



FONDAZIONE

FRANCOLINI FRANCESCHI

RICHIESTE DI CONTRIBUTO

I soggetti che intendono sottoporre alla Fondazione Francolini Franceschi proposta di partecipare alla realizzazione, in tutto o in parte, di una determinata iniziativa devono presentare adeguata documentazione nelle forme di seguito illustrate. Le richieste devono essere in linea con gli obiettivi statuari consultabili al seguente link <https://www.francolinifranceschi.it/lo-statuto>

La proposta, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente, deve contenere i seguenti elementi:

a) dati relativi al soggetto proponente

b) dati relativi all'iniziativa o progetto per cui si chiede il contributo (in particolare, descrizione dettagliata dell'iniziativa o progetto, obiettivi, benefici attesi, beneficiari, eventuali altri soggetti che contribuiscono al progetto o ai quali è stato chiesto un contributo, durata);

c) dati economici (in particolare, bilancio preventivo dell'iniziativa o progetto, da cui si evinca l'entità delle categorie di spesa che si prevede di coprire con i fondi della Fondazione e con quelli eventualmente ricevuti da altri finanziatori, importo della richiesta di contributo alla Fondazione);

d) impegno del soggetto richiedente, in caso di accoglimento della richiesta, a consentire in qualsiasi momento eventuali verifiche da parte della Fondazione sull'andamento dell'iniziativa o progetto

Le proposte devono essere esplicitate attraverso la compilazione della SCHEDA PROGETTO e della SCHEDA FINANZIARIA. L'invio, in formato PDF deve essere contestuale al seguente indirizzo email: fondazionefrancolinifranceschi@virgilio.it

SCHEDA PROGETTO

1. DATI DEL PROPONENTE

- Ente/Organizzazione proponente:
- Forma giuridica:
- Sede legale:
- Referente del progetto (nome, ruolo):
- Contatti (email, telefono):
- Sito web / Social:

2. TITOLO DEL PROGETTO

3. DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO

4. CONTESTO E BISOGNI CHE MOTIVANO IL PROGETTO

- Problemi/bisogni identificati
- Beneficiari e territorio coinvolto
- Evidenze o dati che dimostrano la necessità dell'intervento

5. OBIETTIVI (devono essere in linea con lo statuto della Fondazione):

<https://www.francolinifranceschi.it/lo-statuto>

5.1 Obiettivo generale:

5.2 Obiettivi specifici:

6. ATTIVITÀ PREVISTE E METODOLOGIA

7. PIANO DI LAVORO E TEMPISTICA

Fase	Attività principale	Responsabile	Data inizio	Data Fine

8. BENEFICIARI

- Beneficiari diretti – indicare **specificamente i soggetti su cui ricadrà l'azione** educativa (esempio: se si tratta di studenti di quale età, classe, sezione, e numero complessivo)
- Beneficiari indiretti

9. PARTNERSHIP (eventuali, non necessarie)

Partner 1: _____ (Ruolo: _____)

Partner 2: _____ (Ruolo: _____)

10. RISULTATI ATTESI E INDICATORI DI MISURAZIONE

Risultato atteso	Indicatore	Target	Metodo di verifica

11. SOSTENIBILITÀ DEL PROGETTO

12. DATI ECONOMICI (allegare la scheda economico-finanziaria)

Importo richiesto alla Fondazione: € _____

Totale costo progetto: € _____

Il soggetto preponente, in caso di accoglimento della richiesta, si impegna a:

1. consentire in qualsiasi momento eventuali verifiche da parte della Fondazione sull'andamento dell'iniziativa o progetto: e rivedere il finanziamento se non è in linea a quanto richiesto
2. produrre il rendiconto finale con documentazione di spesa completa
3. fornire idonea valorizzazione del contributo della Fondazione nelle forme e nei modi da concordarsi tra le parti;
4. Sollevare la Fondazione da responsabilità verso terzi

Data: _____ Firma del legale rappresentante: _____