

 **PDF Complete**
Your complimentary use period has ended.
Thank you for using PDF Complete.
[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)



Progetto cofinanziato da
 UNIONE EUROPEA
 MINISTERO DELL'INTERNO
FONDO EUROPEO PER I RIMPATRI 2008 - 2013

Rete Informativa Ritorno

Progetto NIRVA III

GUIDA ALL'UTILIZZO DEI SERVIZI

NIRVA - Networking Italiano per il Rimpatrio Volontario Assistito Fase III
Capofila **Partner:**



Progetto co-finanziato dall'Unione Europea
Fondo Europeo per i Rimpatri



Ministero dell'Interno

OBIETTIVI

Contribuire a promuovere un livello costante di informazione, collegamento e sensibilizzazione dei componenti della Rete NIRVA, tramite una struttura intranet creata con il Progetto NIRVA, fase II.

DESTINATARI

Realtà pubbliche e private Aderenti alla Rete NIRVA;
Autorità Responsabile del Fondo europeo Rimpatri – FR e della misura del Rimpatrio Volontario Assistito – RVA, Ministero dell’Interno;
Altri soggetti pubblici e privati coinvolti nella gestione dell’immigrazione in Italia, indicati dall’AR.

Modalità di attuazione - SERVIZI EROGATI

Strutturazione e gestione di un sistema di comunicazione accessibile on-line tra i componenti della Rete e l’autorità centrale competente in Italia sul RVA, per supportare il dialogo e lo scambio di informazioni e la registrazione/monitoraggio delle attività della rete stessa, nonché la segnalazione dei migranti interessati all’opzione, all’ente attuatore del progetto rimpatri e al Ministero dell’Interno.

La Rete Informativa Ritorno consente agli Aderenti alla Rete NIRVA l’utilizzo dei seguenti servizi:

1. **Segnalazione dei casi on-line** ai progetti che attuano il Rimpatrio Volontario Assistito, con invio della documentazione predisposta per le richiesta di accesso all’opzione;
2. **Consultazione del Data Base** della mappatura degli attori chiave della Rete a livello territoriale e degli Aderenti alla Rete NIRVA;
3. **Comunicazioni tra gli aderenti alla Rete** (sezione in fase di costruzione)
4. **Registrazione delle attività informative sul Rimpatrio Volontario Assistito** promosse dalle Antenne Regionali e dagli Aderenti nel territorio;
5. **Registrazione delle richieste di informazione dei migranti sulla misura del RVA.**

ACCESSO ALLA RETE INFORMATIVA RITORNO – RIR

L'Accesso alla RIR è possibile solo per gli Aderenti alla Rete NIRVA.

Esso si effettua a partire dalla Sezione "RETE INFORMATIVA RITORNO". Cliccando su uno dei Servizi della RIR stessa comparirà la pagina di login con, in basso, la dicitura "Registra". Come Nome Utente ("Denominazione") vi preghiamo di utilizzare una sigla molto breve e senza spazi. E' inoltre importante riempire lo spazio "Ente" con il nome completo dell'Ente/Org. di riferimento e il riferimento al tipo di adesione alla Rete NIRVA (es. HELP DESK-Antenna o HELP DESK-PI O HELP DESK-PS). Una volta riempiti i campi richiesti e premuto sul tasto "Invia", la richiesta perverrà direttamente al Gruppo di Lavoro Nazionale che provvederà ad autenticare l'accesso. Un messaggio sarà automaticamente recapitato al richiedente che da quel momento potrà accedere ai servizi utilizzando nome utente e password da lui/lei inseriti.

1. SEGNALAZIONE DEI CASI

Questa sezione permette la segnalazione dei casi dei migranti interessati ad accedere alla misura del RVA. I nomi dei migranti inseriti nelle segnalazioni saranno visibili solo all'Ente/Org. segnalante e agli operatori che attuano l'RVA. Tali soggetti, inoltre, sono gli unici che potranno apportare eventuali modifiche alle segnalazioni effettuate.

- Compilazione degli strumenti cartacei

Presupposto imprescindibile e necessario per poter procedere a segnalare on-line il caso di un migrante interessato al RVA è che l'operatore abbia preso visione delle schede di segnalazione cartacee messe a disposizione dai progetti che attuano la misura nell'annualità corrente. Per l'annualità FR 2010 essi sono: a. Progetto P.A.R.T.I.R. III: Scheda di segnalazione; Dichiarazione del migrante; Piano di reintegrazione; b. Progetto ODISSEO II: unica scheda di manifestazione di interesse del migrante; c. Progetto RIVAN II: Scheda di segnalazione; Dichiarazione del migrante; Per il Progetto EMPLOY ed il Progetto REMIDA, gli strumenti di segnalazione non sono ancora disponibili.

Tali strumenti, necessari alla segnalazione dei casi, sono disponibili nella Sezione del sito della Rete Nirva "SEGNALA UN CASO": <http://www.retenirva.it/SegnalaCaso.asp>. Perciò, prima che gli operatori si accingano ad effettuare la segnalazione on-line, è necessario che procedano alla compilazione di detti strumenti cartacei, dovendo gli stessi essere poi caricati nella RIR al fine di poter completare la segnalazione on-line.

Si prega, ove possibile, di lasciare il file in formato WORD e di compilarlo direttamente al computer, non a mano. In questo modo consentirete ai referenti dei Progetti che attuano l'RVA di poter lavorare direttamente sul documento. Il formato PDF sarà necessario solo per la dichiarazione firmata del migrante che andrà di conseguenza scannerizzata.

- Come procedere alla segnalazione del caso

Per entrare nella relativa sezione della RIR è sufficiente cliccare sul servizio "Segnalazione dei casi on-line" e effettuare il login utilizzando nome utente e password valido per tutti i servizi della RIR. Dopo aver effettuato il login scegliere a quale dei progetti che attuano il RVA si vuole segnalare il caso. Il sistema vi indirizzerà quindi alla schermata iniziale in cui saranno elencate le

il più possibile inserirne di nuove cliccando su “Aggiungi” e aggiungere una pagina in cui fornire le indicazioni sul migrante richiedente l’accesso alla misura. Si tratta delle stesse informazioni già inserite nel documento cartaceo da voi previamente compilato, con l’aggiunta di qualche informazione in più che risulta necessaria a fini statistici. L’inserimento dei dati è facile ed intuitivo. Solo alcune precisazioni:

- Per quanto riguarda i due campi “Provenienza” e “Dimora in Italia” la città o il paese vanno selezionati direttamente dal menù a tendina che uscirà non appena digitate le iniziali del nome. Non è possibile quindi scrivere questi ultimi manualmente perché altrimenti il sistema vi darà errore.

- Per quanto riguarda i nuclei familiari, invece, bisognerà compilare tante schede di segnalazione quanti sono i membri del nucleo che intendono partire, questo sebbene la scheda cartacea che va compilata sia solo una. Come procedere quindi: la prima segnalazione da effettuare è quella relativa al capofamiglia. Una volta ritornati sulla schermata iniziale, accanto al nome del capofamiglia, in riferimento al quale avrete già compilato la segnalazione, comparirà un codice, tipo “1/PAR/2010” (i seguenti saranno: 2/PAR/2010; 3/PAR/2010, ecc.) che si raccomanda di annotare a parte. Si potrà dunque procedere ad effettuare le segnalazioni relative agli altri componenti del nucleo familiare e, nello spazio richiesto, sotto la dicitura “Codice del capofamiglia”, inserire appunto quello di riferimento generato nell’inserimento dei dati del capofamiglia. Sarà quindi necessario allegare ulteriormente i file compilati per la segnalazione, oltre ovviamente a quelli personali del richiedente.

- Oltre all’ inserimento dei dati e al caricamento delle schede di segnalazione (che si potrà effettuare con le stesse modalità con cui si allega un file ad un’e-mail), si raccomanda di allegare, ove possibile, anche i documenti personali del richiedente (quali, ad esempio, il permesso di soggiorno e il passaporto).

- A questo punto, premendo il pulsante “Salva”, la segnalazione sarà automaticamente inviata ai referenti delle organizzazioni attuatrici dei progetti di RVA. In momenti successivi sarà comunque possibile entrare nella segnalazione effettuata e modificare i documenti allegati o allegarne di nuovi. Una nuova comunicazione perverrà ai referenti menzionati.

- E’ importante ricordare che se tutti i documenti richiesti non saranno stati inseriti il sistema non permetterà l’inoltro della comunicazione. Questo onde evitare di sommergere di comunicazioni non complete gli operatori che attuano l’RVA.

Gli stessi operatori vi contatteranno per eventuali chiarimenti e per le successive necessità di contatto con il migrante segnalato al fine di completare la procedura (acquisizione documentazione per il viaggio, approfondimento del piano di reintegrazione, eventuali necessità per i casi medici, ecc.).

- Una volta effettuata la segnalazione, a bordo pagina della stessa, vi comparirà una sezione “Dati da compilare a cura di [nome dell’ente che attua l’RVA]”. Si tratta dei campi che gli operatori di riferimento compileranno per aggiornare lo stato della pratica e di conseguenza essi saranno a vostra disposizione per future consultazioni.

- Come ricercare le segnalazioni effettuate

Ogni segnalazione genera un codice (es. 1/PAR/2010, 1/RIV/2010, ecc.), si raccomanda perciò di segnalarlo per future ricerche che saranno possibili inserendo lo stesso nel campo “ricerca”. E’ inoltre possibile ricercare tutte le segnalazioni effettuate dallo stesso operatore tramite il menù a tendina “ID Operatore”.

- Come individuare l’operatore che attua una delle misure di RVA incaricato del caso

vi verrà indicato l'operatore che sta seguendo il caso da voi
e chi è la persona da contattare in caso abbiate bisogno di
chiarimenti.

2. CONSULTAZIONE DEL DATABASE

Questa sezione contiene la mappatura degli attori chiave per l'informazione e la gestione di interventi a favore dei migranti a livello territoriale e degli Aderenti alla Rete NIRVA, suddivisi per macro-categorie.

Le integrazioni/modifiche del Database possono essere effettuate solo ad opera del Gruppo Nazionale di Lavoro, ma tutte le Antenne e gli Aderenti potranno consultarlo ed esportarne i contatti.

- Come procedere alla consultazione del Database

Per entrare nella relativa sezione della RIR è sufficiente cliccare sul servizio "Consultazione del Database" e effettuare il login utilizzando nome utente e password valido per tutti i servizi della RIR.

All'interno di questa sezione potranno essere effettuati tre tipi di ricerca: 1. per Regione e/o Provincia; 2. per tipologia di Ente/Organizzazione, secondo dei codici prestabiliti visibili nel menù a tendina; 3. per tipo di ruolo svolto all'interno della Rete NIRVA (Antenne, Punti Informativi - PI e Punti di Sensibilizzazione - PS). Le modalità per effettuare le ricerche stesse sono semplici, basta spuntare la casellina corrispondente al criterio scelto o scegliere dal menù a tendina, così come appare nella colonna a sinistra della pagina di lavoro iniziale. Le ricerche potranno anche essere combinate (es. ricerca per regione e PI).

- Esportazione dei dati

Una volta effettuata la ricerca sarà quindi possibile esportare i dati desiderati in un file Excel o Word. A tal fine bisogna spuntare le caselline corrispondenti agli Enti/Organizzazioni i cui dati si desidera esportare e poi cliccare su "Esporta la selezione". Si aprirà così una pagina web in cui indicare il file con cui si desidera salvare i dati. Una volta scelto il tipo di file e cliccato su "esporta" esso si genererà automaticamente.

Sarà inoltre possibile esportare tutti i dati emersi dalla vostra ricerca cliccando su "Esporta i risultati".

3. COMUNICAZIONE TRA GLI ADERENTI ALLA RETE (sezione in fase di costruzione)

4. REGISTRAZIONE ATTIVITA'

Questa sezione permette il monitoraggio delle attività informative svolte dalle Antenne e dagli Aderenti alla Rete verso i migranti ed il territorio, inserendo i dati in un sistema già pre-impostato e quindi di veloce compilazione.

Il servizio è accessibile in visione a tutte le Antenne e Aderenti, ma potranno essere modificate solo le attività di stretta competenza del proprio Ente/Organizzazione di riferimento.

- Come procedere alla registrazione

Per entrare è sufficiente cliccare sul servizio "Registrazione delle attività informative sul RVA" e effettuare il login utilizzando lo stesso nome utente e password richiesto per gli altri servizi.

iciente cliccare su “aggiungi nuovo” quindi procedere
l’inserimento è facile ed intuitivo. Solo una precisazione: per

quanto riguarda i due campi “Nome Ente” e “Città” essi vanno selezionati direttamente dal
menù a tendina che uscirà non appena digitate le iniziali del nome. Non è possibile quindi
scrivere questi ultimi manualmente perché altrimenti il sistema vi darà errore.

- Quali tipi di attività vanno registrate

Incontri informativi promossi sul RVA: a. nel contesto del proprio Ente/organizzazione; b. nel
territorio, rivolti ad attori locali operanti nel settore dell’immigrazione nella
Regione/Provincia/Comune di riferimento, associazioni di migranti, cittadinanza; c. in contesti
formali quali ad es. i Consigli Territoriali per l’Immigrazione di riferimento.

In particolare vanno qui inseriti, a cura dell’Antenna Regionale della Rete, dati e
documentazione della sessione informativa prevista a livello regionale.

- Cosa va registrato

La tipologia di incontro effettuato, l’eventuale convocazione, il file pdf del foglio firme dei
partecipanti ed eventuale verbale; il numero e la tipologia dei partecipanti e relativi contatti
raccolti. Si precisa che per agevolare il lavoro verranno forniti dall’Antenna Regionale fac-simile
per invito ad incontro, redazione report/verbale, foglio firme (il foglio firme è inoltre possibile
scaricarlo direttamente all’interno del record di registrazione della attività).

5. REGISTRAZIONE RICHIESTE DI INFORMAZIONE DA PARTE DEI MIGRANTI

Questa sezione permette la registrazione delle richieste di informazione che le Antenne e gli
Aderenti ricevono da parte dei migranti interessati all’opzione che si rivolgeranno ai loro servizi.
Le registrazioni ci consentiranno di monitorare l’entità e la tipologia delle richieste e le
caratteristiche dei migranti che si rivolgeranno ad Antenne e Punti Informativi ed avere quindi gli
strumenti per comprendere meglio i bisogni dei destinatari della nostra attività e, se del caso,
reimpostare le nostre politiche di lavoro. I dati da inserire sono pochi ed essenzialmente
ricalcano quei campi obbligatori richiesti anche per poter effettuare la segnalazione on-line
(provenienza, dimora in Italia, stato civile, permesso di soggiorno, ecc.).

Abbiamo inoltre recentemente provveduto ad integrare la Sezione sulla base di nuovi *input*
registrati durante l’incontro con i referenti delle 22 Antenne Regionali e delle Province
Autonome. In particolare si è voluto rendere possibile la registrazione anche del seguito che le
richieste di informazioni hanno avuto, come ad esempio le ragioni per cui il migrante non ha
potuto o voluto accedere alla misura di RVA.

Questo servizio è accessibile in visione a tutte le Antenne e Aderenti, ciò significa che potranno
essere visualizzate tutte le richieste di informazione registrate dagli altri Antenne e Aderenti (ad
eccezione del nome del richiedente l’informazione) ma saranno modificabili solo quelle inserite
dal proprio Ente/Organizzazione di riferimento.

- Come procedere alla registrazione

Per entrare è sufficiente cliccare sul servizio “Registrazione richieste di informazione dei
migranti” e effettuare il login utilizzando lo stesso nome utente e password richiesto per gli altri
servizi. Rispetto alle modalità di registrazione delle richieste stesse, sarà sufficiente cliccare su
“aggiungi nuovo” quindi procedere all’inserimento dei dati richiesti. L’inserimento è facile ed
intuitivo. Solo una precisazione: per quanto riguarda i due campi “Provenienza” e “Dimora in
Italia” la città o il paese vanno selezionati direttamente dalla tendina che uscirà non appena

possibile quindi scrivere questi ultimi manualmente perché

- Come ricercare le richieste di informazione registrate

Ogni registrazione genera un codice (es. 749/INF/2011, 2/INF/2011, ecc.). E' quindi possibile segnalarlo e successivamente, per future ricerche, inserirlo nel campo "ricerca", in questo modo sarà possibile rientrare nella registrazione effettuata per modificarla, integrarla, o semplicemente prenderne visione. E' inoltre possibile ricercare tutte le segnalazioni effettuate dallo stesso operatore tramite il menù a tendina "ID Operatore".

- Esportazione dei dati

Una volta effettuata la ricerca sarà quindi possibile esportare i dati desiderati . A tal fine bisogna spuntare le caselline corrispondenti alle registrazioni i cui dati si desidera esportare e poi cliccare su "Esporta la selezione". Si aprirà così una pagina web in cui indicare il file con cui si desidera salvare i dati (Excel o Word). Una volta scelto il tipo di file e cliccato su "esporta" esso si genererà automaticamente.

Sarà inoltre possibile esportare tutti i dati emersi dalla vostra ricerca semplicemente cliccando su "Esporta i risultati".

➤ POLITICHE DI ACCESSO CON RIGUARDO AI PUNTI DI SENSIBILIZZAZIONE

Non potranno:

- Segnalare i casi;
- Registrare le richieste di informazioni su RVA dei migranti per il monitoraggio;

Ma potranno:

- Consultare il Date Base della mappatura NIRVA ed esportare i contatti contenuti;
- Accedere alle comunicazioni tra gli aderenti alla Rete;
- Visionare il data base della segnalazione dei casi di RVA e delle richieste di informazioni da parte dei migranti;
- Registrare le attività informative realizzate.