

Indicazioni per la redazione della relazione

La relazione descrittiva delle attività svolte deve essere prodotta dall’Organizzazione richiedente su propria carta intestata in modo chiaro, completo e coerente con le finalità dell’Avviso pubblico. Il documento deve essere obbligatoriamente strutturato nelle seguenti 3 macroaree, che costituiscono lo schema di riferimento della relazione:

1. Premessa e contesto di intervento

Inquadramento dell’Organizzazione e del contesto emergenziale nel quale si sono svolte le attività.

2. Risorse impiegate e modalità operative

Descrizione delle risorse umane, organizzative e logistiche utilizzate, nonché delle modalità di attuazione degli interventi.

Indicazione della tipologia di costi logistici sostenuti.

3. Indicazione delle spese sostenute e documentabili

La relazione non dovrà superare le due pagine complessive e dovrà essere redatta in formato Word, OpenOffice o equivalente, utilizzando il font Verdana, dimensione 10, con interlinea 1,15. La relazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante, con indicazione del nominativo del firmatario, e allegata alla domanda in formato PDF.

Il mancato rispetto delle indicazioni formali sopra riportate potrà incidere sulla corretta valutazione della documentazione presentata.

Alla relazione dovranno essere allegati le pezze giustificative della spese documentate ai punti 2 e 3.