

## INIZIATIVA AZIONE PROVINCEGIOVANI AVVISO PUBBLICO 2019

# RAPPORTO DI MONITORAGGIO

## Note per la compilazione

- ❑ Il Rapporto di monitoraggio deve essere presentato:
  - Al raggiungimento del 60% del totale del budget
  - Al raggiungimento del 90% del totale del budget
  - In alternativa, in mancanza di rendicontazione, entro il mese successivo alla metà del progetto
- ❑ Si prega di compilare il Rapporto esclusivamente in formato elettronico e di rispettarne la struttura (intestazioni, tipologia carattere, ecc.) senza aggiungere elementi estranei.
- ❑ Il Rapporto deve essere compilato in ogni sua parte. Non c'è un limite al numero di righe da utilizzare per fornire le informazioni; si prega tuttavia di essere sintetici ma esaurienti, **fornendo tutte le informazioni utili a comprendere lo sviluppo del progetto (ad esempio, per eventi ed incontri: data/luogo di realizzazione, numero/tipologia di partecipanti, programma e risultati).**
- ❑ Il Rapporto deve essere firmato dal Project Manager della Provincia/UPI Regionale capofila (Beneficiario).

## DATI ANAGRAFICI DEL PROGETTO

<b>Titolo del progetto</b>	
<b>Acronimo</b>	
<b>Provincia/UIP Regionale capofila (Beneficiario)</b>	
<b>Elenco Partner/Associati</b>	
<b>Data di inizio e conclusione del progetto (gg/mm/aaaa) e durata in mesi</b>	
<b>Periodo di monitoraggio (da gg/mm/aaaa a gg/mm/aaaa)</b>	
<b>Nome del Project Manager (compilatore del Rapporto)</b>	
<b>Data di riferimento del Rapporto (gg/mm/aaaa)</b>	

DATA DI PRESENTAZIONE

FIRMA

---

## MACROFASE 1

Titolo della Macrofase:

PREVISTO	REALIZZATO
Attività previste dal Formulario di candidatura <i>(breve descrizione)</i>	Attività effettivamente svolte <i>(breve descrizione)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• .....</li> <li>• .....</li> </ul>
Partner o i partner responsabili della realizzazione	Partner o i partner responsabili della realizzazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ..... (Responsabile)</li> <li>• .....</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ..... (Responsabile)</li> <li>• .....</li> </ul>
Durata in mesi prevista della Macrofase	Durata in mesi effettiva della Macrofase <i>(se ancora in corso apporre la dicitura "IN CORSO")</i>

Prodotti previsti	Prodotti effettivamente realizzati <sup>1</sup>				
	N.	Titolo prodotto	Tipologia <sup>2</sup>	Finalità <sup>3</sup>	Destinatari <sup>4</sup>
	1				
	2				
	3				
	n				

<sup>1</sup> Insieme di beni e/o servizi tangibili realizzati nell'ambito del progetto. *Esempio:* manuali, percorso formativo, video, seminari, sito web, materiali informativi, workshop, ecc.

<sup>2</sup> Manuale, Percorso formativo, Dispense, Video, Audio, Foto, Supporto digitale, Guida, Sito web, Brochure, Poster, Seminario/Workshop, Altro materiale informativo, Questionari, Altro (specificare).

<sup>3</sup> Formazione, Orientamento, Informazione e orientamento, Sensibilizzazione, Comunicazione, Promozione progetto, Altro (specificare).

<sup>4</sup> Docenti/Formatori, Scuole, Ragazzi, Istituzioni, Associazionismo, Cittadinanza, Altro (specificare).

CRITICITÀ RICONTRATE	SOLUZIONI ADOTTATE

*(Duplicare la scheda per ciascuna Macrofase prevista nel progetto)*

## Cronogramma delle attività realizzate

Indicare il mese di inizio effettivo e il mese di fine (se applicabile) delle attività realizzate.

ATTIVITA'	MESI							
	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>MACROFASE 1</b>								
1.1								
1.2								
1.n								
<b>MACROFASE 2</b>								
2.1								
2.2								
2.n								
<b>MACROFASE 3</b>								
3.1								
3.2								
3.n								
<b>MACROFASE n</b>								
N.1								
N.2								
N.n								