# Application Form - Italian

#### Finanziamenti per i movimenti lesbici\* in Europa Modulo di richiesta

Benvenuti nel processo di candidatura del tanto atteso programma di sovvenzioni della EL\*C!   
Prima di presentare la domanda, accertatevi di soddisfare i criteri di ammissibilità .[[1]](#footnote-2)

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato alle **23:59 CET del 12 maggio 2025**.   
Le domande tardive o incomplete non saranno ammissibili.

È necessario inviare il modulo di candidatura compilato e comprensivo di budget al seguente indirizzo e-mail: [grants@lesbiangenius.org](mailto:grants@lesbiangenius.org)

*Con l'invio del modulo di candidatura, l'utente acconsente al trattamento da parte di EL\*C dei dati inseriti nella candidatura.*

**I.L'organizzazione**

**Nome legale dell'organizzazione:** (*se è possibile, si prega di fornire il nome legale dell'organizzazione anche in inglese).*

**Indirizzo dell'organizzazione:**

**Paese di registrazione e numero di registrazione:**

**Forma giuridica con cui siete registrati come organizzazione**: (ad es. associazione, fondazione, ecc.)

**Persona di contatto**

* + Nome
  + Indirizzo e-mail:
  + Numero di telefono:

**Sito web e/o canali di social media:**

**Breve descrizione dell'organizzazione: chi siete e cosa fate per la comunità lesbica\*? (Massimo 2-3 paragrafi**

*Si noti che il termine "lesbica\*" si riferisce a donne cis, trans e intersessuali e a persone non binarie che si auto-identificano come lesbiche, bisessuali e queer.*

**Quali sono secondo voi i due risultati più importanti dell'organizzazione per la comunità lesbica\*?**

(**Massimo 2-3 paragrafi)**

**Quanto avete speso come organizzazione nel 2024 (in EUR)?**

**II.La proposta**

É possibile presentare una sola proposta e un solo modulo di candidatura. Le candidature congiunte dei membri dell'EL\*C sono al momento sconsigliate. Tuttavia, il candidato principale può coinvolgere nelle attività del progetto qualsiasi ONG partner, compresi i membri dell'EL\*C. Le attività previste dal progetto devono svolgersi nel territorio degli Stati membri dell'UE.

**Titolo del progetto:**

**Dettagli principali**

* Data di inizio (*si prega di notare che dovrebbe essere nel giugno 2025*):
* Data di conclusione *(la durata del progetto deve essere compresa tra 6 e 8 mesi*:
* Importo richiesto *(l'importo minimo richiesto è di 5.000 EUR e quello massimo 30.000 EUR*)
* Finanziamenti aggiuntivi:[[2]](#footnote-3)

**Fornire una breve sintesi del progetto: finalità, obiettivi, attività principali (max. 1 paragrafo)**

**Si prega di indicare a quale/i obiettivo/i il progetto contribuisce dall'elenco sottostante (vedi nota a piè di pagina)!** Il progetto contribuisce ad aumentare/sviluppare/rafforzare quanto segue, a beneficio della comunità lesbica\*:[[3]](#footnote-4)

**Qual è il vostro obiettivo principale con questo progetto? Collegatelo strettamente con l'obiettivo o gli obiettivi selezionati nella domanda precedente. (Massimo 1 paragrafo)**

Si prega di notare che possiamo sostenere solo i progetti che contribuiscono agli obiettivi elencati in precedenza.

**Per favore, parlateci del vostro contesto locale per aiutarci a capire meglio la rilevanza del vostro progetto per la comunità lesbica\*. (Massimo 2 paragrafi)**

**Indicate quali attività intendete includere nel vostro progetto tra quelle elencate di seguito (vedi nota a piè di pagina)!**

*I finanziamenti possono essere erogati solo per le attività presenti in questo elenco[[4]](#footnote-5) , pertanto si prega di non includere attività non presenti nell'elenco*.*, pertanto si prega di non includere attività non presenti nell'elenco*.

**Descrivete con parole vostre le attività previste. Vorremmo capire quali attività avete in programma e come, e con quali metodi, vorreste svolgerle. (Max 1 pagina)**

*Assicuratevi di nominare le attività nello stesso modo in cui le nominerete nel bilancio*

**Con quali membri della comunità lesbica\* intendi lavorare in primo luogo? Hai intenzione di coinvolgere membri della comunità per i quali l'accesso alla tutela dei diritti è particolarmente difficile, ad esempio coloro che subiscono molteplici difficoltà, discriminazioni, esclusione, compresi coloro che vivono nelle zone rurali? (Max 1 paragrafo)**

**Se si prevede di coinvolgere nel progetto partner di ONG e/o altri soggetti interessati, spiegare. (Max 1 paragrafo)**

**Quali risultati vorreste ottenere a breve termine? Quali sono gli impatti a medio e lungo termine a cui il progetto contribuirà, soprattutto nel campo della tutela dei diritti, del monitoraggio, dell'attuazione e dell'advocacy? Esiste una visione della potenziale sostenibilità a lungo termine? (Max 4 paragrafi)**

**Qualsiasi altra nota/commento sul progetto che ritenete importante (Max 1 paragrafo)**

**III.Il bilancio**

Il bilancio deve essere redatto in euro. Il budget si basa sulle **principali attività**  si intende intraprendere. Si prega di preparare il bilancio per l'importo richiesto all'EL\*C.

Potete utilizzare il modulo di bilancio qui sotto, oppure questo [TEMPLATE EXCEL (cliccate qui per scaricarlo)](https://drive.google.com/drive/folders/1tjz4AccATJsS4yuNxblZXIpkIlBuk_T9?usp=sharing). Il bilancio deve essere compilato una sola volta. Se utilizzate il modello Excel, assicuratevi di inviarlo insieme al modulo di domanda entro la data di scadenza.

*Un esempio di bilancio è riportato nell'Appendice II.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Attività:** | **Linee di bilancio[[5]](#footnote-6)** | **Costo (EUR)** | **Giustificazione dei costi:** Fornire una ripartizione di tutte le spese necessarie per l'esecuzione dell'attività. Questo dovrebbe includere una spiegazione dettagliata di tutti i costi elencati. |
| **Attività 1:** [digitare qui il nome dell'attività]. | A. Personale |  |  |
| B. Subappalto |  |  |
| C.1a Viaggi |  |  |
| C.1b Alloggio |  |  |
| C.1c Sussistenza |  |  |
| C.2 Attrezzature |  |  |
| C.3 Altri beni, opere e servizi |  |  |
| **Attività 2:**  [digitare qui  nome del  attività] | A. Personale |  |  |
|  |  |  |
| B. Subappalto |
| C.1a Viaggi |  |  |
| C.1b S Alloggio |  |  |
| C.1c Sussistenza |  |  |
| C.2 Attrezzature |  |  |
| C.3 Altri beni, opere e servizi |  |  |
| **Attività 3:** [digitare qui il nome dell'attività]. | A. Personale |  |  |
| B. Subappalto |  |  |
| C.1a Viaggi |  |  |
| C.1b Alloggio |  |  |
| C.1c Sussistenza |  |  |
| C.2 Attrezzature |  |  |
| C.3 Altri beni, opere e servizi |  |  |
| **Costo totale (EUR)** | |  |  |

Non esitate a espandere la tabella per aggiungere altre attività.

**IV.Matrice di misurazione dell'implementazione delle attività**

Nel caso in cui il vostro progetto venga finanziato, vogliamo assicurarci che sia facile monitorare i progressi di ogni attività. Per questo abbiamo creato uno strumento. Questo strumento elenca i documenti che saranno prodotti durante l'implementazione delle attività (ad esempio, relazioni, elenchi di presenze, agende, foto, pubblicazioni, ecc).

Alcuni suggerimenti per la compilazione della matrice:

* Quando compilate la prima colonna, seguite le attività del vostro Budget! Cercate di essere il più concreti possibile nel descrivere l'attività.
* Quando pensate ai deliverable, considerate quale sarà il risultato o l'esito dell'attività e come potete mostrarlo ad altri; e quali prove potete fornire per dimostrare che l'attività si è svolta. Potete elencare più di un deliverable per ogni attività.
* Quando si pensa alla percentuale dell'attività (ultima colonna), si deve pensare a quanto sia importante quell'attività nel complesso per il progetto e a quante risorse siano destinate all'attività. Quando si sommano le percentuali, alla fine il numero dovrebbe essere 100%.

*L'Appendice III contiene un esempio di matrice di misurazione dell'implementazione delle attività.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Attività** | **Consegna(e)/ Deliverable(s)** | **Data di inizio** | **Data di fine** | **Consegna %** |
| **1.** |  |  |  | **%** |
| **2.** |  |  |  | **%** |
| **3.** |  |  |  | **%** |
| **4.** |  |  |  | **%** |

*Sentitevi liberi di aggiungere altre righe/espandere se necessario.*

**Appendice I. Spiegazione delle linee di bilancio:**

1. Personale:

Comprende i costi associati al personale o alle risorse umane necessarie per il progetto. Copre gli stipendi, i salari e i compensi delle persone direttamente coinvolte nell'attuazione del progetto. Può trattarsi delle responsabili del progetto, delle componenti del team e di qualsiasi altro membro del personale che lavora al progetto.

1. Subappalto:

Il subappalto si riferisce al processo di esternalizzazione di compiti specifici o di parti del progetto a contraenti o fornitori esterni. Questa linea di bilancio comprende i costi sostenuti quando si assumono soggetti esterni per svolgere un lavoro specializzato che va oltre le competenze o le capacità del team interno dell'organizzazione. Le spese di subappalto coprono servizi o attività quali consulenza specializzata, servizi informatici, progettazione grafica, marketing o altre attività esternalizzate.

1. 1a Viaggi:

Le spese di viaggio comprendono le spese relative agli spostamenti necessari per il progetto. Comprendono i costi di trasporto dei membri del team di progetto o dei partecipanti per partecipare a riunioni, workshop, conferenze o altri eventi legati al progetto. Le spese di viaggio possono comprendere biglietti aerei, ferroviari o di autobus, noleggio auto, carburante, parcheggi e qualsiasi altro costo legato al viaggio.

C.1b Alloggio:

Le spese di alloggio comprendono quelle relative alla sistemazione dei membri del team di progetto o dei partecipanti durante i viaggi o gli eventi legati al progetto. I costi di alloggio coprono tipicamente le spese di albergo o di alloggio, compresi i costi della camera, le tasse e altre spese.

C.1c Sussistenza:

I costi di sussistenza comprendono i pasti e le spese quotidiane per i membri del team di progetto o i partecipanti durante i viaggi o gli eventi. Sono inclusi cibo, bevande e qualsiasi altro costo di sostentamento giornaliero necessario quando si è lontani dal luogo di lavoro abituale.

Per le spese relative al viaggio, all'alloggio e al soggiorno durante l'eventuale firma del contratto, ci atterremo ai regolamenti della Commissione Europea relativi ai limiti al rimborso delle spese di viaggio, alloggio e soggiorno. Si tratta di importi predeterminati che devono essere rispettati. Al momento della candidatura per il progetto, non è necessario essere gravati se gli importi dichiarati non corrispondono a questi; Questo non sarà considerato un errore.

* 1. Attrezzature:

Le attrezzature coprono i costi di acquisto e di utilizzo delle attrezzature necessarie per l'attuazione del rogetto. Ciò può includere l'acquisto o il noleggio di attrezzature come computer, laptop, proiettori, dispositivi audiovisivi, strumenti specializzati, macchinari o qualsiasi altro hardware necessario per le attività del progetto. Le attrezzature devono essere registrate come costi di ammortamento, in linea coni principi contabili internazionali e con le pratiche abituali del beneficiario. Sono ammissibili solo i costi proporzionali all'utilizzo effettivo durante la durata dell'azione. Il noleggio o il leasing di tali articoli è accettabile se le spese rimangono all'interno dei costi di ammortamento ed escludono le commissioni di finanziamento.

* 1. Altri beni, opere e servizi:

Include le spese per vari beni, opere o servizi che sono essenziali per il progetto ma non rientrano nelle altre categorie specificate. Può includere l'acquisto di forniture per ufficio, strumenti di raccolta dati (software per sondaggi, questionari, ecc.), spese postali e servizi di corriere per l'invio di materiali relativi al progetto, o qualsiasi altro costo vario necessario per la buona esecuzione del progetto.

Appendice II. - Esempio di bilancio:

*Ogni progetto avrà un budget diverso: vi preghiamo di non copiare il seguente allegato nella vostra domanda, è solo un esempio. Inoltre, vi invitiamo a* ***cancellare questa appendice dal file*** *al momento della presentazione della domanda.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Attività:** | **Linee di bilancio** | **Costo (EUR)** | **Giustificazione dei costi:** Fornire una ripartizione completa di tutte le spese necessarie per l'esecuzione dell'attività proposta. Questo dovrebbe includere una spiegazione dettagliata di tutte le voci sotto elencate. |
| **Attività 1:** Coordinamento, leadership | A. Personale | 6600.00 | **Il project manager** sarà responsabile della gestione complessiva del progetto, fornendo indicazioni e garantendo la comunicazione tra le parti interessate, nonché del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione. A causa del carico di lavoro stimato per le attività del progetto, questa persona si dedicherà a questa azione con il 30% del suo tempo. Il 30% dello stipendio mensile lordo è di 400,00 euro al mese. (400,00 x 12 = 4800,00 euro)  **Il Coordinatore di progetto** è responsabile della gestione delle attività 2-4 relative al progetto, della pianificazione del lavoro, della documentazione e della condivisione delle informazioni. Per questo contributo, al Coordinatore di progetto verrà assegnato il 30% del suo stipendio mensile, pari a 300,00 euro (6 mens.). (300,00 x 6 = 1800,00 euro) |
| B. Subappalto | 00.00 | Questa attività non comporta costi di subappalto. |
| C.1a Viaggi | 00.00 | Questa attività non comporta costi di viaggio. |
| C.1b  Alloggio | 00.00 | Questa attività non comporta costi di alloggio. |
| C.1c Sussistenza | 00.00 | Questa attività non comporta costi di sussistenza. |
| C.2 Attrezzature | 00.00 | Questa attività non comporta costi per le attrezzature. |
| C.3 Altri beni, opere e servizi | 2160.00 | Tel/fax, elettricità/riscaldamento, manutenzione - Questa linea di bilancio copre i costi delle utenze dell'ufficio, come il riscaldamento e altri servizi comuni, internet e le spese telefoniche di cui avremo bisogno per realizzare tutte le attività. Una percentuale adeguata è stata calcolata e assegnata a questo progetto. Basandosi sui costi medi di Vienna e includendo l'aspetto regionale che richiede chiamate internazionali e locali, la stima dei costi mensili è di 180 euro. I costi coprono un periodo di 12 mesi. (180,00 x 12 = 2160,00 EUR) |
| **Attività 2:** Valutazione dei bisogni | A. Personale | 00.00 | Questa attività non comporta costi aggiuntivi per il personale, in quanto tutte le spese relative sono già coperte nell'ambito dell'Attività 1. |
| B. Subappalto | 1200.00 | Un (1) consulente per la metodologia e l'analisi-valutazione (10 giorni di lavoro - 120,00 EUR al giorno) - 1200,00 EUR |
| della comunità LBQ | C.1a Viaggi | 00.00 | Questa attività non comporta costi di viaggio. |
| C.1b  Alloggio | 00.00 | Questa attività non comporta costi di alloggio. |
| C.1c Sussistenza | 00.00 | Questa attività non comporta costi di sussistenza. |
| C.2 Attrezzature | 00.00 | Questa attività non comporta costi per le attrezzature. |
| C.3 Altri beni, opere e servizi | 1590.00 | Comunicazione dei risultati attraverso i social media  (Facebook, Instagram, Twitter, Threads) - costo della promozione - 330,00 EUR  Costi di traduzione (per garantire che i risultati della valutazione siano disponibili nelle tre lingue francese/italiano/russo) - 1260,00 EUR (420,00  EUR ciascuno) |
| **Attività 3:** Riunione di rete e  formazione (2X) | A. Personale | 00.00 | Questa attività non comporta costi aggiuntivi per il personale, in quanto tutte le spese relative sono già coperte nell'ambito dell'Attività 1. |
| B. Subappalto | 00.00 | Questa attività non comporta costi di subappalto. |
| C.1a Viaggi | 1900.00 | Riunione di rete per discutere le azioni proposte in base alla valutazione dei bisogni (per 20 partecipanti, evento di 1 giorno);   * Trasporto locale per 20 partecipanti (20 partecipanti x 15,00 EUR a persona) = 300,00 EUR in totale.   Due corsi di formazione per i membri della commissione su argomenti definiti dalla valutazione dei bisogni (10-10 partecipanti, 1-1 giorno ciascuno, costi di viaggio e dell'evento) :   * Spese di viaggio (andata e ritorno - bus, treno, auto) 80,00 EUR x 20 partecipanti = 1600,00 EUR |
| C.1b  Alloggio | 1100.00 | Due formazioni:   * Alloggio (una notte) per 2 x10 partecipanti in camere doppie (B&B - Bed and breakfast - tasse locali incluse) 20 x 55,00 EUR = 1100,00 EUR |
| C.1c Sussistenza | 2000.00 | Riunione di rete:   * Rinfresco durante le riunioni per 20 partecipanti - 20 x 5,00 EUR = 100,00 EUR * Pranzo con bevande analcoliche per 20 partecipanti - 20 x 25,00 EUR = 500,00 EUR   Due formazioni:   * Pranzo e cena con bevande analcoliche per 2 x 10 partecipanti (2 x 10 partecipanti x 50,00 EUR = 1000,00 EUR). * Pause caffè (4 in totale) - 5,00 EUR x 20 persone x 4 volte =   400,00EUR |
| C.2 Attrezzature | 00.00 | Questa attività non comporta costi per le attrezzature.. |
|  | C.3 Altri beni, opere e servizi | 900.00 | Due formazioni:   * Materiali (2 corsi di formazione) - 2 x 200,00 EUR = 400,00 EUR * Sede e attrezzatura tecnica per 2 giorni - 500,00 EUR   I costi sono stati calcolati in base ai prezzi di mercato e all'esperienza precedente nell'organizzazione di questo tipo di formazione. |
| **Attività 4:** Sensibilizzazione  campagna | A. Personale | 00.00 | Questa attività non comporta costi aggiuntivi per il personale, in quanto tutte le spese relative sono già coperte nell'ambito dell'Attività 1. |
| B. Subappalto | 1200.00 | L'addetto alla comunicazione scriverà e distribuirà contenuti per promuovere le attività dell'organizzazione. Gestirà le relazioni pubbliche, la produzione di informazioni e le richieste dei media. Collaborerà con il team per sviluppare e implementare una strategia di comunicazione efficace.  Manterrà i registri della copertura mediatica e raccoglierà analisi e metriche.  - collaboratore esterno (3 mesi)  400,00 EUR al mese / 1200,00 EUR in totale |
| C.1a Viaggi | 00.00 | Questa attività non comporta costi di viaggio. |
| C.1b  Alloggio | 00.00 | Questa attività non prevede costi di alloggio. |
| C.1c Sussistenza | 00.00 | Questa attività non comporta costi di sussistenza. |
| C.2 Attrezzature | 00.00 | Questa attività non comporta costi per le attrezzature. |
| C.3 Altri beni, opere e servizi | 400.00 | Stampa di volantini e opuscoli 100,00 EUR. Questa linea copre i costi di stampa di volantini e opuscoli informativi da distribuire ai membri della comunità.  Articoli promozionali (magliette, borse, penne) - 300,00 EUR - Il budget include il costo degli articoli promozionali che possono essere distribuiti per aumentare la consapevolezza e promuovere un senso di coinvolgimento della comunità. |
| **Budget totale:** |  | **19050.00** | **EUR** |

**Appendice III. - Esempio di matrice di misurazione dell'implementazione delle attività**

Tenete presente che la vostra matrice potrebbe essere molto diversa da questa:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Attività** | **Consegna(e)/ Deliverables** | **Data di inizio** | **Data di fine** | **Consegna %** |
| 1. **Raccolta dei dati** (interviste e sondaggi)  Condurre un'indagine con almeno 100 donne LBTQ che hanno subito GBV sulle loro esperienze con le autorità, i fornitori di servizi, ecc. Scrivere un rapporto che includa i risultati e le raccomandazioni per modificare le politiche e apportare altri miglioramenti. | Un rapporto di ricerca con i risultati, compresa una sezione sulla metodologia. | 01.05.25 | 31.09.25 | 35% |
| 2. **Campagna di sensibilizzazione digitale**  Lancio di una campagna sui social media che raggiunga almeno 10.000 persone, con i risultati della ricerca e le raccomandazioni. | Un breve rapporto che include la portata dei social media | 01.10.25 | 31.12.25 | 30% |
| 3. **Difesa**  Sforzi di advocacy con le autorità responsabili, i decisori, i fornitori di servizi per discutere e proporre cambiamenti/miglioramenti nelle risposte politiche alla GBV sulla base delle esperienze delle LBTIQ. | Elenco degli incontri con le autorità responsabili, i decisori, i fornitori di servizi; elenco delle raccomandazioni; elenco degli accordi/dei passi successivi | 01.09.25 | 31.12.24 | 35% |

*Questa pubblicazione è stata cofinanziata dall'Unione Europea. I suoi contenuti sono di esclusiva responsabilità di EL\*C - EuroCentralAsian Lesbian\* Community e non riflettono necessariamente le opinioni dell' Europea.*

**EUROCENTRALASIAN LESBIAN\* COMMUNITY**

Heumühlgasse 14/1, 1040 Vienna Austria [www.lesbiangenius.org](http://www.lesbiangenius.org/)    
[info@lesbiangenius.org](mailto:info@lesbiangenius.org)

1. - Organizzazione membro a pieno titolo dell'EL\*C approvata al momento della presentazione della domanda *(un'organizzazione è un membro a pieno titolo approvato dopo aver seguito un processo di richiesta di adesione separato e aver ricevuto una notifica formale di approvazione dell'adesione).*

   - Organizzazione della società civile senza scopo di lucro e non governativa legalmente registrata nel paese in cui opera.

   -Stabiliti in uno Stato membro dell'Unione europea (compresi i paesi e territori d'oltremare (PTOM)).

   - Rispettare i valori dell'UE, compresi valori come la dignità, l'uguaglianza e la giustizia.

   - Modulo di domanda completamente compilato, compreso il bilancio, presentato prima della scadenza. *(Le domande possono essere presentate in qualsiasi lingua degli Stati membri dell'UE, ma è preferibile l'inglese. La presentazione in un'altra lingua non comporterà alcuno svantaggio).* [↑](#footnote-ref-2)
2. Non è necessario avere un cofinanziamento e si può tranquillamente lasciare questo punto in bianco. Detto questo, se avete un cofinanziamento, vi preghiamo di indicare il budget totale e la provenienza del cofinanziamento. [↑](#footnote-ref-3)
3. - Capacità delle ONG di proteggere e promuovere i diritti delle lesbiche\*, soprattutto nel campo della tutela dei diritti, del monitoraggio, dell'attuazione e della difesa

   - Ruolo di difesa e di controllo delle ONG,

   - Coinvolgimento delle ONG nei processi politici e decisionali con i governi locali, regionali e nazionali,

   - Sensibilizzazione sui diritti e i valori dell'UE in materia di lesbiche\* a sostegno del lavoro di difesa e di controllo delle ONG. [↑](#footnote-ref-4)
4. - Ricerca documentale (la ricerca non può essere lo scopo principale dell'azione), studi di base

   - Azioni di formazione, visite di studio, escursioni sul campo e tirocini

   - Facilitazione di contatti, consultazioni e discussioni tra le diverse parti interessate

   - Attività di comunicazione e informazione

   - Organizzazione di conferenze, tavole rotonde, workshop e seminari

   - Promozione dell'attuazione delle leggi e dei regolamenti adottati

   - Promozione della revisione della legislazione esistente e dell'adozione di una nuova legislazione in conformità con gli standard e i requisiti dell'UE

   - Avvio di un dialogo con partiti politici, gruppi di parlamentari o organi legislativi

   - Attività di documentazione e monitoraggio, nonché monitoraggio degli impegni internazionali

   - Pubblicazione di relazioni di monitoraggio

   - Redazione di raccomandazioni politiche o legislative

   - Campagne di sensibilizzazione dell'opinione pubblica

   - Pubblicazione di opuscoli, manuali sulle migliori pratiche

   - Sperimentazione di approcci innovativi

   - Attività di costruzione della comunità, a sostegno delle ONG attività di controllo e patrocinio

   - Attività di sviluppo delle capacità interne/organizzative

   - Fornitura di servizi ai membri della comunità, a sostegno delle ONG attività di documentazione e monitoraggio [↑](#footnote-ref-5)
5. La spiegazione di ciascuna linea di bilancio è riportata nell'Appendice I. [↑](#footnote-ref-6)