

SPRAR

Sistema di Protezione
per Richiedenti Asilo e Rifugiati



MINISTERO
DELL'INTERNO

Il Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (SPRAR)

**La presentazione delle domande
di contributo**

SPRAR

Il Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati (**SPRAR**) è la rete degli **enti locali** che per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata accedono alle risorse del **Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo**.

Gli enti locali, per l'attuazione dei loro interventi, si avvalgono della collaborazione delle **realità del terzo settore**.

Il coordinamento dello SPRAR è affidato a una struttura tecnica, il **Servizio Centrale**



Obiettivi dell'accoglienza SPRAR

Supportare i richiedenti e titolari di protezione internazionale nell'avvio di **percorsi di inserimento socio-economico** in vista della (ri)conquista della propria autonomia

Realizzare tali percorsi in **maniera sostenibile** con un **forte protagonismo** dei singoli contesti territoriali

Accoglienza integrata

La rete dello SPRAR realizza
interventi di **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 individuali di inserimento socio-economico

Come realizzare gli interventi di accoglienza integrata nello SPRAR

Linee guida e Manuale Operativo dello SPRAR, nati e sviluppati grazie a una forte partecipazione dei territori e attraverso il dialogo costante tra contesti locali e centro

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

Possibilità di avvalersi del **partenariato operativo** con le realtà del terzo settore e del privato sociale

Come realizzare gli interventi di accoglienza integrata nello SPRAR

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

Strutture dello SPRAR, di piccole e medie dimensioni, all'interno dei centri abitati e delle comunità cittadine (*80% strutture SPRAR sono in appartamenti*)

Risorse economiche a copertura di tutti i servizi erogati

Progettazione degli interventi di accoglienza su misura del singolo territorio

Perché accedere allo SPRAR?

Rispetto ad altre misure di accoglienza nello SPRAR
protagonismo forte dei Comuni

Clausola di salvaguardia, Direttiva del Ministro
dell'Interno 11 ottobre 2016: Esenti i comuni SPRAR
dall'attivazione di ulteriori forme di accoglienza

Gestione della presenza di richiedenti asilo e rifugiati sul
proprio territorio, in una leale collaborazione tra i livelli
di governo interessati: Comune e Prefettura

Ottimizzazione delle risorse economiche secondo una
logica di rafforzamento del welfare locale

Perché accedere allo SPRAR?

Afflusso di risorse per un corretto sviluppo della locale “economia dell’accoglienza”

Rivitalizzazione di borghi/quartieri e servizi pubblici (scuola, trasporti, ...)

Opportunità di prospettive e crescita del territorio su piano culturale, del mercato del lavoro, dello sviluppo di impresa

Supporto, assistenza e monitoraggio da parte del Servizio Centrale per un rafforzamento dei servizi

Il Servizio Centrale dello SPRAR

Il supporto, l'assistenza e il monitoraggio dello SPRAR sono garantiti dal Servizio Centrale

Istituito dal Ministero dell'Interno e affidato con convenzione ad ANCI in base alla legge n.189/2002.

Il Servizio Centrale dello SPRAR

Ha compiti di:

informazione

promozione

consulenza e assistenza tecnica agli enti locali

monitoraggio

gestione della banca dati SPRAR per monitoraggio e per inserimenti

Come si accede allo SPRAR: DM 10/08/2016

Modalità di accesso da parte degli enti locali ai finanziamenti del Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo per la predisposizione di servizi di accoglienza per i richiedenti e i beneficiari di protezione internazionale e per i titolari del permesso umanitario, nonché approvazione delle linee guida per il funzionale del Sistema di protezione per richiedenti asilo e rifugiati (SPRAR)

Nessun termine di presentazione domande:

Le nuove domande di contributo possono essere presentate in ogni momento sulla piattaforma

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

Valutazione delle domande:

Le domande pervenute entro il **31 marzo** di ogni anno saranno valutate entro il 1 luglio;

Quelle pervenute al **30 settembre** saranno valutate entro il 1 gennaio dell'anno successivo

Come si accede allo SPRAR: Dove presentare domanda

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

The screenshot displays the SPRAR website interface. At the top, the browser address bar shows the URL <https://fnasilo.dlci.interno.it/sprar>. The page header includes the logo of the Ministero dell'Interno. The main content area is divided into several sections:

- Accesso al Portale:** A menu with links for Home, Accedi, Registrati, and Password dimenticata.
- Riferimenti utili:** A menu with links for Link and Policy.
- News:** A list of news items with dates and titles:
 - D.M. 10 agosto 2016 e Linee guida** (Data: 29/08/2016)
 - Modulistica per la presentazione delle domande di finanziamento del FNPSA** (Data: 29/08/2016)
 - Modulistica per la presentazione delle domande di prosecuzione** (Data: 29/08/2016)
 - Manualistica di riferimento per la compilazione delle domande** (Data: 04/10/2016)
 - Contatti per informazioni e assistenza - FAQ (Frequently Asked Questions)** (Data: 29/08/2016)
- FNPSA:** A section on the right side of the page.

The footer of the page contains the text "Copyright 2015 © FNPSA - ver. 1.4.1". The Windows taskbar at the bottom shows the system clock as 13:41 on 30/01/2017.

Oggetto della domanda di contributo

Oggetto della domanda di contributo

- Servizi di **accoglienza ordinaria**. Si intende per “ordinaria” l'accoglienza di singole e singoli nonché nuclei familiari anche monoparentali
- Servizi di accoglienza in favore di persone con necessità di **assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata o con disagio mentale**
- Servizi di accoglienza in favore di **minori stranieri non accompagnati**

Chi può presentare domanda

**Chi può
presentare
domanda di
contributo**

**Tutti gli enti locali
non titolari di SPRAR**
Nel caso l'ente locale
sia già titolare di uno
SPRAR, la domanda
di contributo deve
essere per una
**tipologia di
accoglienza
differente**

**Tutti gli enti locali
che, pur avendo
una o più strutture
SPRAR attive sul
territorio o essendo
in vario modo
coinvolti
nell'attuazione di
SPRAR, non ne
siano titolari**

Chi può presentare domanda

Possono accedere allo SPRAR gli enti locali –
primi tra tutti i Comuni - in forma singola o
associata

Possibilità di partenariato tra enti locali
(protocolli d'intesa, lettere di adesione, ATI, ecc.)
a supporto dei comuni più piccoli e per la
condivisione di un'accoglienza a livello
intercomunale

Capacità ricettiva dell'accoglienza

**Almeno 10 posti di accoglienza
e
Attenzione a “evitare eccessive
concentrazioni”**



**Possibilità di partenariato tra enti locali per
attuare tali requisiti
di capacità dell'accoglienza**

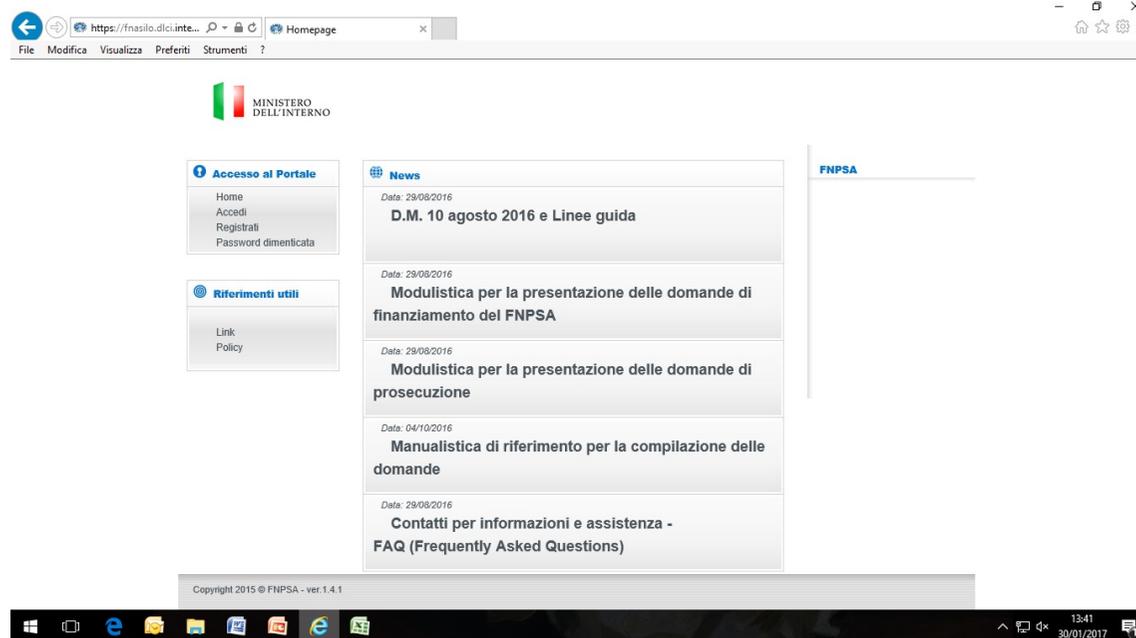
Ente attuatore

L'Ente locale può avvalersi di **uno o più enti attuatori** selezionati attraverso procedure espletate nel rispetto della normativa di riferimento

Gli enti attuatori devono possedere una **pluriennale e consecutiva esperienza** nella presa in carico dei richiedenti e titolari di protezione internazionale e umanitaria

Dove presentare domanda. Cosa compilare

Le domande di contributo si presentano direttamente sulla piattaforma on-line del Ministero dell'Interno:
<https://fnasilo.dlci.interno.it/sprar>



The screenshot shows a web browser window displaying the FNPSA website. The address bar shows the URL <https://fnasilo.dlci.interno.it/sprar>. The page features the logo of the Ministero dell'Interno at the top left. Below the logo, there are two main sections: 'Accesso al Portale' and 'Riferimenti utili'. The 'Accesso al Portale' section includes links for 'Home', 'Accedi', 'Registrati', and 'Password dimenticata'. The 'Riferimenti utili' section includes links for 'Link' and 'Policy'. The 'News' section contains several articles, each with a date and a title. The first article is dated 29/08/2016 and titled 'D.M. 10 agosto 2016 e Linee guida'. The second article is dated 29/08/2016 and titled 'Modulistica per la presentazione delle domande di finanziamento del FNPSA'. The third article is dated 29/08/2016 and titled 'Modulistica per la presentazione delle domande di prosecuzione'. The fourth article is dated 04/10/2016 and titled 'Manualistica di riferimento per la compilazione delle domande'. The fifth article is dated 29/08/2016 and titled 'Contatti per informazioni e assistenza - FAQ (Frequently Asked Questions)'. The footer of the page includes the copyright notice 'Copyright 2015 © FNPSA - ver.1.4.1' and the system clock showing '13:41 30/01/2017'.

Dove presentare domanda. Cosa compilare

Sulla piattaforma <https://fnasilo.dlci.interno.it/sprar>
ci alcuni sono:

- ✓ Campi da compilare direttamente on-line;
- ✓ Documenti da caricare secondo format predefiniti

Dove presentare domanda. Cosa compilare

- **Modello A – Domanda di contributo** Da compilare on-line
- **Modello B – Scheda Struttura** Da compilare on-line
- **Modello B1 – Dichiarazione sostitutiva sulle strutture** Da caricare
- **Modelo B2 – Dichiarazione sostitutiva sull'ente attuatore** Da caricare
- **Modello C – Piano Finanziario Preventivo** Da compilare on-line
- **Relazione di cofinanziamento (Linee Guida, Capo IV)** Da caricare
- **Altra documentazione che facoltativamente l'ente locale proponente intende produrre per rendere più esplicita la propria domanda di contributo** Da caricare

Modello A, Domanda di Contributo

- ✓ Si compila on-line
- ✓ Deve essere compilata in tutte le sue parti
- ✓ L'ente locale proponente vi rappresenta l'impianto SPRAR che intende attuare sul territorio: attori, servizi, organizzazione, rete

FAC SIMILE Modello A

DOMANDA DI CONTRIBUTO RELATIVA ALLA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE ISCRITTE
NEL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I SERVIZI DELL'ASILO

AL MINISTERO DELL'INTERNO
Dipartimento per le libertà civili e l'immigrazione

L'ENTE LOCALE PROPONENTE

Ente locale	
-------------	--

Nel caso di presentazione in forma associata, indicare l'ente locale capo-fila:

Ente locale capofila	
----------------------	--

CHIEDE

DI ESSERE AMMESSO ALLA RIPARTIZIONE DEL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E I
SERVIZI DELL'ASILO. A TAL FINE COMUNICA:

1. DATI DELL'ENTE LOCALE PROPONENTE

Ente locale	
Indirizzo	
Codice Fiscale	
Conto di Tesoreria (cio la Sezione Provinciale della Banca d'Italia) corrente bancario infraterritorio	Nr. posizione:
Coordinate IRAN ¹	
Popolazione residente	

2. RAPPRESENTANTE LEGALE²

Nome	
Cognome	
Funzione	
Telefono/Fax	
E-mail	

3. RESPONSABILE DEL PROGETTO PRESSO L'ENTE LOCALE

Nome	
Cognome	
Incarico ricoperto presso l'ente locale	
Telefono/Fax	
E-mail	

¹ Indicazione obbligatoria.

² Ibidem.

³ Es.: Presidente della Provincia, Sindaco, Dirigente, etc.

Modello B, Scheda Struttura

- ✓ Si compila on-line
- ✓ Deve essere compilata in tutte le sue parti
- ✓ Una scheda per ogni struttura che si prevede e con informazioni coerenti con quanto dichiarato nel Modello B1
- ✓ Da corredare con foto, planimetria, relazione ufficio tecnico ed eventuali lettere di adesione di altri Comuni
- + autorizzazioni al funzionamento nel caso di strutture per MSNA

FACSIMILE

Modello B

STRUTTURE DI ACCOGLIENZA

Per ogni struttura di accoglienza, compilare la seguente scheda

Tipologia struttura	Specificare se si tratta di un appartamento o di un centro collettivo			
Indirizzo	Indicare a) Città; b) Via/Piazza; c) Numero civico; d) Cap.			
Proprietà della struttura	Indicare il nome e cognome (o ragione sociale) del proprietario			
N.° posti nella struttura	Indicare il numero complessivo di posti letto presenti nella struttura			
N.° posti SPRAR nella struttura	Indicare il numero complessivo di posti letto destinati esclusivamente allo SPRAR			
N.° servizi igienici	Indicare il numero complessivo di servizi igienici agibili e utilizzabili all'interno della struttura			
N.° servizi igienici per la non autosufficienza	Indicare il numero di servizi igienici per la non autosufficienza			
Tipologia destinatari nella struttura	Indicare se singoli, singole, famiglie, nuclei monoparentali			
N.° posti letto per camera da letto Indicare il numero di posti letto per ogni singola camera	Camera	N.° posti letto nella stanza	N.° posti letto SPRAR nella stanza	Mq della stanza
	A			
	B			
	C			
	D			
	E			
	F			
Spazi comuni previsti Indicare la tipologia di spazi comuni previsti (refettorio, sala riunioni, sala Tv, ecc.)	Tipologia sa la	Si/No	Mq	
	Sala riunioni			
	Sala TV/lettura			
	Refettorio			
Assenza barriere architettoniche	Indicare Sì o No, a seconda che siano presenti o meno le barriere architettoniche			
	Collocazione struttura			
Nel caso in cui la struttura non sia collocata all'interno di un centro abitato indicarne la distanza	Descrivere sinteticamente se la struttura è collocata all'interno del centro abitato, inteso come abitazioni civili, prossimità di servizi (sociali, scolastici, educativi, sanitari, ecc.) e di fermata utile di trasporto pubblico.			
	= da 1000 m. a 2000 m.			
	= da 2001 m a 3000 m.			
Nel caso in cui la struttura non sia collocata all'interno di un centro abitato descrivere i mezzi di	= oltre 3000 m.			
	Indicare: a) tipologia dei mezzi di trasporto; b) frequenza; c) distanza in metri tra la struttura di accoglienza e la prima fermata utile. a)			

Modello B1, Dichiarazione sostitutiva

- ✓ Si carica dopo averla compilata a firmata
- ✓ E' cumulativa per tutte le strutture e i posti che si prevedono
- ✓ Deve avere informazioni coerenti con quanto dichiarato nella compilazione on-line delle Schede Strutture (Modello B)

FAC SIMILE

Modello B1

Dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, Dpr 445/00)

Il sottoscritto (*nome e cognome*) _____, nella qualità di rappresentante legale *pro tempore* dell'ente locale (*nome dell'ente locale*) _____, con sede legale in _____, via _____, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ CHE:

1. le dichiarazioni rese nel modello di domanda di contributo relativa alla ripartizione delle risorse iscritte nel Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell'asilo sono complete e veritiere;

2. Le strutture site:

- in _____ via _____,
- in _____ via _____,

sono destinate a ospitare n. ____ posti dello SPRAR.

sono idonee ai fini dell'attuazione dei servizi di "accoglienza integrata", sulla base delle Linee Guida dello SPRAR.

sono pienamente e immediatamente fruibili nonché conformi alle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali, anche in materia di accreditamento e/o autorizzazione.

Luogo e data

(firma del legale rappresentante)

Si allegano:

- Eventuali lettere di formale adesione da parte di enti locali, sui quali insistono una o più delle strutture indicate
- Accreditamento e/o Autorizzazione strutture

Modello B2, Dichiarazione sostitutiva

✓ Si carica dopo averla compilata a firmata

✓ E' cumulativa per tutte le strutture e i posti che si prevedono

FAC SIMILE

Modello B2

Dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, D.Pn 445/00)

Il sottoscritto (nome e cognome) _____, nella qualità di rappresentante legale protempore dell'ente locale (nome dell'ente locale) _____, con sede legale in _____, via _____, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazione mendace, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/00,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ CHE:

1. Per i servizi descritti nella domanda di contributo si avvarrà come ente/i attuatore/i di:

(ragione sociale ente) _____ con sede in (via, numero, città) _____;

Ripetere per quanti sono gli enti attuatori individuati

2. Detto/i ente/i è/sono stato/i selezionato/i attraverso le procedure esplesate nel rispetto della normativa di riferimento;

3. Detto/i ente/i è/sono in possesso del requisito relativo alla pluriennale e consecutiva esperienza nella presa in carico di richiedenti e titolari di protezione internazionale o umanitaria nonché di minori, comprovata da attività e servizi in essere al momento della presentazione della presente domanda di contributo.

Dichiara inoltre che (i seguenti tre punti sono da compilare esclusivamente nel caso in cui l'ente attuatore per la gestione dei servizi è un consorzio stabile o assimilabile secondo quanto disciplinato dagli artt. 47 e 48, D. Lgs. n. 50/2016):

1. Si avvarrà del seguente ente/i attuatore/i:

(ragione sociale ente) _____ con sede in (via, numero, città) _____; (ripetere per quanti sono gli enti attuatori individuati)

2. Detto/i ente/i è/sono risulta essere iscritto nel registro soci del consorzio stabile o assimilabili al momento della presentazione della presente domanda;

3. Detto/i ente/i è/sono in possesso del requisito relativo alla pluriennale e consecutiva esperienza nella presa in carico di richiedenti e titolari di protezione internazionale o umanitaria nonché di minori, comprovata da attività e servizi in essere al momento della presentazione della presente domanda.

Luogo e data _____

_____ firma digitale del legale rappresentante

Modello C, PFP

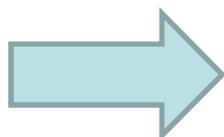
- ✓ Si compila on-line
- ✓ Contiene informazioni coerenti con quanto compilato nella Domanda di Contributo (Modello A).
- ✓ Il PFP è corredato dalla relazione di cofinanziamento (Linee Guida, Capo IV)

FAC SIMILE MODELLO C - PIANO FINANZIARIO PREVENTIVO				
PROGETTO COMUNE/PROV. DI				
ANNO				
CATEGORIA				
COD.	DESCRIZIONE SPESA	IMPORTO COFINANZ.	CONTRIBUTO RICHIESTO	COSTO TOTALE PROGETTO
P	Costo del personale stabilmente impiegato subordinato e parasubordinato	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
P1	Operatori sociali			€ 0,00
P2	Interpreti e mediatori culturali			€ 0,00
P3	Operatori legali			€ 0,00
P4	Addebi alla salute			€ 0,00
P5	Assistenti sociali			€ 0,00
P6	Psicologi			€ 0,00
PT	Altre figure professionali (personale direttivo o amministrativo dell'Ente Locale etc.)			€ 0,00
L	Oneri relativi all'adeguamento e gestione dei locali allo strutture	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
L1	Ristrutturazione locali destinati all'ospitalità dei beneficiari			€ 0,00
L2	Opere di manutenzione ordinaria e relativi materiali			€ 0,00
L3	Affitti locali, condonati, cauzioni, rogazione contratti affitti all'ente			€ 0,00
L4	Pulizie locali e relativi materiali			€ 0,00
L5	Utilizzo delle strutture di accoglienza (acqua, elettricità, gas e gasolio da riscaldamento)			€ 0,00
B	Acquisto (eventuale ammortamento), leasing o noleggio di attrezzature	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
B1	Acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici			€ 0,00
B2	Acquisto, noleggio o leasing di hardware, software, strumentazione tecnica ed ausiliarie			€ 0,00
G	Spese generali per l'assistenza	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
G1	Vitto, abbigliamento, igiene personale, assistenza inferna, materiale ludico			€ 0,00
G2	Effetti letterari			€ 0,00
G3	Spese per la salute (medicinali, visite specialistiche, protesi non previste dal SSN...)			€ 0,00
G4	Spese di trasporto urbano ed extra-urbano, spese di trattamento, viaggio e soggiorno temporaneo dei beneficiari			€ 0,00
G5	Spese per la scolarizzazione			€ 0,00
G6	Forme libere			€ 0,00
G7	Alimentazione			€ 0,00
S	Spese di orientamento ed assistenza sociale	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
S1	Costi e consulenze occasionali per orientamento e assistenza sociale			€ 0,00
S2	Costi e consulenze occasionali per interpretariato e mediazione culturale			€ 0,00
S3	Spese per l'informazione sui programmi di ricambio volontario			€ 0,00
T	Spese per i servizi di tutela	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
T1	Costi e consulenze occasionali per orientamento ed informazione legale			€ 0,00
T2	Costi e consulenze occasionali per supporto psico-socio-sanitario			€ 0,00
I	Spese per l'integrazione (Almeno 7% di contributo richiesto sul costo complessivo)	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
I1	Costi di formazione professionale			€ 0,00
I2	Borse lavoro e stage formativi			€ 0,00
I3	Contributi alloggio ed interventi per agevolare la sistemazione alloggiativa			€ 0,00
I4	Contributi acquisto arredi per alloggi beneficiari			€ 0,00
I5	Contributi straordinari per l'uscita			€ 0,00
I6	Altre spese per l'integrazione			€ 0,00
A	Altre spese non ricomprese nelle precedenti categorie	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
A1	Spese per incontri nazionali, convegni, corsi di formazione, trasporto pubblico e lavoro del personale			€ 0,00
A2	Altre spese relative al personale (costi per consulenti fiscali e del lavoro, etc.)			€ 0,00
A3	Altre spese relative all'assistenza (bassezza telefoniche per beneficiari, spese di assicurazione per infortuni e r.c. dei beneficiari, fotocopie)			€ 0,00
A4	Altre spese non classificabili nelle precedenti micro voci (spese per fiduciarie richieste e titoli di garanzia dell'ente locale all'ente gestore, spese per pratiche burocratiche relative al rilascio o rinnovo permessi di soggiorno, etc.)			€ 0,00
TOTALE COSTI DIRETTI		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C1	Costi indiretti	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE COSTI TOTALI		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
C2	Spese telefoniche per utenze fissa e mobili utilizzate dal personale			€ 0,00

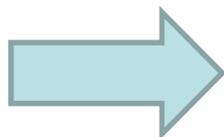
Modello C, PFP

La compilazione del PFP contiene informazioni coerenti con quanto compilato nella Domanda di Contributo (Modello A). Per esempio:

8.3 – Descrivere le modalità di erogazione del servizio di orientamento e accesso ai servizi del territorio
Risultati attesi <i>(si richiede la formulazione di indicatori di risultato misurabili)</i>
Costo annuale del servizio:
Voci di budget relative al servizio, come da modello C:



8.4 – Descrivere le modalità di erogazione del servizio di formazione e riqualificazione professionale
Risultati attesi <i>(si richiede la formulazione di indicatori di risultato misurabili)</i>
Costo annuale del servizio:
Voci di budget relative al servizio, come da modello C:



La tabella dei punteggi per la definizione della graduatoria

Art. 12.
Punteggi per la formazione delle graduatorie

1. La Commissione elabora le graduatorie di cui all'art. 17 in base ai seguenti criteri e sub-criteri:

Criteri di valutazione	Sottocriteri	Punteggio (min-max)
Qualità della proposta progettuale	Aderenza della proposta progettuale a risultati attesi e attività / servizi richiesti dalle presenti linee guida	0-6
	Complementarietà con altri progetti/interventi presenti sul territorio, nell'ottica di rafforzare le opportunità e le prospettive di inserimento socio-economico dei destinatari	0-4
	Conoscenza del territorio, promozione/partecipazione ad una rete a livello locale	0-4
	Coerenza delle previsioni di spesa per il personale stabilmente impiegato rispetto la domanda di contributo.	0-9
	Coerenza delle previsioni di spesa per attività di accoglienza materiale del budget rispetto la domanda di contributo.	0-3
	Coerenza delle previsioni di spesa per attività di inserimento socio economico abitativo rispetto la domanda di contributo	0-6
Totale criterio "Qualità della proposta progettuale"		max 32
Organizzazione delle attività progettuali	Modalità organizzative e operative previste per l'attuazione degli interventi	0-4
	Procedere di monitoraggio, gestione e controllo previste per l'attuazione del progetto	0-3
	Concretezza dei risultati attesi	0-3
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi dello SPRAR in tema di Accoglienza materiale	0-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi dello SPRAR in tema di Mediazione linguistico-culturale	0-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi dello SPRAR in tema di Orientamento e accesso ai servizi del territorio	0-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi dello SPRAR in tema di orientamento e accompagnamento all'inserimento lavorativo	0-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi dello SPRAR in tema di orientamento e accompagnamento all'inserimento abitativo	0-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi dello SPRAR in tema di Orientamento e accompagnamento all'inserimento sociale	0-4
	Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi dello SPRAR in tema di Orientamento e accompagnamento legale	0-4
Rispondenza della proposta alle linee guida e agli obiettivi dello SPRAR in tema di Tutela psico-socio-sanitaria	0-4	
Totale criterio "Organizzazione delle attività progettuali"		max 42
Struttura/e di accoglienza	Collocazione della/e struttura/e in rispondenza all'esigenza di facilitare l'accesso ai servizi del territorio	0-4
	Rapporto tra servizi igienici e capacità ricettiva	0-4
	Presenza e disponibilità di spazi comuni	0-4
	Distribuzione di posti letto per singole stanze	0-4
Totale criterio "Struttura/e di accoglienza"		max 16
Gruppo di lavoro	Esperienza e completezza dell'equipe multidisciplinare	0-5
	Modalità organizzative, coordinamento, gestione dell'equipe multidisciplinare, nonché verifica e monitoraggio del lavoro svolto	0-5
Totale criterio "Equipe multidisciplinare"		max 10
Punteggio massimo		max 100
Punteggio aggiuntivo secondo quanto previsto dal comma 2		0-10
Punteggio massimo totale		max 110

La domanda di contributo: Le caratteristiche dello SPRAR

7.2 – Indicare se il progetto di accoglienza integrata è riservato a *(barrare una sola casella)*

- richiedenti/titolari di protezione internazionale o di permesso umanitario
- richiedenti/titolari di protezione internazionale o di permesso umanitario con necessità di assistenza sanitaria, sociale e domiciliare, specialistica e/o prolungata
- richiedenti/titolari di protezione internazionale o di permesso umanitario con disagio mentale e/o psicologico
- minori non accompagnati

7.3 – Numero dei posti per i quali si richiede il contributo

7.4 – In relazione al numero dei posti di cui al punto precedente, indicare la percentuale e il relativo numero dei posti da destinare al Servizio Centrale dello SPRAR

Percentuale:

Numero dei posti:

7.5 – Indicare i soggetti destinatari e il numero dei posti (nel caso barrare più di una casella)

- persone singole di sesso maschile; numero posti _____
- persone singole di sesso femminile; numero posti _____
- nuclei familiari; numero posti _____
- nuclei familiari monoparentali; numero posti _____

La domanda di contributo: L'organizzazione dello SPRAR

10. EQUIPE MULTIDISCIPLINARE

10.1 - Numero totale del personale caricato sul budget del progetto

10.2 – Per ciascuna risorsa prevista (incluso il personale amministrativo/contabile) indicare il nome completo, l'eventuale ente di appartenenza, la fascia, le ore settimanali di lavoro, il tipo di contratto⁷, il costo annuale individuale e la relativa voce di budget⁸

Nome	Ente	Fascia ⁹	Ore/settimana	Ore/mese	Contratto	Ruolo nell'équipe	Costo annuale ¹⁰ e voce di budget ¹¹

Manuale Operativo
SPRAR: pagg. 9 e ss.

10.3 - Modalità di organizzazione del lavoro e di gestione dell'équipe

Come si organizza? Come è coordinata?
Come è distribuito il lavoro? Come sono
assegnati compiti e mansioni?

La domanda di contributo: L'organizzazione dello SPRAR

10.4 - Modalità di raccordo tra ente locale e ente/i attuatore/i

L'ente locale come si coordina con l'ente attuatore? Come monitora? Come interviene?
Di quali strumenti si dota?

10.5 - Modalità di aggiornamento e formazione degli operatori

Risultati attesi:

Costo annuale:

Voci di budget relative al servizio, come da modello C:

La domanda di contributo: L'organizzazione dello SPRAR

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

Risultati attesi:

Costo annuale:

Voci di budget relative al servizio, come da modello C:

10.7 – Modalità dell'équipe di far fronte a situazioni emergenziali

Risultati attesi:

Come si reagisce di fronte a situazioni di emergenza che possono riguardare sia singoli beneficiari che lo SPRAR nel suo complesso?

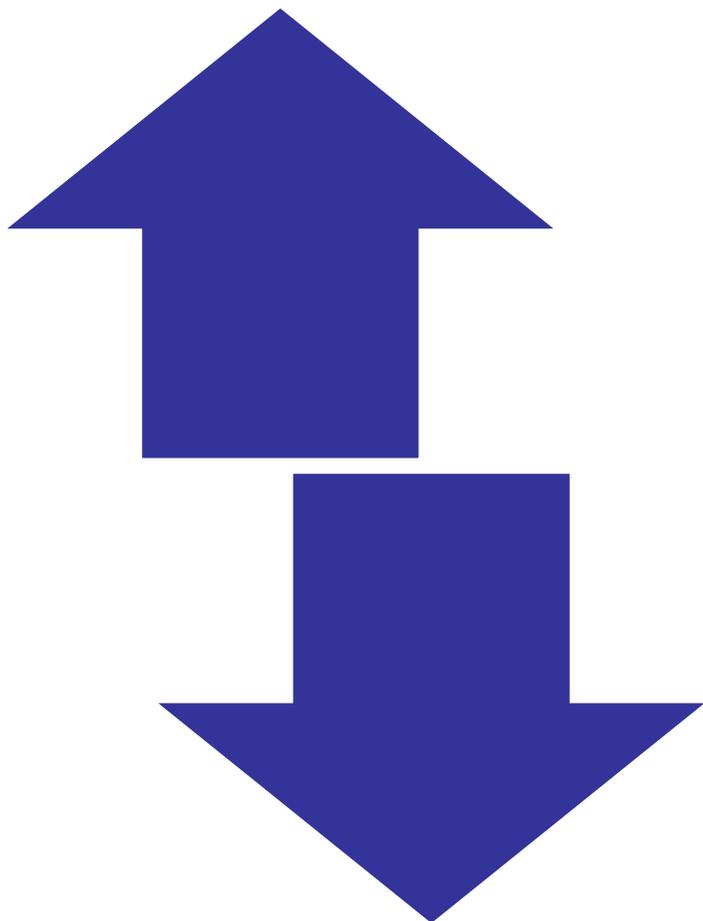
Descrizione dei servizi

La descrizione dei servizi è importante per determinare anche quali beneficiari poter accogliere.

La tipologia di “accoglienza ordinaria” è da considerarsi come “ordinaria vulnerabilità”.

Non esistono posti dedicati per tutte le casistiche di vulnerabilità, ma possono esistere servizi che garantiscano prese in carico specifiche.

Come si accede allo SPRAR: Finanziamento e Cofinanziamento



Il Ministero dell'Interno **eroga il 95% delle risorse economiche** necessarie per la realizzazione delle misure di accoglienza.

L'ente locale partecipa con il **5% di cofinanziamento**.

Il cofinanziamento non deve essere in denaro, ma può consistere nella valorizzazione di beni, servizi, personale

Come si accede allo SPRAR: Revisore dei conti

Nel piano finanziario preventivo il Comune prevede la figura di **un revisore indipendente**, che :

assume l'incarico di effettuare le verifiche amministrativo-contabili di tutti i documenti giustificativi originali relativi a tutte le voci di rendicontazione

della loro pertinenza rispetto al PFP

della esattezza e dell'ammissibilità delle spese in relazione a quanto disposto dalla legislazione nazionale e comunitaria, dai principi contabili e da quanto indicato dal "Manuale Unico di rendicontazione SPRAR" - *art. 21*

Come si accede allo SPRAR: il Piano Finanziario Preventivo (PFP)

Ogni Comune costruisce il proprio budget SPRAR (PFP) sulla base della progettazione dei servizi di accoglienza sul proprio territorio.

Non è predeterminato un prodie/procapite, ma spetta al Comune stimare i costi da sostenere.

Come si accede allo SPRAR: le spese ammissibili

Sono ammissibili le spese per:

- Garantire i singoli servizi previsti (di accoglienza materiale, di assistenza, di tutela, di integrazione)
- Coprire il personale necessario a garantire l'erogazione dei servizi

Come si accede allo SPRAR: le spese ammissibili

Sono ammissibili le spese per:

- La gestione, l'adeguamento e la ristrutturazione delle strutture
- Formazione/aggiornamento, viaggi del personale, attività di sensibilizzazione
- Pratiche burocratiche e fidejussioni

Variazioni dello SPRAR successive al riconoscimento del finanziamento

Il DM 10 agosto 2016 **consente di variare**,
successivamente all'approvazione del
finanziamento:

- Gli enti attuatori
- Le strutture di accoglienza
- Il numero dei posti di accoglienza

e

di rimodulare – a novembre di ogni anno - il
piano finanziario preventivo

Dopo un triennio domanda di prosecuzione

The screenshot shows a web browser window displaying the FNPSA website. The browser's address bar shows the URL <https://fnasilo.dlci.inte...>. The website header includes the logo of the Ministero dell'Interno and the text "MINISTERO DELL'INTERNO".

The main content area is titled "News" and contains a list of articles:

- D.M. 10 agosto 2016 e Linee guida** (Data: 29/08/2016)
- Modulistica per la presentazione delle domande di finanziamento del FNPSA** (Data: 29/08/2016)
- Modulistica per la presentazione delle domande di prosecuzione** (Data: 29/08/2016)
- Manualistica di riferimento per la compilazione delle domande** (Data: 04/10/2016)
- Contatti per informazioni e assistenza - FAQ (Frequently Asked Questions)** (Data: 29/08/2016)

On the left side, there are two utility sections:

- Accesso al Portale**: Home, Accedi, Registrati, Password dimenticata
- Riferimenti utili**: Link, Policy

At the bottom of the page, there is a footer with the text "Copyright 2015 © FNPSA - ver.1.4.1". The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the time 13:41 and date 30/01/2017.

Cosa dicono i Sindaci dello SPRAR

Su www.sprar.it nella sezione “Videogallery”
i sindaci di Verona, Parma, Pesaro,
Sant’Angelo dei Lombardi, Satriano

raccontano l’esperienza del loro
“SPRAR in Comune”

Contatti e informazioni

www.sprar.it



In home-page “Entrare nello SPRAR”

Per informazioni e chiarimenti
sul DM 10 agosto 2016

06.888 17 287

Lunedì, martedì, giovedì – dalle 9.30 alle 15.30

Per assistenza informatica nell'accesso al portale:

dlci.assistenza@interno.it