



Programma

ENTE

Dati generali	
Ragione Sociale	* Campo obbligatorio Lunghezza massima: 250 caratteri
Partita IVA	
Codice Fiscale	* Campo obbligatorio

Sedi	
Sede Legale: indirizzo	* Campo obbligatorio Help: Inserire l'Indirizzo della Sede Legale Lunghezza massima: 300 caratteri
Sede Legale: telefono	* Campo obbligatorio
Sede Legale: fax	
Sede Legale: e-mail	* Campo obbligatorio
Indirizzo sito web	
Sede Operativa: indirizzo	
Sede Operativa: telefono	
Sede Operativa: fax	
Sede Operativa: e-mail	

Legale rappresentante	
Titolo del legale rappresentante	* Campo obbligatorio
Cognome del legale rappresentante	* Campo obbligatorio
Nome del legale rappresentante	* Campo obbligatorio
Data di nascita del legale rappresentante	* Campo obbligatorio



Codice fiscale legale rappresentante	* Campo obbligatorio
Ruolo/funzione del legale rappresentante	* Campo obbligatorio
Scadenza Carica del legale rappresentante	* Campo obbligatorio
Telefono del legale rappresentante	* Campo obbligatorio
E-mail del legale rappresentante	* Campo obbligatorio

Dati specifici	
Natura Giuridica	* Campo obbligatorio
Forma Giuridica	* Campo obbligatorio
Settore in cui opera l'Organizzazione	* Campo obbligatorio Help: Settore in cui opera l'organizzazione o la specifica struttura proponente, indicazione dei beni o servizi prodotti (breve descrizione, con elementi anche quantitativi, del settore/contesto di riferimento, indicazione di quali altri eventuali soggetti vi operano, descrizione dei propri punti di forza e di competenza più qualificanti).
Data di costituzione	
Riconoscimento Giuridico	* Campo obbligatorio
L'Ente è iscritto a pubblici registri/albi/elenchi/anagrafi?	* Campo obbligatorio
Registro	
Autorità	
Sezione	
Data	
Descrizione pubblici registri/albi/elenchi/anagrafi	
Risorse Umane	

Dati aggiuntivi	
Breve storia dell'Ente	* Campo obbligatorio Help:



	Breve storia dell'Ente o della specifica struttura proponente. Indicare sinteticamente gli aspetti salienti dell'evoluzione nel lungo periodo e delle scelte strategiche fondamentali compiute.
Sono stati sottoscritti dei codici di condotta?	* Campo obbligatorio
Descrizione codice condotta	Help: Descrizione dei codici di condotta, principi e carte sviluppati da enti/associazioni esterne relative alla performance economica, sociale e ambientale.
L'ente organizza campagne di raccolta fondi?	* Campo obbligatorio
Con quale cadenza, quali ritorni negli ultimi tre anni?	
Territorio Operatività	
Breve descrizione, anche quantitativa, della composizione dell'Ente	* Campo obbligatorio
Obiettivi statutari e finalità	* Campo obbligatorio Help: Obiettivi statutari e finalità. Valori e principi dell'Ente coerentemente con quanto indicato nell'atto costitutivo e nello Statuto.
Utenza servita/beneficiari attività	* Campo obbligatorio Help: Utenza servita/beneficiari delle attività (categorie di fruitori, ad esempio in base a: numero, composizione per età, sesso, culture, condizione sociale o professionale, istruzione, provenienza, localizzazione, etc.)
Attività svolte negli ultimi 12 mesi dall'Ente	* Campo obbligatorio Help: Attività svolte negli ultimi 12 mesi dall'ente o dalla specifica struttura proponente. Riassumere le principali iniziative svolte nell'anno evidenziando quelle che hanno avuto uno specifico riferimento all'attività proposta.
Attività previste per i prossimi 12 mesi dall'Ente	* Campo obbligatorio Help:



	Attività previste per i prossimi 12 mesi dall'ente o dalla specifica struttura proponente e sviluppi futuri.
Eventuali partecipazioni a Reti	* Campo obbligatorio Help: Eventuali partecipazioni a reti e collaborazioni attive con altre organizzazioni (enti pubblici, Organizzazioni Non Profit, imprese etc.) specificando dimensione – locale, regionale, nazionale, internazionale –finalità e natura del rapporto
Esiste una newsletter ufficiale?	* Campo obbligatorio
Con quale cadenza vengono inviate comunicazioni tramite newsletter?	
Esistono Social Media ufficiali dell'ente?	* Campo obbligatorio
Specificare i Social Media disponibili	* Campo obbligatorio
L'atto costitutivo è stato registrato?	* Campo obbligatorio
Lo statuto è stato registrato?	* Campo obbligatorio
Certificazione del bilancio	* Campo obbligatorio
E' previsto l'organo di governo?	* Campo obbligatorio
Composizione organo/i di governo	Help: Composizione organo/i di governo (es. CdA) specificando nome e cognome ed eventuale ente designante.
E' previsto il compenso per l'organo di governo?	* Campo obbligatorio
Entità compensi corrisposti ai singoli membri degli organi di governo	
L'ente è tenuto alla redazione di un bilancio preventivo?	* Campo obbligatorio
E' prevista la relazione dell'organo di controllo?	* Campo obbligatorio
E' previsto il bilancio sociale o di missione?	
Indicare eventuali elementi di diversity management: la presenza di donne e giovani nella governance e nelle posizioni apicali e politiche aziendali per favorire le pari opportunità	



Ricorso a contratti di outsourcing	Help: Indicazione degli eventuali soggetti esterni ai quali nell'ultimo triennio sono attribuite funzioni e incarichi di particolare rilevanza per il perseguimento della missione e la qualità del servizio.
Organo di Controllo	* Campo obbligatorio
Eventuale composizione Organo di Controllo	

Banca	
Banca	* Campo obbligatorio
Agenzia	* Campo obbligatorio
Coordinate Bancarie	* Campo obbligatorio
SWIFT	
Intestatario	* Campo obbligatorio
Attivo/Utilizzato	

Bilancio	
Indicare il tipo di Sistema Contabile utilizzato	
Data per approvazione bilancio	
Documenti economico-finanziari	
Criteri e modalità utilizzati per individuare i costi indiretti	
Eventuali note e commenti al bilancio consuntivo	
Evidenziare i criteri e le modalità utilizzati per individuare i costi diretti	
Note a previsione uscite	Descrizione: Eventuali note e commenti relativi alla previsione delle entrate/uscite Help:



	<p>Commentare eventuali scostamenti significativi fra i dati consuntivi e preventivi presentati, spiegando come si sono generati, anche con riferimento a eventuali differenze nei criteri di classificazione utilizzati al momento della redazione dei diversi bilanci.</p>
--	--



PROGETTO

Dati generali	
Titolo Progetto	
Fornire una sintesi delle principali attività/servizi che caratterizzano la situazione attuale dell'ente, anche in termini di risorse umane dedicate, destinatari (tipologia e numero), territorio di riferimento, principali elementi distintivi	Lunghezza massima: 2000 caratteri
Obiettivo di riferimento della Compagnia di San Paolo	
Indicare a quale delle 14 missioni della Compagnia di San Paolo l'ente ritiene di contribuire con la propria attività	* Campo obbligatorio
Indicare il nome del consulente strategico individuato	
Indicare al massimo 3 target degli Obiettivi di Sviluppo sostenibile relativi all'Agenda 2030 coerenti con la visione strategica dell'ente	Descrizione: Indicare almeno 1 target all'interno dei 17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile. Per informazioni https://asvis.it/goal-e-target-obiettivi-e-traguardi-per-il-2030/

Sezione 1 – Analisi organizzativa	
Descrivere sinteticamente il processo seguito e le principali attività svolte per l'elaborazione dell'Analisi organizzativa	Help: Massimo 1.000 caratteri
Descrivere sinteticamente la situazione organizzativa di partenza (As is), richiamando i 5 ambiti di analisi proposti nelle Linee guida	Help: Massimo 1.000 caratteri



Riportare la visione generale strategica e gli obiettivi strategici indicati nell'Analisi organizzativa (To be)	Help: Massimo 500 caratteri
Indicare i principali bisogni e le principali criticità emerse dalla gap analysis nell'Analisi organizzativa	Help: Massimo 500 caratteri
Indicare eventuali stakeholder rilevanti, esterni all'organizzazione, che sono stati coinvolti nell'Analisi organizzativa	

Tempi del progetto esecutivo	
Data inizio	
Data fine	

Persona di riferimento responsabile per il percorso previsto dal bando, che potrà essere contattato dalla Compagnia	
Nome Persona di riferimento	
Cognome Persona di riferimento	
Carica Persona di riferimento	
Telefono Persona di riferimento	
Email Persona di riferimento	
Cellulare Persona di riferimento	
Titolo Persona di riferimento	

Sezione 2 – Piano strategico di sviluppo pluriennale	
Descrivere sinteticamente il processo seguito e le principali attività svolte per l'elaborazione del Piano	



strategico di sviluppo pluriennale	
Specificare come l'organizzazione è stata coinvolta nel processo di elaborazione del Piano (elencare le figure professionali/funzioni, il n. di persone per ogni figura e le principali attività nelle quali ogni figura è stata coinvolta)	
Descrivere sinteticamente il ruolo svolto dal consulente strategico nel processo di elaborazione del Piano	
Inserire la durata complessiva del Piano, in mesi	Help: Campo numerico
Riportare l'elenco degli interventi progettuali programmati nel Piano	
Il Piano prevede l'inserimento nell'organizzazione di nuove figure professionali / nuove competenze? Se, sì, specificare quali	
Il Piano prevede attività formative rivolte alle risorse umane dell'ente? Se sì, elencare gli ambiti tematici della formazione	
Elencare eventuali collaborazioni/consulenze esterne necessarie ad attuare gli interventi progettuali previsti dal Piano	
Indicare l'importo totale del Budget del Piano, riferito all'intera durata dell'implementazione	Help: Campo numerico
Sintetizzare le principali ricadute sociali previste dal Piano sugli stakeholder dell'organizzazione	Help: Massimo 1.000 caratteri



Riportare sinteticamente la strategia di sostenibilità del Piano, indicata sul Piano medesimo	Help: Massimo 500 caratteri

Detrazioni per enti non commerciali	
Il contributo è da assoggettare alla ritenuta del 4% di cui all'art.28 c.2 D.P.R. 600/73	

Sezione 3 – Progetto esecutivo	
Riportare gli interventi progettuali che si intendono realizzare nel Progetto esecutivo (selezionati tra quelli previsti nel Piano strategico)	

Budget	
Costo totale progetto	
Contributo richiesto alla Compagnia di San Paolo	
Cofinanziamento del richiedente compresi eventuali mutui/prestiti	

Elenco accettazioni in inserimento

Descrizione	
Dichiarazione	
Accettata	



Testo	
--------------	--

Documenti progetto	
Analisi organizzativa	
Piano strategico di sviluppo pluriennale (da 24 a 48 mesi)	
Progetto esecutivo (da 12 a 18 mesi) completo di WBS, OBS, GANTT	
Budget del Progetto esecutivo (in formato excel)	
CV del project manager responsabile della realizzazione del progetto esecutivo	
Preventivi dei consulenti esperti verticali individuati, relativi alle spese previste nel progetto esecutivo	

Dati invio progetto	
Data Invio	
Timbro e firma legale rappresentante	

Questionario

1. Allineamento del Piano strategico di sviluppo pluriennale dell'ente con gli SDGs dell'Agenda 2030 dell'ONU (selezionare gli Obiettivi attinenti) *

- 1. Sconfiggere la povertà
- 2. Sconfiggere la fame
- 3. Salute e benessere
- 4. Istruzione di qualità
- 5. Parità di genere
- 6. Acqua pulita e servizi igienico-sanitari
- 7. Energia pulita e accessibile
- 8. Lavoro dignitoso e crescita economica
- 9. Imprese, innovazione e infrastrutture
- 10. Ridurre le disuguaglianze
- 11. Città e comunità sostenibili
- 12. Consumo e produzioni responsabili
- 13. Lotta contro il cambiamento climatico
- 14. Vita sott'acqua
- 15. Vita sulla terra
- 16. Pace, giustizia e istituzioni solide
- 17. Partnership per gli obiettivi

2. Quanto il Piano strategico di sviluppo pluriennale dell'ente e i suoi obiettivi contribuiscono alla realizzazione del Piano Strategico 2021-2024 della Compagnia di San Paolo? *

- Completamente
- Molto
- In parte
- Poco

3. Quali aree organizzative interessano il Piano strategico di sviluppo pluriennale?*

- Strategia
- Servizi e prodotti
- Destinatari dei servizi e prodotti
- Marketing e comunicazione
- Organizzazione e governance
- Risorse umane
- Acquisti
- Gestione dei processi operativi
- Gestione economico-finanziaria
- Qualità, ambiente e sicurezza
- Tecnologia e innovazione
- Stakeholder ed enti affini
- Altro (descrivi)

4. Quali sono i macro-ambiti di cambiamento che interessano il Piano strategico di sviluppo pluriennale?*

- Strategie
- Persone
- Processi
- Tecnologia

5. Il Piano strategico di sviluppo pluriennale prevede l'intercettazione di nuove tipologie di utenti/beneficiari?*

- Sì

No

6. Il Piano strategico di sviluppo pluriennale prevede l'avvio di collaborazioni con nuovi partner e/o stakeholder?*

Sì

No

7. L'implementazione del Piano strategico di sviluppo pluriennale prevede il coinvolgimento attivo della comunità territoriale di riferimento dell'ente?*

Sì

No

8. Il Piano strategico di sviluppo pluriennale prevede l'attivazione di nuovi modelli organizzativi e/o nuove unità organizzative?*

Sì, in particolare per l'organizzazione e la gestione dei processi interni di lavoro, compresa la gestione dei dati

Sì, in particolare per l'organizzazione e il disegno della produzione e/o dell'erogazione dei servizi

Sì, in particolare per l'organizzazione delle unità di comunicazione/marketing/fundraising

No

Sì, altro (specificare)

9. Il Piano strategico di sviluppo pluriennale prevede innovazioni di prodotto e/o servizio (produzione di nuovi beni e/o l'erogazione di nuovi servizi)?*

Sì, innovazioni di prodotto

Sì, innovazioni di servizio

Sì, entrambi

No

10. Il Piano strategico di sviluppo pluriennale prevede l'attivazione di strumenti di autovalutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici (es. in ambito finanziario e patrimoniale, gestionale, risorse umane)?*

Sì

No

11. Il Piano strategico di sviluppo pluriennale prevede l'attivazione di strumenti di accountability (es. bilancio sociale, bilancio di sostenibilità, bilancio ambientale, report di impatto)?*

Sì

No

12. Il Piano strategico di sviluppo pluriennale prevede processi di transizione digitale? Se sì, indicare gli ambiti d'innovazione previsti*

Digital transformation (Innovazione digitale nei processi organizzativi interni e di filiera)

Human-centered design (Innovazione dei beni e dei servizi a impatto sociale)

Data driven organisation (Raccolta e gestione dei dati per le decisioni strategiche)

Marketing, comunicazione e fundraising (Digitalizzazione dei processi di comunicazione e fundraising)

Nessuno

13. Il Piano strategico di sviluppo pluriennale prevede, anche con una prospettiva a medio termine, una trasformazione della forma giuridica e/o collaborazioni strategiche, fusioni, acquisizioni? *

Sì, trasformazione della forma giuridica

Sì, collaborazioni strategiche

Sì, fusione o acquisizione

No

14. Il Piano strategico di sviluppo pluriennale prevede azioni per l'aumento e per la diversificazione delle entrate (funding mix)? Se sì, quali?*

- Previsione di nuove entrate derivanti dall'attività svolta
- Previsione di accesso a nuove risorse locali
- Previsione di accesso a nuove risorse nazionali
- Previsione di accesso a nuove risorse internazionali
- Previsione di incremento delle donazioni
- Attivazione di strumenti di fundraising innovativo (crowdfunding, digital giving ecc.)
- Il piano non prevede azioni di aumento e diversificazione delle entrate
- Altre azioni (specificare)

PROGETTO ESECUTIVO

15. Il progetto esecutivo prevede attività di capacity building/empowerment/formazione?*

- Sì
- No

Quante e quali sono LE RISORSE UMANE dell'Organizzazione che saranno coinvolte nel progetto esecutivo?

16. Personale con competenze gestionali, amministrative e finanziarie*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

17. Personale con competenze IT e/o ingegneristiche*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

18. Personale con competenze educative, formative e/o assistenziali*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

19. Personale con competenze artistiche, culturali*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

20. Personale con competenze in ambito comunicativo, di marketing e/o di fundraising*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

21. Personale con competenze in ambito sostenibilità ambientale*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

22. Personale con competenze in ambito progettazione europea*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

23. Altro personale (specificare caratteristiche e numero)*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

In quali FUNZIONI e RUOLI operano le persone dell'Organizzazione che sarà Progetto Esecutivo?

24. Funzione apicale-direttiva*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

25. Funzione organizzativa e risorse umane*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

26. Funzione amministrativa e finanziaria*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

27. Funzione comunicazione, marketing e fundraising*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

28. Funzione ricerca e sviluppo*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

29. Funzione servizi IT*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

30. Funzione operativa (es. servizi verso utenza esterna)*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0

31. Altra funzione (specificare caratteristiche e numero)*

Se non previsto il coinvolgimento inserire il valore 0