

## ALLEGATO 5.1

### SCHEDA DESCRITTIVA DEL COFINANZIAMENTO

#### OGGETTO: APPALTO PROGETTO SPRAR - SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI 2017 – 2019

Con la presente dichiarazione \_\_sottoscritt\_\_ \_\_Sig. \_\_\_\_\_ Cod. Fisc. \_\_\_\_\_

Nat\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ e residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

Nella qualità di \_\_\_\_\_ iscritta nel registro della C.C.I.A.A. di \_\_\_\_\_

Partecipante alla gara sopraindicata si obbliga espressamente nel caso di aggiudicazione

A cofinanziare il progetto come segue (resta esclusa la quota di cofinanziamento obbligatoria del 5% attribuita all'Amministrazione Comunale):

##### Modello Macrovoce P

Nome e Cognome	Mansione	Previsione di ore a progetto	Costo orario	Costo annuo a progetto

##### Modello Macrovoce L1, L2

Indirizzo Struttura	Tipologia intervento	Costo annuo a progetto (*)

(\*) Allegare i preventivi di spesa

##### Modello Macrovoce L3

Dati proprietario Struttura	Indirizzo Struttura	Tipologia documento allegato (*)	Costo annuo a progetto

(\*) Oltre alla richiesta della planimetria, si indichi e si alleghi la perizia tecnica dell'Uff. Tecn. Comunale

##### Modello Macrovoce L4

Dati ditta contratto pulizia (*)	Percentuale di utilizzo a progetto	Costo annuo a progetto (*)

(\*) Allegare i preventivi di spesa ove richiesto

##### Modello Macrovoce L5

Tipologia di utenza	Costo previsto mensile	Costo annuo a progetto

(\*) Allegare i preventivi di spesa ove richiesto

##### Modello Macrovoce B1 e B2

Tipologia di beni acquistati o noleggiati (*)	Costo previsto totale	Costo annuo a progetto

(\*) Allegare i preventivi di spesa ove richiesto

##### Modello Macrovoce G1, G2, G3

Tipologia di beni acquistati (*)	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

(\*) Allegare i preventivi di spesa ove richiesto

##### Modello Macrovoce G4

Tipologia di beni acquistati	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto
------------------------------	-------------------	-------------------------	------------------------


**Modello Macrovoce G5**

Tipologia di beni o servizi acquistati	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

**Modello Macrovoce G6**

Pocket Money previsto	Costo previsto totale	Costo annuo a progetto

(\*) Allegare i preventivi di spesa ove richiesto

**Modello Macrovoce G7, I1**

Tipologia servizi acquistati (*)	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

(\*) Allegare il dettaglio delle modalità di erogazione della formazione

**Modello Macrovoce S, T**

Tipologia di consulenze acquisite	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

**Modello Macrovoce I2**

Tipologia di spesa (rimborso, assicurazione, ecc.)	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

(\*) Allegare il dettaglio delle modalità di erogazione della formazione

**Modello Macrovoce I3, I4 e I5**

Tipologia sedi spesa (contributo canoni, acquisto mobili, ecc.)	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

**Modello Macrovoce I6**

Natura degli interventi	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

**Modello Macrovoce A1 e A2**

Numero trasferte previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

**Modello Macrovoce A3**

Tipologia di spesa (*)	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

(\*) Allegare preventivo ove richiesto

**Modello Macrovoce A4**

Tipologia di spesa	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

**Modello Macrovoce Ci1 e Ci2**

Tipologia di spesa	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

**Modello Macrovoce Ci3**

Tipologia di spesa	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto
--------------------	-------------------	-------------------------	------------------------


**Modello Macrovoce G7 e I1**

Tipologia di beni o servizi acquistati (*)	Quantità previste	Costo unitario previsto	Costo annuo a progetto

(\*) Allegare preventivo ove richiesto

Luogo e data .....

Il Dichiarante

.....

**Allegare copia documento di riconoscimento**

## **LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEL DETTAGLIO DEL COFINANZIAMENTO OBBLIGATORIO INDICATO DALL'ENTE LOCALE PRESENTATORE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO A VALERE SUL FONDO NAZIONALE PER LE POLITICHE E SERVIZI DELL'ASILO**

**Il cofinanziamento obbligatorio indicato nella domanda di contributo presentata dall'ente locale può essere apportato sia dallo stesso ente locale oppure dall'eventuale ente gestore o anche da enti locali partners indicati nella domanda di contributo e dei quali sia allegata la formale lettera di partnernariato/adesione.**

Il cofinanziamento, sia che consista nella valorizzazione di beni, servizi o personale messi a disposizione del progetto o che si sostanzi invece in denaro o in entrambe le formulazioni deve essere comunque dettagliato analiticamente, mettendo in evidenza tutte le voci del Piano finanziario preventivo a cui viene destinato, evidenziando per ciascuna voce, secondo quanto di seguito indicato, i criteri e i metodi di valorizzazione che contribuiscono alla sua determinazione.

**Macrovoce P** - Nel caso di cofinanziamento mediante personale dell'ente locale o dell'eventuale ente gestore o partner stabilmente impiegato nel progetto, dovrà essere indicato, per ciascuna unità, la mansione, il numero di ore giornaliere, settimanali o mensili lavorate, il costo orario (comprensivo degli oneri fiscali e contributivi), e di conseguenza il costo totale previsto per ciascuna unità di personale. Da tale tipo di cofinanziamento sono esclusi i volontari: in quanto tali non rappresentano un costo né per l'ente locale, né per l'eventuale ente gestore e pertanto non possono essere valorizzati.

**Microvoci L1, L2** - Nel caso di cofinanziamento mediante opere di ristrutturazione (vedi art. 15 comma 2 del D.M. di cui il presente allegato è parte integrante) e manutenzione ordinaria degli immobili dovrà essere prodotto il relativo preventivo di spesa o, se effettuate da personale interno al progetto, il costo dei materiali da acquistare allegando preventivo.

**Microvoce L3** - Nel caso sia prevista la stipula di un contratto di locazione degli immobili si dovrà inviare il contratto stesso, se già stipulato, oppure documentazione idonea a comprovare il costo d'affitto annuo oggetto del cofinanziamento (dichiarazione preventiva del locatore). Qualora la valorizzazione della voce "affitto locali" avvenisse attraverso la messa a disposizione gratuita di immobili di proprietà dell'ente locale o dell'ente gestore o di altri partner o anche di altri soggetti pubblici o privati, il documento da produrre sarà la perizia di stima del virtuale canone annuo d'affitto calcolato al valore di mercato, effettuata dall'ufficio tecnico dell'ente locale nel caso di immobili di proprietà dello stesso o da eventuale soggetto professionalmente abilitato nel caso di immobili di proprietà di privati o di altri enti, sia essi pubblici che privati. Nel caso di immobili non di proprietà dell'ente locale proponente, la perizia di stima predisposta dal tecnico professionalmente abilitato dovrà essere obbligatoriamente asseverata con giuramento. Se la struttura risultasse essere di proprietà di un soggetto terzo privato, è necessario produrre la cessione a uso gratuito dell'immobile all'ente locale o all'ente gestore.

**Microvoce L4** - Nel caso di cofinanziamento della voce "pulizia locali e relativi materiali" deve essere indicata la modalità di svolgimento del servizio valorizzato e, se il servizio stesso fosse già contrattualizzato con ditte specializzate, deve essere specificato il costo complessivo del contratto e l'eventuale parziale applicazione dello stesso alle strutture previste dal progetto, con l'indicazione dell'importo parziale complessivo da imputare al progetto stesso. Se invece il servizio venisse contrattualizzato ad hoc e riguardasse unicamente il progetto territoriale di accoglienza, va indicato il costo complessivo concordato per il servizio, allegando il preventivo di spesa della ditta che si intende incaricare. In questa microvoce può essere altresì imputato il cofinanziamento relativo all'acquisto dei materiali qualora il servizio venga effettuato con personale stabilmente impiegato di cui alla microvoce P4: in questo specifico caso valgono i criteri dettati per il costo dei materiali nelle precedenti microvoci L1 e L2.

**Microvoce L5** - Nel caso di cofinanziamento della voce “utenze delle strutture d’accoglienza” dovrà essere allegato un dettaglio delle spese mensili comprensive di tutte le utenze previste per ciascuna struttura asservita, obbligatoriamente firmato dal responsabile di progetto per l’ente locale e per la valorizzazione dovrà essere utilizzato il criterio storico per quei progetti che sono stati finanziati anche negli anni precedenti, mentre per i progetti di prima presentazione e comunque anche per quelli che hanno già presentato domande negli anni precedenti senza essere stati mai ammessi al finanziamento il criterio di stima si atterrà a riscontri oggettivi in base alla conformazione, grandezza e posizione delle strutture da asservire.

**Microvoci B1, B2** - Qualora vengano cofinanziate le voci contrassegnate con i codici B1 e B2 è necessario allegare l’elenco dei beni di cui verrà imputato il noleggio o il leasing con il preventivo del rispettivo costo se non esiste già il contratto. Se invece il contratto è già in essere è necessario allegare la copia dello stesso con l’indicazione della quota di cofinanziamento, qualora non venga imputato totalmente al progetto. Nel caso invece che si voglia procedere all’acquisto ex novo, è necessario allegare preventivo dei cespiti da acquistare, il cui costo, se inferiore a 516,00 euro verrà considerato interamente imputabile (non ammortizzabile), mentre se superiore dovrà essere valorizzato soltanto per la quota di ammortamento triennale. Non è possibile cofinanziare queste voci con beni acquistati negli anni precedenti con il finanziamento del Fondo nazionale per le politiche dell’asilo A tal fine, in caso di cofinanziamento mediante beni precedentemente acquisiti dall’ente locale, dall’ente gestore o partner, bisognerà allegare la relativa fattura d’acquisto e inoltre sarà necessario allegare la dichiarazione dell’ente cui la fattura stessa è intestata che tali beni non hanno goduto nei cinque anni precedenti di finanziamenti nazionali o comunitari.

**Microvoci G1, G2, G3** - Il cofinanziamento di tali voci comporta necessariamente una valutazione preventiva dei bisogni dei beneficiari sulla base dei prezzi di mercato e della quantità (per il vitto e gli effetti lettereschi), mentre per le spese per la salute ci si dovrà limitare a un’indicazione di massima dell’importo in denaro da impegnare. Pertanto nel caso di vitto oltre alla previsione di un importo da spendere in denaro si potranno valorizzare anche eventuali risorse alternative (banco alimentare, etc.), mentre per gli effetti lettereschi è necessario allegare un preventivo d’acquisto che specifichi le quantità e il prezzo unitario di ciascun pezzo.

**Microvoce G4** - Nel caso di spese di trasporto o di altri servizi messi a disposizione dall’ente locale, ente gestore o partner, sarà necessario indicare il criterio di calcolo dell’importo valorizzato come cofinanziamento (costo del singolo biglietto o dell’abbonamento fornito, misura del cofinanziamento che potrebbe essere anche parziale).

**Microvoce G5** - Anche nel caso di spese di scolarizzazione, per esempio, si dovrà indicare il criterio di calcolo utilizzato indicando il costo mensile ad personam del servizio di mensa, dell’autobus per il trasporto degli alunni, dell’asilo nido, dell’attività di doposcuola, etc. per il numero dei beneficiari dei servizi e per i mesi in cui tali servizi sono erogati. Per l’acquisto di libri invece è necessario allegare preventivo base per la scuola elementare o per la scuola media.

**Microvoce G6** - In questo caso sarà necessario soltanto indicare il contributo unitario giornaliero previsto per i beneficiari e l’indicazione della misura del cofinanziamento, che potrebbe essere anche parziale ma che chiaramente potrà essere solo in denaro.

**Microvoci G7, I1** - Nel caso di cofinanziamento della voce “alfabetizzazione” o della voce “corsi di formazione professionali” vanno indicate le modalità del servizio, specificando se esso viene messo in atto autonomamente oppure usufruendo di strutture esterne specializzate, anche pubbliche. In entrambi i casi vanno obbligatoriamente dettagliati i costi, tenendo conto delle peculiarità che sono insite nelle due differenti modalità di esecuzione del servizio.

**Macrovoce S, T** - Nel caso di consulenze di qualsiasi natura si dovrà comunque indicare il costo presuntivamente previsto per il singolo intervento, moltiplicandolo per il numero d'interventi previsti nell'anno.

**Microvoce I2** - Qualora s'intendesse cofinanziare in denaro la microvoce in questione è necessario prevedere l'ammontare del rimborso che s'intende erogare al singolo tirocinante oltre all'importo dell'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro, qualora quest'ultima non fosse pagata dall'azienda presso la quale si svolge il tirocinio

**Microvoce I3, I4 e I5** – Trattandosi di spese che si collegano direttamente al processo di uscita dei beneficiari dal progetto per agevolarne la sistemazione abitativa (I3 ed I4) o comunque per assicurare loro piccole risorse finanziarie (I5), nel caso di uscita senza individuazione di un progetto specifico, la modalità di cofinanziamento si sostanzia nella previsioni di importi in denaro da impegnare per il pagamento di canoni di locazione anticipati oppure per l'acquisto di mobili e arredi e infine per la costituzione di liquidità da spendere nei primi giorni d'uscita dal progetto. Il tutto secondo quanto previsto dal Manuale unico di rendicontazione dello SPRAR.

**Microvoce I6** - Nel caso di cofinanziamento di questa micro voce è necessario specificare anche genericamente la natura degli interventi previsti e il relativo preventivo di spesa da impegnare, anche sulla base di precedenti esperienze, in particolare per i progetti che da anni accedono al contributo.

**Microvoce A1 e A2** – Il cofinanziamento di tali microvoce è strettamente legato alle occasioni di partecipazione agli eventi previsti. Per i trasporti pubblici la previsione è proporzionale al numero di risorse stabilmente impiegate e al costo unitario di abbonamenti, biglietti etc, che chiaramente deve essere alla base del conteggio preventivo.

**Microvoce A3** – Vale anche per questa microvoce il criterio proporzionale enunciato in quella precedente, anche se in questo caso è il numero dei beneficiari a essere assunto come parametro. Dovranno essere allegati, per le spese assicurative, i preventivi di spesa delle assicurazioni per infortuni e responsabilità civile dei beneficiari. Per le fototessere e le schede telefoniche internazionali si farà riferimento ai costi di mercato e chiaramente al numero dei beneficiari da accogliere.

**Microvoce A4** - Questa specifica voce, proprio perché non preventivamente definibile, poco si presta ad essere cofinanziata. Tuttavia, per fare un esempio, il costo della fidejussione che l'ente locale potrebbe richiedere all'eventuale ente gestore è facilmente prevedibile e quindi di conseguenza agevolmente cofinanziabile. L'imprevedibilità delle spese potrebbe essere cofinanziata altresì con un "fondo spese impreviste" che, eventualmente, sulla base delle risultanze annuali, potrebbe essere aumentato, diminuito o eventualmente azzerato in occasione della rimodulazione di novembre del Piano finanziario preventivo. Nel caso che venga cofinanziato il costo del rilascio o del rinnovo dei permessi di soggiorno i preventivi sono strettamente riferibili al numero dei beneficiari e al costo della documentazione burocratica (marche etc.).

**Microvoce Ci1 e Ci2** - Il costo delle spese telefoniche e di carburante imputate come cofinanziamento dovrà essere parametrato rispettivamente al numero di telefoni e automezzi messi a disposizione del progetto durante l'anno. In particolare per i progetti già finanziati negli anni precedenti sarà necessario riferirsi allo storico di questa tipologia di spesa.

**Microvoce Ci3** - Nel caso di cofinanziamento di questa microvoce è necessario indicare il fabbisogno annuale presunto, che può riferirsi a un preventivo di minima rilasciato da un fornitore, il cui importo, se se ne ravviserà la necessità, potrà essere adeguato in occasione della rimodulazione di novembre del Piano finanziario preventivo.

**Microvoce Ci4** - Qualora si volesse cofinanziare le spese di essenziale allestimento e gestione di uffici di supporto alle attività del progetto, bisognerà allegare i preventivi per l'acquisto, il noleggio o il leasing di

mobili e arredi e la previsione di spesa relativa all'affitto e alle utenze, anche in quota parte, come indicato alla microvoce L5. Per l'eventuale valorizzazione, invece, di locali messi a disposizione gratuitamente a uso ufficio valgono le regole già indicate in L3 per le perizie di stima del virtuale canone annuo di locazione.