

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA RELAZIONE CONSUNTIVA DI UN PROGETTO RELATIVO A PERCORSI DI FORMAZIONE DESTINATI ALLE ATLETE E AGLI ATLETI

1. Obiettivo specifico

Descrivi gli obiettivi specifici che si sono raggiunti col progetto proposto.

2. Destinatari del progetto

Indica le discipline sportive o la generalità degli atleti che sono stati coinvolti. Spiega nel dettaglio chi e quanti sono stati i destinatari del progetto e/o delle singole azioni previste dal progetto, la loro età e condizioni nonché come si è riusciti a intercettarli.

3. Partner e collaboratori

Descrivi la partnership costituita per realizzare il progetto e le forme di coordinamento messe in atto. Descrivi le eventuali ulteriori collaborazioni messe in campo per la buona riuscita del progetto.

4. Risultati attesi

Descrivi per ciascuna azione prevista dal progetto i risultati ottenuti, ovvero ciò che concretamente si è raggiunto grazie alle azioni intraprese col progetto, tenuto conto anche degli obiettivi prefissati.

5. Azioni

Descrivi nel dettaglio ogni singola attività prevista dal progetto e realizzata (eventualmente spiega il motivo per cui non si è realizzata), in particolare: il titolo; il contenuto formativo; il docente coinvolto; la durata di ciascuna docenza; i luoghi in cui si è svolta; la data di inizio e conclusione; la tipologia di destinatari coinvolti, il loro numero, l'età e la modalità con cui sono state registrate le presenze; il ruolo di ciascun partner; il ruolo dei soggetti collaboratori; le modalità di svolgimento; le eventuali quote di partecipazione. Indica se sono state previste figure di coordinamento e/o di tutoraggio e/o di supporto tecnico del corso, e precisa il loro eventuale ruolo.

6. Docenti

Indica eventuali variazioni di formatori, precisando il motivo che ha determinato il cambiamento e quello che ha determinato la nuova scelta. Presenta a supporto un breve curriculum vitae del nuovo docente e definisci il suo inquadramento tra quelli definiti in sede progettuale.

7. Promozione

Descrivi le modalità con cui è stata promossa l'iniziativa progettuale.

8. Crono-programma

Compila uno schema di sintesi secondo l'esempio riportato di seguito, inserendo nella colonna "Attività" ciascuna azione realizzata e colorando o spuntando le celle in corrispondenza dei mesi in cui è stata eseguita.

Attività	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Pianificazione												
Progettazione												
Divulgazione/promozione												
Attività X												
Attività Y												
Attività ...												
Monitoraggio												
Valutazione												
Rendicontazione												

9. Monitoraggio

Descrivi le azioni messe in atto per monitorare e verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal progetto (es. questionari, sondaggi, colloqui di gruppo e/o individuali, etc.).

10. Valutazione

Descrivi le azioni attuate per valutare l'impatto dei risultati raggiunti dal progetto e verificarne le ricadute sui destinatari.

11. Piano finanziario consuntivo

Nota che sono considerate ammissibili solo le spese strettamente e inequivocabilmente correlate alla realizzazione del progetto oggetto di contributo, direttamente ed effettivamente sostenute dal soggetto richiedente.

Non sono ritenute ammissibili le spese per oneri finanziari (interessi passivi o sopravvenienze passive), l'I.V.A. qualora possa essere posta in detrazione, gli oneri fiscali, gli eventuali compensi agli organizzatori e le spese di rappresentanza.

I giustificativi di spesa devono essere di data ricompresa tra il 9 agosto e il 31 dicembre 2023 ed essere stati saldati prima della presentazione della domanda di liquidazione.

Voce A) Descrivi come sono formati i costi della progettazione sostenuti.

Voce B) Descrivi come sono formati i costi della promozione dell'iniziativa progettuale sostenuti.

Voce C) Descrivi quanti e quali docenti sono stati coinvolti e in quali attività specifiche. Distingui i costi della docenza da quelli per eventuali rimborsi spese.

Voce D) Descrivi nel dettaglio i costi sostenuti per la predisposizione degli oggetti didattici e quelli degli strumenti per l'erogazione online della formazione.

Voce E) Descrivi a cosa si riferiscono le spese di trasporto dei partecipanti, precisando destinazioni e mezzi utilizzati.

Voce F) Riporta a cosa si riferiscono le spese di affitto delle sedi destinate al progetto.

Voce G) Descrivi i costi generali di organizzazione e/o di piccoli acquisti funzionali al progetto sostenuti. Si ricorda che tali spese devono essere documentate.

12. Elenco dei documenti di spesa

I documenti di spesa non devono essere prodotti in sede di rendicontazione ma vanno tenuti a disposizione in caso di futuri controlli da parte dell'amministrazione. Deve invece es-

sere compilato e prodotto in formato PDF e XLS l'elenco dei documenti spesa secondo il modello messo a disposizione con la modulistica.

Si suggerisce di riportare su ciascun documento di spesa rendicontato il rispettivo numero progressivo della colonna A dell'elenco documenti di spesa nonché il Codice unico di progetto (CUP) assegnato al progetto e indicato nella comunicazione di concessione del contributo.