



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

# Organizzazioni Studentesche

Presentazione Progetti e  
richiesta contributi  
a.a. 2023-2024

*Webinar 22 novembre 2023 ore 14.30*



# Progetti e contributi a.a. 2023-2024

## Programma del webinar

- 1) Il nuovo modello di presentazione progetti e richiesta contributi (Prof. Bruno Maida)
- 2) Come presentare e valorizzare una proposta progettuale (Prof.ssa Lia Pacelli)
- 3) Il budget del progetto (Dott.ssa Simona Casetta)
- 4) Domande e risposte



# Il nuovo modello di presentazione progetti e richiesta contributi

La Commissione Paritetica ha definito gli elementi fondamentali per la presentazione, valutazione e rendicontazione dei progetti

## 1) La presentazione dei progetti

Previsti campi specifici da compilare per descrivere il progetto:

- contenuti e motivazioni culturali
- tappe principali dell'organizzazione e realizzazione
- obiettivi del progetto
- risorse economiche necessarie



# Il nuovo modello di presentazione progetti e richiesta contributi

## 2) La valutazione dei progetti

Definiti i principali criteri di valutazione:

- La capacità di sviluppare il progetto e argomentare i suoi contenuti secondo gli obiettivi e le finalità dell'organizzazione.
- La coerenza tra i contenuti del progetto, gli strumenti previsti e gli obiettivi che si intendono raggiungere.
- La coerenza tra il progetto e il budget proposto.



# Il nuovo modello di presentazione progetti e richiesta contributi

## 3) La rendicontazione dei progetti

- La relazione finale non ha carattere valutativo, ma è rivolta a raccogliere informazioni sui risultati delle diverse iniziative
- Strumento per individuare qualità e criticità dei progetti, sia nella realizzazione da parte delle organizzazioni studentesche sia nel servizio offerto dalla Commissione stessa e dagli uffici preposti.
- Deve contenere:
  - Informazioni sullo svolgimento del progetto, obiettivi raggiunti e variazioni necessarie in corso d'opera
  - Aspetti positivi e/o critici determinatisi nelle varie fasi
  - Specificazione delle spese effettuate per tipologia e giustificativi di spesa



# Scrivere un buon progetto richiede attenzione a diversi aspetti chiave

- A. Quale obiettivo voglio raggiungere
- B. Con quale attività voglio raggiungerlo
- C. Con che strumenti e risorse
- D. Come scrivo il testo del progetto in modo efficace
- E. Come preparo la restituzione finale



# A. Quale obiettivo voglio raggiungere

## 1. Introduzione:

1. Inizia con un'introduzione chiara e concisa che presenti il progetto in modo generale.
2. Spiega il contesto e la motivazione alla base del progetto rispetto agli scopi della organizzazione studentesca e al contesto di UniTo.

## 2. Obiettivi:

1. Definisci gli obiettivi del progetto in modo chiaro. Cosa intendi ottenere con il progetto?

## 3. Contesto e Analisi:

1. Fornisci una panoramica del contesto in cui si inserisce il progetto.
2. Effettua una breve analisi della situazione attuale per sottolineare la necessità del tuo progetto.



## B. Con quale attività voglio raggiungerlo

### 1. Pianificazione:

1. Descrivi la pianificazione del progetto, suddividendolo in fasi se necessario e definendo le attività principali da svolgere.
2. Stabilisci una timeline realistica per ciascuna fase.

### 2. Metodologia:

1. Specifica la metodologia che verrà utilizzata per raggiungere gli obiettivi del progetto.
2. Spiega perché hai scelto una determinata metodologia e come sarà implementata.






# C. Con che strumenti e risorse

## 1. Risorse:

1. Elenca tutte le risorse necessarie per il progetto, inclusi persone, attrezzature, strutture, software, missioni ...

## 2. Budget:

1. Presenta un budget dettagliato con le stime di spesa per ogni voce.
2. Il budget deve essere coerente con la timeline delle attività e strettamente legato a quanto scritto in (B.)
3. Non tutti i tipi di spesa sono ammissibili  prestare attenzione a questa parte del bando



## D. Come scrivo il testo del progetto in modo efficace

1. I progetti vengono valutati con un punteggio
2. I criteri di valutazione sono pubblici e vincolanti per la commissione
3. Leggeteli con attenzione prima di scrivere il progetto
4. Scrivete il testo in modo da mettere in evidenza chiaramente le caratteristiche secondo le quali la commissione valuterà



# E. Come preparo la restituzione finale

## 1. Relazione finale

1. Alla fine dell'anno e del progetto si deve restituire alla commissione e alla comunità quanto fatto

## 2. Valutazione dei Risultati:

1. Definisci i criteri di successo e come verranno valutati (da voi stessi) i risultati del progetto.
2. Conduci un monitoraggio dell'attività mentre si svolge
3. La rendicontazione delle spese va fatta in parallelo allo svolgimento delle attività e al monitoraggio, in modo da mostrare la coerenza fra progetto e spese



# Gli aspetti tecnici della domanda

- **Modulo online attivo fino al 6 dicembre 2023 ore 12**
- **Ciascuna Organizzazione può presentare una sola richiesta di contributi.** In caso di presentazione di più domande da parte della stessa Organizzazione, si terrà conto dell'ultima domanda presentata
- **Il contributo massimo richiedibile è di 3.000 euro** per ogni organizzazione. Non saranno assegnate quote superiori all'importo massimo stabilito dal Consiglio delle e degli Studenti
- Effettuare una **stima accurata del budget**, considerata la parziale sovrapposizione del periodo di utilizzo dei fondi degli anni accademici 2022-2023 e 2023-2024



# Il preventivo di spesa

- Il preventivo di spesa deve essere suddiviso in voci e deve fare riferimento alla descrizione analitica del progetto. Deve **indicare chiaramente l'importo richiesto per ogni voce di spesa e complessivamente**
- Specificare gli importi relativi agli eventuali **beni durevoli** che si intendono acquistare per la realizzazione del progetto (**importo massimo non superiore al 50% del contributo totale richiesto**)
- Tutti gli **eventi previsti** nel progetto dovranno essere **ad accesso libero**
- **Attenzione a non presentare più progetti identici con duplicazione del budget richiesto**
- Dichiarare eventuali contributi richiesti o ottenuti per lo stesso progetto da parte di altri Enti o altri Organi dell'Ateneo



# Tipologie di spese ammissibili

- Le tipologie di spese ammissibili sono le seguenti:
  - cancelleria, stampati e materiale di consumo vario;
  - acquisto o noleggio attrezzature e arredi per ufficio;
  - abbonamenti cartacei e telematici a riviste, banche dati, periodici e simili, libri;
  - servizi di grafica e stampa;
  - servizi pubblicitari e di comunicazione;
  - servizi di sviluppo e stampa fotografie, microfilm, riprese fotografiche;
  - servizi postali e telegrafici, spese telefoniche;
  - servizi per convegni, seminari, congressi, concorsi e manifestazioni varie;



# Tipologie di spese ammissibili

- Le tipologie di spese ammissibili sono le seguenti:
  - servizi di ristorazione, catering, ricreativi e sportivi;
  - servizi di interpretariato, traduzione, correzione bozze, scritturazione, copisteria, eliografia, rilegatura;
  - servizi informatici;
  - servizi di sondaggio e ricerche di mercato;
  - rimborsi viaggi e pernottamenti per ospiti residenti fuori provincia.
- Altre spese direttamente finalizzate alla realizzazione del progetto potranno essere valutate dalla Commissione



# La valutazione dei progetti

- La Commissione Paritetica effettua la valutazione dei singoli progetti in base ai criteri predefiniti
- Ogni componente della Commissione assegna un punteggio da 0 a 10 a ciascun progetto
- Le richieste che hanno ottenuto un punteggio inferiore al 50% del massimo ottenibile sono escluse dall'assegnazione di contributi
- In caso di fondi non sufficienti, la Commissione può rimodulare gli importi (se non sufficiente l'erogazione con anticipo e saldo)





# Accettazione e pagamento dei contributi

- Dopo la valutazione, pubblicazione dell'elenco provvisorio delle Organizzazioni beneficiarie di contributi
- 10 giorni per eventuali ricorsi delle Organizzazioni escluse
- Pubblicazione elenco definitivo delle Organizzazioni assegnatarie di contributi
- Accettazione del contributo da parte del/la referente dell'Organizzazione e verifica IBAN
- Pagamento del contributo: previsto anticipo a febbraio 2024 e saldo dopo la rendicontazione attività
- Le attività finanziate devono concludersi entro il periodo di validità dell'Albo



# La rendicontazione dei progetti

- Introdotta nuova procedura di rendicontazione continua in corso d'anno, una volta terminato lo svolgimento del progetto
- La rendicontazione deve contenere:
  - una relazione conclusiva del progetto con indicazione dei risultati conseguiti e dell'impatto avuto sulla popolazione studentesca, possibilmente corredata da documentazione (locandine, materiale fotografico, etc.);
  - documenti giustificativi delle spese (fatture, ricevute fiscali, scontrini)
- Sono consentiti spostamenti di somme tra le varie voci del preventivo di spesa, in misura non superiore al 20% del totale e fatto salvo il limite previsto per l'acquisto di beni durevoli



# La rendicontazione delle spese

Per le spese sostenute:

- le fatture/ricevute originali devono essere intestate alla persona indicata come legale rappresentante/responsabile/referente dell'Organizzazione;
- la somma di tutte le spese corredate di solo scontrino fiscale non potrà superare complessivamente il 10% dell'importo erogato dall'Ateneo;
- le spese telefoniche, in misura non superiore ad euro 50, dovranno essere riconducibili a numeri telefonici intestati a persone appartenenti all'Organizzazione;
- le spese di stampa e copisteria dovranno essere corredate di una copia del materiale prodotto.



# La verifica delle rendicontazioni

- Verifica preliminare della rendicontazione delle spese da parte dell'ufficio e successiva valutazione da parte della Commissione Paritetica
- A seconda che l'importo delle spese sostenute sia superiore o inferiore all'anticipo erogato, si procederà con:
  - l'erogazione del saldo, alle organizzazioni che rendiconteranno una spesa complessiva superiore all'anticipo erogato
  - la richiesta di restituzione dei fondi non spesi, in caso di spesa rendicontata inferiore all'anticipo erogato



UNIVERSITÀ  
DI TORINO

Ulteriori informazioni e aggiornamenti sul portale di Ateneo:

[Contributi alle organizzazioni studentesche iscritte all'albo](#)

[Regolamento delle Organizzazioni studentesche](#)

**Grazie per l'attenzione!**



UNIVERSITÀ  
DI TORINO