

## **PROPOSTA PROGETTUALE**

### **1. Sintesi della proposta:**

Fornire una descrizione sintetica della proposta progettuale specificandone:

- Area
- Interventi e attività proposte
- Principali obiettivi generali e specifici
- Metodologia scelta per realizzare gli interventi e le attività proposte
- Gli outputs, i risultati e l'impatto atteso

### **2. Contesto di riferimento e fabbisogni su cui intervenire**

Descrivere il contesto di riferimento della proposta progettuale e i fabbisogni (es. territoriali, di policy, istituzionali, del target group, etc.) e le esigenze cui si intende far fronte con gli interventi e le attività proposte.

### **3. Obiettivo generale della proposta progettuale**

Descrivere gli obiettivi e finalità generali indicando il principale mutamento che si vuole conseguire e i benefici che la proposta intende contribuire a raggiungere successivamente al raggiungimento dei suoi obiettivi specifici.

N.B.: Si tratta di obiettivi di medio e lungo periodo raggiungibili al di là della durata del progetto, definiti tenendo conto dei risultati di opportune analisi di contesto. Gli obiettivi generali non coincidono mai con una azione o attività e devono essere espressi in maniera astratta.

### **4. Obiettivi specifici della proposta progettuale**

Descrivere gli obiettivi determinati sulla base dell'analisi di contesto e dei fabbisogni territoriali, indicando il miglioramento nella realtà che si vuole ottenere e descrivendo i benefici a favore dei destinatari finali.

N.B.: Gli obiettivi devono essere chiari, misurabili e attendibili e devono essere espressi in maniera concreta ma generica e non coincidere mai con una azione o una attività.

## 5. Risultati attesi

Descrivere i risultati, ovvero i benefici che la proposta progettuale si impegna a erogare ai destinatari per conseguire gli obiettivi specifici.

N.B.: I risultati attesi costituiscono gli effetti immediati di un intervento.

## 6. Metodologia

Delineare l'approccio e la metodologia da adottare per la realizzazione delle attività proposte in relazione agli interventi e alle attività proposte. Spiegare perché l'approccio e la metodologia prescelti si ritengono i più adatti per il raggiungimento degli obiettivi generali e specifici dell'avviso ministeriale e regionale, tenendo conto del target di destinatari di riferimento.

## 7. Descrizione dei Work package

Questa sezione è suddivisa in pacchetti di lavoro (work package), ciascuno comprendente una serie di attività (tasks) con l'individuazione di eventuali outputs e/o deliverables, specificazione delle professionalità che si intende impiegare, ecc.

### Work package 0: Management e controllo degli interventi e attività proposti

Il WP 0 – "Management e controllo degli interventi e attività proposte" deve essere obbligatoriamente compilato da ciascun soggetto candidato con indicazione dei nominativi e delle professionalità che saranno individuate in caso di ammissione al partenariato. I task relativi alla WP 0 sono di seguito tassativamente elencati:

- Responsabile attività del candidato partner (Coordinamento della gestione operativa, del monitoraggio interno degli interventi e attività proposti)
- Addetto attività amministrative e di rendicontazione

All'interno della WP 0 il soggetto candidato deve ricomprendere ed illustrare i compiti in capo a ciascuna figura per il corretto svolgimento degli interventi e attività e per il rispetto degli adempimenti e delle tempistiche verso il Capofila e l'AR FAMI.

N. Task	Titolo task	Responsabile task	Note
1	Coordinamento, monitoraggio e gestione delle attività		
2	Attività amministrative e di rendicontazione		

(Le attività di gestione interna della proposta di cui al WP0 non possono essere in nessun caso affidate ad un soggetto terzo.)

<b>MACRO AREA:</b>  <b>WORK PACKAGE n. _____ Titolo: _____</b>  <b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b> (Riportare una <u>sintetica</u> descrizione del WP in relazione alla/e attività proposta/e)						
N. TASK	TITOLO TASK (ATTIVITÀ)	ATTIVITÀ INTERNA O AFFIDAMENTO ESTERNO	NUMERO INTERVENTI	NUMERO ORE PER CIASCUN INTERVENTO	OUTPUT E DELIVERABLE COLLEGATI ALLA ATTIVITA'	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DALL'AVVIO DEL PROGETTO (IN MESI)
<b>TABELLA PROFILI PROFESSIONALI COLLEGATI AL WP</b>						
N. TASK	PROFILO PROFESSIONALE	QUALIFICHE (DESCRIZIONE)	NOMINATIVO (OVE DETERMINABILE)	TIPOLOGIA DI CONTRATTO (INDICARE SE PERSONALE INTERNO, PERSONALE ESTERNO O INCARICHI PROFESSIONALI/PRESTAZIONI OCCASIONALI)	NR. ORE	COSTO ORARIO LORDO

(N.B. E' possibile Inserire righe nelle tabelle in base alle esigenze della propria proposta. Riportare **una sintetica descrizione** delle attività inserite in ciascun WP specificando quali attività tra quelle proposte dal candidato saranno da esso oggetto di affidamento esterno. Per la tabella dei profili professionali: per i nominativi già determinati in fase di candidatura devono essere allegati i relativi curricula. Il CV deve contenere la liberatoria per la privacy e deve essere datato e firmato dall'interessato. Per le professionalità non determinabili nominativamente in fase di candidatura inserire la descrizione dettagliata delle qualifiche che si intende impiegare e il costo orario proposto.

	<b>MACRO AREA:</b>  <b>WORK PACKAGE n._____ Titolo: _____</b>  <b>DESCRIZIONE ATTIVITA':</b> (Riportare una <u>sintetica</u> descrizione del WP in relazione alla/e attività proposta/e)					
N. TASK	TITOLO TASK (ATTIVITÀ)	ATTIVITÀ INTERNA O AFFIDAMENTO ESTERNO	NUMERO INTERVENTI	NUMERO ORE PER CIASCUN INTERVENTO	OUTPUT E DELIVERABLE COLLEGATI ALLA ATTIVITA'	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE DALL'AVVIO DEL PROGETTO (IN MESI)
<b>TABELLA PROFILI PROFESSIONALI COLLEGATI AL WP</b>						
N. TASK	PROFILO PROFESSIONALE	QUALIFICHE (DESCRIZIONE)	NOMINATIVO (OVE DETERMINABILE)	TIPOLOGIA DI CONTRATTO (INDICARE SE PERSONALE INTERNO, PERSONALE ESTERNO O INCARICHI PROFESSIONALI/PRESTAZIONI OCCASIONALI)	NR. ORE	COSTO ORARIO LORDO

(N.B. E' possibile Inserire righe nelle tabelle in base alle esigenze della propria proposta. Riportare una sintetica descrizione delle attività inserite in ciascun WP specificando quali attività tra quelle proposte dal candidato saranno da esso oggetto di affidamento esterno. Per la tabella dei profili professionali: per i nominativi già determinati in fase di candidatura devono essere allegati i relativi curricula. Il CV deve contenere la liberatoria per la privacy e deve essere datato e firmato dall'interessato. Per le professionalità non determinabili nominativamente in fase di candidatura inserire la descrizione dettagliata delle qualifiche che si intende impiegare e il costo orario proposto)

## 8. Descrizione dei destinatari della proposta progettuale, specificando tipologia e caratteristiche e come si intende raggiungerli:

### **Migranti (cittadini paesi terzi):**

- Tipologia di destinatario (es. cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti ad altro titolo, richiedenti asilo, titolari di protezione internazionale, ecc.)
- Eventuale vulnerabilità (es. Minore, Minore straniero non accompagnato, Anziano, Donna in stato di gravidanza, Genitore single con figlio/i minori a seguito, Vittima di tratta degli esseri umani, Disabile, Persona affetta da gravi malattie o da disturbi mentali, Persona che ha subito torture, stupri o altre forme gravi di violenza psicologica, fisica o sessuale, Analfabeta)
- Nazionalità;
- Genere;
- Classi di età (0-14; 15-17; 18-22; 23-27; 28-33; 34-39; 40-45; 46-51; 52-57; 58-65; over 65).

### **Operatori** (ove applicabile in relazione alle specificità dell'avviso ministeriale):

- Tipologia dell'ente di appartenenza (pubblico o privato);
- Ente di appartenenza (Es. Amministrazioni pubbliche centrali; Amministrazioni pubbliche locali, Organizzazioni non governative; Aziende private e pubbliche; Organizzazioni educative e di ricerca; Organismi pubblici internazionali);
- Ambito professionale di riferimento (Servizi amministrativi per il rilascio - rinnovo del permesso di soggiorno; Servizi demografici – Es. amministrativi; Servizi sanitari; Servizi scolastici – didattici; Servizi sociali; ecc.);
- Genere.

## 9. Scheda degli Indicatori

Compilare gli indicatori di realizzazione e di risultato specificandone wp, unità di misura e valore atteso prendendo a riferimento la "Scheda indicatori Piani Regionali lingua 2018-2021" reso disponibile tra gli allegati dell'Avviso Ministeriale.

### **Tipo indicatore: Realizzazione**

Descrizione	WP	Unità di misura	Valore atteso
		n	
		n	
		n	
		n	
		n	

### Tipo indicatore: Risultato

Descrizione	WP	Unità di misura	Valore atteso
		n	
		n	
		n	
		n	
		n	

### 10. Stima degli indicatori

Descrivere di seguito le modalità e gli strumenti con i quali verranno misurati gli indicatori sopra proposti.

### 11. Sostenibilità dei risultati del proposta progettuale

Indicare le strategie e gli strumenti adottati per generare risultati ed effetti duraturi che possono permanere nel tempo (Es. creazione di network stabili e duraturi, individuazione di ulteriori fonti di finanziamento).

### 12. Impatto della proposta progettuale

Descrivere gli effetti di medio e lungo termine che la proposta non si propone di raggiungere direttamente ma al raggiungimento dei quali darà un valido contributo.

### 13. Gruppo di lavoro

Fornire una lista delle figure professionali impiegate nella proposta progettuale esplicitandone la funzione (ad esempio responsabile attività, docente, ricercatore, ecc.) e descrivere brevemente i loro compiti e il loro ruolo.

### 14. Project management

Spiegare il disegno complessivo della gestione della propria proposta progettuale, in particolare chiarire come verranno avviati e realizzati gli interventi e le attività proposti e come sarà garantita la comunicazione permanente ed efficace con il capofila e il costituendo partenariato.

### 15. Risk assessment

Descrivere i possibili rischi e le difficoltà legate alla realizzazione della proposta progettuale e le misure / strategie che si intende intraprendere per mitigarli.

### 16. Monitoraggio interno

Descrivere come si intende monitorare l'avanzamento degli interventi e delle attività proposti nell'ambito delle azioni in cui ci si candida.

### 17. Organigramma Ente e relazioni funzionali (capacità tecnico-strutturale)

Inserire organigramma gestionale dell'ente con le relative relazioni funzionali e indicare gli elementi ritenuti utili da evidenziare ai fini della successiva valutazione (ad es. accreditamenti per la formazione, certificazioni di qualità ISO, iscrizione a registri)

**N.B.: ESEMPIO PER COMPILAZIONE TABELLA PROFILI PROFESSIONALI PER CIASCUN WP**

TABELLA PROFILI PROFESSIONALI COLLEGATI AL WP N_____						
N. TASK	PROFILO PROFESSIONALE	QUALIFICHE (DESCRIZIONE)	NOMINATIVO (OVE DETERMINABILE)	TIPOLOGIA DI CONTRATTO (INDICARE SE PERSONALE INTERNO, PERSONALE ESTERNO O INCARICHI PROFESSIONALI/PRESTAZIONI OCCASIONALI)	N. ORE	COSTO ORARIO LORDO
	<i>ES: mediatore culturale</i>	ES: Esperienza superiore a tre anni nei servizi di accoglienza dei migranti	Coulibaly Adama	Incarico prestazione occasionale	100	18,54
	<i>ES: esperto Intercultura</i>	ES: Esperienza quinquennale, responsabile dell'attività formativa, degli strumenti e metodologie didattiche, del coordinamento del gruppo docenti e tutor		Incarico professionale	50	60,00
	<i>ES: Tutor d'aula</i>	Es: Esperienza biennale in materia, con l'incarico di seguire i corsisti e il docente e favorire al massimo la partecipazione e l'apprendimento	Mario Rossi	Personale esterno (co.co.co)	50	23,22
	<i>ES: Docente</i>	ES: Esperienza quinquennale, qualifica per l'insegnamento ....., ecc.	Tullio Bianchi	Personale interno (tempo indeterminato o determinato)	100	46,45