



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELL'INTERNO

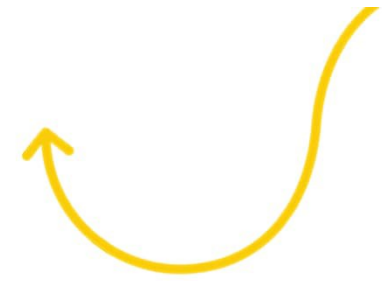
FAMI

FONDO ASILO MIGRAZIONE E
INTEGRAZIONE 2021/2027

**Indicazioni per la compilazione delle
schede di monitoraggio trimestrali**

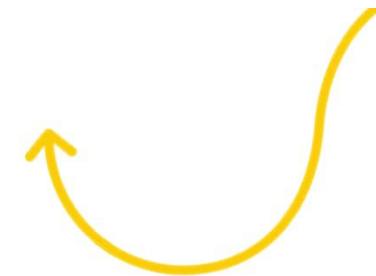
17 giugno 2025

Indice



1. La manualistica per la compilazione degli strumenti di monitoraggio
2. Gli strumenti di monitoraggio e la tempistica di trasmissione
3. La scheda di monitoraggio trimestrale
4. La scheda cittadini di paesi terzi destinatari di progetto
5. La scheda operatori destinatari di progetto
6. La scheda anagrafica

1 Sistema di monitoraggio 2021-2027 e adempimenti richiesti



La base giuridica del FAMI 2021-2027 (reg. 2021/1060 e 2021/1147) prevede un **rafforzamento del sistema di monitoraggio**, promuovendo una logica di orientamento e verifica dei risultati conseguiti.

In particolare, nella nuova programmazione:



- sono stati ampliati gli **ambiti di controllo e analisi dei dati**;



- sono state introdotte specifiche regole per assicurare la **qualità** dei dati di monitoraggio raccolti;
- sono state introdotte nuove tipologie di **indicatori** (in particolare di risultato), fornendone una definizione accurata;
- è stata prevista la verifica complessiva non solo di **target finali** ma anche **intermedi** per gli indicatori di output;



- viene focalizzata l'analisi sui singoli **destinatari** dei servizi, sulle loro caratteristiche e sui risultati da essi conseguiti (richiesti i micro — dati-genere, età, condizioni vulnerabilità, ecc.— e introdotte regole per evitare il *double counting*)



- È stata incrementata la frequenza ed il perimetro della **trasmissione di dati** dall'AdG alla CE.



Da ciò emerge la necessità per i BF di assicurare nell'invio dei dati: **puntualità, accuratezza e correttezza.**



Unione
europea

FAMI
FONDO ASILO MIGRAZIONE E
INTEGRAZIONE 2021/2027

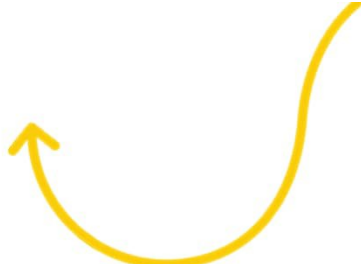


MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



MINISTERO
DELL'INTERNO

1.2 La manualistica per la compilazione degli strumenti di monitoraggio



MANUALI

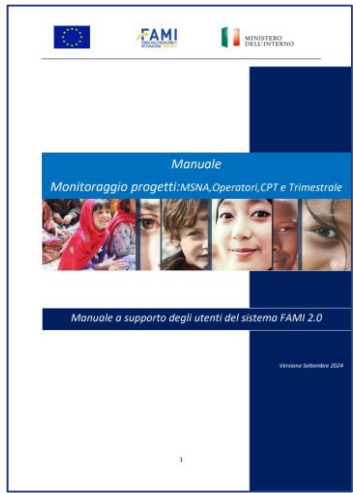
[1. Manuale Registrazione Utente](#)
[2. Manuale Presentazione Proposta](#)
[3. Manuale Richiesta Integrazioni - soccorso istruttorio](#)
[4. Manuale rimodulazione proposta progettuale](#)
[5. Manuale Convenzionamento](#)
[6. Manuale Avvio Attività, Anticipo e Gestione del progetto](#)
[7. Manuale Rendicontazione](#)
[8. Manuale Monitoraggio - caricamento e salvataggio schede](#)
[8.1. Manuale per la compilazione e la trasmissione delle schede di monitoraggio v.2.0](#)



Nella sezione manualistica del Portale del Sistema Informatico FAMI 2.0, è possibile accedere alla manualistica di approfondimento per la compilazione degli strumenti di monitoraggio e alle [FAQ Compilazione e trasmissione monitoraggio](#)



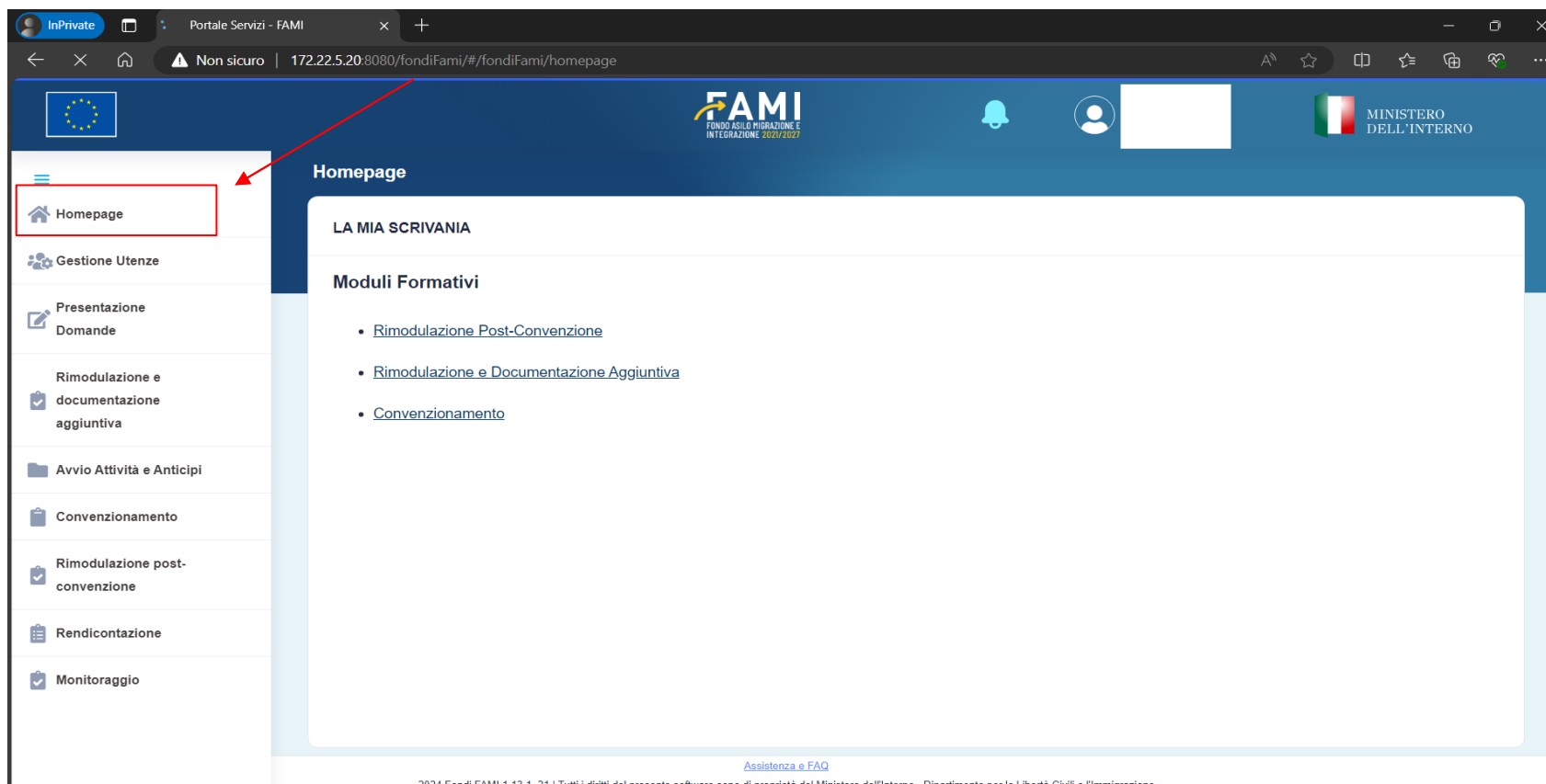
[9. Manuale Monitoraggio - caricamento e salvataggio schede](#)



[9.1. Manuale per la compilazione e la trasmissione delle schede di monitoraggio v.3.1](#)

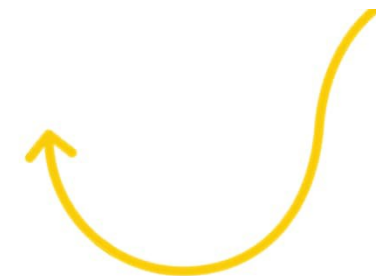
1.3. Strumenti di supporto – Moduli formativi

Selezionando la Homepage dal menù laterale, si visualizzeranno i **moduli formativi disponibili, relativi al Convenzionamento ed alla compilazione delle schede**



2.1 Gli strumenti di monitoraggio

Gli **strumenti di monitoraggio** sono i seguenti:



Strumento	Applicabilità	Tempistica di trasmissione	Modalità di trasmissione
• Scheda di monitoraggio	Tuttii progetti	trimestrale	S.I FAMI 2.0
• Scheda cittadini di paesi terzi destinatari di progetto	Progetti che erogano servizi acittadini di paesi terzi (tranneprogetti di accoglienza MSNA)		
• Scheda operatori destinatari di progetto	Progetti che erogano servizi aoperatori		
• Scheda di monitoraggio giornaliero sulla capacità delle strutture di accoglienza	Progetti dil accoglienza MSNA	a cadenza giornaliera	
• Scheda bimensile sulla presenza dei MSNA nelle strutture di accoglienza		a cadenza bimensile	
• Final Assessment	Tuttii progetti	Entro 30 gg di calendario dalla conclusione del contratto	N.A. (archiviare in loco)
• Scheda anagrafica	Progetti rivolti acittadini di paesi terzi e/o Operatori (tranneprogetti di accoglienza MSNA)	N.A.	



Output e prodotti principali (deliverables) devono essere **trasmessi** all'amministrazione **via mail** all'indirizzo fami2127@interno.it secondo le scadenze previste dalle WP di progetto.

2.2. Gli strumenti di monitoraggio trimestrale

Gli **strumenti di monitoraggio trimestrale** sono i seguenti:

- **Scheda di monitoraggio trimestrale** (applicabile a tutti i progetti)
- **Scheda cittadini di paesi terzi destinatari di progetto**
(applicabile ai progetti che erogano servizi a cittadini di paesi terzi tranne progetti di accoglienza MSNA)
- **Scheda operatori destinatari di progetto** (applicabile a progetti che erogano servizi ad operatori)

Schede monitoraggio	Data invio	Stato
Scheda Operatori	--	In Compilazione
Scheda CPT	--	In Compilazione
Scheda Monitoraggio	--	Da Compilare



Al fine di garantire una corretta trasmissione delle schede di monitoraggio trimestrali, è essenziale compilare e **trasmettere** la scheda cittadini di paesi terzi destinatari di progetto e la scheda operatori destinatari di progetto **prima** di procedere con la trasmissione della scheda di monitoraggio

2.3 Le tempistiche per la trasmissione delle schede di monitoraggio trimestrale

! Con riferimento al corrente monitoraggio del **II trimestre 2025**, le schede di monitoraggio dovranno essere inviate nel periodo compreso tra il **1° ed il 30 giugno**.
I termini indicati per la trasmissione dei dati hanno carattere **perentorio**: il sistema informativo non consentirà l'invio tardivo delle schede richieste.

! Il Beneficiario è tenuto a trasmettere gli strumenti di monitoraggio con i dati più aggiornati a sua disposizione (ad es. al 10 giu.).

I BF non sono tenuti a compilare la scheda di monitoraggio trimestrale, se il progetto è stato avviato nell'ultimo mese del trimestre di riferimento.

Ad es. se un progetto è avviato il 15 giugno 2025, non è richiesta la compilazione della scheda di monitoraggio relativa al II trimestre 2025: la prima scheda di monitoraggio da compilare sarà quella del successivo III trimestre 2025

Tabella esemplificativa relativa a:

- **periodi di monitoraggio** (trimestri) per ogni anno solare (trimestri)
- **finestre temporali** per la compilazione delle schede di monitoraggio
- **schede** di monitoraggio da compilare in base ad avvio attività progettuali (a titolo esemplificativo)

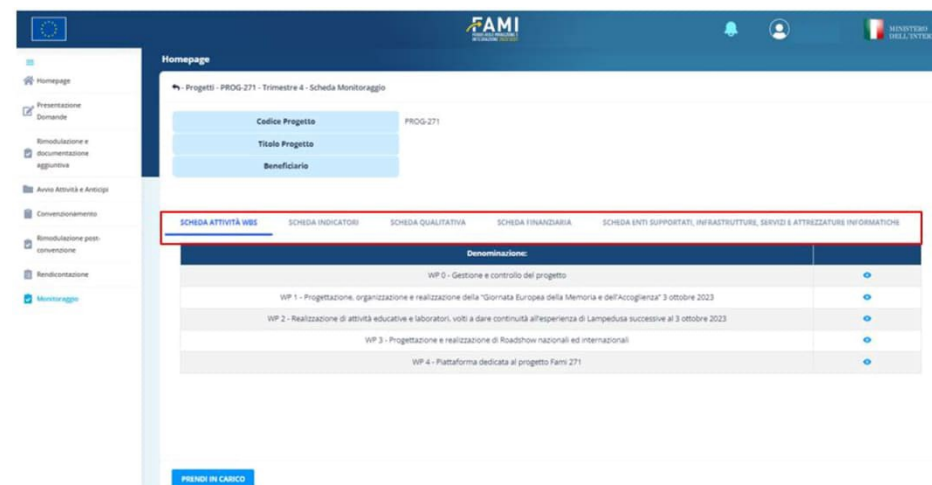
anno	trimestre relativo all'anno solare	periodo oggetto di monitoraggio	data avvio progetto	scheda di monitoraggio trimestrale del progetto	data inizio compilazione	data fine compilazione
2024	1° trimestre	01/01/2024- 31/3/2024			n.a.	n.a
	2° trimestre	01/04/2024- 30/6/2024			n.a.	n.a
	3° trimestre	01/07/2024 - 30/09/2024	15-lug.24	1°	01/09/2024	30/09/2024
	4° trimestre	01/10/2024 - 31/12/2024		2°	01/12/2024	31/12/2024
2025	1° trimestre	01/01/2025- 31/3/2025		3°	01/03/2025	31/03/2025
	2° trimestre	01/04/2025- 30/6/2025		4°	01/06/2025	30/06/2025
	3° trimestre	01/07/2025 30/09/2025		5°	01/09/2025	30/09/2025
	4° trimestre	01/10/2025 - 31/12/2025		6°	01/12/2025	31/12/2025

3. Scheda di monitoraggio trimestrale

La **Scheda di monitoraggio trimestrale** ha la finalità di rilevare i progressi qualitativi e quantitativi del progetto ed è articolata nelle seguenti sezioni:

Sezioni	Contenuto	Modalità di trasmissione
1. Scheda Attività WBS	avanzamento delle attività (<i>work package</i>) ed al rilascio dei relativi prodotti (<i>output e deliverable</i>)	Sistema Informativo FAMI 2.0
2. Scheda Indicatori	valori degli indicatori di output e di risultato raggiunti alla data del monitoraggio	
3. Scheda qualitativa	aspetti specifici su avanzamento del progetto (punti di forza, criticità, <i>networking</i>)	
4. Scheda finanziaria	spese impegnate e quietanzate alla data del monitoraggio, rimborsi e pagamenti ai partner	
5. Scheda Enti supportati, infrastrutture, servizi e attrezzature informatiche	tipologie di enti supportati, le strutture di accoglienza attivate, le tipologie di servizi creati o potenziati, i sistemi informatici acquisiti (<i>ove applicabile</i>)	

new



3.1 Scheda di monitoraggio trimestrale – sezione WBS

Dall'esame della **Scheda attività – WBS**, l'Amministrazione verifica l'andamento delle attività previste e l'avanzamento del progetto rispetto alle scadenze, agli *output*, ai *deliverable* e ai risultati attesi.

All'interno dei WP, il beneficiario compila il primo campo editabile e facoltativo, “**Stato avanzamento dei Work package**”, descrivendo lo sviluppo complessivo delle attività relative ai WP e segnalando eventuali ritardi nella realizzazione delle attività previste.

Il Beneficiario è altresì **tenuto a compilare** le seguenti colonne:

- “**Data inizio effettiva**” e “**Data fine effettiva**”, associate ai singoli *task*;
- “**Data effettiva di realizzazione prodotto (output)**”, associata agli *output* di progetto previsti per i singoli *task*;
- “**Data effettiva di consegna del prodotto principale (deliverable)**”, associata ai deliverable previsti per i singoli *task*.

N. WP/TASK	Work package (azione) e task (attività) collegate	Durata in mesi	Data inizio prevista	Data fine prevista	Data inizio effettiva	Data fine effettiva
9.1	Task 9.1 Monitoraggio procedurale, fisico e finanziario trimestrale	31	07/07/2023	07/02/2024	mm/dd/yyyy	mm/dd/yyyy
9.2	Task 9.2 Monitoraggio iniziale e in itinere al fine di valutare la soddisfazione degli utenti	31	07/07/2023	07/02/2024	mm/dd/yyyy	mm/dd/yyyy

N. WP/TASK	Prodotto (output) collegato all'attività	Data prevista di realizzazione prodotto (output)	Data effettiva di realizzazione prodotto (output)
2.1	Format della scheda di rilevazione di soddisfazioni degli utenti 30/12/2025	07/02/2026	mm/dd/yyyy

N. WP/TASK	Prodotto principale (deliverable) collegato all'attività	Data prevista di consegna del prodotto principale (deliverable)	Data effettiva di consegna del prodotto principale (deliverable)
2.1	REPORT FINALE DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEL LIVELLO DI SODDISFAZIONE	07/01/2026	mm/dd/yyyy

3.2 Scheda di monitoraggio trimestrale – sezione indicatori

Attraverso la Scheda indicatori è possibile verificare le prestazioni conseguite nell'ambito del progetto mediante l'utilizzo di appositi **indicatori di output e di risultato**.

Il Beneficiario è chiamato a indicare nella colonna **“Valore effettivo (alla data di rilevazione)”** i *target* degli indicatori di *output* e di risultato raggiunti dal progetto alla data del monitoraggio.

! Nella compilazione degli indicatori relativi ai cittadini di paesi terzi e gli operatori supportati, è necessario:

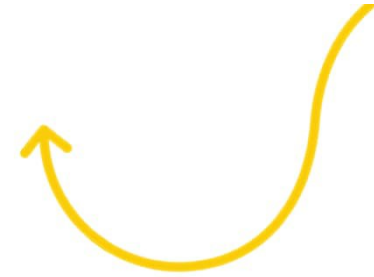
- **garantire la corrispondenza** con il numero delle persone supportate contenuto nella Scheda destinatari cittadini di paesi terzi e nella Scheda operatori;
- **non contare due volte la stessa persona**.

! Per prevenire errori di compilazione o disallineamenti tra le schede, si precisa che i valori relativi agli indicatori concernenti i partecipanti potranno essere imputati **solo dopo aver compilato le succitate schede destinatari**. Qualora tali valori non siano coincidenti, il sistema informativo restituirà un messaggio di errore.

N.	Codice	Indicatore	WP di riferimento	Data di valutazione	Unità di misura	Valore atteso	Valore effettivo (alla data di rilevazione)	% realizzazione	Descrivere le motivazioni relative a scostamenti critici e ritardi nel raggiungimento del target dell'indicatore (eventuale)
1	O.2.1.a	Numero di destinatari (cittadini di Paesi terzi) coinvolti nelle iniziative di sensibilizzazione	WP 1 - WP 2 - WP 3	26/08/2024	n.	20	<input type="text"/>	0%	<input type="text"/>
2	O.2.3	Numero di partecipanti (cittadini di Paesi terzi) sostenuti	WP 1 - WP 2 - WP 3 - WP 4	26/08/2024	n.	100	<input type="text"/>	0%	<input type="text"/>
3	O.2.4.a	Numero di istituzioni del primo e secondo ciclo di istruzione sostenute	WP 1 - WP 2 - WP 3 - WP 4	26/08/2024	n.	45	<input type="text"/>	0%	<input type="text"/>

3.3 Scheda di monitoraggio trimestrale – sezione qualitativa

Dall'esame della Scheda qualitativa, l'Amministrazione potrà verificare alcuni **aspetti qualitativi dell'attuazione del progetto**, con speciale riferimento alla gestione di eventuali **criticità attuative** incontrate, ai **fattori di successo** attivati ed alla capacità di attivare efficaci reti di intervento.



Il Beneficiario è chiamato a descrivere, rispondendo a domande aperte o chiuse, specifici aspetti relativi:

- l'attuazione del progetto;
- la gestione di criticità attuative eventuali incontrate;
- i fattori di successo attivati;
- la capacità di attivare efficaci reti di intervento.

3.4.1 Scheda di monitoraggio trimestrale – sezione finanziaria

Dall'esame della Scheda finanziaria, l'Amministrazione potrà verificare l'avanzamento finanziario del progetto. La scheda riporta il budget complessivo ammesso a finanziamento e di ogni voce di costo (Personale, Acquisti, ecc.)

COSTI	Importo approvato a	Spesa impegnata alla data della rilevazione b	Spesa quietanzata alla data della rilevazione c	% di spesa impegnata su importo approvato d-fra	% di spesa impegnata su importo approvato e-cif	% di spesa quietanzata su spesa impegnata f-cif
A Costi del Personale	210.000,00			0%	0%	0%
B Costi di viaggio e di soggiorno	15.000,00			0%	0%	0%
C Immobili	0,00			0%	0%	0%
D Acquisti	700.000,00			0%	0%	0%
E Altre spese	40.000,00			0%	0%	0%
Spese per gruppi						

Nella sezione “Livello di spesa”, il Beneficiario è chiamato a indicare:

- nella colonna **“Spesa impegnata alla data della rilevazione”** l'importo complessivamente impegnato nell'ambito del progetto attraverso contratti relativi all'impiego di personale e all'acquisto di beni o servizi, alla data di riferimento;
- nella colonna **“Spesa quietanzata alla data della rilevazione”** l'importo complessivamente erogato nell'ambito del progetto, alla data di riferimento

COSTI	Importo approvato a	Spesa impegnata alla data della rilevazione b	Spesa quietanzata alla data della rilevazione c	% di spesa impegnata su importo approvato d-fra	% di spesa impegnata su importo approvato e-cif	% di spesa quietanzata su spesa impegnata f-cif
A Costi del Personale	210.000,00			0%	0%	0%
B Costi di viaggio e di soggiorno	15.000,00			0%	0%	0%
C Immobili	0,00			0%	0%	0%
D Acquisti	700.000,00			0%	0%	0%
E Altre spese	40.000,00			0%	0%	0%
Spese per gruppi						

3.4.2 Scheda di monitoraggio trimestrale – sezione finanziaria

K	Costo indiretto	Importo approvato a	Spesa impegnata alla data della rilevazione b	Spesa quietanzata alla data della rilevazione c	% di spesa impegnata su importo approvato d-b/a	% di spesa impegnata su importo approvato e-c/a	% di spesa quietanzata su spesa impegnata f-c/b	Spesa rendicontata alla data della rilevazione
WP 0	67.550,00	263.510,00			0%	0%	0%	0,00
WP 1		228.510,00			0%	0%	0%	0,00
WP 2		213.510,00			0%	0%	0%	0,00
WP 3		213.510,00			0%	0%	0%	0,00
WP 4		113.510,00			0%	0%	0%	0,00

WP	Descrizione	Importo da budget	Importo trasferito totale	Data dell'ultimo trasferimento	Note (in caso di mancato trasferimento ai partner nei termini previsti dalla Convenzione, indicare le motivazioni)
WP 6	realizzazione Progetto Educativo Individualizzato	156.508,92	1000	06/05/2024	test
WP 7	Attività socio-educative e ludico-ricreative	225.054,37	1000	06/05/2024	test
WP 8	Assistenza sociale	161.646,01	1000	06/05/2024	test
WP 9	Trasferimento del MENA nelle strutture di seconda accoglienza	172.558,64	1000	06/05/2024	test
WP 10	Piano di comunicazione	62.161,84	1000	06/05/2024	test

- Nella sezione relativa ai **Work Packages**, nella colonna “Spesa impegnata alla data della rilevazione” l'importo complessivamente impegnato nell'ambito del progetto per i singoli WP; nella colonna “Spesa quietanzata alla data della rilevazione” l'importo complessivamente erogato nell'ambito del progetto per i singoli WP;
- Nella sezione “**Trasferimenti quote spettanti ai partner di progetto**”, il Beneficiario è chiamato a indicare l'importo totale trasferito ai singoli partner di progetto alla data della rilevazione. Il Beneficiario potrà altresì utilizzare la colonna “Note” per descrivere le motivazioni relative a eventuali ritardi nel trasferimento delle quote ai partner nei termini previsti dalla Convenzione di Sovvenzione.

3.5.1 Scheda di monitoraggio trimestrale – sezione enti sostenuti, infrastrutture, servizi e attrezzature informatiche

Dall'esame della Scheda enti sostenuti, infrastrutture, servizi e attrezzature informatiche, l'Amministrazione potrà verificare il numero e la tipologia degli enti pubblici sostenuti, delle infrastrutture realizzate o ristrutturate, dei servizi attivati dedicati ai cittadini di paesi terzi e delle attrezzature informatiche acquistate o aggiornate dal Beneficiario nel periodo temporale di riferimento

! La “Scheda enti sostenuti” deve essere compilata solo nel caso il progetto preveda il supporto ad enti pubblici, ed in particolare includa indicatori di progetto relativi alle autorità locali/regionali e/o istituzioni sostenuti nonché protocolli d'intesa firmati e provvedimenti attuativi implementati.

The screenshot shows the FAMI project monitoring dashboard. The 'Scheda Enti Sostenuti' section is highlighted with a red box. It contains a table with the following data:

#	Ente	Tipologia di ente	Data inizio sostegno / coinvolgimento	Data fine sostegno / coinvolgimento	Telefono	Email	PEC	Procedimenti attuativi (R.1, R.2, R.3, R.4)	Soddisfazione (R.2.15 a R.2.18 a)	Protocollo d'intesa (R.2.35 a)
1	Ente locale		2024-08-05		080-4567	gula@pross.com	rossi@pec.it	Risultato positivo	Risultato positivo	Risultato positivo

Below the table, there is a red box labeled 'Nuovo Ente Sostenuto' and a 'Salva' button.

The screenshot shows the 'Nuovo Ente Sostenuto' form. It contains the following fields:

- Ente (text input)
- Tipologia di ente (dropdown menu)
- Data inizio sostegno / coinvolgimento (date input, value: 2024/08/05)
- Data fine sostegno / coinvolgimento (date input, value: 2024/08/05)
- Telefono (text input)
- Email (text input)
- PEC (text input)
- Procedimenti attuativi (R.1, R.2, R.3, R.4) (dropdown menu)
- Soddisfazione (R.2.15 a R.2.18 a) (dropdown menu)
- Protocollo d'intesa (R.2.35 a) (dropdown menu)

At the bottom, there are 'Cancella' and 'Salva' buttons.

3.5.2 Scheda di monitoraggio trimestrale – sezione enti sostenuti, infrastrutture, servizi e attrezzature informatiche

! La “Scheda infrastrutture” deve essere compilata qualora il progetto preveda la **realizzazione di nuovi posti in infrastrutture dedicate all'accoglienza o la loro ristrutturazione**, etc. ed in particolare includa indicatori relativi ai **posti creati, rinnovati o ristrutturati** nelle infrastrutture destinate all'accoglienza.

Homepage

Progetti - PROG 36 - Trimestre 4 - Scheda Monitoraggio

SCHEDA INFRASTRUTTURE

#	Denominazione infrastruttura	Tipologia dell'infrastruttura	Tipologia di intervento	Data creazione / inizio ristrutturazione	Data fine dell'intervento
1	test infrastruttura	infrastruttura di accoglienza	Ristrutturazione infrastruttura	2024-08-05	2024-08-15

NUOVA INFRASTRUTTURA

SCHEDA SERVIZI

#	Servizio	Tipologia servizio	Tipologia azione	Data creazione / potenziamento servizio	Data fine / potenziamento servizio
1	test servizio	Sportelli "one stop-shop"	Potenziamento servizio	2024-08-05	2024-08-25

NUOVO SERVIZIO

SCHEDA ATTREZZATURE INFORMATICHE

#	Denominazione attrezzatura	Tipologia dell'attrezzatura	Tipologia azione	Data acquisto / aggiornamento bene / attrezzatura
1	test attrezzatura	Sistema informatico Software	acquisto attrezzatura	2024-08-05

NUOVA ATTREZZATURA

SELEZIONA ☐ Dichiaro la compilazione completa **Salva**

Nuova Infrastruttura

Denominazione infrastruttura

Tipologia dell'infrastruttura

Tipologia di intervento

Data creazione / inizio ristrutturazione

Data fine dell'intervento

CONFERMA **Salva**

SELEZIONA ☐ Dichiaro la compilazione completa **Salva**

3.5.3 Scheda di monitoraggio trimestrale – sezione enti sostenuti, infrastrutture, servizi e attrezzature informatiche

! La “Scheda servizi” deve essere compilata qualora il progetto preveda l'attivazione di specifici servizi per cittadini di paesi terzi ed in particolare includa indicatori relativi servizi attivati/potenziati.

The screenshot shows the 'Nuovo Servizio' (New Service) form within the FAMIS system. The form is titled 'Nuovo Servizio' and contains the following fields:

- Servizio**: A text input field.
- Tipologia servizio**: A dropdown menu.
- Tipologia azione**: A dropdown menu.
- Data creazione / potenziamento servizio**: A date input field with a calendar icon.
- Data fine / potenziamento servizio**: A date input field with a calendar icon.

At the bottom of the form, there are two buttons: **CONFERMA** (red) and **ANNULLA** (blue). Below the form, there is a section for 'NUOVA ATTREZZATURA INFORMATICA' with a **RELAZIO** button.

The screenshot shows the 'Scheda Monitoraggio' (Monitoring Sheet) page in the FAMIS system. The page displays three tables: 'SCHEDA INFRASTRUTTURE', 'SCHEDA SERVIZI', and 'SCHEDA ATTREZZATURE INFORMATICHE'. Each table has columns for 'Denominazione', 'Tipologia', 'Data creazione / inizio ristrutturazione', and 'Data fine dell'intervento'.

SCHEDA INFRASTRUTTURE				
#	Denominazione infrastruttura	Tipologia dell'infrastruttura	Tipologia di intervento	Data creazione / inizio ristrutturazione
1	test infrastruttura	infrastruttura di accoglienza	ristrutturazione infrastruttura	2024-08-05

SCHEDA SERVIZI				
#	Servizio	Tipologia servizio	Tipologia azione	Data creazione / potenziamento servizio
1	test servizio	Sportelli "one-stop-shop"	Potenziamento servizio	2024-08-05

SCHEDA ATTREZZATURE INFORMATICHE				
#	Denominazione attrezzatura	Tipologia dell'attrezzatura	Tipologia azione	Data acquisto / aggiornamento beni / attrezzatura
1	test attrezzatura	Sistema informatico Software	acquisto attrezzatura	2024-08-05

3.5.4 Scheda di monitoraggio trimestrale – sezione enti sostenuti, infrastrutture, servizi e attrezzature informatiche

! La “Scheda attrezzature informatiche” deve essere compilata qualora il progetto preveda l'acquisto o l'aggiornamento di sistemi informatici ed in particolare includa indicatori relativi le attrezzature informatiche acquistate/aggiornate.

In ognuna delle schede della sezione enti sostenuti, infrastrutture, servizi ed attrezzature informatiche, ove applicabile, verrà richiesto di fornire le specifiche sugli elementi richiesti tramite appositi menù a tendina.

4. 1 Scheda cittadini di paesi terzi destinatari di progetto

La scheda raccoglie i dati dei cittadini di Paesi terzi supportati e dei servizi di cui beneficiano durante il progetto e consente di:

- **monitorare il numero e le caratteristiche dei destinatari** dei servizi erogati nell'ambito dei progetti FAMI,
- **verificare la corrispondenza con i valori target degli indicatori di progetto** comunicati dal BF nella Scheda di monitoraggio,
- **verificare l'eleggibilità del target** dei destinatari.



La compilazione della scheda è richiesta **solo per i progetti che prevedono l'erogazione di servizi a cittadini di paesi terzi, ad eccezione dei progetti di prima accoglienza dei MSNA**, per i quali è richiesta la compilazione della Scheda di monitoraggio bimensile.

La scheda viene compilata dal Beneficiario tramite le apposite funzionalità **del Sistema Informativo FAMI 2.0**, attraverso le seguenti **due opzioni**:

- compilazione delle relative **maschere**,
- o, in alternativa, tramite il **caricamento massivo** dei dati inseriti nel template in formato Excel "Scheda Cittadini Paesi Terzi .xlsx", scaricabile dal Sistema Informativo.

4. 2 Scheda cittadini di paesi terzi destinatari di progetto



Attraverso il **caricamento massivo** dei dati tramite scheda Excel, i dati precedentemente presenti vengono **integralmente sovrascritti**: pertanto **si raccomanda di procedere ogni volta al caricamento complessivo di tutti i destinatari**. In caso di caricamento massivo, se i **dati non sono conformi** (ad es. qualora non venga utilizzato il menù a tendina con le diciture predefinite di nazionalità, permessi di soggiorno, in presenza di spaziatore non necessarie o nel caso di campi data non conforme al format GG/MM/AAAA, etc.), il sistema detaglierà gli **errori commessi nella compilazione**.



Per **evitare il conteggio plurimo della medesima persona**, il Beneficiario è tenuto ad **indicare una sola volta il cittadino di paesi terzi**, fruitore di uno o più servizi nell'ambito del progetto.

Per prevenire errori di compilazione, il sistema genera automaticamente un **codice univoco personale** coincidente con il CF crittografato o, in caso di mancata indicazione del CF, definito sulla base di nome, cognome, data di nascita, genere, nazionalità.

Qualora nello stesso progetto **venga generato due volte lo stesso CIU**, compare un **ALERT** che indica l'errore rilevato.



Unione europea

FAMI
FONDO ASILO MIGRAZIONE E
INTEGRAZIONE 2021/2027



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



MINISTERO
DELL'INTERNO

4. 3 Scheda cittadini di paesi terzi destinatari di progetto

La scheda è composta dalle seguenti 3 sezioni:

Sezione anagrafica: in tale sezione vengono riportate le informazioni anagrafiche relative a ciascun destinatario

1)

La compilazione è obbligatoria per le colonne: Nome; Cognome; Data di nascita; Genere; Nazionalità (tramite menù a tendina); Permesso di soggiorno (tramite menù a tendina).

La compilazione è facoltativa per le colonne: Codice Fiscale (solo in caso di motivata e temporanea indisponibilità); Note; Target specifico rilevato (tramite menù a tendina); Titolo di studio (tramite menù a tendina); Eventuale lavoro svolto nel paese d'origine (tramite menù a tendina); Telefono ed E-mail.

Anagrafica														
CF	Nome	Cognome	Data di nascita	Genere	Nazionalità	Tipologia permesso di soggiorno	Note (in caso di temporanea e legittima indisponibilità del permesso di soggiorno. Indicare documentazione amministrativa inerente la domanda di rilascio, come ad esempio C3; ricevuta questura, cedolino postale, etc.)	Target specifico o rilevato (1)	Target specifico o rilevato (2)	Target specifico o rilevato (3)	Titolo di studio (se disponibile)	Eventuale lavoro svolto nel paese d'origine (solo se applicabile)	Telefono (se disponibile)	E-mail (se disponibile)



Unione europea

FAMI
FONDO ASILO MIGRAZIONE E
INTEGRAZIONE 2021/2027



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



MINISTERO
DELL'INTERNO

4.4 Scheda cittadini di paesi terzi destinatari di progetto

2)

Periodo e tipologia di servizio ricevuto

Indicare l'arco temporale e la tipologia di servizi erogati a ciascun destinatario, tra quelli previsti per ciascun OS mediante apposito menù a tendina (Sì, No)

Esempio
per OS1

Periodo supporto ricevuto		Tipologia supporto ricevuto									
Data inizio supporto	Data fine supporto	Supporto nell'ambito di OS1	Informazione e assistenza	Assistenza legale	Prima accoglienza in strutture protette antitrattra	Assistenza socio sanitaria	Inclusione sociale e abitativa dei titolari di protezione internazionale	Servizi di accoglienza a favore dei MSNA di nuovo ingresso in Italia	Servizi di accoglienza a favore dei MSNA presso il SAI	Accoglienza (servizi di vitto e alloggio)	Misure per la collocazione in strutture alternative a quelle di trattenimento



La compilazione è **obbligatoria** solamente per i campi la cui **tipologia di supporto fa riferimento agli indicatori presenti nella proposta progettuale**. Per le tipologie di supporto non previste da proposta progettuale si richiede di lasciare il campo vuoto.

3)

Risultati

Indicare i risultati conseguiti tramite l'erogazione dei servizi erogati al destinatario tramite menù a tendina (risultato non ancora verificabile (supporto in corso); risultato positivo; risultato negativo)

Risultati										
Collocamento in strutture dedicate alle vittime e o potenziali vittime di tratta	Miglioramento competenze linguistiche	Utilità formazione per integrazione	Presentazione domanda riconoscimento o qualifiche o competenze acquisite in un paese terzo	Presentato domanda status di soggiornante di lungo periodo	Soddisfazione	Rimpatriati oggetto di rimpatrio volontario	Rimpatriati oggetto di allontanamento	Rimpatriati soggetti a misure alternative al trattenimento	Richiedenti e beneficiari di protezione internazionale trasferiti da uno Stato membro a un altro	Reinsediati
										Ammessi tramite ammissione umanitaria



La compilazione è **obbligatoria** solamente per i campi il cui **risultato ottenuto fa riferimento agli indicatori presenti nella proposta progettuale**. Per i risultati attesi non previsti da proposta progettuale si richiede di lasciare il campo vuoto.

4.4.2 Scheda cittadini di paesi terzi destinatari di progetto

3)

Codici degli indicatori di progetto funzionali alla compilazione della sezione «Risultati» della Scheda cittadini di paesi terzi destinatari di progetto

Risultati nell'ambito di OS1	Collocamento in strutture dedicate alle vittime o potenziali vittime di tratta (R.1.7.a)	Risultati nell'ambito di OS2	Miglioramento competenze linguistiche (R.2.8; R.2.10.p)	Utilità formazione per integrazione (R.2.9)	Presentazione domanda riconoscimento qualifiche o competenze acquisite in un paese terzo (R.2.10)	Presentazione domanda status di soggiornante di lungo periodo (R.2.11)	Soddisfazione (R.2.15.a; R.2.17.a; R.2.8.p; R.2.9.p)
Risultati nell'ambito di OS3	Rimpatriati oggetto di rimpatrio volontario (R.3.6)	Rimpatriati oggetto di allontanamento (R.3.7)	Rimpatriati soggetti a misure alternative al trattenimento (R.3.8)	Risultati nell'ambito di OS4	Richiedenti e beneficiari di protezione internazionale trasferiti da uno Stato membro a un altro (R.4.3)	Reinsediati (R.4.4)	Ammessi tramite ammissione umanitaria (R.4.5)

5.1 Scheda operatori destinatari di progetto

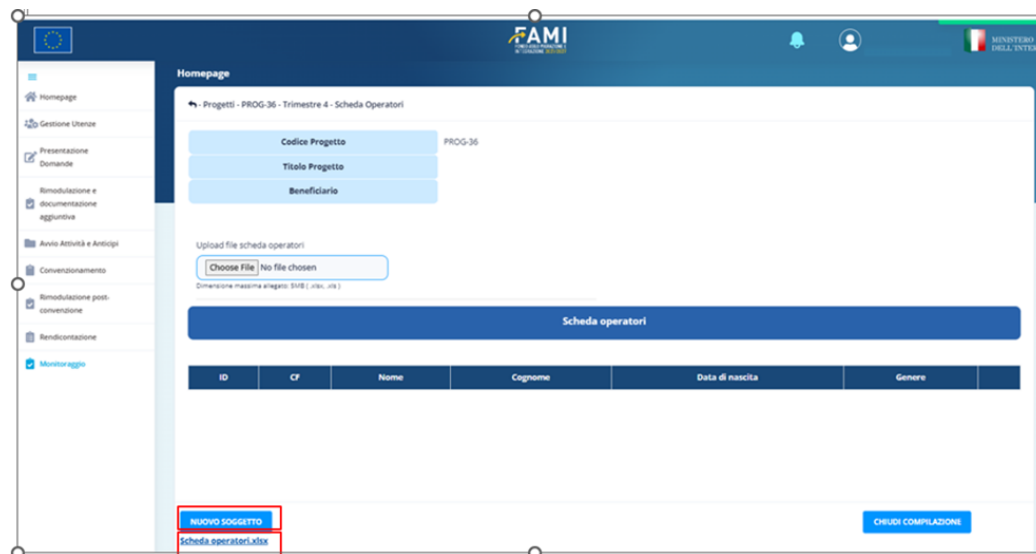
La scheda raccoglie i dati degli operatori pubblici e del privato sociale coinvolti e dei servizi di cui beneficiano e consente di:

- **monitorare il numero e le caratteristiche dei destinatari** dei servizi erogati nell'ambito dei progetti FAMI,
- **verificare la corrispondenza con i valori target** degli indicatori di progetto comunicati dal BF nella Scheda di monitoraggio

 La scheda è richiesta solo per i progetti che prevedono l'erogazione di servizi di formazione e/o supporto agli operatori.

La scheda viene compilata dal Beneficiario tramite le apposite funzionalità del **Sistema Informativo FAMI 2.0**, attraverso le seguenti **due opzioni**:

- compilazione delle relative **maschere**,
- o, in alternativa, tramite il **caricamento massivo** dei dati inseriti nel template in formato Excel "Scheda Operatori.xlsx", scaricabile dal Sistema Informativo.



5.2 Scheda operatori destinatari di progetto

! Attraverso il **caricamento massivo** dei dati tramite scheda Excel, i dati precedentemente presenti vengono **integralmente sovrascritti**: pertanto **si raccomanda di procedere ogni volta al caricamento complessivo di tutti i destinatari**. In caso di caricamento massivo, **se i dati non sono conformi** (ad es. qualora non venga utilizzato il menù a tendina con le diciture predefinite di nazionalità, permessi di soggiorno, in presenza di spaziature non necessarie o nel caso di campi data non conforme al format GG/MM/AAAA, etc.), il sistema dettaglierà gli **errori commessi nella compilazione**.

! Per evitare il **conteggio plurimo della medesima persona**, il **Beneficiario è tenuto ad indicare una sola volta l'operatore, fruitore di uno o più servizi nell'ambito del progetto**. Per prevenire errori di compilazione, il sistema genera automaticamente un codice univoco personale coincidente con il CF crittografato. Qualora **nello stesso progetto venga generato due volte lo stesso CIU**, compare un **ALERT** che indica l'errore rilevato.

The screenshot displays the 'Homepage' of the FAMI (Fondo Asilo Migrazione e Integrazione) web application. The left sidebar contains a menu with options: Homepage, Gestione Utente, Presentazione Domande, Rimodulazione e documentazione aggiuntiva, Avvio Attività e Archivi, Convenzionamento, Rimodulazione post-convenzione, Rendicontazione, and Monitoraggio. The main content area is titled 'Progetti - PROG-36 - Trimestre 4 - Scheda Operatori'. It features a form with fields for 'Codice Progetto' (PROG-36), 'Titolo Progetto', and 'Beneficiario'. Below these is a file upload section labeled 'Upload file scheda operatori' with a 'Choose File' button and a note 'no file chosen'. A table titled 'Scheda operatori' is shown with columns: ID, CF, Nome, Cognome, Data di nascita, and Genere. At the bottom, there is a 'NUOVO SOGGETTO' button and a 'Scheda operatori.xlsx' file name, both highlighted with a red box. A 'CHIUDI COMPILAZIONE' button is also visible.



Unione europea

FAMI
FONDO ASILO MIGRAZIONE E
INTEGRAZIONE 2021/2027



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI



MINISTERO
DELL'INTERNO

5.3 Scheda operatori destinatari di progetto

La scheda è composta dalle seguenti 3 sezioni:

Sezione anagrafica: in tale sezione vengono riportate le informazioni anagrafiche relative a ciascun destinatario

1)

La compilazione è obbligatoria per le colonne: CF; Nome; Cognome; Data di nascita; Genere; Ente di appartenenza ; Tipologia di ente (tramite menù a tendina).

La compilazione è facoltativa per le colonne: Ente pubblico presso il quale si opera; Telefono ed E-mail.

Anagrafica									
CF	Nome	Cognome	Data di nascita	Genere	Ente di appartenenza	Tipologia di ente	Ente pubblico presso il quale si opera (in caso di operatore privato)	Telefono (se disponibile)	E-mail (se disponibile)

5.4 Scheda operatori destinatari di progetto

2)

Periodo e tipologia di servizio ricevuto

Indicare l'arco temporale e la tipologia di servizi erogati a ciascun destinatario, tra quelli previsti per ciascun OS mediante apposito menù a tendina (Sì, No)

Esempio
per OS1

Periodo supporto ricevuto		Tipologia supporto ricevuto					
Data inizio supporto	Data fine supporto	Supporto nell'ambito di OS1	Formazione personale dei centri di accoglienza	Formazione personale CNA e CCTTA	Formazione personale anti tratta	Formazione personale servizi socio-sanitari	Formazione personale su reinsediamento e ammissioni umanitarie



La compilazione è **obbligatoria** solamente per i campi la cui tipologia di supporto fa riferimento agli indicatori presenti nella proposta progettuale. Per le tipologie di supporto non previste da proposta progettuale si richiede di lasciare il campo vuoto.

3)

Risultati

Indicare i risultati conseguiti tramite l'erogazione dei servizi erogati al destinatario mediante apposito menù a tendina (risultato non ancora verificabile (supporto in corso); risultato positivo; risultato negativo)

RISULTATI				
Utilità formazione per il lavoro	Utilizzo competenze acquisite	Esito positivo attività formative	Soddisfazione	Utilità sensibilizzazione



La compilazione è **obbligatoria** solamente per i campi il cui risultato ottenuto fa riferimento agli indicatori presenti nella proposta progettuale. Per i risultati attesi non previsti da proposta progettuale si richiede di lasciare il campo vuoto.

5.4.1 Scheda operatori destinatari di progetto

2)

Codici degli indicatori di progetto funzionali alla compilazione della sezione «Periodo e tipologia di servizio ricevuto» della Scheda operatori destinatari di progetto

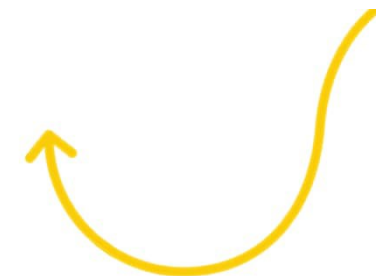
Supporto nell'ambito di OS1	Formazione personale dei centri di accoglienza (O. 1.2)	Formazione personale CNA e CCTTA (O. 1.2)	Formazione personale anti tratta (O. 1.2)	Formazione personale servizi socio-sanitari (O. 1.2)	Formazione personale su reinsediamento e ammissioni umanitarie (O. 1.2)	Supporto nell'ambito di OS3	Formazione e sensibilizzazione e sul RVA (O. 3.1)	Formazione sul rimpatrio forzato (O. 3.1)	Formazione del personale dell'amministrazione Penitenziaria sul RVA (O. 3.1)
Supporto nell'ambito di OS2	Capacity building del personale operante nelle Prefetture (O. 2.2.a)	Capacity building del personale operante negli Enti locali (O. 2.2.a)	Formazione personale scuole (O. 2.2.a)	Formazione per la prevenzione e il contrasto alle discriminazioni (O. 2.2.a)	Formazione personale servizi socio-sanitari (O. 2.2.a)	Formazione per la tutela volontaria dei MSNA (O. 2.2.a)	Formazione per la tutela dei minori stranieri sottoposti a provvedimenti della Autorità Giudiziaria (O. 2.2.a)	Supporto nell'ambito di OS4	Formazione su reinsediamento e ammissioni umanitarie (O. 4.1)

3)

Codici degli indicatori di progetto funzionali alla compilazione della sezione «Risultati» della Scheda operatori destinatari di progetto

Risultati nell'ambito di OS1, OS2, e OS3	Utilità formazione per il lavoro (R. 1.5; R. 2.13.a, R. 2.1.p)	Utilizzo competenze acquisite (R. 1.6; R. 2.14.a; R. 3.8.a)	Esito positivo attività formative (R. 2.12.a; R. 2.11.p, R. 3.7.a)	Soddisfazione (R. 2.16.a; R. 2.14.s; R. 2.12.p)	Utilità sensibilizzazione (R. 3.9.a)
--	--	---	--	---	--------------------------------------

6. Scheda anagrafica



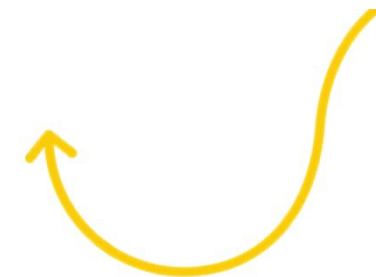
SCHEDA ANAGRAFICA DEL DESTINATARIO			
Codice identificativo di progetto			
Beneficiario Finale			
Titolo del progetto			
1	NOME		COGNOME
2	DATA DI NASCITA	gg/mm/aaaa	
3	GENERE		
4	CODICE FISCALE		
Per i cittadini di Paesi terzi indicare anche:			
5	NAZIONALITA'		
6	TIPOLOGIA DI PERMESSO DI SOGGIORNO		
Data:		Firma	

La scheda contiene le **principali informazioni personali del cittadino di paese terzo destinatario di progetto o dell'operatore pubblico** e del privato sociale che ha beneficiato delle attività progettuali.

La scheda deve essere **controfirmata dal partecipante**, autorizzando al trattamento dell'uso dei dati personali, e **conservata presso la sede legale** del Beneficiario Capofila.

Qualora i destinatari di progetto siano cittadini di Paesi terzi, alla scheda andrà allegata **copia del relativo permesso di soggiorno**, al fine di poter verificare l'eleggibilità del destinatario.

Contatti



Per eventuali comunicazioni, si chiede di utilizzare il seguente indirizzo e-mail:

❖ fami2127@interno.it