



# SISTEMA ■ ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE



MINISTERO  
DELL'INTERNO



*Vent'anni di politica sociale nazionale*

# AVVISO PER NUOVI PROGETTI SAI TIPOLOGIA «ACCOGLIENZA ORDINARIA»

**Comunicazione del Ministero dell'Interno  
25.03.2022**



**Servizio Centrale**  
del SISTEMA di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE



 **MINISTERO  
DELL'INTERNO**

## COS'È IL SAI?

E' il **Sistema di Accoglienza e Integrazione**, precedentemente già denominato SPRAR e SIPROIMI

E' composto dalla **rete degli enti locali** che per la realizzazione di misure di «**accoglienza integrata**» – rispondendo agli avvisi del Ministero dell'Interno – accedono alle risorse del **Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo**

Per la realizzazione dei servizi di «accoglienza integrata» gli enti locali possono avvalersi della preziosa collaborazione degli **enti del privato sociale**

## ELEMENTI CARATTERIZZANTI DEL SAI

**Responsabilità pubblica dell'accoglienza** (Ministero dell'Interno a livello centrale; Comuni e altri Enti locali a livello territoriale)

**SAI come parte integrante del welfare locale** e in rete con gli altri servizi del territorio

**Costruzione e sviluppo di reti locali** con attori istituzionali e non governativi

Progettazione degli **interventi di accoglienza su misura del singolo territorio**

## SAI COME STRUMENTO TERRITORIALE PER...

**Gestire le presenze** di richiedenti e titolari di protezione sul proprio territorio, con una leale collaborazione tra i livelli di governo interessati: Comune e Prefettura

**Ottimizzare le risorse economiche per l'accoglienza** secondo una logica di rafforzamento del welfare locale

**Rivitalizzare** borghi/quartieri e servizi pubblici (scuola, trasporti, ecc.)

**Cogliere prospettive di crescita e sviluppo** del territorio

## «ACCOGLIENZA INTEGRATA»

**Accoglienza materiale** (*vitto, alloggio*)

**Servizi alla persona**

*(assistenza socio-sanitaria, inserimento scolastico, apprendimento della lingua italiana, orientamento al territorio e ai suoi servizi, ...)*

**Orientamento legale**

**Percorsi personali di inclusione sociale e inserimento socio-economico**

## OGGETTO DELL'AVVISO MINISTERIALE 25.03.2022

**Fino a 1.000 posti di accoglienza**

Da destinare all'accoglienza di  
**nuclei familiari (anche monoparentali)**

## CHI PUO' PRESENTARE DOMANDA

**Enti locali** – in forma singola o associata – di cui all'art. 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e ss.mm.

# DOVE CONSULTARE L'AVVISO MINISTERIALE

## Sul sito del Ministero dell'Interno

The screenshot shows the website of the Ministero dell'Interno. At the top, there is a navigation bar with the logo, the text 'MINISTERO DELL'INTERNO', and social media icons. A search bar is also present. Below the navigation bar, a breadcrumb trail reads: 'Home / Amministrazione trasparente / Bandi di gara e contratti / Misure urgenti per la crisi in Ucraina: presentazione nuove proposte per 1000 posti rete SAI'. The main content area features a large blue header with the title 'Misure urgenti per la crisi in Ucraina: presentazione nuove proposte per 1000 posti rete SAI'. To the left is a vertical menu with categories like 'DISPOSIZIONI GENERALI', 'ORGANIZZAZIONE', etc. The main content is divided into sections: 'ORIGINE DEL BANDO' (Dipartimento per le Libertà civili e l'Immigrazione), 'UFFICIO DI RIFERIMENTO' (Direzione Centrale dei Servizi Civili per l'immigrazione e l'asilo - UFFICIO II - Seconda accoglienza e minori stranieri non accompagnati), 'TIPOLOGIA DEL BANDO' (Servizi), and 'DESCRIZIONE' (In relazione alle eccezionali esigenze di accoglienza di cui all'art. 3 del decreto-legge 28 febbraio 2022, n. 16, recante "Ulteriori misure urgenti per la crisi in Ucraina", al fine di ampliare il sistema di accoglienza della rete SAI, gli...).

Home / Amministrazione trasparente / Bandi di gara e contratti / Misure urgenti per la crisi in Ucraina: presentazione nuove proposte per 1000 posti rete SAI

**Misure urgenti per la crisi in Ucraina: presentazione nuove proposte per 1000 posti rete SAI**

DISPOSIZIONI GENERALI

ORGANIZZAZIONE

CONSULENTI E COLLABORATORI

PERSONALE

BANDI DI CONCORSO

PERFORMANCE

ENTI CONTROLLATI

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

PROVVEDIMENTI

■ BANDI DI GARA E CONTRATTI

**ORIGINE DEL BANDO**  
Dipartimento per le Libertà civili e l'Immigrazione

**UFFICIO DI RIFERIMENTO**  
Direzione Centrale dei Servizi Civili per l'immigrazione e l'asilo - UFFICIO II - Seconda accoglienza e minori stranieri non accompagnati

**TIPOLOGIA DEL BANDO**  
Servizi

**DESCRIZIONE**  
In relazione alle eccezionali esigenze di accoglienza di cui all'art. 3 del decreto-legge 28 febbraio 2022, n. 16, recante "Ulteriori misure urgenti per la crisi in Ucraina", al fine di ampliare il sistema di accoglienza della rete SAI, gli...

**AVVISI**

Allegato	Dimensione
Avviso nuovi progetti rete SAI	406.72 KB

## PRIMA DI PRESENTARE DOMANDA DI FINANZIAMENTO...

... **LEGGERE CON ATTENZIONE:**

- **DM 18 novembre 2019** e le **Linee Guida** ad esso allegate
- **Manuale operativo** per l'attivazione e la gestione di servizi di accoglienza integrata del SAI
- **Manuale di rendicontazione SAI**

## DOVE PRESENTARE DOMANDA

La domanda di finanziamento per progetti SAI di «accoglienza ordinaria» si presenta esclusivamente sulla piattaforma ministeriale

<https://fnasilo.dlci.interno.it/sprar>



**Accesso al Portale**

- Home
- Accedi
- Registrati
- Password dimenticata
- Assistenza Help Desk

**Riferimenti utili**

- Link
- Policy

**Autenticazione**

Username:

Password:

Entra

FNPSA

CIRCOLARI STRUTTURE  
MANUALISTICA

**Registrazione**

**Assistenza Help Desk**

**Manualistica, da leggere con attenzione**

Copyright 2015 © FNPSA - ver.1.28.12



**Servizio Centrale**  
del SISTEMA di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE



MINISTERO  
DELL'INTERNO

## ENTRO QUANDO PRESENTARE DOMANDA

**Entro il 12 maggio 2022,  
Ore 18.00**



**Servizio Centrale**  
del SISTEMA di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE



MINISTERO  
DELL'INTERNO

# ATTENZIONE ALLE FORMALITA' DELLA DOMANDA

- ✓ La domanda deve essere **compilata in ogni sua parte**
- ✓ Alla domanda deve essere apposta **la firma digitale** della persona che la sottoscrive (rappresentante legale dell'ente locale o di un suo delegato con potere di firma - *in questo caso allegare l'atto di delega ovvero altro atto attestante il potere di firma*)
- ✓ Se **a firmare è una persona differente** dal rappresentate dell'ente locale, è necessario allegare alla domanda un atto attestante il potere di firma del sottoscrittente
- ✓ Inserire un indirizzo **PEC attivo e costantemente presidiato**, in quanto è a questo indirizzo che potrebbero arrivare le allerte per eventuali richieste di chiarimenti o di integrazioni da parte della Commissione di valutazione
- ✓ Se un Comune o altro ente locale aderisce alla domanda, deve essere prodotto un **atto di formale adesione**

## CHI FIRMA LA DOMANDA

La domanda è firmata direttamente dal **rappresentante legale** dell'ente locale o da un suo delegato con potere di firma (*in questo caso allegare l'atto di delega ovvero altro atto attestante il potere di firma*)

Devono essere inseriti tutti i dati della persona che firma la domanda, nonché del **responsabile di progetto** (se persona differente)

### ATTENZIONE:

- ✓ **Se a firmare è una persona differente** dal rappresentate dell'ente locale, è necessario allegare alla domanda **un atto attestante il potere di firma del sottoscrittore**

## COME COMPILARE LA DOMANDA

Il/la sottoscritto/a	
Cognome:	
Nome:	
Codice Fiscale:	
Nato/a a:	
Provincia:	
Il:	
In qualità di:	<input type="checkbox"/> Legale rappresentante <input type="checkbox"/> Soggetto delegato con potere di firma per l'Ente locale
dell'Ente locale:	
Sede in Via/P.zza, n. civico:	
Cap:	
Città:	
Regione:	
Provincia:	
Numero abitanti (dati ultimo censimento):	

La domanda è firmata direttamente dal **rappresentante legale** dell'ente locale o da un suo delegato con potere di firma

### ATTENZIONE:

**Se a firmare è una persona differente** dal rappresentate dell'ente locale, è necessario allegare alla domanda **un atto attestante il potere di firma del sottoscrittore**

## COME COMPILARE LA DOMANDA

**1.4 – Indicare la tipologia di beneficiari in favore dei quali l'ente locale proponente può attivare attività e servizi specifici di presa in carico:**

<input type="checkbox"/>	vittime di tratta
<input type="checkbox"/>	vittime di violenza domestica
<input type="checkbox"/>	vittime di grave sfruttamento lavorativo
<input type="checkbox"/>	persone sottoposte a cure sanitarie

**1.5 - Descrivere le attività e servizi da erogare in favore di ciascuno dei beneficiari indicati al punto precedente ovvero in caso di vulnerabilità emergenti:**

Descrizione:	
Risultati attesi:	
Costo annuale:	
Voci di budget relative al servizio, come da PFP:	

La domanda è per l'accoglienza di nuclei familiari, anche monoparentali, ma deve essere comunque indicato:

**se** l'ente locale proponente può attivare servizi per singole casistiche di presa in carico

e **come**

# COME COMPILARE LA DOMANDA

## PER OGNUNO DEI SERVIZI EX ART. 34 DELLE LINEE GUIDA ALLEGATE AL DM 18.11.2019

### 2.8 - Servizio di Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale:

Descrivere le modalità di erogazione:

Risultati Attesi:

Costo annuale del servizio:

Voci di budget relative al servizio, come da PFP:

**Descrivere COSA fare per realizzarlo e COME:**

**NON** scrivere che «*i beneficiari saranno accompagnati in percorsi di inserimento sociale*»,

**MA** rappresentare in concreto come il servizio sarà erogato, attraverso quali attività e quali procedure/metodologie seguire.

**NON** ricopiare i passaggi del Manuale Operativo SAI.

Risultati **concreti e misurabili**, non astratti

Costo annuale del servizio e voci di budget **coerenti con quanto indicato nel Piano finanziario Preventivo**

# COME COMPILARE LA DOMANDA

## 3 RAPPRESENTAZIONE DELLA RETE TERRITORIALE DI RIFERIMENTO

Nome ente/ufficio	Attività/Servizio	Modalità di collaborazione

**Compilare questa tabella in maniera analitica e curata è fondamentale per:**

- ✓ Contestualizzare il SAI rispetto al singolo territorio
- ✓ Conoscere a priori la rete di servizi, soggetti, realtà, opportunità con cui raccordare il SAI

**E pertanto:**

- ✓ Progettare al meglio i servizi di accoglienza integrata, secondo una logica di «non autarchia» del SAI e senza pensare il SAI come «welfare parallelo per i rifugiati»

## COME COMPILARE LA DOMANDA

Complementarietà con altri progetti/interventi presenti sul territorio e contestualizzazione delle attività e servizi SAI nel sistema di welfare locale (Descrivere la complementarietà della presente 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, indicare le strategie messe in atto dall'ente per rendere complementari e sinergici gli interventi finanziati con tali fondi e le risorse destinate al SAI)

**Compilare questo campo consente all'ente locale proponente di:**

- ✓ Programmare una ottimizzazione delle risorse economiche disponibili, in funzione di una visione di welfare universale;
- ✓ Prevedere di supportare e rafforzare i servizi e/o le attività già esistenti, avendo risorse, strumenti e interventi (del SAI) dedicati per la presa in carico di richiedenti e titolari di protezione;
- ✓ Delineare la sostenibilità degli interventi nel loro complesso.

# COME COMPILARE LA DOMANDA

## 4.2 - Equipe multidisciplinare:

Nome	
Ente:	
Fascia:	
Ore/Settimana	
Ore/Mese	
Qualifica professionale e/o abilitazione	
Ruolo nell'équipe	
Costo annuale	
Voce di Piano Finanziario Preventivo	

Anche nell'impossibilità di indicare a priori i nominativi delle figure professionali, è comunque **necessario rappresentare la composizione dell'équipe del SAI**, per evidenziarne:

- ✓ il carattere di multidisciplinarietà;
- ✓ le competenze e capacità che si intendono coinvolgere;
- ✓ la corrispondenza con i servizi che si intendono realizzare.

# COME COMPILARE LA DOMANDA

## 4.6 - Modalità di organizzazione del lavoro e di gestione dell'équipe multidisciplinare:

--

## 4.7 – Modalità di aggiornamento e formazione del personale coinvolto:

<b>Descrizione:</b>	
<b>Costo annuale:</b>	
<b>Voci di budget relative al servizio, come da PFP:</b>	

## 4.8 - Modalità attraverso le quali viene svolta l'attività di supervisione esterna psicologica dell'équipe:

<b>Descrizione:</b>	
<b>Risultati attesi:</b>	
<b>Costo annuale:</b>	
<b>Voci di budget relative al servizio, come da PFP:</b>	

Dedicare cura e attenzione nella compilazione di questi campi, perché rappresentativi della gestione del personale da destinare al progetto SAI e delle qualità, sostenibilità e tenuta degli stessi servizi di accoglienza

# COME COMPILARE LA DOMANDA

4.4 - Modalità e procedure di coordinamento dell'ente locale (ivi incluso il raccordo con l'ente attuatore):

4.5 - Modalità e procedure di monitoraggio e controllo delle attività di progetto da parte dell'ente locale:

## Art. 5, comma 1 del DM 18.11.2019:

L'ente locale titolare del finanziamento è tenuto a un costante **monitoraggio e controllo sull'attuazione dei progetti, sull'erogazione dei servizi di accoglienza e sulla corretta gestione amministrativa**, avvalendosi delle figure preposte quali il responsabile unico del procedimento, il direttore dell'esecuzione del contratto, il revisore contabile, nonché di ulteriori figure professionali eventualmente individuate.

# ULTIME ATTENZIONI PER UNA CORRETTA PROGETTAZIONE DEL SAI

**Le recenti ordinanze di Protezione civile (n. 872/2022 e n. 881/2022) hanno introdotto deroghe al DM 18.11.2019**

**Si segnalano in particolare:**

- Deroga **all'art. 11, comma 2** delle Linee guida allegate al DM 18.11.2019, rispetto al quale la stessa comunicazione ministeriale del 25.03.2022 fissa nuovi riferimenti numerici;
- Deroga **all'art. 19, comma 2, lett. K)** delle Linee guida allegate al DM 18.11.2019.

## ART. 11, COMMA 2, LINEE GUIDA ALLEGATE AL DM 18.11.2019

### Funzionale alla sostenibilità delle misure di accoglienza sui Comuni fino a 20.000 abitanti

#### L'avviso ministeriale del 25.03.2022 fissa nuovi riferimenti numerici

*«Il tetto massimo di posti attivabili per ciascun progetto, in deroga al citato art. 11, c. 2, è fissato come segue:*

- a) quindici posti di accoglienza sul territorio di comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti;*
- b) venti posti di accoglienza sul territorio di comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti;*
- c) trentacinque posti di accoglienza sul territorio di comuni con popolazione fino a 10.000 abitanti;*
- d) quarantacinque posti di accoglienza sul territorio di comuni con popolazione fino a 15.000 abitanti;*
- e) cinquantacinque posti di accoglienza sul territorio di comuni con popolazione fino a 20.000 abitanti»*

## ART. 19 LINEE GUIDA ALLEGATE AL DM 18.11.2019

### Le strutture di accoglienza

#### L'avviso ministeriale dispone che:

*«Le strutture utilizzate per l'accoglienza dovranno rispettare i requisiti previsti dal Capo IV delle citate Linee guida, a eccezione dei requisiti di cui all'art. 19, comma 1, lett. k), derogato dalla citata ordinanza di Protezione Civile n. 872»*

#### La previsione derogata prevedeva che le strutture di accoglienza avessero:

*«costi di locazione in linea con i prezzi medi del mercato immobiliare locale determinati in base ai parametri fissati dall'Agenzia delle entrate (banca dati quotazioni immobiliari)»*

#### Questo comporta che le strutture di accoglienza abbiano:

costi di locazione in linea con i prezzi medi del mercato immobiliare locale

*Per informazioni e chiarimenti, scrivere a:*

***accesso.sai@cittalia.it***



**Servizio Centrale**  
del SISTEMA di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE



MINISTERO  
DELL'INTERNO

*tutte le slide e i video dei seminari  
sono raccolti nella  
WEBINAR GALLERY del sito RETE SAI*

***[www.retesai.it/webinar](http://www.retesai.it/webinar)***



**Servizio Centrale**  
del SISTEMA di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE



MINISTERO  
DELL'INTERNO



**[www.ReteSAI.it](http://www.ReteSAI.it)**



**[@rete\\_sai](https://twitter.com/rete_sai)**



**Facebook Cittalia**



**[info@serviziocentrale.it](mailto:info@serviziocentrale.it)**  
**[comunicazione@cittalia.it](mailto:comunicazione@cittalia.it)**