

**PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE “SISTEMI DI POLITICHE ATTIVE PER
L’OCCUPAZIONE” 2014 – 2020**

TITOLO DEL PROGETTO

BENEFICIARIO DEL PROGETTO

RELAZIONE SULLO STATO DI AVANZAMENTO DELLE ATTIVITÀ
PERIODO: _____

RIFERIMENTI DEL BENEFICIARIO

Soggetto Beneficiario	
Sede	
CF o Partita IVA	
Indirizzo	
Telefono	
Indirizzo di posta elettronica / PEC di riferimento per il progetto	
Sito web di riferimento del progetto	
Responsabile del progetto	Nome e Cognome Contatti (telefono e indirizzo di posta elettronica)
Referente operativo per il progetto	Nome e Cognome Contatti (telefono e indirizzo di posta elettronica)

ANAGRAFICA PROGETTO

Titolo	
Asse	
Obiettivo Specifico	
Priorità di investimento	
Azione	
Tipo di azione	Selezionare tra le seguenti opzioni: <ul style="list-style-type: none"> • AZIONE DI SISTEMA • AZIONE RIVOLTA AI DESTINATARI
CUP	
Decreto di approvazione del progetto	
Importo complessivo del progetto	
Durata	
Annualità	
Importo per annualità (ove applicabile)	

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' REALIZZATE

In questa sezione per ogni attività devono essere descritti i seguenti elementi:

- Azioni realizzate (*descrizione delle attività effettuate*)
- Soggetti coinvolti (*soggetti che, insieme al beneficiario, sono stati coinvolti nella attuazione delle attività; compreso il ricorso a società esterne per acquisizioni di beni e servizi*)
- Destinatari (*destinatari delle azioni del progetto*)
- Rilasci (*indicare gli output fisici o, laddove non siano previsti output fisici, le azioni che sono state realizzate attraverso il progetto*)
- Scostamenti rispetto a quanto previsto nel Piano esecutivo (*indicare cosa non è stato realizzato rispetto al previsto*)

ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

In questa sezione devono essere riportate le informazioni riguardo gli affidamenti che sono stati effettuati per l'acquisto di beni e servizi

AFFIDAMENTO DELLE RISORSE A SOGGETTI TERZI¹

Attività di riferimento del progetto	Fornitore/Aggiudicatario	Riferimento CIG	Procedura di attivazione	Descrizione fornitura	Importo

PROBLEMATICHE RISCONTRATE NELL'ATTUAZIONE

In questa sezione descrivere in maniera analitica:

- laddove presenti, le problematiche riscontrate nell'attuazione del progetto, segnalando se le stesse provocano ritardi rispetto quanto previsto;
- le strategie che si intendono attuare per risolvere le problematiche riscontrate ed eventualmente, recuperare i ritardi registrati;
- l'evidenziazione di attività inizialmente previste che non possono essere più svolte o dei ritardi che non possono essere più recuperati e le ragioni di tale impossibilità

¹ Nel caso di operazioni complesse, replicare la tabella per il numero dei progetti che compongono l'operazione stessa

REALIZZAZIONE FINANZIARIA

ATTUAZIONE FINANZIARIA

Laddove pertinente, segnalare se ci sono variazioni rispetto a quanto previsto dal cronoprogramma di spesa. Il beneficiario deve specificare, ove previsto, le opzioni di rendicontazione dei costi di progetto utilizzate.

Nella tabella deve essere riportata la realizzazione della spesa e le previsioni.

				Previsione di spesa per il periodo residuo dell'annualità		
Attività	Impegno previsto da decreto per l'annualità	Spese effettuate	Spese rendicontate all'AdG	Previsione di spesa per il II trimestre	Previsione di spesa per il III trimestre	Previsione di spesa per il IV trimestre
Attività 1						
Attività 2						
TOTALE						

INDICATORI

INDICATORI DI OUTPUT E DI RISULTATO DEL PROGETTO

I dati di avanzamento relativi agli indicatori di output e di risultato, programmati per il progetto, sono inseriti nell'allegato *Scheda indicatori* che riporta, ove presenti, i valori realizzati per il periodo di riferimento. Per gli indicatori di output e di risultato, inerenti alle azioni dirette alle persone, la scheda riporta anche i micro-dati relativi ai destinatari finali.

GESTIONE DEL PROGETTO

DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA IMPEGNATA NELL'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

➤ *Unità organizzative*

Laddove pertinente, breve descrizione dei cambiamenti intervenuti nella struttura organizzativa prevista per il progetto

➤ *Risorse umane*

Indicare nella tabella le risorse umane e le relative funzioni che sono state impegnate nell'attuazione del progetto indicando le giornate/uomo utilizzate per risorsa.

Tabella risorse umane utilizzate

Nome e cognome/profilo risorsa	Numero giornate uomo ²	Impiego su più progetti ³	Risorsa interna/Risorsa esterna ⁴
<i>Es. dirigente Nome e cognome</i>	Es. 50	X (progetto 1 - 2 - 3)	
<i>Es. 2 Addetti Nome e cognome Nome e cognome</i>	Es. 180		

Data

Responsabile del progetto

² Il numero di giornate uomo da riportare si intende sul singolo progetto e per singola risorsa.

³ Nel caso di operazioni complesse, indicare se una risorsa è stata impiegata su più progetti e specificare quali progetti.

⁴ Specificare se si tratta di una risorsa interna o esterna all'organico del beneficiario