

Disposizioni operative concernenti le modalità di rendicontazione - Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo per l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati – Bando SPRAR MSNA di cui al DM 27/04/2015

Con il presente documento si declinano nello specifico le modalità di imputazione dei costi relativi al budget di seguito riportato. Per tutto ciò che non viene puntualmente indicato nelle presenti disposizioni operative, si rimanda a quanto previsto nel Manuale Unico per la rendicontazione SPRAR. Al riguardo, si rammenta, che la rendicontazione riguarderà il costo complessivo del progetto e quindi anche le spese oggetto di cofinanziamento.

Si ricorda inoltre che l'affidamento dei servizi in oggetto dovrà essere effettuato in accordo con le previsioni dalla normativa Nazionale, Regionale e del Regolamento Comunale di riferimento. Si precisa infine che gli Enti sono responsabili per la corretta tenuta della relativa documentazione.

MACRO VOCI DI SPESA

VOCE A - Spese per l'accoglienza

VOCE B - Spese per l'integrazione e spese generali (massimo 20% della voce A)

VOCE C – Cofinanziamento (minimo il 20% del contributo richiesto)

VOCE A Spese per l'accoglienza

In questa macrovoce sono ricomprese tutte le spese necessarie per l'accoglienza integrata del Minore. Si distinguono preventivamente alcune tipologie differenti di accoglienza:

- a) accoglienza in strutture autorizzate/accreditate
- b) affidamento familiare
- c) accoglienza mista con permanenza in struttura e contemporaneo affidamento part time ad una famiglia.

I costi sostenuti per l'accoglienza possono essere imputati all'interno di tale voce di spesa ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

a) Accoglienza in strutture autorizzate/accreditate:

si distinguono due differenti casi:

- a.1) Procedura di affidamento che si risolve in un contratto di acquisizione del servizio di accoglienza da parte dell'Ente Locale. La corresponsione della retta, intesa come compenso onnicomprensivo a copertura della totalità dei beni e servizi indicati nel disciplinare di gara, può avere come massimo valore 45,00 euro giorno persona (IVA inclusa). Come specificato, l'assegnazione deve avvenire tramite regolare procedura di affidamento la cui documentazione costituisce parte integrante della rendicontazione.

Nel caso in cui il costo per il servizio fosse inferiore al massimale indicato, è possibile prevedere ulteriori tipologie di spesa.

- a.2) Procedura di co-progettazione tra Ente Locale e uno o più Enti del privato sociale/terzo settore, in accordo con le previsioni della normativa nazionale, regionale e del regolamento comunale,

che si sostanzia in una convenzione di sovvenzione. Questa dovrà prevedere l'erogazione di servizi sulla base di obiettivi di progetto puntualmente individuati e delle modalità di rendicontazione della spesa a costi reali. Al riguardo si specifica che, in sede di presentazione della rendicontazione, l'Ente Gestore è tenuto a presentare giustificativi che rispettino percentualmente le principali voci di spesa che compongono il contributo: nello specifico non è possibile imputare esclusivamente somme per affitto della struttura o solo costi per il personale. Nel caso i costi effettivamente sostenuti dovessero essere superiori al massimale di euro 45,00 si dovrà aver cura di effettuare delle imputazioni parziali.

Di seguito si indicano le voci di spesa che possono comporre la convenzione di sovvenzione della macrovoce a.2) :

a.2.a) Personale dell'accoglienza (operatori sociali, educatori, assistenti sociali, personale ausiliario e altro personale impiegato nella attività di accoglienza che sia stabilmente impiegato nel progetto)

In tale voce sono ricompresi i costi lordi relativi al personale stabilmente impiegato e che abbia un rapporto di lavoro di tipo subordinato, parasubordinato o una collaborazione professionale o occasionale. Il personale incluso in tale voce deve partecipare operativamente e stabilmente al progetto, potendosi determinare il tempo impiegato sullo stesso in via diretta. Si precisa che si debbono indicare le diverse figure che verranno impiegate per le attività di accoglienza. Restano escluse da tale voce le figure professionali che realizzano attività amministrative e di supporto (le stesse potranno essere imputate nella voce di spesa B, di seguito descritta).

Inoltre, è opportuno rammentare che nel caso in cui le risorse siano impiegate direttamente dall'Ente locale, la documentazione da produrre sarà quella indicata nel Manuale Unico per la rendicontazione SPRAR alla macro voce P: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, rilasciata dal responsabile del progetto, in cui si attestino il costo orario lordo del singolo dipendente e le ore annuali di lavoro da esso impiegate nel progetto stesso, da cui si derivi il costo lordo imputato.

a.2.b) Vitto, abbigliamento e materiale di igiene personale

In tale voce sono ricomprese tutte le spese necessarie per garantire i livelli adeguati di accoglienza: vitto, abbigliamento, igiene personale, ma anche spese per la salute.

Si precisa che vanno indicate le singole categorie di spesa, specie se le stesse verranno affidate all'esterno. Si ricomprendono in tale voce tutte le spese di accoglienza che non trovano allocazione nelle altre voci di spesa.

a.3.c) Affitti

Nel caso l'ente debba sostenere spese per affitto direttamente correlate alle strutture di accoglienza, è possibile contabilizzare una quota parte delle stesse, avendo cura di mantenere il bilanciamento tra le diverse voci di spesa che compongono il contributo.

b) Affidamento familiare

Per quanto concerne i costi derivanti dall'affidamento familiare ogni Ente Locale titolare di progetto dovrà rifarsi alla normativa comunale/regionale in materia. È possibile imputare al progetto unicamente i costi inerenti il contributo che l'ente locale eroga in favore delle famiglie affidatarie. Ai fini della corretta rendicontazione della spesa è obbligatorio conservare agli atti e quindi tenere a disposizione del Servizio Centrale, la seguente documentazione:

- Regolamento comunale in materia di affido familiare (ove presente)

- Determina del Comune dell'impegno di spesa complessiva;
- Provvedimento di affidamento del minore recante l'individuazione della famiglia e il relativo importo assegnato;
- Determina di liquidazione dell'impegno di spesa con identificazione delle famiglie beneficiarie e quantificazione puntuale del contributo da corrispondere;
- Pagamento quietanzato della spesa.

c) Accoglienza mista con permanenza in struttura e contemporaneo affidamento part time ad una famiglia

In tale caso, fermo restando quanto già in precedenza disposto, si dovrà aver cura di indicare in maniera chiara e distinta la parte di costi sostenuti per l'accoglienza del minore in strutture autorizzate/accreditate e quella eventualmente corrisposta per gli affidamenti in famiglia. In particolare, per i periodi in cui il minore risulti in famiglia, i soli costi attribuibili da parte della struttura sono i costi fissi.

VOCE B Spese per l'integrazione e spese generali

In questa macrovoce sono ricomprese tutte le spese previste per le attività di integrazione del minore nel tessuto sociale di riferimento, quali l'inserimento scolastico, il rilascio di certificati e tutto quanto opportuno all'inserimento socio economico.

1. Operatore sociale dedicato all'integrazione

In tale voce sono ricompresi i costi lordi relativi al personale stabilmente impiegato e che abbia un rapporto di lavoro di tipo subordinato o parasubordinato, desumibile dalla iscrizione nel libro unico del lavoro. Il personale incluso in tale voce deve partecipare operativamente al progetto, potendosi determinare il tempo impiegato sullo stesso in via diretta per le attività della sola integrazione.

Si precisa che si dovranno indicare le diverse figure che verranno impiegate per le attività di integrazione, e che restano escluse da tale voce le figure professionali che realizzano attività di accoglienza, di amministrazione e di supporto e le prestazioni professionali di lavoro autonomo od occasionali.

2. Costi e consulenze occasionali (personale a chiamata per orientamento e informazione legale, supporto psico socio sanitario, interpretariato e mediazione culturale).

In tale voce si ricomprendono tutte le prestazioni professionali di lavoro autonomo od occasionale, svolte a qualsiasi titolo e per qualsiasi tipologia di attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo è possibile considerare personale a chiamata per orientamento e informazione legale, supporto psico socio sanitario, interpretariato e mediazione culturale.

3. Borse di lavoro, tirocini formativi, corsi per la formazione professionale

In tale voce si ricomprendono i costi sostenuti al fine di favorire l'avvio all'integrazione socio-economica dei minori attraverso attività di carattere formativo e professionale, in linea con i progetti educativi. Tali azioni progettuali, avviate nel corso della pronta accoglienza, possono proseguire anche successivamente a condizione che le stesse siano valutate preventivamente ed approvate di congruenza, fermo restando il rispetto della normativa nazionale e regionale di riferimento.

4. Pocket Money

In tale voce si ricomprendono le erogazioni delle somme a titolo di pocket money per la copertura di spese funzionali del minore, avendo cura di indicare il contributo unitario giornaliero previsto per ogni singolo intervento.

5. Spese per la scolarizzazione

In tale voce si ricomprendono tutti i costi legati alle attività di scolarizzazione, obbligatorie o meno, quali il riconoscimento dei titoli di studio ed apprendimento della lingua italiana.

6. Costi di trasporto urbano/extraurbano

Rientrano in questa voce i costi per trasferte, vitto, alloggio e trasporti sostenuti da:

- personale impiegato per il progetto per attività inerenti lo stesso;
- costi sostenuti per garantire la mobilità del minore sul territorio, compresi i costi per l'eventuale trasferimento presso altri progetti/strutture.

Si evidenzia che, di principio, sono favoriti i movimenti tramite mezzo pubblico, dovendosi giustificare ogni eventuale deroga a detto principio.

7. Spese di trasferimento per colloquio commissione territoriale

Rientrano in questa voce i costi inerenti il trasferimento sul territorio per effettuare l'audizione del minore presso la commissione territoriale.

8. Altre spese per l'integrazione (ricariche telefoniche, spese per pratiche relative al pds, informazione e sensibilizzazione)

In tale voce si ricomprendono tutti i costi legati ad acquisti di beni e servizi che servono a garantire una corretta integrazione del minore. Non è possibile effettuare un elenco esaustivo ma a titolo esemplificativo si considerino: costi legati alle spese di ricarica telefonica, costi di sensibilizzazione delle attività progettuali, partecipazione ad eventi o attività ludiche, rilascio o rinnovo del permesso di soggiorno, eccetera).

9. Personale con funzioni generali come amministrazione e contabilità, segreteria, spese telefoniche per utenze telefoniche fisse o mobili del personale, cancelleria, carburante per mezzi di servizio.

In tale voce si ricomprendono i costi relativi al personale amministrativo e di supporto, impiegato. Per i restanti costi, l'elenco è indicativo e non esaustivo ed in particolare si ricomprendono materiali e servizi di supporto i quali non risultano per la loro natura facilmente imputabili in via diretta al progetto stesso. Le spese dovranno pertanto essere paramtrate al reale fabbisogno del progetto.

VOCE C - Cofinanziamento

Si rimanda allo specifico documento di riferimento (Allegato C1).