

**ROTARY INTERNATIONAL - DISTRETTO 2060**

**SERVICE “ROTARY PER IL LAVORO”**

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE**

Tutti i documenti sono editabili.

Si tratta di fogli di lavoro standardizzati che servono per raccogliere e fornire al Club proponente ed alla Commissione Distrettuale le informazioni essenziali sulle iniziative presentate.

**DOCUMENTO 1 - RACCOLTA DATI E PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

**FOGLIO FORMATO WORD**

**Dichiarazione del candidato**

Si tratta di una dichiarazione liberatoria che deve essere sottoscritta dal candidato come atto preliminare e propedeutico alla continuazione dell’intervista, alla raccolta della documentazione ed all’avvio della procedura.

**Informazioni sull’iniziativa**

Nel foglio vanno indicati i caratteri salienti dell’iniziativa, i mezzi necessari ed i costi annuali previsti. Un paragrafo è riservato all’evidenziazione di eventuali criticità (che possono riguardare l’iniziativa in sé o anche il candidato).

Il testo è libero.

**Check-list di nuova attività**

Si tratta di un promemoria che serve per verificare se siano state raccolte informazioni sufficienti su di una nuova iniziativa.

Gli elementi considerati sono indicativi e possono essere integrati per dare completezza all’analisi.

Ovviamente i fattori ininfluenti al caso di specie vanno ignorati.

**Check-list di attività esistente**

Si tratta di un promemoria che serve per verificare se siano state raccolte informazioni sufficienti su di una iniziativa che sia già stata avviata.

Gli elementi considerati sono indicativi e possono essere integrati per dare completezza all’analisi.

Ovviamente i fattori ininfluenti al caso di specie vanno ignorati.

**Valutazione preliminare dell’iniziativa**

Serve per indicare le ragioni per le quali si ritiene che l’iniziativa sia sostenibile e quali prospettive offra.

**DOCUMENTO 2 - COMPONENTI DEL TEAM DEI VOLONTARI**

**FOGLIO FORMATO WORD**

Contiene soltanto i dati dei soci del Club, ovvero dei Club Associati, coinvolti come Team dei Volontari per la prima valutazione ed per l’eventuale accompagnamento nell’iniziativa.

Vi si indicheranno quindi il Presidente del Club proponente, ovvero del Club Capofila, il Referente del Service “Rotary per il Lavoro”, e l’eventuale Capo Progetto se diverso dal Referente, che coordina il Team dei Volontari ed i soci che, a qualunque titolo, sono stati chiamati a farne parte.

**DOCUMENTO 3 - SCHEDA PREISTRUTTORIA**

**FOGLIO FORMATO EXCEL**

Contiene una serie di caselle da compilare.

Per uniformare la compilazione, cliccando sulle celle da compilare appare un menu a tendina nel quale scegliere il valore più appropriato.

Frequentemente il valore è espresso da numeri che vanno dall’1 al 4 dove 1 è la valutazione più bassa e 4 quella più elevata.

Per evitare la sovrascrittura accidentale di celle contenenti formule, il foglio è protetto e si possono compilare soltanto le caselle di colore giallino.

In alcune delle celle da compilare si chiede se il candidato faccia o meno parte di una “Rete”. Per Rete si intende un sistema familiare o amicale che possa fungere da sostegno al candidato o alla sua iniziativa.

DOCUMENTO 1

**Rotary Club**

**…………………………. (NOME CLUB)**

**Service “Rotary per il Lavoro”**

# DICHIARAZIONE DEL CANDIDATO

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

* di essere consapevole che la mancanza o la non veridicità di uno dei documenti da allegare alla domanda può comportare la esclusione dall’accompagnamento dell’iniziativa e dall’erogazione del finanziamento e di conoscere le responsabilità penali a cui va incontro(art. 55 -commi 2 e 3 - D.Lgs 231/2007) in caso di dichiarazioni mendaci;
* di non essere o essere stato soggetto a protesti di cambiali o assegni bancari e di non essere sottoposto a decreti ingiuntivi o ad azioni cautelari e/o esecutive come sequestri, pignoramenti e simili;
* che i dati esposti e le dichiarazioni fatte sono veritieri e fondati su fonti ufficiali o stime ricavate da elementi di valutazione reali;
* che il progetto e i documenti che verranno presentati non sono in contrasto con la normativa vigente;
* di consentire che informazioni, dati e documenti del progetto presentato vengano consegnati anche a soci dei Club Rotary facenti capo al Distretto Rotary 2060, all’Istituto finanziatore ed ai soggetti ad esso collegati per l’istruttoria della richiesta, la delibera del finanziamento e per il monitoraggio del progetto;
* di consentire che informazioni generali sul progetto siano utilizzate per eventuali usi divulgativi da parte di Club Rotary;
* di consentire che soci dei Club Rotary possano incontrare il sottoscritto e richiedere o visionare ulteriori documenti per completare l’istruttoria e verificare via via la realizzazione del progetto presentato;
* di poter essere contattato con qualsiasi mezzo dai soci del Rotary che avranno il compito di assistere e monitorare il progetto ed a tal fine fornisce anche i suoi recapiti telefonici e di posta elettronica.

Allega: - copia di un documento di identità personale;

 - copia della tessera sanitaria o del certificato di attribuzione del codice fiscale.

Luogo, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

……………………………………………………………………

*firma del richiedente il finanziamento e titolare dell’iniziativa*

**Richiedente**

|  |  |
| --- | --- |
| Nome e Cognome:  |  |
| via |  |
| CAP - Città - Prov. |  |  |  |
| tel |  |
| cell. |  |
| E-mail |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Il Verbalizzante*



**Rotary Club**

**………………………………. (NOME CLUB)**

**Service “Rotary per il Lavoro”**

# INFORMAZIONI SULL’INIZIATIVA

|  |
| --- |
| **CARATTERISTICHE GENERALI DELL’INIZIATIVA** |

… descrizione …

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BENI E MEZZI NECESSARI** | **importo** | **allegati** |
| Attrezzatura |  |  |
| Macchinari |  |  |
| Automezzi |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **COSTI ANNUALI STIMATI** | **importo** | **allegati** |
| Personale |  |  |
| Affitto |  |  |
| Energia Elettrica |  |  |
| Telefono |  |  |
| Riscaldamento |  |  |
| Pubblicità |  |  |
| Assicurazioni |  |  |
| Consulenze |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **POTENZIALI CRITICITA’** |

… descrizione …

|  |
| --- |
| **ALTRO** |

… descrizione …

Luogo, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Il Verbalizzante* |  |  |



**Rotary Club**

**………………………………. (NOME CLUB)**

**Service “Rotary per il Lavoro”**

# CHECK-LIST DI NUOVA ATTIVITA’

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTAZIONE PRODOTTA DAL CANDIDATO** | **COERENZA** | **N. ALL.** |
|[ ]  Bozza di Atto costitutivo e Statuto |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Autorizzazioni e licenze | requisiti specifici | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Visura CCIAA | esistenza | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | anzianità | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | F24 IRPEF | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | Mod. Unico | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Proposta di Locazione | congruità del contratto | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | rintracciabilità locatore | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Preventivi di spesa | esistenza fornitore | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | congruità prezzi | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | coerenza | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Elenco beni e servizi necessari | macchinari | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | impianti | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | attrezzature | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | magazzino | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | servizi | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | altro | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Proposta di acquisto/affitto az. | esistenza controparte | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | condizioni della proposta | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | visura CCIAA controparte | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | dich. redditi controparte | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]   |  | [ ] SI [ ] NO |  |

Luogo, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Il Verbalizzante*



**Rotary Club**

**……………………………….. (NOME CLUB)**

**Service “Rotary per il Lavoro”**

# CHECK-LIST DI ATTIVITA’ ESISTENTE

|  |
| --- |
| **DATI DI IMPRESA O PROFESSIONE ESISTENTE** |
| Attività |  |
|  |
|  |
| Denominazione |  |
| Sede |  |
| Titolare 1 |  |
|  |  |
| Titolare 2 |  |
|  |  |
| Titolare 3 |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERIFICHE** | **COERENZA** | **ALL. N.** |
|[ ]  Atto costitutivo e Statuto |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Autorizzazioni e licenze | requisiti specifici | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Visura CCIAA | esistenza | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | anzianità | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Bilanci | esistenza | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | valutazione | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Regolarità fiscale | F24 IVA - IRPEF - IRES | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | Regime minimi | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | Mod. Unico | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Dati contabili | equilibrio econ./ finanziario | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Locazione | ricevute pagamento | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | regolarità | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | rintracciabilità locatore | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Preventivi di spesa | esistenza fornitore | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | congruità prezzi | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | coerenza | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  DURC (obb. edili e ambulanti) |  | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Atto acquisto azienda | verifica pendenze | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Inventario | macchinari | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | impianti | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | attrezzature | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | magazzino | [ ] SI [ ] NO |  |
|[ ]  Proposta di acquisto/affitto | esistenza controparte | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | condizioni della proposta | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | visura CCIAA controparte | [ ] SI [ ] NO |  |
|  |  | dich. redditi controparte | [ ] SI [ ] NO |  |

Luogo, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Il Verbalizzante*



**Rotary Club**

**………………………………. (NOME CLUB)**

**Service “Rotary per il Lavoro”**

# VALUTAZIONE PRELIMINARE DELL’INIZIATIVA

… descrizione …

Luogo, lì \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Il Verbalizzante* |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Il Referente di Club* |