|  |
| --- |
|  |

Aiuti finanziari per promuovere
le pari opportunità e l’integrazione
delle persone con disabilità

Rapporto intermedio

N. del progetto:

Titolo del progetto:

Ente promotore:

Persona di contatto:

# Osservazione preliminare

Il rapporto intermedio rileva lo stato di avanzamento delle attività a metà percorso e serve quindi anche a riesaminare la pianificazione. Eventuali divergenze vanno segnalate con trasparenza e motivate.

# Svolgimento

## Attività

Presentate le attività svolte finora per raggiungere gli obiettivi del progetto. Quali misure pianificate non sono state attuate e quali invece sono state attuate in aggiunta a quelle pianificate?

## Condizioni supplementari

Se la decisione ha posto condizioni supplementari, spiegate che cosa avete fatto per adempierle.

## Piano di realizzazione

Ci sono stati cambiamenti o ritardi rispetto al piano di realizzazione previsto? Se sì, perché? Allegate per favore il piano di realizzazione aggiornato.

# Organizzazione del progetto

## Struttura del progetto

Chi ha lavorato finora al progetto, a quale titolo (professionale, onorifico) e con quali compiti e competenze? Ci sono stati cambiamenti importanti a livello di personale?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nome e cognome** | **Funzione e compiti** | **Competenze e qualifiche, attività professionale** |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

## Rete di collaborazione

Con quali organizzazioni, specialisti e/o persone chiave e in quale forma vi è finora stata una collaborazione? Quali altre collaborazioni pianificate non hanno ancora potuto avere luogo? A che punto sono i contatti allacciati?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Organizzazione, ev. indirizzo** | **Tipo di collaborazione, sostegno, partecipazione** | **Stato dei contatti** |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

# Comunicazione

## Pubbliche relazioni e comunicazione interna

Con quale modalità e tempistica avete informato finora l’opinione pubblica sul progetto (presentazioni, articoli sui giornali, servizi radiotelevisivi e pubblicazioni)? Allegate per favore i relativi contributi e la documentazione concernente la comunicazione interna.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data di pubblica­zione o diffusione** | **Media** | **Titolo**  |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |
|       |       |       |

# Obiettivi del progetto

Valutate il grado di raggiungimento degli obiettivi del progetto enunciati nel modulo di domanda. Scala di valutazione: da 1 (obiettivo non raggiunto) a 5 (obiettivo raggiunto).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **Obiettivo** | **Indicatori** | **Grado di raggiun­gimento da 1 a 5** | **Osservazioni** |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |

# Commenti e osservazioni

# Allegati

Al presente rapporto vanno allegati i documenti seguenti:

[ ]  Tappe del progetto e piano di realizzazione

[ ]  Altri allegati

*Elencate di seguito gli altri documenti allegati al rapporto (p. es. articoli di giornale). Qualora siano state poste condizioni supplementari, elencate anche queste (p. es. il piano di valutazione).*