Immagine che contiene Carattere, testo, Elementi grafici, logo

Descrizione generata automaticamente

**SCHEDA PROGETTO**

**Bando Format 2024 “Educare all’economia circolare”**

**INFORMAZIONI UTILI ALLA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA**

Il presente documento (i.e. **scheda progetto**) consente la descrizione dettagliata e narrativa del progetto in un formato accessibile. Qui sarà possibile inserire immagini, grafici, elenchi puntati e tutto ciò che si ritiene utile per veicolare l’idea progettuale. Questa scheda è fornita ai candidati per l’ampliamento delle informazioni sintetiche inserite all’interno del portale on-line e va compilata in ogni parte affinché la candidatura possa essere valutata nella sua interezza (fanno eccezione le sezioni esplicitamente segnalate come non obbligatorie, ovvero la “Descrizione del Piano delle attività”, la “Presentazione della scheda degli indicatori di realizzazione e di esito”, la “Presentazione del piano dei costi” e la “Presentazione del cronoprogramma”).

Si segnala che le sezioni da compilare sul portale on-line prevedono un limite massimo di **caratteri HTML,** i quali non corrispondono al numero di caratteri di un testo puro (non formattato). Si consiglia perciò di non copiare e incollare il testo Word all’interno del portale, bensì di lavorare separatamente e in maniera parallela sul portale online (sintesi di progetto) e sul presente documento (descrizione approfondita). Questo vale anche per l’allegato Excel “Piano dei costi e cronoprogramma”, rispetto la sezione “Budget” sul portale on-line.

La scheda progetto dovrà essere contenuta in **massimo 15 pagine, con una dimensione complessiva non superiore ai 5 MB**. Eventuali elementi grafici aggiuntivi e di grandi dimensioni a supporto della descrizione narrativa possono essere inseriti anche come allegati all’interno della richiesta sul portale on-line (sezione “Documenti”, “Documenti di progetto”).

*<Le note in corsivo rappresentano un ausilio alla scrittura.>*

**CONTATTI**

Per esigenze di chiarimento in merito ai contenuti della scheda è possibile contattare l’Ufficio Sviluppo della Fondazione via e-mail a **consulenza.bandi@fondazionecariverona.org** (specificando nell’oggetto “Bando Format 2024”), oppure dal lunedì al venerdì **dalle 11.00 alle 13.00** ai numeri 045/805 7421 - 7357 – 7336.

|  |
| --- |
| 1. DATI GENERALI |
| TITOLO  *<Indicare il titolo del progetto>* |
|  |
| AMBITO/I DI AZIONE (massimo due scelte)  *<Spuntare al massimo due caselle>* |
| * Responsabilizzazione e mobilitazione dei giovani * Sviluppo delle capacità di educatori e formatori * Accelerazione delle azioni a livello locale |
| FILIERA (massimo una casella)  *<Spuntare una sola casella>* |
| * Imballaggi e le materie plastiche * Prodotti e manufatti dell’industria tessile * Materiali e prodotti dell'industria delle costruzioni * Prodotti e sistemi alimentari * Apparecchiature elettriche ed elettroniche * Veicoli e batterie |
| SINTESI DI PROGETTO  *<Si consiglia di redigere questa sezione al termine della compilazione. Sintetizzare in massimo 200 parole il progetto presentato, descrivendo 1) gli obiettivi generali e specifici, 2) i risultati che si auspica di ottenere, 3) le principali attività che saranno svolte, 4) la buona pratica sviluppata. È possibile copiare e incollare qui il medesimo testo descritto nella sezione “Sintesi di progetto” all’interno della pratica on-line.>* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. CONTESTO DI RIFERIMENTO |
| ANALISI DI CONTESTO  *<Questa sezione deve descrivere, in maniera quanto più oggettiva e analitica (con l’ausilio di dati verificabili), il contesto di riferimento in cui il progetto si realizza. Questo può includere dati demografici, socioeconomici o ambientali per inquadrare la proposta presentata, nonché elaborazioni di tali dati (e.g. medie, serie temporali, rapporti statistici). È possibile inserire in questa sezione riferimenti a norme o direttive locali, regionali, nazionali, europee e a relativi indicatori, con considerazioni circa la loro implementazione e andamento a livello locale.>* |
|  |
| VALUTAZIONE DEI BISOGNI  *<Questa sezione dovrebbe elencare le principali esigenze/bisogni degli stakeholder (inclusi gli utenti finali) che il progetto deve affrontare. Un utente finale è un gruppo - o individuo - che utilizzerà uno o più degli output/risultati del progetto. È necessario presentare la situazione attuale, integrata da considerazioni pertinenti sull'urgenza di affrontarla. È possibile utilizzare le domande seguenti per facilitare la scrittura: “Chi è lo stakeholder che ha questa esigenza? Qual è il bisogno? Quali soluzioni sono preferite/opportune? Come viene affrontato il medesimo bisogno allo stato attuale?”. Inoltre, è utile indicare l'importanza relativa di ciascuna esigenza (dal punto di vista dello stakeholder/utente). Una classificazione in questo senso può rivelare esigenze che devono essere affrontate prioritariamente rispetto a esigenze che gli stakeholder/utenti vorrebbero fossero affrontate.>* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. INQUADRAMENTO LOGICO DEL PROGETTO |
| OBIETTIVI  *<Questa sezione deve descrivere gli obiettivi generali (alto livello) e specifici (scomposizione dell’obiettivo generale) del progetto proposto. Questi definiscono i confini del progetto, chiariscono quali problemi/questioni vengono affrontate e quali invece non rientrano nell’ambito dell’intervento.>* |
|  |
| RISULTATI ATTESI  *<Questa sezione deve identificare e descrivere i principali risultati che ci si aspetta dal progetto. Si pensi al cambiamento che il progetto porterà per gli utenti finali e a come questo può essere realizzato.* *Deve essere inclusa una presentazione di come i risultati attesi si collegano ai bisogni espressi, attraverso l’identificazione di benefici misurabili. La tabella sotto riportata può facilitare la descrizione.>* |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Bisogno** | **Beneficio atteso** | **Risultato/prodotto di progetto** | | <Fare riferimento alle esigenze/bisogni descritti alla Sezione B.> | <Indicare quale beneficio il progetto apporterebbe in risposta al bisogno espresso.> | <Indicare il risultato/output del progetto che contribuirà a generare il beneficio. Questo deve essere coerente con i risultati/output riportati nel “Piano delle attività” al punto successivo.> | | ... |  |  | | ... |  |  | |
| PIANO DELLE ATTIVITÀ  *<In questa sezione si descriva il piano operativo del progetto suddiviso per componenti più piccole e gestibili, quali pacchetti di lavoro, attività e compiti. Ogni livello di dettaglio offre un approfondimento ulteriore dei risultati attesi e del lavoro necessario per produrli. Questa scomposizione è utile anche per la redazione dell’allegato “Piano dei costi e cronoprogramma”.*  *Suggerimenti: Nella redazione del piano è importante assicurarsi che:*  *• Tutti i risultati/prodotti siano stati considerati.*  *• Siano incluse anche le attività di revisione, verifica o collaudo.*  *• Siano incluse anche le attività relative alla gestione del progetto stresso (e.g. comunicazione interna, rendicontazione ecc.). Queste possono essere inserite come pacchetto di lavoro separato e trasversale all’interno della tabella.>* |
|  |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Scomposizione del piano delle attività** | | | | | | **1** | **Pacchetto di lavoro** (anche *Work Package - WP)* | | | | | 1.1 |  | Attività | | | | 1.1.1 |  |  | | *Sotto-attività (se rilevante)* | | 1.1.2 |  |  | | *Sotto-attività (se rilevante)* | | 1.2 |  | Attività | | | | Output/Risultati: | | | | | | **2** | **Pacchetto di lavoro** (anche *Work Package - WP)* | | | | | 2.1 |  | Attività | | | | 2.1.1 |  |  | *Sotto-attività (se rilevante)* | | | 2.1.2 |  |  | *Sotto-attività (se rilevante)* | | | 2.2 |  | Attività | | | |  |  | … | | | | Output/Risultati: | | | | | |
| |  | | --- | | **Descrizione del Piano delle attività** | | *<In questa sezione è possibile (non obbligatorio) fornire una descrizione ulteriore e più estesa dei pacchetti di lavoro, delle attività e delle sotto-attività presentate al precedente punto. Il livello di dettaglio fornito dovrebbe facilitare l'esecuzione e il controllo del progetto, nonché la valutazione da parte della Fondazione>.* | |  | |
| PRESENTAZIONE DELLA SCHEDA DEGLI INDICATORI DI REALIZZAZIONE E DI ESITO  *<In questa sezione è possibile (non obbligatorio) presentare narrativamente la “Scheda degli indicatori di realizzazione e di esito”, incluse considerazioni su come gli indicatori possano intercettare i risultati attesi dal progetto. Il modello Excel fornito è utilizzato dalla Fondazione per monitorare l’andamento di alcuni indicatori relativi alla propria Programmazione Pluriennale sui territori di riferimento. Si ricorda che non è obbligatorio compilare tutti gli indicatori forniti dalla Fondazione, bensì quelli più rilevanti e per cui vi sia disponibilità di dati. Inoltre, è sempre possibile aggiungere eventuali indicatori reputati rilevanti per il monitoraggio e la valutazione ex-post del progetto. Si raccomanda un approccio prudenziale e realistico nel definire i valori attesi degli indicatori.>* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. COSTI, RISORSE E CRONOPROGRAMMA |
| PRESENTAZIONE DEL PIANO DEI COSTI  *<In questa sezione è possibile (non obbligatorio, ma consigliato) presentare narrativamente il “Piano dei costi”, incluso l’approccio utilizzato per le stime dei costi delle attività del progetto (preventivi, informazioni storiche ecc.) o altre informazioni non deducibili dal modello Excel fornito. Il piano delle attività descritto nella sezione precedente dovrebbe essere il punto di partenza per la stima dei costi.>* |
|  |
| PRESENTAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA  *<In questa sezione è possibile (non obbligatorio) presentare narrativamente il “Cronoprogramma”, esplicitare le correlazioni ipotizzate tra attività, assegnazione delle risorse per ogni pacchetto di lavoro, date di inizio e fine delle attività e durata complessiva del progetto, nonché fornire delle motivazioni per le scelte effettuate.>* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. GOVERNANCE E STAKEHOLDERS |
| STRUTTURA ORGANIZZATIVA  *<Questa sezione deve descrivere la struttura organizzativa del gruppo di lavoro del progetto (partner operativi) e degli stakeholder interni (partner cofinanziatori/sostenitori), preferibilmente attraverso una rappresentazione grafica/schematica. Si possono descrivere, ad esempio, l’Organo di governance competente, il Comitato direttivo del progetto, il Team specialistico/consulente di progetto, il Responsabile di progetto (PM), il Responsabile del monitoraggio ecc., nonché esplicitare le relazioni (orizzontali e verticali) che tra questi intercorrono>.* |
|  |
| RUOLI E RESPONSABILITÀ  *<Questa sezione deve descrivere nel dettaglio i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei profili (persone fisiche) che all’interno della struttura organizzativa gestiranno operativamente il progetto. Questo deve includere la funzione/mansione che ricoprono, le attività che svolgono all’interno del progetto, nonché le competenze ed esperienze specifiche messe a disposizione nel gruppo di lavoro. È possibile corredare questa sezione di Curriculum Vitae dei soggetti, da allegarsi all’interno della richiesta sul portale on-line (sezione “Documenti”, “Documenti di progetto”).>* |
|  |
| PORTATORI D’INTERESSE  *<In questa sezione devono essere elencati tutti i portatori d’interesse (stakeholders) del progetto, inclusi gli utenti finali e i soggetti esterni. Si focalizzi questa sezione sulle modalità di identificazione e ingaggio degli stakeholders più che sulla descrizione dei loro bisogni (sezione B). Alcune domande che possono facilitare la descrizione sono: “Chi sono gli stakeholders esterni? Come sono stati identificati? Vi sono stakeholders potenzialmente rilevanti che non sono stati inclusi? Il partenariato potrebbe essere ampliato? Come viene garantita l’inclusione e la partecipazione di tutti gli interessati?>.* |
|  |

|  |
| --- |
| 1. SOSTENIBILITÀ |
| PROSPETTIVA D’IMPATTO  *<Questa sezione deve inquadrare il progetto in maniera critica e da una prospettiva di lungo termine (successiva al completamento delle attività previste). Si faccia riferimento, ad esempio, alle conseguenze (generative o limitanti), anche collaterali, che il progetto potrebbe comportare in termini economici, sociali e ambientali. Alcune domande che possono facilitare la riflessione sono: “I benefici e i risultati generati dal progetto possono essere duraturi?”, “Come è possibile rafforzare o costruire un ambiente favorevole per sostenerne la durabilità?”, “Gli obiettivi del progetto sono condivisi e consolidati a livello istituzionale?”, “Come verranno perseguiti i medesimi obiettivi dopo il termine del progetto (anche da un punto di vista finanziario)?”, “I partner saranno capaci e disposti a continuare le attività?”.>* |
|  |
| POTENZIALE DI SCALABILITÀ  *<Questa sezione deve presentare considerazioni critiche circa la potenzialità del progetto di svilupparsi ed essere replicato in contesti territoriali o per utenti diversi rispetto quelli di origine. Alcune domande che possono guidare la riflessione sono: “L’approccio e i risultati del progetto potrebbero essere replicati o ampliati dai partner del progetto o da altri soggetti in altri contesti?” “Se necessario, il progetto può essere ridimensionato durante la sua realizzazione mantenendo un’efficienza operativa?”, “Come potrebbero essere integrati nel progetto eventuali effetti non desiderati o inaspettati?”.>* |
|  |