

Bando di cooperazione internazionale

Manuale per la presentazione della domanda di
contributo

Indice

| | |
|--------------------------------------|----|
| Introduzione..... | 2 |
| Dotarsi di un'identità digitale..... | 2 |
| Accesso e login..... | 4 |
| Informazioni utili..... | 9 |
| Creazione domanda..... | 10 |
| Le tue domande..... | 34 |
| Il delegato..... | 34 |
| Assistenza..... | 35 |

Introduzione

La Regione promuove e attua interventi di cooperazione con in paesi in via di sviluppo e in via di transizione, in linea con i principi e le strategie definiti a livello internazionale, comunitario e nazionale in materia di cooperazione allo sviluppo, in particolare in attuazione degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (OSS) delineati nell'ambito delle Nazioni Unite che costituiscono un patto a livello internazionale fra paesi ricchi e paesi poveri, al fine di promuovere lo sviluppo sulla base dei principi della dignità umana, dell'uguaglianza e dell'equità a livello globale.

Gli ambiti di azione regionale sono quelli individuati dalla legge regionale 24 giugno 2002, n. 12 "interventi regionali per la cooperazione con i paesi in via di sviluppo e i paesi in via di transizione, la solidarietà internazionale e la promozione di una cultura di pace", e vengono di seguito elencati:

1. attività di cooperazione internazionale: programmi di iniziativa regionale e sostegno a progetti dei soggetti del territorio;
2. aiuti umanitari e di emergenza;
3. iniziative di educazione allo sviluppo, sensibilizzazione, formazione e informazione sul territorio sui temi della pace.

Le attività e iniziative sono coordinate e gestite dal Servizio Coordinamento delle politiche europee, programmazione, cooperazione e valutazione, facente parte della Direzione Generale Risorse, Europa, innovazione e istituzioni.

In particolare, per le attività di cooperazione internazionale la Regione Emilia-Romagna ha realizzato **un'applicazione web per la gestione delle domande di contributo** dei soggetti proponenti.

L'accreditamento di un'organizzazione è il prerequisito affinché l'organizzazione stessa possa presentare una domanda di contributo, come soggetto proponente di un progetto di cooperazione internazionale. L'accreditamento è un'operazione in carico al Legale Rappresentante dell'Organizzazione; per ulteriori dettagli sulla procedura si consulti il manuale specifico.

In questo manuale sono riportate tutte le informazioni utili per svolgere l'operazione di **presentazione della domanda di contributo in relazione ad un progetto di cooperazione internazionale secondo le modalità previste dal Bando**.

Dotarsi di un'identità digitale

Per l'accesso all'applicativo web è necessario dotarsi di un'identità digitale SPID o Federa.

In particolare è il Legale Rappresentante (d'ora in avanti chiamato LR) ed eventuali delegati a doversi dotare di un'identità digitale per potere procedere nell'operazione di presentazione della domanda di contributo.

In caso di **identità FedERa** le credenziali di cui dotarsi devono avere le seguenti caratteristiche:

- livello di affidabilità ALTO
- password policy DATI PERSONALI

In caso di **identità SPID** le credenziali di cui dotarsi devono essere di livello L2.

Nel caso in cui si possieda già un'utenza su FedERa con livello di affidabilità alto e password policy

dati personali o una utenza SPID con livello L2, è possibile utilizzarla per accedere senza ulteriori azioni necessarie.

Cos'è SPID?

SPID è il Sistema Pubblico di Identità Digitale, soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username, password e OTP) utilizzabile da computer, tablet e smartphone.

Cos'è FedERa?

FedERa è il sistema per la gestione delle identità digitali in Emilia-Romagna, che permette a cittadini, operatori della Pubblica Amministrazione, imprese e professionisti di accedere con un'unica username e password ai servizi on-line degli Enti della Regione Emilia-Romagna o di altri soggetti "federati", fornita da uno qualsiasi degli enti federati (l'elenco degli enti attualmente federati è disponibile all'indirizzo <http://federazione.lepida.it/partecipanti/gestori-delle-identita>).

Se non si possiede già un'identità digitale, tutte le indicazioni su come fare si possono reperire ai seguenti indirizzi:

- SPID: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>
- FedERa: <http://federazione.lepida.it/registratori>

In entrambi i casi dopo una prima fase di registrazione on-line, se non si possiede una CNS/CIE (Carta Nazionale dei Servizi / Carta d'Identità Elettronica) o firma digitale, ci si dovrà recare ad uno sportello per il riconoscimento.

Come si ottiene un livello di affidabilità alto?

Per ottenere un livello di affidabilità alto, si può scegliere tra le seguenti possibilità (se supportate dal proprio gestore di credenziali):

- recarsi presso lo sportello FedERa dell'Ente selezionato come gestore di credenziali, muniti di documento di identità valido: l'incaricato provvederà a completare la procedura confermando un "riconoscimento forte dell'identità digitale" e abilitando di fatto a un uso completo delle credenziali FedERa con livello di affidabilità alto.
- effettuare l'upload del documento di identità e del modulo di informativa della privacy scaricabile dal proprio profilo, dopo averli firmati digitalmente, ottenendo così un livello di affidabilità alto.
- utilizzare la propria CNS/CIE ottenendo così un livello di affidabilità alto.

Una volta registrati, come si ottiene l'incremento del livello di password policy?

1. accedere al proprio profilo e cliccare il link del menù "Incrementa policy".
2. scegliere il nuovo livello di policy e infine selezionare il pulsante "Modifica".
3. il sistema visualizza un messaggio informando che:
 - l'operazione richiesta è stata effettuata con successo;
 - a partire dal successivo login sarà necessario cambiare la password scegliendone una coerente con il nuovo livello di policy, come sarà indicato a video.

Accesso e login

L'applicativo web Bandi cooperazione internazionale è raggiungibile all'indirizzo <https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/BandiCooperazioneInternazionale/> utilizzando un browser (Internet explorer, Firefox, etc..)

L'accesso può avvenire con le modalità messe a disposizione dal sistema di autenticazione federato:

- credenziali FedERa
- credenziali SPID



Accedi a Bandi di cooperazione internazionale allo sviluppo - Regione Emilia-Romagna tramite

 fedERa
lepida spa

Il sistema di autenticazione federata della Regione Emilia-Romagna

Maggiori informazioni »

 **Entra con un Gestore FedERa**
Entra con un gestore dell'identità del Sistema FedERa

 **Entra con SPID**
Entra con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale

 **Entra con Smartcard**
Entra con la tua smartcard CIE/CNS

Scelta la modalità (FedERa o SPID) e il gestore delle identità (Identity provider) in coerenza con l'identità di cui si è dotato il LR effettuare il login inserendo:

- utente
- password
- OTP: one time password (inviata via SMS da FedERa o SPID)

Di seguito alcune schermate esemplificative di SPID e FedERa.

Entra con SPID

Entra con il Sistema Pubblico per la gestione dell'Identità Digitale

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.
Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.
Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[^ Torna su](#)

**AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

**Entra con SPID**

- TIM id**
- InfoCert ID**
- Poste ID** NUOVO ABILITATO spid
- SIELTE id**

[Maggiori informazioni](#)

[Non hai SPID?](#)

[Serve aiuto?](#)



NOME UTENTE

PASSWORD

[Hai dimenticato la password?](#)

 **ENTRA CON SPID** ANNULLA

**Richiesta di accesso da
LepidaSpa - Regione
Emilia-Romagna**

Accedi a LepidaSpa - Regione Emilia-Romagna con le tue credenziali PostelD.

Il Fornitore di Servizi stabilisce il livello di sicurezza delle credenziali SPID in funzione del servizio o dei dati ai quali si vuole accedere.

©2016 Poste Italiane - Partita iva : 01114601006.



! DEBUG MODE SCHEMA SMS
OTP ATTIVO

OTP (ONE TIME PASSWORD)

PROSEGUI ANNULLA

Richiesta di accesso da LepidaSpa - Regione Emilia-Romagna

Accedi a **LepidaSpa - Regione Emilia-Romagna** con le tue credenziali PostelD scegliendo il livello di sicurezza proposto.

Il Fornitore di Servizi stabilisce il livello di sicurezza delle credenziali SPID in funzione del servizio o dei dati ai quali si vuole accedere.

©2016 Poste Italiane - Partita iva : 01114601006.



Entra con un Gestore FedERa

Entra con un gestore dell'identità del Sistema FedERa

FedERa è la Federazione degli Enti dell'Emilia-Romagna per l'autenticazione e consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione emiliana romagnola.

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

Scegli il gestore dell'identità desiderato:

Utenti Federa

Entra con questo gestore

Ricorda la scelta per questa sessione

[Maggiori informazioni su FedERa](#)

[Non hai una identità FedERa?](#)

[^ Torna su](#)



The screenshot displays the FedERA login page. At the top, the logo for 'fedERa' by 'lepidaspa' is shown, along with the text 'Il sistema di autenticazione federata della Regione Emilia-Romagna'. Below this, the text 'Entra con il Gestore FedERA' is followed by the 'Federa' logo. A white box contains the 'lepidaspa fedERa' logo. On the right, a login form is visible with two tabs: 'OTP' (selected) and 'Smartcard'. The form title is 'Accedi con One Time Password'. It includes input fields for 'Username o Codice Fiscale' and 'Password'. A red box highlights the 'Richiedi One Time Password' button. Below the button, a message states: 'Verrà inviata una email sul tuo indirizzo di posta elettronica contenente la One Time Password che dovrai inserire successivamente'. A link for 'Hai dimenticato la password?' is also present. At the bottom right, there is a link for 'FAQ - Guida all'uso'.

fedERa
lepidaspa

Il sistema di autenticazione federata della Regione Emilia-Romagna

Entra con il Gestore FedERA

Federa

lepidaspa fedERa

OTP Smartcard

Accedi con One Time Password

Username o Codice Fiscale

Password

Richiedi One Time Password

Verrà inviata una email sul tuo indirizzo di posta elettronica contenente la One Time Password che dovrai inserire successivamente

[Hai dimenticato la password?](#)

FAQ - Guida all'uso



Effettuato il login con successo si accede alla home page dell'applicativo.

A seconda dei casi sarà possibile eseguire operazioni differenti:

- **primo accesso del LR:** verrà richiesto di accreditare l'Organizzazione (vedere manuale specifico "Accreditamento Organizzazione")
- **accessi successivi del LR:** se già accreditata, l'Organizzazione potrà aggiornare i suoi dati. Accreditarne ulteriori Organizzazioni di cui è LR. Se c'è un bando aperto potrà anche creare/modificare/inviare domande di contributo e definire eventuali delegati.
- **accesso di un delegato** (di una o più organizzazioni su uno o più progetti): potrà, scelta l'Organizzazione su cui lavorare, modificare le domande su cui è stato delegato.

Se si è dimenticati la propria password è possibile richiedere il reset tramite le modalità messe a disposizione da FedERA (<https://federa.lepida.it/idm/recup-pw.htm?execution=e6s1>) o SPID (<https://www.spid.gov.it/domande-frequenti#ho-perso-le-mie-credenziali-spid-cosa-devo-fare-per-far-mele-rimandare>).

Informazioni utili

Il sistema è stato sviluppato in modalità *responsive*, quindi utilizzabile anche con dispositivi mobili, quali smartphone o tablet. Le pagine e la disposizione dei campi si adatteranno automaticamente.

I campi obbligatori sono caratterizzati da un asterisco rosso.

Codice Fiscale *

La sessione utente dura 30 minuti: ovvero una volta effettuato il login, se non si fa nessuna operazione per 30 minuti è necessario ri-effettuare il login. Inoltre, anche in caso di continua attività, dopo 120 minuti la sessione scade ed è necessario ri-effettuare il login.

E' quindi consigliato **salvare spesso**.

Per uscire dall'applicazione utilizzare il pulsante "Esci" presente sulla barra del menù.



In ogni sezione sono disponibili due modalità di visualizzazione, espansa o compressa, che si possono attivare cliccando su "Espandi tutti" o "Comprimi tutti".



La modalità di default è espansa.

Eventuali comunicazioni/avvisi di interventi tecnici verranno visualizzati nella home page dell'applicazione, come da immagine esemplificativa.



Regione Emilia-Romagna BANDI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Le tue domande La tua organizzazione

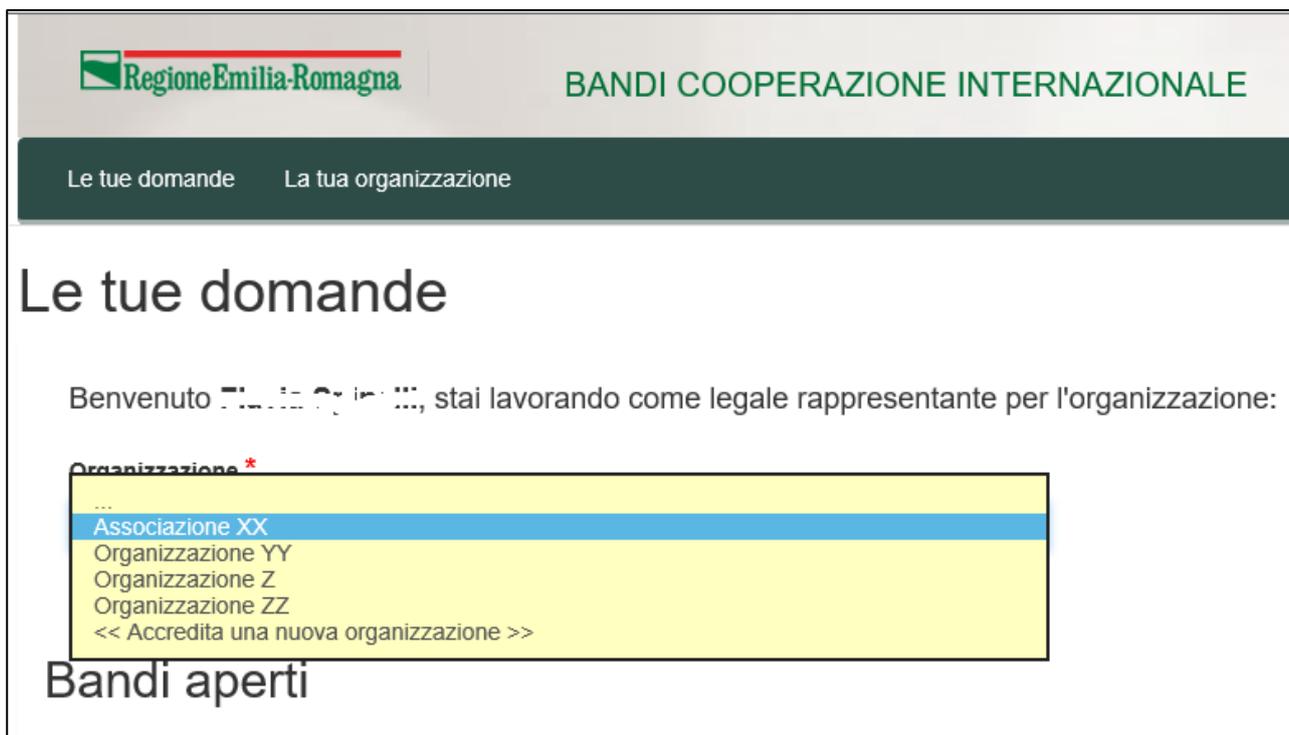
Le tue domande

⚠ 8 giugno 2018: Fermo applicazione

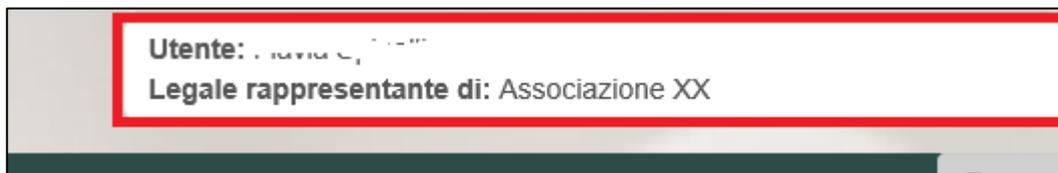
Avisiamo che per un aggiornamento tecnico verrà eseguito il fermo dell'applicazione Bando Cooperazione internazionale.

L'intervento avrà inizio il **08/06/2018** alle ore **17:00** e terminerà presumibilmente il **08/06/2018** alle ore **18:00**.

Nel caso il LR abbia accreditato più organizzazioni per poter procedere deve per prima cosa scegliere l'Organizzazione per cui intende operare, selezionandola dalla lista come da figura.



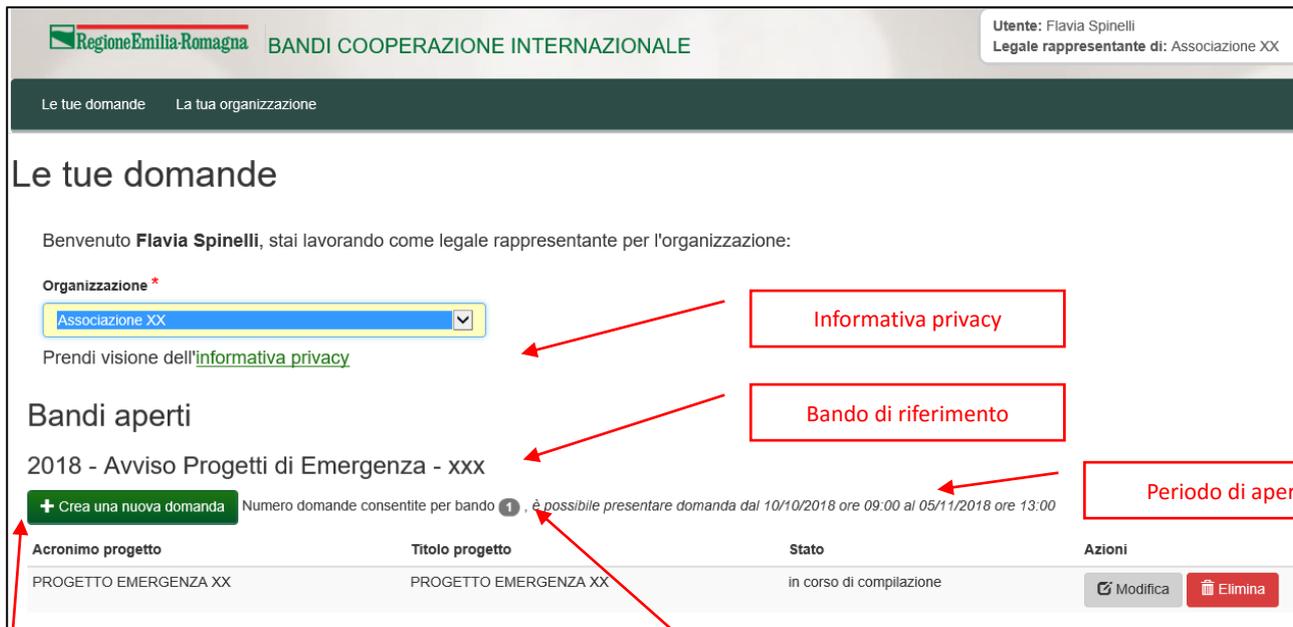
E' possibile verificare in qualsiasi momento per quale organizzazione si sta operando leggendo quanto riportato nel riquadro in alto a destra come da figura.



Creazione domanda

La funzione di **creazione della domanda di contributo** è **disponibile unicamente per il LR** di un'organizzazione precedentemente accreditata e che intende svolgere il ruolo di soggetto proponente di un progetto di cooperazione internazionale per cui invierà domanda di contributo. Il sistema all'accesso del LR elenca i bandi aperti, indicando il periodo di apertura e il numero massimo di domande che è possibile inviare. Se è presente un bando aperto, consente al LR di creare una nuova domanda.

Nell'immagine a seguire si evidenziano gli elementi appena descritti con dati esemplificativi.



Regione Emilia-Romagna BANDI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE

Utente: Flavia Spinelli
Legale rappresentante di: Associazione XX

Le tue domande La tua organizzazione

Le tue domande

Benvenuto **Flavia Spinelli**, stai lavorando come legale rappresentante per l'organizzazione:

Organizzazione *
Associazione XX

Prendi visione dell'[informativa privacy](#)

Bandi aperti

2018 - Avviso Progetti di Emergenza - xxx

[+ Crea una nuova domanda](#) Numero domande consentite per bando 1 è possibile presentare domanda dal 10/10/2018 ore 09:00 al 05/11/2018 ore 13:00

| Acronimo progetto | Titolo progetto | Stato | Azioni |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| PROGETTO EMERGENZA XX | PROGETTO EMERGENZA XX | in corso di compilazione | Modifica Elimina |

Creazione nuova domanda

Numero massimo di domande

Cliccando su «Crea una nuova domanda» si aprirà la maschera per l'inserimento dei dati del progetto per cui si intende inviare la domanda di contributo.

La compilazione è organizzata in sezioni:

- Dati del progetto
- Proponente
- Co-proponente
- Partner in loco
- Altri partner
- Sintesi del progetto
- Attività (e relativi costi previsti)
- Piano finanziario
- Cronoprogramma
- Programmazione, organizzazione, monitoraggio e valutazione
- Impatti e sostenibilità
- Piano cash kind
- Allegati
- Verifica, anteprima e invio

La sezione attiva è evidenziata.



Dati del progetto Proponente Co-proponente Partner in loco Altri partner Sintesi Attività Piano finanziario Cronoprogramma Programmazione

Impatti e sostenibilità Piano cash kind Allegati Verifica, anteprima ed invio

In ogni sezione c'è il pulsante per salvare i dati inseriti.

Al salvataggio vengono verificati:

- la presenza dei campi obbligatori (contrassegnati con *)
- il formato dei campi (es. CF, data, numerico, mail, telefono)

In presenza di questi eventuali errori, l'operazione di salvataggio non va a buon fine e viene segnalato l'errore.

In assenza di questi errori, i dati vengono salvati e viene visualizzata la frase «Salvataggio concluso con successo». A volte vengono segnalati anche errori bloccanti ai fini dell'invio della domanda ma non ai fini del salvataggio.

Dati del progetto

La prima sezione da compilare per riuscire a salvare il progetto/domanda è "Dati del progetto"

Compilazione nuova domanda

| | | | | | | | |
|-------------------|----------------|-------------------------|-----------------|---------------|------------------------------|----------|-------------------|
| Dati del progetto | Proponente | Co-proponente | Partner in loco | Altri partner | Sintesi | Attività | Piano finanziario |
| Cronoprogramma | Programmazione | Impatti e sostenibilità | Piano cash kind | Allegati | Verifica, anteprima ed invio | | |

Dati del progetto

Acronimo progetto *

Titolo progetto *

Numero mesi di durata del progetto *

Paese di intervento *

Macro obiettivi *

Delegati al progetto

Compilare i campi obbligatori:

- acronimo progetto
- titolo progetto
- numero mesi durata del progetto

e inserire i paesi di intervento, i macro obiettivi e i delegati attraverso gli appositi pulsanti.

Paesi di intervento

Paese di intervento *

Cliccando su “+ Aggiungi paese di intervento” compare la possibilità di scegliere il paese (da una lista che comprende solo i paesi previsti dal Bando). Scelto il paese cliccare su Aggiorna

| Paese di intervento | Azioni |
|----------------------------------|--|
| <input type="text" value="..."/> | <input type="button" value="× Annulla"/> <input type="button" value="Aggiorna"/> |

Il paese prescelto come primo verrà riportato come **paese prevalente**

| Paese di intervento | Azioni |
|---|--|
| Bielorussia (paese prevalente) | <input type="button" value="Elimina"/> |

E' possibile in qualsiasi momento eliminarlo tramite il pulsante Elimina e inserirne un altro.
E' obbligatorio inserire almeno un paese. In alcuni bandi sarà possibile inserirne più di uno, le regole precise sono definite sui singoli bandi.

Macroobiettivi

Macro obiettivi *

Cliccando su “+ Aggiungi macro obiettivo” compare la possibilità di scegliere il macro obiettivo (da una lista che comprende solo i macro obiettivi previsti dal Bando).

Scelto il macro obiettivo, verranno visualizzati la lista degli obiettivi afferenti al macro obiettivo.
E' obbligatorio selezionarne **almeno uno**.

Lista obiettivi

OSS 2. FAME ZERO - Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliora

- 2.1 Entro il 2030, porre fine alla fame e garantire a tutte le persone, in particolare ai poveri e le persone più vulnerabili, tra cui neonati, un accesso sicuro a cibo
- 2.2 Entro il 2030, porre fine a tutte le forme di malnutrizione; raggiungere, entro il 2025, i traguardi concordati a livello internazionale contro l'arresto della crescita e il deperimento nei bambini sotto i 5 anni di età; soddisfare le esigenze nutrizionali di ragazze adolescenti, donne in gravidanza e allattamento e le persone anziane
- 2.3 Entro il 2030, raddoppiare la produttività agricola e il reddito dei produttori di cibo su piccola scala, in particolare le donne, i popoli indigeni, le famiglie di agricoltori, i pastori e i pescatori, anche attraverso un accesso sicuro ed equo a terreni, altre risorse e input produttivi, conoscenze, servizi finanziari, mercati
- 2.4 Entro il 2030, garantire sistemi di produzione alimentare sostenibili e implementare pratiche agricole resilienti che aumentino la produttività e la produzione, che aiutino a proteggere gli ecosistemi, che rafforzino la capacità di adattamento ai cambiamenti climatici, a condizioni meteorologiche estreme, siccità, inondazioni e altri disastri e che migliorino progressivamente la qualità del suolo
- 2.5 Entro il 2030, mantenere la diversità genetica delle sementi, delle piante coltivate, degli animali da allevamento e domestici e delle specie selvatiche affini, anche attraverso banche di semi e piante diversificate e opportunamente gestite a livello nazionale, regionale e internazionale; promuovere l'accesso e la giusta ed equa ripartizione dei benefici derivanti dall'utilizzo delle risorse genetiche e della conoscenza tradizionale associata, come concordato a livello internazionale

E' possibile in qualsiasi momento eliminarlo tramite il pulsante Elimina e inserirne un altro.
Il numero massimo di macro-obiettivi inseribili può essere diverso per ogni bando. Il numero minimo è **uno**.

Il pulsante "+ Aggiungi macro obiettivo" non sarà più visibile se sono stati inseriti il numero massimo di macro-obiettivi.

ATTENZIONE: il software non impone blocchi tra paesi di intervento e macro obiettivi non coerenti. E' il Bando che definisce per ogni paese di intervento quali sono i macro obiettivi ammessi per presentare domanda di contributo. I dati inseriti saranno oggetto di valutazione secondo i criteri indicati nel Bando.

Delegati

Analogamente per i delegati cliccando su "+ Aggiungi delegato" compare la possibilità di scegliere uno o più delegati sul progetto/domanda, tra quelli precedentemente associati all'organizzazione.

Compilati i dati obbligatori salvare i dati del progetto tramite il pulsante "Salva".

Verrà assegnato un numero identificativo alla domanda/progetto.

Acronimo progetto *

Identificativo

Da questo momento i delegati individuati sul progetto/domanda possono accedere al software e continuare la compilazione. Per l'accesso da parte dei delegati valgono le stesse regole descritte per il LR nel paragrafo [Accesso e login](#).

Proponente

I dati anagrafici del Proponente verranno riportati in questa sezione in automatico dai dati dell'Organizzazione inseriti nella fase dell'accreditamento e non sono modificabili in questa sezione. Per modificarli va utilizzata la funzione "La tua Organizzazione", presente nel menù disponibile unicamente per il LR.

In aggiunta ai dati anagrafici sono da compilare i dati sulle Esperienze e quelli sul Referente del Progetto.

Esperienze

Anni di esperienza nel paese prescelto *

Descrivere le esperienze e ruolo svolto

2008: co-proponente di "Donne di Pire in movimento. Co-Finanziato dalla RER con ruolo di segreteria tecnica, monitoraggio, co-gestione. (delibera di approvazione: 16-01-2008 Prot. n. (DPA/07/318868)

-2010: co-proponente di "TERRA E SALUTE: interventi di prevenzione dell'esodo rurale nei villaggi del Senegal con una mediazione al femminile". Co-Finanziato dalla RER. Titolare: la Comunità dei Senegalesi di Parma e provincia. Ruolo: parte gruppo di regia, monitoraggio azioni. delibera n.2110 del 27/12/2010

-2011: Co-proponente "Orti per la salute: impegno femminile per uno sviluppo sostenibile". Il progetto consolida e implementa il precedente. Ruolo parte del gruppo di regia, progettazione di dettaglio, monitoraggio azioni -delibera n. 2175/2011 del 27/12/2011- CUP: E48C11000220002

-2013: Titolare del progetto RER: "Cibo e Salute: Reti femminili per lo sviluppo locale". Ruolo: partecipazione al gruppo di regia, monitoraggio azioni, gestione amministrativa delibera 2107 del 28 Dicembre 2012-CUP E58C12000040009

2014 titolare progetto RER: "Economia delle donne per la salute e la sicurezza alimentare. Si consolidano, ampliandole, strategie di precedenti progetti. delibera n. 1751 del 25 Novembre 2013- CUP: E53D13000810009

2015: Titolare del progetto RER: "Laboratori di comunità, salute, sovranità alimentare ed imprenditorialità al femminile nel Senegal rurale" Ruolo: parte del gruppo di regia, monitoraggio azioni, gestione amministrativa e promozione sul territorio. Delibera 1835 dell'11/11/2014- CUP E56G14000470009

2015-2016: Titolare del progetto RER: "Sguardo femminile nel Senegal rurale: salute, educazione, ambiente" Ruolo: parte del gruppo di regia, monitoraggio azioni, gestione amministrativa e promozione sul territorio. Delibera 1635 del 29/10/2015 CUP: E56G15000430007

Anni di esperienza nell'obiettivo/i prescelto/i *

Descrivere le attività realizzate e ruolo svolto

Marocco: Progettazione; co-monitoraggio per: 2012/2013 co-proponente: RES URBAL – Sviluppo di rete, lavoro e cittadinanza attiva per i giovani delle zone rurali e urbane. Consolidamento della rete di economia solidale e appoggio alle micro-imprese, basato sulla crescita del tessuto associativo rurale.

2011/2012 co-proponente:RES - Reti di Economie Solidali tessute dai migranti. Consolidamento della rete di economia solidale e appoggio alle micro-imprese; a)Microallevamenti) microimprese femminili;

2010/2011.co-patener Progetto: Résaux: Creazione di rete interregionale di associazioni per lo sviluppo agricolo integrato ; a)Microallevamenti b)micro-imprese femminili;c) Formazione

Se viene indicato in "Anni di esperienza nel paese prescelto":

- un numero maggiore di 0, allora verrà richiesto di compilare obbligatoriamente il campo seguente "Descrivere le esperienze e ruolo svolto"
- un numero uguale a 0, il campo seguente "Descrivere le esperienze e ruolo svolto" può rimanere vuoto.

Analogamente se viene indicato in "Anni di esperienza nell'obiettivo/i prescelto/i*":

- un numero maggiore di 0 allora verrà richiesto di compilare obbligatoriamente il campo seguente "Descrivere le attività realizzate e ruolo svolto*"
- un numero uguale a 0, il campo seguente "Descrivere le attività realizzate e ruolo svolto*" può rimanere vuoto.

I dati del Referente di progetto sono tutti obbligatori.

Referente progetto

| | |
|-------------------------------|------------------------------|
| Nome referente progetto * | Cognome referente progetto * |
| MARIO | ROSSI |
| Ruolo referente progetto * | |
| PROGETTISTA | |
| Telefono referente progetto * | E-mail referente progetto * |
| 2111221123213 | bkjndf@ioieo.it |

✕ Annulla
Salva

Compilati i dati obbligatori salvare i dati della sezione tramite il pulsante “Salva”.

Co-proponente

E' necessario inserire un co-proponente con le caratteristiche definite nel Bando.

Co-proponente

+ Aggiungi

Tramite il pulsante “+ Aggiungi” si apre la maschera per l’inserimento dati.

I dati anagrafici del Co-proponente sono analoghi a quelli del soggetto Proponente, sia per quanto riguarda i dati anagrafici sia per le esperienze e per il referente di progetto.

L’unica diversità riguarda la lista del campo “Natura giuridica” e la NON obbligatorietà della PEC della sede legale.

Per modificare o eliminare il co-proponente utilizzare gli appositi pulsanti “Modifica” e “Elimina”

Co-proponente

| | | |
|--------------------------|-------------------------------|--|
| Ragione sociale | Codice identificativo fiscale | Azioni |
| ASSOCIAZIONE PINCO PALLO | 80079710374 | Modifica Elimina |

Alla pressione del pulsante Elimina verrà visualizzato il messaggio seguente:

Eliminazione partner
✕

Attenzione! Verranno cancellati eventuali suoi dati presenti nelle attività, nel piano cash kind, negli allegati. Continuare?

✕ Annulla
Conferma

Per procedere nella cancellazione cliccare su “Conferma”. In caso contrario su “Annulla”.

Compilati i dati obbligatori salvare i dati della sezione tramite il pulsante “Salva”.

Partner in loco

E’ necessario inserire almeno un partner in loco con sede nei paesi di intervento definiti. Si possono inserire più partner in loco.

Tramite il pulsante “+ Aggiungi” si apre la maschera per l’inserimento dati.

| Partner in loco | | |
|--|-------------------------------|--|
| Ragione sociale | Codice identificativo fiscale | Azioni |
| DIRECÇÃO PROVINCIAL DE SAÚDE DE MANICA (DPS) / DIREZIONE PROVINCIALE DI SALUTE DI MANICA (DPS) | | ✎ Modifica ✖ Elimina |
| ASSOCIACAO MOÇAMBICANA DE PESSOAS ATINGIDAS POR LEPROSA (AMPAL) / ASSOCIAZIONE MOZAMBICANA DI PERSONE COLPITE DALLA LEBBRA (AMPAL) | | ✎ Modifica ✖ Elimina |
| INSTITUTO NACIONAL DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL (INEFP) / ISTITUTO NAZIONALE PER L'IMPIEGO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (INEFP) | | ✎ Modifica ✖ Elimina |

Per modificare o eliminare un partner in loco già inserito utilizzare gli appositi pulsanti “Modifica” ed “Elimina”.

I dati anagrafici del Partner in loco sono semplificati rispetto al Proponente e co-proponente. A seguire le schermate esemplificative.

Partner in loco Espandi tutti Comprimi tutti

Ragione sociale *
DIRECÇÃO PROVINCIAL DE SAÚDE DE MANICA (DPS) / DIREZIONE PROVINCIALE DI SALUTE DI MANICA (DPS)

Codice identificativo fiscale

Natura giuridica *
Altri Enti Pubblici

I dati da inserire per completare il salvataggio sono:

- ragione sociale
- codice identificativo fiscale (NON obbligatorio).
- natura giuridica
- sede in loco
- esperienze
- referente progetto

Sede in loco

Stato sede in loco *
Bielorussia

Località sede in loco *
KORMA

Indirizzo sede in loco * **Civico sede in loco** **CAP sede in loco**
VIAKKKK _____ 2 _____

Telefono sede in loco *
3467834637

E-mail sede in loco *
webmaster@mfpe.gov.tn

Sito web sede in loco
http://www.nomesito.com

La sede del partner locale deve essere localizzata nel paese beneficiario dell'intervento individuato nel presente bando e per cui si presenta domanda di contributo. Ai fini dell'inviabilità della domanda, per ogni paese di intervento definito per il progetto deve essere presente un partner in loco con sede in questo paese.

Esperienze

Competenza (istituzionale, tecnica o altro) in relazione all'obiettivo/i prescelto/i *

Referente progetto

Nome referente progetto * Cognome referente progetto *

Ruolo referente progetto *

Telefono referente progetto * E-mail referente progetto *

Compilati i dati obbligatori salvare i dati della sezione tramite il pulsante “Salva”.

Altri partner

E' possibile inserire nessuno, uno o più altri partner con sede in paesi diversi da Paesi DAC. Tramite il pulsante “+ Aggiungi” si apre la maschera per l’inserimento dati.

Altri partner

| Ragione sociale | Codice identificativo fiscale | Azioni |
|--------------------------------------|-------------------------------|--|
| UNIONE RENO GALLIERA | 02855851206 | <input type="button" value="✎ Modifica"/> <input type="button" value="🗑 Elimina"/> |
| LAI-MOMO SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE | 04253920377 | <input type="button" value="✎ Modifica"/> <input type="button" value="🗑 Elimina"/> |

Per modificare o eliminare un altro partner già inserito utilizzare gli appositi pulsanti “Modifica” ed “Elimina”.

I dati anagrafici di un altro Partner sono analoghi ai dati del Co-proponente.

I dati da inserire per completare il salvataggio sono:

- ragione sociale
- codice identificativo fiscale (NON obbligatorio)
- partita IVA (NON obbligatorio)
- natura giuridica
- sede legale
- sede operativa (senza obbligo di sede in Emilia-Romagna)

- esperienze
- referente progetto

Compilati i dati obbligatori salvare i dati della sezione tramite il pulsante “Salva”.

Sintesi del progetto

La “Sintesi del progetto” è composta da campi descrittivi raggruppati in sezioni.

I campi presenti sono tutti obbligatori, ma è possibile compilarli in tempi diversi. Il sistema presenta una legenda con cui rapidamente è possibile capire quali sono le sezioni che contengono campi ancora da compilare, quali quelle già compilate e quali quelle in corso di compilazione.

Sintesi del progetto

Legenda:  Sezione da compilare  Sezione incompleta  Sezione completata

[Espandi tutti](#) [Comprimi tutti](#)

In questo contesto è particolarmente utile la modalità di visualizzazione compressa.

| |
|---|
|  Sintesi del progetto |
|  Coerenza tra le tipologie di azioni e le priorità programmatiche della Regione Emilia Romagna |
|  Analisi del contesto locale e del settore di intervento |
|  Beneficiari |
|  Promozione delle politiche di genere ed empowerment delle donne |
|  Obiettivi generali e specifici |
|  Partenariato |

E' possibile tornare alla modalità espansa cliccando su “Espandi tutti” oppure è possibile espandere la sola sezione su cui si desidera operare cliccando sul titolo della sezione.

Per ogni campo da compilare è presente:

- la capienza massima in caratteri
- i caratteri rimanenti calcolati in tempo reale
- un pulsante di salvataggio
- un pulsante per ripulire il campo



Descrivere la tipologia dei destinatari diretti, il numero, i criteri per la loro individuazione e i benefici quantitativi e qualitativi che riceveranno (5000 caratteri ammessi)

I beneficiari diretti sono circa 115.500 e rappresentano fasce povere e marginalizzate della popolazione rurale (persone colpite dalla lebbra, con disabilità, in situazioni familiari "reggersi") che miglioreranno la qualità della vita grazie ad opportunità di lavoro e all'accesso a servizi sanitari adeguati. Gli Agenti di Cooperazione Internazionale e i Volontari di Comunità collaborano con i leader di villaggio per...

... persone colpite dalla lebbra e/o con disabilità, che beneficeranno dell'appartenenza ai gruppi di Auto Aiuto e dei corsi per l'avvio di attività generatrici di reddito.

... donne, caregivers di persone con disabilità, disoccupate che riceveranno formazione professionale.

... persone formate su tecniche di coltivazione agricolo-forestali: mercuri di associazioni locali (circa 85% dell'occupazione dei Servizi Distrettuali) e le Attività Economiche, agli inserimenti in scuole tecniche e professionali di un orto.

... persone formate in corsi di formazione tutoriale, di cui formeranno un gruppo di Commercializzazione.

... persone formate a piccole chintrine riabilitative.

... persone disoccupate e secondarie riabilitate, sensibilizzate e motivate per la diagnosi della lebbra.

... persone civili "reggersi" in situazioni sanitarie.

... persone formate a formare leader comunitari, le autorità locali, i piccoli imprenditori e le organizzazioni di promozione e i diritti delle persone con disabilità.

Inoltre: personale sanitario (totale persone), personale medico (totale persone), personale infermieristico (totale persone), personale tecnico (totale persone) e personale amministrativo (totale persone).

3296 caratteri rimanenti

Ripulisci Salva

ATTENZIONE: è necessario salvare ogni singolo campo.

Attività (e relativi costi previsti)

La sezione Attività è predisposta con una o due attività fisse a seconda dei bandi:

- Coordinamento
- Sensibilizzazione in Emilia-Romagna

che non è possibile né cancellare, né modificare il nome o l'ordinamento.

E' poi possibile aggiungere ulteriori attività tramite il pulsante "+ Aggiungi": di cui almeno una obbligatoria.

Attività e costi previsti

+ Aggiungi **Aggiungi nuova attività nuova**

Comandi da tastiera per ordinare: usa lo SPAZIO per selezionare / deselezionare e le FRECCIA SU / FRECCIA GIU' per spostare la riga

| Stato attività | Numero attività | Titolo | Costo attività | Azioni |
|--------------------------|-----------------|---|---------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Coordinamento | € 64.143,17 | <input type="button" value="Modifica"/> |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Sensibilizzazione in Emilia-Romagna | € 7.160,00 | <input type="button" value="Modifica"/> |
| <input type="checkbox"/> | 3 ↓↑ | Attività generatrici di reddito per lo sviluppo socio-economico delle comunità rurali | € 27.200,40 | <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/> |
| <input type="checkbox"/> | 4 ↓↑ | Formazione del personale | € 19.000,00 | <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/> |
| <input type="checkbox"/> | 5 ↓↑ | Informazione, Educazione e Comunicazione (IEC) | € 14.000,00 | <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/> |
| Totale: | | | € 131.503,57 | |

Le attività presenti vengono elencate con l'indicazione di:

- stato: specifica se sono stati inseriti tutti i dati obbligatori per l'inviabilità della domanda
- numero dell'attività: è possibile spostare le attività secondo un ordine diverso trascinando le freccette ↓↑ in alto o in basso
- titolo
- costo: somma di tutte le voci di spesa indicate per l'attività

E' possibile modificare o eliminare un'attività tramite gli appositi pulsanti.

Alla fine della lista delle attività è indicato il costo totale del progetto.

Per ogni attività vanno indicati obbligatoriamente:

- titolo
- obiettivo
- descrizione delle azioni che compongono l'attività
- output/prodotti
- durata prevista (giorni effettivi)

Il numero viene generato e assegnato in automatico secondo l'ordine di inserimento.

Di seguito alcune schermate esemplificative.

| |
|---|
| <p>Attività n. <input type="text"/></p> <p>Titolo dell'attività *</p> <input type="text"/> <p>Obiettivo dell'attività (1000 caratteri ammessi) *</p> <input type="text"/> <p>1000 caratteri rimanenti</p> <p>Descrizione delle azioni che compongono l'attività (4000 caratteri ammessi) *</p> <input type="text"/> |
| <p>Output/prodotti (2000 caratteri ammessi) *</p> <input type="text"/> <p>2000 caratteri rimanenti</p> <p>Durata prevista (giorni effettivi) *</p> <input type="text"/> |

Si consiglia di salvare l'attività tramite il pulsante "salva" presente alla fine della maschera, per poi procedere successivamente con l'inserimento degli ulteriori dati:

- indicatori di risultato
- beneficiari diretti
- partner

Al salvataggio dell'attività se questi dati non sono presenti viene ricordato di inserirli

Attività e costi previsti

- ⊘ Inserire almeno un indicatore
- ⊘ Inserire almeno un beneficiario

Cliccando sull'apposito pulsante "+ Aggiungi indicatore/beneficiario diretto/partner"



Indicatori di risultato delle attività

+ Aggiungi indicatore

Beneficiari diretti dell'attività

+ Aggiungi beneficiario diretto

Partner dell'attività

+ Aggiungi partner

compare la possibilità di inserire i dati, come da immagini seguenti



Indicatori di risultato delle attività

+ Aggiungi indicatore

Indicatore (max 255 caratteri) *

Fonte (max 255 caratteri) *

Azioni

✕ Annulla

Aggiorna

Indicatori di risultato: indicatore e fonte



Beneficiari diretti dell'attività

+ Aggiungi beneficiario diretto

Descrizione (max 255 caratteri) *

Numero (max 255 caratteri) *

Azioni

✕ Annulla

Aggiorna

Beneficiari diretti: descrizione e numero

Partner dell'attività

| Partner * | Ruolo (max 500 caratteri) * | Azioni |
|---------------|-----------------------------|--|
| SCARDIGLI & C | coordinamento | <input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/> |
| ... | | <input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Aggiorna"/> |

Partner: scelta dalla lista dei partner precedentemente inseriti (proponente, co-proponente, partner in loco e altri partner) e ruolo.

Dopo aver inserito i dati nei campi cliccare su “Aggiorna” per salvare il dato. In ogni momento è possibile eliminare o modificare un indicatore/beneficiari-diretti/partner tramite i pulsanti “Modifica” ed “Elimina”.

A seguire è presente la sezione Piano finanziario da compilare con i costi previsti secondo lo schema predisposto di macrovoci e voci di spesa, utilizzando solo le voci di interesse.

Inserire una breve descrizione, la quantità rispetto all’unità di misura indicata e il costo unitario. Il costo totale viene calcolato in automatico, così come il costo totale per macrovoce.

| Costi previsti | | | | | | | Totale attività € 27.200,40 |
|---|--|--|-----------------|----------|--------------------|------------------|-----------------------------|
| 1. Personale italiano | | | | | | | |
| Azioni | Voce di spesa | Descrizione | Unità di misura | Quantità | Costo unitario (€) | Costo totale (€) | |
| <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | 1.3 Personale direttivo espatriato | | Giorni uomo | | | | |
| <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | 1.4 Formatore | | Giorni uomo | | | | |
| <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | 1.5 Educatore | | Giorni uomo | | | | |
| <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | 1.6 Esperto | Esperto in Agricoltura Organica Rigenerativa e Biodinamica | Giorni uomo | 20,00 | 125,00 | 2.500,00 | |
| <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | 1.7 Operatore per attività di progetto | | Giorni uomo | | | | |
| Totale 1. personale italiano | | | | | | 2.500,00 | |
| 2. Personale locale | | | | | | | |
| Azioni | Voce di spesa | Descrizione | Unità di misura | Quantità | Costo unitario (€) | Costo totale (€) | |
| <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | 2.1 Coordinatore | | Giorni uomo | | | | |
| <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | 2.2 Altro personale locale | | Giorni uomo | | | | |
| <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | 2.3 Formatore | Un Formatore tecnico alimentare esperto in associazioni | Giorni uomo | 25,00 | 80,00 | 2.000,00 | |
| <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | 2.4 Educatore | | Giorni uomo | | | | |
| <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | 2.5 Esperto | Un Tecnico agrario GVC | Giorni uomo | 365,00 | 10,96 | 4.000,40 | |
| <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> | 2.6 Operatore | | Giorni uomo | | | | |
| Totale 2. personale locale | | | | | | 6.000,40 | |

Le voci ammissibili e le percentuali da non superare sono indicate nel Bando, paragrafo “BUDGET E SPESE AMMISSIBILI”.

Se si vuole cancellare una voce di spesa cliccare sul pulsante , se si necessita della stessa voce

di spesa per imputare più righe di costo cliccare sul pulsante



Compilati i dati del Piano finanziario, salvare i dati della sezione tramite il pulsante “Salva”.

Piano finanziario

La sezione “Piano finanziario” consente di visualizzare i dati di budget inseriti nelle singole Attività in maniera sintetica per macrovoce e voce di spesa. E’ anche possibile scaricare in formato pdf il Piano finanziario del progetto dettagliato per attività o raggruppato per macrovoce e voce di spesa.

A titolo esemplificativo si riportano le schermate di un Piano finanziario complessivo.

| Piano finanziario | | |
|---|--------------------|--------------------|
| 1. Personale italiano | | |
| Voce di spesa | Costo | % su costi diretti |
| 1.1 Coordinatore in Italia | € 2.800,00 | 2,23% |
| 1.2 Personale amministrativo/contabile in Italia | € 1.050,00 | 0,84% |
| 1.5 Educatore | € 1.400,00 | 1,11% |
| 1.6 Esperto | € 2.500,00 | 1,99% |
| Totale | € 7.750,00 | 6,17% |
| 2. Personale locale | | |
| Voce di spesa | Costo | % su costi diretti |
| 2.1 Coordinatore | € 23.520,60 | 18,73% |
| 2.2 Altro personale locale | € 9.855,00 | 7,85% |
| 2.3 Formatore | € 2.000,00 | 1,59% |
| 2.5 Esperto | € 5.500,40 | 4,38% |
| Totale | € 40.876,00 | 32,55% |
| 3. Diaria per spese di missioni personale italiano | | |
| Voce di spesa | Costo | % su costi diretti |
| 3.6 Diaria per esperto | € 500,00 | 0,40% |
| Totale | € 500,00 | 0,40% |
| 4. Diaria per spese di missioni personale locale | | |
| Voce di spesa | Costo | % su costi diretti |
| 4.1 Diaria per coordinatore locale | € 2.000,00 | 1,59% |
| 4.2 Diaria per altro personale locale | € 1.000,00 | 0,80% |
| Totale | € 3.000,00 | 2,39% |
| 5. Viaggi | | |
| Voce di spesa | Costo | % su costi diretti |
| 5.1 Voli internazionali | € 1.000,00 | 0,80% |
| Totale | € 1.000,00 | 0,80% |
| 6. Equipaggiamenti, materiali, forniture | | |
| Voce di spesa | Costo | % su costi diretti |
| 6.1 Attrezzature, equipaggiamenti tecnici, utensili e accessori | € 5.000,00 | 3,98% |
| 6.3 Costruzioni, lavori di riabilitazione | € 2.000,00 | 1,59% |
| Totale | € 7.000,00 | 5,57% |

| 7. Altri costi e servizi | | |
|---|--------------------|--------------------|
| Voce di spesa | Costo | % su costi diretti |
| 7.2 Conferenze, seminari, corsi di formazione (es. affitto di spazi, catering, materiali didattici) | € 2.000,00 | 1,59% |
| 7.3 Spese di visibilità e sensibilizzazione (es. pubblicazioni, flyer, trasmissioni radio, web, social) | € 17.460,00 | 13,90% |
| 7.4 Servizi tecnici (es: traduzione, interpretariato) | € 43.000,00 | 34,24% |
| Totale | € 62.460,00 | 49,73% |

| 8. Valutazione esterna | | |
|-------------------------|-------------------|--------------------|
| Voce di spesa | Costo | % su costi diretti |
| 8.1 Valutazione esterna | € 3.000,00 | 2,39% |
| Totale | € 3.000,00 | 2,39% |

| 9. Spese generali gestionali e amministrative | | |
|--|-------------------|--------------------|
| Voce di spesa | Costo | % su costi diretti |
| 9.1 Spese generali gestionali e amministrative | € 5.917,57 | 4,71% |
| Totale | € 5.917,57 | 4,71% |

Totale costi diretti: € 125.586,00

Totale progetto: € 131.503,57



Cronoprogramma

La sezione Cronoprogramma è predisposta con la lista delle Attività inserite e i mesi di durata del progetto.

Per ogni mese va indicato quale attività verrà fatta e l'importo corrispondente.

| Cronoprogramma | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Indicare le scadenze temporali e finanziarie: | | | | | | | | | | | | |
| Attività | mese 1 | mese 2 | mese 3 | mese 4 | mese 5 | mese 6 | mese 7 | mese 8 | mese 9 | mese 10 | mese 11 | mese 12 |
| Coordinamento | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sensibilizzazione in Emilia-Romagna | <input type="checkbox"/> |
| Attività generatrici di reddito per lo sviluppo socio-economico delle comunità rurali | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Formazione del personale | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Informazione, Educazione e Comunicazione (IEC) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Indicare il totale della spesa per mese: | | | | | | | | | | | | |
| Totale progetto | mese 1 | mese 2 | mese 3 | mese 4 | mese 5 | mese 6 | mese 7 | mese 8 | mese 9 | mese 10 | mese 11 | mese 12 |
| 131.503,57 | 13.000,00 | 13.000,00 | 14.000,00 | 10.200,00 | 10.200,00 | 10.100,00 | 10.200,00 | 10.200,00 | 10.100,00 | 10.200,00 | 10.200,00 | 10.103,57 |
| <input type="button" value="Salva"/> | | | | | | | | | | | | |

Il sistema controllerà che il totale degli importi indicati per mese coincida con l'importo totale. Compilati i dati obbligatori salvare i dati della sezione tramite il pulsante "Salva".

Nel caso la somma degli importi indicati per ogni mese non coincide con il totale dei costi di progetto, viene visualizzato un messaggio che notifica questa discrepanza ma consente ugualmente il salvataggio.

Salvataggio concluso con successo

⊗ La somma degli importi per mese (€ 130.503,57) deve coincidere con l'importo totale di € 131.503,57

Programmazione, organizzazione, monitoraggio e valutazione progetto

La sezione “Programmazione, organizzazione, monitoraggio e valutazione progetto” è composta da campi descrittivi, raggruppati in sezioni e funziona in modo del tutto analogo alla sezione Sintesi al cui paragrafo si rimanda per i dettagli.

Impatti e sostenibilità

La sezione “Impatti e sostenibilità” è composta da campi descrittivi, raggruppati in sezioni e funziona in modo del tutto analogo alla sezione Sintesi al cui paragrafo si rimanda per i dettagli.

Piano cash kind

La sezione Piano cash kind, quando è previsto dal bando che sia obbligatorio un apporto cash e un apporto kind, è predisposta con la lista dei Partner inseriti nelle sezioni precedenti e per ognuno va indicato il contributo cash e il contributo kind/natura. In caso di contributo kind/natura maggiore di

zero è possibile specificare in cosa consiste tramite il pulsante .

| Piano cash / kind | | | | | | | |
|--|--|-----------------|---------------------------------------|---|----------------|--------------------|--------|
| Soggetto | Apporto cash | % cash progetto | Apporto in natura | % natura progetto | Totale apporto | % apporto progetto | |
| Proponente "Associazione X" | <input type="text" value="60.450,79"/> | 46,14% | <input type="text" value="0,00"/> |  | 0,00% | 60.450,79 | 46,14% |
| Co-proponente "ASSOCIAZIONE PINCO PALLO" | <input type="text" value="1.000,00"/> | 0,76% | <input type="text" value="1.000,00"/> |  | 0,76% | 2.000,00 | 1,53% |
| Partner in loco "PARTENER IN LOCO 1" | <input type="text" value="0,00"/> | 0,00% | <input type="text" value="1.001,00"/> |  | 0,76% | 1.001,00 | 0,76% |
| Partner in loco "PARTENER IN LOCO 2" | <input type="text" value="0,00"/> | 0,00% | <input type="text" value="0,00"/> |  | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Partner in loco "PARTNER IN LOCO 3" | <input type="text" value="0,00"/> | 0,00% | <input type="text" value="0,00"/> |  | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| Altri partner "ALTRI PARTNER 1" | <input type="text" value="1.800,00"/> | 1,37% | <input type="text" value="0,00"/> |  | 0,00% | 1.800,00 | 1,37% |
| Altri partner "ALTRI PARTNER 2" | <input type="text" value="0,00"/> | 0,00% | <input type="text" value="0,00"/> |  | 0,00% | 0,00 | 0,00% |
| € 63.250,79 | | 48,28% | € 2.001,00 | | 1,53% | € 65.251,79 | 49,81% |

Si aprirà una finestra in cui inserire il testo. Cliccare su “Salva” per salvare il dato.

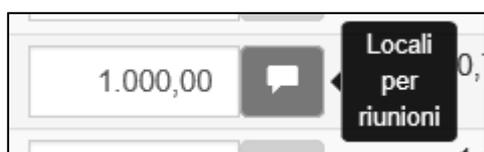
Co-proponente "ASSOCIAZIONE PINCO PALLO"
✕

Descrizione apporto in natura

Locali per riunioni

✕ Annulla
🧼 Ripulisci
↓ Salva

Inserito il testo l'icona a fianco dell'importo cambierà  per segnalare che è presente un testo di spiegazione e fermandosi con il mouse sull'icona verrà visualizzato il testo.



E' possibile modificare in qualsiasi momento il testo cliccando su .

A seguire vengono riportati alcuni dati riepilogativi:

- costo totale progetto (calcolato sommando i costi del piano finanziario per attività)
- totale cash (calcolato sommando gli importi dell'apporto cash per ogni partner) e relativa % sul totale del progetto
- totale kind/natura (calcolato sommando gli importi dell'apporto kind/natura per ogni partner) e relativa % sul totale del progetto

Infine, come ultimo dato, va indicato il contributo richiesto per il progetto/domanda e relativa % sul totale del progetto. Il sistema controlla che non superi la percentuale (%) massima prevista dal bando.

| | |
|--|----------------------------------|
| Costo totale del progetto | |
| € 131.003,57 | |
| Totale apporto cash | % apporto cash progetto |
| € 63.250,79 | 48,28% |
| Totale apporto natura | % apporto natura progetto |
| € 2.001,00 | 1,53% |
| Importo contributo richiesto alla Regione * | % contr. Regione progetto |
| 65.751,78 | 50,19% |



Il sistema controllerà anche che:

- la somma del totale cash, del totale kind e del contributo richiesto coincida con l'importo totale del progetto (somma costi attività).
- la % dell'apporto kind/natura non superi la % definita nel bando

Compilati i dati obbligatori salvare i dati della sezione tramite il pulsante "Salva".

Il sistema segnalerà eventuali incongruenze in relazione ai controlli sopra citati ma consentirà di salvare ugualmente.

Allegati

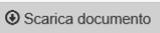
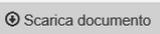
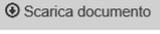
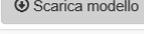
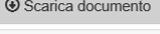
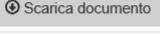
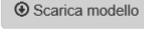
Nella sezione Allegati è possibile scaricare i modelli (pulsante "Scarica modello") di:

- Dichiarazione sostitutiva atto notorietà e di adesione al progetto da parte del co-proponente
- Lettera di sostegno al progetto da parte del partner in loco
- Lettera di sostegno al progetto degli altri partner

precompilati con i dati precedentemente inseriti nelle relative sezioni. I documenti scaricati vanno integrati dove necessario (ad es. lettera di sostegno partner in loco e altri partner), stampati, firmati con firma autografa dai Legali Rappresentanti dei soggetti, scannerizzati e caricati sul sistema dal LR del soggetto proponente o dal suo delegato.

Caricare inoltre il documento di identità del LR del co-proponente, eventuale Statuto (se proponente diverso da ente locale) ed eventuale F23 pagamento bollo, se dovuto (vedere casistiche di esclusione sul Bando). E' inoltre possibile caricare altra documentazione utile.

Per ogni allegato è indicato il formato ammesso e la dimensione massima del file.

| Allegati | | |
|--|--|---|
| Legenda:  File non inviato  File inviato | | |
| Modello | Tipo | Documento |
| |  Statuto o atto costitutivo - Associazione X |  Scarica documento  Elimina |
|  Scarica modello |  Dichiarazione sostitutiva atto notorietà e di adesione al progetto co-proponente - ASSOCIAZIONE PINCO PALLO |  Scarica documento  Elimina |
| |  Documento di identità co-proponente - ASSOCIAZIONE PINCO PALLO |  Scarica documento  Elimina |
|  Scarica modello |  Lettera di sostegno al progetto del partner in loco - PARTENER IN LOCO 1 |  Scarica documento  Elimina |
|  Scarica modello |  Lettera di sostegno al progetto del partner in loco - PARTENER IN LOCO 2 |  Scarica documento  Elimina |
|  Scarica modello |  Lettera di sostegno al progetto del partner in loco - PARTENER IN LOCO 3 |  Scarica documento  Elimina |
|  Scarica modello |  Lettera di sostegno al progetto degli altri partner - ALTRI PARTNER 1 |  Scarica documento  Elimina |
|  Scarica modello |  Lettera di sostegno al progetto degli altri partner - ALTRI PARTNER 2 |  Scarica documento  Elimina |
| |  Altra documentazione utile | <input type="text" value="Sfogli..."/> |
| | | Formato ammesso:PDF,DOC,DOCX Dimensione massima per allegato: 2.048 KB |
| |  F23 pagamento dell'imposta di bollo se dovuta ai sensi del DPR n. 642/72 |  Scarica documento  Elimina |

In ogni momento è possibile eliminare un file precedentemente caricato o scaricarlo (pulsante “Scarica documento”) per prenderne visione.

Verifica, anteprima e invio

La sezione Verifica, anteprima e invio consente di verificare (pulsante Verifica) se è stato inserito tutto correttamente o se sono presenti errori (bloccanti o avvisi).

Verifica, anteprima ed invio

 Verifica

Verifica se hai inserito tutto correttamente

 Scarica

Scarica la domanda in formato pdf

Gli errori e gli avvisi vengono elencati nel dettaglio raggruppati per sezione, con possibilità di andare nella sezione corrispondente cliccando sul titolo della sezione.

Errori bloccanti

Partner in loco

- Per ogni paese di intervento del progetto ci deve essere almeno un partner in loco con sede nel paese di intervento

Sintesi del progetto

- Compilare il campo obbligatorio "Descrivere l'eventuale presenza di beneficiari indiretti in coerenza con l'obiettivo e le attività di progetto"
- Compilare il campo obbligatorio "Descrivere la tipologia dei destinatari diretti, il numero, i criteri per la loro individuazione e i benefici quantitativi e qualitativi che riceveranno"
- Compilare il campo obbligatorio "Descrivere l'obiettivo generale del progetto, gli obiettivi specifici, l'elenco delle attività e i risultati attesi"

Attività e costi previsti

- La somma delle spese della macrovoce "9. Spese generali gestionali e amministrative" (€ 5.917,57) supera il 4,5% dei costi diretti delle attività (€ 5.651,37)
- La somma delle spese della macrovoce "7. Altri costi e servizi" dell'attività "Sensibilizzazione in Emilia-Romagna" (€ 5.760,00) supera il 4,5% dei costi diretti delle attività (€ 5.651,37)

Avvisi

Piano cash kind

- Non è stata specificata la descrizione dell'apporto in natura per il soggetto Partner in loco "PARTENER IN LOCO 1" che contribuisce con un apporto di € 1.001,00

Inoltre, le sezioni che presentano degli errori bloccanti vengono segnalate anche tramite l'icona  che precede il nome della sezione.

| | | | | | | | | | |
|-------------------------|-----------------|---------------|---|---------------|---|--|-------------------|----------------|----------------|
| Dati del progetto | Proponente | Co-proponente |  Partner in loco | Altri partner |  Sintesi |  Attività | Piano finanziario | Cronoprogramma | Programmazione |
| Impatti e sostenibilità | Piano cash kind | Allegati | Verifica, anteprima ed invio | | | | | | |

Anche in presenza di errori è possibile scaricare la domanda in formato PDF per controllare i dati inseriti.

Se non sono presenti errori bloccanti è possibile procedere all'invio, dopo aver selezionato le dichiarazioni, cliccando sul pulsante "Invia".

Dichiaro

- di avere preso conoscenza e di accettare il contenuto del bando
- di essere a conoscenza che potranno essere effettuati controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00 e smi, secondo le modalità e tempi stabiliti con D.G.R. XXX/2018 del 01/02/2018
- di essere a conoscenza di tutti i requisiti, vincoli, obblighi e sanzioni previste nel bando ed in particolare che l'accertamento del non possesso dei requisiti di ammissibilità dichiarati comporta l'esclusione della domanda presentata
- di essere consapevole che il mancato rispetto delle condizioni o prescrizioni previste nel bando comporterà la revoca del contributo concesso e il recupero dell'ammontare del contributo eventualmente erogato
- di aver preso visione dell'informativa privacy
- di aver preso visione del file pdf prodotto e confermo la correttezza delle informazioni in esso riportate



Se hai inserito e verificato tutti i dati puoi inviare la domanda

Verrà chiesta conferma.

Invio domanda ✕

Confermi l'invio della domanda?

✕ Annulla
Conferma

A seguito della conferma la domanda verrà inviata e verrà riportata data e ora di invio.

Dati di invio

Dati di invio

Domanda inviata il 23/05/2018 alle ore 18:12:32
in attesa di protocollazione.



Scarica la domanda inviata in formato pdf

ATTENZIONE: Dopo l'invio non sarà più possibile modificare la domanda ma solo visualizzarla e scaricare il pdf della domanda e gli allegati caricati.

Verrà inviata entro pochi minuti una mail alla casella mail del soggetto proponente e del referente di progetto con la comunicazione del corretto invio.

lunedì 16/04/2018 15:39

 Regione Emilia Romagna - Bandi Cooperazione Internazionale <cooperazioneinternazionale@regione-emilia-romagna.it>
Presentazione domanda di contributo Bando di cooperazione internazionale D.G.R. 77/2017 – L.R 12/2002: progetto PRORER

A

Si comunica che la procedura di presentazione della domanda di contributo per il "Bando di cooperazione internazionale anno 2017 (D.G.R. 77/2017)" per il Paese di intervento Afghanistan – Progetto PRORER - PROGETTO RER, Soggetto proponente La mia organizzazione privata - CF SCRNR71C02A944R è stata completata ed è stato assegnato il numero identificativo 10. Nelle prossime 48 ore la domanda di contributo verrà protocollata, verrà inviata una comunicazione e si potrà prendere visione del numero di protocollo accedendo al sistema.

Cordiali saluti.

Servizio coordinamento delle politiche europee, programmazione, cooperazione, valutazione
Direzione generale risorse, europa, innovazione e istituzioni
Regione Emilia-Romagna

Nelle successive 48 ore verrà protocollata la domanda; ne verrà data comunicazione via mail.

venerdì 18/05/2018 17:02

 Regione Emilia Romagna - Bandi Cooperazione Internazionale <cooperazioneinternazionale@regione-emilia-romagna.it>
Acquisizione agli atti della richiesta di contributo Bando di cooperazione internazionale D.G.R. XXX/2018 – L.R 12/2002: progetto PRORER

A

Si comunica che la domanda di contributo per il "Bando di cooperazione internazionale D.G.R. XXX/2018 per il Paese di intervento Bielorussia – Progetto PRORER - PROGETTO RER", Soggetto proponente La mia organizzazione privata - CF 01982981209 - identificativo 10 inviata in data 18/05/2018 16:13 è stata acquisita agli atti con protocollo PG/2018/1067 in data 18/05/2018 17:02.

Si segnala che, come previsto al punto XX del bando, il Servizio procederà alla verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti e richiesti al punto XX e alla valutazione tecnica dei progetti ammissibili.

Cordiali saluti.

Servizio coordinamento delle politiche europee, programmazione, cooperazione, valutazione
Direzione generale risorse, europa, innovazione e istituzioni
Regione Emilia-Romagna

Sarà visibile sul sistema lo stato "inviata" e il numero di protocollo assegnato alla domanda, sia nella lista delle domande sia nel dettaglio domanda sezione "Dati di invio".

Bandi aperti

2018 - Bando di cooperazione internazionale - D.G.R. XXX/2018

E' possibile presentare domanda dal 01/07/2017 ore 12:00 al 31/12/2018 ore 17:00

Numero domande consentite per bando 3 [+ Crea una nuova domanda](#)

| Acronimo progetto | Titolo progetto | Stato | Azioni |
|-------------------|---|---|---|
| ACRONIMO PROVA | TITOLO PROVA | in corso di compilazione | Modifica Elimina |
| COLTIVARE SALUTE | COLTIVARE SALUTE: PROMOZIONE DELLO SVILUPPO RURALE IN MOZAMBICO | in corso di compilazione | Modifica Elimina |
| FLAS | "FORMAZIONE, LAVORO, ALIMENTAZIONE PER I PROFUGHI SAHRAWI" FLAS – CAMPI PROFUGHI SAHRAWI, ALGERIA | inviata il 24/04/2018 alle ore 17:44:40 (PG/2018/973) | Visualizza |

Dati del progetto | Proponente | Co-proponente | Partner in loco | Altri partner | Sintesi | Attività | Piano finanziario | Cronoprogramma | Programmazione

Impatti e sostenibilità | Piano cash kind | Allegati | **Dati di invio**

Dati di invio

Domanda inviata il 24/04/2018 alle ore 17:44:40
è stata protocollata il giorno 26/04/2018 alle ore 09:04:00 con protocollo PG/2018/973

[Scarica domanda](#)

Scarica la domanda inviata in formato pdf

Le tue domande

Dalla home page è possibile vedere l'elenco delle domande che è possibile "gestire". Se la domanda non è stata ancora inviata (è nello stato "in corso di compilazione") e il bando è ancora aperto, è possibile eliminarla, modificarla e inviarla.

Bandi aperti

2018 - Avviso Progetti di Emergenza - xxx

[+ Crea una nuova domanda](#) Numero domande consentite per bando 1, è possibile presentare domanda dal 10/10/2018 ore 09:00 al 05/11/2018 ore 13:00

| Acronimo progetto | Titolo progetto | Stato | Azioni |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------|---|
| PROGETTO EMERGENZA XX | PROGETTO EMERGENZA XX | in corso di compilazione | Modifica Elimina |

Il delegato

Il delegato è individuato dal LR dell'organizzazione accreditata.

Può essere delegato anche da più organizzazioni e su più progetti/domande.

Nel caso sia delegato da più organizzazioni, all'accesso verrà richiesto per quale organizzazione desidera operare nella sessione di lavoro e solo dopo averla impostata avrà accesso alla lista domande/progetti su cui è delegato.

ATTENZIONE: il LR di un'organizzazione NON può essere il delegato di un'altra organizzazione

I delegati possono modificare i dati di domande/progetti su cui sono stati abilitati, ma **NON possono inviarle. L'invio è una funzione che può eseguire esclusivamente il Legale rappresentante.**

E' possibile definire più delegati sullo stesso progetto/domanda.

ATTENZIONE: se due delegati lavorano contemporaneamente sulla stessa domanda e stessa sezione possono sovrasciversi i dati a vicenda. E' responsabilità degli utenti evitare che questo succeda.

Assistenza

Per assistenza e supporto sul bando e/o sull'applicazione web si può scrivere a CooperazioneInternazionale@regione.emilia-romagna.it