



Sessione 3

La domanda di contributo (Modello A)

- **Il Modello A**

Il **Modello A** deve essere compilato on-line e va completato in tutte le sue parti, datato e sottoscritto. In questo modello, l'ente locale proponente deve descrivere l'impianto del progetto SPRAR che intende attuare sul territorio: attori, servizi, organizzazione, rete. Vediamolo in dettaglio.

- **Anagrafica dell'ente (Punti 1 – 6)**

I punti da 1 a 6 del modello A vanno compilati con le informazioni di tipo anagrafico (dati e contatti) dell'ente proponente e dell'ente attuatore.

- al **punto 1**, vanno inseriti i dati dell'ente locale proponente.
- al **punto 2**, vanno indicati i dati e i contatti del rappresentante legale dell'ente (es. Sindaco, Presidente della Provincia, Dirigente, ecc.).
- al **punto 3**, bisogna indicare i dati e i contatti relativi al responsabile del progetto presso l'ente locale proponente.
Il "responsabile del progetto presso l'ente locale" è persona diversa dal rappresentante legale dello stesso, ed è la persona responsabile del progetto per l'ente locale.
- al **punto 4**, vanno inseriti i dati e contatti del referente della proposta progettuale presso l'ente locale.
Il "referente per la proposta progettuale presso l'ente locale" è colui che si occupa in maniera più operativa del progetto e può corrispondere con la figura del responsabile. Se la persona in questione corrisponde al responsabile del progetto indicato al punto 3, non è necessario compilare questo punto.

Nota bene: I campi indicati al punto 1, 2, 3 e 4 vanno compilati in maniera puntuale.

In caso di richieste di integrazione, infatti, la Commissione di Valutazione scriverà a questi riferimenti.

- al **punto 5**, vanno inserite le informazioni relative all'ente attuatore affidatario di uno o più servizi previsti.
La tabella va duplicata e compilata per ogni ente attuatore affidatario di uno o più servizi.

Nota bene: Nel caso in cui la procedura per l'individuazione dell'ente attuatore non sia ancora stata espletata al momento della presentazione della domanda di contributo, al punto 5 – là dove vengono richiesti i dati anagrafici e le coordinate dell'ente attuatore – è necessario indicare espressamente che la procedura sarà bandita dopo l'assegnazione del finanziamento, secondo quanto deliberato dall'ente locale e specificando il relativo atto.



Devono, tuttavia, essere indicati i servizi che si intende affidare, nonché – là dove si richiede “Descrizione sintetica degli eventuali servizi in essere sul territorio regionale dell’ente proponente” – descrivere servizi e attività sul territorio regionale dell’ente proponente.

- al **punto 6**, vanno indicati i dati relativi al responsabile per la banca dati.
Per una descrizione della banca dati, si veda il Manuale operativo dello SPRAR.

- **Dati riepilogativi della proposta progettuale (punto 7)**

Il **punto 7** (che include i sottopunti da 7.1 a 7.9) va compilato con i **dati riepilogativi della proposta**, in particolare:

- Al **punto 7.1** bisogna indicare la data di attivazione prevista per il progetto (gg/mm/aaaa). La data di attivazione prevista deve tenere conto delle tempistiche e delle finestre temporali di valutazione descritte in precedenza (*Sessione 1 “Informazioni preliminari – Tempistiche e valutazione dei progetti”*).
- Al **punto 7.2** è necessario indicare a quale categoria di beneficiari è riservato il progetto di accoglienza integrata.
- Al **punto 7.3**, bisogna specificare il numero esatto dei posti per i quali si richiede il contributo.
Si ricorda che tale numero non può essere inferiore a 10 posti.
Nota bene: *In base alla Direttiva 11 ottobre 2016 del Ministro dell’Interno, la clausola di salvaguardia rende esenti i Comuni che appartengono alla rete SPRAR o che abbiano già formalmente manifestato la volontà di aderirvi, dall’attivazione di ulteriori forme di accoglienza. Si specifica che tale clausola di salvaguardia deve applicarsi nella misura in cui il numero di posti SPRAR soddisfi la quota di posti assegnata a ciascun Comune dal Piano di Ripartizione nazionale.*
Si fa presente, a questo proposito, che i numeri del Piano per ciascun Comune sono stati comunicati dal Ministero dell’Interno, Dipartimento Libertà Civili e Immigrazione, a tutte le Prefetture capoluogo di Regione.
Suggeriamo quindi agli enti locali proponenti di avviare un’interlocuzione con la Prefettura di riferimento, in quanto organo competente a dare concreta attuazione al Piano e quindi all’applicazione della clausola.
- Al **punto 7.4** bisogna indicare la percentuale e il relativo numero dei posti da destinare al Servizio Centrale dello SPRAR, in relazione al numero dei posti per i quali si richiede il contributo.
Come specificato nel Decreto del 10 agosto 2016, la percentuale minima di posti da destinare al Servizio Centrale dello SPRAR è il 70%.
- Al **punto 7.5** vanno indicati i soggetti destinatari e il numero dei posti.
- Al **punto 7.6** va indicato il costo totale annuale del progetto comprensivo di cofinanziamento.



Si consiglia di compilare questo punto dopo aver realizzato il Piano Finanziario Preventivo (PFP): si veda di seguito la sessione n. 6 del Tutorial *Il Modulo per il Piano Finanziario Preventivo – PFP (Modello C)*.

- Al **punto 7.7** bisogna indicare il costo giornaliero a persona (cosiddetto pro die pro capite).

Tale costo si calcola come rapporto fra il costo totale annuale del progetto e il numero dei posti per cui si chiede il contributo, diviso per 365 giorni.

Si fa presente, a questo proposito, che non esiste un pro die pro capite predeterminato, dal momento che questo potrà variare sulla base dello specifico Piano Finanziario Preventivo predisposto dal singolo ente locale coerentemente con i servizi di accoglienza integrata previsti e con le indicazioni del Manuale Unico di Rendicontazione.

Ciascun ente locale, infatti, è libero di autodeterminare i servizi di accoglienza integrata che intende realizzare sul proprio territorio, anche sulla base delle caratteristiche locali. Si evidenzia che in sede di valutazione delle domande di contributo la Commissione di valutazione insediata presso il Ministero dell'Interno considera in modo puntuale il requisito di proporzionalità tra il servizio/servizi offerti e il piano finanziario elaborato.

- Al **punto 7.8** va indicato il contributo in percentuale dell'ente locale (in conformità alle modalità di cui al Modello C).

Tale contributo non può essere inferiore al 5% del costo totale annuale del progetto.

- Al **punto 7.9** viene richiesto di descrivere la complementarietà della proposta progettuale con altri progetti attuati o da attuare a valere su differenti fonti di finanziamento o in modo non oneroso.

In particolare, nel caso in cui l'ente locale sia beneficiario di fondi comunitari, fondi regionali o di altri fondi straordinari, è necessario indicare le strategie messe in atto dall'ente per rendere complementari e coordinati gli interventi finanziati con tali fondi e le risorse destinate allo SPRAR.

La complementarietà della proposta con altri progetti rappresenta un aspetto importante della proposta e la compilazione di questo punto richiede uno sforzo approfondito di elaborazione strategica da parte dell'ente proponente, al fine di chiarire alla Commissione di Valutazione come intende ottimizzare le risorse messe in campo, quali interazioni positive si intendono favorire, in che modo possono realizzarsi e quale valore aggiunto può avere tale sinergia, evitando al contempo sovrapposizioni e duplicazioni tra i diversi progetti. È dunque importante compilare con cura e attenzione questi campi, perché costituiscono dei riferimenti importanti per contestualizzare lo SPRAR sul singolo territorio.



- **Servizi minimi garantiti (punto 8)**

I campi da compilare al **punto 8** (sottopunti da 8.1 a 8.9) riguardano la descrizione puntuale dei servizi:

- 8.1 – Servizio di accoglienza materiale
- 8.2 – Servizio di mediazione linguistica-culturale
- 8.3 – Servizio di orientamento e accesso ai servizi del territorio
- 8.4 – Servizio di formazione e riqualificazione professionale
- 8.5 – Servizio di orientamento e accompagnamento all’inserimento lavorativo
- 8.6 – Servizio di orientamento e accompagnamento all’inserimento abitativo
- 8.7 – Servizio di orientamento e accompagnamento all’inserimento sociale
- 8.8 – Servizio di orientamento e accompagnamento legale
- 8.9 – Servizio di tutela psico-socio-sanitaria

Si fa presente che la descrizione dei servizi e dell’intero impianto SPRAR di cui al punto 8 deve essere coerente con quanto indicato al punto 7 (*Dati riepilogativi della proposta progettuale*).

Per ciascuno dei servizi indicati, l’ente proponente deve fornire **una descrizione accurata e i risultati attesi, mediante la formulazione di indicatori di risultato misurabili**. La descrizione dei servizi è importante per determinare anche quali beneficiari poter accogliere e deve essere concreta e fattuale, non concettuale o teorica: deve essere commisurata alle risorse, alle potenzialità, ai preesistenti servizi del territorio e deve essere coerente con le Linee Guida SPRAR. La compilazione del punto 8 è particolarmente importante ai fini della valutazione e agli enti proponenti **si richiede di non limitarsi ad una mera elencazione “standard” dei servizi, ma di offrire una descrizione che tenga conto dell’interazione di tali servizi tra di loro e con il welfare locale, in un’ottica di integrazione e reciproco rafforzamento e tenendo in considerazione le specifiche caratteristiche territoriali**. Per ciascun servizio, va specificato anche il costo annuale e vanno indicate le relative voci di budget, come da modello C.

Per un approfondimento relativo alle indicazioni metodologiche e alla strutturazione dei servizi per l’integrazione socio-lavorativa, si veda il [Web Seminar dell’8 marzo 2017 dedicato all’accoglienza integrata e agli strumenti previsti dalla vigente normativa in materia di formazione, avvio al lavoro e integrazione socio-lavorativa](#).

- **Rappresentazione della Rete territoriale di riferimento (punto 9)**

Come il punto 7.9 descritto in precedenza, anche il **punto 9** del modello A serve a contestualizzare lo SPRAR nel territorio in cui si situa.

Nella tabella vanno fornite le **informazioni relative alla rete territoriale di riferimento: nome dell’ente/ufficio, Attività/Servizio e Modalità di collaborazione**.



Si faccia particolare attenzione alla compilazione della terza colonna “Modalità di collaborazione”, che non va compilata semplicemente facendo una “fotografia” statica di quelle che sono le collaborazioni attive al momento della presentazione del progetto: la rete va infatti descritta, al punto 9, in relazione alla proposta e ai servizi ivi specificati, e quindi le collaborazioni esistenti vanno spiegate e valorizzate nella misura in cui rappresentano un valore aggiunto per i servizi che verranno offerti ai destinatari tramite il progetto.

L’adesione allo SPRAR, infatti, definisce una modalità di lavoro che promuove la connessione tra i servizi di accoglienza e il più ampio sistema dei servizi del welfare locale per una accoglienza territoriale diffusa.

In quest’ottica, la costruzione e il rafforzamento delle reti territoriali funzionali al sostegno del sistema di accoglienza e integrazione dei cittadini stranieri è di fondamentale importanza, così come la condivisione delle conoscenze, lo scambio delle pratiche e, più in generale, la capacità di costruire una coalizione locale che sia in grado di pianificare e gestire in modo coordinato (sinergicamente) nel medio e lungo periodo un sistema di accoglienza e integrazione.

Lo SPRAR, infatti, non è un sistema autarchico o auto-concludente, ma esprime al meglio le proprie peculiarità se fortemente collegato e interconnesso con le politiche di welfare territoriale promosse e attuate da tutti gli attori competenti.

• **Equipe multidisciplinare (punto 10)**

Questo punto include i sottopunti da 10.1 a 10.7 e in questa sezione vanno inserite le informazioni relative all’equipe che lavorerà al progetto.

Per una corretta individuazione ed organizzazione dell’equipe multidisciplinare, si veda il Manuale operativo SPRAR (pag. 9 e ss.).

Nella sezione relativa all’equipe multidisciplinare, **è di fondamentale importanza fornire una descrizione accurata non solo delle figure professionali che fanno parte dell’equipe, ma anche del metodo di lavoro e delle modalità di gestione e organizzative** che caratterizzano il gruppo di lavoro.

- Al **punto 10.1**, bisogna indicare il numero totale di risorse di personale caricato sul progetto.
- Al **punto 10.2**, è necessario indicare il nome completo, l’eventuale ente di appartenenza, la della domanda di contributo, questo punto deve comunque essere fascia, le ore settimanali di lavoro, il tipo di contratto, il ruolo nell’equipe e il costo annuale individuale e la relativa voce di budget.
Nel caso in cui la procedura per l’individuazione dell’ente attuatore non sia ancora stata espletata al momento della presentazione compilato integralmente, con tutte le informazioni necessarie al fine della valutazione dell’equipe, ad eccezione dell’indicazione dei nominativi delle persone che la comporranno.



- Il **punto 10.3** riveste particolare importanza. In questo campo bisogna fornire la descrizione delle modalità di gestione e organizzative dell'équipe multidisciplinare (come è organizzato il team di lavoro? come è coordinato? in che modo viene distribuito il lavoro? come sono assegnati compiti e mansioni?).

La descrizione deve tenere conto delle indicazioni del Manuale operativo SPRAR ma non deve limitarsi a ripetere tali indicazioni, bensì deve declinarle nello schema progettuale specifico sulla base della tipologia di beneficiari accolti e sulla base delle caratteristiche territoriali del progetto.

- Il **punto 10.4** richiede di inserire le informazioni necessarie a chiarire in che modo avviene il raccordo tra l'ente locale titolare del progetto e l'ente attuatore (come si coordina l'ente locale con l'ente attuatore? è previsto l'inserimento di un referente dell'ente locale nell'équipe multidisciplinare? è stata predisposta una cabina di regia del progetto? come monitora le attività l'ente locale? come interviene? di quali strumenti si dota? con quale frequenza avviene questo scambio?).

Tenuto conto che l'ente locale detiene la titolarità del progetto e la responsabilità ultima, la compilazione di questo campo serve a chiarire in che modo viene esercitata in termini operativi questa titolarità attraverso una descrizione puntuale e concreta – non teorica – delle modalità di interazione tra l'ente locale e l'ente attuatore.

- Al **punto 10.5**, vanno inserite le informazioni relative alle modalità previste dal progetto per gli interventi di aggiornamento e formazione degli operatori (es. descrizione dei percorsi *ad hoc* per le singole risorse). Il campo va compilato anche con i risultati attesi di questa attività, oltre che con l'indicazione del costo annuale e delle voci di *budget* relative al servizio (come da modello C).

- Al **punto 10.6**, vanno descritte le modalità attraverso le quali viene svolta l'attività di supervisione esterna psicologica dell'équipe.

Questa attività deve essere effettuata da una figura professionale adeguata ed esterna all'équipe, in quanto non deve partecipare alle relazioni che si instaurano all'interno del gruppo di lavoro (si veda il manuale operativo SPRAR per dettagli su questa attività).

Il campo va compilato anche con i risultati attesi di questa attività, oltre che con l'indicazione del costo annuale e delle voci di *budget* relative al servizio (come da modello C).

- Nel campo indicato al **punto 10.7**, il proponente deve descrivere le modalità con le quali l'équipe può far fronte a situazioni emergenziali che potrebbero verificarsi, ad esempio, a causa di fattori esterni al progetto o di eventi imprevisti che possono riguardare sia singoli beneficiari che lo SPRAR nel suo complesso.

Il proponente deve indicare modi (es. procedure, modalità organizzative e/o gestionali) e strumenti con i quali affrontare questi possibili problemi.



- **Aggiornamento e gestione della banca dati (punto 11)**

La **Banca Dati SPRAR** rappresenta uno degli strumenti indispensabili per il funzionamento della rete decentrata di accoglienza integrata dello SPRAR.

È infatti grazie alla Banca Dati e al suo costante aggiornamento da parte dei progetti, che viene garantito il monitoraggio continuo delle presenze di richiedenti asilo e rifugiati nonché i servizi loro erogati.

Il flusso costante di informazioni tra centro e periferia, assicurato dalla Banca Dati attraverso la visione dei singoli progetti, restituisce un quadro d'insieme della rete sempre aggiornato permettendo di coordinarne ed ottimizzarne le diverse attività.

In questo campo, i proponenti devono indicare, nello specifico, le **modalità di aggiornamento e gestione della Banca Dati**, descrivendo i mezzi tecnici disponibili necessari al collegamento alla rete informatica gestita dal Servizio Centrale. Gli enti locali, affidando l'attività a un diretto collaboratore o a un referente per l'ente attuatore, hanno infatti l'obbligo di registrare l'ingresso, l'uscita e altre informazioni relative ai beneficiari, come specificato nel Manuale Operativo SPRAR.

Per ulteriori informazioni sulla compilazione della domanda di contributo, si veda anche il Web Seminar del 15 marzo 2017 dedicato ai servizi ANCI a supporto dei Comuni per l'accesso allo SPRAR, in particolare la parte relativa alla [presentazione della domanda di contributo](#).