

MACRO PROGETTI

Formulario di Presentazione

1. Informazioni Generali

Titolo del progetto	
----------------------------	--

Paese in cui il progetto verrà realizzato	
Stato, Regione	
Località	

Costo totale del progetto		Moneta locale		EUR
----------------------------------	--	---------------	--	-----

Contributo richiesto		Moneta locale		EUR
Contributo proprio (obbligatorio):		Moneta locale		EUR
Contributo Provincia Marista		Moneta locale		EUR
Contributi da individui e gruppi locali		Moneta locale		EUR
Contributi di altri enti:		Moneta locale		EUR

N.B. Per coprire i costi amministrativi e di gestione, FMSI tratterrà il 6% degli eventuali contributi ottenuti

Durata del progetto		In mesi
----------------------------	--	---------

Supporto/approvazione	Si allegano i documenti di		
	Richiesta	Approvazione patrocino	Impegno finanziario
Responsabile del progetto			
Provinciale o Consiglio Provinciale (obbligatoria lettera di approvazione)			
Vescovo Locale /Autorità locali			

Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

Beneficiari del progetto – Rappresentanti della popolazione locale (associazioni, comitati, ecc.)			
Altri soggetti coinvolti.....			

2. Informazioni sull'Ente proponente

Chi propone il progetto? Provincia Marista? Una Comunità Marista? Una Associazione?	
Nome	
Nazionalità dell'Ente	
Status legale	
Data istituzione	
Indirizzo	
Tel. Fax	
E-mail	
Principali attività Quali sono le attività di cui vi occupate? In quali settori?	
A chi sono dirette le vostre attività? (per esempio: bambini, donne, minoranze etniche, malati di Aids etc.)	
Avete già realizzato nel passato progetti simili a quello che state proponendo? (<i>I donatori in genere richiedono che l'ente abbia una esperienza e conoscenza delle attività che propone per il finanziamento</i>)	
Referente per il progetto	

Fondazione Marista per la Solidarietà Internazionale ONLUS

Sede legale: P.le Marcellino Champagnat 2, 00144 Roma, Italia • Tel. + 39 06545171 • Fax + 39 0654517500

CF: 97484360587 • E-mail: fmsi@fmsi-onlus.org • www.fmsi-onlus.org



Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

Nome: Tel: E-mail:

3. Informazioni sul progetto

3.a Contesto locale e problemi che il progetto vuole contribuire a risolvere

E' necessaria una descrizione della situazione generale, del contesto socio economico e culturale dell'area dove si vuole realizzare il progetto, menzionando tutti gli aspetti rilevanti per la vita delle persone e dei gruppi a cui il progetto si rivolge (es: bisogni di base, non accesso ai servizi sociali come cure mediche e scuola, situazione della donna, povertà e situazione economica, ecc.) e altri elementi rilevanti che spiegano perché avete deciso di realizzare questo progetto.

La descrizione non deve essere generica e non deve dare per scontate cose che sono ovvie per chi scrive. (Chi esamina il formulario spesso non conosce la realtà della zona o le esigenze). Si tratta di descrivere il contesto dove si trova la vostra opera, non il problema specifico per cui chiedete un contributo (per esempio: ricostruire il tetto della scuola). Al donatore interessa capire la situazione generale dell'area e quanto è importante l'opera che proponete di realizzare (per esempio la scuola è importante in quest'area perché è l'unica scuola nella zona, ecc., per questo è importante riparare il tetto). La descrizione del contesto infine deve contenere il più possibile dei dati oggettivi: cifre, statistiche, informazioni ufficiali, indicando possibilmente anche la fonte da cui provengono i dati.

(La descrizione non è limitata ad uno spazio definito. Potete utilizzare tutte le pagine che sono necessarie)

3.b Obiettivi del progetto

Obiettivo generale:

A cosa vuole contribuire il vostro progetto?

Obiettivi specifici:

(guida per la formulazione)

- *In particolare quali problemi pensate di risolvere con il vostro progetto?*
- *A quali problemi identificati nelle sezioni precedenti potrà dare risposta il vostro progetto?*
- *Perché si considera il progetto come necessario?*

Fondazione Marista per la Solidarietà Internazionale ONLUS

Sede legale: P.le Marcellino Champagnat 2, 00144 Roma, Italia • Tel. + 39 06545171 • Fax + 39 0654517500

CF: 97484360587 • E-mail: fmsi@fmsi-onlus.org • www.fmsi-onlus.org

Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

- Che tipo di cambiamenti positive concreti ci saranno per la comunità e la popolazione dell'area interessata al progetto?

3.c Relazioni con altri programmi o/e politiche a livello locale, nazionale

- Le Autorità governative locali approvano il progetto? Come puoi darne evidenza?
- Esiste un piano locale, nazionale del Governo in cui il progetto si inserisce? (per es.: piano di sviluppo delle scuole primarie se il progetto riguarda la costruzione di una scuola primaria)
- La scuola/il centro interessato al progetto è già (o sarà) ufficialmente riconosciuto? (come darne evidenza?)
- Che relazioni esistono con le altre organizzazioni impegnate nello stesso settore/attività?
- Quali autorità mariste lo hanno approvato? (E' nei piani del Consiglio Provinciale?)

3.d Descrizione delle attività

Selezionate le attività previste dal progetto

Costruzione di strutture	()
Acquisto di attrezzature e materiale	()
Attività educative (scuola primaria, secondaria, informali...)	()
Corsi di formazione (specificare.....)	()
Salute	()
Attività generatrici di reddito/microimprese	()
Diritti Umani/ Diritti dei Bambini	()
Attività sociali (promozione della donna, sviluppo comunitario, ecc.)	()

Fornite una descrizione dettagliata delle attività previste nel progetto

A. Se prevedete opera di costruzione o ristrutturazione

Descrivere il tipo di costruzione, mq, e la sua destinazione.

Includere un disegno (anche non professionale) che faccia capire il contesto (es: tutta la proprietà marista) in cui si inserisce l'edificio da realizzare o da ristrutturare.

Quanti piani avrà l'edificio che volete realizzare? Quale materiale sarà utilizzato per la costruzione? Come si svolgeranno i lavori di costruzione?

I beneficiari del progetto parteciperanno ai lavori di costruzione?

Chi è il proprietario del terreno? C'è il permesso per costruire?

Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

Includere i disegni della costruzione.

Se si tratta di una ristrutturazione includere le foto della situazione attuale e il piano di ristrutturazione.

B. Se il vostro progetto prevede l'acquisto di attrezzature, mobilio, materiali:

Specificate la tipologia e la quantità di attrezzature, mobilio, materiale che volete acquistare e a cosa servirà.

Perché avete scelto quelle attrezzature e non altre dello stesso tipo? Queste attrezzature possono essere usate nel futuro con un costo sostenibile? Le attrezzature scelte sono adatte al contesto locale (clima, presenza di elettricità, possibilità di riparazione e manutenzione in loco)? Possono essere utili anche fuori del progetto stesso?

Queste attrezzature saranno acquistate sul mercato locale, nella regione o in altri paesi? Siete già in possesso di attrezzature/mobilio/materiale che sarà utilizzato per il progetto?

Che tipo di materiale volete acquistare? (libri, video, poster, ecc.), materiale informatico, materiale di consumo per i corsi di formazione professionale, medicine... Specificate

C. Se il vostro progetto prevede attività educative o altro tipo di attività, descrivete in dettaglio come saranno svolte

Rispondete a queste domande per ogni diversa attività compresa nel progetto:

- Come sarà organizzata l'attività (durata, periodo in cui si svolge, orari, programmi, argomenti trattati, ecc.)
- Che metodologia verrà utilizzata (es.: una speciale metodologia didattica per un programma per ragazzi di strada, ecc.)? Perché?
- Quante persone parteciperanno all'attività? Come saranno selezionate?
- Chi sarà il personale coinvolto nell'attività? Specificare numero di persone e ruolo (es: 10 insegnanti, un formatore, ecc.) Per quanto tempo?

4. Sostenibilità del progetto

Ogni donatore vuole che il progetto che sostiene possa durare nel tempo, anche quando il suo contributo è terminato o la persona incaricata è inviata altrove. Per questo è importante specificare in maniera più dettagliata possibile tutte le misure previste affinché il progetto sia autonomo.

1. Dal punto di vista FINANZIARIO: come saranno coperti i costi del progetto negli anni futuri?

- Identificare quali sono le principali spese correnti del progetto e il loro ammontare: (es: stipendio nuovi insegnanti e/o di altro personale, spese di luce, acqua, spese di manutenzione...)
- Specificare quali saranno le fonti di ingresso per coprire queste spese (es.: rette scolastiche per una scuola, vendita prodotti e altre attività generatrici di reddito, sostegno da parte dello Stato, sostegno di altri donatori, affitto delle strutture, ecc.) e in che misura copriranno le spese.

2. Dal punto di vista GESTIONALE: come sarà assicurata la gestione del progetto negli anni futuri?

- Specificare per quanto tempo la Provincia Marista gestirà il progetto (es: 1 anno, 5 anni, per sempre...)

Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

- Come la Provincia assicurerà la gestione negli anni futuri? (Es: nomina di un consiglio di gestione, nomina di un direttore, ecc.)
- Se la gestione passerà alla comunità locale o ad altro ente, come avverrà questo passaggio? Esistono localmente persone in grado di portare avanti il progetto? Se no, cosa si pensa di fare?

3. Dal punto di vista SOCIALE E CULTURALE:

Specificare che impatto può avere il progetto sulla popolazione locale:

- se e come tiene in considerazione la cultura e le tradizioni locali
- se e come la gente ha partecipato all'ideazione del progetto e alla sua realizzazione, fino a che punto sente lo sente proprio...
- se e come le Autorità locali approvano e riconoscono il progetto (Es: diploma ufficiale al termine del corso di formazione professionale; accordi e convenzioni specifiche con i governi locali o nazionali: contributi economici, riconoscimenti, salari degli insegnanti...)

5. Piano finanziario	Monetario/ Valorizzato	Unità	Moneta locale (.....)		Euro
			Costo per Unità	Costo Totale	Costo Totale
1. Terreno		m2			
2. Lavori di costruzione		m2			
3. Attrezzature e materiali		pezzo			
<i>Per esempio</i>					
Banchi biposto in legno 1 m x 50 cm	monetario	32	80		2.560
4. Personale		mese			
<i>Per esempio</i>					
1 Fratello Marista Direttore della scuola	valorizzato	12	200		2.400
5 Insegnanti	monetario	8	150		6.000
5. Spese correnti		mese			
<i>Per esempio</i>					
Spese elettricità scuola		12	200		2.400

Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

6. Altro– specificare				
7. Spese amministrative e gestione FMSI – 6%					
TOTALE					

Il Piano finanziario deve contenere il costo totale del progetto e non solo il contributo richiesto.

1. Terreno: se dovete acquistare il terreno la spesa è da considerarsi “monetario”. Se invece il terreno è già di vostra proprietà o viene messo a disposizione gratuitamente da qualcuno, è da considerarsi “apporto valorizzato”. Nel piano finanziario si deve mettere il prezzo del terreno da comprare o il valore attuale del terreno in metri quadrati. E’ utile allegare un documento da parte di un tecnico locale in cui si dichiara il valore del terreno.

2. Costruzioni: se dovete costruire ex novo una struttura, affittarla o fare opere di ristrutturazione la spesa è da considerarsi “monetario”. La spesa è da considerarsi “valorizzato” se sarà messa a disposizione per le attività del progetto una struttura già esistente e in modo gratuito. Anche in questo caso è utile avere una dichiarazione di un tecnico locale che attesta il valore al mq della struttura messa a disposizione.

3. Attrezzature e materiali: fate una lista con la descrizione del materiale e attrezzature che volete acquistare: per es. 32 banchi di legno lunghezza 1 m. x 50 cm. E’ importante un minimo di descrizione perché chi legge il preventivo possa fare una valutazione. La spesa è da considerarsi “monetario” se dovete acquistare le attrezzature e il materiale; è invece da considerarsi “valorizzato” se saranno messe a disposizione per le attività del progetto attrezzature, mobilio, materiale già esistente.

4. Risorse umane/personale: (salari, compensi consulenze, ecc.). Indicate in questo capitolo di spesa il numero di persone, la loro qualifica, salario e il tempo dedicato al progetto: per es: 1 direttore della scuola xEuro al mese x 12 mesi; 5 insegnanti di taglio e cucito xEuro all’ora x 20 ore, ecc. Se il lavoro verrà svolto gratuitamente (volontari, Fratelli maristi) verrà conteggiato come “valorizzato”. Se al lavoratore/consulente verrà pagato, il compenso si deve conteggiare come “monetario”. In entrambi i casi si deve mettere il valore della prestazione/lavoro nel piano finanziario. Nel caso del valorizzato si metterà quanto varrebbe la prestazione/lavoro se la persona fosse retribuita.

5. Spese correnti: in questo capitolo sono da mettere le spese che vengono sostenute in modo continuativo per il funzionamento del progetto: per es.: affitto mensile di una sala per la formazione, spese elettricità, acqua, telefono, trasporto, segreteria ecc. Si devono considerare queste spese per la durata del progetto, in base allo svolgersi delle attività. In un progetto che dura 12 mesi, non possono essere inserite le spese di acqua e luce per 24 mesi. Trattandosi di una previsione, la quota mensile da spendersi ad esempio per l’elettricità potrà essere calcolata in linea di massima, in base al tipo di attività e al costo della fornitura elettrica.

6. Altro: tutte le spese non previste dai capitoli precedenti come ad esempio: spese per la formulazione del progetto (studio di fattibilità dell’architetto per la nuova costruzione, visita alle Autorità locali, spese postali e telefono, ecc – da notare che pochissimi enti finanziatori danno contributi per questo tipo di spesa), spese per la valutazione del progetto (viaggi di visita, audit, foto, festa di inaugurazione della nuova scuola, ecc.), imprevisti, ecc.

Organizzazione con status consultivo speciale presso il Consiglio Economico e Sociale dell'ONU dal 2011

7. Spese amministrative: Per coprire i costi amministrativi sostenuti per il reperimento dei fondi e per la gestione, FMSI tratterrà il 6% sugli eventuali contributi ottenuti.

6. Check List

<i>Prima di inviare a FMSI il progetto, assicuratevi di aver inserito le necessarie informazioni e documenti, tra cui le seguenti:</i>	Sì	No
1. Il progetto è stato redatto secondo il presente formulario e si è risposto a TUTTE le domande		
2. Il piano finanziario dei costi, in dettaglio, è completo di tutti i costi del progetto		
3. Si è specificato quale sarà il proprio contributo/contributo locale al progetto		
4. La lettera di approvazione del Provinciale marista è in allegato		
5. Una dichiarazione ufficiale da parte di un tecnico (o architetto, o funzionario del catasto) riguardo il valore del terreno e dell'edificio esistente al m ² è in allegato?		
6. I disegni delle costruzioni e le specifiche delle ristrutturazioni sono in allegato		
7. Un preventivo pro forma dei lavori di costruzione e ristrutturazione è in allegato		
8. Un preventivo pro forma delle attrezzature e materiale da acquistare è in allegato		

Importante: il progetto non verrà preso in considerazione se non verranno fornite tutte le informazioni e gli allegati richiesti.

Specificare se sono stati allegati altri documenti rilevanti per la valutazione del progetto:	Sì	No
Foto		
Programmi dettagliati delle attività (curricula dei corsi, ecc.)		
Articoli di giornale, statistiche locali e altri documenti utili per capire il progetto		
Documenti di riconoscimento da parte delle autorità locali,		
Altro:		

Inviare la proposta di progetto per posta, posta elettronica o consegnare a mano a:

Fondazione Marista per la Solidarietà Internazionale Onlus

Projects and Fund Raising Unit

progetti@fmsi-onlus.org

Fondazione Marista per la Solidarietà Internazionale Onlus

Projects and Fund Raising Unit

Piazzale M. Champagnat, 2

00144 Roma - Italia