



Soroptimist International Club Perugia



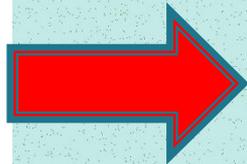
Corso di formazione

*Scrivere un buon progetto:
mettiamoci al lavoro*

cosa ci racconteremo nei

4 appuntamenti del corso

**1° incontro: lunedì 9 maggio
L'Europa ed i suoi programmi.
Elementi di progettazione**



**2° incontro. martedì 17 maggio
Dalla teoria alla pratica**

**3° incontro: martedì 7 giugno
La parola a voi**

**4° incontro: martedì 14 giugno
Opportunità per tutti**



❖ **RICAPITOLO generale**

lettura di un bando ed alcuni aspetti tecnici; come strutturare una proposta progettuale (formulario, budget, allegati,...)

PAUSA

Q&A

❖ **BANDI**

descrizione della selezione (alcuni punti chiave)

❖ **LAVORI** di GRUPPO: i gruppi e come organizzarci

+ Invio materiale (bandi, modelli, file/doc, slide,...)

LOGICA di INTERVENTO

Analisi
fabbisogni,
Individuazione
bando,
Analisi contesto,
.....



L'idea
progettuale

- Quali sono i comuni bisogni, obiettivi e potenzialità dei partner?



Obiettivi
progettuali e
risultati

- Quali cambiamenti si vuole apportare? Quali risultati si vogliono conseguire?



Output
progettuali

- Quali risultati si deve conseguire per raggiungere le modifiche desiderate?



Piano di
lavoro e piano
finanziario

- Indicare la modalità di realizzazione e le risorse necessarie per le attività

Stesura
proposta
progettuale



Dunque, come
procedo ?



Scelgo il bando?
Concepisco un'idea?
Cosa avviene per primo ?

Ecco alcuni consigli pratici per chiarirci le idee e riuscire a condurre una ricerca mirata dei bandi di nostro interesse:



1. Preferibile consultare **fonti ufficiali e accreditate**
2. Per i bandi pubblicati nell'ambito dei **programmi di finanziamento a gestione diretta** è possibile reperire informazioni ufficiali **sui siti web delle Direzioni Generali (DG) e delle Agenzie Esecutive della Commissione europea**
3. **Numerosi programmi di finanziamento tematici dell'UE sono confluite sul Portale dei Partecipanti. Il Participant Portal è lo spazio online ufficiale per i bandi europei**
4. **Punti di contatto e Desk nazionali responsabili per specifico programma + Agenzie nazionali (Erasmus plus)** sono competenti non solo per l'erogazione di informazioni, ma per la gestione del programma
5. Per i bandi pubblicati nell'ambito dei programmi operativi nazionali (PON) e regionali (POR) **fondi a gestione indiretta**, le fonti ufficiali da consultare sono le pagine web delle **Autorità di gestione: siti web ministeriali e i portali della propria regione.**
6. Informazioni generali sui Fondi Strutturali possono essere reperite, inoltre, sul sito della Commissione **Info Regio**
7. Le **pagine web ministeriali o dei Dipartimenti della Presidenza del Consiglio dei Ministri** possono presentare anche diverse iniziative promosse a livello nazionale a valere su fondi interni.
8. Anche gli Enti erogatori privati come le **Fondazioni**, ad esempio, promuovono iniziative di sostegno rivolte soprattutto alle **associazioni del Terzo settore.**
9. Un utile strumento di supporto all'attività di ricerca della giusta opportunità di finanziamento è rappresentato dalle **banche dati e dai motori di ricerca online dedicati.**

Le informazioni-chiave da individuare rapidamente per valutare la fattibilità di partecipazione ad un bando

Bandi: come leggerli in maniera strategica ?



Tuttavia, se non si adotta un **approccio analitico e strategico** alla lettura dei bandi, la comprensione delle procedure da seguire e delle richieste da soddisfare può rivelarsi un'operazione lunga e complessa. Le indicazioni fornite sono numerose e dettagliate e il **linguaggio tecnico utilizzato dai bandi non sempre è di facile comprensione.**

Il rischio di perdere di vista l'esatto **focus dell'iniziativa è elevato.**

Il bando è un testo ufficiale che illustra nel dettaglio:

Oggetto e obiettivi

Beneficiari e requisiti minimi per poter partecipare

Dotazione finanziaria

Criteri di selezione delle proposte

Procedura e i termini di presentazione delle proposte

Sito internet per formulario e documenti utili

Per ottimizzare tempi e risorse e valutare la fattibilità della candidatura, è bene saper **individuare rapidamente gli elementi-chiave dei bandi e le informazioni necessarie per valutare se l'idea progettuale sia in linea con gli standard dell'ente erogatore o possa essere facilmente adattata.**



Necessario individuare – nel testo – subito le informazioni chiave:

Priorità di intervento

Finalità ed obiettivi

Destinatari

scadenza

Criteri di eleggibilità

Aspetti economici

Vincoli temporali

tipologie di attività finanziabili

Facciamo un veloce esercizio



COSA sto cercando nel bando ?

A 1

- ⇒ Ho il **tempo necessario** per riuscire a scrivere il progetto in tutte le sue componenti (formulario, budget e allegati/documentazione richiesta) entro la data di scadenza?
- ⇒ Esistono bandi con una cadenza di uscita regolare nel tempo e bandi con scadenze non regolari. Per i bandi con scadenze regolari anche se l'associazione è in ritardo per la prima scadenza può **avviare la preparazione del progetto con l'obiettivo di presentare la richiesta per la scadenza successiva.**
- ⇒ Rientro tra i **soggetti ammessi** a presentare richiesta di finanziamento? Il bando è destinato a quali soggetti in particolare? Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione Sociale, Coop. Sociali, ecc..?
- ⇒ In alcuni bandi si richiede l'**iscrizione dell'ente/i proponente/i ad alcuni registri** (registro del Volontariato, registro delle Libere Forme Associative - LFA). Siamo iscritti ai registri richiesti?
- ⇒ In alcuni bandi la **perdita dell'iscrizione ai registri richiesti prima della chiusura del progetto** potrebbe determinare la perdita del finanziamento del progetto approvato. Verificare nei bandi questo aspetto.
- ⇒ In alcuni bandi si richiede che i **soggetti proponenti devono essere formalmente costituiti da almeno uno, due o più anni** dalla data di pubblicazione del bando o dalla data di scadenza della presentazione del bando. La mia associazione o il mio partenariato risponde a questa richiesta?
- ⇒ Il bando prevede criteri di valutazione positivi se il **progetto è presentato da più soggetti?**
- ⇒ Il bando, nel caso il progetto venga ammesso a contributo, prevede l'**individuazione di un'organizzazione capofila** alla quale le organizzazioni co-attuatrici conferiscano la rappresentanza ai fini del progetto? Nella mia rete progettuale abbiamo individuato la capofila? Abbiamo specificato questo aspetto nel formulario?
- ⇒ I destinatari del progetto possono essere **finali**, anche detti beneficiari (soggetti a cui è destinato il progetto e che hanno la priorità assoluta rispetto a qualsiasi azione posta in essere) o **intermedi** (soggetti che compiono azioni nei confronti dei beneficiari e che a loro volta sono destinatari di qualche azione progettuale).

COSA sto cercando nel bando ?

Data di scadenza	<p>⇒ Ho il tempo necessario per riuscire a scrivere il progetto in tutte le sue componenti (formulario, budget e allegati/documentazione richiesta) entro la data di scadenza?</p> <p>⇒ Esistono bandi con una cadenza di uscita regolare nel tempo e bandi con scadenze non regolari. Per i bandi con scadenze regolari anche se l'associazione è in ritardo per la prima scadenza può avviare la preparazione del progetto con l'obiettivo di presentare la richiesta per la scadenza successiva.</p>
Soggetti ammissibili	<p>⇒ Rientro tra i soggetti ammessi a presentare richiesta di finanziamento? Il bando è destinato a quali soggetti in particolare? Organizzazioni di Volontariato, Associazioni di Promozione Sociale, Coop. Sociali, ecc..?</p> <p>⇒ In alcuni bandi si richiede l'iscrizione dell'ente/i proponente/i ad alcuni registri (registro del Volontariato, registro delle Libere Forme Associative - LFA). Siamo iscritti ai registri richiesti?</p> <p>⇒ In alcuni bandi la perdita dell'iscrizione ai registri richiesti prima della chiusura del progetto potrebbe determinare la perdita del finanziamento del progetto approvato. Verificare nei bandi questo aspetto.</p> <p>⇒ In alcuni bandi si richiede che i soggetti proponenti devono essere formalmente costituiti da almeno uno, due o più anni dalla data di pubblicazione del bando o dalla data di scadenza della presentazione del bando. La mia associazione o il mio partenariato risponde a questa richiesta?</p> <p>⇒ Il bando prevede criteri di valutazione positivi se il progetto è presentato da più soggetti?</p> <p>⇒ Il bando, nel caso il progetto venga ammesso a contributo, prevede l'individuazione di un'organizzazione capofila alla quale le organizzazioni co-attuatrici conferiscano la rappresentanza ai fini del progetto? Nella mia rete progettuale abbiamo individuato la capofila? Abbiamo specificato questo aspetto nel formulario?</p>
Destinatari dei progetti	<p>⇒ I destinatari del progetto possono essere finali, anche detti beneficiari (soggetti a cui è destinato il progetto e che hanno la priorità assoluta rispetto a qualsiasi azione posta in essere) o intermedi (soggetti che compiono azioni nei confronti dei beneficiari e che a loro volta sono destinatari di qualche azione progettuale).</p>

- ⇒ La mia **idea progettuale** rientra tra le **priorità di intervento del bando**? Un bando può definire che i progetti debbano occuparsi di un certo problema sociale o che possono essere finanziati solo certi tipi di interventi o certi servizi. E' quindi possibile capire se l'idea progettuale dell'associazione può trovare una collocazione nel bando analizzato oppure no.
- ⇒ Spesso il bando definisce il **territorio** sul quale è possibile realizzare il progetto. La mia idea progettuale si realizzerà nei territori definiti dal bando?
- ⇒ I bandi definiscono un **tempo massimo** entro cui il progetto dovrà essere realizzato. Conoscere questo elemento ci permette di capire se l'orizzonte temporale previsto nella nostra idea progettuale è coerente con quanto espresso dal bando e/o se possiamo/dobbiamo ridefinire altri confini temporali, anche attraverso la **scomposizione del progetto in più sotto-progetti**.
- ⇒ Nella maggior parte dei casi è prevista la **non cumulabilità tra vari interventi di finanziamento**, ma vi sono alcuni casi dove, invece, è possibile ricorrere a diverse fonti di finanziamento (differenti enti finanziatori) che occorre attentamente valutare per trarre dai vari bandi le migliori opportunità.
- ⇒ Il bando prevede, oltre all'ammontare di risorse economiche garantite dall'ente finanziatore, una **quota di co-finanziamento** a carico dell'ente proponente? Riesco a garantire questa quota economica?
- ⇒ Alcuni bandi prevedono che il co-finanziamento può essere quantificato anche attraverso la **valorizzazione economica dell'opera gratuita dei volontari**.
- ⇒ Il bando prevede **determinazioni di costi particolari** come ad esempio **suddivisioni interne al budget complessivo** in relazione:
 1. alle aree territoriali e/o alle tipologie di interventi/azioni.
 2. alle tipologie di costi ammissibili. Un esempio di questa suddivisione interna è il seguente: "Non è possibile budgetizzare più del 30% di spese del personale".Il budget del mio progetto rispetta queste diverse tipologie di vincoli e costi?

Ambiti/temi, obiettivi/finalità e azioni progettuali	⇒ La mia idea progettuale rientra tra le priorità di intervento del bando ? Un bando può definire che i progetti debbano occuparsi di un certo problema sociale o che possono essere finanziati solo certi tipi di interventi o certi servizi. E' quindi possibile capire se l'idea progettuale dell'associazione può trovare una collocazione nel bando analizzato oppure no.
Vincoli territoriali, temporali e di cumulabilità	⇒ Spesso il bando definisce il territorio sul quale è possibile realizzare il progetto. La mia idea progettuale si realizzerà nei territori definiti dal bando? ⇒ I bandi definiscono un tempo massimo entro cui il progetto dovrà essere realizzato. Conoscere questo elemento ci permette di capire se l'orizzonte temporale previsto nella nostra idea progettuale è coerente con quanto espresso dal bando e/o se possiamo/dobbiamo ridefinire altri confini temporali, anche attraverso la scomposizione del progetto in più sotto-progetti . ⇒ Nella maggior parte dei casi è prevista la non cumulabilità tra vari interventi di finanziamento , ma vi sono alcuni casi dove, invece, è possibile ricorrere a diverse fonti di finanziamento (differenti enti finanziatori) che occorre attentamente valutare per trarre dai vari bandi le migliori opportunità.
Budget; vincoli economici; costi ammissibili e non	⇒ Il bando prevede, oltre all'ammontare di risorse economiche garantite dall'ente finanziatore, una quota di co-finanziamento a carico dell'ente proponente? Riesco a garantire questa quota economica? ⇒ Alcuni bandi prevedono che il co-finanziamento può essere quantificato anche attraverso la valorizzazione economica dell'opera gratuita dei volontari . ⇒ Il bando prevede determinazioni di costi particolari come ad esempio suddivisioni interne al budget complessivo in relazione: 1. alle aree territoriali e/o alle tipologie di interventi/azioni. 2. alle tipologie di costi ammissibili. Un esempio di questa suddivisione interna è il seguente: "Non è possibile budgetizzare più del 30% di spese del personale". Il budget del mio progetto rispetta queste diverse tipologie di vincoli e costi?

- | | |
|---|--|
| | ⇒ Il bando richiede metodologie di intervento pilota e/o sperimentali trasferibili e disseminabili in altri contesti territoriali/tematici? Il mio progetto adotta questi approcci? |
| | ⇒ Il mio progetto deve essere programmato in rete con altre Organizzazioni di Volontariato (OdV) e soggetti del terzo settore o posso anche presentare individualmente l'iniziativa? |
| | ⇒ Ho compilato tutti gli allegati e la modulistica che il bando mi richiede di preparare e inviare? Ho preparato tutta la documentazione (statuto, particolari verbali, ecc..) che il bando mi richiede di allegare all'invio? |
| | ⇒ Nel caso di spedizione cartacea della modulistica tramite raccomandata si consiglia sempre di:
1. Spedire la documentazione giorni prima per essere certi che arrivi a destinazione entro la data e l'orario previsti per la scadenza delle domande di contributo. In alcuni bandi la data di acquisizione delle domande da parte dell'ente finanziatore è stabilita e comprovata, nel caso di spedizione, dal timbro a data apposto dall'ente finanziatore. Quindi rimane a rischio dell'organizzazione proponente l'eventuale ritardo nella spedizione postale o tramite corriere.
2. Inviare la documentazione tramite raccomandata con avviso di ricevimento con largo anticipo di tempo. |
| | ⇒ In alcuni bandi il legale rappresentante dell'organizzazione proponente o, nel caso in cui il progetto sia presentato congiuntamente ad altre organizzazioni, dell'ente capofila deve sotto la propria responsabilità:
1. dichiarare che il progetto non è stato già oggetto di contributo da parte di altri enti finanziatori.
2. indicare l'eventuale co-finanziamento pubblico e/o privato. |
| | ⇒ Le organizzazioni proponenti non hanno i requisiti soggettivi richiesti dal bando. |
| | ⇒ La proposta progettuale inviata manca di moduli e/o documentazione richiesta. |
| | ⇒ La modulistica non è compilata nel modo corretto e/o redatta con modulistica non ufficiale. |
| | ⇒ La modulistica, ove richiesto, non è firmata dal rappresentate legale del soggetto o dei soggetti proponenti. |
| | ⇒ La proposta progettuale non riguarda le materia/ambiti di interventi del bando. |
| ⇒ La proposta economica non rispetta il budget del progetto e i vincoli economici richiesti dal bando. | |
| ⇒ In alcuni bandi la presentazione di più di un progetto da parte della stessa organizzazione in forma singola e/o associata può essere causa di inammissibilità. | |

Metodologie di intervento	<ul style="list-style-type: none">⇒ Il bando richiede metodologie di intervento pilota e/o sperimentali trasferibili e disseminabili in altri contesti territoriali/tematici? Il mio progetto adotta questi approcci?⇒ Il mio progetto deve essere programmato in rete con altre Organizzazioni di Volontariato (OdV) e soggetti del terzo settore o posso anche presentare individualmente l'iniziativa?
Modalità di presentazione della proposta di contributo	<ul style="list-style-type: none">⇒ Ho compilato tutti gli allegati e la modulistica che il bando mi richiede di preparare e inviare? Ho preparato tutta la documentazione (statuto, particolari verbali, ecc..) che il bando mi richiede di allegare all'invio?⇒ Nel caso di spedizione cartacea della modulistica tramite raccomandata si consiglia sempre di:<ol style="list-style-type: none">1. Spedire la documentazione giorni prima per essere certi che arrivi a destinazione entro la data e l'orario previsti per la scadenza delle domande di contributo. In alcuni bandi la data di acquisizione delle domande da parte dell'ente finanziatore è stabilita e comprovata, nel caso di spedizione, dal timbro a data apposto dall'ente finanziatore. Quindi rimane a rischio dell'organizzazione proponente l'eventuale ritardo nella spedizione postale o tramite corriere.2. Inviare la documentazione tramite raccomandata con avviso di ricevimento con largo anticipo di tempo.⇒ In alcuni bandi il legale rappresentante dell'organizzazione proponente o, nel caso in cui il progetto sia presentato congiuntamente ad altre organizzazioni, dell'ente capofila deve sotto la propria responsabilità:<ol style="list-style-type: none">1. dichiarare che il progetto non è stato già oggetto di contributo da parte di altri enti finanziatori.2. indicare l'eventuale co-finanziamento pubblico e/o privato.
Motivi di inammissibilità delle proposte più ricorrenti	<ul style="list-style-type: none">⇒ Le organizzazioni proponenti non hanno i requisiti soggettivi richiesti dal bando.⇒ La proposta progettuale inviata manca di moduli e/o documentazione richiesta.⇒ La modulistica non è compilata nel modo corretto e/o redatta con modulistica non ufficiale.⇒ La modulistica, ove richiesto, non è firmata dal rappresentate legale del soggetto o dei soggetti proponenti.⇒ La proposta progettuale non riguarda le materia/ambiti di interventi del bando.⇒ La proposta economica non rispetta il budget del progetto e i vincoli economici richiesti dal bando.⇒ In alcuni bandi la presentazione di più di un progetto da parte della stessa organizzazione in forma singola e/o associata può essere causa di inammissibilità.

- ⇒ I criteri di valutazione delle proposte progettuali variano molto a seconda dell'opportunità di finanziamento. Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo, i **criteri di valutazione di ammissibilità dei progetti più ricorrenti nei bandi**:
1. Congruità e coerenza del progetto rispetto all'ambito di intervento individuato tra quelli del bando.
 2. Coerenza tra ambito di intervento, obiettivi e metodologie descritte nella proposta progettuale.
 3. Congruità dei bisogni identificati e degli obiettivi che si intendono perseguire in rapporto alla rispondenza e congruenza con il contesto sociale e territoriale di riferimento in cui si svolgeranno le attività progettuali.
 4. Coerenza tra attività che si prevede realizzare nel progetto e piano economico preventivato.
 5. Corrispondenza delle tipologie di spesa indicate alle pertinenti voci di spesa del piano economico.
 6. Coerenza tra il progetto presentato e le attività svolte dall'organizzazione di volontariato sulla base della mission individuabile dallo statuto e dal curriculum vitae della stessa organizzazione.
 7. Modalità di individuazione e/o coinvolgimento dei destinatari dell'intervento.
 8. Accordi con altre organizzazioni di Terzo settore, gruppi informali, enti pubblici e/o del privato sociale, sindacati, scuole di ogni ordine e grado.
 9. Iniziative di promozione/comunicazione del progetto, comprensiva dei risultati finali raggiunti.
- ⇒ Spesso le graduatorie pubblicate dagli enti finanziatori al termine delle procedure di valutazione dei progetti ricevuti prevedono un **punteggio minimo al di sotto del quale le iniziative non sono ammissibili e finanziabili**.
- ⇒ La mia associazione, nel caso fosse beneficiaria di finanziamenti per un progetto, ha le **“forze” per gestire e rendicontare il progetto**? Quanti volontari e collaboratori possono lavorare sul progetto per realizzarlo, gestirlo e rendicontarlo all'ente finanziatore?
- ⇒ La mia associazione ha una **amministrazione capace di gestire contabilmente il progetto** a livello di gestione degli adempimenti del personale retribuito nel progetto (contrattualistica, apertura posizione INAIL, pagamento compensi, ecc..) e delle spese attivate per la fornitura di prodotti/servizi (conferme d'ordine, incarichi, pagamenti delle fatture, ecc..)?

<p>Procedura, criteri ed esiti della valutazione dei progetti</p>	<p>⇒ I criteri di valutazione delle proposte progettuali variano molto a seconda dell'opportunità di finanziamento. Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo, i criteri di valutazione di ammissibilità dei progetti più ricorrenti nei bandi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Congruità e coerenza del progetto rispetto all'ambito di intervento individuato tra quelli del bando.2. Coerenza tra ambito di intervento, obiettivi e metodologie descritte nella proposta progettuale.3. Congruità dei bisogni identificati e degli obiettivi che si intendono perseguire in rapporto alla rispondenza e congruenza con il contesto sociale e territoriale di riferimento in cui si svolgeranno le attività progettuali.4. Coerenza tra attività che si prevede realizzare nel progetto e piano economico preventivato.5. Corrispondenza delle tipologie di spesa indicate alle pertinenti voci di spesa del piano economico.6. Coerenza tra il progetto presentato e le attività svolte dall'organizzazione di volontariato sulla base della mission individuabile dallo statuto e dal curriculum vitae della stessa organizzazione.7. Modalità di individuazione e/o coinvolgimento dei destinatari dell'intervento.8. Accordi con altre organizzazioni di Terzo settore, gruppi informali, enti pubblici e/o del privato sociale, sindacati, scuole di ogni ordine e grado.9. Iniziative di promozione/comunicazione del progetto, comprensiva dei risultati finali raggiunti. <p>⇒ Spesso le graduatorie pubblicate dagli enti finanziatori al termine delle procedure di valutazione dei progetti ricevuti prevedono un punteggio minimo al di sotto del quale le iniziative non sono ammissibili e finanziabili.</p>
<p>Caratteristiche del bando di finanziamento in relazione alle "forze" dell'associazione</p>	<p>⇒ La mia associazione, nel caso fosse beneficiaria di finanziamenti per un progetto, ha le "forze" per gestire e rendicontare il progetto? Quanti volontari e collaboratori possono lavorare sul progetto per realizzarlo, gestirlo e rendicontarlo all'ente finanziatore?</p> <p>⇒ La mia associazione ha una amministrazione capace di gestire contabilmente il progetto a livello di gestione degli adempimenti del personale retribuito nel progetto (contrattualistica, apertura posizione INAIL, pagamento compensi, ecc..) e delle spese attivate per la fornitura di prodotti/servizi (conferme d'ordine, incarichi, pagamenti delle fatture, ecc..)?</p>

AVVISO PUBBLICO :

Attuazione di interventi a sostegno delle destinazioni turistiche del Lazio – D.G.R. 17 novembre 2020, n. 836

Regione Lazio – DIREZIONE AGENZIA REGIONALE DEL TURISMO
Atti dirigenziali di Gestione

La Regione Lazio, in conseguenza dei danni causati dall'emergenza COVID-19, intende sostenere il proprio territorio attraverso la concessione di contributi per progetti finalizzati al rilancio e alla promozione delle destinazioni turistiche espresse nel **Piano Turistico Triennale 2020 - 2022** con il fine valorizzare le eccellenze presenti nei più importanti segmenti turistici:

- culturale
- artistico
- archeologico
- storico
- naturalistico
- religioso
- enogastronomico
- sportivo

AMBITI TERRITORIALI

L'ambito territoriale è l'intero territorio del Lazio, suddiviso secondo quanto riportato del **Piano Turistico Triennale** in:

- Tuscia e Maremma laziale
- Litorale del Lazio
- Valle del Tevere
- Sabina e Monti reatini
- Valle dell'Aniene e Monti Simbruini
- Castelli Romani
- Monti Lepini e Piana Pontina
- Ciociaria
- Roma Città Metropolitana

CHI PUÒ PARTECIPARE?

- **Fondazioni di partecipazione:** ossia fondazioni a struttura aperta, nel senso che sono fondazioni aperte anche alla partecipazione successiva di altri soggetti; si presta pertanto alle forme di collaborazione tra pubblico e privato che condividano la realizzazione di uno scopo di interesse generale;
- **Associazioni riconosciute:** ossia associazioni costituite e riconosciute come persone giuridiche dalla competente autorità (Prefettura o Regione Lazio).

Le Fondazioni di partecipazione le Associazioni riconosciute possono essere già costituite o da costituire in caso di progetto selezionato.

QUALI SONO I REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ?

Le Fondazioni di partecipazione o le Associazioni devono avere:

- una struttura mista pubblico/privata;
- sede operativa nel territorio della Regione Lazio;
- non avere in corso contenziosi con la Regione Lazio o Enti dipendenti;
- avere da statuto il perseguimento degli obiettivi dell'art. 3 dell'Avviso
(es. avere tra le proprie finalità lo scopo di valorizzare e promuovere il territorio e con l'obiettivo di essere una D.M.O., etc.)

COSA È UNA D.M.O.?

- **D.M.O. Destination Management Organization** sono organismi di natura pubblica o pubblico-privata, responsabili del management e del marketing di una determinata destinazione turistica mediante la gestione coordinata di tutti gli elementi che compongono una destinazione (attrattori, imprese, accesso, marketing, risorse umane, immagine e prezzi), che adotta un approccio strategico per collegare tra loro entità molto diverse per una sua migliore gestione, per promuovere, commercializzare e gestire i flussi turistici, coinvolgendo tutti gli attori operanti sul territorio nonché per svolgere attività di marketing attraverso portali e siti web;

COME DEVE ESSERE STRUTTURATO IL PROGETTO?

E' possibile presentare un solo progetto che:

- deve rispettare le linee guida e gli obiettivi dell'art. 4 dell'Avviso;
- deve prevedere come destinataria la popolazione dell'ambito territoriale individuato, compresi gli eventuali fruitori dei beni e dei servizi culturali ed i turisti inseriti in circuiti locali, nazionali ed internazionali, il sistema produttivo locale e favorire la costituzione di reti di impresa o cooperative di comunità;
- deve avere una durata massima di 18 mesi;
- deve essere:

tematico: ossia riferito **ad uno o più Cluster**

oppure

territoriale: ossia riferito **ad un ambito territoriale**; è possibile prevedere **massimo due ambiti territoriali** se accomunati da uno o più **Cluster**



I progetti potranno riguardare **uno o più dei Cluster individuati dal Piano turistico triennale:**

- Turismo culturale identitario: arte, storia, cultura (siti archeologici, musei e luoghi della cultura, borghi, turismo religioso)
- Eventi culturali ed artistici (musica, teatro, spettacolo dal vivo, manifestazioni e rievocazioni storiche)
- Luoghi della memoria e turismo di ritorno
- Turismo outdoor: cammini ed itinerari, sport, natura e montagna (rete dei cammini del Lazio R.C.L., percorsi, itinerari, ecoturismo, sport all'aria aperta, osservazione della natura)
- Salute, enogastronomia e turismo rurale: benessere (terme, wellness, salute).

RISORSE FINANZIARIE

Totale risorse destinato al finanziamento di tutti i progetti selezionati: Euro **4.500.000,00**

Per ciascun progetto selezionato verrà erogato un contributo in misura non superiore al 80% del costo complessivo ritenuto ammissibile e comunque non superiore a:

- **Euro 100.000:** se 1 cluster ed 1 ambito
- **Euro 150.000:** se più di 1 cluster ed 1 ambito
- **Euro 180.000:** se 1 cluster e 2 ambiti
- **Euro 250.000:** se più di 1 cluster e 2 ambiti

Esempio:

in caso di progetto con un costo totale ammesso di € 100.000:

€ 80.000 di contributo (80%);

€ 20.000 di quota a carico del beneficiario (20%).

N.B. Il beneficiario deve essere **in grado di provvedere alla realizzazione del progetto con risorse proprie pari almeno al 20%**

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare bisogna entro il 12 aprile 2021 inviare una P.E.C. all'indirizzo destinazionituristiche.laziocrea@legalmail.it

con la seguente documentazione:



- **Domanda di partecipazione** contenente la relazione illustrativa del progetto e il piano finanziario;
- **Curriculum del destination manager**;
- **Copia dell'atto costitutivo** (se Fondazioni di partecipazione/Associazioni riconosciute già costituite) oppure lettera di intenti (se ancora da costituire);
- **Cartografia** in scala adeguata rappresentativa dell'ambito dell'intervento ed elenco degli enti pubblici e privati coinvolti;
- **Copia documento di identità valido del rappresentate legale** (solo se l'allegato 1 NON è stato sottoscritto con firma digitale).

QUALI PROGETTI NON SARANNO CONSIDERATI AMMISSIBILI?

- progetti pervenuti oltre il termine del 12 aprile 2021 o con modalità diverse dalla P.E.C.
- progetti presentati da soggetti che non hanno i requisiti
- progetti che hanno un contenuto NON conforme a quanto previsto dall'Avviso e in particolare alle finalità indicate all'art. 4

COME SI OTTIENE IL RICONOSCIMENTO?

- Il “riconoscimento” ai fini del presente Avviso può essere effettuato dalla Regione Lazio, previa valutazione dello scopo (che deve essere senza fini di lucro) e dell'**idoneità della dotazione patrimoniale e delle risorse finanziarie** necessarie al perseguimento delle finalità statutarie.

Per ottenere il riconoscimento deve essere presentata una domanda alla Regione Lazio, utilizzando il fac-simile di domanda scaricabile qui:

https://www.regione.lazio.it/rl_autonomie_locali/?vw=contenutiDettaglio&cat=1&id=37

La Regione Lazio con la D.G.R. n. 529/2016 ha individuato i seguenti requisiti minimi di risorse finanziarie:

€ 15.000 per associazioni

€ 50.000 per fondazioni

COME VIENE VALUTATO IL PROGETTO?

I progetti che hanno superato la fase dell'istruttoria saranno esaminati da una Commissione che ne valuterà la qualità sulla base dei criteri di valutazione indicati nella tabella dell'art. 8 dell'Avviso. Ci si riserva la facoltà di costituire una struttura preposta al monitoraggio dei progetti e alla co-progettazione al fine di lavorare in sinergia con i territori e per tentare in caso di progetti presentati da soggetti diversi aventi lo stesso Cluster una fusione dei progetti.

COME SAPRÒ SE IL PROGETTO È STATO SELEZIONATO?

La graduatoria espressa dalla Commissione sarà pubblicata sulla home page e nelle sezioni Amministrazione Trasparente dei siti web istituzionali sia della Regione Lazio che di LAZIOcrea S.p.A. nonché sul B.U.R.L. Successivamente sarà inviata una P.E.C. contenente l'approvazione del progetto (che varrà come data di kick off del progetto)

COME VIENE EROGATO IL CONTRIBUTO?

È possibile scegliere tra queste due opzioni:

- in un'unica soluzione al corretto completamento di tutte le attività (approvazione della relazione finale e della rendicontazione dei costi sostenuti)

OPPURE

- **in tre tranches:**
- **anticipo del 50%** a seguito dell'accoglimento del progetto previa presentazione di idonea fidejussione;
- **tranche intermedia del 30%** previa rendicontazione dell'anticipazione concessa e presentazione di idonea fidejussione;
- **saldo del 20%** (o del minore importo in caso di rimodulazione) previa approvazione della relazione finale e della rendicontazione dei costi sostenuti

COSA FARE SE QUALCOSA DELL'AVVISO NON È CHIARO?

Se vuoi richiedere un chiarimento sul contenuto dell'Avviso puoi inviare una P.E.C. a questo indirizzo di posta elettronica certificata: **destinazionituristiche.laziocrea@legalmail.it**

Le risposte saranno pubblicate sul sito di LAZIOcrea S.p.A. al seguente link:

<https://www.laziocrea.it/laziocrea/gare/avviso-pubblico-attuazione-di-interventi-a-sostegno-delle-destinazioni-turistiche-del-lazio/>

quindi cosa vado a cercare ?

Quali sono le **priorità**?

Ci sono **altri documenti** ai quali il bando rinvia?

Quali **attività** si possono realizzare?

Chi può richiedere il finanziamento?

Qual è la **durata** dei progetti?

Quanti **soldi** ci sono per ogni progetto?

Quanto denaro occorre garantire di **tasca propria**?

Ci sono anticipi? O è necessario prima spendere e poi rendicontare?

Quali sono i **criteri di valutazione** applicati?

Quali sono le **spese riconosciute**?

Come e quando si presenta la richiesta?

Uno
strumento
che può
tornare utile
e' redigere
una scheda
di sintesi del
bando:
CHECK LIST

SINTESI del BANDO

DEADLINE
Vincoli
Beneficiari
Obiettivo generale
Obiettivi specifici
Tipologia di azioni
Destinatari
Requisiti
Ruoli
Attività/azioni previste nel progetto
Durata progetto
Budget

???



!??!

Per risolvere *qualunque* problema ecco tre domande che devi porti:

Primo:
cosa potrei fare?

Secondo:
cosa potrei cercare, leggere?

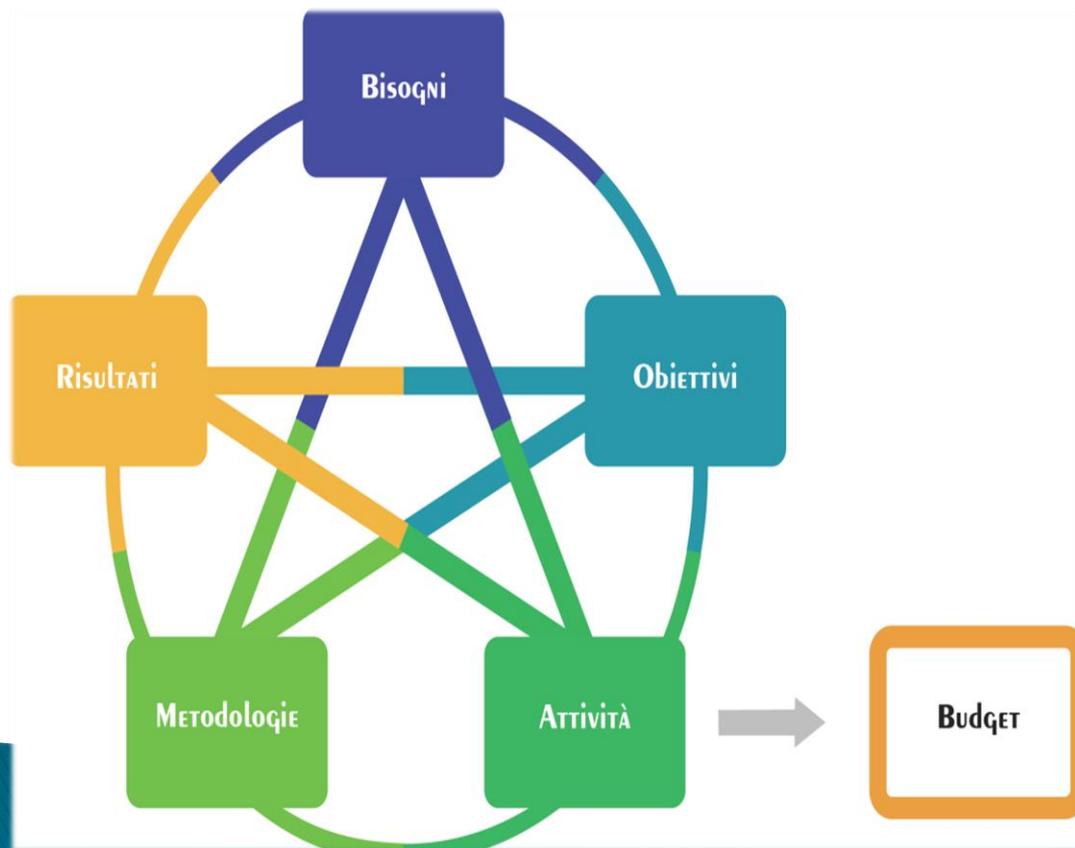
Terzo:
a chi potrei chiedere?



Progettare è “pianificare”

- dare **ordine logico** allo svolgimento di azioni dirette ad un risultato atteso
- **coinvolgere** le risorse (umane, strumentali ecc.) idonee e specifiche per la realizzazione dell'iniziativa
- **organizzare** il lavoro nel pieno rispetto dei tempi

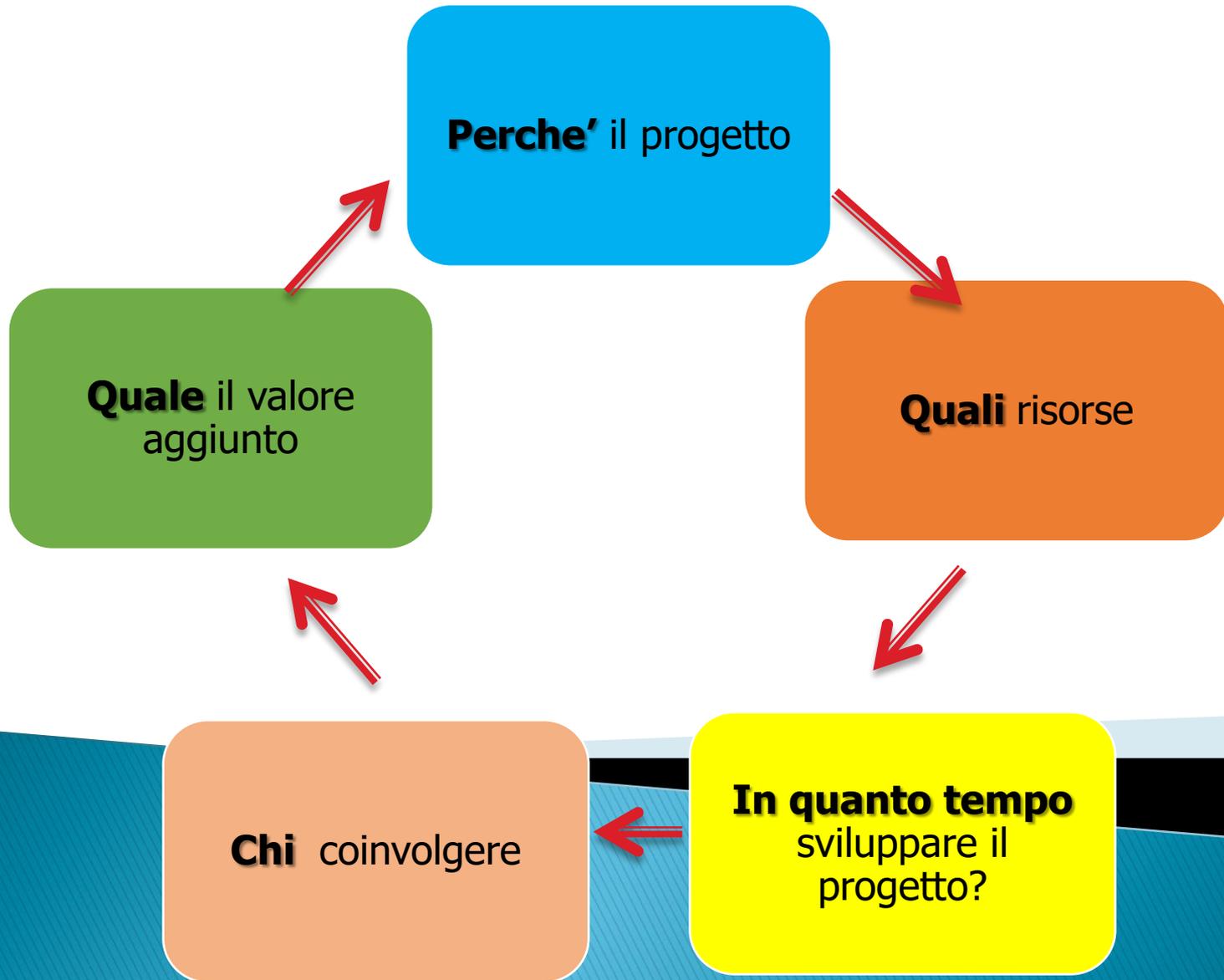
Pensare in modo progettuale e scrivere progetti ...



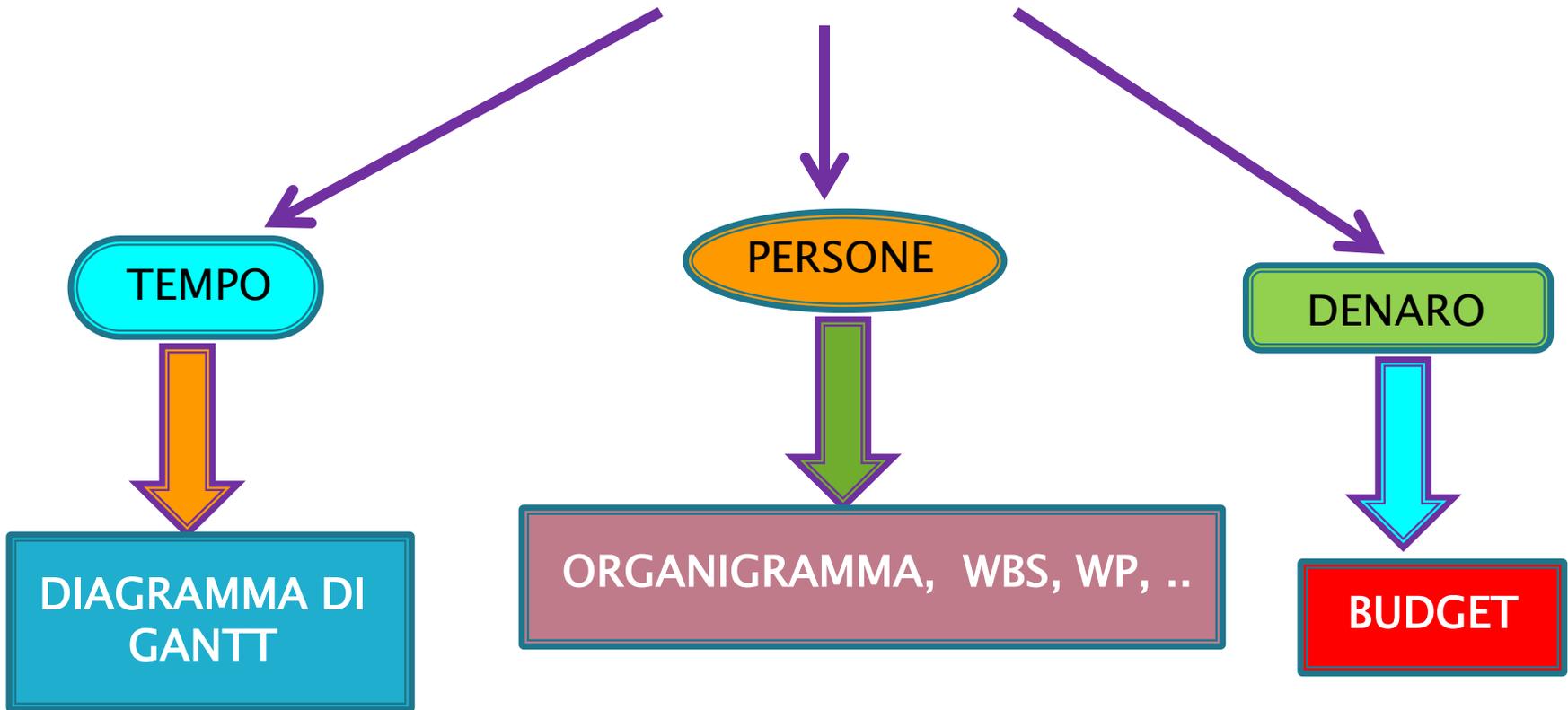
*Spesso si confonde il
processo progettuale
con il progetto:*

ovvero si scambia l'insieme di
tutte le azioni, riflessioni,
verifiche che conducono da
un'idea alla sua realizzazione,
con quella singola azione
specificata di **scrivere** un
progetto.

Come impostare una proposta progettuale



PIANO di LAVORO



PRIMO STEP

decidere nel dettaglio ... l'itinerario da seguire nel progetto,
Scomporre in TAPPE ed identificare le METE da raggiungere ...

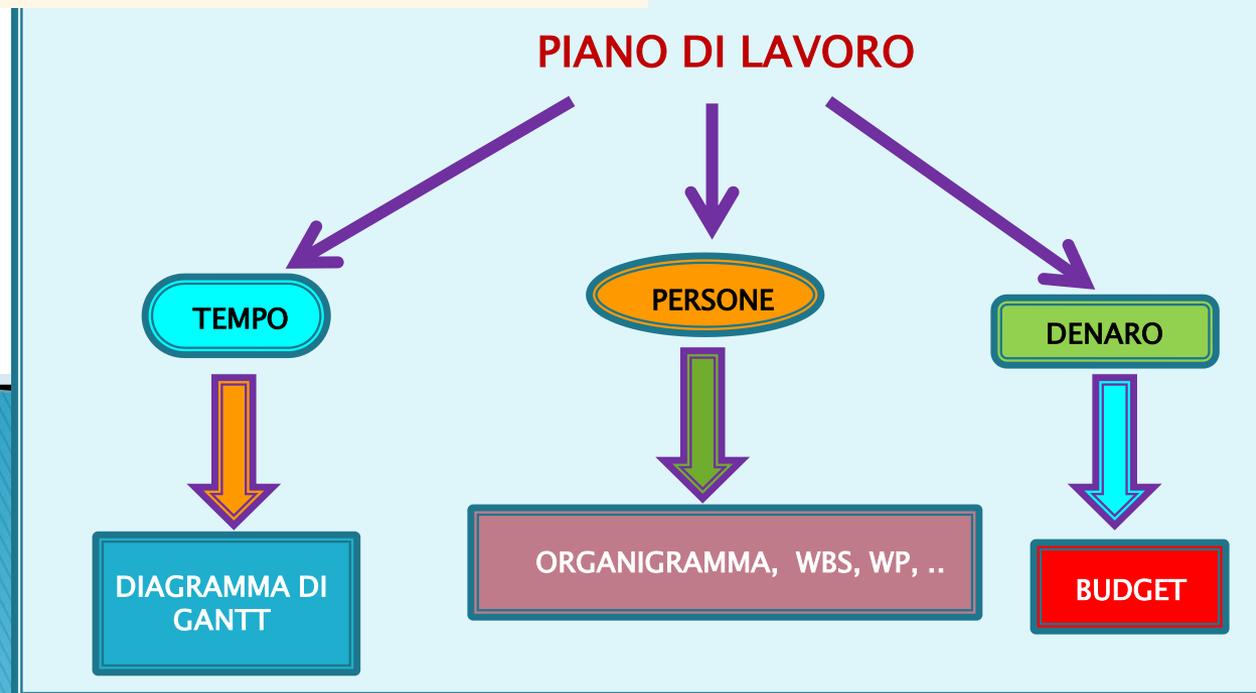
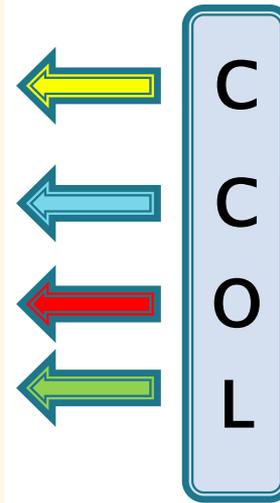
Come costruire un buon piano di lavoro

Per ottenere un piano di lavoro preciso si possono seguire due metodi:

- **dal basso verso l'alto:** elencando tutte le azioni necessarie per attuare il progetto e cercando successivamente di raggrupparle in attività legate tra loro logicamente;
- **dall'alto verso il basso:** suddividendo il progetto in macro-attività e queste in sotto-attività, fino ad arrivare al livello di scomposizione desiderato.

Qualunque sia il metodo seguito, è importante verificare che il piano di lavoro sia:

- **completo**, comprendendo tutte le azioni necessarie;
- **coerente**, affinché le azioni analizzate non siano in contraddizione tra loro;
- **omogeneo**, ossia che tutte le attività siano analizzate con lo stesso grado di dettaglio;
- **leggibile**, evitando di rimanere troppo in superficie senza fornire sufficienti informazioni su ciascuna azione, ma evitando anche di andare troppo in profondità rischiando di perdere la visione complessiva del progetto.



Prima di cominciare a scrivere, potete rispondere a queste domande?

PERCHE'?



Definire **obiettivi chiari** . Obiettivi, **NON** risultati!!

COSA?



Definire i **risultati** in maniera misurabile e tangibile
"deliverables"

CHI?



Responsabilità (?) Scegliere la **partnership**.
Ogni partner = 1 ruolo e responsabilità chiare

COME?



Pianificare le **attività** del progetto

QUANDO?



Posizionare le attività nel **tempo**

QUANTO?



Assegnare i **costi** alle categorie di spesa, concordare con
gli RTDP la «transaction»



Allocare le risorse per WP, task e partner

Scrivere una proposta progettuale secondo 10 punti-chiave:

STATO DELL'ARTE

Un progetto nasce sempre da un bisogno concreto a cui si vuole dare risposta. Dimostriamo di essere aggiornati sulla situazione di partenza su cui il progetto vuole intervenire, **descrivendo il problema reale che rileviamo all'interno del contesto** di riferimento o dello specifico gruppo target.

PARTENARIATO competente e solido

La scelta dei partner nel nostro progetto non deve essere casuale. La parola d'ordine è **“complementarietà”**: assicuriamoci che il partenariato garantisca la copertura di tutte le competenze specifiche necessarie per la realizzazione delle attività-chiave del progetto.

COERENZA INTERNA

Obiettivi, strategia e attività di una proposta progettuale devono essere legati da un filo conduttore. Definiamo le finalità, decliniamole in obiettivo generale e obiettivi specifici. Descriviamo le attività che saranno realizzate per raggiungere tali obiettivi, specificando quale sarà la metodologia utilizzata. Sulla base degli obiettivi così definiti, il progetto dovrà prevedere una serie di risultati da raggiungere attraverso la realizzazione delle attività previste

COERENZA tra progetto e programma di finanziamento

Obiettivi, attività e risultati del progetto devono dimostrare di essere in linea con le priorità di intervento e le finalità sancite dal bando e dal programma, facendone esplicito riferimento all'interno della proposta progettuale

IMPATTI MISURABILI

La proposta progettuale deve produrre impatti a lungo termine. È necessario spiegare come le attività di progetto e i risultati ottenuti contribuiranno a modificare la situazione di partenza descritta nell'analisi di contesto. **Gli impatti devono essere misurabili !**

PIANO di COMUNICAZIONE efficace

Definiamo un piano di comunicazione che assicuri massima visibilità al progetto, una disseminazione ottimale dei risultati e il coinvolgimento degli stakeholder dello specifico settore o ambito di intervento della proposta progettuale.

BUDGET coerente e sostenibile

Il budget/ bilancio previsionale di una proposta progettuale deve essere elaborato in maniera analitica e dettagliata, assicurando che per ciascuna attività di progetto siano allocate risorse dedicate, necessarie a garantirne la realizzazione con la massima efficacia.

MANAGEMENT(GESTIONE PROGETTO) di QUALITA'

Il progetto deve prevedere e definire in maniera chiara un piano di coordinamento tra partner di progetto e risorse coinvolte, di gestione amministrativa e finanziaria e di garanzia della qualità delle attività e dei risultati.

TERMINOLOGIA COMPRENSIBILE

Aiutiamo il valutatore a comprendere chiaramente obiettivi, attività e strategie del progetto. È consigliabile evitare l'utilizzo di tecnicismi o acronimi incomprensibili senza dare una spiegazione chiara del loro significato.

LAST but not LEAST

“ABSTRACT “ IMMEDIATO ED EFFICACE !!!

L'abstract è il biglietto da visita della proposta progettuale/progetto. Per essere giudicato efficace ai fini della valutazione, deve evidenziare in maniera chiara ed immediata obiettivi generali e specifici del progetto, richiamare il bando di riferimento e definire quali competenze sono necessarie per la realizzazione delle attività.

Format di progetto/specchio del bando

SCENARIO

Contesto nazionale e regionale – Quadro settoriale e territoriale – Beneficiari e Portatori di interesse – Problemi da fronteggiare

INTERVENTO

Obiettivo generale – Scopo del progetto – Risultati attesi – Attività

FATTORI ESTERNI

Condizioni di fattibilità ai diversi livelli – Rischi

REALIZZAZIONE

Fasi del progetto e metodi di intervento – Responsabilità e modalità di realizzazione – Organizzazione delle risorse – Cronogramma– Piano finanziario

FATTORI di SOSTENIBILITA'

Supporto politico – Sostenibilità socioculturale – Sostenibilità tecnologica – Sostenibilità ambientale
Condizioni istituzionali e di management – Risorse finanziarie – Sostegno tecnico

ATTUABILITA' FINANZIARIA

Vincoli di finanziamento

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Piano di monitoraggio e Indicatori

Uno
strumento
che può
tornare utile
e' redigere
una scheda
di sintesi
progetto:
DRAFT IDEA
PROGETTO

Il presupposto (stato dell'arte, pregresso)	
Finalità	
Beneficiari (soggetti che richiedono contributo su bando/avviso/...)	
Target (soggetti beneficiari delle azioni di progetto)	
Attività (ipotesi)	
Azioni (ipotesi)	
Durata delle attività (stimata)	
Periodo di realizzazione (stimato)	
Competenze del soggetto proponente	
Partner ricercati	
Valore economico (stimato)	
Altre informazioni utili	

Come fare l'analisi del contesto

Tra i diversi modi di reperire le informazioni, suggeriamo queste possibilità:

- contattate gli enti pubblici (Comuni, Province, Regione) del territorio e chiedete se sono in corso o sono state realizzate iniziative simili a quella che volete proporre;
- mettetevi in contatto con i promotori delle iniziative per acquisire informazioni;
- studiate le ricerche, i rapporti, gli studi locali, nazionali ed europei sulla tematica del progetto (esistono molti documenti utili anche nei siti Internet delle istituzioni);
- prendete in considerazione diverse fonti di informazione;
- confrontatevi con gli esperti del settore;
- verificate i risultati di altri progetti simili;
- incontrate i beneficiari del progetto e chiedete i loro pareri e suggerimenti;
- riflettete sulle dinamiche sociali che il progetto potrebbe stimolare.

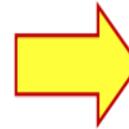
Ricordate di raccogliere le informazioni in un dossier che può essere aggiornato durante la realizzazione del progetto.

La progettazione però è una strategia per raggiungere risultati attraverso il perseguimento di determinati obiettivi e attività:

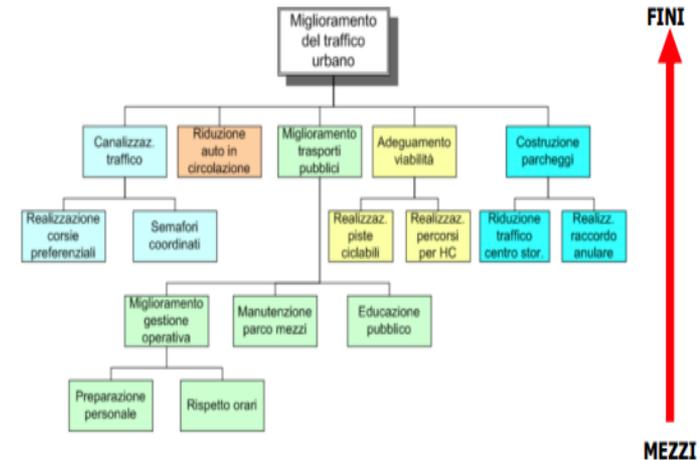
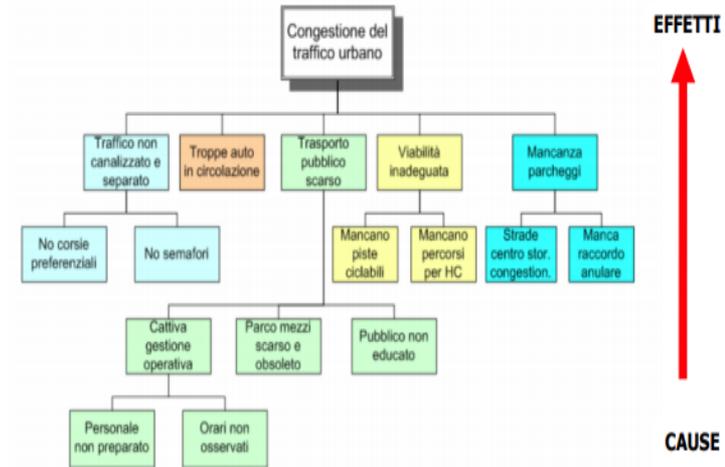
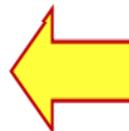
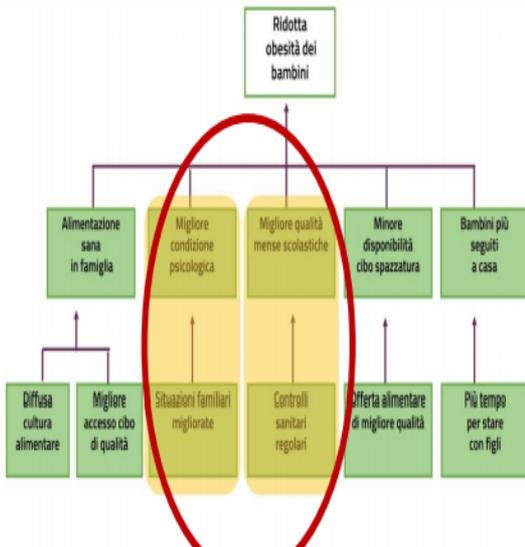
volgere l'Albero dei Problemi in positivo e farlo diventare l'Albero degli Obiettivi

Riformulare ogni condizione negativa (problema) in condizione positiva (obiettivo):
 è importante però non confondere gli obiettivi (descritti come situazioni positive future) con le attività o le soluzioni necessarie per raggiungerli

Ad esempio, se il problema identificato è "congestione traffico urbano" l'obiettivo sarà "miglioramento traffico urbano" e non "campagna di sensibilizzazione sul traffico", che rappresenta invece una delle possibili attività (ma non necessariamente l'unica) per raggiungere quell'obiettivo.



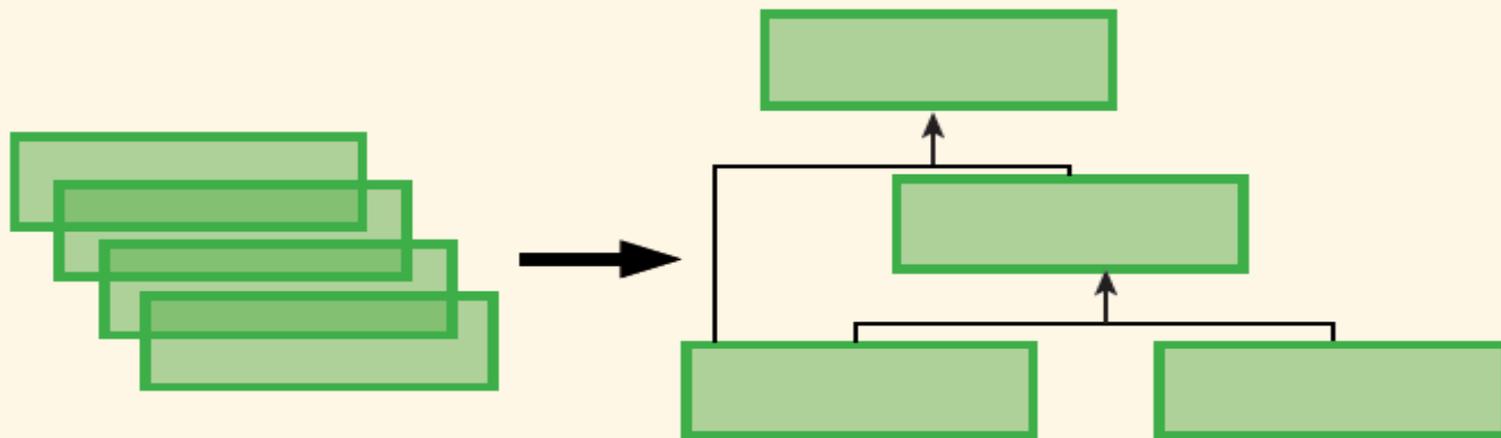
L'individuazione dei possibili ambiti di intervento del progetto, che rappresenta il momento conclusivo della fase di analisi, viene realizzata per agevolare le scelte che saranno effettuate nella fase successiva di progettazione



Come costruire l'Albero dei problemi

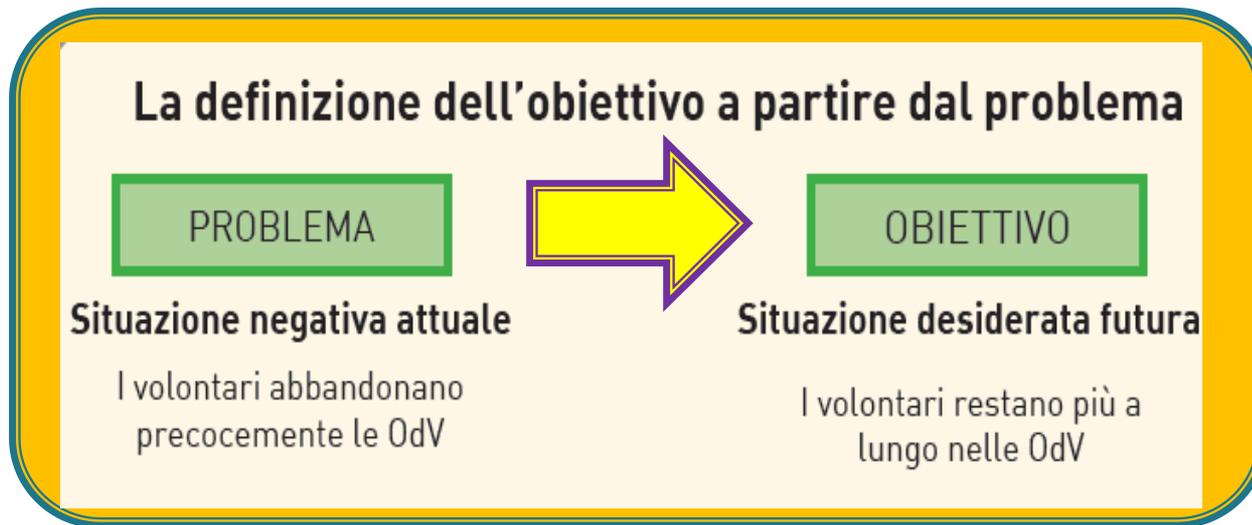
Per costruire il diagramma ad albero, seguite i seguenti passaggi:

- identificate i problemi di base che colpiscono i destinatari;
- identificate i problemi correlati;
- analizzate e identificate le relazioni di causa-effetto;
- indicate con frecce i rapporti di causa ed effetto evidenziandone i legami;
- create una prima stesura dell'albero dei problemi;
- revisionate il diagramma e verificatene la completezza, procedendo a eventuali integrazioni;
- verificate la logica di causalità.



Nell'albero vanno collocati tutti i problemi che causano la situazione negativa, anche quelli sui quali il progetto non intende intervenire.

Per un migliore risultato dell'intero processo è opportuno, se risorse e tempo lo permettono, invitare i diversi soggetti interessati dal problema a partecipare al lavoro di costruzione del diagramma: così facendo si ottengono diverse prospettive dello stesso problema.



Partendo dall' **ALBERO dei PROBLEMI**, si individuano gli **OBIETTIVI** da raggiungere e le **STRATEGIE** da attuare.

Gli obiettivi – nel progetto – si trasformano in **RISULTATI CONCRETI** ... creando appunto un **ALBERO DEGLI OBIETTIVI** – trasforma le condizioni negative (**PROBLEMI**) in condizioni positive da raggiungere (**OBIETTIVI**)

Nel definire gli obiettivi dovremmo ricordare che
devono essere **S.M.A.R.T.**

Specific (specifico)

L'obiettivo fissato deve essere specifico; il fine che ci si propone deve essere chiaro e non un'espressione vaga o generica.

Measurable (misurabile)

L'obiettivo deve essere misurabile, cioè si dovrà poter capire se il risultato atteso è stato raggiunto o meno e, eventualmente, quanto si è lontani dal suo raggiungimento.

Achievable (accessibile)

L'obiettivo deve essere realizzabile date le risorse e le capacità a propria disposizione; nel fissare gli obiettivi occorre tenere conto anche delle capacità e delle abilità necessarie per eseguire le azioni necessarie.

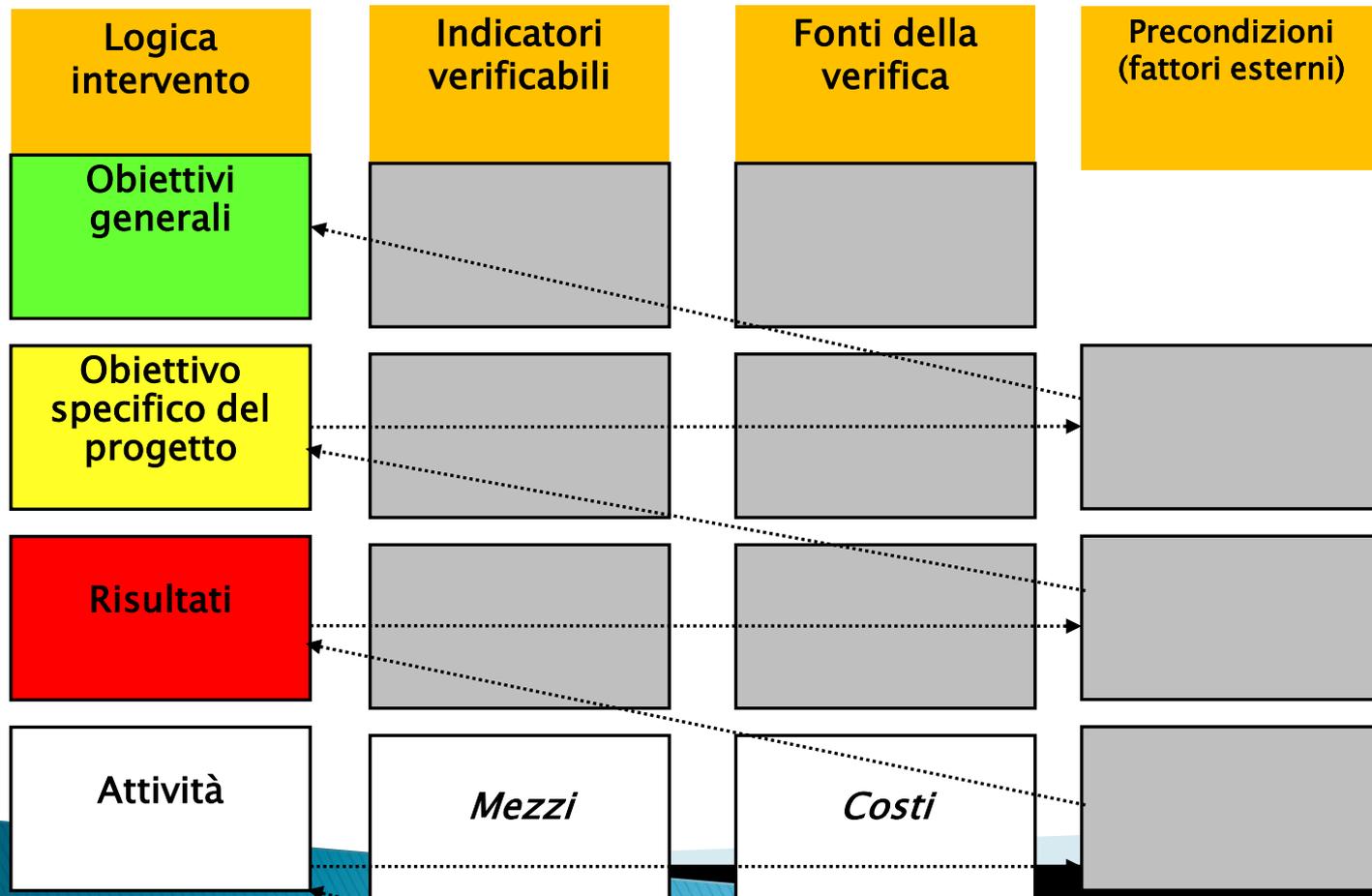
Realistic (realistico)

Deve essere correlato ad un contesto specifico, con i suoi punti di forza e di debolezza, e realisticamente raggiungibile date le risorse e i mezzi a disposizione.

Time Related (temporalizzato)

L'obiettivo deve essere basato sul tempo; occorre determinare il periodo di tempo entro il quale l'obiettivo può e deve essere realizzato.

IL LOG(ICAL) FRAME(WORK)



Viene descritta dalla gerarchia degli obiettivi da conseguire

OBIETTIVI GENERALI:
benefici a lungo termine per la società

OBIETTIVO SPECIFICO DEL PROGETTO:
benefici che i destinatari finali del progetto riceveranno

RISULTATI:
servizi che verranno resi disponibili per i destinatari finali

ATTIVITÀ:
come verranno resi disponibili i beni ed i servizi del progetto

Pre-requisiti per lo sviluppo del progetto

QUADRO LOGICO

<p>Obiettivo Generale Benefici sociali o economici di lungo periodo ai quali il progetto contribuisce</p>	<p>Indicatori Come l'OG è misurabile in termini quantitativi, qualitativi e di tempo?</p>	<p>Fonti di verifica Come, quando e dove è possibile raccogliere le informazioni?</p>	
<p>Scopo del Progetto Benefici che i beneficiari ottengono con i servizi forniti dal progetto</p>	<p>Indicatori Come lo scopo è misurabile in termini quantitativi, qualitativi e di tempo?</p>	<p>Fonti di verifica</p>	<p>Condizioni Se lo scopo è raggiunto, quali condizioni devono verificarsi per raggiungere l'OG?</p>
<p>Risultati I servizi che i beneficiari riceveranno dal progetto</p>	<p>Indicatori</p>	<p>Fonti di verifica</p>	<p>Condizioni Se i risultati sono realizzati, quali condizioni devono verificarsi per raggiungere lo scopo?</p>
<p>Attività Ciò che viene realizzato dal progetto per fornire i servizi previsti</p>	<p>Mezzi</p>	<p>Costi</p>	<p>Condizioni Se le attività sono completate, quali condizioni devono verificarsi per ottenere i risultati?</p>
			<p>Pre-condizioni Vincoli esterni</p>

... mia MATRICE di PROGETTO

descrizione	Indicatori	Fonti di verifica	Ipotesi	
Obiettivo generale				
Obiettivo Specifico				
Risultati				
Attività				

Work Plan, Work Package, Task

WBS - Work Breakdown Structure

Work Plan

WORK PACKAGES
(unità di lavoro)

Coerente con
obiettivi e risultati

Monitoraggio

TASK

(attività)

Tempi, Risorse,
Rilasci, Responsabilità

Milestones

(punti di controllo)

GANTT

(avanzamento)

PERT

(interdipendenze)



*DELIVERABLE
ed OUTPUT*



SCHEDA da completare con proprie osservazioni e contributi

Attività/ Azioni	(aggiungere proposte di azioni)
Competenze Capofila	(inserire competenze e possibili expertise da mettere in campo)
Competenze Partner (...)	(inserire competenze e possibili expertise da mettere in campo)
Valore economico stimato per le attività/azioni riportate sopra	(inserire una stima di massima dei costi da sostenere, dividendo per voci di costo) Risorse umane: materiali consumo: attrezzature: generali :
Altre informazioni utili	(inserire ogni altra informazione utile per la redazione della proposta progettuale)

• Cronoprogramma azioni (indicativo)

MESI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
AZIONI												
n.1												
n.2												
n.3												
n. 4												

Tutte le informazioni raccolte organizzate in un documento unico

prima bozza del formulario di progetto

WORKPACKAGE (WPs) di progetto: suddivisi ed organizzati

Attività Previste nel progetto riportate in proposta
(quelle necessarie e quelle più tecniche legate alla proposta progettuale)

Attività 1: (TECNICO)

Sotto - Azioni

1.1

1.2

Attività 2: (TECNICO)

Sotto - Azioni

2.1.

...

Attività 3: COORDINAMENTO E GESTIONE

Sotto - Azioni

3.1

...

Attività 4: COMUNICAZIONE E DISSEMINAZIONE

Sotto - Azioni

4.1

COINVOLGIMENTO DEI PARTNER di progetto

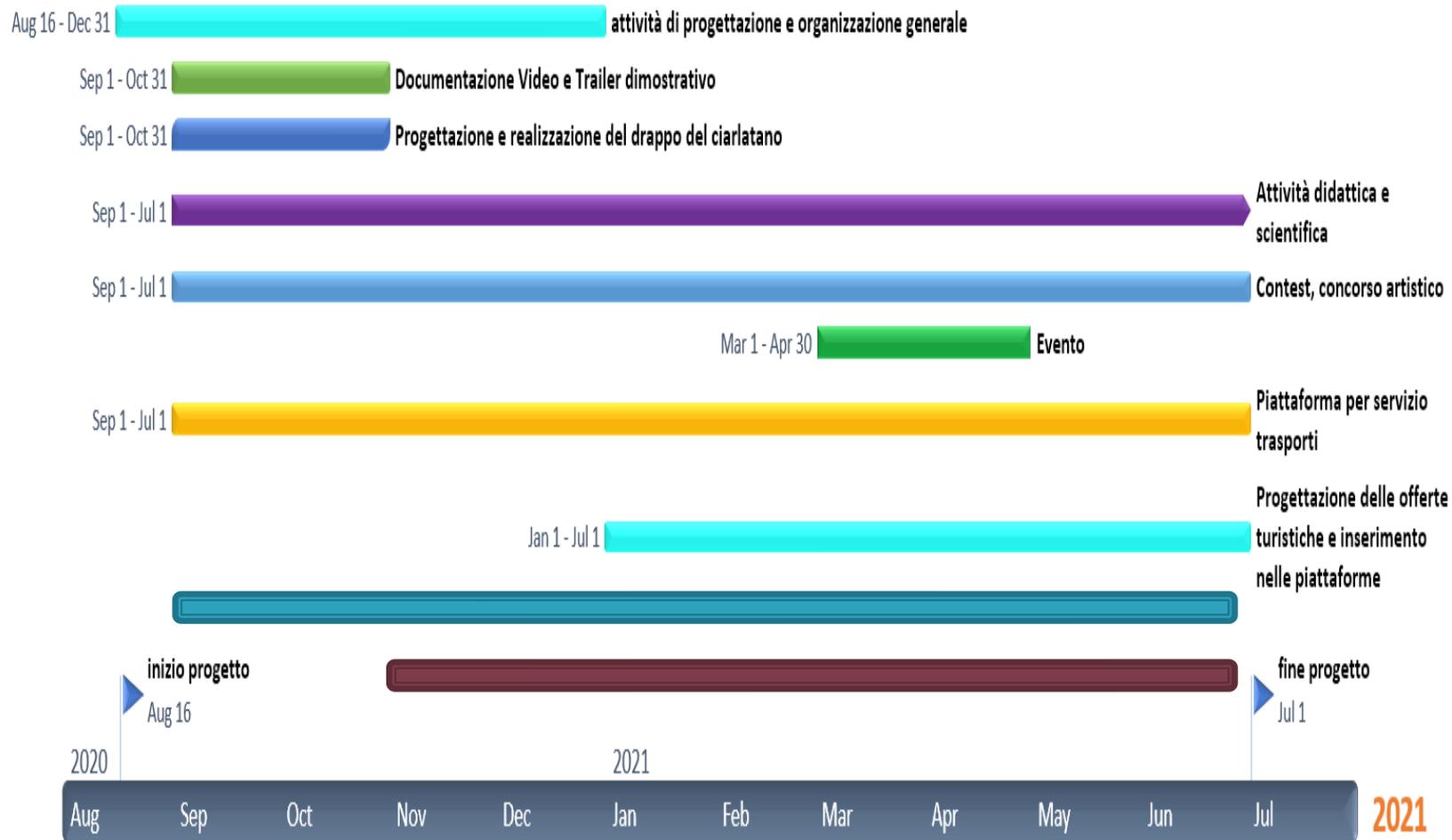
1

Azione	Partner responsabile	Prodotto	Scadenza o data
Azione 1	Partner X	Prodotto A	Entro ...
Azione 2	Partner X e Y	Prodotto B	Giorno ...
Azione 3
Azione 4

2

Partner	Contributo	Interesse/ aspettativa	Ruolo
Partner A			
Partner B			
Partner C			

ESEMPIO DIAGRAMMA di GANTT

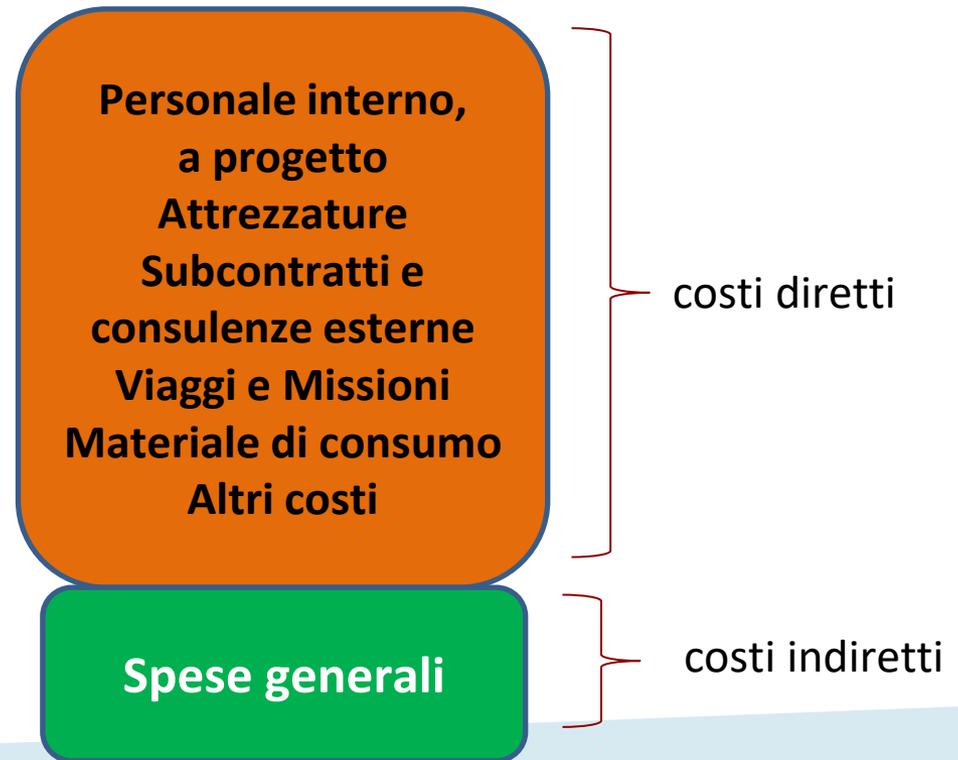


In base alle attività: quali costi sono ammissibili ?

Attività



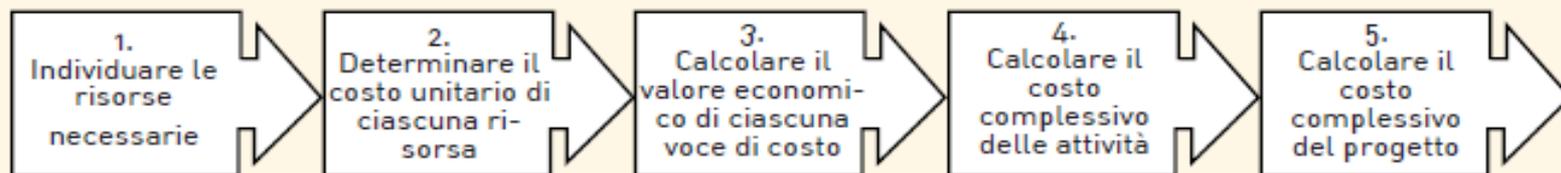
Costi



Come calcolare il budget preventivo

Per ciascuna attività individuata nel piano di lavoro, seguite i seguenti passi per calcolare i costi del progetto:

- 1) elencate tutte le risorse necessarie per realizzare quanto programmato (personale, beni, servizi, ecc), cercando di definirne la qualità e la quantità;
- 2) per ciascuna risorsa indicate il costo unitario sulla base di preventivi richiesti ad hoc o sulla base di esperienze passate;
- 3) calcolate il valore di ciascuna voce di spesa moltiplicando il prezzo unitario per le quantità della risorsa considerata;
- 4) per ciascuna attività, sommate i costi delle risorse necessarie, ottenendo il suo costo complessivo;
- 5) sommando il costo di ciascuna attività, ottenete il costo globale dell'intero progetto.



Per calcolare le entrate del progetto, si procede in modo analogo, sommando tutte le entrate ipotizzate: da fonti di finanziamento pubbliche e private, dall'autofinanziamento e dalla vendita dei beni e servizi realizzati con il progetto. Il risultato ottenuto rappresenta il totale delle entrate che dovrà essere pari (né superiore, né inferiore) al totale dei costi del progetto.

Esempio di BUDGET

C45 Nature of the cost (precise description (based on details requested for the relevant category of costs))										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Personnel costs									
2		Amount	Profile of the staff member (function, statute ((permanent/temporary additional), duties, etc)			Hourly or Monthly rate	Time spent (Person or hours/Month)	WP N°		
3		0.00 €								
4		0.00 €								
5		0.00 €								
6		0.00 €								
7		0.00 €								
8		0.00 €	Total Personnel (1)							
9		Amount (excl VAT)	Dates of travel	Origin / Destination	Name of staff travelling	VERY PRECISE purpose of the travel and link with the project		WP N°		
10		0.00 €								
11		0.00 €								
12		0.00 €								
13		0.00 €								
14		0.00 €								
15		0.00 €								
16		0.00 €	Total Travel/Subsistence (2)							
17		Amount (excl VAT) DEPRECIATED	Nature of the equipment (precise description)	Full price (excl VAT) of the equipment	Depreciation system applied (rate, periodicity, ...)	% use for the project	Purpose of the equipment and link with the project	WP N°		
18		0.00 €								
19		0.00 €								
20		0.00 €								
21		0.00 €								
22		0.00 €								
23		0.00 €	Total Equipment (3)							
24		Amount (excl VAT)	Category of consumables	Nature of the consumables subcategory (precise description)		Purpose of these consumables and link with the project		WP N°		
25		0.00 €								
26		0.00 €								
27		0.00 €								
28		0.00 €								
29		0.00 €								
30		0.00 €	Total Consumables (4)							
			Date of agreement EC (technical annex or	Nature of the tasks subcontracted (precise		Link with the project and need of this		WP		

BUDGET

esempio
semplificato

CATEGORIA	VOCI SPESA		IMPORTI	PERCENTUALI
	UNITA' PERSONE	COSTO COSTO ORARIO		
RISORSE UMANE				
	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
		TOT	€ 100.00	4.5%
CONSUMABILI	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	0.00 €	
		TOT	€ 250.00	11.4%
SUBCONTRATTI	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	0.00 €	
		TOT	€ 450.00	20.5%
ATTREZZATURE	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
		TOT	€ 500.00	23%
SPESE GENERALI	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
	0	€ 0	€ 0.00	
		TOT	€ 900.00	40.9%
		TOT PROG	€ 2,200.00	
		CO_ FINANZIAMENTO	2,000.00 €	
		CONTRIBUTO RICHIESTO	200.00 €	
		TOTALE COSTO PROGETTO	2,200.00 €	

QUALCHE UTILE CONSIGLIO

Come costruire un buon budget

Alcuni consigli utili per la costruzione del budget:

- tenete in considerazione le diverse opzioni per la fornitura di beni e servizi: acquisto, noleggio, leasing;
- quando calcolate i costi del personale inserite anche gli oneri sociali, assicurativi e fiscali che incidono sul valore finale;
- per la stima dei costi fate riferimento ai costi storici: cosa ci è costato lo stesso bene/servizio precedentemente in un'altra situazione;
- in caso di richiesta di finanziamento, l'ente erogatore potrebbe imporre uno schema di budget, anch'esso articolato secondo capitoli di spesa e di ricavo. Nel trasferire i costi e i ricavi del progetto nello schema di budget proposto dal formulario, fate attenzione a non dimenticare alcune voci di spesa;
- verificate l'adeguatezza delle spese indicate (costo del personale, incidenza delle spese di funzionamento e gestione sul costo totale del progetto, ...);
- dimostrate l'efficienza delle spese, ossia il rapporto tra i costi previsti e il valore del progetto;
- dettagliate le voci di spesa;
- attenetevi rigorosamente alle indicazioni fornite nel bando o nella guida per la redazione dei progetti.

Criteri di valutazione



un modo inverso di impostare il progetto

Eccellenza

La **credibilità del metodo**, solidità del concetto, la **chiarezza e la pertinenza degli obiettivi**, l'estensione di ambizione, il **potenziale di innovazione** della proposta progettuale

Impatto

Nel **programma di lavoro**, nel **piano di disseminazione** e nel piano di **sfruttamento dei risultati** raggiunti dal progetto

Qualità ed Efficacia del progetto

La **coerenza, l'efficacia, la complementarità** nella gestione del consorzio, la valutazione del rischio e l'innovazione, l'adeguatezza delle strutture e delle procedure di gestione ...

il processo valutativo

- **prima (o ex ante)**, ossia prima di attivare il progetto provando a capire l'impatto dello stesso e se vi sono le condizioni organizzative, politiche, economiche per sostenerlo
- **durante (o in itinere)**, ossia volta a controllare che il progetto si concretizzi nel rispetto di ciò che era stato previsto e a programmare eventuali passaggi correttivi
- **fine/dopo (o ex post)**, come operazione di rilettura dell'intero intervento e verifica del raggiungimento degli obiettivi e dei risultati dichiarati nel progetto

La valutazione avviene in almeno **tre momenti**

	Prima	Durante	Fine	Dopo
Processo				
Monitoraggio				
Impatto				
Follow up				

Da: 2016 Fondazione Carispezia Il processo progettuale, Giorgio Sordelli

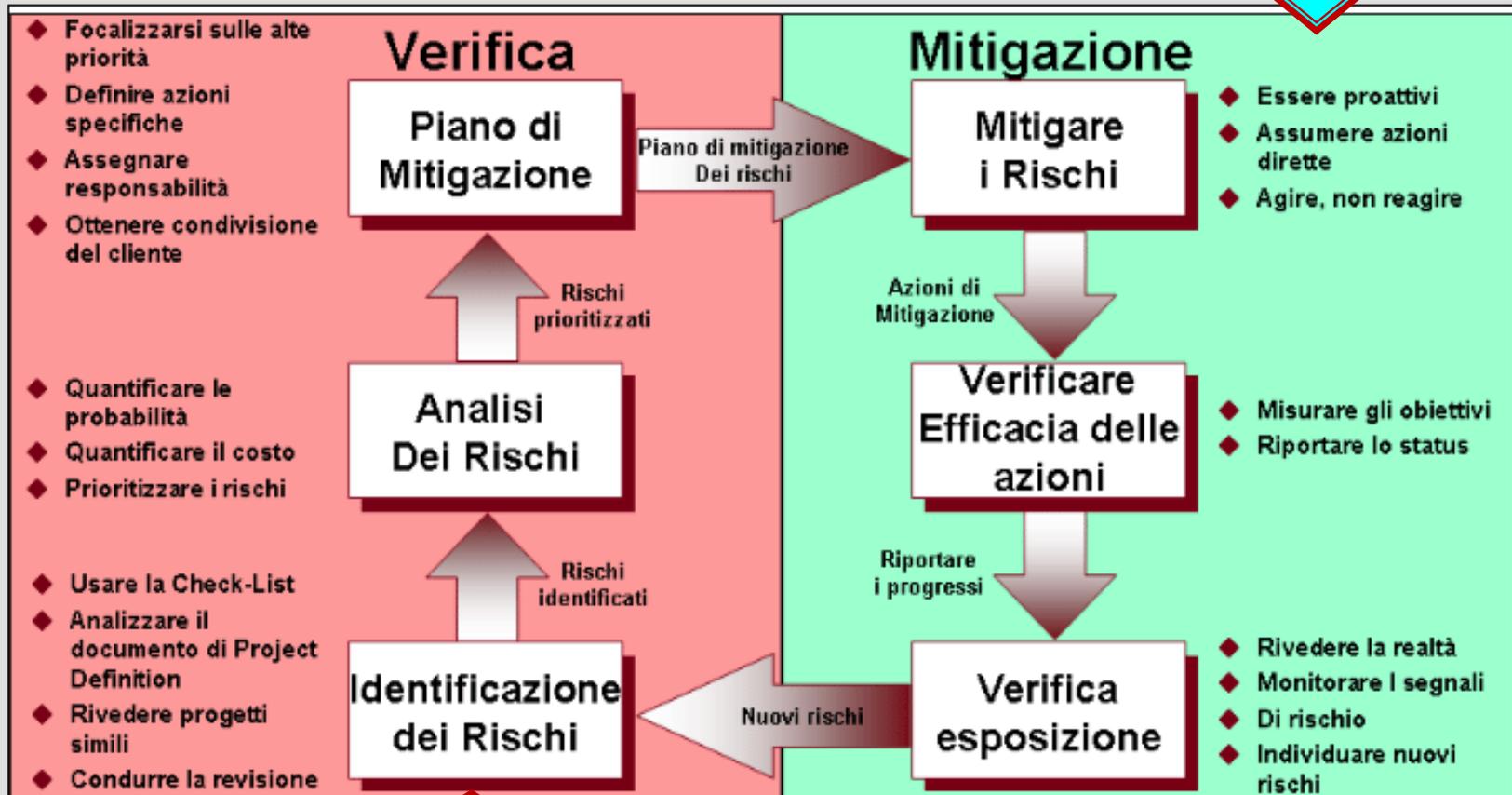
VALUTARE E MONITORARE un progetto considera il rapporto tra progetto e suo impatto, i suoi risultati e quanto previsto

Per la valutazione di un progetto, alcuni consigli possono essere utili:

- cercate il più possibile di affidarvi a dati oggettivi, verificabili e derivanti da fonti diverse;
- coinvolgete nella valutazione tutti coloro che possono avere influenze sul progetto: i vostri partner innanzitutto, ma anche i finanziatori, i destinatari e persino persone completamente estranee al progetto;
- fissate i momenti di valutazione in coincidenza con le fasi cruciali del progetto, ma non esitate a fare valutazione in qualunque momento lo doveste ritenere opportuno;
- siate oggettivi: non nascondete i problemi, ma non ignorate gli aspetti positivi;
- siate concreti: fate in modo che ogni valutazione abbia una ricaduta pratica sul progetto.

L'analisi dei rischi di progetto, piano di risk management :
processo di identificazione – analisi – risposta a qualsiasi rischio che si
presenti durante il ciclo di vita di un progetto

2



1

MODIFICA AL PIANO di LAVORO: PIANO DEI RISCHI

cosa si intende per rischio?

Un rischio è qualsiasi cosa che possa potenzialmente **influire sulla tempistica, le prestazioni o il budget del progetto**. I rischi sono considerati come **potenzialità** e, in un contesto di **gestione del progetto**, se diventano realtà, vengono classificati come “problemi”, che devono essere di conseguenza affrontati.

Quindi, la gestione del rischio è il **processo di identificazione, categorizzazione, definizione delle priorità e pianificazione dei rischi** prima che diventino problemi.

La gestione del rischio può essere gestita in maniera diversa a seconda del progetto e della sua portata.

Se si tratta di un progetto su vasta scala, per esempio, **le strategie di gestione del rischio** potrebbero includere una **pianificazione dettagliata per ciascun rischio**.

Questo al fine di garantire che siano messe in atto strategie di mitigazione in caso di problemi.

Per i progetti più piccoli, la gestione del rischio potrebbe significare un elenco semplice e prioritario di **rischi di alta, media e bassa priorità**.

Alcuni esempi di **categorie per i potenziali rischi** includono :

Tecnologia

Costi

Tempistiche

Clienti

Contratti

Situazione finanziaria

Situazione politica

Situazione ambientale

Persone

Risk Rating Matrix

Impact	Likelihood				
	Rare	Unlikely	Possible	Likely	Almost certain
Catastrophic	moderate	moderate	high	critical	critical
Major	low	moderate	moderate	high	critical
Moderate	low	moderate	moderate	moderate	high
Minor	very low	low	moderate	moderate	moderate
Insignificant	very low	very low	low	low	moderate

Regole importanti ...

- Dobbiamo ***rispettare la logica alla base della struttura del formulario***

Il valutatore dovrà giudicare **se il progetto sia in grado di rispondere efficacemente alle esigenze del bando**, per questo dovrà avere un quadro chiaro di tutti gli elementi che il formulario ci chiede di descrivere.

Lo schema progettuale dovrà essere strutturato secondo le categorie del Quadro Logico (QL) ed assicurare un rapporto di piena coerenza tra obiettivi e risultati oggettivamente misurabili, attività previste per il loro raggiungimento, tempi e risorse allocate per la loro efficiente implementazione.

Una presentazione analitica e schematica dei contenuti potrà agevolare il valutatore nella comprensione di tali elementi, nel rispetto della struttura del formulario.

- ***Necessario descrivere chiaramente come saranno realizzate le attività di progetto*** per il raggiungimento di obiettivi e risultati attesi

- ***Non dimenticare di prevedere le attività definite "immancabili"***

piano di comunicazione e disseminazione dei risultati di progetto ben strutturato, e attività di gestione, coordinamento, monitoraggio e valutazione.

- ***Bisogna parlare la stessa lingua !***

il valutatore di progetti europei si aspetta di trovare ripetuti nel testo una serie di termini-chiave che appartengono al linguaggio proprio della progettazione: objectives, activities, tasks, target group, outcome, output, deliverables, milestones, mitigation strategy, european added value etc.

Come capire se l'idea di progetto funziona?

Alla fine della fase di ideazione, si dovrebbe essere in grado di rispondere in maniera chiara ed esauriente al seguente insieme di domande:

- perché desideriamo realizzare il progetto? (qual è il suo proposito, il suo contesto di riferimento, la sua giustificazione?);
- che tipo di risposte offre il nostro progetto? (quali sono i suoi obiettivi?);
- il progetto è adeguato alle finalità della nostra organizzazione e dei nostri partner? (è coerente con la mission dell'organizzazione?);
- quali sono i benefici del progetto? (quali sono i risultati attesi, il suo valore?);

- quali sono le attività che dovranno essere intraprese per raggiungere gli obiettivi del progetto? (quali sono i metodi di lavoro e gli adempimenti?);
- chi sono i destinatari delle nostre azioni e chi deve essere coinvolto per valorizzarle? (chi farà parte del team, chi sono i co-organizzatori, i partner, i sostenitori, gli attori interessati?);
- quali sono i criteri per comprendere se il nostro progetto avrà un impatto positivo? (quali sono gli strumenti e i criteri per valutare il progetto?);
- siamo in grado di sostenere il progetto? (c'è la disponibilità delle risorse finanziarie, umane e di tempo per attuarlo?);

QUADRO GENERALE



DOMANDE

1) Impatto e' un valore aggiunto nel progetto ?

- a volte
- sempre
- non necessariamente

2) Progettare come pianificare : quale risposta fornisc eil giusto ordine di azioni ?

- Organizzare - ordinare le azioni - coinvolgere
- Coinvolgere - organizzare - ordinare le azioni
- Ordinare le azioni - coinvolgere - organizzare

3) Cosa intendiamo con "capacità finanziaria" ?

- Il coordinatore e il consorzio di progetto devono avere la capacità necessaria per attuare l'azione per cui si chiede il finanziamento.
- Il coordinatore e il consorzio di progetto devono avere requisiti e qualifiche professionali adeguate
- nessuna delle prime due

4) I termini: "intervento/proposta progettuale/avviso" sono sinonimi ?

- a volte
- sempre
- no

5) Pianificare un progetto significa : ascoltare le idee , mettere insieme competenze e soldi, e svolgere delle attività

- Falso
- Vero
- non saprei

6) Progetto come sinonimo di "processo", perché ?

- migliora una precedente situazione
- non altera la situazione corrente
- riunisce attività interconnesse

7) Attività di disseminazione e comunicazione: quale affermazione e' corretta ?

- La comunicazione rende partecipe dei risultati e la disseminazione dei dati di progetto
- Comunicazione e disseminazione sono due aspetti della comunicazione in momenti diversi
- Comunicazione e disseminazione sono sinonimi

8) La progettazione partecipata coinvolge i portatori di interesse ?

- si
- no
- non saprei

RISPOSTE

1) Impatto e' un valore aggiunto nel progetto ?

- a volte
- sempre
- non necessariamente

2) Progettare come pianificare , metti in ordine esatto le azioni

- Organizzare- ordinare le azioni- coinvolgere
- Coinvolgere- organizzare - ordinare le azioni
- Ordinare le azioni - coinvolgere-organizzare

3) Cosa intendiamo con "capacità finanziaria" ?

- Il coordinatore e il consorzio di progetto devono avere la capacità necessaria per attuare l'azione per cui si chiede il finanziamento.
- Il coordinatore e il consorzio di progetto devono avere requisiti e qualifiche professionali adeguate
- nessuna delle prime due

4) I termini: "intervento/proposta progettuale/avviso" sono sinonimi ?

- a volte
- sempre
- no

1) Impatto e' un valore aggiunto nel progetto ?

- a volte
- sempre
- non necessariamente

2) Progettare come pianificare , metti in ordine esatto le azioni

- Organizzare- ordinare le azioni- coinvolgere
- Coinvolgere- organizzare - ordinare le azioni
- Ordinare le azioni - coinvolgere-organizzare

3) Cosa intendiamo con "capacità finanziaria" ?

- Il coordinatore e il consorzio di progetto devono avere la capacità necessaria per attuare l'azione per cui si chiede il finanziamento.
- Il coordinatore e il consorzio di progetto devono avere requisiti e qualifiche professionali adeguate
- nessuna delle prime due

4) I termini: "intervento/proposta progettuale/avviso" sono sinonimi ?

- a volte
- sempre
- no

I bandi



1. Interventi regionali per il contrasto dell'isolamento sociale degli anziani

Il terzo settore è un motore importante per la realizzazione di progetti a favore degli anziani a rischio di isolamento, rappresentando un osservatorio privilegiato nell'intercettare i bisogni, ed il suo ruolo è fondamentale nella promozione della cittadinanza attiva e nella prevenzione dei rischi di solitudine delle persone anziane, rivitalizzando le competenze, le capacità, le relazioni amicali, lo scambio di esperienze di vita. Questo importante capitale sociale, fondamentale per la coesione sociale intra ed inter-generazionale è fattore essenziale per il miglioramento della qualità della vita nel territorio. Con il presente avviso, pertanto, sono finanziati interventi di contrasto all'isolamento delle persone anziane.

<https://www.laziocrea.it/laziocrea/wp-content/uploads/option-tree/2021/Avviso-pubblico-contributi-contrasto-isolamento-anziani.pdf>

2. Fondo impresa femminile

Fondo impresa femminile che incentiva le donne ad avviare e rafforzare nuove attività per realizzare progetti innovativi nei settori dell'industria, artigianato, trasformazione dei prodotti agricoli, servizi, commercio e turismo. Le domande per richiedere contributi a fondo perduto e finanziamenti agevolati potranno essere presentate secondo il calendario delle date di apertura degli sportelli: 5 maggio 2022; 19 maggio 2022; 24 maggio e 7 giugno 2022. Il Fondo dispone di 160 milioni di euro di risorse PNRR che hanno integrato i 40 milioni di euro già stanziati nella legge di bilancio 2021. Gli sportelli online per la presentazione delle domande saranno gestiti da Invitalia per conto del Ministero dello sviluppo economico.

[Fondo impresa femminile \(mise.gov.it\)](https://www.mise.gov.it)

3. Bando idee-Rete 2022 per finanziare progetti rigenerativi dei territori e delle comunità (ASSIMOCO)

Obiettivo è quello di attivare un'azione capacitante, socialmente orientata, che tragga origine dalla grave situazione di emergenza economica, climatica e sociale amplificata dalla pandemia e dall'evoluzione dei conflitti internazionali, per offrire stimoli al ripensamento profondo delle diverse forme di agire umano, finalizzate alla rigenerazione dei territori e delle comunità.

Il bando 2022 intende sostenere progetti finalizzati a realizzare uno o più interventi nei seguenti ambiti:

1. **Far fiorire il lavoro:** sostenere la transizione verso un'economia della conoscenza e dello sviluppo sostenibile; attivare e favorire lo sviluppo delle capacità imprenditoriali; facilitare l'incontro fra la domanda e l'offerta di lavoro.
2. **Generare benessere:** prendersi cura del ben-essere delle fasce più fragili della comunità; occuparsi dell'accoglienza e dell'inclusione di rifugiati e immigrati.
3. **Coltivare il verde:** immettere nuova vita nelle comunità, anche grazie alle piante; curare lo sviluppo di un'agricoltura innovativa.

Gli elementi qualificanti che dovranno essere presenti, in tutto o in parte, nella progettazione degli interventi sono la **digitalizzazione**, l'**uguaglianza di genere ed empowerment femminile**, l'**inclusione e coesione**.

[Assimoco](#)

4. REALIZZIAMO IL CAMBIAMENTO CON IL SUD

Fondazione con il Sud, Action-Aid e la Fondazione Realizziamo il cambiamento hanno pubblicato un bando congiunto

Obiettivo del bando è sostenere progetti che favoriscano e realizzino interventi di contrasto alla povertà e di promozione dei diritti con un approccio fondato sul welfare comunitario e caratterizzato dalla piena partecipazione e messa in rete degli stakeholder e di tutti gli attori coinvolti (istituzioni, enti privati e pubblici, gruppi formali e informali).

I progetti possono riguardare due ambiti: Povertà e Diritti.

Nell'ambito povertà le iniziative devono essere finalizzate a:

- contribuire ad azioni che consentano la fuoriuscita da condizioni di povertà economica e marginalità sociale.
- promuovere soluzioni di welfare comunitario al fine di migliorare l'accesso ai servizi e alle risorse locali per persone in povertà ed esclusione sociale;
- promuovere iniziative di welfare generativo per aumentare l'accesso ai diritti e alle opportunità di persone che vivono in contesti deprivati (es: aree interne, periferie di città, etc.), attraverso la progettazione partecipata e il protagonismo di portatori e portatrici di diritto.

Nell'ambito Diritti:

- promuovere iniziative volte a favorire la tutela dei diritti umani e civili di cittadini con fragilità tramite l'accesso ai principali servizi sociali quali servizi abitativi, scolastici, lavorativi;
- favorire iniziative volte ad aumentare l'empowerment di persone con fragilità favorendo il protagonismo, la partecipazione alla vita della comunità e lo sviluppo di comunità interculturali;
- sostenere iniziative di prevenzione e contrasto della violenza di genere in ogni sua forma (es. orientamento sessuale e identità di genere, pratiche tradizionali lesive dei diritti umani delle donne) in particolare volte a destrutturare le norme sociali che condonano e sostengono la violenza maschile contro donne, ragazze e bambine;
- promuovere iniziative volte a potenziare l'accoglienza e la protezione di bambine, giovani e donne che subiscono violenza, in particolare quelle più escluse dai servizi esistenti;
- sostenere interventi volti al potenziamento di reti locali per la risposta alla violenza, inclusa la promozione dell'empowerment socio-economico delle donne.

AREA GEOGRAFICA

Basilicata, Calabria, Campania, Puglia, Sardegna e Sicilia

[Bando_Realizziamo_cambiamento_con_il_Sud.pdf \(imgix.net\)](#)

<https://www.actionaid.it/cambiamentoconilsud>

5. PREVENZIONE DELLE TOSSICODIPENDENZE

Avviso pubblico per la selezione di progetti sperimentali in ambito nazionale in materia di prevenzione delle tossicodipendenze e contrasto delle dipendenze comportamentali e da sostanze nelle giovani generazioni (Legge 30/12/2021, n. 234, art. 1, comma 157)

Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche antidroga

Obiettivo generale del bando è promuovere la realizzazione di progetti sperimentali in ambito nazionale in materia di prevenzione e contrasto delle dipendenze comportamentali e da sostanze nelle giovani generazioni

I progetti possono e devono prevedere la realizzazione di interventi, anche utilizzando modalità innovative, di prevenzione e contrasto delle dipendenze comportamentali e da sostanze per le giovani generazioni, prevalentemente in età scolare, nelle seguenti linee di azione:

- attivazione, nei servizi pubblici e del privato sociale, di luoghi dedicati specificatamente all'accesso ai servizi socio-sanitari di minori che fanno uso di sostanze;
- iniziative di prevenzione e contrasto di fenomeni di violenze di gruppo correlate alle dipendenze patologiche;
- iniziative di prevenzione, sensibilizzazione e coinvolgimento dei giovani sulle diverse forme di dipendenza, in particolare nelle scuole ed in altri centri di aggregazione comunali;
- implementazione di interventi di riduzione del rischio e del danno a favore dei giovani nei luoghi di aggregazione e ritrovo;
- interventi sperimentali ed innovativi di prevenzione e di precoce avvio a percorsi di reinserimento sociale nel contesto delle carceri minorili;
- iniziative volte a favorire la socializzazione degli utenti nelle comunità terapeutiche;
- proposizione di stili di vita positivi, attraverso la realizzazione di attività sportive o artistico-creative, per contrastare le dipendenze;
- sviluppo di percorsi di housing sociale.

[avviso-fondo-dipendenze-30-aprile-2022-signed.pdf \(politicheantidroga.gov.it\)](#)

<https://www.politicheantidroga.gov.it/it/attivita/avvisi-e-bandi/avviso-per-progetti-innovativi-in-tema-di-prevenzione-e-contrasto-delle-dipendenze-comportamentali-e-da-sostanze-nelle-giovani-generazioni/>

6. “Giovani SMART” Regione Lombardia

Laboratori, cultura e sport per giovani che rischiano situazioni di disagio, di isolamento post pandemia, di abbandono scolastico, per offrire loro nuove opportunità di crescita.

Questo l’obiettivo del bando di Regione Lombardia “Giovani SMART” (Sport Musica e Arte), aperto il 2 maggio con una dotazione di 1 milione 610 mila euro, tra finanziamento nazionale e co-finanziamento regionale.

Il bando è rivolto a soggetti pubblici o privati con sede legale o operativa in Lombardia, per sostenere laboratori artistici e musicali e l’accesso, gratuito e libero, alle attività sportive sul territorio, come strumenti che possano rafforzare il contrasto a fenomeni di disagio giovanile e promuovere crescita, partecipazione e inclusione sociale.

“Giovani SMART” vuole insomma favorire la ripresa della socialità e la frequentazione di luoghi di aggregazione per giovani tra i 15 e i 34 anni che risiedono, studiano e/o lavorano in Lombardia i quali, a seguito del periodo di pandemia, vivono una condizione di particolare isolamento sociale o di disagio o sono anche potenzialmente esposti a questo rischio.

In particolare, il bando guarda ai ragazzi a rischio abbandono scolastico, ai NEET (giovani che dunque non studiano né lavorano), a chi si trova in condizioni di marginalità.

“Giovani SMART” promuove, da parte dei soggetti beneficiari: l’organizzazione di iniziative e attività gratuite, come laboratori culturali, teatrali, artistici e musicali; attività sportive; interventi di peer education; attività ludiche; percorsi di partecipazione e inclusione sociale; **interventi mirati di tipo educativo, pedagogico e psicologico.**

[Bando Giovani SMART \(SportMusicaARTe\) | Bandi online \(regione.lombardia.it\)](#)

7. AVVISO PUBBLICO - INIZIATIVE CULTURALI PER LA DIVULGAZIONE E LA CONOSCENZA DELLA FIGURA E DELL'OPERA di PIETRO PERUGINO

E' stato pubblicato sul sito (www.peruginocinquecento.it) del Comitato promotore delle celebrazioni per il quinto centenario (1523-2023) dalla morte del pittore Pietro Vannucci detto "Il Perugino" l'avviso per la presentazione dei progetti finalizzati all'elaborazione del piano delle iniziative culturali per celebrare la ricorrenza. Il piano, volto a divulgare e diffondere la conoscenza della figura e dell'opera del Perugino, verrà realizzato tramite un programma di celebrazioni, di attività di ricerca, formative, editoriali, espositive e, più in generale, con l'organizzazione di manifestazioni culturali.

I soggetti richiedenti possono presentare un progetto sia in forma individuale che tramite la costituzione di una rete di partenariato, anche pubblico-privato.

Va ricordato che la decisione di celebrare il quinto centenario dalla morte di Pietro Vannucci è stata assunta con la legge 234 del 2021. Con successivo decreto del 7 febbraio 2022 il ministro della Cultura ha costituito il comitato, composto, tra gli altri, da rappresentanti della Galleria nazionale dell'Umbria, del collegio del Cambio, della Regione Umbria, della Provincia di Perugia, dei Comuni di Perugia e Città della Pieve, dei ministeri della Cultura, dell'Università e della Ricerca, del Turismo, dell'Istruzione, dell'Arcidiocesi di Perugia-Città della Pieve e della Fondazione cassa di risparmio di Perugia.

[Avviso Pubblico - Perugino cinquecento](#)

8. Preparazione e realizzazione di un corso sull'Unione europea e sulla politica di coesione dell'UE per le scuole superiori di giornalismo

COMMISSIONE EUROPEA - DIREZIONE GENERALE POLITICA REGIONALE E URBANA

Bilancio, comunicazione e affari generali Comunicazione

L'obiettivo principale del presente invito a presentare proposte è creare un'offerta formativa di base sistematica sull'Unione europea nell'ambito del programma di studi giornalistici. La Commissione europea ricerca potenziali beneficiari chiamati a: (i) mettere a punto un programma di studi e materiali didattici per un corso sull'Unione europea e sulla politica di coesione dell'UE per studenti di giornalismo; (ii) definirne la strategia di diffusione; (iii) creare una rete di scuole superiori di giornalismo accreditate negli Stati membri (almeno due università appartenenti a Stati membri diversi) incaricata di realizzare il corso; (iv) impartire il corso agli studenti di giornalismo nel quadro del loro programma di studi (in presenza oppure online).

Gli obiettivi specifici del presente invito a presentare proposte sono i seguenti: migliorare il livello di conoscenza, le abilità e le competenze essenziali degli studenti di giornalismo sull'Unione europea e sulla politica di coesione dell'UE; incoraggiare un dialogo accademico sull'Unione europea e in particolare sulla politica di coesione, sui suoi risultati, sul suo ruolo nel realizzare le priorità politiche dell'UE e sul suo futuro; promuovere il miglioramento della qualità e l'innovazione nell'insegnamento dell'Unione europea e della politica di coesione dell'UE nel contesto degli studi giornalistici, in particolare attraverso una maggiore cooperazione tra gli istituti di istruzione. Le realizzazioni e i risultati attesi sono i seguenti: messa a punto di un programma di studi e di materiale didattico sull'Unione europea e sulla politica di coesione da usare nelle scuole superiori di giornalismo in tutta l'Unione durante e dopo il periodo di attuazione del progetto; creazione di una rete di scuole superiori di giornalismo dedicate all'insegnamento e alla promozione degli studi sull'Unione europea e sulla politica di coesione in ambito giornalistico, il cui funzionamento si estenda nel lungo periodo; aumento del numero di laureati in giornalismo con una conoscenza di base del funzionamento dell'Unione europea e delle relative modalità di investimento nelle regioni e nelle città.

Le proposte devono rispettare la libertà accademica di elaborazione dei materiali didattici, delle conferenze e delle presentazioni, negli scambi e nelle reti tra gli istituti di istruzione partecipanti, durante tutto il periodo di sviluppo e attuazione del progetto.

[Pubblicazione degli appelli a presentare proposte - DG Politica regionale - Politica regionale - Commissione europea \(europa.eu\)](#)

9. READY FOR IT

“Impatto Sociale Reloaded - ReadyForIT” (ReadyforIT) – Fondaz Italiana Accenture

Fondazione Italiana Accenture e Accenture hanno aperto il presente bando per identificare modelli organizzativi, possibilmente innovativi e frutto di alleanze tra realtà profit e non profit, utili per programmare il futuro, un futuro in cui i migranti e i rifugiati possano dare il loro migliore contributo alla società e all'economia, esprimendo il loro potenziale, il loro talento e le loro passioni.

Il bando si pone l'obiettivo di sostenere realtà, già attive nel favorire l'inclusione sociale di rifugiati migranti, nel disegnare e sviluppare percorsi mirati in grado di selezionare e preparare questi giovani ad affrontare un percorso formativo in ambito IT. I progetti devono riguardare il disegno e lo sviluppo di percorsi mirati in grado di selezionare e preparare giovani migranti ad affrontare un percorso formativo in ambito IT (es.: conoscenza della lingua italiana e della lingua inglese a livello B, ottenimento del permesso di soggiorno e di lavoro, acquisizione delle conoscenze base del diritto del lavoro in Italia, attitudine e interesse verso il digitale e le tematiche IT).

Possono presentare progetti realtà non profit e realtà imprenditoriali (anche in partenariati e alleanze), con esperienza nell'accoglienza, accompagnamento e integrazione di migranti e rifugiati in Italia.

[340FAA4DE409AC1FAFE2C47E6FB753AD \(readyforit.it\)](https://www.readyforit.it)

[Ready For IT](https://www.readyforit.it)

STEP per il LAVORO in GRUPPO dal 18 maggio al 6 giugno

1. **CONFRONTO** con il gruppo di lavoro (whatsapp, skype , meet)
2. **RECUPERO documenti** (bando, regolamento, faq, formulario,)
3. **CHECK list del bando** (punti chiave e info utili)
4. **Confronto** in team per scelta **bando più idoneo** (congruenza con idea progettuale)
5. **Veloce analisi di contesto** per individuare priorità (stakeholders, albero dei problemi e degli obiettivi, matrice quadro logico)
4. **Ipotesi progettuale:** idea generale
5. **Modulistica bando:** cosa mi serve, cosa manca,
6. **Individuazione possibili partner** di progetto (ipotesi)
7. **Elaborazione della proposta progettuale:** formulario contenuti, tabelle e WP, cronoprogramma)
8. **Elaborazione del budget** (Excel o su modelli forniti dal bando)



**Creazione di un report ipotesi progettuale
+ Power Point per presentazione in plenaria a tutti (max 6 slide)**

Necessità oggettive
PRIORITA'
IDEE

OBIETTIVO
GENERALE

COSA?

COME

Obiettivi specifici (azioni)

Cosa?

CHI?

Con CHI ?

Quando ?

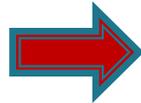
Con cosa?

Quanto vale?

Esecuzione del progetto

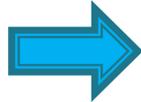
IL BANDO

INFORMAZIONI
SINTETICHE



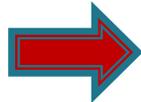
Titolo e scadenze
Tipo di azioni

LA SFIDA
SPECIFICA



Identifica e presenta il problema generale, il contesto

AMBITO



Identifica il problema specifico, le questioni da affrontare
Possibili limiti dell'azione

IMPATTO
ATTESO



Impatto previsto sulla "Sfida" specifica, effetti scientifico-tecnologici, economici e sociali

Creare una bozza dell'idea del progetto

- ❑ Definire obiettivi chiari – **PERCHE'?**
 - Obiettivi e non risultati!
- ❑ Definire i risultati – **COSA?**
 - in modo misurabile e tangibile: "deliverables".
- ❑ Responsabilità – **CHI?**
 - Ogni partner = ruolo e responsabilità
- ❑ Pianificare le attività e posizionarle nel tempo
COME E QUANDO ? = WBS, diagramma di Gantt, diagramma di Pert, ecc.
- ❑ Allocare le risorse – **QUANTO ?**
 - Alle giuste categorie = WP, Task, Partner

***Per l'incontro previsto il
7 giugno ...***

Cosa inviare alla docente il giorno prima ?

Cosa devo presentare agli altri ?

MODELLO FORMULARIO

PARTE TECNICA

BANDO	
ENTE EROGATORE	
DEADLINE	

FORMULARIO

Ente proponente:

Nome per esteso	
Acronimo	
Anno di inizio delle attività	

Sede Legale:

Comune e Provincia	
Via	
Telefono	
E-mail	
Sito Web	

Sedi Operative:

In Italia	
-----------	--

Struttura:

Numero dipendenti	
Numero volontari	
Altro	

Natura giuridica :

Ente riconosciuto come:	
-------------------------	--

Descrizione dell'ente proponente

(max. 1 pagina)

Presentazione dell'ente proponente e sua esperienza nel luogo e nell'ambito dell'intervento proposto

Descrizione della proposta che include le seguenti informazioni:

- Titolo del progetto
- Paese / area territoriale / città ove viene realizzato il progetto
- Sintesi del progetto (max. 20 righe)
- Descrizione del contesto di intervento e giustificazione del progetto
- Attori del progetto e ripartizione delle responsabilità organizzative
- Obiettivo generale
- Obiettivo Specifico
- Risultati Attesi
- Attività e Indicatori di risultato
(con indicatori numerici che permettano di misurare il grado di raggiungimento dei risultati attesi)
- Destinatari
(specificare il numero dei beneficiari diretti e indiretti; descrivere le loro modalità di partecipazione e all'ideazione e/o alla realizzazione del progetto)
- Sostenibilità del progetto: descrivere elementi di sostenibilità economica (anche parziale) e sostenibilità istituzionale
(se previsto il coinvolgimento di enti che subentreranno in alcune attività del progetto)
- Durata del progetto
- Costo totale
- Contributo richiesto
- Altri co-finanziamenti (attesi o certi)
- Responsabile del progetto (inserire anche i recapiti)

Documenti da allegare (obbligatori):

- Preventivo del budget totale del progetto con ripartizione tra le diverse voci di spesa e di contributo
- Cronoprogramma
- Analisi dei rischi
- Piano di Diffusione e Comunicazione

I gruppi

(riceverete i contatti ogni gruppo dei membri del suo gruppo così che possiate organizzarvi fra voi)

Gruppo A	Gruppo B	Gruppo C	Gruppo D	Gruppo F
Addamiano	Di Giuli	Arcangeli	Bolli	Auricchio
Agnusdei	Luongo	Avveduto	Botti	Baffa
Antinelli	Maggiurana	Bronzo	Di Girolamo	Balestrino
Bellucci	Malvezzi	Bufalini	Isgrò	Girolamini
Bertagnolli	Martinelli	Carini	Laureti	Giusti
Biondi	Pieroni	Fontana	Gasperetti	Mastrantonio
Scocco	Pizzaferri	Longo	Molinari	Materazzo
Vannucci	Poles	Mattei	Moretti	Mignini
Zatta	Russo	Nucci	Natali	Modesti

Incontri su piattaforma del gruppo con la docente

GIORNI/ORARIO			
	12.00–12.30	16.00–16.30	18.30–19.00
24 maggio			
25 maggio			
26 maggio			

ESPOSIZIONE il 7 giugno in PLENARIA

Ciascun gruppo (CAPOGRUPPO) **presenterà a tutti gli altri** partecipanti il bando scelto, l'idea maturata dal gruppo ed il **progetto sviluppato** (in 5/6 slide in ppt per 15/20 minuti)

Il giorno prima invio del **report di progetto** alla docente (descrizione della proposta progettuale secondo schema)

(invio modulo GOOGLE per raccogliere desiderata)



Thinking Europe 2.0

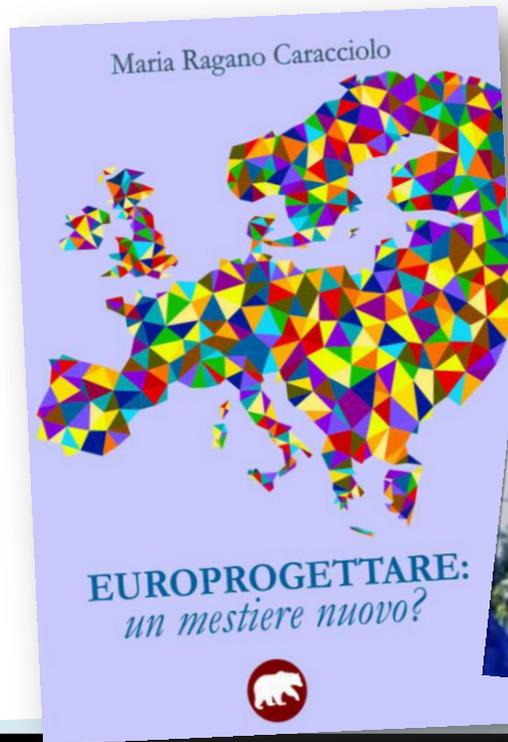
<https://thinkingeurope2.weebly.com/>



dr. Maria Ragano Caracciolo

 raganocaracciolo.maria@gmail.com

<https://www.bertonieditore.com/shop/it/>



Bertonieditore 









































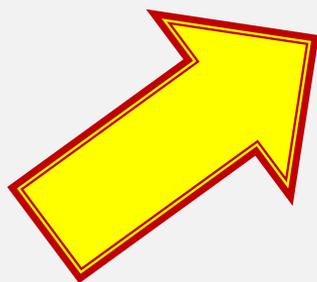


LA LETTURA di UN BANDO



informazioni essenziali da ricercare sono sempre le stesse, in quest'ordine:

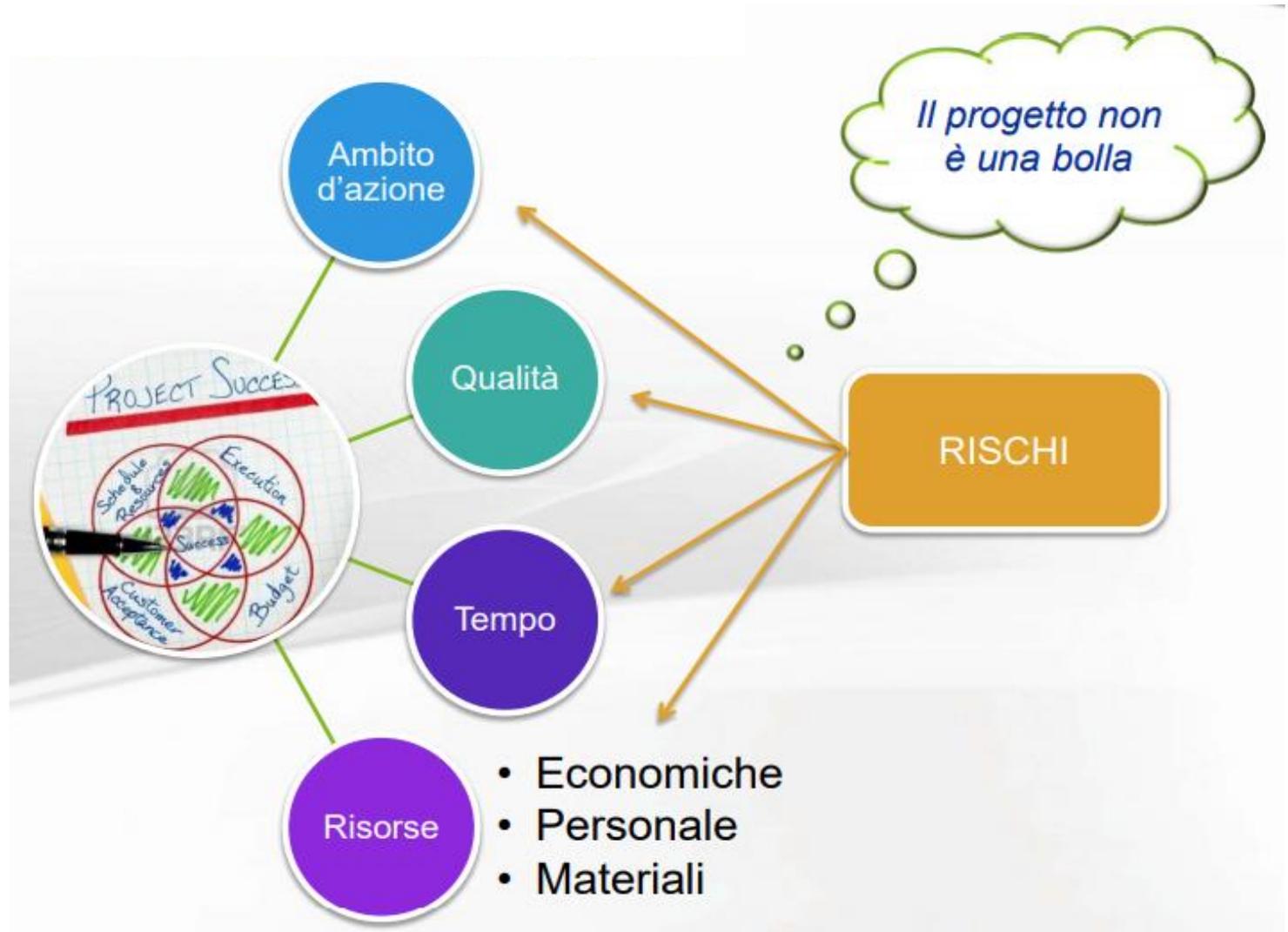
1. La scadenza
2. I soggetti ammissibili
3. I beneficiari
4. Gli obiettivi e le priorità
5. Le attività ammissibili
6. I vincoli:
 - Economici
 - Temporal
 - Territoriali



fattori che condizionano il successo di un progetto



Gli ingredienti di un progetto



Come esprimere gli obiettivi

Quando identificate gli obiettivi durante la preparazione di un piano del progetto, utilizzate la parola SMART come una check list, per verificare se gli obiettivi sono ben espressi:

- S: avete indicato chiaramente il contesto sociale di riferimento? Avete indicato i beneficiari delle azioni?
- M: è chiaro come valutare il raggiungimento degli obiettivi?
- A: le risorse finanziarie e le competenze di cui dispone l'associazione sono sufficienti?
- R: avete verificato che non ci siano ostacoli al raggiungimento degli obiettivi?
- T: sono stati previsti i tempi entro i quali raggiungerli?

Un modo semplice per fissare le caratteristiche di un buon obiettivo è ricordarsi la parola inglese **SMART**.

Specifico	esprime chiaramente ciò che sarà concretamente realizzato; è rilevante e pertinente rispetto ai bisogni della collettività
Misurabile	contiene degli indicatori per misurare e valutare il raggiungimento dei risultati
Accessibile	è raggiungibile sulla base delle risorse disponibili
Realistico	è realizzabile nel contesto specifico
Temporalizzato	è riferibile a un arco temporale determinato

La scelta di obiettivi SMART permette:

- in fase di pianificazione del progetto, di definire con precisione le attività, i risultati, le risorse;
- in fase di realizzazione, di ottimizzare l'utilizzo delle risorse a disposizione;

O anche un modello così

Azione	Call for proposals
TITOLO	Preparation
ACRONIMO	
Risorse disponibili	€
Scadenza Domanda	
Ente erogatore	

CONTESTO

TEMATICHE - OBIETTIVI

SOGGETTI PROPONENTI

BENEFICIARI/DESTINATARI

Ambiti di intervento

Durata dei progetti

Attività ammissibili

Misura del finanziamento

ENTITA' FINANZIAMENTO e regole:

COSTI AMMISSIBILI

DIRETTI

INDIRETTI

CRITERI DI VALUTAZIONE

OBBLIGHI BENEFICIARIO/I

Documenti giustificativi

CRITERI AMMISSIBILITA'

Scadenza domanda

PRESENTAZIONE DOMANDA

Modulistica allegata

Nel bando è importante verificare:

1) Eligibility Criteria

Posso partecipare?

2) Selection Criteria

Ho, come consorzio, le capacità tecniche e finanziarie per poter partecipare?

3) Award Criteria

la proposta viene valutata in base ad alcuni criteri di aggiudicazione

rispettare i criteri formali per la presentazione della proposta

le misure ammissibili e le relative priorità indicate nel bando (attenzione alle clausole di esclusione)

I BENEFICIARI/DESTINATARI

Identificare con chiarezza i destinatari del bando per capire se corrispondono a quelli contemplati dal progetto

Beneficiari diretti (detti anche finali): soggetti cui è destinato il progetto e che hanno la priorità rispetto alle azioni realizzate.

Beneficiari indiretti: soggetti che, se anche non direttamente coinvolti nel progetto, verranno influenzati da esso nel medio-lungo periodo.



! Attenzione

Tenete presente sia gli aspetti qualitativi (informazioni che li identifichino chiaramente), sia quelli quantitativi (quanti raggiunti direttamente e indirettamente).

Per l'ente finanziatore sono importanti le modalità di coinvolgimento.

SOGGETTI AMMISSIBILI: i ruoli

All'interno dei progetti è possibile rivestire ruoli operativi diversi:



- **Capofila (o proponente o coordinatore) (*Applicant*)**

Concepisce, coordina e gestisce il progetto, assumendosene la responsabilità organizzativa, amministrativa e finanziaria.

- **Partner**

Condivide gli obiettivi e l'articolazione del progetto, aderisce formalmente all'iniziativa, concorre operativamente alla realizzazione di parte delle attività (talvolta condividendone la responsabilità gestionale e finanziaria).

...ma possono rientrare anche...

- **Sponsor (o finanziatore)**

Coinvolto in termini economici nel progetto, contribuisce attraverso la concessione di un contributo in denaro (talvolta ammessi anche servizi o beni in natura).

- **Sostenitore**

Pur non operando concretamente nel progetto né sostenendolo economicamente, ne influenza la buona riuscita per il fatto di avvallarlo pubblicamente (es. attraverso un patrocinio).

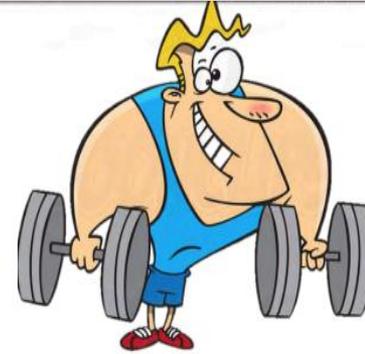
SOGGETTI AMMISSIBILI: i requisiti formali

- Forma giuridica (soggetto legalmente costituito)
- Natura dell'ente (profit, non profit, pubblico)
- Iscrizione a registri e/o accreditamenti
- Anni di attività *(es. "operante da almeno 2 anni alla data di pubblicazione del bando")*
- Finalità statutarie / settore di intervento *(es. "Tutti gli enti finanziabili dalla Fondazione che svolgano attività per le persone disabili. Tale attività deve essere espressamente prevista da statuto dell'ente richiedente")*
- Struttura *(es. "Per essere ammesse le organizzazioni dovranno inoltre dimostrare il proprio carattere giovanile e quindi essere dotate di un organo collegiale di gestione composto in maggioranza da giovani tra i 18 e i 35 anni non compiuti")*
- Collocazione territoriale



SOGGETTI AMMISSIBILI: i requisiti sostanziali

Il capofila e i partner, oltre ad assolvere i requisiti formali, devono dimostrare di essere in possesso di adeguate capacità per sviluppare il progetto:



Capacità organizzativa (*organisational capacity*)

- CV e ruoli del team di progetto, precedenti esperienze del personale individuato nella gestione/rendicontazione di progetti
- Precedenti esperienze nel settore/ambito e rapporti con stakeholder rilevanti
- Numero di personale/volontari per la realizzazione delle attività

Capacità finanziaria (*financial capability*)

- Bilancio consuntivo ultimi anni (e preventivo se previsto da Statuto)
- Rapporto tra ammontare del contributo richiesto / totale annuale delle entrate
- Possibilità di coprire la quota di co-finanziamento

- ❖ Agli Enti Pubblici non viene richiesto di dare dimostrazione formale della capacità finanziaria.
- ❖ Solitamente occorre presentare documentazione comprovante la FC solo per contributi superiori ad un certo importo.

Obiettivi e priorità



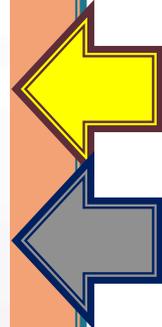
! Attenzione

La terminologia non è sempre univoca, per cui cercate di interpretare il bando e individuare gli obiettivi, le finalità, le priorità, i temi, gli ambiti di intervento.

Gli **obiettivi generali**: rappresentano solitamente una contestualizzazione e uno sviluppo del bando stesso nell'ambito di una politica/programma.

Gli **obiettivi specifici**: di norma costituiscono il dettaglio degli obiettivi generali e una loro declinazione rispetto all'ambito in cui si realizzeranno i progetti.

Alcuni bandi possono riportare anche **le priorità** che si riferiscono ai temi fondamentali su cui si fonda il bando e che sono stabilite in base ai problemi emergenti.



Attività ammissibili

- Cosa può essere realizzato per raggiungere gli obiettivi del bando
- Coerenza tra attività programmate e obiettivi del progetto/bando



Talvolta il bando può stabilire nel dettaglio quali attività rientrano e quali sono escluse da contributo

Possono esserci limiti percentuali rispetto ai costi legati alle azioni
(es. i costi per la formazione sono ammessi nella percentuale massima del 20%)

Vincoli territoriali

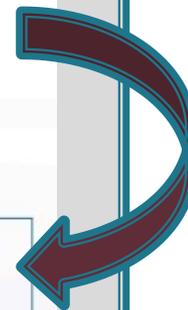
- Numero minimo di partner proponenti il progetto, provenienza e caratteristiche *(es. almeno un partner proveniente da aree periferiche, Paesi/territori ammissibili, rete pubblico/privato, Associazione temporanea di scopo, etc.)*
- Territorio interessato: effetti che il progetto genera su un determinato territorio e sulla sua comunità *(es. prevedere l'oggetto dell'intervento in territori differenti da quelli già finanziati nelle precedenti edizioni del bando)*



Es. Fondazione bancaria

AREA TERRITORIALE DI INTERVENTO PREFERENZIALE

L'Ente Cassa di Risparmio di Firenze, richiamandosi alla continuità storica della propria funzione di promozione sociale privilegia, quale area di intervento, il territorio fiorentino e più in generale la Toscana, anzitutto nelle provincie ove non hanno sede altre fondazioni di origine bancaria.



Vincoli temporali

Termini entro cui il progetto deve iniziare e finire il progetto:

- durata minima e massima
- termine prestabilito di avvio e conclusione



Es. Bando europeo (Partenariati strategici programma Erasmus+)

➤ Durata:

Nel settore giovani, tra sei mesi e 2 anni

In tutti gli altri settori: 2 o 3 anni

➤ Scadenza modulo on-line e relativo inizio attività:

Nel settore giovani, sono previste 2 scadenze all'anno:

- 30 aprile
- 1 ottobre

- Quale è il budget a disposizione del bando e a quanto ammonta il contributo minimo/massimo erogabile
- Controllare i criteri di ripartizione del finanziamento (aree territoriali, ambiti di azione, interventi)
- Visionare i progetti presentati e finanziati precedentemente



!Attenzione

Conoscere la cifra totale stanziata per il bando e la somma massima finanziabile, ci permette di fare una prima stima sulla possibilità di successo del nostro progetto, nell'ipotesi in cui tutti chiedessero il massimo.

- **Cofinanziamento:** in che percentuale e con quali modalità
- **Finanziamento di terzi:** solo contributo economico o anche beni in natura (*es. concessioni gratuite di spazi o attrezzature*)
- **Costi massimi ammissibili** per singole voci di costo, in % rispetto al totale del progetto o con limiti predefiniti per certe prestazioni.



PRINCIPI GENERALI DA RISPETTARE

- **Capacità finanziaria del proponente:** l'organizzazione deve avere un bilancio congruo rispetto all'entità del contributo che si sta richiedendo
- **Non cumulabilità dei finanziamenti:** differenziare i finanziatori, evitare sovrapposizioni nelle voci di costo, informare degli altri contributi richiesti (certi/ipotizzati)

DEADLINE o SCADENZA !!!!

1. Bando a scadenza:

- Termine fisso 
- Termine a partire dal quale si deve calcolare la data ultima 
(es. entro 60 giorni dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale)



- ## 2. Bando aperto:
- l'ente finanziatore accetta le candidature in qualsiasi momento dell'anno e valuta i progetti ricevuti ogni qualvolta si riunisce la commissione di valutazione fino ad esaurimento del budget 

!Attenzione

- Se il bando è aperto, informarsi sul budget residuo.
- Chiedersi se si dispone del tempo necessario, programmare il lavoro e suddividersi i compiti.
- Coinvolgere i partner e considerare anche i loro tempi per raccogliere i documenti richiesti dal bando.
- Per i bandi a scadenze regolari, se la scadenza è troppo ravvicinata, avviare la preparazione del progetto per quella successiva.

Ricapitolando...

Il bando è un testo ufficiale che illustra nel dettaglio:

Oggetto e obiettivi

Beneficiari e requisiti minimi per poter partecipare

Dotazione finanziaria

Criteri di selezione delle proposte

Procedura e i termini di presentazione delle proposte

Sito internet per formulario e documenti utili

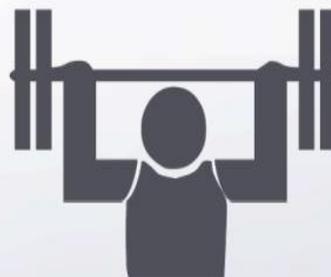
Qualche consiglio

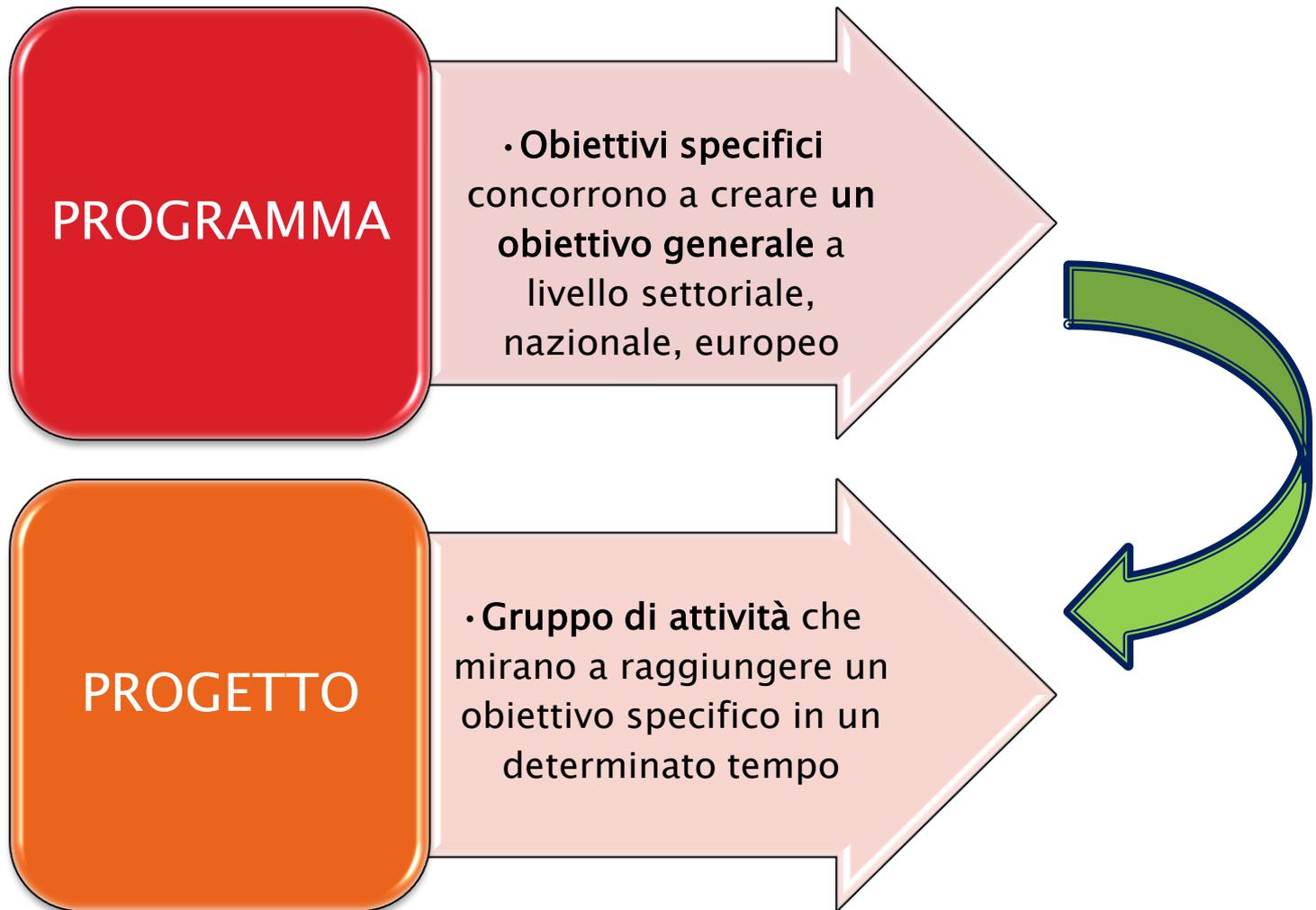
- ✓ Accertatevi di avere raccolto **tutti i documenti** citati nel bando (anche eventuali approfondimenti e rimandi)
- ✓ Leggete tutto, sottolineate e annotate le informazioni salienti e **riassumete in una scheda** gli aspetti più importanti
- ✓ **Consultate il bando** anche durante la redazione del progetto



! Attenzione

Confrontate le caratteristiche del bando alle “forze” dell’organizzazione, valutando preventivamente, nel caso risultasse beneficiaria, se ha le risorse (umane ed economiche) per gestire e rendicontare il progetto.

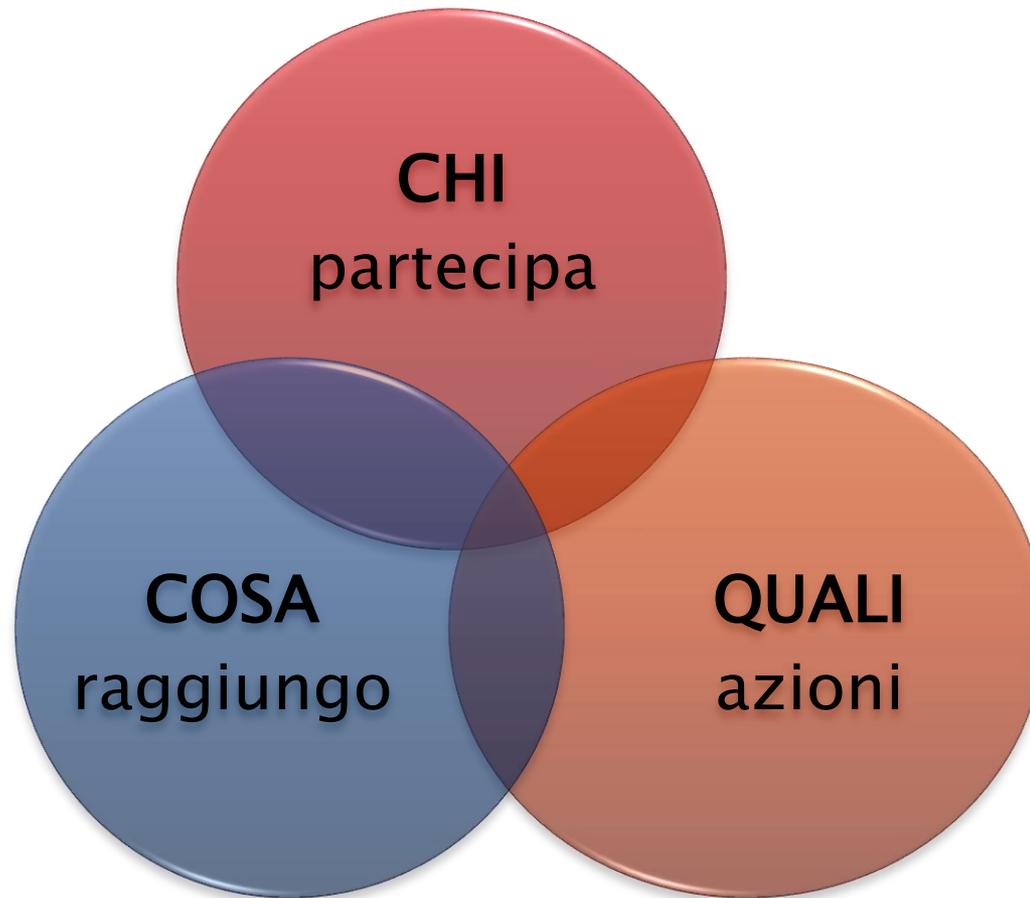




Che cos'è un PROGETTO?

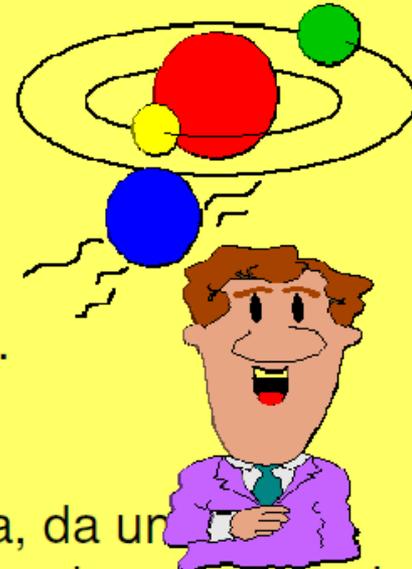


La complessità del progetto è dovuta a:



IDEAZIONE DEL PROGETTO

- L'**ideazione** è riferita al momento e al modo in cui nasce l'idea, a come si manifesta l'intenzione di realizzare un'iniziativa, un intervento e al modo in cui si comincia ad organizzarsi per avviare la progettazione.
- L'idea può generarsi in molti modi; da un'esperienza personale o associativa, da un problema, da una richiesta, dall'uscita di un bando al quale si vuole concorrere, da un mandato della direzione strategica, ecc.



METODOLOGIA del QUADRO LOGICO

Step 1

Analisi

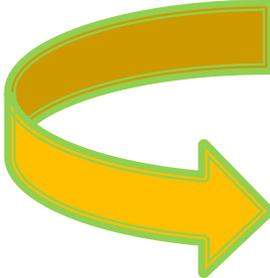
- Analisi della situazione esistente (parti interessate, problemi)
- Visualizzazione della situazione futura desiderata(obiettivi)
- Analisi e selezione della/e strategia/e per raggiungere la situazione desiderata

Step 2

Pianificazione

- Definizione dettagliata della logica di intervento (quadro logico)
- Definizione dettagliata delle risorse necessarie (budget)

STAKEHOLDERS ≠ END USERS



tutti i soggetti, individui od organizzazioni, attivamente coinvolti in un'iniziativa o in un progetto, che hanno un interesse rispetto al tema, al servizio o al prodotto oggetto del progetto, e la cui posizione è negativamente o positivamente influenzata dal risultato, o dall'andamento, del progetto.



utilizzatore finale, utilizzatore effettivo, beneficiario finale



Gli end users fanno parte degli stakeholders

Quali stakeholder coinvolgere

Nella scelta dei partecipanti, per ogni stakeholder che si intende coinvolgere bisogna chiarire:

- ❑ I motivi del coinvolgimento (*rationale*)
- ❑ Il ruolo potenziale nel progetto
- ❑ Le competenze che porta
- ❑ Le esperienze in iniziative o progetti simili

Gli stakeholder

possono avere una struttura ampia (possibili diversi interlocutori nella stessa organizzazione) e una complessa rete di relazioni reciproche (network già esistenti). Per facilitare la gestione e l'identificazione dei gruppi di stakeholder, questi devono essere adeguatamente individuati ma anche classificati in modo utile al progetto.

Gli stakeholder

si trovano in relazione con un ambiente specifico in modo diretto o indiretto e ognuno di loro è influenzato da altre organizzazioni o entità (ecosistema regionale).

In alcuni casi si definiscono stakeholder interni o esterni:

- Gli stakeholder interni sono parte della struttura o direttamente coinvolti in un'attività o un progetto specifico.
- Gli stakeholder esterni lavorano nell'ambiente delle organizzazioni coinvolte nel progetto

Che tipo di coinvolgimento?

INVOLVEMENT

Prendere parte ad attività (interesse)



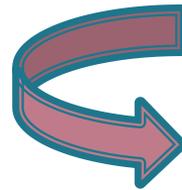
ENGAGEMENT

Relazione durevole e interattiva
(impegno e condivisione)



EMPOWERMENT

Aumento e attivazione delle risorse
a livello individuale o organizzativo



I benefici del coinvolgimento degli stakeholder e end-user:

- ❑ Migliorare la conoscenza e la comprensione del tema e delle sfide
- ❑ Migliorare la qualità dei processi decisionali
- ❑ Aumentare la legittimità delle decisioni, aumentando la fiducia
- ❑ Migliorare l'efficacia delle decisioni aumentando il senso di appartenenza, l'appropriazione e la responsabilità (ownership) e il livello di impegno.

Mappatura degli attori

Obiettivo:

Contribuire a massimizzare la ricaduta positiva a livello sociale, economico e istituzionale ed a minimizzare i potenziali effetti negativi del processo di progettazione partecipata

Scopo:

Coinvolgere e favorire la partecipazione di tutti i portatori di interessi rilevanti senza escludere nessuno a priori



*La domanda da porsi non è
“chi rappresenta?” ma
“può contribuire?”*

ISTITUZIONI

1. Enti pubblici (Prefettura, Questura, Uffici giustizia..)
2. Enti locali territoriali (Comuni, Provincia, Regione)
1. Agenzie funzionali (Camera di commercio, Azienda ospedaliera, ASP, Agenzie ambientali, Scuole, Università),
1. Agenzie

GRUPPI ORGANIZZATI

1. Gruppi di rappresentanza (Sindacati, Associazioni di categoria, Movimenti politici,..)
2. Associazioni del territorio (Associazioni culturali, sociali, ambientali, sportive,..)

GRUPPI NON ORGANIZZATI
Cittadini singoli comprendenti i beneficiari

Mappatura degli attori

```
graph TD; Title[Mappatura degli attori] --> Istituzioni[ISTITUZIONI]; Title --> GruppiOrganizzati[GRUPPI ORGANIZZATI]; Title --> GruppiNonOrganizzati[GRUPPI NON ORGANIZZATI];
```