

**REGOLAMENTO PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI DI  
"FORMAZIONE SPECIFICA"  
ANNO 2018**

### **1. MOTIVAZIONI E FINALITÀ**

Il Centro di Servizio al Volontariato San Nicola (d'ora in poi denominato CSVSN), nell'ambito delle proprie attività formative, intende promuovere progetti di settori specifici, proposti e presentati da Organizzazioni di Volontariato (d'ora in poi denominate OdV) con sede nella ex provincia di Bari.

### **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 ex Provincia di Bari di cui ex L.266/91 e D.lgs 117/17** che abbiano le seguenti condizioni:

- iscritte al Registro regionale ex L. 266/91 ed ex L.R. 11/94 alla data di scadenza del presente regolamento;
- non iscritte al Registro regionale .

Il progetto può anche essere presentato da una OdV in rappresentanza di una partnership di altri soggetti (OdV, altre associazioni del Terzo settore ed enti vari). In tal caso, unico referente nei confronti del CSVSN sarà l'OdV proponente. Il ruolo dei **partner** dovrà essere ben definito: **potranno collaborare al progetto a titolo gratuito**, fermo restando che possano co-finanziarlo. In particolare, si precisa che **i soggetti partner e, a titolo personale, i loro legali rappresentanti, amministratori, soci e/o aderenti, per i servizi forniti e le prestazioni rese nell'ambito del progetto non potranno ricevere alcuna somma, compenso e/o remunerazione, in via diretta o indiretta.**

Ciascuna OdV può presentare un solo progetto di formazione in qualità di proponente e partecipare al massimo ad altri due progetti come partner.

In caso di OdV strutturate a livello regionale e/o provinciale e che abbiano autonomia giuridica e un proprio codice fiscale, possono presentare il progetto al massimo tre OdV, purché siano sezioni locali diverse operanti nella ex provincia di Bari.

In caso di OdV strutturate a livello regionale e/o provinciale con gruppi e/o sezioni locali aventi diverse sedi – che non abbiano autonomia giuridica e un proprio codice fiscale – il progetto può essere presentato dall'OdV per una sola delle sezioni locali e/o sedi operanti nella ex provincia di Bari.

I progetti devono essere rivolti alle reali esigenze di qualificazione dei volontari o aspiranti volontari che vogliano intraprendere una attività di volontariato presso l'OdV proponente o presso l'OdV partner.

**Non saranno ammessi progetti che trattano temi di carattere generale o basati principalmente sulle attività ordinarie della OdV.**

Il CSVSN si riserva di verificare i requisiti richiesti dal presente regolamento.

**Il 40% delle risorse disponibili per la realizzazione dei progetti sarà destinato a proposte presentate da OdV mai assegnatarie di progetti di formazione.**

### **3. SCADENZE**

**I progetti con i relativi documenti allegati (punto 5 del presente regolamento) dovranno essere inviati al CSVSN entro e non oltre il 6 ottobre 2018 , pena l'esclusione, a mezzo posta raccomandata A/R (farà fede il timbro postale) con firme in originale del rappresentante legale e dei partner (allegato B), o a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata) al seguente indirizzo [csvsn@pec.csvbari.com](mailto:csvsn@pec.csvbari.com). Si precisa che il titolare della casella di Posta Elettronica Certificata deve essere l'associazione proponente.**

**Il CSVSN s'impegna ad approvare i progetti entro il 17 ottobre 2018. L'eventuale rinuncia alla realizzazione del progetto da parte delle associazioni beneficiarie dovrà avvenire entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione formale di approvazione.**

**L'avvio dei progetti deve essere comunicato per iscritto al CSVSN almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività.**

### **4. CONDIZIONI ESSENZIALI DI AMMISSIBILITÀ**

Costituiscono requisiti e condizioni essenziali di ammissibilità:

1. il possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti soggettivi di cui al punto 2;
2. il rispetto del termine per la presentazione del progetto indicato al punto 3;
3. l'individuazione del luogo, nell'ambito territoriale della ex provincia di Bari, in cui deve essere realizzato il progetto;
4. la previsione della conclusione formale del progetto entro il **15 dicembre 2018**;
5. il rispetto dei requisiti di sicurezza e di agibilità previsti dalla legge per le sedi di svolgimento dell'iniziativa.

**Il soggetto proponente non può delegare la gestione del progetto ad altre organizzazioni, cooperative o enti. La mancanza di uno dei su elencati requisiti costituisce motivo di esclusione.**

## 5. DOCUMENTAZIONE ESSENZIALE

Il soggetto proponente dovrà presentare entro il termine indicato al punto 3, **pena l'esclusione**, la domanda di partecipazione (allegato A), compilata in tutte le sue parti, in modo perfettamente leggibile, e sottoscritta dal legale rappresentante, corredata dei seguenti documenti:

1. formulario di presentazione del progetto (allegato B), compilato in ogni sua parte e sottoscritto dal legale rappresentante dell'OdV proponente;
2. bilancio e relazione sulle attività svolte nell'anno 2017 approvati dall'assemblea dei soci e sottoscritti dal legale rappresentante dell'OdV;
3. documento attestante l'esistenza di una sede operativa nel territorio della ex provincia di Bari (solo per le OdV con sede legale nazionale o regionale non rientrante nel territorio della ex provincia di Bari);
4. dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 attestante il numero di iscrizione al Registro regionale delle OdV o della sussistenza dei requisiti previsti al punto 2 dal presente regolamento;
5. fotocopia del documento d'identità in corso di validità del rappresentante legale dell'OdV proponente;
6. lettere di adesione al progetto da parte di enti partner;
7. certificazione attestante la sussistenza dell'agibilità e il rispetto dei requisiti di sicurezza relativi alla struttura di svolgimento dell'iniziativa; in alternativa potrà essere presentata autocertificazione del proprietario o del gestore della struttura ai sensi del DPR 445/2000 attestante quanto sopra, corredata dal documento di riconoscimento del dichiarante.

**Se necessario, il CSVSN potrà richiedere documentazione integrativa.**

## 6. RUOLO DEL CSVSN

**Il CSVSN mantiene la titolarità e la gestione amministrativa dei progetti, mentre la gestione organizzativa resta in capo all'OdV proponente.**

Il CSVSN concorrerà attivamente nella realizzazione dei progetti attraverso le seguenti modalità:

- **affiancamento e supporto** in itinere ai referenti di ciascun progetto in merito alla realizzazione, valutazione e rendicontazione dell'iniziativa;
- **pubblicizzazione** puntuale di tutte le attività attraverso il sito Internet, la newsletter, la pagina Facebook e i comunicati stampa;
- **messa a disposizione di strumenti e attrezzature** (sala formazione, pc, videoproiettore, fotocopie, strutture mobili ecc);
- **copertura delle spese** approvate e documentate.

## 7. SELEZIONE DEI PROGETTI

I progetti saranno selezionati da una Commissione nominata dal Consiglio Direttivo del CSVSN che ne valuterà, **a suo insindacabile giudizio**, l'ammissibilità.

I criteri adottati in sede di valutazione saranno i seguenti:

### **1. Congruenza metodologica (0-15 punti)**

Coerenza tra motivazioni, fabbisogni formativi, azioni, metodo e organizzazione, nonché priorità, qualità e fattibilità delle proposte.

### **2. Innovazione (0-20 punti)**

Rilevanza degli aspetti innovativi dei contenuti, delle azioni individuate, delle strategie utilizzate e della metodologia selezionata, rapportati al contesto territoriale e alla tipologia di intervento in ordine all'attività e alla storia dell'OdV.

### **3. Collaborazioni (0-20 punti)**

Rilevanza dei componenti della rete: altre OdV, enti locali, aziende sanitarie, organizzazioni non profit, istituzioni scolastiche e aziende private, secondo lettere di impegno formale indicanti la natura della collaborazione, il contributo organizzativo, le competenze, il referente e 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 o dal profilo professionale allegato. Nella valutazione si terrà conto, in particolare, della dichiarazione di gratuità della prestazione.

### **5. Monitoraggio e valutazione (0-15 punti)**

Individuazione del sistema di valutazione: elementi e parametri che descrivono l'efficacia, la previsione dei risultati, le modalità di controllo e di monitoraggio.

### **6. Coerenza dei costi (0-15 punti)**

Coerenza del rapporto tra costi e attività da realizzare attraverso la valutazione dei risultati attesi, dei contenuti, dell'entità e qualità dell'eventuale co-finanziamento, dell'ottimizzazione delle risorse, trasparenza e analisi del bilancio preventivo.

Per il contenimento della spesa i progetti potranno essere realizzati presso le sedi del CSVSN.

**Non saranno ammessi i progetti con una valutazione inferiore a 60 punti su 100.**

## 8. PRIORITÀ

In caso di parità di punteggio, sarà data priorità alle OdV che:

- prevedono azioni rivolte aspiranti volontari;
- prevedono il partenariato fra associazioni, enti e organizzazioni del Terzo settore.

In caso di ulteriore parità, avrà priorità il progetto inviato per primo (fa fede il timbro postale o la data della ricevuta di accettazione PEC).

## 9. BUDGET

Ogni progetto dovrà prevedere un **budget massimo di € 1.500,00 (euro millecinquecento/00)**.

Sono ammessi cofinanziamenti da parte di enti pubblici e privati; occorrerà in tal caso riportare l'ammontare del finanziamento al punto 5 dell'allegato B. Non saranno riconosciute spese non previste rispetto a quelle preventivate nel budget del progetto e approvate dal CSVSN.

Fermo restando il raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto, le OdV possono variare fino ad un massimo del **15%** gli importi indicati nelle macrovoci di budget, senza essere vincolate alla richiesta di autorizzazioni.

Oltre tale scostamento le associazioni sono obbligate a chiedere l'autorizzazione per iscritto al responsabile dell'area.

**Il CSVSN provvederà al pagamento dei costi sostenuti, direttamente al fornitore della prestazione e/o del servizio, con bonifico bancario o assegno non trasferibile, dietro presentazione del rendiconto finale delle attività, pervenuto e accertato nei termini citati al punto 11, impegnandosi a versare gli oneri di legge.**

**L'OdV è tenuta a comunicare a tutti i fornitori di beni e servizi che il pagamento degli stessi avverrà entro 30 giorni dalla chiusura del progetto.**

## 10. COPERTURA FINANZIARIA

**Il CSVSN prevede una copertura finanziaria fino al 100% del costo del progetto e comunque non superiore a € 1.500,00.**

Il CSVSN si riserva il diritto di ridurre a quote inferiori a quelle richieste la copertura dei costi, con successiva rimodulazione del budget da parte dell'OdV proponente. Le azioni progettuali potranno essere avviate solo dopo l'approvazione da parte del CSVSN del preventivo rivisitato.

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

## 11. SPESE

**I documenti di spesa devono intestati al Centro di Servizio al Volontariato "San Nicola" e le fatture emesse direttamente da chi ha prestato il servizio e/o ceduto i beni.**

**Non sono ammessi soggetti intermediari.**

Di seguito l'intestazione per la fatturazione:

**CSV "San Nicola"**

**Via Vitantonio di Cagno, 30**

**70124 Bari**

**C.F. 93266980726**

### • Spese ammissibili

Sono considerate spese ammissibili quelle esclusivamente finalizzate alla realizzazione del progetto. A titolo semplificativo e non esaustivo si possono prevedere le seguenti tipologie di spesa: produzione e riproduzione di materiale, realizzazione di spese didattiche, video, pubblicizzazione, spese postali, rimborsi spesa, affitto di spazi non altrimenti ottenibili, oneri assicurativi riferiti al progetto, spese per noleggio di attrezzatura e strumentazione.

**Nel caso siano previste prestazioni professionali (docenti, relatori, ecc.) l'OdV dovrà allegare i curricula dei professionisti, se già individuati, all'atto della presentazione della domanda, e comunque almeno una settimana prima della realizzazione dell'attività per la quale è prevista la prestazione professionale.**

I costi relativi al lavoro dei docenti e/o dei relatori vanno documentati mediante 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 ove dovuta;**

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

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

La quota per tutor, coordinatori e figure lavorative secondarie, non formatori/docenti non deve superare il limite di € 20,00 lorde l'ora e non rappresentare nell'importo complessivo più del 25% del costo totale del progetto.

In caso in cui siano coinvolti nel progetto **docenti o relatori** differenti da quelli indicati, l'OdV proponente deve sottoporre, **almeno una settimana prima** dell'inizio dell'attività, i curricula e/o i profili professionali dei nuovi relatori, che il CSVSN si riserva di accettare come sostituti. Il legale rappresentante dell'OdV deve rilasciare una dichiarazione attestante che **i prestatori di lavoro remunerati non risultino essere soci dell'OdV.**

**Le spese per il noleggio dell'attrezzatura dovranno essere motivate e riconducibili al progetto e non potranno superare il 5% del costo complessivo.**

Saranno rimborsate solo le spese di viaggio, adeguatamente e analiticamente documentate, nella misura del costo delle tariffe dei mezzi pubblici.

**Le spese forfetarie non documentabili** (spese postali, telefoniche, illuminazione, ricevute fiscali, ecc.) **sono rimborsate, fino ad un importo massimo pari al 4% del costo complessivo.**

Sono riconosciute spese di cancelleria o acquisti di generi alimentari fino a un massimo del 10% del costo complessivo.

#### • **Spese non ammissibili**

Sono considerate spese non ammissibili quelle relative all'attività ordinaria e al funzionamento dell'OdV (affitto della sede, segreteria, ecc.), i costi per progettazione, ristrutturazione di immobili, spese di viaggio collettivo e vestiario. Non sono ammesse le spese di assicurazione per l'attività ordinaria dell'OdV.

**Non è consentito dare anticipi ai fornitori, salvo in casi autorizzati dal CSVSN previa presentazione di richiesta dettagliatamente motivata al seguente indirizzo:**

**progettazione@csvbari.com.**

## **12 RENDICONTAZIONE**

La rendicontazione dovrà contenere i seguenti documenti:

- relazione finale del progetto con dettaglio del calendario, dei luoghi e dei tempi di svolgimento delle azioni. La relazione finale dovrà evidenziare i risultati prodotti, le ricadute del progetto e i dati sul numero di volontari coinvolti. 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) incluso di copie originali dei documenti fiscali;
- tutta la documentazione deve essere presentata suddivisa per le diverse attività progettuali;
- i rimborsi spesa chiaramente riconducibili al progetto, con motivazione, descrizione dell'azione, del luogo e della data di riferimento, anch'essi suddivisi per le diverse attività.

**In ogni caso il CSVSN non coprirà spese eccedenti il budget approvato.**

**Non saranno ammesse spese sostenute fuori dai tempi di svolgimento del progetto (dalla data di inizio alla data di fine del progetto, eccetto quelle per la pubblicità).**

I pagamenti avverranno sulla base delle spese effettivamente rendicontate. **La rendicontazione valida ai fini dei pagamenti dei fornitori deve essere consegnata in ogni sua parte, ed interamente, solo dopo il termine del progetto, e comunque entro 10 giorni dal termine dello stesso, pena la revoca della copertura delle spese.**

## **13. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Il CSVSN si riserva la facoltà di verificare, in itinere e a 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.

In caso di gravi inadempienze circa lo svolgimento del progetto, il CSVSN può, a proprio insindacabile giudizio, interrompere la copertura finanziaria, comunicandola con raccomandata all'OdV proponente.

## **14. PROMOZIONE**

Il progetto dovrà essere pubblicizzato in tutto il territorio di pertinenza dell'OdV.

**Nelle comunicazioni formali** destinate a organi di stampa, enti e istituzioni, **il materiale** (manifesti, volantini, pubblicazioni, dispense, filmati ecc.) **deve obbligatoriamente contenere la dicitura "Progetto promosso dal Centro di Servizio al Volontariato San Nicola" recante il marchio del CSVSN, che l'OdV proponente può richiedere a mezzo e-mail all'indirizzo formazione@csvbari.com,** 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. Il CSVSN si riserva di approvare il materiale pubblicitario; pertanto,

prima dell'inizio dei lavori, l'**OdV dovrà inviare una bozza di stampa all'indirizzo mail promozione@csvbari.com, pena il non riconoscimento delle spese.**

**Gli eventuali attestati di partecipazione dovranno essere firmati anche dal Presidente del CSVSN.**

#### **15. SOSTEGNO E CONSULENZA**

Previo appuntamento, gli operatori del CSVSN sono disponibili a fornire consulenza e assistenza alla progettazione. È consigliato un contatto antecedente la presentazione della domanda, allo scopo di centrare gli obiettivi del regolamento e produrre proposte metodologicamente corrette.

Per informazioni: [formazione@csvbari.com](mailto:formazione@csvbari.com) o [staffformazione@csvbari.com](mailto:staffformazione@csvbari.com)

**Bari, 5 settembre 2018**

**ALLEGATO A:** Domanda per la presentazione di progetti di formazione specifica anno 2018

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

**Il Presidente del CSV "San Nicola"**

**Rosa Franco**



**È possibile scaricare gli allegati e il regolamento per la presentazione della domanda dal sito del CSVSN [www.csvbari.com](http://www.csvbari.com)**