Otto per mille
CHIESA VALDESE
UNIONE DELLE CHIESE METODISTE E VALDESI

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DI UNA RICHIESTA DI FINANZIAMENTO

CHIESA VALDESE – Unione delle Chiese metodiste e valdesi
UFFICIO OTTO PER MILLE | VIA FIRENZE 38, 00184, ROMA

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 2027*, 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.

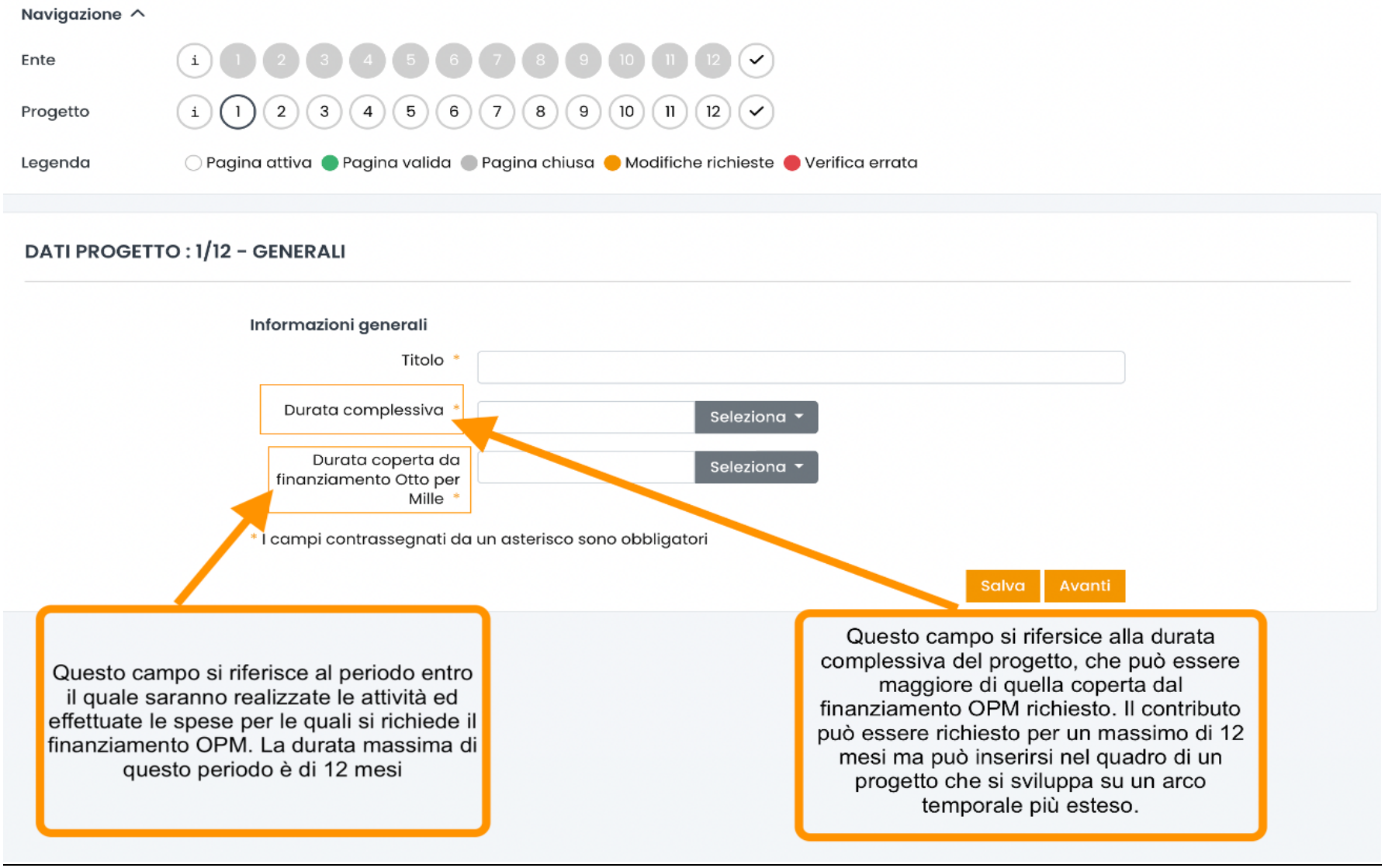
Restano escluse dalla presente guida soltanto PAGINA 11 (Riepilogo del Piano di spesa), in quanto non modificabile dall'utente, e PAGINA 12 (Allegati), in quanto generata automaticamente dal sistema con una configurazione differente a seconda degli allegati obbligatori necessari in riferimento alla specifica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



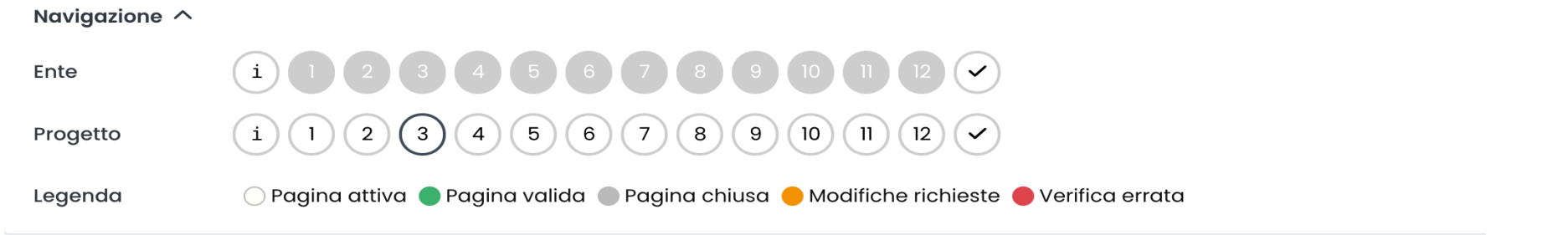
Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati *29.10.2026*

PAGINA 2



Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati 29.10.2026

PAGINA 3



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.

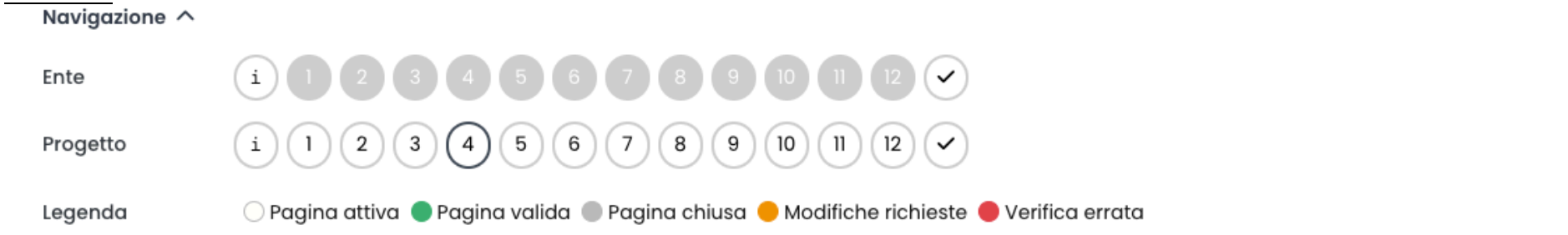
Max 2000 caratteri

* I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori

Salva Avanti

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

PAGINA 4



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

Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati *29.10.2026*

PAGINA 5



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/e dalla ASL del territorio di riferimento che partecipano ai corsi, per i/le quali sarà attivato il tirocinio formativo. I beneficiari indiretti saranno le famiglie dei/delle ragazzi/e coinvolti/e.

Max 500 caratteri

Sommare il numero dei beneficiari diretti e indiretti sopra descritti

Numero beneficiari diretti *

I beneficiari parteciperanno in qualche misura di tipo economico alle attività proposte? * (•) Sì ( ) No

Dettagliare *

Nel caso in cui i/le beneficiari/e 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 a €… / (oppure) un contributo minimo di €… quantificato in base al reddito / (oppure) un contributo simbolico di €…
- Es. 2: I/Le beneficiari/e dei cicli di psicoterapia pagheranno ciascuna seduta sulla base di una tariffa agevolata pari a…
- Es. 3: Gli/Le spettatori/trici dello spettacolo previsto a conclusione del corso inclusivo saranno tenuti/e 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 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 programma informatica e di attivare un tirocinio di 200 ore presso un'azienda del settore.

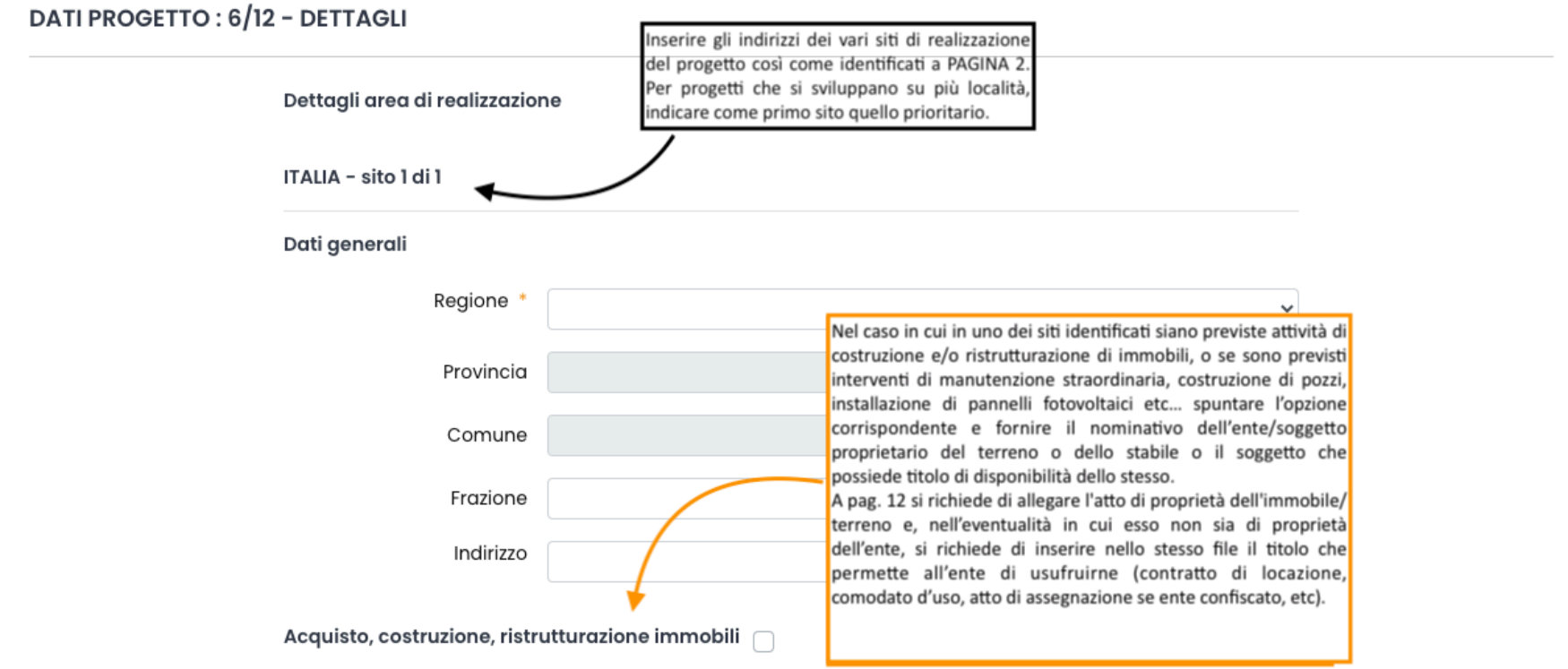
Max 1000 caratteri

* I campi contrassegnati da un asterisco sono obbligatori

Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati *29.10.2026*

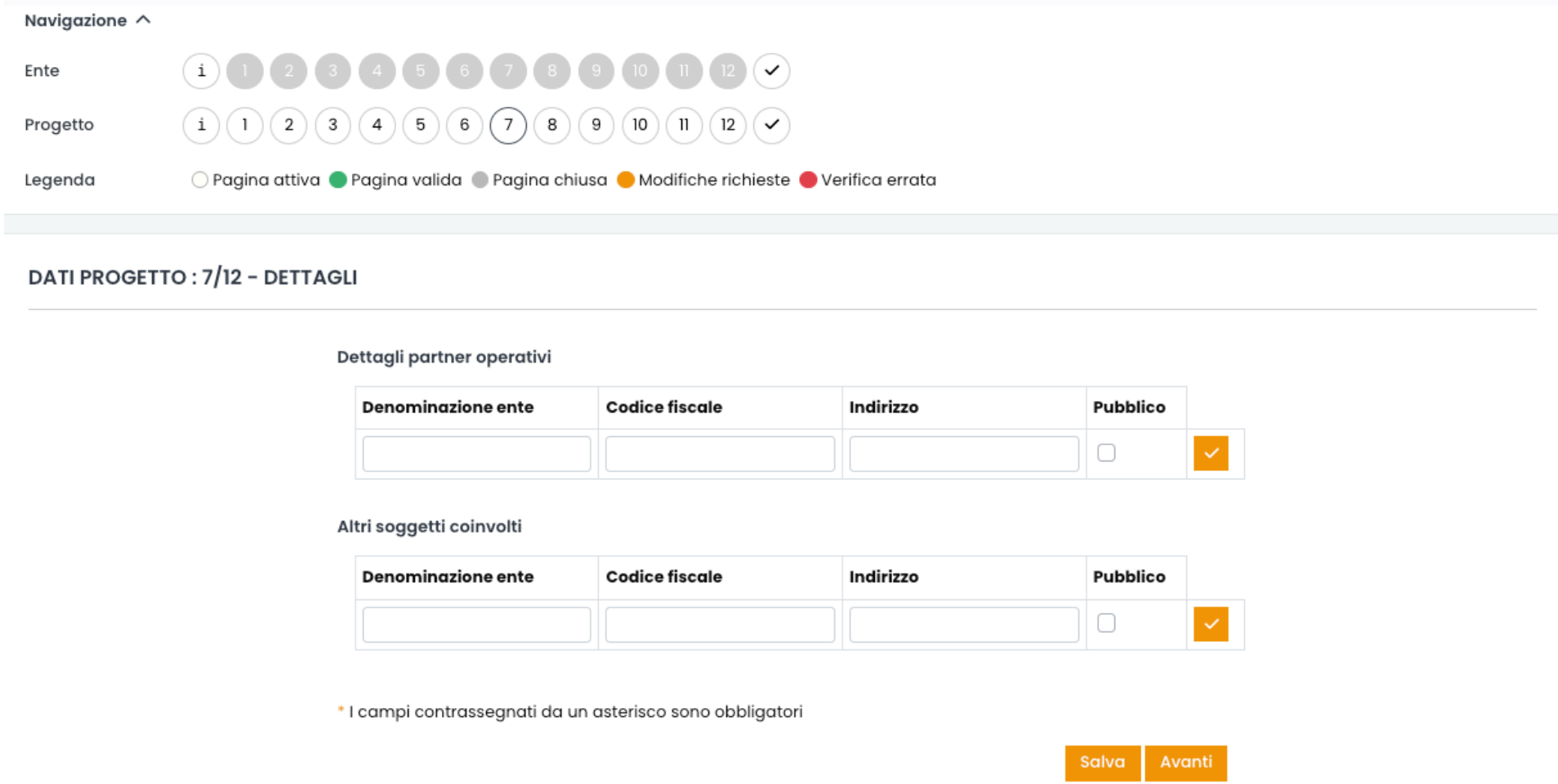
PAGINA 6





Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati *29.10.2026*

PAGINA 7



Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati 29.10.2026

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 atri 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;

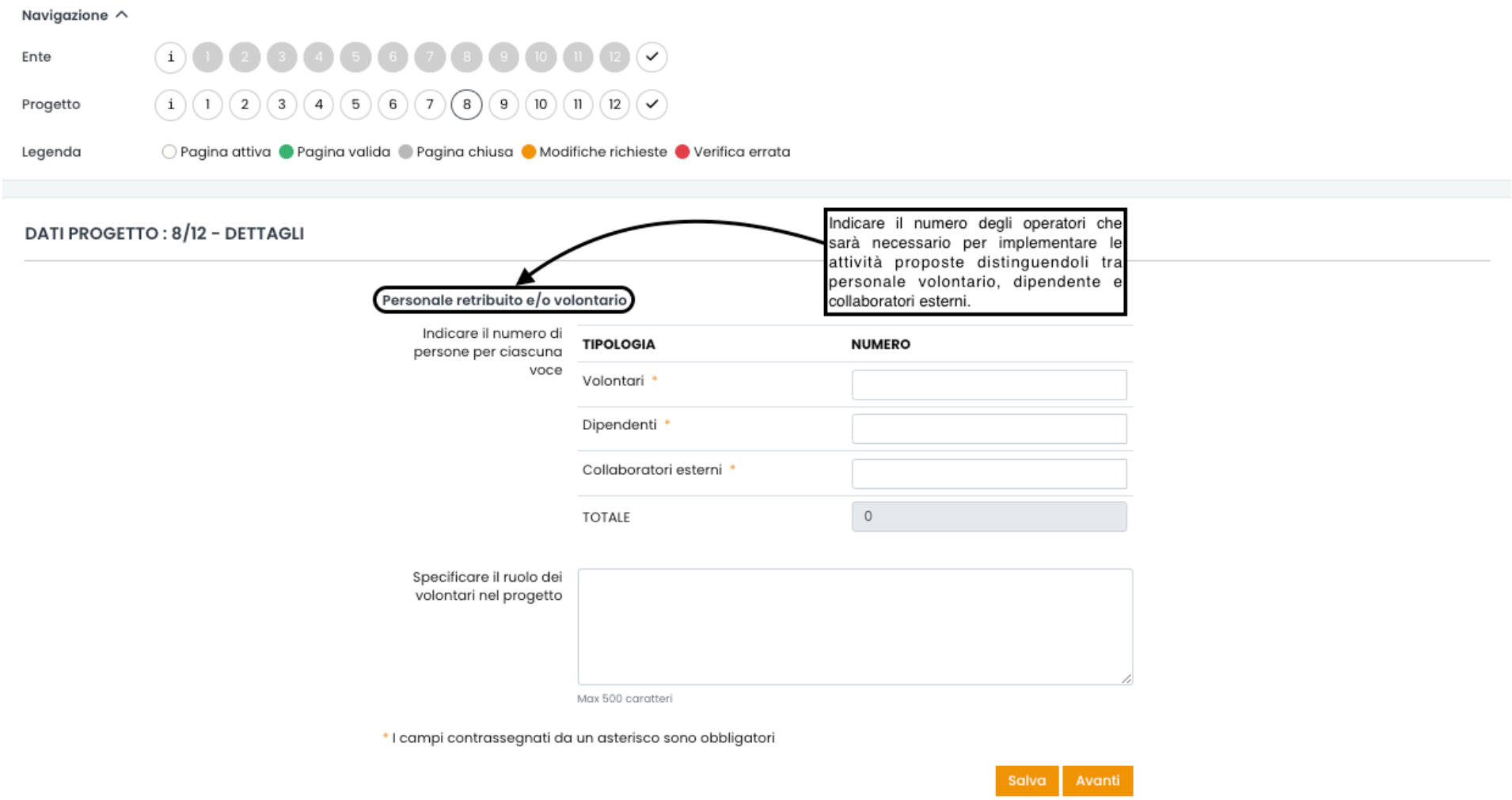
B) autorizzando la realizzazione delle attività presso la propria sede o in luoghi sottoposti alla propria amministrazione.

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 i 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.

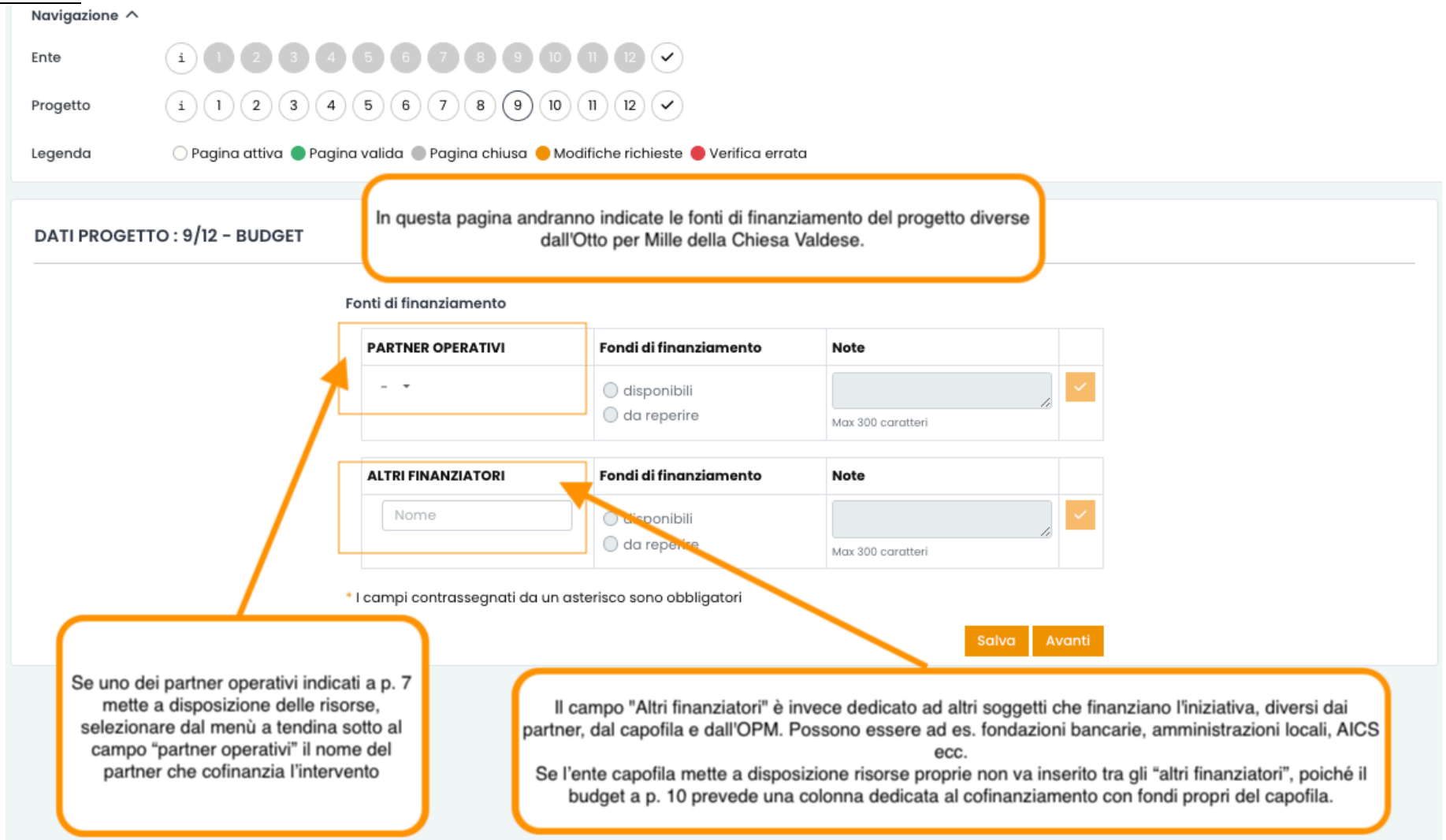
Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati *29.10.2026*

PAGINA 8



Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati *29.10.2026*

PAGINA 9



Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati 29.10.2026

PAGINA 10

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.

Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati *29.10.2026*

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 (par. 4, "Spese eleggibili").
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.
Nella colonna unità di misura bisogna indicare il modo in cui viene quantificata la voce di spesa selezionandolo dall'apposito menù a tendina. Si prega di utilizzare l'indicazione *altro* 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 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 "ora" nella colonna unità di misura e calcolare il numero delle ore da inserire nella colonna numero di unità; se si vuole noleggiare un'auto per una settimana, inserire "giornata" nella colonna unità di misura e 7 nella colonna numero di unità. Nel caso in cui sia stata indicata come unità di misura "altro" inserire 1 nella colonna numero di unità.

Ad esempio, Voce di spesa: coordinatore; unità di misura: ora; costo unitario: 12 euro; numero di unità: 240; costo totale: 2.880 euro. Il coordinatore di progetto, in quota parte (ad es. a mezzo tempo, 4h/g.) verrà pagato 12 euro all'ora per 240 ore per un totale di 2.880 euro, ovvero 960 euro al mese per 3 mesi.

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.

Ufficio Otto per Mille della Tavola Valdese – Tutti i diritti sono riservati *29.10.2026*

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.

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