



SOROPTIMIST INTERNATIONAL

- CLUB DI PERUGIA -

presenta



Corso di formazione:

"Scrivere un buon progetto: tecniche di pianificazione, programmazione, progettazione"



La struttura del corso

1° incontro: lunedì 10 maggio
Da una buona idea alla definizione del progetto

2° incontro: lunedì 17 maggio
Gli strumenti della pianificazione e la scrittura del progetto

3° incontro: data da definire
Focus di approfondimento: come orientarsi tra bandi e programmi



Dall' idea alla definizione di una proposta progettuale

Il bando e le informazioni fornite

La redazione di una proposta: il formulario

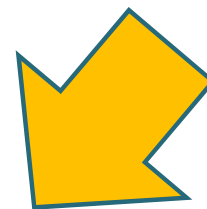
Il bilancio previsionale ed altri sezioni

Q&A





Per risolvere
qualunque
problema ecco tre
domande da porsi:



Primo: *cosa* potrei fare?
Secondo: *quali* documenti leggere?
Terzo: *a chi* potrei chiedere?



COS'E' UNA PROPOSTA?

STRUMENTO

PORTARE AVANTI LE NOSTRE IDEE

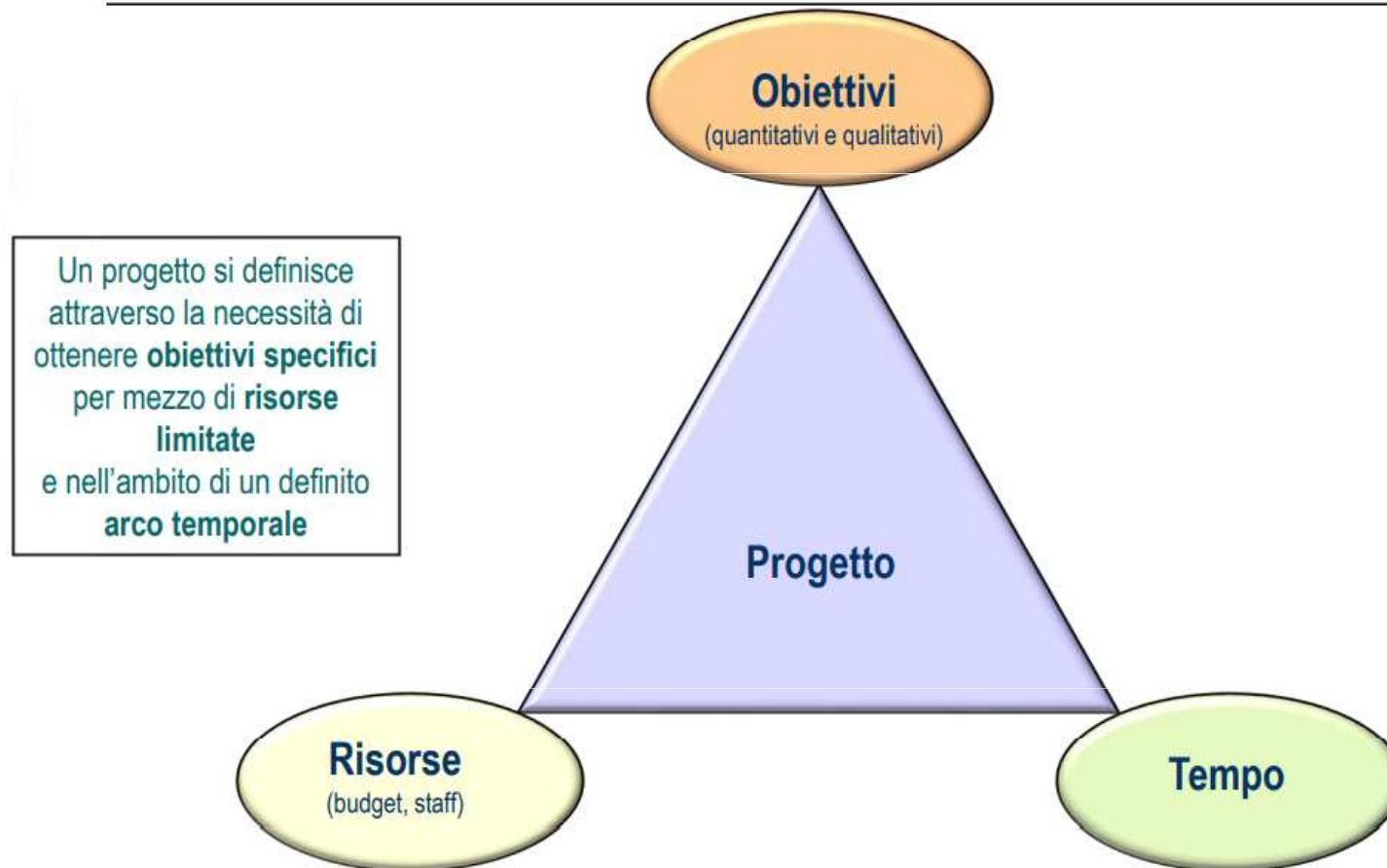
RAGGIUNGERE OBIETTIVI

CONTRIBUIRE A POLITICHE

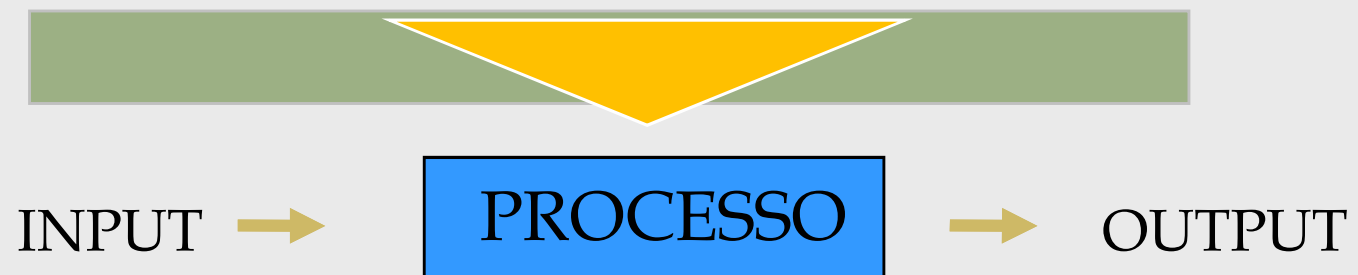
RICEVERE FINANZIAMENTI



che cos'è un progetto?

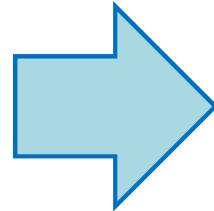


È un **processo di cambiamento** che gestisce il passaggio da una situazione da migliorare, ad una situazione migliorata



.... un insieme di attività interconnesse e interagenti che trasformano *input* in *output*

PROGETTO



“Una attività di una certa rilevanza, con carattere di unicità e che deve essere completato rispettando una scadenza temporale ed un budget di spesa”

Riflettendo sulla definizione emerge che un progetto:

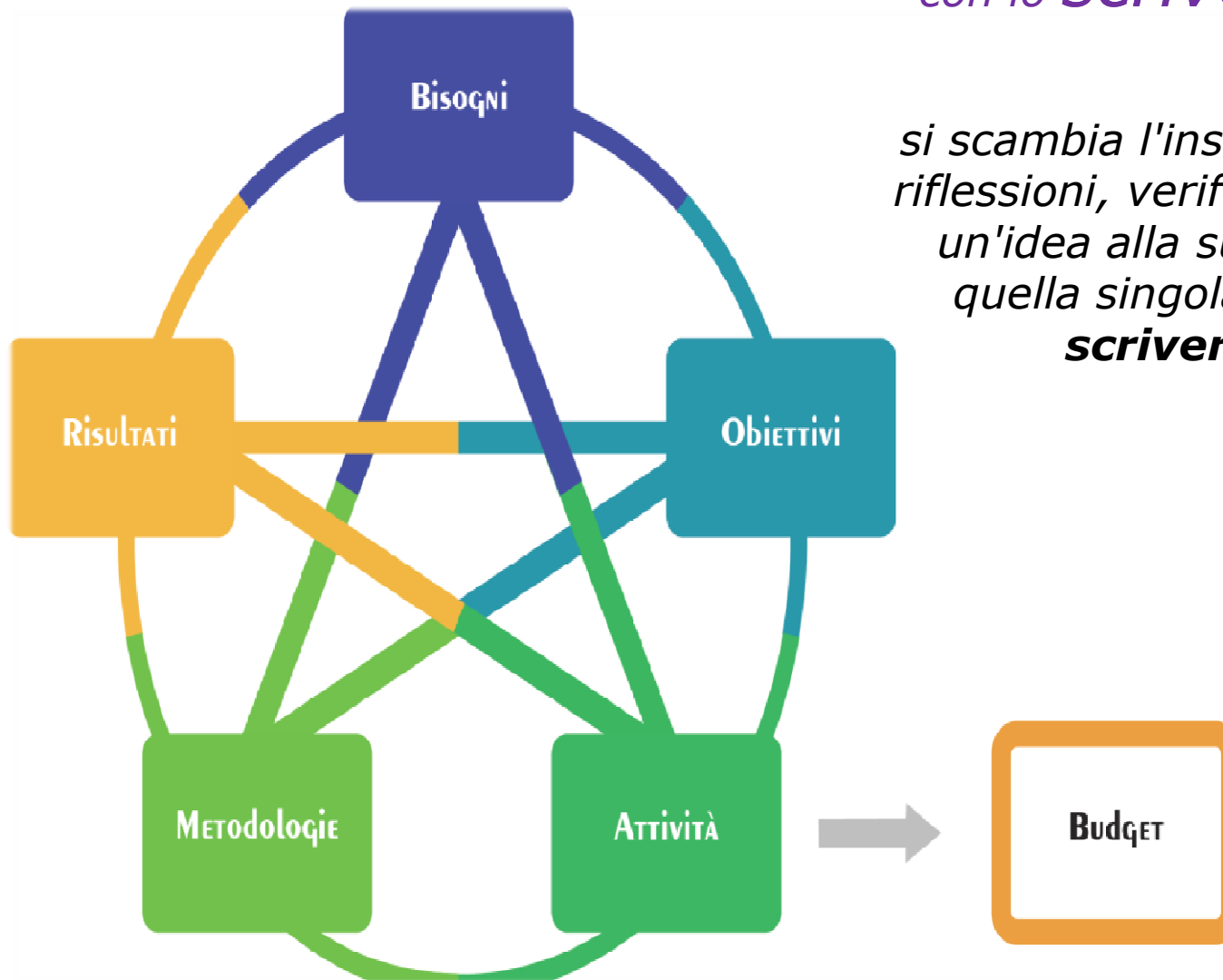
- è costituito da un **insieme di azioni**
- destinate ad ottenere uno **specifico prodotto/servizio**
- da svolgere in un **determinato periodo di tempo**
- mediante **l'utilizzo di risorse predefinite** ed assegnate
- a **costi certi**



*Spesso si confonde il
processo progettuale*

con lo scrivere il progetto

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



variabili principali

- PERCHÉ (obiettivo generico-fine ultimo)
- DOVE (luogo)
- CHI (partner-attori principali)
- COME (attività e WP-fasi di lavoro)
- QUANDO (durata-scansione temporale)
- IN CHE MODO (risorse-”cosa” e “chi”)



Obiettivi

- ❑ **Pianificare e programmare** la nascita di: una start up oppure lo sviluppo di un nuovo prodotto/servizio o il miglioramento di uno esistente
- ❑ **Definire il piano di fattibilità** e le varie fasi del progetto
- ❑ **Dettagliare le varie fasi** ovvero definire un processo che permetta costantemente di monitorare lo stato di realizzazione e di avanzamento del progetto stesso
- ❑ **Implementare il progetto** per rispettare le scadenze definite a monte

- ❖ **Tempi:** definire chiaramente tempistiche di progetto e dettagliare le varie fasi
- ❖ **Budget:** strutturare un budget (costi/ricavi) annuale e triennale che parta da ipotesi veritiere ed arrivi a conclusioni credibili
- ❖ **Presentazione:** dettagliare un piano di comunicazione chiaro ed efficace dell'intero progetto
- ❖ **Tools:** utilizzare i tools di progetto (ad es. Gantt e WBS, Pert, ...)
- ❖ **Team:** definire un gruppo di lavoro dove vengano specificati bene ruoli e obiettivi

Vincoli



Chi coinvolgere ?

La progettazione partecipata

Fare rete con altri soggetti

il più delle volte vengono “premiati” i progetti presentati soggetti diversi (numero e tipologia) e questo comporta anche attribuzione di punteggi aggiuntivi.

Appartenenza alla rete

Ogni soggetto è parte di un sistema e vi appartiene

possiamo scegliere se collaborare o meno, se scambiare informazioni ed interagire in modo formalizzato, ma non possiamo decidere di appartenere o meno ad una data realtà territoriale.

*...Le idee nascono all'interno di una appartenenza ad un contesto, ad una cultura;
le risposte ai bisogni, nascono e si sviluppano tra la gente...*



**L'avvio di un percorso di progettazione
partecipata
prevede tra i primi step**



**INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI
= STAKEHOLDERS**

CON CHI DOBBIAMO LAVORARE?

Con tutti gli attori portatori di interessi rilevanti:

STAKEHOLDERS

coloro che hanno (hold) un interesse specifico sulla posta in gioco (stake)



1) Definizione delle premesse

L'analisi del contesto o analisi dei bisogni
*si raccolgono informazioni utili a definire l'azione,
il contesto, il problema, la criticità
sulle quali si intende intervenire*



2) Giustificare il contesto con dati significativi

Ricerca dati **Quantitativi e Qualitativi**

Raccolta di informazioni quantitative qualitative, allo scopo di dare
oggettività al problema

3) Creare una tabella dei dati

Quantità di dati necessari	Quantità dei dati a disposizione	Quantità dei dati non a disposizione	Qualità dei dati non a disposizione	Dati necessari per la Progettazione	Da ricercare durante Progettazione	Dove cercarli	Come cercarli



Da non sottovalutare

CAPACITA' TECNICA

Il coordinatore e il consorzio (partnership) di progetto devono avere la *capacità operativa necessaria (tecnica e di gestione)* per attuare l'azione per cui si chiede il finanziamento, ed i partners sono responsabili di possedere i requisiti e le qualifiche professionali adeguate

CAPACITA' FINANZIARIA

Il consorzio, e soprattutto il capofila, devono essere in grado di finanziare le attività di progetto

Tutti devono poter disporre di entrate stabili e sufficienti da permettere il proseguo dell'attività durante il periodo del progetto, ed eventualmente, poter co-finanziare

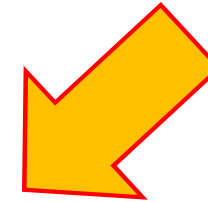


Un fattore chiave di successo: **l'impatto**

- definire in modo oggettivo **l'impatto atteso dal progetto**
- proporre **parametri e indicatori per misurare l'impatto**
- definire **target che traducano in termini quantitativi la definizione di successo**



7 pilastri di un progetto ...



- Valore aggiunto (contesto)
- Transnazionalità (se richiesta)
- Innovazione (a tutti i livelli)
- Trasferibilità (buone prassi)
- Sostenibilità del progetto (nel tempo)
- **Comunicazione** (del progetto)
- **Disseminazione** (dei risultati)
- Cofinanziamento (contributo)

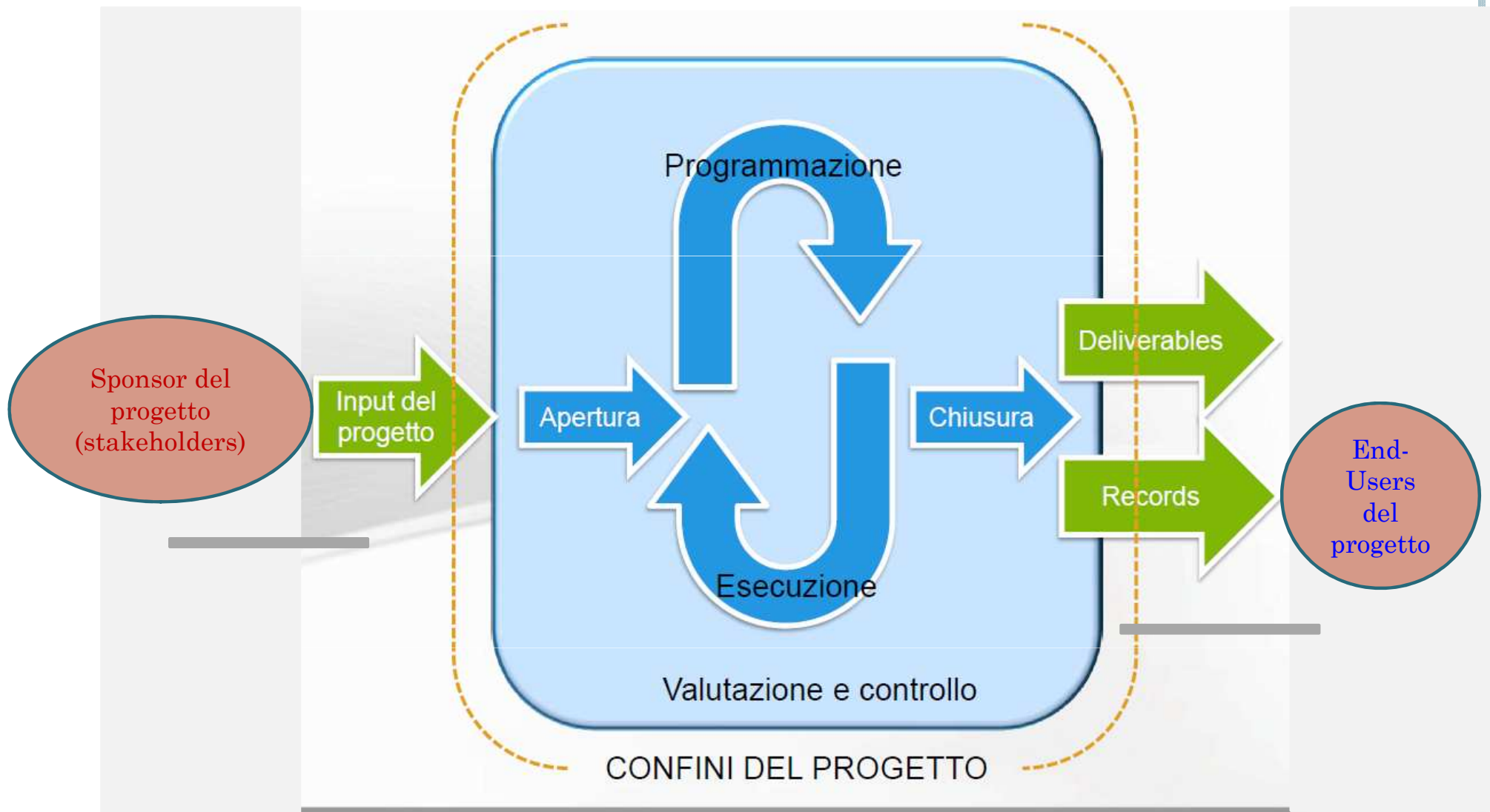


FASI PRINCIPALI

IN UNA PROPOSTA PROGETTUALE

- ✓ **Definizione degli obiettivi**
- ✓ **Attività e risultati**
- ✓ **Tempi**
- ✓ **Luoghi**
- ✓ **Partner e strutture di management**





Format di progetto

SCENARIO

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

INTERVENTO

Obiettivo generale e 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 socio-culturale -
Sostenibilità tecnologica - Sostenibilità
ambientale

SOSTENIBILITA' FINANZIARIA

Condizioni istituzionali e di management -
Risorse finanziarie - Sostegno tecnico -
Vincoli di finanziamento

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Piano di monitoraggio - Indicatori



Proposta progettuale

1. Bontà formale

rispetto dei requisiti richiesti del bando
ammissibilità e presentazione

2. Bontà sostanziale

utilità del progetto
coerenza rispetto al contesto, risponde ai bisogni

3. Fattibilità del progetto

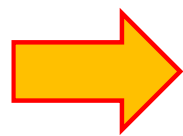
capacità dell'ente proponente:
piano operativo, piano finanziario

4. Bontà estetica

eleggibilità della proposta progettuale
schemi + sintesi



Terminologia

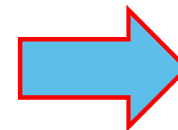
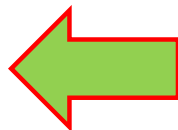


Programma/misura/azione/intervento

intervento finanziario posto in essere dalle istituzioni comunitarie per realizzare politiche dell'Unione Europea, dai governi stati membri per realizzare politiche nazionali, dalle istituzioni pubbliche per rispondere ad esigenze locali,

Bando/avviso/contributo

documento ufficiale per attivare la partecipazione a programmi, avvisi, manifestazioni d'interesse,



Proposta progettuale/manifestazione d'interesse/Prof of Concept

operazione complessa unica volta a produrre uno o più risultati specifici, attraverso attività correlate, con impiego di risorse (umane e finanziarie) realizzato entro limiti temporali

Mettiamoci d'accordo !



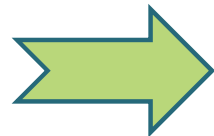


Ho un'idea *progettuale*

Quali bandi/avvisi/contributi consideriamo?



- Opportunità in ambito di finanziamento locale ?
- Opportunità nazionali ?
- Opportunità in ambito europeo ?



QUALI e DOVE ?



Dove trovo ...

bandi / avvisi / richieste di contributo ???



Qualche idea ??



- Siti istituzionali (ministeri, regioni, comuni, ...)
- Siti web dedicati per programmi (europei, nazionali, regionali)
- Fondazioni (bancarie, private, nazionali /estere, ...)
- Società di consulenza
- Società di finanza agevolata
- CNA
- CCIA
- Confcommercio
- Confindustria
- Servizi dedicati (newsletter/ bollettino / informativa/...)
- ...



Alcuni sono a pagamento (abbonamento)

... molti sono free of charge !!



Cosa chiede il bando?

Call for Proposal	Identificativo della call, del programma e degli ambiti
Scenario	Programma Iniziativa - Misure di accompagnamento - Strands
Obiettivo della strategia del programma	Aumentare, migliorare etc... contribuire a "quella" politica
Obiettivo generale	Migliorare, aumentare, contribuire alla realizzazione di quel programma
Caratteristiche dei progetti	<ul style="list-style-type: none">✓ Nazionale o transnazionale✓ tipologie di partner ammesse (pubblico-privato - terzo settore)✓ Su cosa devono essere focalizzati i progetti?✓ Che cosa deve essere fatto? (spesso viene tracciata una strada, una serie di azioni da compiere)

QUESTIONE di TERMINI

BANDO

*Avviso
pubblico*

Gara pubblica

Concorso di idee

Gara D'appalto

Contributo

Selezione progetti

In Europa linguaggio univoco

Call for proposals

invito a presentare proposte per sovvenzioni (**grants**) assegnate al beneficiario attraverso il **co-finanziamento di progetti** specifici al fine di dare esecuzione ad un programma/politica.

Call for tenders

invito a partecipare ad una **gara d'appalto**, per assegnare agli offerenti lo svolgimento di attività ben determinate.

Expression of interest

invito volto a verificare l'esistenza di un determinato interesse, al fine di **selezionare organizzazioni o singoli partecipanti/esperti**.

LA LETTURA di UN BANDO, AVVISO,



Gergo utilizzato, mole di pagine, logica di presentazione degli argomenti variano da bando a bando... le 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
 - Temporali
 - Territoriali

**INFO UTILI PER
COSRTUIRE LA
MIA PROPOSTA
PROGETTUALE**



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

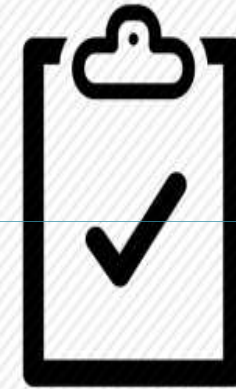
!Attenzione

- 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.

SOGGETTI AMMISSIBILI

i requisiti formali

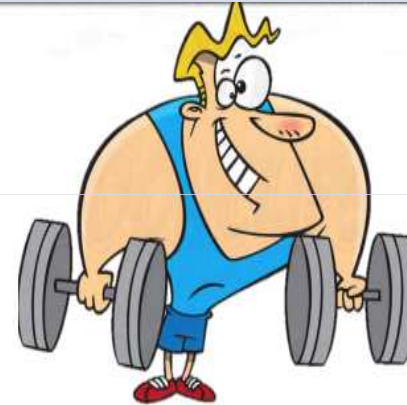
- Forma giuridica (soggetto legalmente costituito)
- Natura dell'ente (profit, non profit, pubblico)
- Iscrizione a registri e/o accreditamenti
- Anni di attività *(es. "operante da almeno 2 anni alla data di pubblicazione del bando")*
- Finalità statutarie / settore di intervento *(es. "Tutti gli enti 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

NB !!!

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.

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).

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.

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%)

- 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.

! Attenzione



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)



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

➤ 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

In tutti gli altri settori unica scadenza del 30 aprile

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.)*

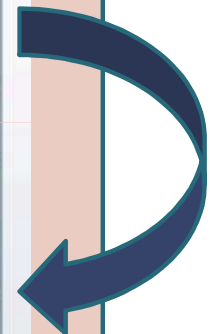
➔ Territorio interessato: effetti che il progetto genera su un determinato territorio e sulla sua comunità *(es. prevedere l'oggetto dell'intervento in territori differenti da quelli già finanziati nelle precedenti edizioni del bando)*



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 privilegiata, 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.



Presentazione proposta progettuale: modalità



Invio elettronico: via mail tramite mail ordinaria/certificata oppure tramite compilazione di formulari online, solitamente accompagnato anche da invio cartaceo



Invio postale: raccomandata con ricevuta di ritorno. Controllare l'esattezza dell'indirizzo a cui si spedisce e la dicitura da apporre sulla busta



Consegna a mano (rara): documento firmato dal pubblico funzionario che certifichi avvenuta ricezione



! Attenzione

Se la scadenza indicata dal bando si riferisce alla data di ricevimento della documentazione da parte dell'ente finanziatore, tenete presente il tempo necessario per il recapito al destinatario, poiché la ricezione oltre la data stabilita dal bando è motivo di inammissibilità.



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



Verificare SEMPRE...

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)