

# MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI

## DIRETTIVA 21 luglio 2011

Modalita' 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), legge 7 dicembre 2000, n. 383. (Annualita' 2011).

IL SOTTOSEGRETARIO DI STATO

Emana  
la seguente direttiva

per la presentazione di progetti sperimentali da parte delle associazioni di promozione sociale iscritte nei registri di cui all'art. 7, nonche' per assicurare il sostegno ad iniziative formative e di informatizzazione, di cui all'art. 12, comma 3, lettera d) ed f), legge 7 dicembre 2000, n. 383.

Premessa.

L'Osservatorio nazionale dell'associazionismo, operante presso il Ministero del lavoro 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 attivita' associative, nonche' di progetti di informatizzazione e di banche dati in materia di associazionismo sociale (comma 3, lettera 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 n. 383/2000, per far fronte a particolari emergenze sociali e per favorire l'applicazione di metodologie di intervento particolarmente avanzate (comma 3, lettera f).

Il presente provvedimento definisce le priorit  e gli ambiti di intervento ai fini dell'ammissibilit  al contributo pubblico per lo svolgimento delle iniziative e dei progetti sopracitati.

Inoltre, ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, il presente provvedimento definisce:

i requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti e le modalita' per la presentazione delle iniziative/progetti sopra citati;

le priorit  e i criteri di valutazione per la formazione delle graduatorie ai fini dell'ammissibilit  al contributo.

### 1. Requisiti soggettivi.

Possono presentare richiesta di contributo per la realizzazione di iniziative/progetti di cui alle lettere 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 nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Per «soggetto partner» si intende il soggetto coproponente l'iniziativa/progetto ammesso a contributo, iscritto nei registri di cui all'art. 7 della legge n. 383/2000; non rientrano nella categoria dei soggetti partner i soggetti affiliati o associati iscritti al Registro nazionale delle associazioni di promozione sociale in virtu' dell'iscrizione automatica, ai sensi dell'art. 5 del decreto ministeriale n. 471/2001.

In caso di presentazione congiunta, la domanda di contributo dovra' essere corredata da una lettera di impegno, sottoscritta in originale dai legali rappresentanti di tutte le associazioni coinvolte,

comprovante la volonta' di realizzare le attivita' in partenariato, che dovra' indicare dettagliatamente:

il soggetto capofila;

le fasi dell'iniziativa/progetto che saranno realizzate dal capofila e dal partner e i relativi costi;

lo specifico impegno economico assunto dalle associazioni partecipanti;

l'avvertenza che, a seguito dell'approvazione dell'iniziativa/progetto e del suo finanziamento da parte del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, entro e non oltre trenta giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a contributo, sara' stipulato formale atto di procura notarile per l'attribuzione all'associazione capofila della rappresentanza legale e del potere di incassare in nome e per conto delle altre associazioni partner dell'iniziativa/progetto.

Il/I soggetto/i partner iscritti nei registri delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano devono produrre, a pena di inammissibilita' della domanda, copia conforme all'originale del documento attestante l'iscrizione nei suddetti registri.

Qualora l'iscrizione sia antecedente al biennio che precede la data di pubblicazione della presente direttiva nella Gazzetta Ufficiale, i soggetti iscritti dovranno presentare, a pena di inammissibilita', unitamente alla copia conforme del documento attestante l'iscrizione, un'autocertificazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sottoscritta dal rappresentante legale, in cui si dichiara che l'associazione risulta ancora iscritta nei registri di cui all'art. 7 della legge n. 383/2000.

Le iniziative e i progetti presentati in tale forma congiunta otterranno il punteggio preferenziale rispettivamente di cui ai punti 8.2 e 8.3 del presente avviso; in assenza o in difetto di uno dei requisiti di dettaglio sopra indicati, tale punteggio aggiuntivo non sara' attribuito.

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'art. 12 citato, puo' prevedere la collaborazione di enti pubblici; in tali casi responsabile del progetto e', comunque, l'associazione proponente.

## 2. Requisiti oggettivi e prioritari.

L'associazione, singola o in partenariato, non puo' presentare richiesta di contributo per piu' di una iniziativa ai sensi della lettera d) dell'art. 12, comma 3, legge n. 383/2000, ne' per piu' di un progetto ai sensi della lettera f) del medesimo articolo, a pena di inammissibilita' di tutte le istanze di finanziamento presentate.

### 2.1. Aree di intervento delle iniziative di cui alla lettera 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 sulle tematiche inerenti la mission dell'associazione stessa, o altre tematiche ad essa collegate nonche' l'informatizzazione dell'associazione e la produzione di banche dati, ai sensi dell'art. 12, comma 3, lettera d) della legge n. 383/2000.

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

I progetti per i quali viene presentata domanda di contributo devono riferirsi alle seguenti aree di intervento:

promozione dei diritti e delle opportunita' per favorire la piena inclusione sociale delle persone con disabilita';

tutela e promozione dell'adolescenza, dei giovani e dell'infanzia volta anche ad aiutare la maternita' difficile sia per condizioni

economiche che per condizioni sociali;

interventi per favorire la partecipazione delle persone anziane alla vita della comunita' e per garantire loro la dignita' e la qualita' 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 opportunita' e non discriminazione.

### 3. Durata delle iniziative/progetti.

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

### 4. Disponibilita' finanziarie.

Le disponibilita' finanziarie complessive utilizzabili ai fini dell'erogazione dei contributi relativi al finanziamento delle iniziative e dei progetti, ammontano per l'anno 2011, a circa € 9.500.000,00, salvo eventuali variazioni dovute alla definizione del riparto del Fondo nazionale delle politiche sociali e alla conseguente assegnazione delle risorse sul pertinente capitolo di bilancio, il cui decreto e' in corso di perfezionamento presso il Ministero dell'economia e delle finanze e salvo eventuali interventi correttivi volti alla diminuzione dell'importo di cui sopra per effetto di normativa primaria, motivata da esigenze di stabilita' finanziaria o emergenze nazionali e internazionali; l'ammontare esatto sara' comunque reso noto sul sito istituzionale del Ministero, dovendosi ritenere tale forma di comunicazione come utilmente effettuata nei confronti dei soggetti interessati alla procedura.

### 5. Costo delle iniziative e progetti e modalita' di finanziamento.

5.1. Il costo complessivo per la realizzazione di ciascuna/o iniziativa/progetto non puo' superare, a pena di inammissibilita' della domanda:

l'importo di € 200.000,00 per la lettera f);

l'importo di € 200.000,00 per la lettera d).

L'iniziativa/progetto puo' essere presentata/o sia in forma singola sia in partenariato.

Il costo complessivo comprende in ogni caso la quota che e' posta a carico del proponente e la quota di contributo ministeriale.

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

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 inoltre la fonte da cui derivano le risorse finanziarie messe a disposizione.

5.3. Non sono ammissibili le domande di contributo per iniziative/progetti che hanno gia' ricevuto finanziamenti dal Ministero del lavoro 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 responsabilita', apposita dichiarazione secondo il modello contenuto nel formulario (allegato 1).

La partecipazione finanziaria di altri soggetti pubblici deve essere dichiarata nell'allegato 1 dal rappresentante legale, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, con la precisazione delle modalita' 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 attivita' finanziate.

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

Se si tratta di iniziativa/progetto presentata/o in partenariato, il suo costo non puo' essere superiore, sempre a pena di inammissibilita', 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 inammissibilita', corredata/o da: copia conforme all'originale dell'ultimo bilancio, o bilanci in caso di partenariato, approvato/i conformemente a quanto previsto dai rispettivi statuti, accompagnata da autocertificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, debitamente firmata dal rappresentante legale dell'associazione.

5.5. Per le iniziative lettera 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 lettera f) i costi di progettazione e redazione del progetto 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.

Per i progetti lettera f) i costi previsti per il personale interno, che si prevede di impegnare effettivamente nella realizzazione del progetto, per l'anno in corso, devono essere contenuti, a pena di inammissibilita', entro l'importo massimo del 40% del costo complessivo del progetto.

Per personale interno si intendono le persone fisiche titolari di rapporto di lavoro con contratto a tempo indeterminato o determinato con l'Associazione e/o i soggetti partner, affiliati o associati.

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

gli oneri relativi ad attivita' promozionali dell'organizzazione proponente non direttamente connessi all'iniziativa/progetto per cui si chiede il contributo;

gli oneri relativi a riviste, periodici e pubblicazioni di carattere istituzionale e non strettamente attinenti le attivita' finanziate;

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 e macchinari industriali e/o agricoli. Il noleggio puo' essere autorizzato solo se strettamente funzionale e finalizzato alle attivita' da svolgere;

gli oneri connessi all'organizzazione e/o partecipazione ad appuntamenti istituzionali delle organizzazioni proponenti (congresso nazionale, regionale o provinciale; seminari e convegni; raduni ecc.);

gli oneri relativi a seminari e convegni non ricompresi nei formulari approvati dall'amministrazione e pertanto non finanziati nell'ambito dell'iniziativa/progetto;

ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata alla realizzazione dell'iniziativa/progetto.

Il contributo viene erogato con le modalita' del rimborso a costi reali, anche in caso di richieste di rimborso di articolazioni

territoriali della associazione proponente.

6. Modalita' 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 allegato 1, del formulario di presentazione allegato 2 e del piano economico allegato 3, uniti e parte integrante del presente avviso, sottoscritti in originale dal legale rappresentante dell'associazione o delle associazioni in caso di partenariato, indicando - in quest'ultimo 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 27 settembre 2011.

C. Ciascuna istanza deve essere presentata o indirizzata in busta chiusa, recante a chiare lettere l'indicazione e l'indirizzo dell'associazione mittente e la seguente dicitura:

«Domanda di contributo per iniziativa lettera d)» oppure «Domanda di contributo per progetto lettera f)» - direttiva 2011 - Ministero del lavoro e delle politiche sociali - div. II - Direzione generale per il volontariato, l'associazionismo e le formazioni sociali - Osservatorio nazionale dell'associazionismo - via Fornovo n. 8, pal. C II piano - 00192 Roma.

D. In applicazione della normativa introdotta dal Codice dell'amministrazione digitale (decreto legislativo n. 82/2005) il plico puo' essere inoltrato tramite posta certificata, con lettera di trasmissione sottoscritta dal legale rappresentante dell'associazione, al seguente indirizzo: [dgvolontariato@mailcert.lavoro.gov.it](mailto:dgvolontariato@mailcert.lavoro.gov.it). Qualora alla scadenza del termine per la presentazione della domanda, l'associazione non fosse ancora dotata di posta certificata, la spedizione del plico puo' 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 verra' rilasciata apposita ricevuta, nelle giornate non festive, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

In ogni caso il plico dovra' pervenire al Ministero del lavoro e delle politiche sociali - divisione II - Direzione generale per il volontariato, l'associazionismo e le formazioni sociali - Osservatorio nazionale dell'associazionismo - via Fornovo n. 8 - 00192 Roma, palazzina C, II piano, stanza 206, nei termini indicati al paragrafo 6, lettera B). Rimane a rischio dell'associazione l'eventuale ritardo nella spedizione postale o tramite corriere: l'inoltro della domanda e' infatti ad esclusivo rischio del mittente, essendo l'amministrazione ricevente esonerata da ogni responsabilita' per gli eventuali ritardi di recapito, anche se dovuti a cause di forza maggiore.

7. Motivi di inammissibilita'.

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

a) essere presentata da associazioni di promozione sociale iscritte nei registri di cui all'art. 7 della legge n. 383/2000 alla data di pubblicazione della presente direttiva nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana;

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 n. 383/2000, da un documento, in copia conforme all'originale, attestante l'iscrizione nei suddetti registri; qualora l'iscrizione sia antecedente al biennio che precede la data di pubblicazione della presente direttiva nella Gazzetta Ufficiale, i soggetti iscritti, dovranno presentare unitamente alla copia conforme del documento attestante l'iscrizione,

un'autocertificazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, sottoscritta dal rappresentante legale, in cui si dichiara che l'associazione risulta ancora iscritta nei registri di cui all'art. 7 della legge n. 383/2000;

c) essere presentata secondo le modalita' previste al precedente punto 6;

d) essere presentata, in forma singola o in partenariato, per non piu' di una iniziativa ai sensi della lettera d) dell'art. 12, comma 3 citato, ne' per piu' di un progetto ai sensi della lettera f) del medesimo articolo, a pena di inammissibilita' di tutte le istanze di finanziamento presentate;

e) riguardare iniziative e progetti concernenti le aree di intervento previste dal punto 2.1 per la lettera d) e 2.2 per la lettera 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 di una dichiarazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente pubblico che attesti le modalita' di partecipazione al progetto e, ove previsto, lo specifico impegno finanziario assunto dallo stesso.

## 8. Valutazione dei progetti e delle iniziative.

8.1. Le domande di contributo per la realizzazione di iniziative/progetti, pervenute entro i termini indicati nel presente avviso, sono esaminati da una apposita commissione, nominata con decreto direttoriale. La commissione procede alla valutazione di ciascuna/o iniziativa/progetto, secondo i criteri elencati nei successivi punti e redige due distinte graduatorie (una per le iniziative di cui alla lettera d) e l'altra per i progetti di cui alla lettera f)).

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 disponibilita' 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 procedera' 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 finalita'.

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

### Parte di provvedimento in formato grafico

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 del 40%;
- da 71 a 80 punti riduzione percentuale del 30%;
- da 81 a 90 punti riduzione percentuale del 20%;
- da 91 a 95 punti riduzione percentuale del 10%;
- da 96 a 99 punti riduzione percentuale del 5%;
- 100 punti 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, lettera f), legge n. 383/2000.

#### Parte di provvedimento in formato grafico

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 del 40%;
- da 71 a 80 punti riduzione percentuale del 30%;
- da 81 a 90 punti riduzione percentuale del 20%;
- da 91 a 95 punti riduzione percentuale del 10%;
- da 96 a 99 punti riduzione percentuale del 5%;
- 100 punti 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 con altre realtà private (associe 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 del presente avviso, 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 decreto del Presidente della Repubblica n. 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.

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 disponibilit  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 procedera' 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 attivita', procedono ad accettare il piano economico rimodulato operando modifiche esclusivamente nell'ambito delle microvoci interessate, modifiche tali da non pregiudicare il raggiungimento delle principali finalita' 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 e presentata entro trenta 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. L'avvio dell'iniziativa/progetto avviene a seguito della stipula della convenzione predisposta dall'amministrazione conformemente al modello allegato del presente avviso (allegato 4), e comunque entro trenta 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 attivita' nel rispetto delle modalita' indicate dall'amministrazione, intendendosi per tali anche le attivita' propedeutiche e, contestualmente, un nuovo calendario delle stesse, qualora esso differisca da quanto previsto nel progetto iniziale.

9.3. In caso di partenariato, nei trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione di ammissione al contributo, deve essere attribuita all'associazione capofila, 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.

Nel caso in cui il partenariato, cos  come dichiarato nella domanda di contributo, non venga effettivamente realizzato, l'amministrazione avra' facolta' di procedere ad una defalcazione del punteggio aggiuntivo, attribuito ai sensi dei punti 8.2 e 8.3 del presente avviso, e conseguentemente potra' rideterminare o revocare l'importo del finanziamento concesso. E' 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 e' finanziata/o dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali ai sensi dell'art. 12, lettera d) o f) della legge n. 383/2000 - direttiva annualita' 2011.

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

#### 10. Modalita' di erogazione del contributo.

Il contributo e' erogato in due fasi:

una prima quota, su richiesta del beneficiario contestuale o successiva alla comunicazione di avvio delle attivita' progettuali, a firma del rappresentante legale dell'associazione, fino ad un massimo dell'80% del contributo concesso, e' versata, previa presentazione di apposita garanzia fideiussoria ai sensi del successivo paragrafo 11, tenuto conto delle disponibilita' 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 e' 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 e delle politiche sociali; tale controllo e' effettuato sulla base della relazione e rendicontazione finale presentate dall'associazione, attestanti i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati, nonche' 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 avverra' a far data dal positivo esito della verifica amministrativo-contabile, tenuto conto delle disponibilita' di cassa sui competenti capitoli di bilancio. Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali si riserva la facolta' di effettuare controlli e di disporre eventuali atti di autotutela amministrativa anche in itinere.

#### 11. Modalita' di affidamento di attivita' a soggetti esterni.

La realizzazione di iniziative/progetti finanziate non puo' essere in alcun modo affidata a soggetti esterni, salvo che nel caso di specifiche attivita' che l'associazione non e' in grado di svolgere per mancanza di professionalita' interna. Tali attivita' non possono in alcun modo riguardare le funzioni di direzione, coordinamento e gestione.

L'affidamento a soggetti esterni di specifiche attivita' puo' 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 e' necessario presentare documentazione appropriata che illustri nel dettaglio (sia dal punto di vista amministrativo che contabile) le attivita' che si intendono affidare all'esterno. In sede di rendicontazione, inoltre, l'associazione beneficiaria deve produrre la documentazione relativa alle modalita' adottate per lo svolgimento di quanto affidato all'esterno (acquisizione di almeno tre preventivi uniformi e scelta di quello piu' conveniente).

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

#### 12. Fideiussione.

Le associazioni beneficiarie dei contributi devono stipulare apposita fideiussione (bancaria o assicurativa) a garanzia dell'anticipo percepito (pari al 80% 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 decreto legislativo n. 385/1993 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 validita', in deroga all'art. 1957 del codice civile, fino a ventiquattro mesi successivi alla data di presentazione al Ministero del lavoro, 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 potra' essere anche concesso in forma parziale, ovvero commisurato alle spese gia' riconosciute a seguito della verifica amministrativo-contabile, di cui al punto 9, ed effettivamente pagate.

Per il pagamento del saldo fino al 20% dovra' essere presentata un'ulteriore fideiussione per gli impegni di spesa riconosciuti e non pagati secondo le stesse modalita' sopraindicate.

### 13. Monitoraggio in itinere.

L'amministrazione puo' sottoporre le iniziative/progetti ammessi a contributo a verifiche sia nel corso della loro realizzazione sia a conclusione delle attivita', 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 meta' della realizzazione delle attivita' 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'impossibilita' e/o l'incapacita' dell'associazione all'attuazione dell'iniziativa/progetto ovvero di un utilizzo del contributo non conforme alle finalita' per le quali e' stato erogato, l'ufficio competente, fatta salva ogni ulteriore azione, puo' disporre, in qualsiasi momento, l'interruzione degli accrediti, revocare il contributo e chiedere la restituzione delle somme gia' versate.

La presente direttiva sara' pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e sul sito internet del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

Roma, 21 luglio 2011

Il Sottosegretario di Stato: Musumeci

## DOMANDA DI CONTRIBUTO

Al Ministero del Lavoro 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 2011 ai sensi dell'art. 12, comma 3, della legge del 7 dicembre 2000, n. 383 – Direttiva 2011.

- ☐ 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 \_\_\_\_\_

- avente natura giuridica di Associazione: ☐ con personalità giuridica ☐ priva di personalità giuridica
- avente 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; se l'iscrizione è antecedente al biennio che precede la data di pubblicazione della presente direttiva nella Gazzetta Ufficiale, allegare altresì autocertificazione da cui risulta che l'associazione è ancora iscritta nei suddetti registri, v. punto 1 della Direttiva);
- 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:



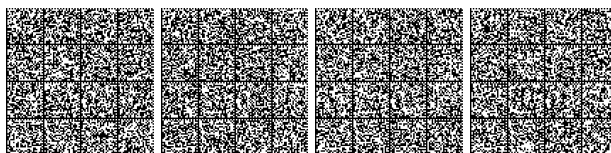
Titolo dell'iniziativa/progetto:			
Aree di intervento ( punto 2.1 della Direttiva per le iniziative lett. d); punto 2.2 per i progetti lett. f):			
	Contributo richiesto	€	...
	Quota a carico dell'associazione	€	...
	Costo complessivo dell'iniziativa/progetto	€	100
			%
			%
			%

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 sottoscrittore/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 veritiere;
- che il numero dei soci dell'associazione proponente e/o Associazioni Proponenti al 31/12/2010 è n. \_\_\_\_\_ di persone fisiche e/o n. \_\_\_\_\_ di persone giuridiche;
- che le regioni in cui è operante con proprie sedi sono le seguenti : \_\_\_\_\_;
- che l'Associazione Proponente, e/o Associazioni Proponenti in caso di partenariato, ha/non ha percepito contributi pubblici, (se percepiti specificare la finalità alla quale sono stati destinati) diretti o indiretti, nel periodo riferito all'ultimo consuntivo approvato conformemente a quanto previsto dallo statuto, 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 i seguenti soggetti pubblici (*punti 5.3 e 8.4 della Direttiva*)



1.

2.

*(Allegare la documentazione concernente le modalità con le quali viene attuata la partecipazione e in caso di impegno finanziario 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 finanziate).*

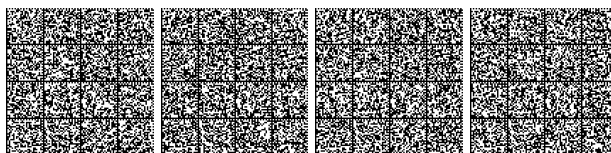
- che il costo dell'iniziativa/progetto per il quale si richiede il finanziamento non supera il 100% delle entrate iscritte nell'ultimo bilancio consuntivo dell'associazione approvato conformemente a quanto previsto dallo statuto che è pari a ..... Euro, come risulta evidenziato nella documentazione allegata, ovvero, nel caso l'iniziativa/progetto sia presentata/o congiuntamente da più Associazioni, il 100% della somma delle entrate dei rispettivi conti economici allegati (punto 5.4 della Direttiva) pari a euro.....

***(N.B.: Si ricorda che ai sensi del punto 5.4 della Direttiva è comunque necessario allegare copia dell'ultimo bilancio consuntivo ( o dei bilanci in caso di partenariato) approvati conformemente a quanto previsto dai rispettivi statuti.***

- 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.
  - di non aver ricevuto contestazioni in via amministrativa e/o giudiziaria da parte dell'Amministrazione, formalizzate mediante atti di autotutela amministrativa o attraverso procedure di natura giudiziaria.

Data

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



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

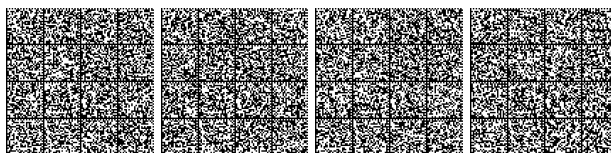
Le sottoscritte Associazioni dichiarano che, in caso di ammissione a contributo dell'iniziativa/progetto trasmetteranno atto di procura, con firma del legale rappresentante

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 sottoscrittore/i ai sensi del combinato disposto degli artt. 38 e 46 del DPR 445/2000.***



## FORMULARIO DI PRESENTAZIONE DELL'INIZIATIVA/PROGETTO (DIRETTIVA 2011)

### ● Titolo dell'iniziativa/progetto:

*(per esteso)*

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

Denominazione	
Codice fiscale/Partita IVA	
Indirizzo sede legale	
Regioni in cui sono presenti le sedi operative	
Telefono	
Fax	
E-mail per la corrispondenza con il Ministero	
Numero soci al 31/12/2010	
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)

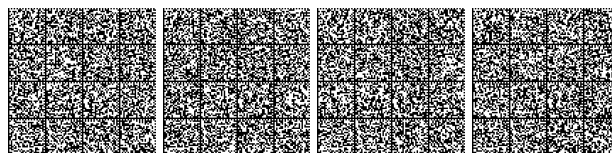
### ● Riferimenti bancari:

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 e delle articolazioni territoriali:**

Per “soggetti affiliati”, “associati” o “articolazioni territoriali” 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 reali:

- 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).

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	

**Collaborazione con enti pubblici** (Limitatamente ai progetti lett. f) di cui al punto 8.3.3 della Direttiva):

Da compilarsi nel caso in cui il progetto sia presentato in collaborazione con enti pubblici. La collaborazione dovrà essere provata mediante documentazione in originale dell’ente.

<b>Soggetto n.</b>	
Denominazione ente	
Sede legale	
C.F.	
Attività da svolgere nel progetto Importo eventuale co-finanziamento	

● **Descrizione dell’iniziativa/progetto** (max 1 pagine)

L’idea  
Le esigenze rilevate  
Gli obiettivi perseguiti  
Le metodologie di intervento previste  
I risultati attesi  
Trasferibilità dell’iniziativa/progetto e/o dei risultati





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

**Iniziativa lett. d)**

- Formazione sulle tematiche inerenti la mission dell'associazione, o altre tematiche ad essa collegate (*l'attività riguardante la formazione ed aggiornamento dei membri delle associazioni proponenti deve risultare in modo chiaro non solo dall'indicazione del relativo ambito operativo ma dal contenuto dell'attività stessa nel suo complesso*) ☐
- Misto formazione con banche dati e informatizzazione ☐
- Informatizzazione ☐
- Banche dati ☐

**Progetti lett. f)**

- Promozione dei diritti e delle opportunità per favorire la piena inclusione sociale delle persone con disabilità ☐
- Tutela e promozione dell'adolescenza, dei giovani e dell'infanzia volta anche ad aiutare la maternità difficile sia per condizioni economiche che per condizioni sociali ☐
- 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 ☐

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

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

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

● **Diagramma di Gantt 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):

FASE	DESCRIZIONE FASI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1													
2													
3													



**In caso di partenariato:****Nome associazioni coinvolte nel partenariato .....**

ATTIVITA' SVOLTA IN PARTENARIATO	FASE IN CUI AVVIENE	DURATA PRESUNTA
1		
2		
3		

- **Ambito territoriale** (indicare l'ambito territoriale – per regioni, province, comuni –in cui sarà effettivamente svolta l'iniziativa/progetto):

- **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).

- **Utilizzo/produzione di strumenti e prodotti tecnologicamente avanzati ed interattivi**

- **Corsi di formazione diretta con presenza in aula:**

Luogo di svolgimento	Materia / dispense materiale didattico: -bilancio sociale -legislazione contabile -altro	Numero di destinatari (specificare associazione di appartenenza e ruolo volontari, quadri dirigenti)	n. docenti nominativi (associazione o ente di appartenenza) e n. ore di insegnamento	Costo unitario per persona (Costo complessivo diviso n. destinatari)
1				
2				
3				
4				



● **Corsi di formazione a distanza :**

sede centrale e personale coinvolto	Materia : -bilancio sociale -legislazione contabile -altro	Sedi territoriali Numero di destinatari (specificare associazione di appartenenza e ruolo volontari, quadri dirigenti)	Piattaforma fad Caratteristiche	Costo complessivo della attività di formazione (sommare tutte le macrovoci interessate e dividere l'importo per il n. destinatari)
1				
2				
3				
4				

● **Strumenti di valutazione e di monitoraggio intermedi e/o finali** (*Indicare, solo se previsti, gli strumenti di valutazione*)

Corso	Intermedia/finale	Tipologia strumenti

● **Eventi promozionali e di comunicazione**

*Descrivere gli eventi promozionali e di comunicazione previsti.*

*Luogo, data e fase in cui saranno svolti. Se si tratta di eventi di lancio e/o di chiusura specificarne i costi preventivati e il numero di destinatari.*

1  
2  
3

● **Elencare le iniziative/progetti 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 COMPILAZIONE CON LE NOTE IN LEGENDA**

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

**Durata della fase<sup>2</sup>.**

**Attività previste<sup>3</sup>.**

Attività 1

Attività 2

Attività n

**Descrivere l'attività svolta in partenariato con indicazione dell'associazione/i coinvolta/e**

Attività

Durata presunta

**Ambito territoriale<sup>4</sup>.**

Attività 1

Attività 2

Attività n

**Personale interno<sup>5</sup>.**

Numero

Specificare per ciascun soggetto:

– Datore di lavoro (associazione proponente; associazione co-proponente; affiliata; associata; soggetto federato; in sinergia; articolazione territoriale)

– Nome e Cognome (se già conosciuto)

– Mansione/ruolo

– Tipo di contratto (determinato/indeterminato)

**Personale esterno<sup>6</sup>.**

Numero

Specificare per ciascun soggetto:

– Committente (associazione proponente; associazione co-proponente; affiliata; associata; soggetto federato; in sinergia ;articolazione territoriale)

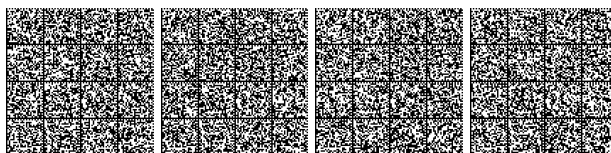
– Nome e Cognome (se già conosciuto)

– Mansione/ruolo – Tipo di contratto



<b>Volontari<sup>7</sup></b> <u>Specificare:</u> - Numero - Attività da svolgere
<b>Destinatari finali<sup>8</sup></b> <u>Specificare:</u> - Numero - Tipologia
<b>Affidamento di attività a soggetti giuridici esterni<sup>9</sup></b>  Numero affidamenti e importo totale affidamenti  <u>Specificare per ciascun affidamento:</u>  - Denominazione affidatario (ove possibile) - Attività delegata (ordinare per numero progressivo: 1, 2, n) - Importo stimato da corrispondere
<b>Acquisto di beni (attrezzature e materiale didattico e di consumo) e servizi accessori o strumentali<sup>10</sup></b>  Importo totale acquisti <u>Specificare per ciascuno di essi:</u>  - Servizio da acquistare (ordinare per numero progressivo: 1, 2, n) - Importo - Rapporto di accessorietà/strumentalità
<b>Accordi per collaborazioni o reti di collegamento previste con soggetti pubblici, altre organizzazioni o gruppi informali (a titolo gratuito)<sup>11</sup></b>  <u>Specificare:</u> - Denominazione - Tipologia di ente o organizzazione - Attività da svolgere

**Firma del legale rappresentante**



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

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

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

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

*In mesi coerentemente con il Diagramma di Gantt*

### **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.*

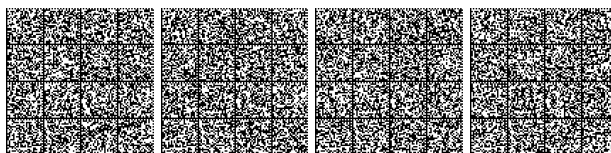
### **6. Personale esterno**

*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.*



**PIANO ECONOMICO DELL'INIZIATIVA/PROGETTO  
(DIRETTIVA 2011)**

**PIANO ECONOMICO**

VOCI DI COSTO	IMPORTO PREVISTO
<b>1 SPESE DI PROGETTAZIONE E REDAZIONE</b>	
1 a. Personale esterno	€
1 b. Personale interno <i>(limitatamente ai progetti lett. f, i costi previsti non devono superare il 40% del costo complessivo del progetto) <sup>1</sup></i>	€
1 c. Acquisto di servizi accessori o strumentali	
	<b>Subtotale max 8% tot. generale</b> €
<b>2 ATTIVITÀ PROMOZIONALI</b>	
2 a. Personale esterno	€
2 b. Personale interno <i>(limitatamente ai progetti lett. f, i costi previsti non devono superare il 40% del costo complessivo del progetto)</i>	€
2 c. Acquisto di beni e servizi accessori o strumentali	€
	<b>Subtotale</b> €
<b>3 SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE (ivi comprese le spese per Direzione, Coordinamento e Gestione)</b>	
3 a. Personale esterno	

<sup>1</sup> Tale limite deve essere inteso nel senso che il costo totale previsto per il personale interno, risultante dalla somma delle microvoci corrispondenti (1.b + 2.b + 3.b + 5.a), non deve superare, a pena di inammissibilità (punto 5.5 della Direttiva), il 40% del costo complessivo del progetto.





3 b. Personale interno <i>limitatamente ai progetti lett. f, i costi previsti non devono superare il 40% del costo complessivo del progetto)</i>	
3 c. Acquisto di beni e servizi accessori o strumentali	
3 d. Altro (affitto locali, telefono, luce, etc ...)	
	<b>Subtotale</b> <b>€</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. Ricerca	€
4 c. Altro	
	<b>Subtotale</b> <b>€</b>
<b>5 SPESE DI VIAGGIO, VITTO, ALLOGGIO</b>	
5 a. Personale interno <i>limitatamente ai progetti lett. f, i costi previsti non devono superare il 40% del costo complessivo del progetto)</i>	€
5 b. Personale esterno	€
5 c. Volontari	€
5 d. Destinatari	€
5 e. Acquisto di beni e servizi accessori o strumentali (es. alloggio, trasporto, catering, ecc...)	€
	<b>Subtotale</b> <b>€</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	€
	<b>Subtotale max 35% tot. generale per iniziative lett. d) e max 25% tot. generale per progetti lett. f)</b>
<b>7 SPESE PER FIDEIUSSIONE</b>	
	<b>Subtotale</b> €
<b>8 ALTRE VOCI DI COSTO (SOLO PER VOCI NON ELENcate GIÀ NEL PIANO) DA DETTAGLIARE ANALITICAMENTE</b>	
8 a.	
8 b.	
8 c.	
	<b>Subtotale</b> €
<b>COSTO TOTALE DELL'INIZIATIVA/PROGETTO</b>	<b>Somma subtotali</b> €

<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)

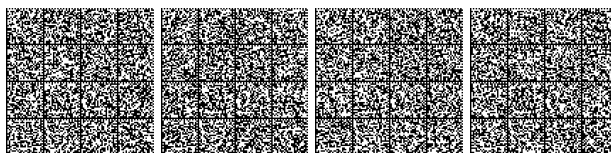


## PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEL PIANO ECONOMICO

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 (SOLO PER VOCI NON RICOMPRESE GIÀ NEL PIANO)</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)



## CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTO AI SENSI DELL'ART.12, comma 3, L. 383/2000 PER L'ANNO 2011

### FRA

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, C.F. 97434010589, 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. Danilo Giovanni Festa

### 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. .... del ....., il Ministro del Lavoro 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 2011”, 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 2011;
- 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 ..... 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 e non oltre 15 giorni a decorrere dalla realizzazione del 50% delle attività e dalla fine delle stesse:

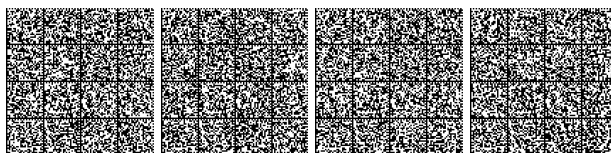
- la Relazione descrittiva delle attività con il relativo prospetto riepilogativo;
- l'elenco dei giustificativi delle spese sostenute e/o impegnate nel periodo di riferimento;

Entro 15 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 80% 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 20% 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 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 allegate, 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 20% 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 irre-



vocabilmente 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 80% 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 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".

