

**WELFARE, SCUOLA E TERRITORIO**  
**Azione di sistema per la presa in carico,**  
**l'orientamento e l'accompagnamento al lavoro dei giovani in difficoltà**

**VADEMECUM PER LA COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI PROGETTO**  
**AZIONI 1 E 2**

**A) FASE DI CANDIDATURA (art.6 bando)**

Per l'attivazione dei voucher è necessario:

- inviare la domanda di contributo (All.A.1), disponibili on line all'indirizzo:  
<http://www.formazionemantova.it/> (sezione "Bandi e avvisi) e  
[www.provincia.mantova.it](http://www.provincia.mantova.it)
- Inviare la Scheda anagrafica e la simulazione del Piano di erogazione dei servizi formato Excel (All.A.2)

**B) FASE DI GESTIONE**

Nella fase di gestione delle attività è necessario procedere contestualmente alla compilazione dei seguenti prospetti:

- All.ti B.1 Timesheet / diario degli incontri e delle attività svolte e Scheda di rendicontazione progetto (ente capofila)
- All.ti B.2 - Foglio di sintesi dei servizi e relativi costi e Time sheet/ diario degli incontri e delle attività (ente erogatore)
- All. B.3 Scheda monitoraggio Informazioni sul Post-Intervento

**C) FASE DI RENDICONTAZIONE (art.9 bando)**

Nella fase di rendicontazione delle attività, ai fini della liquidazione, devono essere inviati i seguenti prospetti:

- Richiesta di liquidazione del contributo (All.C1)
- Allegati della fase di gestione (all.ti B.1, B.2, B.3)

La documentazione, per la fase di candidatura e di rendicontazione deve essere esclusivamente inviata all'indirizzo Posta Elettronica Certificata (PEC): **formamn@legalmail.it**

Informazioni relative al contenuto dell'avviso:

- Sito web:

<http://www.formazionemantova.it/> (sezione "Bandi e avvisi) e [www.provincia.mantova.it](http://www.provincia.mantova.it).

- Indirizzo e-mail:

[progettowelfare@formazionemantova.it](mailto:progettowelfare@formazionemantova.it).