enti attuatori, secondo quanto indicato al capo III.

#### Art. 7.

##### Capacita' ricettiva dei servizi di accoglienza

1. I servizi di accoglienza per ciascuna tipologia di destinatari di cui all'art. 3 assicurano una disponibilita' non inferiore a dieci posti. La capacita' ricettiva in ciascuna struttura di accoglienza non puo', di norma, superare i sessanta posti e, in ogni caso, deve evitare eccessive concentrazioni.

2. All'assegnazione dei posti provvede direttamente la Direzione centrale, tramite il Servizio centrale, che li puo' eventualmente

destinare a beneficiari con caratteristiche diverse rispetto a quelle indicate. Gli enti locali che presentano domanda di contributo possono destinare una percentuale non superiore al 30 per cento dei posti complessivi disponibili per l'accoglienza delle persone presenti sul proprio territorio appartenenti alle categorie di cui all'art. 3 delle presenti linee guida, previo nulla osta del Servizio centrale.

#### Art. 8.

##### Domanda di accesso al finanziamento

1. A pena di inammissibilita', la domanda di accesso al finanziamento e' presentata esclusivamente mediante accesso al sito internet predisposto dal Dipartimento liberta' civili e immigrazione (<https://fnasilo.dlci.interno.it>), compilando i modelli di cui al successivo comma 4.

2. Non sono ammessi invii cartacei della domanda di contributo e della documentazione allegata, ne' altre forme di presentazione.

3. Con la presentazione della domanda l'ente proponente si impegna al rispetto di quanto previsto nelle presenti linee guida.

4. Ai fini della presentazione della domanda e' richiesta la seguente documentazione:

a) domanda di contributo firmata digitalmente dal legale rappresentante (o da persona munita di comprovati poteri di firma) dell'ente locale (modello A);

b) piano finanziario preventivo e relativa relazione di cofinanziamento redatti ai sensi di quanto previsto nei capi III e IV delle presenti linee guida (modello C);

c) relazione di cofinanziamento, redatta in conformita' a quanto previsto nel capo IV delle presenti linee guida;

d) scheda/e descrittiva della struttura/e, corredata/e: da planimetria, almeno 5 fotografie (esterno; camera; servizio igienico; sala comune; cucina) (modello B);

e) relazione dell'ufficio tecnico comunale, o da questi asseverata qualora prodotta da soggetto privato, per ogni unita' immobiliare indicata nella domanda. In caso di comprovati motivi che impediscono la produzione del documento tecnico al momento della presentazione della domanda, l'ente locale aggiudicatario del finanziamento deve provvedervi entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del decreto del ministro di cui all'art. 2, comma 4, del decreto. Per le strutture destinate all'accoglienza dei msna deve essere prodotta autorizzazione al funzionamento/accreditamento in base alla normativa regionale e nazionale laddove non sussista ancora un recepimento regionale del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 21 maggio 2001, n. 308, recante «requisiti minimi strutturali per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semi residenziale a norma dell'art. 11 della legge 8 novembre 2000, n. 328»;

f) dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'idoneita' delle strutture (modello B1);

g) dichiarazione sostitutiva di atto notorio riguardante la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ente attuatore (modello B2);

h) lettere di adesione di eventuali enti locali non appartenenti all'ente proponente di cui all'art. 4 delle presenti linee guida che offrono servizi a favore del progetto o sul cui territorio insistono le strutture di accoglienza.

#### Art. 9.

##### Modalita' di presentazione della domanda

1. Per l'accesso al sito internet (<https://fnasilo.dlci.interno.it>) predisposto dal Dipartimento liberta' civili e immigrazione ai fini della presentazione della domanda di finanziamento, i soggetti proponenti debbono uniformarsi

ai seguenti requisiti tecnici di partecipazione:

a) Posta elettronica certificata: al fine di utilizzare un sistema di posta elettronica con valenza legale attestante l'invio e la consegna di documenti informatici, i soggetti proponenti hanno l'obbligo di dotarsi nell'ambito della partecipazione al presente avviso pubblico di una casella di Posta elettronica certificata - PEC. Al fine dell'attivazione della PEC, il richiedente deve fare richiesta a un gestore autorizzato al rilascio della stessa;

b) Firma digitale: al fine di permettere l'identificazione in modo certo dei firmatari delle domande di contributo, e' richiesto che i firmatari stessi (legali rappresentanti degli enti richiedenti o loro delegati) si dotino di firma digitale. Al fine di ottenere il rilascio della firma digitale, la persona interessata deve farne richiesta al gestore autorizzato.

2. Per l'utilizzo del sito internet (<https://fnasilo.dlci.interno.it>) predisposto dal Ministero dell'interno, i soggetti proponenti debbono preliminarmente registrarsi allo stesso. A tal fine, e' necessario disporre di una casella di posta elettronica certificata e della firma digitale. La procedura di registrazione al sito e' completamente on line.

3. Usando le credenziali (login e password) fornite in fase di registrazione, i soggetti proponenti registrati accedono ad un'area riservata nella quale potranno:

a) compilare i modelli della documentazione indicata nell'art. 8;

b) caricare tutti i modelli richiesti in formato elettronico; i tipi di allegati accettati sono: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .p7m, .tif, .jpg, .txt, .odt, .ods, .rtf. Si sottolinea la necessita' che tutti gli allegati forniti, in particolare quelli prodotti tramite scanner siano completi e leggibili in tutte le loro parti;

c) generare il file, in formato pdf, contenente la domanda di contributo, comprensivo dei suindicati modelli da scaricare e firmare digitalmente;

d) caricare il file «domanda di contributo» (con estensione .pdf o .p7m) firmato digitalmente e inviare la domanda.

4. L'avvenuto positivo invio della domanda viene attestato esclusivamente da una ricevuta inviata automaticamente dal sistema informatico all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dal soggetto proponente in fase di registrazione. La data e l'ora di invio del messaggio di posta elettronica certificata di ricevuta faranno fede quale istante di inoltro della domanda all'amministrazione ai fini del riscontro del rispetto del termine. In subordine fara' comunque fede l'orario di ricezione riportato nel sistema informatico.

#### Art. 10.

##### Cause di inammissibilita'

1. Sono inammissibili:

a) le domande presentate da soggetti, in forma singola o associata, diversi da quelli indicati dall'art. 4 delle presenti linee guida;

b) le domande prive di firma digitale o sottoscritte con firme digitali difformi da quelle definite all'art. 10, comma 1, lettera b), delle presenti linee guida;

c) le domande presentate secondo modalita' differenti da quelle indicate all'art. 10 delle presenti linee guida o redatte su formulari non conformi ai modelli predisposti dal Dipartimento;

d) una seconda domanda di contributo per la medesima tipologia di destinatari dei servizi di accoglienza presentata da un ente locale, anche se in forma associata.

#### Art. 11.

##### Cause di esclusione

1. Sono escluse dalla valutazione le domande di contributo:

- a) che non prevedono l'attuazione di servizi di accoglienza integrata indicati dalle presenti linee guida e/o rivolti a tipologie di destinatari diverse da quelle previste dalla medesime linee guida;
- b) rispetto alle quali l'ente locale proponente non abbia prodotto i chiarimenti e le integrazioni richieste dalla Commissione entro il termine perentorio indicato nella richiesta.

2. Sono escluse dal finanziamento, salvo differimento concesso dalla Direzione centrale, sentito il Servizio centrale, le domande di contributo:

- a) i cui relativi servizi non siano attivati entro quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione del decreto del ministro di cui all'art. 2 del decreto;
- b) per i progetti autorizzati ai lavori di adeguamento delle strutture che non vengono ultimati entro i sessanta giorni successivi alla pubblicazione del decreto del Ministro di cui all'art. 2 del decreto.

#### Art. 12.

##### Punteggi per la formazione delle graduatorie

1. La Commissione elabora le graduatorie di cui all'art. 17 in base ai seguenti criteri e sub-criteri:

##### Parte di provvedimento in formato grafico

2. Per i progetti presentati dagli enti locali siti in regioni con un basso numero di progetti attivi la Commissione puo' attribuire un punteggio aggiuntivo da 1 a 10 secondo parametri predeterminati dalla stessa Commissione sulla base della percentuale di partecipazione degli enti locali allo SPRAR in ambito regionale.

3. In caso di parita' di punteggio, precede in graduatoria l'ente locale che ha presentato per primo la domanda.

#### Art. 13.

##### Modalita' e limiti di assegnazione del finanziamento

1. I progetti ritenuti ammissibili dalla Commissione sono finanziati nel caso in cui abbiano totalizzato almeno 60 punti, sulla base dei criteri indicati all'art. 12 delle presenti linee guida.

2. Gli enti locali di cui al comma 1 sono finanziati progressivamente in base alla disponibilita' finanziaria, a scorrimento secondo l'ordine di graduatoria; laddove vi siano enti locali ammessi ma non finanziati per indisponibilita' di risorse del Fondo si tiene conto della maggiore anzianita' di pubblicazione della graduatoria.

## Capo II

Criteri di presentazione delle domande di prosecuzione ai sensi dell'art. 2, comma 3, e dell'art. 4 del decreto

#### Art. 14.

##### Domanda di prosecuzione

1. Gli enti locali di cui all'art. 2, comma 3, del decreto presentano domanda di prosecuzione per ciascun progetto di cui sono titolari, secondo il modello di domanda e i relativi modelli allegati resi disponibili sui siti del Dipartimento e dello SPRAR. La domanda e' firmata elettronicamente dal legale rappresentante dell'ente titolare e presentata entro e non oltre i sei mesi precedenti la scadenza del finanziamento triennale.

2. Con la domanda si chiede la prosecuzione del progetto gia' attivo e si allega il relativo piano finanziario preventivo redatto

secondo il modello disponibile sui siti del Dipartimento e dello SPRAR che tiene conto:

a) della necessita' di mantenere invariato il numero dei posti autorizzati ed attivi ed il costo complessivo del progetto;

b) della entita' in termini percentuali del contributo, riconosciuto a valere sul FNPSA, di cui ai capi III e IV delle presenti linee guida;

c) del mantenimento del coefficiente del personale, come autorizzato per il triennio precedente.

3. Gli enti locali di cui all'art. 4 del decreto, nel presentare domanda di prosecuzione tengono conto di quanto previsto dal precedente comma 2 nonche':

a) della possibilita' di comprendere nel Piano finanziario preventivo i posti aggiuntivi attivi e autorizzati. A tal fine il costo complessivo del progetto deve comprendere il costo ammesso al finanziamento, cui si aggiunge il costo annuale dei posti aggiuntivi autorizzati;

b) della necessita' di allocare risorse pari ad almeno il 7% del costo complessivo nella voce del PFP «I - Spese per l'integrazione». Tale percentuale non puo' comprendere l'eventuale cofinanziamento;

c) della necessita' che ciascun ente locale si avvalga di un Revisore indipendente ai sensi del capo III delle presenti linee guida.

4. Gli enti locali non autorizzati alla prosecuzione del progetto possono presentare nuova domanda ai sensi del capo I delle presenti linee guida.

#### Art. 15.

##### Modalita' di presentazione della domanda

1. La domanda di prosecuzione deve essere presentata esclusivamente tramite il sito internet (<https://fnasilo.dlci.interno.it>) predisposto dal Dipartimento liberta' civili e immigrazione con le modalita' indicate nel precedente art. 9 compilando e inviando i modelli richiesti per la specifica procedura:

a) domanda firmata digitalmente dal legale rappresentante (o da persona munita di comprovati poteri di firma) dell'ente locale (modello D);

b) piano finanziario preventivo e relativa relazione di cofinanziamento redatti ai sensi di quanto previsto nei capi III e IV delle presenti linee guida (modello C);

c) relazione di cofinanziamento, redatta in conformita' a quanto previsto nel capo IV delle presenti linee guida.

### Capo III

#### Disposizioni generali

#### Art. 16.

##### Commissione per la valutazione e verifica delle proposte progettuali

1. La Commissione di cui all'art. 2, comma 2, del decreto puo', per comprovate esigenze dettate dal numero di enti locali interessati, attivare una o piu' sottocommissioni composte dai componenti supplenti nominati ai sensi del medesimo art. 2.

2. La Commissione e' validamente costituita con la maggioranza dei componenti e delibera a maggioranza dei presenti; in caso di parita' prevale il voto del presidente.

3. La Commissione, nel corso della valutazione, puo' chiedere chiarimenti in relazione alla documentazione presentata e/o integrazioni documentali. Le richieste sono effettuate esclusivamente tramite Posta elettronica certificata all'indirizzo PEC indicato dall'ente locale al momento della presentazione della domanda.

4. Nel caso in cui le risorse del Fondo subiscono una riduzione finanziaria o mutano le esigenze in termini di accoglienza, il contributo viene ridotto, da parte della Commissione tramite riduzione di posti, in misura proporzionale a tutti i progetti.

#### Art. 17.

##### Valutazione delle proposte progettuali di cui al capo I

1. La Commissione puo' chiedere variazioni della capacita' ricettiva in base alle risorse finanziarie disponibili e/o alle necessita' di accoglienza nazionali e/o alle caratteristiche del territorio di riferimento nonche' delle strutture di accoglienza.

2. La Commissione puo' stabilire il costo massimo di progetto, fissato in base alla totalita' delle domande pervenute e/o chiedere rimodulazioni del progetto e del relativo piano finanziario; si riserva altresì di acquisire elementi quali-quantitativi di contesto al fine di stabilire i parametri del costo massimo del progetto, determinato sulla base dei principi amministrativi di coerenza, economicita' e efficienza dei servizi dedicati, nonche' sulla specificita' dei servizi.

3. All'esito dell'esame delle domande presentate ai sensi dell'art. 2, comma 1, del decreto la Commissione assegna i punteggi in relazione alle singole categorie di destinatari di cui all'art. 3, comma 2, delle presenti linee guida e forma con cadenza semestrale le relative graduatorie ai fini della emanazione del decreto di cui 2, comma 4.

#### Art. 18.

##### Verifica delle domande di prosecuzione di cui al capo II

1. Ai fini della autorizzazione alla prosecuzione dei progetti di accoglienza, la Commissione, acquisita la domanda, verifica l'adeguatezza del PFP e della documentazione prodotta per ciascun progetto per il quale e' stata presentata la domanda.

2. Nelle more della verifica, gli enti titolari di finanziamento sono autorizzati al proseguimento dell'accoglienza delle persone già prese in carico.

3. La Commissione puo' non autorizzare la prosecuzione dei progetti degli enti locali che hanno riportato penalita' durante il triennio precedente.

4. La Commissione, ultimata la verifica, predispone l'elenco dei progetti ammessi alla prosecuzione per il triennio successivo, ai fini dell'emanazione del relativo decreto di assegnazione delle risorse del Fondo.

5. Nel caso di mancata autorizzazione alla prosecuzione, la Direzione centrale, per il tramite del Servizio centrale, provvede al trasferimento delle persone ancora in accoglienza e fornisce le indicazioni circa i tempi e le modalita' di chiusura del progetto nonche' le procedure per il riconoscimento o la restituzione degli eventuali accreditamenti di risorse non ancora spese.

#### Art. 19.

##### Piano finanziario preventivo

1. Gli enti locali, di cui ai capi I e II presentano il Piano finanziario preventivo e la relazione di cofinanziamento tenendo conto delle spese ammissibili di cui al Manuale unico di rendicontazione, nonche' un co-finanziamento da parte degli enti nella misura minima del 5% del costo complessivo del progetto.

#### Art. 20.

##### Requisiti delle strutture

1. Gli enti locali si avvalgono di strutture:

a) residenziali e civili abitazioni, adibite all'accoglienza e ubicate sul territorio dell'ente locale proponente o di altro ente locale nell'ambito della medesima provincia, a esso associato o consorziato, ovvero formalmente aderente al progetto;

b) pienamente e immediatamente fruibili;

c) conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, in materia residenziale, sanitaria, di sicurezza antincendio e antinfortunistica nonche', nel caso di strutture per minori stranieri non accompagnati, autorizzate e/o accreditate come previsto dalla vigente normativa nazionale e/o regionale per l'accoglienza dei minori, laddove non sussiste ancora un recepimento regionale del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 21 maggio 2001, n. 308, recante «requisiti minimi strutturali per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semi residenziale a norma dell'art. 11 della legge 8 novembre 2000, n. 328»;

d) predisposte e organizzate in relazione alle esigenze dei beneficiari, tenendo conto delle caratteristiche delle persone da accogliere;

e) ubicate in centri abitati ovvero in luoghi adeguatamente serviti dal trasporto pubblico al fine di consentire una regolare erogazione e fruizione dei servizi di accoglienza integrata.

2. All'atto di presentazione della domanda l'ente locale e' tenuto a produrre una relazione dell'ufficio tecnico per ogni unita' immobiliare indicata nella dichiarazione sostitutiva e descritta nella/e scheda/e strutture, prodotte ai sensi dell'art. 9, comma 4, lettera d-bis), delle presenti linee guida. In caso di comprovati motivi che impediscano la produzione del predetto documento tecnico nei tempi previsti, l'ente locale aggiudicatario del finanziamento dovra' provvedervi entro trenta giorni dalla pubblicazione del decreto emanato ai sensi dell'art. 2, comma 4, del decreto. In caso di servizi di accoglienza per minori stranieri non accompagnati, l'ente locale proponente, deve produrre copia dell'autorizzazione e/o accreditamento delle strutture individuate.

#### Art. 21.

##### Enti attuatori

1. Per la realizzazione dei servizi descritti dalle presenti linee guida l'ente locale puo' avvalersi di uno o piu' enti attuatori, selezionati attraverso procedure espletate nel rispetto della normativa di riferimento.

2. Gli enti attuatori devono possedere una pluriennale e consecutiva esperienza nella presa in carico di richiedenti/titolari di protezione internazionale, comprovata da attivita' e servizi in essere, al momento della presentazione della domanda di contributo, nonche', nel caso di servizi di accoglienza per minori stranieri non accompagnati, dimostrare la pluriennale e comprovata esperienza nella presa in carico di tale tipologia di soggetti.

3. Nel caso gli enti attuatori siano consorzi, e' obbligatorio - fin dalle procedure di individuazione messe in atto dall'ente locale proponente - indicare nello specifico la/e consorziata/e erogante/i i servizi indicati nel presente decreto.

4. Nel caso in cui l'ente attuatore sia una ATI/ATS/RTI (associazione temporanea di impresa/associazione temporanea di scopo/raggruppamento temporaneo di impresa), raggruppata in forma orizzontale tutti i partecipanti sono chiamati a possedere il requisito della pluriennale e consecutiva esperienza nella presa in carico dei richiedenti e titolari di protezione internazionale o umanitaria nonche', eventualmente, dei minori.

5. Nel caso in cui l'ente attuatore sia una ATI/ATS/RTI (associazione temporanea di impresa/associazione temporanea di scopo/raggruppamento temporaneo di impresa), raggruppata in forma verticale i partecipanti devono essere in possesso dei requisiti di pluriennale e consecutiva esperienza ciascuno relativamente ai

servizi di propria competenza, che devono essere chiaramente indicati dal documento di costituzione.

6. E' data la possibilita' di formalizzare l'associazione o il raggruppamento anche successivamente all'ammissione dell'ente locale al finanziamento, in ogni caso nel rispetto dei termini e delle modalita' previsti dalla vigente normativa di riferimento.

#### Art. 22.

##### Variazioni del servizio di accoglienza finanziato

1. I servizi indicati nelle domande di contributo ammesse al riparto del Fondo, non possono subire, nella fase attuativa, variazioni.

2. Previa apposita domanda, la Direzione centrale, acquisito il parere del Servizio centrale, autorizza l'ente locale alla variazione dell'ente attuatore per scadenza naturale della convenzione stipulata o per altre causa di estinzione anticipata della stessa.

3. La richiesta di variazione delle strutture di accoglienza corredata della documentazione dei cui all'art. 8, comma 4, lettere d), e) ed f), delle presenti linee guida e' presentata alla Direzione centrale che, acquisito il parere del Servizio centrale, comunica l'eventuale nulla osta.

4. La rimodulazione del piano finanziario preventivo, da presentare al Servizio centrale, non puo' pregiudicare la continuazione e la qualita' dei servizi offerti, e deve obbligatoriamente attenersi a quanto previsto nel «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR». La macro voce «Integrazione» di detto piano finanziario preventivo non puo' subire diminuzioni dell'ammontare complessivo fissato nella domanda di contributo approvata.

5. La richiesta di variazione del numero dei posti complessivi del progetto e' presentata alla Direzione centrale che, acquisito il parere del Servizio centrale, autorizza la variazione.

6. Le variazioni apportate senza la prevista autorizzazione comportano l'applicazione dei punteggi di penalita' di cui all'art. 27 delle presenti linee guida.

#### Art. 23.

##### Piano finanziario preventivo e costi dei servizi

1. Il piano finanziario deve essere redatto in conformita' al modello di «Piano finanziario preventivo» tenendo conto delle spese ammissibili e dei limiti di cui al «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR».

2. L'ente locale e' tenuto a presentare il piano finanziario, che avra' valore per ognuna delle annualita' del triennio finanziato, fatta salva la possibilita' di rimodulazione cosi' come previsto «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR».

3. Nel redigere il «Piano finanziario preventivo» si dovranno allocare risorse pari ad almeno il 7% del costo complessivo nella voce «I - Spese per l'integrazione»; non potendosi ricomprendere in detta percentuale l'eventuale cofinanziamento.

4. Gli enti locali che presentano domanda di finanziamento ai sensi del capo I delle presenti linee guida possono imputare i costi di adeguamento delle strutture. La misura di tale intervento non puo' superare il 3,33% del costo annuo complessivo, a valere su tutto il triennio ammesso a finanziamento.

5. I lavori di adeguamento di cui al punto precedente devono essere ultimati entro e non oltre sessanta giorni dalla data di pubblicazione del decreto ministeriale di assegnazione delle risorse del Fondo, che ha valore di notifica.

6. Gli enti locali che presentano domanda di prosecuzione di erogazione dei servizi di accoglienza integrata (accreditamento) in conformita' con quanto previsto dal capo II, non possono imputare costi di adeguamento delle strutture se non a seguito di specifica

autorizzazione da parte della Direzione centrale, sentito il parere del Servizio centrale.

#### Art. 24.

##### Costi inammissibili

1. Non sono ammissibili i costi per l'acquisto di immobili, ne' 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, che abbiano beneficiato, o per le quali sia stato richiesto, un contributo a valere su altre risorse nazionali o comunitarie.

3. Non sono ammissibili a carico della quota di contributo del FNPSA le valorizzazioni di beni, servizi o personale.

4. E' vietato il subappalto della gestione dei servizi di accoglienza finanziati. Si considera subappalto anche il frazionamento dei singoli servizi previsti dalla domanda di contributo, in capo direttamente all'ente locale proponente o degli eventuali enti attuatori.

#### Art. 25.

##### Presentazione del rendiconto e controlli

1. Il rendiconto delle spese sostenute dall'ente locale e' presentato alla Direzione centrale, tramite il Servizio centrale, con le modalita' indicate nel «Manuale unico per la rendicontazione SPRAR». Il rendiconto deve essere conforme al Piano finanziario preventivo originario o rimodulato successivamente, come previsto all'art. 3, comma 3. L'ente locale e' tenuto a conservare la documentazione contabile relativa alle spese sostenute per almeno cinque anni successivi alla data di presentazione del rendiconto.

2. L'ente locale e' chiamato ad avvalersi della figura di un Revisore indipendente, che assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione, della loro pertinenza rispetto al Piano finanziario preventivo, della esattezza e dell'ammissibilita' delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal «Manuale unico di rendicontazione SPRAR». L'attivita' di verifica si sostanzia in un «certificato di revisione» che accompagna obbligatoriamente la rendicontazione delle spese sostenute.

3. L'incarico di revisione puo' essere affidato a:

a) professionisti (revisori contabili iscritti al Registro tenuto presso il Ministero dell'economia e delle finanze o revisori dei conti degli enti locali iscritti all'albo tenuto presso il Ministero dell'interno);

b) societa' di servizi o di revisione contabile. In questo caso e' necessario che il soggetto preposto alla firma (persona fisica) sia iscritto al Registro tenuto presso il Ministero dell'economia e delle finanze e sia munito di formale delega per la sottoscrizione della documentazione in nome e per conto della societa' di servizi o di revisione.

4. L'ente locale presenta, con cadenza semestrale, al Servizio centrale per il successivo inoltro alla Direzione centrale, una scheda di monitoraggio dei servizi erogati e una relazione intermedia e annuale sull'attivita' svolta e sui risultati raggiunti, redatta anche sulla base degli esiti delle procedure di integrazione, compresa quella linguistica, e sul grado di adesione in termini numerici agli altri servizi erogati.

5. L'ente locale ha l'obbligo di inviare, al momento della presentazione della rendicontazione delle spese sostenute, la scansione dei giustificativi di spesa, delle relative quietanze e di tutta la documentazione di supporto, comprendente tra l'altro il

numero delle prestazioni erogate, nelle modalita' che verranno stabilite e comunicate dal Servizio centrale. Le scansioni sono accompagnate da dichiarazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, a firma di un responsabile dell'ente locale, attestante il fatto che le stesse sono copia conforme dei documenti originari.

6. L'ente locale ha l'obbligo di rispettare tutte le previsioni normative in materia di tracciabilita' e pubblicita' dell'intervento con particolare riguardo, ma non esclusivamente, a quanto previsto dalla delibera CIPE n. 24/2004 in merito al Codice unico di progetto, e dalla legge n. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni, relativamente alla parte sulla tracciabilita' dei flussi finanziari.

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

#### Art. 26. Economie

1. Le eventuali economie maturate nella fase di attuazione del servizio non sono automaticamente acquisite all'ente locale assegnatario. L'utilizzazione delle stesse puo' avvenire solo previa autorizzazione della Direzione centrale, fino a esaurimento dell'assegnazione finanziaria, per le stesse finalita' indicate nella domanda di contributo, ovvero restituite secondo le modalita' indicate dalla Direzione centrale.

#### Art. 27. Revoca del contributo

1. All'atto dell'assegnazione del contributo per l'avvio dei progetti o per la prosecuzione degli stessi ai sensi degli articoli 2 e 4 del decreto, a ciascun progetto viene attribuito un punteggio complessivo/annuale di 20 punti. Tale punteggio subisce decurtazioni, nella misura indicata nella tabella riportata in calce al presente articolo, a seguito della accertata inosservanza di uno o piu' obblighi previsti dal presente decreto e dalle presenti linee guida.

2. Per ogni inosservanza accertata viene inviato all'ente locale un avviso da parte della Direzione centrale, con l'invito a ottemperare alle inosservanze rilevate entro il termine assegnato, pena la decurtazione del punteggio.

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

4. La revoca parziale del contributo e' disposta in presenza di una decurtazione di punteggio compresa tra 8 e 13 punti complessivi. Nello specifico e' prevista una decurtazione pari alle seguenti percentuali del contributo assegnato al netto del cofinanziamento:

punti di penalita'	percentuale di decurtazione
8	5%
9	7%
10	9%
11	11%
12	13%
13	15%

+-----+-----+

La revoca totale del contributo puo' essere disposta in presenza di una decurtazione di punteggio compresa tra 14 e 20 punti complessivi.

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

Parte di provvedimento in formato grafico

## Capo IV

### Criteria per il cofinanziamento

#### Art. 28.

#### Cofinanziamento

Il cofinanziamento obbligatorio indicato nella domanda di contributo presentata dall'ente locale puo' essere apportato sia dallo stesso ente locale oppure dall'eventuale ente attuatore o anche da enti locali partners indicati nella domanda di contributo e dei quali sia allegata la formale lettera di partnernariato/adesione.

Il cofinanziamento puo' consistere nella valorizzazione di beni, servizi o personale messi a disposizione del progetto o nella disponibilita' di denaro e deve essere dettagliato analiticamente, mettendo in evidenza tutte le voci del Piano finanziario preventivo a cui viene destinato, evidenziando per ciascuna voce, secondo quanto di seguito indicato, i criteri e i metodi di valorizzazione che contribuiscono alla sua determinazione.

Macrovoce P - Nel caso di cofinanziamento mediante personale dell'ente locale o dell'eventuale ente attuatore o partner stabilmente impiegato nel progetto, dovra' essere indicato, per ciascuna unita', 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 unita' di personale.

Da tale tipo di cofinanziamento sono esclusi i volontari: in quanto tali non rappresentano un costo ne' per l'ente locale, ne' per l'eventuale ente attuatore e pertanto non possono essere valorizzati.

Microvoci L1, L2 - Nel caso di cofinanziamento mediante opere di ristrutturazione (vedi art. 15, comma 2 del decreto ministeriale di cui il presente allegato e' parte integrante) e manutenzione ordinaria degli immobili dovra' 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 sia prevista la stipula di un contratto di locazione degli immobili si dovra' inviare il contratto stesso, se gia' 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 proprieta' dell'ente locale o dell'ente attuatore o di altri partner o anche di altri soggetti pubblici o privati, il documento da produrre sara' la perizia di stima del virtuale canone annuo d'affitto calcolato al valore di mercato, effettuata dall'ufficio tecnico dell'ente locale nel caso di immobili di proprieta' dello stesso o da eventuale soggetto professionalmente abilitato nel caso di immobili di proprieta' di privati o di altri enti, sia essi pubblici che privati.

Nel caso di immobili non di proprieta' dell'ente locale proponente, la perizia di stima predisposta dal tecnico professionalmente abilitato dovra' essere obbligatoriamente asseverata con giuramento. Se la struttura risultasse essere di proprieta' di un soggetto terzo privato, e' necessario produrre la cessione a uso gratuito dell'immobile all'ente locale o all'ente

attuatore.

Microvoce L4 - Nel caso di cofinanziamento della voce «pulizia locali e relativi materiali» deve essere indicata la modalita' di svolgimento del servizio valorizzato e, se il servizio stesso fosse gia' 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 territoriale di accoglienza, va indicato il costo complessivo concordato per il servizio, allegando il preventivo di spesa della ditta che si intende incaricare. In questa microvoce puo' 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» dovra' 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 dovra' 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 gia' presentato domande negli anni precedenti senza essere stati mai ammessi al finanziamento il criterio di stima si atterra' 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 e' necessario allegare l'elenco dei beni di cui verra' imputato il noleggio o il leasing con il preventivo del rispettivo costo se non esiste gia' il contratto.

Se invece il contratto e' gia' in essere e' 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, e' necessario allegare preventivo dei cespiti da acquistare, il cui costo, se inferiore a 516,00 euro verra' considerato interamente imputabile (non ammortizzabile), mentre se superiore dovra' essere valorizzato soltanto per la quota di ammortamento triennale.

Non e' 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 attuatore o partner, bisognera' allegare la relativa fattura d'acquisto e inoltre sara' necessario allegare la dichiarazione dell'ente cui la fattura stessa e' 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 quantita' (per il vitto e gli effetti lettereschi), mentre per le spese per la salute ci si dovra' limitare a 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, etc.), mentre per gli effetti lettereschi e' necessario allegare un preventivo d'acquisto che specifichi le quantita' e 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 attuatore o partner, sara' 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 dovra' 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'attivita' di doposcuola, etc. per il numero dei beneficiari dei servizi e per i mesi in cui tali servizi sono erogati.

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

Microvoce G6 - In questo caso sara' 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 potra' essere solo in denaro.

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

In entrambi i casi vanno obbligatoriamente dettati i costi, tenendo conto delle peculiarita' che sono insite nelle due differenti modalita' di esecuzione del servizio.

Macrovoce S, T - Nel caso di consulenze di qualsiasi natura si dovra' 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 e' 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 agevolare la sistemazione abitativa (I3 ed I4) o comunque per assicurare loro piccole risorse finanziarie (I5), nel caso di uscita senza individuazione di un progetto specifico, la modalita' 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 e arredi e infine per la costituzione di liquidita' da spendere nei primi giorni d'uscita dal progetto.

Il tutto secondo quanto previsto dal Manuale unico di rendicontazione dello SPRAR.

Microvoce I6 - Nel caso di cofinanziamento di questa micro voce e' 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 e' strettamente legato alle occasioni di partecipazione agli eventi previsti. Per i trasporti pubblici la previsione e' proporzionale al numero di risorse stabilmente impiegate e al costo unitario di abbonamenti, biglietti etc., 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 e' il numero dei beneficiari a essere assunto come parametro.

Dovranno essere allegati, per le spese assicurative, i preventivi di spesa delle assicurazioni per infortuni e responsabilita' civile dei beneficiari.

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

Microvoce A4 - Questa specifica voce, proprio perche' 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 attuatore e' facilmente prevedibile e quindi di conseguenza agevolmente cofinanziabile.

L'imprevedibilita' 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 Piano finanziario preventivo.

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 e al costo della documentazione burocratica (marche etc.).

Microvoci Ci1 e Ci2 - Il costo delle spese telefoniche e di carburante imputate come cofinanziamento dovrà essere parametrato rispettivamente al numero di telefoni e 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 può riferirsi a 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 Piano finanziario preventivo.

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 o il leasing di mobili e arredi e la previsione di spesa relativa all'affitto e alle utenze, anche in quota parte, come indicato alla microvoce L5.

Per l'eventuale valorizzazione, invece, di locali messi a disposizione gratuitamente a uso ufficio valgono le regole già indicate in L3 per le perizie di stima del virtuale canone annuo di locazione.

Scheda descrittiva del cofinanziamento

Parte di provvedimento in formato grafico

## Parte II

### LINEE GUIDA PER I SERVIZI DI ACCOGLIENZA INTEGRATA NELLO SPRAR

#### Art. 29.

Obiettivo del sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati

1. I servizi di accoglienza dello SPRAR hanno come obiettivo principale la (ri)conquista dell'autonomia individuale dei richiedenti/titolari di protezione internazionale e di permesso umanitario accolti.

2. In quest'ottica diventa essenziale collocare al centro del Sistema di protezione le persone accolte, rendendole protagoniste attive del proprio percorso di accoglienza e integrazione anziché meri beneficiari passivi di interventi predisposti in loro favore, ma protagonisti attivi del proprio percorso di accoglienza.

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

#### Art. 30.

Accoglienza integrata e servizi minimi garantiti

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

2. L'accoglienza integrata è costituita dai seguenti servizi minimi garantiti obbligatori:

mediazione linguistico-culturale;  
accoglienza materiale;  
orientamento e accesso ai servizi del territorio;  
insegnamento della lingua italiana e inserimento scolastico per i  
minori;  
formazione e riqualificazione professionale;  
orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo;  
orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo;  
orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale;  
orientamento e accompagnamento legale;  
tutela psico-socio-sanitaria.

3. Ai destinatari delle misure di accoglienza e' rilasciato a cura dell'ente gestore un tesserino di riconoscimento, recante anche l'indicazione della struttura di accoglienza, secondo il formato e le modalita' indicate nel Manuale di cui al punto successivo.

4. Per le modalita' di attivazione e di gestione di servizi di accoglienza integrata per i richiedenti e i titolari di protezione internazionale o 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 SPRAR» e al «Manuale unico di rendicontazione SPRAR» (a cura dal Servizio centrale, disponibili sul sito web: <http://www.sprar.it>).

#### Art. 31.

##### Servizi minimi garantiti

###### 1. Mediazione linguistico-culturale.

Il servizio di mediazione linguistico-culturale e' 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).

###### 2. Accoglienza materiale.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

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

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

erogare pocket money secondo le modalita' stabilite dal Manuale unico di rendicontazione SPRAR e dal Manuale SPRAR;

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

###### 3. Orientamento e accesso ai servizi del territorio.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

garantire le procedure di iscrizione anagrafica degli aventi diritto;

facilitare i beneficiari nell'accesso e nella fruibilita' dei servizi minimi erogati sul territorio, previsti dal Manuale 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 fruibilita' 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, etc.).

#### 4. 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, etc.);

orientare e accompagnare i beneficiari alla formazione e riqualificazione professionale (corsi, tirocini formativi, etc.) 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.

#### 5. 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, etc.);

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

#### 6. 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, nonche' 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, la' dove le caratteristiche personali dei singoli beneficiari o le condizioni di vulnerabilita' - permanenti o temporanee - lo richiedano.

#### 7. Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale.

Gli enti locali hanno l'obbligo di:

promuovere la realizzazione di attivita' di sensibilizzazione e di informazione al fine di facilitare il dialogo tra i beneficiari e la comunita' cittadina;

promuovere e sostenere la realizzazione di attivita' di animazione socio-culturale mediante la partecipazione attiva dei beneficiari (eventi di carattere culturale, sportivo, sociale, etc.);

costruire e consolidare la rete territoriale di sostegno al progetto coinvolgendo gli attori locali interessati (Prefettura, Questura, Forze dell'ordine, Tribunale per i minorenni, Giudice tutelare, agenzie educative, centri di formazione professionale, centri per l'impiego);

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

#### 8. Orientamento e accompagnamento 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 per la regolarizzazione sul territorio;

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

garantire la verifica degli adempimenti amministrativi di segnalazione agli organi competenti e delle dovute azioni di legge in materia di presa in carico dei minori;

garantire il supporto per la regolarizzazione dello status giuridico del minore non richiedente o titolare di protezione,

finalizzata all'integrazione sul territorio;

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

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

#### 9. 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.

10. Nel caso di beneficiari con disagio mentale e/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;

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

11. 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.

12. Nel caso di beneficiari minori con particolari fragilità, attivare tutte le misure specialistiche più idonee per gestire tali fragilità, in modo da assicurare un'effettiva protezione e tutela, attraverso il coinvolgimento di figure professionali altamente specializzate:

medici e psicologi con specializzazioni adeguate, anche in etnopsichiatria;

infermieri, operatori OSS, OSA;

ogni altra figura professionale idonea a trattare le specificità di ciascun caso.

Pertanto l'ente locale è tenuto al potenziamento e consolidamento della rete locale, per la gestione di tali casi, attraverso uno stretto raccordo con tutti gli attori di riferimento:

dipartimento di salute mentale e relativo servizio di neuropsichiatria infantile;

strutture e servizi ospedalieri e eventuali centri specialistici;

strutture sanitarie specialistiche di tipo medico-sanitario-diagnostico.

13. Nel caso in cui il minore sia stato segnalato con una specifica diagnosi della struttura di prima accoglienza o da altra struttura dovrà essere acquisita la relativa documentazione. In tal caso, l'equipe che prende in carico il minore deve raccordarsi con la struttura di provenienza per l'acquisizione di tutte le informazioni utili a dare continuità agli interventi avviati.

#### Art. 32.

Aggiornamento e gestione della banca dati

1. 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 (audizione presso Commissione territoriale, permesso di soggiorno, esperienze lavorative, studi, assegnazione corsi e servizi, etc.) entro cinque giorni lavorativi dagli avvenuti modifiche delle informazioni;
- richiedere le proroghe dell'accoglienza;
- inserire e aggiornare i dati relativi alle strutture alloggiative del progetto entro cinque giorni lavorativi dall'autorizzazione formale da parte del Ministero;
- 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.sprar.it>.

2. A cura della Direzione centrale, per il tramite del Servizio centrale, sono periodicamente inviati alle regioni i dati aggregati relativi al numero dei progetti finanziati e al numero di persone accolte.

#### Art. 33.

##### Equipe multidisciplinare

1. Gli enti locali hanno l'obbligo di:

- garantire un'equipe multidisciplinare con competenze, ruoli e modalita' di organizzazione cosi' come previsti dal Manuale 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 modalita' organizzative nel lavoro e l'idonea gestione dell'equipe attraverso attivita' di programmazione e coordinamento, riunioni periodiche, aggiornamento e formazione del personale coinvolto, supervisione psicologica esterna, momenti di verifica e di valutazione del lavoro, etc.;
- nel caso di servizi di accoglienza per persone disabili e/o con disagio mentale o psicologico e/o con necessita' 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 realta' del privato sociale, nonche' 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 realta' del privato sociale, nonche' dimostrare la comprovata esperienza nella presa in carico di tale tipologia di beneficiari.

#### Art. 34.

##### Strutture di accoglienza

1. 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 del Presidente del Consiglio dei ministri 21 maggio 2001, n. 308, recante «requisiti minimi strutturali per l'autorizzazione all'esercizio dei servizi e delle strutture a ciclo residenziale e semi residenziale a norma dell'art. 11 della legge 8 novembre 2000, n. 328» 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;

avvalersi della relazione dell'Ufficio tecnico comunale, o di relazione di altri professionisti validata dallo stesso Ufficio tecnico comunale, per ogni unità abitativa impiegata al fine di attestare i requisiti di cui sopra.

#### Art. 35.

##### Tempi dell'accoglienza

1. Il richiedente protezione internazionale accolto nello SPRAR ha diritto all'accoglienza fino alla notifica della decisione della Commissione territoriale. Dal momento della notifica del riconoscimento della protezione internazionale o della concessione della protezione umanitaria, il periodo di accoglienza previsto è di ulteriori sei mesi, fatte salve eventuali proroghe.

2. In caso, invece, di esito negativo, l'eventuale presentazione del ricorso avverso la decisione della Commissione territoriale consente al richiedente protezione internazionale di rimanere in accoglienza secondo i termini stabiliti dall'ordinamento giuridico.

3. Il beneficiario che entra in accoglienza già titolare di protezione internazionale o umanitaria, ha diritto all'accoglienza fino a sei mesi fatte salve eventuali proroghe.

#### Art. 36.

##### Proroghe dell'accoglienza

1. 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 complessivi 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.

2. Per il minore straniero non accompagnato e' in ogni caso previsto il protrarsi dell'accoglienza fino ai successivi sei mesi dal compimento della maggiore età'. Per i neo maggiorenni richiedenti o titolari di protezione internazionale o umanitaria, decorso tale periodo, un'opportunità di proroga nel medesimo progetto e' consentita sulla base delle circostanze straordinarie sopra indicate, preferibilmente all'interno di strutture adibite all'accoglienza dei neomaggiorenni, finalizzate al raggiungimento dell'autonomia. Per i neo maggiorenni con altro titolo di soggiorno l'accoglienza termina allo scadere dei sei mesi dal compimento della maggiore età'.

Art. 37.  
Trasferimenti

1. Considerato che tutti gli enti locali sono tenuti a gestire servizi di accoglienza integrata per garantire la presa in carico della generalita' di richiedenti/titolari di protezione internazionale e umanitaria, i trasferimenti dei beneficiari da un progetto SPRAR ad un altro SPRAR saranno autorizzati dal Servizio centrale solo a condizione di disponibilita' 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 eta', una volta decorsi gli ulteriori sei mesi consentiti, qualora il neomaggiorenne, richiedente o titolare di protezione internazionale o umanitaria, necessiti di terminare il proprio percorso di accoglienza, in assenza di posti specificamente destinati ai neomaggiorenni presso lo stesso servizio di accoglienza per minori.

Art. 38.  
Revoca dell'accoglienza

1. L'accoglienza dei titolari di protezione internazionale e umanitaria puo' essere revocata nei casi previsti dal contratto di accoglienza predisposto dal singolo progetto territoriale, attraverso un formale provvedimento dell'ente locale, previo parere del Servizio centrale.

2. E' in ogni caso disposta la revoca dell'accoglienza, previo parere del Servizio centrale, nei casi indicati dal Manuale SPRAR, disponibile sul sito dello SPRAR.

3. Nel caso di richiedenti protezione internazionale la revoca dell'accoglienza deve necessariamente essere disposta con un provvedimento motivato del prefetto territorialmente competente, sulla base della normativa vigente.

Art. 39.  
Relazioni, schede di monitoraggio  
e presentazione dei rendiconti finanziari

1. 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 attivita' 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 e annuale di monitoraggio elaborata dalla banca dati SPRAR relativa alle presenze e ai servizi erogati; presentare i rendiconti finanziari al Servizio centrale nei termini stabiliti e sulla base delle modalita' previste nel Manuale unico di rendicontazione scaricabile dal sito web: <http://www.sprar.it>)

effettuare il trasferimento dei fondi ministeriali all'eventuale ente attuatore entro sessanta giorni dalla data di accreditamento degli stessi nel conto dell'istituto tesoriere.

Art. 40.  
Modalita' di raccolta, archiviazione e gestione dati

1. 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 conformita' alla normativa vigente per la privacy, la disponibilita' dei mezzi tecnici necessari al collegamento informatico;

aggiornare in maniera tempestiva la Banca dati, garantendo l'attendibilita' e la veridicita' dei dati inseriti, avendone designato un responsabile.

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