



UNIONE  
EUROPEA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020

**Avviso pubblico per la presentazione di progetti finanziati  
dal Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI)**

**Domanda di ammissione al finanziamento**

**Modello B**

<b>Obiettivo Specifico</b>	
<b>Obiettivo Nazionale</b>	
<b>Azione</b>	
<b>Annualità</b>	
<b>Beneficiario Capofila</b>	
<b>Titolo del progetto</b>	
<b>Costo del progetto</b>	
<b>Durata</b>	
<b>Codice del progetto</b>	
<b>Tipologia progetto</b>	



## Contents

<b>Sezione 1 - Anagrafica ed Esperienze .....</b>	<b>3</b>
1.1 Anagrafica Soggetto Proponente unico / Capofila .....	3
1.2 Anagrafica partner di progetto .....	4
1.3 Tabella esperienze .....	7
1.4 Anagrafica di progetto .....	8
<b>Sezione 2 – Contenuti del progetto.....</b>	<b>9</b>
2.1 Sintesi dell'intervento .....	9
2.2 - Contesto dell'intervento e fabbisogni .....	9
<b>Sezione 3 - Obiettivi generali e specifici e metodologia .....</b>	<b>10</b>
3.1. Obiettivo generale della proposta progettuale .....	10
3.2. Obiettivi specifici della proposta progettuale .....	10
3.3 Risultati attesi .....	10
3.4 Metodologia.....	10
<b>Sezione 4 – Descrizione dei work packages e attività.....</b>	<b>11</b>
4.2 Riepilogo WP Progetto .....	14
4.3 Affidamenti .....	14
<b>Sezione 5 – Complementarità, sostenibilità e impatto delle azioni.....</b>	<b>15</b>
5.1. Complementarietà e sinergie con altri progetti .....	15
5.2 Sostenibilità dei risultati del progetto .....	15
5.3 Impatto del progetto .....	15
<b>Sezione 6 – Destinatari delle azioni .....</b>	<b>16</b>
6.1 Indicazione dei destinatari.....	16
<b>Sezione 7 – Indicatori .....</b>	<b>17</b>
7.1 Scheda degli indicatori .....	17
7.2 Stima degli indicatori .....	17
<b>Sezione 8 – Partenariato e gestione del progetto.....</b>	<b>18</b>
8.1. Beneficiario.....	18
8.1.1. Partenariato .....	18
8.1.2. Individuazione dei rischi .....	18
8.1.3. Gruppo di lavoro .....	18
8.2 Gestione del progetto .....	18
8.2.1. Project management .....	18
8.2.2. Risk assessment .....	18
8.2.3. Monitoraggio e valutazione .....	18



## Sezione 1 - Anagrafica ed Esperienze

### 1.1 Anagrafica Soggetto Proponente unico / Capofila

Si riporta di seguito la schermata visibile sul sistema informativo <https://fami.dlci.interno.it/fami/> della Scheda Anagrafica del Soggetto Proponente unico / Capofila

Scheda Anagrafica del Soggetto Proponente unico / capofila (\*)

Soggetto proponente unico/capofila (**):	
Denominazione:	test denominazione (**)
Natura Giuridica:	test natura giuridica (**)
Tipo di Soggetto Proponente:	Enti locali, loro unioni e consorzi, così come elencati d <input type="button" value="v"/>
Codice Fiscale:	(**)
Partita IVA:	123123123
Sito Web:	www.test.it
PEC:	
Sede legale (**)	
Via e numero civico:	via test 123 (**)
Città:	campobasso (**)
CAP:	86100 (**)
Regione:	BASILICATA <input type="button" value="v"/> (**)
Provincia:	Campobasso <input type="button" value="v"/> (**)
Stato:	Italia <input type="button" value="v"/> (**)
Sottoscrittore della proposta progettuale (rappresentante legale o soggetto delegato) (***)	
Cognome:	(**)
Nome:	(**)
Codice Fiscale:	(**)
Luogo di Nascita:	Roma (**)
Data di Nascita:	(**)



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020

Tipo Documento:	Passaporto	(**)
Documento Rilasciato da:	MTCB	(**)
Numero Documento:		(**)
Data di Rilascio Documento:	10/10/2000	(**)
Data di Scadenza Documento:	10/10/2020	(**)
Referente per la proposta (**)		
Cognome:		(**)
Nome:		(**)
Codice Fiscale:		(**)
Ufficio di appartenenza (nell'ambito del Soggetto Proponente):	SPA	(**)
Via e numero civico:		(**)
Città:	Roma	(**)
CAP:	00133	(**)
Regione:	LAZIO	(**)
Provincia:	Roma	(**)
Stato:	Italia	(**)
Telefono:	07544541	(**)
Fax:	45805044	
Email:		(**)

FIA

1.2 Anagrafica partner di progetto



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020

Si riporta di seguito la schermata visibile sul sistema informativo <https://fami.dlci.interno.it/fami/> della Scheda Anagrafica Partner

Scheda Anagrafica Partner

Dati del Partner	
Denominazione del partner di progetto:	<input type="text" value="iii"/> (*)
Natura Giuridica:	<input type="text"/> (*)
Tipologia di Soggetto:	<input type="text"/> (*)
Codice Fiscale:	<input type="text"/> (*)
Partita IVA:	<input type="text"/>
Sito Web:	<input type="text"/>
Sede legale	
Via e numero civico:	<input type="text"/> (*)
Città:	<input type="text"/> (*)
CAP:	<input type="text"/> (*)
Regione:	<input type="text"/> (*)
Provincia:	<input type="text"/> (*)
Stato:	<input type="text" value="Italia"/> (*)
Sottoscrittore del Modello A1 (rappresentante legale o soggetto delegato)***	
Cognome:	<input type="text"/> (*)
Nome:	<input type="text"/> (*)
Codice Fiscale:	<input type="text"/> (*)
Luogo di Nascita:	<input type="text"/> (*)



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020

Data di Nascita:	<input type="text"/> (*)
Qualifica:	<input type="text"/> (*)
Tipo Documento:	<input type="text"/> (*)
Numero Documento:	<input type="text"/> (*)
Rilasciato da:	<input type="text"/> (*)
Data Rilascio:	<input type="text"/> (*)
Data Scadenza:	<input type="text"/> (*)
<b>Referente per la proposta</b>	
Cognome:	<input type="text"/> (*)
Nome:	<input type="text"/> (*)
Codice Fiscale:	<input type="text"/> (*)
Ufficio di appartenenza:	<input type="text"/> (*)
Via e numero civico:	<input type="text"/> (*)
Città:	<input type="text"/> (*)
CAP:	<input type="text"/> (*)
Regione:	<input type="text"/> (*)
Provincia:	<input type="text"/> (*)
Stato:	<input type="text" value="Italia"/> (*)
Telefono cellulare:	<input type="text"/> (*)
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/> (*)

I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori

\*\* Campo obbligatorio. Indicare la tipologia specifica di partner

\*\*\* Soggetto dotato di poteri di rappresentanza del Partner di progetto. Le generalità indicate in questa sezione saranno automaticamente riportate nel campo anagrafico del Modello A1. Il soggetto che rilascia la dichiarazione deve essere il medesimo che firma digitalmente il modello A1 (campo obbligatorio).



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020

**1.3 Tabella esperienze**

Compilare la tabella descrivendo le esperienze pregresse maturate dal Soggetto Proponente nella gestione diretta di progetti cofinanziati con altri Fondi comunitari e nazionali nell'ambito dell'immigrazione.

N	Anno	Soggetto che ha maturato l'esperienza	Ruolo (in qualità di Soggetto Proponente unico, Capofila, Partner)	Titolo dell'intervento	Principali azioni	Destinatari	Enti finanziatori	Costo del progetto Totale	Costo totale delle attività direttamente gestite	Durata dell'intervento
1										
2										
3										
4										
5										

FAC-SIMILE



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020

1.4 Anagrafica di progetto

Si riporta di seguito la schermata visibile sul sistema informativo <https://fami.dlci.interno.it/fami/> della Scheda Anagrafica del Progetto

Scheda Anagrafica del Progetto

Dati del Progetto	
Soggetto Proponente unico/capofila:	test denominazione
Titolo del Progetto:	Progetto secondo test (*)
Lista del Partner:	ascasd
Costo del Progetto (da budget):	100,00
Localizzazione del Progetto	
Ambito:	amamamam
Stato:	Italia
Regione:	TOSCANA
Provincia:	Brescia (*) % di rilevanza 100 (**)
Altra Provincia 1:	% di rilevanza 0 (**) Indirizzo Completo
Altra Provincia 2:	% di rilevanza 0 (**) Indirizzo Completo
Altra Provincia 3:	% di rilevanza 0 (**) Indirizzo Completo
Altra Provincia 4:	% di rilevanza 0 (**) Indirizzo Completo
Altra Provincia 5:	% di rilevanza 0 (**) Indirizzo Completo
Note:	
Obiettivo Specifico	
Obiettivo Specifico: 2.Integrazione / Migrazione legale	3. Capacity building - (lett.m) Scambio di buone Pratiche - Promozione del confronto tra le politiche per l'integrazione sviluppate in Italia e in altri SM
Numero e target di destinatari *:	123 (*)
Durata (da cronogramma):	3 mesi

\* I campi contrassegnati con l'asterisco (\*) sono obbligatori  
 \*\* Indicare in termini percentuali la localizzazione dell'intervento





## Sezione 2 – Contenuti del progetto

### 2.1 Sintesi dell'intervento

Fornire una descrizione sintetica del progetto specificandone:

1. la finalità generale
2. i principali obiettivi specifici
3. le azioni e le attività previste
4. la metodologia scelta per realizzare le azioni/attività
5. gli outputs, i risultati e l'impatto atteso

### 2.2 - Contesto dell'intervento e fabbisogni

Descrivere il contesto di riferimento del progetto e i fabbisogni (es. territoriali, di policy, istituzionali, del target group, etc.) e in particolare analizzare le esigenze nazionali cui si intende far fronte con il progetto e la rete territoriale dell'intervento.

Per lo svolgimento dell'analisi di contesto si consiglia di visionare le "Linee guida per la realizzazione di analisi di contesto e del fabbisogno degli interventi del FAMI" (Disponibile all'interno della sezione "Documenti di riferimento" sulla Home del Sistema Informativo)

FACIS



## Sezione 3 - Obiettivi generali e specifici e metodologia

Per la compilazione della sezione 3 si consiglia di visionare il documento "Indicazioni operative per la progettazione" (Disponibile all'interno della sezione "Documenti di riferimento" sulla Home del Sistema Informativo)

### 3.1. Obiettivo generale della proposta progettuale

Descrivere gli obiettivi o finalità generali indicando il principale mutamento che si vuole conseguire e i benefici che il progetto contribuisce a raggiungere successivamente al raggiungimento dei suoi obiettivi specifici.

N.B.: Si tratta di obiettivi di medio e lungo periodo raggiungibili al di là della durata del progetto, definiti tenendo conto dei risultati di opportune analisi di contesto. Gli obiettivi generali non coincidono mai con una azione o attività e devono essere espressi in maniera astratta.

### 3.2. Obiettivi specifici della proposta progettuale

Descrivere gli obiettivi determinati sulla base dell'analisi di contesto e dei fabbisogni territoriali, indicando il miglioramento nella realtà che si vuole ottenere e descrivendo i benefici a favore dei destinatari finali.

N.B.: Gli obiettivi devono essere chiari, misurabili e attendibili e devono essere espressi in maniera concreta ma generica e non coincidere mai con una azione o una attività.

### 3.3 Risultati attesi

Descrivere i risultati, ovvero i benefici che il progetto si impegna a erogare ai destinatari per conseguire gli obiettivi specifici.

N.B.: I risultati attesi costituiscono gli effetti immediati di un intervento.

### 3.4 Metodologia

Delineare l'approccio e la metodologia da adottare per la realizzazione delle attività del progetto. Spiegare perché l'approccio e la metodologia prescelti si ritengono i più adatti per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, tenendo conto del target di destinatari di riferimento



## Sezione 4 – Descrizione dei work packages e attività

Descrivere in dettaglio le attività che si intendono intraprendere al fine di raggiungere gli obiettivi descritti nella sezione 3 del presente documento. Questa sezione è suddivisa in pacchetti di lavoro (*work package*), ciascuno comprendente una serie di attività (*tasks*) che portano alla realizzazione di *outputs* e/o *deliverable*.

Per la compilazione della sezione 4 si consiglia di visionare il documento “Indicazioni operative per la compilazione dei work package” (Disponibile all’interno della sezione “Documenti di riferimento” sulla Home del Sistema Informativo).

La tabella relativa al WP 0 – “*Management e controllo del progetto*” deve essere obbligatoriamente compilata da ciascun soggetto proponente. I task relativi alla WP 0 sono di seguito tassativamente elencati:

1. Coordinamento, monitoraggio e gestione del progetto
2. Attività amministrative
3. Rendicontazione delle spese sostenute
4. Verifiche amministrativo-contabili da parte di un revisore indipendente
5. Verifica degli affidamenti e degli incarichi esterni da parte di un esperto legale.

FAC-SIMILE



#### 4.1 Descrizione dei Work package

Si riporta di seguito la schermata visibile sul sistema informativo <https://fami.dlci.interno.it/fami/> della sezione *Work package 0: Management e controllo di progetto*.

<input type="radio"/> <b>Work package 0: Management e controllo del progetto</b>					
Questo pacchetto di lavoro ha per oggetto attività trasversali, non direttamente connesse agli obiettivi e ai risultati parimenti alle altre. In particolare il presente WP comprende il coordinamento e la gestione operativa, l'amministrazione nell'ambito del progetto.					
<b>Totale: 0,00 €</b>					
N. Task	Titolo task*	Owner task (Capofila)*	Data inizio*	Data fine*	Imp
1	Coordinamento, monitoraggio e gestione del progetto				
2	Attività amministrative				
3	Rendicontazione delle spese sostenute				
4	Verifiche amministrativo-contabili da parte di un revisore indipendente				
5	Verifica degli affidamenti e degli incarichi esterni da parte di un esperto legale				



UNIONE  
EUROPEA



MINISTERO  
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020

Si riportano di seguito la schermata visibile sul sistema informativo <https://fami.dlci.interno.it/fami/> per la compilazione delle ulteriori sezioni *Work package*.

<input checked="" type="radio"/> <b>Work package 1: WP TEST</b>						
test						
<b>Totale: 10,00 €</b>						
N. Task	Titolo task*	Owner task	Data inizio*	Data fine*	Outputs (Esclusi i deliverable)	E
1	TASK PROVA 1	MARIO ROSSI	01/01/2017	01/01/2018		
2	TASK PROVA 2	BIANCHI PAOLO	01/01/2017	01/01/2018		

FAM



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020

## 4.2 Riepilogo WP Progetto

Si riporta di seguito la schermata visibile sul sistema informativo <https://fami.dlci.interno.it/fami/> della sezione *Riepilogo WP progetto*

Riepilogo WP progetto

RIEPILOGO WP PROGETTO					
Descrizione WP	Descrizione Task	Data inizio	Data fine	Importo WP *	% importo WP su budget progetto
<b>WP 0 – Management e controllo del progetto</b>	Coordinamento, monitoraggio e gestione del progetto				
	Attività amministrative				
	Rendicontazione delle spese sostenute			0,00 €	0,00 %
	Verifiche amministrativo-contabili da parte di un revisore indipendente				
	Verifica degli affidamenti e degli incarichi esterni da parte di un esperto legale				
<b>WP 1 – WP1 PROVA</b>				10,00 €	0,00 %

*\* Si specifica che la somma degli importi dei WP indicati nella proposta progettuale dovrà coincidere con l'importo totale del budget (ivi compresi i costi indiretti).*

## 4.3 Affidamenti

Indicare quali attività saranno affidate e spiegare le ragioni dell'affidamento. Si ricorda che, in linea di principio, il beneficiario deve avere la capacità di svolgere tutte le attività e che le attività di gestione complessiva del progetto non possono essere affidate in nessun caso ad un soggetto terzo.



## Sezione 5 – Complementarità, sostenibilità e impatto delle azioni

### 5.1. Complementarietà e sinergie con altri progetti

Indicare le strategie e gli strumenti adottati per verificare che altri interventi finanziati con Fondi Nazionali o Europei si coordinino alle attività del progetto. Spiegare quali azioni saranno poste in essere per evitare duplicazioni degli interventi e garantire sinergie.

--

### 5.2 Sostenibilità dei risultati del progetto

Indicare le strategie e gli strumenti adottati per generare risultati ed effetti duraturi che permangano nel tempo anche dopo la cessazione delle attività di progetto (Es. creazione di network/partnership stabili e duraturi, individuazione di ulteriori fonti di finanziamento).

--

### 5.3 Impatto del progetto

Descrivere gli effetti di medio e lungo termine, maggiormente diffusi, che il progetto non si propone di raggiungere direttamente ma al raggiungimento dei quali darà un valido contributo.  
L'impatto atteso dovrà essere descritto in correlazione con gli obiettivi generali del progetto.

--

FAC-SMILE



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020

**Sezione 6 – Destinatari delle azioni**

**6.1 Indicazione dei destinatari**

Indicare il numero dei destinatari della proposta progettuale, specificando, ove possibile (max. 2.500 caratteri):

1. Migranti (cittadini paesi terzi):

- Tipologia di destinatario (es. cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti ad altro titolo, richiedenti asilo, titolari di protezione internazionale, ecc.),
- eventuale vulnerabilità (es. Minore, Minore straniero non accompagnato, Anziano, Donna in stato di gravidanza, Genitore single con figlio/i minori a seguito, Vittima di tratta degli esseri umani, Disabile, Persona affetta da gravi malattie o da disturbi mentali, Persona che ha subito torture, stupri o altre forme gravi di violenza psicologica, fisica o sessuale, Analfabeta)
- Nazionalità;
- Genere;
- Classi di età (0-14; 15-17; 18-22; 23-27; 28-33; 34-39; 40-45; 46-51; 52-57; 58-65; over 65).

2. Operatori:

- Tipologia dell'ente di appartenenza (pubblico o privato);
- Ente di appartenenza (Es. Amministrazioni pubbliche centrali; Amministrazioni pubbliche locali, Organizzazioni non governative; Aziende private e pubbliche; Organizzazioni educative e di ricerca; Organismi pubblici internazionali);
- Ambito professionale di riferimento (Servizi amministrativi per il rilascio - rinnovo del permesso di soggiorno; Servizi demografici – Es. amministrativi; Servizi sanitari; Servizi scolastici – didattici; Servizi sociali; ecc.);
- Genere.

FACCS





## Sezione 7 – Indicatori

### 7.1 Scheda degli indicatori

Per la compilazione della scheda degli indicatori si vedano le indicazioni riportate nella copertina inserita nel 1° foglio del relativo modello e il “Manuale metodologico degli indicatori per i beneficiari” (Disponibile all’interno della sezione “Documenti di riferimento” sulla Home del Sistema Informativo).

### 7.2 Stima degli indicatori

Descrivere di seguito le modalità con le quali verranno misurati gli indicatori. Per la stima degli indicatori fare riferimento al primo sheet della scheda indicatori ed al “Manuale metodologico degli indicatori per i beneficiari” (Disponibile all’interno della sezione “Documenti di riferimento” sulla Home del Sistema Informativo)



## Sezione 8 – Partenariato e gestione del progetto

### 8.1. Beneficiario

#### 8.1.1. Partenariato

Spiegare perché il Beneficiario è il più adatto a presentare e gestire questo progetto. Se il beneficiario è in forma associata fare riferimento anche ai Partner.

--

#### 8.1.2. Individuazione dei rischi

Spiegare il ruolo del capofila e di ciascun partner nell'ambito del progetto. Ogni partner deve avere un ruolo specifico e ben delineato e dovrebbe partecipare attivamente alle attività progetto.

--

#### 8.1.3. Gruppo di lavoro

Fornire una lista delle figure professionali impiegate nel progetto e previste nel budget, esplicitandone la funzione (ad esempio responsabile del progetto, direttore finanziario, ricercatore ecc) e descrivere brevemente i loro compiti. Descrivere inoltre qualifiche e competenze delle risorse umane coinvolte nel gruppo di lavoro. Allegare la rappresentazione grafica dell'organigramma e i CV.

--

### 8.2 Gestione del progetto

#### 8.2.1. Project management

Spiegare il disegno complessivo della gestione del progetto, in particolare chiarire come verranno prese le decisioni e come sarà garantita la comunicazione permanente ed efficace.

--

#### 8.2.2. Risk assessment

Descrivere i possibili rischi e le difficoltà legate alla realizzazione del progetto e le misure / strategie che si intende intraprendere per mitigarli.

--

#### 8.2.3. Monitoraggio e valutazione

Descrivere come si intende monitorare e valutare l'avanzamento del progetto.

--