



PROGETTAZIONE SOCIALE

LABORATORIO DI PROGETTAZIONE CSV

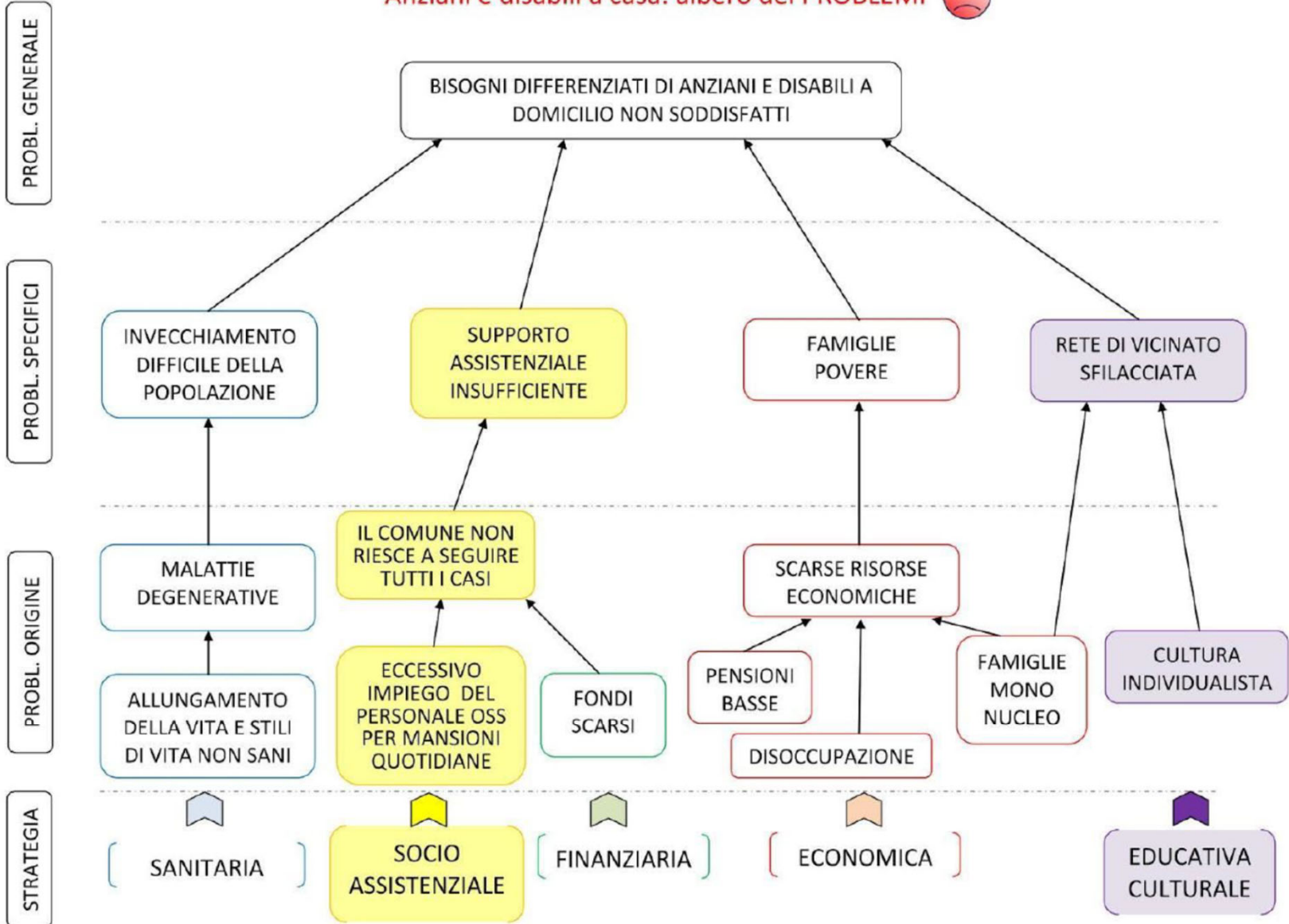
DOCENTE: ANNA ROVERA

MODULO - 4

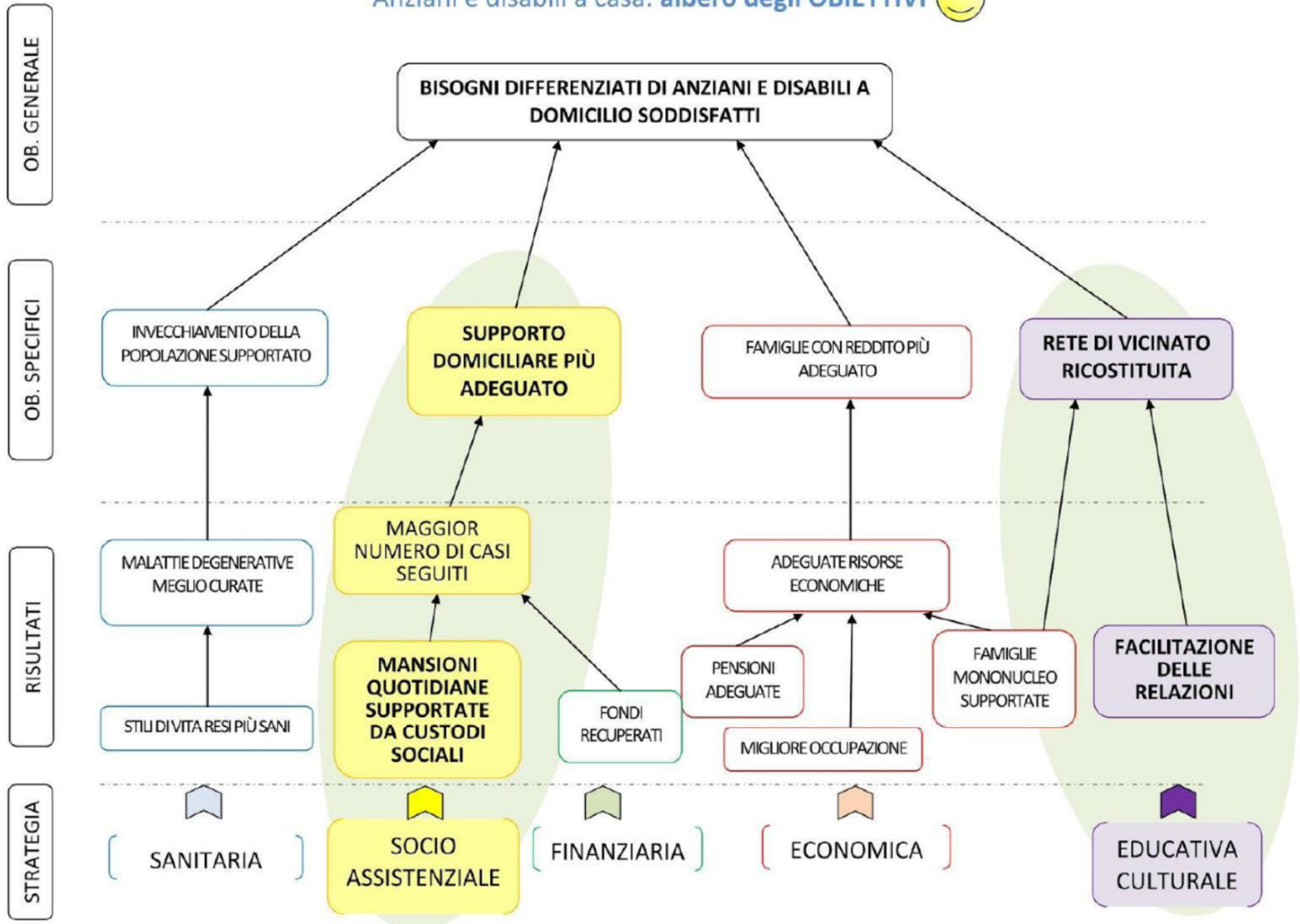
AVANZIAMO PER «PASSI» NEL PROCESSO PROGETTUALE



Anziani e disabili a casa: albero dei PROBLEMI



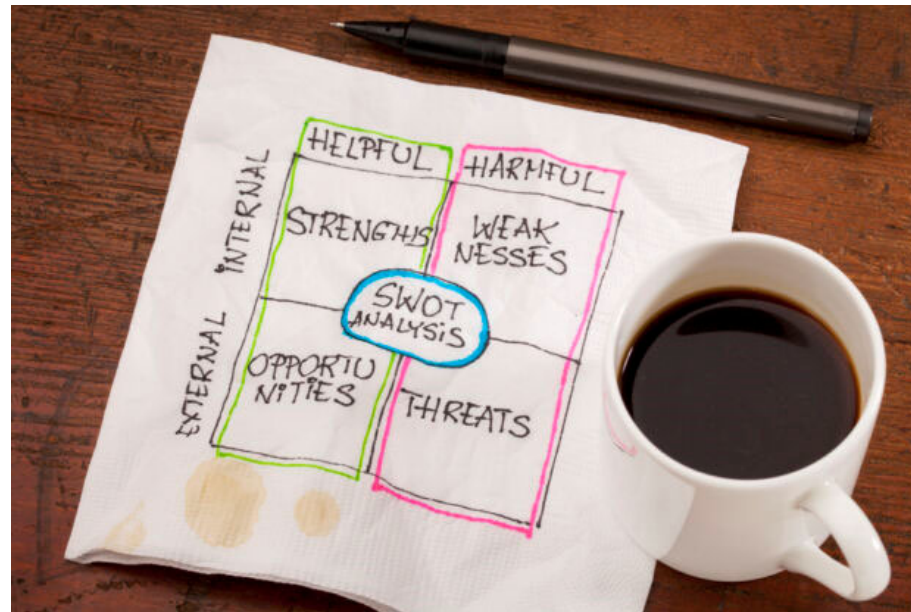
Anziani e disabili a casa: **albero degli OBIETTIVI** 😊



COME VERIFICARE LA STRATEGIA SCELTA?

L'Analisi swot è uno degli strumenti di pianificazione strategica attraverso il quale le aziende possono preventivamente tener conto dei punti di forza (strengths), delle debolezze (weaknesses), delle opportunità (opportunities) e delle minacce (threats) di un dato progetto. La sua rappresentazione più nota è quella grafica, sotto forma di matrice.

- Si identificano le **variabili INTERNE ed ESTERNE** di cui tenere conto prima di avviare un progetto o di prendere una decisione per il raggiungimento di un obiettivo.



Vantaggi e Opportunità

Rischi e Pericoli

Interno

S Strengths -
Punti di forza

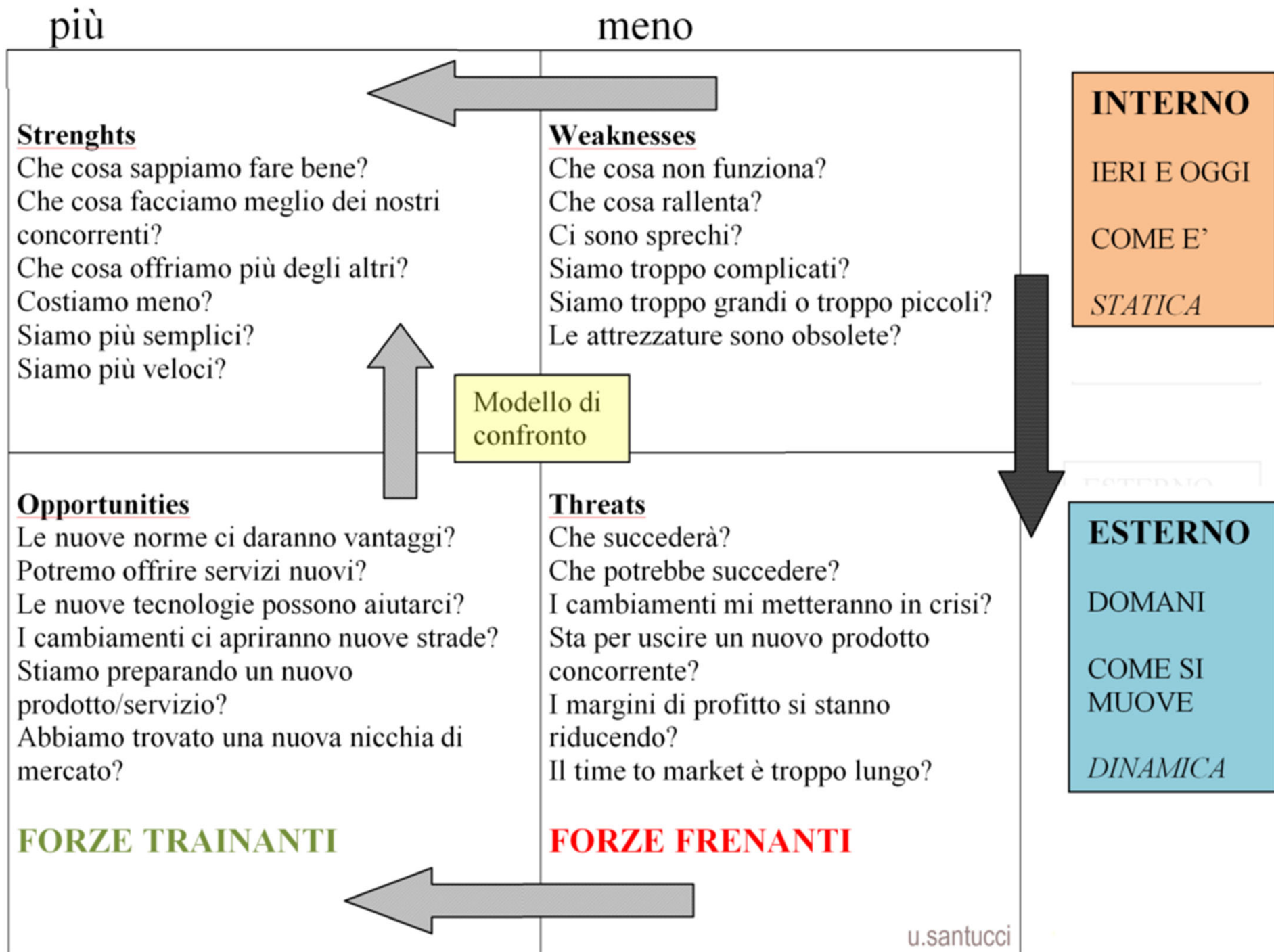
W Weaknesses -
Punti di
debolezza

Esterno

O Opportunities -
Opportunità

T Threats -
Minacce





UNA VOLTA SCELTA E VERIFICATA LA STRATEGIA



PIANO DELLE ATTIVITÀ

QUANDO HAI SCELTO I RISULTATI DA OTTENERE CON IL PROGETTO:
SCEGLI **SOLO** A QUESTO PUNTO LE ATTIVITÀ DA COMPIERE.

Per descrivere le attività che immaginiamo di **FARE**
dobbiamo:

- Fare un elenco di tutte le attività che prevediamo di fare
- Scegliere come farle (Metodologia dell'intervento)
- Suddividerle in Fasi e sottofasi dell'intervento
- Posizionarle in un cronoprogramma delle attività (Gantt)



IDENTIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

Attività: azioni che vengono eseguite nell'ambito del progetto per garantire la fornitura dei beni o servizi. Ad ogni attività corrisponde uno specifico risultato atteso.

**QUALI AZIONI CONCRETE SI DOVRANNO COMPIERE
PER RAGGIUNGERE IL RISULTATO AUSPICATO?**

**ATTENTO A NON SCAMBIARE LE AZIONI DA COMPIERE CON GLI
STRUMENTI NECESSARI PER COMPIERLE.**

COMPRARE UN FURGONCINO

NON E' UNA AZIONE DEL PROGETTO

REALIZZARE UN SERVIZIO DI TRASPORTO PER ANZIANI

E' UNA AZIONE

E
L'ACQUISTO DEL FURGONCINO
E' STRUMENTALE ALLA SUA REALIZZAZIONE



PIANO DI ATTIVITA':

Obiettivi specifici	Attività
<ul style="list-style-type: none"> Incrementare la funzionalità cognitiva dei soggetti, in particolare la memoria 	<p>A. Sulla base della valutazione neuropsicologica iniziale ogni anziano verrà coinvolto in un ciclo di <i>training cognitivo</i> individuale.</p> <p>B. Cicli di <i>memory training</i> gruppale, costruiti a partire dagli interessi dei residenti nella struttura e dai problemi emersi nel quotidiano osservati dagli educatori.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Aumentare il numero di interazioni positive tra gli anziani 	<p>C. Giochi di familiarizzazione</p> <p>D. Incontri gruppali sviluppati in dimensione di cerchio in cui a turno i partecipanti raccontano agli altri un aneddoto della propria vita.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Raggiungere la consapevolezza del proprio ruolo nel gruppo 	<p>E. Colloqui individuali che sfruttano il pensiero narrativo per esplorare il grado di coinvolgimento nelle diverse attività ricreative proposte dagli educatori.</p> <p>F. Gioco del 'ventaglio': ogni anziano dovrà pescare una attività da un ventaglio di scelte (creato sulla base dell'interesse espresso nel colloquio) e affiancare gli educatori in co-conduzione.</p>



CRONOPROGRAMMA (GANTT)

Descrive lo stato di avanzamento del progetto (previsto o effettivo)

La sequenza temporale indica in quale ordine le attività devono essere eseguite, la divisione di competenze e le interdipendenze tra un'attività e l'altra. Specificare i tempi vuol dire fare una stima realistica della durata di ogni compito.



PERCHE' USARE IL QUADRO LOGICO PER RAPPRESENTARE IL PROGETTO?

- Che il progetto possa essere generato da una matrice ci deve ricordare soprattutto una cosa: il requisito centrale del progetto è la **COERENZA INTERNA**.
- **Un progetto è in effetti una STRUTTURA**, cioè una totalità organizzata di parti che coesistono tra di loro in modo interdipendente.
- Non bisogna usare il QL come una struttura fissa di procedure meccaniche, ma piuttosto come un sostegno al ragionamento. Esso è **uno strumento dinamico che deve essere riesaminato e corretto man mano che il progetto si sviluppa** e le circostanze cambiano.



PROCESSO PROGETTUALE



SCHEMA DELLE RISORSE

Di quante e di quali risorse abbiamo bisogno?

Una corretta stima delle risorse necessarie deve indicare:

- Cosa/Chi
- Quanto
- Quando
- Dove



DI COSA/CHI, QUANTO... HO BISOGNO PER REALIZZARE IL MIO PROGETTO?

PRIMA DI PARLARE DI CIFRE,
CHIEDIAMOCI IN BASE AI RISULTATI AUSPICATI
DI CHI E COSA ABBIAMO BISOGNO

AFFINCHÉ SIA PIÙ SEMPLICE REALIZZARE IL MIO PROGETTO.

DOMANDE UTILI?

- CHE RUOLO GIOCANO LE RISORSE ALL'INTERNO DI UN PROGETTO
- QUALI SONO LE PRINCIPALI RESPONSABILITÀ CHE HA IL CAPO PROGETTO
- DI QUANTE E QUALI RISORSE ABBIAMO BISOGNO
- COME FACCIO A DEFINIRE CIÒ CHE È NECESSARIO
- DOVE MI PROCURO CIÒ CHE SERVE E COME LO ACQUISISCO
- QUALI SONO I PROCESSI PRINCIPALI CHE RICHIEDONO ATTENZIONE
- QUALI SONO I FATTORI CHIAVE DA CONSIDERARE
- QUALI SONO GLI ERRORI TIPICI DA EVITARE

QUALI SONO I PROCESSI DA TENERE PRESENTI

- **Pianificazione**
- **Acquisizione**
- **Sviluppo**
- **Gestione**

DELLE RISORSE



PIANIFICARE, ACQUISIRE, SVILUPPARE E GESTIRE LE RISORSE

Che cosa intendiamo per risorse di progetto?

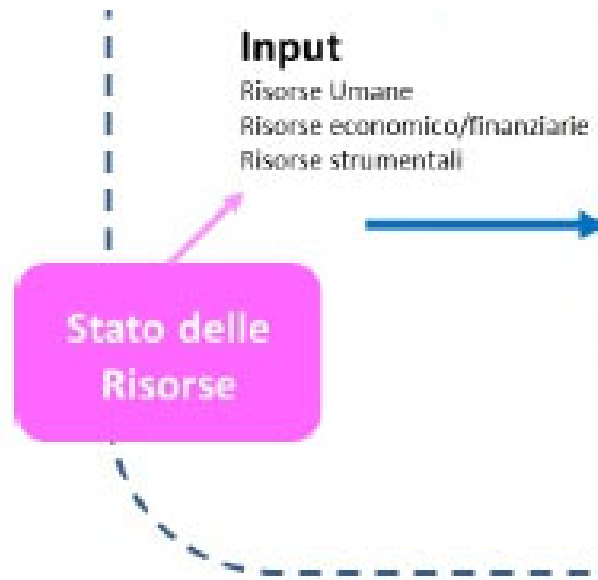
- Risorse Umane
- Risorse materiali (prodotti, beni)
- Servizi
- Know-how (conoscenze, competenze)

necessari alla realizzazione
di un dato Progetto

Oltre alle Risorse Economiche



IL BUDGET PARTE NON DALLE ATTIVITA' MA DALLO SCHEMA DELLE RISORSE



SOLO A QUESTO PUNTO

- SISTEMATIZZIAMO LE VOCI DI COSTO
- PER ACQUISIRE/SVILUPPARE/GESTIRE LE RISORSE NECESSARIE
- PER REALIZZARE LE ATTIVITA' IN UN PIANO DEI COSTI



Il budget complessivo di progetto

è il risultato di una previsione di spesa elaborata da
tutti i partner

è il risultato della previsione dei costi associati
a ogni attività progettuale

viene realizzato attraverso:

- l'individuazione delle risorse necessarie/a disposizione per realizzare il piano di attività previsto;
- la definizione delle modalità di gestione delle risorse;
- la verifica dei tempi di acquisizione dei finanziamenti.



COME COSTRUIRE IL BUDGET

Nel costruire il budget è opportuno tenere a mente alcune regole fondamentali:

- il contributo/finanziamento e il cofinanziamento servono a coprire i costi dell'intervento e non a generare profitti;
- il budget richiesto deve indicare chiaramente l'ammontare richiesto e il cofinanziamento (fonti di copertura).

Totale fonti di copertura del progetto	27500
Contributo richiesto a Fondazione SociAL	12000



- è **NECESSARIO** attribuire ad ogni attività progettuale prevista i costi di competenza

OB1.

AT.1.1

AT.1.2

OB2.

AT.2.1

AT.2.2

OB3.

AT.3.1

AT.3.2

Questo permette di verificare la coerenza fra le attività pianificate, i relativi costi e il contributo richiesto



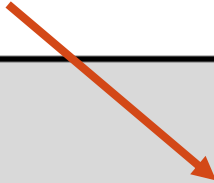
BUDGET DI PROGETTO

DA COSI'A COSI'

Da un semplice elenco

Voce di Costo	€
Acquisto tablet per disabili, cabina regia e pc per educatori	11.775,07
Impostazione Piattaforma e Tablet (software e formazione educatori)	1.500,00
Costi 12 mesi per internet 22 tablet (Very Mobile 5€ attivazione + 4,99€/mese), 30GB	1.427,36
Percorso di Formazione Operatori (comprensivo di materiali didattici) - 30 ore	3.000,00
Creazione contenuti sperimentali (linguaggio: Teatro)	1.586,00
Costo di personale	12.376,00
Costi di comunicazione (Fundraiser/progettista per pianificazione attività, progettazione, rendicontazione)	2.000,00
Costi di comunicazione (Grafica, social, materiali cartacei per diffusione, ufficio stampa)	2.000,00
Costo complessivo	35.664,43

A una strategia comprensibile



VOCE DI COSTO
AT.1 SVILUPPO DI PERCORSI DI CO-PROGETTAZIONE CULTURALE GIOVANILE
EDUCATORI
AT.3 REALIZZAZIONE DI APPUNTAMENTI CULTURALI ITINERANTI DI COMUNITA'
RIMBORSI SPESE OSPITI/COMPAGNIE/AUTORI/AFFITTO PELLICOLE /PARTECIPAZIONE FESTIVAL NAZIONALI/ACQUISTO MATERIALI PER REALIZZAZIONE EVENTI
SIAE [in media dai 200 ai 300 euro ad evento]
SPESE FURGONCINO ITINERANTE(ASSICURAZIONE, BOLLO, CARBURANTE, NOLEGGIO ATTREZZATURE)
COSTI VIVI (CIBO, BEVANDE, CONSUMABILI, ETC...)
AT.4 DIFFUSIONE DELL'INIZIATIVA
UFFICIO STAMPA (REDAZIONE NEWSLETTER)/GRAFICA/STAMPA/DIFFUSIONE PROGETTO
COORDINAMENTO, AMMINISTRAZIONE, AT.5, AT.6
PROGETTAZIONE (PIANIFICAZIONE INTERVENTO, RAPPORTI CON I PARTNER, MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE)
AMMINISTRAZIONE/COORDINAMENTO PROGETTO E RIUNIONI DI EQUIPE A CADENZA MENSILE
TOTALE



- verificare le risorse disponibili nel partenariato per la corresponsione del cofinanziamento;

Cos'è il COFINANZIAMENTO?

Il cofinanziamento può essere di diversi tipi:

- Cash
- Natura/Conferimenti a titolo gratuito
- Valorizzazione del personale interno / volontari
- Utili delle attività sviluppate
- Erogazioni liberali /eventuali altri contributi

E' necessario concordare con i partner le modalità di gestione finanziaria



Diverse modalità di gestione delle risorse:

l'organismo che percepisce il finanziamento può decidere di gestire i fondi

centralmente anche a nome dei partner

o

di suddividere la responsabilità della gestione del budget con i partner (SE PERMESSO DALL'ENTE FINANZIATORE)



questa deve essere formalizzata nei contratti fra le parti.



REGOLE FONDAMENTALI

- **TRASPARENZA:** ogni voce di costo deve indicare la tipologia della spesa prevista, i parametri che ne determinano l'ammontare complessivo e chi sosterrà questo costo;
- **REALISMO:** per la stima di ogni singola spesa è bene considerare i prezzi reali di mercato per evitare di sovrastimare o sottostimare i costi;
- **PRUDENZA:** il budget deve permettere un certo margine di sicurezza, per evitare che nella fase di realizzazione del progetto, spese eccedenti, non previste o stimate in difetto, mettano a rischio il progetto per mancanza di fondi;
- **EFFICIENZA ECONOMICA:** deve sempre assicurare il miglior impiego delle risorse economiche a disposizione;
- **SOSTENIBILITÀ ECONOMICA:** il budget deve prevedere il pareggio tra costi e ricavi. Il budget non può essere passivo perché ciò indica la non sostenibilità economica del progetto. D'altro canto, il budget non può essere in attivo perché i progetti non devono produrre profitto;
- **SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA:** l'organizzazione deve essere in grado di sostenere gli sforzi finanziari connessi al progetto. In particolare, l'ammontare del budget del progetto deve essere commisurato alla dimensione del bilancio del promotore.

Leggere SEMPRE le spese finanziabili e le relative voci.

Spese ammissibili

Sono ammissibili tutti i costi connessi in modo diretto alla realizzazione del progetto. Si precisa che:

- Almeno il 20% del contributo erogato dovrà essere destinato a maestranze, artistiche e tecniche, e a collaborazioni/consulenze culturali-manageriali.
- Almeno il 20% del contributo erogato dovrà essere destinato ad azioni di incentivo ai consumi turistico-culturali. Tale quota dovrà essere destinata all'erogazione di strumenti (quali per esempio voucher) per favorire il consumo culturale e/o per l'acquisto di beni e servizi prodotti dal soggetto proponente e/o dai soggetti partner.
- E' ammessa la valorizzazione del personale strutturato degli enti, con l'esclusione degli enti pubblici, fino alla concorrenza del 15% del cofinanziamento previsto da budget.
- È ammessa la valorizzazione di prestazioni in kind (sia di beni sia in servizi, escluso il costo del personale strutturato già sopra considerato) fino alla concorrenza del 30% del cofinanziamento previsto da budget.
- Non è ammessa la valorizzazione economica delle attività prestate da volontari.

Page 9

evitare di chiedere il rimborso per le spese sostenute prima dell'approvazione del progetto.



LEGGERE UN BANDO DI FINANZIAMENTO PER LE ORGANIZZAZIONI NON PROFIT

Capire le caratteristiche di un bando e valutare se preparare il progetto: appunti, domande e riflessioni.

COME PRESENTARE UNA BUONA PROPOSTA SU UN BANDO / AD UN ENTE FINANZIATORE

ESSENZIALMENTE ABBIAMO CAPITO CHE E' IMPORTANTE

- avere un'idea chiara di ciò che il progetto intende realizzare (quindi che cosa volete realizzare)
- poi assicurare che tutti i partner condividano gli stessi obiettivi
- creare un team di progetto
- valutare attività e risorse necessarie
- poi presentare la domanda nei termini previsti dal bando e «forse anche un po' in anticipo sarebbe l'ideale»



ABBIAMO PREPARATO IL FASCICOLO DI PROGETTO



CHE E' LA BASE DOCUMENTALE PER:

1. **IDENTIFICARE** I BANDI/AVVISI/
FINANZIATORI GIUSTI
2. **REDIGERE** LA RELAZIONE DETTAGLIATA
DI PROGETTO
3. **PREPARARE** GLI ALLEGATI RICHIESTI
4. **COMPILARE** LA PIATTAFORMA DI
RICHIESTA DEL CONTRIBUTI

In questo ordine!!!

La compilazione delle domande on-line è
sempre l'ultima azione



Aspetto del bando	Appunti, domande e riflessioni
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>

Aspetto del bando	Appunti, domande e riflessioni
Ambiti/temi, obiettivi/finalità e azioni progettuali	<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.</p>
Vincoli territoriali, temporali e di cumulabilità	<p>⇒ Spesso il bando definisce il territorio sul quale è possibile realizzare il progetto. La mia idea progettuale si realizzerà nei territori definiti dal bando?</p> <p>⇒ 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.</p> <p>⇒ 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.</p>
Budget; vincoli economici; costi ammissibili e non	<p>⇒ 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?</p> <p>⇒ Alcuni bandi prevedono che il co-finanziamento può essere quantificato anche attraverso la valorizzazione economica dell'opera gratuita dei volontari.</p> <p>⇒ Il bando prevede determinazioni di costi particolari come ad esempio suddivisioni interne al budget complessivo in relazione: <ol style="list-style-type: none"> 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". <p>Il budget del mio progetto rispetta queste diverse tipologie di vincoli e costi?</p> </p>

Aspetto del bando	Appunti, domande e riflessioni
Metodologie di intervento	<p>⇒ Il bando richiede metodologie di intervento pilota e/o sperimentali trasferibili e disseminabili in altri contesti territoriali/tematici? Il mio progetto adotta questi approcci?</p> <p>⇒ 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?</p>
Modalità di presentazione della proposta di contributo	<p>⇒ 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?</p> <p>⇒ Nel caso di spedizione cartacea della modulistica tramite raccomandata si consiglia sempre di:</p> <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. <p>⇒ 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:</p> <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	<p>⇒ Le organizzazioni proponenti non hanno i requisiti soggettivi richiesti dal bando.</p> <p>⇒ La proposta progettuale inviata manca di moduli e/o documentazione richiesta.</p> <p>⇒ La modulistica non è compilata nel modo corretto e/o redatta con modulistica non ufficiale.</p> <p>⇒ La modulistica, ove richiesto, non è firmata dal rappresentate legale del soggetto o dei soggetti proponenti.</p> <p>⇒ La proposta progettuale non riguarda le materia/ambiti di interventi del bando.</p> <p>⇒ La proposta economica non rispetta il budget del progetto e i vincoli economici richiesti dal bando.</p> <p>⇒ 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.</p>

Aspetto del bando	Appunti, domande e riflessioni
<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>