



# Ministero dell'Interno

COMMISSARIO DELEGATO PER IL COORDINAMENTO DELLE MISURE E DELLE PROCEDURE  
FINALIZZATE ALLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI MINORI NON  
ACCOMPAGNATI PROVENIENTI DALL'UCRAINA A SEGUITO DEL CONFLITTO IN ATTO  
(OCDPC N. 876/2022)

Roma data del protocollo

AI SIGG. PREFETTI

LORO SEDI

AI SIGNORI COMMISSARI DEL GOVERNO PER  
LE PROVINCE AUTONOME DI

TRENTO E BOLZANO

AL SIGNOR PRESIDENTE DELLA REGIONE  
AUTONOMA VALLE D'AOSTA

AOSTA

AL SIG. SEGRETARIO GENERALE  
DELL'ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI  
ITALIANI

ROMA

e, p.c.

AL GABINETTO DEL SIG. MINISTRO

AL SIG. CAPO DEL DIPARTIMENTO DELLA  
PROTEZIONE CIVILE

AL SIG. DIRETTORE GENERALE DELLA  
DIREZIONE GENERALE DELL'IMMIGRAZIONE E  
DELLE POLITICHE DI INTEGRAZIONI DEL  
MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE  
SOCIALI

AL SIG. DIRETTORE CENTRALE  
DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE  
FRONTIERE DEL DIPARTIMENTO DELLA  
PUBBLICA SICUREZZA



# Ministero dell'Interno

COMMISSARIO DELEGATO PER IL COORDINAMENTO DELLE MISURE E DELLE PROCEDURE  
FINALIZZATE ALLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI MINORI NON  
ACCOMPAGNATI PROVENIENTI DALL'UCRAINA A SEGUITO DEL CONFLITTO IN ATTO  
(OCDPC N. 876/2022)

AL SIG. DIRETTORE CENTRALE ANTICRIMINE  
DEL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA  
SICUREZZA

AL SIG. CAPO DELL'UFFICIO LEGISLATIVO DEL  
MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

AL SIG. CAPO DI GABINETTO DEL MINISTRO  
DELLA SALUTE

AL SIG. CAPO DI GABINETTO DEL MINISTRO  
DEGLI AFFARI ESTERI E DELLA  
COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

AL SIG. CAPO DI GABINETTO DEL MINISTRO  
PER LE PARI OPPORTUNITA' E LA FAMIGLIA

AL SIG. CAPO DI GABINETTO DEL MINISTRO  
PER GLI AFFARI REGIONALI E LE AUTONOMIE  
ROMA

**Oggetto: Emergenza umanitaria in Ucraina. Ordinanza del Capo Dipartimento di Protezione civile n. 876 del 13 marzo 2022. Trasmissione Linee Guida adottate ai sensi dell'OCDPC n. 898 del 23 giugno 2022.**

## PREMESSA

Come noto, l'art. 31-bis<sup>1</sup> del decreto-legge n. 21 del 21 marzo 2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 20 maggio 2022, n. 51, pubblicata nella G. U. n. 117 del 20 maggio

<sup>1</sup> «Art. 31-bis (Misure di assistenza nei confronti dei minori non accompagnati provenienti dall'Ucraina). - 1. Nell'ambito delle misure assistenziali previste dalle ordinanze di protezione civile conseguenti alla deliberazione dello stato di emergenza adottata dal Consiglio dei ministri in data 28 febbraio 2022, ai comuni che accolgono minori non accompagnati provenienti dall'Ucraina, in conseguenza della crisi politica e militare in atto, nelle strutture autorizzate o accreditate ai sensi dell'articolo 8, comma 3, lettera f), della legge 8 novembre 2000, n. 328, ovvero che sostengono



# Ministero dell'Interno

COMMISSARIO DELEGATO PER IL COORDINAMENTO DELLE MISURE E DELLE PROCEDURE  
FINALIZZATE ALLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI MINORI NON  
ACCOMPAGNATI PROVENIENTI DALL'UCRAINA A SEGUITO DEL CONFLITTO IN ATTO  
(OCDPC N. 876/2022)

2022, ha previsto che la scrivente, in qualità di Commissario delegato ex OCDPC n. 876 del 13 marzo 2022, provveda a riconoscere ai Comuni che accolgono minori non accompagnati provenienti dall'Ucraina, in conseguenza della crisi politica e militare in atto, il rimborso dei costi sostenuti, fino a un massimo di 100 euro al giorno pro-capite.

In particolare, ai sensi della citata disposizione, i Comuni potranno accedere al **rimborso** in argomento a condizione che gli stessi:

- accolgano i minori non accompagnati in strutture autorizzate o accreditate, ai sensi dell'art. 8, comma 3, lettera f), della legge 8 novembre 2020 n. 328;
- ovvero, che sostengano gli oneri connessi all'affidamento familiare dei medesimi minori, disposto ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 4 maggio 1983, n. 184.

Successivamente, l'art. 1, comma 5, dell'OCDPC n. 898 del 23 giugno 2022 ha stabilito che la scrivente adottasse le **“Linee guida per la disciplina dei profili di spesa e di rendicontazione di cui all'art. 31 bis del decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21”** (di seguito “Linee guida”) avvalendosi, se del caso, del supporto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e del Servizio centrale di cui all'articolo 1-sexies, comma 4, del decreto-legge 30 dicembre 1989, n. 416, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 febbraio 1990, n. 39.

In data 8 agosto 2022 sono state adottate le citate “Linee guida”, redatte all'esito di un approfondito lavoro di analisi del testo normativo e di valutazione della documentazione necessaria e condivise con gli esperti dell'Avvocatura generale dello Stato e della Corte dei Conti, previsti dall'OCDPC n. 898/2022, che supportano la scrivente per gli aspetti tecnico amministrativi nonché trasmesse preventivamente al Ministero del lavoro e delle politiche sociali e al Servizio centrale ANCI.

---

*gli oneri connessi all'affidamento familiare dei medesimi minori, disposto ai sensi degli articoli 4 e 5 della legge 4 maggio 1983, n. 184, è riconosciuto, da parte del Commissario delegato di cui all'articolo 2 dell'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 876 del 13 marzo 2022, il rimborso dei costi sostenuti, fino a un massimo di 100 euro al giorno pro capite. A tal fine, il predetto Commissario si avvale di una struttura di supporto da definire con ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile, nel limite di spesa complessiva di euro 237.701 per l'anno 2022. Per l'attuazione delle misure di cui al presente comma, il Fondo per le emergenze nazionali di cui all'articolo 44 del codice della protezione civile, di cui al decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, è incrementato di euro 58.568.190 per l'esercizio finanziario 2022. 2. Agli oneri derivanti dal comma 1 si provvede mediante corrispondente versamento all'entrata del bilancio dello Stato delle risorse in conto residui accertate ai sensi dell'articolo 1, comma 767, della legge 30 dicembre 2018, n. 145”.*



# Ministero dell'Interno

COMMISSARIO DELEGATO PER IL COORDINAMENTO DELLE MISURE E DELLE PROCEDURE  
FINALIZZATE ALLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI MINORI NON  
ACCOMPAGNATI PROVENIENTI DALL'UCRAINA A SEGUITO DEL CONFLITTO IN ATTO  
(OCDPC N. 876/2022)

In particolare, si rappresenta che:

- alla luce della *ratio* della disposizione dell'art. 31 *bis*, della documentazione inerente i lavori parlamentari ed acquisito il parere degli esperti, si è ritenuto che il termine iniziale per l'applicazione della predetta norma debba essere stabilito nel **24 febbraio 2022** (data di avvio delle operazioni militari in Ucraina), atteso peraltro che esso si colloca espressamente nell'ambito delle misure assistenziali conseguenti alla deliberazione dello stato di emergenza dichiarato il 28 febbraio scorso;
- per quanto concerne il *quantum* economico, dalla documentazione parlamentare di accompagnamento dell'art. 31 *bis* del DL n. 21/2022 si evince che l'importo per gli affidamenti familiari è stato quantificato, diversamente che per i collocamenti nelle strutture autorizzate e/o accreditate, nella somma media di euro 20 (venti) *pro capite pro die* che dovrà essere comunque in linea con le disposizioni regionali e provinciali in materia. Le somme dovute per gli affidamenti familiari saranno rimborsate dalla data di decorrenza del provvedimento del comune e comunque, sulla scorta dell'art. 31 *bis*, sino alla data in cui sussistono i presupposti di legge ovvero non oltre il 31 dicembre 2022.

Ai fini della gestione delle richieste di accesso ai fondi, presentate ai sensi della normativa suddetta, per l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati provenienti dall'Ucraina è stato predisposto un sistema informatico dedicato, denominato SIMP 2 UKR, al quale sarà possibile accedere<sup>2</sup> per trasmettere la necessaria documentazione a supporto delle suddette richieste, secondo le modalità riportate in dettaglio negli allegati tecnici (Presentazione del sistema applicativo e Linee operative) previo accreditamento da parte del Comune.

Con specifico riguardo all'accreditamento dell'Ente locale al sistema SIMP 2 UKR, le allegate "Linee guida" prevedono che il Comune, ove non già accreditato, dovrà registrarsi al Sistema informativo minori del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e, successivamente, al Sistema SIMP 2 UKR trasmettendo una pec con la scheda di dettaglio ivi prevista, compilata in ogni sua parte, alla pec della struttura commissariale [cd.minorinonaccompagnati@pecdpci.interno.it](mailto:cd.minorinonaccompagnati@pecdpci.interno.it) a partire dal **22 agosto 2022**.

<sup>2</sup> Il sistema sarà fruibile per gli utenti dei Comuni tramite l'accesso consentito dal *Portale dei Servizi* di questo Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione (DLCI), raggiungibile al link <https://portaleservizi.dlci.interno.it/>



# Ministero dell'Interno

**COMMISSARIO DELEGATO PER IL COORDINAMENTO DELLE MISURE E DELLE PROCEDURE  
FINALIZZATE ALLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI MINORI NON  
ACCOMPAGNATI PROVENIENTI DALL'UCRAINA A SEGUITO DEL CONFLITTO IN ATTO  
(OCDPC N. 876/2022)**

Nei 10 giorni successivi dalla trasmissione della pec, la struttura commissariale provvederà all'accreditamento del Comune sulla piattaforma SIMP 2 UKR e da questo momento sarà possibile il caricamento dei documenti previsti dalle Linee guida, secondo quanto precisato nelle accluse linee operative concernenti il funzionamento dell'applicativo informatico, per la successiva istruttoria e conseguente rimborso.

In considerazione dell'importante funzione di raccordo sul territorio svolta da codeste Prefetture sul territorio, si pregano le SS.LL. di informare i Comuni della propria provincia del contenuto della presente circolare, rappresentando che questa struttura commissariale resta a disposizione degli Enti locali in caso di necessità e di risoluzione di specifiche criticità.

Allegati:

- *“Linee guida per la disciplina dei profili di spesa e di rendicontazione di cui all’art. 31 bis del decreto-legge 21 marzo 2022, n. 21”* adottate dal Commissario delegato in data 8 agosto 2022 in ossequio all’OCDPC n. 898 del 23 giugno 2022;
- presentazione del sistema applicativo e Linee operative.

IL COMMISSARIO DELEGATO  
Francesca Ferrandino



# Ministero dell'Interno

## COMMISSARIO DELEGATO PER IL COORDINAMENTO DELLE MISURE E DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI MINORI NON ACCOMPAGNATI PROVENIENTI DALL'UCRAINA A SEGUITO DEL CONFLITTO IN ATTO (OCDPC N. 876/2022)

**All. 1 - Procedure per la richiesta di accesso ai fondi previsti dall'art. 31 bis del decreto-legge n. 21 del 21 marzo 2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 20 maggio 2022, n. 51, per l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati provenienti dall'Ucraina**

A partire dal 24 febbraio 2022 sulla base dell'articolo 31-bis del decreto-legge n. 21 del 21 marzo 2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 20 maggio 2022, n. 51, è previsto che i Comuni che accolgono **minori non accompagnati provenienti dall'Ucraina in conseguenza della crisi politica e militare in atto**, nelle strutture autorizzate o accreditate ovvero che sostengono gli oneri connessi all'affidamento familiare dei medesimi minori possano ricevere un **rimborso dei costi sostenuti, fino a un massimo di cento euro pro-die pro-capite**, per il tramite del Commissario delegato ex OCDPC n. 876/2022<sup>1</sup>.

La procedura per accedere a tali fondi è la seguente:

- il Comune, ove non già in possesso di un'utenza, dopo essersi accreditato sul sistema SIM del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (MLPS) <https://servizi.lavoro.gov.it><sup>2</sup>, dovrà selezionare il fondo "**Art. 31 bis L. 51/2022 Emergenza Ucraina**" inserisce i nominativi dei minori stranieri non accompagnati accolti, compilando tutti i campi previsti dall'applicativo; tale inserimento è *conditio sine qua non* per la successiva presentazione e trattazione della domanda di rimborso; il comune avrà cura di aggiornare il sistema SIM in presenza di ogni variazione riguardante il minore straniero non accompagnato;
- attraverso la funzionalità presente sull'applicativo SIM, l'Ente Locale genera un file *excel*, **contenente i dati di ogni singolo trimestre**, che dovrà essere integrato, nelle ultime due colonne, con i dati relativi alla parte finanziaria ("importo giornaliero richiesto" e "rimborso richiesto") per costituire il documento UKR.2;
- il Comune potrà accedere all'applicativo SIMP2 (deputato alla gestione dei rimborsi di cui all'art. 31 bis) previa richiesta di accreditamento da inviare alla pec [cd.minorinonaccompagnati@pecdici.interno.it](mailto:cd.minorinonaccompagnati@pecdici.interno.it) compilando, in ogni sua parte, l'accluso schema;
- il Comune trasmette - mediante applicativo SIMP2 - al Commissario delegato la richiesta di accesso al Fondo tramite l'invio del **Modello UKR**, composto dai seguenti documenti:
  - UKR.1 - lettera firmata digitalmente, dal Legale Rappresentante del Comune con la quale viene indicato il trimestre di riferimento, l'importo totale richiesto e viene dichiarato che l'accoglienza prestata è stata effettuata all'interno delle ipotesi normativamente disciplinate e in coerenza con le convenzioni e/o delibere regionali/comunali di riferimento (allegato UKR.1);
  - UKR.2 - il file *excel* ottenuto come sopra rappresentato, convertito in pdf, firmato digitalmente. Non è possibile utilizzare file creati con altre modalità. Si precisa che il

<sup>1</sup> dalla documentazione parlamentare di accompagnamento dell'art. 31 bis del DL n. 21/2022 si evince che l'importo per gli affidamenti familiari è stato quantificato, diversamente che per i collocamenti nelle strutture autorizzate e/o accreditate, nella somma media di euro 20 (venti) *pro capite pro die* che è in linea con le disposizioni regionali e provinciali in materia.

<sup>2</sup> l'indirizzo mail dell'assistenza tecnica SIM è [assistenzasim@lavoro.gov.it](mailto:assistenzasim@lavoro.gov.it), mentre il seguente link della pagina del sito MLPS dove sono presenti le indicazioni per accreditarsi al SIM, la guida utente e le FAQ <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/immigrazione/focus-on/minori-stranieri/Pagine/Attivita-e-servizi.aspx>



# Ministero dell'Interno

## COMMISSARIO DELEGATO PER IL COORDINAMENTO DELLE MISURE E DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI MINORI NON ACCOMPAGNATI PROVENIENTI DALL'UCRAINA A SEGUITO DEL CONFLITTO IN ATTO (OCDPC N. 876/2022)

medesimo file dovrà essere ugualmente inserito in formato *excel* nell'applicativo SIMP2 al fine di consentire alla Struttura commissariale lo svolgimento dell'attività istruttoria.

- o La documentazione comprovante gli oneri sostenuti connessi al rimborso richiesto, **controfirmata digitalmente**; in particolare:

a) **Se l'accoglienza è avvenuta presso strutture di accoglienza accreditate e/o autorizzate:**

1. Autorizzazione/Accreditamento comunale e/o regionale con specifica indicazione della tipologia di struttura;
2. Convenzione tra Comune ed Ente gestore della struttura di accoglienza ovvero, in caso di indisponibilità di posti nelle strutture presenti sul territorio comunale, atto di affidamento del minore ad altra struttura autorizzata/accreditata e gli atti correlati (es. determinazione comunale da cui si evinca la valutazione della congruità della spesa rispetto ai servizi resi al msna dalla struttura; i servizi devono essere desumibili dalla lettera di affidamento o da altro atto connesso o dal contratto, etc.);
3. Fattura o altro documento fiscale del gestore del centro cui è affidato il minore relativo al periodo di riferimento con distinta delle spese effettuate ed elenco dei msna accolti con periodo di riferimento, corredati da prova dell'avvenuto pagamento della fattura per il tramite di mandati di pagamenti esitati; **risultano ammissibili i costi previsti dalla convenzione (o affidamento) con il gestore.** Si precisa che le spese che ad una prima istruttoria risultino estranee alla predetta convenzione (o affidamento) non saranno oggetto di rimborso e saranno stralciate, fatti comunque salvi eventuali successivi ulteriori approfondimenti;
4. Documentazione dell'AG minorile inerente al collocamento nella struttura di accoglienza del msna ovvero, documentazione comprovante l'avvenuto collocamento del minore ai sensi della legge n. 184/1983;
5. Documento e/o attestazione del Legale rappresentante del Comune da cui si evinca l'indicazione del conto tesoreria del Comune, salvo specifiche normative regionali o provinciali che non prevedano il conto di tesoreria, nel qual caso, dovrà essere indicato il conto corrente postale/bancario intestato al Comune per il rimborso;
6. Esiti degli eventuali controlli ed ispezioni previsti dalla normativa vigente, effettuati presso la struttura nel trimestre di riferimento.

**Su richiesta** del Commissario delegato o della struttura commissariale, dovrà essere resa disponibile, controfirmata digitalmente, tutta la documentazione non sopra citata relativa al collocamento del minore e, segnatamente, la seguente, ulteriore documentazione:

- Contratti di lavoro degli operatori del centro con relativa documentazione della qualificazione professionale nonché buste paga con prova del pagamento mediante un metodo che ne consenta la relativa tracciabilità;
- Documentazione per beni e servizi resi dal gestore ai msna accolti secondo la convenzione in essere (o affidamento).

b) **Se l'accoglienza è avvenuta con affidamento familiare:**

1. Provvedimenti regionali/ delle province speciali/comunali recanti la disciplina e i criteri per la quantificazione del contributo economico in favore della famiglia affidataria;



# Ministero dell'Interno

## COMMISSARIO DELEGATO PER IL COORDINAMENTO DELLE MISURE E DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLE ATTIVITA' DI ASSISTENZA NEI CONFRONTI DEI MINORI NON ACCOMPAGNATI PROVENIENTI DALL'UCRAINA A SEGUITO DEL CONFLITTO IN ATTO (OCDPC N. 876/2022)

2. Atti di liquidazione e mandati di pagamento esitati. Si precisa che eventuali spese che già ad una prima istruttoria risultino estranee alle citate disposizioni e/o provvedimenti non saranno oggetto di rimborso e saranno stralciate in fase di istruttoria, fatti comunque salvi eventuali successivi ulteriori approfondimenti;
  3. Documentazione dell'AG minorile riguardante l'affidamento del msna alla famiglia ovvero documentazione di collocamento del minore da parte del Comune ai sensi degli artt. 4 e 5 della legge n. 184/1983;
  4. Documento e/o attestazione del Legale rappresentante del Comune da cui si evinca l'indicazione del conto tesoreria del Comune, salvo specifiche normative regionali o provinciali che non prevedano il conto di tesoreria, nel qual caso, dovrà essere indicato il conto corrente postale/bancario intestato al Comune per il rimborso.
  5. Esiti degli eventuali controlli ed ispezioni previsti dalla normativa vigente, effettuati presso la famiglia nel trimestre di riferimento.
- Il Commissario delegato, per il tramite della struttura di supporto, nel verificare la documentazione pervenuta tramite il SIMP2, potrà acquisire, laddove ritenuto necessario, integrazioni o procedere al rigetto delle richieste non ritenute ammissibili che, tuttavia, potranno essere riproposte in presenza di nuovi elementi o di documentazione completa per una successiva, nuova istruttoria e valutazione;
  - Una volta che il Comune abbia provveduto al caricamento dei dati e dei documenti sull'applicativo SIMP2, il Commissario delegato, per il tramite della struttura di supporto, all'esito dell'istruttoria, determinerà l'importo da corrispondere e provvederà al rimborso del dovuto al Comune sul conto corrente di tesoreria ovvero, salvo specifiche normative regionali o provinciali, sul conto corrente postale/bancario intestato al Comune per il rimborso;
  - Eventuali richieste di chiarimenti sulle domande di rimborso presentate dovranno essere inserite esclusivamente mediante l'applicativo, salvo si tratti di questioni giuridico amministrative generali per le quali è possibile contattare la struttura commissariale al seguente indirizzo pec [cd.minorinonaccompagnati@pecdici.interno.it](mailto:cd.minorinonaccompagnati@pecdici.interno.it)
  - Per problematiche di carattere tecnico inerenti all'applicativo informatico SIMP2 è possibile richiedere assistenza al servizio dedicato di *Help Desk* direttamente dall'applicativo mediante lo specifico link posto in fondo alla pagina dell'applicativo stesso.

**Il primo trimestre è parziale e riguarda il periodo 24 febbraio 2022 – 31 marzo 2022; il secondo trimestre riguarda il periodo 1° aprile 2022- 30 giugno 2022 etc.**

Roma, 8 agosto 2022

IL COMMISSARIO DELEGATO  
Francesca Ferrandino







# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**  
**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**  
**Ufficio II: Sistema Informatico**

## **SIMP 2 - UKR** **LINEE OPERATIVE**

Il sistema informatico denominato **SIMP 2 - UKR** è l'applicativo che gestisce le richieste di accesso ai fondi, presentate ai sensi dell'art. 31 bis del decreto-legge n. 21 del 21 marzo 2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 20 maggio 2022, n. 51, per l'accoglienza dei minori stranieri non accompagnati provenienti dall'Ucraina.

Le predette richieste e la relativa documentazione potranno essere inserite nel **SIMP 2 - UKR** dopo l'inoltro alla Struttura commissariale della pec recante la scheda di dettaglio ed una volta effettuato da parte della citata Struttura il relativo accreditamento nel sistema informatico.

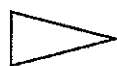
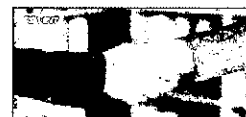
- **MODALITA' DI ACCESSO AL SISTEMA**

Il sistema sarà fruibile per gli utenti dei Comuni tramite l'accesso consentito dal *Portale dei Servizi* di questo Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione (DLCI), raggiungibile al link <https://portaleservizi.dlci.interno.it/>.

Nella pagina del Portale, sarà disponibile una nuova sezione dedicata al **SIMP 2 - UKR**, dalla quale si aprirà una schermata che permetterà l'accesso degli utenti mediante SPID ad uso personale ("Entra con SPID").



Servizi Online



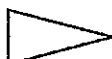


# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali

Ufficio II: Sistema Informatico



Saranno abilitati ad accedere gli utenti che avranno preventivamente compilato e inviato il *form* con le informazioni necessarie per l'accreditamento, all'indirizzo PEC [cd.minorinonaccompagnati@pecdci.interno.it](mailto:cd.minorinonaccompagnati@pecdci.interno.it), secondo quanto indicato nelle Linee Guida.

- **CARICAMENTO DELLA RICHIESTA DI RIMBORSO E DELLA RELATIVA DOCUMENTAZIONE**

Al fine di trasmettere la documentazione indicata nelle Linee Guida, occorre effettuare i seguenti passi:

- 1) Selezionare la sezione "Monitoraggio presenze" nell'homepage dell'applicativo.



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

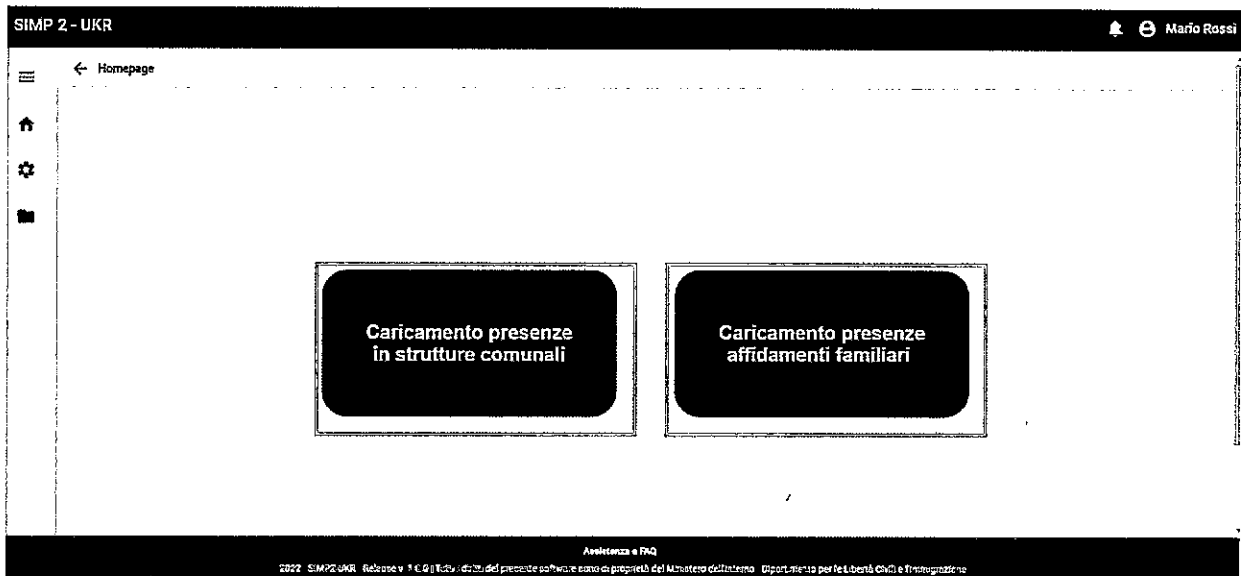
Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali

Ufficio II: Sistema Informatico

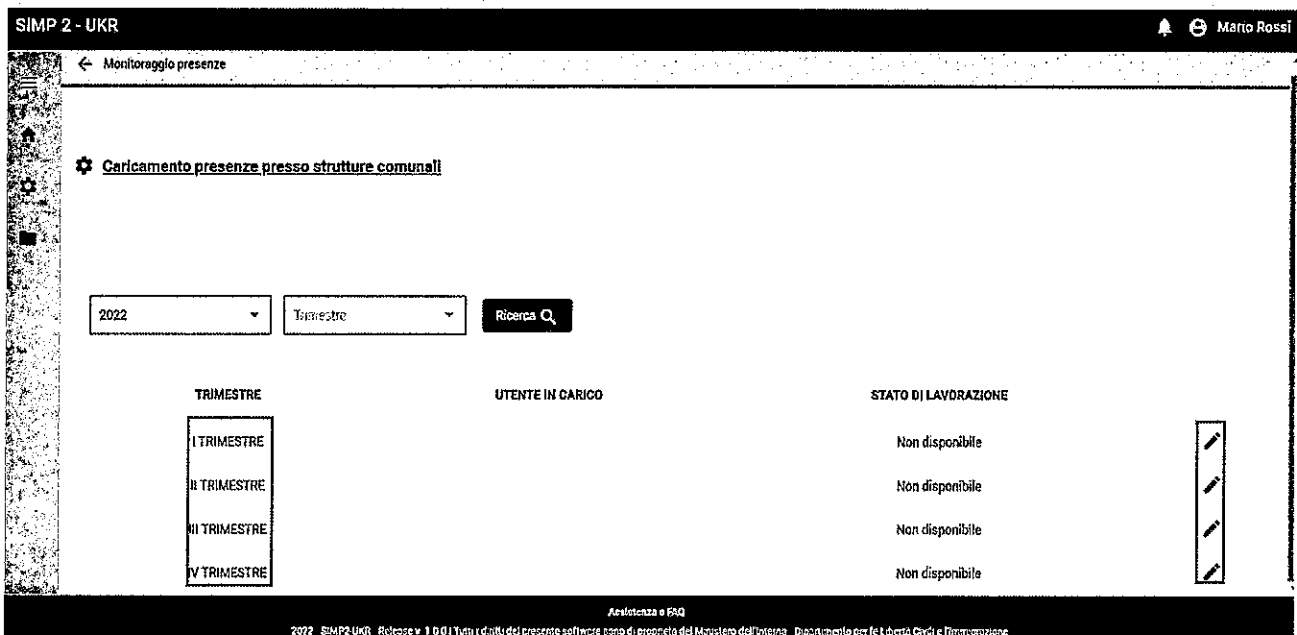
La "Sezione Archivio", invero, raccoglierà la documentazione lavorata nei vari trimestri per i quali è stata presentata richiesta di rimborso.

2) Selezionare una delle due voci sotto indicate per accedere alla sezione di interesse in cui inserire i relativi documenti:

- "Caricamento presenze in strutture comunali"
- "Caricamento presenze affidamenti familiari"



3) Selezionare il trimestre di interesse, accedendovi tramite la selezione dell'icona ivi riportata






# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

- 4) Procedere preliminarmente a digitare il pulsante denominato “Presa in carico”, mediante il quale viene associata l’attività fatta a sistema dall’utente abilitato che vi sta lavorando, e successivamente inserire la documentazione obbligatoria, tramite la selezione specifica dell’icona .

Una volta digitata l’icona si aprirà una schermata dalla quale sarà possibile effettuare il caricamento del file. Il formato del file dovrà essere quello che risulterà indicato dal sistema.

Il segno + posto a fianco dell’icona predetta consente di caricare più documenti della stessa tipologia.

**SIMP2 - UKR**

- Convenzione tra comune e ente gestore della struttura di accoglienza
- Fattura o altro documento fiscale del gestore relativo al periodo di riferimento
- Prova dell'avvenuto pagamento per il tramite di mandati di pagamento emessi dal tesoriere
- Documentazione dell'AG minorile inerente il collocamento nella struttura di accoglienza ovvero documentazione comprovante l'avvenuto collocamento del minore ai sensi della legge n. 184/1983
- Indicazione conto tesoreria del Comune
- Autorizzazione/Accreditamento comunale o regionale con specifica indicazione della tipologia di struttura
- Esiti degli eventuali controlli ed ispezioni previsti dalla normativa vigente, effettuati presso la struttura nel trimestre di riferimento

ELENCHI OBBLIGATORI PRESENTI	NOME FILE
Presenze minori - UKR 2	
Presenze minori (.pdf/.p7m) - UKR 2	

**PRESA IN CARICO** **UNREGISTR**

**SIMP2 - UKR**

TIPOLOGIA DOCUMENTI OBBLIGATORI	NOME FILE
Lettera richiesta rimborso - UKR 1	
Convenzione tra comune e ente gestore della struttura di accoglienza	
Fattura o altro documento fiscale del gestore relativo al periodo di riferimento	
Prova dell'avvenuto pagamento per il tramite di mandati di pagamento emessi dal tesoriere	
Documentazione dell'AG minorile inerente il collocamento nella struttura di accoglienza ovvero documentazione comprovante l'avvenuto collocamento del minore ai sensi della legge n. 184/1983	
Indicazione conto tesoreria del Comune	
Autorizzazione/Accreditamento comunale o regionale con specifica indicazione della tipologia di struttura	
Esiti degli eventuali controlli ed ispezioni previsti dalla normativa vigente	

Lettera richiesta rimborso - UKR 1

Nessun file selezionato

Formati accettati: .pdf / .p7m

**Carica**

ELENCHI OBBLIGATORI PRESENTI	NOME FILE
Presenze minori - UKR 2	
Presenze minori (.pdf/.p7m) - UKR 2	

Assistenza e FAQ



# Ministero dell'Interno

**DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE**

**Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali**

**Ufficio II: Sistema Informatico**

Tra la documentazione obbligatoria è previsto il *file excel UKR.2* recante le informazioni anagrafiche dei minori accolti sia nelle strutture comunali che in famiglia.

Il predetto modello deve essere necessariamente quello estratto dall'applicativo SIM del MLPS, secondo quanto indicato nelle Linee Guida.

Lo stesso file dovrà essere caricato in entrambe le sezioni “*Caricamento presenze in strutture comunali*” e “*Caricamento presenze affidamenti familiari*”, se recante informazioni relative a minori accolti sia in strutture comunali che in famiglia.

Con riferimento specifico al documento relativo alla “*Convenzione tra Comune ed Ente gestore della struttura di accoglienza ovvero, in caso di indisponibilità di posti nelle strutture presenti sul territorio comunale, determinazione comunale di affidamento del minore ad altra struttura autorizzata/accreditata e gli atti presupposti*”, indicato nelle Linee Guida, in caso di più atti da allegare, occorre procedere con il caricamento di un unico file complessivo scansionato. In alternativa, rimane comunque disponibile la sezione dei documenti aggiuntivi per poter caricare ulteriori file.

E' infatti prevista la possibilità, attraverso il tasto “**Aggiungi documento aggiuntivo**”, di caricare eventuali documenti non indicati tra quelli obbligatori.

Al fine di consentire la lavorazione del trimestre ad eventuali altri utenti facenti parte dello stesso Comune, occorrerà digitare il tasto “**Rilascio presa in carico**”. Si fa presente in ogni caso che il *logout* dall'applicativo determina in automatico il suddetto Rilascio.

**ELENCHI OBBLIGATORI PRESENTI**

Presenze minori - UKR.2

Presenze minori (.pdf/p7m) - UKR.2

AGGIUNGI DOCUMENTO AGGIUNTIVORILASCIO PRESA IN CARICO

Assistenza e FAQ  
2022 SIMP2 UKR - Release v 1.0.0 - Tutti i diritti del presente software sono di proprietà del Ministero dell'Interno



# Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

Direzione Centrale per la Programmazione e i Servizi Generali

Ufficio II: Sistema Informatico

- 5) Al termine delle operazioni di caricamento dei file, procedere con la selezione del tasto **“Invia”** per trasmettere la documentazione alla Struttura commissariale per l'attività di competenza.

ELENCHI OBBLIGATORI PRESENTI	NOME FILE
Presenze minori - UKR.2	/
Presenze minori (pdf/p7m) - UKR.2	/

Assistenza e FAQ  
2022 © MIP/DIR - Rivista e T.O.D. - Tutti i diritti sono riservati. Questo documento è proprietà del Ministero dell'Interno - Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione

Il tasto “Comunicazioni/Richiesta integrazioni” sarà digitabile ove, a fronte dell'attività istruttoria della Struttura commissariale, sarà necessario dare riscontro alle integrazioni richieste.

- **SERVIZIO DI ASSISTENZA**

Per ogni necessità tecnica, sarà possibile richiedere assistenza al servizio dedicato di *Help Desk* direttamente dall'applicativo mediante lo specifico link posto in fondo alla pagina dell'applicativo stesso.

Anche in fase di accesso mediante SPID, sarà possibile digitare la schermata “Scrivi *all'Help Desk*”