

***Allegato 3 al decreto di aggiornamento dell'Avviso***



Allegato A.16.b

**AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PATTI TERRITORIALI PER LE COMPETENZE E PER L'OCCUPAZIONE. SECONDA FASE – FORMAZIONE CONTINUA DEI LAVORATORI**

**AMBITO DI INTERVENTO 2**

**FORMAZIONE CONTINUA – SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO**

**D.D.G. 5173 del 28/03/2024 e ss.mm.ii.**

**FORMAT RELAZIONE TECNICA FINALE**

**ID PROGETTO:** \_\_\_\_\_

**TITOLO PROGETTO:** \_\_\_\_\_

## **PREMESSA**

La relazione tecnica contribuisce al processo di monitoraggio degli effetti degli interventi finanziati. Attraverso tale documento il soggetto capofila, in nome e per conto del partenariato, rende disponibili le informazioni che consentono a Regione Lombardia di acquisire conoscenza sui principali elementi che hanno caratterizzato l'attuazione dell'intervento.

Nella descrizione di quanto realizzato e conseguito, il capofila deve tenere conto dei risultati attesi, delle realizzazioni (prodotti/output) e delle attività previste descritti nella proposta progettuale, evidenziando eventuali variazioni verificatesi e dandone motivazione.

Attraverso la relazione tecnica Regione Lombardia verifica:

- che le attività, le realizzazioni (prodotti/output) e i risultati conseguiti siano coerenti con la proposta progettuale approvata;
- che le spese sostenute, come risultanti dalla rendicontazione, siano direttamente connesse e coerenti con la realizzazione del progetto.

Parte dei contenuti della relazione tecnica finale potranno inoltre essere utilizzate e rese pubbliche (cfr. punto A7 - Sintesi dell'intervento realizzato) nell'ambito delle azioni di informazione e comunicazione di Regione Lombardia anche nell'Ambito del monitoraggio previsto dall'Accordo Quadro sottoscritto tra INAIL e la Conferenza delle Regioni e Province autonome.

La relazione è redatta dal soggetto capofila, con il contributo degli altri enti che partecipano al partenariato, e inviata a Regione Lombardia unitamente alla rendicontazione finale.

La relazione è redatta utilizzando il presente format da compilare in tutte le sezioni, secondo le indicazioni fornite di seguito ed eventualmente nei box (si prega di cancellare le indicazioni in corsivo).

## **INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE**

### **Sezione A – Dati di sintesi del progetto**

In questa sezione vengono richieste alcune informazioni generali sull'intervento finanziato. Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

- punto A5. "Durata del progetto" - indicare le date di avvio delle attività e la data finale del progetto;
- punto A6. "Persona di contatto del soggetto capofila" - inserire i riferimenti del referente di progetto che potrà essere contattato per eventuali richieste di chiarimenti/integrazioni o per la raccolta di informazioni utili alle eventuali attività di valutazione ex-post dell'intervento da parte di Regione Lombardia o di altri soggetti da essa individuati;
- punto A7. "Sintesi dell'intervento realizzato" - presentare una breve sintesi dell'intervento realizzato seguendo la struttura suggerita (obiettivi del progetto, descrizione delle attività realizzate e principali risultati conseguiti).

### **Sezione B – risultati conseguiti dal progetto**

Questa sezione è dedicata alla descrizione e analisi dei principali risultati conseguiti in favore dei destinatari del progetto. Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

- punto B1. "Risultati conseguiti" - descrivere i risultati conseguiti attraverso il progetto. In questo punto non vanno descritte le attività o le realizzazioni ma i risultati intesi come i benefici immediati in favore dei destinatari che hanno preso parte alle attività e/o hanno utilizzato le realizzazioni (prodotti/output) del progetto. I risultati possono essere riferiti agli effetti del progetto non solo in favore degli individui coinvolti ma anche della rete dei servizi;
- punto B4. "Conclusioni e raccomandazioni" - questo punto può essere eventualmente utilizzato per evidenziare elementi utili alla valutazione degli esiti dell'iniziativa promossa da Regione Lombardia attraverso l'Avviso pubblico "Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione. Seconda fase – presentazione delle proposte progettuali".

### **Sezione C – attività e realizzazioni del progetto**

Questa sezione è dedicata alla descrizione delle modalità di implementazione delle attività e delle realizzazioni previste nel progetto approvato. Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

- punto C1. "Implementazione del piano di lavoro" - descrivere le attività progettuali realizzate attraverso la compilazione della tabella proposta, ripetendo la tabella in base al numero di linee di intervento previste dal progetto. Nella prima sezione della tabella vanno descritte le attività realizzate, dando evidenza anche delle eventuali variazioni verificatesi rispetto al piano di lavoro previsto (mancata realizzazione di attività previste, realizzazione di attività inizialmente non previste). Le attività vanno elencate e descritte brevemente in modo da fornire le informazioni essenziali utili ad evidenziare il collegamento con i risultati conseguiti dal progetto. Nella seconda sezione vanno descritte le principali realizzazioni derivanti dalla implementazione delle attività (ad esempio, iniziative di sensibilizzazione; sportelli di orientamento, incontri formativi; materiale informativo; reti formali e informali) fornendo tutte le informazioni utili a descriverle (ad esempio, numero di iniziative realizzate, numero di destinatari coinvolti; luogo di realizzazione). Nell'ultima sezione possono essere indicati ulteriori elementi utili alla ricostruzione delle attività realizzate (ad esempio indicando le motivazioni alla base di eventuali variazioni nelle attività);
- punto C2. "Principali problemi/difficoltà incontrati in fase di realizzazione del piano di lavoro" – evidenziare le principali difficoltà e le modalità con cui vi si è fatto fronte, indicando e motivando anche eventuali variazioni verificatesi rispetto alle attività e/o alle realizzazioni previste in fase di presentazione della proposta progettuale;
- punto C3. "Nota di sintesi sulle spese sostenute e rendicontate per il personale" – offrire una breve relazione di presentazione del Piano dei conti consuntivo per facilitare la riconducibilità dei costi

sostenuti per il personale alle attività e ai prodotti realizzati nel periodo di implementazione del progetto;

- punto C5. "Conclusioni e raccomandazioni" – questo punto può essere eventualmente utilizzato per evidenziare elementi utili all'analisi delle attività e degli aspetti relativi alla gestione dell'intervento realizzato per migliorare/capitalizzare per il futuro l'esperienza maturata.

## SEZIONE D – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Questa sezione è dedicata all'analisi dei principali dati relativi agli indicatori di progetto, nonché alla descrizione delle principali attività di monitoraggio svolte nel corso del progetto.

- Punto D1. "Report di sintesi degli indicatori di progetto" – in questo punto devono essere presentate le principali risultanze emergenti dall'alimentazione degli indicatori. Inoltre, si richiede di analizzare, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, le caratteristiche della popolazione coinvolta negli interventi, correlando le tipologie di target raggiunti con le linee di intervento e le attività/interventi realizzati.

\*\*\*

## SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO

### A1. ID PROGETTO

--

### A2. TITOLO DEL PROGETTO, DESTINATARI

**Inserire il titolo e l'acronimo**

**Indicare la tipologia di destinatari diretti:**

*(età, genere, tipologia contrattuale, figura professionale residenza, ecc...)*

**Indicare la tipologia di imprese coinvolte:**

*(settore, dimensione impresa, n. lavoratori coinvolti, ecc...)*

### A3. DENOMINAZIONE DEL SOGGETTO CAPOFILA

*(Inserire la denominazione e la natura giuridica)*

### A4. COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

Partner

Partner 1 ..... *(inserire per ogni partner la denominazione e la natura giuridica)*

Partner 2 .....

Partner 3 .....

### A5. DURATA DEL PROGETTO

*Data di avvio gg/mm/aa e data di conclusione gg/mm/aa*

### A6. PERSONA DI CONTATTO DEL SOGGETTO CAPOFILA

Nome e Cognome:

Indirizzo email:

Telefono:

### A7. SINTESI DELL'INTERVENTO REALIZZATO (max 4.000 caratteri)

*Presentare una breve sintesi dei principali risultati raggiunti dal progetto secondo la seguente struttura:*

*Principali obiettivi del progetto:*

*Breve descrizione delle attività e dei prodotti realizzati:*

Strumentazione didattica utilizzata  
Principali risultati conseguiti (benefici in capo ai destinatari degli interventi):

## SEZIONE B – RISULTATI CONSEGUITI DAL PROGETTO

### B1. RISULTATI CONSEGUITI (MAX. 1 PAGINA)

Descrivere, in coerenza con quanto previsto nella parte B della Scheda Progetto, i risultati conseguiti e come questi abbiano contribuito al raggiungimento degli obiettivi di progetto. Evidenziare se i risultati attesi e gli obiettivi previsti sono stati raggiunti, parzialmente raggiunti o non raggiunti, indicando la motivazione.

### B2. SOSTENIBILITÀ DEI RISULTATI (MAX. 1 PAGINA)

Descrivere se e in che modo i risultati e gli obiettivi conseguiti saranno mantenuti o saranno capitalizzati dopo il termine delle attività progettuali (ad esempio con riferimento alle "lezioni apprese" o alla "trasferibilità" delle metodologie di intervento sperimentate).

### B3. DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI E MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE DEL SUPPORTO FINANZIARIO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS (MAX. 1/2 PAGINA)

Descrivere le principali azioni e strumenti utilizzati per dare diffusione alle iniziative e ai risultati conseguiti (ad esempio in favore dei destinatari, per informare il territorio di riferimento) e indicare in che modo è stata assicurata evidenza al supporto assicurato dal FSE+.

### B4. CONCLUSIONI E RACCOMANDAZIONI (MAX. 1/2 PAGINA)

Evidenziare le principali conclusioni in termini di risultati e obiettivi conseguiti ed eventuali raccomandazioni dirette a Regione Lombardia con riferimento alla promozione di interventi per i Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione.

## SEZIONE C - ATTIVITÀ E REALIZZAZIONI DEL PROGETTO

### C1. IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Ripetere la tabella in base al numero di linee di intervento previste nel progetto.

<u>Attività realizzate</u> Attività (titolo) Attività (titolo) <b>Eventuali variazioni verificatesi durante l'implementazione del progetto</b> <u>Attività non realizzate</u> Attività (titolo) Attività (titolo) <u>Attività inizialmente non previste</u> Attività (titolo) Attività (titolo) <u>Realizzazioni (output)</u> Realizzazione (denominazione e sintetica descrizione delle caratteristiche qualitative e quantitative) Realizzazione (denominazione e sintetica descrizione delle caratteristiche qualitative e quantitative) Note
---

### C2. PRINCIPALI PROBLEMI/DIFFICOLTÀ INCONTRATI NELLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI LAVORO (MAX. 1 PAGINA)

Descrivere, con riferimento alla Linea di intervento prevista, eventuali problemi e difficoltà riscontrate durante la realizzazione del progetto, indicando come sono state affrontate e

*l'eventuale impatto che hanno avuto sul progetto (ad esempio eventuali modifiche alle attività, al calendario, alle voci di spesa).*

**C3. NOTA DI SINTESI SULLE SPESE SOSTENUTE E RENDICONTATE PER IL PERSONALE E LE INDENNITÀ PER I PARTECIPANTI (MAX. 1 PAGINA)**

*Descrivere brevemente il Piano dei conti consuntivo presentato fornendo tutte le informazioni utili alla riconducibilità delle spese rendicontate per il personale alle attività e ai prodotti di progetto realizzati. Fornire indicazioni sull'attivazione e realizzazione della formazione. Evidenziare anche le eventuali variazioni rispetto al piano previsionale indicando le motivazioni e i riferimenti alle comunicazioni (mail) e autorizzazioni (pec).*

**C4. PARTENARIATO (MAX. 1/2 PAGINA)**

*Descrivere il ruolo dei diversi partner (evidenziando eventuali modifiche rispetto alla proposta progettuale) e il valore aggiunto della collaborazione per il conseguimento dei risultati e degli obiettivi del progetto.*

**SEZIONE D – MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

**D1. REPORT DI SINTESI DEGLI INDICATORI DI PROGETTO (MAX. 1 PAGINA)**

*Fornire una breve analisi dei dati che emergono dal monitoraggio (con riferimento sia al set di indicatori forniti che a quelli individuati dal partenariato), evidenziando come essi siano utili a misurare la performance del progetto in termini di conseguimento dei risultati attesi e degli obiettivi di progetto. Descrivere inoltre le modalità di monitoraggio e valutazione assicurate dal partenariato. In particolare, descrivere le modalità e gli strumenti utilizzati per raccogliere i dati. Descrivere le tipologie di target raggiunti in relazione alla linea di intervento e le attività/interventi realizzati.*

DENOMINAZIONE ENTE CAPOFILA

Luogo e Data

Il Legale Rappresentante  
o Soggetto delegato  
[DELL'ENTE CAPOFILA]