

Documento Semplificato di Progetto

A seguito della presentazione della Concept Note strutturata, e del recepimento dei primi elementi di approfondimento/integrazione tecnici, l'Ente proponente elabora la proposta completa utilizzando il seguente Documento Semplificato di Progetto (DSP).

È fatta salva la possibilità per l'Ente di utilizzare il DSP anche per la presentazione della Concept Note strutturata, lasciando eventualmente alcune parti incomplete.

1. Informazioni Generali sull'Iniziativa

Questa sezione raccoglie i dati identificativi essenziali della proposta di progetto.

- **Nome dell'Ente Proponente**
- **Nome della/e istituzione/i del Paese partner con cui si intende instaurare il Partenariato Territoriale**
- **Dettagli dell'Iniziativa:**
 - **Titolo** (max 150 caratteri) che sia coerente con le attività dell'iniziativa così come riportate nella descrizione e negli ulteriori campi
 - **Paese (o area geografica) d'intervento** tra i Paesi compresi nella Lista OCSE-DAC
 - **Località d'intervento** Specifica località (città, regione) del Paese d'intervento. Se il Paese sopra indicato rappresenta un'area geografica, indicare i singoli Paesi d'intervento, assicurandosi che siano tutti inclusi nella lista OCSE DAC.
- Elencare gli **Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (OSS)** e i relativi **Target** pertinenti all'Iniziativa (massimo 5)
- Indicare fino a un massimo di **5 Settori (Purpose Codes) OCSE-DAC¹** più pertinenti e le relative percentuali di risorse finanziarie dedicate, la cui somma deve essere pari a 100%.
- **Informazioni Economiche e Durata:**
 - **Durata dell'Iniziativa: 36 – 60 mesi**
 - **Costo Totale:**
 - **Contributo della cooperazione italiana (importo e percentuale sul costo totale):**
 - **Contributo dell'Ente Proponente minimo 10 %** (importo monetario, comprensivo di quello dei Partner) con obiettivo tendenziale del 25%:

¹ [DAC-CRS-CODES.xlsx](#)

2. Descrizione Sintetica dell’Iniziativa

Questa sezione è obbligatoria per la trasmissione dei dati all’ OCSE - DAC.

2.1 Descrizione Sintetica in italiano (max 4.000 caratteri, spazi inclusi): Descrivere chiaramente l’iniziativa evitando, per quanto possibile, l’uso di acronimi. Non ripetere il titolo del progetto, ma **esplicitare obiettivi, attività, collegamenti con i bisogni identificati, beneficiari, risultati stimati e principali modalità di intervento** con il maggior dettaglio possibile. Assicurarsi che la descrizione sia **coerente con (e giustifichi) le informazioni contenute negli altri campi** - in particolare settore di intervento, marker, SDG - anche utilizzando nella descrizione delle **parole chiave** (es. disabili, donne, digitale...).

2.2 Descrizione Sintetica in inglese (max 4.000 caratteri, spazi inclusi): Traduzione fedele della descrizione italiana.

3. Identificazione e Analisi dei Bisogni

Questa sezione dimostra la fondatezza della proposta.

3.1 Descrizione della Metodologia di Identificazione dei Bisogni: L’identificazione dei bisogni deve avvenire a partire dalle priorità e bisogni espressi anche dal partenariato territoriale locale, ed in coerenza con la programmazione e le linee strategiche di sviluppo locale e della cooperazione italiana.

Dettagliare la metodologia utilizzata per l’identificazione dei bisogni, chi abbia partecipato alla raccolta delle informazioni, quando è stata condotta l’indagine. Elencare le fonti dei dati utilizzati (pubblici, ufficiali, informali, diretti o indiretti). Si sottolinea l’opportunità di **coinvolgere direttamente e sin dal principio la controparte locale nell’identificazione dei bisogni**. (Sul punto vedasi anche le linee guida su Quadro Logico dell’allegato xls)

3.2 Bisogni Identificati e Logica d’intervento:

- Descrivere e quantificare i **principali bisogni identificati**, inserendo riferimenti a dati di eventuali iniziative pregresse;
- illustrare la **logica di intervento**, ovvero come l’Iniziativa intenda rispondere ai bisogni e problemi identificati e il cambiamento che intende produrre, chiarendo le **relazioni di causa ed effetto**.

3.3 Coerenza dell’iniziativa

- Con la Programmazione MAECI e altre Iniziative di Cooperazione Italiana nel Paese di intervento
- Con i piani nazionali e locali di sviluppo

Indicare i Piani strategici/settoriali di sviluppo nazionali e/o regionali, i documenti della Cooperazione Italiana, i documenti di altre istituzioni europee e/o internazionali a cui l’iniziativa si allinea.

3.4 Analisi dei Rischi e Misure di Mitigazione:

utilizzando la tabella sottostante, indicare le **situazioni prevedibili ma fuori dal controllo diretto** dell’Ente e dei partner che possono influire negativamente sull’attuazione dell’Iniziativa

e, in particolare, sul raggiungimento dei Risultati e descrivere le relative **misure di mitigazione** che saranno adottate. (aggiungere una riga per ogni rischio identificato)

Categoria di rischio	Descrizione del rischio	Probabilità [Bassa / Media / Alta]	Impatto [Basso / Medio / Alto]	Misure di mitigazione
Es. Politico, logistico, climatico, sociale, istituzionale...	spiegare in cosa consiste e perché potrebbe verificarsi	stimare la possibilità che il rischio si presenti	Valutare l'effetto potenziale sul progetto	Azioni previste per ridurre il rischio o limitarne gli effetti

4. Logica e Strategia d'Intervento

Questa sezione definisce la visione e i cambiamenti attesi dall'Iniziativa: l'impatto nel lungo periodo (OG), il cambiamento nel breve-medio termine per i beneficiari (OS), il raggiungimento dei Risultati attesi.

4.1 Obiettivo Generale:

- **Titolo dell'Obiettivo Generale** (es. migliorare le condizioni sanitarie in Paese partner)
- **Descrizione:** Deve essere **sintetica**, in linea con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (OSS) e i target collegati, e con altri eventuali documenti strategici/programmatici. Rappresenta la visione a lungo termine cui l'iniziativa intende contribuire

4.2 Obiettivo Specifico (massimo 2):

- **Titolo dell'Obiettivo Specifico** (es. ridurre la mortalità infantile, nell'area d'intervento, del 15% entro il 20xx)
- **Descrizione Dettagliata:** Descrivere il **cambiamento a breve e medio termine** che si intende raggiungere, rispondendo a bisogni specifici e affrontando i problemi identificati. Deve essere definito in termini di **benefici diretti per i gruppi target**, cambiamenti nel comportamento individuale e collettivo.
- **Indicatori (massimo 3):** Gli indicatori **misurano i benefici per il gruppo target e il cambiamento atteso** (es. (da Indikit) % bambini 0-5 denutriti nell'area d'intervento ridotti del xx% entro il 20xx). Per ogni indicatore, fornire **descrizione, fonte di codificazione e motivazione** della scelta (inserire nell'Allegato 1 – foglio Quadro Logico - gli ulteriori dati richiesti).

È possibile utilizzare anche indicatori interni dell'Ente Proponente, purché affianchino almeno un indicatore con codificazione internazionale o nazionale, sia fornita adeguata evidenza della loro precedente applicazione.

5. Logica e Strategia d'Intervento – Risultati

In ottica di 'gestione basata su obiettivi e risultati' questa sezione esplicita come verranno misurati i cambiamenti attesi dall'iniziativa.

I risultati devono definire il percorso per il raggiungimento dell'obiettivo Specifico attraverso i **cambiamenti diretti** (comportamento, conoscenze, capacità, performance) di persone e istituzioni, misurabili nei gruppi target e/o nelle condizioni influenzate dall'iniziativa come diretta conseguenza delle attività previste. Va mantenuta la coerenza dei Risultati con la logica d'intervento e l'Obiettivo Specifico.

In presenza di un unico Obiettivo Specifico si consiglia di inserire al **massimo 5 Risultati**, con un massimo di **4 indicatori per Risultato**.

In presenza di due Obiettivi Specifici si consiglia di inserire al **massimo 3 Risultati per OS**, con un massimo di **4 indicatori per Risultato**.

5.1 Per ogni Risultato:

- **Titolo del Risultato.** (es.) *ridotta la malnutrizione dei bambini 0-5 anni nell'area d'intervento del x% entro il 20xx*
- **Descrizione del Risultato:** Illustrare la sua **coerenza con la logica d'intervento**. Ogni Risultato deve essere collegato a **un solo settore OCSE-DAC**; in caso contrario, spiegare la ragione e la logica.
- **Indicatori (massimo 4):** per ogni indicatore, fornire **descrizione, fonte di codificazione e motivazione** della scelta (inserire nell'Allegato 1 – foglio Quadro Logico - gli ulteriori dati richiesti). (es. (da WFP) *% di bambini di età 6-59 mesi con circonferenza brachiale media-superiore (MUAC) inferiore al valore soglia definito per la malnutrizione in area target*).

È possibile utilizzare anche indicatori interni dell'Ente Proponente, purché affianchino almeno un indicatore con codificazione internazionale/nazionale, sia fornita adeguata evidenza della loro precedente applicazione e non siano riconducibili a mero output di attività.

6. Logica e Strategia d'Intervento – Attività

Questa sezione descrive le azioni concrete per raggiungere i risultati.

6.1 Per ogni Risultato:

- **Titolo del Risultato** (come definito nella Sezione 5)
- **Per ogni Attività (es. Attività 1, 2, 3):** (es. *rafforzamento delle comunità agricole beneficiarie*)
 - **Descrizione dell'Attività:** La descrizione deve essere chiara e sintetica, evidenziare il nesso con la logica del progetto, indicare chi la realizza e i tempi previsti.
 - **Se rilevante**, esplicitare se, e come, nell'implementazione dell'attività saranno applicati gli standard nazionali e internazionali e le relative policy per promuovere la **trasformazione digitale, l'uguaglianza di genere e**

l'empowerment femminile, la tutela dei minori e dei gruppi vulnerabili e la disabilità.

- Se possibile, esplicitare gli **Output dell'Attività** (strumenti, tangibili o intangibili, beni e prodotti concepiti per rendere un servizio). (es. *Kg di sementi migliorate distribuite per famiglia, numero di persone formate, numero di microimprese costituite...*)

7. Beneficiari

Questa sezione identifica chi beneficerà dall'Iniziativa.

7.1 Criteri di Selezione e Modalità di Coinvolgimento dei Beneficiari Diretti: Descrivere i criteri e le modalità per la selezione, il calcolo, la stima e il coinvolgimento dei beneficiari diretti, includendo, se applicabile, i criteri per attività di Trasferimento Monetario (inserire nell'Allegato 1 – foglio Beneficiari – i dati richiesti).

7.2 Beneficiari Indiretti: fornire una stima ragionata dei beneficiari indiretti. I beneficiari indiretti sono coloro sui quali le attività dell'Iniziativa avranno una ricaduta positiva senza che vi sia stato un coinvolgimento diretto.

8. Partenariato

Questa sezione valorizza l'esperienza e la competenza dei Partner coinvolti, dimostrando come il ruolo di ognuno apporti un evidente e specifico valore aggiunto alla strategia dell'Iniziativa

Le Iniziative proposte devono prevedere la presenza obbligatoria di **almeno un Omologo Partner locale (Istituzione/Autorità locale)** con cui l'Ente proponente instaurerà il **Partenariato territoriale**.

Verificare, secondo modalità che saranno definite nella convenzione tra Ente proponente e AICS, che i Partner **non rientrino nella lista UE delle misure restrittive**².

8.1 Ente Proponente:

L'Ente Proponente sarà l'unico responsabile nei confronti dell'AICS per la realizzazione dell'Iniziativa, sia dal punto di vista operativo, tecnico, finanziario-amministrativo-contabile che in riferimento a quanto concordato con la propria rete di partenariato. Pertanto, nella descrizione del proprio ruolo sarà importate mettere in evidenza come avverrà il coordinamento della Regione/Provincia autonoma nel sistema di governance che si intende strutturare con i partner.

*L'Ente Proponente dovrà necessariamente prevedere l'attivazione di “**partenariati territoriali**” tra l'Ente medesimo ed Enti Territoriali omologhi e/o Associazioni di Enti del Paese di realizzazione dell'Iniziativa. Nella scelta di eventuali ulteriori partner, l'Ente Proponente non ha vincoli fintanto che sia **dimostrato lo specifico valore aggiunto** apportato da essi al progetto. È inoltre consentita l'attivazione di partenariati con altri Enti territoriali italiani e/o con Associazioni di Enti italiani.*

Breve descrizione del ruolo (evidenziando le attività che implementerà direttamente, oltre al coordinamento generale). In questa sezione, l'ente potrà valorizzare come intende sviluppare le

² <https://www.sanctionsmap.eu/#/main>

capacità interne in materia di cooperazione e le eventuali lezioni apprese da precedenti iniziative di cui è stato capofila o partner nello stesso ambito di intervento e/o Paese

- Importo gestito direttamente³ dall'Ente proponente (€): . L'importo inserito dovrà ricomprendere quantomeno i costi per il coordinamento generale, sia in Italia che in loco. A titolo esemplificativo, si inserisce la lista di seguito indicata:
 - L'impiego di un coordinatore di progetto (PM) che operi nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa proposta (inclusivo di costi accessori);
 - Staff di supporto al coordinatore di progetto per le funzioni amministrative e di monitoraggio (inclusivo di costi accessori);
 - Liaison officer che supporti il coordinatore di progetto nella relazione con le autorità locali e favorisca il partenariato territoriale;
 - Costi per missioni istituzionali e/o di monitoraggio dall'Italia;
 - Costi per il Revisore⁴;
 - Costi per la Valutazione Esterna (intermedia e finale).

L'Ente Proponente, che resta preposto al coordinamento generale, potrà definire gli aspetti organizzativi secondo le proprie norme e regolamenti affidando le funzioni e i costi suddetti anche ai partner di progetto, in base a un modello di governance e di responsabilità che saranno esplicitati al paragrafo 9.

8.2 Partner: (da compilare per ciascun Partner)

- Nome (e acronimo), CF/registration number⁵ e indirizzo
- tipo di organizzazione/soggetto (es. Soggetti al Capo VI L. 125/2014, OSC locale, Istituzione/autorità del Paese partner, soggetti pubblici, soggetti profit...)
- Breve descrizione del ruolo (evidenziando le attività da svolgere e **lo specifico valore aggiunto**)
- (eventuale) Importo gestito direttamente: €....

9. Modalità Organizzative, Gestionali e di Monitoraggio

Questa sezione delinea come l'Iniziativa sarà gestita in ottica di garantire il monitoraggio di obiettivi e risultati attesi.

9.1 Meccanismi di Gestione e Decisionali tra i Partner: Spiegare le **modalità della governance organizzativa** tra l'Ente Proponente e i Partner, evidenziando il processo decisionale e il flusso di responsabilità.

9.2 Meccanismo di Monitoraggio: Descrivere come si garantirà il **monitoraggio e la misurabilità di obiettivi e risultati** dell'Iniziativa. Indicare quale personale (interno e/o esterno)

⁴ La Convenzione tra AICS e Regione che verrà stipulata a seguito della delibera di un'iniziativa specifica da parte del Comitato Congiunto prevederà che il Manuale di Rendicontazione verrà applicato alla Regione considerata la specifica natura giuridica dell'Ente, previa intesa tra le parti. Considerato che la Regione è una pubblica amministrazione e soggiace al controllo preventivo di regolarità amministrativo contabile degli organi di legge, le procedure interne approvate dall'organo di vertice non richiedono, per la relativa applicazione, la certificazione del Revisore esterno. La certificazione del Revisore esterno rimane necessaria per procedure e spese sostenute dai soggetti del partenariato diversi dalla Regione.

⁵ Quando disponibile

sarà incaricato di questo ruolo. Il monitoraggio dovrà anche verificare il **coinvolgimento e la soddisfazione dei beneficiari diretti**. Menzionare eventuali strumenti di rilevazione (questionari, ricerche, matrici) e come i dati di monitoraggio saranno utilizzati per l'apprendimento e l'adeguamento dell'iniziativa. Sarà garantita la partecipazione del Partner territoriale locale nel processo di monitoraggio.

9.3 Risorse Umane: descrivere le risorse umane impiegate dall'Iniziativa, in Italia e nel Paese partner, esplicitandone il ruolo nella realizzazione delle attività e nel raggiungimento dei risultati.

9.4 Beni, Forniture, Servizi e Lavori: Elencare beni, servizi e lavori previsti per ciascun risultato, specificando il loro contributo al raggiungimento del risultato e all'Iniziativa nel suo complesso.

9.5 Modalità di Coordinamento e Co-finanziamento dell'Iniziativa con altri interventi (anche non finanziati dall'Italia): Indicare chiaramente se, e come, l'Iniziativa sia collegata ad altri interventi di istituzioni locali e altri attori attivi nel medesimo contesto, vi si coordini e contribuisca con valore aggiunto, specificando come si eviteranno duplicazioni e sovrapposizioni. In caso di co-finanziamento da altri progetti, indicare il codice progetto, specificare se si tratta di più donatori e descrivere le sinergie.

L'iniziativa dovrà prevedere obbligatoriamente una Valutazione esterna intermedia e finale⁶.

10. Sostenibilità

Questa sezione illustra come i benefici dell'Iniziativa dureranno oltre la conclusione dell'iniziativa

10.1 Strategia di Sostenibilità: Descrivere in che misura il cambiamento introdotto possa considerarsi duraturo oltre la fine delle attività. Fornire **scenari concreti** su come l'Iniziativa attiverà un meccanismo virtuoso, garantendo la **sostenibilità: istituzionale** (chi si farà carico di mantenere i risultati raggiunti, es. enti locali, comunità beneficiarie, partner istituzionali o organizzazioni locali), **sociale** (partecipazione degli stakeholder, presa in carico delle attività, modifica degli atteggiamenti e dei comportamenti), **tecnica** (adeguatezza delle tecnologie introdotte, trasferimento di competenze), **economico-finanziaria** (supporto finanziario, redditività, accordi, capacità di gestione dei partner locali) e **ambientale** (impatto positivo o non dannoso su ambiente e clima).

Allegato 1

L'Allegato 1 include i seguenti fogli di lavoro che dovranno essere obbligatoriamente compilati come parte integrante del Documento Semplificato di Progetto. (da inviare in formato Excel e PDF)

- **Quadro Logico**

⁶ La Valutazione esterna intermedia e finale consente l'effettiva misurabilità del raggiungimento del comparto RBM dell'Iniziativa (progressione e raggiungimento dei valori Target degli Indicatori, Fonti di Verifica rilevabili e attendibili, numero di beneficiari raggiunti, output di attività quantitativamente realizzati, rete di partenariato e/o ATS, ecc.).

- **Cronogramma**
- **Piano Finanziario**
 - (eventuale, in formato libero) **Stima complessiva dei costi per la realizzazione di opere civili, impianti, infrastrutture** (solo in formato PDF)
- **Marker di progetto**
- **Tabella Beneficiari**

I seguenti documenti dovranno essere allegati alla proposta finale per la delibera del Comitato Congiunto

- **Lettera d'intenti (a formalizzare un accordo di partenariato)** con la/le Autorità locale/i e altri Partner
- **Manifestazione di interesse del Paese partner** (del Ministero di competenza / altra Istituzione centrale rilevante)

A seguito di delibera del Comitato Congiunto, i seguenti documenti dovranno essere allegati alla Convenzione AICS – Ente

- **Accordi di Partenariato** con la/le Autorità locale/i e altri Partner
- *Eventuali* **Dichiarazioni di esenzione IVA (VAT)**

Ulteriori allegati potranno essere discussi nell'ambito del tavolo di lavoro DGCS-AICS-ET

Beneficiari Diretti

Riportare Individui, Famiglie e Organizzazioni direttamente coinvolte dal progetto, suddivise per Risultato (evidenziare se e quanti beneficiari sono coinvolti in più Risultati)

Per gli individui, fornire una disaggregazione per fasce d'età, genere ed eventuale condizione di disabilità (se ritenuto rilevante, si possono proporre ulteriori tipologie di classificazione dei beneficiari: es. fasce di reddito/impiego/etc)

BENEFICIARI DIRETTI distribuiti, a titolo di esempio, per fasce di età	NUMERO	DONNE %	UOMINI %	Risultato/i cui afferiscono i beneficiari
Fascia d'età				
Fascia d'età				
Fascia d'età				
<i>Di cui:</i>				
medici				
infermieri				
pazienti				
altro...				
...				
TOTALE INDIVIDUI				

Principal Objective: qualora il tema costituisca l'obiettivo principale del progetto (cioè il progetto non esisterebbe se venisse meno la componente tematica in oggetto);

Significant Objective: qualora il tema costituisca un obiettivo significativo, ma non rappresenti la motivazione principale del progetto;

Not Targeted: qualora dopo aver esaminato l'attività non si sia riscontrato alcun orientamento mirato al tema.

Attenzione: l'uso di più marker "principal" deve essere valutato con attenzione e deve trovare corrispondenza con quanto dichiarato nella descrizione sintetica dell'iniziativa.

Marker <i>(barrare la casella pertinente con una X)</i>	Principal Objective	Significant Objective	Not Targeted
Gender Equality			
Aid to environment			
Participatory Development /			
Good Governance			
Trade development			
Nutrition			
Disaster Risk Reduction (DRR)			
Biodiversity			
Climate change - mitigation			
Desertification			
Climate Change - adaptation			
Minori			
Cultura <i>(marcare se rilevante)</i> : Patrimonio Culturale ☐ Turismo ☐ Industrie Culturali ☐ Educazione e Sensibilizzazione alla Cultura ☐			
Marker <i>(inserire quote finanziamento)</i>			
Disability	% spesa	% spesa	% spesa
Contributions to reproductive, maternal, newborn and child health	% spesa	% spesa	% spesa

OBIETTIVO GENERALE							
Titolo							
OBIETTIVO SPECIFICO (uno / due)			Indicatori Obiettivo Specifico*	Valore Iniziale	*** Valore corrente	Valore Target	Fonti di Verifica
Titolo							
Titolo							
RISULTATI**	N. Beneficiari	Importo per Risultato	Indicatori Risultato	Valore Iniziale	Valore corrente	Valore Target	Fonti di Verifica
R1 Titolo							
R2 Titolo							
R3 Titolo							
...							
...							

Per ogni indicatore devono essere riportati: il valore iniziale (il più aggiornato possibile), il valore target (obiettivo da raggiungere) e la/e fonte/i di verifica. **Non sono ammissibili valori iniziali pari a “0”**.

Qualora al momento della presentazione della proposta non fosse disponibile un qualche valore di baseline, è possibile indicare per un numero limitato di indicatori come valore iniziale “n.d.”, fornendo la formula e la metodologia di calcolo dell'indicatore selezionato e specificando l'incremento (o decremento) previsto rispetto alla baseline. **Se in fase di proposta si verifica l'impossibilità di definire il valore di baseline di un indicatore, la sua definizione sarà oggetto di approfondimento e concertazione nella fase di coprogettazione tra AICS e Ente Proponente, sino alla presentazione della proposta definitiva. I valori iniziali “n.d.” dovranno essere aggiornati entro sei mesi dall'avvio delle attività progettuali, e per tale aggiornamento l'Ente proponente potrà continuare a fare affidamento sull'assistenza tecnica fornita dall'Agenzia, e sulla collaborazione con la DGCS e l'Ambasciata italiana presso il Paese Partner.**
Gli indicatori a codifica internazionale/nazionale possono essere contestualizzati/localizzati all'area geografica di intervento (es. comunità/contea/regione/etc..) mantenendo l'originale metodologia di rilevazione/calcolo. I valori finali devono risultare proporzionati e coerenti con le risorse disponibili e con il numero di beneficiari previsti.

Le fonti di verifica devono essere, oggettive, quando disponibili esterne all'Ente esecutore e al partenariato , rilevabili/verificabili, attendibili. Quando non disponibili adeguate fonti di verifica esterne, possono essere utilizzate fonti interne se verificate da un ente esterno di valutazione. Se necessario, potranno essere previste risorse finanziarie dedicate a specifiche rilevazioni da parte di qualificati soggetti terzi da effettuarsi durante l'implementazione dell'iniziativa.

Per ogni OS massima 3 indicatori.

Se unico Obiettivo Specifico: massimo 5 Risultati, con un massimo di 4 indicatori per Risultato.
Se due Obiettivi Specifici: massimo 3 Risultati per OS, con un massimo di 4 indicatori per Risultato.

il valore corrente andrà inserito solamente in fase di reportistica intermedia e finale.

[illegible]

PIANO FINANZIARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA INIZIALE							
	Ente Proponente:						
	Titolo sintetico dell'iniziativa:						
	Paese d'intervento:						
	Durata:						
Denominazione Rubriche/Categorie/Voci	Costo totale	Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3	Altre spese non per Risultati	Valori % rispetto al Costo Totale	Valore % rispetto ai Costi Diretti
1. Risorse umane	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
1.1 Personale in Italia direttamente impiegato nella gestione dell'iniziativa						#DIV/0!	#DIV/0!
1.2. Personale Internazionale						#DIV/0!	#DIV/0!
1.3 Personale Locale						#DIV/0!	#DIV/0!
Subtotale Risorse Umane	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
2. Spese per la realizzazione delle attività	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
2.1. Affitto di spazi, strutture, terreni, locali						#DIV/0!	#DIV/0!
2.2. Impianti, infrastrutture, opere civili						#DIV/0!	#DIV/0!
2.3. Acquisto o affitto di veicoli e mezzi di trasporto						#DIV/0!	#DIV/0!
2.4. Acquisto o affitto di beni, forniture, materiali, attrezzature, equipaggiamenti						#DIV/0!	#DIV/0!
2.5. Acquisto o affitto di attrezzature di ufficio (computer, arredamenti)						#DIV/0!	#DIV/0!
2.6 Fondi di dotazione, rotazione, micro-credito, trasferimento monetario ai beneficiari							
2.7 Altre Spese per attività collegate a uno o più risultati						#DIV/0!	#DIV/0!
Subtotale Spese per la realizzazione delle attività	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
3. Spese di gestione in loco	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
3.1 Affitto non occasionale di spazi, strutture, terreni							
3.2 Cancelleria e piccole forniture, utenze e piccola manutenzione						#DIV/0!	#DIV/0!
3.3 Costi di gestione e manutenzione dei veicoli e mezzi di trasporto (compresa benzina)						#DIV/0!	#DIV/0!
3.4 Altre spese di gestione in loco per attività collegate a uno o più risultati							
Subtotale Spese di gestione in loco	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
4. Servizi non legati alle attività	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
4.1 Studi e Ricerche						#DIV/0!	#DIV/0!
4.2 Costi bancari e fidejussioni						#DIV/0!	#DIV/0!
4.3 Revis.contabile ai sensi della norm italiana (max 2,00% del totale dei costi diretti)						#DIV/0!	#DIV/0!
4.4 Monitoraggio esterno						#DIV/0!	#DIV/0!
4.5 Valutazione di medio termine e/o finale indipendente						#DIV/0!	#DIV/0!
4.6 Altre spese servizi non legati alle attività (specificare)						#DIV/0!	#DIV/0!
Subtotale Servizi non legati alle attività	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
5. Comunicazione, relazioni esterne e divulgazione dei risultati (max 0,50% del totale dei costi diretti*)	0	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
5.1 Attività di divulgazione e di sensibilizzazione in loco						#DIV/0!	#DIV/0!
5.2. Attività di divulgazione in Italia						#DIV/0!	#DIV/0!
Subtotale Comunicazione, relazioni esterne e divulgazione dei risultati	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTALE COSTI DIRETTI	0	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!
6.Costi indiretti (max 7,00% del totale dei costi diretti)	0				0	#DIV/0!	#DIV/0!
TOTALE GENERALE	0	0	0	0	0	#DIV/0!	
di cui contributo AICS	0	in percentuale					
di cui contributo monetario ente proponente e partners (almeno 10%)	0	in percentuale					
	Costo totale percentuale per Risultato + altre spese non per Risultati	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
*da essere imputati alla colonna 'Altre Spese non per Risultati'		Risultato 1	Risultato 2	Risultato 3	Altre spese non per Risultati	Totale	