



# PROGETTAZIONE SOCIALE

LABORATORIO DI PROGETTAZIONE – CSV

DOCENTE: ANNA ROVERA

MODULO - 5

# 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



E' bene saper individuare rapidamente gli elementi chiave dei bandi e le informazioni necessarie da comprendere

## **QUESTIONI INDEROGABILI – SI DEVE RISPETTARE**

- La scadenza (PRENDERSI IL TEMPO PER PENSARE AL PROGETTO, OLTRE CHE PER SCRIVERLO)
- Programma di riferimento (PRENDERSI IL TEMPO PER LEGGERLO, NON ESISTE SOLO PER RESTARE IN ARCHIVIO)
- Soggetti legittimati a partecipare (chi può partecipare)
- Beneficiari e azioni finanziate
- Entità del finanziamento e vincoli di spesa
- Procedure formali di partecipazione
- Priorità e premialità
- Formulario e struttura del progetto

**NON ESISTONO SCUSE O SCORCIATOIE**



# SCRIVIAMO UN PROGETTO

SAPPIAMO CHE PER PROGETTO

si intende **un ciclo di attività** tra loro collegate, **coerenti e circoscritte in un tempo definito** e limitato, tese a realizzare **risultati, prodotti, servizi, cambiamenti sociali e/o culturali misurabili**, anche dal punto di vista dell'impatto, nel **contesto di riferimento**, unici e utili per i beneficiari.

MA COSA SIGNIFICA PROGETTO QUANDO DOBBIAMO AFFRONTARE UN BANDO DI FINANZIAMENTO

UN PROGETTO SI SCINDE IN

**ELEMENTI CHIAVE**

(RICHIESTI E DEFINITI DAL FINANZIATORE)

# QUALI SONO GLI ELEMENTI CHIAVE

- Il titolo
- Il partenariato proponente (capofila+ partners)
- Il territorio di ubicazione dell'intervento
- I beneficiari
- Il problema / la motivazione dell'intervento
- Il contesto e le risposte già esistenti
- Gli obiettivi: generale e specifico
- Le attività
- I risultati
- La misurazione del cambiamento: gli indicatori
- Il piano economico
- La sostenibilità

E tutti gli altri elementi che il finanziatore ritiene essenziali.

**NB: leggere sempre anche le LINEE GUIDA RENDICONTAZIONE**

**(E NON APPENA SI OTTIENE IL FINANZIAMENTO:**

- inserire nel fascicolo di progetto quanto indicato come necessario per la rendicontazione
- incontrare i partner e ricordare il "management del progetto"
- timbrare / inserire il CUP / fotocopiare cedolini, ricevute e fatture mano a mano che si realizzano le attività (NON ALLA FINE)

**NON DIMENTICARE CHE IL FINANZIATORE E' COLUI CHE TI STA PERMETTENDO DI REALIZZARE UN ATTIVITA' QUINDI COME PER QUALSIASI DONATORE E' FONDAMENTALE COINVOLGERLO E DARE VISIBILITA' DEL CONTRIBUTO!!!**

# UNA DEFINIZIONE DI RENDICONTAZIONE

- La rendicontazione è l'attività riassuntiva di tutti gli aspetti di un progetto
- Comprende tutti gli elementi per la lettura incrociata delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi del progetto
- Evidenzia lo "stile" di gestione e gli scostamenti rispetto all'idea progettuale

..... il rendiconto finanziario rispecchia le azioni previste dal progetto e approvate nel relativo budget.  
PROJECT MANAGER (gestione attività progettuali) e FINANCE MANAGER (gestione finanziaria del progetto) dovrebbero lavorare in sinergia

# UNA CORRETTA GESTIONE FINANZIARIA

- Ogni spesa deve avere **attinenza** ed essere **congruente** con gli obiettivi del progetto
- Deve essere **temporalmente funzionale** con gli obiettivi del progetto e **temporalmente effettuata** nell'arco di tempo di vita del progetto
- Deve essere **comprovata** da documenti probanti
- Deve inoltre essere pagata entro i termini stabiliti nel contratto di finanziamento (Subsidy Contract)

## Giustificativi di spesa includono:

- Copia della fattura o ricevuta fiscale (intestata al beneficiario partner di progetto)
- Documentazione a supporto del metodo di calcolo pro rata, per i costi amministrativi indiretti
- Estratti conto, ricevute bancarie o mandati di pagamento quietanzati

# COME ORGANIZZARE LA RENDICONTAZIONE

- Produrre la documentazione necessaria conformemente a quanto richiesto dal Programma (giustificativi di spesa e documentazione di supporto
  - **accertarsi di seguire le procedure richieste!**
  - **costante dialogo e collaborazione tra Financial Manager e Project Manager !**
- Sistema trasparente di contabilità del progetto
  - **attenzione al doppio finanziamento !**
- Archiviazione funzionale della documentazione

ATTENZIONE CHE LA VALUTAZIONE NON E' UN "CONTROLLO"  
MA UN SUPPORTO PER COMPRENDERE COME E' ANDATO IL PROGETTO  
E NON AVVIENE SOLO SUI GIUSTIFICATIVI MA SUGLI INDICATORI (OUTPUT E OUTCOME)

# 1. IL TITOLO

- Il titolo è la prima cosa che viene letta
- Fornisce delle indicazioni sul contenuto del progetto
- Deve colpire con un buon bilanciamento e serietà

IL TITOLO PERFETTO HA 3 SEZIONI

SLOGAN/NOME CREATIVO

+

BREVE DESCRIZIONE

+

UBICAZIONE

NON SONO SEMBRE UGUALI IN TUTTI I BANDI MA VENGONO SCELTI  
«CON INTELLIGENZA» IN BASE AL PROGRAMMA DI RIFERIMENTO



# **IN CONCLUSIONE ... SUGGERIMENTI UTILI (MA NON ESAUSTIVI) PER LA STESURA DI UN BUON PROGETTO**

- Il progettista non è mai da solo, coinvolgere tutti i soggetti possibili ed interessati allo sviluppo dell'idea progetto.
- Leggere attentamente tutta la documentazione fornita ed esistente.
- Chi promuove il progetto? Il partner più qualificato (istituzionalmente o tecnicamente).
- Rispettare le indicazioni del formulario.
- La proposta deve essere creata/pensata per risolvere i problemi indicati e le esigenze espresse.
- Mai dare l'impressione di scrivere un progetto perché si sta "semplicemente" cercando il finanziamento.



- Scrivere pensando alla leggibilità ed alla valutazione.
- Dettagliato ma conciso, realistico e non inventato.
- Scrivete in maniera chiara e organizzata (esempio usate evidenziazioni, schemi, grafici ... se il form lo permette!).
- Fornite una sintesi logica, corretta, che catturi l'attenzione

Attenzione ai criteri di valutazione (esempio leggere l'individual assessment form utilizzato dai valutatori).

**Far leggere il progetto a qualcuno che non ha partecipato alla sua stesura e, se e lo trova "complicato", non chiaro e scritto in modo poco leggibile, valutiamo attentamente una riformulazione della proposta progettuale!!!!**



**PER APPROFONDIRE TUTTI I TEMI VISTI NEL CORSO:**

**LIBRO UTILE**



# GRAZIE!!

PROGRAMMA E SLIDE DEL CORSO  
SUL SITO DI ASSOCI&RETE

ACCESSO RISERVATO AGLI STUDENTI DEL CORSO  
AL LINK

<http://associerete.it/laboratori-di-progettazione-sociale-e-coprogettazione-csv-aprile-2023/>

