

20  
21

*LINEE*  
**GUIDA**  
**ROL**

**fondazione**  
**SOCIALE**

# SOMMARIO

<b>ROL – SCHEDA ENTE</b>	<b>2</b>
<i>Dati identificativi</i>	2
<i>Struttura dell'organizzazione</i>	2
<i>Allegati</i>	2
<i>Riepilogo dati finanziari</i>	3
<i>Certificazioni, Codici di condotta e Autorizzazione al trattamento dei dati</i>	3
<b>ROL – SCHEDA PROGETTO</b>	<b>3</b>
<b>LE INFORMAZIONI GENERALI</b>	<b>3</b>
<i>Il Referente del progetto</i>	4
<i>Le Aree e gli Ambiti di intervento</i>	4
<i>Le modalità e i tempi di realizzazione</i>	4
<b>IL VOSTRO PROGETTO</b>	<b>5</b>
<i>Bisogno e Impatto Sociale</i>	5
<i>I Beneficiari</i>	6
<i>La capacità di Innovazione</i>	6
<i>Il Profilo economico e le Risorse necessarie</i>	6
<i>Le Fasi del progetto</i>	8
<i>I Volontari</i>	9
<i>La vostra Comunicazione</i>	9
<i>Allegati</i>	9
<b>IL SUO FUTURO</b>	<b>10</b>
<i>La Sostenibilità futura</i>	10
<i>La Crescita e la Replicabilità</i>	10
<b>IL RIEPILOGO / INVIO PROGETTO</b>	<b>11</b>
<i>Riepilogo schede</i>	11
<i>Riepilogo dati finanziari</i>	11
<i>Richiesta online – Errori rilevati</i>	12

Questo documento è stato predisposto da Fondazione SociAL per la redazione della *Scheda Ente* e *Scheda Progetto* del Bando “Beneficiari – 2021”.

Attraverso la piattaforma informatica disponibile all'indirizzo [rol.fondazionesocial.it](http://rol.fondazionesocial.it), l'ente proponente può registrarsi, compilare o aggiornare la propria Scheda Ente e accedere alla modulistica online per la richiesta di contributo.

## ROL – SCHEDA ENTE

La compilazione preliminare o l'aggiornamento della Scheda Ente in tutte le sue parti è necessaria per poter accedere alla modulistica utile all'invio della richiesta di contributo online.

### Dati identificativi

Ai fini della registrazione sulla piattaforma informatica gli ETS sono classificati come segue:

Organizzazione di volontariato (ODV)	Associazione di promozione sociale (APS)
Associazione sportiva dilettantistica (ASD)	Ente filantropico
Rete associativa	Società di mutuo soccorso
altra associazione riconosciuta o non riconosciuta	Cooperativa sociale (A o B)
altra impresa sociale	Fondazione
altro ente di cui all'art. 4 comma 1 D.lgs. 117/2017	

Le norme relative all'ammissibilità dell'ente sono rese disponibili nel testo del Bando.

Si richiedono dati relativi a:

- Sede, contatti e canali di comunicazione;
- Dati bancari utili in caso di approvazione del progetto;
- Breve descrizione e mission dell'organizzazione;
- UN SDGs, ambiti territoriali e di intervento, strumenti e beneficiari a cui si rivolge principalmente l'organizzazione.

### Struttura dell'organizzazione

Nella tabella *"Risorse umane"* si richiede di riportare il numero di soci, volontari, dipendenti, collaboratori, servizio civilisti, tirocinanti e borse lavoro alla data di presentazione della domanda. L'organizzazione deve, inoltre, indicare la fascia di età media per ciascuna categoria ed il sesso delle risorse umane coinvolte in valore percentuale.

### Allegati

All'ETS capofila è richiesto di allegare:

- Curriculum dell'organizzazione;
- Atto costitutivo;
- Statuto vigente;
- Bilancio economico;

- Bilancio sezionale, in caso di sezione locale.

Le norme relative all'ammissibilità dei documenti sono esplicitate nel testo del Bando e all'interno della piattaforma Rol.

### Riepilogo dati finanziari

Nella tabella “*Riepilogo dati finanziari essenziali*”, l'organizzazione deve dettagliare le spese (uscite, costi), i proventi (entrate, incassi) e il relativo avanzo e/o disavanzo che ha maturato nei 3 anni indicati, specificando se e quanti dei proventi segnalati derivano dall'accesso al 5xmille o da altre forme di fundraising.

### Certificazioni, Codici di condotta e Autorizzazione al trattamento dei dati

L'organizzazione allega e descrive eventuali certificazioni organizzative in accordo agli standard internazionali di riferimento (ad es. Iso 9001, Iso 14001, OHSAS 18001, etc).

L'organizzazione deve, inoltre, autorizzare il trattamento dei dati personali da parte di Fondazione SociAL ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

#### **ROL – ACCESSO ALLA SCHEDA PROGETTO**

*Terminata la compilazione - in tutte le sue parti - della Scheda Ente, l'organizzazione deve procedere obbligatoriamente al download del testo del Bando.*

*Confermata la consultazione di tale documento, è possibile accedere alla fase di compilazione dell'idea progettuale.*

## **ROL – SCHEDA PROGETTO**

### **LE INFORMAZIONI GENERALI**

Si richiede all'ETS capofila di specificare il titolo del progetto e inserire una descrizione sintetica dell'idea progettuale.

## Il Referente del progetto

---

Compilare la sezione con i dati anagrafici del referente del progetto, allegando scansione di un documento di identità valido.

Il referente del progetto, identificato dall'ente proponente tra i componenti stabili della propria organizzazione, deve essere **perfettamente a conoscenza del progetto in tutte le sue fasi**, aver partecipato attivamente alla sua ideazione ed essere coinvolto nella realizzazione con ruolo direttivo.

## Le Aree e gli Ambiti di intervento

---

Il Bando è rivolto a progetti di intervento nelle aree di interesse:

- educazione-promozione culturale
- prevenzione e contrasto del disagio sociale

L'Organizzazione deve dichiarare l'appartenenza del progetto ad **una sola area di interesse**, identificando la prevalenza dell'una sull'altra in riferimento sia agli obiettivi del progetto, in termini di impatto sociale e di beneficiari diretti, sia alla *mission* dell'organizzazione capofila e della rete.

Dall'elenco predisposto da Fondazione SociAL all'interno della piattaforma Rol, l'ente proponente deve:

- selezionare massimo uno tra gli UN SDGs - Obiettivi di sviluppo sostenibile- relativi al progetto;
- selezionare un solo ambito di intervento;
- individuare gli strumenti utili alla realizzazione del progetto grazie a una selezione multipla;
- specificare massimo due tipologie di soggetti beneficiari (diretti ed indiretti).

L'indicazione puntuale di tali sezioni mostra la capacità dell'organizzazione di contestualizzare il progetto sia per obiettivi che per beneficiari e consente a Fondazione SociAL di costruire utili modelli di analisi delle iniziative e dei progetti.

## Le modalità e i tempi di realizzazione

---

Si richiede all'ETS capofila di indicare:

- la durata in mesi del progetto;
- la data di avvio e conclusione del progetto.

Le norme e i vincoli relativi alla durata e ai tempi di realizzazione sono esplicitati nel testo del Bando

La tempistica del progetto deve essere rispettata e quindi la sua corretta valutazione è indice della consapevolezza a riguardo da parte delle organizzazioni. Questo non esclude che vi possano essere modifiche nei tempi di realizzazione ed in particolare che possa essere prorogato il termine del progetto ma tale proroga deve essere ragionevole e previa richiesta motivata.

## IL VOSTRO PROGETTO

---

Il progetto viene dettagliato nei campi di testo e nelle tabelle predisposte da Fondazione SociAL su Rol.

### Bisogno e Impatto Sociale

---

Si richiede all'ETS capofila di descrivere sinteticamente:

- Il bisogno sul quale si intende agire. Per “bisogno” si intende mancanza di risorse materiali o immateriali, oggettivamente o soggettivamente necessarie sia individualmente che collettivamente per raggiungere uno stato di maggiore benessere, efficienza, funzionalità rispetto allo stato attuale. Nell'analizzare il bisogno è necessario, oltre alla sua descrizione qualitativa, definirne l'aspetto quantitativo illustrando l'eventuale risposta già esistente e esplicitandone le carenze.
- La risposta al bisogno, in termini di approccio adottato e di risultati attesi con indicazioni quantitative rispetto ai servizi resi nei confronti dei beneficiari diretti durante il periodo di attività del progetto.
- L'impatto sociale, definendo la rilevanza sociale del risultato che si vuole raggiungere, distinguendo tra *output* (il risultato previsto dal progetto nel breve o medio termine, quantitativamente misurabile) e *outcome* (l'insieme degli effetti previsti nel lungo periodo come conseguenti al risultato del progetto, che non possono essere misurati preventivamente).

Nella Tabella “*Obiettivi, beneficiari, risultati e metodi di misurazione*”, sottostante ai campi testuali, l'Organizzazione deve inoltre schematizzare gli obiettivi specifici della proposta progettuale e indicare, per ognuno di essi, il numero di beneficiari (diretti e indiretti) che si intende coinvolgere, i risultati attesi e i relativi indicatori di misurazione (*output*, *outcomes*, misurazione quantitativa e qualitativa, impatto sul lungo termine).

Nella valutazione di questo criterio, Fondazione SociAL terrà conto: del modo in cui viene definito il bisogno sociale, della qualità di definizione della risposta al bisogno (*output* previsto), della descrizione degli effetti auspicati (*outcome*), degli strumenti di rilevazione e analisi di impatto e della loro rilevanza sociale per i beneficiari, per gli attori del progetto, per l'intero tessuto sociale.

## I Beneficiari

---

Viene richiesto di descrivere i soggetti nei confronti dei quali è svolta l'attività progettuale e/o che da essa traggono beneficio sia direttamente che indirettamente, dettagliando informazioni qualitative e quantitative come:

- popolazione dei beneficiari potenziali nel territorio di riferimento e la sua eventuale suddivisione in classi (ad esempio: età, nazionalità, fasce di reddito);
- numero e tipologia dei beneficiari diretti/indiretti che si intende raggiungere con il progetto;
- modalità di individuazione e/o coinvolgimento dei destinatari dell'intervento.

In merito alle iniziative di tipo culturale, i beneficiari possono risultare meno identificabili e quantificabili: è utile fornire un'analisi del bacino di utenza e la previsione del numero dei soggetti che si prevede avranno accesso alle iniziative programmate (ad esempio: numero di spettatori attesi, accessi alle mostre ecc.).

La tabella "*Beneficiari*", sottostante al campo testuale, permette di specificare, per ciascuna tipologia di beneficiari (diretti o indiretti), la quantità e le attività in cui sono coinvolti nell'ambito del progetto.

## La capacità di Innovazione

---

L'innovazione può riferirsi alle esigenze e alla cultura sociale del territorio di riferimento, oppure a obiettivi, ambiti e dimensione dell'intervento (frange di bisogno non ancora toccate, aree territoriali escluse da interventi di aiuto, capacità di coinvolgimento del contesto sociale).

Si darà priorità ai progetti che, con approccio sperimentale, tenteranno modelli e processi nuovi, volti a far evolvere il Terzo Settore dal tradizionale modello sussidiario e assistenziale a forme organizzative che coniughino l'imprenditorialità propria del privato con la sensibilità per l'interesse generale propria del pubblico.

## Il Profilo economico e le Risorse necessarie

---

Il profilo economico del progetto deve essere il risultato di un processo previsionale con il quale dare risposta in termini quantitativi a queste semplici domande:

- quale è l'output che posso ragionevolmente ottenere?
- di quali infrastrutture materiali e immateriali mi devo dotare?
- quali risorse umane, beni e servizi devo acquisire?
- su quali fonti di copertura (finanziarie o conferimenti) posso contare al fine di conseguire la sostenibilità progettuale?

Il dettaglio del profilo economico viene descritto sia tramite la compilazione dei campi testuali che attraverso la compilazione delle tabelle predisposte e qui sottoindicate.

## CAMPI TESTUALI

---

Si richiede di descrivere le risorse materiali e immateriali, necessarie per la realizzazione del progetto e delle sue attività, distinguendo tra risorse già disponibili e risorse da acquistare. Nel dettaglio:

- **le risorse, il know-how e le competenze disponibili;**
- **gli investimenti materiali e immateriali da effettuare;**
- **le risorse umane impiegate;**
- **i costi di gestione del progetto.**

## TABELLE ECONOMICHE

---

### TABELLA CAPOFILA – ACQUISTI E CONFERIMENTI

Dettagliare le voci di spesa e di conferimento gratuito relative al progetto in capo dall'ETS proponente, sulla base delle categorie riportate all'interno di Rol:

Categoria	Dettaglio
Investimenti	Ristrutturazione,manutenzione immobili Acquisto di arredi e attrezzature Acquisto mezzi di trasporto Altri investimenti materiali Investimenti immateriali
Risorse umane	Personale dipendente Collaborazioni / prestazioni di terzi Tirocini / borse lavoro Rimborsi spese Volontari e lavoro svolto a titolo gratuito
Costi di gestione del progetto	Acquisto di beni Affitto / comodato beni immobili Noleggio / comodato di altri beni Utenze e consumi Acquisto di servizi Quota parte spese generali Studi ricerche e promo Costi vari di gestione progetto



Nel determinare i valori per le quote conferite ci si deve attenere ai reali costi sostenuti e, in mancanza, al valore di riacquisto dei beni e servizi conferiti, nel medesimo stato di usura/conservazione.

### TABELLA PARTNER – ACQUISTI E CONFERIMENTI

L'organizzazione capofila dichiara le *partnership* attive sul progetto, dettagliando

- la denominazione dell'ente partner;
- il suo codice fiscale;
- il cognome e nome del referente individuato.

L'Organizzazione deve, inoltre, allegare copia della **lettera di partnership** e descrivere i conferimenti e le eventuali voci di spesa di cui si fa carico il partner e in quale misura.

Per maggiori indicazioni circa le partnership si sollecita la visione del testo del Bando.

### TABELLA FONTI DI COPERTURA

È necessario indicare e dettagliare le altre possibili fonti finanziarie (derivanti da risorse proprie, raccolta fondi, vendita di prodotti e/o servizi) che il capofila prevede di attivare per la realizzazione del progetto.

Sono da riportare qui tutti i contributi monetari – anche a carico di altri enti o fondazioni, imprese, privati o partner – che partecipano genericamente al pagamento delle spese totali del progetto.

### TABELLA STATO DEI CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI, AZIENDE O PRIVATI

Nella Tabella, che si compila in maniera automatica a partire da quanto indicato in *Fonti di copertura*, l'Organizzazione deve specificare lo stato di conseguimento di qualsiasi somma erogata da enti pubblici o privati, fondazioni, società commerciali, privati cittadini, partner, messa a disposizione per gli scopi progettuali a titolo di liberalità. Per ogni contributo il capofila deve specificare, inoltre, i dati dell'ente erogatore ed una breve descrizione.

Qualora venga meno l'erogazione di alcuni contributi, l'organizzazione deve segnalare, al fondo della tabella, quali misure intende adottare.

### Le Fasi del progetto

È richiesta la suddivisione in **fasi del progetto** con indicazione del periodo e la sommaria descrizione delle attività svolte nel periodo. Nel predisporre questa tabella l'organizzazione deve rappresentare le fasi in modo che sia possibile verificare quanto sia concreto e realistico il processo di previsione di tempi.

## I Volontari

---

Utilizzando la tabella “*Volontari – Impiego e valorizzazione*”, si richiede di dettagliare il lavoro volontario utilizzato nell’ambito del progetto. Il volontariato viene valorizzato su base delle ore che si prevede di impiegare alla **tariffa oraria forfettaria di € 15,00**: tale valorizzazione pur essendo meramente figurativa, ha lo scopo di rappresentare in modo quantitativo il reale impiego di volontari.

Fondazione SociAL valuterà positivamente i progetti nell’ambito dei quali l’attività lavorativa dei volontari sarà rilevata attraverso strumenti tabellari. Saranno giudicati in maniera favorevole, inoltre, i progetti che prevedano l’utilizzo di volontari formati o per i quali sono previsti percorsi di formazione.

Il valore del lavoro volontario deve corrispondere a quanto inserito nelle tabelle *CAPOFILA e/o PARTNER*. È a partire dalla valorizzazione effettuata in tali tabelle che la piattaforma compila la voce di riferimento in *Riepilogo dati finanziari*.

## La vostra Comunicazione

---

Si richiede di allegare un piano di comunicazione delle iniziative del progetto per dare efficacemente visibilità allo stesso. Il documento è utile che contenga:

- indicazione puntuale degli strumenti utilizzati al fine della comunicazione (canali social, newsletter, sito internet)
- eventuale referente per la comunicazione (addetto stampa dell’organizzazione/referente del progetto)
- programmazione dei contenuti (date indicative per la pubblicizzazione di eventi e/o iniziative per ciascuno strumento di diffusione).

## Allegati

---

Si richiede di allegare alla domanda di contributo, i seguenti documenti, ponendo attenzione alle selezioni apportate nel paragrafo “*Le Aree e gli Ambiti di intervento*”:

- Per i progetti di “*Impresa sociale*”, e in ogni caso i progetti che presentano una quota significativa di ricavi per vendita di beni e servizi come fonte di copertura delle spese previste (almeno il 30%), è obbligatorio allegare il **business plan** dettagliato dell’iniziativa.
- Per i progetti che fanno uso dello strumento “*Educazione-formazione*” è obbligatorio allegare il **piano formativo**, definendo i destinatari dell’intervento; gli obiettivi didattici; la modalità formativa e i contenuti; la durata delle lezioni; gli aspetti organizzativi (orario, sede, attrezzature, ecc.) e i docenti coinvolti.
- Per i progetti che prevedono l’eventuale impiego di locali dedicati all’attività del progetto è obbligatorio allegare i **titoli di possesso locali** (contratto di affitto o comodato gratuito intestati all’organizzazione) o l’impegno dei titolari a metterli a disposizione del progetto.

Tale documentazione è obbligatoria nel caso in cui siano stati selezionati come strumenti del progetto *Housing sociale e/o Ristrutturazione/riqualificazioni*.

- È data la possibilità di inserire un **allegato opzionale** di approfondimento rispetto all'attività programmate (utili sia per la comprensione del progetto in sé, sia per la conoscenza della organizzazione e della sua rete).

## IL SUO FUTURO

---

### La Sostenibilità futura

---

Si richiede di descrivere la concreta possibilità (totale o parziale) di prosecuzione del progetto, tenendo conto di: consistenza della base economica e finanziaria; esistenza di quote di cofinanziamento in danaro (risorse proprie o contributi di terzi); qualità e credibilità del piano di investimenti e degli incassi previsti; equilibrio delle voci di spesa; qualità (completezza e correttezza) della richiesta di contributo, oltre che la sua documentata competitività comparativa.

Sarà valutata positivamente la capacità del soggetto proponente e della rete di partner di garantire la sostenibilità del progetto anche successivamente al termine del periodo di finanziamento.

### La Crescita e la Replicabilità

---

Il **potenziale di crescita e replicabilità** si può considerare in riferimento al progetto (sua possibile evoluzione), al prodotto (output implementabile), agli effetti differiti (*outcome*), agli stessi attori del progetto (beneficiari diretti e indiretti, volontari).

La tabella "*Crescita*", una volta aggiornata, mostra i valori del progetto rispettivamente alle voci:

- lavoro volontario (espresso in ore)
- beneficiari (espresso in numero, attraverso la somma dei beneficiari diretti ed indiretti)
- investimenti (espresso in €)
- risorse umane (espresso in €)
- costi di gestione progetto (espresso in €)
- risorse proprie (espresso in €)
- ricavi vendite (espresso in €)
- raccolta fondi (espresso in €)

Si richiede all'organizzazione di indicare i valori stimati e attesi per gli anni (primo, secondo e terzo) successivi al termine del progetto sostenuto da Fondazione SociAL.

## Premio di Impatto

---

L'accesso al Premio di Impatto è riservato ai progetti di grandi dimensioni (richiesta di contributo superiore a € 5.000), finalizzati al raggiungimento di un impatto sociale sistemico e caratterizzati da un alto grado di sostenibilità. Progetti che per la loro realizzazione richiedano più di una fase di esecuzione, ognuna delle quali dotata di propri obiettivi specifici.

Per accedere alla possibilità di ricevere il Premio di Impatto, si richiede di contrassegnare su Rol la volontà di presentare un progetto articolato in più fasi, descrivendo nel campo di testo obiettivi, impatto e risultati attesi per l'eventuale fase successiva del progetto. Descrivere le caratteristiche future legate all'espansione, al consolidamento e/o alla sistematizzazione dell'impatto sociale

La richiesta economica del Premio di Impatto non può superare la quota di contributo richiesto nella prima fase.


## IL RIEPILOGO / INVIO PROGETTO

---

### Riepilogo schede

---

Sezione utile a verificare la corretta compilazione delle varie sezioni della piattaforma.

- = Scheda compilata correttamente
- = Scheda obbligatoria non compilata
-  = Scheda facoltativa non compilata

### Riepilogo dati finanziari

---

Nel prospetto sono riepilogate le uscite e le entrate del progetto.

Il *Totale valore economico del progetto* è costituito dalla somma degli acquisti e dei conferimenti inseriti nelle tabelle *CAPOFILA* e *PARTNER*.

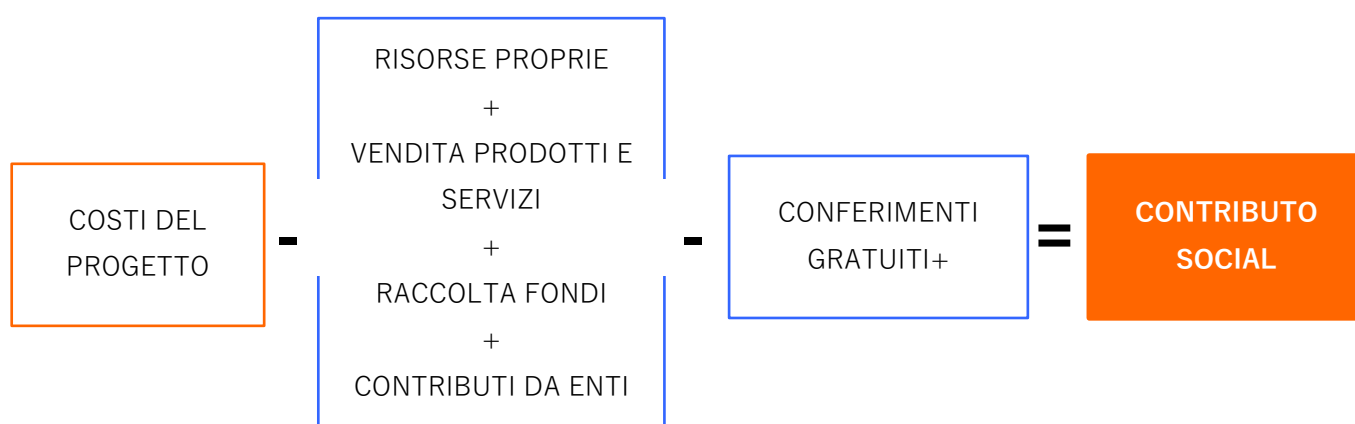
Tutti gli acquisti previsti, in quanto non conferiti, dovranno, in sede di rendicontazione, essere documentati con giustificativi di spesa e pagati con metodi tracciabili

Il *Totale conferimenti a titolo gratuito* è costituito dalla somma dei conferimenti di capofila, partner e terzi segnalati nelle tabelle *CAPOFILA* e *PARTNER*.

Il *Totale spese da finanziare* è dato dal *Totale valore economico del progetto* al netto del *Totale conferimenti a titolo gratuito*.

Il *Totale fonti di copertura del progetto* è dato dalla somma delle risorse proprie del capofila, dei ricavi derivanti dalla vendita di prodotti e/o servizi, delle quote di denaro raccolte in occasione di manifestazioni e iniziative pubbliche e dei contributi da altri enti, imprese, privati e/o partner così come riportati nella tabella *Fonti di copertura*.

Il valore della richiesta a Fondazione SociAL viene calcolato automaticamente dalla piattaforma sulla base delle spese del progetto e dalle fonti di copertura presenti.



Il finanziamento richiesto non può superare l'80% del *Totale valore economico del progetto*. La differenza del 20% deve essere costituita da disponibilità già proprie delle singole organizzazioni e/o ricavi della vendita di prodotti e servizi e/o raccolta di donazioni da altri soggetti o apporti.

Nei progetti con richiesta a Fondazione superiore a euro 5.000, il cofinanziamento dovrà comprendere una quota in denaro non inferiore al 10% del *Totale spese da finanziare*.

### Richiesta online – Errori rilevati

In questa tabella vengono evidenziati gli eventuali errori commessi nella stesura del progetto.

**Contributo non richiesto** – Il contributo richiesto è nullo. Verificare di aver inserito correttamente i valori di spesa, i conferimenti e le entrate all'interno delle tabelle in *Il profilo economico e le risorse necessarie*.

**Limite contributo** – Il contributo richiesto a Fondazione eccede il tetto massimo consentito dal Bando di euro 30.000.

**Cofinanziamento insufficiente** – La somma delle voci *Risorse proprie*, *Vendita di prodotti/servizi* e *Raccolta fondi* non supera il 10% del *Totale spese da finanziare*. Nei progetti con richiesta a Fondazione superiore a euro 5.000, tale quota di cofinanziamento in denaro è obbligatoria.

**Contributo > 80% valore progetto** - Il finanziamento richiesto è maggiore dell'80% del *Totale valore economico del progetto*. La differenza del 20% può essere costituita da disponibilità già proprie delle singole organizzazioni e/o ricavi della vendita di prodotti e servizi e/o raccolta di donazioni da altri soggetti e/o apporti.

**Scheda progetto** – Una o più schede della piattaforma risultano non compilate o compilate parzialmente.

**Valorizzazione lavoro volontario** – Il valore del lavoro volontario rilevato nelle tabelle *CAPOFILA* e *PARTNER* differisce da quanto rilevato nella tabella *Volontari*. È, infatti, a partire dalle tabelle compilate in *Il profilo economico e le risorse necessarie* che la piattaforma compila la voce di riferimento in *Riepilogo dati finanziari*. Il volontariato viene valorizzato alla tariffa oraria forfettaria di € 15,00.

**Ricavi - Contributi altri enti** - Il valore dei contributi rilevato dalle tabelle *Fonti di copertura* differisce da quello rilevato dalla tabella *Stato dei contributi da altri enti, aziende o privati*. L'errore può verificarsi qualora una o più voci della tabella *Fonti di copertura* vengano modificate in seguito al loro inserimento. Per risolvere il problema cancellare la voce ed inserirla nuovamente corretta.