ALLEGATO AL DECRETO DEL DIRIGENTE DELLA  
POSIZIONE DI FUNZIONE

**ALLEGATO C**

**FORMULARIO di presentazione di progetti**

**I. IL PROGRAMMA**

1. Descrizione

1.1 Titolo ed acronimo

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

1.2 Localizzazione dell’intervento

1.3 Somma richiesta alla Regione Marche

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Festival Adriatico Mediterraneo 2016 | Costo totale | Contributo richiesto alla  REGIONE MARCHE | % del contributo della REGIONE MARCHE rispetto al costo totale del PROGETTO |
|  | < EURO > | < EURO > | \_\_\_ % |

1.4 Sintesi

Massimo 1 pagina Indicare chiaramente l’idea progettuale, i principali obiettivi, le principali attività ed i beneficiari.

1.5 Contesto e motivazioni ad intervenire

Massimo 2 pagine. Fornire le seguenti informazioni:

1. Problemi sui quali il Progetto si propone di intervenire (con identificazione dei bisogni percepiti e dei limiti esistenti nell’area interessata dal progetto
2. Eventuali collegamenti con Programmi e/o progetti di Iniziativa Regionale:
3. Eventuali collegamenti con Programmi e/o di Iniziativa Nazionale, Comunitaria o Internazionale: (max 15 Righe),

1.6 Obiettivi

Massimo 1 pagina. Descrivere gli obiettivi generali e gli obiettivi specifici del progetto.

- Obiettivo generale del Progetto

- Obiettivi specifici del Progetto

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

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

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

1.7 Beneficiari del Progetto

1. Elenco dei target groups ed indicazione dei beneficiari diretti ed indiretti delle azioni progettuali
2. Motivi che hanno determinato la scelta dei target groups e delle attività previste
3. Pertinenza del progetto rispetto ai target groups,

1.8 Descrizione dettagliata delle attività

Massimo 2 pagine. Indicare il titolo ed 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.

1.9 Metodologia

Massimo 2 pagine. Descrizione dettagliata di:

1. Metodi di realizzazione e ragioni per cui si è deciso di utilizzare la metodologia proposta
2. Come il programma in questione s’innesta su progetti precedente (laddove possibile)
3. Procedure di valutazione interna
4. Ragioni sul ruolo attribuito ai singoli partner e livello di coinvolgimento e partecipazione attiva dei partner all’interno del programma.
5. Gruppi di lavoro proposti per la realizzazione dell’azione (*a seconda della loro funzione: non è necessario inserire i singoli nominativi*)

1.10 Struttura del partenariato

Fornire il quadro riepilogativo del partenariato del progetto, il quadro dei compiti e responsabilità dei Partners coinvolti nel Programma, come riportato nelle tabelle disponibili in versione elettronica excel allegata al presente avviso pubblico (ALLEGATO E – SCHEDA PARTENARIATO), che si dovrà allegare al presente formulario.

**2. Risultati attesi**

2.1 Impatto atteso sui target groups

Massimo 1 pagina. Indicare come il progetto migliorerà:

1. La condizione dei beneficiari finali
2. Le capacità tecniche e di gestione dei Beneficiari Finali e dei Partners (se possibile)

(c) Risultati attesi ed indicatori (corrispondenti agli obiettivi specifici precedentemente indicati)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obiettivo n.** | **Risultati Attesi** | **Indicatori di Valutazione** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |
| **3.** |  |  |
| **…** |  |  |

2.2 Pubblicazioni e altri risultati

Massimo 1 pagina. Se possibile, quantificare i risultati.

2.3 Effetti moltiplicatori

Massimo 1 pagina. Descrivere le possibilità di riproducibilità e 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)

2.4 Impatti di breve e lungo periodo

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

1. Finanziario (*come saranno finanziate le attività una volta esaurito il finanziamento ?*)
2. Istituzionale (*le strutture che consentono l’esecuzione delle attività resteranno attive anche dopo la conclusione del progetto ? Si verificherà un’appropriazione dei risultati del progetto stesso da parte del tessuto locale?*)
3. D’indirizzo (*quale sarà l’impatto a livello strutturale del progetto — es. potrà condurre ad un miglioramento in campo legislativo del settore culturale, dei comportamenti, dei metodi di amministrazione, ecc.?*)

**3. Budget dell’azione**

Compilare il budget del programma come riportato nelle tabelle disponibili in versione elettronica excel allegata al presente avviso pubblico (ALLEGATO D – BUDGET), che si dovrà allegare al presente formulario.

**4. Fonti di finanziamento previste**

Compilare il quadro delle fonti di finanziamento previste come riportato nelle tabelle disponibili in versione elettronica excel allegata al presente avviso pubblico (ALLEGATO D – BUDGET), che si dovrà allegare al presente formulario.

**II. Il PROPONENTE**

1. IDENTITÀ

|  |  |
| --- | --- |
| **Ragione sociale per esteso:** |  |
| **Acronimo (se presente):** |  |
| **Status giuridico** |  |
| **Numero di Partita IVA/CF:** |  |
| **Domicilio** |  |
| **Indirizzo postale:**  **(Via, n. civico, Città, Cap, Prov.)** |  |
| **Legale rappresentante:**  **(Nome e cognome)** |  |
| **Numero di telefono:** |  |
| **Numero di Fax:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **Sito Internet:** |  |
| **PEC:** |  |
| **Persona di contatto referente del Progetto: (Nome e cognome)** |  |
| **Numero di telefono:** |  |
| **Numero di Fax:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **PEC:** |  |

**2. COORDINATE BANCARIE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intestazione del conto:** |  |
| **Numero di C/C:** |  |
| **Coordinate bancarie (IBAN):** |  |
| **Nome della Banca:** |  |
| **Indirizzo della Banca:** |  |
| **Nome del firmatario/i:** |  |
| **Posizione del firmatario/i:** |  |

**3. DESCRIZIONE DEL PROPONENTE (MASSIMO UNA PAGINA)**

3.1 Data di costituzione giuridica del Proponente e data d’inizio delle attività

Allegare copia dello Statuto e delle sue eventuali modifiche.

3.2. Quali sono al momento le principali attività svolte dal Proponente?

Indicare quali sono al momento le principali attività svolte dal Proponente e specificare la proporzione di attività svolte nel settore della cooperazione internazionale rispetto al totale

3.4. Elencare i membri del consiglio di amministrazione/del comitato di gestione del Proponente.

| **Nome** | **Professione** | **Sesso** | **Posizione** | **Anni di presenza in seno al consiglio / comitato** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **F / M** |  |  |
|  |  | **F / M** |  |  |
|  |  |  |  |  |

4. Capacità di gestione e realizzazione di progetti

4.1. Esperienza nell’ambito di progetti analoghi e nel settore della cooperazione internazionale

Massimo 10 righe per progetto.

Si prega di fornire una descrizione dettagliata dei progetti gestiti dal Proponente durante gli ultimi 5 anni Indicare per ciascun progetto i seguenti aspetti:

1. l’obiettivo ed il luogo di realizzazione del progetto
2. i risultati conseguiti dal progetto
3. il ruolo ricoperto dalla vostra organizzazione (se Lead partner o semplice partner) ed il grado di coinvolgimento nel progetto
4. il costo del progetto

Queste informazioni serviranno a stabilire se siete in 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.

4.2 Risorse

Massimo 1 pagina. Si prega di fornire una descrizione dettagliata delle diverse risorse a vostra disposizione, in particolare:

Entrate annue negli ultimi 3 anni, se possibile con l’indicazione anno per anno del nome dei principali soggetti finanziatori e della quota di entrate annue da essi fornita

Il numero di dipendenti a tempo pieno e part-time categoria per categoria (*es.:numero di responsabili di progetto, contabili, ecc.*), con l’indicazione del luogo ove hanno svolto il loro lavoro

Attrezzature ed uffici

Altre risorse (es.: volontari, organizzazioni associate, reti che potrebbero eventualmente contribuire alla realizzazione del progetto).

4.3 Contributi, contratti e prestiti ottenuti negli ultimi tre anni dalle Istituzioni Europee, dalle istituzioni nazionali e da altri soggetti finanziatori:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Titolo del progetto e numero di riferimento** | **Programma/Iniziativa/Linea di bilancio della UE, del Governo Italiano o altra fonte di finanziamento** | **Importo (EURO)** | **Data di assegnazione** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**III. PARTNERS DEL PROPONENTE CHE PARTECIPANO AL PROGETTO**

1. Descrizione dei partner

Questa sezione va compilata per ciascun partner. Effettuare tante copie della presente tabella quante ne saranno necessarie per consentire l’inserimento di ulteriori partner.

|  |  |
| --- | --- |
| **Partner** |  |
| **Ragione sociale per esteso** |  |
| **Nazionalità** |  |
| **Status giuridico/Codice Fiscale e partita IVA** |  |
| **Indirizzo ufficiale** |  |
| **Persona di contatto responsabile del progetto** |  |
| **Numero di telefono** |  |
| **Numero di Fax** |  |
| **E-mail** |  |
| **PEC:** |  |
| **Web** |  |
| **Codice Fiscale/Partita IVA** |  |
| **Esperienza in azioni analoghe** |  |
| **Precedenti collaborazioni col proponente** |  |
| **Ruolo e coinvolgimento nella predisposizione della proposta** |  |
| **Ruolo e coinvolgimento nella realizzazione della proposta** |  |
| **Apporto in termini di cash al progetto** | **€** |
| **Apporto in termini di kind al progetto** | **€** |

**Importante: Il presente modulo deve essere accompagnato da un accordo di partenariato recante la data e la firma del proponente e di ciascun partner, conformemente alla Scheda riprodotta nella pagina seguente.**

**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. 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 Marche. 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***

I sottoscritti dichiarano 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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome:** |  |
| **Organizzazione:** |  |
| **Posizione:** |  |
| **Firma:** |  |
| **Data e luogo:** |  |
| **Acronimo Progetto:** |  |
| **Apporto in termini di cash al progetto** | **€** |
| **Apporto in termini di kind al progetto** | **€** |

**IV DICHIARAZIONE DEL PROPONENTE**

II sottoscritto, in qualità di persona responsabile del progetto proposto per il soggetto proponente, dichiara che:

(a) le informazioni fornite nella presente richiesta sono corrette e veritiere;

(b) il proponente è in possesso delle risorse finanziarie, delle competenze e delle qualifiche professionali per realizzare il progetto.

|  |  |
| --- | --- |
| Nome: |  |
| Posizione: |  |
| Firma: |  |
| Data e luogo: |  |

**Checklist**

**Prima di inviare la vostra proposta preliminare, si prega di verificarne la completezza, ovvero che:**

Modulo di richiesta

* la proposta sia completa e sia conforme alle richieste del modulo stesso
* sia allegata una copia in formato elettronico della proposta
* la proposta si presenti in forma scritta e sia redatta in lingua italiana
* la dichiarazione del richiedente (Sezione IV) sia firmata ed allegata
* il Proponente abbia compilato e firmato l’accordo partenariale e lo abbia allegato
* siano stati allegati gli accordi partenariali compilati e sottoscritti da ciascun partner
* il budget e le fonti di finanziamento previste sono indicati secondo la forma prevista nel relativo modulo (Allegato D), compilato per intero e con tutte le somme espresse in EURO
* Nel budget il contributo della Regione Marche sia chiaramente identificato e rappresenti non più del 50% del totale dei costi eleggibili dell’azione
* Nel budget, le spese dichiarate siano rispettose dei limiti finanziari minimi e massimi previsti nell’avviso.

Documenti probatori

* è allegato il bilancio annuale più recente del richiedente

< elencare ulteriori documenti probatori eventualmente richiesti >