ACCESSO DEI NUOVI PROGETTI NELLO SPRAR e COSTRUZIONE DEL PIANO FINANZIARIO

LO SPRAR IN BREVE

Lo SPRAR è il sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati è la rete degli **enti locali** che per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata accedono alle risorse del **Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo**, il cui coordinamento è affidato ad una struttura tecnica: il **Servizio Centrale**.

Legge 189/2002

Art. 32.1 sexties - (Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati): Gli enti locali che prestano servizi finalizzati all'accoglienza dei richiedenti asilo e alla tutela dei rifugiati e degli stranieri destinatari di altre forme di protezione umanitaria possono accogliere nell'ambito dei servizi medesimi il richiedente asilo privo di mezzi di sussistenza [...]

Art. 32.1-septies - (Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo) – 1. Ai fini del finanziamento delle attività e degli interventi di cui all'articolo 1-sexies, presso il Ministero dell'interno, è istituito il Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo [...]

L'accoglienza in uno SPRAR si concretizza nell'insieme dei servizi volti alla presa in carico complessiva dei richiedenti asilo, attraverso l'erogazione di servizi essenziali di accoglienza materiale, servizi alla persona e di orientamento, di supporto psico-sociale e di tutela legale, di integrazione ed inserimento lavorativo.

Punto focale delle attività di uno SPRAR è la messa a sistema dei servizi necessari a garantire la presa in carico integrata del beneficiario, partendo dall'analisi dei servizi già attivi sul territorio, per procedere alla programmazione degli ulteriori servizi da attivare. Tale processo iterativo è necessario in considerazione del fatto che l'accoglienza e la presa un carico da parte di uno SPRAR ha un tempo limitato, mentre le necessità ed i bisogni del beneficiario vanno i tempi previsti dalla norma. La risposta che si fornisce in tale fase è, quindi, fondamentale per cercare di strutturare una integrazione che sia il più possibile compatibile con la realtà del territorio.

Nella definizione di un piano finanziario, non è secondario ricordare che i servizi non devono essere erogati indiscriminatamente a tutti i beneficiari, per i quali, invece, è previsto un percorso di presa in carico personalizzato

I principali attori chiamati ad implementare le attività sono:

- ENTE LOCALE
- ENTE GESTORE

- 1) **ENTE LOCALE:** unico soggetto titolare del finanziamento. È il principale interessato allo sviluppo delle attività, in quanto sono i suoi servizi sociali ad essere chiamati a rispondere ai bisogni ed alla corretta presa in carico dei beneficiario individuati. L'ente Locale può avvalersi della collaborazione di uno o più enti gestori, nonché acquistare i necessari beni/servizi sul mercato onde garantire la corretta presa in carico del beneficiario dell'intervento. In ogni caso, è compito dell'Ente Locale, in accordo con le linee guida che regolano l'accesso e la permanenza all'interno della rete dello SPRAR, garantire il necessario livello dei servizi erogati, il coordinamento dei diversi soggetti che, eventualmente, collaborano all'implementazione delle attività e si preoccupa di tenere i rapporti con gli altri Enti coinvolti nel sistema (Ministero dell'Interno, Servizio Centrale, eccetera)

- 2) **ENTE GESTORE:** soggetti, tipicamente del III settore e del privato sociale, che sono chiamati a svolgere parte o la totalità dei servizi relativi allo SPRAR. Gli Enti gestori rivestono notevole importanza all'interno del Sistema, infatti viene richiesta una loro pluriennale esperienza per poter essere affidatari dei servizi e, soprattutto, della parte più rilevante della presa in carico dei beneficiari.

La 189/2002 ed i successivi Decreti Ministeriali che bandiscono l'accesso al finanziamento del FNPSA stabiliscono una quota massima di finanziamento delle attività legate all'accoglienza pari al 95% dei costi sostenuti.

Gli Enti Locali che aderiscono alla Rete, nell'implementazione delle diverse attività, possono vedersi rimborsati la quasi totalità delle spese per servizi che in ogni caso, anche se in misura minore e differente, ricadrebbero in capo ai Servizi Sociali dell'Ente Locale

Si vuole inoltre evidenziare che per la restante parte, ovvero almeno il 5%, il cofinanziamento richiesto può essere realizzato anche valorizzando beni, servizi e personale che l'Ente Locale, l'ente gestore o altri soggetti mettono a disposizione per le attività di presa in carico dei beneficiari.

Nel progettare gli interventi si deve tenere conto, quindi, dei servizi che dovranno essere svolti. Il principale riferimento è il **Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza** e quindi:

- mediazione linguistica e interculturale
- 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;
- orientamento e accompagnamento legale;
- tutela psico-socio-sanitaria

L'individuazione dei servizi porta a categorizzare anche le spese necessarie per la loro realizzazione. Nel costruire l'intervento, dati i servizi ed i livelli che dovranno essere resi, si dovrà focalizzare l'attenzione e valutare attentamente ogni elemento, sia esso un bene o un servizio, che necessariamente deve essere previsto nelle:

- Qualità: ovvero quale tipo di bene/servizi tra i possibili è quello che meglio risponde alle esigenze, fermo restando la necessaria attenzione al livello del costo totale
- Quantità: ovvero valutare l'ammontare di quanto è necessario di un bene o di un servizio per fare in modo che le attività possa essere svolta

Detti elementi portano ad avere diverse valutazioni rispetto al livello dei costi necessari per l'implementazione delle attività. È utile, nell'effettuare le previsioni di spesa, considerare non solo il livello "desiderabile" di costo, ma, partendo da una previsione realistica dei servizi, pensati in maniera additiva, ovvero:

- strutturare i servizi, definendo quelli basilari ed incompressibili
- aggiungere i servizi che, in termini qualitativi, sono considerabili di "valore aggiunto" e che, pertanto, costano maggiormente
- valutare le possibili sinergie tra i due, pensandone il livello che consenta di massimizzare i risultati a parità di risorse, pur non raggiungendo l'ideale ottimo.

Pensare l'intervento significa confrontarsi anche con la traduzione dello stesso in costi, beni e servizi, stabilendo un il piano di spesa fortemente collegato con le attività. Questo porta anche a sapere dove è possibile comprimere le attività per recuperare le risorse necessarie in caso di necessità o variazioni delle attività.

***NON PARTIRE MAI DAL TOTALE DELLE RISORSE CHE SI INTENDE CHIEDERE PER
POI STRUTTURARE GLI INTERVENTI IN BASE A DETTO PARAMETRO.***

Le principali voci di spesa da comprendere e valutare sono:

- Personale necessario all'implementazione di tutte le attività
- Immobili necessari per garantire l'accoglienza materiale
- Erogazioni materiali che vanno garantite ai beneficiari
- Servizi di assistenza sociale e di orientamento legale
- Percorsi di inserimento socio-economico
- Logistica e supporto al progetto e alle attività
- Spese generali

PERSONALE NECESSARIO ALL'IMPLEMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI

La Macrovoce P accoglie i costi relativi a tutto il **personale stabilmente impiegato all'interno del progetto**, a prescindere dalla natura e dalla tipologia di contratto in essere tra le parti.

I costi per il personale sono ammissibili se riguardano collaboratori aventi una funzione essenziale e diretta nell'attuazione del progetto, sia prestando servizi ai beneficiari finali che svolgendo funzioni accessorie che siano comunque ricollegabili alla gestione delle attività, determinate e dimostrabili.

Non vengono ricompresi in questo novero l'impiego di collaborazioni occasionali o di professionisti utilizzati in relazione a compiti contingenti, specifici e non ricorrenti, o allo svolgimento di servizi a favore del progetto nella sua interezza (esempio elaborazione delle buste paga o attività di supervisione), i quali dovranno essere allocati sulle voci di spesa specificatamente predisposte, di cui si tratterà in seguito.

ATTENZIONE: all'interno di questa categoria di costi può essere ricompreso sia il personale dell'Ente Locale che dell'Ente Gestore, sia in quota finanziaria che cofinanziamento.

P	Costo del personale stabilmente impiegato subordinato e parasubordinato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P1	Operatori sociali			€ 0,00
P2	Interpreti e mediatori culturali			€ 0,00
P3	Operatore legale			€ 0,00
P4	Addetti alle pulizie			€ 0,00
P5	Assistenti sociali			€ 0,00
P6	Psicologi			€ 0,00
P7	Altre figure professionali (personale direttivo o amministrativo dell'Ente Locale etc.)			€ 0,00

Nell'indicare le figure professionali in fase di presentazione della domanda di ammissione a finanziamento (piattaforma del Ministero dell'Interno) andrà indicata la fascia di esperienza relativa. Questo vuol dire che si presuppone sia stata fatta una valutazione degli effettivi bisogni progettuali e quindi di relativo costo che andrà, quindi, riportato all'interno del Piano Finanziario.

Nel valutare il personale, si deve precisare che:

- L'Ente Locale può decidere se apportare come cofinanziamento o chiedere il rimborso per i costi sostenuti per il personale impiegato a progetto. In particolare, dove l'Ente Locale ha individuato, con apposita lettera di incarico o ordine di servizio, del personale da impiegare prioritariamente alle attività dello SPRAR, può essere utile ricomprenderne i relativi costi nel contributo finanziato. Tale opzione consente una l'ottimizzazione delle risorse per l'Ente Locale, che vede rimborsato il costo sostenuto per risorse fortemente dedicate, e di valutare correttamente l'effettivo costo relativo all'equipe multidisciplinare.

- È possibile far ricorso alle agenzie di lavoro interinale, con una precisazione: gli Enti locali potranno rendicontare, come cofinanziamento, anche gli oneri di agenzia. Tale opportunità è negata agli enti gestori. La scelta è dettata dalla rigidità che ha l'Ente Locale nel poter ampliare il suo organico e, quindi, l'effettiva necessità di ricorrere a soluzioni alternative.
- All'interno di tale voce possono rientrare anche i collaboratori a fattura. L'effettivo impegno stabile nelle attività è la sola discriminante che deve guidare l'imputabilità o meno in tali voci dei costi. Quindi se un professionista a fattura, esempio uno psicologo, svolge la sua attività, anche non prevalente, in maniera stabile all'interno delle attività, facendo parte a pieno titolo dell'equipe multidisciplinare, lo stesso dovrà essere ricompreso nei costi del personale. Diverso il caso in cui la stessa figura segua uno specifico beneficiario. In questo caso lo stesso, pur coordinandosi con l'equipe multidisciplinare, non ne è parte e, quindi, il suo costo andrà indicato in altre voci di Piano finanziario.
- Anche se è data la possibilità, per le risorse che sono impegnate al 100% sul progetto, di portare a rendiconto gli straordinari, gli stessi devono essere considerati come uno strumento da utilizzare eccezionalmente ed in occasioni specifiche (esempio: ricovero di un beneficiario con la necessità del mediatore di accompagnare lo stesso in ospedale oltre il normale orario di lavoro)
- Si prega di prestare molta attenzione alla formalizzazione dei rapporti lavorativi, attraverso contrattazione che sia in linea con i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e con la normativa vigente. In particolare si prega di prestare attenzione a non aggirare le norme relative alla somministrazione di personale.
- Si prega di prestare attenzione al personale di supporto o amministrativo. Spesso si tende ad esagerare o a sottostimare il numero delle figure necessarie ed il relativo costo.
- In fase di valutazione si verificherà sia la composizione dell'equipe, che quindi non dovrà essere eccessivamente dimensionata o non rispondente ai servizi da attivare, che il suo impatto economico a livello di risorse totali dedicate.
- Si ricorda altresì che il coefficiente del personale una volta stabilito non potrà essere variato, quindi attenzione a non sottostimare tutti i costi relativi al personale.

PERSONALE NECESSARIO ALL'IMPLEMENTAZIONE DEGLI INTERVENTI

- IMMOBILI
- ATTREZZATURE PER L'ACCOGLIENZA MATERIALE

IMMOBILI

Sono ricomprese in tale Macrovoce tutti i costi relativi alle strutture da utilizzare per l'accoglienza dei beneficiari.

L	Oneri relativi all'adeguamento e gestione dei locali e/o strutture	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
L1	Ristrutturazione locali destinati all'ospitalità dei beneficiari			€ 0,00
L2	Opere di manutenzione ordinaria e relativi materiali			€ 0,00
L3	Affitto locali, condominio, cauzioni, registrazione contratti riferiti all'anno			€ 0,00
L4	Pulizia locali e relativi materiali			€ 0,00
L5	Utenze delle strutture di accoglienza (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento)			€ 0,00

L1 - spese di ristrutturazione: spesso tale spese si concretizzano in opere di manutenzione straordinaria. Se gli immobili sono valorizzati, e quindi di proprietà, sarà possibile riconoscere pienamente tali costi. Se gli immobili sono presi in affitto, si dovrebbe considerare il fatto che l'impianto normativo vigente prevede che la manutenzione straordinaria sia a carico del padrone dell'immobile. Per tale motivo tale spesa, pur riconoscibile a rendiconto, dovrebbe essere recuperata attraverso uno sconto sull'affitto. In caso questo non avvenisse, la spesa sarà oggetto di valutazione in fase di ammissione a finanziamento.

L2 - spese di manutenzione ordinaria: in tale voce si allocano le risorse previste per garantire la normale manutenzione degli immobili, come tinteggiatura, riparazione di eventuali guasti, sostituzione di serramenti rotti, eccetera

L3 - Affitti e cauzioni: in tale voce vanno indicate **esclusivamente** le strutture da utilizzare per l'accoglienza dei beneficiari. Queste possono essere di proprietà dell'Ente Locale, dell'ente attuatore o di un terzo che le mette a disposizione attraverso un normale contratto e pagamento di un affitto, o facendo ricorso ad un comodato di uso gratuito. Sono riconoscibili le normali spesa di funzionamento, gestione e manutenzione degli stessi. Si precisa che:

- Le strutture, per poter essere utilmente impegnate a progetto, non devono già fruire di un finanziamento o contributo pubblico comunitario e/o nazionale.
- Nel caso le strutture fossero di proprietà dell'Ente Locale o dell'Ente Gestore, queste possono essere esclusivamente portate a cofinanziamento.
- Si ricorda che, con la delibera n.32 del 20 gennaio 2016, l'ANAC suggerisce agli Enti Locali di mettere a disposizione propri immobili o, al limite, di ricorrere al libero mercato, non affidandosi, per tali beni, di ricorrere agli enti gestori.

L4 ed L5: sono relativi ai costi di pulizia e alle utenze dei centri di accoglienza. La stima di tali costi si può agevolmente effettuare facendo riferimento ai costi ed i consumi medi.

ATTREZZATURE

In tale categoria di costi rientrano tutte le attrezzature, mobili e strumentazione tecnica necessaria ed indispensabile per la realizzazione dei servizi. La scelta tra leasing, locazione o acquisto deve basarsi sempre sull'opzione meno costosa.

B	Acquisto (eventuale ammortamento), leasing o noleggio di attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
B1	Acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici			€ 0,00
B2	Acquisto, noleggio o leasing di hardware, software, strumentazione tecnica ed autovetture			€ 0,00

B1/B2 - Mobili, arredi ed elettrodomestici / Hardware, software, strumentazione tecnica ed autovetture: la scelta dei beni e delle attrezzature deve rispondere ai principi generali di economicità.

In tali voci possono essere imputate anche le spese di riparazione dei beni e delle attrezzature che si deteriorassero o per i quali fosse necessario installare pezzi di ricambio.

Se la spesa fosse superiore ad euro 516,46 - dovrà essere applicato l'ammortamento del costo d'acquisto da imputare in tre anni.

In caso di acquisto, la proprietà dei beni dovrà essere trasferita all'Ente Locale, che le dovrà lasciare in uso al progetto o, nel caso di interruzione/fine delle attività, dovrà, utilizzarli per almeno altri tre anni a fini sociali.

Per le attrezzature e strumentazioni in leasing, sono ammessi esclusivamente i canoni relativi al periodo di ammissibilità della spesa e limitatamente alla quota capitale delle singole rate pagate, con l'esclusione pertanto di tutti gli oneri amministrativi, bancari e fiscali.

Non è ammesso il noleggio di beni durevoli acquistati in precedenza con altri Fondi.

L'acquisto o il leasing di autovetture è permesso solo agli Enti Locali, ammortizzabile in 5 anni. In ogni caso è prevista la possibilità di noleggiare un veicolo, anche a nome dell'eventuale ente gestore, da asservire in via esclusiva alle attività finanziate.

È possibile, per l'eventuale ente attuatore, asservire esclusivamente al progetto un'autovettura di sua proprietà e di imputare le spese di bollo, assicurazione e manutenzione ordinaria

SPESE GENERALI PER L'ACCOGLIENZA

In tale categorie rientrano tutte spese che devono essere affrontate per garantire l'accoglienza materiale, quindi tipicamente vitto, vestiario, kit igienici, trasporti urbani, pocket money, eccetera.

La quantificazione di detti costi, in molti casi, non presta eccessive difficoltà, dovendosi considerare il valore medio delle singole erogazione (pasti, pocket money, abbonamenti, eccetera) ed il numero di beneficiari per i quali si stanno dimensionando le attività o, nel caso degli effetti lettereci, alle stime di normale uso ed usura dei materiali

Le spese di più difficile identificazione, in quanto sono strettamente legati alla presenza di eventuali minori sul progetto (progetti per Minori o ordinari per Famiglie) sono quelle relative alla voce G1, per il materiale ludico ricreativo ed assistenza ai neonati, e G5, per le spese di scolarizzazione.

G	Spese generali per l'assistenza	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
G1	Vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza infanzia, materiale ludico			€ 0,00
G2	Effetti lettereci			€ 0,00
G3	Spese per la salute (medicinali, visite specialistiche, protesi non previste dal SSN,...)			€ 0,00
G4	Spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trasferimento, viaggio e soggiorno temporaneo dei beneficiari			€ 0,00
G5	Spese per la scolarizzazione			€ 0,00
G6	Pocket Money			€ 0,00
G7	Alfabetizzazione			€ 0,00
S	Spese di orientamento ed assistenza sociale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00

G1 – vitto, abbigliamento, igiene: in questa voce si allocano tutte le erogazioni materiali relativi ai beni di necessari a garantire l'accoglienza materiale. Per tutte le erogazioni è richiesta la predisposizione di un registro.

- Vitto: le erogazioni possono avvenire, attraverso l'erogazione di denaro ai beneficiari, distribuzione di buoni alimentari pre-pagati, accordi con esercizi commerciali, buoni pasto o, in caso di centri collettivi, l'acquisto diretto da parte del progetto dei generi alimentari.
- Capi di abbigliamento, biancheria e prodotti per l'igiene personale: l'erogazione è realizzabile distribuendo direttamente i beni o attraverso contributi in denaro o in buoni spesa utilizzabili presso esercizi commerciali convenzionati. Si consiglia di calcolare i presunti cambi, stagionali per gli indumenti, giornaliera per la biancheria, kit di igiene personale (saponetta, bagnoschiuma, shampoo, assorbenti, eccetera) atto a garantire una corretta pulizia personale.
- Materiale ludico e per l'assistenza ai neonati

G2 – Effetti letterecci: materassi, lenzuola, coperte, cuscini, federe, asciugamani.

G3 – Spese per la salute: si ricomprendono tutti i costi riconducibili alla salute dei beneficiari e quindi l'acquisto di medicinali in genere oppure visite specialistiche a pagamento di qualsiasi tipologia allorché non siano a totale carico del Servizio Sanitario Nazionale. E' comunque necessario seguire le istruzioni del Manuale unico di rendicontazione, sia relativamente alla necessaria prescrizione medica che all'eventuale compartecipazione del beneficiario alle spese in questione in casi particolari.

G4 – trasporti urbani: rientrano in questa Micro voce anche le spese di viaggio affrontate per l'audizione presso la Commissione territoriale o nazionale e quelle di eventuale soggiorno legate a tale audizione, anche effettuate da eventuali accompagnatori

G5 – Spese per scolarizzazione: sono le spese riconducibili alla frequenza scolastica pubblica (non privata) dei beneficiari che rientrino nella fascia di età che va dalla scuola materna a quella superiore di 1° e 2° grado.

G6 – Pocket money: ovvero il denaro che viene erogato per le spese di tipo personale e voluttuario. Attualmente sono previste erogazioni che vanno da un minimo di € 1,50, ad un massimo di € 3,00 pro capite pro die.

G7 – Alfabetizzazione: si tratta dei corsi organizzati a favore dei beneficiari che non rientrino nella casistica disciplinata dalla precedente voce G5. Si ricorda che lo SPRAR richiede che ai beneficiari vengano erogate almeno 10 ore settimanali di lingua italiana.

SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE E DI ORIENTAMENTO LEGALE

In tali voci si ricomprendono tutte quelle collaborazioni che sono volte a garantire il corretto accesso ai servizi del territorio, attraverso attività di accompagnamento, orientamento e mediazione, ed alla tutela legale e psico-socio-sanitaria. Si evidenzia come che in tali voci di spesa vanno allocate tutte le collaborazioni del personale che non opera in maniera continuativa sul progetto.

S	Spese di orientamento ed assistenza sociale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
S1	Costi e consulenze occasionali per orientamento e assistenza sociale			€ 0,00
S2	Costi e consulenze occasionali per interpretariato e mediazione culturale			€ 0,00
S3	Spese per l'informazione sui programmi di rimpatrio volontario			€ 0,00
T	Spese per i servizi di tutela	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
T1	Costi e consulenze occasionali per orientamento ed informazione legale			€ 0,00
T2	Costi e consulenze occasionali per supporto psico-socio-sanitario			€ 0,00

Le tipiche attività, così come esplicitate dal Piano Finanziario, sono:

- Attività di orientamento sociale
- Mediazione culturale
- Informazione per i programmi di rimpatrio assistiti
- Orientamento ed informazione legale
- Supporto psico-socio-sanitario

Per il dettaglio di detti servizi si rimanda al già citato Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza.

Le figure professionali inserite in tali voci nascono dalle considerazioni circa il necessario dimensionamento dell'equipe multidisciplinare. In particolare, solitamente si opera la scelta di attivare alcuni servizi più specializzati solo in caso di effettivo bisogno (esempio: psicologo esterno per i casi più problematici, consulenza legale per specifiche pratiche quale ricongiungimenti familiari e simili, mediatori di lingue poco comuni), avvalendosi di figure esterne per affrontare le situazioni di maggior specificità.

La stima di tali voci, quindi, è legata al dimensionamento dei servizi offerti, del personale che si intende impiegare in maniera continuativa sul progetto e dei profili professionali che si hanno a disposizione. Ovviamente la comparazione tra una figura professionale impiegata in via residuale ed una impiegata in maniera continuativa non può basarsi esclusivamente sul costo orario ma, anche, sull'effettivo grado di utilizzo ed impiego delle risorse.

PERCORSI DI INSERIMENTO SOCIO-ECONOMICO

Tali voci di spesa sono espressamente legate alle attività di inserimento socio-economico dei beneficiari, attraverso i corsi di formazione, tirocini, contributi all'uscita erogati in forma di denaro, contributi alloggiativi, acquisto di arredi e tutto quello che è necessario per cercare di garantire l'effettiva indipendenza del beneficiario al momento della sua uscita dall'accoglienza.

Si segnala che per la corretta valutazione del costo dei corsi di formazione e delle borse lavoro/tirocinio, si dovrebbe fare riferimento ai costi medi ed ai livelli minimi stabiliti dalla singola regione di appartenenza.

I	Spese per l'integrazione (Almeno 7% di contributo richiesto sul costo complessivo)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I1	Corsi di formazione professionale			€ 0,00
I2	Borse lavoro e tirocini formativi			€ 0,00
I3	Contributi alloggio ed interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa			€ 0,00
I4	Contributi acquisto arredi per alloggi beneficiari			€ 0,00
I5	Contributi straordinari per l'uscita			€ 0,00
I6	Altre spese per l'integrazione			€ 0,00

Una corretta programmazione degli interventi, oltre che della fase di accoglienza deve tenere in grossa considerazione i percorsi individuali di uscita, da attivarsi per garantire ai beneficiari la possibilità di accedere al mercato del lavoro e, quindi, alla strutturazione di un percorso individuale sostenibile.

Vista la sua importanza, si deve considerare che almeno il 7% del contributo richiesto (escluso il cofinanziamento) è da impegnare in tali attività

Per il dettaglio delle attività sviluppabili si rimanda al già citato Manuale operativo per l'attivazione e la gestione dei servizi di accoglienza.

I1 – Corsi di formazione professionale: la formazione professionale riguarda la realizzazione di corsi volti alla qualificazione, alla riqualificazione, alla specializzazione, all'aggiornamento e al perfezionamento dei lavoratori. In tale voce si possono considerare i corsi organizzati e tenuti da enti formativi accreditati dalle Regioni.

I2 – Borse lavoro e/o tirocini formativi: Il tirocinio formativo e le borse lavoro sono i principali strumenti utilizzati per favorire l'inserimento dei beneficiari nel mondo del lavoro.

I3/I4/I5 – Contributi alloggio ed interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa / Contributi acquisto arredi per alloggi beneficiari / Contributi straordinari per l'uscita: si tratta di spese che possono essere sostenute solo all'atto della definitiva uscita dei beneficiari dal progetto ed hanno lo scopo di favorire la fase di distacco dall'accoglienza.

- Contributo alloggio: è destinato al pagamento totale o parziale di alcune mensilità, fino ad massimo di 6, del canone di locazione relativo a un contratto intestato al beneficiario stesso.

- Contributo Arredo: è destinato all'acquisto di arredi, mobili ed elettrodomestici e quant'altro necessario al fine di consentire a beneficiari usciti dal progetto, che abbiano un lavoro stabile e siano intestatari diretti di un contratto di locazione, l'allestimento di un'abitazione decorosa, per un massimo di 2.000,00 euro.
- Contributi straordinari per l'uscita: erogazione "una tantum" da effettuarsi in caso di uscita del beneficiario dal progetto ove non si conoscano o siano difficilmente individuabili i dettagli del suo percorso d'integrazione.

La corretta composizione di quanto prevedere in tali voci di spesa è legata alla percentuale di inserimento lavorativo che, solitamente, si ottengono nel territorio con i tirocini e/o borse lavoro e quanto attivo è il mercato del lavoro in generale. Se il progetto è strutturato in una zona molto attiva, in cui è probabile l'inserimento lavorativo, è utile contemplare una maggior quota dei primi due tipi di contributo, altrimenti appare utile allocare risorse prevalentemente sul terzo tipo.

I6 – Altre spese per l'integrazione: sono prevedibili tutte le spese per iniziative, eventi interculturali, conseguimento della patente di guida, attività sportive e culturali, corsi ed altri laboratori di carattere generale che possono favorire l'integrazione sul territorio.

Si consiglia di valutare bene la composizione di questa voce, specie se si ha intenzione di sviluppare le attività collaterali, come quelle sportive e/o culturali, che possono comunque garantire processi di inserimento.

Si raccomanda di non sovrastimare le iniziative e gli eventi culturali: questi devono avere un nesso forte con le attività di accoglienza ed avere un riscontro in termini di sensibilizzazione e di visibilità rispetto la comunità locale. Esempio: giornata del rifugiato, attività di sensibilizzazione nelle scuole, eccetera.

LOGISTICA E SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ

Rientrano in tale tipologia tutte le spese che sono di utilità per il progetto, come supporto amministrativo ed i costi generali, o che non rientrano in quelle già analizzate in precedenza

A	Altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A1	Spese per incontri nazionali, convegni, corsi di formazione, trasporto pubblico a favore del personale			€ 0,00
A2	Altre spese relative al personale (costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.)			€ 0,00
A3	Altre spese relative all'assistenza (tessere telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, fototessere)			€ 0,00
A4	Altre spese non classificabili nelle precedenti microvoci (spese per fidejussioni richieste a titolo di garanzia dall'ente locale all'ente gestore, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo permessi di soggiorno, altro etc.)			€ 0,00

A1 – Spese per incontri nazionali, convegni, corsi di formazione, trasporto pubblico a favore del personale: in tale categoria si prevedono i costi di partecipazione ai convegni e ai corsi di formazione. Si segnala che la partecipazione a dette iniziative deve essere effettuato in collaborazione con il Servizio Centrale

A2 – Altre spese relative al personale: ci si riferisce alle altre spese afferenti a professionisti esterni impiegati per la gestione amministrativa del personale stabilmente impiegato nel progetto (commercialisti e/o consulenti del lavoro). L'Ente locale può rendicontare all'interno di questa micro voce, come cofinanziamento, il costo di intermediazione per le agenzie interinali.

A3 – Altre spese relative all'assistenza: in questa voce sono imputabili tutte quelle spese che sono in qualche modo riconducibili a interventi diretti a favore dei beneficiari e che non rientrino, nelle precedenti, esempio:

- schede telefoniche internazionali da fornire ai beneficiari occasionalmente o a cadenza prestabilita;
- ricariche di cellulari per i beneficiari;
- spese per assicurazioni infortuni e responsabilità civile dei beneficiari
- spese per l'acquisto di una bicicletta anche usata;
- spese delle rette onnicomprensive a copertura della totalità dei beni e servizi indicati nel disciplinare di gara (vitto, alloggio, personale e servizi vari) che l'Ente locale o l'eventuale Ente attuatore pagasse a strutture autorizzate e/o accreditate come previsto dalla normativa regionale o nazionale vigente, per l'accoglienza in particolare di minori stranieri non accompagnati o comunque di soggetti in particolare situazione di vulnerabilità.

A4 – Altre spese non classificabili nelle precedenti voci: possono qui essere appostate tutte quelle tipologie di spesa che non ricondotte ad alcuna delle voci precedenti. Si rimanda al Manuale unico di rendicontazione in merito ai dettagli per l'imputazione di dette spese. Si elencano a titolo esemplificativo:

- spese di carattere amministrativo per l'espletamento delle pratiche burocratiche strettamente legate alla presenza dei beneficiari sul nostro territorio nazionale (marche da bollo, tasse di concessione governativa per i permessi di soggiorno, titoli di viaggio, iscrizione al SSN, scontrini)
- costo della garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa
- costo degli eventuali oneri finanziari (interessi passivi).
- I costi bancari del conto corrente dedicato
- Spese per il revisore
- IVA che l'Ente Locale dovesse sostenere a favore dell'Ente gestore

SPESE GENERALI

I costi indiretti sostenuti nell'attuazione del progetto possono essere ammissibili per un valore massimo del 10% dell'importo totale dei costi diretti indicato nella colonna "contributo richiesto" del modello di piano finanziario.

Ci	Costi indiretti (MAX 10% del totale dei costi diretti di cui si chiede il contributo)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Ci1	Spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale			€ 0,00
Ci2	Spese di carburante per automezzi di servizio (anche per automezzi di proprietà del personale)			€ 0,00
Ci3	Spese di cancelleria			€ 0,00
Ci4	Spese generali di essenziale allestimento e gestione degli uffici di supporto alle attività del Progetto (escluse quelle eventualmente comprese nella voce C3)			€ 0,00

Ci1 – Spese telefoniche per utenze fisse e mobili usufruite dal personale stabilmente impiegato

Ci2 – Spese di carburante per automezzi di servizio e/o per servizio: sono ammissibili le spese del carburante utilizzato per automezzi di servizio

Ci3 – Spese di cancelleria

Ci4 – Spese generali di essenziale allestimento e/o gestione degli uffici di supporto alle attività del progetto: in questa voce vanno imputate le spese tecniche di gestione di uffici (affitto e utenze, escluse quelle telefoniche da imputare esclusivamente in voce Ci1), appositamente costituiti a supporto delle attività del progetto, comprese quelle per l'essenziale arredamento degli uffici stessi.