

## MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI

DIRETTIVA 30 luglio 2009.

**Legge 7 dicembre 2000, n. 383. Linee di indirizzo per la presentazione di progetti sperimentali da parte delle associazioni di promozione sociale iscritte nei registri di cui all'articolo 7, nonché per assicurare il sostegno ad iniziative formative e di informatizzazione, di cui all'articolo 12, comma 3, lettera d) ed f) della legge n. 241/1990.**

IL MINISTRO DEL LAVORO, DELLA SALUTE  
E DELLE POLITICHE SOCIALI

### **PREMESSA**

L'Osservatorio nazionale dell'associazionismo, operante presso il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, ha tra i propri compiti (legge 7 dicembre 2000, n. 383. art. 12):

- il sostegno delle iniziative di formazione e di aggiornamento per lo svolgimento delle attività associative, nonché di progetti di informatizzazione e di banche dati in materia di associazionismo sociale (comma 3, lett. d);

- l'approvazione di progetti sperimentali elaborati, anche in collaborazione con gli enti locali, dalle associazioni iscritte negli appositi registri di cui all'art. 7 della medesima legge 383/2000, per far fronte a particolari emergenze sociali e per favorire l'applicazione di metodologie di intervento particolarmente avanzate (comma 3, lett. f).

A tal fine l'Osservatorio individua ogni anno le aree prioritarie di intervento.

Nel quadro di quanto previsto dall'art. 12 della legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente provvedimento definisce:

- i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti per la presentazione delle iniziative/progetti;

- le priorità e i criteri di valutazione ai fini dell'ammissibilità al contributo.

### **1. Requisiti soggettivi**

Possono presentare richiesta di contributo per la realizzazione di iniziative/progetti di cui alle lett. d) ed f) dell'art. 12 citato, le associazioni di promozione sociale, singolarmente o in forma di partenariato tra loro, che risultino iscritte nei registri di cui all'art. 7 della legge n. 383/2000, all'atto della pubblicazione della presente direttiva sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

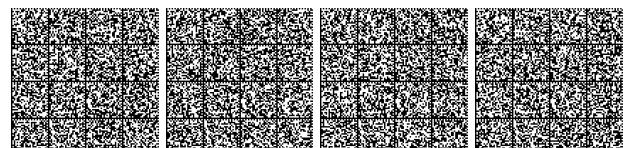
In caso di presentazione congiunta è necessario indicare il soggetto capofila dell'iniziativa/progetto e le modalità di partenariato che verranno adottate.

La cancellazione dell'associazione (o di una delle associazioni in caso di partenariato) dai registri di cui all'art. 7 citato, nel corso dell'attuazione del progetto, comporta l'immediata decadenza dal beneficio.

La richiesta di contributo, presentata per la realizzazione di progetti sperimentali di cui alla lettera f) dell'articolo 12 citato, può prevedere la collaborazione di enti pubblici; in tali casi responsabile del progetto è, comunque, l'associazione proponente.

### **2. Requisiti oggettivi e priorità**

L'associazione, singola o in partenariato, non può presentare richiesta di contributo per più di una iniziativa ai sensi della lett. d) dell'art. 12 comma 3 citato, né per più di un progetto ai sensi della lett. f) del medesimo articolo, a pena di inammissibilità di tutte le istanze di finanziamento presentate.



## 2.1 Aree di intervento delle iniziative di cui alla lett. d), art. 12 comma 3

Le iniziative per le quali viene presentata domanda di contributo, devono riguardare la formazione ed aggiornamento dei membri delle associazioni proponenti, oppure l'informatizzazione dell'associazione, con particolare attenzione, nel secondo caso, al legame fra questa e la formazione nonché alla produzione di banche dati.

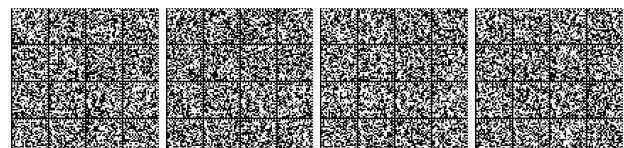
## 2.2 Aree prioritarie di intervento per la realizzazione dei progetti di cui alla lett. f), art. 12 comma 3

Per l'anno in corso sono prioritariamente valutati i progetti a realizzarsi con riferimento alle seguenti aree:

- *promozione dei diritti e delle opportunità per favorire la piena inclusione sociale delle persone con disabilità*
- *tutela e promozione dell'infanzia, dell'adolescenza e dei giovani*
- *promozione, tutela e sostegno per favorire l'inclusione sociale alle persone in condizioni di marginalità o di disagio;*
- *interventi per favorire la partecipazione delle persone anziane alla vita della comunità e per garantire loro la dignità e la qualità della vita se in condizione di non autosufficienza*
- *sostegno per favorire l'inclusione sociale dei cittadini migranti di prima e seconda generazione*
- *sostegno ad iniziative in materia di pari opportunità e non discriminazione*
- *sostegno alla popolazione del territorio della regione Abruzzo colpita dal terremoto ed in particolare :*
  - *interventi volti a promuovere la ricostruzione del tessuto sociale leso dall'evento sismico;*
  - *interventi volti a fornire un supporto psicosociale dei soggetti colpiti dal terremoto;*
  - *interventi per favorire il sostegno all'occupabilità dei soggetti svantaggiati, colpiti dal sisma.*

*Il progetto/iniziativa per la regione Abruzzo deve prevedere attività esclusivamente rivolte alle popolazioni terremotate e per gli ambiti di intervento sopra citati.*

*Tutti gli interventi legati all'evento sismico otterranno un punteggio maggiore se proposti e realizzati con impegno comprovabile con la regione Abruzzo.*



### **3. Durata delle iniziative/progetti**

A pena di inammissibilità le iniziative di cui alla lettera d) ed i progetti di cui alla lettera f) articolo 12, comma 3, della legge 383/2000 non possono avere una durata superiore a dodici mesi.

### **4. Disponibilità finanziarie**

Le disponibilità finanziarie per la realizzazione di iniziative/progetti ai sensi della presente direttiva sono pari a € 11.000.000,00 (undici milioni)<sup>1</sup>.

### **5. Costo delle iniziative e progetti e modalità di finanziamento**

*5.1. Il costo complessivo per la realizzazione di ciascuna/o iniziativa/progetto non può superare, a pena di inammissibilità della domanda l'importo di 220.000 euro sia per la lett. d) che per la lett. f). L'iniziativa/progetto può essere presentata/o sia in forma singola che in partenariato.*

Il costo complessivo comprende in ogni caso la quota che è posta a carico del proponente e la quota di contributo ministeriale erogato ai sensi della presente direttiva.

L'impegno finanziario da parte del proponente, esplicitamente assunto con apposita dichiarazione contenuta nella domanda di contributo (All. 1) e riprodotto nel Piano Economico (All. 3), costituisce un requisito essenziale ai fini dell'ammissibilità dell'iniziativa/progetto al contributo, a conferma della concreta capacità dell'organizzazione di sostenere l'impegno economico connesso alla realizzazione dell'iniziativa/progetto proposta/o.

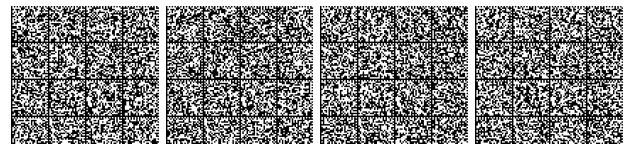
*5.2. Le risorse finanziarie da parte del proponente* devono essere assicurate nella misura del 20% dei costi complessivi dell'iniziativa/progetto. Il proponente deve specificare la fonte da cui derivano le risorse finanziarie messe a disposizione.

*5.3. Non sono ammissibili le domande di finanziamento per iniziative/progetti che hanno già ricevuto finanziamenti, dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali o da altri fondi pubblici.* Il legale rappresentante dell'associazione proponente (anche in caso di associazione capofila) deve presentare sotto la propria responsabilità, apposita dichiarazione secondo il modello contenuto nel formulario (All. 1).

La partecipazione finanziaria di altri soggetti pubblici o privati può essere dichiarata con il modello contenuto nel formulario (All. 2) dal rappresentante legale ai sensi del DPR

---

<sup>1</sup> Salvo eventuali variazioni dovute alla definizione del riparto del Fondo Nazionale delle Politiche Sociali e alla conseguente assegnazione delle risorse finanziarie sul pertinente capitolo di bilancio e fermo restando che tale ammontare sarà reso noto sul sito ministeriale dovendo in generale ritenersi tale forma di comunicazione come utilmente effettuata nei confronti dei soggetti interessati alla procedura.



445/2000 con la precisazione delle modalità con le quali viene attuata e con l'impegno che questa non venga utilizzata a copertura di costi del piano economico posti a carico del Ministero e/o dell'Associazione proponente per la realizzazione delle attività finanziate.

**5.4.** A pena di inammissibilità, l'iniziativa/progetto per la/il quale si chiede il contributo non può avere un costo totale che superi il 100% delle entrate iscritte nell'ultimo bilancio consuntivo del soggetto proponente relativo all'anno 2008 (se il bilancio è composto da stato patrimoniale e conto economico il limite va riferito al solo conto economico).

Se si tratta di iniziativa/progetto presentata/o congiuntamente, il suo costo non può essere superiore, sempre a pena di inammissibilità, al 100% della sommatoria delle entrate dei rispettivi conti economici delle associazioni di promozione sociale che vi partecipano.

L'iniziativa/progetto deve essere, a pena di inammissibilità, corredato/o da copia firmata dal rappresentante legale del bilancio o bilanci a consuntivo 2008.

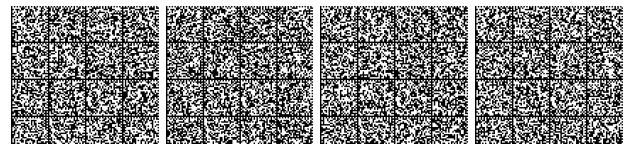
#### 5.5. *Voci di spesa*

Per le iniziative lett. d) i costi per progettazione e redazione dell'iniziativa devono essere contenuti entro l'importo massimo dell'8% del costo complessivo dell'iniziativa e le spese per l'informatizzazione acquisto, noleggio, di attrezzature, hardware e software non deve superare il 35% del costo complessivo dell'iniziativa.

Per i progetti di cui alla lett. f) i costi di progettazione e redazione del progetto e devono essere contenuti entro l'importo massimo dell'8%; le spese per attrezzature, materiale didattico e di consumo devono essere contenute entro l'importo massimo del 25% del costo complessivo del progetto.

**5.6.** Non sono comunque ammessi a rimborso i seguenti costi:

- *gli oneri relativi ad attività promozionali dell'organizzazione proponente non direttamente connessi all'iniziativa/progetto per cui si chiede il contributo;*
- *gli oneri relativi ad attività promozionali (riviste, periodici e pubblicazioni di carattere istituzionale);*
- *gli oneri connessi alla ristrutturazione o all'acquisto di immobili e loro pertinenze;*
- *gli oneri connessi all'acquisto e al noleggio di autoveicoli e autovetture. Il noleggio può essere autorizzato solo se strettamente funzionale e finalizzato alle attività da svolgere;*
- *gli oneri connessi all'organizzazione e/o partecipazione ad appuntamenti istituzionali delle organizzazioni proponenti (seminari e convegni; raduni ecc.) non strettamente collegati alle finalità dell'iniziativa/progetto finanziata/o;*



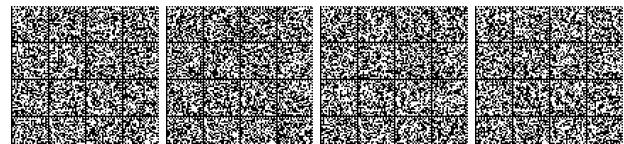
- *gli oneri relativi a seminari e convegni non collegati e non finanziati dall'iniziativa/progetto;*
- *ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata alla realizzazione dell'iniziativa/progetto.*

Il contributo viene erogato con le modalità del rimborso a costi reali.

## **6. Modalità di presentazione di iniziative/progetti**

- A. La richiesta di ammissione a contributo concernente ciascuna iniziativa/progetto deve essere presentata in carta semplice mediante compilazione in ogni parte dell'apposito modello di domanda ALL. 1, del formulario di presentazione ALL. 2 e del Piano economico ALL. 3, uniti e parte integrante della presente Direttiva, sottoscritti in originale dal legale rappresentante dell'associazione o delle associazioni proponenti, indicando - in questo secondo caso - quella capofila, e completa degli allegati indicati, ugualmente sottoscritti in originale dal legale rappresentante;
- B. pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del 35° giorno successivo alla pubblicazione della presente direttiva sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Il predetto termine, qualora coincida con un giorno non lavorativo, si intende differito alle ore 12,00 del primo giorno non festivo immediatamente successivo;
- C. essere presentata o indirizzata in busta chiusa, recante l' indicazione del mittente e, se trattasi di iniziativa lett. d) o progetto lett. f) – Direttiva 2009, al Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per il Volontariato, l'Associazionismo e le Formazioni sociali – Osservatorio nazionale dell'associazionismo – Div. II, via Fornovo n. 8, pal. C, II piano – 00192 Roma;
- D. la spedizione del plico può avvenire tramite raccomandata r/r., o mediante corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate ovvero mediante consegna a mano da parte di un incaricato dell'associazione. In tale ultimo caso verrà rilasciata apposita ricevuta - nelle giornate non festive, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00. In ogni caso il plico dovrà pervenire al Ministero del Lavoro, Salute e delle Politiche Sociali - Direzione Generale per il Volontariato, l'Associazionismo e le Formazioni Sociali – Osservatorio Nazionale dell'associazionismo - Divisione II, Via Fornovo n. 8, 00192 Roma, palazzina A, II Piano – nei termini indicati al paragrafo 6. lett. B). Rimane a rischio dell'associazione l'eventuale ritardo nella spedizione postale o tramite corriere: l'inoltro della domanda è infatti ad esclusivo rischio del mittente, essendo l'Amministrazione ricevente esonerata da ogni responsabilità per gli eventuali ritardi di recapito, anche se dovuti a cause di forza maggiore.

È inoltre prevista in via sperimentale la compilazione on-line del formato elettronico della domanda di contributo e dei relativi allegati disponibili sul sito istituzionale del Ministero.



## 7. Motivi di inammissibilità

La richiesta di ammissione al contributo concernente ciascuna iniziativa/progetto deve, a pena di inammissibilità:

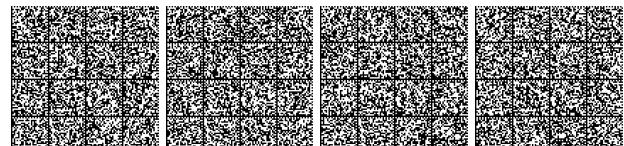
- a) essere presentata da associazioni di promozione sociale iscritte ai registri di cui all'art. 7 della L.383/2000 alla data di pubblicazione della presente Direttiva sulla GURI;
- b) essere corredata, limitatamente alle associazioni iscritte nei Registri delle regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano, istituiti ai sensi dell'art. 7, comma 4, legge 383/2000, da un documento, in copia conforme all'originale, attestante l'iscrizione nei suddetti registri;
- c) essere presentata secondo le modalità previste al precedente punto 6;
- d) essere presentata, sia in forma singola che in partenariato, per non più di una iniziativa ai sensi della lett. d) dell'art. 12 comma 3 citato, né per più di un progetto ai sensi della lett. f) del medesimo articolo, a pena di inammissibilità di tutte le istanze di finanziamento presentate;
- e) riguardare iniziative e progetti concernenti le aree di intervento previste dal punto 2.1 per la lett. d) e 2.2 per la lett. f) della presente Direttiva;
- f) prevedere una durata non superiore a quanto indicato al punto 3 della presente Direttiva;
- g) rispettare i limiti di costo e le relative prescrizioni stabiliti dal punto 5 e da tutti i sottoparagrafi dello stesso punto 5;
- h) essere presentata da associazioni che non abbiano ricevuto contestazioni in via amministrativa e/o giudiziaria da parte dell'Amministrazione, formalizzate mediante atti di autotutela amministrativa o attraverso procedure di natura giudiziaria.
- i) essere corredata, in caso di partecipazione finanziaria, di una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente pubblico/soggetto privato che attesti le modalità di partecipazione al progetto e lo specifico impegno finanziario assunto dallo stesso.

## 8. Valutazione dei progetti e delle iniziative

### 8.1. *Procedura*

Le domande di contributo per la realizzazione di iniziative/progetti, pervenute entro i termini indicati dalla presente Direttiva, sono esaminate da una apposita Commissione, nominata con Decreto Direttoriale. La Commissione procede alla valutazione di ciascuna/o iniziativa/progetto e redige due distinte graduatorie (una per le iniziative di cui alla lett. d) e l'altra per i progetti di cui alla lett. f), secondo i criteri indicati nella presente Direttiva.

Le relative graduatorie sono approvate dall'Osservatorio nazionale dell'associazionismo e quindi trasposte in un provvedimento del Direttore Generale per il Volontariato, l'Associazionismo e le Formazioni Sociali.

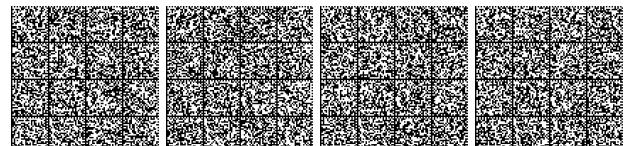


Il finanziamento delle iniziative e dei progetti avviene secondo l'ordine decrescente dei punteggi indicati nelle due graduatorie, e della conseguente percentuale di riduzione del finanziamento, fino a concorrenza dell'ammontare complessivo delle disponibilità in bilancio con un ulteriore apposito decreto di impegno del Direttore generale.

Le iniziative ed i progetti possono essere finanziati in misura totale o parziale in relazione al punteggio ricevuto. In tale ultimo caso l'Amministrazione procederà d'ufficio ad operare una rimodulazione sulle macrovoci del prospetto riepilogativo del piano economico originario, in termini esclusivamente percentuali alla riduzione del contributo, e tale comunque da non pregiudicare il raggiungimento delle principali finalità.

#### **8.2. Criteri di valutazione per iniziative di cui all'art.12, comma 3, lett. d), legge 383/2000**

N		PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
1	<b>Valutazione Iniziativa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- criterio della incentivazione alla formazione rispetto alla informatizzazione e alla creazione di banche dati: massimo 20 punti, da attribuirsi secondo avanzamenti progressivi di 5 punti;</li> <li>- capacità di stabilizzazione dell'iniziativa formativa: massimo 10 punti, da attribuirsi secondo avanzamenti progressivi di 2 punti;</li> <li>- criterio della congruità dell'iniziativa rispetto agli obiettivi che si intendono raggiungere: massimo 10 punti e avanzamenti progressivi di 2 punti.</li> </ul>	da 0 a 40
2	<b>Presenza sul territorio nazionale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- totale punteggio attribuibile da 0 a 15, da attribuirsi secondo avanzamenti progressivi di 1 punto in relazione al numero di regioni</li> </ul>	da 0 a 15
3	<b>Valutazione capacità realizzativa dell'iniziativa (rapporto fra costo iniziativa e entrate bilancio Associazione)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- totale punteggio attribuibile da 0 a 10, da attribuirsi secondo la seguente logica: il punteggio più alto (10) sarà attribuito all'iniziativa che avrà un costo inferiore al 50% del totale delle entrate dell'associazione e così decrescendo, a scalare secondo riduzioni progressive di 2 punti, alle iniziative con rapporti più elevati (es. 50%, 55%, ecc.), fino ad un massimo del 70%, rapporto oltre il quale il punteggio sarà pari a 0.</li> </ul>	da 0 a 10
4	<b>Utilizzo /produzione di strumenti e prodotti tecnologicamente avanzati ed interattivi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- totale punteggio attribuibile da 0 a 5, da attribuirsi secondo avanzamenti progressivi.</li> </ul>	da 0 a 5



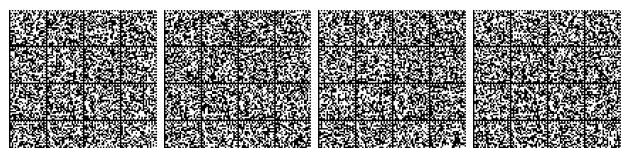
N	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	
5	<b>Dimensione dell'Associazione</b> - totale punteggio attribuibile da 0 a 10, da attribuirsi secondo il seguente criterio relativo al numero dei soci dichiarati nel formulario di domanda: fino a 50.000 soci: 2 punti; oltre 50.000 soci e fino a 100.000: 4 punti; oltre 100.000 soci e fino a 400.000: 6 punti; oltre 400.000 soci e fino a 750.000: 8 punti; oltre 750.000 soci: 10 punti. Per le strutture di secondo livello ("associazioni di associazioni") qualora non sia possibile rilevare dal formulario di domanda il numero dei soci persone fisiche, troverà applicazione il criterio del numero delle realtà collettive federate secondo le seguenti modalità: fino a 300 strutture associate: 4 punti; oltre 300 strutture associate e fino a 1000: 6 punti; oltre 1000 strutture associate e fino a 2000: 8 punti; oltre 2000 strutture associate: 10 punti.	da 0 a 10
6	<b>Assenza di finanziamenti pubblici per l'anno precedente e concernenti il funzionamento dell'associazione (verificata dal bilancio consuntivo/rendiconto 2008)</b> - totale punteggio attribuibile da 0 a 10, da attribuirsi secondo avanzamenti progressivi.	da 0 a 10
7	<b>Iniziative , presentate in forma singola o associata, che prevedono attività chiaramente condivise in forma sinergica con altre iniziative, presentate nella presente direttiva da altre associazioni.</b>	da 0 a 10
	<b>TOTALE</b>	<b>Punti Max 100</b>

**8.2.1. Non saranno ritenute idonee e quindi non finanziabili le iniziative che abbiano riportato un punteggio inferiore a 60 punti.**

*Le iniziative idonee che abbiano riportato punteggi da 60 a 100 possono subire una riduzione percentuale del contributo secondo la seguente tabella:*

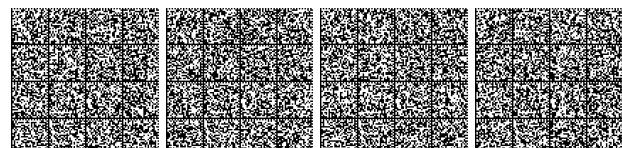
- *da 60 a 70 punti riduzione percentuale fino al 40%;*
- *da 70 a 80 punti riduzione percentuale fino al 30%;*
- *da 80 a 90 punti riduzione percentuale fino al 20%;*
- *da 90 a 95 punti riduzione percentuale fino al 10%;*
- *da 95 a 100 nessuna riduzione.*

**8.2.2.** Tenuto conto dell'ammontare delle risorse ed al fine di assicurare la realizzazione di iniziative a maggiore diffusione territoriale, qualora un' iniziativa presentata dall'associazione nazionale e un'iniziativa presentata dal proprio livello di articolazione territoriale o regionale, raggiungano entrambe un punteggio idoneo per l'ammissione al contributo, sarà finanziata unicamente l'iniziativa a titolarità dell'associazione nazionale.



**8.3. *Criteri di valutazione per progetti di cui all'art.12, comma 3, lett. f), legge 383/2000***

N		PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
1	<b>Valutazione del progetto</b>	da 0 a 40
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- congruità e coerenza del progetto rispetto all'ambito di intervento individuato tra quelli indicati al punto 2.2 della Direttiva: da 0 a 10</li> <li>- Coerenza tra ambito di intervento individuato ( punto 2.2) con gli obiettivi e le metodologie descritte nella proposta progettuale: da 0 a 10</li> <li>- Congruità del progetto rispetto ai fabbisogni e agli obiettivi che si intendono realizzare ( es. esigenza individuata, obiettivi, fasi e azioni programmate, realizzazione e risultati previsti): da 0 a 10;</li> <li>- Rispondenza e congruenza con il contesto sociale territoriale di riferimento: da 0 a 10</li> </ul>	
2	<b>Valenza nazionale del progetto</b>	da 0 a 15
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- totale punteggio attribuibile da 0 a 15, da attribuirsi secondo il seguente criterio: numero di regioni coinvolte inferiore a 3: 0 punti; da 3 a 5 regioni coinvolte: 7 punti; da 6 a 11 regioni coinvolte: 14 punti; 12 o più regioni coinvolte: 15 punti; coinvolgimento della sola regione Abruzzo 8 punti</li> </ul>	
3	<b>Collaborazione con enti pubblici</b> (da provare mediante documentazione in originale)	da 0 a 10
	<p>totale punteggio attribuibile da 0 a 10, da attribuirsi secondo la seguente logica: assenza di forme di collaborazione 0 punti; presenza di enti pubblici con impegni comprovabili fino a 10 punti a seconda del numero e della qualità delle collaborazioni; impegno comprovabile con la sola regione Abruzzo 6 punti</p>	
4	<b>Valutazione benefici su territori svantaggiati</b> (Regioni Obiettivo Convergenza( Campania, Puglia, Calabria, Sicilia) e territori terremotati della regione Abruzzo in base alla capacità di coinvolgimento delle strutture interessate	da 0 a 10
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- totale punteggio attribuibile da 0 a 10, da attribuirsi secondo la seguente logica:assenza di coinvolgimento 0 punti; benefici per il coinvolgimento su una sola regione 5 punti; benefici per il coinvolgimento su più regioni 10 punti; benefici per il coinvolgimento in caso della sola regione Abruzzo 8 punti;</li> </ul>	



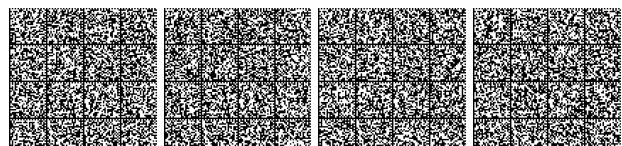
N		PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE
5	<b>Valutazione capacità realizzativa del progetto</b> (rapporto costo progetto e entrate del bilancio) <ul style="list-style-type: none"> <li>- totale punteggio attribuibile da 0 a 10, da attribuirsi secondo la seguente logica: il punteggio più alto (10) sarà attribuito al progetto che avrà un costo inferiore al 50% del totale delle entrate dell'associazione e così decrescendo, a scalare secondo riduzioni progressive di 2 punti, ai progetti con rapporti più elevati (es. 50%, 55%, ecc.), fino ad un massimo del 70%, rapporto oltre il quale il punteggio sarà pari a 0.</li> </ul>	da 0 a 10
6	<b>Presenza di effettivi e validi strumenti di monitoraggio</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- totale punteggio attribuibile da 0 a 5, da attribuirsi secondo la seguente logica: assenza 0 punti, strumenti minimi di monitoraggio 3 punti, strumenti eccellenti di monitoraggio 5 punti.</li> </ul>	da 0 a 5
7	<b>Progetti, presentati in forma singola o associata, che prevedono attività chiaramente condivise in forma sinergica con altri progetti, presentati nella presente direttiva da altre associazioni</b>	da 0 a 10
<b>TOTALE</b>		<b>Punti max 100</b>

**8.3.1. Non saranno ritenuti idonei e quindi non finanziabili i progetti che abbiano riportato un punteggio inferiore a 60 punti.**

*I progetti idonei che abbiano riportato punteggi da 60 a 100 possono subire una riduzione percentuale del contributo secondo la seguente tabella:*

- *da 60 a 70 punti riduzione percentuale fino al 40%;*
- *da 70 a 80 punti riduzione percentuale fino al 30%;*
- *da 80 a 90 punti riduzione percentuale fino al 20%;*
- *da 90 a 95 punti riduzione percentuale fino al 10%;*
- *da 95 a 100 nessuna riduzione.*

**8.3.2.** Tenuto conto dell'ammontare delle risorse ed al fine di assicurare la realizzazione di iniziative a maggiore diffusione territoriale, qualora un progetto presentato dall'associazione nazionale e un progetto presentato dal proprio livello di articolazione territoriale o regionale raggiungano entrambi un punteggio idoneo per l'ammissione al contributo, sarà finanziato unicamente il progetto a titolarità dell'associazione nazionale.



**8.4.** Ai fini della valutazione riguardo alla collaborazione con gli enti pubblici e le sinergie con altre realtà private (associative e non), è necessario che il soggetto proponente presenti idonea documentazione riferita specificamente all'iniziativa/progetto per la quale si chiede il contributo ai sensi della presente direttiva, e non riferita a precedenti rapporti intercorsi fra l'Associazione e gli enti pubblici/soggetti privati. La documentazione prodotta deve confermare il concreto impegno dell'ente pubblico/soggetto privato coinvolto nella realizzazione delle attività e non riferirsi ad un generico plauso per l'iniziativa/progetto.

Nel caso tale impegno sia rappresentato da un co-finanziamento dell'iniziativa/progetto, fermo restando quanto stabilito al precedente paragrafo 5.3, relativamente al concorso finanziario di altri soggetti, alla domanda deve essere allegata una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente pubblico/soggetto privato che attesti le modalità di partecipazione all'iniziativa/progetto e lo specifico impegno finanziario assunto. Tale contributo dovrà risultare effettivamente identificabile in sede di gestione e controllo e dovrà essere effettivamente accreditato e speso nel corso della realizzazione dell'iniziativa/progetto per le finalità degli stessi.

## **9. Esiti della valutazione delle iniziative/progetti**

L'Amministrazione invia apposita comunicazione circa l'esito della valutazione, della ammissione/non ammissione a contributo e del finanziamento totale o parziale secondo la tabella di cui al punto 8.2.1. e 8.3.1.

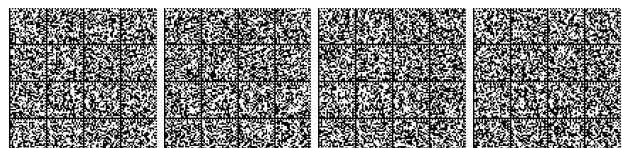
Il finanziamento delle iniziative e dei progetti, con decreto direttoriale di impegno, avviene secondo l'ordine decrescente dei punteggi indicati nelle due graduatorie, e della conseguente percentuale di riduzione del finanziamento, fino a concorrenza dell'ammontare complessivo delle disponibilità in bilancio.

Le iniziative ed i progetti possono essere finanziati in misura totale o parziale in relazione al punteggio ricevuto. In tale ultimo caso l'Amministrazione procederà d'ufficio ad operare una rimodulazione del piano economico originario, in termini esclusivamente percentuali e proporzionali alla riduzione del contributo, sulle singole macrovoci di costo.

**9.1.** Nei casi di contributo parziale di iniziative/progetti, ai sensi di quanto previsto al paragrafo precedente, le associazioni che intendono realizzare le attività, procedono ad accettare il piano economico rimodulato operando modifiche esclusivamente nell'ambito delle microvoci interessate, modifiche tali da non pregiudicare il raggiungimento delle principali finalità dell'iniziativa/progetto originarie/i.

A tale scopo, in ogni caso, gli elementi valutati dalla Commissione per l'attribuzione dei punteggi secondo i criteri sopra citati non potranno essere modificati e ridotti se non in misura proporzionale rispetto a quelli indicati nella domanda presentata ed ammessa a finanziamento.

La proposta di modifica, anche in caso di assunzione da parte del proponente dell'importo eccedente a proprio carico, deve essere redatta utilizzando i modelli disponibili



sul sito web ministeriale (pubblicati successivamente alla comunicazione di ammissione a contributo) e presentata entro 30 giorni dal ricevimento della stessa comunicazione di ammissione a contributo, totale o parziale, da parte dell'Amministrazione. Quest'ultima procede alla valutazione, all'eventuale richiesta di integrazione ed alla approvazione.

**9.2.** Al fine di facilitare lo svolgimento delle attività di monitoraggio e controllo da parte dell'Amministrazione riguardo alla gestione ed allo stato finanziario del progetto/iniziativa, l'associazione deve utilizzare una codificazione contabile appropriata

**9.3.** L'avvio dell'iniziativa/progetto avviene a seguito della stipula della convenzione predisposta dall'Amministrazione conformemente al modello allegato della presente direttiva (All.4), e comunque entro 30 giorni dal ricevimento di apposita comunicazione da parte dell'Amministrazione. Ogni eventuale e motivata richiesta di differimento di tale termine deve essere espressamente autorizzata dalla Direzione Generale per il volontariato, l'associazionismo e le formazioni sociali.

Il legale rappresentante dell'associazione (o dell'associazione capofila) deve inviare esplicita dichiarazione recante l'indicazione della effettiva data di inizio delle attività nel rispetto delle modalità indicate dall'Amministrazione, intendendosi per tali anche le attività propedeutiche e, contestualmente, un nuovo calendario delle stesse, qualora esso differisca da quanto previsto nel progetto iniziale.

**9.4.** In caso di partenariato, all'associazione capofila, nei trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione di ammissione al contributo, deve essere attribuita, mediante formale atto di procura notarile, la rappresentanza legale ed il potere di incassare, in nome e per conto delle altre associazioni partner dell'iniziativa.

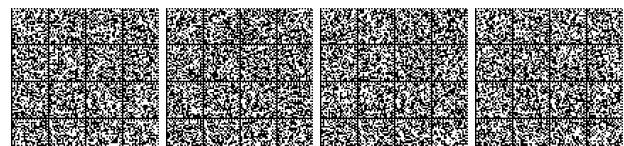
**9.5.** È fatto obbligo alle associazioni beneficiarie di citare in ogni materiale approntato per la realizzazione dell'iniziativa/progetto: il titolo del progetto/iniziativa e la circostanza che è finanziata/o dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali ai sensi della lett. d) o f) della legge 383/2000 – Direttiva annualità 2009.

L'utilizzo del logo ministeriale deve essere autorizzato dall'Amministrazione.

## **10. Modalità di erogazione del contributo**

Il contributo è erogato in due fasi:

- *una prima quota, su richiesta del beneficiario, fino ad un massimo del 70% del contributo concesso* è versata, previa presentazione di apposita garanzia fideiussoria ai sensi del successivo paragrafo 11, tenuto conto delle disponibilità di cassa sul competente capitolo di bilancio. La richiesta di anticipo deve contenere l'indicazione del codice fiscale, dell'Istituto bancario e del codice IBAN del conto intestato all'Associazione.



- *il saldo* è erogato al termine della realizzazione dell'iniziativa/progetto, a seguito dell'esito positivo del controllo amministrativo-contabile svolto dai competenti Uffici periferici del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali; tale controllo è effettuato sulla base della relazione e rendicontazione finale presentate dall'associazione, attestanti i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati, nonché i costi effettivamente sostenuti e/o impegnati per la realizzazione dell'iniziativa/progetto e corredata dalle relative fatture e/o dai giustificativi di spesa in originale. L'effettiva erogazione del saldo deve avvenire entro 12 mesi a far data dal positivo esito della verifica amministrativo-contabile, tenuto conto delle disponibilità di cassa sui competenti capitoli di bilancio. Il Ministero del Lavoro, Salute e delle Politiche Sociali si riserva la facoltà di effettuare controlli e di disporre eventuali atti di autotutela amministrativa anche in itinere.

## 11. Modalità di affidamento di attività a soggetti esterni

La realizzazione di iniziative/progetti finanziate secondo quanto stabilito dalla presente direttiva non può essere in alcun modo affidata a soggetti esterni, salvo che nel caso di specifiche attività che l'associazione non è in grado di svolgere per mancanza di professionalità interna. Tali attività non possono in alcun modo riguardare le funzioni di direzione, coordinamento e gestione.

L'affidamento a soggetti esterni di specifiche attività può essere previsto sin dalla definizione dell'iniziativa/progetto per la quale si presenta domanda di contributo. In tal caso, all'atto dell'effettiva realizzazione dell'iniziativa/progetto è necessario presentare documentazione appropriata che illustri nel dettaglio (sia dal punto di vista amministrativo che contabile) le attività che si intendono affidare all'esterno. In sede di rendicontazione, inoltre, l'associazione beneficiaria deve produrre la documentazione relativa alle modalità adottate per lo svolgimento di quanto affidato all'esterno (acquisizione di almeno tre preventivi uniformi e scelta di quello più conveniente).

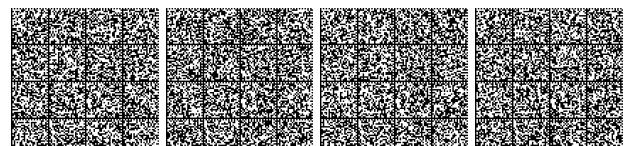
Qualora l'esigenza di affidare a soggetti esterni alcune specifiche attività insorga in corso di realizzazione dell'iniziativa/progetto, è necessario inoltrare all'Amministrazione motivata richiesta di autorizzazione, nel rispetto delle condizioni e modalità sopra indicate.

## 12. Fideiussione

Le associazioni beneficiarie dei contributi devono stipulare apposita fideiussione (bancaria o assicurativa) a garanzia dell'antícpo percepito (pari al 70% del contributo ministeriale all'iniziativa/progetto).

La fideiussione, che costituisce costo imputabile all'iniziativa/progetto, deve:

- a. essere presentata contestualmente alla richiesta di anticipo, secondo il fac-simile predisposto dall'Amministrazione e pubblicato sul sito web ministeriale;



- b.** essere rilasciata da parte di Istituti bancari e da parte di intermediari finanziari non bancari iscritti negli elenchi previsti dal D.Lgs 385/93 e, specificamente:
  - elenco speciale vigilato dalla Banca d'Italia (art.107), consultabile sul sito [www.bancaditalia.it](http://www.bancaditalia.it);
  - elenco delle imprese autorizzate da ISVAP all'esercizio nel ramo cauzione, consultabile sul sito [www.isvap.it](http://www.isvap.it);
- c.** contenere la clausola della rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944, secondo comma, del codice civile e la clausola del pagamento a semplice richiesta scritta da parte dell'Amministrazione che rilevi a carico della associazione inadempienze nella realizzazione dell'iniziativa o del progetto o rilevi che alcune spese non sono giustificate correttamente dai giustificativi prodotti;
- d.** contenere l'esplicita dichiarazione della permanenza della sua validità, in deroga all'art. 1957 del codice civile, fino a ventiquattro mesi successivi alla data di presentazione al Ministero del Lavoro, Salute e delle Politiche Sociali della rendicontazione finale, desumibile dalla convenzione o da eventuale successiva determinazione ministeriale e, comunque, fino al rilascio di apposita dichiarazione di svincolo in forma scritta da parte dell'Amministrazione; detto svincolo potrà essere anche concesso in forma parziale, ovvero commisurato alle spese già riconosciute a seguito della verifica amministrativo-contabile, di cui al punto 9, ed effettivamente pagate. Per il pagamento del saldo fino al 30% dovrà essere presentata un'ulteriore fideiussione per gli impegni di spesa riconosciuti e non pagati.

### 13. Monitoraggio in itinere

L'Osservatorio nazionale dell'associazionismo e/o l'Amministrazione possono sottoporre le iniziative/progetti ammessi a contributo a verifiche sia nel corso della loro realizzazione sia a conclusione delle attività, per valutare il raggiungimento degli obiettivi in relazione a quelli prefissati.

In ogni caso, le associazioni destinatarie dei contributi sono tenute ad inviare alla Direzione Generale per il Volontariato, l'Associazionismo e le Formazioni Sociali a metà della realizzazione delle attività progettuali ed al termine delle stesse, dettagliate relazioni sullo stato di avanzamento/conclusione dell'iniziativa/progetto, accompagnate da un prospetto riepilogativo delle spese sostenute, secondo i modelli pubblicati sul sito web ministeriale.

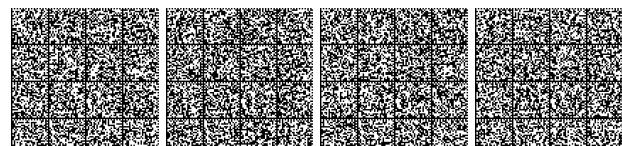
Nel caso di accertamento di cause che evidenzino l'impossibilità e/o l'incapacità dell'associazione all'attuazione dell'iniziativa/progetto ovvero di un utilizzo del contributo non conforme alle finalità per le quali è stato erogato, l'ufficio competente, fatta salva ogni ulteriore azione, può disporre, in qualsiasi momento, l'interruzione degli accrediti, revocare il contributo e chiedere la restituzione delle somme già versate.

La presente direttiva sarà pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e sul sito internet del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche sociali.

Roma, 30 luglio 2009

*Il Ministro: SACCONI*

*Registrato alla Corte dei conti il 6 agosto 2009  
Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 5, foglio n. 294*



## ALLEGATO 1 - DOMANDA DI CONTRIBUTO

Al Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali  
 Osservatorio nazionale dell'Associazionismo  
 Direzione Generale per il Volontariato  
 l'Associazionismo e le Formazioni Sociali  
 Via Fornovo,8 – Pal. C – II piano  
 00192 Roma

**OGGETTO: Domanda di contributo per l'esercizio finanziario 2009 ai sensi dell'art. 12, comma 3, della legge del 7 dicembre 2000, n. 383 – Direttiva 2009.**

- INIZIATIVA D)  
 PROGETTO F)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, rappresentante legale dell'Associazione \_\_\_\_\_, C.F. dell'associazione \_\_\_\_\_, con sede legale nel comune di \_\_\_\_\_, provincia di \_\_\_\_\_, cap. \_\_\_\_\_, indirizzo \_\_\_\_\_ - tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

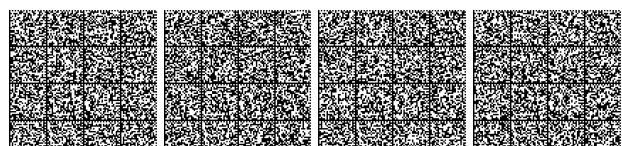
- aente natura giuridica di Associazione:  con personalità giuridica  priva di personalità giuridica
- aente come soci Persone:  fisiche  giuridiche  fisiche e persone giuridiche
- iscritta al Registro (nazionale/regionale/ registro della Provincia autonoma) delle associazioni di promozione sociale con provvedimento n. \_\_\_, del \_\_\_\_\_ (Allegare alla presente domanda documento attestante l'iscrizione ad un Registro regionale o a quello di una provincia autonoma);
- che opera senza fini di lucro, anche indiretto, attraverso le seguenti attività:

- A. \_\_\_\_\_  
 B. \_\_\_\_\_  
 C. \_\_\_\_\_

### CHIEDE

l'assegnazione di un contributo ai sensi dell'art. 12, comma 3, lett. \_\_\_\_ della legge del 7 dicembre 2000, n. 383, per la realizzazione dell'iniziativa/progetto, allegata/o alla presente domanda:

Titolo dell'iniziativa/progetto:



**Aree di intervento ( punto 2.1 della Direttiva per le iniziative lett. d); punto 2.2 per i progetti lett. f):**

<b>Contributo richiesto</b>	€	... %
<b>Quota a carico dell'associazione</b>	€	... %
<b>Costo complessivo dell'iniziativa/progetto</b>	€	100%

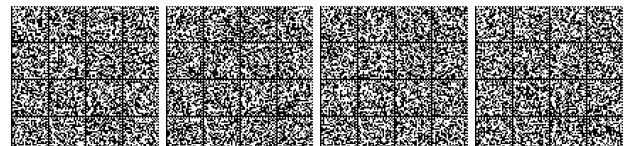
A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, quindi sotto la propria responsabilità personale il sottoscritto rappresentante legale dell'organizzazione richiedente il contributo.

### **DICHIARA**

**(allegare fotocopia del documento di identità del/i sottoscritto/i ai sensi del combinato disposto degli artt. 38 e 46 del DPR 445/2000).**

- che la quota a carico dell'Associazione proponente/gruppo di associazioni proponenti è di € \_\_\_\_\_, pari al 20 % del costo complessivo dell'iniziativa/progetto (punto 5.2 della Direttiva);
- che l'iniziativa/progetto per la/il quale si richiede il contributo ha una durata pari a mesi: \_\_\_\_\_ (max 12 mesi per la lett. d) e per la lett. f) (punto 3 della Direttiva);
- che le informazioni contenute nella domanda di contributo (All. 1), nel formulario di presentazione (All. 2) e nel piano economico (All. 3) sono autentiche e veritieri;
- che il numero dei soci dell'associazione proponente e/o Associazioni Proponenti alla data odierna è n. \_\_\_\_\_ di persone fisiche e/o n. \_\_\_\_\_ di persone giuridiche;
- che l'Associazione Proponente, e/o Associazioni Proponenti in caso di partenariato, ha/non ha percepito contributi pubblici, diretti o indiretti, per il funzionamento nel corso del 2008 per un totale di contributi \_\_\_\_\_ pari al \_\_\_\_% rispetto alle entrate iscritte a bilancio;
- che il presente progetto/iniziativa non è mai stato oggetto di finanziamenti/contributi pubblici (punto 5.3 della Direttiva);
- che all'iniziativa/progetto parteciperanno come co-finanziatori i seguenti soggetti (punti 5.3 e 8.4 della Direttiva)
  - 1.
  - 2.....

*(Allegare la documentazione concernente le modalità con le quali viene attuato il co-finanziamento corredata dalla dichiarazione concernente l'impegno dell'associazione che questo non venga utilizzato a copertura di costi del piano economico posti a carico del Ministero e/o dell'Associazione proponente per la realizzazione delle attività finanziarie).*



- che il costo dell'iniziativa/progetto per il quale si richiede il finanziamento non supera il 100% delle entrate iscritte nel bilancio consuntivo dell'associazione per l'anno 2008 ovvero, nel caso l'iniziativa/progetto sia presentata/o congiuntamente da più Associazioni, il 100% della somma delle entrate dei rispettivi conti economici (punto 5.4 della Direttiva)

*(N.B.: Si ricorda che ai sensi del punto 5.4 della Direttiva è comunque necessario allegare copia del bilancio (o dei bilanci in caso di partenariato) a consuntivo 2008);*

- dichiara altresì di:

- . non avere precedenti giudiziari tra quelli ascrivibili nel casellario giudiziale ai sensi del DPR n. 313/2002
  - non aver riportato condanne penali;
  - non essere destinatario di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione;
  - non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali per qualsiasi reato che incide sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari o per reati contro il patrimonio.

Data

Firma del rappresentante legale  
dell'associazione (o della capofila)

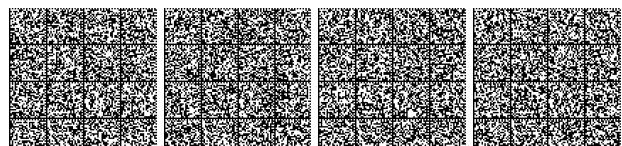
**(Da compilare solo nel caso di presentazione congiunta con altre associazioni).**

Le sottoscritte Associazioni dichiarano che, in caso di ammissione a contributo dell'iniziativa/progetto trasmetteranno atto di procura, con firma del legale rappresentante autenticata da un notaio, costituente mandato con rappresentanza all'incasso all'Associazione \_\_\_\_\_, con sede legale in \_\_\_\_\_, sin d'ora individuata come capofila

\* Firma dei rappresentanti legali delle associazioni proponenti e data

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**\* Tutte le associazioni partner devono sottoscrivere la presente dichiarazione congiunta (allegare fotocopia del documento di identità del/i sottoscritto/i ai sensi del combinato disposto degli artt. 38 e 46 del DPR 445/2000).**



## ALLEGATO N. 2

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE DELL'INIZIATIVA/PROGETTO  
(DIRETTIVA 2009)

## ● Titolo dell'iniziativa/progetto:

(per esteso)

● Anagrafica dell'associazione proponente/capofila<sup>1</sup>:

Denominazione	
Codice fiscale/Partita IVA	
Indirizzo sede legale	
Telefono	
Fax	
E-mail per la corrispondenza con il Ministero	
Nome del rappresentante legale	
Nome del responsabile dell'iniziativa/progetto	
Personalità giuridica	si/no
Estremi provvedimento di iscrizione al Registro	
Tipologia Registro	(Nazionale, Regionale, Province autonome di Trento e Bolzano)

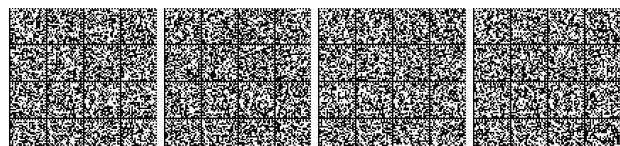
## ● Riferimenti bancari:

Codice IBAN	
Istituto e filiale di riferimento	

## ● Anagrafica delle associazioni co-proponenti (da compilare per ogni associazione co-proponente dell'iniziativa/progetto):

Denominazione:	
Codice fiscale/Partita IVA	
Indirizzo sede legale	
Telefono	
Fax	
E-mail per la corrispondenza con il Ministero	
Nome del rappresentante legale	
Personalità giuridica	si/no
Estremi provvedimento di iscrizione al Registro	
Tipologia Registro	(Nazionale, Regionale, Province autonome di Trento e Bolzano)

<sup>1</sup> E' necessario segnalare eventuali variazioni che potrebbero intervenire in corso di svolgimento dell'iniziativa/progetto.



● **Anagrafica dei soggetti affiliati e associati:**

Per "soggetti affiliati" o "associati" (nell'ambito dei quali devono ricondursi anche i soggetti "federati" e le articolazioni territoriali, comunque denominati) si intendono i soggetti coinvolti nelle attività dell'iniziativa/progetto che vantino un rapporto di effettiva affiliazione o associazione con l'associazione proponente o co-proponente. Per il riconoscimento a rimborso e l'ammissibilità a rendicontazione dei relativi costi:

- il rapporto di affiliazione o di associazione deve esistere prima dell'esecuzione delle attività (in particolare, il rapporto di affiliazione o associazione dovrà essere dimostrato al Ministero attraverso la trasmissione, necessariamente prima dell'esecuzione delle attività, del relativo atto sottoscritto).

Indicare obbligatoriamente la denominazione, la natura giuridica, la sede, il C.F. ed il nominativo del legale rappresentante di ciascun soggetto affiliato o associato coinvolto, specificando l'attività nella quale sarà coinvolto (**N.B.** in nessun caso sarà ammesso lo svolgimento di attività da parte di soggetti affiliati o associati diversi da quelli sotto indicati)

<b>Soggetto n....</b>	
Tipologia di rapporto	
Denominazione	
Natura giuridica	
Sede legale	
C.F.	
Legale Rappresentante	
Attività da svolgere nell'iniziativa/progetto	

● **Descrizione dell'iniziativa/progetto ed Ambiti operativi di intervento (punto 2.1 - 2.2 della Direttiva): max 2 pagine**

L'idea

Le esigenze rilevate

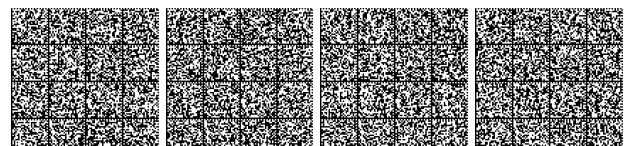
Gli obiettivi perseguiti

Le fasi di attuazione dell'iniziativa/progetto (elencare le fasi da dettagliare successivamente)

Le metodologie di intervento previste (indicare le metodologie previste per ciascuna fase).

Utilizzo/produzione di strumenti e prodotti tecnologicamente avanzati e interattivi.

I risultati attesi



• **Ambiti operativi dell'iniziativa/progetto (Punto 2.1 - 2.2 della Direttiva):**

- .....
- .....
- .....

• **Durata complessiva dell'iniziativa/progetto (Punto 3 della Direttiva)**

**Iniziativa lett. d)** Mesi \_\_\_\_\_ (max 12 mesi)  
**Progetto lett. f)** Mesi \_\_\_\_\_ (max 12 mesi)

• **Articolazione temporale dell'iniziativa/progetto (per fasi e soggetto/i attuatore/i: proponente, co-proponente, affiliato, associato, soggetto federato e articolazione territoriale):**

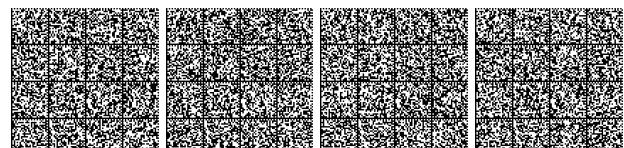
N. Fase	Denominazione Fase	Durata (in mesi)	Soggetto/i attuatore/i
I			
II			
III			
n.			

• **Diagramma di Gannt dell'iniziativa/progetto (il diagramma va compilato indicando sulla colonna "Fasi" il numero della Fase dell'iniziativa/progetto e annerendo, la relativa riga, in corrispondenza del periodo – espresso in mesi – di svolgimento di ciascuna Fase. Il mese 1 corrisponde al mese di avvio dell'iniziativa/progetto):**

FASI/ATTIVITA'	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I												
II												
III												
IV												
n.												

• **Ambito territoriale (indicare l'ambito territoriale – per regioni, province, comuni – in cui ricade l'iniziativa/progetto. N.B.: L'ambito territoriale non deve coincidere solamente con le regioni, province e comuni di provenienza dei destinatari e/o dei soggetti attuatori e/o coinvolti nell'iniziativa/progetto, ma si deve trattare di una effettiva partecipazione, attiva e di fatto, del tessuto territoriale interessato):**

indicare la/e regione, la/e provincia e il comune



- **Destinatari dell'iniziativa/progetto** (per destinatari si intendono i beneficiari effettivamente raggiunti dall'iniziativa/progetto in ragione delle attività da espletare e non i soggetti comunque interessati e/o coinvolti nelle relative attività).

Numero e tipologia

*Indicare i criteri e le modalità con cui sono stati o saranno individuati i destinatari dell'intervento (max 20 righe)*

- **Trasferibilità dell'iniziativa/progetto e/o dei risultati** (descrivere se e con quali modalità di prevedere la trasferibilità e/o la ripetibilità dell'iniziativa/progetto e/o dei risultati attesi anche a contesti ulteriori e diversi da quelli di riferimento):

*(Per la lett. d segnalare in particolare la eventuale "stabilizzazione" delle attività in futuro)*

- **Elencare le attività di formazione** (specificare l'associazione di appartenenza)

numero	Titolo del corso di formazione	Numero, tipologia di destinatari	Docenti e argomenti trattati	Durata e luogo di svolgimento
I				
II				
III				
n.				

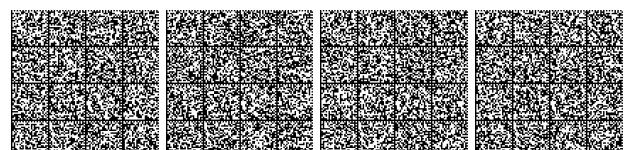
- **Strumenti di valutazione e di monitoraggio intermedi e/o finali**

*(Indicare, solo se previsti, gli strumenti di valutazione intermedi e/o finali eventualmente applicati con riferimento a ciascuna azione/risultato/obiettivo d progetto)*

Obiettivo	Attività	Tipologia strumenti

- **Elencare le iniziative/progetto finanziate per gli anni precedenti.** (Precisarne il titolo e l'ambito di intervento)

1. Anno 200.. lett. d) / f) "Titolo"  
 2.  
 3.  
 4.  
 n.

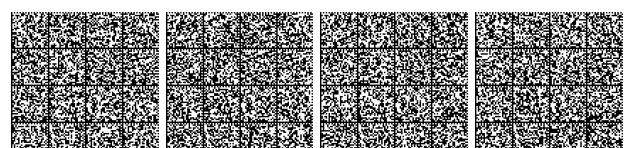


• **Descrizione analitica delle fasi di attuazione dell'iniziativa/progetto**

**RIPETERE LO SCHEMA SEGUENTE PER DESCRIVERE CIASCUNA FASE, NELLA STRETTA OSSERVANZA DELLE ISTRUZIONI FORNITE PER LA COMPIAZIONE CON LE NOTE IN LEGENDA**

FASE<sup>1</sup> N....:

<b>Durata della fase</b> <sup>2</sup>
<b>Attività previste</b> <sup>3</sup>
Attività 1
Attività 2
Attività n
<b>Ambito territoriale</b> <sup>4</sup>
Attività 1
Attività 2
Attività n
<b>Personale interno</b> <sup>5</sup>
Numero <i>Specificare per ciascun soggetto:</i> – Datore di lavoro (associazione proponente; associazione co-proponente; affiliata; associata; soggetto federato; articolazione territoriale) – Nome e Cognome (se già conosciuto) – Mansione/ruolo – Tipo di contratto (determinato/indeterminato)
<b>Personale esterno</b> <sup>6</sup>
Numero <i>Specificare per ciascun soggetto:</i> – Committente (associazione proponente; associazione co-proponente; affiliata; associata; soggetto federato; articolazione territoriale) – Nome e Cognome (se già conosciuto) – Mansione/ruolo – Tipo di contratto
<b>Volontari</b> <sup>7</sup> <i>Specificare:</i> - Numero - Attività da svolgere
<b>Destinatari finali</b> <sup>8</sup> <i>Specificare:</i> - Numero - Tipologia



<p><b>Affidamento di attività a soggetti giuridici esterni<sup>9</sup>.</b></p> <p>Numero affidamenti e importo totale affidamenti</p> <p><u>Specificare per ciascun affidamento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Denominazione affidatario (ove possibile)</li> <li>- Attività delegata (ordinare per numero progressivo: 1, 2, n)</li> <li>- Importo stimato da corrispondere</li> </ul>
<p><b>Acquisto di beni (attrezzature e materiale didattico e di consumo) e servizi accessori o strumentali<sup>10</sup>.</b></p> <p>Importo totale acquisti</p> <p><u>Specificare per ciascuno di essi:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio da acquistare (ordinare per numero progressivo: 1, 2, n)</li> <li>- Importo</li> <li>- Rapporto di accessorietà/strumentalità</li> </ul>
<p><b>Accordi per collaborazioni o reti di collegamento previste con soggetti pubblici, altre organizzazioni o gruppi informali (<i>a titolo gratuito</i>)<sup>11</sup>.</b></p> <p><u>Specificare:</u> - Denominazione- Tipologia di ente o organizzazione - Attività da svolgere</p>

### **Legenda per la compilazione dello schema di descrizione analitica delle fasi**

#### **1. Fase N. ....**

*Le fasi devono coincidere con quelle indicate nel Diagramma di Gannt*

#### **2. Durata della fase**

*In mesi coerentemente con il Diagramma di Gannt*

#### **3. Attività previste**

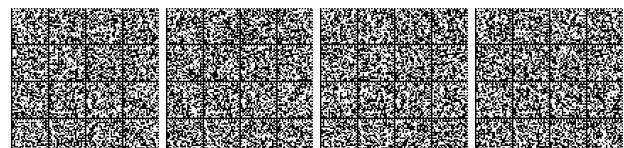
*Indicare per ciascuna fase le attività previste, indicandole in ordine numerico, descrivendole ed elencando il programma di azioni/eventi che si intendono svolgere.*

*Specificare il numero e le modalità di svolgimento di corsi, riunioni e incontri di gruppo di lavoro, di seminari, convegni, etc... (es. riunioni bimestrali del gruppo di lavoro, corso di formazione di n... ore e ... giorni, 3 videoconferenze).*

Precisare anche il ruolo di eventuali associazioni co-proponenti e dei soggetti affiliati/associati

#### **4. Ambito territoriale (da specificare per ciascuna attività elencata nella fase)**

*Indicare l'ambito territoriale – per regioni, province, comuni – in cui ricade l'iniziativa/progetto.*



*L'ambito territoriale non deve coincidere solamente con le regioni, province e comuni di provenienza dei destinatari e/o dei soggetti attuatori e/o coinvolti nell'iniziativa/progetto, ma si deve trattare di una effettiva partecipazione, attiva e di fatto, del tessuto territoriale interessato.*

#### **5. Personale interno**

*Si intendono i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato. Indicare numero, ruolo/mansione, tipologia del contratto e contenuto dell'attività da prestarsi per l'iniziativa/progetto. Ove individuati, specificare i nominativi dei soggetti.*

*Si precisa che in caso di utilizzo nell'ambito delle attività dell'iniziativa/progetto, il personale dipendente delle associazioni co-proponenti e dei soggetti affiliati o associati è da intendersi comunque come "interno". L'ammissione a rendicontazione del costo del personale interno si intende subordinato, tra l'altro, alla predisposizione e documentazione di specifici diari di bordo sottoscritti dal prestatore e dal responsabile dell'iniziativa/progetto dai quali sia possibile evincere, con riferimento a ciascuna lettera di incarico/contratto, il giorno, l'orario, la sede di svolgimento delle attività, nonché il contenuto delle attività espletate.*

#### **6. Personale esterno**

*Si intendono le persone fisiche non titolari di rapporto di lavoro subordinato e per cui sia previsto un contratto di lavoro - a prestazione d'opera professionale, collaborazione a progetto o in regime occasionale, ecc... - o una lettera di affidamento d'incarico controfirmata per accettazione, in cui risulti comunque esplicitato in dettaglio l'oggetto della prestazione lavorativa richiesta, la durata del contratto ed il relativo compenso fissato in relazione alla tipologia del rapporto concordato. Per i contratti a progetto si faccia riferimento alla circolare n.1 del 2004 del Ministero del Lavoro, reperibile sul sito [www.lavoro.gov.it](http://www.lavoro.gov.it).*

*Relativamente agli incarichi conferiti a personale già interno dell'Associazione e/o delle associazioni co-proponenti e dei soggetti affiliati o associati, ivi compresi gli amministratori, con o senza poteri di rappresentanza, si precisa altresì che gli incarichi dovranno necessariamente avere ad oggetto attività ulteriori e diverse da quelle ordinariamente prestate e svolte in ragione del rapporto di lavoro dipendente e/o dell'incarico di amministratore.*

*Nel caso gli amministratori dell'associazione capofila, dell'associazione co-proponente e/o dei soggetti affiliati o associati siano coinvolti nell'iniziativa/progetto come personale esterno, deve essere fornita copia conforme all'originale - con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR. 445/2000 - dell'atto dell'organo statutariamente competente con cui viene loro conferito l'incarico inerente l'iniziativa/progetto e il relativo importo destinato.*

*In nessun caso il personale interno dell'associazione capofila potrà essere impegnato e rendicontato quale personale esterno di un'associazione co-proponente o di un soggetto affiliato o associato; analogamente, in nessun caso il personale interno di un'associazione co-proponente o di un soggetto affiliato o associato potrà essere impegnato e rendicontato quale personale esterno dell'associazione capofila, di un'altra associazione co-proponente o di un altro soggetto affiliato o associato.*

*L'ammissione a rendicontazione del costo del personale esterno si intende subordinato, tra l'altro, alla predisposizione e documentazione di specifici diari di bordo sottoscritti dal prestatore e dal responsabile dell'iniziativa/progetto dai quali sia possibile evincere, con riferimento a ciascuna lettera di incarico/contratto, il giorno, la sede di svolgimento delle attività, nonché il contenuto delle attività espletate.*

#### **7. Volontari**

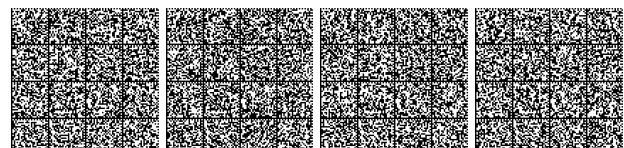
*Per volontari si intendono solo persone fisiche che prestano gratuitamente la propria opera e che non possono essere retribuite.*

*In nessun caso potranno essere impegnati quali volontari nelle attività progettuali persone fisiche dipendenti o impegnate e rendicontate quale personale esterno dell'associazione capofila, di un'associazione co-proponente o di un soggetto affiliato o associato.*

#### **8. Destinatari finali**

*Si intendono quei soggetti destinatari diretti delle singole attività dell'iniziativa/progetto e non i potenziali interessati.*

*Per le attività di tipo formativo-corsuale è obbligatoria l'istituzione di un registro di presenza dei destinatari delle stesse, numerato, timbrato e sottoscritto, in ogni pagina, dal responsabile dell'iniziativa/progetto che*



*ne deve attestare la veridicità e con l'indicazione nel frontespizio degli estremi del progetto/iniziativa, la fonte e l'annualità del finanziamento ministeriale.*

*Da detto registro deve essere possibile verificare:*

- le giornate e gli orari di presenza dei partecipanti, con i nominativi e la sottoscrizione degli stessi;*
- gli argomenti trattati, sottoscritti dai docenti/relatori e dal responsabile del progetto/iniziativa.*

*Il registro dovrà essere predisposto anche con riferimento ad attività di tipo formativo-corsuale svolte con modalità "non in presenza" o "a distanza". In tale ipotesi la partecipazione dei destinatari alle attività ed i tempi (giornate ed orari) di impegno dovranno essere attestati dal docente/relatore incaricato dello svolgimento dell'attività e dal responsabile di iniziativa/progetto.*

#### **9. Affidamento di attività a soggetti giuridici esterni**

*Per affidamento di attività a soggetti esterni, si intende l'affidamento, a titolo oneroso, di parte delle attività progettuali a soggetti giuridici terzi diversi dall'associazione capofila, dall'associazione co-proponente o dai soggetti affiliati o associati. Si precisa che l'affidamento all'esterno di attività di formazione è da considerarsi sempre una delega.*

*Non è possibile affidare o delegare all'esterno le funzioni di direzione, coordinamento e gestione.*

*Specificare, nel riquadro, in modo dettagliato il soggetto delegato, i contenuti dell'incarico, le motivazioni, l'assenza di analoghe professionalità interne.*

*Si precisa che non costituisce delega l'affidamento della realizzazione di parte delle attività ad un'associazione co-proponente, a un soggetto affiliato o associato; in questo caso, in sede di rendicontazione, il riconoscimento delle spese avverrà con il criterio dei costi reali in ragione della relativa tipologia e delle rispettive regole di rendicontazione.*

*Le attività delegate devono essere affidate con un sistema trasparente di selezione tra almeno tre preventivi (la cui richiesta dovrà essere esibita in sede di verifica amministrativo-contabile) ai fini della individuazione dell'offerta più conveniente.*

#### **10. Acquisto di beni e servizi accessori o strumentali**

*Dettagliare con riferimento a ciascun acquisto l'oggetto, il costo, il rapporto di accessorietà/strumentalità dei servizi dei quali è previsto l'acquisto.*

*L'acquisto di servizi accessori o strumentali deve essere effettuato con un sistema trasparente di selezione tra almeno tre preventivi (la cui richiesta dovrà essere esibita in sede di verifica amministrativo-contabile) ai fini della individuazione dell'offerta più conveniente.*

#### **11. Accordi per collaborazioni o reti di collegamento previste con soggetti pubblici, altre organizzazioni o gruppi informali (a titolo gratuito)**

*Produrre la copia accordo, se già non trasmessa.*

*Si precisa che in tale campo devono essere indicati unicamente i soggetti diversi da quelli già individuati quali proponente, co-proponenti, affiliati ed associati.*

*In tale campo devono essere indicate anche le articolazioni territoriali diverse dal soggetto co-proponente e dai soggetti affiliati/associati coinvolte nelle attività con la previsione esclusiva del rimborso delle spese di viaggio e vitto rendicontate dei propri volontari.*

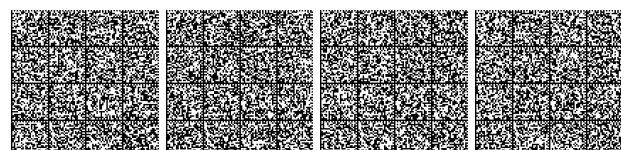


**ALLEGATO N. 3****PIANO ECONOMICO DELL'INIZIATIVA/PROGETTO  
(DIRETTIVA 2009)****PIANO ECONOMICO**

VOCI DI COSTO	IMPORTO PREVISTO
<b>1 SPESE DI PROGETTAZIONE E REDAZIONE</b>	
1 a. Personale esterno	€
1 b. Personale interno	€
1 c. Acquisto di servizi accessori o strumentali	
	<i>Subtotale max 8% tot. generale</i> €
<b>2 ATTIVITÀ PROMOZIONALI</b>	
2 a. Personale esterno	€
2 b. Personale interno	€
2 c. Acquisto di beni e servizi accessori o strumentali	€
	<i>Subtotale</i> €
<b>3 SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE (ivi comprese le spese per Direzione, Coordinamento e Gestione)</b>	
3 a. Personale esterno	
3 b. Personale interno	
3 c. Acquisto di beni e servizi accessori o strumentali	
3 d. Altro (affitto locali, telefono, luce, etc ...)	



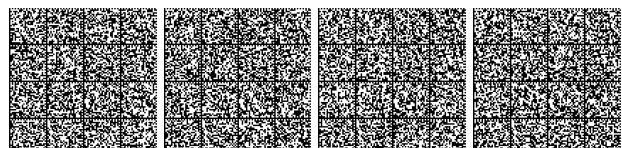
	<b><i>Subtotale</i></b> €
<b>4. AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ A SOGGETTI ESTERNI</b> <i>(Riportare nel box tutte le deleghe previste. Specificare obbligatoriamente il costo delle attività delegate coerentemente con quanto previsto nel formulario descrittivo)</i>	
4 a. Formazione	€
4 b. Progettazione	€
4 c. Ricerca	€
4 d. Altro	
	<b><i>Subtotale</i></b> €
<b>5 SPESE DI VIAGGIO, VITTO, ALLOGGIO</b>	
5 a. Personale interno	€
5 b. Personale esterno	€
5 c. Volontari	€
5 d. Destinatari	€
5 e. Acquisto di servizi accessori o strumentali (es. alloggio, trasporto, catering, ecc...)	
	<b><i>Subtotale</i></b> €
<b>6 SPESE PER ATTREZZATURE, MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO, BENI STRUMENTALI</b> <i>(le sottoelencate spese sono riconducibili alla categoria dell'acquisto di beni accessori e strumentali)</i>	



6 a. Acquisto attrezzature	€
6 b. Affitto attrezzature	€
6 c. Ammortamento attrezzature	€
6 d. Materiale didattico	€
6 e. Materiale di consumo	€
	<i>Subtotale max 35% tot. generale per iniziative lett. d) e max 25% tot. generale per progetti lett. f)</i>
<b>7 SPESE PER FIDEIUSSIONE</b>	
	<i>Subtotale</i> €
<b>8 ALTRE VOCI DI COSTO</b>	
.....	€
	<i>Subtotale</i> €
<b>COSTO TOTALE DELL'INIZIATIVA/PROGETTO</b>	<i>Somma subtotali</i> €

<b>FINANZIAMENTO PUBBLICO</b> €
<b>COFINANZIAMENTO PRIVATO</b> €
<b>SPECIFICARE IN MODO CHIARO E DETTAGLIATO LA/LE FONTE/I DEL FINANZIAMENTO PRIVATO (VOCE DI ENTRATA DEL BILANCIO)</b>

Firma del Legale Rappresentante dell'associazione  
(o di quella Capofila)

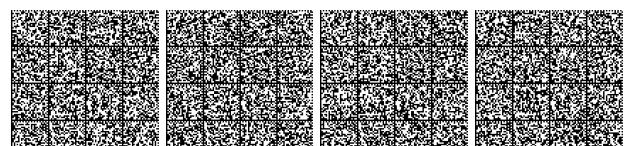


## PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEL PIANO ECONOMICO

VOCI DI COSTO	COSTI	PERCENTUALE RISPETTO AL TOTALE GENERALE
<b>1 SPESE DI REDAZIONE E PROGETTAZIONE</b> <i>max 8% del costo complessivo</i>	€	%
<b>2 ATTIVITÀ PROMOZIONALI</b>	€	%
<b>3 SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE</b>	€	%
<b>4. AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ A SOGGETTI ESTERNI</b>	€	%
<b>5 SPESE DI VIAGGIO, VITTO, ALLOGGIO</b>	€	%
<b>6 SPESE PER ATTREZZATURE, MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO, BENI STRUMENTALI</b> <i>max 35% tot. generale per iniziative lett. d) e max 25% tot. generale per progetti lett. f)</i>	€	%
<b>7 SPESE PER FIDEIUSSIONE</b>	€	%
<b>8 ALTRE VOCI DI COSTO</b>	€	%

%: _____	<b>COSTO FINANZIAMENTO PUBBLICO</b>	€
%: _____	<b>COFINANZIAMENTO PRIVATO</b>	€
<b>100%</b>	<b>COSTO TOTALE</b>	€

Firma del Legale Rappresentante  
dell'associazione  
(o di quella Capofila)



**ALLEGATO N. 4 - DIRETTIVA 2009  
CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO PER L'ANNO  
2009**

**FRA**

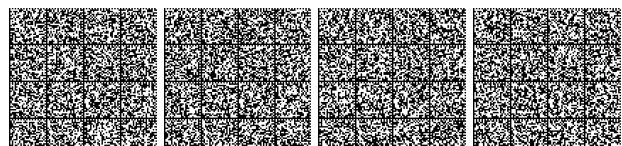
Il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche sociali, C.F. 80237250586, con sede in Roma, Via Fornovo 8, rappresentato dal Direttore della Direzione Generale per il Volontariato, l'Associazionismo e le Formazioni Sociali (di seguito denominata Direzione Generale), Dott.ssa Marina Gerini

**E**

L'Associazione di promozione sociale ..... (di seguito denominata Associazione) C.F. ..... e partita IVA..... con sede legale nel comune di ..... provincia di ..... via..... cap. ..... - Tel. ..... - fax ..... - e-mail ..... , in possesso dei requisiti previsti dalla legge 383/2000 in persona del rappresentante legale....., nato a ..... il....., giusti i poteri a lui conferiti con ..... (*nel caso in cui il progetto/iniziativa sia stato presentato da più associazioni di promozione sociale congiuntamente, risulta necessario riportare il nome del rappresentante legale dell'Associazione capofila ed indicare gli estremi della procura di conferimento dei suoi poteri*);

**PREMESSO**

- che con Direttiva datata ....., pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale – Serie Generale n. ....., il Ministro del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali ha dettato: “Modalità per la presentazione di progetti sperimentali da parte delle associazioni di promozione sociale iscritte nei Registri delle Associazioni di Promozione Sociale, nonché per assicurare il sostegno ad iniziative formative e di informatizzazione, ai sensi della legge 7 dicembre 2000, n. 383, art. 12, comma 3 lett. d) ed f) Anno 2009”, alle quali le parti che sottoscrivono la presente convenzione intendono integralmente riferirsi;
- che con decreto del Direttore Generale della Direzione Generale per il Volontariato, l'Associazionismo e le Formazioni sociali, datato....., registrato presso la Corte dei Conti il...., al Reg. n. .., Foglio ..., pervenuto all'Amministrazione in data ...., sono stati ammessi a finanziamento n. ... progetti lett. f) e n. ... iniziative lett. d) presentati dalle Associazioni di promozione sociale ai sensi dell'art. 12, comma 3, della legge 7 dicembre 2000, n. 383 a valere sulle disponibilità del Fondo per l'Associazionismo istituito ai sensi dell'art. 13 della medesima legge – capitolo di spesa 5246 - per un importo complessivo di .....per l'esercizio finanziario 2009;
- che con il presente atto - redatto in conformità ai principi stabiliti dall'art. 12 della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni – si intende disciplinare operativamente le modalità amministrative concernenti la concessione del contributo in questione, finalizzato alla gestione e realizzazione del progetto/iniziativa denominato/a: “.....”, per il/la quale è stato approvato il contributo di € ..... (lettere.....) (escluso dal campo di applicazione IVA);
- che, pertanto, si rende necessario procedere alla stipula della relativa convenzione con l'Associazione per la realizzazione del suddetto/a progetto/iniziativa;
- che dalla certificazione in atti non risultano procedimenti penali né carichi pendenti a carico al rappresentante legale dell'Associazione.



## SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

### Art. 1 Oggetto della convenzione

L'Associazione (capofila in caso di partenariato) si obbliga a realizzare il progetto/iniziativa denominato/a “.....” nei modi, nei termini e nel rispetto delle condizioni tutti indicati nei rispettivi formulari accettati dall'Amministrazione (Allegati e parte integrante della Convenzione ).

### Art. 2 Avvio attività e durata del progetto/iniziativa

La concessione del contributo ed il presente atto hanno validità pari alla durata indicata dall'Associazione nel formulario allegato, ossia di mesi ....., a decorrere dalla data di avvio delle attività.

Nel caso in cui l'Associazione, per motivate ragioni, non possa concludere il progetto/iniziativa nel termine di cui sopra, potrà essere concessa una proroga dello stesso/a, senza modificazioni del piano economico e dei costi preventivati, per un periodo massimo di ..... mesi, non superiore al 30% della durata del progetto/iniziativa.

La richiesta di proroga dovrà pervenire all'Amministrazione almeno 60 giorni prima del termine delle attività previste.

L'avvio delle attività progettuali dovrà avvenire entro 30 giorni dal ricevimento di apposita comunicazione da parte dell'Amministrazione. Entro lo stesso termine l'Associazione dovrà certificare data di inizio e programmazione di attività con apposita comunicazione a firma del legale rappresentante.

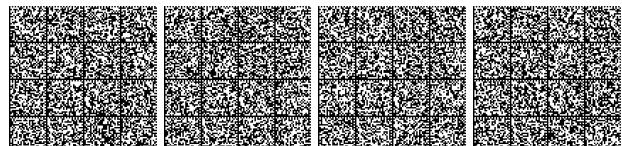
Trascorso il suddetto termine di 30 giorni, in assenza di motivazioni giustificative del mancato avvio, l'Amministrazione procederà unilateralmente alla revoca di diritto del contributo.

### Art. 3 Responsabile del progetto/iniziativa. Monitoraggio

Il responsabile del progetto/iniziativa per conto dell'Associazione è il Sig.....; nel caso il Sig....., per motivate ragioni, non possa proseguire nell'incarico di responsabile del progetto/iniziativa, l'Associazione dovrà comunicare immediatamente all'Amministrazione a mezzo raccomandata a/r il nuovo nominativo del responsabile del progetto/iniziativa.

L'Associazione è tenuta a presentare all'Amministrazione, entro 30 giorni a decorrere dalla realizzazione del 50% delle attività e dalla fine delle stesse:

- la Relazione descrittiva delle attività con il relativo prospetto riepilogativo;
  - l'elenco dei giustificativi delle spese sostenute e/o impegnate nel periodo di riferimento;
- Entro 30 giorni dal termine del progetto/iniziativa, che dovrà essere comunicato formalmente all'Amministrazione, l'Associazione deve presentare:
- Il Rapporto conclusivo (o Relazione Finale) descrittivo delle attività con il relativo prospetto riepilogativo;
  - L'elenco di tutti i giustificativi delle spese sostenute redatto conformemente al piano finanziario approvato.



Tutti i prospetti ed elenchi, sottoscritti dal legale rappresentante dell'Associazione (o della capofila in caso di partenariato), dovranno essere redatti conformemente ai modelli pubblicati sul sito istituzionale in tali Relazioni/prospetti dovranno essere indicate le attività specifiche già oggetto delle preventive comunicazioni e dichiarato che le spese esposte nei rendiconti non sono state oggetto di altri contributi pubblici.

In assenza di motivazioni giustificative di eventuali ritardi nella consegna delle suddette relazioni, l'Amministrazione potrà procedere unilateralmente alla revoca del contributo.

#### **Art. 4 Modalità di erogazione del contributo**

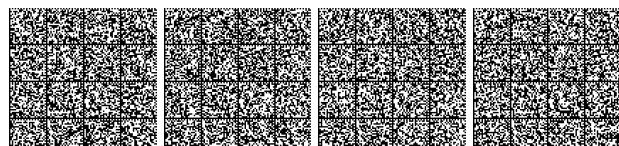
Per la realizzazione del progetto/iniziativa verrà corrisposto all'Associazione (o all'Associazione capofila, nel caso di progetti presentati da più associazioni di promozione sociale congiuntamente) un contributo pubblico massimo pari a € .....(in cifre e in lettere) escluso dal campo di applicazione IVA. Un'ulteriore quota di € .....( in cifre e in lettere), del costo complessivo del progetto/iniziativa, rimane a carico dell'Associazione, la quale è pertanto tenuta a rendicontare, con appositi giustificativi di spesa, anche tale importo in sede di verifica amministrativo – contabile. La percentuale relativa alla quota di contributo privato dovrà risultare invariata anche nel consuntivo finale delle spese e, pertanto, anche nell'erogazione del saldo, l'Amministrazione manterrà invariato tale rapporto percentuale. Nel caso il costo finale del progetto/iniziativa superi quello preventivato nel piano economico allegato alla presente convenzione, l'Associazione non potrà avanzare richieste di rimborso per ulteriori costi aggiuntivi, rimanendo invariato il finanziamento concesso dall'Amministrazione. In occasione della presentazione della relazione finale l'Associazione dovrà inoltre obbligatoriamente limitarsi a rendicontare gli importi nei limiti del costo complessivo del progetto approvato. Qualora, per esigenze contabili interne, l'Associazione dovesse esporre a rendiconto costi superiori al costo complessivo del progetto/iniziativa dovrà dichiarare la natura di tali costi e la totale assunzione a proprio carico di tutte le spese che conseguentemente non saranno oggetto di alcuna verifica.

Il finanziamento viene erogato con le modalità del rimborso a costi effettivi.

Saranno oggetto di rimborso unicamente quelle spese che risultino effettivamente sostenute, regolarmente contabilizzate, strettamente coerenti con il progetto/iniziativa e conformi al relativo piano economico; le spese dovranno inoltre essere contenute entro i limiti autorizzati, riferiti al periodo di durata prestabilito del progetto/iniziativa e correttamente rendicontate.

L'Amministrazione erogherà l'anzidetto importo del contributo pubblico € ..... in due soluzioni: un primo acconto, pari al 70% del contributo concesso sarà erogato, previa presentazione di apposita garanzia fidejussoria, assicurativa o bancaria, tenuto conto delle disponibilità di cassa sul competente capitolo di bilancio, la richiesta di anticipo deve contenere l'indicazione del codice fiscale e quella degli estremi del conto corrente bancario corredato da codice IBAN intestato all'Associazione; il 30% del finanziamento sarà erogato a saldo previa acquisizione del positivo esito del controllo amministrativo-contabile del progetto/iniziativa, svolto dai competenti uffici del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche sociali, sulla base della presentazione di una dettagliata relazione finale, attestante i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati nonché i costi sostenuti/impegnati per la realizzazione del progetto/iniziativa, corredata dell'elenco dei giustificativi di spesa, secondo le condizioni stabilite nelle condizioni di attuazione e regole di rendicontazione . (Allegate e parte integrante della convenzione).

Nel caso in cui l'Amministrazione ritardi nella corresponsione dell'anticipo per cause ad essa non imputabili, l'Associazione, dopo aver speso nella realizzazione del progetto/iniziativa l'importo del 20% previsto a proprio carico, potrà richiedere, mediante formale istanza, di sospendere l'esecuzione



del progetto/iniziativa fino a che lo stesso anticipo non sarà liquidato. Tale periodo di sospensione costituirà comunque proroga nei limiti ed alle condizioni di cui al precedente art. 2.

Ove dalla rendicontazione prodotta e/o dalla verifica amministrativo-contabile dovesse risultare un costo del progetto/iniziativa inferiore a quanto previsto nel piano economico, ovvero l'inammissibilità, in tutto o in parte, dei giustificativi di spesa prodotti nelle forme stabilite dalle regole di rendicontazione indicate, l'Amministrazione provvederà a richiedere all'Associazione la differenza tra quanto indebitamente percepito a titolo di anticipazione e quanto effettivamente riconosciuto; ciò potrà avvenire anche attraverso una decurtazione dalla liquidazione del 30% del consuntivo, operando una compensazione con le somme non dovute, maggiorate da interessi legali; qualora ciò non dovesse risultare sufficiente a recuperare la differenza fra il percepito e il riconosciuto, l'Associazione si obbliga irrevocabilmente a restituire quanto indebitamente percepito e l'Amministrazione procederà all'escussione, totale o parziale, della fideiussione di cui all'articolo seguente.

L'Amministrazione provvederà a liquidare l'Associazione a mezzo bonifico bancario effettuato presso la banca ..... codice IBAN.....

#### **Art. 5 Fideiussione**

Al fine di garantire l'anticipo di cui al precedente articolo, l'Associazione deve presentare, contestualmente alla richiesta di erogazione, idonea cauzione mediante polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, redatta conformemente al modello pubblicato sul sito istituzionale per un importo di € ..... (in cifre e in lettere) pari all'anticipo del 70% del contributo ministeriale complessivamente concesso al progetto/iniziativa.

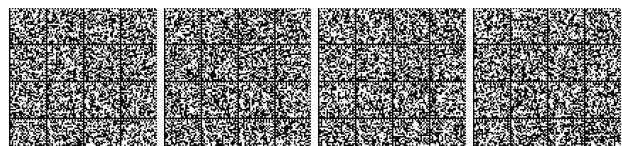
Tale fideiussione potrà essere svincolata, su richiesta dell'Associazione, laddove all'esito della prescritta verifica amministrativo-contabile, vengano effettivamente riconosciute come ammissibili ed effettivamente pagate spese pari ad almeno il contributo già anticipato dal Ministero, nonché la quota complessivamente prevista a carico dell'Associazione. Resta inteso che l'erogazione di quanto riconosciuto a saldo a valere sul contributo ministeriale, potrà essere effettuata dietro presentazione di un'ulteriore, analoga fideiussione a copertura dell'importo corrispondente alle spese verificate come ammissibili in quanto correttamente impegnate dall'Associazione e non pagate. Tale fideiussione potrà essere svincolata solo successivamente all'ulteriore verifica amministrativo-contabile della documentazione comprovante l'effettivo pagamento di tali spese nei limiti di quanto effettivamente pagato entro 30 giorni dall'avvenuto accredito del saldo del contributo ministeriale.

#### **Art. 6 Verifiche e poteri di autotutela**

Per la verifica e la valutazione della correttezza amministrativa e contabile delle spese sostenute/impegnate nonché dello stato di avanzamento del progetto/iniziativa e dei risultati conseguiti, l'Amministrazione si avvarrà degli uffici periferici del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali.

L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di effettuare il monitoraggio ed il controllo sullo svolgimento del progetto/iniziativa, per verificarne il buon andamento, in qualsiasi momento anche attraverso soggetti terzi appositamente autorizzati. L'Associazione ha l'obbligo di collaborare a tutte le attività di verifica, monitoraggio e valutazione.

In caso di inadempimenti, anche formali o ritardi nella realizzazione del progetto/iniziativa, la Direzione Generale potrà trasmettere all'Associazione una prescrizione con invito ad adempiere, entro un termine stabilito, nel rispetto delle condizioni del progetto/iniziativa e della presente convenzione. L'inutile decorso di detto termine determinerà l'automatica ed unilaterale revoca del finanziamento. In



ogni caso resta fermo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dei danni e delle maggiori spese nelle quali dovesse incorrere per effetto della revoca della presente convenzione.

### **Art. 7 Modifiche progettuali**

Ogni eventuale richiesta di modifica del progetto, inerente sia gli obiettivi da raggiungere, le metodologie, i tempi, le fasi, la durata, sia le eventuali variazioni nonché compensazioni tra le voci di spesa previste nel piano economico, dovrà essere argomentata e formulata in maniera tale da non stravolgere o alterare l'architettura e le finalità del progetto come approvato. Tali richieste di modifica dovranno essere inoltrate, con congruo anticipo (almeno 30 giorni) a firma del legale rappresentante dell'associazione proponente, alla Divisione II della Direzione Generale Volontariato che provvederà ad accettarle preventivamente ed autorizzarle formalmente.

Il consuntivo finale delle spese (rendicontazione a consuntivo), dovrà quindi rispettare le singole voci di spesa del piano economico approvato, salvo modifiche autorizzate, ed essere redatto secondo le indicazioni contenute nelle "Condizioni di attuazione e regole di rendicontazione".

### **Art. 8 Obblighi generali**

L'Associazione si impegna ad operare nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali e comunitari vigenti. L'Amministrazione non è responsabile per eventuali danni che possano derivare a terzi dalla gestione delle attività svolte in esecuzione del presente atto.

L'Associazione è direttamente responsabile dell'osservanza di tutti gli obblighi di legge in materia contrattuale, assicurativa e previdenziale nonché di prevenzione e tutela in materia di igiene e sicurezza sul lavoro.

L'Associazione ha l'obbligo di citare esplicitamente in ogni materiale approntato per la realizzazione del progetto (brochure, siti web, pubblicazioni, pieghevoli, manifesti, ecc.) che esso è stato realizzato con il contributo del Fondo per l'Associazionismo (ex legge 383/2000) – Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali – Direttiva 2009.

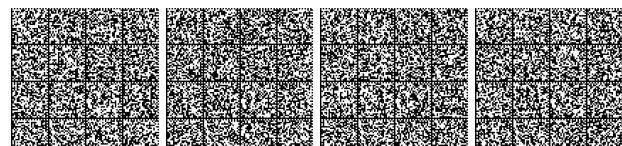
L'utilizzo e/o pubblicazione del logo ministeriale dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, previa istanza dell'Associazione a firma del rappresentante legale corredata con le bozze dei materiali sui quali si intende apporre lo stesso logo.

Nel caso di utilizzo per altre iniziative e/o attività dei prodotti realizzati con il contributo concesso è necessaria apposita autorizzazione da parte dell'Amministrazione.

Ogni istanza, relazione o richiesta di autorizzazione e/o nulla osta dovrà essere inoltrata a firma del legale rappresentante dell'Associazione.

### **Art. 9 Normativa applicabile**

La rendicontazione amministrativo-contabile del progetto dovrà essere svolta secondo le modalità, le condizioni di attuazione e le regole di rendicontazione allegate alla presente convenzione e pubblicate sul sito istituzionale.



### **Art. 10 Obbligo di riservatezza e trattamento dati**

Tutte le persone impiegate dall'Associazione nelle attività previste dalla presente convenzione sono tenute ad osservare il segreto nei confronti di qualsiasi persona fisica e giuridica, salvo diversa specifica autorizzazione dell'Amministrazione, per quanto riguarda fatti, dati, cognizioni, documenti ed oggetti di cui siano venute a conoscenza o che siano resi noti in ragione del presente contratto.

L'Associazione dà garanzia che il personale impiegato nel progetto/iniziativa sia a conoscenza e rispetti gli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa in materia.

L'Amministrazione informa che i dati personali raccolti per lo svolgimento del progetto/iniziativa saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito e per le finalità del procedimento stesso di finanziamento del progetto/iniziativa ed in conformità agli obblighi previsti dalla legge. Il relativo trattamento non richiede il consenso dell'interessato ai sensi dell'articolo 18 del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione ad autorità pubbliche locali e nazionali in conformità ad obblighi di legge.

L'Associazione, ovvero il rappresentante legale, garantisce che i volontari ed i destinatari coinvolti nelle attività progettuali sono coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni e le malattie, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, esonerando espressamente l'Amministrazione in tal senso.

### **Art. 11 Foro competente**

Per ogni controversia relativa all'interpretazione, esecuzione e/o validità della convenzione, o comunque connessa o dipendente, è competente il Foro di Roma.

### **Art. 12 Disciplina residuale**

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si applicano i principi della concessione amministrativa, convenendo espressamente le Parti che tale istituto si conforma al rapporto in questione.

La presente Convenzione si compone di 12 articoli.

Roma, li

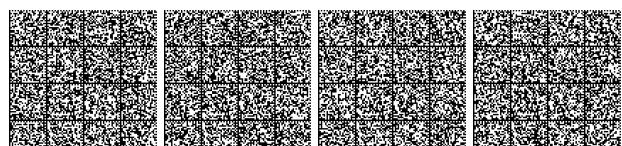
Per il Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche sociali - Direzione Generale per il Volontariato, l'Associazionismo e le Formazioni Sociali

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Marina GERINI

Per l'Associazione di promozione sociale

Il legale rappresentante

09A10184



## ERRATA-CORRIGE

Comunicato relativo alla direttiva 30 luglio 2009 del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali, recante: «Legge 7 dicembre 2000, n. 383. Linee di indirizzo per la presentazione di progetti sperimentali da parte delle associazioni di promozione sociale iscritte nei registri di cui all'articolo 7, nonche' per assicurare il sostegno ad iniziative formative e di informatizzazione, di cui all'articolo 12, comma 3, lettera d) ed f) della legge n. 241/1990.». (Direttiva pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 208 dell'8 settembre 2009).

Il titolo della direttiva citata in epigrafe, riportato sia nel sommario, che a pag. 12 della sopra indicata Gazzetta Ufficiale, deve intendersi sostituito dal seguente: «Legge 7 dicembre 2000, n. 383. Linee di indirizzo per la presentazione di progetti sperimentali da parte delle associazioni di promozione sociale iscritte nei registri di cui all'articolo 7, nonche' per assicurare il sostegno ad iniziative formative e di informatizzazione, di cui all'articolo 12, comma 3, lettera d) ed f) della legge n. 383/2000.».