



**Allegato A2 – fac-simile del formulario della proposta progettuale**

**ABRUZZO GIOVANI 2023**

**DOMANDA:**

**Avviso pubblico “Abruzzo Giovani 2023”  
Fondo Nazionale Politiche Giovanili  
Annualità 2023– Intesa n. 202/CU del 20 dicembre 2023**

*Regione Abruzzo  
DIPARTIMENTO LAVORO -SOCIALE  
Servizio “Programmazione Sociale” – DPG022  
Ufficio “Politiche Giovanili – Servizio Civile”.*

**OGGETTO:** Presentazione di proposta progettuale ai sensi dell'Avviso Pubblico "Abruzzo Giovani 2023" adottato con determinazione dirigenziale n. DPG022/\_\_\_\_\_

**NB: Questi dati sono acquisiti automaticamente al momento della registrazione tramite SPID**

Cognome	
Nome	
Nato a	
Provincia di nascita	
Nato il	
Comune residenza	
Provincia residenza	
Indirizzo residenza	
CAP residenza	
Codice fiscale	
in qualità di Legale Rappresentante o delegato	
Specificare	
Delega	
Comune sede dell'Ente	
Provincia sede dell'Ente	
Indirizzo sede dell'Ente	
N. civico sede dell'Ente	
Codice fiscale	
Partita IVA (ove presente)	



## DICHIARAZIONI:

Si dichiara: **(indicazioni per supporto informatico possibilità di spunta per ogni punto dell'elenco)**

di essere consapevole che ai sensi dell'Art. 65 comma 1 lett. b del D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, sono valide quando l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID)

di avere preso visione ed accettare integralmente l'Avviso pubblico per la presentazione di proposte progettuali a valere sul bando "ABRUZZO GIOVANI – 2023"

## PARTE I - INFORMAZIONI SUL SOGGETTO PROPONENTE:

### 1.1 Dati del Soggetto proponente

Denominazione dell'Ente Capofila di Ambito Distrettuale	
Indirizzo Ente	
CAP	
Città	
Telefono	
Telefono #2	
PEC	
E-mail/PEO	
Sito Web	

### 1.2 Referente della proposta progettuale (persona di contatto)

Cognome	
Nome	
Ufficio di competenza	
E-mail	
Telefono	

### 1.3 Presentazione della proposta progettuale **(opzione di selezione uno o l'altro campo)**

L'Ente Capofila di Ambito Distrettuale presenta la proposta progettuale

in forma singola

in forma associata

Se in forma associata indicare la denominazione dell'Ambito Distrettuale Sociale partner:

---

### 1.4 Eventuali Soggetti partner



Il Soggetto proponente intende avvalersi di soggetti partner per l'attuazione delle attività?

No

Si

Se Si, descrivere il/i soggetto(i) partner (*Nome e forma giuridica*)

---

## PARTE II - IDENTIFICAZIONE DELLA PROPOSTA:

### 2.1 Titolo Progetto:

### 2.2 Durata della proposta progettuale (*n. mesi*):

### 2.3 Localizzazione dell'intervento:

Elencare i Comuni all'interno dei quali il progetto implementerà la sua azione.

### 2.4 Sintesi della proposta progettuale:

Menzionare almeno i seguenti elementi: contesto; obiettivi del progetto; numero e profilo dei partecipanti; tipologia delle attività proposte; la metodologia proposta per la realizzazione del progetto; una breve descrizione dei risultati e dell'impatto previsti. La sintesi potrà essere resa pubblica e disponibile nel caso in cui il progetto venga finanziato. (max 5000 caratteri)

### 2.5 Contesto

Descrivere in maniera puntuale la contestualizzazione sociale, territoriale e/o settoriale dell'intervento proposto (max 3000 caratteri)

### 2.6 Obiettivi [rif. criterio 1.a] (max 2000 caratteri)

Descrivere l'obiettivo generale e quelli specifici della proposta progettuale

### 2.7 Destinatari (max 2000 caratteri)

Descrivere numero e tipologia di destinatari direttamente coinvolti nelle azioni progettuali. La stima deve essere realistica e dovrà trovare riscontro in sede di rendicontazione (es.: registri partecipanti a laboratori, corsi e/o altre attività per le quali sarà possibile raccogliere i dati suddetti).

**È obbligatorio indicare il numero e tipologia di destinatari per singoli WP coinvolti direttamente nelle attività progettuali.**

### 2.8 Risultati attesi (max 3000 caratteri)

Con riferimento agli obiettivi descritti al punto 2.6, descrivere la capacità del progetto di determinare un impatto positivo sui destinatari degli interventi, in un determinato contesto territoriale e/o comunità sociale, in relazione al bisogno individuato, indicando:

- le ragioni per le quali le attività previste dovrebbero migliorarne la situazione;
- i risultati previsti dal punto di vista quali-quantitativo.

### 2.9 Attività proposte [Rif. criterio 1.b] (max 5000 caratteri)

Descrivere le attività da realizzare per il raggiungimento dei risultati attesi, specificando per ciascuna: i contenuti, il collegamento con gli obiettivi specifici del progetto, nonché la metodologia adottata per



stimolare la partecipazione attiva e proattiva dei giovani. Le azioni da intraprendere devono essere coerenti e logicamente connesse con l'idea progettuale proposta. Al fine di compilare il cronoprogramma di progetto (allegato A3) è opportuno distinguere ciascuna attività per WPs<sup>1</sup>.

## **2.10 Descrizione del coinvolgimento di eventuali partner e/o aderenti alla rete dei servizi offerti e loro ruolo nell'implementazione delle attività proposte [Rif. criterio 1.c] (max 2000 caratteri)**

Descrivere il ruolo di ciascun Partner e/o aderente all'interno del progetto, indicando la motivazione per cui la specifica azione è affidata al partner, anche con riferimento all'esperienza pregressa di ogni singolo partner in azioni similari, che abbiano la medesima utenza o che comunque possano costituire una base esperienziale rilevante per le azioni progettuali da intraprendere nel progetto.

## **2.11 Monitoraggio e Valutazione [Rif. criterio 1.d] (max 2000 caratteri)**

Descrivere di seguito le modalità e gli strumenti previsti per il monitoraggio e la valutazione delle attività realizzate anche in riferimento agli elementi previsti all'allegato A2 – Monitoraggio in Itinere.

## **2.12 Risorse [Rif. criterio 2.b]**

Descrizione delle risorse strumentali, organizzative e professionali coinvolte nell'implementazione delle attività progettuali. (max 2000 caratteri)

## **2.13 Attività di disseminazione e comunicazione [Rif. criterio 2.c] (max 2500 caratteri)**

Indicare, in sintesi, le attività di comunicazione del progetto e i mezzi di comunicazione utilizzati, includendo le risorse impegnate (es. per la realizzazione di eventuali prodotti multimediali finali, output di progetto, ecc.)

## **PARTE III – PIANO ECONOMICO Costo complessivo del progetto [Rif. criteri di valutazione 3. Efficienza della spesa]**

**3.1 Indicare il costo complessivo del progetto** \_\_\_\_\_

**3.2 Indicare l'importo del finanziamento regionale richiesto (90% del costo complessivo del progetto)** \_\_\_\_\_

**3.3 Indicare l'importo del cofinanziamento del partenariato (minimo 10% del costo complessivo del progetto)** \_\_\_\_\_

### **3.4 Ulteriori fonti di finanziamento: [Rif. criterio di valutazione 3.b]**

L'ente attuatore prevede un cofinanziamento ulteriore rispetto al cofinanziamento obbligatorio del 10% del budget complessivo di progetto con risorse finanziarie proprie?

Si

No

---

<sup>1</sup> WPs: I work packages sono un insieme di attività definite nel piano di lavoro e ritenute essenziali per produrre i risultati e raggiungere gli obiettivi indicati nel progetto. Devono rappresentare un insieme di attività logicamente correlate, chiaramente identificabili sotto il profilo della responsabilità e dirette alla produzione di un prodotto (output) definito o risultato. I WP preferibilmente non devono estendersi temporalmente per tutta la durata del progetto, devono essere numerati e avere una chiara descrizione delle attività, specificandone l'inizio e la fine. E' preferibile non includere troppe sotto-attività (Tasks) nello stesso WP, ma avere più WP. Il numero di WP deve essere appropriato alla complessità del lavoro e al progetto.



Se sì, specificare le ulteriori fonti di finanziamento: \_\_\_\_\_

### 3.5 Riempire la seguente tabella elencando i costi attesi per ogni macro-voce di spesa elencata e specificando i relativi importi

(per il supporto informatico) Per ogni singola Voce di spesa (ripetere il campo per ogni singola voce da aggiungere con il tasto “aggiungi spesa”

Voce di spesa

Descrizione

Importo in EUR

<b>1. Segreteria, coordinamento e monitoraggio di progetto</b>
(Sotto menu a tendina) Risorse Umane
(Sotto menu a tendina) Acquisto beni e servizi strumentali ed accessori

  

<b>2. Funzionamento e gestione del progetto</b>
(Sotto menu a tendina) Risorse Umane
(Sotto menu a tendina) Acquisto beni e servizi strumentali ed accessori
(Sotto menu a tendina) Materiale didattico
(Sotto menu a tendina) Spese di viaggio, vitto e alloggio risorse umane
(Sotto menu a tendina) Spese di viaggio, vitto e alloggio destinatari
(Sotto menu a tendina) Assicurazione volontari per responsabilità civile verso terzi ,contro infortuni e malattie connesse all'attività svolta nel progetto/iniziativa
(Sotto menu a tendina) Assicurazione destinatari

  

<b>3. Affidamento attività a soggetti esterni delegati</b>
Coordinamento Progetto
Formazione
Attività
Altro

  

<b>4. Promozione, informazione, sensibilizzazione</b>
(Sotto menu a tendina) Risorse Umane
(Sotto menu a tendina) Acquisto beni e servizi strumentali ed accessori

5. **ALTRO (specificare)**

Voce di spesa  
Descrizione voce di spesa

Importo in EUR

**- Sezione nr.: 2**

Voce di spesa  
Descrizione  
Importo in EUR

**TOTALE: EUR** \_\_\_\_\_

**PARTE IV – Allegati**

Sezione di upload documenti (*possibilità di accettare i seguenti formati: .pdf - .p7m - .jpeg*)

Menù a tendina:

**1. Eventuale Delega**

(In caso di soggetto delegato – allegare delega congiuntamente ai documenti d'identità del delegante e del delegato)

**2. Cronoprogramma della proposta progettuale**