

Servizi agli studenti nei Comuni sedi di Università



*Presidenza del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento della Gioventù



# MONITORAGGIO TECNICO DEI PROGETTI “SERVIZI IN FAVORE DEGLI STUDENTI UNIVERSITARI”

*Manuale operativo*

Associazione  
Rete Iter



rete iter



# Indice

<b>Premessa</b>	3
<b>Finalità generale e obiettivi</b>	4
<b>Criteri di metodo</b>	5
<b>Glossario e definizioni</b>	6
<b>I numeri del monitoraggio</b>	8
<b>Strumenti</b>	9
<b>La compilazione delle schede di monitoraggio</b>	10
<b>Tempi e scadenze</b>	15
<b>Contatti</b>	16

*I edizione – maggio 2012*  
A cura di Associazione Rete ITER - Roma

# Premessa

Nell'ambito dell' Avviso Pubblico per il finanziamento di progetti aventi ad oggetto "Servizi in favore degli studenti universitari", promosso da ANCI e Dipartimento della Gioventù, è previsto che ANCI svolga una funzione di monitoraggio tecnico dei progetti selezionati.

Tale funzione di Monitoraggio Tecnico è stata affidata, in seguito ad un avviso di evidenza pubblica, all'**Associazione Rete ITER**, unitamente alla funzione di consulenza tecnica e di valorizzazione quantitativa e qualitativa dei progetti promossi da ANCI.

Per garantire lo svolgimento di tale funzione di monitoraggio, i Comuni titolari dei progetti selezionati sono tenuti, a norma dell'art. 13 dell'Avviso Pubblico, pena la revoca totale o parziale del contributo, a favorire, in ogni modo, l'attività di rendicontazione, vigilanza e monitoraggio da parte di ANCI, in particolare garantendo l'accesso a documenti, informazioni e luoghi e fornendo, ove richiesti, documenti e/o informazioni necessari al migliore espletamento delle attività di verifica.

Il presente Manuale Operativo illustra le modalità di monitoraggio e offre le indicazioni a supporto dei Comuni affinché possano raccogliere le informazioni necessarie in modo appropriato.

Lo staff di assistenza tecnica di Rete ITER garantirà un supporto ai Comuni nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

## NOTA BENE

Il Monitoraggio Tecnico e le sue funzioni sono diverse e autonome, pur se integrate, rispetto alle funzioni di monitoraggio e rendicontazione amministrativa. Queste ultime sono curate e gestite direttamente da ANCI, cui i Comuni devono fare riferimento per tutto ciò che attiene alle specifiche questioni di gestione amministrativa dei progetti.

# Finalità generale e obiettivi

Il sistema di monitoraggio è strettamente connesso con il processo di progettazione, in quanto intende

- sostenere l'esecuzione del programma operativo nelle sue principali fasi
- rafforzare le capacità tecniche ed amministrative connesse all'attuazione dei progetti attraverso il sostegno alla circolazione di prassi e modelli per migliorare l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- effettuare valutazioni strategiche e/o operative dell'intervento per individuarne l'appropriatezza nel contesto
- garantire la visibilità ai risultati del progetto per promuoverne la sostenibilità nel tempo.

Nello specifico, l'attività di monitoraggio intende produrre i seguenti esiti e prodotti:

- una ricostruzione di un quadro sintetico e comparativo di tutti i progetti delle Città Universitarie e delle loro caratteristiche e specificità
- un controllo del loro stato di avanzamento nel tempo
- un mantenimento ed incremento della coerenza dei progetti e dei loro risultati rispetto ai criteri e finalità indicati nell'Avviso Pubblico.
- una elaborazione di una minima "lingua comune" dei progetti (termini, definizioni, codici) necessaria a dare il supporto qualitativo e di processo ai monitoraggi amministrativi e contabili

## Criteria di metodo

Nella gestione di un progetto il monitoraggio:

- fornisce le informazioni necessarie per il **controllo periodico e sistematico dell'iniziativa**, così da garantire tempestivamente, se necessario, opportuni interventi correttivi
- costituisce **la fonte di informazione principale per lo sviluppo di una possibile valutazione** dell'iniziativa.

Il sistema di monitoraggio si interroga sul sistema di relazioni che è alla base dell'implementazione di ogni programma/progetto, attrezzandosi per osservare ed acquisire dati rispetto a tali dinamiche, uscendo da una pura rendicontazione finanziaria.

Il monitoraggio si basa sulla raccolta di informazioni relative ad indicatori correlati ai criteri e agli obiettivi attesi dall'Avviso Pubblico. In particolare, il sistema di monitoraggio qui utilizzato si occupa di raccogliere informazioni rispetto a:

- 1. la partnership del programma/progetto**
- 2. il processo di attuazione e implementazione delle azioni**
- 3. i contenuti delle azioni progettuali**
- 4. i beneficiari delle azioni**

Il monitoraggio tecnico assume l'ottica di un processo di valorizzazione delle esperienze programmatiche e progettuali messe in atto dai Comuni selezionati. Monitorare serve per

- ✓ *implementare* il programma/progetto
- ✓ offrire opportunità di *apprendimento* dall'esperienza
- ✓ dare strumenti utili di "*accountability*"

In tal senso, il sistema di monitoraggio vuole:

- osservare quello succede rispetto a quanto programmato e identificare eventuali problemi (**monitoraggio delle prestazioni**)
- osservare le dinamiche di partnership e collaborazione (**monitoraggio della partnership**)
- osservare i contenuti delle azioni realizzate (**monitoraggio delle attività**)
- osservare quanto e come viene raggiunto il target dei beneficiari (**monitoraggio dei beneficiari**).

Per rilevare le informazioni necessarie, il sistema di monitoraggio ricorre ad alcuni "**indicatori**": essi rappresentano una modalità di quantificazione e/o qualificazione dell'informazione, tale da diventare utilizzabile e confrontabile. Verranno utilizzati nel nostro caso:

- indicatori di risorse (es. numero di partner, tipologia, ruolo)
- indicatori di realizzazione (es. fase e percentuale di avanzamento dell'azione, risorse impiegate nell'azione, funzioni e strumenti adottati dalle azioni)
- indicatori di risultato (es. numero e tipologia di beneficiari, tipologia di coinvolgimento dei beneficiari)

# Glossario e definizioni

## **Monitoraggio**

È una funzione del management progettuale che, attraverso una raccolta sistematica di dati rispetto agli aspetti chiave del programma/progetto, intende favorire una conoscenza rispetto all'andamento dell'attività e alla sua efficacia interna. In particolare, sono oggetto di osservazione gli input e gli output della policy/programma/progetto.

Consiste nell'accertamento e nella descrizione dell'avanzamento, della coerenza interna di una policy/programma/progetto e nella segnalazione di manifeste discrepanze rispetto a quanto previsto.

Il monitoraggio è funzionale ad una successiva possibilità di valutazione della policy/programma/progetto e alla formulazione di ipotesi di miglioramento.

## **Partner**

È un soggetto con personalità giuridica (ente pubblico, società, associazione, ecc.) con cui il Comune capofila ha sottoscritto un accordo formale (accordo di partenariato ai sensi dell'Avviso Pubblico) e che partecipa alla realizzazione del programma/progetto tramite l'apporto di proprie risorse umane, economiche o valorizzazione di servizi. Rispetto alla realizzazione del progetto, il partner è un soggetto che apporta e utilizza risorse.

Non è da considerarsi partner il soggetto che "fornisce" solo beni o servizi (che va considerato invece un "fornitore") in cambio di un corrispettivo in denaro. Il soggetto partner può svolgere (anche contemporaneamente) differenti "ruoli" nella realizzazione del programma/progetto: consultazione, apporto di risorse, apporto di beni/servizi, promozione delle azioni, progettazione delle azioni, gestione delle azioni, coordinamento (cabina di regia), beneficiario delle azioni.

Ai sensi dell'Avviso Pubblico un partner è un soggetto giuridico che ha sottoscritto l'Accordo di Partenariato con il Comune Capofila, in cui sono indicati i rispettivi impegni anche finanziari, le peculiari aree di intervento, le specifiche attività, le sfere di responsabilità.

Ogni altra organizzazione che viene coinvolta nel programma/progetto senza alcun accordo formale di partenariato con il Comune capofila, viene identificata come soggetto "collaborante" nel caso metta a disposizione proprie risorse, persone, competenze, spazi.

## **Azione di progetto**

È un insieme di attività tra loro correlate nell'ambito di un programma/progetto e mirate alla produzione di determinati prodotti/servizi rivolti ai beneficiari. L'azione è quindi un processo articolato in diverse fasi e attività orientate ad uno specifico "oggetto di lavoro" (ad esempio: un corso di formazione, un concorso/bando per la creazione di impresa, un servizio di orientamento, l'attivazione di tirocini formativi, ecc.) e va distinta da una "fase progettuale" (per esempio non sono "azioni" l'analisi del bisogno, la progettazione, il coordinamento, il monitoraggio, la valutazione, la comunicazione, ecc.).

### **Funzione dell'azione**

Rappresenta il contenuto essenziale che permette il raggiungimento dell'obiettivo dell'azione. Per capire qual è la funzione di un'azione occorre rispondere alla domanda “a cosa serve?”. Una stessa azione può svolgere anche diverse funzioni.

Per esempio: un bando per la creazione di impresa può avere una funzione di sostegno economico, oppure una funzione educativa, oppure una funzione consulenziale e di orientamento, ecc.

### **Strumento dell'azione**

Consiste nel dispositivo operativo che permette l'attuazione dell'azione e lo svolgimento delle sua funzione. Una azione può adottare (anche contemporaneamente) più strumenti.

### **Beneficiari**

Sono coloro che ricevono un beneficio diretto e personale nel corso di una azione inserita nel programma/progetto. Può trattarsi un beneficio economico, di un servizio ricevuto, di una consulenza personalizzata, della partecipazione ad un attività di gruppo, di una formazione ricevuta. I beneficiari devono poter essere individuati personalmente (almeno con genere, età, cittadinanza, titolo di studio; se possibile anche con altri elementi descrittivi: residenza, professione, condizioni sociali, ecc.). I beneficiari non vanno confusi con i “contattati” o con il generico “pubblico” di una azione progettuale. I beneficiari possono essere coinvolti a diversi livelli e con più ruoli (anche contemporaneamente) nella realizzazione dell'azione progettuale.

### **Livello di coinvolgimento dei beneficiari**

**Informati:** sono coloro che ricevono una informazione personale e mirata rispetto alle opportunità di una azione progettuale.

**Fruitori:** sono coloro che “utilizzano” personalmente e direttamente le opportunità, i servizi, i beni messi a disposizione da una azione progettuale.

**Consultati:** sono coloro a cui, in vari modi e forme, viene richiesto un parere, un'opinione, una valutazione (preventiva o successiva) rispetto ad una azione progettuale o ad alcuni suoi aspetti.

**Collaboratori:** sono coloro che sono coinvolti in alcuni aspetti organizzativi dell'azione progettuale, svolgendo prevalentemente compiti organizzativi.

**Ideatori:** sono coloro che partecipano alla “definizione” dell'azione progettuale, contribuendo a determinarne il contenuto, i modi e i tempi.

**Gestori:** sono coloro che sono coinvolti nella attuazione completa dell'azione progettuale in tutte le sue fasi, gestendone direttamente le risorse, i ruoli organizzativi, l'implementazione.



# I “numeri” del monitoraggio

Il sistema di monitoraggio raccoglie informazioni numeriche che permettono di definire alcuni “indici”, ovvero informazioni sintetiche su aspetti di particolare interesse. Nello specifico, ne sono previsti e calcolati due:

- **l'indice di partnership**
- **l'indice di partecipazione dei beneficiari**

Entrambi tentano di rappresentare sinteticamente (e quindi con un valore solo indicativo e relativo) soprattutto gli elementi “relazionali” del programma/progetto.

Nelle schede di monitoraggio, tali indici sono calcolati automaticamente.

## Indice di partnership (I<sub>PS</sub>)

Si tratta di un dato sintetico che attribuisce un valore al livello di coinvolgimento che i partner hanno assunto nel programma/progetto. Esso, rilevando i ruoli svolti dai partner di progetto nella globalità del programma/progetto e rapportando il numero di tali ruoli svolti al numero complessivo di partner, restituisce un valore compreso tra 0 e 9 che rappresenta il grado (intensità) della partnership che il programma/progetto ha realizzato. Tale valore (dividendo per 9) viene rapportato ad 1, per ottenere un indice compreso tra 0 e 1, dove 0 rappresenta l'assenza di partnership e 1 rappresenta un pieno sviluppo della partnership.

La formula applicata è la seguente:

$$I_{PS} = \frac{(n_{\text{consultati}} + n_{\text{portatori risorse}} + n_{\text{portatori servizi}} + n_{\text{promotori}} + n_{\text{gestori azioni}} + n_{\text{cabina di regia}} + n_{\text{beneficiari}} + n_{\text{altro ruolo}})}{(n_{\text{partner totali}} \times 9)}$$

## Indice di partecipazione dei beneficiari (I<sub>PB</sub>)

Si tratta di un dato sintetico che attribuisce un valore al livello di partecipazione che i beneficiari hanno assunto nel programma/progetto. Esso, rilevando i ruoli svolti dai beneficiari all'interno di ciascuna azione progettuale e assegnando a tali ruoli un diverso “peso” in base all'intensità di partecipazione (informati=1; fruitori=2; consultati=3; collaboratori=4; ideatori=5; gestori=6), restituisce un valore compreso tra 0 e 21 che rappresenta il livello di partecipazione assunto dai beneficiari nel programma/progetto. Tale valore viene poi rapportato ad 1 (dividendo per 21), per ottenere un indice compreso tra 0 e 1, dove 0 rappresenta l'assenza di partecipazione e 1 rappresenta la piena partecipazione.

La formula applicata è la seguente:

$$I_{PB} = \frac{(n_{\text{informati}} \times 1 + n_{\text{fruitori}} \times 2 + n_{\text{consultati}} \times 3 + n_{\text{collaboratori}} \times 4 + n_{\text{ideatori}} \times 5 + n_{\text{gestori}} \times 6)}{(n_{\text{azioni}} \times 21)}$$



# Strumenti

Per gestire l'attività di monitoraggio sono state predisposte delle **Schede di Monitoraggio**: esso sono uno strumento che permette di seguire l'andamento del progetto. Sono compilate da parte del Responsabile di progetto o suo delegato, con il supporto a distanza da parte di Rete ITET parziale auto compilazione del referente progettuale.

Sono previste **4 schede di monitoraggio** da utilizzare nel corso dello svolgimento dell'attività progettuale. Le schede sono predisposte in un file di Excel denominato "Schede Monitoraggio Città Universitarie ANCI 2012" e sono le seguenti:

- a) Scheda Dati Generali partner e progetto**
- b) Scheda Attuazione azioni**
- c) Scheda Analisi azioni**
- d) Scheda Destinatari**

Le schede richiedono l'inserimento di due tipi di informazioni:

- Informazioni inserite in celle a libera compilazione, per le quali si raccomanda di essere molto sintetici e di utilizzare parole chiave
- Informazioni inserite in celle con menù a tendina, tra cui effettuare la scelte tra le opzioni indicate (è sempre prevista l'opzione "altro"). Alcune delle celle con menù a tendina prevedono di inserire una "X" per selezionare la variabile prescelta.

Le celle che non possono essere modificate sono bloccate e quindi non modificabili da chi utilizza il File. Le celle in grigio contengono formule e valori calcolati automaticamente e che quindi non vanno assolutamente modificate.

Il file con in format delle schede di monitoraggio verrà inviato ai referenti dei Comuni da parte di Rete ITER. Al momento di effettuare la compilazione delle schede, il Compilatore dovrà salvare il file con il nome del proprio Comune e indicato il numero della rivelazione, come nel seguente esempio: "*Comune\_servizi universitari\_1*".

La scheda compilata in ogni sua parte dovrà essere inviata nei modi e nei tempi indicati alla successiva pagina 14 del presente Manuale.

# La compilazione delle Schede di Monitoraggio

## Scheda “Dati generali progetto e partner”

In questa scheda sono compilato le informazioni generali relative all’identità e al ruolo dei partner e alcune brevi notizie fondamentali relative al programma/progetto.

Nella prima parte il Compilatore deve indicare i dati identificativi del progetto (Comune e Titolo del Progetto) e la data e numero di rilevazione. Questi dati verranno automaticamente riprodotti su tutte le successive schede di monitoraggio.

PROGETTO DEL COMUNE DI	<input type="text"/>	Data rilevazione:	<input type="text"/>	Rilevazione	<input type="text"/>
TITOLO PROGETTO	<input type="text"/>				

Nella seconda parte, il Compilatore descrive i Comuni partner del progetto, indicando per ciascuno la Provincia, la popolazione residente ad inizio progetto, la popolazione di studenti universitari iscritti ad un corso di laurea nell’anno accademico in corso (2011-2012).

Inoltre, indicherà con una “X” (selezionando dal menù a tendina nella cella corrispondente) quali ruolo il Comune partner ha svolto o svolge, tra quelli indicati, nell’ambito del progetto. Può aggiungere anche una ruolo “altro”, descrivendolo brevemente nella colonna “altro/note”.

	PROV.	ABITANTI	A.A. 2011/12	Ruolo del Comune nel Progetto <sup>1</sup>									
				consultazione	apporta risorse	apporta servizi	promuove azioni	progetta azioni	gestisce azioni	cabina di regia	beneficiario	altro	altro/note
COMUNE CAPOFILIA													
ALTRI COMUNI PROMOTORI													



In maniera simile, ripeterà le stesse operazioni per la *terza parte* (Partner = sottoscrittori dell'accordo di partenariato) e per la *quarta parte* (altre Organizzazioni coinvolte).

	ragione sociale/denominazione	Forma giuridica	PROV.	Ruolo del partner nel progetto <sup>1</sup>											
				consultazione	apporta risorse	apporta servizi	promuove azioni	progetta azioni	gestisce azioni	cabina di regia	beneficiario	altro	altro/note		
PARTNER (soggetti giuridici che hanno sottoscritto accordo di partenariato)															

	ragione sociale/denominazione	Forma giuridica	PROV.	Ruolo del partner nel progetto <sup>1</sup>											
				consultazione	apporta risorse	apporta servizi	promuove azioni	progetta azioni	gestisce azioni	cabina di regia	beneficiario	altro	altro/note		
Altre ORG coinvolte nel progetto															

Nella *quinta ed ultima parte*, il Compilatore dovrà descrivere brevemente alcune elementi chiave del programma/progetto, individuando:

- il problema di partenza che il progetto intende affrontare, cioè la situazione di difficoltà, carenza, assenza, che ha mosso la partnership locale ad attivarsi ed organizzare una serie di interventi
- le modalità con cui il progetto sta operando per coinvolgere attivamente i giovani universitari: si tratta di indicare con quali criteri e con quali strumenti si sta operando per promuovere la partecipazione;
- i fattori e le ipotesi su cui si sta elaborando la possibile sostenibilità del programma/progetto, cioè la permanenza e/o la riproduzione degli effetti positivi inerenti gli output e gli impatti; la sostenibilità può essere relativa ai servizi erogati, alle funzioni svolte, alle partnership attivate, agli effetti prodotti; se possibile indicare con quali risorse e a che condizioni viene garantita la sostenibilità.

PROBLEMA DI PARTENZA <sup>2</sup>	MODALITA' COINVOLGIMENTO GIOVANI <sup>3</sup>	FATTORI E IPOTESI DI SOSTENIBILITA' <sup>4</sup>

## Scheda “Attuazione azioni”

In questa scheda vanno inserite le informazioni relative al processo di attuazione dell’azione, per raccogliere dati in merito a tempi, ritardi, fasi e risorse impiegate, punti di forza e criticità riscontrate. Il Compilatore deve inserire nella colonna “Azione” tutte le azioni definite a livello di scheda progettuale (una riga per ogni azione), utilizzando le medesime denominazioni del formulario di progetto approvato.

Di ogni azione inserita, dovrà poi indicare:

- se tale azione è in corso *oppure* in ritardo (selezionare X dal menù a tendina)
- l’eventuale motivo del ritardo
- in quale fase di avanzamento si trova l’azione (scegliendo dal menù a tendina la fase che il Compilatore ritiene aver raggiunto l’azione:
  - ✓ **ideazione** = momento di analisi della situazione e definizione degli obiettivi di fondo
  - ✓ **progettazione** = momento di definizione esecutiva e di dettaglio delle azioni e del partnership locale
  - ✓ **preparazione** = definizione strumenti operativi e svolgimento delle attività accessorie e preparatorie
  - ✓ **esecuzione** = attuazione delle azioni in rapporto ai beneficiari,
  - ✓ **conclusa** = indica che l’azione in oggetto è terminata nei suoi effetti con i beneficiari
  - ✓ **sospesa** = indica che l’azione è sospesa
- in quale percentuale di avanzamento indicativamente si trova l’azione facendo una propria auto-valutazione di avanzamento che tiene conto dei tempi di esecuzione previsti (scegliendo dal menù a tendina una delle percentuali indicate)
- le risorse impiegate per l’azione fino alla data di rilevazione (per risorse impiegate si intende quelle risorse che sono state almeno definite con una “determinazione di spesa” ai sensi dell’art.192 Testo Unico Enti Locali, che individui: il fine che con il contratto si intende perseguire; l’oggetto del contratto, la sua forma e le clausole essenziali; la scelta del contraente) per l’azione in oggetto

Nelle ultime due colonne, il Compilatore può indicare (in modo sintetico e con parole-chiave) eventuali “punti di forza” e “criticità” incontrate nella gestione della azione.

N°	Azione (indicare le stesse azioni descritte nel Progetto - punto 3 - enumerandole e nominandole allo stesso modo)	In corso come da cronoprogramma	In ritardo	Motivazione ritardo	Fase di avanzamento <sup>1</sup>	Avanzamento % <sup>2</sup>	Risorse impiegate per l’azione fino alla data di rilevazione <sup>3</sup>	Punti di forza <sup>4</sup>	Criticità <sup>4</sup>
1									
2									
3									

## Scheda “Analisi azioni”

In questa scheda vanno inseriti i principali “contenuti progettuali” delle azioni. La colonna in grigio è auto compilata e riporta la denominazione delle azioni come inserita nella scheda “Attuazione azioni”.

Il Compilatore dovrà quindi indicare:

- l’obiettivo prioritario dell’azione (in sintesi e con parole-chiave), mettendo in evidenza quello che l’azione vuole realizzare in termini di miglioramento qualitativo e/o quantitativo di determinate condizioni, di superamento di problemi, di efficientamento di servizi, di crescita di opportunità, di effetti sulla popolazione universitaria e giovanile. Gli obiettivi sono espressi in termini "semplici, misurabili, accertabili, rilevanti per il progetto, tempificabili"
- la Funzione principale e secondaria dell’azione (scegliendo nel menù a tendina)
- gli Strumenti (al massimo 3) di lavoro che l’azione utilizza (scegliendo nel menù a tendina)
- un eventuale altro strumento non previsto dall’elenco a tendina
- eventuali Note per ulteriori informazioni sull’azione.

N°	Azione (campo collegato alla scheda "Attuazione azioni")	Obiettivo dell’Azione <sup>1</sup>	Funzione principale dell’azione <sup>2</sup>	Funzione secondaria dell’azione <sup>2</sup>	Strumento UNO <sup>3</sup>	Strumento DUE <sup>3</sup>	Strumento TRE <sup>3</sup>	Altro strumento (descrivere)	Note
1	0								
2	0								
3	0								

## Scheda “Destinatari”

In questa scheda sono inserite le informazioni relative ai destinatari delle azioni, ovvero ai giovani universitari dei Comuni promotori del programma/progetto. La colonna in grigio è auto compilata e riporta la denominazione delle azioni come inserita nella scheda “Attuazione azioni”. Le informazioni rispetto ai destinatari sono raccolte con riferimento alle singole azioni del programma/progetto.

I destinatari di cui raccogliere informazioni sono di due tipi:

- i giovani universitari “**contattati**”, ovvero coloro che hanno ricevuto notizie specifiche rispetto all’azione, attraverso comunicazioni dirette, seminari, conferenze, eventi pubblici, spedizioni postali o mail personali. Di tali soggetti il Compilatore deve indicare il numero “stimato”. Non sono da conteggiare soggetti destinatari di comunicazioni radiofoniche, televisive, cartellonistica pubblica, articoli a stampa, inserzioni pubblicitarie;
- i giovani universitari “**beneficiari**”, ovvero coloro che hanno ricevuto un beneficio diretto e personale dall’azione in oggetto, tramite benefici economici, servizi diretti, consulenze personalizzate, partecipazione ad attività di gruppo, ecc. Di tali soggetti, il Compilatore dovrà descrivere quanto segue:
  - ✓ il numero di maschi e femmine che hanno avuto benefici dall’azione
  - ✓ la tipologia principale e secondaria di tipo sociale (scegliendo nel menù a tendina)
  - ✓ il livello di coinvolgimento e partecipazione che hanno avuto nell’azione in oggetto, apponendo una “X” dal menù a tendina in tutte le caselle che possono descrivere il ruolo svolto (possono essere indicate contemporaneamente anche più ruoli svolti, senza alcun limite)

N°	Azione (campo collegato alla scheda "Attuazione azioni")	N° giovani univ. contattati <sup>1</sup>	N° Giovani universitari beneficiari <sup>2</sup>			Tipologia beneficiari principale	Tipologia beneficiari secondaria	Livello di coinvolgimento dei beneficiari <sup>3</sup>							
			Maschi	Femmine	Totale			Informati	Fruttori	Consulati	Collaboratori	Ideatori	Gestori	Altro/note	
1	0				0										
2	0				0										
3	0				0										

## Tempi e scadenze

Per la raccolta dei dati attraverso le schede di monitoraggio sono previste **2 rilevazioni** durante lo svolgimento dei progetti. I tempi di compilazione e raccolta delle schede di monitoraggio sono fissati come segue:

- ➔ **Primo monitoraggio:** avanzamento delle azioni al 31 luglio 2012, raccolta schede entro **15 settembre 2012**
- ➔ **Monitoraggio finale:** avanzamento delle azioni al termine del progetto, raccolta schede entro **30 giorni dal termine delle attività progettuali**.

Le schede di monitoraggio per la prima e per la seconda scadenza indicate sopra dovranno essere inviate dai Referenti progettuali dei Comuni al seguente indirizzo di posta elettronica:

**reteiter@gmail.com**



## Contatti

### **Associazione Rete ITER**

via San Lorenzo da Brindisi 14 - 00154 Roma  
segreteria: tel. 06 51600539 - fax 06 51882122  
*www.reteiter.it*

### **Staff di assistenza tecnica:**

Marco Mietto (direttore Rete Iter) – cell. 331 6892348  
Paolo Paroni – cell. 329 2105691  
Cecilia Della Casa – cell. 338 3557061

Per contattare lo staff di assistenza tecnica potete inviare una e-mail a:  
***reteiter@gmail.com***

Il presente Manuale è stato redatto dall'Associazione Rete ITER nell'ambito della collaborazione con ANCI per il lavoro di assistenza tecnica ai progetti "Servizi per gli studenti universitari".

Ogni riproduzione deve essere autorizzata da ANCI e Associazione rete ITER