**Da redigere su CARTA INTESTATA DELL’ENTE**

*(specificando Indirizzo, Tel., Cell., Web, e-mail)*

**Al Servizio competente**

**SCHEMA REPORT**

**OGGETTO: PROGETTO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *CIG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-* Lettera incarico reg. n.\_\_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Premessa***: obiettivi generali, obiettivi specifici, metodologia utilizzata per il monitoraggio.

***Descrizione delle attività, risultati e prestazioni***: occorre tracciare un bilancio descrivendo che cosa è stato fatto concretamente, i prodotti generati, le reazioni suscitate o i cambiamenti indotti.

***Obiettivi raggiunti:*** si tratta di valutare se sono stati raggiunti o no gli obiettivi fissati e perché.

***Svolgimento e valutazione del progetto***: indipendentemente dalle ripercussioni del progetto, è necessario riflettere sui fattori che hanno influenzato i risultati del progetto e definire i punti di forza e le criticità.

**In caso di Report finale*: Prospettive future o proposte migliorative.***