

REGIONE TOSCANA
DIREZIONE COMPETITIVITÀ TERRITORIALE DELLA TOSCANA
E AUTORITÀ DI GESTIONE
Settore Attività Internazionali e di attrazione investimenti

Legge Regionale 26/2009

FORMULARIO

per la presentazione di proposte progettuali per l'assegnazione di contributi diretti a sostenere progetti finalizzati a garantire ospitalità temporanea in Toscana a bambini ucraini provenienti da zone di conflitto o contesti vulnerabili, di cui alla DGR 1121 del 4/8/2025

(La compilazione del formulario e del budget è obbligatoria in ogni sua parte)

A. INFORMAZIONI GENERALI RELATIVE AL PROGETTO

1. Titolo del progetto – max. 15 parole

2. Luogo di realizzazione del progetto

Indicare dove si trova la struttura che ospiterà le attività oggetto della proposta progettuale

3. Soggetto proponente

Indicare nome e indirizzo del soggetto proponente l'iniziativa

4. Durata del progetto (in mesi)

I progetti devono concludersi entro 31/12/2025, salvo proroghe

5. Breve descrizione del progetto – max. 1 pagina

Fornire un'idea sintetica, ma completa, del progetto comprensiva di: obiettivo/i generale/i e specifico, tipo e numero di beneficiari, principali attività, risultati attesi

6. Descrizione dello scenario – max. 2 pagine

Descrivere, dal generale al particolare, il contesto nel quale si andrà ad operare, fornendo la ragion d'essere – giustificazione – del progetto

7. Analisi dei problemi – max. 1 pagina

Descrivere in maniera dettagliata le caratteristiche e i problemi del settore d'intervento del progetto, specificando come sono state reperite le informazioni fornite, anche allegando eventuale documentazione rilevante

8. Beneficiari ed altre parti interessate

8.a. Descrizione dei beneficiari e delle altre parti interessate – max. 1 pagina

Descrivere il percorso che ha portato all'identificazione dei beneficiari, diretti o indiretti, di tutte le altre parti interessate

8.b. Descrizione del coinvolgimento dei beneficiari e delle altre parti interessate nel progetto – max. 1 pagina

Indicare se, e come, i beneficiari e altre parti interessate sono stati coinvolti nella fase di analisi dei bisogni e se, e come, saranno coinvolti nelle fasi di implementazione delle attività, dei processi di monitoraggio e di valutazione finale del progetto

B. STRATEGIA D'INTERVENTO

L'identificazione della strategia d'intervento è strettamente collegata all'analisi dei problemi. Una volta identificati i problemi del settore d'intervento del progetto, si dovrà procedere a scegliere il problema principale che si vuole affrontare, che diventerà il problema "centrale" del progetto. La scelta di tale problema dipenderà da numerosi fattori, tra cui: le competenze e l'esperienza specifica dell'organizzazione che presenta il progetto, le risorse finanziarie disponibili, la fattibilità dell'azione, la partecipazione dei beneficiari, le attività già concluse ed in corso di realizzazione implementate da altri attori operanti nello stesso contesto.

La soluzione del problema centrale diventerà l'obiettivo specifico del progetto che andrà formulato come la situazione futura desiderata.

Successivamente, andranno definite le attività, ossia ciò che il progetto intende concretamente fare per produrre i risultati necessari al conseguimento dell'obiettivo specifico.

Una o più attività possono contribuire al raggiungimento di ciascun risultato.

Il raggiungimento dell'obiettivo specifico permetterà al progetto di contribuire, insieme ad altri progetti, al conseguimento dell'obiettivo o degli obiettivi generali.

Il collegamento tra le attività, i risultati attesi e gli obiettivi è la strategia d'intervento del progetto.

9. Obiettivo/i generale/i, indicatori di valutazione e fonti di verifica

L'obiettivo generale può essere uno o più e rappresenta il più alto livello degli obiettivi ai quali il progetto contribuisce. Data l'ampiezza dell'obiettivo generale, infatti, per il suo raggiungimento occorreranno una molteplicità di attività. Dovrà essere indicato in termini di miglioramento, superamento, potenziamento, ampliamento.

Gli indicatori sono parametri quantitativi e qualitativi che permettono di controllare fino a che punto gli obiettivi sono stati raggiunti in un dato lasso temporale e in uno specifico luogo. Devono essere: oggettivamente misurabili; osservabili empiricamente; misurabili a costi accettabili. Per ogni obiettivo generale si possono utilizzare uno o più indicatori di valutazione.

Le fonti di verifica sono i documenti, rapporti, ricerche e altre fonti interne o esterne al progetto che permettono di verificare gli indicatori. Per ogni indicatore si possono identificare una o più fonti di verifica.

Obiettivo/i	Indicatori di Valutazione	Fonti di Verifica
1.		
2.		
...		

10. Obiettivo specifico (per contribuire al raggiungimento dell'obiettivo/i generale/i di cui al punto 9), **indicatori di valutazione e fonti di verifica**

L'obiettivo specifico, unico, è l'obiettivo centrale del progetto

Obiettivo	Indicatori di Valutazione	Fonti di Verifica

11. Risultati attesi (il prodotto delle attività previste), **indicatori di valutazione e fonti di verifica**

Risultati Attesi	Indicatori di Valutazione	Fonti di Verifica
1.		
2.		
...		

12. Attività (cosa fa concretamente il progetto per produrre i risultati attesi come da punto 11.)

Una o più attività possono contribuire al raggiungimento di un risultato atteso e dovranno essere descritte il più dettagliatamente possibile per permettere l'identificazione delle risorse necessarie.

12.a. Descrizione delle attività del capofila e per ciascuno dei partner.

Per ogni attività progettuale andrà compilata la tabella sotto riportata come di seguito indicato:

1. nella prima riga indicare per ogni risultato di progetto (così come precedentemente individuati al punto 11. del formulario) l'attività che sarà di seguito descritta;
2. nella seconda riga indicare: nella prima casella il numero dell'attività di seguito descritta; nella seconda casella i mezzi, cioè le risorse umane e materiali, necessarie per poter svolgere l'attività; nella terza casella il/i soggetto/i responsabile/i dell'attività;
3. nella terza riga parte descrivere, il più dettagliatamente possibile, l'attività che permetterà di raggiungere il risultato atteso, indicando anche i passaggi essenziali per la sua realizzazione.

ATTIVITÀ 1

Descrizione Attività relativa al Risultato atteso n° :		
Attività N°: ...	Mezzi:	Soggetto attuatore:
Descrizione dettagliata dell'attività indicando anche i passaggi essenziali per la sua realizzazione:		

ATTIVITÀ 2

Descrizione Attività relativa al Risultato atteso n° :		
Attività N°: ...	Mezzi:	Soggetto attuatore:
Descrizione dettagliata dell'attività indicando anche i passaggi essenziali per la sua realizzazione:		

ATTIVITÀ n.

Descrizione Attività relativa al Risultato atteso n° :		
Attività N°: ...	Mezzi:	Soggetto attuatore:
Descrizione dettagliata dell'attività indicando anche i passaggi essenziali per la sua realizzazione:		

12.b. Cronogramma delle attività

Elencare le attività che si intendono svolgere nel periodo di realizzazione del progetto.

Anno 2025												
Attività	MESI											
	n	n+1								
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

13. Analisi dei rischi – max. ½ pagina

I problemi del settore d'intervento del progetto evidenziati dall'analisi dei problemi e non affrontati dalla strategia d'intervento del progetto, insieme ad altri elementi dello scenario, diventano i "fattori esterni" del progetto. Questi fattori possono avere un impatto sul progetto; il progetto non ne ha un controllo diretto, ma affinché abbia successo, deve tenerli in debita considerazione.

Indicare i possibili rischi alla realizzazione del progetto derivanti dai fattori esterni. Evidenziare, inoltre, se sono poste in essere da altri attori azioni o attività tali da ridurre il rischio derivante dai fattori esterni, ed indicare eventuali possibili sinergie.

C. SOSTENIBILITÀ e MONITORAGGIO

14. Sostenibilità / Monitoraggio in itinere e valutazione finale

14.a. Sostenibilità nel tempo – max. 1 pagina

Il soggetto proponente deve definire la capacità del progetto di produrre benefici attesi una volta terminato l'intervento. La sostenibilità è infatti collegata alla possibilità di dare vita ad un benefico

circolo virtuoso che un efficace progetto di intervento potrebbe generare nella promozione della cultura della pace.

Si richiede al proponente di fornire indicazioni in merito tenendo presente i seguenti elementi della sostenibilità: economica; istituzionale; socio-culturale; ambientale.

Sostenibilità	Descrizione
1) economica	
2) istituzionale	
3) socio-culturale	
4) ambientale	

14.b. Strumenti di monitoraggio in itinere e valutazione finale previsti dal progetto – max. ½ pagina

Indicare gli strumenti utilizzati dal progetto per garantire il monitoraggio in itinere dell'iniziativa (riunioni, interviste, raccolta dati periodica, relazioni, altri strumenti innovativi) e descrivere in che maniera tali strumenti saranno documentati (verbali di riunioni, rapporti, comunicati).

Descrivere la metodologia che si intende utilizzare per svolgere la valutazione finale del progetto.

D. DESCRIZIONE DEL SOGGETTO PROPONENTE E DEI PARTNER DELL'INIZIATIVA

15. Soggetto proponente

15.a. Dati identificativi

Nome ufficiale dell'organizzazione	
Natura dell'organizzazione (Ente Pubblico, ONG, ONLUS, Istituto d'Istruzione, Università)	
Numero di dipendenti/personale a contratto	
Indirizzo	
Sito web dell'organizzazione	
Data di costituzione (solo per soggetti privati)	
Codice Fiscale/Partita IVA	
Coordinate bancarie Banca/IBAN GIRO CONTO BANCA D'ITALIA PER ENTI PUBBLICI	
Nome del Referente del Progetto	
Ruolo ricoperto dal referente all'interno dell'organizzazione	
Tel/mail, domicilio elettronico del Referente del Progetto	

15.b. Descrizione del Soggetto proponente e della sua capacità di gestione del progetto

15.b.i Finalità e obiettivi dell'organizzazione, come indicato nello statuto della stessa – max. 1/2 pagina

15.b.ii Settori e Paesi d'intervento – max. 1/2 pagina

15.b.iii Partecipazione a reti di partenariato locali, nazionali, europee ed internazionali cui l'organizzazione aderisce– max. 1 pagina

Per ogni rete descrivere in breve: membri, obiettivi, i compiti, principali progetti realizzati.

15.b.iv Esperienze pregresse o in corso nel settore d'intervento del progetto – max. 1 pagina
Indicare le azioni svolte dall'organizzazione negli ultimi 2 anni, indicando per ogni azione gli obiettivi e i risultati raggiunti, il luogo e l'anno di svolgimento, il ruolo giocato dall'organizzazione, il costo dell'azione e gli eventuali donatori

15.b.v Altre richieste di finanziamento inoltrate alla Regione Toscana negli ultimi 3 anni

16. I partner dell'iniziativa

16.a. Percorso che ha portato all'identificazione del/i partner locale/i e degli altri partner dell'iniziativa – max. 1 pagina

16.b. Descrizione dei partner (questa sezione deve essere compilata per ciascun partner)

Se la descrizione del partner non è accompagnata dalla lettera di partenariato, la scheda di seguito indicata dovrà essere timbrata, datata e firmata dal legale rappresentante.

Partner 1	
Nome ufficiale dell'organizzazione	
Natura dell'organizzazione (Ente Pubblico, ONG, ONLUS, Istituto d'Istruzione, Università)	
Numero di dipendenti/personale a contratto	<i>Numero di dipendenti/personale a contratto al momento della presentazione della domanda di contributo</i>
Indirizzo	
Sito web dell'organizzazione	
Nome del Referente	
Ruolo ricoperto dal Referente all'interno dell'organizzazione	
Tel/Fax/e-mail del Referente	
Finalità ed obiettivi dell'organizzazione	
Settori d'intervento	<i>Indicare i principali settori d'intervento dell'organizzazione</i>
Paesi d'intervento	<i>Indicare i principali Paesi d'intervento dell'organizzazione</i>
Partecipazione a reti di partenariato locali, nazionali, europee ed internazionali	<i>Indicare le reti di partenariato locali, nazionali, europee e internazionali cui l'organizzazione aderisce</i>
Esperienze pregresse nel settore di intervento del progetto	<i>Indicare i progetti attuati nel settore d'intervento del progetto, la loro durata, l'anno e il luogo di realizzazione</i>
Rapporti pregressi di collaborazione con il proponente e/o altri partner dell'iniziativa	<i>Indicare le attività in cui tale collaborazione si è concretizzata e la durata del rapporto</i>
Ruolo e coinvolgimento nell'ideazione del progetto	<i>Indicare il ruolo svolto dall'organizzazione partner nella fase di ideazione e pianificazione del progetto</i>
Ruolo e coinvolgimento nell'implementazione del progetto	<i>Indicare le attività che l'organizzazione partner svolgerà in concreto durante la fase di implementazione del progetto (inclusa le risorse finanziarie e valorizzate apportate al progetto)</i>

Timbro	
Data	

17. Descrizione e funzionamento del partenariato

17.a. – max. 1 pagina

Descrivere il ruolo ricoperto dai differenti partner, compreso il soggetto proponente, nelle attività progettuali ed indicare le motivazioni per le quali tale ruolo è stato loro assegnato

17.b.

Descrivere il sistema di funzionamento e coordinamento del partenariato

<u>Soggetto/Organo responsabile del coordinamento delle attività</u>
<u>Metodologia di lavoro</u>
<u>Previsione di incontri periodici tra i partner</u>
<u>Meccanismi e metodi di diffusione delle informazioni tra i partner</u>

E. DIFFUSIONE DEI RISULTATI

18. Diffusione dei risultati e visibilità del contributo della Regione Toscana – max. 1/2 pagina

F. PIANO FINANZIARIO

19. Costo totale del progetto

20. Budget

Compilare l'Allegato C del formulario:

- *budget del progetto per voci di spesa*
- *budget del progetto per attività*

Nel budget del progetto per attività il soggetto proponente deve specificare, nel dettaglio, le voci di spesa riferite alle attività previste.

Per ciascuna attività deve essere chiaramente indicata la partecipazione finanziaria del proponente, degli altri partner del progetto, gli eventuali contributi richiesti o concessi dagli altri finanziatori sia in termini di contanti che di valorizzazioni, nonché il contributo in contanti richiesto alla Regione Toscana.

20.a. Finanziamento richiesto alla Regione Toscana

Indicare l'importo tenendo conto che il contributo richiesto alla Regione Toscana non può superare l'80% del costo totale ammissibile al finanziamento e comunque non può superare la somma di euro 76.368,75.

20.b. Altre fonti di finanziamento

Indicare nell'apposita tabella gli altri enti finanziatori del progetto (inclusi eventuali contributi del soggetto proponente e dei partner dell'iniziativa), indicando il contributo richiesto in termini di contanti, valorizzazioni e volontariato

Nome ente finanziatore	Azione	Importo		
		Contanti	Valorizzazioni	Volontariato
1.				
2.				
...				

20.c. Riepilogo dei costi previsti per il periodo di implementazione delle attività progettuali e indicazione dei finanziatori e dei finanziamenti richiesti

Indicare nella tabella i finanziamenti richiesti a tutti i finanziatori coinvolti nel progetto.

Anno _____

Proponente	
Altri Partner	
Partner x	
Partner y	
...	
Regione Toscana	
Contributo RT	
Altri finanziatori	
Finanziatore x	
...	
TOTALE	

DOCUMENTI DA ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE AL FORMULARIO

Oltre al formulario di presentazione del progetto, I SOGGETTI PROPONENTI DEVONO ALLEGARE **OBBLIGATORIAMENTE** I SEGUENTI DOCUMENTI:

- Budget **per voci di spesa** e budget **per attività** (*Allegato C*).
- N..... letter.... di partecipazione de... partner (solo nel caso in cui non si inserisca la scheda di partenariato prevista al punto n. 16b del formulario timbrata e firmata dal partner);
- I soggetti privati che presentano progetti per la prima volta devono allegare la documentazione prevista al punto A) CRITERI DI AMMISSIBILITÀ comma 1, lettera a) dell'Avviso;
- Scheda riepilogativa del progetto (max 1 pagina) contenente le seguenti informazioni:

TITOLO Progetto	
Ambito di attività	
Soggetto proponente	
Soggetti partner	
Sintesi	
Obiettivi general	
Durata	
Costo complessivo	
Contributo RT	

I soggetti proponenti possono allegare **facoltativamente** al formulario i seguenti documenti:

- Schema dell'albero dei problemi e/o degli obiettivi.

Data

**Qualifica, Firma e Timbro
Soggetto Proponente**
