Allegato DA REDIGERE SU CARTA INTESTATA

*Spett.le* *Comune* *di* *Mesagne*

**Avviso** **Pubblico** **finalizzato** **all'individuazione** **di** **“Ente** **del** **Terzo** **Settore”** **con** **cui** **definire,** **a** **seguito** **di** **coprogettazione,** **la** **gestione** **dei** **servizi** **previsti** **dal** **progetto** **MESAGNE 5.4.8.1a FILL THE GAP CUP:J89I24000290007 - finanziato** **dal** **Programma** **Nazionale** **“** **Metro** **Plus** **e** **Città** **Medie** **SUD** **2021-2027”** **FESR/FSE** **Plus.**

**(modello esemplificativo)**

1. **Quadro** **Economico**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **macroattività** | **Voci** **di** **costo** **ed** **esempi** | **Quantificare** **per** **singola** **voce** |
| **Realizzazione/Start** **up** **del** **Servizio**  **Erogazione** **dei** **servizi** **e** **dei** **Percorsi** **di** **accompagnamento** | Acquisto di beni, ad esempio:   * mobili e arredi funzionali alla realizzazione del servizio; * strumentazione tecnica ed informatica per la realizzazione del servizio   -costi del personale/acquisizione di servizi (consulenze e competenze esterne) direttamente funzionali alla gestione ed organizzazione del servizio, quali ad esempio:   * valutazione multidimensionale e progettazione del percorso di accompagnamento da definire sulla base delle esigenze specifiche dell’utente e dell’organizzazione dei servizi; * servizi di orientamento e avvio al lavoro (da definire sulla base delle esigenze specifiche dell’utente ed in coerenza con politiche della formazione regionali); * supporto a percorsi integrati per autoimpiego, autoimprenditorialità e di promozione della cultura imprenditoriale (orientamento, coaching, sostegno allo start up) da definire sulla base delle caratteristiche specifiche   dell’utente; |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | * servizi di animazione territoriale e sostegno ad iniziative di impresa comunitaria di quartiere; * iniziative di animazione, informazione e formazione per favorire pari opportunità di accesso al mercato del lavoro e processi di acquisizione di conoscenze, capacità, valori, motivazioni necessarie per svolgere un ruolo occupazionale con particolare attenzione alle digital skills, alle life skills e alle nuove opportunità lavorative collegate alla transizione verde e digitale;   Costi dei partecipanti, come ad esempio:   * voucher formativi (da definire sulla base delle esigenze specifiche dell’utente ed in coerenza con politiche della formazione regionali); * Voucher servizi a supporto della pari opportunità di accesso al mercato del lavoro; * indennità di frequenza; * contributi per il pagamento/rimborso delle spese legate al percorso di autonomia, quali ad esempio spese di affitto/utenze, ecc.   Questi contributi potranno essere pagati solo se strettamente funzionali alla realizzazione e riuscita del percorso di accompagnamento e di inclusione attiva  Contributi/aiuti ai per l’attuazione delle attività progettuali, ad esempio:   * spese per l’attivazione di tirocini lavorativi presso contenitori progettuali realizzati sul territorio; * spese per acquisto di materiali di consumo e strumenti per l’avvio di nuove attività/servizi; * spese per il personale |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | esterno/interno impiegato nella realizzazione delle attività progettuali. |  |
| Informazione e pubblicità | costi del personale/acquisizione di servizio consulenze e competenze esterne/acquisto di beni materiali, ad esempio:   * attività di sensibilizzazione, co- progettazione ed engagement anche attraverso azioni di coinvolgimento della cittadinanza e degli stakeholders, momenti di incontro partecipativo e realizzazione di prodotti e   materiali connessi |  |
| Direzione e controllo interno | costi del personale/acquisizione di consulenze competenze esterne, ad esempio:   * attività di monitoraggio e di valutazione: solo se specificamente legate all’operazione; * attività di coordinamento del   servizio. |  |
| Costi indiretti | Spese generali, utenze altre spese non direttamente  connesse all’operazione. |  |

1. **Dettagliare** **il** **Cronoprogramma** **di** **spesa** **e** **delle** **attività.**

Luogo e data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

(firma)

N.B: allegare copia dei documenti di riconoscimento.