All.2

Anagrafica Di Progetto

1.1 Anagrafica di progetto

Anagrafica di Progetto			
Titolo progetto			
Ambito	***N. e target destinatari:***	***Territori comunali interessati***	***Durata***
Note			
RILEVANZA TERRITORIALE			
Comune	**% Rilevanza**	**Aree specifiche interessate**	

1.2 Referente proposta progettuale

Denominazione ente	
Codice Fiscale	
Sito web	
Sede legale	
Via e numero civico	
Città	
CAP	
Rappresentante legale o soggetto delegato	
Cognome	
Nome	
Codice Fiscale	
Luogo di nascita	
Data di nascita	
Qualifica	
Referente per la proposta	
Cognome	
Nome	

Codice fiscale	

Via e numero civico	
Città	
CAP	
Telefono	
Cellulare	
E-mail	
PEC	

Sezione 2 - Soggetto Proponente

2.1 Composizione del partenariato

N.	Denominazione	Ruolo (capofila/partner/aderente)
		Capofila

2.2 Procedura individuazione soggetti partner

Descrivere la procedura ed i riferimenti di legge utilizzati per l'individuazione dei partner, in particolare se soggetti del privato sociale. Allegare copia degli atti della procedura

2.3 Esperienze pregresse del soggetto proponente nell'ambito di intervento dell'avviso

Anno (indicare data inizio e fine)	Ente finanziato	Titolo Intervento	Principali azioni realizzate	Destinatari	Fonti di finanziamento	Costo dell'intervento	Costo totale delle attività gestite direttamente

Sezione 3 - Contesto del Progetto

3.1 Identificazione area target ed entità del fenomeno: analisi di contesto e vulnerabilità sociale e materiale

La scheda va replicata per ogni area target individuata nella proposta progettuale

IDENTIFICAZIONE DELLA/E AREA/E TARGET (Indicazione perimetrale dell'area target, la collocazione dell'area rispetto al resto della città, il perimetro stradale, le vie, ect)			
BATTERIA DI INDICATORI DA COMPILARE IN TUTTI I PUNTI INSERENDO QUANTI PIÙ DETTAGLI INFORMATIVI POSSIBILI	**DATI COMUNALI COMPLESSIVI**	**DATI COMUNALI (AREA TARGET)**	**FONTE/ANNUALITÀ DI RILEVAZIONE**

				Valori numerici	Indice	Valori numerici	Indice	
1	**Territorio**	Popolazione residente	Valore assoluto di residenti nel Comune nelle quali ricadono le aree target					
2		Densità abitativa - Ab/K m^2	Rapporto tra la popolazione residente nell'area target e la popolazione totale del comune nella quale ricade l'area target					

3		Indice di conservazione degli edifici ad uso residenziale	Rapporto percentuale tra gli edifici residenziali in pessimo e mediocre stato di conservazione ed il totale degli edifici residenziali dell'area target					
4	**Demografia**	Indice di vecchiaia	Rapporto percentuale tra la popolazione residente di 65 anni e oltre e la popolazione nella classe 0-14 dell'area target					

5	**f i a**	Incidenza di residenti stranieri	Rapporto tra la popolazione straniera e la popolazione residente nell'area target					
6		Incidenza di giovani fino a 24 anni	Rapporto percentuale tra la popolazione nella classe di età 0-24 anni e la popolazione residente nell'area target					
7	**I s t r u z i o n e**	Indice di non completamento del ciclo di scuola secondaria di primo grado	Rapporto percentuale tra la popolazione nella classe di età 15-52 che non ha conseguito il diploma della scuola secondaria di primo grado e la popolazione totale della medesima classe di età nell'area target					
8		Indice di adulti con diploma o laurea	Rapporto percentuale tra la popolazione nella classe di età 25-64 che ha conseguito un diploma di scuola secondaria superiore o un titolo universitario e il totale della popolazione residente della medesima classe di età nell'area target					
9		Offerta di servizi socio-educativi per l'infanzia (anno scolastico 2022-2023)	Rapporto del numero dei posti del servizio scuola materna e popolazione residente di 3-5 anni nell'area target					

10		Studenti nelle scuole primarie e secondarie di primo grado (anno scolastico 2022-2023)	Rapporto del numero degli alunni nelle scuole primarie e secondarie di primo grado e popolazione residente di 6-13 anni nell'area target					
11		Studenti nelle scuole secondarie di secondo grado (anno scolastico 2022-2023)	Rapporto del numero di studenti delle scuole secondarie di secondo grado e popolazione residente di 14-18 anni nell'area target					
12	**Economia/Lavoro**	Tasso di occupazione	Rapporto percentuale tra gli occupati anni e più e la popolazione residente della medesima classe d'età nell'area target					
13		Tasso di disoccupazione	Rapporto percentuale tra le persone in cerca di occupazione e le forze lavoro nell'area target					

14	**Vulnerabilità sociale**	Incidenza di giovani fuori dal mercato del lavoro e dalla formazione	Rapporto percentuale tra la popolazione residente nella classe di età 15-29 anni in condizione non professionale diversa da studente e la popolazione residente nella medesima classe di età - NEET allargati nell'area target					
15		Incidenza delle Famiglie con Potenziale disagio economico	Rapporto percentuale tra il numero di famiglie con figli la cui persona di riferimento ha fino a 64 anni e nelle quali nessun componente è occupato o ritirato dal lavoro e il totale delle famiglie nell'area target					

16		Tasso di alloggi impropri	Rapporto percentuale tra altri tipi di alloggio occupati					
			(luoghi di riparo non identificabili come abitazioni) e il totale delle abitazioni e degli altri tipi di alloggio nell'area target					
17		Incidenza delle famiglie in disagio assistenziale	Rapporto percentuale tra il numero di famiglie con la presenza di almeno un componente di 80 anni e più e il totale delle famiglie nell'area target					
18		Incidenza delle famiglie numerose	Rapporto percentuale tra il numero delle famiglie con 6 e più componenti e il totale delle famiglie nell'area target					

19	**Servizi** (**SI** specificare la presenza nell'area target, *indicare nome, ubicazione e numero delle strutture e numero di utenza servita*/**NO**)	Mobilità	Frequenza Autobus/altri mezzi pubblici di collegamento con il centro della città					
20			Ospedali o altre strutture sanitarie polispecialistiche pubbliche					
21		Sanità	Strutture sanitarie polispecialistiche private					
22			Consultori e/o similari					
23		Servizi sociali Altri servizi	Sportelli anagrafe/Patronati/ect					
24			Centro di aggregazione e socializzazione Anziani					
25			Centro di aggregazione e socializzazione Giovanile					
26			Biblioteche e/o similari					
27			Centri sportivi e/o similari					
28		Altri servizi	Specificare					
29			Specificare					
30			Specificare					

3.2 Contesto di riferimento del progetto: i destinatari, i problemi e i fabbisogni su cui intervenire (max 5.000 caratteri)

Descrivere, in linea con quanto indicato nel precedente punto 3.1., la situazione iniziale con l'individuazione dei destinatari, problemi e dei fabbisogni del territorio di riferimento a cui si intende rispondere con il progetto. L'analisi deve avere come principale riferimento la condizione degli abitanti e delle infrastrutture dell'area target che determinano la condizione di degrado sociale. I problemi e i fabbisogni devono essere descritti attraverso un'analisi specifica qualitativa e quantitativa, riferita unicamente all'area territoriale identificata che forma oggetto ella proposta, che consenta di evidenziare la pertinenza della proposta ai fini della risoluzione del quadro delle esigenze

Sezione 4 - Obiettivi e Risultati

4.1 Obiettivo generale (max 1.500 caratteri)

L'obiettivo generale, correlato all'impatto atteso, deve prevedere un piano di intervento organico che riduca le distanze degli abitanti delle periferie dagli altri concittadini in termini di opportunità ed allo stesso tempo li renda protagonisti del miglioramento delle condizioni di vita dei luoghi in cui vivono. L'obiettivo generale non deve coincidere con le azioni o le attività

4.2 Obiettivi specifici e risultati attesi (max 2.500 caratteri - indicare gli obiettivi specifici secondo un elenco a numerazione progressiva)

Ogni obiettivo specifico, correlato al risultato atteso, deve essere determinato in relazione al problema o fabbisogno che si intende affrontare (descritto nella sezione 3). Il risultato atteso costituisce l'effetto a breve e medio termine da raggiungere entro la conclusione del progetto. Al riguardo, spiegare in che modo i risultati dovrebbero contribuire al raggiungimento dell'obiettivo generale. Gli obiettivi devono essere espressi in modo chiaro, non coincidere mai con un'azione o una attività e devono essere misurabili mediante specifici indicatori di output e di risultato.

4.3 Innovatività (max 1.500 caratteri)

Descrivere l'approccio e le dinamiche che si ritengono innovative nella realizzazione dell'intervento

Sezione 5 - Descrizione delle Attività

5.1 Descrizione delle attività articolata in Work Packages

All'interno di questa sezione il Soggetto proponente è tenuto a riportare le attività che intende intraprendere utilizzando il modello denominato Work Breakdown Structure (WBS). La WBS prevede l'articolazione del progetto in pacchetti di lavoro (Work Packages – in breve WP) all' interno dei quali sono declinate le singole attività (task) da realizzare e i prodotti.

La determinazione dei **WP** segue un criterio di aggregazione puramente logico delle attività da svolgere e non un criterio meramente temporale. Ciò significa che i WP non coincidono necessariamente con le fasi temporali del progetto ma dovrebbero essere individuati in relazione a un risultato da ottenere ed essere chiaramente identificabili sotto il profilo delle responsabilità. Il numero di WP deve essere appropriato alla complessità del lavoro e al progetto. Per ogni Work package bisogna indicare le data di inizio e di fine prevista.

Ogni **WP** è articolato in **Tasks**, vale a dire nelle attività da realizzare, sotto la guida di un responsabile individuato nel capofila o nel partner, diretto alla produzione di specifici prodotti (output / deliverables) e al raggiungimento di un risultato. I Tasks non devono riferirsi a periodi troppo lunghi (ad esempio coincidenti con la durata del progetto) ad eccezione delle attività continuative o trasversali (es. servizi agli sportelli).
Ogni progetto deve essere articolato su tutte le WP, con almeno una Task (attività) per ogni WP dal WP0 a WP5. **Il WP6 deve essere articolato su entrambe le Tasks.**
Il **Work Package 0** è destinato a tutte le attività relative alla gestione generale e al coordinamento del progetto (riunioni, coordinamento, monitoraggio e valutazione del progetto, gestione finanziaria) e tutte le attività trasversali e quindi difficili da attribuire a un solo Work Package specifico. In tal caso, invece di suddividerli in più pacchetti di lavoro, il soggetto proponente è tenuto ad inserirli e descriverli nel WP 0. Per questo motivo il WP 0 ha un layout diverso in cui non è necessario inserire obiettivi e durata. I task relativi alla WP 0 sono tassativamente elencati nell' apposita tabella da compilare.

I **WP** successivi (1 e seguenti) sono dedicati invece alla descrizione dettagliata delle attività specifiche previste in riferimento ai diversi obiettivi progettuali, con la determinazione dei prodotti da realizzare e dei deliverables da consegnare con le relative scadenze.

5.2 Riparto risorse per Work Packages

Work Package	Task (Attività)	Importo disponibile
WP 0		
WP 1		
WP 2		
WP 3		
WP 4		
WP 5		
WP 6		
Totale risorse su di cui all'Avviso Pubblico		
Costi indiretti di cui all'Avviso Pubblico max ___%		
Note: *Sono possibili inserimenti di nuove task/attività purché corrispondenti alle finalità dei WP e nel rispetto degli indicatori.* *I costi indiretti sono stabiliti nella percentuale forfettaria del 5 % dei costi diretti certificati* *La quota del WP0 deve essere massimo il 10% del budget imputato al PR comprensivo dei costi indiretti*		

5.3 Work package 0

Work Package 0: Gestione, controllo del progetto e valutazione del progetto *Questo pacchetto di lavoro ha per oggetto attività trasversali, non direttamente connesse agli obiettivi e ai risultati del progetto, ma al cui raggiungimento concorrono parimenti alle altre. In particolare, il presente WP comprende 5 task obbligatori relativi al coordinamento, alla gestione amministrativa e organizzativa del progetto*	
I. Importo totale del WP: *L'importo totale del WP viene calcolato automaticamente in base agli importi inseriti nel budget*	
II. Descrivere il Work Package (max 2.500): *Descrivere dettagliatamente il contenuto del WP delineando in che modo verranno realizzate le 5 attività (Task) obbligatorie (*) di questo WP. Si prega di essere specifici*	

III. Task
Il WP0 prevede le seguenti 3 attività precompilate obbligatorie

N.	**Titolo attività:**	**Responsabile attività** *Specificare per ogni attività il responsabile (capofila o partner). Laddove l'attività sia oggetto di affidamento a soggetto esterno al partenariato, inserire la dicitura appalto (es. Capofila/Appalto)*
1		
2		
3		

IV. Prodotti (Output)
Indicare *le realizzazioni, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività (es. riunioni di avvio, comitati direttivi o di pilotaggio, incontro di valutazione intermedia). Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri presenze, ecc.)*

N . Task	**Nome prodotto (esclusi i prodotti principali):** *Indicare il nome del prodotto numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.)*	**Mese di realizzazione del prodotto** *Indicare il mese di realizzazione (es. I mese, II mese, etc.)*

V. Prodotti principali (Deliverable)
Indicare eventuali *relazioni intermedie, relazioni o rapporti finali. Se non sono previsti prodotti principali si può evitare di compilare la sezione.*

N . Task	**Nome prodotti principali (esclusi gli altri prodotti):** *Indicare il nome del prodotto principale numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.); la data di consegna non deve coincidere con la fine del progetto ma con quella di conclusione dell'attività*	**Mese di consegna del prodotto principale finale** *Indicare il mese di consegna (es. I mese, II mese, etc.)*

VI. Note
Se necessario, fornire ulteriori dettagli circa le attività da realizzare.

5.4 Work packages

Work Package WP 1: ACCESSO AI SERVIZI *Specificare il nome del pacchetto di lavoro e mantenere la stessa numerazione del WP nel calcolo del budget*		
I. Durata		
I.1. Durata in mesi:	**I.2 Data inizio**: *Indicare il mese di inizio del WP (es. I mese, II mese, etc.)*	**I.3 Data fine:** *Indicare il mese di fine del WP (es. I mese, II mese, etc.)*
II. Obiettivo specifico del WP (risultato previsto): Precisare a quale degli *obiettivi specifici del progetto (già menzionati nella sezione 4.2) il WP è associato*		
III. Importo totale del WP: *L'importo totale del WP viene calcolato automaticamente in base agli importi inseriti nel budget*		
IV. Descrizione del Work Package (max 2.500): Riportare *le attività pianificate (Task) per raggiungere gli obiettivi del WP, specificando la metodologia adottata (es. approccio, misure e strumenti), spiegando le ragioni della metodologia prescelta in relazione al target e agli obiettivi del progetto. Descrivere le reti attivate per la realizzazione del WP precisando i soggetti coinvolti e i relativi ruoli.*		
V. Task *Il Task non deve riferirsi a periodi troppo lunghi (ad esempio coincidenti con la durata del progetto) e preferibilmente dovrebbe avere durata inferiore a sei mesi, ad eccezione di quelle attività che sono continuative (es. servizi agli sportelli), per le quali sono previsti appositi indicatori per misurare l'avanzamento (es. cittadini di paesi terzi presi in carico dagli sportelli). Il task non deve essere confuso con l'obiettivo specifico né deve avere per oggetto macro-fasi o ambiti di lavoro troppo ampi corrispondenti a potenziali WP.*		

N.	**Titolo attività:** *Specificare il nome dell'attività corrispondente a quanto descritto nella sezione IV e numerare in modo progressivo*	**Responsabile attività** *Specificare per ogni attività il responsabile (capofila o partner). Laddove l'attività sia oggetto di affidamento a soggetto esterno al partenariato, inserire la dicitura appalto (es. Capofila/Appalto)*	**Mese inizio**: *Indicare il mese di inizio dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*	**Mese fine**: *Indicare il mese di fine dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*

VI. Prodotti (Output)
Indicare *le realizzazioni, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività (es. dépliant; materiali per corsi di formazione; dispense; newsletter; ecc.). Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri presenze, ecc.)*

N. Task	**Nome prodotto (esclusi i prodotti principali finali):** *Indicare il nome del prodotto numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.)*	Mese di realizzazione del prodotto *Indicare il mese di realizzazione (es. I mese, II mese, etc.)*

VII. Prodotti principali (Deliverable)
Indicare*: Rapporti finali; Linee guida; Policy paper; Piattaforme Digitali; Siti Web; Piani di networking e comunicazione; Progetti formativi; Banche dati; ecc.*

Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri, ecc.),

I prodotti principali non coincidono con le attività, con i prodotti generici o i risultati delle attività.

N. Task	**Nome prodotto principale (esclusi gli altri prodotti):** *Indicare il nome del prodotto principale finale numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.); la data di consegna non deve coincidere con la fine del progetto ma con quella di conclusione della attività*	**Mese di consegna del prodotto principale finale** *Indicare il mese di consegna (es. I mese, II mese, etc.)*

VIII. Note
Se necessario, fornire ulteriori *dettagli circa le attività da realizzare*

Work Package WP 2: Famiglie con minori

Specificare il nome del pacchetto di lavoro e mantenere la stessa numerazione del WP nel calcolo del budget

I. Durata

I.1. Durata in mesi:	**I.2 Data inizio**: *Indicare il mese di inizio del WP (es. I mese, II mese, etc.)*	**I.3 Data fine:** *Indicare il mese di fine del WP (es. I mese, II mese, etc.)*

II. Obiettivo specifico del WP (risultato previsto):
Precisare a quale degli *obiettivi specifici del progetto (già menzionati nella sezione 4.2) il WP è associato*

III. Importo totale del WP: *L'importo totale del WP viene calcolato automaticamente in base agli importi inseriti nel budget*	

IV. Descrizione del Work Package (max 2.500):
Riportare *le attività pianificate (Task) per raggiungere gli obiettivi del WP, specificando la metodologia adottata (es. approccio, misure e strumenti), spiegando le ragioni della metodologia prescelta in relazione al target e agli obiettivi del progetto. Descrivere le reti attivate per la realizzazione del WP precisando i soggetti coinvolti e i relativi ruoli.*

V. Task
Il Task non deve riferirsi a periodi troppo lunghi (ad esempio coincidenti con la durata del progetto) e preferibilmente dovrebbe avere durata inferiore a sei mesi, ad eccezione di quelle attività che sono continuative (es. servizi agli sportelli), per le quali sono previsti appositi indicatori per misurare l'avanzamento (es. cittadini di paesi terzi presi in carico dagli sportelli). Il task non deve essere confuso con l'obiettivo specifico né deve avere per oggetto macro-fasi o ambiti di lavoro troppo ampi corrispondenti a potenziali WP.

N.	**Titolo attività:** *Specificare il nome dell'attività corrispondente a quanto descritto nella sezione IV e numerare in modo progressivo*	**Responsabile attività** *Specificare per ogni attività il responsabile (capofila o partner). Laddove l'attività sia oggetto di affidamento a soggetto esterno al partenariato, inserire la dicitura appalto (es. Capofila/Appalto)*	**Mese inizio**: *Indicare il mese di inizio dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*	**Mese fine**: *Indicare il mese di fine dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*

VI. Prodotti (Output)
Indicare *le realizzazioni, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività (es. dépliant; materiali per corsi di formazione; dispense; newsletter; ecc.). Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri presenze, ecc.)*

N. Task	**Nome prodotto (esclusi i prodotti principali finali):** *Indicare il nome del prodotto numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.)*	**Mese di realizzazione del prodotto** *Indicare il mese di realizzazione (es. I mese, II mese, etc.)*

VII. Prodotti principali (Deliverable)
Indicare*: Rapporti finali; Linee guida; Policy paper; Piattaforme Digitali; Siti Web; Piani di networking e comunicazione; Progetti formativi; Banche dati; ecc.*

Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri, ecc.),

I prodotti principali non coincidono con le attività, con i prodotti generici o i risultati delle attività.

N. Task	**Nome prodotto principale (esclusi gli altri prodotti):** *Indicare il nome del prodotto principale finale numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.); la data di consegna non deve coincidere con la fine del progetto ma con quella di conclusione della attività*	**Mese di consegna del prodotto principale finale** *Indicare il mese di consegna (es. I mese, II mese, etc.)*

VIII. Note
Se necessario, fornire ulteriori *dettagli circa le attività da realizzare*

Work Package WP 3: Beni primari

Specificare il nome del pacchetto di lavoro e mantenere la stessa numerazione del WP nel calcolo del budget

I. Durata

I.1. Durata in mesi:	**I.2 Data inizio**: *Indicare il mese di inizio del WP (es. I mese, II mese, etc.)*	**I.3 Data fine:** *Indicare il mese di fine del WP (es. I mese, II mese, etc.)*

II. Obiettivo specifico del WP (risultato previsto):
Precisare a quale degli *obiettivi specifici del progetto (già menzionati nella sezione 4.2) il WP è associato*

III. Importo totale del WP: *L'importo totale del WP viene calcolato automaticamente in base agli importi inseriti nel budget*	

IV. Descrizione del Work Package (max 2.500):
Riportare *le attività pianificate (Task) per raggiungere gli obiettivi del WP, specificando la metodologia adottata (es. approccio, misure e strumenti), spiegando le ragioni della metodologia prescelta in relazione al target e agli obiettivi del progetto. Descrivere le reti attivate per la realizzazione del WP precisando i soggetti coinvolti e i relativi ruoli.*

V. Task
Il Task non deve riferirsi a periodi troppo lunghi (ad esempio coincidenti con la durata del progetto) e preferibilmente dovrebbe avere durata inferiore a sei mesi, ad eccezione di quelle attività che sono continuative (es. servizi agli sportelli), per le quali sono previsti appositi indicatori per misurare l'avanzamento (es. cittadini di paesi terzi presi in carico dagli sportelli). Il task non deve essere confuso con l'obiettivo specifico né deve avere per oggetto macro-fasi o ambiti di lavoro troppo ampi corrispondenti a potenziali WP.

N.	**Titolo attività:** *Specificare il nome dell'attività corrispondente a quanto descritto nella sezione IV e numerare in modo progressivo*	**Responsabile attività** *Specificare per ogni attività il responsabile (capofila o partner). Laddove l'attività sia oggetto di affidamento a soggetto esterno al partenariato, inserire la dicitura appalto (es. Capofila/Appalto)*	**Mese inizio**: *Indicare il mese di inizio dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*	**Mese fine**: *Indicare il mese di fine dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*

VI. Prodotti (Output)
Indicare *le realizzazioni, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività (es. dépliant; materiali per corsi di formazione; dispense; newsletter; ecc.). Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri presenze, ecc.)*

N. Task	**Nome prodotto (esclusi i prodotti principali finali):** *Indicare il nome del prodotto numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.)*	**Mese di realizzazione del prodotto** *Indicare il mese di realizzazione (es. I mese, II mese, etc.)*

VII. Prodotti principali (Deliverable)
Indicare*: Rapporti finali; Linee guida; Policy paper; Piattaforme Digitali; Siti Web; Piani di networking e comunicazione; Progetti formativi; Banche dati; ecc.*

Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri, ecc.),

I prodotti principali non coincidono con le attività, con i prodotti generici o i risultati delle attività.

N. Task	**Nome prodotto principale (esclusi gli altri prodotti):** *Indicare il nome del prodotto principale finale numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.); la data di consegna non deve coincidere con la fine del progetto ma con quella di conclusione della attività*	**Mese di consegna del prodotto principale finale** *Indicare il mese di consegna (es. I mese, II mese, etc.)*

VIII. Note
Se necessario, fornire ulteriori *dettagli circa le attività da realizzare*

Work Package WP 4: Inclusione attiva

Specificare il nome del pacchetto di lavoro e mantenere la stessa numerazione del WP nel calcolo del budget

I. Durata

I.1. Durata in mesi:	**I.2 Data inizio**: *Indicare il mese di inizio del WP (es. I mese, II mese, etc.)*	**I.3 Data fine:** *Indicare il mese di fine del WP (es. I mese, II mese, etc.)*

II. Obiettivo specifico del WP (risultato previsto):
Precisare a quale degli *obiettivi specifici del progetto (già menzionati nella sezione 4.2) il WP è associato*

III. Importo totale del WP: *L'importo totale del WP viene calcolato automaticamente in base agli importi inseriti nel budget*	

IV. Descrizione del Work Package (max 2.500):
Riportare *le attività pianificate (Task) per raggiungere gli obiettivi del WP, specificando la metodologia adottata (es. approccio, misure e strumenti), spiegando le ragioni della metodologia prescelta in relazione al target e agli obiettivi del progetto. Descrivere le reti attivate per la realizzazione del WP precisando i soggetti coinvolti e i relativi ruoli.*

V. Task
Il Task non deve riferirsi a periodi troppo lunghi (ad esempio coincidenti con la durata del progetto) e preferibilmente dovrebbe avere durata inferiore a sei mesi, ad eccezione di quelle attività che sono continuative (es. servizi agli sportelli), per le quali sono previsti appositi indicatori per misurare l'avanzamento (es. cittadini di paesi terzi presi in carico dagli sportelli). Il task non deve essere confuso con l'obiettivo specifico né deve avere per oggetto macro-fasi o ambiti di lavoro troppo ampi corrispondenti a potenziali WP.

N.	**Titolo attività:** *Specificare il nome dell'attività corrispondente a quanto descritto nella sezione IV e numerare in modo progressivo*	**Responsabile attività** *Specificare per ogni attività il responsabile (capofila o partner). Laddove l'attività sia oggetto di affidamento a soggetto esterno al partenariato, inserire la dicitura appalto (es. Capofila/Appalto)*	**Mese inizio**: *Indicare il mese di inizio dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*	**Mese fine**: *Indicare il mese di fine dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*

VI. Prodotti (Output)
Indicare *le realizzazioni, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività (es. dépliant; materiali per corsi di formazione; dispense; newsletter; ecc.). Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri presenze, ecc.)*

N. Task	**Nome prodotto (esclusi i prodotti principali finali):** *Indicare il nome del prodotto numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.)*	**Mese di realizzazione del prodotto** *Indicare il mese di realizzazione (es. I mese, II mese, etc.)*

VII. Prodotti principali (Deliverable)
Indicare*: Rapporti finali; Linee guida; Policy paper; Piattaforme Digitali; Siti Web; Piani di networking e comunicazione; Progetti formativi; Banche dati; ecc.*

Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri, ecc.),

I prodotti principali non coincidono con le attività, con i prodotti generici o i risultati delle attività.

N. Task	**Nome prodotto principale (esclusi gli altri prodotti):** *Indicare il nome del prodotto principale finale numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.); la data di consegna non deve coincidere con la fine del progetto ma con quella di conclusione della attività*	**Mese di consegna del prodotto principale finale** *Indicare il mese di consegna (es. I mese, II mese, etc.)*

VIII. Note
Se necessario, fornire ulteriori *dettagli circa le attività da realizzare*

Work Package WP 5: Empowerment

Specificare il nome del pacchetto di lavoro e mantenere la stessa numerazione del WP nel calcolo del budget

I. Durata

I.1. Durata in mesi:	**I.2 Data inizio**: *Indicare il mese di inizio del WP (es. I mese, II mese, etc.)*	**I.3 Data fine:** *Indicare il mese di fine del WP (es. I mese, II mese, etc.)*

II. Obiettivo specifico del WP (risultato previsto):
Precisare a quale degli *obiettivi specifici del progetto (già menzionati nella sezione 4.2) il WP è associato*

III. Importo totale del WP: *L'importo totale del WP viene calcolato automaticamente in base agli importi inseriti nel budget*	

IV. Descrizione del Work Package (max 2.500):
Riportare *le attività pianificate (Task) per raggiungere gli obiettivi del WP, specificando la metodologia adottata (es. approccio, misure e strumenti), spiegando le ragioni della metodologia prescelta in relazione al target e agli obiettivi del progetto. Descrivere le reti attivate per la realizzazione del WP precisando i soggetti coinvolti e i relativi ruoli.*

V. Task
Il Task non deve riferirsi a periodi troppo lunghi (ad esempio coincidenti con la durata del progetto) e preferibilmente dovrebbe avere durata inferiore a sei mesi, ad eccezione di quelle attività che sono continuative (es. servizi agli sportelli), per le quali sono previsti appositi indicatori per misurare l'avanzamento (es. cittadini di paesi terzi presi in carico dagli sportelli). Il task non deve essere confuso con l'obiettivo specifico né deve avere per oggetto macro-fasi o ambiti di lavoro troppo ampi corrispondenti a potenziali WP.

N.	**Titolo attività:** *Specificare il nome dell'attività corrispondente a quanto descritto nella sezione IV e numerare in modo progressivo*	**Responsabile attività** *Specificare per ogni attività il responsabile (capofila o partner). Laddove l'attività sia oggetto di affidamento a soggetto esterno al partenariato, inserire la dicitura appalto (es. Capofila/Appalto)*	**Mese inizio**: *Indicare il mese di inizio dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*	**Mese fine**: *Indicare il mese di fine dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*

VI. Prodotti (Output)
Indicare *le realizzazioni, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività (es. dépliant; materiali per corsi di formazione; dispense; newsletter; ecc.). Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri presenze, ecc.)*

N. Task	**Nome prodotto (esclusi i prodotti principali finali):** *Indicare il nome del prodotto numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.)*	**Mese di realizzazione del prodotto** *Indicare il mese di realizzazione (es. I mese, II mese, etc.)*

VII. Prodotti principali (Deliverable)
Indicare*: Rapporti finali; Linee guida; Policy paper; Piattaforme Digitali; Siti Web; Piani di networking e comunicazione; Progetti formativi; Banche dati; ecc.*

Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri, ecc.),

I prodotti principali non coincidono con le attività, con i prodotti generici o i risultati delle attività.

N. Task	**Nome prodotto principale (esclusi gli altri prodotti):** *Indicare il nome del prodotto principale finale numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.); la data di consegna non deve coincidere con la fine del progetto ma con quella di conclusione della attività*	**Mese di consegna del prodotto principale finale** *Indicare il mese di consegna (es. I mese, II mese, etc.)*

VIII. Note
Se necessario, fornire ulteriori *dettagli circa le attività da realizzare*

Work Package WP 6: Interventi obbligatori

Specificare il nome del pacchetto di lavoro e mantenere la stessa numerazione del WP nel calcolo del budget

I. Durata

I.1. Durata in mesi:	**I.2 Data inizio**: *Indicare il mese di inizio del WP (es. I mese, II mese, etc.)*	**I.3 Data fine:** *Indicare il mese di fine del WP (es. I mese, II mese, etc.)*

II. Obiettivo specifico del WP (risultato previsto):
Precisare a quale degli *obiettivi specifici del progetto (già menzionati nella sezione 4.2) il WP è associato*

III. Importo totale del WP: *L'importo totale del WP viene calcolato automaticamente in base agli importi inseriti nel budget*	

IV. Descrizione del Work Package (max 2.500):
Riportare *le attività pianificate (Task) per raggiungere gli obiettivi del WP, specificando la metodologia adottata (es. approccio, misure e strumenti), spiegando le ragioni della metodologia prescelta in relazione al target e agli obiettivi del progetto. Descrivere le reti attivate per la realizzazione del WP precisando i soggetti coinvolti e i relativi ruoli.*

V. Task
Il Task non deve riferirsi a periodi troppo lunghi (ad esempio coincidenti con la durata del progetto) e preferibilmente dovrebbe avere durata inferiore a sei mesi, ad eccezione di quelle attività che sono continuative (es. servizi agli sportelli), per le quali sono previsti appositi indicatori per misurare l'avanzamento (es. cittadini di paesi terzi presi in carico dagli sportelli). Il task non deve essere confuso con l'obiettivo specifico né deve avere per oggetto macro-fasi o ambiti di lavoro troppo ampi corrispondenti a potenziali WP.

N.	**Titolo attività:** *Specificare il nome dell'attività corrispondente a quanto descritto nella sezione IV e numerare in modo progressivo*	**Responsabile attività** *Specificare per ogni attività il responsabile (capofila o partner). Laddove l'attività sia oggetto di affidamento a soggetto esterno al partenariato, inserire la dicitura appalto (es. Capofila/Appalto)*	**Mese inizio**: *Indicare il mese di inizio dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*	**Mese fine**: *Indicare il mese di fine dell'attività (es. I mese, II mese, etc.)*

VI. Prodotti (Output)
Indicare *le realizzazioni, i beni strumentali e i servizi derivanti dalle attività (es. dépliant; materiali per corsi di formazione; dispense; newsletter; ecc.). Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri presenze, ecc.)*

N. Task	**Nome prodotto (esclusi i prodotti principali finali):** *Indicare il nome del prodotto numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.)*	**Mese di realizzazione del prodotto** *Indicare il mese di realizzazione (es. I mese, II mese, etc.)*

VII. Prodotti principali (Deliverable)
Indicare*: Rapporti finali; Linee guida; Policy paper; Piattaforme Digitali; Siti Web; Piani di networking e comunicazione; Progetti formativi; Banche dati; ecc.*

Non includere elementi secondari minori o strumentali (es. documenti di lavoro interni, verbali riunioni, questionari, registri, ecc.),

I prodotti principali non coincidono con le attività, con i prodotti generici o i risultati delle attività.

N. Task	**Nome prodotto principale (esclusi gli altri prodotti):** *Indicare il nome del prodotto principale finale numerandolo in modo progressivo e in maniera da chiarire la corrispondenza con i task (es. 1.1, 1.2, 2.1, 3.1., 3.2., etc.); la data di consegna non deve coincidere con la fine del progetto ma con quella di conclusione della attività*	**Mese di consegna del prodotto principale finale** *Indicare il mese di consegna (es. I mese, II mese, etc.)*

VIII. Note Se necessario, fornire ulteriori *dettagli circa le attività da realizzare*

5.5 Riepilogo WP Progetto

Descrizione			Mese e Anno inizio	Mese e Anno fine	Importo WP	% importo WP su budget progetto
WP	0	**Task**				
		Task				
WP	1	**Task**				
		Task				
WP	2	**Task**				
		Task				
WP	3	**Task**				
		Task				
WP	4	**Task**				
		Task				
WP	5	**Task**				
		Task				
WP	6	**Task**				
		Task				

Sezione 6 – Complementarità, Compartecipazione e Sostenibilità

6.1 Complementarità con altri progetti (max 1.500 caratteri)

Illustrare le sinergie con altri strumenti finanziari inerenti alla tematica ovvero le politiche generali di welfare, con particolare riguardo alle azioni del Piano di zona

6.2 Compartecipazione alle attività (da compilare obbligatoriamente nel caso di utilizzo della co-progettazione ai sensi del Dlgs 117/2017 per l'individuazione

Descrivere le modalità di compartecipazione espressa in valorizzazione del personale (anche volontario), nell'utilizzo di beni mobili, immobili o strumentali che costituisca valore aggiunto rispetto alle attività imputate al budget di progetto, derivante dalla procedura di co-progettazione

Sezione 7 - Indicatori

7.1 Scheda degli indicatori

In allegato alla documentazione di selezione del progetto (es. Avviso, Invito ad hoc, etc.), è riportata la lista degli **indicatori obbligatori da compilare**.

Nel suddetto allegato vengono fornite **indicazioni metodologiche** relative alla definizione di tutti gli indicatori obbligatori (significato dei termini utilizzati; unità di misura; target; indicatore di risultato associato; eventuale baseline di riferimento) e le modalità di misurazione (momento di registrazione dei dati; metodologie di raccolta dei dati richieste come sondaggi o focus group; strumento di raccolta dati; ecc.).

Il soggetto proponente è tenuto a utilizzare tutta la lista degli indicatori obbligatori proposta. Potranno scegliere di non utilizzare solo quegli indicatori collegati ad attività non realizzate con il progetto finanziato. Inoltre, il soggetto proponente potrà proporre eventuali **indicatori specifici aggiuntivi** fino ad un limite massimo di 3 indicatori di realizzazione e 3 indicatori di risultato.

Per tutti gli indicatori bisogna specificare il **target** da raggiungere, il **WP** di riferimento, la **data di valutazione** e il **budget** coperto dall'indicatore, corrispondente a quello del/i WP associato/i all' indicatore.

INDICATORI DI OUTPUT					
ID	**Indicatori di output Obbligatori (1)**	*Unità di misura*	*Target mini*	*WP di riferiment*	*Data di valutazione Compilazione automatica*

		(6)	*mo (3)*	*o (4)*	*(5)*
	Numero complessivo di partecipanti (Indicatore di output EECO01)	n.			
	Bambini di età inferiore a 18 anni (Indicatore di output EECO06)	n.			
	Numero di pubbliche amministrazioni o servizi pubblici (Indicatore di output EECO18)	n.			
N.	**Indicatori di output specifici Aggiuntivi (2)**	*Unità di misura (6)*	*Target (3)*	*WP di riferiment o (4)*	*Data di valutazione Compilazione automatica (5)*
INDICATORI DI RISULTATO					
ID	**Indicatori di risultato Obbligatori (1)**	*Unità di misura (6)*	*Target (3)*	*WP di riferiment o (4)*	*Data di valutazione Compilazione automatica (5)*
	Numero di nuclei familiari sostenuti (Indicatore di risultato ST3)	n.			

N.	**Indicatori di risultato specifici Aggiuntivi (2)**	*Unità di misura (6)*	*Target (3)*	*WP di riferiment o (4)*	*Data di valutazione Compilazione automatica (5)*
	Aggiungere indicatori di risultato coerenti con le linee di azione progettuale				

(1) Indicatori obbligatori sono previsti al par 5.2 dell'Avviso coerentemente a quanto previsto all'Obiettivo Specifico: ESO4.12. Promuovere l'integrazione sociale delle persone a rischio di povertà o di esclusione sociale, compresi gli indigenti e i bambini (FSE+) - Azione 4.I.1 Misure volte a promuovere l'integrazione sociale delle persone a rischio di povertà o di esclusione sociale, compresi gli indigenti e i bambini (Indicatore di output EECO01 Numero complessivo di partecipanti - Indicatore di risultato ST3 Numero di nuclei familiari sostenuti)

(2) Indicatori proposti dai soggetti proponenti. Possono essere proposti fino ad un limite massimo di 5 indicatori aggiuntivi.

(3) Il soggetto proponente deve indicare il valore atteso da raggiungere entro l'ultima data di conclusione del/i WP associato/i all'indicatore. Sarà possibile imputare unicamente i valori ammissibili in rapporto all'unità di misura dell'indicatore (es. per n. 0-999999999, per % 0-100 o 0-999999999, per range 0-1 o 0-10)

(4) Il soggetto beneficiario deve indicare il WP corrispondente agli output o ai risultati misurati dall'indicatore. È possibile indicare più WP nei casi in cui lo stesso indicatore può essere utilizzato per misurare gli output o i risultati previsti in diversi WP.

(5) La data di valutazione deve coincidere con quella di conclusione del WP e viene espressa in numero di mesi. La data sarà trasformata in formato data solo dopo l'eventuale approvazione del progetto e la stipula della convenzione di sovvenzione.

(6) Il soggetto proponente può selezionare l'unità di misura tra le seguenti: numero assoluto, percentuale, range 0-1, range 1-10.

8.2 Modalità di misurazione degli indicatori (max 2.500 caratteri)

Descrivere di seguito le modalità con le quali verranno misurati gli indicatori aggiuntivi proposti. In particolare, specificare il tempo di rilevazione dei dati (es. entro la conclusione del WP; 3 mesi dopo la conclusione del WP per specifici indicatori di risultato), le procedure e gli strumenti utilizzati (es. somministrazione di questionari agli operatori per rilevare i giudizi di gradimento di un servizio; osservazione diretta da parte di un gruppo di monitoraggio, ecc.). Per quanto riguarda gli indicatori obbligatori, è possibile specificare rispetto alle indicazioni metodologiche già fornite nell'allegato alla documentazione di selezione del progetto (es. Avviso, Invito ad hoc, etc), le modalità e gli strumenti di rilevazione che si è scelto di utilizzare

Sezione 9 - Gestione Del Progetto

9.1 Gruppo di lavoro e funzioni (max 3.000 caratteri)

Descrivere il sistema di gestione del progetto, specificando la rete territoriale, i ruoli e le funzioni delle figure professionali impiegate e spiegando in che modo sia funzionale alla realizzazione delle attività e al raggiungimento degli obiettivi previsti. Riportare in questa sezione l'organigramma e in allegato i CV

9.2 Comunicazione (max 2.500 caratteri)

Descrivere il piano di comunicazione previsto al fine di dare visibilità alle attività realizzate e ai risultati conseguiti

9.3 Monitoraggio (max 2.000 caratteri)

Descrivere le modalità operative e gli strumenti adottati per la rilevazione dell'avanzamento

qualitativo e finanziario del progetto.

9.4 Valutazione (max 2.000 caratteri)

Descrivere le modalità operative e gli strumenti previsti per una valutazione in itinere e di impatto finale delle attività

Sezione 10 – Sostenibilità e principi orizzontali

10.1 Sviluppo sostenibile (max 1.500 caratteri)

Descrivere le eventuali misure previste per assicurare la coerenza delle attività di progetto con le politiche dell'Unione in materia ambientale e i principi dello sviluppo sostenibile, in particolare in riferimento al DNSH

10.2 Principi orizzontali di accessibilità (max 3.000 caratteri)

Descrivere le misure adottate per assicurare il rispetto e/o il rafforzamento dei principi orizzontali di accessibilità per le persone con disabilità, la garanzia della parità di genere e della non discriminazione, il rispetto dei principi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea