

# **IL PERCORSO LOGICO DI UN PROGETTO**

Prof. Claudio Saita

# PROGETTARE SIGNIFICA:

- utilizzare procedimenti
- introdurre organizzazione e razionalità nell'azione
- raggiungere determinati obiettivi

# 1- Perché si vuol fare? (giustificazione del progetto)

- le ragioni che lo motivano
- la priorità del problema
- l'urgenza del problema
- gli effetti negativi che si avrebbero se non si intervenisse con il progetto
- il perché “questo progetto” e non altre soluzioni
- i risultati di una valutazione preventiva del progetto

## 2 - A chi è diretta l'azione?

Identificare:

- quali saranno i beneficiari immediati o diretti
- quali saranno i beneficiari finali o indiretti

# 3 – Quale cambiamento si desidera realizzare ?

Spiegare gli obiettivi è rispondere alla domanda  
“a quale fine si fa ?”

Si tratta di indicare:

- **i risultati che si intendono raggiungere**
- **da cosa si riconoscerà di averli raggiunti**

# DISTINGUERE TRA

- Finalità del progetto (l'impatto)
- Obiettivi del progetto (i risultati)

Es.

- diminuire l'analfabetismo nella regione x  
**(finalità-l'impatto che il progetto può avere)**
- rinforzare i servizi educativi per adulti nella regione x  
**(obiettivo)**

# NON BISOGNA CONFONDERE

- **Gli obiettivi** (che fanno riferimento al fine)

con

- **I mezzi per raggiungerli**

Es.

Quando si dice “promuovere” “coordinare”  
“realizzare una ricerca” ecc.

**(si sta facendo riferimento ai mezzi)**

# PERCHE' GLI OBIETTIVI ACQUISISCANO UN CARATTERE OPERATIVO

**Bisogna tradurli in risultati specifici**

Cioè indicare:

- quanto si vuole raggiungere con la realizzazione del progetto (**quantità**)
- entro un tempo determinato (**tempo**)
- in un ambito o spazio delimitato (**spazio-  
area- territorio**)



# EVOLUZIONE DEGLI OBIETTIVI

Quelli

- **INIZIALI**

non sono ancora quelli

- **REALMENTE PERSEGUITI**

L'evoluzione degli obiettivi va rilevata in sede di valutazione

# 4 Quali fattori esterni al progetto sono utili ?

- **Pre-requisiti** (fattori esterni essenziali per il successo del progetto – rischi ed opportunità)
- **Situazioni e dati che non possono essere modificati** (vincoli)

E' necessario che nel progetto vengano specificati sia i vincoli sia i fattori esterni (rischi ed opportunità)

# 5 – Dove si vuol fare ?

- **La localizzazione fisica** (l'area o il luogo dove si effettuerà)
- **La copertura** (l'area di influenza del progetto)

Si possono presentare attraverso mappe ed altri grafici

# 6 – Come si vuol fare ?

Indicare:

- **La serie di attività da eseguire per raggiungere gli obiettivi proposti**
- **L'insieme di compiti concreti** (la forma nella quale si organizzano, si succedono e si coordinano)

Occorre specificare la metodologia e le tecniche che si utilizzeranno per effettuare le diverse attività

# 7 – Quando si vuol fare ?

## Cronogramma o Cronoprogramma o Calendarizzazione

### Permette di stabilire

- se esiste una distribuzione uniforme del lavoro
- se i tempi sono realistici
- se i limiti di tempo assegnati ad ogni attività (massimo e minimo) sono proporzionati tra di loro o se vi sono scompensi gravi

L'uso di grafici facilita questo lavoro (Gantt – PERT – ecc,)

# GRAFICO DI GANTT

Diagramma a barre orizzontali che mette in evidenza le relazioni temporali delle fasi di un progetto

(Prende il nome da Henry Gantt, studioso di organizzazione, che elaborò questo strumento ai primi del '900)

# P.E.R.T.

## Program Evaluation and Review Technique

Tecnica di valutazione e revisione di programma

Forma di programmazione sofisticata, adatta per progetti con molte fasi interattive.

Consente di visualizzare il succedersi delle attività, delle macroattività e delle fasi contestualmente alle loro reciproche connessioni ed interfaccia (importante quando due attività interconnesse devono essere svolte da due persone diverse).

- **Gli eventi** - cerchi o altre forme chiuse
- **Le attività** – frecce che collegano i cerchi
- **Le non attività** – frecce tratteggiate, che collegano due eventi (dipendenza fra due eventi, ma non è richiesto lavoro)

Il PERT non solo mostra la relazione fra le varie fasi del progetto, ma consente anche di calcolare il **percorso critico** (il cammino più lungo attraverso la rete)

# 8 – Chi lo fa e con cosa?

- **Risorse umane** (quantità del personale, qualifiche, funzioni, indicando chi è responsabile e di cosa e come viene distribuito il lavoro)
- **Risorse materiali** (strumenti, attrezzature, infrastrutture, materiali di consumo, ecc.)



# 9 – Quanto costa ?

- **Costi** (cifre globali)
- **Analisi dei costi** (specificare ogni linea di spesa)
  - Quantità del personale
  - Qualifica del personale
  - **Materiali**
  - Attrezzature
  - **Spese di funzionamento**
  - Spese di viaggio
  - Costi degli immobili

E' importante verificare l'ammissibilità delle spese calcolate

E' utile calcolare anche una piccola quota per gli imprevisti

# 10 – Chi e quando paga ?

E' necessario indicare:

- **Le diverse fonti su cui si può contare**  
(chi o che cosa finanzia che cosa)
- **Il calendario finanziario** (i tempi delle entrate e quelli delle uscite)

Al fine di evitare per quanto possibile inconvenienti nei flussi di cassa (*cash-flow*) per i pagamenti da effettuare e per le spese da affrontare