

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE “SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER
L'OCCUPAZIONE” FSE 2014 – 2020**

SCHEMA DI PROPOSTA PROGETTUALE / PIANO DI ATTIVITÀ

TITOLO DEL PROGETTO

RIFERIMENTI DEL BENEFICIARIO

Soggetto proponente/Beneficiario	
Sede	
CF o Partita IVA	
Indirizzo	
Telefono	
Indirizzo di posta elettronica / PEC di riferimento per il progetto	
Sito web di riferimento del progetto	
Responsabile del progetto	Nome e Cognome Contatti (telefono e indirizzo di posta elettronica)
Referente operativo per il progetto	Nome e Cognome Contatti (telefono e indirizzo di posta elettronica)

ANAGRAFICA PROGETTO

Titolo	
Asse	
Priorità di investimento¹	
Obiettivo Specifico	
Azione	
Tipo di azione	Selezionare tra le seguenti opzioni: • AZIONE DI SISTEMA • AZIONE RIVOLTA AI DESTINATARI
Costo del Progetto	
Durata	
Territorio interessato dal progetto	Riportare la percentuale di ripartizione per categoria di regione: • REGIONI MENO SVILUPPATE • REGIONI IN TRANSIZIONE • REGIONI PIÙ SVILUPPATE

¹ Indicare in questa sezione se il progetto fa riferimento a più di una priorità di investimento.

ABSTRACT DEL PROGETTO

Questa sezione deve contenere una presentazione sintetica del progetto con la descrizione delle attività che si andranno ad implementare e i risultati che si intende perseguire

(max 2.000 caratteri)

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

CONTESTO GENERALE

In questa sezione descrivere in maniera analitica i seguenti punti:

- il contesto di riferimento
*(l'analisi della situazione di partenza in cui l'operazione/progetto va ad operare, gli elementi del contesto, in termini di criticità e/o opportunità, che hanno stimolato l'idea progettuale e, se del caso, le valutazioni alla base della scelta della dimensione territoriale prevista per l'attuazione.
Se il Beneficiario ha già attuato progetti sul tema proposto, può fornire una breve descrizione degli elementi di successo e delle criticità della passata esperienza, indicando, altresì, i fattori di cambiamento e di effettivo potenziamento della proposta corrente)*
- le finalità del progetto
(le motivazioni principali che hanno spinto il Beneficiario a presentare la proposta progettuale)
- la strategia per il raggiungimento di tali finalità
(gli elementi fondanti della strategia attuativa)
- il raccordo con il PON/con gli avvisi di riferimento/linee programmatiche dell'AdG
- i destinatari
(i destinatari delle azioni del progetto)
- i soggetti coinvolti
(i soggetti che, insieme al beneficiario, sono coinvolti nella attuazione del progetto stesso, nonché il ricorso ad affidamenti esterni)
- la fonte di finanziamento
(il beneficiario deve esplicitare l'assenza di doppi finanziamenti o di sovrapposizioni con altri programmi: in particolare, deve essere specificato che il progetto non è oggetto di finanziamenti provenienti da altri fondi comunitari, nazionali e regionali e che non è finanziato nell'ambito di altri POR e PON)

DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE/PROGETTO

In questa sezione riportare una descrizione generale dell'operazione/progetto e dei relativi obiettivi e risultati attesi

(Parte da compilare solo nel caso di operazioni complesse costituite da più progetti)

Descrivere le linee progettuali in cui si articola l'operazione².

- Progetto 1
- Progetto n

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

In questa sezione³ descrivere in maniera analitica le attività del progetto (azioni previste, soggetti coinvolti, destinatari dell'attività, tempistica, tipologia di output)

- Attività 1
- Attività 2
- Attività 3

INDICATORI

Per la compilazione di questa sezione si rinvia alla *Scheda indicatori* (cfr. Allegato 1 alla procedura *Monitoraggio delle operazioni*)

² Nell'ambito del PON l'operazione può essere rappresentata da un piano di attività.

³ Nel caso di operazioni complesse, questa sezione va replicata per il numero dei progetti che compongono l'operazione stessa.

CRONOPROGRAMMA⁴

CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ

Nella seguente tabella vanno indicati i periodi di svolgimento dell'attività

PROGETTO														
	Data inizio	Data Fine	Anno n				Anno n+1				Anno n+2			
			Trimestre				Trimestre				Trimestre			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Attività 1														
Attività 2														
Attività 3														

⁴ Nel caso di operazioni complesse, replicare le tabelle relative ai crono programmi delle attività e della spesa per il numero dei progetti che compongono l'operazione stessa

CRONOPROGRAMMA DELLA SPESA

Nella seguente tabella vanno indicati gli importi inerenti alle previsioni di spesa per ogni singola attività

PROGETTO													
	Anno n				Anno n+1				Anno n+2				Totale
	Trimestre				Trimestre				Trimestre				
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Attività 1													
Attività 2													
Attività 3													
Totale annualità													

PRODOTTI PREVISTI⁵

RILASCI

Nella seguente tabella vanno indicati gli output fisici o, laddove non siano previsti output fisici, le azioni che verranno realizzate attraverso il progetto e la tempistica di rilascio/realizzazione dell'azione

PROGETTO				
Descrizione ⁶	Prodotti ⁷	Data prevista ⁸ - anno n -	Data prevista - anno n+1-	Data prevista - anno n+2 -
Attività 1				
Attività 2				
Attività 3				

⁵ Nel caso di operazioni complesse, replicare le tabelle relative ai prodotti per il numero dei progetti che compongono l'operazione stessa

⁶ Descrizione della tipologia di output fisico/azione da realizzare

⁷ Quantificazione degli output fisici da consegnare per ogni tipologia

⁸ Data prevista per la consegna dell'output fisico /realizzazione dell'azione

PIANO FINANZIARIO

RENDICONTAZIONE

In questa sezione, oltre alla compilazione del piano finanziario, il beneficiario deve specificare le opzioni di rendicontazione dei costi di progetto (rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti; tabelle standard di costi unitari; somme forfettarie; finanziamenti a tasso forfettario), o la combinazione delle stesse nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67 e ss. del Regolamento UE 1303/2013 e dai Regolamenti specifici per Fondo di pertinenza. Nel caso di ricorso ad opzioni di costo semplificato (tabelle standard di costi unitari; somme forfettarie; finanziamenti a tasso forfettario) è necessario indicare la metodologia approvata o la specifica disposizione di riferimento (avviso pubblico, chiamata a progetti, nota circolare...) dell'Autorità di Gestione del Programma.

PIANO FINANZIARIO

Sulla base della tabella seguente, riportare il piano finanziario

COSTI DEL PROGETTO		
Macrovoce	Descrizione	Importo
A. Preparazione		
	Ideazione e progettazione	
	Pubblicizzazione e promozione del progetto	
	Elaborazione materiale didattico	
		
	Totale preparazione	
B. Realizzazione		
	Risorse umane interne	
	<i>Docenti</i>	
	<i>Tutor</i>	
		
	Risorse umane esterne	
	<i>Docenti</i>	
	<i>Tutor</i>	
	...	
	Spese di viaggio, vitto e alloggio	
	<i>Spese di viaggio, vitto e alloggio</i>	
	<i>Spese di viaggio, vitto e alloggio destinatari</i>	
	...	
	Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata	
	Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata	

	Totale realizzazione	
C. Diffusione risultati		
	Incontri e seminari	
	Elaborazione reports e studi	
	...	
	Totale diffusione risultati	
D. Direzione e controllo interno		
	Direzione e valutazione finale del progetto	
	Coordinamento e segreteria tecnica-organizzativa	
	Monitoraggio fisico-finanziario, rendicontazione	
	Totale direzione e controllo interno	
	TOTALE COSTI DEL PROGETTO	
COSTI INDIRETTI		
	TOTALE COSTI INDIRETTI	
	TOTALE COMPLESSIVO (COSTI DEL PROGETTO + COSTI INDIRETTI)	

GESTIONE DEL PROGETTO

DESCRIZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E PROGETTUALI DEL BENEFICIARIO

Evidenziare le competenze organizzative e progettuali maturate, coerenti con l'operazione/progetto, specificando le esperienze pregresse del Beneficiario in tema di gestione di progetti cofinanziati

DESCRIZIONE DELLA GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEL PROGETTO

Evidenziare le modalità di gestione amministrativa contabile del progetto (istituzione di un sistema di contabilità separata o di una codificazione contabile adeguata alla gestione di tutte le transazioni relative all'operazione; ricorso all'utilizzo di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili)

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA IMPEGNATA NELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

➤ Unità organizzative

Indicare le unità organizzative coinvolte nella realizzazione del progetto con una descrizione dei ruoli, delle funzioni e delle competenze della struttura del Soggetto proponente (inserire organigramma/funzionigramma).

➤ Risorse umane

Indicare nella tabella seguente, le risorse umane impegnate nell'attuazione del Progetto e le relative funzioni indicando per ognuna le giornate/uomo previste.

RISORSE UMANE IMPIEGATE NEL PROGETTO⁹

Nome e cognome/profilo risorsa	Numero giornate uomo ¹⁰	Impiego su più progetti ¹¹	Risorsa interna/Risorsa esterna ¹²
<i>Es. dirigente Nome e cognome</i>	<i>Es. 70</i>	<i>X (progetto 1 - 2 - 3)</i>	
<i>Es. 2 Addetti Nome e cognome Nome e cognome</i>	<i>Es. 200</i>		

⁹ Nel caso di operazioni complesse, replicare la tabella per il numero dei progetti che compongono l'operazione stessa

¹⁰ Il numero di giornate uomo da riportare si intende sul singolo progetto e per singola risorsa.

¹¹ Nel caso di operazioni complesse, indicare se una risorsa è impiegata su più progetti finanziati a valere sul PON SPAO. Se sì, specificare quali progetti.

¹² Specificare se si tratta di una risorsa interna o esterna all'organico del beneficiario

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

Nella tabella devono essere riportati gli affidamenti che si prevede di effettuare per l'acquisto di beni e servizi

AFFIDAMENTO DELLE RISORSE A SOGGETTI TERZI¹³

Attività di riferimento del progetto	Tipologia di fornitore ¹⁴	Descrizione fornitura	Importo

Data

Responsabile del progetto

¹³ Nel caso di operazioni complesse, replicare la tabella per il numero dei progetti che compongono l'operazione stessa

¹⁴ Specificare il nome della società se già individuata, o riportare una descrizione generica della stessa (es: società fornitrice di servizi informatici, società di gestione viaggi; etc.)