



SISTEMA ■ ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE



MINISTERO
DELL'INTERNO



Servizio Centrale
del SISTEMA di ACCOGLIENZA e INTEGRAZIONE



MINISTERO
DELL'INTERNO

Roma, 16 Aprile 2024

**RENDICONTAZIONE PROGETTI SAI 2023:
modalità di presentazione e scadenze**

- *Presentazione delle modalità e tempi della rendicontazione 2023*
- *Presentazione degli allegati al rendiconto (obbligatori e facoltativi) e approfondimento degli allegati 7, 8 e 9 relativi al costo del lavoro*
- *Riscontro ai quesiti webinar del 7 marzo 2024*

Periodo di rendicontazione in Banca Dati

Territorio		Tipo di documento		Anno		Stato		Modalità		CERCA		SVUOTA	
Rendicontazione ...		2023											
OGGETTO	TIPOLOGIA	MODALITÀ	DOCUMENTO FINANZIARIO	ANNO	PERIODO	STATO							
	Ordinari	Ordinari2023	RENDICONTAZIONE FINALE	2023	LUG - DIC 2023	BOZZA							
	Ordinari	Ordinari2023	RENDICONTAZIONE FINALE	2023	GEN - GIU 2023	INVIATO							

Pagina: 1 Record per pagina: 10 1 - 2 di 2

Rendicontazione finale SAI esercizio 2023 (periodo gennaio – dicembre 2023)

Termine presentazione: 31/05/2024

In fase di rendicontazione finale non è possibile sfiorare nessuna macrovoce del PFP o PFR.

Procedura Banca Dati <https://bancadati.sprar.it/>

VALIDA: caricamento della documentazione amministrativo-contabile come previsto dal Manuale di rendicontazione;

INVIA: chiusura della rendicontazione previo caricamento della certificazione del Revisore e relativi allegati (art. 31 del DM 18/11/2019)

DM 16288 del 10.08.2020
Rendicontazione periodo gennaio – giugno 2023

Termine presentazione: 28/06/2024

In fase di rendicontazione finale non è possibile sfiorare nessuna macrovoce del PFP o PFR.

Procedura Banca Dati <https://bancadati.sprar.it/>

VALIDA: caricamento della documentazione amministrativo-contabile come previsto dal Manuale di rendicontazione;

INVIA: chiusura della rendicontazione previo caricamento della certificazione del Revisore e relativi allegati (art. 31 del DM 18/11/2019)

DM 15039 del 18.4.2023

Rimodulazione e Rendicontazione luglio – dicembre 2023

Rimodulazione: tra il 15/05/2024 e il 31/05/2024 è possibile procedere alla compilazione del piano finanziario Rimodulato (PFR)

Rendicontazione Finale: termine presentazione: 28/06/2024

In fase di rendicontazione finale non è possibile sfiorare nessuna macrovoce del PFP o PFR.

Procedura Banca Dati <https://bancadati.sprar.it/>

VALIDA: caricamento della documentazione amministrativo-contabile come previsto dal Manuale di rendicontazione;

INVIA: chiusura della rendicontazione previo caricamento della certificazione del Revisore e relativi allegati (art. 31 del DM 18/11/2019)

Progetti finanziati ai sensi dei DM 16288 del 10.08.2020 e DM 15039 del 18.4.2023

Il revisore indipendente deve:

- avere due incarichi separati a valere su ciascun DM di riferimento;
- essere contrattualizzato e pagato esclusivamente dall'ente titolare del finanziamento.

PROGETTI CON SPESE PARI A ZERO

Nel caso in cui non siano state sostenute spese nel periodo di riferimento l'Ente Locale deve inviare l'attestazione di rendicontazione pari a zero, firmata e timbrata dal responsabile di progetto.

Procedura Banca Dati <https://bancadati.sprar.it/>

VALIDA

Si apre, quindi, un'altra schermata "**4. REVISIONE**" nella quale è richiesto il caricamento della "**DICHIARAZIONE DI SPESE PARI A ZERO**" in "Carica qui la documentazione".

INVIA

PROGETTI FAMI SAI Rendicontazione novembre-dicembre 2023

Termine presentazione: 31/05/2024

- spesa massima rendicontabile: prodie/procapite assegnato per 61 giornate di accoglienza

Procedura Banca Dati <https://bancadati.sprar.it/>

INVIA: caricamento della documentazione amministrativo-contabile e chiusura della rendicontazione

Inoltre

- controllo della regolarità delle procedure di affidamento da parte degli Auditors (Revisore contabile indipendente ed Esperto Legale)
- non è possibile imputare costi nelle micro-voci A4c, B4, D9 e D10 del budget.

TERMINI DI PRESENTAZIONE - SINTESI

SAI

Rendicontazione 1 gennaio – dicembre 2023 : **31.05.2024**

Rendicontazione 1 gennaio – 30 giugno 2023 : **28.06.2024**

Rendicontazione 1 luglio – 31 dicembre 2023 : **28.06.2024**

FAMI SAI

Rendicontazione 1 novembre – 31 dicembre 2023: **31.05.2024**

RENDICONTAZIONE PROGETTI SAI 2023

- *Presentazione degli allegati al rendiconto (obbligatori e facoltativi) e approfondimento degli allegati 7, 8 e 9 relativi al costo del lavoro*
- *Riscontro ai quesiti webinar del 7 marzo 2024*

ALLEGATI AL RENDICONTO

1/2

Gli Allegati al rendiconto, indicati al ***par. 3.6 del manuale di rendicontazione 2018***, sono redatti dall'Ente locale, dal revisore contabile indipendente e dall'eventuale ente attuatore e caricati sulla

banca dati del Servizio Centrale - <https://bancadati.sprar.it/>

Gli allegati al rendiconto sono disponibili sul sito
<https://www.retesai.it/>

ALLEGATI OBBLIGATORI

- All_1 - Piano Finanziario Previsione:
- All_1_1 - Piano Finanziario Rimodulato
- All_2 - Stato di Avanzamento Lavori
- All_3 - Prospetto di Rendiconto Finale
- All_4 - Registro generale delle spese
- All_5 - Dichiarazione di atto notorio finale
- All_6 - Certificato del Revisore e relativi allegati
- All_7 - Costo orario del personale
- All_8 - Prospetto Unico di riepilogo del personale impiegato con profili
- All_9 - Prospetto del versamento degli oneri fiscali e previdenziale
- All_10 - Elenco delle strutture effettivamente utilizzate
- All_11 - Registro delle erogazioni
- All_12 - Registro delle presenze
- All_13 - Quadro riassuntivo dei pagamenti effettuati dall'Ente locale

ALLEGATI FACOLTATIVI

- All_14 - Dichiarazione di ospitalità
- All_15 - Autodichiarazione Spese non quietanzate

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

La documentazione obbligatoria, unitamente agli allegati obbligatori e facoltativi, è indicata al par. 3.6 del manuale di rendicontazione 2018 ed è la seguente:

- Convenzione/contratto dell'eventuale ente attuatore
- Fidejussione dell'eventuale ente attuatore
- DURC dell'eventuale ente attuatore

Tale documentazione deve essere caricata nella banca dati del Servizio Centrale -
<https://bancadati.sprar.it/>

In assenza di documentazione obbligatoria
il S.C. non potrà procedere alla determinazione delle spese ammissibili (verifica II livello).

ALLEGATO 7: Format

Nome e Cognome della risorsa:

Ente di appartenenza della risorsa:

	Descrizione	Importo (in €)	
A	Retribuzione lorda annua		
	- Stipendio lordo mensile		
	- Numero di mensilità		
B	Oneri sociali annui a carico del datore di lavoro		
C	Oneri previdenziali annui a carico del datore di lavoro		
D	Quota T.F.R.		
E	IRAP		
F	Specificare ulteriori costi previsti dal contratto (seguendo le indicazioni del manuale di rendicontazione):		
G=A+B+C+D+E+F	Totale		
H	Numero di ore annuali previste contratto/CCNL (seguendo le indicazioni del manuale di rendicontazione):		
I= G/H	Costo orario		

Per le voci B, C ed E indicare le percentuali di riferimento

ALLEGATI COSTO LAVORO: Compilazione Allegato 7

COSTI AMMISSIBILI

Elementi per il
calcolo del
costo orario

Retribuzione lorda annua (lett. A) +
Contributi previdenziali annuali (lett. B e C) +
Quota di indennità di fine rapporto (lett. D) +
IRAP + Eventuali costi previsti da contratto (lett. E ed F) =

$$\mathbf{G = A+B+C+D+E+F = \text{importo totale costo annuo}}$$

Monte ore
annuo
convenzionale

(ore di lavoro convenzionali da CCNL – ferie – permessi – festività)

Costo orario

$$\text{Costo orario} = \frac{\text{importo totale costo annuo}}{\text{monte ore annuo convenzionale}}$$

ALLEGATI COSTO LAVORO: Format Allegato 8

Ente Locale									
Categoria									
Anno									
Ente di appartenenza delle risorse									
Mese di XXXX									
A Codice Spesa	B Nominativo	C Tipologia contrattuale	D totale ore lavorate (da busta paga)	E Totale ore lavorate sul progetto	F % di ore imputazione al progetto	G Costo orario (come da allegato 7)	H Totale costo imputato al progetto (G*E)	I Data di pagamento	L Importo netto busta paga
TOTALE									
								Timbro e firma	

ALLEGATI COSTO LAVORO: Compilazione Allegato 8

- I. Riepiloga per ciascuna risorsa impiegata sul progetto la tipologia contrattuale (dipendente/collaboratore/ecc);
- II. Indica le ore lavorate da cedolino paga e le ore lavorate sul progetto;
B1) Per ore lavorate sul progetto si intendono esclusivamente le ore di effettiva presenza al netto di malattia, maternità, ferie e permessi;
- III. Per il solo personale impiegato nel progetto SPRAR al 100%, è possibile rendicontare le ore di lavoro straordinario indicando nell'allegato 8 le ore di straordinario svolte dal dipendente risultanti dal cedolino paga;
- IV Permette l'imputazione di eventuali variabili mensili (ad es. ore di lavoro notturne o ore di lavoro prestate in giorni festivi). La rendicontazione di tali elementi può essere indicata nell'allegato 8 in apposita riga indicando il costo orario maggiorato risultante da cedolino paga previsto da CCNL.

ALLEGATI COSTO LAVORO: Compilazione Allegato 9

1/2

L'allegato 9 riepiloga le informazioni relative al versamento degli oneri fiscali e previdenziali del personale rendicontato sul Progetto.

Voce di spesa	Nominativo	Tipologia contrattuale	Mese	% di carico sul progetto	F24 IRPEF					Addizionali regionali e comunali				
					cod. tributo	mese di competenza	importo totale codice tributo su F24	di cui importo totale dovuto per la risorsa	data pagamento F24	cod tributo	mese di competenza	importo totale codice tributo	di cui importo totale dovuto per la risorsa	data pagamento F24
Es. P1, P7	Cognome e Nome	Dipendente	gen-16		1001	gen-16	50.000,00	300,00	16/02/16		gen-16	30.000,00	250,00	16/02/16
Es. P1	Cognome e Nome	Dipendente	gen-16		1001	gen-16	50.000,00	150,00	16/02/16		gen-16	30.000,00	220,00	16/02/16

ALLEGATI COSTO LAVORO: Form Allegato 9

2/2

L'allegato 9 riepiloga le informazioni relative al versamento degli oneri fiscali e previdenziali del personale rendicontato sul Progetto.

F24 INPS					F24 INAIL					F24 IRAP				
Cod. tributo	mese di compet	importo totale codice tributo	di cui importo totale dovuto per la risorsa	data pagamento F24	Cod. tributo	mese di compet	importo totale codice tributo	di cui importo totale dovuto per la risorsa	data pagamento F24	Cod. tributo	mese di compet	importo totale codice tributo	di cui importo totale dovuto per la risorsa	data pagamento F24
INPS	gen-16	30.000,00	250,00	16/02/16	INAIL	feb-16	5.000,00	10,00	16/03/16	3812	nov-16	6.000,00		30/11/16
INPS	gen-16	30.000,00	220,00	16/02/16	INAIL	feb-16	5.000,00	15,00	16/03/16	3812	nov-16	6.000,00		30/11/16

Modalità invio quesiti post webinar

Come inviare i quesiti

I quesiti possono essere inviati a mezzo posta elettronica all'indirizzo info@serviziocentrale.it

Chi può inviare i quesiti

I quesiti possono essere inoltrati dagli Enti Locali mediante l'indirizzo unico di progetto entro lunedì 22 aprile p.v.

Oggetto e tema quesito

Indicare nell'oggetto della mail la dicitura «**Quesito webinar 16 aprile 2024**»
Nel quesito indicare il progetto di appartenenza con la categoria e il tema del quesito.

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

www.retesai.it/webinar



www.ReteSAI.it



[@rete_sai](https://twitter.com/rete_sai)



Facebook Cittalia



info@serviziocentrale.it
comunicazione@cittalia.it