



# Come finanziare il mio progetto di volontariato

**MANUALE & CURRICULUM**

Il progetto **ENTREPRENEUR+** ha ricevuto un finanziamento dall'Agencia Nazionale Rumena del Programma Erasmus+ nell'ambito dell'Accordo di sovvenzione

**2021-1-R001-KA220-YOU-000029184**



---

Autori di questa metodologia: Perdita Wingerter, Larissa Schillai, Cristina Martínez, Gilberto Martínez, María Cruz, Cristian Constantin Pașka, Giuseppe Florio.  
La riproduzione è autorizzata con il riconoscimento della fonte.

Il presente documento riflette esclusivamente il punto di vista degli autori e la Commissione europea o l'Agencia nazionale finanziatrice non possono essere ritenuti responsabili per l'uso che può essere fatto delle informazioni in esso contenute.

© 2023 Consorzio ENTREPRENEUR+.

# Come finanziare il mio progetto di volontariato

## Manuale & Curriculum

### *Indice dei contenuti*

---

<b>Introduzione</b>	<b>1</b>
<b>1. Di cosa ho bisogno per il mio progetto?</b>	<b>3</b>
1.1 Scopi, finalità e obiettivi	3
1.2 Risorse	7
<b>2. Come posso ottenere ciò che mi serve?</b>	<b>15</b>
2.1 Panoramica dei potenziali metodi di finanziamento	15
2.2 Metodi di finanziamento nel dettaglio	19
2.3 Come avvicinare/attrarre gli sponsor	31
<b>3. Come gestisco il denaro?</b>	<b>34</b>
Allegato: Curriculum Formativo - Come finanziare il mio progetto di volontariato?	37

# INTRODUZIONE

## *Il progetto*

Questo manuale è stato sviluppato nell'ambito di "ENTREPRENEUR: EXPLORING ENTREPRENEURSHIP BEYOND CONCEPTS", un progetto di cooperazione Erasmus+ che intende migliorare la capacità degli operatori giovanili di creare un contesto in cui i giovani possano sviluppare le loro competenze imprenditoriali attraverso l'educazione non formale. Inoltre intende fornire esperienze di apprendimento qualitativo attraverso una serie di risorse educative innovative sviluppate nell'ambito del progetto.

Il progetto riunisce partner provenienti da Germania (Gemeinsam leben und lernen in Europa eV), Italia (Associazione di promozione sociale Joint) e Spagna (BACKSLASH), su iniziativa dell'organizzazione rumena Centrul de Voluntariat Cluj-Napoca.

Il progetto cerca di rispondere a un'esigenza che il consorzio ha rilevato nella sua vasta esperienza nel lavoro con i giovani, per l'educazione all'imprenditorialità. L'imprenditorialità è intesa non solo come l'avvio di una propria attività, ma anche l'avvio e la gestione di qualsiasi progetto, anche nell'ambito del volontariato e dell'associazionismo. Per supportare questo obiettivo, il seguente manuale fornisce un background teorico e una formazione pratica sul finanziamento di un progetto di volontariato.

## *Il manuale*

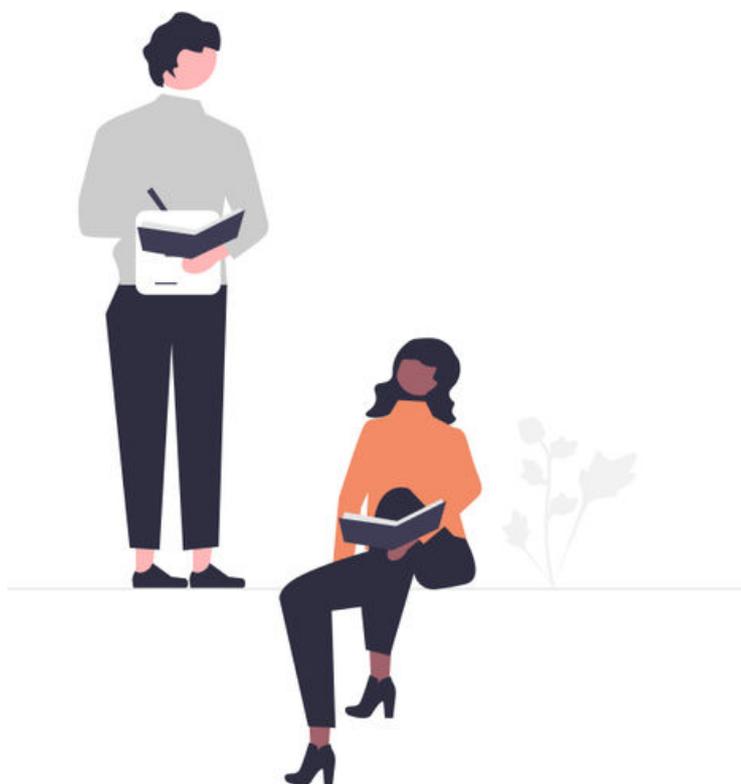
L'obiettivo principale di questo manuale è guidare i giovani volontari nel finanziamento del proprio progetto. Fornisce background teorici e raccomandazioni pratiche. Oltre a ciò, funge da guida per i giovani formatori, fornendo background teorici, nonché attività e modelli corrispondenti che possono essere utilizzati per i workshop.

Il contenuto del manuale è stato sviluppato dopo una precedente analisi dei bisogni condotta con giovani volontari. È una guida pratica per sostenerli nei loro primi passi verso il finanziamento dei propri progetti. La formazione si compone di tre unità, che rappresentano le diverse fasi che i giovani volontari devono affrontare quando avviano un progetto:

- 1. Di cosa ho bisogno per il mio progetto?** Imparerai come pianificare il tuo progetto definendo scopi, fissando obiettivi specifici e identificando le risorse di cui hai bisogno.
- 2. Come ottengo ciò di cui ho bisogno?** Esplora diversi metodi di finanziamento per trovare quello più adatto alle tue esigenze.
- 3. Come gestisco i soldi?** Imparerai di quali strumenti hai bisogno per tenere traccia delle tue spese, come documentare le transazioni e come riferire alle parti interessate.

La versione europea di questo manuale copre gli aspetti generali dell'argomento. Tuttavia, per tenere conto delle normative nazionali, sono state create versioni aggiuntive per Romania, Spagna, Italia e Germania. Queste versioni tengono conto degli specifici contesti nazionali e offrono una guida personalizzata.

Il manuale comprende un allegato con un piano di sessione e attività per un workshop di 3 ore. Ciò consente di mettere in pratica i contenuti del manuale in un contesto pratico. Seguendo il programma della sessione e completando le attività, i trainer che lavorano con giovani possono fornire ai partecipanti una comprensione più approfondita dell'argomento, in modo che imparino ad applicare le conoscenze nel proprio contesto.



# 1. DI COSA HO BISOGNO PER IL MIO PROGETTO?

## 1.1 Scopi, finalità e obiettivi

### INTRODUZIONE

*"SE NON SI SA VERSO QUALE PORTO SI STA NAVIGANDO,  
NESSUN VENTO È FAVOREVOLE."*

SENECA

Questo detto riguarda la destinazione: bisogna avere un'idea di dove si vuole andare e di quale sia la meta o l'obiettivo, altrimenti si va alla deriva, e allora nessun "vento" è quello giusto. Non si può raggiungere un obiettivo se non lo si ha chiaro. Questo vale anche per il volontariato: Sia che tu voglia partecipare a un progetto di volontariato già esistente, sia che tu stia pianificando un nuovo progetto, prima di iniziare dovresti chiarire cosa vorresti ottenere, quale dovrebbe essere il risultato finale o quale effetto vuoi generare.

Trovare idee per un progetto può essere facile. Ma trovare quella "giusta", che abbia una possibilità realistica di essere realizzata, richiede lavoro e riflessione.

In questo capitolo imparerai a definire bene gli scopi e gli obiettivi e a specificare la tua vaga idea di progetto in un concetto concreto e tangibile.

### *"DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI" PERCHÈ È IMPORTANTE?*

Un progetto, un'iniziativa o un evento possono avere successo solo se tutti sono d'accordo su ciò che devono realizzare. Tutte le persone partecipanti devono essere coinvolte nella concezione dell'obiettivo. Con l'obiettivo dovete definire: Cosa si vuole ottenere? Quale sarà il prodotto o il servizio che venderete? Quali sono i risultati che otterrete alla fine, ad esempio il profitto che volete ottenere, il numero di clienti, gli ordini, ecc. Questo aiuterà a concentrarsi su ciò che è importante e a misurare le prestazioni in modo che l'azienda possa svilupparsi ulteriormente.

Inoltre, la definizione di obiettivi presenta i seguenti vantaggi:

**Orientamento** - Definire gli obiettivi aiuta a stabilire chiarezza e trasparenza, sia all'interno che all'esterno di un progetto e di un team. Gli obiettivi sono la base di una comprensione comune e sono necessari per dare un orientamento.

**Efficacia** - Con obiettivi chiari in mente, le risorse possono essere organizzate di conseguenza. Migliorano l'efficienza e il rapporto tra input e output: Come raggiungere la massima efficienza? Un obiettivo può aiutare a stabilire le priorità: Cosa deve essere fatto per primo, cosa è meno cruciale e cosa può essere rimandato o cancellato?

- **Successo** - I volontari e i membri del team hanno una direzione chiara e possono lavorare per ottenere qualcosa. Obiettivi e traguardi concreti aiutano a trovare una soluzione invece di concentrarsi sulle cause di un problema: per raggiungere un obiettivo, bisogna decidere i passi essenziali da compiere: quali sono gli obiettivi o le "pietre miliari"?
- **Valutazione** - Gli obiettivi sono necessari per valutare il successo e l'impatto di un'azienda. Si può verificare se si sono raggiunti o meno i risultati/le tappe previste.
- **Controllo** - Gli obiettivi chiaramente definiti possono essere controllati, il che è utile per misurare e controllare l'andamento di un progetto e apportare eventuali modifiche.

### **DEFINIZIONE**

Per creare un piano strategico per il tuo progetto, devi avere un piano su cosa e come vuoi ottenere qualcosa. Devi definire la tua visione, le finalità, gli obiettivi e i traguardi, e fare un piano d'azione.

Qual è la differenza tra finalità, obiettivi e scopi? In poche parole, le finalità si riferiscono a ciò che si vuole raggiungere a lungo termine, mentre gli obiettivi si riferiscono ai risultati a breve termine che si vogliono ottenere e gli scopi sono i mezzi attraverso i quali si raggiungono gli obiettivi.

È necessario essere consapevoli che tutti questi termini sono interconnessi, ma non sono la stessa cosa! Per comprendere più a fondo il loro significato e il modo in cui ti aiutano a sviluppare un'idea della tua attività, dai un'occhiata a ciascuno di questi termini in dettaglio.

**Visione** - Una visione può essere definita come un'immagine mentale ispiratrice del futuro. Costituisce l'immagine mentale di una persona. Una visione può servire da guida per i risultati del progetto e aiuterà i membri del team a comprendere i valori di un'organizzazione. È come una mappa stradale che aiuta a creare un'identità comune e un senso di scopo condiviso.

**Scopo**- Uno scopo è un obiettivo generale, un risultato desiderato o un risultato che si vuole raggiungere. Se vuoi avviare un gruppo o una partnership di volontariato a lungo termine, gli "scopi" sono i tuoi obiettivi a lungo termine o la tua missione generale. Anche se lo scopo è un'idea generale, è in una direzione specifica. Non sono legati al tempo e di solito sono formulati in frasi generali.

**Finalità** - Le finalità possono essere definite come risultati intermedi, che probabilmente saranno raggiunti entro un certo lasso di tempo, ovvero i risultati finali verso i quali hai diretto tutti i tuoi sforzi. Una finalità è solitamente un traguardo fissato da un individuo o da un'organizzazione che desidera raggiungerlo. La differenza tra uno scopo e una finalità è la seguente: le finalità sono traguardi a breve termine che devono essere raggiunti per realizzare lo scopo finale. Le finalità devono essere molto specifici e devono essere raggiunti in un breve lasso di tempo.

Si può distinguere tra finalità a breve, medio e lungo termine. Le finalità a breve termine si raggiungono in genere entro un anno o meno, quelli a medio termine entro 1-3 anni. Sono finalità che possono aiutare le organizzazioni a progredire verso le loro finalità a lungo termine. Le finalità a lungo termine richiedono più di 3 anni per essere raggiunti. Sono più astratte e si allineano alla visione dell'organizzazione.

**Obiettivi** - Gli obiettivi non sono altro che le misure/attività che intraprendiamo per raggiungere gli scopi. Pertanto, gli obiettivi sono come una tabella di marcia verso una destinazione e sono più specifici delle finalità. Gli obiettivi hanno un carattere temporale. Gli obiettivi sono accompagnati da una cornice temporale che indica il periodo entro il quale devono essere completati. Pertanto, gli obiettivi sono solitamente più chiari. Inoltre, gli obiettivi indirizzano gli sforzi verso le cose che devono essere fatte per raggiungere tutti gli obiettivi e le finalità.

Per definire un obiettivo, utilizzare i criteri **SMART**:

**Specifico** (formulato in modo preciso e chiaro, focalizzato su un obiettivo o un risultato specifico)

**Misurabile** (i progressi e il successo possono essere misurati qualitativamente e quantitativamente)

**Raggiungibile/Realizzabile** (l'obiettivo può essere realizzato)

**Realistico** (è realistico implementare il progetto nell'ambito della disponibilità di risorse, conoscenze e tempo)

**Temporizzato**, vincolato al tempo (definire una tempistica, una scadenza, delle tappe fondamentali)

### **CREARE UN PIANO D'AZIONE**

Molte persone agiscono senza avere un piano in mente. Cominciano a fare le cose come gli vengono in mente, perdendo di vista scadenze e compiti importanti o perdendosi nei dettagli. Per evitare ciò, è importante avere un "piano d'azione".

Un piano d'azione delinea le fasi specifiche che devono essere completate per raggiungere un obiettivo. È come un elenco di cose da fare in un arco di tempo ragionevole. In questo modo, le persone coinvolte nell'attività hanno un modo definito per completare il lavoro in modo ordinato. In genere, quando si definiscono i piani d'azione, si divide il lavoro in sezioni che possono essere etichettate come tappe. Questo è necessario, poiché la creazione di un progetto comprende una grande quantità di lavoro.

Le pietre miliari sono gli obiettivi che si vogliono raggiungere per far procedere il progetto a un ritmo costante. Il lavoro sarà molto più fluido se si hanno in mente obiettivi chiari.

Una volta definiti visione, scopi e obiettivi, è possibile impostare un piano d'azione. I componenti di un piano d'azione includono:

- Una descrizione ben definita dell'obiettivo da raggiungere
- Compiti/fasi che devono essere eseguiti per raggiungere l'obiettivo
- Persone che saranno incaricate di portare a termine ciascun compito
- Quando saranno completati questi compiti (scadenze e tappe fondamentali)
- Risorse necessarie per completare i compiti
- Misure per valutare i progressi
- L'aspetto positivo di avere tutto elencato in un'unica posizione è che rende più facile monitorare i progressi e pianificare efficacemente le cose.

Un piano d'azione non è qualcosa di definitivo. Man mano che l'organizzazione cresce e le circostanze circostanti cambiano, dovrai rivederlo e apportare modifiche per soddisfare le esigenze più recenti.

Un passo alla volta:

- **Definisci il tuo obiettivo:** assicurati che sia specifico, misurabile, realizzabile, realistico e limitato nel tempo.
- **Elenca le esigenze:** Elenca tutto il lavoro che deve essere svolto, assegna il lavoro al giusto membro del team, scegli e prenota in anticipo eventuali luoghi o attrezzature. Qualsiasi cosa ti serva, elencala fin dall'inizio: un elenco chiaro ti aiuterà a stimare la quantità di tempo e di lavoro da completare. Conoscere in anticipo le attrezzature speciali e i lavori definiti e programmati consentirà di lavorare senza intoppi. Inoltre, eviterà i grattacapi dovuti al fatto di dover apportare modifiche in un secondo momento.
- **Dividi il lavoro:** Quando si stabiliscono le tappe del piano d'azione, è molto importante suddividere il lavoro in qualche modo. Sarà molto utile per stabilire le priorità e le tappe.
- **Stabilisci le priorità dei compiti:** Quando si sviluppa il piano d'azione e si creano le tappe, è importante riconoscere il lavoro più importante e quello che deve essere completato in modo tempestivo. Prendi l'elenco di tutto il lavoro da svolgere e ordinalo in modo conciso dal compito più importante a quello meno importante.
- **Identifica le risorse necessarie:** Prima di iniziare il progetto, è fondamentale assicurarsi di avere a disposizione tutte le risorse necessarie per portare a termine i compiti. E se non sono disponibili al momento, devi innanzitutto pianificare la loro acquisizione. Questo dovrebbe includere anche il budget. Puoi assegnare una colonna del tuo piano d'azione per segnare il costo di ogni compito, se ce ne sono (vedi capitolo 1.2).
- **Visualizza il tuo piano d'azione:** Crea qualcosa che possa essere condiviso con tutti e che tutti possano capire a colpo d'occhio. Il documento deve essere facilmente accessibile.

- **Distribuisci il piano d'azione:** È importante distribuire il piano d'azione a tutti i membri del personale e ai partner coinvolti e importanti. Ciò contribuisce a rendere chiare, comprensibili e di dominio pubblico le scadenze e la quantità di lavoro richiesta per ogni tappa. Quando i membri del team conoscono il piano d'azione e le pietre miliari che avete stabilito, possono iniziare a pianificare i loro programmi per completare le loro sezioni del progetto in anticipo, il che aiuterà il morale.
- **Monitora, valuta, aggiorna e adatta:** Dedica un po' di tempo alla valutazione dei progressi compiuti con il tuo team. Potete segnare i compiti che sono stati completati come fatti su questo piano d'azione finale, portando l'attenzione su come avete progredito verso l'obiettivo. In questo modo si evidenzieranno anche i compiti in sospeso o in ritardo, nel qual caso è necessario capire perché e trovare soluzioni adeguate. E poi aggiornare il piano d'azione di conseguenza.
- **Crea un piano B:** Anche se hai preparato il tuo piano d'azione con la massima cura possibile, c'è sempre la possibilità che qualcosa vada storto. Non stressarti a pianificare ogni scenario. Concentrati invece sugli scenari peggiori e su tutto ciò che può essere facilmente evitato. Avere dei back-up crea fiducia e sicurezza quando si lavora a un progetto, perché elimina un elemento di stress che potrebbe altrimenti influire sul progetto o sui membri del team.
- **Utilizza gli strumenti e i metodi utili esistenti:** Esistono molti strumenti e metodi utili per aiutarti a creare e dare forma alla tua idea, a pianificare la tua attività e a definire piani d'azione concreti. In allegato troverai alcuni siti web con informazioni utili.

## **1.2 Risorse** **COS'È UNA RISORSA?**

In generale, le risorse possono essere quasi tutto ciò che è necessario per svolgere le attività del progetto. Di solito, le risorse comprendono il tempo di lavoro dei dipendenti e il denaro necessario per pagare cose o persone. Tuttavia, le risorse possono essere anche attrezzature tecniche, permessi importanti, carburante e materie prime, veicoli a motore o locali: in sostanza, tutto ciò che deve essere speso per la realizzazione di un progetto e che di solito è disponibile solo in quantità limitata. Per questo motivo, una gestione e un'allocazione efficaci delle risorse sono essenziali per raggiungere gli obiettivi del progetto nei tempi previsti, nel rispetto del budget e degli standard qualitativi richiesti.

Si fa una distinzione generale tra risorse umane, materiali e finanziarie. Ciò che costa di più dipende dal progetto stesso: qual è il tuo obiettivo? Se il progetto richiede molto "lavoro mentale" o contatti interpersonali, sono necessarie più risorse umane (ad esempio, lo sviluppo e l'attuazione di un nuovo piano di allenamento per una squadra di calcio). Se il tuo obiettivo è la creazione di un prodotto, avrai bisogno di più risorse materiali o finanziarie (ad esempio, la costruzione di un centro giovanile, la fornitura di aiuti umanitari).

A differenza delle aziende, non tutte le risorse hanno un costo per i progetti di volontariato. Forse hai amici che possono aiutarti a fare volontariato, oppure alcune risorse materiali sono donate da qualcuno. Se ne sei consapevole, puoi utilizzare i fondi esistenti in modo efficiente. Ecco perché ha senso avere una visione d'insieme all'inizio: Di quali risorse ho bisogno? Per quali risorse devo spendere soldi? Qual è il fattore di costo maggiore? Di seguito ti mostreremo cosa dovrai considerare.



## **RISORSE UMANE**

*“SE VUOI ANDARE VELOCE, VAI DA SOLO. SE VUOI ANDARE LONTANO, VAI INSIEME”.*  
*PROVERBIO AFRICANO*

Quando si lavora in team, si va più lontano che facendo tutto da soli. Prospettive, idee e competenze diverse apportano un contributo prezioso al tuo progetto. Inoltre, il lavoro di squadra non solo migliora la qualità dei risultati, ma è anche motivante e divertente! Il numero minimo di persone necessarie dipende dalle dimensioni, dalla durata e dalla complessità del progetto. Per calcolare la manodopera, potete utilizzare un approccio graduale dal basso verso l'alto, basato sul tuo progetto:

- **Crea pacchetti di lavoro:** Suddividi un progetto in componenti più piccole e stimare il numero di ore di lavoro necessarie per ogni componente per completare il progetto. Se hai già creato un piano d'azione, puoi usarlo per assicurarti che ogni componente sia inclusa nella tua stima.
- **Determina il tipo di membro del team di cui hai bisogno:** In base ai pacchetti di lavoro e alla complessità dei compiti, sono necessarie abilità, competenze e conoscenze diverse. Per la pubblicità è necessaria una persona comunicativa ed estroversa, per l'organizzazione di un evento è bene avere qualcuno con esperienza nella gestione di eventi, mentre per il controllo finanziario è necessario qualcuno che sappia lavorare in modo strutturale e non abbia paura di calcoli complessi. Come si può notare, è meglio avere un team misto i cui membri possono assumere diversi compiti.
- **Stima il tempo necessario:** Calcola la forza lavoro necessaria stimando le ore di lavoro per ogni pacchetto di lavoro e riassumendole. I progetti già completati possono essere utilizzati come riferimento per stimare il tempo. Se non conosci i compiti del progetto, puoi fare delle ricerche per stimare le ore necessarie. Ad esempio, puoi chiedere ai membri del tuo team o ai professionisti di quanto tempo avrebbero bisogno per completare il compito. Tieni presente che potrebbe essere necessario del tempo aggiuntivo per le riunioni del team, la gestione del progetto e le attività amministrative. Alla fine, somma tutti i tempi di lavoro dei singoli pacchetti. Ora sai quanto tempo richiederà il tuo progetto in totale.
- **Calcola la durata del progetto:** Una volta che sai quanto tempo richiederà il tuo progetto, puoi calcolare quante settimane servono per completarlo. Tieni conto delle limitazioni che potresti avere, ad esempio le scadenze del progetto, le ore di lavoro settimanali massime dei membri del team, ecc.

Ad esempio, se hai un totale di 200 ore di lavoro e i membri del team possono lavorare 20 ore a settimana, il progetto richiederà 10 settimane per essere completato.

$$\text{Durata progetto} = \frac{\text{forza lavoro necessaria (totale)}}{\text{durata progetto}} \text{ es. } \frac{200 \text{ ore}}{20 \text{ ore/sett.}} = 10 \text{ sett.}$$



## COMPETENZE NEL TEAM

Quando si assegnano i pacchetti di lavoro ai membri del team, è essenziale non solo verificare le risorse di tempo disponibili, ma anche i loro interessi e le loro capacità. I team di volontari, come qualsiasi altro team, richiedono una varietà di competenze per raggiungere efficacemente i loro obiettivi. Con una gamma diversificata di interessi e competenze è possibile affrontare compiti diversi e superare le sfide. Ecco una panoramica delle varie competenze chiave:

<b>Competenze professionali</b>	= competenze e conoscenze in un settore specifico del tuo progetto
<b>Competenze metodologiche</b>	= capacità di utilizzare vari metodi o tecniche per risolvere problemi o completare compiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>pensiero creativo</li> <li>alfabetizzazione mediatica</li> <li>capacità di problem solving</li> <li>competenze di gestione del progetto</li> <li>competenze nella gestione del tempo</li> <li>Competenze informatiche</li> </ul>
<b>Competenze sociali</b>	= capacità di comunicare in modo empatico ed efficacemente e con gli altri <ul style="list-style-type: none"> <li>competenza comunicativa (interculturale)</li> <li>capacità di leadership e di gestione del gruppo</li> <li>gestione dei conflitti</li> <li>pensiero critico</li> </ul>
<b>Competenza personale</b>	= competenze relative allo sviluppo personale, alla presentazione e autogestione. <ul style="list-style-type: none"> <li>gestione dello stress e resilienza</li> <li>competenza di autoapprendimento</li> <li>motivazione e mentalità di crescita</li> <li>gestione consapevole di competenza, conoscenza dei metodi</li> </ul>

## RISORSE MATERIALI

Le risorse materiali sono strutture e attrezzature operative che sono fundamentalmente essenziali per la creazione di servizi. Si tratta, ad esempio, di proprietà ed edifici, attrezzature per ufficio, macchinari, attrezzature tecniche e strumenti.

Le risorse necessarie dipendono in larga misura dalla natura del progetto. Ecco alcuni esempi da tenere a mente quando si pianificano le risorse:



### Spazio fisico

- spazi di lavoro, ad esempio un ufficio
- una sala riunioni per ospitare le riunioni del team
- un centro comunitario o qualsiasi altro luogo per eventi e attività del progetto
- spazio per la produzione e lo stoccaggio nel caso in cui si crei un prodotto fisico



### Materiale per le attività del progetto

- materiale per la formazione
- materiali creativi
- cibo e bevande
- abbigliamento
- strumenti musicali
- altoparlanti e sistemi audio
- attrezzature sportive
- giochi da tavolo
- utensili da cucina



### Software

- per la gestione dei progetti
- per riunioni online
- per la comunicazione
- per layout e design
- per i siti web
- per la gestione finanziaria
- per la gestione dei soci
- per lo sviluppo di presentazioni o materiale didattico
- ecc.

Gli strumenti digitali sono diventati una parte fondamentale del volontariato, soprattutto se non hai un ufficio e lavorate insieme virtualmente. Occorre considerare diversi aspetti, tra cui l'usabilità intuitiva dello strumento, i costi nascosti, la compatibilità con diversi software o diverse versioni di un software, la protezione dei dati, la sicurezza e i backup su base regolare.



### **Attrezzature per ufficio**

- mobili per ufficio: scrivanie e sedie per il personale, librerie, lavagne...
- dispositivi tecnici: computer, laptop, stampante, scanner, telefono, proiettore, macchina fotografica, cuffie e auricolari per riunioni online...
- materiale per ufficio, come carta, inchiostro per stampanti, cartelline, penne e altri articoli di cancelleria.



### **Strumenti di comunicazione**

per la comunicazione interna (all'interno del team) ed esterna (al pubblico).  
(verso il pubblico).

- contratto per internet e telefono
- un telefono o un cellulare
- un indirizzo e-mail
- un sito web
- profili di social media



### **Pubblicità e marketing**

- un design aziendale
- profilo per i social media
- volantini, manifesti
- newsletter
- comunicati stampa



### **Networking e contatti**

- ai miei clienti/visitatori
- alle aziende locali
- ad altre organizzazioni
- alle istituzioni educative
- alle agenzie di finanziamento
- ai decisori politici
- ai media
- agli esperti

Una rete composta da diversi attori può essere utile per costruire partnership e collaborazioni, per condividere la propria missione e i propri risultati con il pubblico, per accedere a risorse aggiuntive, per scambiare conoscenze e competenze, per ispirarsi a nuovi metodi o progetti futuri...



### **Misure di sicurezza**

Precauzioni per garantire la sicurezza a seconda della portata dell'evento e della sua ubicazione: barriere, addetti al parcheggio, assistenza medica/primo soccorso, personale di sicurezza, punti di controllo, piano di sicurezza, protezione antincendio, uscite di emergenza...

Per la vendita di cibo: norme igieniche, certificato sanitario.



## Documenti legali

I documenti legali necessari dipendono dalla struttura organizzativa scelta. In generale, è possibile distinguere tra gruppi formali e informali:

Struttura legale formalizzata: hanno capacità giuridica e necessitano di documenti legali. Ad esempio, società, organizzazioni non governative (ONG), fondazioni, associazioni registrate...

Gruppi informali: non hanno capacità giuridica e non richiedono documenti legali. Gruppi di auto-aiuto, gruppi di lavoro, gruppi di interesse, club, circoli di amici, ecc.

Ad esempio, come "associazione registrata" in Italia è necessario:

- Statuto di associazione, che deve includere procedure di elezione, diritti e obblighi del consiglio direttivo e dei suoi membri, delega, controllo, procedure di gestione, l'affiliazione: domande di ammissione, quote associative, procedure di ammissione ed espulsione
- Fondazione (almeno 3 membri fondatori, protocollo di fondazione, elenco dei partecipanti)
- Iscrizione nel registro delle associazioni (facoltativo)
- Ottenimento del Codice fiscale dall'Agenzia delle Entrate
- Obblighi di documentazione, ad es, verbale dell'AGM (Assemblea Generale Annuale) e liste di firme
- Rendiconto delle entrate e delle uscite
- Registro dei soci
- Contratti di lavoro
- Linee guida sulla protezione dei dati
- Approvazione del comune per eventi pubblici
- Approvazione da parte di SIAE se si fa musica e si chiede un biglietto d'ingresso
- Assicurazione per la protezione da responsabilità e rischi (richiesta in alcuni casi, ma sempre consigliata)
- Certificato di autorizzazione della polizia per i volontari che lavorano nell'area dell'infanzia e della famiglia e nell'ambito della famiglia e nell'ambito della convivenza con le persone con disabilità.



## RISORSE FINANZIARIE

Di solito, quando si acquisiscono risorse, sorgono costi che devono essere pagati con mezzi finanziari. Tuttavia, nel volontariato non tutto ruota intorno al denaro. Con un po' di brainstorming, molte cose possono essere realizzate anche senza costi. Potete farlo passo dopo passo:

1. Di quali risorse ho bisogno? È essenziale creare una panoramica di ciò di cui avete bisogno. A tale scopo potete utilizzare l'elenco del capitolo precedente.

**2.2. Per quali risorse devo spendere soldi?** Considerate ciò che potete ottenere gratuitamente o con pochi soldi. Ci sono molti modi per risparmiare: invece di avere costi per il personale, chiedete agli amici di aiutarvi volontariamente. Le attrezzature necessarie non devono sempre essere acquistate; possono anche essere prese in prestito. Forse conoscete anche qualcuno che non ha più bisogno di vecchi dispositivi tecnici e può regalarveli. Se è per una buona causa, molte aziende sono anche disposte a fornire sponsorizzazioni in natura. Per alcuni software e applicazioni esistono sconti o versioni gratuite per le associazioni... Alla fine di questo capitolo vi daremo altri consigli per risparmiare.

**3. Quali sono le mie spese? Di quanti soldi ho bisogno?** Con le prime due fasi è possibile risparmiare molto denaro. Tuttavia, non tutto ciò di cui avete bisogno può essere ottenuto gratuitamente, alcune cose devono essere pagate. È importante annotare e sommare i costi che si verificano. In questo modo si otterrà una somma. Quando si sa di quanto denaro si ha bisogno e a cosa serve, è più facile convincere i potenziali donatori. Per farlo, potete fare un semplice calcolo dei costi:

#### Calcolo dei costi

Il punto di partenza per il calcolo dei costi sono le spese che si prevede di sostenere durante il progetto. La somma di tutti i costi sostenuti dà come risultato il budget necessario. Se non si conoscono i costi esatti, è utile calcolare i costi minimi e massimi. In questo modo si crea un quadro dei costi. I costi effettivi vengono aggiunti nel corso del progetto.

<b>Resorse</b>	<b>Costi (min)</b>	<b>Costi (max)</b>	<b>Costi (effettivi)</b>
Affitto della sede	500	850	
Cibo e bevande	100	150	
<i>Licenza del Software</i>	120	180	
...	...	...	...
<b>Somma</b>	<b>720</b>	<b>1180</b>	

#### Raccomandazioni per risparmiare

- Essere un'organizzazione no-profit può essere un vantaggio: potete chiedere ad altre organizzazioni, enti o aziende di prestarvi l'attrezzatura necessaria, come microfoni, attrezzature per il palco, posate, o di darvi la sala in uso gratuito, ecc.
- A volte è possibile ottenere materiale e attrezzature gratuitamente, se si è in grado di rilasciare ricevute di donazione.

- Quando vi registrate come organizzazione non profit, potete utilizzare gratuitamente le funzioni premium dello strumento di design Canva. È possibile utilizzarlo per creare grafica per i social media, materiale pubblicitario e brevi video: <https://www.canva.com/canva-for-nonprofits/>
- Portali informatici come "Techsoup" offrono software e hardware scontati esclusivamente per le organizzazioni non profit: <https://www.techsoup.org/>
- Quando avete bisogno di attrezzature, potete acquistarle di seconda mano o chiedere alle persone sui social media di donarle, ad esempio su Ebay o sui gruppi "Da regalare" su Facebook.
- Utilizzate metodi e risorse esistenti. Molti progetti pubblicano gratuitamente i loro risultati. In questo modo, avrete accesso a programmi di studio, manuali con informazioni di base e formazione online. Ad esempio, potete dare un'occhiata alla piattaforma dei risultati di Erasmus+: <https://erasmus-plus.ec.europa.eu/projects>.

### ***LINK PER ULTERIORI INFORMAZIONI***

#### **Scopo, Finalità, Obiettivi**

[\*Manuale su Scopo, Finalità e Obiettivi \(capitolo 2\)\*](#)

[\*Differenza tra Scopo, Finalità e Obiettivi\*](#)

[\*Definire degli obiettivi SMART\*](#)

[\*Come scrivere un piano d'azione | Guida passo a passo con modelli\*](#)

[\*Esempi semplici di Piano d'Azione\*](#)

[\*Guida passo a passo su come creare un'organizzazione\*](#)

#### **Risorse Umane**

[\*Manuale sulla gestione dei volontari \(capitolo 7\)\*](#)

[\*Guida alla gestione dei volontari\*](#)

[\*Come calcolare la forza lavoro\*](#)

[\*Checklist: Le competenze dei membri del team\*](#)

#### **Risorse materiali e finanziarie**

[\*Come creare \(e rispettare\) il budget di un progetto\*](#)

[\*Guida alla pianificazione delle risorse\*](#)

[\*Tipi di risorse chiave\*](#)

[\*Mobilizzazione delle risorse\*](#)

[\*Gestione dei costi spiegata in 4 passaggi\*](#)

[\*Elementi essenziali della gestione dei costi\*](#)

# COME POSSO OTTENERE CIÒ CHE MI SERVE?

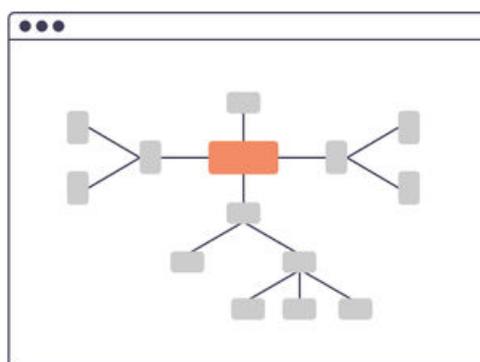
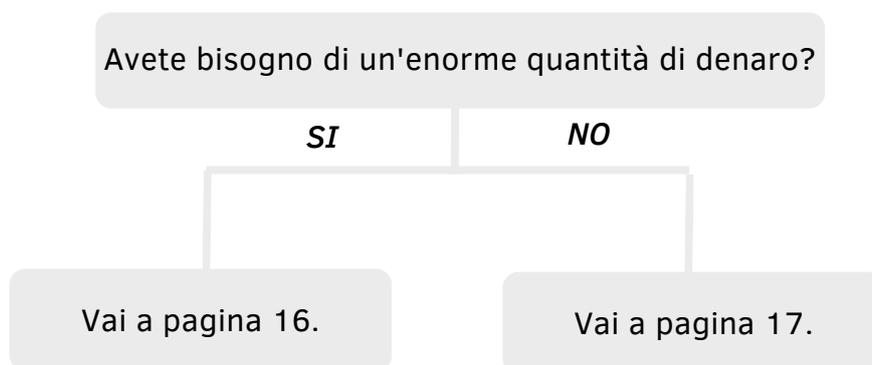
## 2.1 Panoramica dei potenziali metodi di finanziamento

L'avvio di un progetto di volontariato richiede un'attenta pianificazione e l'allocazione delle risorse. Sia che il tuo progetto punti a un impatto locale o a un cambiamento globale, è essenziale conoscere le opzioni di finanziamento disponibili.

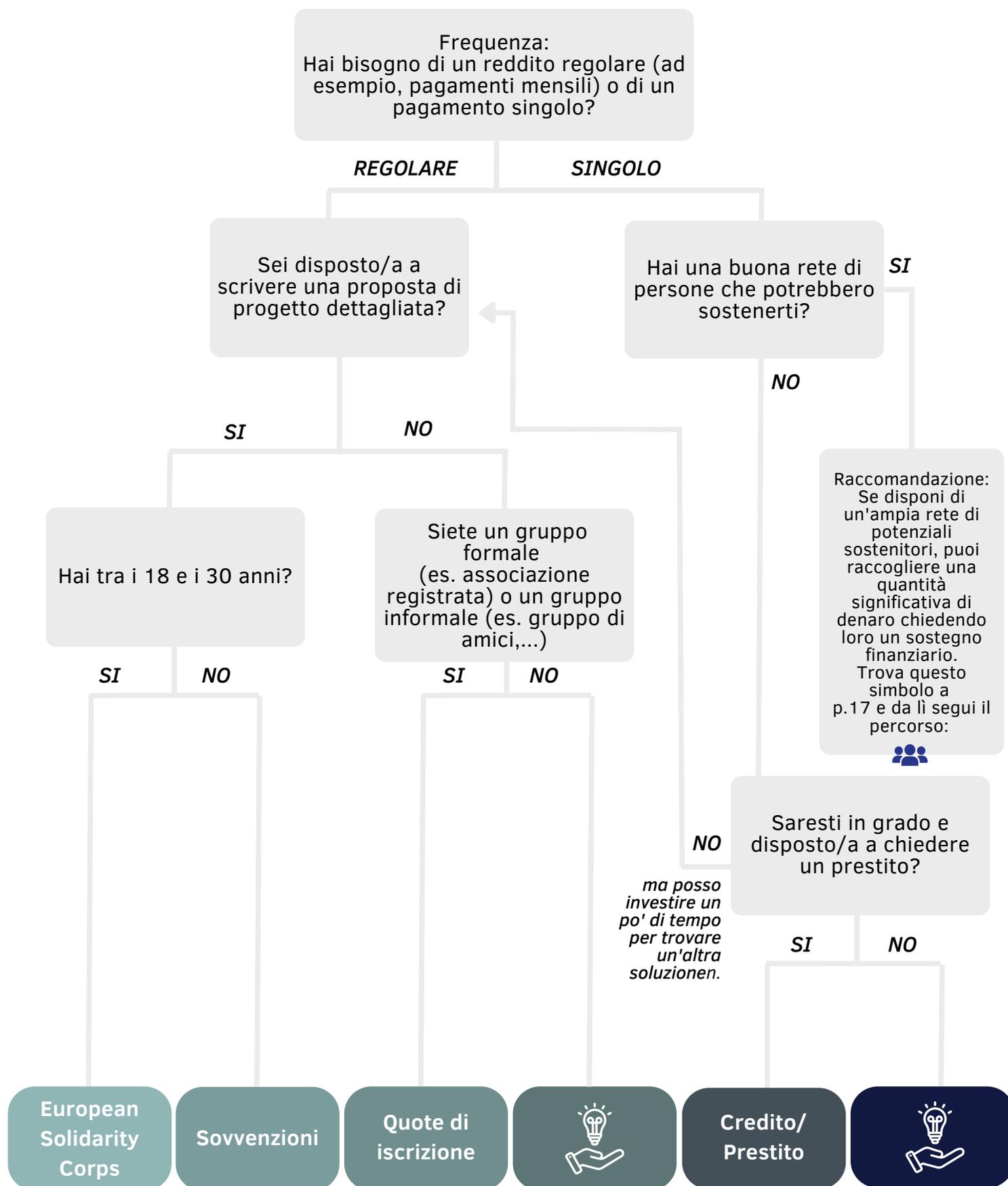
In questo capitolo esploriamo le diverse possibilità di finanziamento per i progetti di volontariato. Per aiutarti a orientarti tra queste opzioni, ti forniamo un albero decisionale che ti guiderà verso il percorso migliore.

Navigare nell'albero delle decisioni è facile: segui le frecce dall'alto e fai delle scelte in base alle domande poste a ogni passo. Continua fino a raggiungere la fine dell'albero, che ti fornirà una raccomandazione o un'opzione di scelta. Le pagine successive offrono approfondimenti su ogni opzione di finanziamento, consentendoti di prendere decisioni informate.

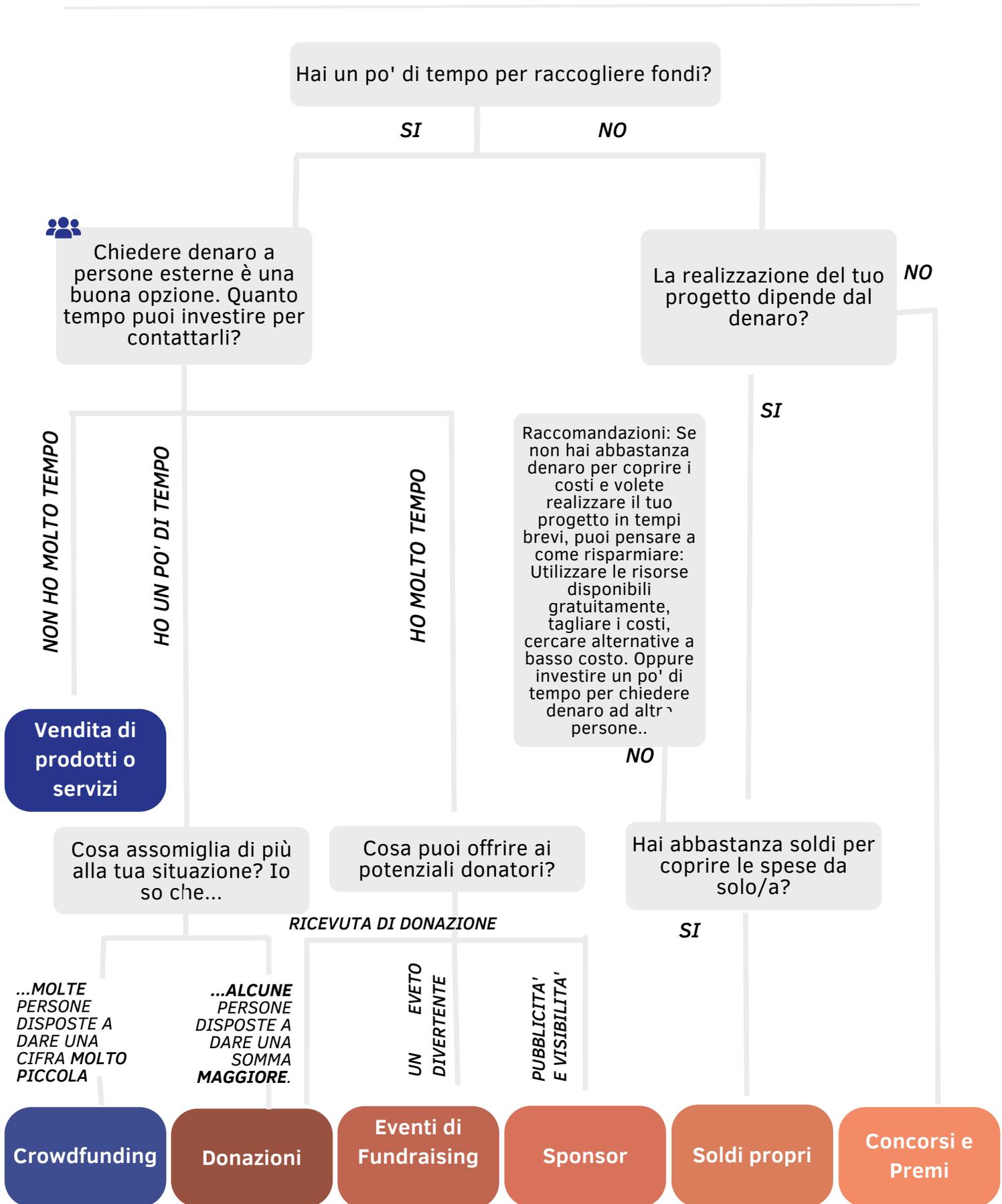
**LET'S GO!**



## Queste sono le opzioni se hai bisogno di molto denaro:



Queste sono le opzioni a disposizione se hai bisogno di poco denaro:



European  
Solidarity  
Corps

Il Corpo europeo di solidarietà è un programma dell'UE per incoraggiare i giovani a fare volontariato. Si possono ottenere fino a 500 euro al mese. Maggiori informazioni a pag. 19.

Sovvenzioni

Ci sono molti programmi diversi a cui si può fare domanda per ottenere le sovvenzioni per i progetti. Per saperne di più, consultare pag. 20.

Quote di  
iscrizione

Le quote associative sono pagamenti regolari effettuati dai membri di un'associazione registrata. Maggiori informazioni a pag. 22.



**Recommendazione:** Forma un gruppo formale registrato! Se hai bisogno di una grande quantità di denaro sotto forma di sostegno regolare, ha più senso essere un gruppo formale. Pensa di formare un'associazione. I suggerimenti su come farlo sono riportati a pag. 12.

Credito o  
Prestito

Il prestito è un'opzione, ma sappi che devi essere finanziariamente stabile e che dovrai restituirlo con gli interessi entro un certo periodo di tempo! Maggiori informazioni a pag. 23.



**Recommendation:** Forma un network! Se hai bisogno di molto denaro e non riesci ad ottenerlo da solo, è utile concentrarsi in primo luogo sulla creazione di una rete di potenziali sostenitori.

Vendita di  
prodotti o  
servizi

Vendere prodotti o servizi è un modo semplice per utilizzare le risorse esistenti e trasformarle in denaro. Ad esempio, organizza una vendita in garage, vendi bevande o aiuta i tuoi vicini a svolgere le attività quotidiane in cambio di un po' di denaro. Maggiori informazioni a pag. 24.

Crowdfunding

Crowdfunding significa ottenere denaro chiedendo a molte persone di donare piccole somme di denaro. Puoi organizzare una campagna di crowdfunding su piattaforme online che vi aiutano a raccogliere il denaro. Maggiori informazioni a pag. 25.

Donazione

Le donazioni possono essere volontarie in denaro o materiale. I donatori non si aspettano nulla in cambio. Se il vostro gruppo è riconosciuto come organizzazione di beneficenza, potete rilasciare una ricevuta di donazione. I donatori possono utilizzarla per richiedere le detrazioni fiscali. Maggiori informazioni a pag. 26.

Eventi per  
raccolta fondi

Organizzare un evento di raccolta fondi (come una festa, un concerto di beneficenza o una corsa di beneficenza) è un'opzione divertente per raccogliere fondi e riunire le persone allo stesso tempo! Per saperne di più, consultare pag. 27.

Sponsorizzare

Molte aziende sono disposte a donare denaro, servizi o beni in cambio di vantaggi pubblicitari e di marketing. Maggiori informazioni a pag. 28.

Soldi propri

Il modo più semplice per finanziare un progetto è utilizzare il proprio denaro o chiedere ai membri del team di fare una donazione. È necessario un piano dei costi dettagliato per non superare l'importo disponibile! Per saperne di più, vedere a pag. 29

Concorsi e  
premi

Se hai una buona idea, puoi partecipare a un concorso di idee. Ci sono molti concorsi diversi per i giovani che offrono interessanti prezzi monetari e non monetari. Maggiori informazioni a pag. 30.

## FINANZIAMENTI: PROGETTI EUROPEI DI SOLIDARIETÀ LOCALE

Il Corpo europeo di solidarietà è un'iniziativa che mira a promuovere la solidarietà e la coesione sociale all'interno dell'UE offrendo ai giovani l'opportunità di impegnarsi in attività di volontariato. Nell'ambito di questa iniziativa, l'UE sostiene "progetti di solidarietà" locali realizzati da un gruppo di cinque o più giovani. Chiunque abbia tra i 18 e i 30 anni e risieda in uno dei Paesi partecipanti al Corpo europeo di solidarietà.

### Vantaggi

- Regolarità: si può spendere fino a 500 euro ogni mese.
- Potreste beneficiare di risorse aggiuntive, supporto e coaching
- Una visione completa della gestione dei progetti
- Certificati riconosciuti a livello europeo
- Copre un'ampia gamma di argomenti

### Svantaggi

- Elaborato processo di candidatura, attuazione e rendicontazione
- Processo di candidatura: anche se vi impegnate molto nella candidatura, non è garantito che il vostro progetto ottenga il finanziamento.

### È il metodo perfetto se...

- Siete un gruppo di almeno cinque persone attive di età compresa tra i 18 e i 30 anni e volete realizzare un progetto locale nella vostra comunità
- volete coprire i costi legati alla gestione del progetto, al coaching e alle spese eccezionali
- il vostro progetto dura da 2 a 12 mesi

### Dovreste scegliere un metodo diverso se...

- il vostro progetto ha bisogno di molti soldi in una volta sola
- non avete la capacità di gestire il processo di richiesta e rendicontazione



- Create il vostro gruppo e riunitelo con un'idea o un argomento comune.
- Registrarsi: tutti i membri del gruppo devono iscriversi al portale del Corpo europeo di solidarietà.
- Un membro del gruppo assume il ruolo di "capogruppo" e si registra nel Sistema di registrazione delle organizzazioni per ottenere un ID organizzazione (OID).
- Informatevi e leggete la Guida del Corpo europeo di solidarietà.
- Create il vostro progetto: Quali sono i vostri obiettivi? Chi farà parte del vostro gruppo? Quali risultati vi aspettate? Di quanto budget avrà bisogno il vostro progetto? Quali attività verranno svolte? Strutturate le vostre idee e compilate il modulo di candidatura.
- Inviare la vostra domanda. Tenete conto di tutti i requisiti e le scadenze!

## SOVVENZIONI PER PROGETTI

Le sovvenzioni sono fondi concessi a individui o organizzazioni per sostenere un progetto o un'iniziativa specifica. Le sovvenzioni sono tipicamente erogate da fondazioni, governi o organizzazioni. Di solito, offrono programmi mirati a temi specifici che si allineano con la loro missione. Le sovvenzioni per progetti vengono solitamente assegnate attraverso un processo di candidatura competitivo. L'importo della sovvenzione può variare notevolmente a seconda del finanziatore e della portata del progetto.

### Vantaggi

- Le sovvenzioni possono fornire un sostegno finanziario significativo al vostro progetto di volontariato senza dover dipendere da altre fonti di reddito.
- Linee guida e requisiti assicurano che il vostro progetto soddisfi determinati standard di qualità
- A volte si può beneficiare di risorse aggiuntive: ad esempio, mentoring, workshop.
- Rete di potenziali partner

Durante la candidatura, acquisirai competenze in materia di gestione dei progetti, budgeting e comunicazione.

### Svantaggi

- Potrebbe essere difficile trovare il programma migliore.
- Anche se ci si impegna molto, non è garantito che il finanziamento venga assegnato.
- Impegno burocratico che richiede tempo per la presentazione della domanda, il monitoraggio e la rendicontazione del progetto.
- Restrizioni o condizioni che limitano la possibilità di realizzare il progetto.
- Alcuni bandi richiedono di dimostrare di avere altre fonti di reddito, che potrebbero essere difficili da garantire.

### È il metodo perfetto se...

- trovate un programma in linea con i vostri obiettivi.
- siete disposti a scrivere una proposta convincente.

### Dovreste scegliere un altro metodo se...

- non riuscite a soddisfare i requisiti di un programma.
- non avete la capacità di gestire il processo di candidatura e di rendicontazione.
- i requisiti del programma richiedono così tanto tempo che non ne vale la pena.



- Trovate i programmi adatti al vostro progetto, ad esempio nei database di finanziamento online. Una panoramica dei programmi di finanziamento in Italia è riportata a pagina 21
- Verificare l'ammissibilità a questi programmi
- Preparare tutta la documentazione necessaria per la domanda.

## OPPORTUNITÀ DI FINANZIAMENTO

### Opportunità Europee

- [Database dei finanziamenti della Commissione Europea](#)
- [Fonti di finanziamento europee per le associazioni](#)

### Esempi di programmi di finanziamento in Italia

- [Database di finanziamenti regionali e nazionali](#)
- [Database di opportunità di finanziamento nazionali per associazioni](#)
- [Mappa delle fondazioni in Italia](#)
- [Fondi per progetti dedicati ai giovani](#)

### Sostenibilità

- [Laboratorio Italia](#): bando che supporta la nascita di imprese sostenibili formate da almeno 3 potenziali soci, mettendo a disposizione un percorso di formazione, un tutor e 3.000€ a fondo perduto.
- [Green New Deal](#): Il Bando intende promuovere nuova imprenditorialità e lo sviluppo del settore, attraverso contributi a fondo perduto. Il Bando intende favorire le attività di ricerca, sviluppo ed innovazione finalizzate alla creazione di nuovi prodotti, processi e servizi o al loro miglioramento per tematiche alla base del Green New Deal italiano relative alla transizione ecologica e all'economia circolare.

### Educazione politica, Cittadinanza attiva e democrazia

- [Democrazia Qui e Ora](#): il bando sostiene le associazioni giovanili nella realizzazione di attività a livello locale, nazionale e internazionale. Lo scopo è quello di rinnovare l'interesse dei giovani verso la democrazia, stimolando una partecipazione attiva sul tema dei diritti umani e del digitale come strumento per la democratizzazione.

### Inclusion

- [Benessere psicologico e sociale degli adolescenti](#): il bando mette a disposizione 30 milioni per progetti a sostegno di ragazze e ragazzi tra gli 11 e i 18 anni in condizioni di disagio, con un'azione preventiva e di cura.
- [A scuola per il futuro](#): il bando promuove progetti di contrasto al fenomeno dell'abbandono scolastico in Italia, sostenendo iniziative nuove o già in corso capaci di agire sui fenomeni tipici alla base dell'interruzione o dei ritardi nelle scuole secondarie di primo e secondo grado.

### Cultura

- [Cultura Crea 2.0](#): incentivo erogato sotto forma di finanziamento a tasso zero e contributo a fondo perduto attivo in Basilicata, Calabria, Campania, Puglia e Sicilia, per sostenere la nascita e la crescita di imprese e iniziative no profit nel settore turistico-culturale.

### Esempi di premi per associazioni in Italia

- [Premio Angelo Ferro](#): premio fino a 10.000€ per enti del terzo settore che abbiano creato innovazione nell'ambito dell'economia sociale, intercettando e risolvendo nuovi bisogni.

## QUOTE ASSOCIATIVE

Le quote associative di un'associazione in Italia si riferiscono ai pagamenti annuali effettuati da individui o organizzazioni per essere membri di un'associazione.

### Vantaggi

- Reddito annuale regolare e costante
- Flessibilità nell'allocazione delle risorse: potete fare piani a lungo termine e allocare le risorse in modo più strategico
- Potete costruire una rete di sostenitori affidabili
- Impegno a lungo termine dei membri

### Svantaggi

- Ci sono diversi aspetti da considerare: è necessario un documento (statuto) che definisca l'importo e l'utilizzo delle quote associative.
- Compiti come la tenuta della contabilità potrebbero comportare costi aggiuntivi se non si dispone di un volontario per questo scopo
- È necessario disporre di un'ampia rete per ottenere molti membri

### È il metodo perfetto se...

- Siete già iscritti nel registro delle associazioni o avete intenzione di iscrivervi
- Avete un numero di membri sufficiente a raggiungere una cifra decente
- Il vostro progetto è a lungo termine, ad esempio siete un gruppo di giovani che vuole sensibilizzare l'opinione pubblica su una causa specifica per un lungo periodo di tempo
- Avete bisogno di un'entrata annuale regolare

### Dovreste scegliere un metodo diverso se...

- Il vostro progetto è a breve termine, ad esempio un evento unico
- Siete un gruppo informale e non siete iscritti al registro delle associazioni
- Non avete abbastanza potenziali membri per raggiungere una cifra decente
- Non conoscete nessuno che possa occuparsi della contabilità, della creazione di tutti i documenti necessari e della gestione dei soci.



- Registratevi come associazione e specificate nello statuto quali quote devono pagare i soci.
- Stabilite i vantaggi per i soci, ad esempio newsletter, accesso a eventi esclusivi, ecc.
- Sviluppate una strategia di reclutamento dei soci: Create un piano per attirare i membri della vostra ONG.
- Create un gateway di pagamento sicuro per accettare i pagamenti delle quote associative online.
- Coinvolgete regolarmente i vostri membri attraverso newsletter, e-mail o altri canali di comunicazione. Teneteli informati sulle attività della ONG, sui prossimi eventi e sull'impatto dei loro contributi.

## CREDITI / PRESTITI

Il prestito è uno strumento finanziario in cui una parte prende in prestito denaro da un'altra. Il mutuante - di solito una società, un istituto finanziario o un governo - anticipa una somma di denaro al mutuatario. In cambio, il mutuatario accetta una serie di condizioni, tra cui gli oneri finanziari, gli interessi, la data di rimborso e altre condizioni.

### Vantaggi

- possibilità di ottenere prestiti di importo elevato
- flessibilità: potete decidere come spendere il denaro
- mantenete il pieno controllo sul vostro progetto e potete trattenere anche tutti i profitti

### Svantaggi

- processo di richiesta intensivo
- si devono pagare gli interessi passivi
- le rate devono essere pagate puntualmente ogni mese → rischio più elevato
- devono essere soddisfatti i requisiti di idoneità

### È il metodo perfetto se...

- avete bisogno di un'ingente somma di denaro
- siete disposti a restituire il denaro in un periodo di anni
- avete una buona storia creditizia
- avete una solida base per la vostra impresa
- il vostro progetto è destinato a generare profitti

### Dovreste scegliere un altro metodo se...

- non siete finanziariamente stabili
- non avete un flusso di reddito costante per pagare le rate mensili del prestito
- il vostro progetto non ha un percorso chiaro verso la redditività finanziaria
- è la prima volta che realizzate un progetto e non volete rischiare di indebitarvi attraverso un prestito



- consultare le banche sui documenti necessari per richiedere un prestito
- creare un piano finanziario
- raccogliere tutti i documenti necessari
- fissare appuntamenti presso diverse banche per trovare l'offerta migliore

## VENDITA DI PRODOTTI/SERVIZI

La vendita di prodotti o servizi è un buon modo per utilizzare le risorse esistenti e trasformarle in denaro.

### Vantaggi

- È relativamente semplice da organizzare
- È un modo divertente per raccogliere fondi e sensibilizzare l'opinione pubblica su una determinata causa.
- Attira molte persone, il che può portare a un profitto elevato.
- Costruisce e rafforza la comunità perché coinvolge molte persone diverse.

### Svantaggi

- I costi di produzione devono essere considerati in anticipo
- Il profitto dipende dal numero di vendite.
- Rischio di perdere denaro se le vendite non sono sufficienti
- Margine di profitto limitato

### È il metodo perfetto se...

- siete alla ricerca di un modo semplice di ottenere denaro
- siete in grado di organizzare un numero sufficiente di prodotti, aiutanti e un buon luogo per la vendita

### Dovreste scegliere un altro metodo se...

- avete bisogno di un'enorme quantità di denaro
- i costi di produzione superano le entrate previste



Decidere quali...

- prodotti volete vendere. Dovrebbe essere qualcosa di popolare tra il vostro gruppo target: torte, gelati, snack, limonate o bevande autoprodotte, una lotteria con premi donati da aziende locali, un libro di cucina con le ricette preferite vostre e del vostro team,...
- servizi volete vendere. Può trattarsi di qualsiasi cosa che aiuti le persone intorno a voi: dogsitter, babysitter, lavaggio auto, organizzazione di un workshop,...

Se volete risparmiare, potete organizzare un mercatino delle pulci e vendere vecchi vestiti, libri,...

- Calcolate il costo dei prodotti: scoprite quanto costerà acquistare i prodotti che intendete vendere. Questo vi aiuterà a determinare il profitto che potrete ottenere da ogni vendita.
- Create un piano di vendita: chi, quando e dove venderete i prodotti? Come promuoverete la vendita? Stabilite un prezzo per i prodotti.
- Preparate un'area di vendita che attiri i clienti: potete realizzare cartelli e decorare l'area.
- Tenete traccia delle vendite e calcolate il profitto alla fine della vendita.

## RACCOLTA FONDI

La raccolta fondi (crowdfunding) è l'utilizzo di piccole somme di capitale da parte di un gran numero di individui per finanziare un nuovo progetto o un'attività. Per il crowdfunding si possono utilizzare piattaforme online.

### Vantaggi

- con un piccolo reddito è possibile effettuare piccole donazioni, avendo così accesso a un gruppo più ampio e diversificato di investitori/sostenitori
- proporre un progetto o un'attività attraverso la piattaforma online può essere una valida forma di marketing e attirare l'attenzione dei media
- non è previsto un periodo di tempo specifico o un obiettivo di donazione

### Svantaggi

- potrebbe essere necessario un po' di tempo prima di raccogliere l'importo necessario
- è necessario lavorare molto per creare interesse nel prodotto prima del lancio del progetto, con un elevato sforzo di pubbliche relazioni
- se non si raggiunge l'obiettivo di finanziamento, tutti i fondi promessi saranno solitamente restituiti agli investitori e voi non riceverete nulla.
- Costi per l'utilizzo della piattaforma di crowdfunding

### È il metodo perfetto per voi se...

- avete un progetto imminente che attira molti potenziali donatori, ad esempio una causa urgente o una causa che risuona emotivamente con le persone.
- avete un obiettivo specifico di raccolta fondi che potete comunicare al pubblico.
- avete una forte rete di contatti sui social media e a livello personale per lanciare una campagna di raccolta fondi di successo.

### Dovreste scegliere un metodo diverso se...

- avete bisogno di finanziamenti immediati.
- non avete un concetto solido
- non avete abbastanza tempo per lavorare alla vostra campagna.



- Cercate le potenziali piattaforme di raccolta fondi, le loro caratteristiche e le loro condizioni. Assicuratevi di aver compreso le regole e i requisiti legali della piattaforma.
- Definite l'obiettivo finale della campagna. Creare un calendario e un piano dei costi.
- Create una presentazione del progetto. Raccontate la vostra storia in modo avvincente. Se non siete sicuri di come presentarla, chiedete un parere ad amici o esperti.
- Durante la campagna di raccolta fondi dovete motivare la vostra folla, essere attivi sui social media, parlare con i giornalisti...
- Ricordate di ringraziare il pubblico della raccolta fondi e di assicurarvi di poter mantenere le promesse fatte.

## DONAZIONI

Le donazioni sono donazioni volontarie in denaro o in materiale, generalmente effettuate per uno scopo caritatevole, religioso o filantropico, ad esempio per sostenere una causa. Si tratta di contributi volontari, il che significa che i donatori non si aspettano nulla in cambio. Tuttavia, se il vostro gruppo è riconosciuto come organizzazione di beneficenza, potete emettere una ricevuta di donazione. I donatori possono usarla come prova dei loro contributi di beneficenza quando presentano la dichiarazione dei redditi e chiedono le detrazioni.

### Vantaggi

- Possono essere utilizzati per un'ampia gamma di attività → flessibilità nell'allocare le donazioni in base ai bisogni più urgenti
- Non devono essere rimborsate
- Favorisce l'impegno della comunità

### Svantaggi

- Incertezza
- Irregolarità: di solito i donatori preferiscono donare per una sola causa o progetto. È più difficile ottenere donazioni su base regolare.
- Concorrenza per le donazioni tra diverse organizzazioni
- I donatori possono avere aspettative specifiche su come vengono utilizzate le loro donazioni e possono voler avere voce in capitolo sul vostro operato..

### È il metodo perfetto se...

- avete un progetto imminente che attira molti potenziali donatori, ad esempio per affrontare una causa urgente.
- potete offrire qualcosa ai vostri donatori, ad esempio un concerto o una mostra d'arte sulla base di una donazione.
- avete bisogno di materiali che qualcuno potrebbe aver lasciato, ad esempio indumenti per persone bisognose, forniture per ufficio/attrezzature tecniche ordinate da un'azienda locale, ecc.

### Dovreste scegliere un altro metodo se...

- non siete ancora sicuri di cosa fare con il denaro. I donatori si aspettano trasparenza su come viene utilizzato il loro denaro.



- Definite la vostra causa: qualcosa che risuoni con i vostri potenziali donatori.
- Create un piano di progetto. Preparate un documento scritto, una presentazione, un breve video o qualsiasi altro elemento visivo che mostri il vostro potenziale
- Presentate il piano ai possibili donatori. Chiedete alle persone della vostra rete personale di fare delle donazioni, spiegando che nessuna donazione è troppo piccola. Sottolineate l'urgenza della vostra causa e l'impatto delle donazioni.
- Ringraziate i donatori e teneteli informati sul processo del vostro progetto. Per le donazioni più consistenti, potete pensare a qualcosa di speciale per apprezzarle, ad esempio biglietti di ringraziamento personalizzati, piccoli regali, ecc.

## ATTIVITÀ/EVENTI DI RACCOLTA FONDI O DI BENEFICENZA

Le attività di raccolta fondi sono eventi organizzati per raccogliere fondi per una particolare causa o progetto.

### Vantaggi

- È un modo divertente per raccogliere fondi e sensibilizzare l'opinione pubblica su una determinata causa.
- Attira molte persone, il che può portare a un profitto elevato.
- Costruisce e rafforza la comunità perché coinvolge molte persone diverse.

### Svantaggi

- Costi: A seconda del tipo di evento, le spese potrebbero essere elevate. Per questo è necessario disporre di denaro in anticipo.
- Un profitto elevato non è garantito. C'è anche il rischio che l'evento non raccolga abbastanza denaro per coprire tutti i costi.
- Richiede una notevole quantità di pianificazione e di risorse.

### È il metodo perfetto se...

- amate pianificare e organizzare eventi.

### Dovreste scegliere un altro metodo se...

- non avete tempo per pianificare l'evento.
- le spese per l'evento che avete pianificato sono superiori alle entrate previste.



- Decidete che tipo di attività o evento volete organizzare. Ad esempio: una festa, un concerto di beneficenza, un poetry slam, un talent show, un mercatino di Natale, un festival di street food, una corsa di beneficenza, una gara sportiva, ecc.
- Stabilite come procurarvi il denaro: vendendo biglietti per l'evento, utilizzando un ragazzo per le donazioni all'ingresso, vendendo prodotti aggiuntivi come snack e bevande durante l'evento,...
- Calcolate il costo di tutto ciò che vi serve:
- Stabilite un prezzo per i prodotti.
- Pianificate l'evento: Chi può aiutarvi? Di cosa avete bisogno per l'evento? Quando e dove si svolgerà?
- Tenete traccia delle spese e calcolate il profitto alla fine della vendita.

## SPONSORIZZAZIONE DA PARTE DI AZIENDE

La sponsorizzazione è una partnership, ad esempio con aziende, che fornisce qualsiasi tipo di supporto in cambio di determinati benefici, come pubblicità o opportunità di networking. La sponsorizzazione può assumere diverse forme, come contributi in denaro, donazioni in natura o fornitura di prodotti o servizi.

### Vantaggi

- Opzione di finanziamento a lungo termine ben pianificabile
- Può aumentare la visibilità del progetto promuovendolo a un pubblico più vasto attraverso i canali di marketing dell'azienda sponsor.

### Svantaggi

- La sponsorizzazione si basa sulla reciprocità. Ciò significa che i potenziali sponsor si aspettano qualcosa in cambio e voi dovete offrire loro degli incentivi.
- È necessario investire tempo e risorse per cercare e ottenere sponsorizzazioni.
- Affidarsi troppo alle sponsorizzazioni può creare una dipendenza da fonti di finanziamento esterne.

### È il metodo perfetto se...

- potete offrire qualcosa ai potenziali sponsor: un logo o l'inserimento di un prodotto, pubblicità o offerte speciali (ad esempio, la vendita dei loro prodotti a un evento)
- il contesto del vostro progetto attira un'ampia gamma di potenziali sponsor. Ciò non dipende dalle dimensioni del progetto: per gli eventi rivolti alla comunità locale, le piccole imprese potrebbero essere interessate a sponsorizzarlo.

### Dovreste scegliere un metodo diverso se...

- il vostro progetto non offre vantaggi agli sponsor.
- non avete la capacità e le risorse per acquisire sponsor.



- Identificate i potenziali sponsor. Trovate le aziende in linea con il vostro progetto, considerando il loro settore, gli interessi, le dimensioni, l'ubicazione e il pubblico di riferimento.
- Sviluppate una proposta di sponsorizzazione che includa i dettagli del vostro progetto, ad esempio lo scopo, gli obiettivi, il pubblico di riferimento e il piano di marketing. Evidenziate l'importanza della vostra causa. Descrivete i vantaggi della sponsorizzazione del vostro progetto.
- Raggiungete i potenziali sponsor con la vostra proposta. Personalizzate il vostro approccio e mostratevi sinceramente interessati alla loro azienda e ai loro valori.
- Una volta trovato uno sponsor, negoziate i termini dell'accordo di sponsorizzazione. Assicuratevi di adempiere a tutti gli obblighi previsti dall'accordo.
- Mantenete un rapporto positivo con lo sponsor tenendolo informato sui progressi del progetto. Mostrate il vostro apprezzamento per il loro sostegno e cercate un modo per continuare la partnership in futuro.

## DENARO PROPRIO/DONAZIONI INTERNE

Finanziare un progetto con il proprio denaro può essere una buona opzione se si dispone delle risorse finanziarie necessarie.

### Vantaggi

- Non è necessario rimborsare il denaro
- Le spese rimangono gestibili
- L'organizzazione richiede poco tempo
- Limitando il denaro a disposizione, i giovani volontari imparano fin dall'inizio a gestire le proprie finanze in modo economico ed efficiente.

### Svantaggi

- Siete limitati alle risorse che avete a disposizione senza un aiuto esterno
- Il budget limitato lascia meno spazio alle modifiche del piano
- Le nuove idee spontanee sono più difficili da realizzare
- Si tratta di soldi propri o di amici e familiari

### È il metodo perfetto per voi se...

- il vostro progetto non è ad alta intensità di costi.
- state cercando un modo efficiente e a basso costo per avviare il vostro progetto e siete disposti ad avere pazienza con la sua crescita.
- volete mantenere il controllo completo sul vostro progetto ed evitare le pressioni e le aspettative che derivano da un finanziamento esterno.
- non temete la parsimonia, l'outsourcing e la gestione delle risorse umane.

### Dovreste scegliere un metodo diverso se...

- avete bisogno di più risorse di quelle che avete attualmente a disposizione.
- volete espandere rapidamente il vostro progetto ed evitare ritardi dovuti alla mancanza di capitale.



- Creare un piano di bilancio.
- Identificate le risorse di cui disponete attualmente. Qual è l'importo massimo che potete spendere per il vostro progetto? È sufficiente per finanziarlo?
- Fate attenzione alle spese ed evitate quelle superflue. Cercate alternative gratuite, ad esempio strumenti o risorse gratuite da utilizzare.
- Tenete sempre traccia delle vostre spese.

## CONCORSI E PREMI

I concorsi di idee sono indetti da organizzazioni, istituzioni, scuole, amministrazioni locali o centri giovanili per incoraggiare i giovani a presentare idee innovative e d'impatto per affrontare specifiche problematiche sociali o ambientali. I partecipanti sottopongono le loro idee a una giuria nella speranza di vincere dei premi.

### Vantaggi

- Può contribuire a promuovere l'idea
- Opportunità di networking, copertura mediatica e possibilità di ottenere capitali e acquisire risorse preziose
- Opportunità di ottenere un feedback sul proprio piano
- Sono disponibili premi in denaro e talvolta premi speciali

### Svantaggi

- Elevata concorrenza
- Richiede un'ampia preparazione
- I premi non sono sempre in denaro

### È il metodo perfetto se...

- avete un'idea che desiderate presentare a un pubblico più ampio
- siete alla ricerca di capitali per la vostra idea imprenditoriale, ma non dipendete dal premio in denaro per realizzare la vostra idea.

### Dovreste scegliere un metodo diverso se...

- avete bisogno di un finanziamento maggiore di quello che può offrire la concorrenza
- avete bisogno di un finanziamento immediato



- Scegliete un concorso appropriato che sia in linea con la vostra idea di progetto. A pagina 21 troverete alcuni esempi di concorsi in Germania.
- trovare tutte le informazioni pertinenti sui documenti da presentare, la procedura del concorso, le scadenze, ecc.
- preparare la domanda/presentazione e presentarla
- attendere la decisione della giuria e seguire le fasi successive del concorso

## 2.3 Come avvicinare/attrarre sponsors

Prima di rivolgersi a potenziali sponsor, assicuratevi di soddisfare i requisiti necessari e di sviluppare una strategia. In questo capitolo vi forniremo alcune raccomandazioni pratiche su come attrarre e avvicinare potenziali donatori.

Prerequisiti per sostenere una raccolta fondi di successo

a livello organizzativo:

- essere un'organizzazione senza scopo di lucro
- avere un conto bancario specifico

risorse umane:

- È importante avere una chiara distinzione tra i diversi compiti lavorativi: chi svolge quali compiti e fino a quando? La chiave del successo di qualsiasi progetto è una buona comunicazione tra le persone coinvolte.

Come avviare il primo contatto?

Sviluppare una strategia coerente, assicurarsi di avere il tipo di persona adatta a svolgere questo lavoro: un fundraiser deve cercare un sostegno finanziario, quindi è necessario un "uomo", una persona con buone capacità sociali, qualifiche adeguate e alta motivazione.

La persona responsabile deve essere:

- estroversa e socievole
- entusiasta
- sensibile, che non chieda troppo
- paziente e resistente

- Documentazione: È importante utilizzare un sistema chiaro per la gestione dei dati. Dovete registrare la storia dei contatti e delle donazioni di ogni sostenitore.
- Modalità di presentazione: È una questione di coerenza! Il modo in cui rappresentate voi stessi/la vostra organizzazione influisce sul modo in cui venite percepiti. Impegnatevi nello sviluppo di motti e loghi coerenti per sviluppare un marchio. Un marchio professionale e facilmente riconoscibile è molto importante, non solo per attirare i donatori, ma anche per altre aree della gestione del progetto.
- Buona comunicazione:
  - All'esterno dell'organizzazione: informare costantemente il pubblico, gli investitori, i partner, i dipendenti e le altre parti interessate. Fare un buon lavoro non è sufficiente se nessuno lo nota.
  - All'interno dell'organizzazione: Tutti coloro che lavorano all'interno dell'organizzazione devono essere in grado di riassumere gli obiettivi chiave, la vostra "missione".

## Alcuni aspetti pratici da tenere in considerazione

- **Identificate la motivazione dei potenziali donatori e sponsor: perché dovrebbero darvi dei soldi? Se conoscete le loro motivazioni, potete essere più convincenti. Ecco alcune delle motivazioni più comuni:**
- Sono coinvolti personalmente
- Sono interessati all'argomento
- Vi conoscono personalmente e vogliono sostenere la vostra idea
- Sono ricompensati personalmente
- Per ottenere una reputazione pubblica
- Offrite un servizio in cambio: ad esempio, gratitudine, ricevute fiscali per donazioni di beneficenza, studi, relazioni pubbliche.

## Comunicazione

La chiave del successo di qualsiasi progetto è una buona comunicazione tra le persone coinvolte. Assicuratevi che ci siano linee di comunicazione chiare e aperte tra l'organizzatore della campagna/progetto e i capigruppo, gli insegnanti, gli aiutanti dei genitori, ecc. e, soprattutto, i partecipanti. Una comunicazione bidirezionale efficace mantiene l'interesse, l'informazione e l'entusiasmo di tutti.

## Organizzazione

Come nella maggior parte delle imprese, il grado di organizzazione può fare la differenza tra il successo e il fallimento. Stabilire una sequenza di eventi per il vostro progetto di raccolta fondi - cosa succede e chi è responsabile - farà sì che la vostra campagna si svolga senza intoppi e senza confusione, poiché ognuno saprà esattamente cosa ci si aspetta da lui/lei.

## Reclutare aiuto

Il reclutamento dell'assistenza di altri soggetti può essere un metodo estremamente efficace per le attività di raccolta fondi che coinvolgono i bambini. Questi volontari di solito forniscono aiuto nell'organizzazione, nel coordinamento, nel calcolo degli ordini totali e nel servire il rinfresco.

## Motivazione

Una delle maggiori motivazioni per le attività di raccolta fondi è rendere i partecipanti consapevoli dello scopo della campagna. Quando sanno perché state raccogliendo fondi e perché la loro partecipazione è importante per il successo della campagna, sono molto più motivati a uscire e a ottenere risultati positivi. Quando si tratta di bambini più piccoli, anche l'invio di una nota informativa o di una newsletter ai genitori è molto efficace. In questo modo, i genitori possono fornire assistenza rafforzando l'importanza di ogni singolo partecipante e incoraggiando gli sforzi di vendita. I bambini sono in genere molto orgogliosi quando possono dire di aver fatto la loro parte per raggiungere l'obiettivo di raccolta fondi del gruppo.

Stabilire obiettivi individuali per i partecipanti

Comunicate ai partecipanti qual è l'obiettivo totale e come, se ognuno di loro raggiungerà il proprio obiettivo personale, il gruppo avrà successo. Ogni partecipante potrà così vedere il legame tra il suo contributo e il successo della campagna.

Premi e riconoscimenti

Stabilite un sistema di premi e/o riconoscimenti per i risultati ottenuti. Ad esempio, l'assegnazione di premi o la menzione di chi ha ottenuto risultati positivi durante le riunioni del gruppo crea un senso di realizzazione e di orgoglio e favorisce una competizione amichevole tra i partecipanti. Inoltre, il riconoscimento dell'assistenza fornita da genitori, imprenditori, insegnanti, organizzatori, ecc. suscita un'impressione positiva che favorisce la disponibilità a fornire nuovamente assistenza in futuro.

Lista di controllo passo dopo passo

1.	<b>Perché qualcuno dovrebbe dare i propri soldi a noi?</b>	<b>Premi: Cosa possiamo offrire?</b>
2.	<b>Perché stiamo facendo questo, per chi e come?</b>	<b>Riassumere gli obiettivi e le attività principali del progetto.</b>
3.	<b>Di cosa abbiamo bisogno?</b>	<b>Soldi o altre risorse? Budget: preparate un resoconto sistematico!</b>
4.	<b>Persone che già conoscete e che possono aprire nuove opportunità? Chi potrebbe essere interessato ai nostri obiettivi?</b>	<b>Gruppo target: individui: membri, clienti/beneficiari, dipendenti, pubblico interessato, ... aziende: mentori, sostenitori, ... fondazioni/ Club di servizio istituzioni pubbliche-.</b>
5.	<b>Qual è la nostra strategia?</b>	<b>Scegli un metodo</b>

### ***LINKS PER ULTERIORI INFORMAZIONI***

*Diversi modi per finanziarsi*

[Crowdfunding: cos'è e come funziona in Italia](#)

[Introduzione alla raccolta fondi](#)

[I quattro \(migliori\) consigli su come trovare sponsor per associazioni](#)

[Modello di lettera di richiesta sponsorizzazione \(con qualche consiglio\)](#)

[Opportunità di finanziamento dell'Unione Europea](#)

# Come gestisco il denaro?

## **OBBLIGHI DI DOCUMENTAZIONE E RENDICONTAZIONE**

questo capitolo fornisce informazioni sui meccanismi di controllo di base, sulla documentazione e sugli obblighi di rendicontazione.

La documentazione e la rendicontazione migliorano la trasparenza, la responsabilità e la sostenibilità del progetto. Soprattutto se si utilizzano fonti di finanziamento esterne, è essenziale rispettare gli obblighi di rendicontazione. Questi variano a seconda del tipo di progetto, della fonte di finanziamento e delle normative nazionali.

- Prima dell'avvio del progetto, è bene avere una panoramica di tutti i requisiti.
- Sappiate che non tutti i costi possono essere coperti con i fondi delle fonti di finanziamento. Ad esempio, i fondi stanziati e le donazioni possono essere spesi solo per uno scopo specifico. Un altro criterio è l'ammissibilità. L'ammissibilità si riferisce al fatto che una particolare spesa o costo possa o meno essere incluso nel budget del progetto o rimborsato con i fondi del progetto. I dettagli sull'ammissibilità sono definiti nelle linee guida del progetto. In genere, cose come le bevande alcoliche e le mance non sono ammissibili.
- Tenete presente che la documentazione non riguarda solo i documenti finanziari. In alcuni casi, dovete anche riferire i progressi del vostro progetto. Questo potrebbe includere
  - Relazione sullo stato di avanzamento: L'obiettivo del progetto è stato raggiunto con i mezzi e nei tempi previsti? In caso contrario, perché l'obiettivo del progetto non è stato raggiunto?
  - Relazioni narrative sulle attività del progetto
  - Citazioni dei partecipanti
  - Foto o video delle attività del progetto
  - Elenchi firmati dei partecipanti
  - Un elenco delle attività di divulgazione
  - Valutazione del progetto, ad esempio con questionari per i partecipanti
  - Contratti e dichiarazioni di lavoro del personale coinvolto (volontari e personale retribuito)
  - Fogli di presenza che riportino il tempo di lavoro (in ore) impiegato per il progetto.
- Alcune organizzazioni hanno requisiti specifici per la stesura dei rapporti o vogliono che si utilizzino i loro modelli per i rapporti. Assicuratevi di avere a disposizione tutti i modelli di documentazione richiesti fin dall'inizio.
- Rispettare le scadenze dei rapporti.

Oltre ai requisiti specifici che dipendono dal progetto, ci sono alcuni obblighi generali che devono essere rispettati. Nelle pagine seguenti troverete gli aspetti più importanti.

## DOCUMENTAZIONE FINANZIARIA

- Conservate tutte le ricevute originali in un unico posto, numerate e in ordine.
- Per evitare di sbiadire le scritte sulle ricevute, fate una copia e incollate la ricevuta originale accanto alla copia.
- Tenete una documentazione finanziaria accurata e aggiornata delle spese e delle entrate del progetto. In questo modo avrete una visione d'insieme delle vostre finanze e sarete in grado di apportare le modifiche necessarie.

Gestione della cassa:

Per le transazioni in contanti è necessario tenere un libro di cassa, in cui registrare ogni deposito o prelievo. Per avere una registrazione accurata del saldo di cassa, le voci del libro cassa devono essere corrette e aggiornate. Una voce può avere il seguente aspetto:

Data	Ricevuta Nr.	Particolari	Deposito	Ritiro	Saldo di cassa
-	-	-	-	-	123,40
01.01.2023	1	Parcheggio	-	2,50	120,90
12.01.2023	2	Bevande	25,00	-	145,90
23.02.2023	3	Caffè per l'incontro con le parti interessate	-	6,30	152,20

## TASSAZIONE, INQUADRAMENTO GIURIDICO E TRATTAMENTO FISCALE DELLE DONAZIONI

In Italia la tassazione dei ricavi delle associazioni dipende dal tipo di attività che viene svolta dall'associazione. I ricavi legati alle attività istituzionali (cioè quelle volte a raggiungere la finalità dell'associazione) non sono tassati (nel senso che non sono soggetti alle imposte sugli utili come le società). Sono trattate diversamente invece tutte le attività commerciali svolte per finanziare l'associazione (ad es. la gestione di un bar per raccogliere fondi per l'associazione). Per quanto riguarda il trattamento delle donazioni la normativa non prevede la tassazione di donazioni a favore di associazioni per importi di modico valore. La definizione di modico valore non ha un limite preciso ma è chiaro che per qualche decina o centinaia di euro non ci sono problemi mentre per cifre di svariate migliaia di euro o più ci si debba porre la questione.

Le donazioni alle associazioni possono consentire una riduzione delle imposte per il donatore se l'associazione è un Ente del Terzo Settore (ETS). Questa caratteristica che è stata prevista dalla riforma del Terzo Settore del 2017 implica l'iscrizione a un registro, il RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) a cui l'associazione può iscriversi per godere di diversi benefici fiscali, tra cui l'esenzione dall'imposta di bollo per molti atti e appunto la deducibilità delle donazioni dal reddito del donatore. L'iscrizione al RUNTS è inoltre un requisito essenziale per poter accedere al 5 per mille, un'altra possibile via per raccogliere fondi.

All'interno del RUNTS esistono poi delle sezioni per associazioni con una forma giuridica particolare, come le APS (Associazioni di Promozione Sociale) o le OdV (Organizzazioni di Volontariato). Vale la pena sottolineare che esistono fondi dedicati ad associazioni di queste categorie che vengono erogati attraverso bandi nazionali e regionali a cui possono accedere esclusivamente associazioni con queste forme giuridiche.

Un particolare importante riguarda il trattamento dell'IVA: l'imposta sul valore aggiunto. L'IVA per un'associazione è un costo, nel senso che in generale non è possibile ottenere il rimborso dell'IVA pagata sugli acquisti, e questo è sempre vero per gli acquisti legati all'attività istituzionale dell'associazione. Un'associazione può però dotarsi di partita IVA e dedurre l'IVA sugli acquisti se decide di svolgere attività commerciale, come ad esempio gestire un negozio per vendere oggetti oppure un bar. Questo però implica la gestione di una doppia contabilità separata (una per l'attività istituzionale e una per quella commerciale) che rende chiaramente più complessa la gestione contabile-amministrativa.

### ***LINKS PER ULTERIORI INFORMAZIONI***

<https://www.cantiereterzosettore.it>

<https://italianonprofit.it>

<https://www.associazioni.avvocatoferrante.it>

<https://www.teamartist.com>

# ALLEGATO

## *Curriculum formativo: Come finanziare il mio progetto di volontariato?"*

### *IL WORKSHOP*

Il gruppo target del workshop è costituito da giovani di età compresa tra i 14 e i 25 anni, che hanno poca o nessuna esperienza nel finanziamento di progetti.

Hanno già sviluppato da soli un'idea di progetto o viene loro fornito un esempio (ad esempio, una festa scolastica o una gita di classe). Nel corso del workshop, impareranno passo dopo passo quali risorse sono necessarie, di quanto denaro hanno bisogno, quali sono le opzioni di finanziamento disponibili e come proporre un progetto con successo. Alla fine del workshop, avranno accesso al manuale per ulteriori informazioni.

### *RACCOMANDAZIONI PER IL FORMATORE*

La formazione si compone di 3 parti:

1. Di cosa ho bisogno per il mio progetto? (90 minuti)
2. Finanziamento del progetto (45 minuti)
3. Presentare il progetto: Elevator pitches (45 minuti)

Le singole sessioni dipendono l'una dall'altra, quindi l'ordine deve essere mantenuto. A parte questo, l'approccio può essere adattato in base al tempo disponibile e alle esigenze dei partecipanti: può svolgersi in tre sessioni, in due sessioni di 90 minuti ciascuna o in un solo giorno.

In generale, per 10 partecipanti è necessario un formatore. Per gruppi più numerosi o per partecipanti con meno esperienza, potrebbero essere necessari altri formatori. Se i partecipanti hanno bisogno di ulteriore supporto, dovrebbe essere disponibile un formatore per ogni gruppo di 3-4 partecipanti durante le attività di gruppo. È importante notare che la formazione è concepita per fornire le basi del finanziamento dei progetti. Se necessario, ai partecipanti verrà fornito un link al manuale per migliorare ulteriormente le loro conoscenze.

Prima di iniziare il workshop, è necessario fare un gioco sui nomi o un'attività per rompere il ghiaccio, soprattutto se i partecipanti non si conoscono.

## DI COSA HO BISOGNO PER IL MIO PROGETTO?



**Durata:** 90 Minuti



**Obiettivo:** fornire ai partecipanti un elenco di tutte le risorse di cui hanno bisogno per realizzare il loro progetto.



**Materiali:**

- Lavagna
- Penne
- Carte delle risorse
- Modello "Di quali risorse ho bisogno?"
- Fogli bianchi

Tempo	Attività	Istruzioni	Materiali necessari
5'	<b>Introduzione</b>	Il facilitatore dà il benvenuto ai partecipanti, spiega loro di cosa si tratta e illustra il primo compito.	
15'	<b>Contributo alla definizione e degli obiettivi</b>	Il facilitatore fornisce un breve contributo sulla definizione degli obiettivi. Utilizzando una lavagna a fogli mobili, vengono spiegati i criteri SMART. Il facilitatore fornisce un esempio sull'obiettivo di un noto progetto di volontariato. Spiega la necessità di avere un obiettivo per la raccolta fondi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagna: Specific Measurable Achievable Realistic Time-bound</li> <li>• Fogli &amp; penne</li> </ul>
15'	<b>Attività di gruppo</b>	A seconda del numero di partecipanti, vengono divisi in gruppi di 3-4 persone ciascuno, oppure lavorano individualmente. Formulano scopi e obiettivi della loro idea, tenendo conto dei criteri SMART.	
15'	<b>Feedback</b>	I gruppi presentano i loro scopi e obiettivi e ricevono un feedback: I loro obiettivi sono SMART?	
5'	<b>Pausa</b>		
30'	<b>Brainstorming: Di cosa ho bisogno per il mio progetto?</b>	I partecipanti ricevono delle "carte risorse": carte con diversi tipi di risorse ed esempi e un modello. Il modello contiene una tabella. Sulla colonna di sinistra, i partecipanti possono posizionare le carte risorse. Nella colonna di destra, possono scrivere di quali cose elencate sulle carte risorse hanno effettivamente bisogno. In questo modo, alla fine avranno un elenco delle risorse di cui hanno bisogno. Il facilitatore assiste il gruppo rispondendo alle domande e fornendo esempi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Carte delle risorse</li> <li>• Modello "Di quali risorse ho bisogno?"</li> </ul>
5'	<b>Q&amp;A e riassunto:</b>	Il facilitatore sottolinea l'importanza di fissare obiettivi chiari. I partecipanti hanno il tempo di porre qualsiasi altra domanda.	



## SOFTWARE

- *per la gestione?*
- *per le riunioni online?*
- *per la comunicazione?*
- *per la grafica?*
- *per i siti web?*
- *per la contabilità?*



## SPAZIO

- *Servizi di pubblica utilità?*
- *Spazio per uffici?*
- *Sala riunioni?*
- *Spazio per eventi?*
- *Spazio per la produzione?*
- *Deposito?*



## COMPETENZE

- *Competenza su un argomento specifico?*
- *Conoscenze informatiche?*
- *Competenze finanziarie?*
- *Conoscenze legali?*
- *Capacità di comunicazione?*



## FINANZE

- *Quali sono le mie spese?*
- *Di quanti soldi ho bisogno?*
- *Quali fonti di reddito ho?*
- *Ho bisogno di sostegno da parte di partner, sponsor, gare d'appalto per progetti...?*



## RISORSE UMANE

- *Numero di membri del team?*
- *Manodopera (in ore, durata del progetto)?*
- *Volontari o personale retribuito?*



## COMUNICAZIONE

- *Contratto Internet?*
- *Telefono/cellulare?*
- *Indirizzo e-mail?*
- *Sito web?*
- *Profilo di social media?*



## DOCUMENTI LEGALI

- *Statuto*
- *Contratti di lavoro?*
- *Linee guida sulla protezione dei dati?*
- *Per gli eventi: Permessi,...?*
- *Assicurazione?*



## ATTREZZATURE PER UFFICIO

- Computer, stampante, scanner, telefono?
- Mobili da ufficio?
- Materiale per ufficio: cancelleria, buste, cartelline,
- penne...?



## MATERIALE PER PROGETTI

- *Cibo?*
- *Materiale formativo?*
- *Abbigliamento?*
- *Materiale creativo?*



## MARKETING

- Design aziendale?
- Profilo per i social media?
- Volantini? Manifesti?
- Newsletter?
- Comunicati stampa?



## RETE & CONTATTI

- ai miei clienti/visitatori?
- ai contatti commerciali?
- ad altre organizzazioni?
- alle agenzie di finanziamento?
- ai decisori politici?
- ai media?
- agli esperti?



## SICUREZZA

- Devo adottare misure di sicurezza, come barriere, personale di primo soccorso, sicurezza, parcheggiatori, ...?
- Norme igieniche, certificato sanitario?



## SOFTWARE

- per la gestione?
- per le riunioni online?
- per la comunicazione?
- per la grafica?
- per i siti web?
- per la contabilità?



## FINANZE

- Quali sono le mie spese?
- Di quanti soldi ho bisogno?
- Quali fonti di reddito ho?
- Ho bisogno di sostegno da parte di partner, sponsor, gare d'appalto per progetti...?



## DOCUMENTI LEGALI

- Statuto
- Contratti di lavoro?
- Linee guida sulla protezione dei dati?
- Per gli eventi: Permessi,...?
- Assicurazione?



## MARKETING

- Design aziendale?
- Profilo per i social media?
- Volantini? Manifesti?
- Newsletter?
- Comunicati stampa?



## SOFTWARE

- per la gestione?
- per le riunioni online?
- per la comunicazione?
- per la grafica?
- per i siti web?
- per la contabilità?



## FINANZE

- Quali sono le mie spese?
- Di quanti soldi ho bisogno?
- Quali fonti di reddito ho?
- Ho bisogno di sostegno da parte di partner, sponsor, gare d'appalto per progetti...?



## DOCUMENTI LEGALI

- Articoli di associazione
- Contratti di lavoro?
- Linee guida sulla protezione dei dati?
- Per gli eventi: Permessi,...?
- Assicurazione?



## MARKETING

- Design aziendale?
- Profilo per i social media?
- Volantini? Manifesti?
- Newsletter?
- Comunicati stampa?



## SPAZIO

- Servizi di pubblica utilità?
- Spazio per uffici?
- Sala riunioni?
- Spazio per eventi?
- Spazio per la produzione?
- Deposito?
- 



## RISORSE UMANE

- Numero di membri del team?
- Manodopera (in ore, durata del progetto)?
- Volontari o personale retribuito?



## ATTREZZATURE PER UFFICIO

- Computer, stampante, scanner, telefono?
- Mobili da ufficio?
- Materiale per ufficio: cancelleria, buste, cartelline, penne...?



## RETE & CONTATTI

- ai miei clienti/visitatori?
- ai contatti commerciali?
- ad altre organizzazioni?
- alle agenzie di finanziamento?
- ai decisori politici?
- ai media?
- agli esperti?



## SPAZIO

- Servizi di pubblica utilità?
- Spazio per uffici?
- Sala riunioni?
- Spazio per eventi?
- Spazio per la produzione?
- Deposito?
- 



## RISORSE UMANE

- Numero di membri del team?
- Manodopera (in ore, durata del progetto)?
- Volontari o personale retribuito?



## ATTREZZATURE PER UFFICIO

- Computer, stampante, scanner, telefono?
- Mobili da ufficio?
- Materiale per ufficio: cancelleria, buste, cartelline, penne...?



## RETE & CONTATTI

- ai miei clienti/visitatori?
- ai contatti commerciali?
- ad altre organizzazioni?
- alle agenzie di finanziamento?
- ai decisori politici?
- ai media?
- agli esperti?



## COMPETENZE

- Competenza su un argomento specifico?
- Conoscenze informatiche?
- Competenze finanziarie?
- Conoscenze legali?
- Capacità di comunicazione?



## COMUNICAZIONE

- Contratto Internet?
- Telefono/cellulare?
- Indirizzo e-mail?
- Sito web?
- Profilo di social media?



## MATERIALI PER PROGETTI

- Cibo?
- Materiale per l'addestramento?
- Abbigliamento?
- Materiale creativo?



## SICUREZZA

- Devo adottare misure di sicurezza, come barriere, personale di primo soccorso, sicurezza, parcheggiatori, ...?
- Norme igieniche, certificato sanitario?



## COMPETENZE

- Competenza su un argomento specifico?
- Conoscenze informatiche?
- Competenze finanziarie?
- Conoscenze legali?
- Capacità di comunicazione?



## COMUNICAZIONE

- Contratto Internet?
- Telefono/cellulare?
- Indirizzo e-mail?
- Sito web?
- Profilo di social media?



## MATERIALI PER PROGETTI

- Cibo?
- Materiale formativo?
- Abbigliamento?
- Materiale creativo?



## SICUREZZA

- Devo adottare misure di sicurezza, come barriere, personale di primo soccorso, sicurezza, parcheggiatori, ...?
- Norme igieniche, certificato sanitario?

## ***DI COSA HO BISOGNO PER IL MIO PROGETTO?***

Risorse	Di cosa ho bisogno per il mio progetto?

## DI COSA HO BISOGNO PER IL MIO PROGETTO?



**Durata:** 45 Minuti



**Scopo:** Trovare il giusto metodo di finanziamento per ogni progetto. A tal fine, i partecipanti calcolano il budget necessario per il loro progetto. Il facilitatore sostiene i partecipanti dando consigli su dove risparmiare. Nella seconda fase, il facilitatore presenta le opzioni di finanziamento e discute con i partecipanti quale sia l'opzione di finanziamento più adatta al loro progetto, in base alle risorse già disponibili e al budget calcolato.



### Materiali:

- Lavagna
- Penne
- Albero delle decisioni
- Modello "Di quali risorse ho bisogno? (compilato durante la prima attività)"
- Modello "costi del progetto"

Tempo	Attività	Istruzioni	Materiali necessari
5'	Introduzione	Il facilitatore dà il benvenuto ai partecipanti, spiega loro di cosa si tratta e illustra il primo compito.	
20'	Lavoro di gruppo/calcolo del budget	<p>I partecipanti rimarranno negli stessi gruppi della prima attività o lavoreranno individualmente.</p> <p>Il facilitatore distribuisce un modello di piano di bilancio a ciascun partecipante o gruppo. I partecipanti esaminano le risorse individuate nella prima attività. Per ogni risorsa, considerano: posso ottenerla gratuitamente? O ho bisogno di risorse finanziarie per questo? Se è necessario un finanziamento, l'importo stimato viene aggiunto al piano di bilancio. Condividere alcuni suggerimenti e trucchi su come identificare i costi (ad esempio, ricerche di mercato, ottenere la migliore offerta, negoziare i prezzi in base alla quantità, ecc.)</p> <p>Alla fine dell'esercizio, il budget necessario per ogni idea dovrebbe essere chiaro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modello compilato durante la prima attività</li> <li>• Modello "costi del progetto"</li> </ul>
20'	Metodi di finanziamento	Il facilitatore chiede ai partecipanti quali metodi di finanziamento conoscono e annota le loro risposte su una lavagna a fogli mobili. Poi presenta brevemente i diversi metodi di finanziamento che potrebbero essere rilevanti per i partecipanti. Utilizzando l'albero delle decisioni, i partecipanti determineranno quali sono le opzioni di finanziamento migliori per la propria idea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lavagna</li> <li>• Penna</li> <li>• Albero delle decisioni</li> </ul>



## ELEVATOR PITCHES



**Durata:** 45 Minuti



**Scopo:** Mostrare ai partecipanti come proporre con successo la loro idea di progetto.

Ci sono due opzioni: possono preparare un pitch in anticipo a casa o farlo spontaneamente. In condizioni reali, potrebbe non esserci abbastanza tempo per preparare un'idea. Pertanto, presentare l'idea sotto pressione può essere un buon esercizio.



**Materiali:**

- Soldi finti

Tempo	Attività	Istruzioni	Materiali necessari
	<b>Facoltativo: Compiti a casa/ Preparazione</b>	Come preparazione al workshop, i partecipanti creano degli elevator pitches sulle loro idee, utilizzando i criteri SMART. Potete adattare l'approccio a seconda del gruppo di partecipanti e del tempo a disposizione. I partecipanti possono scegliere tra compiti a casa o presentare spontaneamente le loro idee spontaneamente.	
5'	<b>Introduzione</b>	Tutti i partecipanti ricevono dei soldi finti (ad esempio, il Monopoli), la cui somma può variare da 50 € a 5000 € a persona. Il facilitatore spiega il compito.	• Soldi finti
20'	<b>Pitch presentation</b>	A turno, i partecipanti presentano la loro idea in breve tempo (1-3 minuti ciascuno). La presentazione deve essere convincente e fornire una risposta alla domanda: "Perché dovrei contribuire alla tua idea?".	
25'	<b>Feedback</b>	Dopo aver ascoltato tutte le presentazioni, devono decidere a quale/i progetto/i dare il proprio denaro (se non gli piace nessuno, possono tenersi tutto il denaro). Poi viene chiesto loro di spiegare le loro scelte. Il gruppo discute poi i risultati.	