



## Concetto

### Funzione

Qui vengono fornite informazioni in merito agli aspetti della bozza di un progetto che vengono poi trattati in maniera esaustiva nell'ambito di un concetto. L'elenco degli elementi è disponibile anche in formato Word, quale strumento di lavoro individuale (vedi <http://www.quint-essenz.ch/it/tools/>).

## Allestimento di un concetto

### Dalla bozza del progetto al concetto

Generalmente l'idea che si situa alla base di un progetto viene dapprima rappresentata a grandi linee (bozza), onde creare una base su cui decidere se conviene o meno investire risorse in ulteriori approfondimenti e interventi di sviluppo. Nel quadro dell'allestimento del concetto vengono messi in evidenza i diversi aspetti dell'idea progettuale, già contemplati e formulati a livello di bozza (cfr. bozza del progetto). Così facendo emergono nuovi aspetti. Per giustificare un progetto, in genere sono necessarie ricerche più approfondite, occorre contattare persone-chiave e rappresentanti dei gruppi target e individuare possibili fonti di finanziamento. Il concetto definitivo costituisce la conclusione della pianificazione approssimativa di un progetto.

### Criteri di qualità

A fronte dell'elenco dei criteri qualitativi, in questa fase di sviluppo del progetto, conviene già procedere a una valutazione dello stesso e tracciare un profilo qualitativo. In questo modo è possibile identificare tempestivamente atout e potenziali di miglioramento dell'iniziativa e considerare eventuali misure correttive. Nell'elenco degli elementi tipici di un concetto (cfr. sotto), alla terza colonna figurano i criteri prioritari per i diversi elementi.

### Strumenti

Nell'elenco degli elementi, alla quarta colonna trovate inoltre indicazioni inerenti agli strumenti e ai modelli specifici di Quint.essenz, da utilizzare con l'elemento in questione e da accludere debitamente compilati al concetto, onde evitare doppioni e sovrapposizioni. Ad esempio obiettivi e strategie, anziché venire elencati a livello di concetto, possono essere registrati nella tabella di pianificazione e alla stessa può essere fatto riferimento nell'ambito del concetto.

### Osservazioni

Per presentare un progetto a un potenziale ente finanziatore solitamente è necessario un concetto dettagliato. È pertanto opportuno informarsi per tempo su contenuti specifici e indicazioni formali per le istanze progettuali. In genere vi sono moduli che potete utilizzare per l'inoltro del progetto, che però vantano ordinamenti diversi rispetto al modello del concetto.

## Elementi di un concetto

| Metainformazione                       |
|--|
| <i>Titolo operativo (progetto)</i>     |
| <i>Responsabile (i)</i>                |
| <i>Numero di telefono</i>              |
| <i>Indirizzo e-mail</i>                |
| <i>Istituzione preposta (presunta)</i> |
| <i>Data/Versione</i>                   |
| <i>Osservazioni complementari</i>      |

|           |  | <i>Criteria di qualità</i>       | <i>Strumenti</i>                 |
|-----------|--|----------------------------------|----------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Breve riassunto</b>   |                                  |                                  |
| 1.1       | <i>Principi fondamentali del progetto in 3 frasi</i>                     |                                  |                                  |
| <b>2.</b> | <b>Motivazione</b>   |                                  |                                  |
| 2.1       | <i>Situazione iniziale (condizioni sociali, culturali e politiche)</i>   | <i>Condizioni quadro</i>         | <i>Checklist assessment</i>      |
| 2.2       | <i>Motivazione (necessità/richiesta)</i>                                 | <i>Necessità/Esigenz</i>         |                                  |
| 2.3       | <i>Progetti analoghi (propri o di terzi)</i>                             | <i>Insegnamenti</i>              |                                  |
| <b>3.</b> | <b>Esiti auspicati</b>   |                                  |                                  |
| 3.1       | <i>Visione (prospettiva a lungo termine)</i>                             | <i>Collocamento</i>              | <i>Tabella di pianificazione</i> |
| 3.2       | <i>Obiettivi (effetti auspicati a conclusione del progetto)</i>          | <i>Empowerment, obiettivi,</i>   |                                  |
| <b>4.</b> | <b>Setting e gruppi target</b>   |                                  |                                  |
| 4.1       | <i>Setting (entro i quali si auspica generare gli esiti predefiniti)</i> | <i>Setting</i>                   | <i>Piano strutturale</i>         |
| 4.2       | <i>Stakeholder del/dei setting</i>                                       |                                  |                                  |
| 4.3       | <i>Gruppi target e persone chiave dell'intervento previsto</i>           | <i>Equità</i>                    |                                  |
| <b>5.</b> | <b>Procedura</b>   |                                  |                                  |
| 5.1       | <i>Strategie (principi, metodi)</i>                                      | <i>Procedura, partecipazione</i> | <i>Tabella di pianificazione</i> |
| 5.2       | <i>Misure</i>  |                                  |                                  |
| 5.3       | <i>Quadro temporale (scadenze e traguardi intermedi)</i>                 | <i>Suddivisione in</i>           |                                  |
| <b>6.</b> | <b>Organizzazione del progetto</b>                                       |                                  |                                  |
| 6.1       | <i>Struttura del progetto</i>  | <i>Struttura del</i>             | <i>Piano strutturale</i>         |
| 6.2       | <i>Interconnessioni</i>  | <i>Interconnessioni</i>          |                                  |
| <b>7.</b> | <b>Risorse</b>   |                                  |                                  |
| 7.1       | <i>Budget (elenco dettagliato di tutte le entrate e le uscite)</i>       | <i>Risorse</i>                   | <i>Checklist budget</i>          |
| 7.2       | <i>Personale (percentuale di posti di lavoro/giorni lavorativi)</i>      |                                  |                                  |
| 7.3       | <i>Competenze specifiche (attori principali)</i>                         | <i>Qualifiche</i>                | <i>Criteri attitudinali DP</i>   |

|           |   |   |  |
|-----------|---|---|--|
| <b>8.</b> | <b>Valutazione</b>  |   |  |
| 8.1       | <i>Scopo della valutazione(chi desidera valutare che cosa e per quale motivo)</i> | <i>Valutazione, obiettivi raggiunti</i> | <i>Tabella di valutazione</i>                          |
| 8.2       | <i>Linee fondamentali della valutazione</i>                                       |   |  |
| <b>9.</b> | <b>Valorizzazione</b>   |   |  |
| 9.1       | <i>Diffusione e messa a disposizione di esperienze e risultati</i>                | <i>Documentazione, valorizzazione</i>   | <i>Sistema documentazione, Concetto d'informazione</i> |