



## **EURO-PROGETTAZIONE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: TECNICHE E PROGRAMMI EUROPEI DI INTERESSE (18 ore divise in 4 giornate)**

### **Corso in diretta streaming**

**Codice MEPA:** OPERA600

**Il seminario si svolge:**

**Inizio :** giovedì 16 Gennaio 2025

**Fine :** giovedì 20 Febbraio 2025

**Relatore:**

**Dott.ssa Mariangela GASPARETTO** - Consulente in progettazione Europea; Ambasciatrice Erasmus+; Formatrice in Europrogettazione; Direttrice Premio Biella Letteratura e Industria - Città Studi Biella

**Dott. Edoardo TAGLIANI** - Project Manager con esperienza ultradecennale in gestione finanziaria e rendicontazione di progetti internazionali

### **Panoramica delle opportunità di finanziamento 2021-2027 - Tecniche e metodologie di progettazione**

**(16 Gennaio 2025: 9-13 e 14-16)**

1<sup>a</sup> Lezione | Durata: 6 ore

Docenti: Mariangela Gasparetto, Edoardo Tagliani

- Fondi diretti e indiretti: esplorazione delle opportunità offerte dalla programmazione 2021-2027;
- Principali programmi europei: focus su Ambiente, Cultura, Inclusione sociale, Istruzione e Formazione e Gioventù;
- Ricerca di finanziamenti e bandi: guida alla localizzazione dei programmi più adatti;
- Modalità di identificazione delle opportunità e accesso ai formulari online.
- Guida all'utilizzo delle piattaforme
- Matrice di finanziabilità: individuare i canali di finanziamento più adeguati al progetto.
- Analisi del bando: comprensione di linee guida e griglie di valutazione per preparare proposte efficaci;
  
- Strutturazione di un'idea-progetto: utilizzo del Quadro Logico per pianificare obiettivi e attività;
- Analisi preliminare: studio del contesto, identificazione di problemi, definizione degli obiettivi e dei risultati attesi, valutazione della fattibilità;
- Costruzione del partenariato: come cercare e selezionare partner strategici, gestire rapporti contrattuali e strutturare collaborazioni e suddividere e responsabilità.

### **La progettazione del project Management**

**(30 Gennaio 2025: 9-13)**

2ª Lezione | Durata: 4 ore

Docente: Mariangela Gasparetto

- Introduzione al Project Management: principi per la gestione efficace di un progetto;
- Tecniche di scrittura progettuale: pianificazione delle attività in funzione dei risultati attesi;
- Organizzazione delle attività: utilizzo della Work Breakdown Structure (WBS) per suddividere compiti e responsabilità;
- Strumenti di pianificazione temporale: creazione e utilizzo del diagramma di Gantt per una gestione efficace delle tempistiche;
- Buone prassi progettuali: consigli utili per redigere proposte di successo;
- Gestione dei rapporti contrattuali: regolazione delle relazioni giuridiche tra partner e stakeholder;
- Carico di lavoro: analisi del personale necessario per una corretta implementazione del progetto.

## La progettazione del budget

**(6 febbraio 2025: 9-13)**

3ª Lezione | Durata: 4 ore

Docente: Edoardo Tagliani

- Organizzazione dei costi: principi di base per la creazione del budget e tecniche di scrittura efficaci;
- Regole per la redazione del budget: linee guida per una corretta predisposizione;
- Pianificazione delle attività: correlazione tra attività progettuali e risorse economiche necessarie;
- Tipologie di budget: panoramica delle principali categorie, tra cui costi unitari, forfettari e reali;
- Divisione delle responsabilità: pianificazione del budget in collaborazione con i partner;
- Buone pratiche e errori da evitare: consigli per evitare le problematiche più comuni;
- Costruzione del budget: analisi dettagliata delle singole voci di spesa;
- Costi legati al management pianificazione delle risorse di staff e gestione delle risorse umane.

## La gestione di progetto

**(20 febbraio 2025: 9-13)**

4ª Lezione | Durata: 4 ore

Docenti: Mariangela Gasparetto, Edoardo Tagliani

- La gestione tecnica del progetto: logiche per il raggiungimento degli obiettivi, sistemi di supporto;
- La gestione finanziaria: variazioni di budget, sistemi di archiviazione, preparazione e gestione degli audit di controllo, modelli formulari e giustificativi di spesa
- La gestione amministrativa: procedure di gestione, atti amministrativi, appalti di servizi e forniture
- La gestione della comunicazione: policy di comunicazione interna, target groups Communication plan, documentazione e disseminazione dei risultati.

Il programma potrà essere adattato in base alle specifiche esigenze dei partecipanti e aggiornato in funzione delle ultime novità in ambito europeo.

## DESTINATARI

Dirigenti e funzionari delle pubbliche amministrazioni locali, regionali e nazionali  
Responsabili di uffici progettazione e relazioni internazionali  
Personale coinvolto nella gestione di progetti finanziati dall'UE

## **OBIETTIVI**

Al termine del corso, i partecipanti saranno in grado di:

- Comprendere il funzionamento dei principali programmi europei di finanziamento
- Identificare e analizzare le opportunità di finanziamento in linea con le esigenze della propria amministrazione
- Applicare tecniche efficaci di progettazione per sviluppare proposte competitive
- Gestire partenariati internazionali e comprendere gli aspetti legali e amministrativi
- Pianificare il budget e preparare una rendicontazione finanziaria conforme alle norme UE

## **ORARIO DI SVOLGIMENTO**

9.00-13.00 e 14.00-16.00

## **NOTE**

### **QUOTA DI PARTECIPAZIONE**

Le quote di partecipazione variano a seconda del numero di iscrizioni per ciascuna Amministrazione

**Primo partecipante - € 600**

**Secondo e terzo partecipante - € 350**

**A seguire - € 200**

**Comuni con numero di abitanti inferiore a 8000 - € 450 a partecipante**

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione

Le quote si intendono ad utente + IVA (se dovuta)

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

### **QUOTE DI PARTECIPAZIONE SPECIALI**

**Quota "RESIDENZIALE IN DIRETTA": €4000**

La quota consiste in un numero di accessi di max. 20 partecipanti in diretta per ciascuna amministrazione (in aula saranno presenti anche altre amministrazioni).

**Quota "RESIDENZIALE ALL-INCLUSIVE": € 4500**

La quota consiste in un numero di accessi di max. 50 partecipanti in diretta per ciascuna amministrazione (in aula

saranno presenti anche altre amministrazioni).

### **Quota "IN-HOUSE": €7000**

La quota consente, alla singola Amministrazione, di riservare il corso in forma esclusiva per i dipendenti dell'Ente fino ad un numero massimo di 100 partecipanti in diretta (in aula NON saranno presenti altre amministrazioni).

### **MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

In fondo alla pagina web del corso è possibile utilizzare il modulo "ISCRIVITI ONLINE" oppure redigere la scheda di iscrizione in formato PDF editabile o WORD presenti in fondo alla pagina web del corso da trasmettersi all'indirizzo [segreteria@operabari.it](mailto:segreteria@operabari.it)

In caso di particolari esigenze è possibile contattare i nostri uffici:

[segreteria@operabari.it](mailto:segreteria@operabari.it)

0804676784

### **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Versamento della quota con bonifico bancario intestato a OperA SRL

BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884

INTESA SAN PAOLO – IT59U0306941753100000002114

### **TEST DI VALUTAZIONE DELL'APPRENDIMENTO (OPZIONALE)**

E' possibile richiedere la somministrazione del test di verifica dell'apprendimento per il rilascio dell'attestato di superamento con profitto del corso.

n.b. La richiesta dovrà pervenire non oltre il terzo giorno precedente la data di inizio del corso.

### **FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI**

#### **Accesso alla piattaforma: [www.operlapa.it](http://www.operlapa.it)**

I nostri operatori provvederanno ad effettuare la registrazione in piattaforma e trasmetteranno un'email con le credenziali di accesso all'indirizzo indicato in fase di iscrizione al corso.

In caso di smarrimento delle credenziali è possibile richiedere una nuova password utilizzando la funzione presente sotto il tasto LOGIN del sito [www.operlapa.it](http://www.operlapa.it): sarà sufficiente inserire nell'apposito campo l'indirizzo email fornito al momento dell'iscrizione al corso (solitamente quello istituzionale).

In caso di difficoltà contattare i nostri uffici al 0804676784.

## **Accesso al corso**

Il discente riceverà una seconda email di conferma di accesso al corso cui è iscritto. Da quel momento è possibile accedere alla piattaforma con le proprie credenziali e, successivamente, cliccare sul titolo del corso dove l'utente troverà il pulsante per collegarsi al webinar (aula digitale) e le altre funzionalità (download del materiale didattico, dell'attestato di partecipazione, questionario della qualità, domande al docente ). Nella stessa email sono contenute tutte le istruzioni di fruizione dell'attività formativa.

## **ZOOM**

E' consigliato dotarsi del software o dell'app di ZOOM sul dispositivo su cui si seguirà il corso. In caso di difficoltà i nostri operatori sono sempre a vostra disposizione al numero 0804676784

