**FORMAT SCHEDA PROGETTO**

**da inserire su carta intestata dell’ente**

*N.B. Compilare tutti i campi previsti*

**Ente (denominazione, natura giuridica, indirizzo, recapiti)**

|  |
| --- |
|  |

**Nominativo e recapiti del referente per la co-progettazione** (indicare cellulare e e-mail)

|  |
| --- |
|  |

**SEZIONE A - ATTESTAZIONE REQUISITI**

**Esperienze (pregresse e attuali) riconducibili alle azioni previste dall’area di intervento 2 dell’Avviso regionale.[[1]](#footnote-1)**

|  |
| --- |
|  |

**Collaborazioni e contatti di rete già attivi con i servizi territoriali[[2]](#footnote-2)**

|  |
| --- |
|  |

**Referente operativo delle attività proposte** (inserire nominativo e ruolo professionale; allegare CV)

|  |
| --- |
|  |

**Sistema di rilevazione delle presenze sul campo degli operatori**

|  |
| --- |
|  |

**Dotazione di mezzi e strumentazione tecnica necessaria per la realizzazione delle attività proposte**

|  |
| --- |
|  |

**SEZIONE B - PROPOSTA PROGETTUALE**

**Lettura del bisogno e dati utili relativamente al contesto di riferimento** (indicare le fonti dei dati)

|  |
| --- |
|  |

**Definizione dettagliata dei destinatari**

|  |
| --- |
|  |

**Altri soggetti e servizi del territorio coinvolgibili**

|  |
| --- |
|  |

**Attività proposte**

|  |
| --- |
|  |

**Obiettivi specifici e relativi risultati attesi** (specificare gli indicatori quali-quantitativi)

|  |
| --- |
|  |

**Processi di innovazione sociale e cambiamento che favoriscono l’inclusione**

|  |
| --- |
|  |

**Attività di comunicazione e diffusione** (rivolte a destinatari, popolazione locale, stakeholder…)

|  |
| --- |
|  |

**Strumenti e modalità di monitoraggio/valutazione delle attività e dei risultati**

|  |
| --- |
|  |

**Piano economico** (dettagliare le voci di spesa relative al personale previsto)[[3]](#footnote-3)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Attività* | *Cognome e nome* | *Risorsa interna o esterna all’ente?* | *Ruolo nel progetto* | *Numero giornate o ore* | *Costo lordo giornata o orario* | *Costo lordo totale* |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Specificare, per ogni esperienza: il territorio in cui è stata realizzata, i riferimenti temporali (inizio, fine, durata), i principali risultati conseguiti. [↑](#footnote-ref-1)
2. Indicare, per ogni contatto, il progetto/servizio pregresso o attivo che ha generato la collaborazione. [↑](#footnote-ref-2)
3. Il costo lordo del personale deve essere calcolato secondo le indicazioni contenute nell’Avviso regionale, al punto B.3 (“Spese ammissibili”). [↑](#footnote-ref-3)