***Allegato 6 – Modello – Scheda progetto Avviso pubblico 1/2021 PrInS - Progetti Intervento Sociale***

**SCHEDA PROGETTO**

Denominazione Ambito Territoriale **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(modello da compilare esclusivamente attraverso l’apposita funzionalità presente sulla piattaforma Multifondo)*

**IMPORTO RICHIEDIBILE Euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**IMPORTO RICHIESTO Euro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Indice**

1. **DATI IDENTIFICATIVI E STRUTTURA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE**

**1.1 ANAGRAFICA CAPOFILA**

**1.2 ANAGRAFICA PARTNER DI PROGETTO**

1. **TIPOLOGIE DI INTERVENTO E DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

**2.1 TIPOLOGIE DI INTERVENTO**

**2.2 DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

1. **MODALITà ATTUATIVE**

**Allegato 6.1 Modello Budget e cronoprogramma di spesa**

1. **DATI IDENTIFICATIVI E STRUTTURA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE**

### **ANAGRAFICA CAPOFILA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Denominazione AT** |  |
| **Comuni aderenti** |  |
| **Ente capofila** |  |
| **Sede legale** |  |
| **Codice fiscale** |  |
| **Partita IVA** |  |
| **Posta elettronica** |  |
| **PEC** |  |
| **Estremi conto di tesoreria unica c/o Banca d’Italia[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Rappresentante legale ente capofila** |  |
| **Codice fiscale** |  |
| **Luogo e data di nascita** |  |
| **Qualifica** |  |
| **Telefono** |  |
| **Posta elettronica** |  |
| **PEC** |  |
| **Referente proposta di intervento** |  |
| **Qualifica** |  |
| **Telefono** |  |
| **Posta elettronica** |  |
| **PEC** |  |

### **ANAGRAFICA PARTNER DI PROGETTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Denominazione Partner[[2]](#footnote-2)** |  |
| **Sede legale** |  |
| **Codice fiscale** |  |
| **Partita IVA** |  |
| **Posta elettronica** |  |
| **PEC** |  |
| **Rappresentante legale partner** |  |
| **Codice fiscale** |  |
| **Luogo e data di nascita** |  |
| **Qualifica** |  |
| **Telefono** |  |
| **Posta elettronica** |  |
| **PEC** |  |

Nota alla compilazione: riprodurre la tabella per ogni partner presente sul progetto.

***Breve descrizione della struttura organizzativo-gestionale e delle attività di competenza di capofila e partner di progetto.*** *(max 1500 caratteri).*

*Fornire una descrizione della struttura organizzativo-gestionale relativa al personale coinvolto nel progetto, indicando il numero di risorse umane e le relative funzioni/ruoli (es: attuazione, monitoraggio, rendicontazione, etc.), specificando anche le competenze possedute.*

*La struttura organizzativa indicata dovrà essere tale da garantire un’adeguata capacità di gestione ed attuazione dell’intervento per tutta la sua durata.*

1. **TIPOLOGIE DI INTERVENTO E DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

**2.1****Tipologie di intervento**

*Indicare le tipologie di intervento che si vogliono realizzare e la percentuale[[3]](#footnote-3) di risorse finanziarie che verranno destinate rispetto al piano finanziario complessivo.*

*Il dettaglio fornito dovrà trovare corrispondenza e coerenza nella scheda Budget e cronoprogramma di spesa allegata.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Interventi** | **SI/NO** | **Risorse destinate** |
| **A - Pronto intervento sociale** |  | * (0) % * ≤ 20% * >20≤ 50% * >50% |
| **B - Accesso alla residenza anagrafica e Fermo Posta** |  | * (0) % * ≤20% * >20≤ 50% * >50% |
| **C - Housing First e Centri servizi per il contrasto alla povertà** |  | * (0) % * ≤20% * >20≤ 50% * >50% |

**2.2 Descrizione dell’intervento**

*In max 1500 caratteri fornire una breve sintesi dell’intervento, utilizzando la “Nota esplicativa interventi” allegata all’Avviso Pubblico (All. 2). Nel descrivere l’intervento, si chiede di chiarire come contribuisce a promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali.*

1. **MODALITà ATTUATIVE**

*Indicare le modalità attuative riferite a ciascun intervento. Il dettaglio fornito dovrà trovare una corrispondenza nel piano finanziario e cronoprogramma di spesa.*

**3.1 INTERVENTO A - Pronto intervento sociale**

|  |  |
| --- | --- |
| **MODALITÀ** | **SI/NO** |
| **1 - Risorse Umane interne** |  |
| **2 - Risorse Umane esterne** |  |
| **3 – Acquisizione di servizi** |  |
| **4 - Acquisto materiali e/o servizi standard (ad es. collegamenti telefonici o telematici)** |  |

**3.2 INTERVENTO B - Accesso alla residenza anagrafica e Fermo Posta**

|  |  |
| --- | --- |
| **MODALITÀ** | **SI/NO** |
| **1 - Risorse Umane interne** |  |
| **2 - Risorse Umane esterne** |  |
| **3 - Acquisizione di servizi** |  |
| **4 - Acquisto materiali/ e/o servizi standard (ad es. collegamenti telefonici o telematici)** |  |

**3.3 INTERVENTO C - Housing First e Centri servizi per il contrasto alla povertà**

|  |  |
| --- | --- |
| **MODALITÀ** | **SI/NO** |
| **1 - Risorse Umane interne** |  |
| **2 - Risorse Umane esterne** |  |
| **3 - Acquisizione di servizi** |  |
| **4 - Acquisto materiali e/o servizi standard (ad es. collegamenti telefonici o telematici)** |  |

**Note** (max 1000 caratteri) Inserire considerazioni eventuali ad integrazione di quanto sopra indicato.

1. Solo per gli Enti tenuti a quest’obbligo, per gli altri è sufficiente indicare l’IBAN [↑](#footnote-ref-1)
2. Il partner di progetto è il soggetto che nell’ambito dell’intervento gestisce risorse finanziarie ed è direttamente responsabile di parte delle attività. La tabella va compilata per ogni partner [↑](#footnote-ref-2)
3. Indicare una delle opzioni [↑](#footnote-ref-3)