

AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI PROGRAMMI INTEGRATI E PROGETTI SPERIMENTALI DI INNOVAZIONE SOCIALE E WELFARE LOCALE NELLA CITTÀ DI MILANO
(POR FSE 2014-2020 – ASSE II - AZIONE 9.4.2)

Decreto n…… del ……..

FORMAT RELAZIONE INTERMEDIA E FINALE
DA ALLEGARE ALLA DICHIARAZIONE DI SPESA

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

Le relazioni tecniche contribuiscono al processo di monitoraggio degli esiti prodotti dagli interventi finanziati.

Attraverso le relazioni 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 la realizzazione e gli esiti dell'intervento.

Nella descrizione di quanto realizzato e conseguito nell'ambito del progetto, il capofila deve tenere conto dei risultati attesi, delle attività previste e della tempistica descritti nella proposta progettuale, evidenziando eventuali variazioni verificatesi e dandone motivazione.

Attraverso le relazioni tecniche Regione Lombardia verifica:

a) che le attività realizzate e i risultati conseguiti siano coerenti con la proposta progettuale approvata e utili per il conseguimento dei risultati e obiettivi del POR FSE;
b) che le spese sostenute e risultanti dalla rendicontazione siano direttamente connesse e coerenti con la realizzazione del progetto.

Parte dei contenuti della relazione tecnica finale potrà inoltre essere utilizzata e resa pubblica nell'ambito delle azioni di informazione e comunicazione del POR FSE.

Le relazioni sono redatte dal soggetto capofila, con il contributo degli altri enti che partecipano al partenariato, e inviate a Regione Lombardia unitamente alle rendicontazioni intermedie e finali e alle conseguenti richieste di liquidazione.

Le relazioni sono redatte utilizzando il presente format, secondo le indicazioni fornite di seguito ed eventualmente nei box (si prega di cancellare le indicazioni in corsivo). Per la relazione intermedia è richiesta la compilazione delle Sezioni A, C e D mentre la relazione finale dovrà essere compilata in tutte le sezioni.

SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO *(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)*

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 (cfr. comunicazione di avvio) e la data finale del progetto (previsionale nel caso di relazione intermedia);
- *punto A6. "Persona di contatto"* - inserire i riferimenti del referente di progetto che potrà essere contattato per eventuali richieste di chiarimenti/integrazioni o, successivamente, 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. "Periodo di riferimento della relazione"* - inserire la data di avvio delle attività e la data della rendicontazione intermedia o finale;
- *punto A8. "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). La sintesi potrà essere resa pubblica da Regione Lombardia nell'ambito delle iniziative di informazione e comunicazione del POR FSE.

SEZIONE B –RISULTATI CONSEGUITI DAL PROGETTO *(DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)*

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 la realizzazione del progetto. In questo punto non vanno descritte le attività realizzate ma i risultati intesi come i benefici immediati in favore dei destinatari che hanno preso parte alle attività. I risultati possono essere inoltre riferiti agli effetti del progetto in termini di potenziamento della rete dei servizi;

- *punto B3. "Innovazione sociale"* - descrivere, in che modo, attraverso la realizzazione del progetto è stato possibile promuovere innovazione sociale sia in termini di risultati conseguiti (ad esempio soluzioni alternative a quelle esistenti, approcci partecipativi per la comunità e/o per i destinatari degli interventi) sia di modalità di intervento (ad esempio nuove collaborazioni/ relazioni tra gli attori del territorio e/o con la comunità). Secondo la definizione della Commissione Europea *"le innovazioni sociali sono innovazioni che sono sia nei mezzi che negli scopi che perseguono. In particolare, si definiscono innovazioni sociali le nuove idee (servizi, prodotti, modelli) che oltre a rispondere ai bisogni sociali, creano anche nuove relazioni sociali e collaborazioni. Sono quindi innovazioni che non sono solo buone per la società, ma che rafforzano anche la capacità di azione della società stessa"* (cfr. European Commission, Empowering people, driving change: social innovation in the European Union, May 2010, pag.24);
- *punto B5. "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.

SEZIONE C – ATTIVITÀ DEL PROGETTO *(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)*

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

- *punto C1. "Implementazione delle attività"* - descrivere le attività progettuali realizzate attraverso la compilazione della tabella proposta, ripetendo la tabella in base al numero di attività previste dal progetto. Nella prima sezione della tabella vanno descritte le attività realizzate, dando evidenza anche alle 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 (ad esempio indicando la tempistica di svolgimento). Nella sezione note 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"* - evidenziare le principali difficoltà e le modalità con cui vi si è fatto fronte, indicando e motivando anche eventuali variazioni verificatesi rispetto alle attività previste in fase di presentazione della proposta progettuale;
- *punto C3. "Nota di sintesi sulle spese sostenute e rendicontate"* - offrire una breve relazione di presentazione del piano dei conti consuntivo alla data di rendicontazione intermedia o finale per facilitare la riconducibilità dei costi sostenuti per il personale alle attività realizzate 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 - INDICATORI *(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)*

Questa sezione è dedicata alla raccolta dei dati utili a monitorare l'avanzamento degli indicatori di programma verso gli obiettivi intermedi e finali attesi e dell'indicatore di realizzazione attraverso la scheda partecipanti "Domanda di iscrizione agli interventi FSE".

Di seguito alcune indicazioni a supporto della compilazione:

- *punto D1. "Report di sintesi degli esiti della somministrazione dei questionari" - presentare una breve relazione quanti-qualitativa di analisi dei dati raccolti attraverso la somministrazione del questionario (all'inizio e all'esito degli interventi) e attraverso la compilazione della scheda partecipanti "Domanda di iscrizione agli interventi FSE".*

SEZIONE A – DATI DI SINTESI DEL PROGETTO
(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

A1. ID PROGETTO

A2. TITOLO DEL PROGETTO

…….Inserire il titolo e l'acronimo.

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 n ……*

A5. DURATA DEL PROGETTO

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

A.6. PERSONA DI CONTATTO DEL SOGGETTO CAPOFILA

Nome e Cognome: Indirizzo email: Telefono:

A7. PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA RELAZIONE

Relazione intermedia/finale *Barrare quella non pertinente* Data di avvio: *gg/mm/aa* e data della rendicontazione: *gg/mm/aa*

A8. 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 realizzate: Principali risultati conseguiti (benefici in capo ai destinatari degli interventi):

SEZIONE B –RISULTATI CONSEGUITI DAL PROGETTO

(DA COMPILARE SOLO PER LA RELAZIONE FINALE)

B1. RISULTATI CONSEGUITI (max. 1 pagina)

Descrivere 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. INNOVAZIONE SOCIALE (max. 1/2 pagina)

Descrivere i principali aspetti innovativi che hanno caratterizzato la realizzazione del progetto .

B4. DISSEMINAZIONE DEI RISULTATI E MODALITA' DI PUBBLICIZZAZIONE DEL SUPPORTO FINANZIARIO DEL FONDO SOCIALE EUROPEO (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.

B5. 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.

SEZIONE C - ATTIVITÀ DEL PROGETTO

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

C1. IMPLEMENTAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

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

Area di intervento: ……

Attività
Attività realizzate *Attività (titolo) …..* *Attività (titolo) …..* Eventuali variazioni verificatesi durante l'implementazione del progetto **Attività non realizzate** *Attività (titolo) …..* *Attività (titolo …..* **Attività inizialmente non previste** *Attività (titolo)…..* *Attività (titolo) …..*
Note

C2. PRINCIPALI PROBLEMI/DIFFICOLTA' NELLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI LAVORO

Descrivere, con riferimento alle attività di progetto previste, 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 (max. 1 pagina)

Descrivere brevemente il piano dei conti consuntivo fornendo tutte le informazioni utili alla riconducibilità delle spese rendicontate per il personale alle attività di progetto realizzate.
Evidenziare anche le eventuali variazioni rispetto al piano dei conti previsionale indicando le motivazioni e i riferimenti alle comunicazioni (email o PEC) 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.

C5. CONCLUSIONI E RACCOMANDAZIONI (max. 1/2 pagina)

Evidenziare eventuali aspetti di interesse e/o "lezioni apprese" in merito alla implementazione e gestione del progetto, formulando, ove pertinenti, eventuali raccomandazioni dirette a Regione Lombardia.

SEZIONE D – INDICATORI

(DA COMPILARE SIA PER LA RELAZIONE INTERMEDIA SIA PER LA RELAZIONE FINALE)

D1. REPORT DI SINTESI DEGLI ESITI DELLA SOMMINISTRAZIONE DEI QUESTIONARI

Presentare i principali dati quantitativi risultanti dalla somministrazione dei questionari iniziali e finali, dalla compilazione della scheda partecipanti "Domanda di iscrizione agli interventi FSE" e all'esito degli interventi riconducibili ai progetti nonché da un'analisi qualitativa dei dati presentati.

Luogo e Data _____

Il Legale Rappresentante o Soggetto delegato
(ENTE CAPOFILA]
(documento firmato digitalmente)