###  Modello A - Proposta progettuale

|  |  |
| --- | --- |
| **Obiettivo Specifico** | O.S. 2 - Migrazione legale/Integrazione |
| **Misura di attuazione** | MA2.d |
| **Ambito di applicazione** | 2.h |
| **Intervento del programma nazionale** | Prevenzione e contrasto al lavoro sommerso e al fenomeno del caporalato |
| **Beneficiario Capofila** | Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Partner** |  |
| **Titolo del progetto** | Su.Pr.Eme. 2 |
| **Costo del progetto** | € \_\_\_\_\_\_ |
| **Risorse regionali** | € \_\_\_\_\_\_ |
| **Compartecipazione**  | € \_\_\_\_\_\_ |
| **Durata** | **36 mesi** |
| **Codice del progetto** | PROG-910 |
| **Ambito territoriale** | **Piana di Sibari** |

[Sezione 1 - Soggetto Proponente. 4](#_TOC_250026)

[1.1 Componenti del partenariato. 4](#_TOC_250025)

1.2 Procedura individuazione soggetti partner ……………………………………………………………………………………………………….. 4

[Sezione 2 - Anagrafica di progetto. 5](#_TOC_250024)

[2.1 Anagrafica di progetto. 5](#_TOC_250023)

[Sezione 3 - Contesto del progetto. 6](#_TOC_250022)

[3.1 Contesto di riferimento del progetto: i problemi e i fabbisogni su cui intervenire …………….6](#_TOC_250021)

[Sezione 4 - Obiettivi e risultati. 7](#_TOC_250020)

* 1. [Obiettivo generale ….. 7](#_TOC_250019)

4.2 Obiettivi specifici ……….. 7

[Sezione 5 - Rete territoriale. 8](#_TOC_250018)

[5.1 Rete territoriale 8](#_TOC_250017)

[Sezione 6 - Descrizione delle attività in Work Packages. 9](#_TOC_250016)

[6.1 Descrizione delle attività articolata Work Packages. 9](#_TOC_250015)

6.2 Riparto risorse per Work Packages …………………………………………………………………………………………………………………… 10

6.3.1 [Work Package 0. 1](#_TOC_250014)1

6.3.2 [Work Packages. 1](#_TOC_250013)3

[6.4 Riepilogo WP progetto. 1](#_TOC_250012)9

[Sezione 7 - Complementarità e sostenibilità. 20](#_TOC_250011)

* 1. [Complementarità con altri progetti (max 1.500 caratteri). 20](#_TOC_250010)
	2. Compartecipazione alle attività ……………………………………………………………………………………………………………………………. 20
	3. [Sostenibilità dei risultati del progetto (max 1.500 caratteri). 21](#_TOC_250009)

[Sezione 8 - Destinatari delle azioni. 22](#_TOC_250008)

[Sezione 9 - Indicatori. 23](#_TOC_250007)

* 1. [Scheda degli indicatori. 23](#_TOC_250006)
	2. [Modalità di misurazione degli indicatori (max 2.500 caratteri). 26](#_TOC_250005)

[Sezione 10 - Gestione del progetto. 27](#_TOC_250004)

* 1. [Sistema di gestione del progetto - Gruppo di lavoro (max 3.000 caratteri). 27](#_TOC_250003)
	2. [Monitoraggio, valutazione (max 2.000 caratteri). 28](#_TOC_250002)
	3. [Risk assessment (max 1.000 caratteri). 28](#_TOC_250001)
	4. [Comunicazione (max 1.500 caratteri). 29](#_TOC_250000)

# Sezione 1 - Soggetto Proponente

## 1.1 Componenti del partenariato

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N.** | **Denominazione** | **Ruolo** |
| 1 | Comune di  | Capofila |
| 2 | Comune di  | Partner |
| 3 | Comune di  | Partner |
| 4 |  | Partner |
| 5 |  | Partner |
| 6 |  | Partner |

## 1.2 Procedura individuazione soggetti partner

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

#

# Sezione 2 - Anagrafica Di Progetto

## 2.1 Anagrafica di progetto

|  |
| --- |
| **Anagrafica di Progetto** |
| **Titolo progetto** |
| Su.Pr.Eme. 2 |
| **Ambito** | ***N. e target destinatari:*** | ***Territori comunali interessati*** | ***Durata*** |
|  |  |  |  |
| **Note** |
| **RILEVANZA TERRITORIALE**  |
| **Comune** | **% Rilevanza** | **Aree specifiche interessate** |
|  |  |  |
|  |
| **Comune** | **% Rilevanza** | **Aree specifiche interessate** |
|  |  |  |
|  |
| **Comune** | **% Rilevanza** | **Aree specifiche interessate** |
|  |  |  |
|  |
| **Comune** | **% Rilevanza** | **Aree specifiche interessate** |
|  |  |  |
|  |
| **Comune** | **% Rilevanza** | **Aree specifiche interessate** |
|  |  |  |

# Sezione 3 - Contesto Del Progetto

## 3.1 Contesto di riferimento del progetto: i problemi e i fabbisogni su cui intervenire (max 5.000 caratteri)

Descrivere la situazione iniziale con l’individuazione dei problemi e dei fabbisogni del territorio di riferimento a cui si intende rispondere con il progetto. L’analisi deve avere come principale riferimento i siti dove si trovano gli insediamenti informali e/o formali, ovvero le aree con maggiore concentrazione del target di progetto (lavoratori sfruttati o a rischio di sfruttamento)

I problemi e i fabbisogni devono essere descritti attraverso un’analisi specifica qualitativa e quantitativa, riferita unicamente all’area territoriale di riferimento della proposta, che consenta di evidenziare la pertinenza della proposta ai fini della risoluzione del quadro delle esigenze rappresentato.

Le informazioni riportate devono fornire una descrizione utile a rispondere ad una domanda chiave: “perché realizzare il progetto?”.

# Sezione 4 - Obiettivi e Risultati

## Obiettivo generale (max 1.500 caratteri)

L’obiettivo generale, correlato all'impatto atteso, dovrebbe corrispondere alle priorità in materia di

prevenzione e al contrasto del lavoro sommerso, sfruttato e del caporalato. Per impatto atteso si intende l'effetto a lungo termine che si vuole conseguire con il progetto.

L’obiettivo generale non deve coincidere con le azioni o le attività.

* 1. **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.

# Sezione 5 - Rete Territoriale

## 5.1 Rete territoriale (max 1.500 caratteri)

Descrivere la rete territoriale di riferimento coinvolta nella realizzazione del progetto precisando ruoli e competenze.

# Sezione 6 - Descrizione delle Attività in Work Packages

## 6.1 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). Inoltre, non è conveniente inserire troppi Tasks nello stesso WP, ma è preferibile organizzare il progetto in un numero maggiore di WP.

Ogni progetto avrà un **minimo di due pacchetti di lavoro**: il **WP 0** con le attività di gestione e

#### coordinamento e il

**WP1**

#### con le attività (tasks) e i prodotti relativi agli obiettivi del progetto.

#### È

#### È possibile introdurre i WP aggiuntivi necessari copiando il WP1.

#### Nel caso in cui il progetto preveda un solo WP (oltre il WP0) la durata del WP coinciderà con la durata dell’intero progetto. Nel caso di progetti articolati in un numero maggiore di WP, questi non dovrebbero estendersi temporalmente per tutta la durata del progetto, specie nel caso di progetti integrati, in cui i WP siano logicamente correlati o dipendenti.

#### 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.

## 6.2 Riparto risorse per Work Packages

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Work Package** | **Attività** | **Importo disponibile** |
| WP 0  | Attività relative alla gestione generale e al coordinamento del progetto | € 8.160,00 |
| WP 1 Governance per l’Innovazione | Sostegno ed empowerment dell’associazionismo dei migranti | € 27.200,00 |
| WP 2 Laboratori per l’emersione | Governance delle azioni di emersione e meccanismo di referral interregionale  | € 33.915,00 |
| WP 3Ecosistema per l’integrazione | Poli sociali integrati | € 686.800,00 |
| Azioni di prossimità (outreaching di monitoraggio socio-sanitario e accompagnamento allo screening) | € 132.005,00 |
| Trasporti supportati da attività di profilo sociale | € 129.302,00 |
| Misure per l'abitare inclusivo | € 170.000,00 |
| **Totale risorse su FAMI 2021/2027** | **€ 1.187.382,00** |
| **Costi indiretti su FAMI 2021/2027 max 2%** |  |
| WP 2 Laboratori per l’emersione | Interventi integrati di presa in carico e fuoriuscita delle vittime di tratta (cfr. Linee guida Budget di integrazione per la presa in carico allegato. L’importo per ogni intervento/utente è stimato in € 12.000,00, da articolare nelle aree di spesa previste nelle linee guida) a vale sul PON Inclusione 2021/2027 | 84.000,00 (importo non riprogrammabile in altre WP Trattasi di n. 7 percorsi articolati come da Linee guida) |
| **Note:***Sono possibili variazioni di budget tra i WP sulle risorse FAMI purché vengano rispettati gli indicatori di progetto minimi indicati.**Sono possibili inserimenti di nuove attività purché corrispondenti alle finalità dei WP da 2 a 3 e nel rispetto degli indicatori di cui sopra.**I costi indiretti sono stabiliti nella percentuale forfettaria del 2% dei costi diretti certificati, con esclusione delle risorse della WP2 “Budget di integrazione”* |

## 6.3.1 Work package 0

|  |
| --- |
| **Work Package 0: Gestione e controllo 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 | Coordinamento e gestione del progetto  |  |
| 2 | Attività amministrative  |  |
| 3 | Rendicontazione delle spese sostenute |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **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. |
|  |

## 6.3.2 Work packages

|  |
| --- |
| **Work Package WP 1: GOVERNANCE PER L’INNOVAZIONE***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 (e**s. 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.)* | M e s e d i realizzazione del prodotto *Indicare il**mese d i 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* | **M e s e d i consegna del prodotto principale finale***Indicare il**mese d i consegna (es. I mese, II mese, etc.)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| VIII. NoteSe necessario, fornire ulteriori *dettagli circa le attività da realizzare* |
|  |
| **Work Package WP 2: LABORATORI PER L’EMERSIONE***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.)* | **M e s e d i****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. NoteSe necessario, fornire ulteriori *dettagli circa le attività da realizzare* |
|  |
| **Work Package WP 3: ECOSISTEMA PER L’INTEGRAZIONE***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* |
| 3. Promuovere l’integrazione dei destinatari vittime di sfruttamento, attraverso l’attivazione di un ecosistema di servizi “multiagency”, capace di agire anche in outreaching e di offrire risposte personalizzate (case management) al complesso ed articolato sistema di bisogni (presa in carico, mediazione ai servizi, trasporto, housing, ...) |
| **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.)* | **M e s e d i****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. NoteSe necessario, fornire ulteriori *dettagli circa le attività da realizzare* |
|  |

## 6.4 Riepilogo WP Progetto

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione** | **Mese inizio** | **Mese fine** | **Importo WP** | **% importo WP su budget progetto** |
| **WP 0** Gestione e controllo del progetto |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **WP 1** Governance per l’innovazione |  |  |  |  |  |
| **WP 2**Laboratori per l’emersione |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **WP 3**Ecosistema per l’integrazione  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Sezione 7 - Complementarità e Sostenibilità

## 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

## Compartecipazione alle attività (da compilare obbligatoriamente nel caso di utilizzo della co-progettazione ai sensi del Dlgs 117/2017 per l’individuazione enti Terzo Settore).

.

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

## Sostenibilità dei risultati del progetto (max 1.500 caratteri)

Indicare strategie e strumenti utili a produrre risultati ed effetti che permangano dopo il termine delle attività di progetto.

# Sezione 8 - Destinatari delle Azioni

**8.1 Indicazione dei destinatari (max 2.500 caratteri)**

Indicare i destinatari della proposta progettuale, secondo le diverse tipologie di azioni delle WP

# Sezione 9 - Indicatori

## 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**. Tale lista comprende:

#### gli Indicatori Comuni di output e di risultato pertinenti rispetto all’intervento (selezionati tra quelli contenuti nell’Allegato VIII del Regolamento 2021/1147 del FAMI 2021-2027);

#### eventuali indicatori aggiuntivi (di output e di risultato) stabiliti nel Programma Nazionale del FAMI, pertinenti rispetto ai contenuti dell’intervento.

#### eventuali ulteriori indicatori obbligatori di output e di risultato collegati alle specifiche determinazioni delle azioni finanziate nell’intervento proposti dall’Organismo Intermedio.

#### 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. L’ Organismo Intermedio si riserva la facoltà di approvare tali indicatori aggiuntivi dopo una verifica della rispondenza ai criteri di qualità adottati dal sistema FAMI.

#### 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 (6)* | *Target minimo (3)* | *WP di riferimento (4)* | *Data di valutazione Compilazione automatica (5)* |
|  | Numero di partecipanti (cittadini di Paesi terzi) sostenuti | n. | 796 |  |  |
|  | Numero di partecipanti (cittadini di Paesi terzi) ai quali è stato offerto un orientamento professionale personalizzato | n. | 51 |  |  |
|  | Numero di nuovi servizi attivati | n. | 2 |  |  |
|  | Numero di nuovi servizi potenziati | n. | 2 |  |  |
|  | Istituzioni, associazioni ed enti coinvolti nelle reti di governance attivate | n. | 7 |  |  |
|  | Persone (italiani e stranieri) coinvolte nelle iniziative di informazione e sensibilizzazione | n. | 27200 |  |  |
|  | Reti di governance attivate | n. | 1 |  |  |
|  | Protocolli metodologia di referral | n. | 1 |  |  |
|  | Linee Guida del sistema di referral a guida pubblica | n. | 1 |  |  |
| **N.** | **Indicatori di output specifici Aggiuntivi (2)** | *Unità di misura (6)* | *Target (3)* | *WP di riferimento (4)* | *Data di valutazione Compilazione automatica (5)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **INDICATORI DI RISULTATO** |
| **ID** | **Indicatori di risultato Obbligatori (1)** | *Unità di misura (6)* | *Target (3)* | *WP di riferimento (4)* | *Data di valutazione Compilazione automatica (5)* |
|  | Numero di partecipanti (cittadini di Paesi terzi) che indicano che l’attività è stata utile per la loro integrazione | n. | 88 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **Indicatori di risultato specifici Aggiuntivi (2)** | *Unità di misura (6)* | *Target (3)* | *WP di riferimento (4)* | *Data di valutazione Compilazione automatica (5)* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

#### Indicatori comuni; indicatori aggiuntivi del Programma Nazionale; eventuali indicatori aggiuntivi proposti dall’Organismo Intermedio. L'elenco degli indicatori obbligatori è precompilato dall'Organismo Intermedio in base all'intervento. Il soggetto proponente deve imputare i dati richiesti per ogni indicatore (target, WP, data d valutazione e budget). Si può omettere di imputare i dati solo nel caso in cui gli indicatori non risultino pertinenti rispetto alle azioni inserite nel progetto presentato

#### Indicatori proposti dai soggetti proponenti. Possono essere proposti fino ad un limite massimo di 3 indicatori aggiuntivi, nei casi in cui gli indicatori obbligatori non permettano di misurare alcune attività progettuali proposte. La correttezza degli indicatori sarà verificata dall'Organismo Intermedio

#### 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)

#### 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.

#### 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.

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

## 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 10 - Gestione Del Progetto

## Sistema di gestione del progetto - Gruppo di lavoro e Connessioni gestionali tra i Comuni (max 3.000 caratteri)

#### Descrivere il sistema di gestione del progetto, specificando ruoli e funzioni delle figure professionali impiegate e spiegando in che modo sia funzionale alla realizzazione delle attività e al raggiungimento degli obiettivi previsti e le connessioni gestionali tra i due Comuni. Riportare in questa sezione l’organigramma e in allegato i CV.

#### Descrivere l’iter amministrativo previsto per gli eventuali affidamenti.

#### 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 e ai Criteri Ambientali Minimi (CAM).

## Monitoraggio, valutazione (max 2.000 caratteri)

* Descrivere le modalità operative e gli strumenti adottati per la rilevazione dell'avanzamento qualitativo e finanziario del progetto.
* Descrivere le modalità operative e gli strumenti previsti per una valutazione in itinere e finale delle attività.

## Risk assessment (max 1.000 caratteri)

Individuare e analizzare i possibili rischi e le difficoltà legate alla realizzazione del progetto e le misure / strategie che si intende intraprendere per mitigarli.

## Comunicazione (max 1.500 caratteri)

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