Allegato 2

Avviso Pubblico

Giovani Attivi

P.O.R. Campania FSE 2007-2013 (Asse III)

FORMULARIO

SEZIONE 1

DATI IDENTIFICATIVI DEL PROGETTO

Titolo del progetto

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dati identificativi del Soggetto Proponente (Comune Capofila Ambito Territoriale)

Comune_____Ambito Territoriale _____

Indirizzo_____

Città _____ Prov _____ CAP _____

Telefono _____ Fax _____ E-mail _____

Indirizzo PEC _____

Legale Rappresentante

Cognome e Nome _____

Data di nascita _____

Comune di nascita _____ Prov. _____

Referente del progetto del soggetto proponente *(se diverso dal legale rappresentante)*

Cognome e Nome _____

n. tel. _____ n. fax _____

e-mail _____

Principali esperienze del soggetto proponente nelle attività rivolte ai giovani

fonte: http://burc.regione.campania.it

Parte A. Il gruppo informale

Informazioni sul gruppo informale che presenta la proposta progettuale

A.1 Profilo del gruppo informale che presenta la proposta progettuale	
Nominativo del gruppo informale	
Il nome del gruppo informale dovrà essere lo stesso dell'organizzazione che, in caso di superamento della selezione del progetto, verrà costituita prima della sottoscrizione dell'atto di concessione	

A.2 Componenti del gruppo

Numero	Nome e Cognome	Referente o componente
1		
2		

Qualora i componenti del gruppo informale fossero superiori al numero 3, aggiungere altre righe alla tabella. Il Referente e ciascun componente del gruppo devono compilare, a pena d'esclusione, l'apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione (allegato n. 3).

A.3 Indicare la tipologia di organizzazione che s'intende costituire qualora il progetto sia finanziabile, come indicato dall'art. 2 dell'avviso pubblico *(es. associazione, cooperativa,impresa etc…)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

A.4 Caratteristiche del gruppo informale *Descrivere brevemente le caratteristiche del gruppo proponente evidenziando, se presente, la coerenza del profilo di studi, attitudinale, professionale e di esperienza di ogni singolo partecipante con l'oggetto della proposta progettuale.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Parte B. Descrizione del progetto

B.1 Identificazione dell'idea progettuale *Barrare una sola casella. Nel caso di progetti che intervengano su più aree tematiche, indicare quella prevalente*	
Tema inerente il campo della solidarietà e dell'impegno civile:	☐ disabilità ☐ contrasto dell'esclusione sociale ☐ antirazzismo ☐ sicurezza urbana ☐ dialogo intergenerazionale ☐ pari opportunità
Azioni del progetto	☐ promozione di forme di aggregazione giovanile ☐ azioni seminariali di carattere informativo; ☐ costituzione di forum giovanili tematici ☐ scambi culturali; ☐ animazione e diffusione culturale ☐ prevenzione del disagio e della marginalità ☐ azioni per favorire l'integrazione tra le generazioni ☐ azioni di comunicazione sociale

fonte: http://burc.regione.campania.it

B.2 Durata del progetto
Durata complessiva delle attività in mesi (max 12)

fonte: http://burc.regione.campania.it

B.3 Luogo (o luoghi) di realizzazione del progetto			
Città			
Provincia		Regione	CAMPANIA

B.4 Cosa s'intende realizzare

Descrivere origini, contenuti e motivazioni principali dell'idea progettuale, evidenziandone punti di forza e punti di debolezza, vincoli ed opportunità.

B.5 Analisi del contesto territoriale di riferimento

Descrivere l'adeguatezza del progetto alla realtà territoriale/settoriale in cui si interviene.

B.6 Obiettivi

Descrivere gli obiettivi qualitativi e quantitativi che si intendono raggiungere attraverso la realizzazione dell'idea evidenziando gli indicatori verificabili del loro raggiungimento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

B.7 Fasi e attività del progetto *Descrivere le fasi del progetto e le attività che si intende realizzare, con l'indicazione dei tempi di esecuzione*

fonte: http://burc.regione.campania.it

B.8 Risorse necessarie
Indicare il piano delle risorse umane, tecniche e finanziarie da utilizzare, con particolare riguardo alle caratteristiche e al costo delle risorse umane necessarie (interne ed esterne al gruppo), alle tipologie di beni strumentali (in leasing o in affitto o acquistate), ai materiali, al know how, etc.

B.9 Sostenibilità del progetto
Modalità di supporto del progetto e del nuovo soggetto giuridico da parte del Comune beneficiario *Indicare eventuali risorse finanziarie, strutture, strumenti, servizi, ecc…*
Modalità di supporto da parte del Comune beneficiario per la sostenibilità futura del progetto, una volta terminate le attività previste nella proposta progettuale *Indicare eventuali risorse finanziarie, strutture, strumenti, servizi, ecc…*
Collaborazione con altri enti pubblici e/o privati *Indicare eventuali collaborazioni con altri enti pubblici e privati, scuole, università, imprese ed altri attori sociali che possono, a vario titolo, sostenere gratuitamente il progetto attraverso lettere di adesione, protocolli di intesa, convenzioni, ecc…*

fonte: http://burc.regione.campania.it

B.10 Innovatività dell'idea progettuale *Indicare quanto l'idea proposta è nuova rispetto allo stato delle conoscenze, al territorio nel quale interviene, al mercato a cui si rivolge.*

B.11 Altre eventuali fonti di finanziamento *Indicare l'eventuale contributo finanziario riconosciuto dal Comune a supporto della proposta progettuale (specificare gli estremi dell'atto di giunta e/o , comunque, del provvedimento deliberativo con cui l'Ente ha assegnato il contributo a favore della realizzazione del progetto)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

C. PIANO DEI COSTI

Articolare il Piano dei costi secondo lo schema seguente, compilando esclusivamente le voci in bianco, in coerenza con le azioni descritte nel progetto presentato e rispettando i massimali di seguito indicati:

- la voce di costo relativa a “Retribuzioni ed oneri Direttori progetto interni” non può superare il 5 % del costo complessivo del progetto;
- la somma delle voci di costo relative a “Collaborazione professionale Direttori progetto Esterni” e “Collaborazione professionale coordinatore esterno” non può superare il 30 % del costo complessivo del progetto;
- la voce di costo relativa a “Personale ausiliario interno (segreteria, portineria , manutenzione, ecc...)” non può superare il 2 % del costo complessivo del progetto.

MACROVOCE E MICROVOCI DI SPESA			
A – COSTO TOTALE DEL PROGETTO (contributo pubblico)			
B - COSTI DIRETTI			
		MACROVOCE	**IMPORTI**
B1	**PREPARAZIONE**		
		Progettazione interna	
		Progettazione esterna	
		Affissioni	
		Inserzioni su stampa	
		Spot radiotelevisivi	
		Acquisizione studi, ricerche, materiale didattico	
		Selezione partecipanti	
		Orientamento partecipanti	
		Elaborazione dispense didattiche personale interno	
		Elaborazione dispense didattiche personale esterno	
		Spese di costituzione ATI/ATS	
		Fideiussioni / Cauzioni	
		Altro(specificare)	
		Altro(specificare)	
		Altro(specificare)	
B2	**REALIZZAZIONE**		
		Retribuzione ed oneri personale interno	
		Collaborazioni professionali docenti esterni	
		Retribuzione ed oneri personale codocente interno o con funzioni di orientamento, accompagnamento e counselling interno	
		Collaborazioni professionali con funzioni di orientamento e counselling interno	
		Retribuzioni ed oneri tutor interni e tutor formazione a distanza	
		Collaborazioni professionali tutor esterni	
		Retribuzione ed oneri personale docente dipendente da Enti pubblici	
		Retribuzioni ed oneri personale docente a “Contratto d’Opera”	
		Retribuzioni ed oneri docenti di sostegno interni	

fonte: http://burc.regione.campania.it

		Collaborazioni professionali docenti di sostegno esterni	
		Spese di viaggio, Trasferte, Rimborsi personale docente	
		Indennità oraria di frequenza allievi disoccupati	
		Indennità esami finali	
		Assicurazione Inail	
		Assicurazioni private ed aggiuntive	
		Assicurazioni per le attività di stage	
		Retribuzioni ed oneri allievi occupati	
		Indennità mobilità allievi CIG-CIGS	
		Indennità di frequenza allievi lavoratori autonomi ed imprenditori	
		Spese viaggi giornalieri (allievi)	
		Spese di vitto giornaliero (allievi)	
		Spese di alloggio giornaliero (allievi)	
		Stage (allievi)	
		Visite guidate (allievi)	
		Spese viaggi (Personale non docente)	
		Spese di vitto (Personale non docente)	
		Spese di alloggio (Personale non docente)	
		Da specificare in coerenza con l'attuazione del principio di flessibilità previsto per i fondi strutturali	
		Gettoni di presenza esami finali	
		Affitto immobili	
		Ammortamento immobili	
		Assicurazioni (non relative ad allievi)	
		Fornitura per ufficio e cancelleria; Spese postali	
		Gettoni di presenza esami finali	
		Manutenzione ordinaria immobili e pulizie	
		Affitto attrezzature	
		Leasing attrezzature (esclusi oneri amministrativi e riscatto)	
		Ammortamento attrezzature	
		Manutenzione ordinaria attrezzature	
		Luce	
		Acqua	
		Gas	
		Riscaldamento e condizionamento	
		Spese telefoniche	
		Indumenti protettivi	
		Materiale didattico in dotazione collettiva	
		Materiale didattico in dotazione individuale	
		Materiali didattici per la FAD	
		Assicurazioni (non relative ad allievi)	
		Fornitura per ufficio e cancelleria	
		Spese postali	
B3	**DIFFUSIONE RISULTATI**		
		Incontri e seminari	
		Elaborazione report e studi	

fonte: http://burc.regione.campania.it

		Pubblicazioni finali	
		Altro(specificare)	
		Altro (specificare)	
		Altro (specificare)	
B4	**DIREZIONE E CONTROLLO INTERNO**		
		Retribuzioni ed oneri Direttori progetto interni	*Max 5 % del totale costo del progetto*
		Collaborazione professionale Direttori progetto Esterni	*Max 30 % del totale costo del progetto*
		Collaborazione professionale coordinatore esterno	
		Retribuzioni ed oneri coordinatore interno	
		Personale non docente dipendente –Retribuzioni ed oneri	
		Collaborazioni professionali personale non docente – Compensi	
		Personale autonomo a “Prestazione d’opera”	
		Rimborsi spese	
		Altro(specificare)	
		Altro(specificare)	
		Altro(specificare)	
B - TOTALE COSTI DIRETTI			
C - COSTI INDIRETTI			
		Personale ausiliario interno (segreteria, portineria , manutenzione, ecc...)	Max 2 % *del totale costo del progetto*
		Personale ausiliario esterno (segreteria, portineria, manutenzione ecc...)	
		Amministrazione e Contabilità generale (civilistico, fiscale)	
		Utenze	
		Spese postali	
		Forniture per ufficio	
		Servizi ausiliari (centralino, portineria, sicurezza, ecc.)	
		Pubblicità istituzionale	
		Altro(specificare)	
		Altro(specificare)	
		Altro(specificare)	
C - TOTALE COSTI INDIRETTI			
TOTALE COSTO DEL PROGETTO (B+C)			

Il presente formulario si compone di n. _____ pagine

Data

Firma del Legale Rappresentante dell’Organismo Formativo

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it