



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELL'INTERNO

FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2021-2027

Obiettivo Specifico «2. Migrazione legale e Integrazione» - Misura di attuazione «2.d» - Ambito di applicazione «2.h»
Intervento «j) Promozione della partecipazione attiva dei cittadini migranti alla vita economica, sociale e culturale»

PROG-916 **POLIS** "Piano Obiettivo Lavoro e Integrazione Sociale per i cittadini di Paesi terzi in Veneto" – CUP H19I24001030007

MODULISTICA PER I SOGGETTI ATTUATORI DEGLI INTERVENTI

realizzati nell'ambito del **BANDO PER IL SOSTEGNO DI PROGETTI DI PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE ATTIVA DEI CITTADINI CON ORIGINE MIGRATORIA ALLA VITA ECONOMICA, SOCIALE E CULTURALE** (DDR N. 20/2026)

A. Iscrizione dei destinatari e monitoraggio:

1) Scheda anagrafica del destinatario

NOTA: modello da utilizzare per registrare le informazioni anagrafiche dei destinatari che beneficiano delle attività progettuali.

Destinatari diretti dell'intervento ai fini del raggiungimento dei target degli indicatori progettuali POLIS, sono i cittadini di Paesi terzi che partecipano alle attività.

Si precisa che la scheda anagrafica citata sopra è un **modello di base eventualmente adattabile** a specifiche esigenze dell'ente beneficiario/soggetto attuatore, purché siano incluse tutte le informazioni del destinatario previste nel modello fornito e che i destinatari siano informati ai fini Privacy. A questo riguardo si precisa che l'informativa presente nella "Scheda anagrafica del destinatario" deve essere compilata con i dati dell'ente beneficiario del contributo (paragrafi evidenziati con carattere di colore rosso) che ai fini Privacy agisce in qualità di Titolare autonomo.

Per i destinatari minori, la Scheda anagrafica deve essere sottoscritta da un genitore o tutore legale.

2) Scheda cpt (cittadini di Paesi terzi destinatari)

NOTA: La Scheda cpt è in formato Excel e costituisce lo strumento obbligatorio per la registrazione ragionata dei dati relativi ai destinatari cittadini di Paesi terzi.

3) Modello di **Relazione finale** sulle attività svolte

NOTA: La **relazione finale sulle attività** è lo strumento per la valutazione complessiva del progetto e deve essere comparabile con la proposta di attività presentata in sede di domanda di contributo. Si invita pertanto a seguire lo stesso ordine logico nell'esposizione e di evidenziare e motivare eventuali variazioni che si fossero rese necessarie in fase di realizzazione del progetto.

4) Questionario di **soddisfazione**

NOTA: il questionario di soddisfazione è anonimo e deve essere somministrato a tutti i partecipanti alle attività (sia italiani/UE, sia cittadini di Paesi terzi). Serve a misurare l'indicatore di risultato **R.2.13.s** - N. di persone (italiani e stranieri) soddisfatte.



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELL'INTERNO

FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2021-2027

Obiettivo Specifico «2. Migrazione legale e Integrazione» - Misura di attuazione «2.d» - Ambito di applicazione «2.h»
Intervento «j» Promozione della partecipazione attiva dei cittadini migranti alla vita economica, sociale e culturale»

PROG-916 **POLIS** "Piano Obiettivo Lavoro e Integrazione Sociale per i cittadini di Paesi terzi in Veneto" - CUP H19I24001030007

5) Questionario sull'**utilità** del supporto ricevuto ai fini dell'integrazione

NOTA: strumento di rilevazione fornito dall'Autorità FAMI per la misurazione dell'indicatore di risultato **R.2.16.s** (N. destinatari cittadini di Paesi terzi che indicano che l'attività è stata utile per l'integrazione). L'effetto relativo all'integrazione percepito dal destinatario è considerato "positivo" quando il supporto ricevuto è ritenuto utile in almeno due delle cinque aree elencate nel modulo: LAVORO, LINGUA ITALIANA, RELAZIONI, ALLOGGIO, SERVIZI.

Il questionario è nominativo (non anonimo), in quanto il totale dei destinatari cpt indicati nel citato indicatore R.2.16.s deve corrispondere ai destinatari per i quali nella «Scheda cpt» sia indicato «esito positivo» nella **colonna AJ** (Utilità per integrazione).

B. Strumenti di comunicazione/pubblicità:

- 6) Modello di **carta intestata** da utilizzare per documenti ufficiali (avvisi, ecc.) e come base per strumenti di comunicazione (volantini, ecc.);
- 7) Modello di **cartello da esporre** nelle sedi delle attività.

NOTA: Si tratta di modelli per realizzare i materiali di comunicazione minimi per lo svolgimento delle attività progettuali.

Riguardo alla carta intestata, si precisa che è possibile aggiungere il logo del/i beneficiario/i, nel corpo della pagina, oppure in piè di pagina, purché non sia in alto, in linea con i loghi istituzionali.

Per la realizzazione di materiali specifici per eventi, manifesti, o pubblicazioni, video, ecc., è necessario concordare preventivamente il formato grafico. Pertanto, si chiede cortesemente di inviare le bozze a cooperazioneinternazionale@regione.veneto.it con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla necessità d'uso e di attendere l'approvazione.

C. Modelli per l'attestazione dello svolgimento delle attività e delle presenze dei partecipanti/destinatari:

- 8) **Registro** da utilizzare per eventuali laboratori, percorsi formativi, altro, rivolti a un gruppo-classe di destinatari;
- 9) **Foglio firme** per riunioni/incontri/eventi non continuativi, o non rivolti allo stesso gruppo di destinatari;
- 10) Modello di **timesheet** (foglio ore) per rilevare le ore lavorate dal personale.

NOTA: Tre modelli per attestare la partecipazione alle attività da parte dei destinatari e l'impegno orario lavorativo dedicato al progetto da parte del personale incaricato (interno/esterno).

Si precisa che in caso di personale esterno o di affidamento a terzi, in alternativa al timesheet come attestazione delle attività è possibile produrre una relazione descrittiva, in carta intestata di progetto, in cui siano indicati anche il numero di ore/giornate dedicate all'attività progettuale e il periodo di riferimento.



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELL'INTERNO

FONDO ASILO MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2021-2027

Obiettivo Specifico «2. Migrazione legale e Integrazione» - Misura di attuazione «2.d» - Ambito di applicazione «2.h»
Intervento «j» Promozione della partecipazione attiva dei cittadini migranti alla vita economica, sociale e culturale»

PROG-916 **POLIS** "Piano Obiettivo Lavoro e Integrazione Sociale per i cittadini di Paesi terzi in Veneto" - CUP H19I24001030007

D. Modelli per la rendicontazione delle spese:

- 11) Dichiarazione ai fini della rendicontazione delle spese e Richiesta di pagamento;
- 12) Tabella di Rendiconto delle spese;
- 13) Esempio di PROSPETTO CALCOLO COSTO ORARIO PERSONALE INTERNO;
- 14) Esempio di PROSPETTO DI RICONCILIAZIONE DEL COSTO DEI COLLABORATORI.

NOTA: Per quanto riguarda le spese sostenute per la realizzazione delle attività, si forniscono di seguito alcune informazioni di carattere generale sulla loro composizione. Le indicazioni operative sulle modalità di presentazione della documentazione di spesa saranno invece fornite con successive comunicazioni o riunioni.

Ai fini dell'ammissibilità, saranno considerate conformi le spese fiscalmente valide, effettivamente sostenute nel periodo di svolgimento del progetto comunicato e quietanzate entro il 30-09-2027, che siano identificabili e direttamente necessarie per l'attuazione del progetto e per le quali sia possibile stabilire chiaramente il loro esclusivo e diretto utilizzo ai fini operativi del progetto.

Per tutti gli affidamenti di lavori, servizi, forniture o incarichi individuali esterni, il Beneficiario dovrà tenere conto delle indicazioni specifiche del FAMI riportate alle pagine 12 e 13 del «Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese nell'ambito del FAMI 2021-2027».

Tutti i **giustificativi di spesa** prodotti e/o ricevuti da prestatori e fornitori (buste paga, fatture, ricevute fiscali, ecc.) dovranno contenere un'adeguata descrizione della spesa e dovranno riportare la **dicitura di annullamento** (apposta tramite timbro/etichetta o direttamente nel corpo delle fatture elettroniche o altri documenti in originale digitale):

«Spesa sostenuta ai sensi del FAMI 2021-2027, O.S.2 Migrazione legale/Integrazione, PROG-916 'POLIS', CUP H19I24001030007, per € _____».

MACROCATEGORIA A - Costi del personale: per il personale interno (A1) è necessario calcolare la tariffa media oraria: il costo su progetto è dato dal prodotto del n° di ore dedicate al progetto e il costo orario; per il personale esterno (A2) e per gli incarichi (A3) bisogna individuare il costo entro i massimali di retribuzione indicati alla pagina 19 del «Manuale delle regole di Ammissibilità e di Rendicontazione delle spese nell'ambito del FAMI 2021-2027». I dipendenti/prestatori dovranno compilare appositi fogli orari (timesheet)/relazioni. Per quanto riguarda la documentazione da produrre a supporto dei giustificativi di spesa, si rimanda alle pagine 15-21 del citato Manuale.

MACROCATEGORIA B - Costi di viaggio e soggiorno: si rimanda alle pagine 23-25 del citato Manuale.

MACROCATEGORIA D - Acquisti: si rimanda alle pagine 30-36 del citato Manuale.

MACROCATEGORIA F - Spese per gruppi destinatari Cittadini Paesi Terzi: si rimanda alle pagine 41-44 del citato Manuale.