

# LINEE-GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO PER IL FAI - FONDO DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'INTEGRAZIONE

## 1. SOGGETTI BENEFICIARI

I beneficiari finali del Fondo di Accompagnamento all'Integrazione (FAI) sono i titolari di protezione internazionale (rifugiati e titolari di protezione sussidiaria), i richiedenti protezione internazionale con permesso di soggiorno che consente lo svolgimento di attività lavorativa, nonché i titolari di protezione umanitaria:

- in accoglienza in uno dei progetti territoriali del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR);
- usciti dall'accoglienza offerta da uno dei progetti territoriali dello SPRAR nei dodici mesi precedenti all'avvio dell'intervento del programma FAI, ma ancora bisognosi di misure che possano stabilizzare il percorso di inserimento socio-economico;
- esterni all'accoglienza dello SPRAR, ma facenti riferimento ai servizi dei comuni a esso aderenti o a eventuali progetti di assistenza realizzati dai cosiddetti enti gestori.

I suddetti beneficiari devono necessitare di un supporto mirato nell'ambito delle azioni oggetto delle presenti linee guida, ai fini di facilitare il proprio percorso di integrazione sul territorio nazionale, nonché l'uscita dalle misure di assistenza dello SPRAR e dei servizi del territorio.

Si considerano, altresì, beneficiari intermedi tutti gli enti locali aderenti alla rete del *Sistema di Protezione* per il triennio 2011/2013 che necessitino di contributi finanziari straordinari per interventi in favore dei percorsi di integrazione di titolari di protezione internazionale e che non possono trovare copertura nei finanziamenti ordinariamente preposti per la realizzazione del progetto di accoglienza SPRAR.

## 2. AZIONI FINANZIATE

Le azioni ammesse al contributo sono afferenti a servizi e prestazioni finalizzate all'inserimento economico-sociale dei beneficiari ultimi attraverso cinque assi di intervento:

- a. Casa
- b. Lavoro
- c. Scuola
- d. Salute
- e. Cultura e tempo libero

### 2.a. CASA

Sono ammessi a contributo tutti gli interventi il cui risultato finale è rappresentato dall'autonomia abitativa dei beneficiari.

In tal senso potranno, per esempio, essere finanziati contributi alloggio che aiutino i beneficiari nel pagamento della caparra e/o di alcune mensilità dell'affitto di immobili, qualora gli stessi siano i regolari intestatari del contratto di locazione.

Sono altresì ammissibili: contributi per l'acquisto di arredi che permettano di completare in maniera più decorosa e funzionale gli immobili regolarmente locati ai beneficiari; collaborazioni con agenzie immobiliari o associazioni di settore che siano specificatamente finalizzate a facilitare l'accesso alla casa dei beneficiari.

### 2.b. LAVORO

Sono ammissibili a contributo tutti gli interventi che facilitino l'inserimento lavorativo, sia esso autonomo o subordinato. Sono, pertanto, ammissibili tutte le misure mirate – anche in via propedeutica – all'accesso al mercato del lavoro.

E', per esempio, possibile prevedere anche azioni di sostegno all'auto-impresa e all'attività autonoma, oppure alla formazione professionale specifica ai fini di inserimenti lavorativi di natura subordinata o parasubordinata.

Saranno altresì ammessi costi accessori all'inserimento lavorativo di tipo autonomo (iscrizione al REC, alla Camera di Commercio e altro) o subordinato (per esempio il conseguimento della patente).

Si potranno eventualmente ammettere anche costi per attività preordinate all'inserimento lavorativo (per esempio il bilancio delle competenze), unicamente se non previste tra le azioni finanziate con i fondi ordinari del progetto e affidate a enti esterni (**in tal caso sarà necessario motivare la mancata previsione nell'ambito della progettazione ordinaria**).

Saranno altrettanto ammissibili le spese relative ad acquisti di strumentazione varia, necessaria allo svolgimento di attività lavorative autonome o subordinate (piccoli mezzi di trasporto, strumentazione professionale, ecc.).

È altresì ammissibile il finanziamento di corsi di italiano specialistici finalizzati al lavoro (solo se prevedono il rilascio di un attestato riconosciuto) o corsi di formazione professionale specialistica (in quest'ultimo caso il Comitato di gestione, di cui al punto 5, potrebbe valutare la richiesta di finanziamento del pacchetto formativo, completo anche di indennità di frequenza, oneri di viaggio e di vitto).

Sono ammissibili anche le spese che indirettamente facilitino l'apprendimento e la formazione professionale quali, per esempio, i costi di baby sitting o di rette per asili nido o ludoteche.

## **2.c. SCUOLA**

Sono ammissibili a contributo tutti gli interventi che facilitino l'inserimento scolastico, in qualsiasi livello e ordine di studio, o che permettano la regolare prosecuzione di studi già intrapresi.

Sono pertanto ammissibili costi di iscrizione a università, a corsi di specializzazione, master, così come i costi relativi all'acquisto di libri e materiale didattico specifico. Saranno altrettanto ammissibili gli eventuali costi derivanti dai procedimenti amministrativi per il riconoscimento dei titoli, dichiarazioni di valore, equivalenza dei diplomi o dei titoli accademici, ecc. Allo stesso modo sono ammissibili quei costi volti a sostenere le attività parascolastiche, con particolare riguardo ai beneficiari di minore età.

È altrettanto auspicabile il finanziamento di corsi di autoformazione specialistica attraverso software o internet (e-learning).

## **2.d. SALUTE**

Sono ammissibili a contributo tutti gli interventi straordinari necessari per la cura dei beneficiari.

Si possono pertanto ammettere tutti i costi non coperti dal Servizio sanitario nazionale. Qualora si dovesse scegliere di procedere in alternativa alla prevista copertura del SSN, tale approccio dovrà essere debitamente motivato.

In considerazione di quanto premesso, saranno ammissibili pagamenti di ticket sanitari, interventi chirurgici o di altra natura., materiale e attrezzature tecnico-sanitarie, costi per la riabilitazione psico-fisica, interventi psico-socio-sanitari di natura specialistica, pagamento di medicinali e per malattie croniche per un certo periodo che facilitino la programmazione delle spese del beneficiario fuori dal centro di accoglienza.

## **2.e. CULTURA E TEMPO LIBERO**

Sono ammissibili a contributo tutti gli interventi che favoriscano i percorsi di inserimento sociale dei beneficiari (con particolare attenzione ai minori, in famiglia e non accompagnati), attraverso attività specifiche relative all'ambito della cultura e del tempo libero. È, pertanto, consentito sostenere spese che facilitino la partecipazione a iniziative culturali, sportive, associative, ricreative e di volontariato. Sono ammissibili, per esempio, spese per l'iscrizione ad associazioni o circoli, per l'acquisto di biglietti e abbonamenti o di equipaggiamento sportivo. È possibile prevedere anche un supporto per la costituzione di un'associazione (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15 della Convenzione di Ginevra relativa allo status di rifugiato, 1951), nonché per la realizzazione di attività culturali specifiche, promosse e organizzate direttamente dai beneficiari.

### 3. SOSTENIBILITÀ DEGLI INTERVENTI FINANZIATI

Gli interventi finanziati devono essere di carattere straordinario rispetto alle normali e ordinarie attività espletate dai progetti territoriali del *Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati*, ossia devono ricomprendere interventi che per qualsiasi motivo, tecnico o finanziario, non si possono attuare con le risorse ordinarie del *Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo*.

Per tale motivo **non potranno essere rendicontate, nell'ambito di questa linea di bilancio, le spese relative al personale, alla gestione e alle strutture**, in quanto già finanziate con i fondi ordinari.

Gli interventi finanziati devono essere efficaci e dare risultati concreti e misurabili nel breve-medio termine. L'importo massimo erogabile a intervento per singolo ambito non potrà in nessun modo superare la cifra di € 3.000,00 se a favore di singoli beneficiari ed € 4.000,00 se a favore di nuclei familiari o gruppi di persone superiori alle due unità.

### 4. PERIODO DI SPESA DEL FINANZIAMENTO

Il fondi complessivamente erogati ai progetti territoriali devono essere obbligatoriamente spesi entro e non oltre la data del 31 marzo 2013, ferma restando un'eventualità di una proroga (richiesta e ottenuta da Anci dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per l'intero impianto delle attività dell'Otto per Mille) che posticipi il termine ultimo di realizzazione delle attività progettate.

### 5. COMITATO DI GESTIONE E CONTATTI

Un Comitato di gestione viene appositamente costituito con finalità di monitoraggio e verifica della corrispondenza tra le linee-guida e le proposte progettuali inviate dagli enti locali in risposta alle lettere di invito dell'Anci, di monitoraggio e verifica delle attività esplicitate nelle "Schede di progettazione FAI", di supporto ai progetti della rete nella ideazione e realizzazione delle suddette attività e di supporto all'amministrazione Anci.

Il Comitato fa riferimento al Servizio Centrale dello SPRAR (06 76980811 – [fai@serviziocentrale.it](mailto:fai@serviziocentrale.it)).

Tutte le comunicazioni ufficiali relative al progetto (invio di: modulistica compilata – "Schede di progettazione FAI" e "Piano finanziario FAI"; relazioni finali, narrative e finanziarie) devono essere inviate via e-mail all'indirizzo [fai@serviziocentrale.it](mailto:fai@serviziocentrale.it).

### 6. TEMPISTICA E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO E PER L'EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO.

In seguito all'invio da parte di Anci di lettere di invito a presentare domande di contributo sulla base di un'assegnazione finanziaria massima prestabilita secondo specifici criteri<sup>1</sup>, le amministrazioni locali dovranno comunicare, ai fini dell'ottenimento del suddetto finanziamento, la propria disponibilità ad aderire al FAI, nei tempi e secondo le modalità indicate dalla stessa lettera di invito di Anci.

Ciascun ente locale, infatti, potrà, in base alle proprie necessità/opportunità, decidere di rinunciare al contributo oppure rispondere all'invito per una frazione o per tutto l'importo assegnato dall'Anci.

Anci si riserva di ridistribuire verso i progetti aderenti all'invito, e secondo i suddetti criteri, le eventuali economie prodotte.

Le comunicazioni con l'adesione al FAI e la relativa domanda di contributo, regolarmente vidimate dall'ente locale, dovranno essere anticipate a mezzo fax al numero 06/6792962 o via e-mail all'indirizzo [fai@serviziocentrale.it](mailto:fai@serviziocentrale.it) entro e non oltre il 29 marzo 2012 e quindi inviate per posta all'indirizzo:

Servizio Centrale SPRAR

c.a. FAI

via delle Quattro Fontane 116 – 00184 Roma.

---

<sup>1</sup> Numero dei posti di accoglienza e numero degli accolti nell'ultimo anno di attività. Quote per progetto di importo non superiore ai 75 mila euro, in favore dei progetti territoriali con attribuzione di somme minori.

In seguito alla ricezione delle adesioni all'invito, Anci provvederà all'invio delle convenzioni le quali, una volta firmate dal legale rappresentante dell'ente locale, dovranno essere rinviate nuovamente in Anci secondo le modalità che verranno contestualmente comunicate.

Alla ricezione delle convenzioni firmate e della relativa nota di debito, Anci provvederà al pagamento del **primo anticipo pari al 40% dell'importo previsto**.

Il restante finanziamento sarà erogato come segue:

- il 40% alla ricezione da parte del Comitato di gestione di una dichiarazione delle spese sostenute e di una relativa nota di debito (*Modello di nota di debito*, Allegato 6) per il totale dell'importo versato alla firma della convenzione tra ente locale e Anci, entro e non oltre il 30 settembre 2012;
- il saldo successivamente alla verifica della rendicontazione dei costi delle spese sostenute dell'intero importo FAI assegnato.

## **7. PROGETTAZIONE PERSONALIZZATA e RELAZIONE FINALE**

Successivamente alla firma della convenzione e prima di attivare ciascun singolo intervento, gli enti locali finanziati con il contributo straordinario FAI dovranno inviare una descrizione delle attività che si intendono porre in essere a supporto di ogni singolo beneficiario (o nucleo familiare) sulla base della "*Scheda di progettazione FAP*" (Allegato 1) e del relativo "*Piano finanziario FAP*" (Allegato 2), allegati alle presenti linee-guida.

Deve essere compilata una "*Scheda di progettazione FAP*" e il relativo "*Piano finanziario FAP*" per ogni intervento da realizzare all'indirizzo di posta elettronica [fai@serviziocentrale.it](mailto:fai@serviziocentrale.it).

Alla conclusione di ogni singolo intervento FAI dovrà essere prodotta sullo specifico format allegato alle presenti linee-guida (*Modello di relazione finale*, Allegato 5) una relazione dell'intervento realizzato. Le relazioni finali dovranno pervenire all'attenzione del Comitato di gestione - entro e non oltre sessanta giorni dalla chiusura del progetto - all'indirizzo di posta elettronica [fai@serviziocentrale.it](mailto:fai@serviziocentrale.it)

## **8. AMMISSIBILITA' DEGLI INTERVENTI E DEI COSTI**

Non saranno ammessi gli interventi personalizzati che:

- non saranno presentati utilizzando i modelli allegati ("*Schede di progettazione FAP*" e i "*Piano finanziario FAP*");
- possono essere sostenuti all'interno dell'ordinario svolgimento della progettazione SPRAR e nell'ambito dei finanziamenti del *Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo*;
- avranno finalità palesemente divergenti da quanto previsto nelle presenti linee guida.

**Criteri di ammissibilità delle spese.** Saranno ammesse solo le spese chiaramente in linea con le finalità del FAI, così come indicato precedentemente nei cinque assi di intervento, e quelle spese che siano state preventivamente indicate nelle "*Schede di progettazione FAP*" e nei "*Piano finanziario FAP*" che ciascun ente locale dovrà inviare al Comitato di gestione prima dell'attivazione di ciascun intervento.

## **9. RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI**

Il controllo della rendicontazione si fonda sulla conformità del rendiconto con i "*Piani finanziari FAP*" e, come già indicato nei criteri di ammissibilità, sulla corrispondenza della somma degli interventi segnalati da ciascun ente locale per il tramite delle "*Schede di progettazione FAP*" con la spesa finale indicata nel prospetto di rendicontazione definitivo e nel registro delle spese sostenute alla data 31 marzo 2013, nonché sulla corrispondenza delle spese stesse alle finalità proprie del FAI.

In seguito a tale controllo, e previo invio delle note di debito da parte degli enti locali, Anci provvederà all'erogazione degli eventuali saldi di spesa.

I documenti giustificativi (in originale o in copia) delle spese effettuate dovranno essere conservati ad esclusiva cura dell'ente locale assegnatario del contributo, senza l'obbligo di inviarli per il controllo al Comitato di gestione.

Al Comitato di gestione andranno invece obbligatoriamente recapitati via mail ([fai@serviziocentrale.it](mailto:fai@serviziocentrale.it)) e per posta all'indirizzo:

Servizio Centrale SPRAR

c.a. FAI

via delle Quattro Fontane, 116 – 00184

Roma

Entro e non oltre sessanta giorni dalla chiusura del progetto, soltanto il “*Registro analitico delle spese*” (Allegato 3) e il “*Prospetto di rendicontazione delle spese sostenute*” (Allegato 4).

Gli allegati 3 e 4 dovranno essere rigorosamente gestiti elettronicamente tramite fogli excel e opportunamente numerati e vidimati dall'ente locale con timbro e firma in ogni pagina del legale rappresentante che ne attesti la veridicità e la regolarità contabile.

Nel *Registro analitico delle spese* vanno annotate in ordine cronologico e singolarmente tutti i documenti giustificativi delle spese imputate.

In ogni caso i documenti giustificativi che fossero eventualmente riconducibili a diversi codici di spesa potranno essere ascritti al codice determinante per importo.

I documenti giustificativi da allegare al rendiconto con registrazione per codici di spesa e numerazione cronologico-progressiva sono rappresentati da: fatture, parcelle, ricevute fiscali, bollettini postali, quietanze bancarie e assicurative, titoli di viaggio, bolli, schede telefoniche prepagate o internazionali, ricevute generiche (per es. canoni di locazione, spese di condominio, ricevute postali, tasse scolastiche...) e certificazioni di spesa firmate dall'ente locale.

Soltanto per le spese farmaceutiche, ove non sia possibile esibire la fattura, è consentito allegare gli scontrini fiscali di acquisto (comprensivi del codice fiscale dell'utente, dietro presentazione della tessera sanitaria), corredati dalla relativa ricetta medica.

Tutti i documenti giustificativi dovranno avere per oggetto causali che per competenza siano ascrivibili al periodo di rendicontazione, anche se la data di emissione del documento è successiva. Inoltre, i documenti contabili dovranno essere intestati esclusivamente all'ente locale, all'eventuale ente gestore convenzionato o allo specifico beneficiario dell'intervento.

Il controllo analitico dei documenti giustificativi avverrà, da parte del Comitato di gestione, su un minimo del 10% dei progetti finanziati, previa estrazione a sorte che verrà tempestivamente comunicata ai singoli enti locali interessati.

**Allegati alle linee guida FAI sono disponibili sul sito [www.serviziocentrale.it](http://www.serviziocentrale.it) nella sezione “Area Riservata”, alla pagina “Circolari alla rete”.**

1. Scheda di progettazione FAI
2. Piano finanziario FAI
3. Registro analitico delle spese
4. Prospetto di rendicontazione delle spese sostenute
5. Modello di relazione finale
6. Modello di nota di debito