

## **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.**