

## **BANDO PROGETTI DI FORMAZIONE ANNO 2009**

Scadenza 21 MAGGIO 2009

### **1 MOTIVAZIONI E FINALITÀ**

Il Centro di Servizio al Volontariato San Nicola (d'ora in poi denominato CSVSN) 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 della Provincia di Bari per l'anno 2009.

A questo scopo il CSVSN promuove progetti di settori specifici, proposti e presentati da OdV con sede nella Provincia di Bari che abbiano una delle seguenti caratteristiche:

- iscritte al registro regionale di cui alla L. 266/91 e alla L.R. 11/94 alla data di scadenza del bando; in tal caso le OdV dovranno produrre copia del certificato di iscrizione a tale registro, nonché bilancio consuntivo 2008 regolarmente approvato dagli organi statutari con relativo verbale dell'assemblea;
- non iscritte al registro regionale di cui alla L.266/91 e L.R. 11/94; 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 2008 regolarmente approvato dagli organi statutari con relativo verbale dell'assemblea.

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

In caso di costituzione di reti di OdV ed enti vari, il soggetto proponente deve essere una OdV, che costituirà il referente della rete nei confronti del CSVSN. Nel progetto deve essere ben definito il ruolo dei partner.

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

### **2 SCADENZE**

**I progetti con i relativi documenti allegati dovranno pervenire entro il 21 maggio 2009 esclusivamente a mezzo posta raccomandata a. r. in duplice copia e su supporto CD, pena l'esclusione;** farà fede il timbro postale. Il CSVSN s'impegna ad approvare i progetti entro il **12 giugno 2009**. L'accettazione del finanziamento, da parte delle associazioni beneficiarie, dovrà avvenire entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione formale.

L'avvio dei progetti deve avvenire entro 60 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta approvazione.

### **3 REQUISITI ESSENZIALI**

Le OdV proponenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. rispetto dei termini, completezza della documentazione e della modulistica integralmente compilata, sottoscritta dal legale rappresentante e perfettamente leggibile;

2. realizzazione e relazione delle attività rientranti nei propri scopi statutari per l'anno 2008;
3. presentazione del bilancio consuntivo 2008 regolarmente approvato dagli organi statutari con relativo verbale dell'assemblea;
4. realizzazione del progetto all'interno del territorio della provincia di Bari;
5. conclusione formale entro il 30 novembre 2009;
6. progettualità: è necessario presentare un programma strutturato in fasi e definito con chiarezza di obiettivi e risultati misurabili;
7. tutti i progetti devono includere un modulo di n. 3 ore avente per contenuti la dimensione della gratuità, i modelli organizzativi e l'organizzazione a rete;
8. tutti i progetti devono essere corredati di un abstract del progetto su supporto informatico;
9. ogni Organizzazione può presentare un solo progetto di formazione in qualità di promotore e due come partner. Le OdV aderenti ad un coordinamento provinciale o regionale – anche se iscritte con un codice autonomo – possono presentare al massimo tre progetti, purché i richiedenti siano sezioni locali diverse;
10. 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.

La documentazione dovrà pervenire completa al momento della presentazione della domanda, la mancanza di uno dei requisiti costituisce motivo di esclusione.

#### **4 SELEZIONE DEI PROGETTI**

I progetti saranno selezionati da una Commissione tecnica indipendente nominata dal Consiglio Direttivo del CSVSN 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 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 ed 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 CSVSN si riserva la pubblicazione sul proprio sito internet dell'elenco dei progetti approvati e degli abstract.**

### **5 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.

### **6 COPERTURA DEI COSTI DI PROGETTO**

Il CSVSN 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 **€ 2.500,00. 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.**

### **7 SPESE AMMISSIBILI**

**Tutte le spese devono essere intestate al "Centro di Servizio al Volontariato San Nicola"** ed eventuali anticipazioni, se autorizzate per iscritto, saranno corrisposte direttamente all'OdV. **Le fatture devono essere emesse direttamente 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 e 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 CSVSN; 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.

## **8 SPESE NON AMMISSIBILI**

Le spese per l'attività ordinaria e il funzionamento dell'OdV non sono ammissibili: affitto della sede, spese telefoniche generali, cancelleria, segreteria, ecc., i 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.**

## **9 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: pubblicazioni, dispense, cd rom, foto, cassette, filmati, rassegna stampa, comprovante l'attività realizzata;
- bilancio consuntivo del progetto (congruente e confrontabile con il preventivo) con allegato 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 CSVSN 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 CSVSN.

## **10 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Il CSVSN 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 CSVSN 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 CSVSN si riserva di accettare come sostituti.

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

## **11 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 ed Istituzioni, manifesti, volantini, ecc.), **il materiale deve obbligatoriamente contenere il marchio del CSVSN da richiedere a mezzo e-mail all'indirizzo formazione@csvbari.com recante la dicitura "Progetto promosso dal Centro di Servizio al Volontariato San Nicola".** 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 CSVSN 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 CSVSN.**

## **12 SOSTEGNO E CONSULENZA**

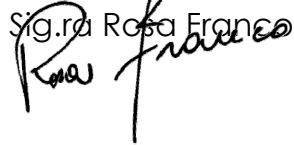
Gli operatori del CSVSN sono disponibili – previo appuntamento – per consulenze e assistenza alla progettazione. È consigliato un contatto antecedente la presentazione delle domande allo scopo di centrare gli obiettivi del bando e produrre proposte metodologicamente corrette.

**È possibile scaricare il formulario e il bando per la presentazione delle domande dal sito del CSVSN [www.csvbari.com](http://www.csvbari.com)**

Bari, lì 20 Aprile 2009

Il Presidente del CSV San Nicola

Sig.ra Rosa Franco



**ALLEGATO A:** Domanda di partecipazione al bando di progetti di formazione, anno 2009.

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

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