

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DI UN PROGETTO DESTINATO AL SOSTEGNO ALLO SPORT DI CITTADINANZA

Finalità cui deve tendere il progetto

Migliorare le condizioni di accesso all'attività motoria, sportiva e di gioco,

e/o

Favorire la partecipazione di tutta la cittadinanza all'attività motoria, sportiva e di gioco,

e/o

Incrementare il numero di persone - anche con disabilità fisiche, intellettive e sensoriali - che praticano attività motoria, sportiva e di gioco,

e/o

Incentivare, tramite la pratica sportiva, corretti stili di vita,

e/o

Favorire, tramite la pratica sportiva, le relazioni sociali,

e/o

Utilizzare l'attività sportiva quale strumento di crescita personale.

NB: si rammenta che la corretta e completa compilazione del progetto costituisce la base per assegnare i punteggi e quindi per stilare la graduatoria di merito.

1. Presentazione del soggetto capofila

Descrivi brevemente il profilo del soggetto proponente, le sue aree di lavoro, le competenze e capacità, le relazioni, affiliazioni e collaborazioni.

2. Analisi del contesto e dei bisogni

La conoscenza approfondita dell'argomento trattato è fondamentale per ottenere elementi indispensabili col fine di realizzare un progetto equilibrato ed efficace. Descrivi brevemente il contesto in cui intende operare il progetto proposto e i bisogni che desidera soddisfare.

3. Obiettivo specifico

Descrivi gli obiettivi specifici che si vogliono raggiungere col progetto proposto, le discipline sportive e le eventuali attività collaterali previste, indica la data di inizio e conclusione del progetto.

4. Destinatari del progetto

Spiega nel dettaglio chi e quanti sono i destinatari del progetto e/o delle singole azioni previste dal progetto, la loro età e condizioni nonché come si intende intercettarli. Nel caso di partecipanti disabili e/o over 65 è obbligatorio indicarne il numero e precisare come ne è previsto il coinvolgimento.

5. Partner

Descrivi la partnership costituita per realizzare il progetto, le forme di coordinamento previste oltre che un breve profilo di ciascun partner.

6. Altre collaborazioni

Descrivi le eventuali ulteriori collaborazioni messe in campo per la buona riuscita del progetto oltre che un breve profilo di tali soggetti.

7. Risultati attesi

Descrivi per ciascuna azione prevista dal progetto quali sono i risultati attesi, ovvero ciò che concretamente si prevede di raggiungere grazie alle azioni intraprese col progetto, tenuto conto anche degli obiettivi prefissati.

8. Azioni

Descrivi nel dettaglio ogni singola attività prevista dal progetto, in particolare: la durata; i luoghi in cui si svolge; la tipologia di destinatari coinvolti, il loro numero e l'età; il ruolo di ciascun partner; il ruolo dei soggetti collaboratori; le modalità di svolgimento.

9. Divulgazione

Per ciascuna tipologia (stampa, tv, web, social media, incontri informativi aperti al pubblico, incontri divulgativi nelle scuole, etc.) descrivi le modalità di diffusione del progetto che sono attuate.

10. Crono-programma

Compila uno schema di sintesi secondo l'esempio riportato di seguito, inserendo nella colonna "Attività" ciascuna azione prevista e colorando le celle in corrispondenza dei mesi in cui viene realizzata.

Attività	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Pianificazione												
Divulgazione												
Formazione												
Attività X												
Attività Y												
Attività ...												
Convegno												
Festa finale												
Monitoraggio												
Valutazione												
Rendicontazione												

11. Monitoraggio

Descrivi le azioni previste per monitorare e verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal progetto (es. questionari, sondaggi, colloqui di gruppo e/o individuali, etc.).

12. Valutazione

Descrivi le azioni previste per valutare l'impatto dei risultati raggiunti dal progetto e verificarne le ricadute sui beneficiari.

13. Innovazioni e miglioramenti

Se il progetto è la prosecuzioni di progetti realizzati negli anni precedenti, evidenzia e descrivi gli eventuali miglioramenti e le innovazioni introdotti e indica l'eventuale incremento di partecipanti ottenuto.

14. Piano finanziario previsionale

Voce A) Descrivi la tipologia di materiali di supporto e servizi di promozione previsti.

Voce B) Descrivi il numero di istruttori, allenatori, direttori tecnico-sportivi, preparatori atletici coinvolti, specificandone la qualifica e le competenze. Si ricorda che non sono ammessi compensi agli organizzatori.

Voce C) Descrivi il tipo di attrezzature e/o impianti sportivi e/o sale che si intende noleggiare e per quale tipo di attività specifica.

Voce D) Descrivi quanti e quali docenti saranno coinvolti e in quali attività specifiche. Si ricorda che non sono ammessi compensi agli organizzatori.

Voce E) Indica l'ammontare pieno della quota di partecipazione prevista e il numero stimato di partecipanti disabili e/o under 18 e/o over 65 cui è ridotta del 50% o più.

Voce F) Descrivi a cosa si riferiscono le spese di trasporto dei partecipanti, precisando destinazioni e mezzi utilizzati.

Voce H) Descrivi i costi generali di organizzazione previsti. Si ricorda che in sede di rendicontazione dovranno essere documentati.