

(Riprodurre e compilare su carta intestata)

1. AREA D'INTERVENTO

Nella progettazione e nello sviluppo il progetto dovrà mirare al rafforzamento del coinvolgimento dei soggetti del terzo settore, con riguardo a:

∞ *Il ruolo delle associazioni nella “retention in care” delle persone più vulnerabili* ∞

A tal fine, è necessario predisporre una proposta di collaborazione che tenga conto del seguente

2. PROGRAMMA OPERATIVO DEL PROGETTO:

“ inserire il titolo del progetto “

A) Dati generali

<i>La presente sezione funge da presentazione dell'ente e del progetto. Indicare negli appositi spazi i dati richiesti in sintesi, per consentire la classificazione della domanda da parte del Ministero.</i>	
DATI GENERALI	
Area d'intervento	Come indicato in epigrafe.
Ente	<i>Nome dell'ente.</i>
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
Indirizzo di posta certificata o, in mancanza, e-mail	
Sito web	<i>Sito web dell'ente.</i>
Riferimento ente	<i>Nome responsabile ente</i>
Nome e qualifica responsabile progetto	
Funzione del responsabile progetto all'interno dell'ente	
Telefono ufficio	
Cellulare	
Indirizzo e-mail	
CONTRIBUTO RICHIESTO:	<i>Indicare l'importo totale preventivato per il progetto: €</i>
	<i>Indicare il contributo massimo richiesto al Ministero della salute: €</i>
TEMPI di REALIZZAZIONE	Mesi diciotto.
CONTINUAZIONE DI ESPERIENZA PRECEDENTE	Sì No <i>Se sì, quale:</i>
	> Apporre qui la sigla del Responsabile progetto >

B) Analisi del bisogno

1. **Contesto in cui si sviluppa il bisogno/problema:** *rilevazione del bisogno, stima della domanda, contestualizzazione epidemiologica geografica e socio-politica.*
2. **Dati relativi al fenomeno:** *grado di diffusione del fenomeno, dati statistico-epidemiologici (citare fonti bibliografiche di riferimento)*
3. **Aspetti critici sui quali si ritiene necessario intervenire:** *(cambiamenti/migliorie che si ritengono perseguibili attraverso l'attuazione del progetto)*

C) Illustrazione del progetto

Completare le informazioni con una sintetica, ma esaustiva, descrizione del progetto, ponendo particolare attenzione nell'indicazione di punti di forza ed opportunità, ma anche di aspetti di potenziale criticità.

Ad esempio:

- *beneficiari diretti e indiretti*
- *sostenibilità*
- *punti di forza*
- *opportunità per la collettività*
- *opportunità per gli operatori del settore*
- *rischi*
- *riassunto delle categorie di costo e dei relativi ammontare che si preventiva di sostenere*
- *altre criticità.*

Vanno in particolare evidenziate le modalità seguite dal progetto per la creazione di “rete” di collaborazione e l'elenco degli enti del c.d. terzo settore coinvolti, con le relative sedi operative interessate.

D) Piano di valutazione

Per consentire la valutazione del progetto e aiutare gli enti nella pianificazione, la scrivente amministrazione richiede una descrizione del progetto che distingua le finalità dello stesso (**obiettivi generali**) e gli **obiettivi specifici**.

Per ogni obiettivo specifico devono essere indicati:

1. l'azione o le azioni che verranno poste in essere per raggiungere l'obiettivo;
2. la metodologia utilizzata per il compimento di ciascuna azione;
3. il risultato che l'ente intende conseguire con ciascuna azione (espresso in termini misurabili) e il risultato nel complesso.

Indicatori di risultato: *per ogni obiettivo si deve individuare l'indicatore misurabile che direttamente o indirettamente mostri se al termine del progetto il singolo obiettivo è stato raggiunto ovvero la riduzione della quota di bisogno che si osserverà a completamento delle azioni programmate.*

Obiettivo di risultato: *costituisce il valore atteso finale (“valore obiettivo”) che deve assumere l'indicatore perché l'obiettivo si possa ritenere raggiunto. Si tratta cioè della previsione che fa l'organizzazione in fase di progettazione di un valore atteso del raggiungimento dell'obiettivo o della riduzione del bisogno; tale valore può essere in alcuni casi pari al 100%, ma in altri si può prevedere che il bisogno non venga soddisfatto completamente. L'indicazione di un parziale insuccesso o la consapevolezza che il progetto non risolve per intero il problema non costituisce un punto di debolezza purché dichiarato e non derivante da inefficienze; al contrario in certi casi dichiarare una irrealistica soddisfazione completa del bisogno può mostrare scarsa capacità di progettazione.*

Azioni: *costituiscono le singole attività che saranno poste in essere dall'ente non profit al fine di raggiungere l'obiettivo. Alla organizzazione è richiesto di individuare le diverse attività concrete che compongono il progetto distinguendo i processi di realizzazione dell'obiettivo.*

Metodologia: *è rappresentata dai criteri, la modalità, le tecniche utilizzate per il compimento dell'azione.*

Risultato atteso della azione: *indica l'obiettivo della azione in termini misurabili ovvero in termini quantitativi od anche qualitativi purché oggettivamente rilevabili.*

> Apporre **qui** la sigla del Responsabile progetto >>

E) Personale impegnato nel progetto su base volontaria

N°	tipologia di incarico indicare se <i>a= personale retribuito;</i> <i>b= collaborazione a progetto;</i> <i>c= collaborazione occasionale;</i> <i>d= consulenza;</i> <i>e= altro (specificare) :</i>	ruolo ricoperto nel progetto	ruolo ricoperto nella P.A. proponente il progetto	n° ore impiegate nel progetto indicare le ore individuali per ciascuna figura professionale
		TOTALE ORE		

(allegare il curriculum vitae del responsabile designato per il progetto)

F) Monitoraggio dei risultati

In questa sezione l'organizzazione deve indicare come prevede di analizzare e dimostrare i benefici qualitativi e quantitativi ottenuti dalle azioni intraprese nel progetto.

G) Tempistica/Cronogramma

Indicare le fasi di azione e la relativa durata in forma schematica, utilizzando il diagramma di Gantt e crociando le caselle relative ai tempi preventivati per le varie fasi.

H) Budget economico e finanziario

L'organizzazione deve compilare relativamente al progetto lo schema di budget in excel.

I) Collaborazioni

Indicare il tipo di collaborazione, motivarne la necessità

L) Modalità per la diffusione dei risultati *Indicare come si intende dare diffusione ai risultati del progetto*

(workshop, conferenze, newsletter, sito web, supporti multimediali) > -Apporre sigla Responsabile progetto>>

Data___/___/2014___	Firma (del legale rappresentante della P.A.) _____
---------------------	--