Ministero dell'Interno
Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione
Direzione Centrale per gli affari generali e per la gestione delle risorse finanziarie e strumentali

DOMANDA DI CONTRIBUTO RELATIVA ALLA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO LIRE U.N.R.R.A. 2010

LINEE GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI MODELLI A E B

1 – Istruzioni per la compilazione del Modello A

Il Modello A è un file in formato *excel* composto da quattro fogli:

- Modello A1 – Domanda di contributo
- Modello A2 – Budget di progetto
- Modello A3 – Tempistica di realizzazione del progetto
- Modello A4 – Elenco dei principali interventi già realizzati nel settore specifico

Ogni foglio presenta più campi, su sfondo bianco, da compilare.
I campi obbligatori sono indicati con un asterisco (*) e hanno la didascalia di colore **rosso**. All'atto della compilazione, la didascalia diventa nera.

ATTENZIONE
I MODELLI NON DEBBONO PERVENIRE COMPILATI A MANO

Pertanto bisogna:

- Scaricare il Modello A in formato elettronico dal sito internet del Ministero;
- Compilare su computer il modello elettronico in tutte le sue parti (Modello A1, Modello A2, Modello A3 e Modello A4);
- Stampare il modello elettronico compilato, apponendo timbro e firma laddove richiesto;
- Copiare su CD/DVD il modello elettronico compilato;
- Inserire nella busta di domanda sia il CD/DVD contenente il modello elettronico compilato, sia la stampa del modello timbrata e firmata, nonché la documentazione indicata nel modello A1.

Modello A1 – Domanda di contributo

I campi da compilare sono i seguenti:

- Prefettura – Ufficio territoriale del Governo al quale si presenta la domanda (campo obbligatorio C01): selezionare dalla lista a tendina la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo della Provincia nel cui territorio si intende attuare il progetto;
- Denominazione (campo obbligatorio C02): indicare la denominazione completa del Soggetto richiedente;
- Natura giuridica (campo obbligatorio C03): selezionare dalla lista a tendina il valore (Ente pubblico, Organismo privato) applicabile al Soggetto proponente;
- Codice fiscale (campo obbligatorio C04): indicare il codice fiscale del Soggetto richiedente;
- Partita IVA (campo facoltativo C05): indicare la partita IVA del Soggetto richiedente, se da questi posseduta;
- Conto corrente bancario (campo C06), Conto di Tesoreria (campo C07): indicare le coordinate bancarie (codice IBAN) o il Conto di Tesoreria che il Soggetto

richiedente chiede sia usato per accreditare l'eventuale finanziamento concesso. È obbligatorio indicare almeno uno dei due valori;

- Indirizzo della Sede del Soggetto richiedente (campi obbligatori C08, C09, C10, C11): fornire l'indirizzo completo della Sede del Soggetto richiedente;
- Rappresentante legale (campi obbligatori C12, C13, C14, C15 e C17; campo facoltativo C16): fornire il nome, cognome, qualifica, telefono, fax e e-mail del rappresentante legale del Soggetto proponente;
- Titolo del progetto (campo obbligatorio C18): indicare il titolo del progetto proposto;
- Localizzazione del progetto (campo obbligatorio C19): fornire l'elenco delle province nelle quali si intende attuare il progetto proposto;
- Lista degli eventuali partner (campo facoltativo C20): fornire la lista dei partner di progetto, se previsti.

I campi su sfondo verde C21, C22 e C25 sono calcolati automaticamente e non debbono quindi essere compilati. In particolare:

- Costo complessivo del progetto (campo C21): il costo complessivo del progetto è posto automaticamente uguale alla somma dei costi indicati nel Modello A2 – Dettaglio del budget di progetto;
- Eventuale cofinanziamento (campo C22): tale importo è posto automaticamente uguale alla somma del Cofinanziamento del richiedente (campo C23) e dell'eventuale Cofinanziamento dei partner se presenti (campo C24);
- Importo richiesto al Fondo U.N.R.R.A. (campo C25): tale importo è posto automaticamente uguale alla differenza fra il Costo complessivo del progetto (campo C21) e l'Eventuale cofinanziamento (campo C22). Tale importo non deve essere superiore a 200.000,00 Euro;

Gli ulteriori campi da compilare sono i seguenti:

- Cofinanziamento del richiedente (campo obbligatorio C23): fornire l'importo del cofinanziamento al progetto da parte del Soggetto proponente, in Euro. Se il Soggetto proponente non fornisce alcun cofinanziamento, indicare il valore 0;
- Cofinanziamento eventuale dei partner (campo obbligatorio C24): fornire l'importo del cofinanziamento al progetto da parte degli eventuali partner, in Euro. Se i partner non forniscono alcun cofinanziamento, indicare il valore 0;
- Numero dei soggetti effettivamente beneficiari del progetto proposto (campo obbligatorio C26): indicare il numero dei beneficiari, anche se solamente stimato;
- Situazione economico finanziaria del richiedente nell'ultimo triennio (campi obbligatori C27, C28 e C29; campo facoltativo C30): indicare per ogni esercizio dell'ultimo triennio l'anno di riferimento, le entrate (in Euro) e le uscite (in Euro). Riportare nel campo Annotazioni eventuali particolarità da portare all'attenzione dell'Amministrazione;
- Documenti da allegare (righe C31, C32, C33, C34 e C35): per ogni allegato, selezionare il valore SI o NO a seconda che il documento sia allegato alla domanda. Gli Allegati 1 e 2 sono obbligatori per tutti i tipi di soggetto proponente; l'Allegato 3 è obbligatorio per gli Enti pubblici; l'Allegato 4 è obbligatorio per gli Organismi privati; l'Allegato 5 è obbligatorio qualora si richieda l'accreditamento del finanziamento, qualora concesso, via bonifico bancario (compilazione del campo C06).

Il Modello A1 contiene infine il Riquadro riservato alla Prefettura, che NON deve essere compilato dal Soggetto richiedente. TALE RIQUADRO DEVE ESSERE STAMPATO E DEVE ESSERE INCLUSO NELLA BUSTA DELLA DOMANDA, LASCIANDOLO IN BIANCO.

Modello A2

– Dettaglio del budget di progetto

Nelle righe C01 – C31 va indicato l'elenco dei singoli costi che costituiscono il budget di progetto. Per ogni voce di costo, debbono essere compilati i seguenti campi:

- Tipo di costo: scegliere dalla lista a tendina il valore applicabile fra Attrezzature, Personale, Lavori, Servizi, Materiali di consumo e Altri costi;
- Descrizione: descrivere brevemente la voce di costo (ad esempio "formatore", "acquisto di automezzo", "servizio di help desk");
- Unità di misura: indicare l'unità di misura usata per le unità di cui si fornisce il costo unitario (ad esempio "giorno uomo", "veicolo");
- Numero di unità: indicare il numero di unità (del tipo indicato nel campo Unità di misura) il cui costo ricadrà sul budget di progetto;
- Costo unitario: indicare il costo unitario, in Euro, delle unità (del tipo indicato nel campo Unità di misura) il cui costo ricadrà sul budget di progetto.

Il campo Costo totale, su sfondo verde, non è da compilare in quanto è automaticamente calcolato pari al prodotto del Numero di unità per il Costo unitario.

A fini puramente esemplificativi, nel caso in cui un progetto comporti l'impiego di 100 giornate di personale formatore al costo di 200 Euro al giorno, l'acquisto di 10 stampanti al costo unitario di 100 Euro, un contratto per opere murarie al costo omnicomprensivo di 40.000 Euro e un servizio di help desk per rispondere a 1000 chiamate al costo unitario di 5 Euro a contatto, le righe di budget corrispondenti appaiono come nel prospetto seguente:

Tipo di costo	Descrizione	Unità di misura	Numero di unità	Costo unitario (Euro)	Costo totale (Euro)
Personale	Formatore	Giorno uomo	100	200,00	20.000,00
Attrezzature	Dotazione di stampanti	Stampante	10	100,00	1.000,00
Lavori	Opere murarie	Contratto a corpo	1	40.000,00	40.000,00
Servizi	Servizio di help desk	Contatto telefonico	1000	5,00	5.000,00

Il campo su sfondo verde C32 è calcolato automaticamente e non deve quindi essere compilato. In particolare:

- Totale costo del progetto (campo C32): il costo complessivo del progetto è posto automaticamente uguale alla somma dei costi di dettaglio (campi C01 – C31).

– Sintesi del budget di progetto

I campi su sfondo verde C33, C34, C35, C36, C37, C38 e C39 sono calcolati automaticamente e non debbono quindi essere compilati. In particolare:

- Sintesi del budget di progetto (campi C33 – C38): per ogni tipo di costo è riportata automaticamente la somma dei costi elementari aventi quel tipo;
- Totale costo del progetto (C39): tale campo è posto automaticamente uguale alla somma dei costi dei diversi tipi di costo (campi C33 – C38) ed è inoltre uguale al Totale costo del progetto riportato nel campo C32.

Modello A3 – Tempistica di realizzazione del progetto

Nelle righe C01 – C10 va indicato l'elenco delle attività che verranno attuate per realizzare il progetto. Per ogni attività, indicare obbligatoriamente i seguenti campi:

- Attività: descrivere in forma sintetica l'attività che sarà compiuta nell'ambito del progetto;
- Mensilità del 2011 (colonne I – XII): indicare con X i mesi del 2011 nei quali si prevede di eseguire l'attività.

Modello A4 – Elenco dei principali interventi già realizzati nel settore specifico

Nelle righe C01 – C20 va indicato l'elenco dei principali interventi già realizzati dal Soggetto proponente nel settore specifico. Per ogni intervento realizzato, compilare obbligatoriamente i seguenti campi:

- Anno: indicare gli anni nei quali l'intervento è stato realizzato;
- Titolo dell'intervento: indicare il titolo dell'intervento realizzato;
- Eventuali partner: indicare l'elenco degli eventuali partner del Soggetto proponente nell'esecuzione dell'intervento;
- Destinatari: indicare il numero e il tipo di destinatari dell'intervento realizzato;
- Ente finanziatore: indicare l'ente pubblico o privato che ha finanziato l'intervento realizzato;
- Costo totale del progetto: fornire il costo totale del progetto realizzato, in Euro;
- Reale importo gestito: fornire il costo, in Euro, della parte di progetto direttamente gestito dal Soggetto proponente.

2 – Istruzioni per la compilazione del Modello B

Il Modello B è un file in formato *word* che presenta un insieme di campi, su sfondo grigio, da compilare.
Ogni campo accetta un numero massimo di caratteri, indicato nella didascalia descrittiva associata al campo stesso.

ATTENZIONE
IL MODELLO B NON DEVE PERVENIRE COMPILATO A MANO

Pertanto bisogna:

- Scaricare il Modello B in formato elettronico dal sito internet del Ministero;
- Compilare su computer il modello elettronico in tutte le sue parti;
- Stampare il modello elettronico compilato, apponendo timbro e firma laddove richiesto;
- Copiare su CD/DVD il modello elettronico compilato;
- Inserire nella busta di domanda sia il CD/DVD contenente il modello elettronico compilato, sia la stampa del modello timbrata e firmata.

Modello B

I campi da compilare sono i seguenti:

- Soggetto richiedente – indicare la denominazione completa del Soggetto richiedente;
- Titolo del progetto: indicare il titolo del progetto proposto;
- Descrizione delle attività previste (massimo 2500 caratteri): descrivere le diverse attività previste per l'esecuzione del progetto proposto;
- Struttura organizzativa per l'esecuzione del progetto (massimo 1400 caratteri): descrivere la struttura organizzativa del gruppo di lavoro che eseguirà il progetto proposto, individuando le responsabilità, le funzioni e le professionalità delle persone componenti il gruppo di lavoro stesso;
- Attrezzature possedute o disponibili per svolgere l'attività oggetto di contributo (massimo 600 caratteri): indicare le attrezzature possedute o nella disponibilità del Soggetto richiedente e dei suoi eventuali partner per l'esecuzione del progetto proposto;
- Cantierabilità (massimo 2000 caratteri): Indicare la disponibilità, immediata o meno, delle strutture organizzative, delle attrezzature e delle eventuali autorizzazioni o permessi necessari per avviare il progetto. Nel caso di interventi o di lavori strutturali certificare, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, lo stato di assolvimento degli adempimenti prescritti da specifiche normative di settore (concessioni, licenze, autorizzazioni di autorità locali etc.). La pagina ospitante la descrizione della Cantierabilità deve essere appositamente timbrata e firmata dal legale rappresentante del Soggetto richiedente;

- Descrizione dei risultati attesi (massimo 2500 caratteri): fornire l'elenco dei risultati che il progetto intende produrre;
- Eventuale utilità futura (massimo 1000 caratteri): descrivere le eventuali utilità che il progetto potrà produrre dopo la sua conclusione e la sostenibilità futura del progetto stesso, una volta che si sia concluso il finanziamento UNRRA.