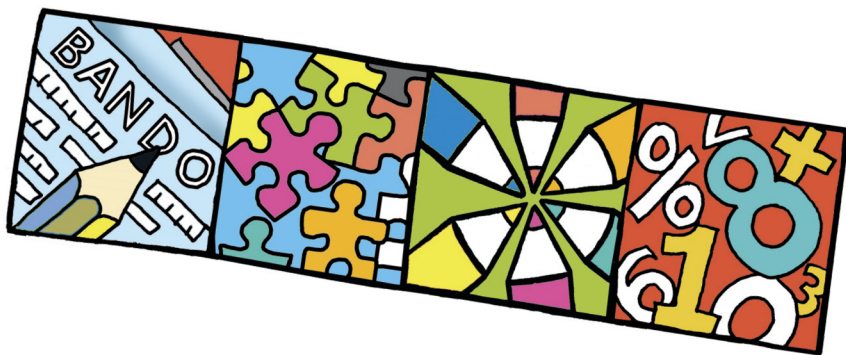




CENTRO DI SERVIZIO AL VOLONTARIATO SAN NICOLA

**opera** strumenti del volontariato

# Linee guida per la lettura dei bandi



edizioni di **pagina**

Opera • 14  
Strumenti del volontariato

collana diretta da Paolo Ponzio

© 2010, Pagina soc. coop., Bari  
© 2010, Centro di Servizio al Volontariato  
“San Nicola”, Bari

*Per informazioni sulle opere pubblicate e in programma  
promosse dal Centro di Servizio al Volontariato “San Nicola”  
rivolgersi a:*

**Centro di Servizio al Volontariato “San Nicola”**  
via Vitantonio di Cagno 30 - 70124 Bari  
tel.: 080 5640817 fax: 080 5669106

# Linee guida per la lettura dei bandi

*a cura del*  
Centro di Servizio al Volontariato  
“San Nicola”  
Area Consulenza

*Prefazione di*  
Roberto D’Addabbo

CENTRO DI SERVIZIO  
AL VOLONTARIATO  
S A N N I C O L A



edizioni di *pagina*

Finito di stampare nel novembre 2010  
dalla Serigrafia Artistica Pugliese Solazzo s.n.c. -  
Cassano delle Murge (Bari)  
per conto di Pagina soc. coop.

# Indice

Prefazione	7
Introduzione <i>Perché partecipare a un bando?</i>	8
<b>Che cos'è un bando</b>	11
<b>Gli aspetti formali</b>	14
1. Requisiti soggettivi	14
2. Data di scadenza	16
3. Modalità di presentazione e di invio della domanda	16
4. Documentazione essenziale	17
5. Dotazione finanziaria totale, ammontare del contributo per ogni singolo progetto e modalità di composizione ed erogazione del budget	20
6. Vincoli temporali	22
<b>Gli aspetti progettuali</b>	23
1. Obiettivi del bando	23
2. Linee d'intervento e attività ammissibili	23
3. Destinatari del progetto	24
4. Criteri di valutazione	24
5. L'utilizzo di formulari	25
<b>Conclusioni</b>	27
<b>Allegati</b>	
Fac-simile del testo di un Bando di formazione, p. 28	



# Prefazione

I bandi rappresentano per le ODV un'importante opportunità di reperire fondi per la realizzazione di iniziative e di progetti specifici. La realizzazione di un progetto coincide spesso con la stessa ragion d'essere dell'associazione proponente: da una simile consapevolezza deve scaturire da parte di ogni associazione la scelta di affrontare la partecipazione a un bando con un atteggiamento serio sin dalla fase di lettura del testo. Leggere un bando, infatti, richiede attenzione, impegno, tempo e uno sforzo di comprensione non solo del suo contenuto ma anche della logica e degli obiettivi di chi lo ha pubblicato. Un bando ben scritto dovrebbe certo possedere una struttura logica rigorosa, ed è vero che non tutti i bandi rispecchiano tale requisito: se tuttavia non ci si sforza di dotarsi di un modo personale ma preciso di leggere, anche i testi ben articolati ci sembreranno complessi e incomprensibili.

Il testo che presentiamo, realizzato dal dott. Sandro Catena – consulente del CSV “San Nicola” in materia di progetti e bandi –, è una guida alla lettura dei bandi; esso riporta, inoltre, informazioni utili per la predisposizione della domanda di partecipazione, dei documenti richiesti e della proposta progettuale; a tal fine il testo è corredato da un fac-simile di bando (nella specie, trattasi del fac-simile di un bando di formazione indetto dal CSV), in cui è possibile riscontrare, sia pure a titolo esemplificativo, la presenza di tutte le prescrizioni oggetto di trattazione.

La pubblicazione ha lo scopo di stimolare una riflessione sulla necessità, per le ODV, di affrontare la partecipazione ai bandi con la piena consapevolezza dell'importanza di questo atto.

Occorre però precisare che, sebbene i suggerimenti contenuti in questa dispensa siano volti ad agevolare la comprensione dei bandi da parte delle ODV, la lettura di un bando non è mai tempo perso e non prevede scorciatoie: è innanzitutto dalla corretta lettura del testo che dipende la possibilità di essere ammessi al bando e quindi di vedere realizzato il progetto a cui teniamo.

Coordinatore Area Consulenza  
*Roberto D'Addabbo*

# Introduzione

## *Perché partecipare a un bando?*

Sempre più frequentemente, amministrazioni pubbliche, enti e soggetti privati (società, fondazioni) mettono a disposizione risorse economiche da assegnare alle associazioni di volontariato per finanziare la realizzazione di progetti attraverso bandi.

La partecipazione a tali bandi, dunque, costituisce l'occasione per le ODV di poter realizzare progetti che, altrimenti, rischierebbero di rimanere inattuati per carenza di risorse economiche.

Pertanto, la ragione principale che spinge una ODV a partecipare a un bando è che in tal modo può cogliere l'opportunità di vedere realizzato un determinato progetto.

A tal fine, onde evitare di rimanere esclusi dal finanziamento, è necessario sviluppare una maggiore capacità di lettura del bando, per comprendere appieno sia i requisiti formali di partecipazione richiesti dal bando stesso, e a cui bisogna attenersi, sia le finalità che intende perseguire l'ente che ha indetto il bando e a cui deve rispondere il progetto.

Prima, però, di affrontare tali aspetti – la cui analisi è oggetto del presente testo – si ravvisa la necessità di formulare alcune ulteriori considerazioni preliminari sui motivi che devono spingere una ODV a presentare una proposta progettuale e sulle modalità di approccio al bando.

E difatti, se l'opportunità di vedere finanziato e realizzato un progetto – come si è visto – costituisce senz'altro la ragione più immediata per cui si decide di partecipare a un bando, è importante sottolineare come detta motivazione non possa prescindere dalla preesistenza di un'idea progettuale rispondente alla *mission* dell'associazione.

Ciò in quanto non può pensarsi di elaborare un progetto in funzione di un determinato bando al solo fine di conseguire il finanziamento necessario; la partecipazione ai bandi non può, cioè, ridursi solo a una forma di *fund raising*, scollegata dal perseguimento delle finalità associative e da una idea progettuale di base.

Così come, anche la stesura del progetto non può e non deve essere un momento distinto dall'elaborazione dell'idea progettuale.

Il fatto di essere in grado di scrivere, presentare e farsi finanziare un progetto, sebbene di fondamentale importanza per il raggiungimento del risultato dell'ammissione al finanziamento, non è di per sé sufficiente a garantire la buona riuscita del progetto stesso e, soprattutto, l'effettivo perseguimento degli obiettivi dell'associazione, oltre che dell'ente che ha indetto il bando.

Non v'è dubbio che un progetto ben costruito sulla carta, ma privo dell'idea progettuale affine agli scopi sociali, potrà anche conseguire il finanziamento, ma con tutta probabilità non consentirà di garantire una resa efficace del progetto stesso in termini di ritorno sugli obiettivi che l'associazione intende perseguire.

In sostanza, bisogna evitare di adattare l'idea progettuale alla fonte del finanziamento (e cioè elaborare il progetto in ragione delle caratteristiche richieste dal bando) e partire invece da ciò che si vuole realizzare per elaborare l'idea progettuale, coerentemente con la propria *mission* e in ragione degli strumenti che si hanno a disposizione e, solo dopo, cercare le fonti di finanziamento (e, quindi, i bandi) che meglio si adattano a tale idea.

Non operando secondo tali modalità, è certamente molto più ampia la probabilità di vedere escluso il progetto dal finanziamento o, peggio ancora, di non riuscire a portare a compimento il progetto finanziato (perdendo il finanziamento e con il rischio, peraltro, di dover restituire gli importi nel frattempo già erogati a titolo di acconto).

Solo la piena consapevolezza degli obiettivi progettuali dell'associazione e l'approfondita conoscenza di tutti i processi di funzionamento e realizzazione del progetto potranno garantire la sua ammissione al finanziamento e il suo buon esito.

Perché ciò si realizzi è, dunque, necessario che nella ideazione del progetto si parta dalla consapevolezza di ciò che l'associazione è e di ciò che si prefigge di realizzare, avendo ben presente, quindi, i propri scopi sociali, il proprio assetto organizzativo, il contesto territoriale in cui opera, le risorse economiche e non (di uomini, di mezzi e di strutture) di cui già dispone o di cui potrebbe disporre, le attività che ha già realizzato, i rapporti e le relazioni allacciate con soggetti terzi (amministrazioni, enti, imprese, persone), i destinatari delle proprie azioni, l'analisi dei bisogni, ecc.

L'analisi di tutti questi elementi potrà indirizzare l'associazione nella formulazione di un'idea progettuale coerente con i propri obiettivi e con i propri mezzi e, quindi, concretamente attuabile.

Solo dopo che si è sviluppata l'idea progettuale secondo le modalità su

descritte, potrà procedersi alla ricerca dei bandi (e, quindi, delle fonti di finanziamento) che, per finalità, risultino più adatti e rispondenti a tale idea.

Fatta tale doverosa premessa, in sede di partecipazione al bando, diventa naturalmente fondamentale non incorrere in errori formali nella presentazione del progetto, disattendendo quanto previsto e richiesto nel testo del bando stesso.

Per tale ragione, infatti, è importante comprendere che cosa è un bando, come va letto e quali sono i requisiti essenziali da rispettare per esservi ammessi.

# Che cos'è un bando

I bandi costituiscono la *lex specialis* della procedura: ciò significa che quanto disposto e stabilito nel testo del bando rappresenta la disciplina di riferimento della procedura (integrativa della legge), cui devono necessariamente e rigorosamente attenersi sia l'ente che lo ha indetto e la commissione di valutazione sia i soggetti che intendono parteciparvi.

Le norme contenute nel bando, dunque, non possono essere derogate, costituendo la loro osservanza garanzia specifica dell'imparzialità dell'amministrazione e/o dell'ente che lo ha emanato e della *par condicio* dei concorrenti.

In ragione della loro forza di legge speciale, i bandi devono essere osservati, oltre che dai concorrenti, anche dalle stesse amministrazioni e/o enti da cui le procedure promanano e che non possono sottrarsi al rispetto delle regole alle quali essi stessi si siano autovincolati.

Ciò implica, conseguentemente, che l'inosservanza da parte dei concorrenti di tali disposizioni (e in modo particolare, quelle che prevedono espressamente il possesso di requisiti a pena di esclusione e/o inammissibilità) comporta l'esclusione della domanda di partecipazione, non essendo ammissibile alcuna deroga o eccezione.

Tali principi, elaborati per i bandi nelle gare d'appalto e nei concorsi pubblici, operano senz'altro anche per i bandi rivolti alle ODV o, comunque, alle organizzazioni del Terzo Settore.

E difatti, non sono rari i casi in cui detti soggetti, pur presentando progetti degni di finanziamento, si vedono escludere dai bandi per il mancato rispetto dei requisiti formali e sostanziali previsti nel testo del bando stesso.

In particolare, le motivazioni per le quali le domande e i progetti vengono generalmente esclusi, ordinate per importanza, sono le seguenti:

- progetto escluso perché presentato con documentazione incompleta o non firmata;

- progetto escluso perché presentato senza abstract o senza progetto su CD;
- progetto escluso perché presentato da associazione non ODV;
- progetto escluso perché di carattere generale, non teso esclusivamente alla promozione del volontariato;
- progetto escluso perché redatto utilizzando il formulario sbagliato;
- progetto escluso perché di formazione ma presentato come progetto di promozione;
- progetto escluso perché pervenuto oltre la data fissata dal bando;
- progetto escluso perché duplicato e/o assegnato alla stessa organizzazione in altro Comune;
- progetto escluso per il mancato rispetto del requisito del numero dei partecipanti;
- progetto escluso in quanto confonde l'ente proponente e il partner;
- progetto escluso perché non rispetta il requisito territoriale.

Le motivazioni elencate dimostrano che le ODV escluse hanno evidenti difficoltà nell'analizzare il testo del bando sia per quanto riguarda gli aspetti formali che per gli aspetti e i contenuti progettuali.

L'analisi approfondita dei contenuti del bando è, dunque, fondamentale, dal momento che sulla corretta lettura di essi si imposta tutto il lavoro successivo di predisposizione della domanda e della relativa documentazione, oltre che del progetto.

I bandi generalmente contengono, in sequenza, le seguenti indicazioni:

- soggetti ammissibili;
- data (o date) di scadenza;
- documentazione essenziale;
- modalità di presentazione della domanda;
- priorità e strumenti attuativi;
- destinatari del progetto;
- modalità di composizione del budget;
- dotazione finanziaria e ammontare del contributo per singolo progetto;
- vincoli temporali;
- criteri di valutazione del progetto;
- altre procedure: modalità di corresponsione del finanziamento, eventuale necessità di fidejussione, ecc.

Tali indicazioni non possono ritenersi tassative e alcuni bandi, a seconda della tipologia e complessità, possono contenere ulteriori e diverse prescrizioni. Tuttavia, nell'accostarsi alla lettura di qualsiasi bando conviene di-

stinguere le due parti fondamentali che lo compongono: quella concernente gli aspetti formali e quella riguardante gli aspetti progettuali.

# Gli aspetti formali

Le associazioni che intendono partecipare a un bando, oltre a dover preoccuparsi di redigere un buon progetto rispondente alle sue finalità, dovranno prestare una speciale attenzione agli aspetti formali di partecipazione, e in particolare ai requisiti soggettivi, ai termini di scadenza e alla completezza della documentazione di cui è prescritta la presentazione unitamente alle domande. Accade spesso, infatti, che domande e progetti, anche ben impostati, non vengano ammessi per la violazione degli aspetti formali elencati di seguito:

1. requisiti soggettivi;
2. data di scadenza;
3. modalità di presentazione della domanda;
4. documentazione essenziale;
5. dotazione finanziaria totale, ammontare del contributo per singolo progetto e modalità di composizione del budget;
6. vincoli temporali.

## **1. Requisiti soggettivi**

Prima di ogni altro aspetto, l'associazione dovrà verificare se possiede i requisiti soggettivi necessari per partecipare al bando. Il testo del bando, infatti, individua innanzitutto i soggetti a cui lo stesso è indirizzato, specificando le seguenti caratteristiche richieste:

– la natura giuridica: ovvero ODV iscritta o meno al Registro regionale, richiedendo nel secondo caso che l'atto costitutivo o lo statuto contengano tutti i requisiti previsti dalla L. n. 266/91 perché l'associazione sia di volontariato;

– la decorrenza di costituzione: ovvero un tempo minimo di vita dell'associazione (generalmente non superiore a un anno);

– l’ambito territoriale di operatività: ovvero la sede legale nel territorio dell’ente che ha emanato il bando o comunque nel territorio in cui deve realizzarsi il progetto (in taluni casi, può anche ammettersi che la sede legale sia altrove, purché il progetto preveda la sua realizzazione nel territorio di riferimento del bando);

– l’oggetto sociale: ovvero il settore di operatività dell’associazione coincidente con le finalità del bando;

– l’esperienza nello svolgimento dell’attività oggetto del bando: ovvero l’aver realizzato in precedenza attività e servizi analoghi a quelli di cui al progetto.

Occorre verificare se l’associazione possiede tutti i requisiti sopraelencati e se può, quindi, presentare il progetto in qualità di soggetto proponente oppure se, non possedendo tali requisiti, può partecipare al bando assieme ad altre ODV, in qualità di partner o di componente di una rete. In generale, infatti, una ODV può partecipare a un bando singolarmente, in partnership o in rete. Può rivestire il ruolo di:

- soggetto proponente o promotore;
- soggetto attuatore;
- soggetto capofila;
- soggetto partner.

Il soggetto proponente è l’associazione che propone il progetto; il soggetto attuatore è l’associazione che realizza l’intero progetto o parte di esso. Soggetto proponente e soggetto attuatore possono anche non coincidere nel momento in cui il soggetto proponente, se il bando lo autorizza, demanda al soggetto attuatore la realizzazione del progetto.

Il soggetto capofila, nel caso in cui il progetto sia realizzato da più associazioni, è l’associazione che coordina la realizzazione delle attività e la gestione amministrativa ed è responsabile unica del progetto verso l’ente che emette il bando.

Il soggetto partner è quello che mette a disposizione risorse finanziarie e/o strumentali necessarie per l’attuazione del progetto.

Naturalmente, nel caso in cui il bando preveda anche la partecipazione di associazioni in rete o in partnership, occorre verificare quali requisiti, tra quelli su elencati, sono richiesti anche per i soggetti diversi dal proponente o dal capofila (e, quindi, per il soggetto attuatore e per il soggetto partner).

## **2. Data di scadenza**

Tutti i bandi prevedono una data entro la quale deve essere presentata la domanda di partecipazione con tutta la documentazione richiesta. È necessario, dunque, individuare subito tale data per evitare di vanificare gli sforzi e l'impegno profusi nella predisposizione della domanda e nella ideazione del progetto, presentando il tutto fuori termine, con conseguenziale esclusione. Il termine di scadenza, infatti, è un termine perentorio e non ammette alcuna regolarizzazione.

Ciò premesso, occorre evidenziare che la data di scadenza non è mai all'inizio del testo del bando ma è sempre nel suo corpo, ragion per cui dobbiamo andare a ricercarla.

Inoltre, in molti casi, i bandi emessi dagli enti pubblici non individuano direttamente la data di scadenza e la indicano piuttosto in un numero di giorni da calcolarsi a far tempo dal giorno successivo a quello della pubblicazione del bando stesso sul Bollettino Ufficiale (nel caso di bando indetto dall'Unione Europea è la GUCE; nel caso di bando emesso su territorio nazionale è la GURI; nel caso di bando emesso sul territorio pugliese è il BURP).

Se la data di scadenza coincidesse con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno feriale utile successivo.

Dalla data di scadenza si evince, evidentemente, la disponibilità di tempo che l'ODV ha per poter compiere tutte le azioni necessarie a presentare il progetto.

La maggior parte dei bandi ha una scadenza unica per la presentazione della domanda di partecipazione, dei documenti e del progetto; altri hanno più date corrispondenti ai diversi momenti previsti per la presentazione della documentazione richiesta.

Tuttavia, per quanto concerne l'elemento della data di scadenza, occorre considerare la necessità di rimanere costantemente informati sul bando che ci interessa, poiché non è rara la possibilità che, per diversi motivi, la scadenza sia prorogata tanto da permetterci di presentare il nostro progetto in un momento successivo a quello inizialmente stabilito.

## **3. Modalità di presentazione e di invio della domanda**

Le due modalità di presentazione della domanda più diffuse sono: 1) invio dei plichi entro la data e l'ora previste dal bando, con il timbro di spedizione postale che "fa fede" e la cui data deve essere antecedente o uguale a quella di scadenza; 2) consegna a mano.

Le due modalità possono essere entrambe valide ma, talvolta, il bando prevede quale unica modalità quella dell'invio tramite spedizione postale, e

l'eventuale invio dei progetti in qualunque altra modalità determina l'esclusione del progetto.

In alcuni casi è anche previsto nel bando che la domanda debba pervenire "entro la data di scadenza"; tale modalità, ovviamente, complica le procedure rispetto alla data d'invio, poiché riduce sensibilmente il tempo a nostra disposizione, dovendosi considerare anche i giorni necessari per la spedizione e il recapito dei plichi. In tal caso, è utile recarsi subito presso uffici postali o corrieri privati per accertarsi quale sia la forma di spedizione che garantisce la consegna entro la data prevista.

Negli ultimi tempi viene prevista sempre più frequentemente (ad es. presso fondazioni private) la modalità d'invio on line. Tale modalità prevede che l'ente che emette il bando invii una ricevuta elettronica dell'avvenuta ricezione della domanda, che contiene un codice ad essa attribuito. Tale codice è l'unico riferimento che l'associazione ha per richiedere informazioni sull'iter della domanda e, pertanto, va conservato con la massima cura.

#### **4. Documentazione essenziale**

Dopo aver verificato che la propria associazione possiede i requisiti soggettivi per partecipare al bando e dopo aver scadenzato il termine di presentazione della domanda, è fondamentale individuare i documenti di cui il bando prevede la presentazione unitamente alla domanda di partecipazione.

Come abbiamo visto nel primo capitolo, il motivo principale di esclusione dai bandi è: "progetto escluso perché presentato con documentazione incompleta o non firmata".

I documenti da allegare, in genere, sono numerosi, spesso difficili da ottenere se rilasciati da pubblica amministrazione, e riguardano anche i componenti dell'eventuale rete che realizza il progetto. Si consiglia, quindi, di compilare una *check-list*, ovvero una lista dei documenti da presentare, come richiesti dal bando, su cui "spuntare" via via quelli disponibili, da inviare anche alle altre associazioni componenti la rete, ciascuna per la propria pertinenza.

Nel bando sono espressamente indicati i documenti la cui presentazione è richiesta "a pena di esclusione". La mancata produzione anche di uno solo di detti documenti comporterà l'esclusione dell'associazione, non essendo ammessa alcuna regolarizzazione oltre il termine di scadenza.

Questi sono generalmente i documenti attestanti il possesso dei requisiti soggettivi richiesti dal bando (ad es., atto costitutivo o statuto, iscrizione al Registro regionale), ma possono riguardare anche altri aspetti formali (ad es., bilancio, precedenti progetti analoghi realizzati, fideiussione).

Tra i documenti non espressamente richiesti "a pena di esclusione", in-

vece, può essere ammessa la regolarizzazione, consistente nella loro consegna ad integrazione anche in un momento successivo al termine di scadenza indicata nel bando. Trattasi generalmente di documenti non essenziali per l'attestazione del possesso dei requisiti soggettivi e la cui produzione successiva non viola la *par condicio* degli altri candidati.

Tuttavia, per non incorrere in errore, è sempre consigliabile consegnare nei termini tutta la documentazione indicata nel bando, anche se non espressamente richiesta "a pena di esclusione".

Naturalmente, è altresì necessario, per evitare di incorrere nell'esclusione, che la domanda risulti compilata in ogni sua parte (eventualmente utilizzando la modulistica contenuta e/o allegata al bando) e che la stessa sia firmata dal legale rappresentante dell'associazione.

In linea di massima, è possibile presentare, in luogo di alcuni documenti, l'autodichiarazione o l'autocertificazione, ma è necessario verificare che il bando lo preveda espressamente.

Il D.P.R. del 28 dicembre 2000 n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), prevede:

- la dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione consiste nel documento, sottoscritto dall'interessato (per l'associazione, dal suo legale rappresentante), prodotto in sostituzione del certificato rilasciato da un'amministrazione pubblica avente funzione di ricognizione, riproduzione o partecipazione a terzi di stati, qualità personali e fatti contenuti in albi, elenchi o registri pubblici o comunque accertati da soggetti titolari di funzioni pubbliche.

Possono essere comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritti dall'interessato e prodotti in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personali e fatti:

- a) data e luogo di nascita;
- b) residenza;
- c) cittadinanza;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
- f) stato di famiglia;
- g) esistenza in vita;
- h) nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
- i) iscrizione in albi, in elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
- l) appartenenza a ordini professionali;

- m)* titolo di studio, esami sostenuti;
- n)* qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
- o)* situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
- p)* assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
- q)* possesso e numero del codice fiscale, della partita IVA e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
- r)* stato di disoccupazione;
- s)* qualità di pensionato e categoria di pensione;
- t)* qualità di studente;
- u)* qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
- v)* iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
- z)* tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
- aa)* di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- bb)* di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- bb-bis)* di non essere l'ente destinatario di provvedimenti giudiziari che applicano le sanzioni amministrative di cui al D.Lgs. dell'8 giugno 2001 n. 231;
- cc)* qualità di vivenza a carico;
- dd)* tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;
- ee)* di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, invece, consiste nel documento, sottoscritto dall'interessato (per l'associazione, dal suo legale rappresentante), concernente stati, qualità personali e fatti, che siano a diretta conoscenza di questi. Essa può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio siano conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati. In tal caso, detta dichia-

razione può essere apposta anche in calce alla copia del documento stesso di cui si attesta la conformità all'originale.

Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, da produrre agli organi dell'amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi, sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.

In caso di utilizzo dell'autodichiarazione o dell'autocertificazione, l'ente a cui la stessa è prodotta si riserva la verifica e il controllo della veridicità di quanto dichiarato e del possesso dei documenti autocertificati.

Se la verifica non dovesse confermare la veridicità di quanto dichiarato, l'associazione verrà esclusa e il finanziamento revocato, con la restituzione delle somme eventualmente già erogate, mentre il soggetto dichiarante incorrerà nelle sanzioni penali previste per la dichiarazione mendace.

## **5. Dotazione finanziaria totale, ammontare del contributo per ogni singolo progetto e modalità di composizione ed erogazione del budget**

I bandi definiscono sempre l'ammontare complessivo delle risorse economiche a disposizione per il finanziamento dei progetti. In molti casi il finanziamento è suddiviso per tipologia di interventi, per misure, per ambiti. In altri casi la suddivisione del budget disponibile può essere effettuata in ragione delle caratteristiche dei soggetti che vi possono partecipare. Ad esempio, una percentuale del budget generale può essere destinata a soggetti che inviano la domanda per la prima volta o sono attivi da breve tempo.

La lettura dell'ammontare complessivo, incrociato con l'importo previsto per intervento, ambito o misura, e quello massimo richiedibile per ciascun progetto, ci consente di individuare il numero massimo di progetti finanziabili se ogni domanda richiedesse il massimo budget. Il dato finale è la percentuale di probabilità di approvazione del progetto e, in definitiva, l'impegno che è richiesto per parteciparvi.

Nei bandi vi sono sempre vincoli di budget ai quali occorre porre assoluta attenzione, per non incorrere, nella fase finale di rendicontazione, in gravi problemi che possono andare dall'esborso non preventivato di denaro da parte dell'associazione all'invalidazione totale del progetto.

La copertura solo parziale dei costi (in genere almeno il 75% del budget previsto) e il "co-finanziamento" sono elementi ormai presenti nella quasi totalità dei bandi, intendendo in tal modo spronare le ODV a realizzare il progetto investendo risorse proprie – economiche e umane – e stimo-

lare la loro capacità di sostenere l'impegno economico derivante dalla realizzazione del progetto proposto<sup>1</sup>.

La quota di co-finanziamento richiesto varia in relazione alla tipologia di azione finanziabile e può essere composta da varie voci di costo del progetto. Per un'associazione è importante verificare se il co-finanziamento può anche essere reso sotto forma di valorizzazione del volontariato.

Inoltre, i bandi generalmente definiscono limiti economici interni al budget, rispetto ai costi massimi ammissibili per le singole voci di costo.

Troveremo, quindi, limiti rispetto al costo di certe prestazioni professionali, la percentuale che alcune spese non possono superare rispetto al costo complessivo del progetto, le spese che sono riconoscibili solo a certe condizioni, ecc.

In genere possono essere conteggiate per un massimo del 30% voci quali: personale dipendente, collaboratori e/o consulenti esterni, personale addetto alle pulizie, rimborsi spese del personale interno ed esterno, spese per l'acquisto e/o noleggio per attrezzature, materiale didattico e beni strumentali.

Verificare questi vincoli prima di iniziare a scrivere il progetto è, ovviamente, importante perché alcuni limiti di spesa potrebbero non essere congruenti con la nostra idea progettuale. Ad esempio, spesso sono ammissibili solo in percentuale o sono del tutto inammissibili le spese per acquisto, affitto e ristrutturazione di beni immobili. Se per il nostro progetto è indispensabile provvedere a spese del genere, è chiaramente inutile partecipare a quel bando.

<sup>1</sup> Il Bando di Progettazione Sociale 2008 così stabiliva: «l'importo complessivo richiesto come contributo, a pena di inammissibilità, non potrà superare l'80% (ottanta per cento) del budget di previsione del progetto e comunque non potrà essere superiore a € 20.000,00 (ventimila euro), pari all'80% di € 25.000,00. L'ODV proponente deve pertanto concorrere comunque in misura non inferiore ad almeno il 20% del finanziamento richiesto per il progetto, specificando dettagliatamente le fonti da cui derivano le risorse stesse (ad esempio: quote associative, donazioni, introiti legati all'attività svolta dall'organizzazione proponente, quote di ammortamento delle strutture, dei servizi, delle attrezzature, del personale non volontario impegnato nella realizzazione del progetto, valorizzazione del lavoro dei volontari; in caso di valorizzazione del lavoro dei volontari, tale valorizzazione dovrà essere quantificata utilizzando i parametri indicati in Allegato 3 e comunque l'importo derivante non potrà costituire più del 60% della quota a carico dell'ODV proponente)». Il Bando di Perequazione per la Progettazione Sociale definiva non ammissibili i progetti che «non prevedano un co-finanziamento minimo del 20%, ovvero del 50% nel caso sia previsto un finanziamento per ristrutturazioni di immobili, in base alle modalità previste nel successivo punto "M"; il co-finanziamento potrà essere composto anche dalla valorizzazione dell'impegno volontario (tale valorizzazione sarà definita da specifiche tabelle di riferimento) e dalla messa a disposizione in natura di beni e/o strumenti per il progetto».

Occorre, inoltre, verificare se è richiesta una fideiussione. Spesso, infatti, l'ente erogatore obbliga l'associazione alla sottoscrizione di una garanzia sul finanziamento, per la quale occorre rivolgersi o a un istituto bancario o a un'assicurazione, verificando se l'ODV è nelle condizioni di poter ottenere e presentare tale garanzia.

Se il progetto, infine, riceve finanziamenti da altri soggetti, privati o pubblici che siano, questi non vengono mai considerati parte né della quota messa a disposizione dall'ente erogatore né del co-finanziamento.

Anche le modalità di erogazione del finanziamento costituiscono un elemento procedurale da tenere nel massimo conto.

In genere il finanziamento viene erogato con le seguenti modalità:

- una percentuale subito dopo l'approvazione del progetto, alla firma della convenzione, per permettere l'avvio delle attività;
- una percentuale dopo la realizzazione di almeno il 50% del progetto e previa presentazione della relativa documentazione economica delle spese già sostenute;
- il saldo finale dopo la conclusione delle attività progettuali e previa presentazione della rendicontazione finale.

Qualora la rendicontazione finale non venisse presentata o non dovesse essere riconosciuta come valida, l'ente erogatore non provvederà ad erogare il finanziamento e recupererà gli importi eventualmente già corrisposti a titolo di anticipazione; per cui l'ODV, non solo non riceverà più il saldo del finanziamento, ma perderà le somme già impegnate per completare le attività di progetto, con il conseguente rischio per l'associazione di perdite di denaro anche consistenti.

## **6. Vincoli temporali**

Un altro elemento di cui tenere conto sono i vincoli temporali, cioè i tempi previsti dal bando per l'avvio delle azioni progettuali e per la loro realizzazione. L'importanza è evidente, poiché i tempi previsti dal bando possono non coincidere con quelli che noi abbiamo previsto per il nostro progetto sia per quanto riguarda la durata (il nostro progetto si sviluppa su 18 mesi mentre il bando ne prevede massimo 12 per la realizzazione) sia sulle date d'avvio (l'avvio del nostro progetto coincide con l'avvio dell'anno scolastico, mentre il bando prevede l'avvio a gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione) e via di seguito. I vincoli temporali, quindi, possono costringerci a rivedere il nostro progetto, accorciando, accorpendo o addirittura eliminando delle fasi fino a consigliarci di rinunciare alla partecipazione al bando.

# Gli aspetti progettuali

Esaminati gli aspetti formali, è necessario analizzare le parti del bando relative al contenuto del progetto e ai criteri previsti per la sua valutazione.

L'analisi di questi aspetti, infatti, è fondamentale per capire le motivazioni che hanno indotto l'ente a promuovere il bando e orientarci nella scelta di partecipare al bando con un progetto che risponde al meglio sia alle finalità dell'ente che lo ha indetto sia alle capacità e alle esigenze dell'associazione.

## 1. Obiettivi del bando

Con l'indizione di un bando, l'ente si propone di raggiungere determinati obiettivi, derivanti dalla sua *mission*. Gli obiettivi del nostro progetto devono coincidere, almeno in parte, con quelli dell'ente.

Per affrontare nel migliore dei modi questo ulteriore e decisivo passaggio, occorre innanzitutto comprendere, attraverso la lettura del bando, l'obiettivo che l'ente stesso intende perseguire; di conseguenza, sarà necessario calibrare al meglio il progetto da presentare in ragione di tali finalità.

Dobbiamo, quindi, convincere chi effettuerà la valutazione che la nostra associazione è in grado di proporre e realizzare un progetto che risponde perfettamente agli obiettivi dell'ente promotore o, contemporaneamente, ai nostri obiettivi e, almeno in parte, a quelli dell'ente.

Dalla definizione degli obiettivi generali, discendono gli obiettivi specifici, le linee d'intervento, le attività progettuali che possiamo proporre e i loro requisiti.

## 2. Linee d'intervento e attività ammissibili

I bandi generalmente esplicitano quali sono gli obiettivi prefissati indicando le linee di intervento e le attività ammissibili.

L'analisi di questo punto ci permette, dunque, di capire quali sono le attività progettuali, le metodologie, i servizi e gli interventi che l'ente promotore vuole realizzare attraverso il bando, poiché li ritiene più adatti a raggiungere gli obiettivi prefissati. Molti dei bandi più recenti emessi da diversi enti a livello locale e nazionale hanno obbligato, ad esempio, alla presentazione e realizzazione di progetti innovativi, in grado, cioè, di dare ai bisogni risposte diverse da quelle già in atto o offerte in passato, anche se risultate efficaci. Il progetto, quindi, deve sviluppare attività e interventi che corrispondono ai criteri dettati dal bando.

### **3. Destinatari del progetto**

Il bando può prevedere che il progetto sia rivolto solo a destinatari diretti o anche a destinatari indiretti e intermedi; può essere richiesto, infatti, di dichiarare se vi sono destinatari indiretti del progetto (ad esempio le famiglie dei minori o dei disabili che sono destinatari diretti delle azioni) ai quali vanno rivolte almeno una parte delle azioni. In tal caso, quindi, occorre che l'azione progettuale che si intende proporre sia rivolta anche a destinatari indiretti e, pertanto, esplicitare le azioni e i benefici.

I destinatari, infine, possono essere anche intermedi, come nel caso di progetti rivolti a destinatari che, a loro volta, svolgeranno azioni verso altri destinatari (ad es. formare i formatori o insegnanti o genitori che, a loro volta svolgeranno attività con minori, siano essi studenti o figli).

Se siamo certi che il nostro progetto risponde sia ai nostri obiettivi che a quelli dell'ente proponente il bando, occorre affrontare un ultimo passaggio fondamentale: trasmettere pienamente questa nostra convinzione ai valutatori attraverso la stesura del progetto (per cui si rimanda ad altra dispensa curata dal CSV "San Nicola" dal titolo "Tecniche e metodologie di programmazione per l'inclusione sociale").

### **4. Criteri di valutazione**

Non si deve sottovalutare la parte del bando in cui sono indicati i criteri di valutazione del progetto. Dall'applicazione di tali titoli dipenderà, infatti, la valutazione del progetto, la sua classificazione nell'eventuale graduatoria e, quindi, il suo finanziamento.

Ai criteri viene associato, in genere, un punteggio e, qualche volta, una percentuale, che ci permettono di comprendere l'importanza di ciascun criterio nell'ambito del punteggio massimo ottenibile.

Il bando indica sempre anche il punteggio minimo, non raggiungendo il quale il progetto non sarà ritenuto idoneo e, quindi, non finanziato.

Prima di avviare la progettazione è bene, quindi, ponderare i criteri ai quali il nostro progetto corrisponde perfettamente, quelli ai quali corrisponde parzialmente e quelli ai quali non corrisponde affatto, per valutarne la reale finanziabilità, orientando, se necessario, le attività e, infine, la proposta progettuale.

Può capitare, dunque, che il progetto, pur essendo ammesso, non raggiunga il punteggio minimo per essere finanziato.

Dall'analisi dei motivi che impediscono ai progetti di raggiungere il punteggio minimo, emerge che il criterio che le associazioni hanno più difficoltà a rispettare è quello della "congruenza". Troppi progetti, infatti, risultano costruiti ammassando in maniera decisamente confusa motivazioni, fabbisogni, obiettivi, attività, metodologia ed organizzazione, al punto da rendere molto difficile, se non impossibile, la valutazione della loro concreta realizzabilità e, soprattutto, della reale capacità di raggiungere gli obiettivi prefissati dal bando.

All'indispensabile congruità generale e metodologica si contrappongono troppo spesso l'incoerenza, la sconnessione e perfino la contraddittorietà tra origini, motivazione, analisi dei bisogni, obiettivi, destinatari, attività e durata.

## **5. L'utilizzo di formulari**

Spesso i bandi prevedono che il progetto venga descritto attraverso la compilazione di formulari appositamente predisposti dall'amministrazione e/o dall'ente e allegati al bando stesso.

Dal punto di vista del redattore del bando, incaricato di valutare i progetti, il formulario ha il pregio di rendere più agile e precisa la procedura di valutazione. Con il formulario – che raccoglie dati descrittivi sintetici e quantitativi – il redattore del bando può orientare le risposte su ciò che interessa, può comparare due o più progetti con maggiore facilità. In alcuni casi si può persino informatizzare il formulario, rendendo automatiche le procedure di valutazione.

Sono dunque molteplici i pregi di questo metodo e si possono compendiare in velocità e oggettività nella valutazione dei bandi.

Dal punto di vista dell'associazione che partecipa al bando, quest'ultima ha il compito di piegare alla schematicità del formulario l'eventuale complessità e ampiezza del proprio progetto.

Generalmente è possibile allegare anche un progetto, redatto in carta libera, più articolato, ma esso non può porsi assolutamente come sostitutivo del formulario: è al massimo un'aggiunta, facoltativa, che può servire a spe-

cificare la propria proposta e a mostrarne la profondità, ma con la consapevolezza che potrebbe non essere oggetto di valutazione.

In alcuni casi il bando prevede che alla compilazione del formulario si alleggi una sintesi in carta libera del proprio progetto: anch'essa non è da sottovalutare e può essere un valido strumento per esprimerci in maniera più personale sebbene concisa.

Molto spesso di fronte a un formulario si avverte il pericolo che il nostro progetto perda la sua specificità, costretto com'è in domande prestabilite, che sembrano a volte distanti oppure irrilevanti rispetto agli scopi che il nostro progetto propone. D'altra parte, non bisogna però cadere nella tentazione opposta: spesso ci si trova a partecipare ai bandi, per così dire, "al volo", si riempie il formulario in fretta, e a lungo andare si diventa schiavi di una procedura quasi automatica che ci fa perdere carica di iniziativa e creatività.

La fase progettuale non va mai trascurata: pensare e stendere il progetto, chiarire i fini e le modalità con cui si intende realizzarlo, è il momento più entusiasmante e più promettente in termini di crescita. Ma soprattutto, nel caso in cui l'associazione dovesse risultare vincitrice del bando, quel lavoro tornerà utile in fase di realizzazione: tante volte, infatti, se i formulari sono stati riempiti in fretta, magari anche con "mestiere", nel momento in cui ci si trova a realizzare il progetto, si è costretti a ripensarne alcuni passaggi essenziali. Se invece ci si è sforzati di pensare e articolare il progetto, la sua realizzazione recherà certamente l'impronta dell'identità e della specificità dell'associazione responsabile.

# Conclusioni

Da quanto esposto emerge con chiarezza che la partecipazione a un bando non può essere affrontata con superficialità. Essa necessita, piuttosto, di un'attenta e approfondita analisi del testo per comprendere, in primo luogo, se si possiedono i requisiti soggettivi e formali per poter partecipare al bando; in secondo luogo, per evitare di incorrere in esclusioni a causa della tardiva consegna o della omessa produzione dei documenti richiesti; infine, per meglio calibrare la proposta progettuale agli obiettivi prefissati dal bando e ai criteri di valutazione previsti nello stesso.

Un approccio metodico alla lettura del bando come quello indicato in queste pagine è la strada più sicura per presentare la domanda di partecipazione, confidando nell'ammissione e nel finanziamento del progetto.

Il testo, come auspicato in apertura, è una guida – che certo si accompagna al supporto dei consulenti del CSVSN – che abbiamo voluto offrire alle ODV e agli operatori del settore perché siano più agevolati, attraverso una maggiore comprensione dei bandi, a cogliere le opportunità di veder finanziate e, quindi, realizzate le loro attività.

# Allegati

## FAC-SIMILE DI UN BANDO DI FORMAZIONE

BANDO PROGETTI DI FORMAZIONE ANNO .....

Scadenza .....

### 1. Motivazioni e finalità

Il Centro di Servizio al Volontariato ..... (d'ora in poi denominato CSV) nell'ambito delle proprie attività intende completare il proprio piano della formazione rivolto alle Organizzazioni di Volontariato (d'ora in poi denominate ODV) e ai volontari operanti nel territorio della Provincia di ..... per l'anno .....

### 2. Soggetti destinatari e requisiti soggettivi

Possono presentare i progetti le ODV **con sede legale, o comunque con sede operativa formalmente istituita, nel territorio della Provincia di ....., che non abbiano progetti di formazione e di promozione già approvati nel corrente anno .....** e che si trovino nelle seguenti condizioni:

– iscritte al Registro regionale di cui alla L. 266/91 alla data di scadenza del bando; in tal caso le ODV dovranno produrre copia del certificato di iscrizione a tale Registro, nonché bilancio consuntivo ..... regolarmente approvato dagli organi statutari con relativo verbale dell'assemblea;

– non iscritte al Registro regionale di cui alla L. 266/91; in tal caso le ODV dovranno produrre copia dell'atto costitutivo e dello statuto da cui si deve evincere il possesso dei requisiti della L. 266/91, nonché bilancio consuntivo ..... regolarmente approvato dagli organi statutari con relativo verbale dell'assemblea.

In caso di progetto presentato da una rete costituita tra ODV dovrà essere espressamente indicata la ODV proponente, che costituirà il referente della rete nei confronti del CSV.

In caso di progetto presentato da una rete costituita tra ODV ed altri soggetti che non siano ODV (altre associazioni del Terzo Settore ed enti vari), il soggetto proponente dovrà essere una ODV che costituirà il referente della rete nei confronti del CSV.

In entrambi i casi nel progetto deve essere ben definito il ruolo degli altri soggetti che compongono la rete.

Il progetto può anche essere presentato da una ODV in rappresentanza di partnership, ovvero avvalendosi, per la realizzazione del progetto, di altri soggetti partner con cui non è già costituita in rete (ODV, altre associazioni del Terzo Settore ed enti vari).

Anche in tal caso, fermo restando che unico referente nei confronti del CSV sarà l'ODV proponente, dovrà essere ben definito il ruolo degli altri soggetti partner.

In ogni caso ciascuna ODV può presentare un solo progetto di formazione in qualità di promotore e, quindi, partecipare al massimo ad altri due progetti come soggetto non proponente di una rete o come partner.

In caso di coordinamento provinciale o regionale di ODV – purché queste abbiano autonomia giuridica ed un proprio codice fiscale –, possono presentare il progetto al massimo tre ODV facenti parte il coordinamento, purché siano sezioni locali diverse.

In caso di ODV operante su base regionale o provinciale strutturata in gruppi e/o sezioni locali aventi diverse sedi – che non abbiano autonomia giuridica ed un proprio codice fiscale –, il progetto può essere presentato dalla ODV per una sola delle sezioni locali e/o sedi.

L'ODV proponente dovrà possedere i requisiti e le capacità gestionali per condurre il progetto, che non può essere delegato o gestito da altre organizzazioni, cooperative o enti.

**Non saranno ammessi progetti che non hanno una stretta attinenza all'oggetto sociale della ODV proponente e che trattano temi di carattere generale.**

**Il 40% delle risorse sono destinate a ODV che non siano mai state assegnatarie di progetti di formazione.**

### 3. Scadenze

**I progetti con i relativi documenti allegati dovranno pervenire entro il ..... esclusivamente a mezzo posta raccomandata A.R. in duplice copia e su supporto informatico, pena l'esclusione;** farà fede il timbro postale. Il CSV s'impegna ad approvare i progetti entro il ..... L'accettazione del finanziamento da parte delle associazioni beneficiarie dovrà avvenire entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione formale.

L'avvio dei progetti deve essere comunicato per iscritto al CSV almeno 15 giorni prima.

#### **4. Condizioni essenziali di ammissibilità**

Costituiscono requisiti e condizioni essenziali di ammissibilità:

- a)* il possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti soggettivi di cui all'art. 2;
- b)* il rispetto del termine per la presentazione del progetto indicato all'art. 3;
- c)* l'individuazione nell'ambito territoriale della Provincia di ....., in cui deve essere realizzato il progetto;
- d)* la previsione della conclusione formale del progetto entro il .....
- e)* l'individuazione nel progetto di un programma strutturato in fasi e definito con chiarezza di obiettivi e risultati misurabili;
- f)* la previsione nel progetto di un modulo formativo di n. 3 ore di lezione sui seguenti temi: gratuità, modelli organizzativi e organizzazione in rete.

La mancanza di uno dei su elencati requisiti costituisce motivo di esclusione.

#### **5. Documentazione essenziale**

Il soggetto proponente dovrà presentare entro il termine indicato all'art. 3, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione (allegato A) integralmente compilata in modo perfettamente leggibile e sottoscritta dal legale rappresentante, corredata dei seguenti allegati:

- a)* formulario di presentazione del progetto (allegato B), compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante della ODV proponente, dei soggetti componenti la rete e dei partner del progetto, da presentarsi anche su supporto informatico;
- b)* consenso al trattamento dei dati (allegato C) sottoscritto dal legale rappresentante della ODV proponente, dei soggetti componenti la rete e dei partner del progetto;
- c)* copia del documento d'iscrizione al Registro regionale (solo per le ODV iscritte);
- d)* copia dello statuto e dell'atto costitutivo (per le ODV non iscritte al Registro regionale);
- e)* bilancio consuntivo ..... regolarmente approvato dagli organi statuari, con relativo verbale dell'assemblea;
- f)* relazione sull'attività rientrante nei propri scopi statuari, svolta nell'anno .....

g) documento attestante l'esistenza di una sede operativa nel territorio della Provincia di ..... (solo per le ODV con sede legale nazionale o regionale non rientrante nel territorio della Provincia di .....);

h) fotocopia del documento d'identità del rappresentante legale dell'ODV proponente;

i) lettere di adesione al progetto da parte degli enti che collaborano alla realizzazione dello stesso;

l) curriculum vitae docenti (se già individuati);

m) abstract del progetto su supporto informatico (breve descrizione del progetto, massimo 1.000 battute).

La mancata presentazione e/o l'incompletezza di uno solo dei su elencati documenti, o la loro difformità dal contenuto dei modelli (A, B e C), che allegati al presente bando ne costituiscono parte integrante, comporterà l'esclusione della domanda.

## 6. Selezione dei progetti

I progetti saranno selezionati da una commissione tecnica indipendente nominata dal Consiglio direttivo del CSV che valuterà, **a suo insindacabile giudizio**, l'ammissibilità dei progetti.

I progetti saranno valutati sulla base di una graduatoria stilata secondo i seguenti criteri:

1. **Congruenza metodologica 0-15 punti:** coerenza tra motivazioni, fabbisogni formativi, azioni, metodo ed organizzazione. Saranno valutate, inoltre, le priorità, la qualità e la fattibilità delle proposte.

2. **Innovazione 0-20 punti:** si chiede di evidenziare gli aspetti innovativi dei contenuti e delle azioni individuate, le strategie utilizzate e la metodologia selezionata. La valenza innovativa del progetto sarà valutata rispetto al contesto territoriale, la tipologia di intervento sarà rapportata all'attività ordinaria e alla storia dell'ODV.

3. **Collaborazioni 0-20 punti:** la collaborazione fattiva e certificata prioritariamente con istituzioni scolastiche e, poi, con ODV, altre associazioni diverse, enti locali, aziende sanitarie, organizzazioni non profit e aziende private.

Saranno valutate esclusivamente le lettere di impegno formale indicanti la natura della collaborazione, il contributo organizzativo, le competenze, il referente ed il ruolo dei partner nel progetto.

4. **Professionalità dei formatori 0-15 punti:** qualità e professionalità dei formatori con riferimento alla loro esperienza documentata dal curriculum e/o il profilo professionale allegato.

Il punteggio massimo sarà attribuito in presenza di professionalità documentata e dichiarazione di gratuità della prestazione.

**5. Monitoraggio e Valutazione 0-15 punti:** individuazione del sistema di valutazione: gli elementi e i parametri che descrivono l'efficacia, la previsione dei risultati, le modalità di controllo e di monitoraggio, al fine di realizzare la valutazione finale del progetto.

**6. Coerenza dei costi 0-15 punti:** rapporto costi/risultati attesi, coerenza dei contenuti con i costi presentati e le risorse raccolte dall'ODV, entità e qualità dell'eventuale co-finanziamento, ottimizzazione delle risorse, trasparenza e analisi del bilancio preventivo.

**Il CSV si riserva la pubblicazione sul proprio sito internet dell'elenco dei progetti approvati e degli abstract.**

## **7. Priorità**

In caso di punteggio assegnato, sarà data priorità alle ODV che:

- prevedono azioni in collaborazione con scuole;
- prevedono azioni rivolte alla ricerca di nuovi volontari;
- sviluppano reti locali di coordinamento fra ODV, enti e organizzazioni diverse.

## **8. Copertura dei costi di progetto**

Il CSV prevede di coprire i costi per ogni progetto approvato fino ad un massimo del **100%** del budget di previsione del progetto; la percentuale di copertura dei costi sarà calcolata sulla base del numero dei progetti ritenuti ammissibili e della graduatoria. La copertura dei costi non potrà, comunque, essere superiore a € ..... **Non saranno ammessi i progetti con una valutazione inferiore a 60 punti su 100.**

La commissione si riserva il diritto di ridurre la copertura dei costi per quote inferiori a quelle richieste, previa rimodulazione quantitativa e proporzionale del progetto.

**La copertura delle spese avverrà previa presentazione della rendicontazione.**

## **9. Spese ammissibili**

**Tutte le spese devono essere intestate al “Centro di Servizio al Volontariato .....,”** ed eventuali anticipazioni, se autorizzate per iscritto, saranno corrisposte direttamente all'ODV. **Le fatture devono essere emesse diretta-**

**mente da chi ha prestato il servizio e/o ha ceduto i beni, non sono ammessi soggetti intermediari.**

Sono considerate spese ammissibili solo i costi sostenuti dall'ODV per la realizzazione del progetto. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, si possono prevedere le seguenti tipologie di spese: produzione e riproduzione dei materiali, realizzazione di spese didattiche, video, pubblicizzazione, spese postali, rimborsi spese, affitto di spazi non altrimenti ottenibili, spese per noleggio di attrezzatura e strumentazione (**non superiore al 5% dell'importo approvato**). I costi relativi al personale docente vanno documentati con curricula e profili professionali, giustificati mediante la compilazione e sottoscrizione dei fogli firma delle presenze e non potranno superare i seguenti parametri:

**Fascia A:** docenti universitari o persone esperte del settore con almeno 10 anni di esperienza, massimo **€ 85,00 orarie + Iva**;

**Fascia B:** laureati da almeno 5 anni o persone esperte del settore con almeno 3 anni di esperienza, massimo **€ 55,00 orarie + Iva**;

**Fascia C:** altri, massimo **€ 40,00 orarie + Iva**.

La quota oraria per tutor, coordinatori e comunque figure lavorative secondarie, non formatori/docenti, non deve superare il limite di **€ 20,00 lorde l'ora**, per un massimo di **€ 400,00** per il tutor e di **€ 200,00** per il coordinatore e figure secondarie.

Il responsabile legale dell'ODV deve rilasciare una dichiarazione in cui evidenzia che **i prestatori di lavoro remunerati non risultano essere soci volontari dell'ODV**.

Le spese forfetarie non documentabili (spese postali, telefono, fax, scontrini fiscali, ecc.) sono rimborsate fino ad un importo massimo pari al **4%** del costo complessivo, previa dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante dell'ODV.

Gli oneri assicurativi riferiti al progetto sono a carico del CSV; l'ODV proponente deve comunicare sette giorni prima dell'avvio del progetto i nominativi dei partecipanti, per consentire la regolarizzazione della copertura assicurativa.

Saranno rimborsate solo le spese di viaggio, adeguatamente e analiticamente documentate, su richiesta da parte dell'interessato, nella misura del costo delle tariffe dei mezzi pubblici.

## **10. Spese non ammissibili**

Le spese per l'attività ordinaria e il funzionamento dell'ODV non sono ammissibili: affitto della sede, spese telefoniche generali, cancelleria, segrete-

ria, ecc., costi della progettazione, spese non documentate o documentate in modo generico, “spese generali”, acquisto o ristrutturazione di immobili, spese di viaggio collettivo, rinfreschi, acquisti di generi alimentari e vestiario, non congrue ed adeguatamente giustificate. Non sono ammesse le spese di assicurazione per l’attività ordinaria dell’ODV. **Non sono consentite anticipazioni ai fornitori, salvo casi preventivamente autorizzati.**

## 11. Rendicontazione

La rendicontazione dovrà contenere i seguenti documenti:

- relazione finale del progetto con specificazione del calendario, dei luoghi e dei tempi di svolgimento delle azioni. La relazione finale dovrà evidenziare i risultati prodotti, le ricadute del progetto, i dati sul numero di volontari coinvolti, i fogli presenze firmati, ecc. Inoltre sarà necessario allegare una copia di tutto il materiale prodotto comprovante l’attività realizzata: pubblicazioni, dispense, CD-ROM, foto, cassette, filmati, rassegna stampa;
- bilancio consuntivo del progetto (congruente e confrontabile con il preventivo) con allegati gli originali delle fatture e delle ricevute;
- i rimborsi spesa chiaramente riconducibili al progetto, con motivazione, descrizione dell’azione, del luogo e della data di riferimento;
- prospetto dettagliato con descrizione delle entrate.

Fermo restando il raggiungimento degli obiettivi previsti in progetto, le associazioni possono variare fino a un massimo del **15%** gli importi indicati nelle voci di budget, senza essere vincolate dal richiedere autorizzazioni. Oltre tale scostamento le associazioni sono obbligate a chiedere l’autorizzazione per iscritto al responsabile dell’area.

Il CSV non coprirà spese eccedenti il **15%** del totale della macrovoce approvata, salvo casi autorizzati e motivati per iscritto a seguito di specifica richiesta del legale rappresentante.

I fornitori di attività di impresa (es. la pulizia dei locali) devono rilasciare fattura o ricevuta fiscale.

**Non saranno ammesse spese sostenute fuori dai tempi di svolgimento del corso (dalla data di inizio alla data di fine corso), eccetto quelle per la pubblicità.** I pagamenti avverranno sulla base delle spese effettivamente rendicontate.

L’ODV è tenuta a precisare a tutti i fornitori di beni e servizi che il pagamento degli stessi avverrà quando sarà completata la consegna di tutta la rendicontazione del progetto da parte dell’ODV e il controllo da parte del CSV.

## 12. Monitoraggio e valutazione

Il CSV si riserva la facoltà di verificare, in itinere e successivamente la conclusione del progetto, l'effettivo svolgimento e la realizzazione delle azioni previste, il grado di raggiungimento degli obiettivi, la partecipazione dei volontari, il coinvolgimento di destinatari finali, il noleggio delle attrezzature indicate, il reale utilizzo delle stesse per i soli scopi associativi indicati nel progetto nonché l'ubicazione presso una sede operativa dell'ODV. Tutto ciò pena l'esclusione da bandi e finanziamenti successivi, nonché da quello in oggetto.

**L'ODV deve assicurare il monitoraggio delle attività utilizzando le schede e gli strumenti che il CSV mette a disposizione.**

In caso di utilizzo di formatori differenti da quelli indicati nel progetto e valutati con un punteggio utilizzato per la graduatoria, l'ODV proponente deve sottoporre i curricula e/o profili professionali dei nuovi docenti che il CSV si riserva di accettare come sostituti.

In caso di gravi inadempienze circa lo svolgimento del progetto il CSV può, a proprio insindacabile giudizio, interrompere il pagamento delle spese.

## 13. Promozione

Il progetto dovrà essere pubblicizzato in tutto il territorio di riferimento in cui ha sede l'ODV.

**Nelle comunicazioni formali** (rapporti con la stampa, enti e istituzioni, manifesti, volantini, ecc.), **il materiale deve obbligatoriamente contenere il marchio del CSV da richiedere a mezzo e-mail all'indirizzo .....** **recante la dicitura “Progetto promosso dal Centro di Servizio al Volontariato .....**”. Analoga dicitura dovrà essere riportata sui materiali prodotti alla fine o durante lo svolgimento dell'iniziativa: pubblicazioni, dispense, filmati, documenti, ecc. pena il non riconoscimento delle spese relative al progetto. Il marchio del CSV deve essere obbligatoriamente riprodotto senza alcuna variazione nelle proporzioni, nel carattere, nel colore, nello sfondo, ecc. Inoltre, prima della stampa del materiale pubblicitario, le ODV dovranno inviare la bozza di stampa al coordinatore di Area per l'approvazione, pena il non riconoscimento delle spese di stampa.

**Gli attestati rilasciati e/o le certificazioni di frequenza ai corsi devono essere firmati anche dal Presidente del CSV.**

## 14. Sostegno e consulenza

Gli operatori del CSV sono disponibili – previo appuntamento – per consulenze e assistenza alla progettazione. È consigliato un contatto antecedente

la presentazione delle domande, allo scopo di centrare gli obiettivi del bando e produrre proposte metodologicamente corrette.

**È possibile scaricare il formulario e il bando per la presentazione delle domande dal sito del CSV .....**

**Allegato A:** Domanda di partecipazione al bando di progetti di formazione anno .....

**Allegato B:** Formulario di presentazione del progetto.

**Allegato C:** Consenso trattamento dei dati.

## ALLEGATO A

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO PROGETTI DI FORMAZIONE ANNO .....

(Documento da compilare in stampatello e da stampare su carta intestata dell'OdV proponente)

Spett.le Centro di Servizio al Volontariato .....

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
Il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_  
Codice fiscale \_\_\_\_\_  
in qualità di legale rappresentante dell'organizzazione di volontariato \_\_\_\_\_  
con sede legale a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_

### CHIEDE DI POTER PARTECIPARE AL BANDO DI SELEZIONE DEI PROGETTI DI FORMAZIONE ..... PER IL PROGETTO DENOMINATO: \_\_\_\_\_

A tal fine allega la documentazione contrassegnata con una x nell'elenco che segue:

- a. formulario di presentazione del progetto (allegato B), compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante della OdV proponente, dei soggetti componenti la rete e dei partner del progetto, da presentare anche su supporto informatico;
- b. consenso al trattamento dei dati (allegato C) sottoscritto dal legale rappresentante della OdV proponente, dei soggetti componenti la rete e dei partner del progetto;
- c. copia del documento d'iscrizione al Registro regionale (solo per le OdV iscritte);
- d. copia dello statuto e dell'atto costitutivo (per le OdV non iscritte al Registro regionale);
- e. bilancio consuntivo ..... regolarmente approvato dagli organi statuari con relativo verbale dell'assemblea;
- f. relazione sull'attività rientrante nei propri scopi statuari, svolta nell'anno .....
- g. documento attestante l'esistenza di una sede operativa nel territorio della Provincia di ..... (solo per le OdV con sede legale nazionale o regionale non rientrante nel territorio della Provincia di .....);
- h. fotocopia del documento d'identità del rappresentante legale dell'OdV proponente;
- i. lettere di adesione al progetto da parte degli enti che collaborano alla realizzazione dello stesso;
- l. curriculum vitae docenti (se già individuati);
- m. abstract del progetto su supporto informatico (breve descrizione del progetto massimo, 1.000 battute).

In caso di progetto presentato da una rete di OdV o in partnership con altre OdV, per ogni organizzazione allegare i documenti di cui alla lettera c, d, e, f, g.

**Autorizza il Centro di Servizio al Volontariato .....a pubblicare l'abstract del progetto presentato.**

Luogo e data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
dell'OdV proponente

**ALLEGATO B**

**FORMULARIO DI PRESENTAZIONE  
DEL PROGETTO**

---

**Organizzazione di Volontariato proponente**

---

**BANDO  
ANNO.....**

## 1. Organizzazione di Volontariato (OdV) proponente

<b>Denominazione</b>			
Indirizzo Sede Legale			
CAP	Città	Provincia	
Tel.	Fax	Posta elettronica	
Indirizzo Sede operativa			
CAP	Città	Provincia	
Tel.	Fax	Posta elettronica	
Forma giuridica		C. F.	
Ambito di attività prevalente			
Numero di soci			
Rappresentante legale			
Referente per il progetto (se persona diversa dal rappresentante legale)			
Indirizzo Referente			
CAP	Città	Provincia	
Tel.	Fax	Posta elettronica	
<b>Tipologia [ A ]</b> Organizzazione iscritta al Registro delle Organizzazioni di Volontariato			
n° iscrizione.....		Data iscrizione.....	
<b>[ B ]</b> Organizzazione non iscritta			
Si ricorda che ogni OdV può presentare solo un progetto in qualità di proponente			
Progetto presentato in qualità di OdV partner		Inserire denominazione corso	

## 2. Partner di progetto/Rete

<b>Denominazione</b>			
Indirizzo Sede Legale			
CAP	Città	Provincia	
Tel.	Fax	Posta elettronica	
Indirizzo Sede operativa			
CAP	Città	Provincia	
Tel.	Fax	Posta elettronica	
Forma giuridica		C.F.	
Ambito di attività prevalente			
Numero di soci			
Rappresentante legale			
<b>Tipologia [ A ]</b> Organizzazione iscritta al Registro delle Organizzazioni di Volontariato			
n° iscrizione.....		Data iscrizione.....	
<b>[ B ]</b> Organizzazione non iscritta			
Progetto presentato in qualità di OdV partner		Inserire denominazione corso	

(Ripetere la sezione 2 per ogni partner di progetto/Rete)

### 3. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

#### 3.1 Attività previste dal progetto

(Descrivere sinteticamente le motivazioni della proposta e le attività progettuali – specificando attività, responsabilità, modalità e tempi di realizzazione, criteri di selezione dei relatori, documentazione, pubblicizzazione e diffusione).

--

#### 3.2 Durata

Durata complessiva del corso in ore (min.12, max. 32 ore)	
--	--

#### 3.3 Destinatari

Numero complessivo destinatari	
--------------------------------	--

#### 3.3.1 Tipologia di destinatari

	N°	%
Volontari dell'OdV proponente e delle OdV della Rete		
Volontari di altre OdV, specificandone la tipologia		
Aspiranti volontari		
Totale (min.12, max. 25 persone)		

#### 3.4 Finalità del corso

Obiettivi generali e specifici relativamente all'Organizzazione e ai singoli partecipanti.

--

#### 3.5 Analisi dei fabbisogni formativi

Specificare le esigenze formative del partecipante e le modalità impiegate per rilevarle.

--

### 3.6 Risultati attesi

Specificare in particolare i risultati e gli effetti attesi in termini di sapere (conoscere), saper fare (capacità e abilità operative), saper essere (capacità e abilità comportamentali e attitudinali).

--

### 3.7 Articolazione del corso

Indicare il calendario del corso.

(Allegare i curricula dei docenti individuati)

Data	Descrizione attività (contenuti attività formativa)	n° ore	Docente: Nominativo (se individuato), tit. di studio e breve descrizione delle competenze teorico-tecniche nell'area tematica.
	Gratuità; modelli organizzativi; organizzazione in rete	3	

### 3.8 Metodologie didattiche

Specificare le metodologie didattiche (es. lezione frontale, lavori di gruppo, simulazioni) e gli strumenti (es. supporti informatici, supporti audio visivi) che si intende utilizzare.

--

### 3.9 Monitoraggio e valutazione del corso

Descrivere le attività di monitoraggio e valutazione che si intende realizzare e i relativi strumenti.

--

#### 4. COMPOSIZIONE DELLA PARTNERSHIP/RETE

Denominazione	Referente nel progetto	Contenuto della collaborazione

**La collaborazione va certificata obbligatoriamente con lettere di adesione al progetto in cui sia definito il contenuto della collaborazione.**

## 5. BUDGET DEL CORSO

**Attenzione:** le voci inserite sono tutte al lordo di IVA, IRPEF e contributi previdenziali.

VOCI DI COSTO	ORE	€/ora (Costo medio orario)	IMPORTI
<b>DOCENTI, TUTOR, COORDINATORI</b>			
Docenti		€	€
Tutor		€	€
Coordinamento e direzione		€	€
Spese viaggio personale docente			€
Vitto e alloggio			€
<b>TOTALE SPESE DOCENTI, TUTOR, COORDINATORI</b>			<b>€</b>
<b>SPESE PARTECIPANTI</b>			
Spese viaggio partecipanti			€
Vitto			€
<b>TOTALE SPESE PARTECIPANTI</b>			<b>€</b>
<b>PERSONALE NON DOCENTE</b>			
Retribuzione e oneri personale amministrativo e di segreteria esterno		€	€
Altro personale Specificare		€	€
<b>TOTALE SPESE PERSONALE NON DOCENTE</b>			<b>€</b>

VOCI DI COSTO	IMPORTI
SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE	
Affitto attrezzature didattiche specificare (max 5% dell'importo totale)	€
Licenze d'uso / software	€
Materiale didattico individuale	€
Affitto aula	€
Manutenzione ordinaria e pulizia locali	€
Spese forfettarie (max 4% costo complessivo del progetto)	€
TOTALE SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE	€
ALTRE SPESE	
Tasse	€
Spese di informazione e pubblicità specificare	€
Attestati di partecipazione	€
Duplicazione e stampa materiali didattici (es. dispense)	€
TOTALE ALTRE SPESE	€

RIEPILOGO	TOTALE VOCE	% rispetto al costo del progetto
TOTALE SPESE DOCENTI, TUTOR, COORDINATORI		
TOTALE SPESE PARTECIPANTI		
TOTALE SPESE PERSONALE NON DOCENTE		
TOTALE SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE		
TOTALE ALTRE SPESE		
<b>TOTALE COSTO DEL PROGETTO</b>		<b>100</b>

Il presente formulario si compone di n \_\_\_\_\_ pagine

**Luogo e data,**

OdV Proponente	<b>IL LEGALE RAPPRESENTANTE</b> (Nome e Cognome in stampatello e timbro e firma leggibile)
----------------	---

Soggetti componenti la Rete/partner di progetto

Denominazione	<b>IL LEGALE RAPPRESENTANTE</b> (Nome e cognome in stampatello e timbro e firma leggibile)
Denominazione	<b>IL LEGALE RAPPRESENTANTE</b> (Nome e cognome in stampatello e timbro e firma leggibile)

Aggiungere tante righe quanti sono i componenti la Rete/partner di progetto inseriti al punto 2 del Formulario

**INFORMATIVA ex art.13 D. Lgs. 196/03 PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati forniti sarà improntato ai principi della correttezza, liceità e trasparenza a tutela della riservatezza.

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/03, forniamo le seguenti informazioni:

1. I dati vengono trattati in forma scritta, su supporti magnetici, elettronici e telematici in relazione alle esigenze di valutazione, gestione e promozione del progetto.
2. I dati verranno trattati per tutta la durata dell'attività e successivamente allo scopo di diffondere i risultati, i prodotti ed il materiale eventualmente realizzato.
3. Il titolare del trattamento dei dati è il C.S.V.
4. Relativamente ai dati medesimi è possibile esercitare i diritti di rettifica, aggiornamento e cancellazione previsti dall'art.7 del D.Lgs.196/03

IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
dell' OdV proponente

## ALLEGATO C

### CONSENSO TRATTAMENTO DEI DATI D.Lgs. 196/03

Con la presente dichiaro di aver ricevuto completa informativa ed esprimo il consenso al trattamento dei dati personali nei limiti, per le finalità e per la durata precisati nell'informativa.

Data: \_\_\_\_\_

OdV Proponente	<b>IL LEGALE RAPPRESENTANTE</b> (Nome e Cognome in stampatello e timbro e firma leggibile)
----------------	---

Soggetti componenti la Rete/partner di progetto

Denominazione	<b>IL LEGALE RAPPRESENTANTE</b> (Nome e cognome in stampatello e timbro e firma leggibile)
Denominazione	<b>IL LEGALE RAPPRESENTANTE</b> (Nome e cognome in stampatello e timbro e firma leggibile)

Aggiungere tante righe quante sono le OdV componenti la Rete inserite al Punto 2 del formulario



