

GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DI UN PROGETTO

PREMESSA

Tutti gli enti e le organizzazioni che intendono presentare un progetto in risposta a un bando della Fondazione CRB **devono essere accreditati sul portale ROL**. La registrazione al portale costituisce una condizione indispensabile per poter presentare una richiesta di contributo.

Per sapere come effettuare la procedura di accreditamento seguire le indicazioni del video **“Guida all’accreditamento”**.

Vai sul sito www.fondazionecribiella.it

In homepage, nella sezione “Attività erogativa” clicca sul bottone “Richiedi/Rendiconta un contributo” e successivamente sul bottone “LOGIN”.

Vai sulla pagina **“Elenco bandi e richieste”**, cerca il bando di tuo interesse, clicca su “Richieste” e successivamente su “NUOVA RICHIESTA”.

ATTENZIONE: Mentre alcuni campi da compilare sono comuni a tutti i progetti, ogni bando può richiedere contenuti testuali specifici.

In questa guida sarà preso come riferimento il bando “EducAzione” e verranno date indicazioni sulla compilazione di **alcuni dei campi comuni a tutti i progetti**.

Descrizione sintetica dell'iniziativa (l'ultima da scrivere!)

In questa sezione è necessario fornire un **riassunto chiaro e completo del progetto che permetta a chi legge di comprendere immediatamente l'essenza della proposta**. La descrizione sintetica rappresenta il biglietto da visita dell'intero intervento.

Per scrivere una buona sintesi è consigliabile seguire un filo logico che parta dall'obiettivo principale, ovvero il problema che si intende risolvere, per poi passare alle azioni concrete che verranno messe in campo.

È fondamentale indicare chiaramente a chi è rivolta l'iniziativa, specificando il gruppo di beneficiari e il contesto territoriale in cui si andrà a operare. Infine, è utile chiudere con il risultato atteso, spiegando **in che modo il progetto genererà un cambiamento positivo**.

Obiettivi specifici del progetto

Questa sezione deve evidenziare i benefici specifici, ovvero i **cambiamenti tangibili e diretti che i beneficiari otterranno durante il periodo di attuazione**. Si tratta di risultati osservabili nell'immediato (es. acquisizione di nuove competenze o il miglioramento di una condizione sociale). Questi elementi rappresentano la prova diretta dell'efficacia delle attività svolte e devono essere descritti con precisione.

Per definire gli obiettivi si consiglia di fare riferimento ai cinque parametri del modello SMART. Un obiettivo deve essere infatti:

- **specifico**, ovvero puntuale e non generico, definendo chiaramente cosa si vuole ottenere;
- **misurabile**, associando dei parametri numerici o degli indicatori di successo che permettano di verificare il raggiungimento del risultato;
- **accessibile**, ossia realisticamente raggiungibile con le risorse umane e finanziarie a disposizione;
- **rilevante**, ovvero coerente con le finalità del bando e con i bisogni reali del territorio;
- **definito nel tempo**, indicando con esattezza entro quale scadenza o fase del progetto il beneficio si manifesterà.

Conoscenza del contesto di riferimento

L'analisi del contesto di riferimento rappresenta la base logica su cui poggia l'intera proposta progettuale. In questa sezione, l'ente deve **descrivere accuratamente la situazione di partenza e le caratteristiche del territorio in cui intende operare**, mettendo in luce le criticità, i bisogni insoddisfatti o le potenzialità inesprese che giustificano l'attivazione del progetto.

Per rendere l'analisi autorevole e convincente, è fondamentale supportare le proprie osservazioni con dati oggettivi e fonti documentali aggiornate. A questo proposito, una risorsa di grande valore è rappresentata dai report di **OsservaBiella** che offrono una panoramica dettagliata sulle dinamiche sociali, economiche e demografiche del territorio biellese.

Oltre ai dati statistici, è utile integrare la descrizione con le esperienze dirette dell'ente e con le istanze raccolte dagli stakeholder locali.

Scopo specifico dell'iniziativa

In questa sezione è necessario descrivere con precisione il **motivo per cui l'intervento viene avviato e quale problema prioritario intende risolvere all'interno del contesto in cui interviene**. Mentre gli obiettivi specifici si concentrano sui traguardi misurabili, lo scopo dell'iniziativa deve metterne in luce la finalità strategica: rappresenta il "cuore" della proposta, spiegando il valore aggiunto e il cambiamento che l'ente intende generare nel tessuto sociale o territoriale.

Attenzione al tema del mantenimento e dell'incremento di nuovi servizi a favore della popolazione biellese

In questo campo è necessario illustrare come il progetto intenda consolidare o potenziare i servizi nel Biellese. Va specificato se l'azione mira a salvaguardare prestazioni esistenti o a introdurre soluzioni inedite per rispondere a bisogni emergenti. È fondamentale descrivere **come l'iniziativa coordinerà risorse pubbliche e private, creando sinergie che evitino frammentazioni e/o duplicazioni**. L'obiettivo è dimostrare una strategia di rete territoriale capace di offrire un sostegno strutturato e duraturo.



Attenzione: nella sezione “**localizzazione dettagliata comune**” seleziona i comuni in cui sarà realizzato il progetto. Puoi selezionare tutti i comuni della Provincia.

Nella sezione “**forme di comunicazione**” puoi selezionare le modalità utilizzate per comunicare le attività del progetto.

AZIONI

Data inizio e fine

Inserisci l'arco temporale realistico entro cui l'azione sarà conclusa. Assicurati che la sequenza temporale sia logica: alcune azioni possono essere contemporanee, mentre altre (come la rendicontazione o la valutazione finale) devono necessariamente seguire le attività operative. Compilando questa sezione si compilerà in automatico la sezione "Tempi".

Obiettivo dell'azione

Inserire cosa si otterrà specificamente con la singola attività.

esempio: usa verbi d'azione come "Formare", "Mappare" o "Coinvolgere". Ad esempio, per un laboratorio, l'obiettivo non è "fare il corso", ma "trasmettere competenze specifiche a X partecipanti".

Descrizione

È il campo dove viene illustrato il "come". Descrivi le fasi operative, le metodologie utilizzate, le risorse umane e i mezzi impiegati. Specifica chi si occuperà di cosa e come verrà erogata l'attività. **Una buona descrizione permette a chi legge di visualizzare lo svolgimento dell'attività:** indica i luoghi, la frequenza degli incontri e le modalità di coinvolgimento dei beneficiari. La chiarezza in questo campo è fondamentale per giustificare i costi che saranno associati all'azione nel budget.

PARTNER

Un partenariato solido integra competenze diverse e garantisce il radicamento del progetto nel tessuto locale. Esistono diverse tipologie di partner:

- **Partner Operativi:** partecipano attivamente alla gestione e all'attuazione pratica delle attività, mettendo a disposizione personale e risorse tecniche.
- **Partner Sostenitori:** offrono appoggio strategico, logistico o promozionale (es. patrocini, spazi, comunicazione) senza gestire direttamente le attività quotidiane.

Per una rete efficace è necessario individuare i partner partendo dagli stakeholder (istituzioni, famiglie, associazioni). Il valore aggiunto è dato dall'individuare soggetti che completino le competenze del capofila (ad esempio: realtà con forte know-how in ambito pedagogico per interventi nella fascia 0-10).

In questa sezione vanno inseriti i dati di ciascun partner, il ruolo, le specifiche apportate al progetto.

Va caricato inoltre la lettera di partenariato a firma del soggetto partner in cui dichiara di aderire al progetto e in cui esplicita il proprio contributo apportato al progetto (non esiste un modello specifico).

BUDGET

Di seguito alcune indicazioni sulla costruzione delle voci di budget:

- **Collegare ogni costo a un'azione specifica:** ogni voce di spesa deve essere riconducibile a una o più attività descritte nel progetto (es. personale, consulenze, acquisto di beni, comunicazione).
- **Dettagliare le voci di costo:** evitare importi generici. Specificare quantità, unità di costo.
- **Verificare la proporzionalità:** i costi devono essere adeguati alla dimensione e alla complessità delle azioni previste.
- **Distribuire correttamente il budget nel tempo:** assicurarsi che le spese siano coerenti con il cronoprogramma delle attività.

PIANO ECONOMICO

Una volta inserite le singole voci di spesa andranno a comporre la voce “costo complessivo” nella sezione “piano economico”. Essa si compilerà automaticamente.

In questa voce è necessario inserire:

- il contributo richiesto a Fondazione Crb;
- l'importo coperto dal soggetto richiedente (cofinanziamento dell'ente proponente);
- eventuali entrate previste dall'iniziativa (es. per progetti culturali eventuali biglietti, per progetti educativi la copertura da parte delle famiglie);
- eventuali cofinanziamenti da parte di enti terzi (richiesti o tenuti).

Ogni bando ha un contributo massimo richiedibile e una quota di cofinanziamento da coprire.

I cofinanziamenti di enti terzi vanno inseriti nella sezione apposita. Una volta inseriti in questa sezione si autocompilerà il campo nella sezione “piano economico”.

**Se necessiti di supporto contatta:
contributi@fondazionecrbiella.it
tel. 0152520432 (interno 1)**

