



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

**Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 - Obiettivo Specifico
2.Integrazione / Migrazione legale - Obiettivo nazionale ON 3 - Capacity building –
lettera j) Governance dei servizi - Supporto agli Enti locali**

**Domanda di ammissione al finanziamento e autodichiarazioni soggetto
proponente unico/capofila
Modello A**

Obiettivo Specifico	2.Integrazione / Migrazione legale
Obiettivo Nazionale	ON 3 - Capacity building – lettera j) Governance dei servizi - Supporto agli Enti locali
Annualità	2019 / 2021
Beneficiario Capofila	COMUNITA' MONTANA DEI CIMINI
Titolo del Progetto	SERVIZI SOCIALI EFFICIENTI E FUNZIONALI- S.S.E.F.
Costo del progetto	733585,00 €
Durata	27 mesi
Codice del Progetto	PROG-2980
Tipologia Progetto	Awarding Body



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

**Al Ministero dell'Interno
Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione
Piazza del Viminale, 1
00184 Roma**

**Oggetto: Domanda di ammissione al finanziamento per la realizzazione di un progetto finanziato dal Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020
Dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i..**

Il/la sottoscritto/a **EUGENIO STELLIFERI**, nato/a a **CAPRAROLA** il **29/08/1965**, C.F. **STLGNE65M29B691V**, domiciliato/a per la carica presso la sede legale sotto indicata, nella qualità di **SINDACO** e come tale, legale rappresentante *p.t.* della **COMUNITÀ MONTANA DEI CIMINI**, con sede in **RONCIGLIONE**, Indirizzo **VIA SAN GIOVANNI N. 130**, C.F. **80011130566**, P. IVA n. **01317150561** (di seguito "Capofila") in Partenariato/RTI/Consorzio con

Denominazione	Sede	Codice Fiscale	Partita IVA
FILEF BASILICATA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	ANZI - VIA FITTIPALDI N. 7	96070180763	01969770765
UNIVERSITA' ROMA LA SAPIENZA	ROMA - PIAZZALE ALDO MORO 5	80209930587	02133771002

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità, e consapevole, altresì, che qualora emerga la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione seguirà il decadimento dai benefici per i quali la stessa è rilasciata;

CHIEDE

di poter accedere all'assegnazione del finanziamento per il progetto, allegato alla presente domanda, dal titolo "SERVIZI SOCIALI EFFICIENTI E FUNZIONALI- S.S.E.F.", per un importo pari a **€ 733585,00** nell'ambito dell'Avviso/Invito prot. n. 664 del 21/01/2019 (di seguito, anche, "Avviso/Invito"), relativo alla presentazione di progetti finanziati dal **Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione**.

Al contempo,



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

1. di aver preso piena conoscenza dell'Avviso/Invito e che:

- il progetto non beneficia di altri Fondi specifici nazionali e non è finanziato da altre fonti del bilancio comunitario;
- il progetto realizza attività ammissibili e comprende solo le spese ammissibili conformemente a quanto previsto dal "Manuale delle Regole di Ammissibilità delle spese dichiarate per il sostegno dell'UE nell'ambito del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2014-2020" per un costo non superiore ai limiti stabiliti, come indicato dall'Avviso/Invito;
- (nel caso di progetti che richiedano la disponibilità di strutture) dispone, anche attraverso eventuali partners, di una o più struttura/e aventi i requisiti previsti dall'Avviso/Invito;
- in caso di aggiudicazione, adotterà un sistema di contabilità separata e informatizzata;
- in caso di aggiudicazione, richiederà un codice CUP secondo quanto previsto dalla delibera CIPE n. 143/2002 e, ove necessario, un codice CIG;
- (nel caso di progetti che prevedano l'individuazione di partners con procedure competitive) ha selezionato il/i partner/s privato/i attraverso procedure competitive rispettose dei principi di trasparenza, pubblicità, concorrenza e parità di trattamento, come da documentazione allegata.

2. di aver accettato e preso piena conoscenza dell'Avviso/Invito e degli altri documenti ad essi allegati, ovvero richiamati e citati, nonché di aver preso piena conoscenza e di accettare gli eventuali chiarimenti resi dall'Amministrazione nel corso della procedura;

3. di aver considerato e valutato tutte le condizioni che possono incidere sull'ottenimento e utilizzo del contributo e di averne tenuto conto ai fini dell'elaborazione della proposta progettuale;

4. di prendere atto e di accettare le norme che regolano la procedura di selezione e, quindi, di aggiudicazione ed assegnazione del contributo, nonché di obbligarsi ad osservarle in ogni loro parte;

5. di essere a conoscenza che l'Amministrazione si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate in sede di domanda di finanziamento e/o, comunque, nel corso della procedura, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente;



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

6. di essere consapevole che l'accertamento della non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, delle eventuali ulteriori dichiarazioni rilasciate ovvero delle dichiarazioni dei Partner ove presenti, comporterà comunque l'esclusione dalla procedura, ovvero, se già presente in graduatoria con riferimento al proprio progetto oggetto di finanziamento, comporterà l'esclusione dalla graduatoria medesima (con conseguente annullamento e/o revoca dell'aggiudicazione), nonché, in caso di assegnazione del finanziamento, l'applicazione delle sanzioni e/o della revoca dell'assegnazione stessa, come indicato nell'Avviso/Invito;
7. di essere a conoscenza che qualora la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, delle ulteriori dichiarazioni rilasciate ovvero delle dichiarazioni dei Partner ove presenti, fosse accertata dopo la stipula della Convenzione di sovvenzione, questa potrà essere risolta di diritto dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
8. di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13, del d.lgs. n. 196/2003 e s.m.i e del Reg. Ue 2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, anche in virtù di quanto espressamente specificato nell'Avviso/Invito, che qui si intende integralmente trascritto;
9. di essere consapevole che le eventuali soluzioni innovative adottate nella realizzazione delle attività progettuali potranno essere liberamente riutilizzate da parte dell'Amministrazione aggiudicatrice senza oneri aggiuntivi e senza pretese o diritti di sorta da parte del Soggetto Proponente;
10. di non trovarsi in alcuna situazione tale da poter essere escluso dalla procedura di cui al presente Avviso/Invito;
11. [N.B. *le dichiarazioni rese al presente punto non saranno prese in considerazione per le Prefetture UU.TT.G, gli Enti locali, nonché, qualora presenti nel novero dei soggetti proponenti di cui all'Avviso/Invito, per le Regioni, Province e, in generale, per tutti gli Enti non economici di diritto pubblico*]

che, in particolare, il Soggetto Proponente unico o Capofila:

- a) non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o altra situazione equivalente secondo la legislazione del Paese di stabilimento e che, nei suoi riguardi, non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- b) nei propri confronti e - ove esistenti - nei confronti degli amministratori del Soggetto proponente unico / Capofila o comunque di tutti i soggetti muniti di potere di rappresentanza del Soggetto proponente unico / Capofila, (se il



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

proponente è una società cooperativa o consorzio) ovvero di tutti i componenti dell'organo di gestione del Soggetto proponente unico / Capofila (se il proponente è una associazione o fondazione) non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative previste dal D.Lgs. 159/2011;

c) nei propri confronti e - ove esistenti - nei confronti degli amministratori del Soggetto proponente unico / Capofila e comunque di tutti i soggetti muniti di potere di rappresentanza del Soggetto proponente unico / Capofila, (se il proponente è una società cooperativa o consorzio) ovvero di tutti i componenti dell'organo di gestione del soggetto proponente e/o Capofila (se il proponente è una associazione o fondazione) non è stata pronunciata la condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, anche riferita a un suo subappaltatore nei casi di cui all'articolo 105, comma 6, del D.Lgs. 50/16 per uno dei reati indicati all'art. 80 del D.Lgs. 50/16;

Indicare eventuali condanne:

d) non ha violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'art. 17, della legge del 19 marzo 1990, n. 55;

e) non ha commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza ed ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dall'Osservatorio;

f) non ha commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Amministrazione e che non ha commesso un errore grave nell'esercizio della propria attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte dell'Amministrazione;

g) non ha commesso violazioni, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui è stabilito né ha carichi pendenti relativi alle imposte dirette, all'imposta sul valore aggiunto, alle imposte indirette sugli affari e ad altri tributi indiretti;

h) nell'anno antecedente la data di pubblicazione dell'Avviso/Invito, non ha reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara e di selezione per l'assegnazione di contributi, né per l'affidamento dei subappalti, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici;



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

- i) non ha commesso grave negligenza né ha agito in malafede nell'esecuzione di prestazioni professionali derivanti da procedure di gara finanziate con fondi comunitari e/o nazionali;
- j) non ha commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito;
- k) è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e, in particolare, con le disposizioni di cui alla legge n. 68/1999, e la relativa certificazione potrà essere richiesta alla competente Direzione Provinciale del Lavoro di **Viterbo** ovvero che il Soggetto proponente unico o Capofila non è soggetto all'applicazione delle disposizioni di cui al punto che precede;
- l) non gli è stata applicata:
 - alcuna sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del d.lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
 - altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 36-bis, comma 1, del d.l. 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006, n. 248;
- m) gli amministratori o comunque tutti i soggetti muniti di potere di rappresentanza, (se il proponente è una società cooperativa o consorzio) ovvero tutti i componenti dell'organo di gestione (se il proponente è una associazione o fondazione) laddove vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, hanno denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica precedente all'ANAC, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio, [La circostanza di cui sopra deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nei tre anni antecedenti la pubblicazione dell'Avviso/Invito];
- n) non si trova rispetto ad altro partecipante alla presente procedura di selezione, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le domande sono imputabili ad un unico centro decisionale, o



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

che comunque l'eventuale situazione di controllo non ha inciso sulle modalità di presentazione della selezione (in tale caso occorre documentare le ragioni dell'influenza);

12. di essere informato che la sovvenzione potrebbe non essere conferita ai proponenti che, durante la procedura:
 - a) sono soggetti a conflitto d'interesse;
 - b) si sono resi colpevoli di aver prodotto false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste dall'Amministrazione come condizione per la partecipazione all'Avviso/Invito o non forniscano affatto tali informazioni;
13. (**in caso di Cooperativa o Consorzio tra Cooperative**), in quanto costituente cooperativa ovvero in quanto partecipante a consorzio fra cooperative, di essere iscritto nell'apposito Albo delle Società Cooperative, istituito con D.M. 23 giugno 2004, al n. e di avere finalità mutualistiche;
14. di essere regolarmente iscritto **al Registro di cui all'art. 42, comma 2, D. Lgs. 286/98** con numero di iscrizione oppure di non essere iscritto **al Registro di cui all'art. 42, comma 2, D. Lgs. 286/98** ma è comunque disciplinato da uno Statuto/Atto costitutivo o comunque da un atto fondante: i) valido, efficace e regolarmente redatto in conformità alle disposizioni normative applicabili; ii) regolarmente registrato, ove richiesto, in uno Stato membro dell'Unione Europea; iii) recante la chiara finalità dell'assenza di uno scopo di lucro; iv) recante un oggetto sociale perfettamente compatibile con le finalità di cui all'Avviso/Invito e con la realizzazione del progetto cui il Soggetto Proponente partecipa ovvero che non è ricompreso tra i soggetti elencati agli artt. 52 e 53 del DPR n. 394/1999 in quanto ente di diritto pubblico
(NB: prima dell'attribuzione del finanziamento e comunque prima della sottoscrizione della Convenzione, l'Amministrazione verificherà, secondo le modalità ritenute più opportune, la veridicità di tale autodichiarazione, escludendo i soggetti i cui atti fondanti non hanno le caratteristiche richieste).
 Non applicabile in quanto Ente di diritto pubblico.
(NB: il proponente dovrà barrare una delle tre opzioni di cui al punto che precede).
15. **[eventuale, per Soggetti non qualificabili come enti pubblici]** di essere iscritto ai seguenti Albi o Registri nazionali e/o regionali:



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

Denominazione Albo e data di iscrizione

16. che disciplinerà per quanto di competenza la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione del Progetto presentato in termini esattamente conformi alle disposizioni di cui all'art. 3 della L. 136/2010.
17. **[eventuale]** che intende erogare un cofinanziamento secondo le modalità di seguito specificate:

Denominazione Soggetto	Importo
------------------------	---------

(nota: la tabella del cofinanziamento è caricata automaticamente dalla scheda del budget voce "Entrate Contributi del beneficiario finale e dei partner del progetto")

18. **[soltanto nel caso in cui si configuri quale Soggetto di diritto pubblico]**, che provvederà a fornire una autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, indicando che tutti i nominativi individuati all'interno del Gruppo di Lavoro - al ricorrere dei presupposti di legge - sono stati selezionati ai sensi del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (c.d. Testo unico sul Pubblico Impiego) ovvero ai sensi del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, n. 50 (cd. Codice dei Contratti pubblici);
19. che le dichiarazioni rese nel paragrafo 1.3 del Modello B relative alle esperienze maturate dal Soggetto Proponente corrispondono a verità.

[in caso di delega]

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. n. 445/2000 si allega dichiarazione di delega sottoscritta digitalmente.

Nell'ipotesi di rilascio di delega da parte del legale rappresentante ad un soggetto diverso, si specifica che, **pena l'inammissibilità della proposta**:

- a) l'atto di delega deve essere redatto utilizzando l'apposito format o comunque avere i medesimi contenuti del predetto format e deve essere sottoscritto tramite firma digitale;
- b) non può essere conferita delega per la sola apposizione della firma digitale;
- c) vi deve essere identità tra il soggetto che effettua le dichiarazioni e il soggetto firmatario delle dichiarazioni stesse.

N.B.:

- in caso di Soggetto Proponente in forma singola, la presente dichiarazione deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del Soggetto Proponente medesimo;
- in caso di Soggetto Proponente in forma associata, la presente dichiarazione deve essere sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del Capofila anche in



UNIONE
EUROPEA



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

nome e per conto degli altri partecipanti al raggruppamento.

SEZIONE 1: Anagrafica ed Esperienze

1. 1 Anagrafica Soggetto Proponente unico / Capofila

Scheda Anagrafica del Soggetto Proponente unico / capofila (*)

Soggetto proponente unico/capofila (**):	
Denominazione:	COMUNITA' MONTANA DEI CIMINI
Natura Giuridica:	ENTE LOCALE
Tipo di Soggetto Proponente:	Enti locali, loro unioni e consorzi, così come elencati dall'art. 2 del d.lgs. n. 267/2000
Codice Fiscale:	80011130566
Partita IVA:	01317150561
Sito Web:	www.cmcimini.it
PEC:	cmcimini@legalmail.it

Sede legale (**)

Via e numero civico:	VIA SAN GIOVANNI N. 130
Città:	RONCIGLIONE
CAP:	01037
Regione:	LAZIO
Provincia:	VT
Stato:	Italia

Sottoscrittore della proposta progettuale (rappresentante legale o soggetto delegato) (***)

Cognome:	STELLIFERI
Nome:	EUGENIO
Codice Fiscale:	STLGNE65M29B691V
Luogo di Nascita:	CAPRAROLA
Data di Nascita:	29/08/1965
Qualifica:	SINDACO
Tipo Documento:	Carta d'identità
Documento Rilasciato da:	COMUNE DI CAPRAROLA
Numero Documento:	AY2774056
Data di Rilascio Documento:	24/08/2017
Data di Scadenza	



UNIONE
EUROPEA



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

Documento:	29/08/2027
Referente per la proposta (**)	
Cognome:	IANNINI
Nome:	GERARDINA
Codice Fiscale:	NNNGRD63A64H796W
Ufficio di appartenenza (nell'ambito del Soggetto Proponente):	UFFICIO CULTURA COMUNITA' MONTANA
Via e numero civico:	VIA SANDRO PERTINI N. 13
Città:	RONCIGLIONE
CAP:	01037
Regione:	LAZIO
Provincia:	VT
Stato:	Italia
Telefono:	0761653008
Fax:	0761625169
Email:	info@cmcimini.it

* Nel caso in cui il progetto sia presentato da più soggetti in forma associata.

** Campi obbligatori

*** Soggetto dotato di poteri di rappresentanza del Soggetto Proponente capofila per la presente proposta. Le generalità indicate in questa sezione saranno automaticamente riportate nel campo anagrafico del Modello A. Il soggetto che rilascia la dichiarazione deve essere il medesimo che firma digitalmente la proposta progettuale. (Campo obbligatorio)

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

1. 2 Anagrafica partner di progetto

Dati del Partner	
Denominazione del partner di progetto:	FILEF BASILICATA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
Natura Giuridica:	SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE
Tipologia di Soggetto:	Organismi, Enti, Associazioni, Imprese sociali operanti nello specifico settore di riferimento oggetto dell'Avviso.
Codice Fiscale:	96070180763
Partita IVA:	01969770765
Sito Web:	www.filefcoop.org
Sede legale	
Via e numero civico:	VIA FITTIPALDI N. 7
Città:	ANZI
CAP:	85010
Regione:	BASILICATA
Provincia:	PZ
Stato:	Italia
Sottoscrittore del Modello A1 (rappresentante legale o soggetto delegato) (**)	
Cognome:	SANFRANCESCO
Nome:	ANTONIO
Codice Fiscale:	SNFNTN59L17G942C
Luogo di Nascita:	NAPOLI
Data di Nascita:	17/07/1959
Qualifica:	RAPPRESENTANTE LEGALE
Tipo Documento:	Carta d'identità
Numero Documento:	AY7766512
Rilasciato da:	COMUNE DI RIONERO IN VUTURE
Data di Rilascio Documento:	19/09/2017
Data di Scadenza Documento:	17/07/2028
Referente per la proposta	
Cognome:	GRIPPA
Nome:	MICHELE
Codice Fiscale:	GRPMHL56E12A519O



UNIONE
EUROPEA



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

Ufficio di appartenenza:	DIREZIONE
Via e numero civico:	VIA DEI MILLE N. 7
Città:	LA MADDALENA
CAP:	07024
Regione:	SARDEGNA
Provincia:	OT
Stato:	Italia
Telefono:	3481919007
Fax:	0639730522
Email:	grippamichele@gmail.com

(**) Soggetto dotato di poteri di rappresentanza del Partner per la presente proposta. Le generalità imputate in questa sezione saranno automaticamente riportate nel campo anagrafico del Modello A1 (campo obbligatorio).

Dati del Partner

Denominazione del partner di progetto:	UNIVERSITA' ROMA LA SAPIENZA
Natura Giuridica:	ENTE PUBBLICO NON ECONOMICO
Tipologia di Soggetto:	Enti Pubblici
Codice Fiscale:	80209930587
Partita IVA:	02133771002
Sito Web:	www.uniroma.it

Sede legale

Via e numero civico:	PIAZZALE ALDO MORO 5
Città:	ROMA
CAP:	00185
Regione:	LAZIO
Provincia:	RM
Stato:	Italia

Sottoscrittore del Modello A1 (rappresentante legale o soggetto delegato) ()**

Cognome:	GAUDIO
Nome:	EUGENIO
Codice Fiscale:	GDAGNE56P15D086I
Luogo di Nascita:	COSENZA
Data di Nascita:	15/09/1956
Qualifica:	MAGNIFICO RETTORE
Tipo Documento:	Carta d'identità



UNIONE
EUROPEA



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

Numero Documento:	AS7935415
Rilasciato da:	COMUNE DI ROMA
Data di Rilascio Documento:	02/05/2012
Data di Scadenza Documento:	15/09/2022
Referente per la proposta	
Cognome:	BRUNI
Nome:	CARMELO
Codice Fiscale:	BRNCML64T31H501U
Ufficio di appartenenza:	DIPARTIMENTO SCIENZE SOCIALI ED ECONOMICHE -DiSSE
Via e numero civico:	VIA SALARIA
Città:	133
CAP:	00198
Regione:	LAZIO
Provincia:	RM
Stato:	Italia
Telefono:	3343926949
Fax:	
Email:	carmelo.bruni@uniroma1.it

(**) Soggetto dotato di poteri di rappresentanza del Partner per la presente proposta. Le generalità imputate in questa sezione saranno automaticamente riportate nel campo anagrafico del Modello A1 (campo obbligatorio).

*Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)*

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, con esclusivo riferimento all'oggetto e alle finalità dell'Avviso pubblico per la presentazione dei progetti finanziati dal FAMI.										
Nr.	Anno	Soggetto che ha maturato l'esperienza	Ruolo (in qualità di Soggetto proponente singolo, Capofila, Partner)	Titolo dell'intervento	Principali azioni	Destinatari	Enti finanziatori	Costo del progetto Totale	Costo totale delle attività direttamente gestite	Durata intervento
1	2014	Soc. Coop Sociale Filef Basilicata	Partner	RETI	Attività di comunicazione sociale per gli immigrati. Realizzazione di servizi informativi innovativi per i migranti. Gestione di percorsi formativi per dipendenti della PA.	Migranti extra comunitari e Dipendenti pubblici	Ministero dell'Interno	220000,00	90000,00	9 mesi
2	2015	Soc. Coop. Sociale Filef Basilicata	Partner	AMA - Accoglienza minori stranieri non accompagnati Az. 104	Attività di accoglienza di minori stranieri non accompagnati	Minori stranieri non accompagnati	Ministero dell'Interno	660000,00	420000,00	8 mesi
3	2016	Soc. Coop. Sociale Filef Basilicata	Partner	AMA - Accoglienza minori stranieri non accompagnati az. 451	Accoglienza minori stranieri non accompagnati	Minori stranieri non accompagnati	Ministero dell'Interno	470000,00	320000,00	6 mesi
4	2016-2017-2018-2019	Soc. Coop. Sociale Filef Basilicata	Partner	PARIXMSNA AZ. 1133	Attività di accoglienza per minori stranieri non accompagnati	Minori stranieri non accompagnati	Ministero dell'Interno	2310000,00	900000,00	31 mesi



UNIONE
EUROPEA



MINISTERO
DELL'INTERNO

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

5	2017/2018	Soc. Coop. Sociale Filef Basilicata	Partner	PORTAMIBAS	Attività di comunicazione per immigrati residenti nella regione Basilicata	Migranti extracomunitari e dipendenti della PA	Ministero dell'Interno	58000,00	23500,00	15 mesi
6	2019/2020/2021	Soc. Coop. sociale Filef Basilicata	Capofila	APEI	Attività di analisi sulle buone prassi per l'accoglienza dei migranti in Europa. Formazione per PA.	Dipendenti della PA e Immigrati	Ministero dell'Interno	599200,00	280000,00	31 mesi



UNIONE
EUROPEA



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

1. 4 Anagrafica di progetto

Dati del Progetto	
Soggetto Proponente unico/capofila:	COMUNITA' MONTANA DEI CIMINI
Titolo del Progetto:	SERVIZI SOCIALI EFFICIENTI E FUNZIONALI-S.S.E.F.
Lista dei Partner:	FILEF BASILICATA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE UNIVERSITA' ROMA LA SAPIENZA
Costo del Progetto (da budget):	733585,00
Localizzazione del Progetto	
Ambito:	PROVINCIA DI VITERBO
Stato:	ITALIA
Regione:	LAZIO
Provincia:	Viterbo (rilevanza 100%)
Note:	
Obiettivo Specifico	
Obiettivo Specifico: 2.Integrazione / Migrazione legale	ON 3 - Capacity building – lettera j) Governance dei servizi - Supporto agli Enti locali - Supporto agli Enti locali ed ai rispettivi servizi socio-assistenziali
Numero e target di destinatari:	100
Durata (in mesi):	27



SEZIONE 2: Contesto del progetto

2. 1 Contesto di riferimento del progetto: i problemi e i fabbisogni su cui intervenire

Descrivere i problemi e i fabbisogni, specifici del territorio di riferimento del progetto (es. territoriali, di policy, istituzionali, del target group, ecc.), su cui si intende intervenire

Nella Provincia di Viterbo al 31 dicembre 2017 erano presenti 30.046 immigrati comunitari ed extracomunitari. Fra gli immigrati maggiormente presenti nella provincia vi sono rumeni (47,2%), albanesi (5%) e marocchini (4%). Rispetto ai continenti di provenienza, gli immigrati provenienti dall'Europa rappresentano il 71,15% della popolazione immigrata, l'Asia il 11,33%, l'Africa il 11,30%, l'America il 6,15%, l'Oceania il 0,07% e gli Apolidi il 0,01%. Nella provincia di Viterbo vi sono 7 Sprar ordinari per una accoglienza possibile di 181 immigrati. Vi sono vari Centri di Accoglienza Straordinaria per una popolazione inferiore alle 1.000 unità. Nel territorio considerato dal progetto, la presenza degli immigrati è correlata alla presenza percentuale a livello regionale. Negli ultimi periodi, nel territorio considerato vi sono stati episodi di intolleranza nei confronti dei migranti. Tali episodi rappresentano una spia specifica di una situazione che non sempre è in grado di saper gestire l'immigrazione in modo efficace ed efficiente. Le motivazioni di tale situazione sono tante, fra queste vi è una scarsa capacità delle amministrazioni locali di saper gestire la domanda specifica di integrazione e di servizi proveniente dai migranti residenti nel territorio e della loro famiglie. Le amministrazione locali, nei loro limiti, tendo di gestire i servizi primari in favore dei migranti con la gestione di servizi informativi e sociali limitati al massimo e non sempre si è in grado di dare risposte sufficientemente adeguate.

Da una prima analisi realizzata sul territorio sulla domanda di servizi fra i gruppi di immigrati si evidenzia che non l'accesso ai servizi sociali, scolastici e sanitari da parte dei migranti è limitato; non tutti i migranti sono consapevoli dei loro diritti che la normativa in materia specifica prevede e non sempre le amministrazioni locali sono in grado di saper gestire le domande di servizi dei migranti. Fra i tanti problemi evidenziati vi è quello della scarsa informazione da parte dei dipendenti degli enti locali sulle modalità di gestione dei servizi, sulle difficoltà a divulgare i diritti ed i doveri per gli immigrati e dalla scarsa capacità di saper fare rete informativa e sociale in favore dei target finali del progetto (famiglie di immigrati con figli e famiglie monoparentale con figli). Non basta da parte dell'amministrazione pubblica prendere in carica la problematicità del problema ma si avverte anche la necessità di attivare servizi in grado di risolvere i problemi di integrazione. Il progetto nella sua complessità intende attivare azioni in grado di rispondere a problemi di carattere territoriale, di gestione delle domande di servizi specifici da parte dei target group finali del progetto, di gestione di servizi specifici come quelli della sanità, dell'accesso ai servizi amministrativi e ai servizi



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

scolastici. Da parte della Pubblica Amministrazione vi è una domanda di servizi specifici di mediazione culturale in modo da poter meglio comprendere la dimensione della domanda di servizi in favore dei migranti residenti o presenti nel territorio. Il progetto vuol quindi migliorare il servizio di mediazione culturale nel proprio ente con una presenza periodica di un mediatore culturale. Ciò è molto importante in quanto si tende a facilitare i rapporti e le relazioni fra la domanda specifica di un servizio e le modalità per soddisfarla da parte dell'Ente pubblico. Il progetto, inoltre, tende anche a migliorare i servizi con un approfondimento delle conoscenze sulle normative esistenti (quelle più aggiornate) in materia di integrazione in favore degli immigrati e sul ruolo che le PA hanno nei confronti degli immigrati. Lo sviluppo di nuove conoscenze sul tema immigrazione e sui temi degli approcci interculturali per la gestione di determinati servizi (soprattutto quelli sanitari) costituisce un altro step importante del progetto. L'aspetto della conoscenza delle nuove normative sono pertanto importante e determinante. Il progetto tende anche ad attivare nuove dimensioni di carattere culturale fra le comunità locali con la realizzazione di una rete territoriale e locale per l'integrazione degli immigrati in cui si vedono coinvolti attori locali, pubblici e privati, che facilitano l'accesso ai vari servizi domandati dai migranti (da quello scolastico a quello dell'amministrazione pubblica). Costituire una rete territoriale che supporta in modo attivo i processi di integrazione significa superare tanti problemi di intolleranza nei confronti dei migranti verificatisi in questo periodo nella provincia di Viterbo. Il progetto vuol quindi promuovere anche una policy in cui immigrati, comunità locali e istituzioni dialoghino in modo attivo con gli stessi diritti e gli stessi doveri.

SEZIONE 3: Obiettivi, attività e metodologia

3. 1 Obiettivo generale della proposta progettuale

Descrivere gli obiettivi generali indicando il principale mutamento che si vuole conseguire e i benefici che il progetto contribuisce a raggiungere nel medio e lungo periodo, anche successivamente alla conclusione dell'intervento.

Gli obiettivi generali devono essere definiti sulla base dell'analisi di contesto descritto al paragrafo 2.1 e ovviamente non coincidono mai con le azioni o le attività.

L'obiettivo generale del progetto è di migliorare l'offerta dei servizi amministrativi dell'ente locale specifico del territorio della Comunità Montana del Cimino, dei servizi scolastici fortemente personalizzati, del servizio di mediazione culturale in modo da facilitare e comprendere meglio le specificità della domanda di servizi provenienti dai migranti e dei servizi sanitari per l'utenza finale del progetto. Il progetto vuole attivare un dialogo sociale attivo fra le rispettive comunità locali (immigrati residenti e residenti indigeni) con la possibilità di far accedere tutti ai servizi sociali presenti nel territorio ed erogato dall'Ente Pubblico specifico. L'obiettivo del progetto è di riuscire ad offrire i singoli servizi con competenza e con una adeguata informazione funzionale al processo di integrazione degli immigrati e delle loro famiglie. Nella gestione dei servizi informativi per gli immigrati si terranno presente due fattori importanti e cioè quello culturale e quello dei tempi della gestione dei servizi. Il fattore culturale fra le comunità sarà superato con servizi di mediazione linguistica e culturale in grado di facilitare il dialogo fra il soggetto erogatore del servizio e l'immigrato; il fattore tempo sarà superato con la gestione di un modello innovativo di erogazione del servizio basato sulla gestione di una rete informatizzata dei servizi. I servizi inoltre soprattutto quello scolastico saranno personalizzati con un accompagnamento attivo.



3. 2 Obiettivi specifici della proposta progettuale

Descrivere gli obiettivi specifici determinati sulla base dell'analisi dei fabbisogni territoriali (par. 2.1), indicando il miglioramento nella realtà che si vuole perseguire nel territorio di riferimento.

Gli obiettivi, espressi in modo chiaro e concreto, devono essere misurabili e attendibili e non coincidere mai con un'azione o un'attività.

Gli obiettivi specifici ed operativi del progetto sono:

- a. Migliorare il sistema delle competenze professionali degli addetti ai servizi amministrativi in favore dei migranti e dei loro bisogni di integrazione;
- b. Migliorare e supportare le famiglie per l'accesso ai servizi sanitari e scolastici presenti sul territorio;
- c. Migliorare i servizi di mediazione linguistica e culturale;
- d. Attivare servizi di integrazione scolastica per i minori, figli delle singole famiglie coinvolte nel progetto;
- e. Realizzare un'analisi dei bisogni di servizi nelle aree territoriali dell'intervento progettuale;
- f. Individuare soluzioni efficaci ed innovative per la gestione dei servizi amministrativi domandati dagli immigrati;
- g. Organizzare e promuovere una rete territoriale e sociale con altre Istituzioni pubbliche e private per supportare le amministrazioni pubbliche nella gestione dei singoli servizi sociali, sanitari, amministrativi e scolastici;
- h. Promuovere i servizi specifici sui territori comunali con una propria unità mobile in grado di far conoscere agli immigrati i loro diritti e doveri in materia di sanità, di diritto allo studio e di gestione delle pratiche amministrative;
- i. Realizzare nelle varie amministrazioni un servizio di mediazione culturale e linguistica per favorire i rapporti comunicativi;
- i. Gestire nel tempo i vari servizi sociali in favore delle famiglie di immigrati.



3. 3 Descrizione delle attività progettuali

Descrivere le attività previste relative agli obiettivi specifici prima menzionati (sezione 3.2).

Le WP di progetto sono:

WP0 – Gestione progetto

Obiettivo: Organizzare un gruppo di lavoro per la gestione ottimale delle attività di progetto. Realizzare incontri per la gestione contabile ed amministrativa. Realizzare attività correttive. Realizzare un piano di monitoraggio e di valutazione del progetto. Realizzare report di valutazione e di monitoraggio sulle attività di progetto. Realizzare un seminario di lancio del progetto.

Attività:

Task 0.1 – Gestione amministrativa. Realizzazione di incontri per la verifica contabile e amministrativa del progetto. Si prevede di realizzare n. 8 incontri durante la gestione del progetto.

Task 0.2 – Valutazione e monitoraggio del progetto. Realizzare un piano di valutazione condivisa. Gestire attività di monitoraggio e valutazione. È previsto un report finale di valutazione e monitoraggio del progetto.

Task 03 – Lancio del progetto. Realizzare un seminario di lancio del progetto. L'attività sarà realizzata all'inizio del progetto ed avrà la durata di un giorno-

Durata: 27 mesi (dal 1° al 27° mese)

WP1 – Gestione rete territoriale

Obiettivo: L'obiettivo generale della WP è di attivare una rete sociale consolidata sul territorio per meglio gestire i servizi di sanitari, scolastici ed amministrativi per una integrazione più efficace. Saranno realizzati protocolli di intesa fra l'amministrazione pubblica ed altri soggetti privati e pubblici per meglio erogare nel tempo i vari servizi programmati in loro favore.

Attività:

Task 1.1.: Programmazione di incontri per la realizzazione della rete territoriale. Si prevede di realizzare n. 6 incontri per la costituzione della rete territoriale.

Task 2.1: Sottoscrizione dell'accordo di rete territoriale. Tale attività consiste nel formalizzare l'accordo di rete territoriale fra le amministrazioni pubbliche e gli altri attori sociali, pubblici e privati, del territorio per facilitare l'accesso ai vari servizi di supporto all'integrazione.

Durata: 5 mesi (dal 2° al 6° mese)

WP2 – Analisi dei bisogni di servizi per l'integrazione

Obiettivo: Realizzare un'analisi dei bisogni di servizi dei target di migranti di progetto. Realizzare una prima mappa dei bisogni per accedere ai servizi sanitari, scolastici e amministrativi.

Attività:

Task 1.2: Ricercazione sui bisogni dei servizi per l'integrazione. Tale attività consiste nel realizzare una ricerca sul campo sui bisogni specifici delle famiglie di immigrati presenti sul territorio. L'attività sarà realizzata da personale qualificato nel settore della



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

ricerca sociale.

Task 2.2.: Presentazione dei risultati della ricerca. Realizzare una prima mappa dei bisogni specifici delle famiglie di immigrati e di realizzare un data base sulle famiglie residenti nei contesti del progetto.

Durata: 7 mesi (dal 3° al 9° mese)

WP3: Formazione dei dipendenti pubblici

Obiettivo: Far acquisire informazioni, conoscenze e contenuti sulle modalità di erogazione dei servizi di carattere amministrativo per facilitare i processi di integrazione delle famiglie di immigrati, per garantire l'accesso alla scuola e per garantire l'accesso ai servizi sanitari.

Attività:

Task 1.3 – Formazione sulle normative vigenti in materia di immigrazione (analisi dei diritti e dei doveri dei migranti). Durata: 50 ore. Si prevede di realizzare n. 3 percorsi di formazione.

Task 2.3 – Formazione sul diritto alla salute per i migranti. Durata: 20 ore. Si prevede di realizzare n. 2 percorsi di formazione.

Task 3.3 – Formazione sulla mediazione culturale. Durata: 30 ore. Si prevede di realizzare n. 2 interventi formativi.

Task 4.3 - Formazione sul diritto allo studio per gli immigrati. Durata: 15 ore. Si prevede di realizzare n. 1 edizione.

Durata: 8 mesi (dal 4° all'11° mese)

WP4: Innovazione dei servizi

Obiettivo: L'obiettivo generale della WP è di ideare, progettare e realizzare servizi socio-sanitari, di mediazione linguistica e di supporto per la gestione della documentazione amministrativa con strumenti innovativi in grado di mettere in rete i vari bisogni di integrazione (informatizzazione dei servizi amministrativi in rete in favore dei migranti). Realizzare una piattaforma per la gestione della documentazione amministrativa in favore delle famiglie di migranti. Realizzare un vademecum in più lingue per la gestione della documentazione specifica richiesta dai migranti. Realizzare un vademecum in più lingue per il diritto alla salute. Realizzare un vademecum sulle caratteristiche delle culture di appartenenza dei gruppi di immigrati presenti sul territorio.

Attività: Le attività da realizzare sono:

Task 1.4 – Ideazione della piattaforma per la gestione dei servizi amministrativi per i migranti.

Task 2.4 – Implementazione della piattaforma

Task 3.4 – Vademecum per le modalità di accesso ai servizi di carattere amministrativo previsti nella piattaforma

Task 4.4. – Vademecum sulle modalità di accesso ai servizi sanitari;

Task 5.4 – Vademecum sulle culture di appartenenza dei migranti.

Durata: 20 mesi (dal 5° al 24° mese)

WP5 – Gestione unità mobile e servizi di mediazione culturale

Obiettivi: Erogare una volta alla settimana servizi informativi con una unità mobile.

Erogare i servizi amministrativi sia nell'unità mobile che all'interno della PA con la presenza continua programmata di un mediatore culturale. Le attività di consulenza saranno supportate da mediatori culturali e linguistici in modo da poter meglio offrire



UNIONE
EUROPEA



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

servizi personalizzati.

Attività:

Task 1.5 – Gestione della unità mobile. Programmare nel tempo servizi in favore di famiglie di immigrati con la presenza di mediatori culturali.

Task 2.5 – Gestione servizi amministrativi con la presenza di un mediatore culturale.

Task 3.5: Valutazione dei servizi erogati

Durata: 15 mesi (dal 13° al 27° mese)

WP6 – Servizi di accompagnamento scolastico e sanitario per le famiglie di immigrati

Obiettivi: Realizzare servizi integrati di accompagnamento scolastico e socio sanitari per le famiglie di immigrati residenti nei territori specifici di intervento progettuale.

Attività:

Task 1.6-Servizi di accompagnamento scolastico

Task 2.6 - Servizi di accompagnamento socio sanitario

Durata: 12 mesi (dal 15° al 27° mese)

WP7 – Promozione, comunicazione, divulgazione e sostenibilità del progetto

Obiettivo: Divulgare gli obiettivi del progetto: Realizzare un piano di comunicazione e di sostenibilità del progetto.

Attività:

WP 1.7-Piano di comunicazione e promozione del progetto

WP2.7 - Seminario finale del progetto

WP 3.7 - Piano di sostenibilità del progetto

Durata: 27 mesi (dal 1° al 27° mese).

3. 4 Metodologia

Delineare la metodologia da adottare per la realizzazione delle attività del progetto, spiegando le ragioni dell'approccio metodologico prescelto, ai fini del raggiungimento degli obiettivi del progetto e in relazione al target di destinatari di riferimento.

Le metodologie da utilizzare durante la gestione del progetto sono, per ciascuna WP:

- WP0: utilizzare metodologie basate sulla comunicazione e sul confronto attivo e continuo per una gestione amministrativa e contabile efficiente. Metodi di analisi sociale per la gestione delle attività di monitoraggio e valutazione. Tali metodi consentono di attivare un confronto attivo sulle modalità di gestione e di valutazione del progetto. Durante gli incontri per la verifica gestionale e amministrativa sarà possibile analizzare la documentazione e individuare insieme i punti di forza e di debolezza della gestione contabile ed amministrativa. Durante gli incontri saranno realizzati report sulla situazione specifica, firmando le schede di gestione degli incontri. Si prevede di realizzare report intermedi e finali sulla gestione amministrativa e contabili con tutta la documentazione prodotto con la gestione delle singole attività di progetto. Saranno realizzati report di valutazione intermedia e finale;
- WP1: utilizzare e gestire metodi basati sulla comunicazione attiva e sul confronto fra i vari attori sociali del territorio per realizzare una rete di protezione sociale in grado di cogestire i servizi socio sanitari ed assistenziali in favore degli immigrati.
- WP2: utilizzare metodologie basate sulla ricerca sociale con la gestione di strumenti di indagine funzionali per la realizzazione di una banca dati sui bisogni di integrazione delle famiglie di immigrati;
- WP3 si prevede di utilizzare metodologie didattiche in grado di facilitare i processi di apprendimento necessari per svolgere i servizi sociali in favore dei migranti. Saranno utilizzati metodi didattici attivi e psicosociali. Tali metodi consentono di applicare in tempo i contenuti appresi nei propri contesti organizzativi;
- WP4: utilizzare metodi e tecniche di carattere tecnologico per facilitare i processi informativi specifici. Inoltre saranno utilizzate tecniche e metodi di carattere informativo in più lingue in grado di facilitare l'utilizzo della piattaforma on line da parte della famiglia di immigrati.
- WP5: utilizzare metodi basati sulla comunicazione attiva e sull'affiancamento in favore delle famiglie di immigrati. Durante la fase saranno utilizzati anche metodi basati sull'ascolto e sul dialogo interculturale con la presenza di mediatori culturali;
- WP6: Utilizzare metodi strutturati sull'analisi dei bisogni dei servizi e sull'ascolto attivo in modo da poter attivare servizi personalizzati per un accompagnamento efficace per la gestione dei servizio scolastico o sanitario;
- WP7: Utilizzare metodi basati sulla comunicazione efficace e sull'ascolto attivo per meglio diffondere gli obiettivi del progetto e per promuovere le attività previste nel progetto con messaggi semplici e comprensibili. Nella fase specifica è importante utilizzare metodi SMART e facilmente raggiungibili per i vari target diretti ed indiretti previsti nel progetto.



3. 5 Risultati attesi

I risultati attesi costituiscono, come è noto, gli effetti immediati di un intervento, vale a dire i benefici conseguiti dai destinatari, grazie al raggiungimento degli obiettivi specifici del progetto.

Gli output sono:

- a. Realizzazione di report intermedi e finali sulla gestione amministrativa e contabile del progetto;
- b. Realizzazione di report di monitoraggio e di valutazione; (si prevede di realizzare n. 3 report di monitoraggio del progetto);
- c. Miglioramento delle competenze professionali dei dipendenti pubblici;
- d. Individuazione dei bisogni sociali degli immigrati;
- e. Modello innovativo di gestione dei bisogni di servizi amministrativi e socio-sanitari;
- f. Seminari informativi;
- g. Servizi informativi innovativi;
- h. Modello di gestione dei servizi con il supporto di mediatori culturali e linguistici;
- i. Personalizzazione dei servizi amministrativi, scolastici e socio-sanitari;
- l. banca dati bisogni specifici delle famiglie di immigrati;
- m. procedure di accompagnamento scolastico per i minori;
- k. Piano di sostenibilità del progetto
- l. Redazione del report finale del progetto.

I risultati attesi sono:

- Miglioramento dei servizi informativi per gli immigrati da parte delle amministrazioni pubbliche;
- Miglioramento delle competenze professionali degli addetti degli enti locali;
- Partecipazione attiva degli attori locali, pubblici e privati, per la determinazione di servizi personalizzati in favore delle famiglie di immigrati;
- Miglioramento dell'offerta

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

SEZIONE 4: Attività e descrizione dei work packages

4. 1 Descrizione dei Work package

Work package 0: Management e controllo del progetto

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.

Totale: 79930,00 €

N. Task	Titolo attività	Responsabile attività	Data inizio	Data fine	Importo	Note
1	Coordinamento, monitoraggio e gestione del progetto	Comunità Montana Cooperativa Filef	01/10/2019	31/12/2021	24840,00	
2	Attività amministrative	Comunità Montana	01/10/2019	31/12/2021	10000,00	
3	Rendicontazione delle spese sostenute	Cooperativa Filef Basilicata	01/10/2019	31/12/2021	9990,00	
4	Verifiche amministrativo-contabili da parte di un revisore indipendente	Cooperativa Filef Basilicata	01/10/2019	31/12/2021	24300,00	
5	Verifica degli affidamenti e degli incarichi esterni da parte di un esperto legale	Cooperativa Filef Basilicata	01/10/2019	31/12/2021	10800,00	

Work package 1: Gestione rete territoriale

Realizzare una rete territoriale con attori sociali del territorio come supporto alla gestione delle attività di progetto e della relativa gestione alla sostenibilità futura

Totale: 45000,00 €

N. Task	Titolo attività	Responsabile attività	Data inizio	Data fine	Outputs			Note
					Outputs (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1	Programmazione degli incontri per la rete territoriale	Cooperativa Filef Basilicata	01/11/2019	01/04/2020	Programmare gli incontri	Programma finale per la gestione degli incontri	01/04/2020	
2	Sottoscrizione accordo di rete	Comunità Montana	01/04/2020	01/05/2020	Preparazione documento per sottoscrizione accordo	Accordo sottoscritto	01/05/2020	



UNIONE
EUROPEA



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

Work package 2: Analisi dei bisogni di servizi per l'integrazione

Realizzazione di una analisi sul territorio per individuare i principali bisogni di servizi per una efficace integrazione sociale dei migranti

Totale: 85000,00 €

N. Task	Titolo attività	Responsabile attività	Data inizio	Data fine	Outputs			Note
					Outputs (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1	Ricercazione sui bisogni di servizi per l'integrazione	Soc. Coop. Filef Basilicata	01/12/2019	01/07/2020	Realizzazione ricerca	Rapporto di ricerca finale	01/07/2020	
2	Presentazione risultati della ricerca	Soc. Coop. sociale Filef Basilicata	01/06/2020	01/07/2020	Organizzazione seminario	seminario	01/07/2020	

Work package 3: Formazione dei dipendenti pubblici

Realizzare percorsi formativi per meglio gestire i servizi informativi amministrativi funzionali per l'accesso ai vari servizi sanitari e scolastici

Totale: 118000,00 €

N. Task	Titolo attività	Responsabile attività	Data inizio	Data fine	Outputs			Note
					Outputs (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1	Formazione sulle nuove normative in materia di migrazioni	Soc. coop. Sociale Filef Basilicata	01/04/2020	01/09/2020	Percorso formativo	Formazione realizzata	01/09/2020	
2	Formazione sul diritto alla salute	Comunità Montana	01/01/2020	01/09/2020	Percorso formativo	Formazione realizzata	01/09/2020	
3	Formazione sulla mediazione culturale	Soc. Coop. sociale Filef Basilicata	01/01/2020	01/09/2020	Percorso formativo	Formazione realizzata	01/09/2020	
4	Formazione sul diritto allo studio	Comunità Montana	01/01/2020	01/09/2020	Percorso formativo	Formazione realizzata	01/09/2020	



UNIONE
EUROPEA



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

Work package 4: Innovazione per la gestione dei servizi

Realizzare strumenti e tecnologie innovative per una efficace gestione dei servizi in favore dei migranti. Realizzare strumenti di orientamento per l'accesso ai vari servizi presenti sul territorio

Totale: 126000,00 €

N. Task	Titolo attività	Responsabile attività	Data inizio	Data fine	Outputs			Note
					Outputs (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1	Ideazione piattaforma	Soc. coop. sociale Filef Basilicata	01/02/2020	31/12/2021	Progetto piattaforma	Piattaforma per la gestione dei servizi sociali ed amministrativi	31/12/2021	
2	Implementazione della piattaforma	Comunità Montana Cooperativa Filef	01/06/2020	31/12/2021	Gestione servizi con piattaforma	Piattaforma funzionante	31/12/2021	
3	Vademecum per le modalità di accesso ai servizi amministrativi previsti nella piattaforma	Comunità Montana Cooperativa Filef	01/06/2020	01/09/2020	Vademecum sui servizi amministrativi	Vademecum	01/09/2020	
4	Vademecum sulle modalità di accesso ai servizi sanitari	Comunità Montana Cooperativa Filef	01/06/2020	01/09/2020	Vademecum sui servizi sanitari	Vademecum	01/09/2020	
5	Vademecum sulle culture di appartenenza dei gruppi di immigrati presenti sul territorio	Comunità Montana Cooperativa Filef	01/06/2020	01/09/2020	Vademecum sulle culture	Vademecum realizzato		

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

Work package 5: Gestione unità mobile e servizi di mediazione culturale

Realizzare una unità mobile in grado di gestire servizi informativi sulle caratteristiche e le modalità di accesso ai servizi sociali. Attivare un servizio di mediazione sociale e culturale negli enti locali.

Totale: 105000,00 €

N. Task	Titolo attività	Responsabile attività	Data inizio	Data fine	Outputs			Note
					Outputs (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1	Gestione unità mobile	Soc. coop. sociale Filef Basilicata	01/10/2020	31/12/2020	Unità mobile funzionante	Gestione servizi nella unità mobile	31/12/2021	
2	Servizi di mediazione culturale e linguistica	Comunità Montana Cooperativa Filef	01/10/2020	31/12/2021	Organizzazione servizi di mediazione culturale e linguistica	Gestione servizi di mediazione culturale e linguistica	31/12/2021	

Work package 6: Servizi di accompagnamento scolastico e sanitario per le famiglie di immigrati

Realizzare in modo efficace servizi di accompagnamento per poter accedere allo studio ed ai servizi sanitari.

Totale: 110000,00 €

N. Task	Titolo attività	Responsabile attività	Data inizio	Data fine	Outputs			Note
					Outputs (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1	Servizi di accompagnamento scolastico	Comunità Montana Cooperativa Filef	01/01/2021	31/12/2021	Programmazione servizi scolastici	Servizi di accompagnamento scolastico realizzati	31/12/2021	
2	Servizi di accompagnamento socio sanitari	Comunità Montana Cooperativa Filef	01/01/2021	31/12/2021	organizzazione per l'accompagnamento di servizi socio sanitari	Servizi socio sanitari realizzati	31/12/2021	



UNIONE
EUROPEA



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

Work package 7: Promozione, comunicazione, divulgazione e sostenibilità del progetto

Realizzare attività di promozione e di divulgazione sulle attività di progetto. Realizzare un seminario finale del progetto. Realizzare un piano di sostenibilità del progetto

Totale: 64655,00 €

N. Task	Titolo attività	Responsabile attività	Data inizio	Data fine	Outputs			Note
					Outputs (Esclusi i deliverable)	Deliverable	Data di consegna del deliverable	
1	Piano di comunicazione e promozione del progetto	Soc. coop. sociale Filef Basilicata	01/10/2019	31/12/2021	Progettazione piano di comunicazione e promozione del progetto	Piano di comunicazione gestito	31/12/2021	
2	Seminario finale	Comunità Montana Cooperativa Filef	01/11/2021	31/12/2021	organizzazione seminario finale	seminario finale	31/12/2021	
3	Piano di sostenibilità del progetto	Soc. Coop. Sociale Filef Basilicata	01/10/2021	31/12/2021	Progettazione piano di sostenibilità	Piano di sostenibilità	31/12/2021	

*Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)*

4. 2 Riepilogo WP Progetto

RIEPILOGO WP PROGETTO					
Descrizione WP	Descrizione Attività	Data inizio	Data fine	Importo WP *	% importo WP su budget progetto
WP 0 — Management e controllo del progetto	Coordinamento, monitoraggio e gestione del progetto	01/10/2019	31/12/2021	79930,00 €	10,90 %
	Attività amministrative	01/10/2019	31/12/2021		
	Rendicontazione delle spese sostenute	01/10/2019	31/12/2021		
	Verifiche amministrativo-contabili da parte di un revisore indipendente	01/10/2019	31/12/2021		
	Verifica degli affidamenti e degli incarichi esterni da parte di un esperto legale	01/10/2019	31/12/2021		
WP 1 — Gestione rete territoriale	Programmazione degli incontri per la rete territoriale	01/11/2019	01/04/2020	45000,00 €	6,13 %
	Sottoscrizione accordo di rete	01/04/2020	01/05/2020		
WP 2 — Analisi dei bisogni di servizi per l'integrazione	Ricercazione sui bisogni di servizi per l'integrazione	01/12/2019	01/07/2020	85000,00 €	11,59 %
	Presentazione risultati della ricerca	01/06/2020	01/07/2020		
WP 3 — Formazione dei dipendenti pubblici	Formazione sulle nuovbe normative in materia di migrazioni	01/04/2020	01/09/2020	118000,00 €	16,09 %
	Formazione sul diritto alla salute	01/01/2020	01/09/2020		
	Formazione sulla mediazione culturale	01/01/2020	01/09/2020		
	Formazione sul diritto allo studio	01/01/2020	01/09/2020		
WP 4 — Innovazione per la gestione dei servizi	Ideazione piattaforma	01/02/2020	31/12/2021	126000,00 €	17,18 %
	Implementazione della piattaforma	01/06/2020	31/12/2021		
	Vedemecum per le modalità di accesso ai servizi amministrativi previsti nella piattaforma	01/06/2020	01/09/2020		
	Vedmecum sulle modalità di accesso ai servizi sanitari	01/06/2020	01/09/2020		
	Vademecum sulle culture di appartenenza dei gruppi di immigrati presenti sul territorio	01/06/2020	01/09/2020		



UNIONE
EUROPEA



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

WP 5 — Gestione unità mobile e servizi di mediazione culturale	Gestione unità mobile	01/10/2020	31/12/2020	105000,00 €	14,31 %
	Servizi di mediazione culturale e linguistica	01/10/2020	31/12/2021		
WP 6 — Servizi di accompagnamento scolastico e sanitario per le famiglie di immigrati	Servizi di accompagnamento scolastico	01/01/2021	31/12/2021	110000,00 €	14,99 %
	Servizi di accompagnamento socio sanitari	01/01/2021	31/12/2021		
WP 7 — Promozione, comunicazione, divulgazione e sostenibilità del progetto	Piano di comunicazione e promozione del progetto	01/10/2019	31/12/2021	64655,00 €	8,81 %
	Seminario finale	01/11/2021	31/12/2021		
	Piano di sostenibilità del progetto	01/10/2021	31/12/2021		

* 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.

Non sono previsti affidamenti specifici nella gestione della attività di progetto.

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 le attività del progetto siano in sinergia e si coordinino con gli altri interventi finanziati con Fondi Nazionali o Europei realizzati nel territorio di riferimento. Spiegare quali azioni saranno poste in essere per evitare duplicazioni degli interventi e garantire sinergie.

Molte attività di progetto sono già complementari con azioni e misure che di solito gli Enti locali svolgono al proprio interno come po' essere uno sportello immigrati. Attualmente nel territorio sono pochi i servizi gestiti in favore delle famiglie di immigrati. Migliorare l'offerta dei servizi con modelli innovativi costituisce una priorità assoluta che potrà essere realizzata con ulteriori servizi aggiuntivi. Ai potranno quindi potenziare i servizi con l'ausilio dei fondi del Piano immigrazione della Provincia di Viterbo e con ulteriori fondi aggiuntivi derivanti dal POR regionale asse inclusione sociale (Asse 9 del POR FSE). Il progetto è complementare con alcuni servizi socio sanitari che la Provincia eroga in favore dei migranti, con servizi educativi realizzati nelle scuole sui temi dell'integrazione scolastica.



5. 2 Sostenibilità dei risultati del progetto

Indicare le strategie e gli strumenti adottati per generare risultati ed effetti duraturi che permangano nel tempo dopo il termine delle attività di progetto.

In futuro il progetto potrà continuare a sviluppare ulteriori azioni sostenibili sia con propri fondi che con ulteriori fondi. La sostenibilità dei risultati del progetto è dato principalmente dalla capacità di sapersi relazionare nei territori, dalla capacità di saper individuare ulteriori risorse e dalla capacità di saper attivare servizi sempre più efficienti ed efficaci sia internamente alle Istituzioni locali che con la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati che fanno parte della rete territoriale. La piattaforma informativa, gli accodi di collaborazione ed altri accordi attivati con la rete territoriale consentiranno di poter promuovere, progettare e realizzare ulteriori servizi in favore dei migranti e dei dipendenti delle PA oltre che per il proprio personale interno. È importante quindi dare molto peso alle attività di relazione e di comunicazione come fattore rilevante della programmazione di iniziative simile a quelle sperimentate nel progetto.



5. 3 Impatto del progetto

Descrivere gli effetti di medio e lungo termine, maggiormente diffusi, che si prevede di ottenere grazie al contributo del progetto.

L'impatto atteso dovrà essere descritto in correlazione con gli obiettivi generali del progetto.

L'impatto atteso al termine del progetto consiste nel riuscire a soddisfare la domanda di servizi sociali per i target di progetto. Gli impatti sono soprattutto di tipo sociale. In particolare, le famiglie di immigrate potranno accedere con una adeguata informazione ai vari servizi di carattere sociale e sanitario per poter preservare la salute del proprio nucleo familiare. ai servizi scolastici per i proprio figli e ai servizi di carattere amministrativo con una presa in carico efficace ed efficiente da parte dell'amministrazione pubblica e della rete sociale di supporto alle attività di progetto. Vi è anche un impatto di carattere organizzativo nella gestione delle informazioni amministrativi da parte del dipendente pubblico per gli utenti finali. Il funzionario o l'addetto al servizio dell'Ente locale specifico sarà più competente nell'offrire informazioni sulle modalità di gestire le pratiche amministrative; la famiglia potrà accedere ai servizi utilizzando gli strumenti informativi della piattaforma on line e/o dell'unità mobile prevista nel progetto. Quindi le procedure informative saranno fra di loro diversificate in relazione con i bisogni specifici delle famiglie di immigrati (personalizzazione del servizio). Altro impatto significativo è di riuscire a superare i problemi di carattere comunicativo e relazionale con la gestione di un servizio di mediazione culturale personalizzato in relazione con l'etnia di appartenenza dell'immigrato.



SEZIONE 6: Destinatari delle azioni

6. 1 Indicazione dei destinatari

Indicare il numero dei destinatari della proposta progettuale, secondo le diverse dipologie previste:

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.*

Il progetto è diretto ad operatori pubblici del settore amministrativo, scolastico e sanitario degli enti locali coinvolti nel progetto: il numero dei destinatari finali è di 180 dipendenti pubblici. Sono tutti dipendenti che a vario titolo svolgono attività e servizi in favore dei migranti. Le fasce di età sono dai 18 ai 65 anni. Il genere di appartenenza è per il 50% maschile e per il 50% femminile. La nazionalità di appartenenza è italiana. Gli ambiti professionali di appartenenza sono:

- a. Servizi demografici
- b. Servizi sociali
- c. Servizi demografici
- e. Servizi scolastici
- f. Servizi amministrativi per il rilascio-rinnovo del permesso di soggiorno.

I destinatari indiretti sono:

- N. 15 famiglie monoparentali con figli che non godono più dell'accoglienza
- N. 120 nuclei familiari con la presenza di minori, con un forte disagio sociale, che non godono più dell'accoglienza.



UNIONE
EUROPEA



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

Le fasce di età sono dai 16 ai 65 anni. Le etnie di appartenenza sono quelle presenti nel territorio di gestione del progetto.

Saranno presi in considerazione soprattutto gli immigrati con una forte vulnerabilità sociale (dal minore alla vittima di tratta).



SEZIONE 7: Indicatori

7.1 Scheda degli indicatori

Compilare gli indicatori di realizzazione, di risultato e di impatto ove previsti specificandone unità di misura e valore atteso.
Inserire ulteriori indicatori se ritenuti significativi.

INDICATORI

Indicatori di realizzazione

Reti di governance attivate al livello territoriale [n.]

Data Valutazione: **31/12/2021** - V.atteso: **1**

WP associati: **WP0**

Operatori pubblici che hanno beneficiato di servizi di formazione o aggiornamento professionale [n.]

Data Valutazione: **31/12/2021** - V.atteso: **180**

WP associati: **WP0, WP1, WP2**

Interventi di formazione o aggiornamento professionale degli operatori [n.]

Data Valutazione: **31/12/2021** - V.atteso: **180**

WP associati: **WP0, WP1, WP2**

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.]

Data Valutazione: **31/12/2021** - V.atteso: **6**

WP associati: **WP0, WP1, WP2, WP3, WP4**

Indicatori di risultato

Operatori pubblici che hanno completato con esito positivo interventi di formazione o aggiornamento professionale [n.]

Data Valutazione: **31/12/2021** - V.atteso: **180**

WP associati: **WP0, WP1, WP2**



UNIONE
EUROPEA



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

Istituzioni, associazioni ed enti coinvolti nelle reti di governance attivate [n.]

Data Valutazione: **31/12/2021** - V.atteso: **15**

WP associati: **WP0**

Protocolli d'intesa con soggetti pubblici e privati per la gestione dei servizi di assistenza sociosanitaria-sanitari sottoscritti [n.]

Data Valutazione: **31/12/2021** - V.atteso: **1**

WP associati: **WP0**

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 1-10]

Data Valutazione: **31/12/2021** - V.atteso: **8**

WP associati: **WP0, WP1**

Grado di soddisfazione degli utenti cittadini dei paesi terzi in merito alla qualità dei servizi attivati al livello territoriale [Range 1-10]

Data Valutazione: **31/12/2021** - V.atteso: **8**

WP associati: **WP0, WP1, WP2, WP3, WP4**



7. 2 Stima degli indicatori

Descrivere di seguito le modalità con le quali verranno misurati gli indicatori (es. somministrazione di questionari agli operatori per rilevare i giudizi di gradimento di un servizio; osservazione diretta da parte di un gruppo di monitoraggio, ecc.).

Gli indicatori sono stati descritti in base alle attività programmate nel progetto, al contesto di riferimento con la presenza degli immigrati, all’organizzazione specifica degli Enti locali coinvolti nel progetto ed in base alla domanda di servizi specifici da parte delle famiglie di immigrati presenti sul territorio. Sono stati individuati indicatori di realizzazione calcolati in base a ciò che il progetto intende realizzare con le azioni/attività programmate; rappresentano l’ottimale da raggiungere con il progetto. Sono espressi in quantità numerica e qualitativa. In sintesi gli indicatori individuati descrivono il numero delle attività formative da realizzare con il progetto, il numero delle ore di formazione da realizzare in base alla programmazione specifica, il numero dei partecipanti alle attività formative ed in base ai servizi informativi/formativi da realizzare, i prodotti ed i modelli organizzativi innovativi e personalizzati per la gestione dei bisogni specifici di servizi. Tali dati costituiscono gli output generali del progetto.

Gli indicatori di realizzazione saranno misurati con azioni trasversali come la somministrazioni di questionari per i beneficiari finali diretti ed indiretti, con la gestione di Focus group per analizzare un dato problema organizzativo nella gestione delle attività e delle sue modalità operativa, con la lettura di schede personali sul livello di gradimento della gestione delle attività da parte dei beneficiari diretti ed indiretti.

Gli indicatori di risultato rappresentano ciò che dovrà essere effettivamente realizzato con il progetto. Sono espressi quasi tutti in valori percentuali ed in valori numerici. I valori numerici sono dati soprattutto dai prodotti materiali quali Sito WEB o Piattaforma informativa o prodotto finale specifico; mentre i valori percentuali sono rappresentati dalle persone e/o dalle attività specifiche vengono realizzate con il progetto come le attività didattiche o le ore di formazione o i partecipanti alle attività di informazione. La misurazione degli indicatori di risultato finale saranno realizzati con la gestione di questionari da somministrare ai vari dipendenti pubblici per verificare direttamente il grado di gestione dei servizi sperimentati e realizzati durante il progetto e con la gestione di focus group sulla rilevanza delle modalità di gestione operativa dei singoli servizi sperimentati per i beneficiari finali diretti ed indiretti.



SEZIONE 8: Beneficiario e rete di riferimento

8. 1 Beneficiario

8. 1. 1 Ruolo del capofila e dei partner

Descrivere in modo dettagliato il ruolo e le funzioni specifiche del capofila e di ciascun partner nell'ambito del progetto.

Il Capofila del progetto coordinerà le attività di progetto direttamente o indirettamente in modo da poter raggiungere gli obiettivi programmati. Sarà presente nelle attività di gestione del progetto, di formazione ed in altre attività ritenute opportune per ottimizzare i risultati finali del progetto. Dovrà relazionarsi con il l'AR del Ministero dell'Interno,, dovrà collaborare nella redazione dei piani finanziari e nella rendicontazione intermedia e finale dei costi sostenuti per la gestione delle singole attività, dovrà svolgere attività di selezione e di promozione delle attività. Con il partner di progetto dovrà organizzare e gestire eventi che diano visibilità alle azioni previste.

Il partner di progetto, Soc. Coop. Sociale "Filef Basilicata", dovrà svolgere insieme al capofila azioni di coordinamento e di gestione delle attività programmate. Dovrà coordinare le attività di promozione e di valutazione delle attività, di formazione e di ricerca ed altre specifiche previste nel progetto. Dovrà relazionarsi con il capofila per la gestione amministrativa e contabile delle attività in cui è direttamente coinvolto: Dovrà rendicontare le attività di progetto in cui è direttamente coinvolto. Dovrà gestire azioni di promozione e di sostenibilità delle azioni programmate nelle singole WP.



8. 1. 2 Rete territoriale

Descrivere la rete territoriale di riferimento che si prevede di attivare per la realizzazione del progetto.

Nella realizzazione delle attività di progetto, hanno già dato una adesione formale (lettera di intenti) alcune amministrazioni e attori locali che sono direttamente coinvolti nella gestione delle attività di progetto. Fra queste vi sono:

- Università degli Studi di Roma "La Sapienza" che sarà coinvolta nelle attività di analisi e di ricerca prevista nel progetto. Collaborerà in modo attivo con tutte le altre organizzazioni previste nel progetto;
- Provincia di Viterbo che sarà coinvolta nelle attività di promozione e di formazione per il personale interno oltre che di partecipazione negli altri eventi promossi e programmati nel progetto;
- Comuni aderenti alla Comunità Montana con un ruolo specifico di promozione delle attività, di partecipazione attiva nelle azioni di sensibilizzazione, di organizzazione di eventi specifici e di formazione per il proprio personale interno;
- Distretti Socio Sanitari VT4 e VT5 della ASL di Viterbo che saranno coinvolte nelle azioni di prevenzione, di accompagnamento e di sensibilizzazione sulle attività di progetto.

- ASL VITERBO

ITSA AGROALIMENTARE:

ITSSI SERVIZI PER LE IMPRESE;

COOP SOCIALE GEA

Nella rete territoriale, si prevede inoltre di poter coinvolgere anche Associazioni di volontariato, di imprese sociali e di altre organizzazioni che svolgono attività con gli immigrati nel territorio specifico.



8. 1. 3 Gruppo di lavoro

Descrivere il gruppo di lavoro, specificando il ruolo e le funzioni specifiche delle figure professionali impiegate nel progetto e previste nel budget (ad esempio responsabile del progetto, direttore finanziario, ricercatore ecc.).

Descrivere inoltre le qualifiche e le competenze dei componenti del gruppo di lavoro.

Allegare la rappresentazione grafica dell'organigramma e i CV.

Il gruppo di lavoro del progetto è costituito dal Responsabile di progetto, dal Valutatore e dal Responsabile amministrativo. Il Responsabile di progetto deve coordinare tutte le attività previste nel progetto, deve coordinarsi con l'Agenzia NAZIONALE, deve disporre dei piani di lavoro di ciascun professionista coinvolto nelle attività e deve relazionarsi con il partenariato. Deve redigere relazioni intermedie sullo sviluppo delle attività. Il valutatore deve relazionarsi con il Responsabile di progetto e deve realizzare i vari report di valutazione intermedi e finali. Il Responsabile amministrativo deve correlarsi con i partner di progetto e con il Responsabile di progetto e deve conservare tutta la documentazione per la gestione delle attività di rendicontazione. L'organigramma del progetto è strutturato nelle seguenti aree professionali:

- Area ricerca ed analisi del dato
- Area Innovazione strumentale per la gestione on line dei servizi informativi
- Area Comunicazione
- Area Formazione
- Area Monitoraggio e valutazione di progetto.

Per ciascuna area funzionale sono previste figure professionali adeguate per lo svolgimento dei compiti e delle attività specifiche: le figure professionali sono ricercatori, esperti informatici, esperti nella comunicazione, nella formazione, nella gestione amministrativa e mediatori culturali. Sono previsti inoltre le figure dell'esperto legale e del revisore contabile. Si allega curricula vitae e organigramma del progetto.



8. 2 Gestione del progetto

8. 2. 1 Project management

Spiegare il disegno complessivo della gestione del progetto (coordinamento delle attività, governance, comunicazione, amministrazione, controlli, ecc.).

Il progetto è organizzato con una propria strategia manageriale, coordinata dal Responsabile di progetto. La strategie è organizzata su modalità e strumenti informativi efficaci ed efficienti (piano di comunicazione), sulla regolamentazione dei tempi e delle modalità di gestione, su un controllo specifico dei risultati e della spesa e su una governance delle attività coordinate e consapevole dei risultati da raggiungere.

Il gruppo di lavoro svolgerà periodicamente incontri per analizzare gli stadi di avanzamento delle attività di progetto e per individuare i punti di forza e di debolezza dei risultati raggiunti. Tale attività sarà realizzata con la gestione di strumenti di analisi compilati appositamente per l'attività. La comunicazione costituisce un elemento indispensabile per la gestione delle attività (dalla mail interna alla carta intestata). L'aspetto amministrativo e contabile sarà gestito dal Responsabile dell'area e dovrà sempre verificare e rendicontare nel tempo i costi del progetto (conservare la documentazione).

Inoltre, il beneficiario capofila, in quanto responsabile, con il supporto dell'addetto alla rendicontazione garantirà una corretta rendicontazione delle stesse e inoltrerà le richieste di rimborso all'AR verificando che le voci di spesa risultati dai giustificativi siano coerenti con quanto previsto nel budget approvato dall'AR, che le tipologia di spesa dichiarate siano ammissibili sulla base della normativa nazionale e comunitaria.



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.

Nella gestione delle attività specifiche previste, vi possono essere rischi di varia natura, da quelli organizzativi a quelli gestionali, che possono apportare cambiamenti anche sostanziali sia nelle modalità di gestione che nel raggiungimento dei risultati finali, con una difficoltà operativa nel raggiungimento dell'obiettivo finale. Pertanto, attraverso un controllo continuo delle attività (monitoraggio) sarà possibile attivare un piano interno in grado di intervenire in modo efficace nell'eventuale manifestazione del rischio. Il piano interno interverrà direttamente su azioni, attività, personale addetto, modalità di gestione dell'attività, risultati e prodotti da realizzare al termine del progetto. La gestione del piano sarà realizzata direttamente dal Responsabile del progetto che dopo aver presentato il caso specifico all'AR ed avendo avuto parere positivo dalla stessa, attiverà l'azione in grado di continuare il processo gestionale ed operativo del progetto. Ciò sarà realizzato per la sostituzione di un professionista, per la realizzazione di un prodotto specifico, per la rettifica dei tempi di realizzazione del progetto e per la individuazione di altre soluzioni in grado di ottimizzare le azioni specifiche. Tutta l'attività dovrà di prevenzione del rischio progettuale dovrà essere approvata dal partenariato di progetto, condividendo anche le stesse soluzioni individuate. Per prevenire i rischi, è importante una collaborazione efficace del partenariato.



8. 2. 3 Monitoraggio e valutazione

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

Il monitoraggio e la valutazione sono trasversali alle fasi del progetto. Le attività saranno realizzate con criteri di efficacia, di efficienza, di rilevanza, di coerenza delle attività e dei risultati da raggiungere in relazione obiettivi di progetto.

Le attività di valutazione e di monitoraggio saranno realizzate con schede di analisi strutturate sulle singole dimensioni della fase specifica e dell'intero percorso progettuale. Le azioni di valutazione e di monitoraggio saranno realizzate da un valutatore indipendente esterno che produrrà report intermedi e finali sui risultati raggiunti. Dovrà anche realizzare il Piano di sostenibilità dei risultati del progetto. È prevista la costituzione di un comitato di valutazione e di monitoraggio del progetto con i rappresentanti dei partner di progetto e del capofila. Il Comitato insieme al valutatore indipendente si riuniranno ogni due mesi per analizzare lo sviluppo delle attività e i risultati intermedi e finali raggiunti. Le azioni di valutazione e di monitoraggio saranno realizzate nelle seguenti fasi:

- ex ante. Per analizzare le azioni e le attività già realizzate ed i risultati raggiunti in termini generali; la fase è determinante per meglio organizzare e gestire le fasi di realizzazione del progetto;
- in itinere che corrisponde alle azioni di monitoraggio sia della fase che dell'intero percorso progettuale;
- ex post per analizzare i risultati ed i prodotti realizzati durante la gestione del progetto.



Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

ELENCO ALLEGATI ALLA PROPOSTA PROGETTUALE

DOCUMENTI DEL BENEFICIARIO CAPOFILA
COMUNITA' MONTANA DEI CIMINI

- Cronogramma della proposta
- Budget della proposta
- DOCUMENTO SINDACO
- CV ANTONIO SANFRANCESCO
- CV BRUZICHES ANGELA
- CV GERARDINA IANNINI
- CV PULCINELLI NICOLA
- AGNESE CRISTOFORI
- CV GRIPPA MICHELE
- CV NICOLETTA MELONI
- CV PASQUALI CINZIA
- CV LAURA PIETRACCI
- CV POLIDORI ERIKA
- CV LAURA STELLA
- CV RAMONA PERACCHINI
- CV CLAUDIO SENIGALIESI
- CV FEDERICA MODESTI
- CV LAURA CASTELLANI
- CV FRANCESCA SENIGAGLIESI
- CV SERAFINI MASSIMO
- CV BORGNA CRISTIAN
- CV VITO DONATO GRIPPA
- CV MAURO ZAPPIA
- CV MASCAGNA ANTONIO
- CV TILOUANI EDDAOUDI
- CV DI NUNZIO MARIANNA
- CV ANGELA TACCHI
- CV PAOLA BRUZICHES
- CV LEONARDO CANALE
- CV ALLEGRI尼 FABRIZIO
- ADESIONI ISTITUZIONALI

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2014-2020 (FAMI)

- ADESIONI SOGGETTI PRIVATI**
- SCHEDA DATI ANTIMAFIA FILEF**
- SCHEDA DATI RICHIESTA CASELLARIO FILEF**
- SCHEDA DATI RICHIESTA DURC**

**DOCUMENTI DEL PARTNER
FILEF BASILICATA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE**

- Modello A1**
- DOCUMENTO IDENTITA' LEGALE RAPPRESENTANTE**

**DOCUMENTI DEL PARTNER
UNIVERSITA' ROMA LA SAPIENZA**

- Modello A1**

Data di apposizione della firma digitale