

azion provinc **e** giovani

AVVISO PUBBLICO A PRESENTARE PROPOSTE NELL'AMBITO DELLE POLITICHE GIOVANILI

Azione ProvincEgiovani Anno 2019

FORMULARIO DI CANDIDATURA

Parte I Identificazione della proposta

Parte II.a Informazioni sul capofila

Parte II.b Informazioni sui partner

Parte II.c Informazioni sui partner non istituzionali

Parte II.d Informazioni sugli partner associati

Parte II.e Informazioni sugli sponsor

Parte III Informazioni sul progetto

Parte IV Cronogramma

Da allegare al presente Formulario:

- 1) ALLEGATO A Dichiarazione – solo per capofila
- 2) ALLEGATO B Identificazione finanziaria/bancaria – solo per capofila
- 3) ALLEGATO C Identificazione legale - per Partner non Istituzionali, Partner Associati e Sponsor
- 4) Schede finanziarie
- 5) Nel caso di UPI Regionale capofila, Lettere di Adesione delle Province dell'UPI Regionale

Parte I. Identificazione della proposta

Titolo del progetto

--

Nome del capofila (*partner 1*)

--

Elenco dei partner istituzionali e non, partner associati e Sponsor

(rispettare la numerazione inserita nelle schede finanziarie: Partner 2, Partner 3, ecc.)

--

Area tematica

(indicare una sola area tematica.

- Ambiente territorio e Sviluppo Sostenibile
- Promozione dello sport sul territorio
- Contrasto alla dispersione scolastica e maggiore occupabilità

Tipo di attività

- Sostegno a progetti ideati e realizzati dai giovani
- Azioni di educazione ambientale e di contrasto ai cambiamenti climatici
- Azioni di sviluppo sostenibile
- Azioni di promozione ed educazione allo sport
- Azione di rafforzamento delle soft skills
- Azioni di orientamento e sostegno all'autoimprenditorialità
- Educazione civica ed educazione alla cittadinanza
- Scambi di giovani
- Servizi di volontariato
- Produzioni di eventi culturali (pièce teatrali, video, musica, ecc.)
- Attività informative
- Seminari, conferenze, giornate di informazione
- Realizzazione di siti web, newsletter, pubblicazioni, materiale audiovisivo o altro materiale informativo

Indicare Altro

Durata del progetto

Durata complessiva delle attività in mesi (min 4 mesi - max 8 mesi)

Data inizio (gg/mm/aa)

Data fine (gg/mm/aa)¹

¹ Le date di inizio e fine del progetto sono indicative; se finanziato, saranno specificate nel contratto di concessione del contributo. In ogni caso, le attività devono iniziare entro e non oltre 15 giorni lavorativi dalla firma del contratto tra l'UPI e il beneficiario.

Budget totale del progetto	Cofinanziamento del partenariato (inclusi contributi Sponsor)	Percentuale del cofinanziamento del partenariato a fronte del budget totale del progetto
EURO	EURO	%

Sintesi del progetto (Carattere – Arial 10; Interlinea - singola)

Descrivere brevemente il progetto, evidenziando in particolare il contesto e le problematiche affrontate, i principali obiettivi, le caratteristiche del partenariato (capofila/partner/associati), i risultati attesi e l'impatto previsto articolando gli elementi elencati. Max 2 pagine.

- Contesto e problematiche
- Obiettivi generali e specifico
- Beneficiari
- Attività
- Risultati attesi
- Caratteristiche del Partenariato

Parte II.a Informazioni sul capofila

A. Dati del capofila

Nome	_____		
Indirizzo	_____		
Codice postale	_____	Città	_____
Email	_____	Sito web	_____
Telefono	_____	Fax	_____

Rappresentante legale

Cognome	_____	Nome	_____
Funzione	_____		

Responsabile del progetto (persona di contatto)

Cognome	_____	Nome	_____
Funzione	_____		
Email	_____		
Telefono	_____	Fax	_____

B. Profilo del capofila

Descrivere brevemente l'ente capofila (max 20 righe)

--

Descrivere brevemente le esperienze sviluppate dall'ente capofila nel settore delle politiche giovanili e nella area tematica selezionata per la presente proposta progettuale. Se del caso, fornire precise indicazioni compilando la tabella sottostante per gli ultimi 3 anni di attività. (max 20 righe)

Anno	Programma o Iniziativa	Titolo del progetto/Intervento	Ente finanziatore	Lista dei Partner (specificare il capofila)	Settore tematico del progetto/intervento

Indicare eventuali altre candidature in presentazione nell'ambito del Programma Azione ProvincEgiovani Avviso Pubblico 2019

Acronimo	Titolo del progetto	Area Tematica	Provincia Capofila

Data		Firma del rappresentante legale	
------	--	---------------------------------	--

Parte II.b Informazioni sui partner non istituzionali²

A. Dati del partner			
Nome	_____		
Indirizzo	_____		
Codice postale	_____	Città	_____
Email	_____	Sito web	_____
Telefono	_____	Fax	_____

Rappresentante legale	
Cognome	_____ Nome _____
Funzione	_____

Responsabile del progetto (persona di contatto)	
Cognome	_____ Nome _____
Funzione	_____
Email	_____
Telefono	_____ Fax _____

B. Profilo del partner		
Tipo	<input type="checkbox"/> ente nazionale, regionale o locale <input type="checkbox"/> associazione giovanile <input type="checkbox"/> ente/associazione senza scopo di lucro o organizzazione non governativa	<input type="checkbox"/> Istituto scolastico <input type="checkbox"/> altro (specificare)
Descrivere brevemente l'ente partner (max 20 righe)		

Descrivere brevemente le esperienze sviluppate dal partner nel settore delle politiche giovanili e nella area tematica selezionata per la presente proposta progettuale. Se del caso, fornire precise indicazioni compilando la tabella sottostante per gli ultimi 3 anni di attività. (max 10 righe)					
Anno	Programma o Iniziativa	Titolo del progetto/Intervento	Ente finanziatore	Lista dei Partner (specificare il capofila)	Settore tematico del progetto/intervento

² Inserire una scheda per ciascun partner, rispettando la numerazione inserita nelle schede finanziarie

Indicare eventuali altre candidature in presentazione nell'ambito del Programma Azione ProvincEgiovani Avviso Pubblico 2019

Acronimo	Titolo del progetto	Area Tematica	Provincia Capofila

Descrivere il ruolo e i compiti svolti dal Partner nello svolgimento delle attività progettuali

--

Descrivere brevemente il valore aggiunto che il partner può apportare al conseguimento degli obiettivi progettuali, in termini di competenze, know how, ecc. (max 10 righe)

--

Data		Firma del rappresentante legale	
------	--	---------------------------------	--

Parte II.d Informazioni sugli Sponsor⁴

A. Dati dello Sponsor

Nome	_____		
Indirizzo	_____		
Codice postale	_____	Città	_____
Email	_____	Sito web	_____
Telefono	_____	Fax	_____

Rappresentante legale

Cognome	_____	Nome	_____
Funzione	_____		

Referente

Cognome	_____	Nome	_____
Funzione	_____		
Email	_____		
Telefono	_____	Fax	_____

Descrivere brevemente il valore aggiunto che lo Sponsor può apportare al conseguimento degli obiettivi progettuali. (max 10 righe)

--

Contributo finanziario dello Sponsor

€

Data	_____	Firma del rappresentante legale	_____
------	-------	---------------------------------	-------

⁴ Inserire una scheda per ciascuno sponsor.

Parte III Informazioni sul progetto *(Carattere – Arial 10; Interlinea - singola)*

1. Contesto e giustificazione (max 30 righe)

Illustrare i problemi e i bisogni che originano la necessità dell'intervento proposto. E' richiesta una contestualizzazione territoriale e/o settoriale, sintetica ma puntuale, dalla quale sia chiaramente evincibile che la proposta è basata su una rilevazione di bisogni, una analisi delle tendenze in atto, l'identificazione degli attori coinvolti, l' inserimento della proposta in iniziative, programmi e/o progetti esistenti a livello locale, nazionale e/o europeo.

2. Obiettivi (max 20 righe)

Descrizione dell'obiettivo generale e dell' obiettivo specifico del progetto

3. Beneficiari (max 30 righe)

Identificazione dei beneficiari diretti e indiretti del progetto (tipologia, bisogni, numero previsto, criteri di selezione, partecipazione nella preparazione della proposta)

4. Rilevanza della candidatura rispetto all'Area tematica selezionata (max 30 righe)

Giustificare la scelta dell'area tematica individuata, dimostrando come la proposta può supportare il raggiungimento delle finalità del l'Iniziativa Azione ProvincEgiovani . Nel caso la candidatura faccia riferimento ad altre aree tematiche, è possibile fornire delle argomentazioni per ciascuna di esse.

5. Attività

Descrizione delle attività da realizzare nel progetto, distinte per Macrofasì.

Sono obbligatorie le seguenti Macrofasì:

Macrofase 1 Gestione, coordinamento e rendicontazione del progetto

Macrofase 2 Disseminazione e comunicazione

Macrofase 3 Monitoraggio e valutazione.

Compilare la tabella per ciascuna macrofase, seguendo lo schema proposto. Duplicare lo schema per le ulteriori Macrofasì

Compilare il cronogramma in allegato rispettando i titoli delle Macrofasì

MACROFASE 1	Titolo: Gestione, coordinamento e rendicontazione del progetto
Durata (mesi) : ____	Soggetto responsabile (Provincia/UIP Regionale capofila): _____
Descrivere le strategie e le specifiche attività previste per garantire un coordinamento efficace ed efficiente del progetto. Specificare il numero degli incontri di partenariato previsti	

Attività 1.1	Titolo: -----
Descrizione:	
Partner/Associazioni coinvolti:	

Attività 1.2	Titolo: -----
Descrizione:	
Partner/Associazioni coinvolti:	

Attività 1.n	Titolo: -----
Descrizione:	
Partner/Associazioni coinvolti:	

Prodotti della Macrofase:
Risultati della Macrofase:

MACROFASE 2	Titolo: Disseminazione e comunicazione
Durata (mesi) : ____	Soggetto responsabile: _____
<i>Descrivere le strategie e le specifiche attività previste per la disseminazione e comunicazione dei risultati del progetto e per assicurarne la visibilità</i>	

Attività 2.1	<i>Titolo: -----</i>
<i>Descrizione:</i>	
<i>Partner/Asso ciati coinvolti:</i>	

Attività 2.2	<i>Titolo: -----</i>
<i>Descrizione:</i>	
<i>Partner/Asso ciati coinvolti:</i>	

Attività 2.n	<i>Titolo: -----</i>
<i>Descrizione:</i>	
<i>Partner/Asso ciati coinvolti:</i>	

Prodotti della Macrofase:
Risultati della Macrofase:

MACROFASE 3	Titolo: Monitoraggio e valutazione
Durata (mesi) : ____	Soggetto responsabile: _____
<i>Descrivere la metodologia adottata per il monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto e per la valutazione del conseguimento dei risultati attesi. Specificare inoltre gli indicatori di realizzazione e di risultato pertinenti e, ove possibile, gli indicatori di impatto</i>	

Attività 3.1	<i>Titolo: -----</i>
<i>Descrizione:</i>	
<i>Partner/Asso ciati coinvolti:</i>	

--	--

Attività 3.2	<i>Titolo:</i> -----
<i>Descrizione:</i>	
<i>Partner/Asso ciati coinvolti:</i>	

Attività 3.n	<i>Titolo:</i> -----
<i>Descrizione:</i>	
<i>Partner/Asso ciati coinvolti:</i>	

Prodotti della Macrofase:
Risultati della Macrofase:

MACROFASE n.	Titolo: -----
Durata (mesi) : ____	Partner responsabile: _____

Attività n.1	<i>Titolo:</i> -----
<i>Descrizione:</i>	
<i>Partner/Asso ciati coinvolti:</i>	

Attività n.2	<i>Titolo:</i> -----
<i>Descrizione:</i>	
<i>Partner/Asso ciati coinvolti:</i>	

Attività n.n	<i>Titolo:</i> -----
<i>Descrizione:</i>	

<i>Partner/Asso ciati coinvolti:</i>	

Prodotti della Macrofase:
Risultati della Macrofase:

6. Risultati attesi (max 20 righe)
<i>Descrizione dei risultati finali attesi nel quadro del progetto</i>

7. Impatto a livello locale (max 20 righe)
<i>Descrizione dell'impatto previsto del progetto a livello locale e del coinvolgimento nelle attività dei diversi attori</i>

8. Sostenibilità (max 20 righe)
<i>Descrizione delle misure previste per garantire la sostenibilità e la continuazione delle attività e dei risultati dell'iniziativa dopo la conclusione del progetto</i>

9. Utilizzo delle Tecnologie di Informazione e Comunicazione – Campo facoltativo
<i>Descrizione dettagliata delle eventuali TIC utilizzate nell'attuazione del progetto (per la disseminazione dei risultati, comunicazioni interpartenariali, coinvolgimento dei giovani, realizzazione di prodotti editoriali, ecc.)</i>

10. Integrazione tra le politiche giovanili e le altre politiche che interessano le nuove generazioni (max 20 righe) – Campo facoltativo

Descrizione dettagliata delle eventuali misure previste per la messa a sistema dell'intervento proposto con altre politiche rivolte ai giovani

--

11. Autovalutazione della candidatura

A conclusione della stesura della candidatura, esporre brevemente argomentazioni a sostegno della qualità della proposta e individuare gli eventuali rischi attuativi e le relative strategie e comportamenti per prevenirli o gestirli (max 10 righe per ogni cella)

Punti di forza della candidatura	
Fattori di rischio	
Strategie e soluzioni per la prevenzione e gestione dei rischi	

PARTE IV CRONOGRAMMA

ATTIVITA'	MESI							
	1	2	3	4	5	6	7	8
MACROFASE 1								
1.1								
1.2								
1.n								
MACROFASE 2								
2.1								
2.2								
2.n								
MACROFASE 3								
3.1								
3.2								
3.n								
MACROFASE n								
N.1								
N.2								
N.n								