

Bocconi

**B4DPA
BOCCONI FOR DIGITAL PUBLIC
ADMINISTRATION AWARD**

Linee guida per la presentazione del progetto

Edizione 2018



Università
Bocconi
MILANO

Si consiglia di leggere le presenti linee guida con attenzione prima di presentare il progetto per la "Bocconi for Digital for Public Administration Award".

In questo documento è possibile reperire tutte le indicazioni necessarie alla corretta redazione della candidatura dei progetti e alla descrizione dei contenuti degli stessi.

INFORMAZIONI DI BASE

Data di chiusura delle registrazioni dei gruppi e invio della proposta di progetto: **13 gennaio 2018 (23.59)**

Lingua: indifferentemente in italiano o in inglese.

Modalità di registrazione e consegna delle domande: **form online**

Pre-iscrizione:

Il referente di progetto deve pre-iscrivere il gruppo e i suoi membri, così da ricevere un codice univoco che permetta la presentazione della proposta.

I gruppi pre-iscritti avranno l'opportunità di procedere alle consultazioni mentre elaborano le loro proposte.

Invio:

I gruppi pre-iscritti devono preparare e presentare - entro il **13 gennaio 2018 (23.59)** - una proposta che sia strutturata in due documenti, con specifiche qui riportate:

Per maggiori informazioni si faccia riferimento al **Regolamento**.

DOCUMENTI A SUPPORTO

Ai fini della candidatura della proposta di progetto è necessario presentare 2 documenti:

- **Press release** di una pagina (massimo 600 parole) finalizzato a comunicare a cittadini e al più ampio pubblico gli elementi distintivi del progetto e gli impatti attesi del medesimo sul territorio (nel breve e lungo periodo).

Ai fini della redazione del documento è utile seguire alcuni accorgimenti:

- Il titolo deve essere chiaro, semplice e sintetizzare in poche parole chiave l'oggetto del comunicato stampa;
 - L'incipit iniziale deve cogliere l'attenzione del lettore e narrare il tema del progetto proposto in modo conciso;
 - I paragrafi devono essere semplici e schematici;
 - Il linguaggio utilizzato deve essere di facile lettura e adeguato ad un pubblico ampio;
 - I risultati perseguiti e il valore pubblico generato dal progetto devono essere esplicitati.
- **PROPOSAL** di massimo 4 pagine (2.000 parole, materiali aggiuntivi come tabelle, grafici e appendici esclusi dal conteggio) in cui siano illustrati obiettivi, contenuti, risultati attesi, fasi e tempi del progetto.
- In particolare, ai fini della redazione del documento di proposta di progetto, è consigliata la seguente struttura:
- **Titolo:** con cui sarà presentata e diffusa la proposta progettuale;
 - **Sintesi:** presentazione degli elementi distintivi e delle peculiarità della proposta progettuale (massimo 200 parole) con indicazione di come questo si collochi quale progetto qualificato a favorire il cambiamento e processi di innovazione della Pubblica Amministrazione in Italia;
 - **Obiettivi:** dettaglio degli obiettivi che ci si propone di perseguire mediante la progettualità proposta. Gli obiettivi proposti devono avere orizzonte di breve e lungo periodo, oltre a essere perseguiti in modo concreto;



- **Contenuti del progetto:** indicazione dell'ambito di applicazione del progetto, modalità di realizzazione, condizioni per la realizzazione e aspetti innovativi/creativi proposti. Con riferimento a quest'ultimo punto, si consiglia di specificare quale sarà – alla luce di possibili dinamiche esogene – il grado di raggiungimento atteso degli obiettivi identificati.

Il contenuto del progetto deve essere **SMART**:

Specifico rispetto all'oggetto della competition B4D4PA;

Misurabile in termini di obiettivi proposti;

Allineata al fabbisogno di innovazione della Pubblica Amministrazione;

Rilevante rispetto al contesto di trasformazione digitale della PA in Italia;

Time-bounded, ovvero avere un orizzonte temporale specifico.

- **Risultati attesi, fasi e tempi:** esplicitazione dei risultati attesi dell'intero progetto attraverso la definizione di un set di indicatori quali/quantitativi di misurazione. All'interno del documento si suggerisce di declinare le modalità di esecuzione, misurazione/valutazione del risultato in relazione agli obiettivi iniziali e specificare le diverse fasi/tempistiche (è possibile utilizzare immagini e grafici quali Gantt).

NOTE REDAZIONALI

Ai fini della redazione dei documenti a supporto ("Press Release" e "Proposal"), si raccomanda di seguire le seguenti disposizioni:

- **Carattere e interlinea:**
 - Interlinea singola
 - Dimensione carattere: 11 pt
 - Allineamento: Giustificato
- **Materiali aggiuntivi:** oltre la proposal di massimo 4 pagine/2.000 parole è possibile includere in fondo del documento presentato immagini, tabelle di testo, screenshot di app ecc. che risultino funzionali alla migliore comprensione della proposta progettuale. Il documento caricato non può superare i 4MB;
- **Reference:** eventuali riferimenti bibliografici devono essere citati nel corpo del testo e riportati all'interno della bibliografia;
- **Note a piè di pagina:** l'utilizzo delle note deve essere limitato ad approfondimento rispetto a terminologie specifiche utilizzate.

