

**PIANO STRATEGICO 2019**

Archi.Media Trust Onlus (AMTO) è un’organizzazione no-profit basata in Italia che lavora nell’ambito della cooperazione internazionale, concentrando le sue attività nei settori della salvaguardia e valorizzazione del patrimonio culturale quali risorse per lo sviluppo sostenibile di territori e comunità, la coesione sociale, la prevenzione di crisi e il recupero post-crisi (i.e. conflitti, disastri), dalla scala locale a quella di comunità più ampie, nel rispetto della diversità culturale e di equità e giustizia sociali.

Con il Piano Strategico 2019 si intende rispondere alle rinnovate esigenze gestionali dell’organizzazione, per migliorarne le prestazioni e consolidarne la stabilità. Una buona pianificazione rappresenta un utile strumento per guidare lo sviluppo futuro dell’organizzazione e superare alcuni limiti emersi da un’analisi del lavoro svolto nel corso del 2018.

Le sue finalità principali sono facilitare il lavoro dello staff, individuare con chiarezza gli obiettivi strategici e definire modalità condivise ed efficaci per il loro raggiungimento.

Per raggiungere i propri obiettivi per il 2019, AMTO si impegna a:

* Razionalizzare le strutture e le modalità di lavoro interne per aumentarne l’efficacia;
* Definire più precisamente la tipologia dei programmi e delle attività con una maggiore attenzione ai risultati, al monitoraggio e alla valutazione
* Potenziare le risorse umane e finanziarie
* Costruire alleanze sinergiche nel contesto dei Millenum Development Goals
* Diventare una ‘learning organization’, che genera e diffonde nuovo sapere ed è in grado di attingere al sapere e la cultura degli altri nel quadro del rispetto reciproco e della valorizzazione delle diversità.

Il Piano Strategico 2019 di Archi.Media Trust Onlus si articola nelle seguenti componenti:

1. VISIONE, VALORI, MISSIONE
2. OBIETTIVI STRATEGICI
3. AREE DI INTERVENTO
4. ASSETTO E GESTIONE
5. PROGETTI
6. SOSTENIBILITA’
7. **VISIONE, VALORI, MISSIONE**

**Visione** Nel corso del 2019 AMTO aspira a consolidare la propria struttura organizzativa e finanziaria e ad aumentare il proprio impatto attraverso l’implementazione di progetti di cooperazione internazionale miranti alla promozione di cultura e patrimonio quali veicoli di sviluppo sostenibile, coesione sociale, costruzione e mantenimento della pace e della giustizia sociale, in particolare in situazioni di crisi o post-crisi.

**Valori -** Integrità e trasparenza

* Diversità e inclusione
* Condivisione e cooperazione
* Responsabilità e adattabilità
* Equità e rispetto

**Missione** AMTO sostiene e promuove la salvaguardia attiva e la valorizzazione dei patrimoni culturali quali veicoli di valori fondanti e importanti risorse collettive e individuali per lo sviluppo sostenibile di territori e comunità, per la prevenzione di crisi e per la ricostruzione post-crisi (i.e. conflitti, disastri) e per la costruzione di società più giuste, coese seppur pluralistiche.

1. **OBIETTIVI STRATEGICI**

2.1. Potenziamento e maggiore strutturazione e stabilità dell’associazione per garantirle sostenibilità a lungo termine

2.2. Attivazione di progetti in numero sufficiente da garantire le risorse necessarie alla gestione dell’organizzazione

2.3. Consolidamento delle partnership correnti attraverso la realizzazione di progetti e iniziative, e sviluppo di nuove sinergie nei settori d’intervento

1. **AREE DI INTERVENTO**

A partire da un’analisi del lavoro svolto nell’anno precedente, al fine di consolidare e espandere il lavoro dell’organizzazione, per il 2019 AMTO intende concentrarsi su cinque principali aree di potenziamento strategico:

3.1. Assetto e gestione Migliorare la gestione dell’organizzazione attivando procedure di autogestione miranti alla razionalizzazione e alla semplificazione attraverso processi automatici, chiara pianificazione e calendarizzazione, deleghe ai gruppi progettuali, predisposizione di un sistema di comunicazione interna, assegnazione di incarichi specifici in funzione di supporto.

3.2. Sostenibilità Realizzare una condizione economica che permetta di compiere con professionalità e alta qualità gli obiettivi strategici posti per il 2019, attivando progetti e iniziative di fundraising a tutti i livelli (crowdfunding, campagne social media, bandi nazionali e internazionali, sponsorizzazioni dirette) e dotando l’associazione di una funzione stabile di fundraising.

3.3. Networking Attivare e/o consolidare e ampliare un piano di sviluppo di relazioni nazionali e internazionali con istituzioni, agenzie pubbliche e private e organizzazioni della società civile nei settori d’intervento e nelle aree geografiche di interesse.

3.4. Servizi Mettere a punto e testare proposte progettuali tematiche e/o settoriali nelle principali aree d’esperienza (i.e. formazione museale e sviluppo musei, patrimonio culturale in emergenza, gestione di siti patrimoniali, comunità di patrimonio…) adattabili e riproponibili in contesti territoriali diversi.

3.5. Comunicazione Migliorare il sistema di comunicazione interna al fine di garantire a tutto lo staff pieno accesso alle informazioni rilevanti, anche sensibili, inerenti l’organizzazione e le sue attività. Comunicare meglio le attività svolte, divenire interlocutori significativi sulle tematiche del patrimonio e della diversità culturale, in particolare nell’ambito della cooperazione allo sviluppo, e contribuire con contenuti di rilievo ai dibattiti su questi temi.

1. **ASSETTO E GESTIONE**

Al fine di responsabilizzare, valorizzare e stimolare le capacità personali dei partecipanti alle attività dell’organizzazione e razionalizzarne le risorse, per l’anno 2019 si propone una metodologia di lavoro orizzontale, maggiormente orientata al raggiungimento dei risultati e basata sul lavoro di gruppi autogestiti.

Nella nuova struttura di lavoro, le decisioni e le responsabilità del Direttore esecutivo (DE) e del Direttore operativo (DO) sono distribuite tra tutti i membri che collaborano ai progetti, organizzati in singoli gruppi di lavoro paralleli, a leadership diffusa. In questo assetto, il ruolo e le funzioni del DE e del DO sono prevalentemente di supporto e guida ai processi autogestiti di sviluppo e coordinamento dei progetti stessi, con la guida e la supervisione scientifica dell’Ufficio di trustee e il monitoraggio dell’amministrazione.

Ciascun gruppo di progetto, dopo aver individuato un responsabile di progetto/portavoce e approvato un piano di lavoro condiviso, organizzerà un calendario di incontri e un sistema di auto-monitoraggio per garantire un efficace svolgimento delle attività. Ogni gruppo avrà ampia libertà decisionale, vincolata dall’obbligo di informare e consultare previamente e in forme trasparenti, attraverso il processo consultivo, tutti gli altri collaboratori dell’organizzazione, accogliendone suggerimenti e proposte.

Basato sui principi della trasparenza, dell’ascolto attivo e dell’apprendimento cooperativo, il processo consultivo rappresenta una pratica di governance fondamentale per un efficace sistema di autogestione. Infatti, se da un lato innesca e valorizza l'intelligenza collettiva dell’intero gruppo, dall’altro consente di evitare comportamenti o scelte corrette attraverso un sistema di controllo fra pari.

Su base mensile o bimensile, ogni gruppo dovrà preparare un breve rapporto sullo stato di avanzamento del progetto, da condividere con l’Ufficio di trustee, gli amministratori e i coordinatori degli altri gruppi di progetto. A cadenza trimestrale, il DE convocherà una riunione dei Responsabili di Progetto per discutere lo stato di avanzamento dei progetti in corso e le possibili nuove proposte.

Un’efficiente comunicazione interna e lo scambio e la condivisione trasparente di informazioni rilevanti e sensibili costituiscono una base irrinunciabile per il processo di autogestione, e sono fondamentali per un efficiente funzionamento del meccanismo di autogestione, assicurando il monitoraggio e la revisione fra pari di tutte le scelte e prevenendo l’emergere di diffidenza o sfiducia fra i collaboratori.

Riunioni di coordinamento semestrali verranno organizzate fra l’Ufficio di trustee, gli amministratori e i responsabili di progetto, al fine di valutare e sostenere i processi di autogestione e l’avanzamento dei lavori sui singoli progetti.

**4.1. Strutture:**

4.1.1. Ufficio di trustee

Composto da 4 membri, offre sostegno allo sviluppo dell’organizzazione attraverso l’indicazione di linee guida, opportunità e buone pratiche. È inoltre incaricato della supervisione e della valutazione del lavoro svolto dall’organizzazione. Verifiche e confronti avverranno durante riunioni plenarie, a cadenza semestrale, con gli amministratori e i responsabili dei progetti.

4.1.2. Coordinamento

Due persone a tempo pieno (Direttore esecutivo e Direttore Operativo), con funzioni di coordinamento e di segretariato, addette alla gestione giornaliera dell’organizzazione, al monitoraggio delle varie attività in corso e a sostenere e facilitare il lavoro dei gruppi di progetto. Almeno una delle due persone in organico ha inoltre l’incarico di coordinare le attività di fundraising.

4.1.3. Amministrazione

Un trustee con delega per l’amministrazione dei fondi, per la gestione della contabilità generale e per il mantenimento dei contatti con il responsabile finanziario, ai fini del monitoraggio fiscale e di ogni altra necessità di carattere contabile.

4.1.4. Comunicazione

Una persona incaricata della gestione della comunicazione interna ed esterna, off e on line (sito web e social media), che comprende le attività di promozione e ufficio stampa, e dello sviluppo di un piano aggiornato di comunicazione e di visibilità. Il responsabile della comunicazione è anche incaricato della messa a punto e della gestione di una rete intranet che garantisca a tutto lo staff pieno accesso alle informazioni sensibili e importanti riguardanti l’organizzazione in genere e le singole iniziative e i progetti in corso o in via di sviluppo.

4.1.5. Unità di Progetto

Ciascun progetto, in corso o in via di sviluppo, è gestito da una specifica unità di progetto, un gruppo di lavoro auto-organizzato dotato di ampia autonomia gestionale. Ogni unità è tenuta a stabilire autonomamente la divisione interna di ruoli e responsabilità, gli obiettivi e i risultati attesi, il piano di lavoro, le risorse necessarie (finanziarie, umane, logistiche) e ad individuare un rappresentante di progetto, incaricato del dialogo e del coordinamento con l’amministrazione e i rappresentanti delle altre unità di progetto.

La libertà decisionale di ciascuna unità è vincolata dall’obbligo di informare e consultare, secondo un processo trasparente, gli amministratori dell’organizzazione e i rappresentanti delle altre unità di progetto, che a loro volta sono tenuti ad informare i membri del proprio gruppo di lavoro.

Tuttavia, l’obiettivo del processo consultivo non è il raggiungimento del consenso, ma l’ascolto attivo e la considerazione attenta di tutti i punti di vista. In assenza di fondate obiezioni, dunque, ogni unità di progetto sarà libera di agire secondo le proprie scelte, pur rimanendo soggetta a processi periodici di valutazione fra pari.

**4.2. Processi**

4.2.1. Pianificazione strategica

La definizione delle priorità, degli obiettivi e delle azioni strategiche dell’organizzazione è il risultato della sintesi dei contributi e delle proposte dei vari collaboratori. Il DE e il DO sono incaricati del coordinamento del processo e della sua messa a punto in un documento ufficiale, mentre l’Ufficio di trustee è tenuto a garantire la supervisione scientifica e l’indicazione di opportunità e linee guida. La linea strategica emerge dunque in modo organico dall’intelligenza collettiva dell’intero gruppo di lavoro.

4.2.2. Coordinamento

Il coordinamento generale dell’organizzazione è affidato al DE e al DO, che lavorano in stretta collaborazione con i rappresentanti delle varie unità di progetto e con l’amministrazione. Le sessioni di lavoro dedicate al coordinamento generale vengono organizzate prevalentemente ad hoc, quando se ne presenta la necessità, e coinvolgono il DE, il DO e i rappresentanti delle Unità di progetto. Le decisioni prese durante i meeting di coordinamento devono essere tempestivamente comunicate all’ufficio di trustee e a tutti gli altri collaboratori.

Le singole unità di progetto sono gestite in modo autonomo dalle unità stesse, che sono tenute definire un piano strategico e un budget annuale/biennale per il proprio progetto e ad informare e consultare periodicamente il resto dello staff sullo stato di avanzamento del progetto e su altre questioni rilevanti, incluse scelte di budgeting.

4.2.3. Allocazione risorse

Le scelte relative all’uso dei fondi dell’organizzazione sono definite collettivamente, a partire da un’analisi condivisa di priorità e di opportunità basata sulla revisione, discussione, negoziazione e armonizzazione dei budget proposti da ciascuna unità per lo sviluppo del proprio progetto.

4.2.4. Comunicazione e informazione

Tutte le informazioni, sia di interesse generale, sia inerenti i singoli progetti devono essere tempestivamente condivise attraverso un sistema intranet, approntato e gestito dal responsabile della comunicazione, cui tutti i collaboratori hanno accesso sia per consultare che per depositare documenti. Per la comunicazione interna su questioni correnti si utilizzano le reti Whatsapp e Skype, attraverso la creazione di gruppi ad hoc (i.e. Coordinamento, singole Unità di progetto, Amministrazione, Plenario etc.).

Riguardo alla comunicazione esterna, i responsabili di progetto dovranno fornire al responsabile della comunicazione tutte le informazioni e i materiali necessari ad una efficace presentazione della missione e del lavoro svolto dall’organizzazione attraverso il sito web e i social media.

4.2.5. Sviluppo e gestione progetti

Lo sviluppo dei singoli progetti sarà affidato a gruppi di lavoro paralleli e autogestiti, le Unità di progetto, con poche esigenze di coordinamento fra di loro e ampia autonomia decisionale.

Ogni Unità di progetto è tenuta a definire in modo autonomo il proprio piano di lavoro e di spesa e i propri strumenti di coordinamento, monitoraggio, valutazione e reporting, che devono essere presentati e discussi con i rappresentanti/portavoce delle altre Unità di progetto e con il resto dello staff (DE, DO). I portavoce devono poi informare e consultare i membri della propria Unità e raccogliere e comunicare eventuali suggerimenti e/o obiezioni fondate.

Su base mensile/bimensile ogni unità di progetto è tenuta a presentare una breve relazione sullo stato di avanzamento del proprio progetto, condividendola con gli altri collaboratori dell’organizzazione attraverso il sistema intranet.

4.2.6. Risoluzione conflitti

L’eventuale insorgere di conflitti su questioni inerenti lo sviluppo dei progetti o la gestione dell’organizzazione stessa verrà affrontato attraverso meccanismi di trasformazione del conflitto gestiti dall’interno, ed articolati in diverse fasi, in rapporto all’intensità del conflitto stesso.

Ad un primo livello, la risoluzione del conflitto verrà tentata attraverso un confronto diretto fra le persone in conflitto, o fra i loro portavoce se si tratta di gruppi di persone.

Nel caso ciò non porti ad una soluzione, viene coinvolta una terza parte, scelta fra i colleghi, incaricata di aiutare a trovare una mediazione soddisfacente al conflitto.

Se anche questo intervento risultasse insufficiente, viene formato un panel di colleghi esperti nella questione oggetto di conflitto, incaricati di ascoltare e valutare i vari punti di vista per arrivare ad una risoluzione equa.

4.2.7. Monitoraggio e valutazione

Il monitoraggio e la valutazione del lavoro svolto dall’organizzazione e dalle singole unità di progetto si basa su due meccanismi principali: l’autovalutazione, interna ai gruppi di lavoro, e la revisione e valutazione fra pari del lavoro dei singoli gruppi, trasversale ai gruppi di lavoro.

Il risultato dei processi di autovalutazione dei singoli gruppi di lavoro (coordinamento, Unità di Progetto etc.) dovrà essere resa disponibile al resto dei collaboratori dell’organizzazione attraverso il sistema intranet, in modo da poter attivare e consentire il meccanismo di revisione e valutazione fra pari.

**4.3. Strumenti**

4.3.1. Riunioni plenarie

Le riunioni plenarie sono aperte a tutti i collaboratori dell’organizzazione, e devono coinvolgere necessariamente: il DE, il DO, almeno un delegato dell’ufficio di trustee, i rappresentanti di ciascuna Unità di progetto.

Le riunioni plenarie prefissate si svolgono: all’inizio dell’anno per la definizione del piano strategico e del bilancio preventivo; a metà dell’anno, per una revisione e valutazione collettiva del lavoro dell’organizzazione; a fine anno, per la revisione e approvazione del bilancio consuntivo e per l’impostazione della relazione finale, da pubblicare sul sito web.

Riunioni plenarie eccezionali possono essere organizzate su richiesta di uno o più membri dell’organizzazione laddove se ne presenti la necessità.

4.3.2. Riunioni di coordinamento

Le riunioni di coordinamento coinvolgono il DE e/o il DO e i rappresentanti di ciascuna Unità di progetto, ed hanno la funzione di armonizzare e coordinare il lavoro delle diverse Unità di progetto.

Dato l’alto grado di autonomia delle singole Unità di progetto, le riunioni di coordinamento non seguono un calendario definito, ma vengono organizzate ad hoc quando se ne presenti la necessità, su richiesta di uno o più collaboratori.

4.3.3. Riunioni di bilancio

Le riunioni di bilancio sono finalizzate alla revisione collettiva e alla valutazione fra pari dei bilanci stabiliti per l’annualità dalle singole Unità di progetto, in stretta relazione con il budget complessivo dell’organizzazione per l’anno in corso.

Esse coinvolgono i rappresentanti/portavoce di ciascuna Unità di progetto, che si riuniscono almeno ogni sei mesi per presentare e discutere insieme i propri budget singoli, allo scopo di stabilire insieme le priorità in rapporto a ciò che è più urgente e a ciò che può essere rimandato o ridimensionato di ogni piano.

4.3.4. Riunioni tattiche

Le riunioni tattiche si svolgono all’interno di ogni gruppo di lavoro e Unità di progetto, e coinvolgono tutti i loro membri, o loro sottogruppi.

Vengono effettuate a cadenza settimanale/bisettimanale, e sono finalizzate alla gestione quotidiana e al monitoraggio dello sviluppo e della realizzazione dei progetti, inclusa la risoluzione di problemi.

4.3.5. Processi consultivi

I processi consultivi sono articolati in diverse fasi, e sono finalizzati alla presentazione e alla discussione e revisione collettiva delle scelte strategiche e operative delle diverse Unità di progetto, inclusi i bilanci e gli aspetti finanziari.

Loro scopo non è il raggiungimento del consenso, né la legittimazione di scelte unilaterali, ma l’attivazione di processi orizzontali di revisione e valutazione fra pari, basati sull’intelligenza collettiva prodotta dall’interazione e dal dialogo fra i diversi collaboratori dell’organizzazione.

La prima fase del processo consultivo coinvolge il DE e/o il DO, un delegato dell’ufficio di trustee e i rappresentanti/portavoce di ciascuna Unità di Progetto. Nel corso dell’incontro, il rappresentante/portavoce di una data Unità di progetto presenta la propria proposta agli altri partecipanti, discutendola e approfondendola con loro.

Durante la seconda fase, ciascun rappresentante/portavoce è tenuto ad informare sui risultati del primo incontro i membri della propria Unità di progetto, raccogliendo da loro impressioni e commenti che, in assenza di fondate obiezioni o di gravi rischi per l’organizzazione, verranno comunicate in forma di raccomandazioni all’Unità di progetto proponente.

Se, invece, dalla revisione fra pari dovessero emergere fondate e serie obiezioni, queste devono essere presentate e discusse in un’altra riunione ad hoc fra il DE e/o il DO, un delegato dell’ufficio di trustee e i rappresentanti/portavoce di ciascuna Unità di Progetto.

4.3.6. Riunioni di autovalutazione

Ciascuna Unità di progetto è tenuta a definire i propri criteri e metodi di autovalutazione e a stabilire in autonomia un programma di incontri di autovalutazione, comunicandone in modo trasparente e tempestivo gli esiti principali al DE, al DO e ai rappresentanti/portavoce delle altre Unità di progetto.

4.3.7. Riunioni di revisione e valutazione fra pari

Le riunioni di revisione e valutazione fra pari sono aperte a tutti i collaboratori dell’organizzazione, e si svolgono su base semestrale, a partire dall’analisi delle relazioni di autovalutazione delle singole Unità di progetto.

Riunioni di revisione e valutazione fra pari straordinarie possono essere organizzate laddove se ne presenti la necessità o l’urgenza.

4.3.8. Reporting

Alla fine di ciascun anno, Il DE e il DO sono responsabili per la compilazione di un rapporto annuale, che dovrà includere anche il bilancio consuntivo, a realizzarsi con il supporto del responsabile finanziario e dell’amministrazione.

Ogni Unità di progetto è tenuta a redigere brevi relazioni mensili/bimestrali e, alla fine di ciascun anno, una relazione completa, inclusiva di bilancio consuntivo e/o preventivo, sullo stato dell’arte del proprio progetto.

Tutte le relazioni e i bilanci devono essere condivisi e resi accessibili a tutti i collaboratori.

1. **PROGETTI**

In corso:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titolo** | **Tipologia** | **Località** | **Responsabile** | **Partner** | **Risorse** |
| Palestine in Stone | pubblicazione | Firenze (IT) | G. Fontana | UNIDO | UNIDO |
| Only the River Remains to Speak | mostra | Milano (IT) | L. Soldatini | Studio Azzurro, Survival International IT | CARIPLO, donatori privati |
| Bonifiche di Maremma | Dossier nomina a Sito Patrimonio Umanità | Grosseto (IT) | A. Guarducci | Italia Nostra | Enti locali, donatori privati |

Bandi mirati:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titolo** | **Settore** | **Località** | **Responsabile** | **Agenzia** | **Apertura** | **Partner** |
| Emergency measures for intangible heritage at risk | PCI in situazioni di post-conflitto | Ninewah  (Iraq) | G. Chatelard | UNESCO | Gennaio ‘19 |  |
| Restauro della Moschea Al Rabieh | Restauro e sviluppo competenze | Mosul (Iraq) | L. Soldatini | Aliph Foundation | Gennaio ‘19 | ICHNOS  (IT) |
| Refugee Employment Generation Strategy | Sostegno economico a sfollati interni e rifugiati | Siria | J. Hansstein | Fondo MADAD | Giungo ‘19 |  |

Progetti da finanziare:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titolo** | **Tipologia** | **Località** | **Responsabile** | **Partner** | **Budget** |
| Nouvelles technologie au service des Musées au Sénégal : Musée Monod | Sviluppo musei e competenze | Dakar (SN) | T. Teneishvili | IFAN (SN), ICONEM (FR) | = 200.000 € |
| Rinnovamento del complesso scolastico di Colibantan | Progettazione e costruzione | Colibantan (SN) | I. Lupone | NASS (SN) | < 250.000 € |
| Kalinago Community Tourism | Turismo sostenibile, comunità di patrimonio | Dominica | C. Cancellotti | DCTAI (Dominica) | > 250.000 € |

Obiettivi a breve termine:

* Iscrizione a AICS-Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo e verifica altre iscrizioni correnti e da attivare

(responsabile: Franca Miglioli)

* Crowdfunding attraverso la vendita del libro “The Land That Remains”

(responsabile: Daniela Tartaglia)

* Revisione e aggiornamento della pagina web e del piano di comunicazione e visibilità

(responsabile: Filippo Aparo)

* Rivedere le partnership già in attivo (DCTAI, ICHNOS, ICONEM, IFAN, NASS, Open Plan Consulting, Risviel, Studio Azzurro, Survival International Italia) e verificare la loro validità e opportunità. Possibilità di partenariato con facoltà Scienze della Formazione di Bologna e con Art Jameel.

(responsabili: Claudia Cancellotti, Giovanni Fontana)

1. **SOSTENIBILITA’**

Per garantire la sostenibilità a breve e medio termine dell’organizzazione è necessario realizzare alcuni specifici obiettivi strategici e operativi:

A. Dotare l’associazione di una funzione stabile di fundraising

A.1. Individuare un gruppo di lavoro sul fundraising

A.2. Dotarsi di un piano di fundraising annuale

A.3. Coinvolgere un esperto di fundraising

A.4. Individuare fonti di finanziamento per lo sviluppo di progetti e dell’organizzazione stessa

B. Raggiungere nell’anno una raccolta annuale di 50.000 euro

B1. Diversificare le fonti di finanziamento

B2. Trovare un punto di incontro tra le aspettative dei potenziali partner e le attività e i progetti dell’organizzazione

B3. Individuare fabbisogni e priorità nel triennio per le singole attività e per i progetti

B4. Sviluppare modalità di coinvolgimento nel fundraising delle Unità di progetto