

PROPOSTA DI PROGETTO

<b>Obiettivo Specifico</b>	<b>OS 2 - INTEGRAZIONE/MIGRAZIONE LEGALE</b>
<b>Obiettivo Nazionale</b>	<b>ON 3 - CAPACITY BUILDING</b>
<b>Azione</b>	<b>Governance dei servizi –Qualificazione del sistema di tutela sanitaria per i servizi rivolti ai cittadini di Paesi terzi portatori di disagio mentale e/o di patologie legate alla dipendenza</b>
<b>Annualità</b>	<b>2019-2021</b>
<b>Organismo proponente</b>	
<b>Durata</b>	

**1.1 Anagrafica dell'organizzazione proponente**

Compilare la sezione "Anagrafica del partner di progetto" (cfr. fac-simile 1B)

DATI DEL PARTNER	
<b>Denominazione (*):</b>	
<b>Natura giuridica (*):</b>	
<b>Tipo di soggetto (*):</b>	
<b>Codice Fiscale (*):</b>	
<b>Partita IVA (*):</b>	
<b>Sito WEB</b>	
<b>PEC</b>	

SEDE LEGALE*	
<b>Via e numero civico</b>	
<b>Città</b>	
<b>CAP</b>	
<b>Regione</b>	
<b>Provincia</b>	
<b>Stato</b>	

SOTTOSCRITTORE DEL MODELLO A1 (RAPPRESENTANTE LEGALE O SOGGETTO DELEGATO) (**)	
<b>Cognome</b>	
<b>Nome</b>	
<b>Codice Fiscale</b>	
<b>Luogo di nascita</b>	
<b>Data di nascita</b>	
<b>Qualifica</b>	
<b>Tipo documento</b>	
<b>Numero documento:</b>	
<b>Documento rilasciato da:</b>	
<b>Data di rilascio documento:</b>	
<b>Data di scadenza documento:</b>	

REFERENTE PER LA PROPOSTA	
Cognome	
Nome	
Codice Fiscale	
Ufficio di appartenenza	
Via e numero civico	
Città	
CAP	
Regione	
Provincia	
Stato	
Telefono	
Fax	
E mail	

*(\*) Campi obbligatori*

*(\*\*) 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*

**Duplicare la sezione in caso di costituita o costituenda ATS**

**1.2 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

<i>N.</i>	<i>Anno</i>	<i>Soggetto che ha maturato l'esperienza</i>	<i>Ruolo (in qualità di Soggetto Proponente unico, Capofila, Partner)</i>	<i>Titolo dell'intervento</i>	<i>Principali Azioni</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Enti Finanziatori</i>	<i>Costo totale del progetto</i>	<i>Costo totale delle attività direttamente gestite</i>	<i>Durata dell'intervento</i>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

## 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

**(max 1.500 caratteri)**

### 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.

**(max 5.000 caratteri)**

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" (Allegato 2)

## Sezione 3 – Obiettivi generali e specifici e metodologia

### 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.

**(max 1.500 caratteri)**

### 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

**(max 1.500 caratteri)**

### 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.

**(max 1.500 caratteri)**

### **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

**(max 5.000 caratteri)**

## 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” (Allegato 4).

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.

All'interno della WP 0 il soggetto proponente deve ricomprendere le attività dei responsabili/coordinatori di progetto, degli addetti alla rendicontazione o al monitoraggio, nonché quelle connesse agli auditor di progetto (Revisore Contabile ed Esperto Legale).

Si compili la tabella riportata al paragrafo 4.1, tante volte quante sono i work package previsti.

Nella tabella presente al paragrafo 4.2. “Riepilogo WP progetto” indicare gli importi complessivi previsti per ogni WP.

A questo proposito, si tenga presente che l'importo complessivo della WP 0 non può essere superiore al 14% dei costi diretti del progetto suddiviso con gli ulteriori limiti di seguito riportati:

- a) l'importo complessivo dei task 1, 2 e 3 non può essere superiore al 7% dei costi diretti del progetto;
- b) l'importo complessivo dei task 4 e 5, relativi al revisore indipendente e all'esperto legale, non può superare il 7% dei costi diretti del progetto;
- c) per l'esperto legale, il relativo task (5) non può superare il 2% dei costi diretti del progetto.

### 4.1 Descrizione dei Work package

Work Package 0: Management e controllo del progetto						
Descrizione (attività)						
Questo pacchetto di lavoro ha per oggetto attività trasversali, non direttamente connesse agli obiettivi e ai risultati del progetto, ma al cui raggiungimento concorrono parimenti alle altre. In particolare il presente WP comprende il coordinamento e la gestione operativa, l'amministrazione e il monitoraggio di tutte le attività realizzate nell'ambito del progetto <b>(Max 500 caratteri)</b>						
N. task	Titolo Task	Owner task (Capofila)	Data Inizio	Data Fine	Importo	Note
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					
<b>Importo totale</b>						

**Work Package \*\*: \*\*\*\*\*****Descrizione (Attività):**

Riportare una sintetica descrizione delle attività inserite in questo Work package.

**(Max 500 caratteri)**

N. task	Titolo Task	Owner task (Capofila)	Data Inizio	Data Fine	Outputs <sup>(1)</sup>			Note
					Output (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1								
2								
3								
4								
5								

1. Gli outputs sono i prodotti, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività di un'azione. I deliverable sono una specifica tipologia di output che si presenta solitamente stampata su carta o in un formato digitale. I deliverable non includono elementi secondari minori o documenti di lavoro interni.

Esempi di outputs (esclusi deliverable): kick-off meeting, riunioni di coordinamento, comitati direttivi, etc;

Esempi di deliverable: report finali, app, siti web, dispense consegnate ai destinatari, linee guida e manuali, etc.

**Work Package \*\*.** \*\*\*\*\***Descrizione (Attività):**

Riportare una sintetica descrizione delle attività inserite in questo Work package.

**(Max 500 caratteri)**

N. task	Titolo Task	Owner task (Capofila)	Data Inizio	Data Fine	Outputs <sup>(1)</sup>			Note
					Output (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1								
2								
3								
4								
5								

1. Gli outputs sono i prodotti, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività di un'azione. I deliverable sono una specifica tipologia di output che si presenta solitamente stampata su carta o in un formato digitale. I deliverable non includono elementi secondari minori o documenti di lavoro interni.

Esempi di outputs (esclusi deliverable): kick-off meeting, riunioni di coordinamento, comitati direttivi, etc;

Esempi di deliverable: report finali, app, siti web, dispense consegnate ai destinatari, linee guida e manuali, etc.



**Work Package \*\* \*\*\*\*\*****Descrizione (Attività):**

Riportare una sintetica descrizione delle attività inserite in questo Work package.

**(Max 500 caratteri)**

N. task	Titolo Task	Owner task (Capofila)	Data Inizio	Data Fine	Outputs <sup>(1)</sup>			Note
					Output (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1								
2								
3								
4								
5								

1. Gli outputs sono i prodotti, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività di un'azione. I deliverable sono una specifica tipologia di output che si presenta solitamente stampata su carta o in un formato digitale. I deliverable non includono elementi secondari minori o documenti di lavoro interni.

Esempi di outputs (esclusi deliverable): kick-off meeting, riunioni di coordinamento, comitati direttivi, etc;

Esempi di deliverable: report finali, app, siti web, dispense consegnate ai destinatari, linee guida e manuali, etc.

**Work Package \*\*. \*\*\*\*\*****Descrizione (Attività):**

Riportare una sintetica descrizione delle attività inserite in questo Work package.

**(Max 500 caratteri)**

N. task	Titolo Task	Owner task (Capofila)	Data Inizio	Data Fine	Outputs <sup>(1)</sup>			Note
					Output (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1								
2								
3								
4								
5								

1. Gli outputs sono i prodotti, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività di un'azione. I deliverable sono una specifica tipologia di output che si presenta solitamente stampata su carta o in un formato digitale. I deliverable non includono elementi secondari minori o documenti di lavoro interni.

Esempi di outputs (esclusi deliverable): kick-off meeting, riunioni di coordinamento, comitati direttivi, etc;

Esempi di deliverable: report finali, app, siti web, dispense consegnate ai destinatari, linee guida e manuali, etc.

**Work Package \*\*. \*\*\*\*\*****Descrizione (Attività):**

Riportare una sintetica descrizione delle attività inserite in questo Work package.

**(Max 500 caratteri)**

N. task	Titolo Task	Owner task (Capofila)	Data Inizio	Data Fine	Outputs <sup>(1)</sup>			Note
					Output (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1								
2								
3								
4								
5								

1. Gli outputs sono i prodotti, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività di un'azione. I deliverable sono una specifica tipologia di output che si presenta solitamente stampata su carta o in un formato digitale. I deliverable non includono elementi secondari minori o documenti di lavoro interni.

Esempi di outputs (esclusi deliverable): kick-off meeting, riunioni di coordinamento, comitati direttivi, etc;

Esempi di deliverable: report finali, app, siti web, dispense consegnate ai destinatari, linee guida e manuali, etc.

#### 4.2 Riepilogo WP Progetto

RIEPILOGO WP PROGETTO					
Descrizione		Data Inizio	Data Fine	Importo WP *	% importo WP su budget totale

\* 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).

#### 4.4 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 a un soggetto terzo.*

**(max 1.000 caratteri)**

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

### 5.1 Complementarità 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

(max 1.500 caratteri)

### 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)

(max 1.500 caratteri)

### 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

(max 1.500 caratteri)

## Sezione 6 – Destinatari delle azioni

### 6.1 Indicazione dei destinatari

Indicare il numero dei destinatari della proposta progettuale, specificando, ove possibile:

#### 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.

(max 2.500 caratteri)

## Sezione 7 – Indicatori

### 7.1 Scheda degli indicatori

#### Tipo indicatore: Realizzazione

Descrizione	Unità di misura N°	Valore atteso
Reti di governance attivate al livello territoriale	N°	
Operatori pubblici che hanno beneficiato di servizi di formazione o aggiornamento professionale	N°	
Interventi di formazione o aggiornamento professionale degli operatori	N°	
Nuovi interventi sperimentali per migliorare l'offerta di servizi ai migranti (es. mediazione linguistica culturale; accompagnamento all'inserimento scolastico dei minori; supporto; ecc.) attivati	N°	

#### Tipo indicatore: Risultato

Descrizione	Unità di misura	Valore atteso
Operatori pubblici che hanno completato con esito positivo interventi di formazione o aggiornamento professionale	N°	
Istituzioni, associazioni ed enti coinvolti nelle reti di governance attivate	N°	
Protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati per la gestione dei servizi di assistenza socio-sanitaria sottoscritti	N°	
Grado di soddisfazione degli operatori che hanno beneficiato di formazione o aggiornamento professionale circa il miglioramento della qualità dei servizi forniti ai cittadini di Paesi terzi, conseguito grazie al progetto	Range 0-10	
Grado di soddisfazione degli utenti cittadini dei paesi terzi in merito alla qualità dei servizi attivati al livello territoriale	Range 0-10	

### 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" allegato (max 2.500 caratteri)

--

## Sezione 8 – Beneficiario e rete di riferimento

### 8.1 Beneficiario

#### 8.1.1. Ruolo del Capofila e dei Partners

Descrivere in modo dettagliato il ruolo e le funzioni specifiche del capofila e di ciascun partner nell'ambito del progetto  
(max 1.500 caratteri)

--

#### 8.1.2. Rete territoriale

Descrivere la rete territoriale di riferimento che si prevede di attivare per la realizzazione del progetto  
(max 1.500 caratteri)

--

#### 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

(max 1.500 caratteri)

--

### 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

(max 1.500 caratteri)

--

#### 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

(max 1.500 caratteri)

--

**8.2.3. Monitoraggio e Valutazione**

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

(max 1.500 caratteri)