



SERVIZIO CENTRALE

del Sistema di protezione
per richiedenti asilo e rifugiati

Istituito ai sensi dell'art 32 della legge 189/02 e affidato
dal Ministero dell'Interno all'ANCI mediante convenzione



Ai responsabili degli enti locali titolari di
progetti territoriali del Sistema di Protezione
per Richiedenti Asilo e Rifugiati – SPRAR

Ai responsabili degli enti attuatori
dei medesimi progetti

Al Ministero dell'Interno
Dipartimento libertà civili ed
Immigrazione
c.a. dott.ssa Maria Stefania Caracciolo
c.a. sig. Giorgio Guglielmino
sprar.dlci@interno.it

Roma, 18 ottobre 2017
Ns.Rif. AR/cg/prot. n.7289/17

Oggetto: Modalità di presentazione della rendicontazione progetti SPRAR - annualità 2017 Bando DM 07/04/2015 e DM 10/08/2016

Gentili colleghe e colleghi,

si conferma che la data prevista per la trasmissione della rendicontazione finale dell'annualità 2017 è attualmente fissata al 30 aprile 2018.

1. Modalità di trasmissione della documentazione:

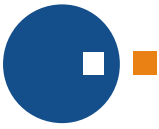
Tutta la documentazione deve essere trasmessa su supporto informatico CD/DVD in doppia copia.

Ogni CD dovrà recare sulla facciata, l'indicazione dell'Ente Locale titolare del finanziamento, l'esercizio finanziario, la categoria, il DM di finanziamento.

Essendo il suddetto termine perentorio, farà fede il timbro postale di invio a mezzo Raccomandata A/R o, in caso di consegna manuale, la data della ricevuta rilasciata dal Servizio Centrale.

La documentazione deve essere trasmessa a cura dell'Ente Locale titolare del finanziamento e l'unico indirizzo cui spedire i plichi è Via delle Quattro Fontane 116 – 00184 Roma, sede del Servizio Centrale SPRAR, raccomandando di non inviare copie della rendicontazione stessa presso il Ministero dell'Interno.

Qualora la rendicontazione inviata fosse priva di parti rilevanti della documentazione obbligatoria prevista dal Manuale di Rendicontazione di riferimento, la stessa potrà essere considerata come non pervenuta nei termini e assoggettata quindi alla penalità di cui all'Allegato D del DM 07/08/2015 e del DM 10/08/2016.



Va ricordato inoltre che, alla data di invio della rendicontazione, **tutte le spese sostenute ed elencate analiticamente nel registro delle spese devono essere necessariamente quietanzate**, come peraltro risulta obbligatorio attestare nella dichiarazione finale rilasciata da Ente Locale ed Ente Gestore che costituisce documento obbligatorio da allegare alla rendicontazione stessa.

Si ricorda inoltre che la certificazione finale del Revisore rientra tra i documenti obbligatori da trasmettere in sede di rendicontazione finale e che la verifica del revisore indipendente deve interessare l'intero esercizio 2017 per tutti i progetti in argomento.

2. Modalità per la predisposizione della rendicontazione finale

DM 07.08.2015 (Bando 2016-2017) – Rif. Manuale Unico di rendicontazione versione giugno 2009

Per i progetti in argomento che hanno aderito alla procedura di prosecuzione per il triennio 2018-2020, la rendicontazione deve essere trasmessa in conformità con quanto previsto nel manuale unico di rendicontazione 2009, congiuntamente alla certificazione finale della spesa, redatta dal revisore indipendente per il periodo di competenza 1 gennaio 2017- 31 dicembre 2017.

Per tutti quei progetti che invece non hanno inteso proseguire le attività per il triennio 2018-2020,

la rendicontazione 2017 potrà essere inviata con la stessa tempistica e le modalità sopra indicate solo qualora il progetto avesse dimesso tutti i beneficiari entro il 31/12/2017.

Se invece il progetto fosse autorizzato, a causa della presenza di beneficiari e della disponibilità di eventuali economie a proseguire le attività nel 2018 fino all'esaurimento delle stesse, sarà possibile imputare le spese sostenute successivamente alla data del 31 dicembre. In tale eventualità la rendicontazione finale, che comprenderà anche le spese di competenza 2018, dovrà essere inviata obbligatoriamente entro 60 giorni dalla data in cui è stato trasferito l'ultimo beneficiario.

DM 10/08/2016 - Rif. Manuale Unico di rendicontazione versione giugno 2009 e versione marzo 2017.

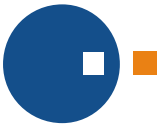
In via preliminare si rammenta che la rendicontazione finale relativa l'esercizio 2017 deve riguardare le spese di competenza del periodo gennaio – dicembre 2017.

Ciò premesso si specifica che gli EELL di nuovo ingresso, finanziati con DM 10/08/2016, sono tenuti a presentare la documentazione obbligatoria prevista al paragrafo 3.6 del Manuale unico di rendicontazione vigente (marzo 2017) in base alle modalità e tempistiche descritte in premessa.

Per gli EELL in prosecuzione si specificano di seguito le modalità di rendicontazione relative l'esercizio 2017 nelle due diverse fasi di gestione delle attività di progetto.

a) EELL che sono andati in prosecuzione senza ricorrere alla proroga tecnica

Gli EELL che sono andati in prosecuzione senza ricorrere alla proroga tecnica, sono tenuti a presentare la documentazione obbligatoria prevista al paragrafo 3.6 del Manuale unico di rendicontazione vigente (marzo 2017) in base alle modalità e tempistiche descritte in premessa.



b) Proroga Tecnica e prosecuzione

Facendo seguito a quanto già indicato nella nota tecnica operativa n. 2/2017 relativamente agli EELL che, nella more dell'espletamento delle procedure di individuazione dell'Ente Attuatore, sono ricorsi alla proroga tecnica delle attività già in essere nel bando precedente, limitatamente a tale periodo, si raccomanda di tenere distinte le differenti tipologie di posti di accoglienza.

Quindi, ai fini della rendicontazione, si dovrà predisporre un prospetto finale di rendiconto **per ciascuna categoria di posti** (ordinari, aggiuntivi, ISAF) ed un unico registro delle spese. All'interno del registro si richiede di premettere alla descrizione della spesa, una colonna nella quale venga riportato un codice identificativo di riferimento per tipologia di finanziamento: esempio, O = ordinari, A = aggiuntivi, I = ISAF).

Resta fermo che al termine della proroga tecnica, il progetto potrà imputare le spese secondo quanto previsto dall'ultimo PFP approvato, sia esso originario o già rimodulato una prima volta a seguito delle modifiche apportate dalla Commissione in sede di valutazione delle domande di contributo o in occasione dell'ampliamento/diminuzione posti ex art. 22, fornendo un ulteriore prospetto riparametrato ai soli mesi di attività svolti secondo il nuovo regime e il relativo registro delle spese.

Pertanto, la rendicontazione relativa all'annualità 2017 sarà composta da due fasi distinte con una certificazione unica redatta dal revisore indipendente, il quale sarà tenuto al controllo dell'intera annualità di progetto.

Ciò premesso, si riepiloga di seguito la documentazione da trasmettere al Servizio Centrale per l'esercizio 2017:

- a) n. 1 "registro delle spese" recante le spese del periodo di proroga tecnica;
- b) n. 1 "registro delle spese" del periodo in prosecuzione;
- c) n. 1 "prospetto di rendicontazione" per ogni categoria di posti attivi nel periodo di proroga tecnica;
- d) n. 1 "prospetto di rendicontazione" relativo al periodo di prosecuzione;
- e) documentazione obbligatoria prevista dal Manuale unico di rendicontazione (giugno 2009 per il periodo di proroga e marzo 2017 per il periodo in prosecuzione), comprensiva delle scansioni dei documenti giustificativi delle spese sostenute e rendicontate;
- f) n. 1 "dichiarazione obbligatoria" redatta unicamente sul format previsto dal manuale di rendicontazione 2017 che si allega alla presente. In relazione al punto m) di detta dichiarazione, si precisa che deve essere specificato l'importo rendicontato per il periodo di proroga tecnica, l'importo rendicontato per il periodo in prosecuzione nonché l'ammontare complessivo delle spese imputate a rimborso per l'annualità 2017.

Si resta a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti e con l'occasione si porgono cordiali saluti.


Per il Servizio Centrale