



Unione Europea
Fondo Europeo per i Rimpatri



Ministero dell'Interno

Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione
Direzione Centrale dei servizi civili per l'immigrazione e
l'asilo

Avviso pubblico per la presentazione di progetti finanziati dal Fondo
Europeo per i Rimpatri
Annualità 2010

PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

MODELLO C



INDICE

1. Anagrafica soggetto proponente	4
2. Anagrafica progetto	4
2.1. Esperienze pregresse riguardo la tematica trattata.....	4
2.2. Esperienze pregresse relative alla gestione dei fondi comunitari	5
3. Contenuti del progetto	5
3.1. Analisi delle esigenze in materia di accoglienza e asilo.....	5
3.2. Descrizione delle attività progettuali proposte	6
3.3. Modalità di attuazione della rete territoriale.....	8
3.4. Tempistica della realizzazione	9
3.4.1. Descrizione dell'iter amministrativo.....	10
3.5. Descrizione dei risultati attesi.....	10
3.5.1. Indicatori	11
4. Inquadramento strategico programmatico delle attività previste.....	12
4.1. Inquadramento delle attività del Fondo	12
4.2. Complementarietà con altri interventi co-finanziati dall'Unione Europea e/o con fondi nazionali o regionali	14
5. Quadro finanziario	<u>1615</u>
5.1. Budget dettagliato delle attività proposte	<u>1615</u>
5.2. Sostenibilità futura.....	<u>1746</u>
6. Gestione del progetto	<u>1817</u>
6.1. Organizzazione del Gruppo di Lavoro.....	<u>1817</u>
6.2. Composizione del Gruppo di Lavoro.....	<u>1817</u>



6.3. Procedure di gestione e controllo.....	<u>1948</u>
6.4. Procedure per l'identificazione delle criticità associate al progetto	<u>2120</u>

Facsimile

1. Anagrafica soggetto proponente

Per la compilazione di questa parte servirsi dell'Allegato 1 al presente modello: "[Modello di scheda anagrafica del Soggetto proponente](#)" 



2. Anagrafica progetto

Per la compilazione di questa parte servirsi dell'Allegato 2 al presente modello: "[Modello di scheda anagrafica del Progetto](#)" 

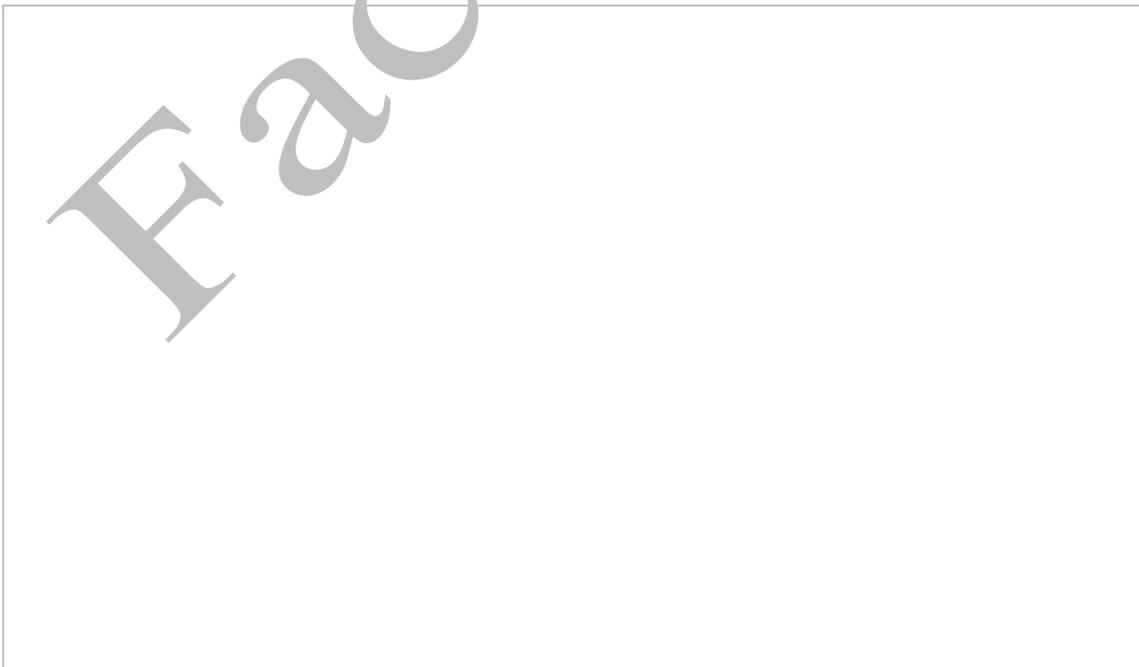


2.1. Esperienze pregresse riguardo la tematica trattata

Descrivere, se pertinente, altri progetti che il soggetto proponente ha già realizzato in passato riguardo la tematica trattata dalla priorità di riferimento, eventualmente facendo riferimento a quanto indicato nel modello B.

Ai fini del completamento della Sezione, inserire la dicitura "Non applicabile", qualora non si abbia nulla da dichiarare a proposito

Massimo ½ pagina





2.2. Esperienze pregresse relative alla gestione dei fondi comunitari

Descrivere, se pertinente, le esperienze pregresse relative alla gestione dei fondi comunitari, eventualmente facendo riferimento a quanto indicato nel modello B.

Ai fini del completamento della Sezione, inserire la dicitura "Non applicabile", qualora non si abbia nulla da dichiarare a proposito

Massimo ½ pagina

Simile

3. Contenuti del progetto

3.1. Analisi delle esigenze in materia di accoglienza e asilo

Descrivere il fabbisogno di interventi nel territorio interessato dalle attività progettuali, eventualmente anche con il supporto di dati statistici.

Massimo 1 pagina.





Facsimile

3.2. Descrizione delle attività progettuali proposte

Descrivere la proposta progettuale, individuando le azioni, gli obiettivi e le modalità operative per la realizzazione degli interventi.

Massimo 2 pagine





Facsimile



Facsimile

3.3. Modalità di attuazione della rete territoriale

Descrivere se e come nella pratica sarà attivata la rete territoriale, ovvero descrivere quella già esistente, le modalità e gli strumenti di coordinamento che si intendono utilizzare.

Massimo 1 pagina.





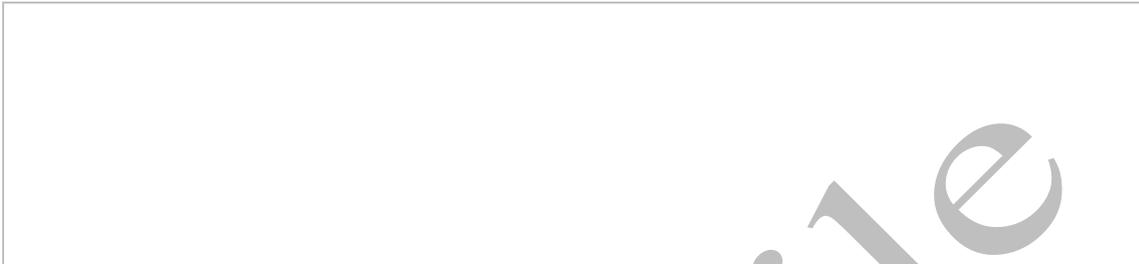
3.4. Tempistica della realizzazione

Rappresentazione grafica del calendario delle attività mediante diagramma di GANTT (servirsi dell'Allegato 3 al presente modello: "Tempistica per la realizzazione"  )

3.4.1. Descrizione dell'iter amministrativo

Indicare i provvedimenti e pareri eventualmente necessari per lo start-up e le autorità/organismi di rilascio nonché le eventuali criticità riscontrabili in fase di avvio ed in corso d'opera.

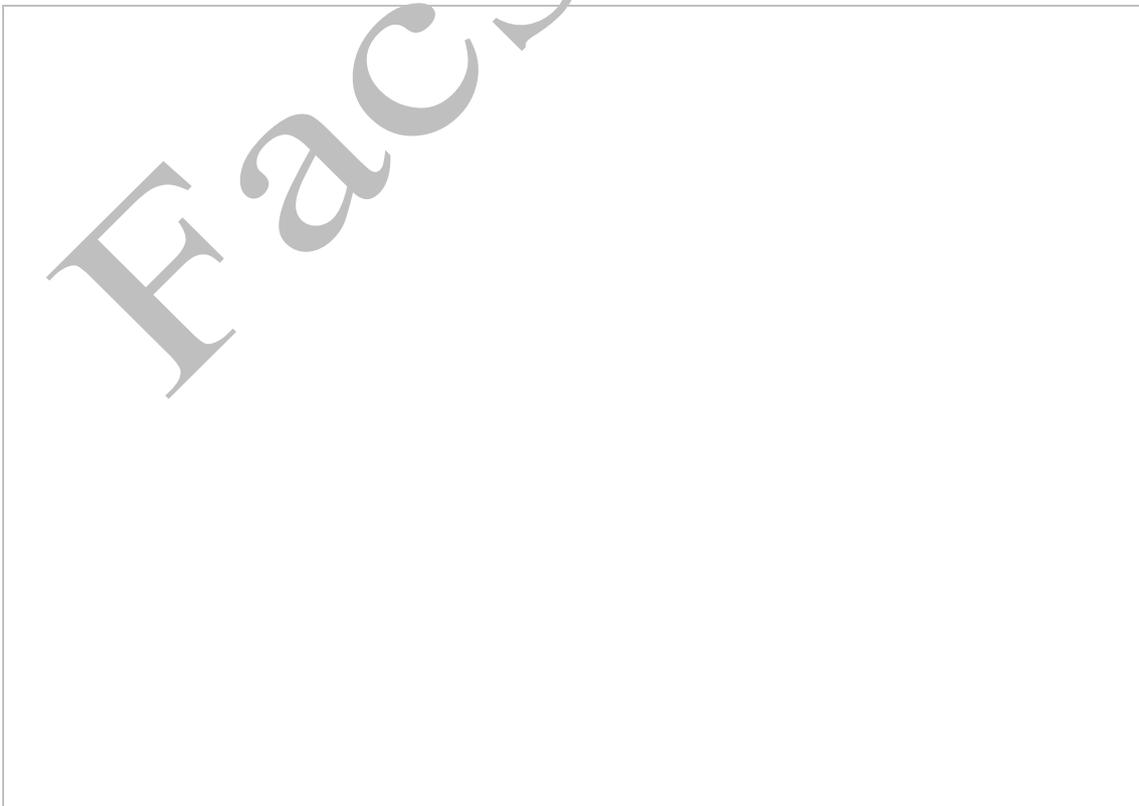
Massimo ½ pagina



3.5. Descrizione dei risultati attesi

Descrivere i risultati attesi dal progetto (dettagliando quantità e tipologia di realizzazioni e risultati che si intendono raggiungere ed indicando eventuali servizi/ prodotti aggiuntivi rispetto a quanto richiesto dall'Avviso) coerentemente con gli obiettivi dell'azione e della priorità della programmazione di riferimento.

Massimo 1 pagina



Empty box for project presentation.

3.5.1.Indicatori

Completare la tabella utilizzando gli indicatori già previsti dalla programmazione annuale di riferimento (se pertinenti) e/o prevederne ulteriori ritenuti significativi. Descrivere inoltre nella sezione a piè di pagina le procedure previste per garantirne il monitoraggio.



Indicatori di realizzazione	Unità di misura	Valore atteso al
Indicatori di risultato	Unità di misura	Valore atteso al
Indicatori di impatto	Unità di misura	Valore atteso al



Descrivere le procedure previste per garantire il monitoraggio degli indicatori individuati

Area for describing the procedures for monitoring indicators. A large watermark 'samile' is visible diagonally across the page.

4. Inquadramento strategico programmatico delle attività previste

4.1. Inquadramento delle attività del Fondo

Indicare la Priorità, l’Azione e le attività di riferimento come riportato nello schema sottostante. Si rimanda alla Decisione della Commissione 2007/837/CE per la consultazione delle Priorità.

Evidenziare nella sezione a piè di pagina la coerenza delle attività proposte con le azioni oggetto dell’avviso e, ove possibile, le eventuali sinergie con altre azioni previste dal medesimo Programma annuale.

Massimo 1 pagina.



AZIONE	
Priorità	
Priorità specifica	
Attività	



Evidenziare la coerenza delle attività proposte con le azioni oggetto dell'avviso e, ove possibile, le eventuali sinergie con altre azioni previste dal medesimo Programma annuale

Facsimile

4.2. Complementarietà con altri interventi co-finanziati dall'Unione Europea e/o con fondi nazionali o regionali

Indicare la complementarietà del progetto proposto con altri progetti attuati e co-finanziati con fondi dell'Unione Europea e/o nazionali o regionali.

Ai fini del completamento della Sezione, inserire la dicitura "Non applicabile", qualora non si abbia nulla da dichiarare a proposito.

Massimo 1 pagina



Facsimile



Facsimile

5. Quadro finanziario

5.1. Budget dettagliato delle attività proposte

Completare la tabella indicando per ogni attività le tipologie di spesa previste ed i relativi importi.

Per la compilazione del Budget servirsi dell'Allegato 4 al presente Modello:

"Modello di budget"



Spese	Entrate
+ Costi diretti (CD)	+ Contributo comunitario
+ Costi indiretti (percentuale fissa dei CD, stabilita nella convenzione di sovvenzione)	+ Contributi del beneficiario finale e dei partner del progetto (comprese le entrate specifiche di cui al punto IV dell'allegato XI della Decisione della Commissione 2008/796/CE)
+ Costi coperti da entrate specifiche (se pertinente)	+ Contributi di terzi (in tale voce rientra il cofinanziamento pubblico nazionale)
	+ Introiti del progetto
= Totale dei costi ammissibili (TCA)	= Totale delle entrate

Il bilancio deve essere in pareggio, ossia il totale dei costi ammissibili deve essere pari al totale delle entrate.

Per la definizione dei costi di cui sopra si rimanda all' Allegato XI "Regole di Ammissibilità delle Spese del Fondo per i Rimpatri" Decisione 2008/796/CE

5.2. Sostenibilità futura

Indicare la previsione dei costi relativi alla sostenibilità dell'intervento in seguito alla conclusione del finanziamento del Fondo individuando le possibili fonti di finanziamento (comunitarie, nazionali, private).

Ai fini del completamento della Sezione, inserire la dicitura "Non applicabile", qualora non si abbia nulla da dichiarare a proposito.

Massimo 1 pagina



Facsimile



6. Gestione del progetto

6.1. Organizzazione del Gruppo di Lavoro

Descrivere l'organizzazione del Gruppo di Lavoro e descrivere le funzioni assegnate a ciascuna unità. Descrivere l'organizzazione dell'eventuale rapporto di partenariato e gli strumenti di coordinamento con i partner di progetto.

Per un maggiore dettaglio, nella sezione "Inserisci Allegati" sarà possibile caricare un organigramma

Facsimile

6.2. Composizione del Gruppo di Lavoro

Indicare, per ciascuna delle unità rappresentate, numero, qualifiche, competenze e ruolo svolto nel progetto delle risorse umane coinvolte.

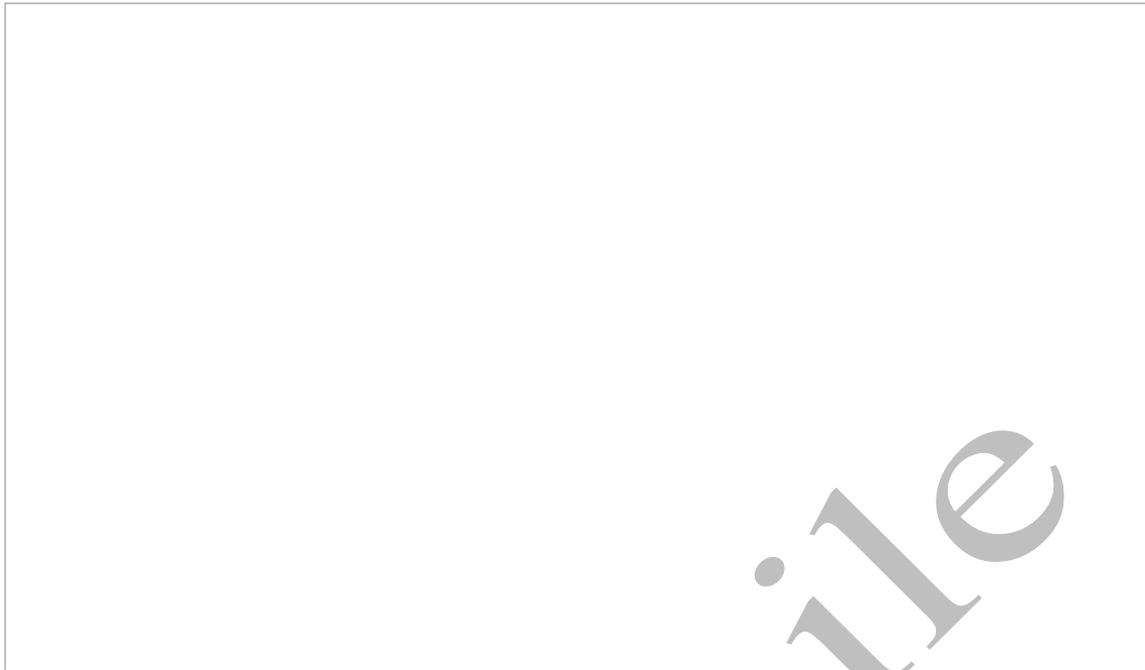


6.3. Procedure di gestione e controllo

Descrivere sinteticamente:

- le modalità organizzative, logistiche e operative previste per la realizzazione del progetto (ad esempio, impianto organizzativo generale, strumentazione tecnica in possesso e necessaria ai fini dello svolgimento del servizio, presenza di sedi operative sul territorio interessato dalle attività progettuali);*
- le procedure per la gestione ed il controllo delle attività progettuali, con particolare riferimento alle procedure previste per garantire la gestione della documentazione di progetto e una corretta rendicontazione delle spese.*

Massimo 1 pagina



Facsimile

6.4. Procedure per l'identificazione delle criticità associate al progetto

Identificazione delle possibili criticità e descrizione delle procedure per la loro gestione.

Massimo ½ pagina



Area reserved for the identification of possible criticalities and description of procedures for their management. The area is currently blank, overlaid with a large, diagonal watermark reading "Facsimile".