



# SISTEMA ACCOGLIENZA INTEGRAZIONE



MINISTERO  
DELL'INTERNO



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



MINISTERO  
DELL'INTERNO

*3° Sessione formativa*  
*Manuale di rendicontazione SAI*  
*2024*  
*MACROVOCE B e MACROVOCE C*

*30 Gennaio 2025*

## MACROVOCE B Spese di gestione diretta

### Chi può rendicontare la spesa?

#### Ente Locale/Ente Attuatore

**Micro voce B1:** Spese di gestione generale degli uffici

**Micro voce B2:** Spese di carburante

**Micro voce B3:** Spese per fidejussioni e costi bancari

**Micro voce B7:** Acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici

**Micro voce B8:** Acquisto, noleggio o leasing di hardware, software, strumentazione tecnica ed autovetture

#### Ente Locale

**Micro voce B4:** Costi del revisore

**Micro voce B5:** Costi dell'IVA sui servizi resi dall'ente attuatore

**Micro voce B6:** Costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento

**Micro voci B7 e B8:** Acquisto e leasing

## *Micro voce B1 – Spese di gestione generale degli uffici*

Costi della locazione, delle utenze, della cancelleria e della pulizia degli uffici dell'eventuale ente attuatore, **asserviti totalmente o in quota parte** al progetto SAI.

### *Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale*

- Idonea documentazione relativa alle procedure di selezione del fornitore
- Contratto di fornitura/ordine di acquisto per ciascun bene e attrezzatura
- Contratto di locazione o perizia di stima
- Documento di trasporto e buono di consegna
- Giustificativi di spesa (bollettini e/o fatture...)
- Quietanze di pagamento: giustificativi di pagamento
- Autodichiarazione di **asservimento** esclusivo Ente attuatore - **Uffici imputati al 100%**
- Autodichiarazione sul **criterio di imputazione** dei costi - **Uffici imputati in quota parte**

## *Micro voce B2 – Spese di carburante per automezzi di servizio*

### ***Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale***

#### ***Automezzi asserviti***

- Dichiarazione di asservimento
- Prospetto mensile delle spese del carburante
- Fattura del carburante e giustificativo di pagamento

#### ***Mezzo proprio***

- Prospetto di riepilogo dei costi
- Contratto e busta paga
- Lettera di autorizzazione all'utilizzo del mezzo
- Quietanza di pagamento: giustificativi di pagamento

#### ***⊘ Costi non ammissibili***

***N.B.: Non è rimborsabile il carburante utilizzato dal personale per lo spostamento dalla propria abitazione alla sede lavorativa***

## *Micro voce B3 – Spese per fideiussioni – costi bancari*

Natura della spesa:

- Accensione della polizza fideiussoria definitiva a garanzia di tutti gli obblighi assunti con la firma del contratto da parte del soggetto aggiudicatario.
- Garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa definitiva, ove pertinente.

***N.B.: Sospensione del divieto di imputazione dei costi relativi agli interessi passivi bancari fino a 31/03/2025 (Circolare del 27/12/2024).***

### ***Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale***

- Polizza fideiussoria definitiva
- Giustificativo di pagamento della polizza
- Autodichiarazione relativa al criterio di imputazione/ribaltamento dei costi rendicontati in quota parte

## *Micro voce B4 - Costi del revisore (art. 31 del D.M. del 18.11.2019)*

- Ricompresi nelle fasce indicate al par. del manuale (compenso triennale)
- Contrattualizzati dall'Ente locale includendo la clausola che vincoli il corrispettivo dovuto all'importo complessivo rendicontato nei singoli esercizi finanziari
- Quietanzabile successivamente alla presentazione del rendiconto - All.11 (Autodichiarazione spese non quietanzate)
- Competenza esclusiva dell'Ente locale

### ***Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale***

- Certificato di revisione (*All.13 e sub allegati 13.1, 13.2 e 13.3*)
- Contratto/lettera di incarico (ENTE locale/Revisore)
- Fattura
- Quietanza di pagamento: giustificativo di pagamento
- F24 quietanzato relativo agli oneri fiscali e previdenziali

## *Micro voce B5 – Costi dell’IVA sui servizi resi dall’ente attuatore*

- ✓ Competenza esclusiva dell’Ente locale.
- ✓ Quietanzabile successivamente alla presentazione del rendiconto - All.11 (Autodichiarazione spese non quietanzate).

### ***Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale***

- Fattura emessa dall’Ente attuatore
- Quietanza di pagamento: giustificativo di pagamento
- F24 quietanzato relativo al pagamento dell’IVA (split payment)

## *Micro voce B6 – Costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento 1/2*

### **I costi sono relativi a:**

- ✓ Centrale Unica di Committenza (CUC)
- ✓ contributo Anac
- ✓ registrazione contratto
- ✓ valutazione di impatto sociale (VIS) in caso di coprogettazione
- ✓ Incentivi per le funzioni tecniche svolte dal proprio personale in misura non superiore al 2% dell'importo posto a base di gara (art. 45, commi 2 e 3, del Codice dei Contratti Pubblici)
- ✓ struttura di supporto al RUP pari all'1% dell'importo posto a base di gara (art. 15, comma 6, del Codice dei Contratti Pubblici)

### **Specifiche:**

- competenza esclusiva dell'Ente locale
- ripartita nel triennio di finanziamento o interamente imputata al primo anno
- riconoscibile anche se sostenuta prima dell'avvio del nuovo finanziamento se riferita allo stesso.



***N.B.: Non sono ammissibili costi relativi a gettoni di presenza e ai rogiti notarili.***

## *Micro voce B6 – Costi connessi all'espletamento delle procedure di affidamento 2/2*

### ***Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale***

#### ***RUP, DEC e supporto se interni all'Ente locale***

- Provvedimento di nomina
- Cedolino paga
- Quietanza di pagamento: giustificativi di pagamento
- F24 quietanzato

#### ***Supporto al RUP e DEC se esterni all'Ente locale***

- Incarico
- F24 Quietanzato
- Fattura/nota debito
- Quietanza di pagamento: giustificativi di pagamento e F24 quietanzati

## *Micro voce B7 – Acquisto, noleggio o leasing di mobili, arredi ed elettrodomestici*

### **Specifiche:**

- ✓ Il costo unitario del bene acquistato, esclusa IVA, superiore a 516,46 euro dovrà essere rendicontato in pari quota nelle tre annualità progettuali.
- ✓ Non sono ammissibili le spese di attrezzature e/o materiali effettuate negli ultimi tre mesi dell'ultimo esercizio di finanziamento solo per i progetti che non proseguiranno le attività progettuali nell'esercizio finanziario successivo.
- ✓ Donazione dei beni e la destinazione d'uso a fini sociali attraverso la sottoscrizione di una dichiarazione a firma dell'Ente locale e dell'ente attuatore.
- ✓ Il costo per l'arredo degli uffici asserviti totalmente al progetto SAI.
- ✓ Registro inventario
- ✓ Noleggio
- ✓ Leasing (solo Ente Locale)

## *Micro voce B8 – Acquisto, noleggio a lungo termine o leasing di hardware, software, strumentazione tecnica ed autovetture*

- ✓ Acquisto e Leasing (solo Ente locale)
- ✓ Noleggio
- ✓ Autovetture dell'Ente attuatore: dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale attesti l'esclusivo asservimento del mezzo al progetto
- ✓ Registro di inventario

### ***Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale***

- Indicazioni in merito alla scelta del fornitore
- Preventivi
- Contratti di fornitura/ordini di acquisto
- Contratto di noleggio/leasing/comodato d'uso gratuito
- DDT/buono di consegna
- Quietanza di pagamento: giustificativo di pagamento
- Registro di inventario
- Dichiarazioni (donazione/asservimento esclusivo)

## *MACROVOCE C Immobili e utenze delle strutture destinate all'accoglienza*

**Micro voce C1** – Spese di ristrutturazione straordinaria

**Micro voce C2** – Spese di manutenzione ordinaria

**Micro voce C3** – Affitto locali, condominio, registrazione contratti

**Micro voce C4** – Ospitalità presso strutture dedicate alla riabilitazione/strutture protette per nucleo familiare

**Micro voce C5** – Pulizia locali e relativi materiali

**Micro voce C6** – Utenze delle strutture di accoglienza

## *Micro voce C1 – Spese di ristrutturazione straordinaria*

Immobili di proprietà dell'Ente locale o confiscati alla criminalità organizzata e destinati a finalità istituzionali.

Costi imputabili per ristrutturazione/manutenzione straordinaria di strutture destinate esclusivamente al progetto.

**Limiti di spesa** Massimo **3,33%** del costo annuo complessivo del progetto per ciascun anno di finanziamento.

**Il calcolo si dovrà effettuare sempre sul costo complessivo del Piano Finanziario Preventivo (PFP).**

**Eccezioni** per immobili privati Manutenzioni straordinarie a carico del locatore (art. 1577 Cod. Civ.). Possibilità di imputazione come “sconto affitto” (microvoce C3).

**Documentazione obbligatoria:** dichiarazione di atto notorio finale (All. 2).

Non sono richieste autorizzazioni per poter imputare tali costi.

## *Micro voce C2 – Spese di manutenzione ordinaria*

Costi per manutenzione ordinaria di tutte le strutture esclusivamente asservite al progetto:

- Immobili **di proprietà dell'Ente locale** o **confiscati alla criminalità organizzata** e destinati a finalità istituzionali;
- **immobili privati.**
- **Limite di spesa Massimo 3 %** del costo annuo complessivo del progetto per ciascun anno di finanziamento.
- Il calcolo si dovrà effettuare sempre sul costo complessivo del Piano Finanziario Preventivo (PFP).
- Non sono richieste autorizzazioni per poter imputare tali costi.

## *Micro voce C3 – Affitto locali, condominio, registrazione contratti -1*

### **Immobili e imputazione dei costi**

Immobili di proprietà privata e Immobili di proprietà dell'Ente locale.

**⊘ Non ammissibili:** i canoni di locazione per immobili di proprietà dell'ente attuatore **non possono essere imputati al progetto.**

In tale microvoce possono essere ricondotte anche le spese sostenute per l'eventuale servizio di intermediazione svolto dalle agenzie immobiliari, le spese relative al pagamento delle assicurazioni ed i costi per l'acquisto degli estintori, ove previsto.

Le strutture utilizzate per l'accoglienza dei beneficiari **devono essere obbligatoriamente presenti nella Banca dati SAI**, nel rispetto delle procedure indicate nel DM vigente.

## Micro voce C3 – Affitto locali, condominio, registrazione contratti -2

### Documentazione da produrre in sede di rendicontazione finale

- Elenco delle strutture di accoglienza (All. 6)
- Contratto di locazione registrato corredato di planimetria
- Quietanze di pagamento: giustificativi di pagamento (bonifico ed estratto conto bancario con evidenza dei pagamenti delle spese rendicontate)
- Documentazione di versamento imposta di registro
- Delibera di attribuzione degli immobili destinati al SAI
- Perizia di stima, limitatamente agli immobili di proprietà dell'Ente locale.

**Resta in capo all'ente locale la libertà di individuare lo strumento amministrativo più pertinente per mettere a disposizione il proprio immobile in favore dell'ente attuatore**

## *C4 – Ospitalità presso strutture dedicate alla riabilitazione/strutture protette per nucleo familiare.*

Nella microvoce **C4** gli enti possono imputare i costi sostenuti per la presa in carico di beneficiari portatori di determinate fragilità o vulnerabilità.

Questa spesa può avere due diverse letture:

**A) Può essere un servizio**

**B) Può essere un posto**

## *C4 – Ospitalità presso strutture dedicate alla riabilitazione/strutture protette per nucleo familiare.*

### *A)*

Può essere **un servizio** quando non è prevista un'ospitalità continuativa, ma un intervento **mirato, circoscritto ad un tempo determinato** per supportare beneficiari con vulnerabilità particolari (es. vittime di tratta, persone in riabilitazione, ecc.).

Tale servizio si utilizza **per collocazioni temporanee** che possono avere dei tempi più lunghi solo per casi particolari: es. collocamento da parte del Tribunale dei Minori (TM), necessità di inserimento per vulnerabilità psichiatriche.

È necessaria l'autorizzazione del Servizio Centrale, in quanto **è un'accoglienza esterna** – Richiesta da inviare via **PEC** al **S.C** che interessa il Ministero solo nella sua risposta. Il beneficiario deve essere censito in BD come accoglienza esterna.

## *C4 – Ospitalità presso strutture dedicate alla riabilitazione/strutture protette per nucleo familiare.*

### *B)*

Può essere **un Posto** quando il costo sostenuto per strutture volte ad accogliere beneficiari con particolari vulnerabilità presuppone che la struttura metta a disposizione del progetto SAI **posti riservati esclusivamente ai beneficiari.**

La struttura dovrà in tal caso essere inserita nella Banca dati del SAI seguendo le disposizioni della **Circolare 22320/2019 (19/12/2019) relativa alle procedure connesse all'attivazione/novazione** delle strutture di accoglienza. **Inoltre, le strutture dovranno essere autorizzate/accreditate in conformità alla normativa di riferimento vigente.**

Rientra nei posti del progetto come previsto dall'Art. 19, co.1, lett. 1 delle Linee Guida (DM 18/11/2019).

L'accoglienza non è un servizio temporaneo, ma un'ospitalità che prevede una **destinazione stabile di posti.**

## *Micro voce C5 – Pulizia locali e relativi materiali*

In questa microvoce sono imputabili i costi fatturati da ditte esterne specializzate, nonché eventuali spese per l'acquisto del solo materiale di pulizia relativo alle strutture d'accoglienza.

Nel caso in cui il servizio di pulizie sia svolto da una delle consorziate dell'ente attuatore, la rendicontazione deve essere presentata a costi reali.

Il personale subordinato e/o parasubordinato delle consorziate utilizzato per i SERVIZI DI PULIZIE dovrà essere imputato alla micro voce A7. Le singole risorse fisiche contrattualizzate sul progetto vanno imputate alla macro voce A tenendo conto della tipologia contrattuale

## *Micro voce C6 – Utenze delle strutture di accoglienza*

In questa microvoce possono essere imputati i costi relativi alle utenze degli immobili messi a disposizione per l'accoglienza SAI.

Per le fatture afferenti per competenza a due anni diversi, è obbligatorio imputare la quota parte di competenza dell'annualità.

È possibile portare a rendiconto la tassa sui rifiuti solidi urbani (TARI e TARES).

Si specifica che non è possibile portare a rendiconto spese di competenza relative a periodi di finanziamento antecedenti a quello in corso.

## Quesiti

### Come inviare i quesiti

I quesiti possono essere inviati a mezzo posta elettronica all'indirizzo [info@serviziocentrale.it](mailto:info@serviziocentrale.it)



### Chi può inviare i quesiti

I quesiti possono essere inoltrati dagli Enti Locali mediante l'indirizzo unico di progetto.

### Oggetto e tema quesito

Indicare nell'oggetto della mail la dicitura «**Quesito webinar (data webinar)**», il progetto di appartenenza con la categoria e il tema del quesito.

### Risposte ai quesiti

Le risposte ai quesiti saranno disponibili nella sezione gallery [\*\*www.retesai.it/webinar\*\*](http://www.retesai.it/webinar) al termine delle sessioni webinar programmate per il manuale di rendicontazione.

*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)***



**www.ReteSAI.it**



**@rete\_sai**



**Facebook Cittalia**



**info@serviziocentrale.it**  
**comunicazione@cittalia.it**