

**ALLEGATO B1 – intervento “lettera a:aggregazione”**  
**FORMULARIO DI PRESENTAZIONE PROPOSTE PROGETTUALI (COMPRESSE SCHEDE**  
**DEI PARTNER)**

**I. IL PROGETTO**

**I.1 DESCRIZIONE**

**I.1.1 Titolo ed acronimo**

---

(Per l’acronimo del progetto si prega di usare al max 10 caratteri.)

**I.1.2 Localizzazione dell’intervento**

---

Descrivere brevemente il territorio e/o lo spazio/centro interessati dal progetto (max 10 righe)

**I.1.3 Sintesi**

---

**Massimo 1 pagina.** Indicare chiaramente l’idea progettuale, i principali obiettivi, le principali attività, i beneficiari ed il settore, la tematica ed il contesto territoriale.

**I.1.4 Contesto e motivazioni ad intervenire**

---

**Massimo 2 pagine.** Fornire le seguenti informazioni:

- (a) Quadro territoriale (max 15 righe)
- (b) Quadro settoriale (max 15 righe)
- (c) Aspetti sui quali il progetto si propone di intervenire, con identificazione dei bisogni percepiti e dei limiti esistenti nell’area interessata dal progetto (al fine di realizzare iniziative atte a migliorare le condizioni di “incontro” dei giovani) (max 20 righe)
- (d) Pertinenza del progetto rispetto agli obiettivi ed alle priorità del bando (max 15 righe)
- (e) Eventuali collegamenti con programmi e/o progetti regionali: (max 15 righe)
- (f) Eventuali collegamenti con programmi e/o nazionali/europei/internazionali: (max 15 righe)

**I.1.5 Obiettivi**

---

**Massimo 1 pagina.** Descrivere gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici del progetto esclusivamente con riferimento a quanto previsto dall’art. 2 (finalità e obiettivi) del bando.

Obiettivo generale del progetto \_\_\_\_\_

Obiettivi/o specifici/i del progetto

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

n. \_\_\_\_\_

---

### I.1.6 Beneficiari del progetto

---

- (a) Elenco dei target groups ed indicazione dei destinatari diretti (esclusivamente tra i giovani di 16/35 anni) ed indiretti delle azioni progettuali. Descrivere chi saranno i destinatari dell'intervento e come saranno coinvolti e informati (max 10 righe)
- (b) Motivi che hanno determinato la scelta dei target groups e delle attività previste (max 10 righe)
- (c) Pertinenza del progetto rispetto ai target groups (max 10 righe)
- (d) Quantificazione dei destinatari diretti ed indiretti (max 10 righe)

### I.1.7 Descrizione dettagliata delle attività

---

**Massimo 2 pagine.** Indicare il titolo e fornire una descrizione dettagliata per ogni attività che viene intrapresa per raggiungere i risultati previsti, specificando il ruolo svolto da ciascun partner nell'ambito di tali attività.

Attività di progetto

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- n. \_\_\_\_\_

### I.1.8 Metodologia

---

**Massimo 1 pagina.** Descrizione dettagliata di:

- (a) Come il progetto in questione s'innesta su un progetto precedente (laddove possibile)
- (b) Procedure di monitoraggio e valutazione interna
- (c) Ragioni sul ruolo attribuito ai singoli partner e livello di coinvolgimento e partecipazione attiva dei partner all'interno del progetto

### I.1.9 Cronogramma

---

La durata del progetto è di 10 mesi.

Il cronogramma non deve far riferimento a date precise, ma deve semplicemente indicare cosa si intende realizzare nel "mese 1", "mese 2", ecc.

Il cronogramma non deve includere descrizioni dettagliate delle attività, ma solamente i rispettivi titoli. I mesi nei quali non è prevista alcuna attività vanno comunque inseriti e presi in considerazione nel computo totale della durata dell'azione.

Il cronogramma deve essere sufficientemente dettagliato e fornire un quadro chiaro di tutti gli aspetti legati alla preparazione e alla realizzazione di ciascuna attività.

Il cronogramma va predisposto utilizzando la tabella **disponibile in versione elettronica Excel (ALL B2 - CRONOGRAMMA)**, che **si dovrà allegare alla domanda**.

### **I.1.10 Struttura del partenariato**

---

Fornire il quadro riepilogativo del partenariato del progetto, il quadro dei compiti e responsabilità dei partner coinvolti nel progetto, evidenziando per ognuno la natura giuridica (Unioni di Comuni, Unioni Montane, ATS, Comuni oggetto di fusione, nonché le componenti giovanili del territorio) compilando la tabella **disponibile in versione elettronica Excel (ALLEGATO B3 – STRUTTURA DEL PARTENARIATO)**, che **si dovrà allegare alla domanda**.

Per la costruzione del partenariato il riferimento è l'art.4 del bando:

**Capofila:**

possono essere i Comuni, esclusivamente in forma aggregata (ad eccezione di quelli oggetto di fusione) (rappresentati legalmente dal Comune individuato come capofila) o le Unioni di Comuni, Unioni Montane e Ambiti Territoriali Sociali in forma singola o aggregata (rappresentati legalmente dal soggetto capofila).

**Partner:**

la rete del partenariato deve obbligatoriamente prevedere, fra gli altri, la partecipazione delle componenti giovanili del territorio quali: associazioni giovanili iscritte nell'elenco regionale ai sensi della l.r. 24/2011; associazioni formate da giovani o che svolgono prevalentemente attività a favore dei giovani; organismi giovanili anche non costituiti formalmente.

### **I.1.11 Budget dell'azione e fonti di finanziamento previste**

---

Compilare il budget del progetto come riportato nella tabella **disponibile in versione elettronica Excel (ALLEGATO B4 – BUDGET DI PROGETTO)** che **si dovrà allegare alla domanda**:

- budget dettagliato del progetto – All. B4.1
- budget riepilogativo del progetto – All. B4.2

## I.2. RISULTATI ATTESI

### I.2.1 Impatto atteso sui target groups

---

**Massimo 1 pagina:**

(a) indicare come il progetto migliorerà la condizione dei destinatari

(b) risultati attesi ed indicatori (corrispondenti agli obiettivi specifici precedentemente indicati)

Obiettivo n.	Risultati Attesi	Indicatori di Valutazione
1		
2		
...		

### I.2.2 Piano di comunicazione, pubblicazioni ed altri risultati

---

**Massimo 1 pagina.** Descrizione ed eventuale quantificazione degli strumenti utilizzati (es. uscite su quotidiani e riviste, newsletter, web, social network, spazi pubblicitari ecc.).

### I.2.3 Presenza di sponsor o finanziatori privati

---

Indicare la presenza di soggetti (sponsor o finanziatori) che sostengono il progetto in termini economici (anche a livello di strumentazioni, spazi, materiali utili alla realizzazione del progetto), senza un apporto concreto in termini di realizzazione delle attività.

sì     no

In caso affermativo, compilare la tabella III.2.1.

### I.2.4 Effetti moltiplicatori

---

**Massimo 1 pagina.** Descrivere le possibilità di disseminazione dei risultati attesi dal progetto, con particolare riferimento alla:

1) sostenibilità nel tempo del progetto (max 20 righe)

2) riproducibilità del progetto (max 20 righe)

### I.2.5 Impatti di breve e lungo periodo

---

**Massimo 1 pagina.** Si prega di distinguere tra le seguenti tipologie di impatti a breve e lungo periodo:

(a) Finanziario (*come saranno finanziate le attività una volta esaurito il finanziamento?*) (max 20 righe)

(b) Istituzionale e/o d'indirizzo (*le attività resteranno attive anche dopo la conclusione del progetto? Si verificherà il recepimento dei risultati del progetto stesso da parte del tessuto locale? Quale sarà l'impatto a livello strutturale del progetto — es. potrà condurre ad un miglioramento dei comportamenti, dei metodi di amministrazione, ecc.?*) (max 20 righe)

## II. IL PROPONENTE

### II.1 IDENTITÀ

Denominazione	
---------------	--

#### II.1.1 Principali attività svolte dal proponente

**Massimo 1 pagina.** Indicare quali sono le principali attività svolte dal proponente e specificare la proporzione di **attività** svolta nel settore dell'aggregazione giovanile rispetto al totale nel periodo 2012-2015. Specificare altresì se il proponente ha in corso di realizzazione altri progetti cofinanziati dalla regione Marche.

#### II.1.2 Esperienza nell'ambito di progetti analoghi nel settore dell'aggregazione giovanile e delle politiche giovanili

**Massimo 15 righe per progetto.**

Si prega di fornire una descrizione dettagliata dei progetti gestiti dal proponente durante gli ultimi 3 anni negli ambiti interessati dal presente avviso. Indicare per ciascun progetto i seguenti aspetti:

- (a) l'obiettivo e il luogo di realizzazione del progetto
- (b) i risultati conseguiti dal progetto
- (c) il ruolo ricoperto (se capofila o semplice partner) e il grado di coinvolgimento nel progetto
- (d) il costo del progetto
- (e) soggetti finanziatori del progetto (nome, indirizzo, e-mail, telefono, somma elargita)

Queste informazioni serviranno a valutare il possesso di un'esperienza sufficiente nella gestione di progetti di dimensioni paragonabili a quelle del progetto oggetto del finanziamento e che ricadono sullo stesso settore.

### III. PARTNER E SPONSOR/FINANZIATORI DEL PROGETTO

**Si chiede di definire bene sia i soggetti che partecipano in qualità di partner che gli eventuali finanziatori del progetto**

#### III.1.1 Descrizione dei soggetti PARTNER

Questa sezione (formata da scheda partner e accordo di partenariato), va compilata per ciascun partner indicato nell'allegato B3 (struttura del partenariato) e deve comprendere, quindi, **nel caso che il capofila sia un Comune, anche i comuni aggregati.**

Effettuare tante copie della presente tabella quante ne saranno necessarie per consentire l'inserimento di tutti i partner.

<b>Scheda partner</b>	
Ragione sociale per esteso	
Nazionalità	
Status giuridico	
Indirizzo ufficiale	
Persona di contatto responsabile TECNICO del progetto	
Tel.	
Fax	
PEC	
E-mail	
Sito Web	
Esperienza in azioni analoghe rispetto al ruolo ricoperto nella presente proposta	
Precedenti collaborazioni col proponente	
Ruolo e coinvolgimento nella predisposizione della proposta	
Ruolo e coinvolgimento nella realizzazione della proposta (descrizione puntuale delle attività che saranno realizzate)	
Apporto cash al progetto	

### III.1.2 Accordo di partenariato

Un partenariato è un rapporto sostanziale fra due o più organizzazioni che implica una condivisione di responsabilità nell'esecuzione del progetto finanziato dal presente Avviso Pubblico. Al fine di garantire il regolare svolgimento del progetto, la Regione Marche fa richiesta a tutti i partner (ivi compreso il Proponente), di riconoscere la natura di tale rapporto aderendo ai principi di buon partenariato di seguito enunciati.

#### **Principi di Buon Partenariato**

1. Tutti i partner devono aver letto la richiesta di sovvenzione redatta dal proponente ed aver compreso il ruolo che essi andranno a svolgere nell'ambito del progetto prima che questo sia presentato.
2. Il proponente deve consultare regolarmente i propri partner e tenerli debitamente al corrente riguardo all'esecuzione del progetto.
3. Tutti i partner devono ricevere copia delle relazioni tecnico-amministrative presentate alla Regione Marche.
4. Le eventuali proposte di modifica sostanziale del progetto (es.: attività, partner, ecc.) vanno concordate dai partner prima di essere sottoposte all'attenzione della Regione progetti
5. Qualora non si riesca a raggiungere un accordo, il proponente dovrà farlo presente quando presenterà le modifiche alla Regione Marche per ottenerne l'approvazione.

#### **Accordo partenariale**

Il sottoscritto **dichiara** di aver letto e di approvare i contenuti della proposta presentata nell'ambito del presente avviso e di impegnarsi ad osservare i principi di Buon Partenariato.

Dichiara altresì, con riferimento all'art. 5 del presente Avviso Pubblico **di partecipare a non più di due progetti in qualità di partner.**

<b>Accordo di partenariato</b>	
Nome (legale rappresentante)	
Organizzazione (partner)	
Acronimo Progetto	
Apporto cash al progetto	
Data e luogo	
<b>Firma legale rappresentante</b>	

### III.2.1 Descrizione dei soggetti FINANZIATORI/SPONSOR

Questa sezione va compilata per ciascun finanziatore/sponsor.

Effettuare tante copie della presente tabella quante ne saranno necessarie per consentire l'inserimento di tutti i finanziatori.

<b>Scheda finanziatori/sponsor</b>	
Ragione sociale per esteso	
Nazionalità	
Status giuridico	
Indirizzo ufficiale	
Persona di contatto	
Tel.	
Fax	
PEC	
E-mail	
Sito Web	
Precedenti collaborazioni col proponente	
Apporto in termini economici (anche a livello di strumentazioni, spazi, materiali utili alla realizzazione del progetto), senza un apporto concreto in termini di realizzazione delle attività	