



UNIONE
EUROPEA



MINISTERO
DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE
DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI CIVILI PER L'IMMIGRAZIONE E L'ASILO

**Fondo Europeo per i Rimpatri 2008-2013
Programma Annuale 2013**

**MODELLO PER LA
PRESENTAZIONE DEI PROGETTI**

Soggetto proponente	
Titolo del progetto	
Nr Azione / Programma Annuale	AZIONE x/ AP 2013
Costo del progetto	€
Durata	mesi

MODELLO C



INDICE

1. Schede di progetto	3
1.1. Anagrafica soggetto proponente	3
1.2. Anagrafica progetto	3
1.3. Esperienze specifiche maturate nel settore di riferimento	3
1.4. Esperienze pregresse relative alla gestione dei fondi comunitari	4
2. Contenuti del progetto	5
2.1. Analisi delle esigenze in materia di rimpatrio	5
2.2. Descrizione degli obiettivi di progetto	6
2.3. Descrizione delle attività progettuali proposte	7
2.4. Tempistica di realizzazione	10
2.5. Descrizione dei risultati attesi	10
2.6. Indicatori di progetto	11
2.7. Stima degli indicatori	11
3. Quadro finanziario	12
3.1. Budget dettagliato delle attività proposte	12
3.2. Sostenibilità futura	13
3.3. Complementarietà	13
4. Gestione del progetto	14
4.1. Organizzazione del Gruppo di Lavoro	14
4.2. Composizione del Gruppo di Lavoro	15
4.3. Monitoraggio, gestione e controllo	16



1. Schede di progetto

1.1. Anagrafica soggetto proponente

Per la compilazione di questa parte servirsi dell'Allegato al presente modello:

["Modello di scheda anagrafica del Soggetto proponente"](#)



1.2. Anagrafica progetto

Per la compilazione di questa parte servirsi dell'Allegato al presente modello:

["Modello di scheda anagrafica del Progetto"](#)



1.3. Esperienze specifiche maturate nel settore di riferimento

Descrivere le specifiche esperienze maturate dal soggetto proponente nell'ambito di intervento dell'Avviso

Massimo 1/2 pagina

FAC



1.4. Esperienze pregresse relative alla gestione dei fondi comunitari

Descrivere le esperienze pregresse maturate dal soggetto proponente nella gestione diretta di progetti cofinanziati con fondi comunitari, eventualmente facendo riferimento a quanto indicato nel modello B.

Massimo ½ pagina

FACSIMILE



2. Contenuti del progetto

2.1. Analisi delle esigenze in materia di rimpatrio

Descrivere il fabbisogno di interventi in materia di rimpatrio volontario assistito nel territorio interessato dalle attività progettuali, anche con il supporto di dati statistici quali - quantitativi.

Massimo 1 pagina.

FACSIMILE



2.2. Descrizione degli obiettivi di progetto

*Descrivere obiettivi generali e specifici della proposta progettuale.
Massimo 1 pagina.*

FACSIMILE



2.3. Descrizione delle attività progettuali proposte

Descrivere la proposta progettuale dettagliando le singole fasi di intervento e specificando, nell'ordine, per ciascuna di esse:

- *attività previste;*
- *metodologia d'intervento;*
- *destinatari (numero e tipologia);*
- *sede di svolgimento dell'attività;*
- *tempistiche di realizzazione.*

Massimo 3 pagine

FACSIMILE




FACSIMILE



FACSIMILE



2.4. Tempistica di realizzazione

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

2.5. Descrizione dei risultati attesi

Descrivere i risultati attesi dal progetto in coerenza con gli obiettivi generali e specifici indicati al § 2.2. Massimo 1 pagina

FACSIMILE



2.6. Indicatori di progetto

Completare la tabella dettagliando i risultati attesi, descritti nel § 2.5, in indicatori di realizzazione e risultato. Si chiede di valorizzare gli indicatori già inseriti in tabella, previsti dalla programmazione annuale di riferimento, nonché prevederne ulteriori ritenuti significativi. Per la compilazione di questa sezione utilizzare l'Allegato al presente modello: "[Scheda degli Indicatori](#)"



2.7. Stima degli indicatori

Descrivere di seguito le modalità attuative per la stima degli indicatori individuati. Massimo ½ pagina.

FACSIMILE



3. Quadro finanziario

3.1. 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 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
	+ Contributi di terzi (in tale voce rientra il cofinanziamento pubblico nazionale)
	+ Introiti del progetto
= Totale dei costi ammissibili (TCA)	= Totale delle entrate (TE)

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 alla Decisione 2011/177/UE Allegato XI "Regole di Ammissibilità delle Spese del Fondo per i Rimpatri".



3.2. Sostenibilità futura

Indicare le misure idonee a garantire la sostenibilità del progetto, specificando:

- *le modalità di prosecuzione delle attività, tramite protocolli di collaborazione con le PP.AA., convenzioni, etc. ;*
- *le eventuali risorse finanziarie che il soggetto proponente è in condizione di assicurare per dare continuità alle azioni;*
- *l'eventuale disponibilità di strutture logistiche destinate alle attività future, etc.*

Massimo 1/2 pagina

Area reserved for the response to section 3.2. The area is currently blank, overlaid with a large, diagonal watermark reading "ESAMPLE".

3.3. Complementarietà

Indicare la complementarietà dell'intervento proposto con altri progetti attuati o da attuare a valere su altre fonti di finanziamento.

Massimo 1 pagina.

Area reserved for the response to section 3.3. The area is currently blank, overlaid with a large, diagonal watermark reading "ESAMPLE".



4. Gestione del progetto

4.1. Organizzazione del Gruppo di Lavoro

Descrivere:

- *le unità funzionali impiegate nel progetto;*
- *l'organizzazione dei rapporti tra le diverse unità funzionali all'interno del Gruppo di Lavoro;*
- *le modalità operative di raccordo con gli eventuali soggetti esterni che compongono il partenariato.*

Allegare eventuale rappresentazione grafica dell'organigramma nella sezione "Altri documenti".

Massimo 1 pagina.

FACSIMILE



4.2. Composizione del Gruppo di Lavoro

Indicare, per ciascuna delle risorse umane coinvolte: nominativo (qualora già identificato) e/o profilo professionale e ruolo nel progetto proposto; titolo di studio e competenze (relative al nominativo già identificato o al profilo che si intende coinvolgere). Nel caso di risorse già identificate, indicare in modo sintetico i principali incarichi/ progetti svolti da queste ultime negli ambiti oggetto dell'avviso

"Tabella profili professionali"



FACSIMILE



4.3. Monitoraggio, gestione e controllo

Descrivere sinteticamente le procedure messe in atto per garantire:

- *il monitoraggio delle attività progettuali;*
- *le modalità organizzative e logistiche 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);*
- *il coordinamento tra i diversi soggetti coinvolti nell'attuazione del progetto;*
- *la gestione della documentazione di progetto*
- *la corretta rendicontazione delle spese.*

Massimo 1 pagina

FACSIMILE