|  |
| --- |
| MODELLO D |

**SCHEDA DI PROGETTO**

**1a.– Titolo**

**1b - Durata**

|  |
| --- |
| *(Indicare la durata in mesi – non potrà essere* ***inferiore a 6 mesi*** *né concludersi oltre il* ***31.12.2026****, a pena di esclusione)* |

**2 - Obiettivi generali**

*Devono essere indicati gli obiettivi che si intendono raggiungere con le iniziative progettuali*

[\_] a) Partecipazione alle attività di Protezione Civile della Regione Abruzzo;

[\_] b) Promuovere le pari opportunità nella partecipazione dei volontari all’attività oggetto di avviso;

[\_] c) prevedere la partecipazione dell’organizzazione proponente alle attività della SOR/SOUP con propri volontari;

[\_] d) la diffusione/pubblicizzazione delle attività operative della SOR/SOUP in ambito di Protezione Civile;

**3 – Aree facoltative**

*Devono essere indicati gli obiettivi ulteriori che si intendono raggiungere con le iniziative progettuali*

[\_] e) possibilità di prevedere attività integrative quali ad esempio la digitalizzazione ed archiviazione di documenti e atti presenti in SOR/SOUP, creazione di DATABASE per la caratterizzazione delle organizzazioni di volontariato di Protezione Civile della Regione Abruzzo;

[\_] f) possibilità di prevedere l’inserimento di dati telematici nei sistemi informatici utilizzati dalla SOR/SOUP;

[\_] g) possibilità di archiviazione, catalogazione, sistemazione delle schede attività operative trasmette dalle organizzazioni di volontariato della Regione Abruzzo.

**4 – Descrizione dell’iniziativa/progetto** *(Massimo due pagine)*

*Esporre sinteticamente:*

*\*\*\**

**5 – Attività** *(Massimo quattro pagine)*

*Indicare le attività da realizzare per il raggiungimento dei risultati attesi, specificando per ciascuna i contenuti, il collegamento con gli obiettivi specifici del progetto. Al fine di compilare il cronoprogramma di progetto è opportuno distinguere con un codice numerico ciascuna attività.*

**6 - Cronogramma delle attività redatto conformemente al modello seguente:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Attività di riferimento di cui al precedente paragrafo n. 7* | Mesi (colorare le celle interessate) | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | … | … | … | …. | ….. | **31/12/2026** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Altro (specificare) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Altro (specificare) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7 - Risorse umane**

*Indicare per gruppi omogenei il numero e la tipologia di risorse umane impiegate per la realizzazione del progetto*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nominativo** | **Tipo attività che verrà svolta (1)** | **Ente di appartenenza** | **Dipendete**  **Volontario**  **Altro** | **Livello di Inquadramento professionale (2)** | **Forma contrattuale (3)** | **Spese previste e la macrovoce di riferimento, come da piano finanziario** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

**(1): “Attività svolta”:** indicare: cod. “A” per “Progettazione”, cod. “B” per “Attività di promozione, informazione e sensibilizzazione”, cod. “C” per “attività di Segreteria, Coordinamento e monitoraggio di progetto”, cod. “D” per Risorse direttamente impegnate nella gestione delle attività progettuali”.

**(2) Livello di inquadramento professionale:** specificare per gruppi uniformi le fasce di livello professionale, applicandole per analogia anche riguardo al personale dipendente;

**(3): “Forma contrattuale”:** specificare "Dipendente" se assunto a tempo indeterminato o determinato; "Collaboratore esterno" nel caso di contratti professionali, contratto occasionale ecc.

**8– Collaborazioni**

*Descrivere eventuali collaborazioni con soggetti pubblici o privati operanti, le modalità di collaborazione e le attività che verranno svolte in collaborazione nonché le finalità delle collaborazioni stesse.*

**9- Affidamento di specifiche attività a soggetti terzi (se previsto)**

*Specificare quali attività devono essere affidate in tutto o in parte a soggetti terzi delegati evidenziando le caratteristiche del delegato. Non sono affidabili a delegati le attività di direzione, coordinamento e gestione (segreteria organizzativa). È necessario esplicitare adeguatamente i contenuti delle deleghe con riferimento alle specifiche attività o fasi.*

**10. Sistemi di valutazione**

*(Indicare, se previsti, gli strumenti di valutazione eventualmente applicati con riferimento a ciascuna attività/risultato/obiettivo del progetto)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Obiettivo specifico** | **Attività** | **Tipologia strumenti** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**11. Attività di comunicazione**

*(Indicare, se previste, le attività di comunicazione del progetto)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione dell’attività** | **Mezzi di comunicazione utilizzati e coinvolti** | **Risultati attesi** | **Verifiche previste, se SI’ specificare la tipologia** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Allegati: n° ……….. *relativi alle collaborazioni (punto 8).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| (Luogo e data) |  | Il Legale Rappresentante |
|  |  | (Timbro e firma)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |