

**PROGETTAZIONE ESECUTIVA
PROGETTO “SOCIAL”**

ISFOL

WORK PACKAGE 6 – Modelli, metodologie e raccomandazioni per l'inclusione socio-lavorativa

ATTIVITA'	FASI/ DURATA	RUOLO ML	RISORSE ML	OUPUT
6.1 Raccomandazioni di policy per l'inclusione socio-lavorativa	28 settimane gennaio-metà luglio '12	Produrre <i>Policy Briefs</i>	Risorse complessive: <ul style="list-style-type: none"> • 1 esperto senior • 1 traduttore f/t 	Output finale: <i>n. 7 Policy Briefs</i> in tema di impresa sociale e CM per l'inclusione socio-lavorativa di (ex)detenuti (ITAL/RUM/EN)
	A. Progettazione di scheda di <i>Policy Briefs</i> A1: n.3 settimane A.2: 1 settimana A.3+ A.4: 1 settimana	A.1 Raccogliere documenti e prodotti realizzati dagli altri partner A.2 Progettare proposta di <i>Policy Briefs</i> sulla base del modello adottato dalla CE in EQUAL e tradurre A.3 Condividere con partner in incontro, Roma, 1 giorno, 19/20 gennaio 2012) A.4 Adattare modifiche e validare la scheda	<ul style="list-style-type: none"> • 1 esperto senior • 1 traduttore f/t 	Scheda di <i>Policy brief</i> (ITAL/RUM) validata
	B. Raccolta e analisi dei risultati delle attività progettuali B.1: 2 settimane B.2 + B.3: 1 settimana B.4: 1 settimana	B.1 Somministrare la scheda di <i>Policy Brief</i> ai partner capofila di ciascuna attività B.2 Tradurre i <i>Policy Briefs</i> restituiti B.3 Verificare contenuti e perfezionare B.4 Tradurre <i>Policy Briefs</i>	<ul style="list-style-type: none"> • 1 esperto senior • 1 traduttore f/t 	Bozza <i>n. 7 Policy Briefs</i> (ITAL/RUM)
	C. Validazione C.1 + C.2: 1 settimana	C.1 Validare i <i>Policy Briefs</i> con i partner (conferenza Skype, 11 settima luglio) C.2 Recepire modifiche e tradurre	<ul style="list-style-type: none"> • 1 esperto senior • 1 traduttore f/t 	<i>n. 7 Policy Briefs</i> (in tema di impresa sociale e CM per l'inclusione socio-lavorativa di (ex)detenuti (ITAL/RUM/EN)

ATTIVITA'/ DURATA	OUPUT	FASI/ DURATA	ML	ANP	FF	EUPOLIS	PR	UA	OL
6.1 Raccomandazioni di policy per l'inclusione socio-lavorativa	Output finale: <i>Policy Briefs</i> (min. 2) in tema di impresa sociale e CM per l'inclusione socio-lavorativa di (ex)detenuti (ITAL/RUM/EN	28 settimane gennaio -metà luglio '12	Coordinamento	-	-	-			
		A.1 Raccogliere documenti e prodotti realizzati dagli altri partner	Coordinamento	Invio documenti e prodotti	Invio documenti e prodotti	Invio documenti e prodotti	Invio documenti e prodotti	Invio documenti e prodotti	Invio documenti e prodotti
		A.2 Progettare scheda sulla base del modello adottato dalla CE in EQUAL e tradurre	Coordinamento	-	-	-			
		A.3 Condividere con partner in incontro, Roma, 1 giorno, 19-20 gennaio 2012)	Coordinamento	Partecipare all'incontro di validazione	Partecipare all'incontro di validazione	Partecipare all'incontro di validazione ;	Partecipare all'incontro di validazione	Partecipare all'incontro di validazione;	Partecipare all'incontro di validazione;
		A.4 Recepire modifiche e validare la scheda	Coordinamento	-	-	-			
		B.1 Somministrare la scheda di <i>Policy Brief</i> ai partner capofila di ciascuna attività	Coordinamento	Compilare <i>Policy Brief</i> di competenza	Compilare <i>Policy Brief</i> di competenza	Compilare <i>Policy Brief</i> di competenza	Compilare <i>Policy Brief</i> di competenza	Compilare <i>Policy Brief</i> di competenza	Compilare <i>Policy Brief</i> di competenza
		B.2 Tradurre i <i>Policy Briefs</i> restituiti	Coordinamento	-	-	-	-	.	.
		B.3 Verificare contenuti e perfezionare	Coordinamento	-	-	-	-	-	-
		B.4 Tradurre <i>Policy Briefs</i>	Coordinamento	-	-	-	-	-	-
		C.1 Validare i <i>Policy Briefs</i> con i partner (conferenza Skype, II	Coordinamento	Partecipare alla conferenza	Partecipare alla conferenza	Partecipare alla conferenza	Partecipare alla conferenza	Partecipare alla conferenza	Partecipare alla conferenza

		settimana luglio)		Skype	Skype	Skype	Skype	Skype	Skype
		C.2 Recepire modifiche e tradurre	Coordinamento	-	-	-			

ATTIVITA'	FASI/ DURATA	RUOLO ML	RISORSE ML	OUPUT
6.2 Guida per l'inclusione socio-lavorativa attraverso partenariati locali	28 settimane gennaio-metà luglio '12	Produrre Guida per autorità locali	Risorse complessive: • 1 esperto senior • 1 traduttore f/t	Output finale: • Guida per l'inclusione socio-lavorativa attraverso partenariati locali (ITAL/RUM) • <i>Abstract</i> in EN (per Seminario finale, v. <i>Attività 6.3</i>) Su CD Rom o chiavetta USB
	A. Progettazione della Guida A.1: 1 settimana A.2+ A.3: 1 settimana	A.1 Progettare proposta di struttura della Guida e tradurre A.2 Condividere con partner in incontro, Roma, 19/20 gennaio 2012) A.3 Adattare modifiche e validare la struttura/indice	• 1 esperto senior • 1 traduttore f/t	Proposta di struttura Guida (ITAL/RUM) validata
	B. Raccolta dei contributi/prodotti derivanti dalle attività progettuali B.1: 4 settimane B.2: 4 settimane B.3: 5 settimane	B.1 Raccogliere contributi/prodotti dai partner capofila di ciascuna attività B.2 Verificare contenuti e perfezionare B.3 Tradurre	• 1 esperto senior • 1 traduttori f/t	Bozza di Guida (ITAL/RUM) predisposta
	C. Validazione C.1: 1 settimana C.2: 1 settimana C.3: 1 settimana	C.1 Validare la Guida con i partner (bilateralmente via e-mail o intranet del sito) C.2 Recepire modifiche e tradurre C.3 Redigere <i>abstract</i> in inglese	• 1 esperto senior • 1 traduttore f/t	• Guida per l'inclusione socio-lavorativa attraverso partenariati locali (ITAL/RUM) • <i>Abstract</i> in EN (per Seminario finale, v. <i>Attività 6.3</i>) Su CD Rom o chiavetta USB

ATTIVITA' / DURATA	OUPUT	FASI/ DURATA	ML	ANP	FF	Eupolis	UA	PR
6.2 Guida per l'inclusione socio-lavorativa attraverso partenariati locali	Output finale: <ul style="list-style-type: none"> Guida per l'inclusione socio-lavorativa attraverso partenariati locali (ITAL/RUM) Abstract in EN 	18 settimane marzo-metà luglio '12	Coordinamento	-	-	-	-	-
		A.1 Progettare proposta di struttura della Guida e tradurre	Coordinamento	-	-	-	-	-
		A.2 Condividere con partner in incontro, Roma, 19/20 gennaio 2012	Coordinamento	Partecipare e all'incontro	Partecipare all'incontro	Partecipare all'incontro;	Partecipare all'incontro;	Partecipare all'incontro
		A.3 Recepire modifiche e validare la struttura/indice	Coordinamento	-	-	-	-	
		B.1 Raccogliere contributi/prodotti dai partner capofila di ciascuna attività	Coordinamento	Fornire contributi di competenza	Fornire contributi di competenza	Fornire contributi di competenza	Fornire contributi di competenza	Fornire contributi di competenza
		B.2 Verificare contenuti e perfezionare	Coordinamento	-	-	-	-	
		B.3 Tradurre	Coordinamento	-	-	-	-	
		C.1 Validare la Guida con i partner	Coordinamento	Inviare eventuali osservazioni/integrazioni	Inviare eventuali osservazioni/integrazioni	Inviare eventuali osservazioni/integrazioni	Inviare eventuali osservazioni/integrazioni	Inviare eventuali osservazioni/integrazioni
		C.2 Recepire modifiche e tradurre	Coordinamento	-	-	-	-	
		C.3 Redigere abstract in inglese	Coordinamento	-	-	-	-	

ATTIVITA'	FASI/ DURATA	RUOLO ML	RISORSE ML	OUPUT
6.3 Seminario internazionale “Modelli d’intervento per l’inclusione lavorativa degli ex detenuti” Bucarest, 12-13.07.12	36 settimane Gennaio - fine settembre 2012	Organizzare seminario finale di diffusione risultati in cooperazione con i partner	Risorse complessive: • 1 esperto senior • 1 traduttore f/t • Interpreti (ITAL/RUM/EN) • 20 partecipanti italiani / europei	Output finale: • Atti del seminario RUM: fine settembre ITAL/EN: fine ottobre • Materiali promozionali (es. poster, gadget, da definire con i partner)
	A. Progettazione partecipata del seminario A1: 1 settimana A2: 1 settimana A3. 1 settimana	A.1 Predisporre proposta di seminario (1 giorno 13/7/2012) A.2 Organizzare incontro di co- progettazione e validazione con i partner (Roma, 19/20 gennaio 2012) A.3 Definire modello di seminario	• 1 esperto senior • 1 traduttore f/t	Proposta di seminario ITAL/RUM) validata comprensiva di: • Bozza di programma • Accordo su: titolo, sede, tipologie di partecipanti, ruoli attivi (relatori, esperti, moderatori, ecc.), materiali promozionali, ruolo dei media.
	B. Organizzazione del seminario 22 settimane B1: B2: B3: B4:	B.1 Identificare partecipanti e ruoli attivi • Spedire pre-invito (marzo) • Spedire invito ufficiale (giugno) • Conferma partecipanti (metà giugno) B.2 Produrre materiali da distribuire B.3 Organizzare logistica B.4 Organizzare riunione preparatoria (11.07.12)	• 1 esperto senior • 1 traduttore f/t • Interpreti (ITAL/RUM/EN) • 20 partecipanti italiani / europei	• Pre-invito al seminario • Invito ufficiale • Materiali in distribuzione per partecipanti e per la stampa • Elenco dei partecipanti • Materiali promozionali • Check list e linee guida per organizzatori e ruoli attivi
	C. Follow up e reporting 11 settimane Metà luglio-settembre '12	C.1 Produrre Atti del seminario	• 1 esperto senior • 1 traduttore f/t • 1 grafico	Atti del seminario • RUM: fine settembre '12 • ITAL/EN: fine settembre '12

ATTIVITA'/ DURATA	OUPUT	FASI/ DURATA	ML	ANP	FF	Eupolis	UA	OL	PR
6.3 Seminario internazionale Modelli d'intervento per l'inclusione lavorativa degli ex detenuti Bucarest, 12-13.07.12	Output finale: <ul style="list-style-type: none"> Atti del seminario RUM. Fine settembre ITAL/EN: fine ottobre Materiali promozionali (es. poster, gadget, da definire con i partner) 	36 settimane Gennaio – fine settembre '12	Organizzare e seminario finale di diffusione risultati in cooperazione con i partner	-	-	-			
		A.1 Predisporre proposta di seminario (1 giorno 13/7/2012)	Coordinamento	-	-	-			
		A.2 Organizzare incontro di co-progettazione e validazione con i partner (Roma, 19/20 gennaio)	Coordinamento	Partecipare all'incontro	Partecipare all'incontro	Partecipare all'incontro	Partecipare all'incontro	Partecipare all'incontro	Partecipare all'incontro
		A.3 Definizione modello di seminario	Coordinamento	-	-	-			
		B.1 Identificare partecipanti e ruoli attivi <ul style="list-style-type: none"> Spedire pre-invito (marzo) Spedire invito 	Coordinamento	Individuare amministrazioni e organismi da coinvolgere	Individuare amministrazioni e organismi da coinvolgere	Individuare amministrazioni e organismi da coinvolgere	Individuare amministrazioni e organismi da coinvolgere	Individuare amministrazioni e organismi da coinvolgere	Individuare amministrazioni e organismi da coinvolgere

		ufficiale (giugno) • Conferma partecipanti (metà giugno)							
		B.2 Produrre materiali da distribuire	Coordinamento	Produrre relazioni	Produrre relazioni	Produrre relazioni	Produrre relazioni	Produrre relazioni	Produrre e relazioni
		B.3 Organizzare logistica	Supporto	Coordinamento	Contribuire all'organizzazione	-	-	-	-
		B.4 Organizzare riunione preparatoria (12.07.12)	Coordinamento	Partecipare all'incontro	Partecipare all'incontro	Partecipare all'incontro	Partecipare all'incontro	Partecipare all'incontro	Partecipare all'incontro
		C.1 Produrre Atti del seminario	Coordinamento	Validare Atti	Validare Atti	Validare Atti	Validare Atti	Validare Atti	Validare Atti