

ALLEGATO N. 2

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE DELL'INIZIATIVA/PROGETTO (LINEE DI INDIRIZZO 2013)

● **Titolo dell'iniziativa/progetto:**

(per esteso)

● **Anagrafica dell'associazione proponente/capofila¹:**

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 31/12/2012	
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

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

Estremi provvedimento di iscrizione al Registro	
Tipologia Registro	(Nazionale, Regionale, Province autonome di Trento e Bolzano)

● **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

Soggetto n....	
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)*

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.

Soggetto n.	
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:
--

● **Priorità ed ambiti di intervento dell'iniziativa/progetto:**

Iniziativa lett. d)

Formazione e aggiornamento dei membri delle associazioni proponenti nonché informatizzazione dell'associazione e la produzione di banche dati, ai sensi dell'art. 12, comma 3, lett. d) della legge 383/2000. *(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'infanzia e dell'adolescenza, con particolare attenzione ai progetti volti alla valorizzazione delle diversità fra i giovani ☐
- sostegno a progetti volti a favorire le pari opportunità e la prevenzione di ogni forma di discriminazione ☐
- 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 a progetti volti a favorire l'inserimento nel mondo del lavoro di soggetti, in particolare giovani e over 50, che si trovano in condizioni di disagio sociale o che appartengono a categorie svantaggiate. ☐

● **Durata complessiva dell'iniziativa/progetto**

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

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

FASE¹ N....:

.....

Durata della fase ².
Attività previste³. Attività 1 Attività 2 Attività n
Descrivere l'attività svolta in partenariato con indicazione dell'associazione/i coinvolta/e Attività Durata presunta
Ambito territoriale⁴. Attività 1 Attività 2 Attività n
Personale interno⁵. Numero <u>Specificare per ciascun soggetto:</u> – 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 esterno⁶. Numero <u>Specificare per ciascun soggetto:</u> – 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

Volontari⁷ <u>Specificare:</u> - Numero - Attività da svolgere
Destinatari finali⁸ <u>Specificare:</u> - Numero - Tipologia
Affidamento di attività a soggetti giuridici esterni⁹ 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
Acquisto di beni (attrezzature e materiale didattico e di consumo) e servizi accessori o strumentali¹⁰ 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
Accordi per collaborazioni o reti di collegamento previste con soggetti pubblici, altre organizzazioni o gruppi informali (a titolo gratuito)¹¹ <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.

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.

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.