

Bando intersettoriale

Allenamento e sostegno alla vita indipendente

VOLONTARIATO, FILANTROPIA, BENEFICENZA –

SALUTE PUBBLICA, MEDICINA PREVENTIVE E RIABILITATIVA



FONDAZIONE
PERUGIA





Il progetto



FONDAZIONE PERUGIA

Le domande della progettazione

- ❑ Da dove parto (situazione di partenza)
- ❑ Dove vado (obiettivi)
- ❑ Come ci vado (azioni)
- ❑ Quanto mi costa (budget)
- ❑ Come farò a capire cosa ho raggiunto (valutazione)



Coerenza

☐ Coerenza interna: equilibrio tra

- ☐ cosa voglio raggiungere
- ☐ le azioni che metto in atto
- ☐ le risorse necessarie

☐ Coerenza esterna

- ☐ con obiettivi del bando
- ☐ Con i principi del bando





Budget



FONDAZIONE PERUGIA

Budget e rendicontazione

Il budget va pensato anche in termini di “rendicontabilità”:

- ☐ Le spese andranno effettivamente sostenute
- ☐ I costi andranno rendicontati con pezze giustificative fiscalmente valide
- ☐ Le spese andranno sostenute e quietanzate nel periodo del progetto



Costo figurativo

Utilizzo di beni e risorse senza generare un costo dal punto di vista delle scritture contabili e non rendicontabili

Non sono ammessi

È possibile evidenziarli nelle parti descrittive come valore aggiunto al progetto (sia del capofila sia dei partner)



Valorizzazione volontari

- ❑ Non confondere i rimborsi delle spese, effettivamente sostenute, con la valorizzazione dell'impegno
- ❑ In questo bando è possibile quantificare e valorizzare l'impegno volontario
- ❑ Non riconosciuta una retribuzione ma solo il valore e l'apporto che possono dare i volontari all'interno di attività
- ❑ Si valorizza tale contributo considerandolo come cofinanziamento
- ❑ Unico costo figurato riconosciuto





Partner



FONDAZIONE PERUGIA

Partner Cofinanziatore: risorse economiche

Chi sono

- Partner che contribuiscono al progetto con risorse economiche specifiche

Cosa fanno

- Danno risorse economiche all'Ente responsabile, che sosterrà direttamente i costi

Modalità
rendicontazione

- Ente responsabile renderà i costi



Partner Cofinanziatore: risorse umane e materiali

Chi sono

- Partner che svolgono azioni nel progetto e cofinanziano attraverso la messa a disposizione di risorse umane e materiali

Cosa fanno

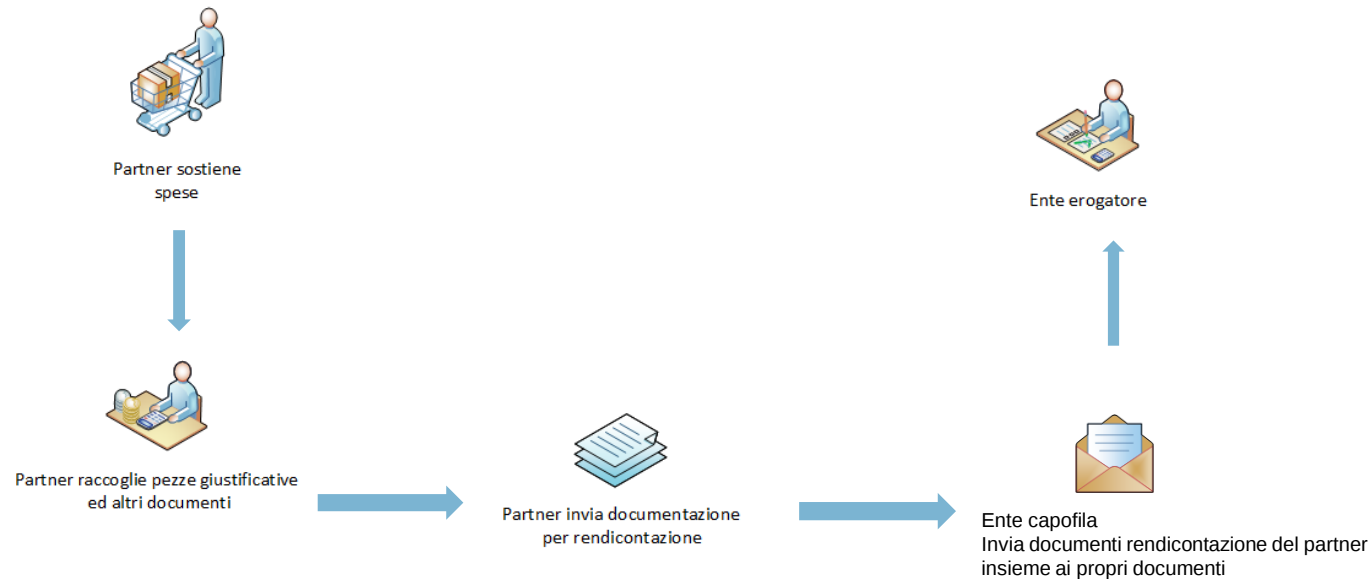
- Partner sostiene direttamente i costi

Modalità
rendicontazione

- Partner fornisce ad Ente presentatore le pezze giustificative e le quietanze
- Partner non chiede contributo all'Ente Responsabile a fronte di queste spese
- Ente presentatore le rendiconta come parte del cofinanziamento → quindi non sulla quota erogata dalla Fondazione



Rendicontazione cofinanziatore



Partner percettore

Chi sono

- Partner, appartenente alle categorie degli Enti beneficiari, può sostenere dei costi a valere sulla parte erogata dalla Fondazione, **se e nella misura** prevista dallo specifico bando

Cosa fanno

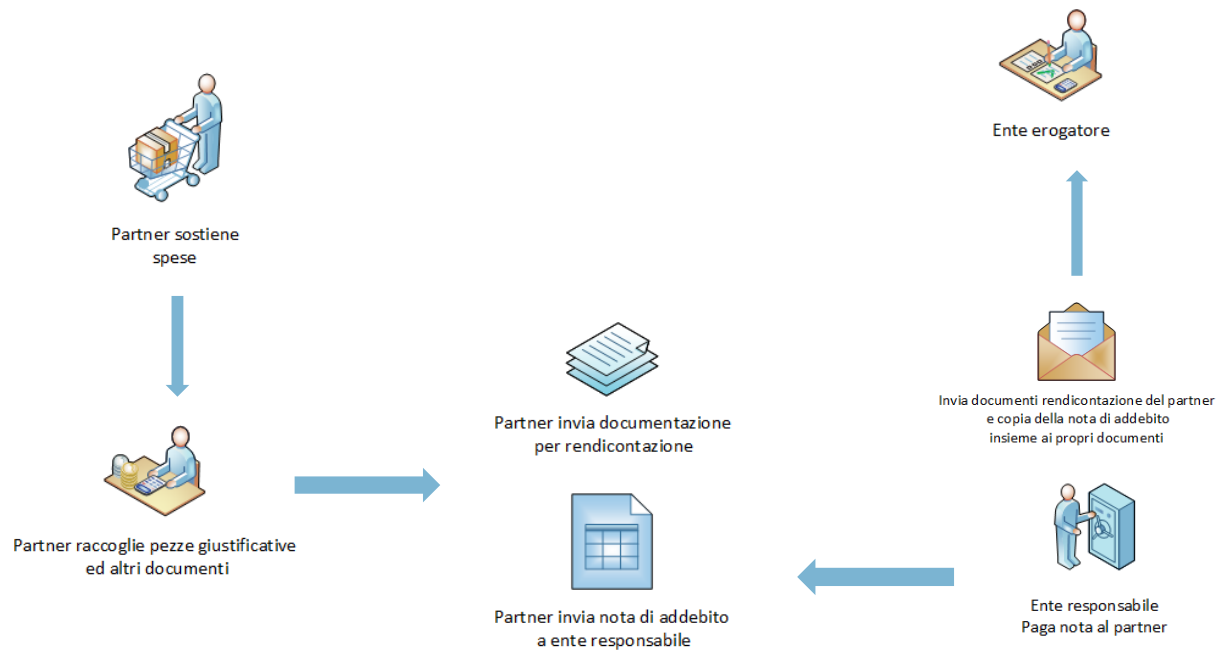
- Partner sostiene direttamente alcuni costi inerenti lo svolgimento del progetto

Modalità
rendicontazione

- "ribaltamento dei costi"



Rendicontazione percettore



Partner e fornitore di servizi

- ❑ Non bisogna confondere i partner con i fornitori di servizi
- ❑ Tutti i soggetti, profit e non profit, che forniscono servizi in forma commerciale (con o senza IVA) ad un Soggetto Responsabile non possono essere partner di progetto





Raccomandazioni



FONDAZIONE PERUGIA

Raccomandazioni – LE NOTE

Programma: Bando Iniziative ed eventi culturali per la promozione del territorio 2025 - **Esercizio gestionale:** 2025

In fase di compilazione

Richiesta: 23084 - Titolo provvisorio

Ente: 133 - Associazione Sordelli

[🏠 Dati anagrafica](#)
[👁 Accettazioni](#)
[📅 Progetto](#)
[💰 Budget](#)
[📁 Documenti](#)

[illegible]

Raccomandazioni –Budget e Partner

- ☐ Leggere il manuale di rendicontazione
- ☐ Strutturare il budget anche in termini di rendicontazione
- ☐ Per Partner: coerenza tra quanto scritto nel rol e quanto scritto nella lettera firmata
- ☐ Non ridursi all'ultimo soprattutto per partner e lettere partenariato



Raccomandazioni - ROL

- ☐ Organizzarsi il lavoro all'interno dell'organizzazione e/o con i partner
- ☐ Segnalate quando ci lavorate per non cancellarvi a vicenda
- ☐ Ogni tanto, durante il lavoro, fare "verifica dati" (in rosso i problemi)
- ☐ Ogni tanto fare "stampa" (vedere eventuali errori di impaginazioni e capire come verrà visto dai valutatori)
- ☐ ATTENZIONE al tasto "elimina"

Attenzione! I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

SALVA VERIFICA DATI DATI ENTE STAMPA ELIMINA



Raccomandazioni – Sistema di monitoraggio e valutazione

All'interno del ROL

- Form descrittivo
- Nella sezione documenti
 - Scaricare template excel
 - Compilarlo
 - Caricarlo nella sezione



Raccomandazioni – Scrittura

- ❑ Non fare periodi lunghi e complessi
- ❑ Chiarezza espositiva
- ❑ Usare punteggiatura per marcare il senso dei periodi
- ❑ Usare elenchi puntati, se facilitano la comprensione
- ❑ Forzare "a capo" quando serve
- ❑ Non scrivere in MAIUSCOLO



Nei panni di chi valuterà

- ❑ Non dare nulla per scontato
- ❑ Dimostrare le cose che a noi sembrano “evidenti”
- ❑ Tener conto dei criteri di valutazione espliciti
- ❑ Far leggere il progetto ad altri prima di inviarlo





Inserimenti ROL



FONDAZIONE PERUGIA