

ALL. 1

Allegato 1



MINISTERO
DELL'INTERNO

Ministero dell'Interno
Dipartimento della Pubblica Sicurezza

PROGRAMMA OPERATIVO "LEGALITÀ"
FESR/FSE 2014 - 2020

MODELLO PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Invito a presentare proposte progettuali a valere sull'Asse 4 – Azione 4.1.2
"Percorsi di inclusione sociale e lavorativa per particolari soggetti a rischio
devianza"

TITOLO DEL PROGETTO

BENEFICIARIO

Introduzione

Il presente Modello rappresenta l'**unico formulario ammissibile** per la presentazione dei progetti finanziabili nell'ambito del PON Legalità 2014/2020.

Il Modello deve essere **completato in ogni sua parte** conformemente alle indicazioni fornite in ciascun paragrafo. Il modello deve essere datato e firmato da un soggetto autorizzato ad impegnare l'Ente Proponente.

Al modello è allegata una dichiarazione d'impegno con la quale il soggetto proponente si impegna ad assumere, in caso di concessione del finanziamento, alcuni oneri previsti dal Sistema di Gestione e Controllo del Programma.

1. Anagrafica soggetto proponente

1.1 Capofila di progetto (se previsto)

Denominazione	
Sede	
Indirizzo	
ANAGRAFICA RESPONSABILE DI PROGETTO	
Nome e Cognome del Responsabile di Progetto	
Ufficio presso cui è incardinato il Responsabile di Progetto	
Telefono	
Indirizzo di posta certificata	

1.2 Partner di progetto

Replicare la tabella per ciascun Partner di progetto

Denominazione	
Sede	
Indirizzo	
Ruolo nell'ambito del progetto	
Nome e Cognome del Referente del partner di progetto	

2. Anagrafica progetto

Asse del PON Legalità	Asse 4 – Favorire l'inclusione sociale e la diffusione della legalità
Azione	4.1.2 – Percorsi di inclusione sociale e lavorativa per particolari categorie di soggetto a rischio devianza
Sotto-azione	
Titolo del progetto	

Costo del progetto	
Localizzazione	
Destinatari	
Durata	
Breve sintesi del progetto	Riassumere quanto esplicitato nella sezione 3 in massimo 150 parole.

3. Contenuti del progetto

3.1 Finalità del progetto

Analisi del contesto di riferimento e del contributo alla strategia del programma

Descrivere il fabbisogno alla base della proposta progettuale, fornendo informazioni circa il contesto di riferimento, eventualmente anche con il supporto di dati statistici, ed il contributo della proposta progettuale alla strategia del Programma.

CONTESTO DI RIFERIMENTO	Descrivere le esigenze di legalità del territorio interessato dalle attività progettuali, secondo i fabbisogni di legalità indicati dal Programma, e/o di inclusione socio-economica di categorie in situazioni di svantaggio (es. migranti, minori a rischio devianza, etc.). Indicare ad esempio: • Dati relativi alla presenza di criminalità organizzata sul territorio di riferimento, giustificando in questo modo la necessità di realizzare attività di prevenzione e contrasto alla corruzione e alla criminalità organizzata; • Le conseguenze di carattere economico o sociale che la presenza di criminalità organizzata comporta nel territorio di riferimento, definendo in modo chiaro e dettagliato il vulnus di legalità presente sul territorio; • Dati relativi alla presenza di giovani a rischio devianza e di esclusione sociale, giustificando la necessità di idonee azioni in grado di contrastare il fenomeno.
CONTRIBUTO ALLA STRATEGIA DEL PROGRAMMA	Descrivere la logica di intervento della proposta progettuale, facendo riferimento alle priorità di investimento e agli obiettivi specifici individuati dal Programma ed esplicitando come l'intervento proposto contribuisca alla strategia complessiva del PON Legalità.
AMBITO TERRITORIALE/AREA DI INTERVENTO	A seconda della tipologia di intervento, individuare l'ambito territoriale di riferimento, esplicitando se le aree oggetto delle attività progettuali rientrano tra i territori ad elevato livello di pervasività mafiosa e/o interessati da fenomeni quali ad esempio marginalizzazione sociale, flussi migratori, alto tasso di criminalità e rischio devianza.

3.2 Descrizione delle attività progettuali proposte

Descrivere le attività progettuali proposte. In tale sezione devono essere illustrati i contenuti (cosa si chiede di finanziare), le fasi di realizzazione (es. progettazione, esecuzione lavori o acquisto di forniture, ...) e come si prevede di organizzare il progetto.

Descrivere nel dettaglio l'offerta dei servizi che si intendono realizzare sul territorio di riferimento per sperimentare un modello di intervento per il recupero e l'integrazione di giovani a rischio devianza. In particolare, riportare le seguenti informazioni:

- *Descrizione delle azioni che si intende realizzare;*
- *Numero di operatori eventualmente coinvolti nelle azioni;*
- *Territorio in cui si intende operare (es. Comune, singola municipalità, etc.);*
- *Numero di giovani a rischio devianza che si intende intercettare con le azioni progettuali;*
- *Eventuali enti e/o istituzioni coinvolte nella realizzazione del progetto non in qualità di partner.*

Descrivere, inoltre, le azioni che si intende mettere in campo per il coordinamento, gestione, monitoraggio e valutazione delle azioni progettuali.

Si rammenta che le attività descritte devono corrispondere agli elementi indicati nelle successive sezioni:

- *Tempistiche di realizzazione (Sezione 3.4);*
- *Iter amministrativo (Sezione 3.4.1);*
- *Budget delle attività proposte (Sezione 4.1);*
- *Cronoprogramma di spesa (Sezione 4.2).*

3.3 Altre fonti di finanziamento ed esperienze pregresse

Compilare la sezione sottostante considerando eventuali istanze per altre fonti di finanziamento, esperienze pregresse nell'ambito di progetti simili e eventuali attività già realizzate e/o completate prima della presentazione della proposta progettuale.

È stata avanzata analoga richiesta di finanziamento anche nell'ambito di altri fondi/programmi/iniziative?

- ☐ Sì
☐ No

In caso di risposta affermativa:

1. Vi è stato rigetto dell'istanza? ☐ Sì ☐ No
In caso positivo allegare la nota di rigetto.
2. Vi è stata rinuncia al finanziamento? ☐ Sì ☐ No
In caso positivo allegare la nota di rinuncia.
3. Si è ancora in attesa dell'esito dell'istanza? ☐ Sì ☐ No
In caso positivo, al fine di evitare sovrapposizioni con altre fonti di finanziamento, la proposta potrà essere considerata ammissibile solo allorquando il proponente possa esibire nota di rigetto o di rinuncia.

Si sono già avute esperienze pregresse positive nell'ambito di progetti simili, anche non connessi al PON Sicurezza 2007/2013 (in caso positivo breve descrizione delle esperienze in termini di fonti, programmi, iniziative, durata, etc.)?

Le attività descritte nella sezione 3.2 sono state già realizzate e/o completate con altre fonti di finanziamento, prima della trasmissione della presente proposta progettuale?

- ☐ Sì ☐ No

3.4 Tempistica della realizzazione

Riportare nella tabella l'indicazione della tempistica di realizzazione di tutte le attività progettuali descritte nella sezione 3.2 con un adeguato livello di dettaglio.

Attività previste	Anno _____				Anno _____				Anno _____			
	Trimestre				Trimestre				Trimestre			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Attività 1												
Attività 2												
Attività 3												
Attività N												

N.B. Il Piano di Rafforzamento Amministrativo del PON Legalità 2014/2020 prevede il ritiro automatico del finanziamento ai beneficiari che accumuleranno ritardi sull'attuazione del progetto pari al 30% della tempistica prevista dal cronogramma delle attività, a meno che il ritardo non sia attribuibile a circostanze eccezionali da documentarsi o da cause non dipendenti dall'amministrazione beneficiaria.

3.4.1 Descrizione dell'iter amministrativo

Indicare gli adempimenti amministrativi da espletare per l'avvio e la realizzazione delle attività progettuali (es. conferenza di servizi, varianti agli strumenti urbanistici, procedure di affidamento, ...).

1) PARERI

(solo FESR)

La realizzazione del progetto richiede il rilascio di autorizzazioni, concessioni, pareri, ecc.?

- ☐ Sì
- ☐ No

In caso di risposta positiva compilare la tabella, indicando le informazioni richieste:

Parere richiesto	Ente preposto al rilascio	Tempistica stimata per il rilascio*
Parere 1		
Parere N		

*Le tempistiche devono essere attendibili

2) PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Compilare la tabella, prestando attenzione alla corrispondenza con le informazioni riportate nelle sezioni 3.4 (tempistica di realizzazione), 4.1 (budget delle attività) e 4.2 (cronoprogramma di spesa):

Attività progettuale	Tipologia di procedura da attivare (Es.: Aperta/Ristretta/Competitiva con negoziazione/Negoziata senza bando/Dialogo competitivo/Partenariato per l'innovazione/Altro**)	Oggetto dell'affidamento	Importo a base d'asta
Attività 1			
Attività 2			
Attività N			

**Se "altro" specificare (es. Convenzione CONSIP, ricorso al Mercato Elettronico della PA, Accordi Quadro, ecc.):

N.B: Nel quadro del PON Legalità non si potrà far ricorso:

- a procedure segretate o che esigono particolari misure di sicurezza ai sensi degli articoli 15 e 16, paragrafi 2 a 4 della direttiva 2014/24/U;

- a procedure negoziate senza bando ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 2, lettera b) della direttiva 2014/24/UE;
 - a procedure negoziate senza bando ai sensi dell'articolo 32, paragrafo 3, lettera b) della direttiva 2014/24/UE.
- Per eventuali forniture complementari secondo modalità e criteri indicati nel bando di gara dell'appalto originario, si farà invece riferimento alle disposizioni contenute nell'articolo 33 della direttiva 2014/24/UE, che disciplinano le modalità e i termini per la conclusione di accordi quadro.

Motivazione per il ricorso
alla procedura negoziata
(diversa di quelle di cui
agli art. 32 della direttiva
2014/24/UE)

3.5 Descrizione dei risultati attesi

Descrivere i risultati che si prevede di ottenere tramite le attività progettuali proposte. È opportuno individuare risultati che siano coerenti con le attività previste e rilevanti rispetto agli obiettivi del PON Legalità, con riferimento agli indicatori di realizzazione fisica e di risultato indicati nella sezione successiva

3.5.1 Indicatori

Completare la tabella utilizzando gli indicatori già previsti dal PON Legalità e/o indicarne ulteriori ritenuti significativi.

INDICATORI DI REALIZZAZIONE FISICA/OUTPUT	Unità di misura	Valore attuale	Valore atteso al ...
Indicatori previsti dal PON <i>Altre persone svantaggiate</i>			
Ulteriori indicatori			

INDICATORI DI RISULTATO	Unità di misura	Valore attuale	Valore atteso al...
Indicatori previsti dal PON <i>Partecipanti svantaggiati impegnati nella ricerca di un lavoro, in un percorso di istruzione/formazione, nell'acquisizione di una qualifica, in</i>			

un'occupazione, anche autonoma, al momento della conclusione della loro partecipazione all'intervento			
Ulteriori indicatori			

3.6 Sinergie con altri programmi/interventi

Nel caso in cui il progetto presentato per il finanziamento nell'ambito del PON Legalità faccia parte di un sistema di interventi più ampio, descrivere la sinergia/collegamento funzionale con lo stesso e le altre fonti di finanziamento interessate (es. POR, FSC, ecc.).

3.7 Rilevanza rispetto alle priorità orizzontali dell'Unione Europea

La rilevanza dell'intervento rispetto alle priorità orizzontali dell'Unione Europea può costituire un criterio di premialità in sede di valutazione. Se applicabile, indicare la specifica priorità orizzontale soddisfatta (disponibili anche più opzioni) e descrivere per quali motivi.

L'intervento è rilevante rispetto a quale/i delle seguenti priorità?

- ☐ Innovazione sociale
- ☐ Qualità della vita
- ☐ Disabilità
- ☐ Sviluppo sostenibile
- ☐ Non discriminazione
- ☐ Parità tra uomini e donne
- ☐ Non applicabile

In caso positivo, per quali motivi l'intervento è rilevante al soddisfacimento di una o più delle priorità orizzontali selezionate?

4. Quadro finanziario

4.1 Budget dettagliato delle attività proposte

Completare la tabella indicando per ogni attività le tipologie di spesa previste ed i relativi importi. Le informazioni riportate devono corrispondere agli elementi indicati nelle sezioni 3.2 (descrizione delle attività progettuali proposte), 3.4 (tempistica di realizzazione), 3.4.1 (iter amministrativo) e 4.2 (cronoprogramma di spesa).

Attività 1	Tipologia di spesa	Importo (€)
(Titolo attività)	1.	
	2.	
	3.	
	n.	
		Totale
Attività 2	Tipologia di spesa	Importo (€)
(Titolo attività)	1.	
	2.	
	3.	
	n.	
		Totale
Attività N	Tipologia di spesa	Importo (€)
(Titolo attività)	1.	
	2.	
	3.	
	n.	
		Totale
Totale costi diretti		€
Costi indiretti di progetto (solo FSE)		€
Totale costo progetto comprensivo d'IVA		€

4.2 Cronogramma di spesa

Completare la tabella indicando gli importi di spesa previsti trimestralmente per ciascuna attività laddove la proposta progettuale abbia durata di almeno 18 mesi. Le informazioni riportate devono corrispondere agli elementi indicati nelle sezioni 3.4 (tempistica di realizzazione), 3.4.1 (iter amministrativo) e 4.1 (budget delle attività proposte).

Attività previste	Anno ____				Anno ____				Anno ____			
	Trimestre				Trimestre				Trimestre			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Attività 1	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Attività 2	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Attività 3	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Attività N	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€	€



4.3 Sostenibilità¹ (solo FESR)

Indicare la previsione dei costi relativi alla sostenibilità dell'intervento per almeno i cinque anni successivi in seguito alla conclusione del progetto individuando le fonti di finanziamento (nazionali, regionali, locali, altro) a cui si farà riferimento.

(or

¹ Requisito previsto dal Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, art. 71 sulla stabilità delle operazioni.

5. Gestione del progetto

5.1 Gruppo di lavoro

Rappresentare le modalità di gestione del progetto e le modalità di organizzazione del gruppo di lavoro assegnato al progetto (organigramma). Descrivere le funzioni assegnate a ciascuna unità.

Fornire il modello organizzativo, descrivendo il gruppo di lavoro in termini di:

- risorse impiegate;
- esperienza professionale e competenze specifiche delle risorse;
- funzioni assegnate a ciascuna unità (es. funzioni di coordinamento, progettazione, svolgimento delle procedure di monitoraggio, predisposizione documenti, interlocuzione con soggetti attuatori, ...) nell'ambito del progetto;
- modalità organizzative previste per il gruppo di lavoro (chi fa che cosa);
- coerenza nell'utilizzo del personale nelle diverse fasi del progetto.

Nota: Nel caso in cui per la gestione del progetto si preveda il coinvolgimento di soggetti esterni, il Beneficiario dovrà inserire la seguente dichiarazione: **"L'affidamento di incarichi a soggetti esterni sarà effettuato nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale o regionale vigente"**.

Compilare la tabella, prestando attenzione alla corrispondenza con le informazioni riportate nella sezione 5.1:

Nome e cognome unità	Qualifica	Funzioni attribuite	Titolo di studio ed eventuali titoli aggiuntivi	Esperienza maturata nell'ambito della funzione

DATA

___/___/___

FIRMA

(Persona autorizzata ad impegnare l'Ente proponente)

Dichiarazione di impegno

In caso di finanziamento della presente istanza, pena la revoca del contributo ed il recupero delle quote erogate e dei relativi interessi legali:

il Beneficiario

- è responsabile dell'esecuzione esatta ed integrale del progetto, della corretta gestione, per quanto di competenza, degli oneri finanziari ad esso imputati o dallo stesso derivanti;
- in ogni caso è il referente unico dell'Autorità di Gestione per tutte le comunicazioni ufficiali, che dovranno avvenire secondo quanto indicato nella Convenzione che verrà stipulata con l'Autorità di Gestione;
- è responsabile della predisposizione, della raccolta, della corretta conservazione e dell'invio degli atti, dei documenti e delle informazioni richieste dall'Autorità di Gestione;
- sottopone all'Autorità di Gestione, per la relativa approvazione, le eventuali modifiche sostanziali da apportare al progetto e/o budget di progetto fornendo alla stessa le relative motivazioni, secondo le modalità indicate nella Convenzione che verrà stipulata con l'Autorità di Gestione;
- sottoscrive (ove richiesto) apposita garanzia fideiussoria bancaria / assicurativa a prima richiesta contenente l'esclusione del beneficio della preventiva escussione del debitore garantito, di cui all'art. 1944 del c.c.;
- prende atto ed accetta che tutti i pagamenti dell'Autorità di Gestione siano disposti secondo quanto previsto nella Convenzione che verrà stipulata con l'Autorità di Gestione;
- è responsabile, in caso di controlli, audit e valutazioni, del reperimento e della messa a disposizione di tutta la documentazione richiesta, dei documenti contabili e delle copie dei contratti di affidamento a terzi o delle Convenzioni con eventuali Partner di progetto;
- è tenuto a rispettare, nell'esecuzione del progetto, tutte le norme allo stesso applicabili, ivi incluse quelle in materia di pari opportunità e di tutela dei diversamente abili;
- attesta, sotto la propria esclusiva responsabilità, la validità, l'efficacia e la compatibilità con le finalità dell'avviso dello statuto e dell'atto costitutivo proprio. Il Beneficiario riconosce altresì all'Amministrazione la libera facoltà di risolvere la Convenzione nel caso in cui uno o più dei suddetti documenti risultino invalidi, inefficaci o comunque non compatibili con le finalità dell'Avviso;
- si impegna, nel caso di avvio di una procedura ad evidenza pubblica con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad attribuire il peso di almeno il 20% all'offerta economica;
- è tenuto, in definitiva, al rispetto di tutti gli adempimenti previsti in carico ai Beneficiari degli interventi dal Sistema di Gestione e Controllo del PON "Legalità" e dalle "Linee guida per l'attuazione";
- assume nei confronti dell'Autorità di Gestione l'esclusiva responsabilità per qualsiasi danno, anche all'immagine, causato al Ministero dell'Interno e/o a qualsivoglia terzo, a persone e/o beni, e derivante direttamente e/o indirettamente dall'esecuzione del progetto. In ogni caso, il Beneficiario manleverà e terrà indenne l'Autorità di Gestione da qualsiasi richiesta di risarcimento/indennizzo e/o rimborso avanzata da qualsivoglia soggetto a qualsivoglia titolo riconducibile all'esecuzione del progetto.



Il Beneficiario dichiara

di essere a conoscenza che in caso di inadempienza per responsabilità diretta, mancato rispetto dei tempi previsti dal cronogramma degli interventi, mancato rispetto degli impegni assunti e degli obblighi derivanti dai provvedimenti emessi dall'Autorità di Gestione, accertamento di irregolarità, si procederà alla revoca dei finanziamenti stessi ed al recupero delle somme eventualmente erogate, maggiorate degli interessi legali secondo le modalità previste dalla vigente normativa regionale, nazionale e comunitaria. In tal caso il progetto rimarrà totalmente a carico del beneficiario.

DATA

____/____/____

FIRMA

(Persona autorizzata ad impegnare l'Ente proponente)

Elenco della documentazione da allegare

1. copia del documento di identità del legale rappresentante dell'Amministrazione proponente o di un suo delegato;
2. autodichiarazione attestante l'assenza di precedenti finanziamenti della medesima proposta progettuale.

