



## LA COSTRUZIONE DELLA PROPOSTA E LA COMPILAZIONE DEL FORMULARIO

### Introduzione

Benvenute e benvenuti in questo terzo modulo dedicato alla scoperta dell'europrogettazione. In questa lezione, approfondiremo:

- la compilazione del formulario
- i criteri di valutazione

Bene, non ci resta che cominciare!

### La proposta progettuale: il formulario

Cominciamo con il dire che descrivere dettagliatamente una proposta progettuale all'interno dei formulari richiesti non è solo un obbligo, una noiosa necessità che ci viene imposta. Al contrario, è un esercizio che ci permette di sviscerare sotto molti aspetti il nostro progetto, di testarne la fattibilità, di aggiustare gli aspetti che avevamo immaginato in un modo ma che, alla "prova del formulario", non stanno in piedi.

Sì, perché il formulario (con i suoi eventuali moduli annessi) ci impone di enucleare tutti gli aspetti che caratterizzano l'intervento che intendiamo candidare a finanziamento, alla luce dei criteri di valutazione.

### I criteri di valutazione: un approfondimento

Pur con variazioni anche importanti relative sia ai criteri identificati sia al livello di dettaglio con cui sono descritti e articolati, gli elementi ricorrenti – che generalmente non mancano mai e che rappresentano l'ossatura intorno a cui è costruito il formulario di candidatura – sono i seguenti:

- pertinenza (o *relevance*),
- qualità della proposta,
- disseminazione e/o impatto e *value for money*.

### Pertinenza

#### La pertinenza verso l'alto

La pertinenza rappresenta generalmente il criterio di valutazione più importante. La pertinenza **verso l'alto** considera la misura in cui la proposta corrisponde alle priorità e agli obiettivi dell'invito a presentare proposte. Una proposta pertinente dimostra, quindi, di inserirsi efficacemente nella strategia dell'UE, di cui rappresenta il mattoncino di base, la messa a terra finale.

Se queste caratteristiche non sono presenti o sono considerate inadeguate, in un certo senso possiamo dire che il progetto "non serve" a contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'UE, che è, invece, proprio la sua ragion d'essere.



Come abbiamo visto, infatti, ogni singolo progetto è uno strumento di attuazione di un programma, che viene definito a sua volta sulla base delle politiche settoriali elaborate a partire dalla strategia globale dell'UE definita periodicamente e discendente dal trattato istitutivo dell'Unione Europea.

### *La pertinenza verso il basso*

La pertinenza **verso il basso** considera l'adeguatezza della proposta rispetto alle necessità del contesto e dei beneficiari. Verrà, quindi, valutato se la nostra proposta ha definito in modo chiaro i bisogni di un gruppo target altrettanto chiaramente identificato e se avrà definito degli obiettivi adeguati a soddisfare tali bisogni.

### *Qualità della proposta*

Nel presentare la nostra proposta progettuale, dobbiamo dare prova di averla concepita nella maniera più adeguata non solo in relazione al criterio di pertinenza, ma anche di avere previsto un insieme di attività congruo e concatenato nella miglior maniera, tenendo debitamente conto delle interrelazioni tra le fasi. È importante aver contemplato una tempistica di esecuzione fattibile ed efficace e aver tenuto nella giusta considerazione gli elementi che possono influenzarne il successo o rappresentare degli ostacoli.

In questo criterio rientra generalmente anche il budget, o piano economico. Viene valutato se abbiamo identificato in modo adeguato le risorse necessarie per realizzare le attività previste, se, cioè, abbiamo considerato correttamente tutti gli input necessari a produrre gli output dichiarati.

### *Disseminazione e/o impatto e value for money*

Si tratta in base a questo criterio di dimostrare un buon rapporto tra le **risorse investite** (dall'Unione europea o altro ente finanziatore) e i **risultati ottenuti** (dal nostro progetto).

Un progetto ben concepito, che identifica correttamente i bisogni dei suoi destinatari, prevede un insieme di azioni correttamente sviluppate per poter raggiungere i risultati attesi e dimostra di avere un notevole impatto sul target perché produce un miglioramento misurabile delle condizioni dei destinatari in relazione ai bisogni, può comunque "bucare" questo criterio. Per esempio, se con uno sforzo di 100.000 euro interviene solo su 10 persone.

Si tratta di un ragionamento per assurdo che serve a far comprendere come sia cruciale la proporzionalità tra l'investimento profuso e l'ampiezza dei beneficiari su cui l'intervento produce un impatto positivo.

La disseminazione riguarda invece la circolazione delle informazioni riguardo alle attività progettuali e ai risultati raggiunti, ed ha a che vedere con la visibilità dell'Unione Europea e del contributo che essa offre attraverso i suoi programmi tematici nei diversi ambiti che questi riguardano. Un buon progetto deve essere ben comunicato, e a questo aspetto è attribuita sempre più importanza dall'UE e non solo. La comunicazione, in questo senso, assume un significato più profondo di quello della semplice vetrina in cui si mostra ciò che si è fatto, e diventa elemento chiave per determinare un cambiamento.



## Il formulario

Il formulario – ma faremo meglio a dire i formulari, perché difficilmente ce n'è uno solo – non è unico per tutte le candidature. Ne esistono diversi tipi, di complessità variabile. Proviamo a descrivere le tipologie ricorrenti:

1. **un unico formulario** in cui vanno inserire tutte le informazioni (informazioni amministrative, informazioni sul progetto e sui dettagli tecnici, offerta economica);
2. più format distinti – normalmente due – Part A, contenente gli aspetti anagrafico amministrativi della proposta, e la part B (*detailed description of the proposal*) che descrive la proposta nel dettaglio;
3. un **format** da compilare esclusivamente **online** (alle volte da stampare, firmare e consegnare anche in versione cartacea).
4. nessun format ma **un indice o una scaletta** (più o meno dettagliata) dei contenuti, ivi compresi gli aspetti economici.

Ci soffermiamo qui sulla forma tipica e più articolata di formulario della Commissione Europea, la seconda in elenco.

Questo tipo di formulario è chiamato complessivamente *Description of the Action* (DoA) e contiene tutti i dettagli su come il progetto, se finanziato, sarà realizzato. Costituito come abbiamo accennato da due parti (Part A e Part B), esso diventerà parte integrante del *Grant Agreement* (o accordo di finanziamento) stipulato fra la Commissione europea e i beneficiari del finanziamento.

La **Part A** contiene le informazioni di base del progetto: chi lo presenta, quale ruolo ricopre ciascun partner, quali sono i loro legali rappresentanti e le persone di contatto, come sono suddivise le attività e il budget tra ciascuno. Questa parte del formulario è solitamente generata dal portale di candidatura sulla base delle informazioni che compiliamo online e sulla base dei codici partecipante (PIC) che abbiamo associato alla candidatura.

La **Part B** è una descrizione narrativa del nostro progetto, che include quella delle attività da realizzare, delle risorse necessarie per farlo, degli output che genera etc., ma anche l'analisi del contesto e diversi altri aspetti che costituiscono la premessa alla nostra idea progettuale e la rendono idonea rispetto ai criteri di valutazione. Questa è quella che analizzeremo in dettaglio, vedendo sezione per sezione cosa ci richiede.

## DATI SINTETICI

### Titolo del progetto

Il titolo è molto importante: ideatene uno chiaro e semplice che comunichi nell'immediato il contenuto o il tema del progetto. Un titolo breve che esprime l'idea centrale del progetto è utile soprattutto nelle attività di promozione e comunicazione.

### Dove e quando



Sicuramente vi verrà chiesto di indicare la data di inizio e la data di fine ed eventualmente anche di esplicitare la durata complessiva (in mesi) del progetto proposto. È inoltre necessario precisare la localizzazione dell'intervento, cioè, indicare il territorio in cui il vostro intervento sarà realizzato.

### Sintesi del Progetto (o project summary)

Si tratta della sintesi del progetto, ed è il paragrafo che viene generalmente pubblicato sul portale della Commissione Europea: è una sorta di biglietto da visita, di presentazione ufficiale della nostra proposta. Serve ad offrire una panoramica esaustiva degli elementi principali del progetto ed è generalmente racchiusa in poche righe o al massimo una cartella. Ecco gli elementi che deve contenere:

- la motivazione alla base della proposta progettuale
- la descrizione concisa degli obiettivi, delle azioni, dei risultati attesi
- l'impatto previsto.

Questa sezione del formulario va compilata dopo aver completato le altre: a quel punto tutto sarà più chiaro e non si correrà il rischio di dimenticare qualche informazione importante.

### PERTINENZA: analisi del contesto e dei bisogni e definizione degli obiettivi

In questa sezione descriveremo quanto abbiamo già analizzato nell'omonimo paragrafo relativa ai criteri di selezione: è qui che, a partire da una descrizione del contesto in cui la proposta si inserisce e dall'analisi dei bisogni su cui intende intervenire, ne esplicitiamo gli **obiettivi generali e specifici**.

### QUALITA' DELLA PROPOSTA: metodologia, partenariato e modalità di gestione operativa e finanziaria

**Metodologia:** in questa sezione dovremo descrivere tutti gli aspetti trasversali alla descrizione dettagliata del programma di lavoro, funzionali a sostenerlo e ad introdurlo, spiegandone la concezione e illustrando la metodologia alla base della nostra proposta.

**Partenariato:** è qui che va illustrato il consorzio che presenta la candidatura, le caratteristiche e competenze dei suoi membri, la loro complementarità e la ragione che lo ha indotto a costituirsi, l'apporto e il ruolo di ciascuno.

**Gruppo di lavoro:** in questo paragrafo verrà descritto lo staff che sarà chiamato a realizzare le attività, descrivendo il modo in cui sarà organizzato in unità funzionali ed esplicitando le competenze possedute da ciascuno e come sono funzionali allo scopo. Saranno anche introdotti eventuali esperti o subappalti necessari ad aggiungere competenze altamente specializzate per la realizzazione di specifiche parti del lavoro.

**Gestione del consorzio:** viene richiesto di esplicitare come saranno gestiti i processi decisionali in modo da assicurarsi che ogni partner sia incluso nelle fasi di presa di decisione e che siano chiariti sin dalla fase di progettazione gli eventuali organi di governo dell'azione. A seconda dei casi potranno essere necessari uno o più tra i seguenti organi: comitato scientifico, *steering committee* (o comitato di gestione), unità operative incaricate di gestire l'esecuzione di singoli work packages...

**Project management:** in questo paragrafo vengono descritti in modo discorsivo i meccanismi e le misure previste per garantire che l'attuazione del progetto sia adeguata e portata a termine nei tempi stabiliti. Vanno qui descritte le misure per garantire la buona qualità dell'intervento e i meccanismi di monitoraggio,



pianificazione e controllo nonché i metodi di valutazione e gli indicatori (quantitativi e qualitativi) per monitorare e verificare la portata e la copertura delle attività e dei risultati.

**Cost effectiveness e gestione finanziaria:** si chiede qui di descrivere le misure adottate per garantire che i risultati e gli obiettivi proposti siano raggiunti nel modo più economicamente vantaggioso. Vanno indicate le modalità adottate per la gestione finanziaria del progetto, specificando in particolare, l’allocazione delle risorse finanziarie all’interno del consorzio.

**Gestione dei rischi:** saper identificare i rischi, le incertezze o le difficoltà legate alla realizzazione del progetto è considerato importante perché impone di prevedere adeguate misure e strategia per affrontarli.

Per ciascun rischio identificato, viene chiesto in questa sezione di esplicitarne il potenziale impatto, la probabilità che il rischio si concretizzi e le misure di mitigazione che si pensa di adottare.

## IMPATTO

Questa sezione corrisponde all’omonimo criterio di valutazione ed è volta a definire gli effetti a breve, medio e lungo termine del progetto.

È qui che va evidenziato chi sono i gruppi target, in che modo trarranno beneficio concreto dal progetto e quali sono i cambiamenti che questo determina per loro, cioè come le attività contribuiranno a migliorare la loro situazione, dimostrando l’evoluzione tra il punto di partenza e la situazione dopo la fine del progetto.

In questa stessa sezione viene generalmente domandato di mettere in evidenza il modo in cui il progetto contribuisce alla promozione dell’uguaglianza di genere e alla non discriminazione e come esso riesce ad innescare cambiamento e innovazione.

Sempre in questa sezione viene inoltre chiesto di descrivere le attività di comunicazione atte a garantire la più ampia disseminazione dei risultati e visibilità del progetto. Infine, è qui che va introdotto un ragionamento sul “dopo progetto”: come si fa in modo che gli effetti positivi che esso ha prodotto non nascano e muoiano con il progetto stesso? Quali provvedimenti ha adottato il progetto per prevedere la sua sostenibilità e continuazione dopo la sua conclusione? La risposta a questi interrogativi darà la misura di quanto il progetto, sin dalla sua concezione, ha immaginato sé stesso come una leva per avviare dei processi che, una volta lasciati, possiedono le caratteristiche per proseguire in modo autonomo.

## PIANO DI LAVORO: I WORK PACKAGES

Questa sezione riguarda la descrizione dettagliata delle attività in cui si articola il progetto. Queste andranno raggruppate *work packages*, o pacchetti di lavoro. Un pacchetto di lavoro indica una suddivisione importante del progetto, che serve a raggiungere uno specifico obiettivo cui corrisponde un risultato atteso e che si articola in un elenco di attività, traguardi e risultati finali.

I progetti hanno generalmente almeno 2 pacchetti di lavoro: il WP1 dovrebbe coprire le attività di gestione e coordinamento (riunioni, coordinamento, monitoraggio e valutazione del progetto, aspetti finanziari gestione, stato di avanzamento, ecc.) e tutte le attività che sono trasversali e quindi difficili da assegnare ad un altro pacchetto di lavoro specifico. Dal WP2 in poi verranno descritte le altre attività del progetto.

La descrizione dettagliata dei work packages esula dalla portata di questa lezione, ma è importante sottolineare che nel descrivere ciascun pacchetto di lavoro ne andranno evidenziati tutti gli aspetti connessi: dagli elementi che sono necessari all’esecuzione (gli input in termini di risorse finanziarie, effort delle risorse umane, eventuali servizi da acquisire all’esterno...), agli elementi che ne scaturiscono, tanto in termini di *deliverable* (realizzazioni



concrete, di cui specificare formato, lingue, numero di esemplari) che in termini di *output* e *outcome*, ovvero risultati intangibili e impatto. Tali elementi andranno inoltre posti su una linea temporale che ne evidenzia inizio e fine, e che sarà la base per la costruzione di un cronoprogramma complessivo.

## Conclusioni

Bene siamo giunti alla fine di questa videolezione. Ti ricordo che abbiamo approfondito i seguenti argomenti:

- la compilazione del formulario
- i criteri di valutazione

Grazie per l'attenzione!