

CORSO DI EUROPROGETTAZIONE E EURO PROJECT MANAGEMENT PER GLI ENTI LOCALI

Con Laboratori pratici di Europrogettazione

Durata: 24 ore in modalità asincrona

Docenti:

Marco Boaria - Direttore Programmi e Corporate Strategy

Anna Ditta - Formatrice senior e Responsabile del Dipartimento Sviluppo progetti

Valentina Lovato - Progettista

Raffaella Bedin – Responsabile della Rendicontazione

Rita Biconne - Responsabile del Dipartimento Implementazione progetti

Beatrice Frascatani - Responsabile del Dipartimento Comunicazione

Programma Formativo

- 1. Introduzione: Istituzioni Comunitarie fondi e programmi**
- 2. I programmi europei**
- 3. Dalla strategia UE ai bandi**
- 4. La Gestione del Ciclo di Progetto e il Logical Framework Approach**
- 5. Come preparare una proposta progettuale di qualità**
- 6. Il budget di progetto**
- 7. L'implementazione e la gestione di un progetto**
- 8. L'implementazione del budget e la rendicontazione**
- 9. Comunicazione & Disseminazione**

MODULO 7

Come preparare una proposta progettuale di qualità

- 1. Analisi di un'application form UE: domande chiave e criteri**
- 2. Lettura e analisi di application form**
- 3. Analisi di una valutazione di progetto**
- 4. Suggerimenti da adottare nella fase di sviluppo di un progetto**
- 5. Buone e cattive prassi**

Docente: Anna Ditta

1. Analisi di un'application form UE: domande chiave e criteri

Innanzitutto va tenuto presente che prima di lanciarsi nella compilazione dell'application form è fondamentale costruire la struttura logica del progetto, utilizzando preferibilmente l'approccio del quadro logico, il quale:

- ci aiuterà a fare una buona analisi dei problemi e ad identificare un obiettivo specifico chiaro e realizzabile**
- ci permetterà di pianificare delle attività coerenti con gli obiettivi**
- ci guiderà all'identificazione di indicatori SMART che diano conto del progresso del progetto verso il suo scopo**
- ci aiuterà a considerare gli eventi esterni che potrebbero ostacolare il raggiungimento del mio scopo di progetto**

Una volta che avrò strutturato la mia proposta su questi elementi, e che la proposta “sta in piedi” ed è solida....posso procedere alla compilazione del formulario!

Come è strutturato il formulario? Ovvero, quali sono le domande chiave?

Sezione RELEVANCE

- Background and general objectives
- Needs analysis and specific objectives
- Complementarity with other actions and innovation — European added value

*In questa sezione devo spiegare come il mio progetto sia **pertinente con gli obiettivi del bando** e al tempo stesso con le **necessità dei beneficiari e dei territori** in cui intendo realizzare l'azione. Ogni riferimento a piani esistenti, ogni a politiche UE, nazionali e locali pertinenti, ogni **sinergia** con azioni già esistenti, va esplicitata in modo preciso. Nella descrizione della situazione di partenza e dei bisogni, è fondamentale essere specifici e utilizzare **dati ufficiali che suffraghino la nostra analisi**.*

Sezione QUALITY

- Concept and methodology
- Consortium set-up
- Project teams, staff and experts
- Consortium management and decision-making
- Project management, quality assurance and monitoring and evaluation strategy
- Cost effectiveness and financial management
- Risk management

*In questa sezione devo dimostrare che **la qualità delle azioni proposte è all'altezza degli obiettivi** che intendo raggiungere e che i **metodi** che mi prefiggo di utilizzare sono i più appropriati ed efficaci. Devo spiegare chiaramente come **le competenze** che metto in campo (dei partners e del loro staff) siano perfettamente adeguate allo scopo. Devo indicare **metodi di coordinamento del consorzio e del progetto** che siano performanti e possibilmente consolidati. Devo dimostrare di aver preso in considerazione **i potenziali rischi** che possono minare il mio progetto e di aver pensato a delle **misure di mitigazione** realistiche ed efficienti.*

Sezione IMPACT

- Impact and ambition
- Communication, dissemination and visibility
- Sustainability and continuation

*In questa sezione devo spiegare **come il mio progetto intenda cambiare in positivo la vita dei beneficiari** (secondo quella che viene definita “teoria del cambiamento”). Come impatterà il mio progetto su ciascuno dei target groups, nel breve, medio e lungo termine? Devo dimostrare che **il mio progetto lascerà qualcosa**, e che dopo la sua conclusione i risultati perdureranno e potranno essere replicati e capitalizzati (**sostenibilità**).*

*Devo anche dimostrare la mia **capacità di impatto in termini numerici**. Su quante persone, direttamente e indirettamente, avrà i suoi effetti? devo dimostrare che il mio progetto avrà una sua **risonanza ad un pubblico vasto**, al di là dei partner e dei target groups diretti di progetto. La **visibilità** è inoltre un aspetto essenziale che segue delle linee guida UE specifiche.*

Sezione ACTION PLAN (attività, risorse e tempistiche)

- Work Packages
- Deliverables
- Estimated budget
- Staff effort
- Timetable

In questa sezione devo descrivere **le attività del progetto in dettaglio**, suddivise in **tasks (sotto attività)** con l'indicazione di **chi fa cosa** all'interno del consorzio, dei **deliverables** da produrre, del **budget** necessario alla realizzazione di ogni attività e del **men effort** richiesto (quanti mesi uomo?).

Devo indicare anche una **tempistica** per ogni attività, assicurando coerenza tra le azioni e con attenzione alla consequenzialità.

Sezione OTHERS

- Ethics and EU values

In questa sezione devo occuparmi di tutte le questioni etiche relative al progetto, come per esempio:

- ❖ la questione del **gender mainstreaming e della non discriminazione**. Devo dimostrare che applicherò all'intero progetto un approccio di gender mainstreaming, il che non significa semplicemente garantire una partecipazione 50% e 50% ad un evento, ma costruire delle azioni che vadano a ridurre la disparità nelle opportunità di accesso e che tengano conto nel design delle esigenze specifiche di genere.
<https://eige.europa.eu/gender-mainstreaming>)
- ❖ la questione del **coinvolgimento dei minori** nel progetto, se pertinente
- ❖ la questione della **gestione dati sensibili** nel caso per esempio di sondaggi o questionari previsti dal progetto. Come tratterò la raccolta, l'analisi e la divulgazione di questi dati, ai sensi del rispetto della privacy?

2. Lettura e analisi di application form

E ora andiamo ad analizzare un'application form di progetto

**“SPUR - Social Post covid Urban Revitalization”
inviato nell'ambito del bando CERV Network of Towns 2023**

2. Analisi di una valutazione di progetto

**Dato che ora conosciamo il progetto SPUR, andiamo a leggerne la
valutazione....**

**E poi leggiamo anche un'altra valutazione, relativa al progetto
RADICI - Raising Awareness towardS environmental Impacts
through Creativlty, presentato all'interno del programma Cultura
del macro programma Creative Europe.**

- 3. Suggerimenti da adottare nella fase di sviluppo di un progetto &
- 4. Buone e cattive prassi

I consigli riprendono un po' anche quanto abbiamo già detto nel modulo 4 rispetto alle regioni di successo di un progetto, ma quello possiamo aggiungere alcune altre considerazioni, di natura anche più pratica:

- **leggere bene tutta la documentazione** relativa al bando, alle policies e alle strategie inerenti alla tematica, a livello UE, nazionale e/o locale, dove pertinente. Il progetto non si costruisce su una bella idea soltanto ma va incardinato in un quadro programmatico e strategico
- Impostare prima **l'impianto logico del progetto** (con approccio del quadro logico preferibilmente) e poi lanciarsi nella scrittura
- **costruire assieme / condividere con i partners l'idea di progetto**, affinché il contributo e la competenza di tutti sia evidente nel testo. Questo NON significa scrivere a 20 mani il progetto!!

3. Suggerimenti da adottare nella fase di sviluppo di un progetto &

4. Buone e cattive prassi

- **Raccogliere per tempo ogni documento** amministrativo, contenutistico, etc. necessario....Alcuni partners potrebbero avere bisogno di diverso tempo per produrre quanto richiesto....il tempo non è mai abbastanza!
- **Condividere SEMPRE e PRIMA di inviare il progetto un budget interno con i partner**, in cui siano evidenti i costi per le attività di ciascuno e il contributo, se richiesto (cofinanziamento)
- Verificare, per quanto possibile, **l'affidabilità e la competenza di un partner** prima di coinvolgerlo in un percorso che, se va bene, dura degli anni....

3. Suggerimenti da adottare nella fase di sviluppo di un progetto &

4. Buone e cattive prassi

- Assicurarsi di avere **una squadra competente e disponibile a lavorare sulla progettualità**. Scrivere un progetto non è un'impresa semplice, né veloce. Una buona prassi è avere almeno due persone coinvolte nella scrittura, in modo che possano confrontarsi, fare da backup l'una dell'altra e condividere anche il workload
- Dare a noi stessi e al consorzio delle **tempistiche precise e rigorose per la preparazione di un progetto**. Ci sono sempre mille imprevisti che ci mettono in difficoltà durante la progettazione...avere delle regole chiare aiuta a scandire il ritmo del lavoro e a mettere in chiaro la necessità di rispetto reciproco e del lavoro di tutti.

Quale è la vostra esperienza a riguardo?

Grazie per l'attenzione!

Per informazioni:

**ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli
Enti Locali**

Email formazione@asmel.eu

Numero Verde 800.16.56.54 (int.3)

Web: www.asmel.eu