

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DI UNA RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

INTRODUZIONE

La presente guida alla compilazione ha l'obiettivo di supportare, attraverso chiarimenti ed esempi pratici, nella comprensione delle informazioni richieste nei diversi campi della *Sezione Progetto* di una Richiesta di Finanziamento.

Essa non fornisce indicazioni tecniche su come operare all'interno della piattaforma Juno, né illustra i requisiti di ammissibilità e le procedure per la partecipazione al bando Otto per Mille della Chiesa Valdese (Unione delle Chiese metodiste e Valdesi). Informazioni in merito sono dettagliate rispettivamente nei documenti *Istruzioni generali per l'utilizzo della piattaforma JUNO* e *Linee guida per la richiesta di finanziamento 2025*, di cui si raccomanda la consultazione al link <https://www.ottopermillevaldese.org/bando-ordinario/>.

Nel documento che segue l'utente potrà visionare una scheda per ciascuna delle pagine di cui si compone la Sezione Progetto del form on-line, completa di indicazioni su quali dati e contenuti egli debba fornire in ogni campo e corredata da esempi.

Restano escluse dalla presente guida soltanto PAGINA 11 (Riepilogo del Piano di spesa), in quanto non modificabile dall'utente, e PAGINA 12 (Allegati), in quanto generata automaticamente dal sistema con una configurazione differente a seconda degli allegati obbligatori necessari in riferimento alla specifica proposta progettuale.

Qualora occorressero ulteriori e più specifici chiarimenti in merito alla compilazione, si prega di consultare con attenzione il documento *FAQ*, presente tra gli allegati al bando.

Avviso

Questa guida ha l'obiettivo di supportare i candidati come contributo informativo e orientativo e non intende sostituirsi in alcun modo alla consultazione dei riferimenti normativi contenuti nel bando e delle Istruzioni Juno. Né la Tavola Valdese né l'Ufficio Otto per Mille assumono alcuna responsabilità dell'uso delle indicazioni contenute in questo documento da parte degli utenti.

PAGINA 1

Navigazione ^

Ente

i 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 ✓

Progetto

i 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 ✓

Legenda

☐ Pagina attiva ☒ Pagina valida ☐ Pagina chiusa ☐ Modifiche richieste ☐ Verifica errata

DATI PROGETTO : 1/12 – GENERALI

Informazioni generali

Titolo *

Durata complessiva *

 Seleziona ▾

Durata coperta da
finanziamento Otto per
Mille *

 Seleziona ▾

* I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori

Salva

Avanti

Questo campo si riferisce al periodo entro il quale saranno realizzate le attività ed effettuate le spese per le quali si richiede il finanziamento OPM. La durata massima di questo periodo è di 12 mesi

Questo campo si riferisce alla durata complessiva del progetto, che può essere maggiore di quella coperta dal finanziamento OPM richiesto. Il contributo può essere richiesto per un massimo di 12 mesi ma può inserirsi nel quadro di un progetto che si sviluppa su un arco temporale più esteso.

PAGINA 2

Navigazione ^

Ente

i 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 ✓

Progetto

i 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 ✓

Legenda

☐ Pagina attiva ☒ Pagina valida ☐ Pagina chiusa ☐ Modifiche richieste ☐ Verifica errata

DATI PROGETTO : 2/12 - GENERALI

Luogo di realizzazione del progetto

PAESE DI REALIZZAZIONE *

NUMERO SITI *

PRINCIPALE

☐☒

Settore di intervento del progetto

Categoria *

Inserisci/seleziona prima il paese principale

Salva

Avanti

La categoria di intervento del progetto deve essere selezionata considerando l'obiettivo che il progetto intende perseguire. Qualora la proposta intervenga in più categorie, selezionare quella prevalente. Ad es. nel caso di un Centro antiviolenza che intende contrastare la violenza di genere favorendo l'inserimento lavorativo di donne migranti che si sono rivolte allo sportello di ascolto e hanno intrapreso un percorso di uscita da una situazione di maltrattamento, la categoria appropriata sarà Prevenzione e contrasto della violenza di genere. Nel caso di un progetto che mira a favorire lo crescita relazionale, emotiva e cognitiva dei bambini di un territorio erogando un servizio di supporto psicologico a minori fragili e alle loro famiglie, la categoria appropriata sarà Promozione del benessere e della crescita di bambini e ragazzi.

Indicare il Paese di realizzazione e, per ciascun Paese, il numero dei siti in cui si dovrebbe svolgere il progetto. I siti sono tutti quei luoghi in cui il progetto produrrà un qualche tipo di servizio o di risultato. Ad esempio, laddove un progetto preveda laboratori in 3 scuole, andrà inserito in questo campo il numero 3 e poi andranno fornite le coordinate di ciascuna delle scuole coinvolte a p. 6

PAGINA 3

Navigazione ^

Ente

i

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

✓

Progetto

i

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

✓

Legenda

Pagina attiva

Pagina valida

Pagina chiusa

Modifiche richieste

Verifica errata

DATI PROGETTO : 3/12 – GENERALI

Descrizione sintetica del progetto

Obiettivi *

A seconda della categoria di intervento selezionata declinare l’obiettivo generale e specifico. Si consiglia di individuare un unico obiettivo generale e un singolo obiettivo specifico.
Ad es.: Nel caso di un progetto estero nella categoria Educazione, l’obiettivo generale sarà “migliorare l’accesso ai servizi di educazione primaria e secondaria in Malawi”, mentre l’obiettivo specifico “incrementare l’equo accesso e la qualità dei servizi di istruzione primaria per i bambini e le bambine del distretto di Lilongwe.

Max 400 caratteri

Contesto di riferimento e analisi dei bisogni *

- Contesto di riferimento: Descrivere l’ambito territoriale in cui si inserisce il progetto fornendo informazioni qualitative e quantitative sul contesto inclusi fattori sociali, economici, politici e culturali, punti di forza e debolezza, le risorse locali che eventualmente si intendono mobilitare per la buona riuscita dell’azione.
- Analisi dei bisogni: Identificare i problemi che il progetto si propone di affrontare fornendo dati qualitativi e quantitativi e, se necessario a una maggiore comprensione, descrivere il processo volto all’individuazione del/i bisogno/i da risolvere.

Max 2000 caratteri

* I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori

Salva

Avanti

Otto
8
mille

CONTRA VALDENSE

IO 04.1 Guida compilazione Richiesta di Finanziamento

Rev. 04

Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati

13.11.2024

PAGINA 4

Navigazione ^

Ente

i 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 ✓

Progetto

i 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 ✓

Legenda

☐ Pagina attiva ☒ Pagina valida ☐ Pagina chiusa ☐ Modifiche richieste ☐ Verifica errata

DATI PROGETTO : 4/12 - GENERALI

Descrizione sintetica del progetto

Descrizione del progetto *

Delineare la strategia di intervento illustrando come i problemi individuati nel campo "Contesto di riferimento" verranno affrontati realizzando le azioni proposte e come queste, a loro volta, concorreranno a conseguire l'obiettivo specifico del progetto.

Descrivere le attività in modo sintetico, ma fornendo per ciascuna attività informazioni sulle metodologie impiegate, sulle tempistiche, sui risultati attesi e sul ruolo di eventuali partner.

Descrivere l'intervento nella sua interezza, includendo sinteticamente anche le attività per le quali non si richiede il finanziamento.

Caratteri rimanenti: 9417/10000

* I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori

Salva

Avanti

DATI PROGETTO : 5/12 – GENERALI

Descrizione sintetica del progetto

Beneficiari diretti e indiretti *

Quantificare il numero di beneficiari diretti e indiretti dell'intervento e fornire sugli stessi informazioni qualitative, relative in particolare al genere, all'età, agli eventuali profili di vulnerabilità, ecc. e chiarendo le modalità con cui vengono individuati.
Ad es. se un progetto intende favorire l'inserimento lavorativo di giovani diversamente abili attraverso corsi di formazione e tirocini, i beneficiari andranno così descritti: 16 ragazzi e ragazze tra i 19 e i 25 anni segnalati dalla ASL del territorio di riferimento che partecipano ai corsi di programmazione informatica; e 3 ragazzi e ragazze, selezionati tra i/le più meritevoli dei corsi, per i/le quali sarà attivato il tirocinio formativo. I beneficiari indiretti saranno le famiglie dei ragazzi coinvolti.

Max 500 caratteri

I beneficiari parteciperanno in qualche misura di tipo economico alle attività proposte? * ☒ Sì ☐ No

Dettagliare *

Nel caso in cui i beneficiari parteciperanno alle attività proposte con un contributo di tipo economico, è necessario specificare le modalità e l'entità del contributo stesso.
- Es 1. Alle persone con disabilità che parteciperanno ai soggiorni estivi verrà richiesto un contributo pari ad €... / (oppure) un contributo minimo di €... quantificato in base al reddito / (oppure) un contributo simbolico di €...
- Es 2: I beneficiari dei cicli di psicoterapia pagheranno ciascuna seduta sulla base di una tariffa agevolata pari a €
- Es 3: Gli spettatori dello spettacolo previsto a conclusione del corso di teatro inclusivo saranno tenuti al pagamento di un biglietto di €...
Nel caso in cui non sia prevista alcuna partecipazione economica, questo campo non si aprirà.

Max 500 caratteri

Sintesi del progetto *

Descrivere il progetto, includendo obiettivo specifico, numero e tipo di beneficiari e attività previste.
Ad es., rifacendoci al caso sopra illustrato, la sintesi sarà: il progetto intende favorire l'inclusione sociale di 16 ragazzi e ragazze diversamente abili attraverso la realizzazione di percorsi di autonomia lavorativa. In particolare si prevede di realizzare un corso di formazione di 20 ore in programmazione informatica e di attivare un tirocinio di 200 ore presso un'azienda del settore.

Max 1000 caratteri

* I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori

Salva

Avanti

PAGINA 6

Navigazione 

Ente

i 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 ✓

Progetto

i 1 2 3 4 5 **6** 7 8 9 10 11 12 ✓

Legenda

○ Pagina attiva
 ● Pagina valida
 ● Pagina chiusa
 ● Verifica errata

DATI PROGETTO : 6/12 - DETTAGLI

Dettagli area di realizzazione

Inserire gli indirizzi dei vari siti di realizzazione del progetto così come identificati a PAGINA 2. Per progetti che si sviluppano su più località, indicare come primo sito quello prioritario.

ITALIA - sito 1 di 1

Dati generali

Regione *

Provincia

Comune

Frazione

Indirizzo

Page 1 of 1

Acquisto, costruzione, ristrutturazione immobili ☐

Nel caso in cui in uno dei siti identificati siano previste attività di costruzione e/o ristrutturazione di immobili, o se sono previsti interventi di manutenzione straordinaria, costruzione di pozzi, installazione di pannelli fotovoltaici etc... spuntare l'opzione corrispondente e fornire il nominativo dell'ente/sogetto proprietario del terreno o dello stabile o il soggetto che possiede titolo di disponibilità dello stesso.

A pag. 12 si richiede di allegare l'atto di proprietà dell'immobile/ terreno e, nell'eventualità in cui esso non sia di proprietà dell'ente, si richiede di inserire nello stesso file il titolo che permette all'ente di usufruirne (contratto di locazione, comodato d'uso, atto di assegnazione se ente confiscato, etc).

PAGINA 7

Navigazione ^

Ente

i

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

✓

Progetto

i

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

✓

Legenda

Pagina attiva

Pagina valida

Pagina chiusa

Modifiche richieste

Verifica errata

DATI PROGETTO : 7/12 - DETTAGLI

Dettagli partner operativi

Denominazione ente *	Codice fiscale	Indirizzo *	Pubblico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<div>✓</div>

Altri soggetti coinvolti

Denominazione ente *	Codice fiscale	Indirizzo *	Pubblico	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<div>✓</div>

* I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori

Salva

Avanti

Dettagli partner operativi:

I partner operativi sono quelle persone giuridiche che, implementando specifiche attività del progetto, sostengono parte dei costi imputati al finanziamento OPM richiesto.

Non è necessario che sia indicato un partner operativo, l'ente capofila può realizzare l'intervento anche in autonomia. L'ente capofila non è mai anche il partner operativo.

Ad esempio, L'associazione X gestisce un centro di aggregazione giovanile e vuole proporre ai suoi utenti un percorso di sensibilizzazione sul tema dell'ambiente che si articolerà in incontri con esperti sul cambiamento climatico e un laboratorio di teatro con spettacolo finale che si realizzerà presso i locali del Teatro X. In questo caso, la Compagnia teatrale, che parteciperà attivamente all'ideazione dei contenuti del laboratorio e che sosterrà per questo parte dei costi imputati al finanziamento Otto per Mille, sarà il partner operativo, mentre il Teatro X che metterà a disposizione i locali sarà un altro soggetto coinvolto.

Dettagli altri soggetti coinvolti:

Gli altri soggetti coinvolti sono le persone giuridiche che non sostengono costi imputati al finanziamento Otto per Mille, ma che intervengono nel progetto, alternativamente o contestualmente:

A) partecipando all'ideazione e/o alla realizzazione di attività progettuali, concorrendo a volte in maniera determinante al buon andamento dell'intervento;

B) autorizzando la realizzazione delle attività presso la propria sede o in luoghi sottoposti alla propria amministrazione.

Ad esempio, l'ente intende proporre dei percorsi di integrazione nel tessuto sociale a beneficiari afferenti al servizio di salute mentale della ASL X. In questo caso l'ufficio della ASL è un altro soggetto coinvolto che probabilmente individuerà, insieme all'ente, la lista dei possibili beneficiari. Oppure, se la proposta intende organizzare dei percorsi di inserimento lavorativo per ex detenuti o detenuti in misura alternativa della pena, l'ufficio UEPE competente dovrà necessariamente essere indicato tra gli altri soggetti coinvolti. Lo stesso vale se si vogliono offrire dei percorsi di supporto per ragazzi affetti da disturbi dell'apprendimento all'interno delle scuole: anche se le attività non si svolgono all'interno della scuola, il coinvolgimento dell'istituto è necessario per individuare, con i docenti, i possibili beneficiari e andrà pertanto indicato tra gli altri soggetti coinvolti. Nel caso infine di un progetto di inclusione socio-lavorativa di giovani diversamente abili articolato in laboratori artistici e ricreativi organizzati dal capofila e in servizi di formazione professionale ideati e implementati in collaborazione con una cooperativa, la cooperativa dovrà essere individuata come un altro soggetto coinvolto se non verranno imputati al contributo Otto per Mille i costi relativi ai servizi offerti dalla cooperativa stessa.

Attenzione: altri enti finanziatori non sono né partner operativi, né altri soggetti coinvolti e vanno indicati a pagina 9.

PAGINA 8

Navigazione ^

Ente

i

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

✓

Progetto

i

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

✓

Legenda

☐ Pagina attiva

☒ Pagina valida

☐ Pagina chiusa

☐ Verifica errata

DATI PROGETTO : 8/12 - DETTAGLI

Personale retribuito e/o volontario

Indicare il numero di
persone per ciascuna
voce

TIPOLOGIA	NUMERO
Volontari *	<input type="text"/>
Dipendenti *	<input type="text"/>
Collaboratori esterni *	<input type="text"/>
TOTALE	0

Indicare il numero degli operatori che sarà necessario per implementare le attività proposte distinguendole tra personale volontario, dipendente, collaboratori esterni.

* I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori

SalvaAvanti

PAGINA 9

Navigazione ^

Ente

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☒

Progetto

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☒ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☒

Legenda

☐ Pagina attiva ☒ Pagina valida ☐ Pagina chiusa ☐ Modifiche richieste ☐ Verifica errata

DATI PROGETTO : 9/12 - BUDGET

In questa pagina andranno indicate le fonti di finanziamento del progetto diverse dall'Otto per Mille della Chiesa Valdese.

Fonti di finanziamento

PARTNER OPERATIVI	Fondi di finanziamento	Note	
-	<input type="radio"/> disponibili <input type="radio"/> da reperire	<input type="text"/> Max 300 caratteri	<input checked="" type="checkbox"/>
ALTRI FINANZIATORI	Fondi di finanziamento	Note	
Nome	<input type="radio"/> disponibili <input type="radio"/> da reperire	<input type="text"/> Max 300 caratteri	<input checked="" type="checkbox"/>

* I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori

Salva

Avanti

Se uno dei partner operativi indicati a p. 7 mette a disposizione delle risorse, selezionare dal menù a tendina sotto al campo "partner operativi" il nome del partner che cofinanzia l'intervento

Il campo "Altri finanziatori" è invece dedicato ad altri soggetti che finanziano l'iniziativa, diversi dai partner, dal capofila e dall'OPM. Possono essere ad es. fondazioni bancarie, amministrazioni locali, AICS ecc.

Se l'ente capofila mette a disposizione risorse proprie non va inserito tra gli "altri finanziatori", poiché il budget a p. 10 prevede una colonna dedicata al cofinanziamento con fondi propri del capofila.

Azioni

Crea nuova Azione

Esporta dati

Azione 1 ^

Voce di spesa	Unità di misura	Costo unitario	N. unità	Totale voce	Fondi propri	Chiesa valdese
1.1 Risorse umane						
1.1.1 Personale locale						
1.1.2 Personale espatriato						
1.1.3 Altro personale						
Subtotale risorse umane				0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.2 Viaggi e spostamenti						
Subtotale viaggi e spostamenti				0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.3 Servizi						
Subtotale servizi				0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.4 Formazione						
Subtotale formazione				0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.5 Attrezzature e Materiali						
Subtotale attrezzature				0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.6 Acquisto beni immobili, costruzione e ristrutturazione						
Subtotale acquisto beni immobili, costruzione e ristrutturazione				0,00 €	0,00 €	0,00 €
1.7 Comunicazione e visibilità						
Subtotale comunicazione e visibilità				0,00 €	0,00 €	0,00 €
Totale Azione				0,00 €	0,00 €	0,00 €

Modifica

Elimina

Voce di spesa	Totale	Fondi propri	Chiesa valdese
Spese generali *	0,00 €	0,00 €	0,00 €

Note: < 5% del finanziamento Otto per Mille.

Il piano di spesa andrà costruito per azioni, quando possibile, e dovrà essere coerente con le attività previste, dettagliato ed espresso in Euro.

Prima di redigere il budget, si consiglia di visionare le linee guida per la rendicontazione.

Nella colonna Voce di spesa andrà descritto in maniera sintetica e comprensibile il costo per il quale si richiede il finanziamento (non è ammessa l'identificazione di una voce di spesa con un codice o un numero), ad esempio: medico, educatore, psicologo, biglietto aereo, kit alimentari, medicine ecc. In unità di misura bisogna indicare il modo in cui viene quantificata la voce di spesa, ad esempio giorno, mese, ora, anno confezione, tratta A/R ecc. Si prega di utilizzare l'indicazione *forfait* soltanto per quelle spese che non possono, per loro natura, essere espresse con un'unità di riferimento precisa.

Nella colonna costo unitario, riportare il costo di ogni singola unità di misura identificata, ad esempio costo del salario mensile, costo di un kit alimentare, costo orario di un operatore sociale, etc.

Nella colonna numero di unità, quantificare il numero delle unità per le quali si vuole venga calcolato il costo complessivo. Se ad esempio si vuole richiedere un salario per tre mesi, inserire "mese" nella colonna unità di misura e 3 nella colonna numero di unità; se si vuole noleggiare un'auto per una settimana, inserire "settimana" nella colonna unità di misura e 1 nella colonna numero di unità. Nel caso in cui sia stata indicata come unità di misura "forfait" inserire 1 nella colonna unità di misura.

Ad esempio, Voce di spesa: coordinatore; unità di misura: mese; costo unitario: 1500 euro; numero di unità: 12: costo totale: 18.000 euro. Il coordinatore verrà pagato 1500 euro al mese per 12 mesi per un importo totale di 18.000 euro.

Nel capitolo di spesa 1.1 Risorse Umane, rientrano tutte le voci di personale utili alla realizzazione delle attività del progetto: coordinatori, operatori, personale sanitario, psicologici, etc. Il sotto-capitolo di spesa "Personale espatriato" è ad utilizzo esclusivo di quegli enti che presentano progetti da implementare all'estero.

Nel capitolo di spesa 1.2 Viaggi e spostamenti, vanno indicati i costi relativi ai viaggi, previsti sia per gli operatori di progetto, che per i beneficiari: biglietti dei treni, di autobus, di taxi, affitto di autobus, vitto e alloggio, diaria.

Nel capitolo di spesa 1.3 Servizi, vanno indicati tutti i costi previsti per l'acquisto di servizi: Noleggio di servizio audio e luci per uno spettacolo teatrale, servizio di catering, realizzazione di un sito web. Dunque per tutti quei servizi per i quali si stipulerà un contratto con un soggetto terzo, sia esso in forma di cooperativa, società o imprenditore privato.

Nella voce di spesa 1.4 Formazione, andranno indicati, se previsti, i costi per la realizzazione di una specifica formazione: relatori, materiale didattico, affitto di una sala, acquisto di materiale di cancelleria, etc.

Nel capitolo di spesa 1.5 Attrezzature e Materiali, andranno indicate le attrezzature e i materiali da acquistare, ad eccezione di quelli da utilizzare per costruzioni, ristrutturazioni o manutenzione straordinaria.

Nel capitolo di spesa 1.6 Acquisto beni immobili, costruzione e ristrutturazione, andranno indicati i costi per l'acquisto di un immobile/terreno e annessi e tutti i costi relativi alla costruzione, ristrutturazione o manutenzione straordinaria, compresi quelli per le attrezzature e i materiali necessari. In tutti questi casi dovrà essere allegato, a pag. 12, il preventivo.

Nel capitolo di spesa 1.7 Comunicazione e visibilità, andranno indicati i costi sostenuti per dare visibilità al contributo concesso: rientreranno in questa categoria i costi per l'ideazione e la stampa di brochure, le spese per l'organizzazione di eventi di avvio o chiusura dei progetti, campagne di promozione sui social network, etc. Non rientrano in questa sezione le spese sostenute per realizzare materiale didattico, kit per le scuole, etc anche se gli stessi dovranno riportare il logo dell'Otto per Mille.

Spese generali: tali costi non potranno superare il 5% dell'importo richiesto alla Chiesa valdese e si riferiscono ai costi indiretti, ossia ai costi di funzionamento dell'Ente Beneficiario quali, a titolo esemplificativo, affitto sede, utenze, costi di segreteria, servizi di pulizie.