

syNago

no profit

bandi e finanziamenti esclusivi per il Terzo Settore

**Le 8 fasi fondamentali
per la partecipazione
ai bandi e finanziamenti**





fase
01

Monitoraggio dei contributi

Il monitoraggio dei bandi regionali, nazionali ed europei in pubblicazione, costituisce il momento propedeutico per l'accesso ai **contributi a fondo perduto** ed agevolazioni. La ricerca delle linee di finanziamento deve essere considerata un'attività costante per sostenere lo sviluppo delle tue iniziative istituzionali, non una mera azione episodica effettuata esclusivamente in relazione a singole esigenze del momento.

E' consigliabile dedicare un appuntamento settimanale alla condivisione e valutazione della ricerca effettuata, per avere costantemente aggiornato il panorama delle opportunità offerte dagli enti di erogazione.

Individuato il bando che sembra meglio rispondere alle tue necessità, procedi ad un'attenta lettura dello stesso e degli eventuali allegati pubblicati.

Per prima cosa **verifica che il tuo ente abbia i requisiti di accesso richiesti** per partecipare e che non ci siano clausole restrittive che potrebbero escludere la tua organizzazione dall'accesso a quello specifico finanziamento.

Controlla anche se nel bando sono evidenziati i costi ammissibili e i costi non ammissibili a contributo; molto spesso una prima lettura veloce può far trascurare l'accertamento di questo importante aspetto. Esamina con cura i criteri di valutazione, se sono indicati potranno esserti di aiuto nella stesura del progetto.

Poni anche particolare attenzione all'indicazione di un eventuale termine tassativo entro il quale effettuare le richieste di chiarimenti. Terminato l'esame del bando e verificata l'assenza di condizioni ostative alla presentazione della richiesta di contributo, potrai iniziare la predisposizione della documentazione.



fase
02

Esame del bando





fase
03

Tavolo
di lavoro

Ci siamo, stai per iniziare la fase di costruzione della domanda di accesso al contributo. Crea un tavolo di lavoro che ti permetta di procedere alla **stesura della documentazione attraverso una suddivisione interna dei compiti**.

La suddivisione dei compiti ti farà realizzare un'ottimizzazione delle risorse interne e del tempo lavoro, contribuendo alla predisposizione di una proposta progettuale di elevato livello qualitativo.

Se sei da solo a predisporre il tutto, la fase successiva ti aiuterà comunque a procedere efficientemente.

Realizza una Check List per verificare in tempo reale se stai procedendo come richiesto dal bando. Una semplice tabella recante l'elenco dei documenti e degli allegati richiesti dall'ente erogante ti aiuterà ad avere sempre sotto controllo lo stato di predisposizione della richiesta di contributo.

Spunta le voci ogni volta che hai completato un passaggio richiesto.



fase
04

Check
list

La domanda per la richiesta di contributi può essere predisposta su file word, pdf editabile o form da compilare online, in base alle specifiche indicazioni del bando e attraverso la stessa vengono acquisite tutte le informazioni di primaria importanza relative al richiedente. **Le informazioni principalmente richieste sono i dati anagrafici del legale rappresentante e dell'ente rappresentato**, i dati statutari e di bilancio, la dimensione interna e una breve storia dell'organizzazione. Ti consigliamo di **tenere questi dati sempre aggiornati ed immediatamente disponibili**: eviterai di perdere tempo prezioso qualora venissero pubblicati bandi con termini di scadenza particolarmente ravvicinati.



fase
05

Compilazione
della domanda





fase
06

Progetto

La stesura del progetto a corredo della domanda di partecipazione viene redatta generalmente sulla base di macro aree già indicate dall'ente, che sintetizzano le informazioni essenziali sulle azioni che si vogliono realizzare. Di norma, ogni macro area può essere compilata utilizzando un limite massimo di caratteri o di righe da inserire. Ricorda sempre che chi esamina la tua pratica non conosce l'iter che ti ha portato a costruire le azioni che vuoi realizzare, pertanto **devi riuscire a sintetizzare efficacemente la tua idea in modo da poter trasmettere, anche attraverso poche righe, la bontà dell'obiettivo che ti sei posto di realizzare**. Un buon metodo per trasmettere chiaramente la tua idea è utilizzare, quando possibile, un elenco puntato dentro gli spazi delle macro aree. Con delle frasi riassuntive sintetiche potrai veicolare i concetti in maniera chiara e diretta, ottimizzando così il risultato che vuoi raggiungere ed evitando artificiose descrizioni che potrebbero disperdere il messaggio che vuoi trasmettere con la tua proposta progettuale.

Il budget del progetto viene generalmente distinto fra costi e fonti di copertura e deve essere dettagliato secondo macro voci. Qualora nella prima fase di redazione del budget non venisse richiesta una suddivisione in macro voci, ma soltanto l'indicazione dell'importo richiesto, **è comunque consigliabile predisporre la scomposizione in macro voci del budget**, da utilizzare eventualmente nelle fasi successive dell'iter procedurale, qualora venisse richiesta nello step successivo di avanzamento della pratica. In alcuni casi potrebbe non essere fissata una soglia minima di cofinanziamento, potendo l'ente erogante valutare discrezionalmente di finanziare l'intero importo progettuale. Tuttavia, la capacità di cofinanziamento da parte del richiedente costituisce elemento di valutazione in relazione all'esame della richiesta.



fase
07

Budget





Ora che hai terminato la predisposizione della documentazione a corredo del contributo, puoi procedere alla **verifica finale** di tutto il lavoro svolto.

► **Riesamina integralmente la domanda**, anche le parti che ti sembrano più irrilevanti.

Assicurati di aver compilato tutti gli spazi e verifica che i dati inseriti non presentino errori, anche di battitura.

Rileggi accuratamente il progetto, prestando attenzione alla sua rispondenza con le linee guida pubblicate dall'ente erogante.

Se sono richiesti allegati, **controlla se sono stati inseriti tutti e in maniera adeguata**.

Verifica di aver apposto la firma in ogni spazio richiesto e assicurati che la copia del documento di identità allegato alla documentazione sia in corso di validità.

Adesso è tutto pronto, puoi inviare la richiesta.

Buon lavoro!