Polisocial Award 2019

Full Proposal

(seconda fase di valutazione)

Scadenza per la consegna:

18 novembre 2019, 12.00 CET  
Da inviare a: polisocialaward@polimi.it

Titolo del progetto:

…………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………

# 1. Descrizione sintetica

*(lunghezza MAX: 3.000 caratteri spazi inclusi, su una pagina)*

|  |
| --- |
| **1.1. Titolo del progetto e acronimo:** |
|  |
| **1.2. Abstract:**  Descrivi l’idea progettuale in MAX 250 caratteri spazi inclusi |
|  |
| **1.3. Luogo:** Indicare l’ambito geografico/localizzativo che si intende studiare e/o in cui si prevede di svolgere le attività di ricerca |
|  |
| **1.4. Gruppo di lavoro:** Per ogni membro elencare Nome, Cognome, Dipartimento/Struttura, Ruolo all’interno del progetto (v. sezione 2 del Bando Polisocial Award 2019). |
|  |
| **1.5. Partner di progetto**: Si intendono partner di progetto soggetti esterni con un ruolo attivo nell’implementazione del progetto. Per ogni partner inserire Nome ente, Tipologia ente, Ruolo nel quadro del progetto, WP ai quali il partner parteciperà (v. punto 2.5. del Bando). |
|  |
| **1.6. Finanziamento richiesto (Euro):** v. punti 4.1. e 4.2. del Bando. |
|  |
| **1.7. Co-finanziamento (Euro):** Entità del contributo finanziario reso disponibile dai Dipartimenti/Strutture di afferenza del gruppo di lavoro e/o da soggetti esterni (v. punto 4.3. del Bando). |
|  |

# 2. Stato dell’arte e originalità dell’idea progettuale

# *(lunghezza MASSIMA: 6.000 caratteri spazi inclusi, su 2 pagine)*

### 2.1. Analisi dei bisogni e obiettivi

A fronte degli obiettivi di progetto, illustrare i bisogni e le lacune esistenti nel contesto nel quale si intende operare. Spiegare in che modo tali bisogni/lacune possono essere definiti prioritari.

2.2. Stato dell’arte e originalità dell’idea progettuale

Delineare il quadro attuale e le prassi esistenti nell’ambito di intervento individuato nella proposta, citando, ove possibile, letteratura utile e dati rilevanti. Specificare in che modo l’idea progettuale può contribuire all’avanzamento dello stato dell’arte, evidenziandone gli aspetti di originalità.

### 2.3. Valore aggiunto della multidisciplinarietà

Spiegare in che modo il progetto di ricerca può essere definito multidisciplinare, evidenziando il valore aggiunto apportato dall’adozione di tale approccio.

## 

## 3. Coinvolgimento di partner, sponsor, beneficiari

## *(lunghezza MASSIMA: 4.000 caratteri spazi inclusi, su 2 pagine)*

3.1. Partenariato

Qualora il progetto preveda il coinvolgimento di partner esterni, si prega di indicare per ciascuno:

* Ruolo e contributo nell’ambito del progetto e principali WP e attività per i quali se ne prevede la partecipazione
* Competenze/conoscenze specifiche rilevanti per il progetto e per il suo sviluppo

**🡪** Allegare una lettera di appoggio al progetto a firma di ciascun partner di cui sia prevista la partecipazione operativa allo stesso (v. punto 2.5. del Bando).

3.2. Sponsor

Qualora uno o più soggetti qualificabili come sponsor abbia manifestato la propria disponibilità a sostenere il progetto, si prega di allegare per ciascuno:

**🡪** Una lettera di appoggio in cui siano specificate la tipologia e l’entità del cofinanziamento (v. punto 2.5. del Bando).

### 3.3. Portatori di interesse e beneficiari

Si prega di descrivere:

* Il quadro dei portatori di interesse (stakeholder) e dei beneficiari identificati e la rilevanza dell’idea progettuale rispetto ai loro bisogni
* Le modalità di coinvolgimento di stakeholder e beneficiari nella formulazione dell’idea progettuale (laddove coinvolti) e la strategia per il loro coinvolgimento nel progetto e in attività ad esso legate

**🡪** Allegare eventuali dichiarazioni di uno o più enti pubblici, privati e del terzo settore attestanti il loro interesse per l’idea progettuale e per i suoi potenziali sviluppi (v. punto 1.3. del Bando).

# 4. Fattibilità del progetto rispetto ai risultati attesi, organizzazione, competenze del team *(lunghezza MASSIMA: 8.000 caratteri spazi inclusi, su 3 pagine)*

### 4.1. Descrizione delle attività

Identificare e descrivere ciascuno dei Work Package (WP) elencati nella tabella alla sezione 6, giustificando la scelta delle attività e specificando il ruolo di ogni membro del Gruppo di lavoro e di ogni Partner.

### 4.2. Risultati attesi

Descrivere i principali risultati attesi, evidenziandone la coerenza con il Workplan di progetto e specificando in che modo le attività proposte garantiranno il loro raggiungimento.

### 4.3. Metodologia

Descrivere la metodologia proposta per lo svolgimento del progetto, i criteri e gli indicatori scelti per misurare l’efficacia e la rilevanza dei risultati, e le modalità di raccolta e verifica dei relativi dati.

### 4.4. Analisi e mitigazione dei rischi

Evidenziare i rischi che il progetto potrebbe incontrare durante il suo svolgimento e specificare se siano previste misure di individuazione precoce e mitigazione dei rischi.

### 4.5. Appropriatezza del gruppo di lavoro

Per ogni membro del gruppo di lavoro indicare:

* Il ruolo all’interno del progetto e le principali attività alle quali contribuirà
* Le competenze/conoscenze specifiche rilevanti per il progetto di ricerca e necessarie al suo sviluppo

## 5. Rilevanza sociale e impatto atteso

*(lunghezza MASSIMA: 6.000 caratteri spazi inclusi, su 2 pagine)*

### 5.1. Rilevanza sociale

Descrivere quale impatto si attende che il progetto di ricerca abbia sui beneficiari e, indirettamente, quale impatto potrebbe avere sulla comunità scientifica e su altri gruppi-target, portatori di interesse vari, ecc.

### 5.2. Impatto sociale

### Con riferimento all’ambito specifico cui il progetto si indirizza, descrivere l’impatto sociale atteso e i criteri/indicatori che si intendono adottare per la sua misurazione.

### 5.3. Diffusione dei risultati

### Illustrare in che modo il gruppo di lavoro prevede di garantire la diffusione e la replicabilità dei risultati di progetto, con eventuale riferimento anche ad altre iniziative con cui il progetto intende integrarsi.

### Delineare il quadro delle azioni che si intendono intraprendere per la disseminazione e la promozione dei risultati del progetto.

# 6. Piano di lavoro e Tempi

Includere nella tabella sottostante i Work Package (WP) previsti, definiti anche in considerazione delle caratteristiche dell’output atteso, così come descritto al punto 1.3. del Bando Polisocial Award 2019.

Evidenziare i mesi di lavoro previsti per ciascun WP.

Per informazioni circa la data d’inizio e la durata dei progetti, v. punti 4.4. e 4.5. del Bando.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WP** | **Membri del gruppo di lavoro e partner coinvolti** | **Titolo dell’attività** | **MESI DI PROGETTO** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 | 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 7. Budget dettagliato

* Tot. Finanziamento richiesto (Euro): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(v. punti 4.1. e 4.2. del Bando)

* Tot. Co-finanziamento (Euro): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(v. punto 4.3. del Bando)

* Suddivisione del finanziamento richiesto (cofinanziamento escluso) per WP e per Categoria di spesa

**🡪** Completare la tabella sottostante

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WP** | **Personale NON strutturato** | **Missioni**[[1]](#footnote-1) | **Attrezzature** | **Materiali di consumo** | **Disseminazione e comunicazione** | **Spese varie** (fino al 5% del budget) | **TOTALE** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTALE** |  |  |  |  |  |  |  |

# Checklist

Si ricorda di allegare alla Full Proposal i seguenti documenti:

□ Budget Dettagliato – file Excel “Polisocial Award 2019\_Budget Dettagliato.xls”

□ Lettere di appoggio a firma di partner esterni e di sponsor, se presenti

□ Eventuali dichiarazioni di enti pubblici, privati e del terzo settore attestanti il loro interesse per l’idea progettuale e per i suoi potenziali sviluppi

1. Sono da includere sotto questa voce anche eventuali spese mediche per viaggi in Paesi extraeuropei. [↑](#footnote-ref-1)