

LINEE GUIDA PER LA STESURA DI PROGETTI DI DIACONIA LOCALE E DI ENTI INTERNI

INTRODUZIONE

Un progetto è “una serie di attività miranti a obiettivi chiaramente stabiliti entro un periodo temporale limitato e con un budget definito”¹. La presentazione di un progetto è l’atto finale di un processo che, partendo dall’individuazione di un problema, ne propone la soluzione. Il progetto dovrà essere concreto e realizzabile e la sua descrizione, chiara e concisa, dovrà chiarire in che modo si intende realizzare la proposta e a quale scopo.

1. TITOLO DEL PROGETTO

Il titolo è il biglietto da visita del progetto: dovrà essere **chiaro e autoesplicativo**, un titolo dal quale, cioè, si comprenda bene il tipo di attività che si intende realizzare. Qualora si richieda il finanziamento per la stessa attività della/e annualità precedente/i, si raccomanda di aggiungere l’espressione “Edizione ...” (anno di erogazione del finanziamento e non di presentazione):

ESEMPIO

Se si vuole presentare un progetto relativo ad un corso di italiano destinato ai migranti, il titolo potrebbe essere semplicemente: “Un corso di italiano per i migranti”.

2. RESPONSABILE DEL PROGETTO

Basterà indicare il nome della persona responsabile del progetto, la quale dovrà essere affidabile e competente nel campo del progetto da finanziare; dovrà tenere i contatti con l’UCEBI; sarà il/la coordinatore/trice del team e garantirà il buon esito del progetto stesso. In ogni caso, bisognerà inserire anche almeno un nominativo di un membro di chiesa o dell’ente interno richiedente.

3. GRUPPO DI LAVORO

La realizzazione di un progetto si basa sulla qualità del gruppo di persone in grado di esprimere **competenza** e garantire un buon livello di **comunicazione** e **coordinamento**. Il successo del progetto è ascrivibile all’intero gruppo. Indicare la composizione di tale gruppo, individuando persone competenti, in grado di seguire il progetto in modo adeguato.

4. CONTESTO

“Un progetto ben pianificato, che si rivolge a reali bisogni dei gruppi beneficiari, prende le mosse da **un’analisi del contesto** in cui si vuole intervenire”². In tale contesto devono essere ben identificati i **problemi** ai quali si vuole dare una risposta. Un’**analisi chiara del contesto** è necessaria per chiarire i diversi aspetti del fenomeno su cui si intende intervenire e i problemi che si vorrebbero risolvere. Sarà dunque opportuno fare riferimento alla realtà specifica del luogo (città, paese, quartiere) in cui sarà attuato il progetto, mettendone in evidenza le caratteristiche. Si dovrà poi spiegare il fenomeno su cui si intende intervenire. Qualora si richieda il finanziamento per la stessa attività della/e annualità precedente/i, si raccomanda di aggiornare i dati, riportare lo sviluppo del progetto nell’ultimo anno e di aggiungere nel titolo l’espressione “Edizione ...” (anno di erogazione del finanziamento e non di presentazione).

ESEMPIO

Nel caso del corso di italiano per migranti, la realtà su cui intervenire sarà la presenza crescente di migranti che non conoscono l’italiano, mentre i problemi da risolvere saranno il loro inserimento nel tessuto sociale e nell’ambito lavorativo.

Per l’analisi del contesto, si potrà procedere nel modo seguente:

1. descrivere se il progetto viene attuato in un quartiere periferico o centrale; se la zona è degradata e priva di servizi oppure ben curata e dotata delle strutture necessarie
2. precisare quanti sono i migranti presenti nel territorio indicando se il loro numero è cresciuto
3. specificare il motivo per cui si rende necessaria la frequenza di un corso di alfabetizzazione;
4. indicare il numero dei migranti che potranno essere inseriti nel corso
5. descrivere quali problemi si vogliono risolvere

¹ European Commission - Europe Aid Cooperation Office, *Project Cycle Management Guidelines*, Bruxelles, 2004, pag.8

² Elena M. Plebani e Alessio Lorenzi, *Ideare e gestire progetti nel sociale*, pubblicato dal Centro Servizi per il Volontariato della provincia di Trento, 2008, pag. 25

5. OBIETTIVI

Spiegare in modo chiaro per quale motivo si intende presentare il progetto, le esigenze concrete che spingono ad affrontare il problema e quali sono gli scopi che si vogliono raggiungere. Gli obiettivi dovranno essere concreti ed effettivamente realizzabili: corrispondono al **risultato** che ci si prefigge. Posseggono caratteristiche in base alle quali è possibile determinare la forza del progetto stesso. Tali caratteristiche sono:

- **l'interesse strategico**: gli obiettivi del progetto si inseriscono all'interno di una linea di testimonianza assunta dall'ente richiedente;
- **il grado di efficacia**: devono essere finalizzati al raggiungimento di benefici reali per i destinatari;
- **l'efficienza**: sono analizzati in base al rapporto costi-benefici.

ESEMPIO

Nel caso del corso di italiano destinato ai migranti, gli obiettivi dell'apprendimento della lingua potrebbero essere i seguenti:

1. capacità di relazionarsi con la popolazione locale e inserimento nel tessuto sociale e culturale
2. possibilità di superare l'esame di italiano per poter ottenere il permesso di soggiorno
3. capacità di intrattenere relazioni interpersonali
4. eventuale inserimento nell'attività lavorativa

6. PIANO DI LAVORO

Bisognerà indicare **come si intende realizzare il progetto**: il piano di lavoro descrive quali sono i **mezzi**, le **attività** e i **tempi** necessari alla realizzazione dei fini, degli obiettivi del progetto.

ESEMPIO

Nel caso del nostro esempio, il piano di lavoro dovrà dunque:

1. definire le figure professionali che saranno incaricate di svolgere il corso (docenti retribuiti o volontari)
2. stabilire il numero massimo di iscritti e gli eventuali criteri di selezione
3. definire la durata del corso: la data di inizio, la frequenza settimanale, il numero di ore a settimana e la fine del corso

7. COSTI E RISORSE

I costi e le risorse finanziarie necessari per la realizzazione del progetto **vanno chiaramente dettagliati**, attenendosi a quanto richiesto nelle Istruzioni. Essi dovranno:

- comprendere **in modo dettagliato** tutte le spese previste per la realizzazione del progetto
- essere congrui rispetto all'attività da effettuare

Inoltre, una volta presentato il progetto, si raccomanda di evitare modifiche a tali voci.

Le chiese e gli enti interni dovranno sostenere **almeno il 12%** del costo totale del progetto, **anche se riceveranno meno** di quanto richiesto e potranno utilizzare **eventuali finanziamenti esterni** che riusciranno ad ottenere.

I richiedenti potranno coprire la quota a proprio carico anche tramite l'imputazione della sola **quota-parte** dei **costi complessivi** relativi alle utenze, accollati alla chiesa o all'ente interno con le bollette relative alle diverse utenze: spese di acqua, luce, gas, riscaldamento, pulizie. La quota-parte va determinata in base all'utilizzo dei locali per l'attività oggetto di finanziamento OPM, sia in termini temporali che di metri quadrati utilizzati.

Dovranno poi **rendicontare sia il contributo concesso dall'OPM battista che il 12% a proprio carico**.

Le voci relative ai costi e alle risorse sono esemplificate nel Modulo per la compilazione dei progetti di diaconia locale e degli enti interni: si dovrà dunque compilare **dettagliatamente** il relativo quadro.

8. RISULTATI ATTESI

Rappresentano il fine ultimo del progetto e devono essere in linea con gli obiettivi che esso si prefigge. Per tale motivo è indispensabile avere dei **criteri di valutazione** per monitorare e valutare l'andamento del progetto.

ESEMPIO

Nel nostro esempio, i risultati attesi dovranno indicare il raggiungimento di almeno alcuni degli obiettivi prefissati e cioè:

1. capacità di relazionarsi con la popolazione locale e inserimento nel tessuto sociale e culturale;
2. possibilità di superare l'esame di italiano per poter ottenere il permesso di soggiorno;
3. capacità di intrattenere relazioni interpersonali;
4. eventuale inserimento nell'attività lavorativa.

9. DATA DI INIZIO E CHIUSURA DEL PROGETTO

Un progetto deve avere un inizio e una fine, pertanto è necessario indicare **sia la data di inizio che la data di chiusura** entro la quale dovranno essere concluse sia le attività previste dal progetto, sia tutti gli adempimenti amministrativi.

Si ricorda che, **entro il 31 dicembre dell'anno successivo al finanziamento (proroghe eccezionali dovranno prevedere la conclusione del progetto entro e non oltre il 30 aprile del secondo anno successivo al finanziamento)**, le attività dovranno essere portate a termine, gli adempimenti amministrativi dovranno essere completati e l'ente finanziatore dovrà aver approvato in via definitiva il contributo e liquidato l'ultima tranche di pagamento.

Qualsiasi ritardo rispetto al termine fissato e/o qualsiasi modifica rispetto al progetto approvato, **dovranno essere notificati tempestivamente** al Servizio OPM dell'UCEBI (tramite apposita modulistica scaricabile dal sito www.ottopermillebattista.org) e da questo **autorizzati**.

10. EVENTUALI PARTNER

Indicare se il progetto viene effettuato in collaborazione con uno o più partner. Specificare se la collaborazione riguarda solo le attività del progetto oppure il sostentamento economico o, ancora, entrambi gli aspetti.

11. INFO E CONTATTI

Inserire indirizzo e numero di telefono della persona da contattare per informazioni e corrispondenza.