



Modello di Documento Unico di Progetto per la preparazione della proposta iniziale e per la presentazione dei rapporti, delle modifiche e delle proroghe convenzionali

Linee Guida: Il presente Documento Unico di Progetto (DUP) è un modello che può variare in base alle esigenze dei Bandi AICS. Il DUP è composto da sezioni ed è integrato da documenti allegati. Lo specifico formato del DUP da utilizzare sarà di volta in volta definito in ciascun Bando AICS. In linea generale, i Bandi AICS possono prevedere le seguenti opzioni:

- Documento Unico di Progetto Semplificato;
- Documento Unico di Progetto Adattato;
- Documento Unico di Progetto Completo.

Tutte le opzioni devono consentire la presentazione, gestione e reportistica dell'Iniziativa impostata sul Results Based Approach & Management, garantendo monitoraggio, misurabilità, controllo, verifica, valutazione, audit, sanzioni.

Le Linee Guida all'interno di ogni Sezione forniscono indicazioni di massima sull'informazione attesa dall'AICS.

Indice:

1. Informazioni generali
2. Descrizione sintetica dell'Iniziativa
3. Identificazione dei bisogni e analisi dei problemi
4. Logica e strategia d'intervento – Obiettivi
5. Logica e strategia d'intervento – Risultati
6. Logica e strategia d'intervento – Attività
7. Beneficiari
8. Esperienza dell'Ente Esecutore e dei Partner
9. Modalità organizzative, gestionali e di assunzione delle decisioni
10. Sostenibilità
11. Monitoraggio
12. Comunicazione e visibilità
13. Piano finanziario
14. Richiesta di condizioni specifiche applicabili all'Iniziativa
15. Richiesta di modifiche e proroghe convenzionali
16. Informazioni amministrative e di *accountability*
17. Allegati obbligatori alla proposta completa e ai rapporti

Linee Guida:

L'AICS considera prioritario l'utilizzo del *Results Based Approach* quale strategia di progettazione, *management* e realizzazione dei progetti di sviluppo finanziati ai Soggetti Proponenti, in base alla quale la gestione delle risorse e dei servizi deve contribuire al conseguimento di risultati, obiettivi e impatto attesi per i beneficiari sul medio e lungo periodo, chiaramente identificati.

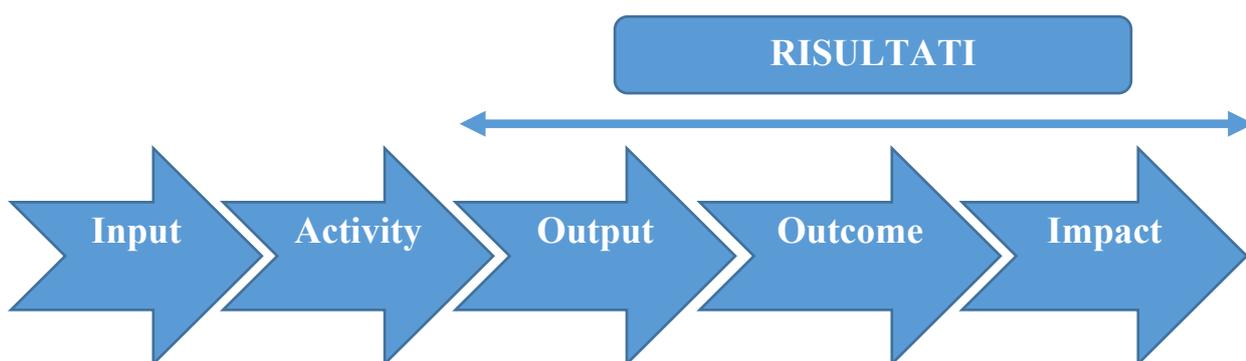
L'elaborazione del Documento Unico di Progetto dell'Iniziativa deve, quindi, basarsi su un approccio centrato sul raggiungimento dei risultati – che siano condivisi dai beneficiari e dai Partner - e sulla produzione di prestazioni efficaci, efficienti, concrete e misurabili in favore dei beneficiari e della loro comunità.

L'Iniziativa deve essere disegnata in modo che l'azione dell'Ente Esecutore e dei suoi Partner, tutti i prodotti e servizi risultanti dalle attività (*Outputs, Outcomes*) siano chiaramente funzionali al raggiungimento dei risultati e che l'effettiva performance sia misurata tramite indicatori SMART (specifici, misurabili, accessibili, rilevanti e definiti nel tempo).

Questo approccio mira a migliorare la qualità delle Iniziative finanziate dall'AICS in termini di progettazione, implementazione, rendicontazione e responsabilità della gestione delle risorse pubbliche, a consentire all'AICS il monitoraggio dei progressi verso il raggiungimento dei risultati attesi, a indirizzare i finanziamenti dell'Agenzia sempre più verso progettualità efficaci nel medio termine, a favorire la comunicazione verso l'esterno e a incrementare il coordinamento.

La terminologia *Input – Output – Outcome – Impact* utilizzata nel Documento Unico di Progetto dell'AICS trae origine da: “*A Revised EU International Cooperation and Development Results Framework in line with the Sustainable Development Goals of the 2030 Agenda for Sustainable Development and the New European Consensus on Development – 2018*” e corrisponde alla terminologia dell'OCSE-DAC praticata a livello internazionale.

Figura 1- La catena dei risultati



Definizioni:

Input (Risorse): le risorse fisiche e finanziarie utilizzate per realizzare l’Iniziativa (spese, acquisti, personale).

Activity (Attività): le azioni che trasformano gli input in output.

Output (Risultati): i prodotti e/o servizi diretti forniti dalle attività dell’Iniziativa.

Outcome (Ob. Specifico / Risultati): gli effetti di breve – medio termine generati dall’Iniziativa, ossia i cambiamenti nel comportamento individuale e collettivo e nel quadro regolamentare dei Paesi di intervento.

Impact (Ob. Generale): è il cambiamento più ampio, di più lungo termine, che deriverà da una serie di interventi del Governo del Paese di intervento, di altri soggetti promotori di iniziative di sviluppo e di altri attori, sul quale gli interventi finanziati dall’AICS avranno un’influenza indiretta e che è comunque al di fuori del controllo diretto dell’Iniziativa.

Nelle more della realizzazione della Piattaforma Gestionale dell’Agenzia, nel Documento Unico di Progetto sono inserite delle Linee Guida per agevolarne la compilazione.

Le Linee Guida, compresa questa premessa, devono essere cancellate ed eliminate dal DUP prima di inviare la Proposta Iniziale definitiva all’AICS.

Legenda	PI: Proposta Iniziale	RI1-2: Rapporto Intermedio 1-2	RF: Rapporto Finale
----------------	------------------------------	---------------------------------------	----------------------------

1. INFORMAZIONI GENERALI		
Nome e sigla dell'Ente Esecutore		
Nome e sigla dei Partner	Nome Completo	Natura Giuridica
Altri Partner	Nome Completo	Natura Giuridica
Titolo dell'Iniziativa in italiano	<i>(Linee Guida: il titolo deve obbligatoriamente essere inferiore ai 500 caratteri, in carattere Colibri 11. Il titolo non deve contenere riferimenti a località geografiche specifiche ed elementi di quantità)</i>	
Titolo dell'Iniziativa in inglese	<i>(Linee Guida: traduzione in inglese il titolo dell'Iniziativa)</i>	
Paese/i di realizzazione dell'Iniziativa tra quelli compresi nella Lista OCSE-DAC	<p><i>(Linee Guida: si veda la "Legenda OCSE-DAC". La Lista dei Paesi "Recipient" è scaricabile al link: http://www.oecd.org/dac/financing-sustainable-development/development-finance-standards/dacandcrscodelists.htm)</i></p> <p><i>Si ricorda, inoltre che, laddove non sia possibile individuare un Paese specifico, ma un insieme di Paesi, va specificato il raggruppamento geografico più idoneo a identificare tale insieme di Paesi. Le attività di studio e ricerca o i seminari effettuati in Italia, ma riferiti a uno specifico Paese o regione dovranno essere classificati con il codice del Paese o regione beneficiaria. I corsi di formazione in Italia e le borse di studio dovrebbero essere classificati sotto il codice del Paese di origine degli studenti)</i></p> <p>Codice: _ _ _ _ </p> <p>Nome: _____</p>	
Regione di realizzazione	<i>(Linee Guida: precisare la regione, il distretto, ecc. di realizzazione dell'iniziativa)</i>	
Località di realizzazione	<i>(Linee Guida: Specificare area (città, provincia, etc.) del Paese beneficiario dell'aiuto. Qualora nel campo "paese di realizzazione" sia stato indicato un raggruppamento geografico, dettagliare i singoli paesi beneficiari dell'aiuto)</i>	
Sustainable Development Goals - SDGs e relativi Target [indicarne al massimo 10 aggiungendo linee nella tabella a fianco, come dalla lista presente nella Risoluzione 70/1 Assemblea Generale NU del 25/09/2015 e rilevabile dal sito web: https://asvis.it/]	Goal	Target
Settore OCSE-DAC	<i>(Linee Guida: Allo stesso link sopra riportato per la Lista OCSE -DAC, sono riportati i codici OCSE-DAC per settore "Purpose codes". Al riguardo, si richiede di scegliere i codici di settore più opportuni, tenendo presente che i settori dovranno essere scelti in funzione della specifica area che il progetto intende sostenere in maniera prevalente, indipendentemente dal tipo di beni e servizi forniti. I progetti di formazione o ricerca e di realizzazione di</i>	

	<p><i>infrastrutture in settori specifici (es. formazione in agricoltura, magazzini per lo stoccaggio di prodotti agricoli) vanno classificati nel settore cui sono diretti (agricoltura) e non in quello dell'educazione o delle costruzioni)</i></p> <p>Indicare fino a 10 settori e le relative % (la somma delle percentuali stimata delle risorse finanziarie dedicate al settore deve essere pari a 100)</p> <p>Settore 01: _ _ _ _ _ _ %: _ _ _ _ _ </p> <p>Settore 02: _ _ _ _ _ _ %: _ _ _ _ _ </p> <p>Settore 03: _ _ _ _ _ _ %: _ _ _ _ _ </p> <p>Settore 04: _ _ _ _ _ _ %: _ _ _ _ _ </p> <p>Settore 05: _ _ _ _ _ _ %: _ _ _ _ _ </p> <p>Settore 06: _ _ _ _ _ _ %: _ _ _ _ _ </p> <p>Settore 07: _ _ _ _ _ _ %: _ _ _ _ _ </p> <p>Settore 08: _ _ _ _ _ _ %: _ _ _ _ _ </p> <p>Settore 09: _ _ _ _ _ _ %: _ _ _ _ _ </p> <p>Settore 10: _ _ _ _ _ _ %: _ _ _ _ _ </p>
<p>Policy Objectives OCSE/DAC</p>	<p><i>(Linee Guida: Indicare - secondo la legenda OCSE DAC - per ciascun Tema uno dei seguenti Markers (barrare la casella corrispondente):</i></p> <p>Principal Objective, qualora il tema costituisca l'obiettivo principale del progetto;</p> <p>Significant Objective, qualora il tema costituisca un obiettivo significativo, ma non rappresenti la motivazione principale del progetto;</p> <p>Not targeted, qualora dopo aver esaminato l'attività non si sia riscontrato alcun orientamento mirato al tema.</p> <p><i>Attenzione: l'uso di più marker principal deve essere valutato con attenzione e deve trovare corrispondenza con quanto dichiarato nella descrizione sintetica)</i></p> <p>Gender Equality Policy Marker</p> <p>Principal Objective..... _ _ </p> <p>Significant Objective _ _ </p> <p>Not Targeted..... _ _ </p> <p>Aid to environment</p> <p>Principal Objective..... _ _ </p> <p>Significant Objective _ _ </p> <p>Not Targeted..... _ _ </p> <p>Participatory Development/ Good Governance</p> <p>Principal Objective..... _ _ </p> <p>Significant Objective _ _ </p> <p>Not Targeted..... _ _ </p> <p>Trade development marker</p> <p>Principal Objective..... _ _ </p>

	<p>Significant Objective __ Not Targeted..... __ </p> <p>Nutrition Principal Objective..... __ Significant Objective __ Not Targeted..... __ </p> <p>Disaster Risk Reduction (DRR) Principal Objective..... __ Significant Objective __ Not Targeted..... __ </p>
<p>Rio Marker</p>	<p><i>(Linee Guida: come sopra)</i></p> <p>Biodiversity Principal Objective..... __ Significant Objective __ Not Targeted..... __ </p> <p>Climate change – mitigation Principal Objective..... __ Significant Objective __ Not Targeted..... __ </p> <p>Desertification Principal Objective..... __ Significant Objective __ Not Targeted..... __ </p> <p>Climate change – adaptation Principal Objective..... __ Significant Objective __ Not Targeted..... __ </p>
<p>Marker socio-sanitari</p>	<p><i>(Linee Guida: barrare la casella corrispondente)</i></p> <p>Disability - Explicit primary objective; Most, but not all of the funding is targeted to the objective: __ - Half of the funding is targeted to the objective: __ - At least a quarter of the funding is targeted to the objective: __ - Negligible or no funding is targeted to the objective: __ </p> <p>Contributions to reproductive, maternal, newborn and child health - Explicit primary objective; Most, but not all of the funding is targeted to the objective: __ - Half of the funding is targeted to the objective: __ - At least a quarter of the funding is targeted to the objective: __ - Negligible or no funding is targeted to the objective: __ </p>
<p>Free-standing Technical Co-operation (FTC)</p>	<p><i>(Linee Guida: iniziative finalizzate all'incremento delle conoscenze, capacità e competenze tecniche e manageriali dei cittadini dei Paesi in via di sviluppo. Include borse di studio e corsi di formazione per studenti dei PVS; esperti, insegnanti e volontari; forniture per la formazione; attività di ricerca; programmi sociali e culturali orientati allo sviluppo).</i></p> <p>SI / NO Se SI: Importo in € _____</p>

Fornire, se disponibile, l'elenco dei documenti (incluso l'eventuale Programma Paese), delle strategie regionali/nazionali/settoriali di riferimento della Sede estera AICS per il Paese d'implementazione del progetto cui l'Iniziativa proposta si allinea. (Programme-based approach)	<i>(Linee Guida: fornire, ove disponibili, una lista di documenti e strategie settoriali, tematiche, regionali e/o nazionali delle Sedi AICS all'interno della quale si innesta l'Iniziativa, indicando gli obiettivi generali e/o specifici cui la proposta e i relativi indicatori adottati intendono contribuire)</i>
Durata prevista dell'Iniziativa	<i>(Linee Guida: indicare il numero di mesi necessari alla realizzazione dell'Iniziativa)</i>
Costo Totale	<i>(Linee Guida: il costo totale è pari alla somma delle Rubriche del Piano Finanziario ed è altresì pari alla somma del contributo AICS e dell'apporto monetario dell'Ente Esecutore, che include l'apporto di Partner e/o di altri finanziatori)</i>
Contributo AICS	<i>(Linee Guida: indicare il valore assoluto e la percentuale sul costo totale dell'Iniziativa)</i>
Apporto Monetario dell'Ente Esecutore	<i>(Linee Guida: indicare il valore assoluto, la percentuale sul costo totale dell'Iniziativa, l'eventuale provenienza del co-finanziamento monetario da altre Iniziative gestite dall'Ente Esecutore e/o da suoi Partner, con specifica del codice di progetto da cui discende tale apporto monetario)</i>
Rate di contributo all'Iniziativa	<i>(Linee Guida: indicare se le erogazioni da parte dell'AICS sono richieste in anticipazione oppure per Stato Avanzamento Lavori. Dettagliare gli importi delle rate, definendole secondo le modalità previste dal Bando e dalle Procedure Generali. Si tenga presente che le rate qui indicate, saranno inserite nella Convenzione, qualora l'Iniziativa proposta venisse aggiudicata) I rata €(Alla firma della Convenzione) II rata €..... (Al raggiungimento dello 80 % dell'importo del progetto) III rata (se applicabile) €.....</i>

2. DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA

2.1 DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA IN ITALIANO

(max 4000 battute, carattere Calibri 11)

(Linee Guida: La descrizione sintetica dovrebbe dare un'istantanea dell'Iniziativa. Informazioni utili da inserire sono: Obiettivo: Qual è l'obiettivo previsto dall'Iniziativa? Gruppo target: a chi si rivolge? Strumenti: in che modo l'attività contribuirà all'obiettivo prefissato?

Durata: l'attività è pluriennale o di breve durata?

Tale sintesi sarà utilizzata dall'AICS per preparare rapporti, comunicati, pubblicazioni on line. Idealmente una buona descrizione sintetica spiegherà lo scopo principale dell'Iniziativa, i collegamenti con i bisogni identificati, la logica di intervento e di partenariato, gli obiettivi, i risultati e l'impatto che si intende raggiungere)

2.2 DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA IN INGLESE

(Linee Guida: traduzione in inglese della descrizione sintetica dell'Iniziativa della sezione 2.1)

3. IDENTIFICAZIONE DEI BISOGNI E ANALISI DEI PROBLEMI

3.1 DESCRIZIONE DELLA METODOLOGIA DI IDENTIFICAZIONE DEI BISOGNI E ANALISI DEI PROBLEMI

(max 10000 battute, carattere Calibri 11)

(Linee Guida: l'Ente Esecutore deve fornire dettagli sulla metodologia utilizzata per l'identificazione dei bisogni. In particolare, spiegherà brevemente da chi, come e in che condizioni sono state condotte le valutazioni di need assessment più recenti e se sono state effettuate in

maniera congiunta e coordinata con i Partner ed altri Enti e Stakeholder.
L'Ente Esecutore deve, inoltre, descrivere i principali problemi identificati durante l'assessment all'interno dell'area geografica e dei settori interessati dall'Iniziativa proposta, quantificandone la dimensione e la reale possibilità d'incidere sugli stessi mediante l'Iniziativa proposta)

3.2 BISOGNI IDENTIFICATI

(max 4000 battute, carattere Calibri 11)

(Linee Guida: l'Ente Esecutore deve descrivere i principali bisogni identificati durante l'assessment all'interno dell'area geografica e dei settori interessati dall'Iniziativa proposta, specificando quali dati e fonti sono stati utilizzati (se si tratta di fonti pubbliche, ufficiali, informali, dirette o indirette), quantificando la dimensione dei bisogni rilevati e la reale possibilità d'incidere sugli stessi mediante l'Iniziativa proposta, stabilendo relazioni di causa ed effetto)

4. LOGICA E STRATEGIA D'INTERVENTO – OBIETTIVI

4.1 OBIETTIVO GENERALE

(Linee Guida: **l'obiettivo generale**, espresso e descritto in forma sintetica, **spiega il cambiamento indiretto a più lungo termine e l'impatto dell'Iniziativa**. Pertanto, esprimere in questo campo l'obiettivo generale, che deve essere in linea con gli obiettivi di sviluppo sostenibile SDGs, con documenti e strategie governative e/o adottate a livello multilaterale, con il "Documento Triennale di Programmazione e di Indirizzo della politica di cooperazione allo sviluppo 20XX – 20XX" con le priorità fissate dal Bando ed essere possibilmente in linea con gli indirizzi strategici settoriali dell'AICS nel Paese d'intervento, se disponibili. I contenuti delle sezioni 4, 5 e 6 devono essere coerenti con quanto contenuto nel Quadro Logico allegato al DUP)

4.1.1 OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 1 DESCRIZIONE	(Linee Guida: esprimere almeno [due] indicatori SDGs quantitativo e / o qualitativo che forniscano un mezzo semplice e affidabile per misurare il raggiungimento dell'obiettivo generale. Esprimere, inoltre, almeno [1] indicatore avente codifica internazionale, di tipo quantitativo e qualitativo, che provenga da fonti internazionali accreditate e che sia già stato oggetto di pubblicazione e impiego (ad es. definiti da Agenzie delle Nazioni Unite, dall'OCSE-DAC e da Agenzie di Cooperazione di Paesi membri OCSE-DAC, da Istituti e Centri Internazionali di ricerca e/o di Valutazione. Nel caso si usino tali indicatori va sempre esplicitata la codificazione di riferimento)
OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 1 VALORE INIZIALE	(Linee Guida: l'Ente Esecutore fornisce il valore dell'indicatore all'avvio dell'Iniziativa, il punto di partenza per valutare i progressi e il raggiungimento degli obiettivi. Per l'obiettivo generale è necessario assicurarsi che il valore dell'indicatore proposto corrisponda all'indicatore di SDGs in valori assoluti, in proporzioni e/o in valori percentuali).
OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 1 VALORE CORRENTE	(Linee Guida: L'ultimo valore disponibile dell'indicatore al momento della presentazione della reportistica intermedia e finale) RI1 RI2 RF
OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 1 VALORE FINALE	(Linee Guida: il valore finale previsto dell'indicatore alla presentazione della proposta iniziale)
4.1.2 OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 2 DESCRIZIONE	
OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 2 VALORE INIZIALE	
OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 2 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 2 VALORE FINALE	
4.1.3 OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 3 DESCRIZIONE	
OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 3 VALORE INIZIALE	

OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 3 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
OBIETTIVO GENERALE INDICATORE 3 VALORE FINALE	
4.2 OBIETTIVO SPECIFICO	
4.2 OBIETTIVO SPECIFICO 1 DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<i>(Linee Guida: indica l'effetto a breve e medio termine realizzabile grazie ai risultati dell'Iniziativa. Questo è ciò che l'Ente Esecutore prevede di raggiungere in termini di cambiamento che si vuole realizzare con l'Iniziativa proposta, affrontando i problemi fondamentali come identificati durante il need assessment. Dovrebbe essere definito in termini di: benefici diretti per i gruppi target (risultato); cambiamenti nel comportamento individuale e collettivo, nonché nel quadro regolamentare settoriale/ tematico dell'area di intervento.</i> <i>L'Ente Esecutore è invitato a identificare solo un obiettivo specifico per Iniziativa. Deve essere opportunamente motivato l'uso di un secondo / terzo Obiettivo Specifico)</i>
4.2.1 OBIETTIVO SPECIFICO 1 INDICATORE 1 TITOLO E DESCRIZIONE	<i>(Linee Guida: gli indicatori a livello di obiettivo specifico misurano i benefici che il gruppo target ricava. Devono indicare inoltre cosa deve essere misurato, ossia la dimensione del cambiamento, mentre il "dove si vuole arrivare/ quanto cambiamento si vuol produrre" deve essere indicato dal valore finale. Va utilizzato almeno un indicatore SDGs se disponibile e diverso da quelli già utilizzati per l'obiettivo generale. Se l'indicatore SDGs non è disponibile o già utilizzato, devono essere comunque espressi almeno [due] indicatori codificati a livello internazionale.</i> <i>Per indicatori aventi codifica internazionale si intendono quelli, di tipo quantitativo e qualitativo, che provengono da fonti internazionali accreditate e che siano già stati oggetto di pubblicazione e impiego (ad es. indicatori SDGs, indicatori definiti da Agenzie delle Nazioni Unite, dall'OCSE-DAC e da Agenzie di Cooperazione di Paesi membri OCSE-DAC, da Istituti e Centri Internazionali di ricerca e/o di Valutazione. Nel caso si usino tali indicatori va sempre esplicitata la codificazione di riferimento).</i> <i>Per il [terzo] indicatore è consentito l'uso di indicatori aventi codifica internazionale e/o interni al Soggetto Esecutore purché integrino quelli aventi codifica internazionale e risultino adeguatamente sperimentati e applicati in passato dall'Ente Esecutore, in modo che siano funzionali ad una più chiara ed esaustiva presentazione della proposta progettuale e dei relativi prodotti, risultati e impatto, nonché alla verifica del loro effettivo stato di avanzamento. L'uso di indicatori interni è libera scelta dell'Ente Esecutore e si raccomanda di darne adeguato dettaglio e motivazione al fine di consentirne un'opportuna valutazione da parte di AICS.)</i>
OBIETTIVO SPECIFICO 1 INDICATORE 1 VALORE INIZIALE	<i>(Linee Guida: l'Ente Esecutore fornisce il valore dell'indicatore all'avvio dell'Iniziativa, il punto di partenza per valutare i progressi e il raggiungimento degli obiettivi, dovrebbero essere disponibili prima dell'avvio dell'Iniziativa come conseguenza del need assessment. È necessario assicurarsi che il valore dell'indicatore proposto corrisponda all'indicatore di SDGs/ internazionale in valori assoluti, in proporzioni e/ o in valori percentuali).</i>
OBIETTIVO SPECIFICO 1 INDICATORE 1 VALORE CORRENTE	<i>(Linee Guida: L'ultimo valore disponibile dell'indicatore al momento della presentazione della reportistica intermedia e finale)</i> RI1 RI2 RF
OBIETTIVO SPECIFICO 1 – INDICATORE 1 VALORE FINALE E FONTE DI VERIFICA	<i>(Linee Guida: l'Ente Esecutore indicherà il valore target dell'indicatore, che intende raggiungere entro la fine dell'Iniziativa. È necessario assicurarsi della codificazione internazionale, identificare le fonti di verifica dell'indicatore, e in</i>

	<i>che modo e da chi vengono raccolte (ad esempio registri amministrativi, registri, questionari, raccolta dati, etc.)</i>
4.2.2 OBIETTIVO SPECIFICO 1 INDICATORE 2 TITOLO E DESCRIZIONE	
OBIETTIVO SPECIFICO 1 INDICATORE 2 VALORE INIZIALE	
OBIETTIVO SPECIFICO 1 INDICATORE 2 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
OBIETTIVO SPECIFICO 1 – INDICATORE 2 VALORE FINALE E FONTE DI VERIFICA	
4.2.3 OBIETTIVO SPECIFICO 1 INDICATORE 3 TITOLO E DESCRIZIONE	
OBIETTIVO SPECIFICO 1 INDICATORE 3 VALORE INIZIALE	
OBIETTIVO SPECIFICO 1 INDICATORE 3 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
OBIETTIVO SPECIFICO 1 – INDICATORE 3 VALORE FINALE E FONTE DI VERIFICA	
Solo se opportuno aggiungere ulteriori indicatori per l'obiettivo specifico 1	
Solo se necessario aggiungere, giustificandolo e motivandolo, l'obiettivo specifico 2	

5. LOGICA E STRATEGIA D'INTERVENTO - RISULTATI

5.1 TITOLO RISULTATO 1

(Linee Guida: i risultati sono gli outcome dell'Iniziativa per i beneficiari diretti. Ogni risultato dovrebbe essere collegato ad un solo settore OCSE / DAC. In caso contrario, va spiegata la ragione e la logica utilizzata dall'Ente Esecutore)

DESCRIZIONE RISULTATO 1	
SETTORE RISULTATO 1	<i>(Linee Guida: l'Ente Esecutore deve indicare in quale settore e sotto-settore OCSE / DAC si applica e sarà attivo il risultato. Verificare la codificazione del settore e sotto-settore OCSE / DAC)</i>
BENEFICIARI RISULTATO 1	PI Diretti <i>(Linee Guida: indicare il numero. In caso di risultati aventi lo stesso settore il dato sui beneficiari va inserito in un unico risultato)</i> RI1 Diretti: <i>(Linee Guida: deve essere compilato solo nel caso in cui si siano verificate variazioni nel totale rispetto a quanto indicato nella PI. Non deve essere inserito il dato relativo ai beneficiari raggiunti alla data della presentazione del rapporto)</i> RI2 Diretti (cfr. sopra) RF Diretti
TOTALE EURO RISULTATO 1	PI RI1 <i>(Linee Guida: deve essere compilato solo nel caso sia variato il totale rispetto a quanto indicato in PI; non deve essere inserito il dato relativo allo speso alla data di presentazione del rapporto)</i> RI2 (cfr. sopra) RF
RISULTATO 1 INDICATORE 1 TITOLO	
RISULTATO 1 INDICATORE 1 DESCRIZIONE	<i>(Linee Guida: gli indicatori di risultato sono necessari per descriverne oggettivamente i progressi e il raggiungimento dei risultati medesimi. L'indicatore è il fattore o la variabile quantitativa e / o qualitativa che fornisce un mezzo semplice e affidabile per misurare [SMART: Specifici, Misurabili, Accessibili, Rilevanti, definiti nel Tempo] il raggiungimento dei risultati e l'impatto di un'Iniziativa. Tutti i dati degli indicatori presenti nel Documento Unico di Progetto devono corrispondere a quanto inserito anche nel Quadro Logico allegato. Devono essere utilizzati almeno due (2) indicatori aventi codifica internazionale, sia</i>

	<p>di tipo quantitativo e qualitativo, che provengono da fonti internazionali accreditate e che siano già stati oggetto di pubblicazione e impiego (ad es. indicatori SDGs, indicatori definiti da Agenzie delle Nazioni Unite, dall'OCSE-DAC e da Agenzie di Cooperazione di Paesi membri OCSE-DAC, da Istituti e Centri Internazionali di ricerca e/o di Valutazione. Nel caso si usino tali indicatori va sempre esplicitata la codificazione di riferimento.).</p> <p>Per il [terzo] indicatore è consentito l'uso di indicatori aventi codifica internazionale e/o interni al Soggetto Esecutore purché integrino quelli aventi codifica internazionale e risultino adeguatamente sperimentati e applicati in passato dall'Ente Esecutore, in modo che siano funzionali ad una più chiara ed esaustiva presentazione della proposta progettuale e dei relativi prodotti, risultati e impatto, nonché alla verifica del loro effettivo stato di avanzamento.</p> <p>L'uso di indicatori interni è libera scelta dell'Ente Esecutore e si raccomanda di darne adeguato dettaglio e motivazione al fine di consentirne un'opportuna valutazione da parte dell'AICS.)</p>
RISULTATO 1 INDICATORE 1 VALORE INIZIALE	(Linee Guida: l'Ente Esecutore fornisce il valore dell'indicatore all'avvio dell'Iniziativa, il punto di partenza per valutare i progressi e il raggiungimento del risultato. È necessario assicurarsi della codificazione internazionale, affinché il valore dell'indicatore inserito dall'Ente Esecutore corrisponda all'indicatore codificato a livello internazionale in valori assoluti, proporzioni, percentuali).
RISULTATO 1 INDICATORE 1 VALORE CORRENTE	(Linee Guida: L'ultimo valore disponibile dell'indicatore al momento della presentazione della reportistica intermedia e finale.) RI1 RI2 RF
RISULTATO 1 INDICATORE 1 VALORE FINALE	(Linee Guida: l'Ente Esecutore indicherà il valore dell'indicatore che intende raggiungere per il risultato entro la fine dell'Iniziativa.)
RISULTATO 1 INDICATORE 1 FONTE DI VERIFICA	(Linee Guida: È necessario assicurarsi della codificazione internazionale, identificare le fonti di verifica dell'indicatore e in che modo e da chi vengono raccolti (ad esempio, registri amministrativi, statistiche ufficiali, questionari, raccolta dati, etc.)
RISULTATO 1 INDICATORE 2 TITOLO	
RISULTATO 1 INDICATORE 2 DESCRIZIONE	
RISULTATO 1 INDICATORE 2 VALORE INIZIALE	
RISULTATO 1 INDICATORE 2 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
RISULTATO 1 INDICATORE 2 VALORE FINALE	
RISULTATO 1 INDICATORE 3 FONTE DI VERIFICA	
RISULTATO 1 INDICATORE 3 TITOLO	
RISULTATO 1 INDICATORE 3 DESCRIZIONE	
RISULTATO 1 INDICATORE 3 VALORE INIZIALE	
RISULTATO 1 INDICATORE 3 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
RISULTATO 1 INDICATORE 3 VALORE FINALE	
RISULTATO 1 INDICATORE 3 FONTE DI VERIFICA	
5.2 TITOLO RISULTATO 2	

DESCRIZIONE RISULTATO 2	
SETTORE RISULTATO 2	
BENEFICIARI RISULTATO 2	PI Diretti RI1 Diretti RI2 Diretti RF Diretti
TOTALE EURO RISULTATO 2	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 2 INDICATORE 1 TITOLO	
RISULTATO 2 INDICATORE 1 DESCRIZIONE	
RISULTATO 2 INDICATORE 1 VALORE INIZIALE	
RISULTATO 2 INDICATORE 1 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
RISULTATO 2 INDICATORE 1 VALORE FINALE	
RISULTATO 2 INDICATORE 1 FONTE DI VERIFICA	
RISULTATO 2 INDICATORE 2 TITOLO	
RISULTATO 2 INDICATORE 2 DESCRIZIONE	
RISULTATO 2 INDICATORE 2 VALORE INIZIALE	
RISULTATO 2 INDICATORE 2 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
RISULTATO 2 INDICATORE 2 VALORE FINALE	
RISULTATO 2 INDICATORE 2 FONTE DI VERIFICA	
RISULTATO 2 INDICATORE 3 TITOLO	
RISULTATO 2 INDICATORE 3 DESCRIZIONE	
RISULTATO 2 INDICATORE 3 VALORE INIZIALE	
RISULTATO 2 INDICATORE 3 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
RISULTATO 2 INDICATORE 3 VALORE FINALE	
RISULTATO 2 INDICATORE 3 FONTE DI VERIFICA	
5.3 TITOLO RISULTATO 3	
DESCRIZIONE RISULTATO 3	
SETTORE RISULTATO 3	
BENEFICIARI RISULTATO 3	PI Diretti RI1 Diretti RI2 Diretti RF Diretti

TOTALE EURO RISULTATO 3	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 3 INDICATORE 1 TITOLO	
RISULTATO 3 INDICATORE 1 DESCRIZIONE	
RISULTATO 3 INDICATORE 1 VALORE INIZIALE	
RISULTATO 3 INDICATORE 1 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
RISULTATO 3 INDICATORE 1 VALORE FINALE	
RISULTATO 3 INDICATORE 1 FONTE DI VERIFICA	
RISULTATO 3 INDICATORE 2 TITOLO	
RISULTATO 3 INDICATORE 2 DESCRIZIONE	
RISULTATO 3 INDICATORE 2 VALORE INIZIALE	
RISULTATO 3 INDICATORE 2 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
RISULTATO 3 INDICATORE 2 VALORE FINALE	
RISULTATO 3 INDICATORE 2 FONTE DI VERIFICA	
RISULTATO 3 INDICATORE 3 TITOLO	
RISULTATO 3 INDICATORE 3 DESCRIZIONE	
RISULTATO 3 INDICATORE 3 VALORE INIZIALE	
RISULTATO 3 INDICATORE 3 VALORE CORRENTE	RI1 RI2 RF
RISULTATO 3 INDICATORE 3 VALORE FINALE	
RISULTATO 3 INDICATORE 3 FONTE DI VERIFICA	
Se necessario aggiungere (motivandolo in riferimento al settore d'intervento), il Risultato 4 e/o 5.	

6. LOGICA E STRATEGIA D'INTERVENTO – ATTIVITÀ

6.1 TITOLO RISULTATO 1

(Linee Guida: titolo del risultato)

RISULTATO 1 ATTIVITA' 1 DESCRIZIONE DETTAGLIATA	<i>(Linee Guida: descrivere come verranno predisposte e svolte le azioni specifiche necessarie all'ottenimento del Risultato atteso) (max 4000 battute per Rapporto, carattere Calibri 11)</i> PI RI1 RI2
---	--

	RF
RISULTATO 1 ATTIVITA' 1 OUTPUT	<i>(Linee Guida: gli output delle attività previste devono essere chiaramente identificati, concreti e quantificabili, in termini di qualità, quantità e tempo)</i> PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 1 ATTIVITA' 2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 1 ATTIVITA' 2 OUTPUT	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 1 ATTIVITA' 3 DESCRIZIONE DETTAGLIATA	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 1 ATTIVITA' 3 OUTPUT	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 1 MEZZI	<i>(Linee Guida: riassumere i mezzi necessari alla realizzazione delle attività del risultato)</i> PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 1 COSTI	<i>(Linee Guida: riportare il valore totale in euro come risultante dal piano finanziario)</i> PI RI1 RI2 RF
6.2 TITOLO RISULTATO 2	
RISULTATO 2 ATTIVITA' 1 DESCRIZIONE DETTAGLIATA	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 2 ATTIVITA' 1 OUTPUT	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 2 ATTIVITA' 2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 2 ATTIVITA' 2 OUTPUT	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 2 ATTIVITA' 3 DESCRIZIONE DETTAGLIATA	PI RI1 RI2 RF

RISULTATO 2 ATTIVITA' 3 OUTPUT	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 2 MEZZI	<i>(Linee Guida: riassumere i mezzi necessari alla realizzazione delle attività del risultato)</i> PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 2 COSTI	<i>(Linee Guida: riportare il valore totale in euro come risultante dal piano finanziario)</i> PI RI1 RI2 RF
6.3 TITOLO RISULTATO 3	
RISULTATO 3 ATTIVITA' 1 DESCRIZIONE DETTAGLIATA	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 3 ATTIVITA' 1 OUTPUT	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 3 ATTIVITA' 2 DESCRIZIONE DETTAGLIATA	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 3 ATTIVITA' 2 OUTPUT	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 3 ATTIVITA' 3 DESCRIZIONE DETTAGLIATA	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 3 ATTIVITA' 3 OUTPUT	PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 3 MEZZI	<i>(Linee Guida: riassumere i mezzi necessari alla realizzazione delle attività del risultato)</i> PI RI1 RI2 RF
RISULTATO 3 COSTI	<i>(Linee Guida: riportare il valore totale in euro come risultante dal piano finanziario)</i> PI RI1 RI2 RF
6.4 TITOLO RISULTATO 4 <i>(Linee Guida: aggiungere ulteriore risultato solo se necessario e giustificato, incollando la tabella qui di seguito)</i>	
6.5 TITOLO RISULTATO 5 <i>(Linee Guida: aggiungere ulteriore risultato solo se necessario e giustificato, incollando la tabella qui di seguito)</i>	

6.6 CONDIZIONI PRELIMINARI, ANALISI DEL RISCHIO, MISURE DI MITIGAZIONE

(max 3000 battute, carattere Calibri 11)

(Linee Guida: L'Ente Esecutore fornisce una breve descrizione delle condizioni preliminari, al di fuori del suo controllo diretto, che devono essere soddisfatte per l'attuazione delle attività pianificate e delle ipotesi, ovvero dei fattori esterni positivi attesi in base ai quali è stata pianificata l'Iniziativa, ma su cui non ha alcun controllo diretto.

Deve, inoltre, inserire nella seguente matrice dei rischi quelle situazioni prevedibili che possono influire negativamente sull'attuazione dell'Iniziativa, e delle relative misure di mitigazione che saranno adottate per evitare che l'Iniziativa debba essere ridisegnata o interrotta, evidenziando anche ogni potenziale impatto negativo di tipo ambientale - sull'inquinamento, sulla produzione di rifiuti, etc - che potrebbe essere causato dall'Iniziativa)

Condizioni preliminari: breve descrizione

Rischi	Rilevanza (Rischio basso / medio / elevato)	Misure di mitigazione

7. BENEFICIARI

7.1 BENEFICIARI DIRETTI

(Linee Guida: l'Ente Esecutore può scegliere di presentare il numero di beneficiari come Individui o Famiglie e/o Organizzazioni.

"Famiglie" può essere utilizzato quando non sono disponibili cifre esatte sui singoli beneficiari o quando i risultati prevedono un conteggio in termini di famiglie. Per "Organizzazioni" si intendono forme aggregate di beneficiari raccolti in associazioni o enti formali e/o informali (comitati di villaggio, cooperative, enti di produzione – trasformazione – vendita, sindacati, imprese, enti pubblici e locali, etc).

Coerentemente con la scelta effettuata, i dati devono essere disaggregati per sesso ed età nella tabella seguente. Il totale del valore numerico dei beneficiari diretti così come elencati nella tabella potrebbe non coincidere matematicamente con le quantità enumerate nella Sezione 5, poiché alcuni Individui/Famiglie/Organizzazioni potrebbero beneficiare direttamente di più di un risultato)

Individui: (inserire valore numerico)

Famiglie/Organizzazioni: (inserire valore numerico)

Nota esplicativa sulla compilazione della tabella dei beneficiari diretti:

(max 3000 caratteri - Linee Guida: facoltativa, non riguarda i criteri di selezione e coinvolgimento dei beneficiari cfr. 7.2)

BENEFICIARI DIRETTI distribuiti per fasce di età <i>(Linee Guida: individui su cui l'Iniziativa ha un impatto diretto grazie al raggiungimento dei risultati. La codificazione dei beneficiari deve considerare criteri in uso a livello internazionale. Nella tabella non vanno considerati i beneficiari indiretti)</i>	NUMERO	% DONNE	% UOMINI	Codice Risultato/i <i>(rilevare il codice dalla sezione 5)</i>
Fascia d'età 1 [ad es. bambini <5, l'Ente Esecutore deve proporre le fasce d'età (o altra classificazione coerente con alcune categorie beneficiarie dell'Iniziativa) nel modo più opportuno e coerente con la composizione del gruppo di beneficiari diretti]	<i>(numero di beneficiari)</i>	<i>(percentuale)</i>	<i>(percentuale)</i>	
Fascia d'età 2	<i>(numero di beneficiari)</i>	<i>(percentuale)</i>	<i>(percentuale)</i>	
Fascia d'età n	<i>(numero di beneficiari)</i>	<i>(percentuale)</i>	<i>(percentuale)</i>	

Fascia d'età n	(numero di beneficiari)	(percentuale)	(percentuale)	
Fascia d'età n	(numero di beneficiari)	(percentuale)	(percentuale)	
TOTALE INDIVIDUI:	(numero di beneficiari)	(percentuale)	(percentuale)	

RI1 RI2 RF
(Nei rapporti va inserito solo il numero su Individui e Famiglie / Organizzazioni, senza ripetere la tabella. La tabella dei beneficiari va, invece, copiata e incollata sotto Individui / Famiglie in caso di modifica dei beneficiari da fare approvare ad AICS)

Individui: (inserire valore numerico)
Famiglie/Organizzazioni: (inserire valore numerico)

7.2 CRITERI DI SELEZIONE E MODALITA' DI COINVOLGIMENTO DEI BENEFICIARI DIRETTI
(max 3000 battute, carattere Calibri 11 Linee Guida: Criteri utilizzati per la selezione, stima e coinvolgimento dei beneficiari diretti:)

RI1 RI2 RF

7.3 BENEFICIARI INDIRETTI
(max 3000 battute, carattere Calibri 11)
(Linee Guida: i beneficiari indiretti sono coloro sui quali le attività dell'Iniziativa avranno una ricaduta positiva senza che vi sia stato un coinvolgimento diretto. Questo dato non necessita di aggiornamento nella reportistica intermedia e finale.)

8. ESPERIENZA DELL'ENTE ESECUTORE E DEI PARTNER

8.1 Ente Esecutore

(Linee Guida: indicare massimo 3 esperienze, tra le più rilevanti dell'Ente Esecutore nel settore e/o nell'area geografica di intervento, evidenziando a propria scelta i risultati raggiunti. Compilare tutti i campi, l'assenza di anche un solo campo sarà motivo di esclusione dell'esperienza dal computo. Per quanto riguarda il settore, fare riferimento a codificazione OCSE)

Esperienza 1	Titolo dell'intervento		
	Dimensione finanziaria		(X 1000 Euro)
	Area territoriale	Durata effettiva	Data di inizio: Data di conclusione
	Fonti di finanziamento		
	Settore/i d'intervento (codifica OCSE)		
	Descrizione		(max 400 battute, carattere Calibri 11)
Esperienza 2	Titolo dell'intervento		
	Dimensione finanziaria		(X 1000 Euro)
	Area territoriale	Durata effettiva	Data di inizio: Data di conclusione

	Fonti di finanziamento		
	Settore / i d'intervento (codifica OCSE)		
	Descrizione	(max 400 battute, carattere Calibri 11)	
Esperienza 3	Titolo dell'intervento		
	Dimensione finanziaria	(X 1000 Euro)	
	Area territoriale	Durata effettiva	Data di inizio: Data di conclusione
	Fonti di finanziamento		
	Settore / i d'intervento (codifica OCSE)		
	Descrizione	(max 400 battute, carattere Calibri 11)	

8.2 Partner

(Linee Guida: Compilare le sezioni seguenti per ciascuno dei Partner. Per ogni Partner va definito e chiarito, in dettaglio, il vantaggio e il valore aggiunto di tale partenariato con riferimento agli obiettivi e risultati attesi dall'Iniziativa. Se necessario, aggiungere una sezione per ogni ulteriore Partner ritenuto rilevante. Tutti i Partner di seguito identificati dovranno avere un proprio Accordo di Partenariato con l'Ente Esecutore, utilizzando il modello allegato al Bando.)

Partner 1	Nome e acronimo	
	Tipo di organizzazione. Fornire, inoltre, una breve descrizione del ruolo che assumerà il Partner, evidenziando gli aspetti per cui il suo coinvolgimento è pertinente e apporta valore all'Iniziativa	(max 1000 battute per Partner, carattere Calibri 11)
	Sede	
	Indicare ruolo specifico svolto per ciascuna attività e l'eventuale importo di finanziamento che sarà gestito direttamente dal Partner. Fornire, inoltre, indicazioni sui beni e servizi che l'Ente Esecutore eventualmente gli devolverà al termine dell'Iniziativa.	(max 1000 battute per Partner, carattere Calibri 11)
	Esperienza nel settore	(max 1000 battute per Partner, carattere Calibri 11)

Partner 2	Nome e acronimo	
	Tipo di organizzazione. Fornire, inoltre, una breve descrizione del ruolo che assumerà il Partner, evidenziando gli aspetti per cui il suo coinvolgimento è pertinente e apporta valore all'Iniziativa	(max 1000 battute per Partner, carattere Calibri 11)
	Sede	
	Indicare ruolo specifico svolto per ciascuna attività e l'eventuale importo di finanziamento che sarà gestito direttamente dal Partner. Fornire, inoltre, indicazioni sui beni e servizi che l'Ente Esecutore eventualmente gli devolverà al termine dell'Iniziativa.	(max 1000 battute per Partner, carattere Calibri 11) Partner
	Esperienza nel settore	(max 1000 battute per Partner, carattere Calibri 11)
Partner N	Nome e acronimo	
	Tipo di organizzazione. Fornire, inoltre, una breve descrizione del ruolo che assumerà il Partner, evidenziando gli aspetti per cui il suo coinvolgimento è pertinente e apporta valore all'Iniziativa	(max 1000 battute per Partner, carattere Calibri 11)
	Sede	
	Indicare ruolo specifico svolto per ciascuna attività e l'eventuale importo di finanziamento che sarà gestito direttamente dal Partner. Fornire, inoltre, indicazioni sui beni e servizi che l'Ente Esecutore eventualmente gli devolverà al termine	(max 1000 battute per Partner, carattere Calibri 11) Partner

	dell'Iniziativa.	
	Esperienza nel settore	(max 1000 battute per Partner, carattere Calibri 11)

9. MODALITÀ ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DI ASSUNZIONE DELLE DECISIONI

9.1 MECCANISMI DI GESTIONE E DECISIONALI TRA I PARTNER

(max 5000 battute, carattere Calibri 11)

(Linee Guida: spiegare le modalità della governance organizzativa tra Ente Esecutore e i Partner mettendo in evidenza il sistema decisionale di management in atto e quale sia il flusso di responsabilità tra i Partner verso l'Ente Esecutore, unico responsabile nei confronti dell'AICS. Si raccomanda, inoltre, di evidenziare quale sia il ruolo dei partner nella sostenibilità finale dell'Iniziativa)

AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2, RF

9.2 RISORSE UMANE IN LOCO E IN ITALIA

(max 8000 battute, carattere Calibri 11)

(Linee Guida: l'Ente Esecutore deve descrivere in maniera narrativa (senza l'uso di tabelle) i profili professionali e i ruoli delle principali Risorse Umane previste in Italia e nel Paese d'implementazione per la realizzazione dell'Iniziativa. Deve descrivere la strategia messa in atto per garantire che lo Staff internazionale e locale impiegato risponda e soddisfi le necessità ed esigenze per il raggiungimento dei risultati attesi.

AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2, RF

9.3 BENI, FORNITURE, SERVIZI E LAVORI MESSI A DISPOSIZIONE DELL'INIZIATIVA

(max 8000 battute, carattere Calibri 11)

(Linee Guida: questa sezione deve descrivere in maniera narrativa (senza l'uso di tabelle) la strategia dell'Ente Esecutore per mettere a disposizione dell'Iniziativa i beni (inclusi i veicoli), le forniture, i servizi e i lavori necessari al raggiungimento dei risultati attesi. L'articolo 7 delle Procedure Generali riguardante i "Principi e procedure di scelta del contraente per beni, servizi, lavori" va qui applicato tassativamente e senza eccezioni nei 6 commi che lo compongono per l'acquisizione di quanto necessario all'Iniziativa. Deroghe all'articolo 7 sono possibili solo se richieste dall'Ente Esecutore attraverso le Condizioni Specifiche e approvate dall'AICS in Convenzione (o in comunicazioni successive nei Rapporti Intermedi). L'Ente Esecutore si impegna ad assicurare il rispetto della normativa applicabile nella scelta del contraente e nell'esecuzione della Convenzione /. L'AICS si riserva di effettuare a posteriori controlli sulle procedure di acquisizione seguite dai Soggetti Esecutori e di considerare inleggibili le spese addebitate a procedure di selezione in caso si rilevino irregolarità o mancato rispetto della normativa. In caso di mancato adempimento da parte del Soggetto Esecutore dei principi e degli obblighi inerenti il "Patto di Integrità" e le Procedure Generali per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, l'AICS ha la facoltà di risolvere la Convenzione. In occasione del Rapporto Finale è necessario completare l'informazione sulla donazione dei beni utilizzando il formato di hand over allegato al Bando)

AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2, RF

9.4 MODALITÀ DI COORDINAMENTO CON ALTRI SOGGETTI NAZIONALI E INTERNAZIONALI APPLICABILI ALL'INIZIATIVA

(max 3000 battute, carattere Calibri 11)

(Linee Guida: elencare eventuali interventi di istituzioni locali ed altri attori, nazionali e/o internazionali attivi nel medesimo contesto. Dimostrare come l'Iniziativa è collegata a tali interventi e vi contribuisca con un valore aggiunto, specificando le modalità attraverso le quali si eviteranno duplicazioni e sovrapposizioni. Definire chiaramente quale sia stato e quale sarà il livello di coordinamento con gli altri attori.

AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2, RF

9.5 DESCRIVERE LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE CONCRETA NELL'INIZIATIVA DELLE TEMATICHE DI PROMOZIONE E UGUAGLIANZA DI GENERE, EMPOWERMENT FEMMINILE, TUTELA DELLE MINORANZE E DEI GRUPPI VULNERABILI, DISABILITÀ, TUTELA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE, PROMOZIONE ATTIVITÀ OCCUPAZIONALI E GENERATRICI

DI REDDITO
<i>(max 5000 battute, carattere Calibri 11)</i> <i>(Linee Guida: in questa sezione, l'Ente Esecutore deve esplicitare come siano state applicate all'Iniziativa le policy e gli standard internazionali per la promozione e l'uguaglianza di genere, l'empowerment femminile, la tutela delle minoranze e dei gruppi vulnerabili, la disabilità, la tutela dell'ambiente, la promozione di attività occupazionali e generatrici di reddito. In assenza di specifiche Linee guida di settore disponibili sul sito web dell'AICS l'Ente Esecutore deve applicare quelle in essere presso la UE, le UN e gli Organismi Internazionali)</i>
AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2, RF
9.6 VALUTAZIONE ESTERNA INTERMEDIA E FINALE
<i>(max 2500 battute, carattere Calibri 11)</i> <i>(Linee Guida: l'Ente Esecutore in applicazione delle Procedure Generali dell'AICS può prevedere eventuali Valutazioni esterne intermedie e finali. Non sono ammissibili spese per valutazioni interne che devono essere svolte a carico dell'Ente Esecutore. In questa sezione, vanno presentati – nella proposta iniziale o nei rapporti intermedi – i Termini di Riferimento della valutazione. La procedura di selezione del valutatore deve rispettare i criteri previsti dalle Procedure Generali dell'AICS. Una copia del rapporto di valutazione deve essere presentata unitamente al rapporto intermedio o finale.)</i>
AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2, RF

10. SOSTENIBILITÀ
<i>(max 5000 battute, carattere Calibri 11)</i> <i>(Linee Guida: illustrare la strategia dell'Iniziativa sotto il profilo della sostenibilità: tecnica (modalità di trasferimento di competenze ai Partner, adozione delle tecniche/metodologie introdotte dall'Iniziativa e utilizzo dei materiali prodotti, etc.); sociale (presa in carico delle attività e dei risultati da parte del target group e dei Partner, etc.); istituzionale (sostegno istituzionale al prosieguo delle attività, etc.); economico-finanziaria (previsione di un piano per continuare a rispondere ai bisogni al termine dell'Iniziativa, attività generatrici di reddito, capacità di gestione finanziaria dei Partner locali, etc.); ambientale (misure previste a tutela dell'ambiente e delle risorse naturali per ridurre l'impatto negativo dell'Iniziativa sull'ambiente e il clima). Laddove possibile fare una breve elencazione delle attrezzature e materiali che verranno immessi nell'ambiente per cui non è disponibile/previsto un sistema di smaltimento (es. batterie per energia off-grid, materiali in plastica, etc)</i>
AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2, RF

11. MONITORAGGIO
11.1 MONITORAGGIO
<i>(max 4000 battute, carattere Calibri 11)</i> <i>(Linee Guida: nel RBA il monitoraggio interno è fondamentale per la buona gestione dell'Iniziativa, completa gli strumenti di gestione e amministrazione e, in combinazione con le valutazioni, consente di monitorare l'evoluzione e l'impatto delle attività in corso, in particolare riassumendo tutte le informazioni di baseline, progress e target richieste dal Quadro Logico. In questa sezione, l'Ente Esecutore deve descrivere come intende garantire con Staff permanente in maniera ordinaria (interno o esterno all'Ente Esecutore e incluso nello Staff previsto dal piano finanziario) il monitoraggio nel Paese di realizzazione dell'Iniziativa, ossia come viene misurato e supervisionato il modo in cui vengono condotte le attività e la misura in cui vengono raggiunti i risultati e gli obiettivi specifici. Anche la percezione e la soddisfazione dei beneficiari diretti devono essere soggette a monitoraggio. Il meccanismo di monitoraggio è strettamente collegato agli indicatori, alle fonti di verifica – che devono essere il più possibile oggettivi – e ai metodi di raccolta dei dati. Se questi includono metodi più sofisticati come questionari, ricerche, strumenti e matrici / modelli ad hoc per il monitoraggio, dovrebbero essere menzionati in questa</i>

sezione)

AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2, RF

12. COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

(Linee Guida: questa sezione offre all'Ente Esecutore la possibilità di spiegare come obiettivi e risultati dell'Iniziativa, il partenariato e il co-finanziamento dell'AICS saranno pubblicizzati attraverso campagne di comunicazione e visibilità da svolgersi nel Paese di realizzazione e in Italia, in maniera conforme a quanto previsto dalle alle Linee Guida di Comunicazione e Identità visiva dell'AICS pubblicate sul sito dell'AICS (https://www.aics.gov.it/wp-content/uploads/2018/11/Linee-Guida-Comunicazione_esterna_2018.pdf).

Si invita l'Ente Esecutore a uscire dalla semplice logica di visibilità realizzata con magliette, cappellini, cartelloni, articoli di giornale, presentando un articolato piano di comunicazione basato su: uso dei social media, eventi, manifestazioni, siti web la cui sostenibilità sia garantita ed alimentata in notizie ben oltre la durata dell'Iniziativa)

12.1 ATTIVITA' DI DIVULGAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE IN LOCO

(max 3000 battute, carattere Calibri 11)

AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2, RF

12.2 ATTIVITA' DI DIVULGAZIONE IN ITALIA

(max 3000 battute, carattere Calibri 11)

AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2, RF

13. PIANO FINANZIARIO

13.1 PIANO FINANZIARIO GENERALE E SINTESI DEI COSTI A CARICO (da aggiornare per RI1, RI2, RF)

Sintesi dei costi a carico	Costo totale	Costo %	Contributo AICS	Contributo monetario Ente Esecutore	Totale Budget speso al:	Totale budget da spendere al:
Totale costi diretti						
Costi Indiretti max 7 %						
TOTALE GENERALE						

13.2 PIANO FINANZIARIO PER LA PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA INIZIALE

(Linee Guida: si vedano le Procedure Generali dell'AICS, usare il formato allegato al Bando per la Proposta Iniziale. Piano Finanziario da impostare per risultato limitando al minimo le spese non riconducibili agli stessi. Non è necessario fornire ulteriori elementi di dettaglio in merito al Piano Finanziario. I Funzionari AICS potranno chiedere in ogni momento eventuali chiarimenti e integrazioni)

13.3 PIANO FINANZIARIO PER LA PRESENTAZIONE RAPPORTO INTERMEDIO E FINALE

(Linee Guida: si vedano le Procedure Generali dell'AICS, usare il formato allegato al Bando per la presentazione dei Rapporti Intermedi e Finale. Piano Finanziario da impostare per risultato limitando al minimo le spese non riconducibili agli stessi. Deve essere presentato anche quando in un Rapporto Intermedio si introducono varianti da sottoporre all'approvazione dell'AICS)

13.4 PIANO FINANZIARIO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTA DI MODIFICA DA SOTTOPORRE AD APPROVAZIONE AICS

(Linee Guida: si vedano le Procedure Generali dell'AICS, usare il formato allegato al Bando per la Proposta di Modifica da sottoporre ad approvazione dell'AICS. Va presentato unitamente a quello finanziario per la presentazione dello speso / impegnato nei Rapporti Intermedi. Piano Finanziario da impostare per risultato limitando al minimo le spese non riconducibili agli stessi e precisando gli importi spesi e da spendere oggetto della proposta di modifica)

14. RICHIESTA DI CONDIZIONI SPECIFICHE APPLICABILI ALL'INIZIATIVA

(Linee Guida: lo scopo di questa sezione è di dare la possibilità all'Ente Esecutore di presentare una richiesta di completamento, deroga o integrazione a una regola applicabile alle Procedure Generali dell'AICS, al Bando, alla Convenzione. Il Bando potrebbe prevedere già eventuali Condizioni Specifiche applicabili a tutte le Convenzioni; eventuali richieste ulteriori del Soggetto Esecutore devono essere riportate all'interno dei Rapporti Intermedi. L'eventuale approvazione della richiesta sarà contenuta nella lettera di risposta dell'AICS al Rapporto inviato. In caso di mancato assenso, l'Ente Esecutore è tenuto ad applicare quanto previsto dal Bando, dalle Procedure Generali dell'AICS, / dalla Convenzione)

14.1 RICHIESTA DI CLAUSOLE CHE COMPLETANO LE PROCEDURE GENERALI/BANDO/ CONVENZIONE

*(max 2000 battute, carattere Calibri 11)
(Linee Guida: si vedano le Procedure Generali dell'AICS)*

14.2 RICHIESTA DI CLAUSOLE CHE DEROGANO LA CONVENZIONE

*(max 2000 battute, carattere Calibri 11)
(Linee Guida: si vedano le Procedure Generali dell'AICS)*

14.3 RICHIESTA DI CLAUSOLE CHE INTEGRANO LE PROCEDURE GENERALI/BANDOCONVENZIONE

*(max 2000 battute, carattere Calibri 11)
(Linee Guida: si vedano le Procedure Generali dell'AICS)*

15. RICHIESTA DI MODIFICHE E PROROGHE CONVENZIONALI

15.1 ELENCO E MOTIVAZIONI DELLE MODIFICHE UNILATERALI APPLICATE DA PARTE DEL SOGGETTO ESECUTORE

(Linee Guida: si vedano le Procedure Generali dell'AICS)

AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER EVENTUALMENTE INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2

15.2 RICHIESTA E MOTIVAZIONE DELLE MODIFICHE DA SOTTOPORRE AD APPROVAZIONE DELL'AICS

(Linee Guida: si vedano le Procedure Generali dell'AICS)

AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER EVENTUALMENTE INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2

15.3 RICHIESTA E MOTIVAZIONE DELLE PROROGHE CONVENZIONALI DA PARTE DEL SOGGETTO ESECUTORE

(Linee Guida: si vedano le Procedure Generali dell'AICS)

AGGIUNGERE UNO SPAZIO PER EVENTUALMENTE INTEGRARE IN OCCASIONE DI RI1, RI2

16. INFORMAZIONI AMMINISTRATIVE E DI ACCOUNTABILITY

Nome, mail, telefono del Legale Rappresentante

Nome, mail, telefono del Referente dell'Iniziativa

Nome, mail, telefono del Rappresentante Paese (se applicabile e/o se diverso dal Referente dell'Iniziativa)

Indirizzo della sede dell'Ente Esecutore nel Paese di svolgimento dell'Iniziativa

Elenco dei documenti normativi facenti parte del Pacchetto Procedurale dell'Ente Esecutore che si applicano per la realizzazione dell'Iniziativa (cfr. Procedura Risorse Umane, Procedura Amministrazione e Rendicontazione, Procedura Sicurezza, Codice Etico di Comportamento, etc.)

Nome del Revisore esterno proposto

(La seguente tabella viene mantenuta come facoltativa in base alle scelte della Sede AICS che pubblica il Bando)

Ente Esecutore	201X	201X	201X
1. Importo Saldo di Bilancio Annuale Certificato			
2. Importo Raccolta Fondi da Privati			
3. Importo totale finanziamento progetti da AICS			
4. Importo totale finanziamento progetti da UE			
5. Importo totale finanziamento progetti da altri Donatori Istituzionali diversi			

dall'AICS e UE			
6. Totale numero progetti istituzionali realizzati			
7. Importo dei progetti sottoposti ad audit esterno			
8. Numero Dipendenti, Collaboratori, Consulenti Volontari di Sede in Italia			
9. Numero Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, Volontari all'Estero			

17. ALLEGATI OBBLIGATORI ALLA PROPOSTA COMPLETA E AI RAPPORTI

17.1 Modello di Domanda di partecipazione all'Avviso pubblico

17.2 Cronoprogramma

17.3 Quadro Logico

17.4 Piani finanziari

17.5 Accordo di Partenariato (tra l'Ente Esecutore e i Partner in Italia e in loco, da inviare all'AICS nei modi e nei tempi previsti dal Bando)

17.6 Modello valutazione Rappresentanza Diplomatica

17.7 Modello Dichiarazione capacità operativa in loco

17.8 Modello Lettera d'Intenti per accordi di partenariato

17.9 ...