**ALLEGATO B3 - FORMULARIO DI PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE (COMPRESE SCHEDE DEI PARTNER)**

**IL PROGETTO**

**1 DESCRIZIONE**

**1 Titolo ed acronimo**

(Per l’acronimo del progetto si prega di usare al massimo10 caratteri.)

**2 Quadro territoriale di riferimento**

Fornire le seguenti informazioni:

1. Quadro territoriale di riferimento **(massimo15 righe)**
2. Aspetti sui quali il progetto si propone di intervenire, con identificazione dei bisogni percepiti e dei limiti esistenti nell’area interessata dallo stesso **(massimo15 righe)**

**3 Obiettivi specifici**

**Massimo 1 pagina.**

a) Descrivere gli obiettivi specifici del progetto presentato esclusivamente con riferimento a quanto previsto dall’art. 2 del bando Finalità e obiettivi:

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

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

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

**4 Beneficiari del progetto**

1. Quantificazione dei destinatari diretti ed indiretti **(massimo 15 righe)**

**5 Descrizione delle attività di progetto e ruoli soggetti partenariato**

**Massimo 2 pagine**. Indicare il titolo e fornire una descrizione per ogni attività che viene intrapresa per raggiungere i risultati previsti, specificando il ruolo svolto da ciascun soggetto del partenariato (proponente compreso) nell’ambito di tali attività.

**Attività di progetto:**

1. *inserire nome e descrizione*

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

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

**6 Cronogramma**

La durata del progetto è di **6 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 di seguito riportata.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Attività**  | **Capofila (C)****Enti partec (E)****Partner (P)** | **Mese 1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| *Esempio* | *Esempio* |  |  |  |  |  |  |
| nome e descrizione attività 1 | Capofila \_\_\_\_Partner X |   |   |   |   |  |  |
| nome e descrizione attività 2 | Partner Y |   |   |   |   |  |  |
| nome e descrizione attività 3 | Partner YEnte Z |   |   |   |   |  |  |
| Ecc. |   |   |   |   |   |  |  |

**7 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.

**2 RISULTATI ATTESI**

**1 Impatto atteso sui destinatari**

(a) indicare i risultati attesi **(Massimo 15 righe)**

(b) evidenziare come il progetto migliorerà la condizione dei destinatari **(Massimo 15 righe)**

**2 Piano di comunicazione, pubblicazioni ed altri risultati**

**Massimo 15 righe**. Descrizione ed eventuale quantificazione dei mezzi utilizzati (es. uscite su quotidiani e riviste, newsletter, web, social network, spazi pubblicitari ecc.). Alla quantificazione di tali strumenti dovrà fare riscontro, nel budget dettagliato di progetto, coerente previsione dei costi che si presume di sostenere.

**3 Impatti di breve e lungo periodo**

**Massimo 15 righe**. Descrivere le possibilità di continuità nel tempo delle azioni previste dal progetto e il loro radicamento sul territorio anche dopo la conclusione dello stesso, il recepimento dei risultati da parte del tessuto locale e l’impatto sulle policy territoriali.

**I PARTNER DEL PROGETTO**

**1 Struttura del partenariato**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soggetti coinvolti nel partenariato** | **Ruolo: capofila C****enti partecipanti E****partner P** | **Indirizzo** | **Apporto “cash”** | **Gestione budget di spesa (SI/NO)** |
| Denominazione | C | Via Città | € ….. |  |
|  | E |  |  |  |
|  | E |  |  |  |
|  | P |  | - |  |
|  | P |  | - |  |

**2 Descrizione dei soggetti PARTNER e ACCORDO DI PARTENARIATO**

Compilare la presente sezione, formata da **Scheda** **partner e Accordo di partenariato** per ciascuno dei soggetti indicati al punto 1 come partner (P). Fare tante copie della scheda partner e dell’accordo quante ne saranno necessarie per consentire l’inserimento di tutti i soggetti.

|  |  |
| --- | --- |
| **Scheda partner** |  |
| Ragione sociale per esteso |  |
| Nazionalità |  |
| Status giuridico |  |
| C.F. |  |
| Partita Iva |  |
| Indirizzo ufficiale |  |
| Tel. |  |
| PEC |  |
| E-mail |  |
| Sito Web |  |
| Precedenti collaborazioni col proponente  |  |
| Ruolo e coinvolgimento nella predisposizione/realizzazione della presente proposta progettuale (indicazione delle attività che saranno realizzate come da punto 5 del formulario) |  |
| Apporto cash al progetto  | - |
| Gestione budget di spesa (SI/NO) |  |
| Persona di contatto responsabile TECNICO del progetto  |  |
| Tel. |  |

**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 partnerdi 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 condiviso e preso atto della richiesta di contributo e degli allegati, redatti dal proponente, prima che questa sia presentata.
2. Tutti i soggetti del partenariato devono avere chiaro il ruolo che andranno a svolgere nell’ambito del progetto e il budget che eventualmente dovranno gestire.
3. Il proponente deve consultare regolarmente i propri partner e condividere, con gli stessi, lo stato dell’arte con riguardo all’esecuzione del progetto.
4. Tutti i partner devono ricevere copia delle relazioni tecnico-amministrative presentate alla Regione Marche.
5. Le eventuali proposte di modifica del progetto (es.: attività, partner, budget, ecc.) devono essere concordate dai partner prima di essere sottoposte all’attenzione della Regione per la relativa approvazione.
6. Qualora non si raggiunga l’accordo sulle modifiche, il proponente dovrà farlo presente al momento della presentazione della richiesta di variazioni alla Regione Marche.

|  |
| --- |
| ***Accordo di partenariato (solo per i soggetti partner – P)*** |
| 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** inoltre, ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 445/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:**• con riferimento all’art. 4 del presente bando**, di partecipare a non più di un progetto in qualità di partner;**• nel caso di gestione di quote di budget,** con riferimento all’art. 7 (spese ammissibili) del bando:* che in base al regime di contabilità a cui è sottoposta la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ass.ne, Società, Cooperativa…. specificare), l’IVA, connessa alle spese per la realizzazione del progetto sopraindicato,

 **costituisce un costo**  **non costituisce un costo** per la stessa;* che la \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ass.ne, Società, Cooperativa…. Specificare)

 **non svolge** **attività economica** **svolge** **attività economica** per una percentuale pari al \_\_\_\_\_ % nell’ambito di tutte le attività svolte;* che la documentazione di riferimento è depositata e consultabile presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 |
| Nome (legale rappresentante) |  |
| Nome Organizzazione  |  |
| Titolo e/o Acronimo Progetto |  |
| Apporto cash al progetto |  |
| Gestione budget di spesa (SI – indicare importo/NO) |  |
| Luogo e data  |  |
| **Firma legale rappresentante (\*)** |  |

**NOTA: (\*) Ai sensi dell’art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento d’identità del sottoscrittore**

**3 Descrizione degli eventuali soggetti FINANZIATORI/SPONSOR**

Questa sezione va compilata per ciascun finanziatore/sponsor.

Fare tante copie della presente scheda quante ne saranno necessarie per consentire l’inserimento di tutti i finanziatori.

|  |  |
| --- | --- |
| **Scheda finanziatori/sponsor** |  |
| Ragione sociale per esteso  |  |
| Nazionalità |  |
| Status giuridico |  |
| C.F. |  |
| Partita Iva |  |
| Indirizzo ufficiale |  |
| Persona di contatto  |  |
| Tel. |  |
| 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  |  |