

Linee di indirizzo del Ministero del lavoro e delle politiche sociali per la presentazione ed il sostegno di iniziative formative e di informatizzazione e di progetti sperimentali ai sensi dell'articolo 12, comma 3, lettere d) ed f), della legge 7 dicembre 2000, n. 383, da parte delle associazioni di promozione sociale iscritte nei registri di cui all'articolo 7 della medesima legge – Anno 2015.

LINEE DI INDIRIZZO PER IL 2015

**FORMULARIO DI PRESENTAZIONE
DELLE INIZIATIVE E DEI PROGETTI**

- 1) Richiesta di contributo**
- 2) Descrizione dell'iniziativa o del progetto**
- 3) Piano economico**
- 4) Patto di integrità**
- 5) Modello di dichiarazione**

Il presente *fac-simile* di formulario è da considerarsi esclusivamente rappresentativo dei contenuti della richiesta, della descrizione dell'iniziativa o del progetto, del piano economico e del Patto di integrità che dovranno essere compilati e trasmessi al Ministero esclusivamente attraverso la piattaforma informatica all'indirizzo: www.direttiva383.it

RICHIESTA DI CONTRIBUTO

Al Ministero del lavoro e delle politiche sociali
Direzione Generale del terzo settore e della
responsabilità sociale delle imprese
Via Fornovo, 8 – Pal. C
00192 Roma

OGGETTO: Richiesta di contributo per l'esercizio finanziario 2015 ai sensi dell'articolo 12, comma 3, della legge 7 dicembre 2000, n. 383 – *Linee di indirizzo* per il 2015.

- ☐ **INIZIATIVA** **lett. d)**
☐ **PROGETTO** **lett. 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;
- 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 7 dicembre 2000, n. 383, per la realizzazione dell'iniziativa/progetto, allegata/o alla presente domanda:

Titolo dell'iniziativa o del progetto: _____

Aree di intervento (punto 3.1 delle *Linee di indirizzo* per le iniziative lett. d); punto 3.2 per i progetti lett. f):

Contributo richiesto (max 80% del costo complessivo)	€	 %
Quota a carico dell'associazione (minimo 20% del costo complessivo)	€	 %
Costo complessivo dell'iniziativa/progetto	€	100%

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, consapevole della decadenza dai benefici di cui all'articolo 75 e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, il sottoscritto rappresentante legale dell'associazione richiedente il contributo

DICHIARA

(allegare fotocopia del documento di identità del/i sottoscrittore/i ai sensi del combinato disposto degli articoli 38, comma 3, e 46 del d.P.R. n. 445 del 2000).

- 1) Che l'Associazione è iscritta a oggi al Registro nazionale / della regione...../ della provincia di..... con provvedimento n. ____, del..... rilasciato da.....
- 2) che la quota a carico dell'Associazione proponente e/o Associazioni co-proponenti in caso di partenariato è di € _____, pari al 20% del costo complessivo dell'iniziativa o del progetto (punto 6 delle Linee di indirizzo);
- 3) che l'iniziativa o il 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 5 delle Linee di indirizzo);
- 4) che il numero dei soci dell'associazione proponente (o in caso di partenariato la somma dei soci dell'associazione proponente e delle Associazioni co-proponenti) al 31/12/2014 è n. _____ di persone fisiche e/o n. _____ di persone giuridiche;
- 5) che le regioni in cui è operante con proprie sedi sono le seguenti : _____;
- 6) che l'Associazione proponente, e/o Associazioni co-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 _____ (somma dei contributi pubblici percepiti dalla proponente e da eventuali partner) pari al ____% rispetto alle entrate iscritte a bilancio (in caso di partenariato la percentuale va calcolata sulle somme dei bilanci della proponente e dei partner);
- 7) che la presente proposta progettuale non è mai stata oggetto di finanziamenti/contributi pubblici (punto 8, numero 12 dei motivi di inammissibilità delle Linee di indirizzo);
- 8) che all'iniziativa o progetto parteciperanno i seguenti soggetti privati, pubblici ed enti locali (punto 4.2 delle Linee di indirizzo);
 - 1.

2.
3.
- 9) che, in caso di impegno finanziario da parte di un ente pubblico o privato, le risorse finanziarie dell'ente derivano da(punto 6.1 delle Linee di indirizzo);
- 10) che il costo dell'iniziativa o 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 o progetto sia presentata/o congiuntamente da più Associazioni, il 100% della somma delle entrate dei rispettivi conti economici allegati (punto 8, numero 13 dei motivi di inammissibilità delle Linee di indirizzo) pari ad euro.....

(N.B.: Si ricorda che ai sensi del punto 8 numero 14 delle Linee di indirizzo è necessario allegare copia conforme all'originale dell'ultimo bilancio consuntivo - o dei bilanci in caso di partenariato - approvati conformemente a quanto previsto dai rispettivi statuti. La conformità all'originale e la regolare approvazione a norma di statuto devono essere attestate in apposita dichiarazione ai sensi del d.P.R. 445/2000 rilasciata da ciascun rappresentante legale).

- 11) dichiara inoltre:
- Di non aver riportato condanne penali;
 - Di non avere in corso procedimenti penali ovvero procedimenti per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
 - Di non avere precedenti giudiziari tra quelli iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi del d.P.R. n. 313/2002;
 - Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a indagini preliminari; Che l'Associazione non ha ricevuto contestazioni in via amministrativa e/o giudiziaria da parte dell'Amministrazione.

(N.B.: si ricorda che qualora lo statuto dell'associazione conferisca a soggetti diversi dal rappresentante legale il potere di impegnare l'ente, anche tali soggetti, separatamente, dovranno allegare una propria dichiarazione relativa al punto 11); analogamente, tale dichiarazione dovrà essere rilasciata in caso di partenariato da ciascun rappresentante legale e ciascun titolare di poteri di rappresentanza delle varie associazioni partner).

- 12) che le informazioni contenute nella presente "Richiesta di contributo" e nelle restanti parti del *Formulario di presentazione* sono autentiche e veritiere;

Dichiara, infine, di essere a conoscenza che, ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 196 del 2003, questo Ufficio potrà utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Luogo e data

Firma del rappresentante legale
dell'associazione
(della capofila in caso di partenariato)

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

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, consapevole della decadenza dai benefici di cui all'art. 75 e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

il sottoscritto _____, rappresentante legale dell'associazione partner _____, dichiara che:

- 1) in caso di ammissione a contributo dell'iniziativa/progetto, unitamente agli altri partner, trasmetterà 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.
- 2) Che l'associazione _____, è iscritta a oggi al Registro nazionale / della regione...../ della provincia di..... con provvedimento n. _____, del _____ rilasciato da.....
- 3) Dichiara inoltre che l'impegno finanziario della associazione co-proponente sarà pari a:

Nome Associazione

Impegno finanziario

Dichiara altresì di:

- Di non aver riportato condanne penali;
- Di non avere in corso procedimenti penali ovvero procedimenti per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione;
- Di non avere precedenti giudiziari tra quelli iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi del d.P.R. n. 313/2002;
- Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a indagini preliminari;
- Che l'Associazione non ha ricevuto contestazioni in via amministrativa e/o giudiziaria da parte dell'Amministrazione.

Dichiara, infine, di essere a conoscenza che, ai sensi di quanto previsto dalla legge n. 196 del 2003, questo ufficio potrà utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Allega fotocopia del proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma

Ciascuna associazione partner deve sottoscrivere e allegare la presente dichiarazione, unitamente alla fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore (in corso di validità), ai sensi del combinato disposto degli articoli 38 e 46 del d.P.R. n. 445 del 2000.

DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA O DEL PROGETTO

• Titolo dell'iniziativa o del 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 31/12/2014	
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 o del 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)

¹ E' necessario segnalare eventuali variazioni che potrebbero intervenire in corso di svolgimento dell'iniziativa o del 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 precedere temporalmente il momento dell’esecuzione delle attività ed essere opportunamente documentato).

Lo svolgimento di attività da parte di soggetti affiliati o associati diversi da quelli sotto indicati dovrà essere espressamente e preventivamente autorizzato dal Ministero.

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

Collaborazione con soggetti privati e pubblici (punto 4.2 delle Linee di indirizzo)

Da compilarsi nel caso in cui il progetto sia presentato in collaborazione con soggetti privati e pubblici. La collaborazione dovrà essere provata mediante idonea documentazione rilasciata dall’ente.

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

● **Descrizione dell’iniziativa o progetto (max 2 pagine)**

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

● **Priorità ed ambiti di intervento dell’iniziativa o progetto**

Iniziative di cui alla lettera d)
 Formazione e aggiornamento dei membri delle associazioni proponenti nonché informatizzazione delle associazioni proponenti e la produzione di banche dati, ai sensi dell’articolo 12, comma 3, lett. d), della legge n. 383 del 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 di cui alla lettera f)

- ☐ favorire la piena inclusione sociale delle persone con disabilità e la loro partecipazione alla cittadinanza attiva;
- ☐ promuovere forme di cittadinanza attiva e pratiche di solidarietà sociale, con particolare riferimento alle giovani generazioni;
- ☐ favorire le pari opportunità e realizzare azioni di sensibilizzazione contro ogni forma di discriminazione, anche attraverso la promozione di interventi per prevenire e contrastare le forme di violenza;
- ☐ contrastare le solitudini involontarie, in specie nella popolazione anziana, anche attraverso iniziative e percorsi di coinvolgimento attivo e di formazione continua;
- ☐ favorire la piena integrazione della popolazione immigrata, con particolare riferimento agli immigrati di seconda generazione;
- ☐ sviluppare interventi volti a prevenire fenomeni di impiego irregolare di manodopera nelle attività stagionali di raccolta di prodotti agricoli e a garantire adeguate condizioni di lavoro, anche in raccordo con le amministrazioni pubbliche operanti nei territori interessati;
- ☐ favorire lo sviluppo di strumenti e forme di sostegno alle famiglie, anche al fine di conciliare tempi di vita e tempi di lavoro;
- ☐ sviluppare azioni finalizzate alla prevenzione e al contrasto delle forme di dipendenza, inclusi la ludopatia e il gioco d'azzardo;
- ☐ favorire il recupero sociale di detenuti ed ex detenuti, anche attraverso l'attivazione di azioni innovative di formazione e avviamento al lavoro e all'imprenditorialità sociale;
- ☐ sviluppare e diffondere la pratica regolare di attività motoria e di buone scelte alimentari, al fine di promuovere l'adozione di corretti stili di vita;
- ☐ favorire la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale, paesaggistico e ambientale del Paese, anche agevolandone l'accesso a soggetti in condizioni di svantaggio e vulnerabilità sociale;
- ☐ sviluppare interventi per la valorizzazione e la tutela dei beni comuni, anche attraverso il loro utilizzo da parte della comunità territoriale di riferimento;
- ☐ promuovere la legalità e la corresponsabilità.

• Durata complessiva dell'iniziativa o progetto

Iniziativa di cui alla lett. d) Mesi _____ (max 12 mesi)

Progetto di cui alla lett. f) Mesi _____ (max 12 mesi)

● **Diagramma di Gantt dell'iniziativa o 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 o progetto):

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

In caso di partenariato: specificare per ciascuna delle associazioni partner le informazioni di cui al sottostante schema

Nome associazione partner

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 si svolgerà effettivamente l'iniziativa o progetto):

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

N.B. nel caso di attività formativa rivolta ai membri delle associazioni ai sensi della lettera d), dovrà essere specificato dettagliatamente se e in che misura sia rivolta a destinatari di età non superiore a 30 anni, ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al criterio "innovatività" previsto al punto 9.1 delle Linee di indirizzo.

● **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:	Numero di destinatari <i>(specificare associazione di appartenenza e tipologia – es. volontari, quadri dirigenti; per le iniziative di lettera d) specificare per ciascuna edizione, oltre alla tipologia e al numero di destinatari, anche il numero o la percentuale di destinatari di età non superiore ai 30 anni)</i>	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 :	Sedi territoriali Numero di destinatari <i>(specificare associazione di appartenenza e tipologia – es. volontari, quadri dirigenti; per le iniziative di lettera d) specificare per ciascuna edizione, oltre alla tipologia e al numero di destinatari, anche il numero o la percentuale di destinatari di età non superiore ai 30 anni)</i>	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, indicando luogo, data e fase in cui saranno svolti, specificando i costi preventivati, il numero atteso e la tipologia di destinatari.

1
2
3

● **Elencare le iniziative e i progetti finanziati 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 O DEL PROGETTO

RIPIETERE LO SCHEMA SEGUENTE PER DESCRIVERE CIASCUNA FASE, OSSERVANDO LE ISTRUZIONI FORNITE PER LA COMPILAZIONE CON LE NOTE IN LEGENDA

FASE¹ n.:

.....

Durata della fase²
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; 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; articolazione territoriale) – Nome e Cognome (se già conosciuto) – Mansione/ruolo – Tipo di contratto

Volontari⁷. <u>Specificare:</u> - Numero - Tipologia (es. utilizzo di persone in CIG) - Attività da svolgere
Destinatari finali⁸. <u>Specificare:</u> - Numero - Tipologia
Affidamento di attività a soggetti esterni delegati 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. N.B. La somma dei beni acquistati nelle singole fasi deve coincidere con l'importo riportato nel Piano Economico) 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
Collaborazioni con soggetti privati e pubblici (a titolo gratuito; punto 4.2 delle Linee di indirizzo)¹¹. <u>Specificare:</u> - Denominazione- Tipologia di ente o organizzazione - Attività da svolgere

Legenda per la compilazione dello schema di descrizione analitica delle fasi

1. Fase N.

Le fasi devono coincidere con quelle indicate nel Diagramma di Gannt

2. Durata della fase

In mesi coerentemente con il Diagramma di Gannt

3. Attività previste

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

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

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

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

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

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

5. Personale interno

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

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

6. Personale esterno

Si intendono le persone fisiche non titolari di rapporto di lavoro subordinato e per cui sia previsto un contratto di prestazione d'opera professionale, collaborazione, regime occasionale, ecc...- o affidamento d'incarico controfirmato per accettazione, in cui risulti comunque esplicitato in dettaglio l'oggetto, durata e compenso della prestazione richiesta. 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. Anche nella descrizione analitica delle fasi, per le iniziative di formazione ai sensi dell'art. 12 comma 3 lett. d) della l. 383/2000 dovrà essere specificamente indicato se i destinatari della formazione siano (e in che misura) soggetti di età non superiore ai 30 anni.

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 esterni delegati (punto 11.2 delle linee di indirizzo)

Per affidamento di attività a soggetti esterni delegati, 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 a soggetti esterni 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 rientra nell'ipotesi in esame 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 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. Collaborazioni con soggetti privati e pubblici (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.

PIANO ECONOMICO

ASSOCIAZIONE:

TITOLO INIZIATIVA O PROGETTO:

PIANO ECONOMICO

VOCI DI COSTO	IMPORTO PREVISTO
1 SPESE DI PROGETTAZIONE	
<i>N.B. Devono essere esposti nel presente riquadro unicamente le spese di progettazione sostenute dall'associazione avvalendosi di personale interno, di collaboratori (persone fisiche). In caso di affidamento a persone giuridiche le relative spese dovranno essere esposte nel riquadro n. 4 e concorreranno al raggiungimento del limite del 40% del costo totale di progetto di tale voce, fermo restando il limite del 5% del costo totale del progetto. Le spese sopra indicate non concorrono al raggiungimento del limite del 70% dei costi di personale interno ed esterno.</i> 1 a (personale interno/esterno) €	
	Subtotale (max 5% del costo totale) €
2 ATTIVITÀ PROMOZIONALI	
2 a. Personale (interno/esterno) <i>Per entrambe le tipologie progettuali la somma delle voci 2a., 3a. e 5a., non deve superare il 70% del costo complessivo dell'iniziativa/ progetto.</i> €	
2 b. Acquisto di servizi accessori o strumentali €	
	Subtotale €

3 SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE (ivi comprese le spese per Direzione, Coordinamento e Gestione)	
3 a. Personale (interno/esterno) <i>Per entrambe le tipologie progettuali la somma delle voci 2a., 3a. e 5a., non deve superare il 70% del costo complessivo dell'iniziativa/ progetto.</i>	€
3 b. Acquisto di servizi accessori o strumentali	€
3 c. Altro (affitto locali, telefono, luce, ecc...)	€
	Subtotale €
4. AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ A SOGGETTI ESTERNI DELEGATI <i>(Riportare nel box tutti gli affidamenti previsti. Specificare obbligatoriamente il costo delle attività affidate a persone giuridiche terze coerentemente con quanto previsto nel formulario descrittivo)</i>	
4 a. Progettazione <i>(max 5% del costo complessivo del progetto o dell'iniziativa)</i>	€
4 b. Formazione	€
4 c. Ricerca	€
4 d. Altro	€
	Subtotale max 40% del costo totale €
5 SPESE DI VIAGGIO, VITTO, ALLOGGIO	
5 a. Personale (interno/esterno) <i>Per entrambe le tipologie progettuali la somma delle voci 2a., 3a. e 5a., non deve superare il 70% del costo complessivo dell'iniziativa/ progetto.</i>	€
5 b. Volontari	€
5 c. Destinatari	€
5 d. Acquisto di servizi di viaggio, trasporto, catering, ecc...)	€

	Subtotale max 25% del costo totale €
6 SPESE PER ATTREZZATURE, MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO, BENI STRUMENTALI	
6 a. Acquisto attrezzature	€
6 b. Affitto attrezzature	€
6 c. Ammortamento attrezzature	€
6 d. Materiale didattico	€
6 e. Materiale di consumo	€
	Subtotale max 35% tot. generale per iniziative lett. d) e max 25% tot. generale per progetti lett. f) €
7 SPESE PER FIDEIUSSIONE	
	Subtotale €
8 ALTRE VOCI DI COSTO (SOLO PER VOCI NON ELENATE GIÀ NEL PIANO) DA DETTAGLIARE ANALITICAMENTE	
8 a.	€
8 b.	€
8 c.	€
	Subtotale €
COSTO TOTALE DELL'INIZIATIVA/PROGETTO	Somma subtotali €

FINANZIAMENTO PUBBLICO €
COFINANZIAMENTO PRIVATO €
SPECIFICARE IN MANIERA DETTAGLIATA LA PROVENIENZA DELLE RISORSE FINANZIARIE MESSE A DISPOSIZIONE A TITOLO DI COFINANZIAMENTO PRIVATO DAL PROPONENTE E DA CIASCUNO DEGLI

EVENTUALI PARTNER, NONCHÉ LE CORRISPONDENTI VOCI DI ENTRATA DEL BILANCIO (V. PUNTO 8, NUMERO 11 DELLE LINEE DI INDIRIZZO).

IN CASO DI COMPARTECIPAZIONE FINANZIARIA DA PARTE DI UN ENTE PUBBLICO, ANCHE LOCALE, E/O DI SOGGETTI PRIVATI (NON PARTNER), SPECIFICARE IMPORTO, PROVENIENZA E DESTINAZIONE (MODALITÀ DI IMPIEGO) DEL SUDDETTO COFINANZIAMENTO.

FACCSIMILE

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DEL PIANO ECONOMICO

VOCI DI COSTO	COSTI	PERCENTUALE RISPETTO AL TOTALE GENERALE
1 SPESE DI PROGETTAZIONE <i>max 5% del costo complessivo</i>	€	%
2 ATTIVITÀ PROMOZIONALI	€	%
3 SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE	€	%
4. AFFIDAMENTO DI ATTIVITÀ A SOGGETTI ESTERNI DELEGATI <i>max 40% del costo complessivo</i>	€	%
5 SPESE DI VIAGGIO, VITTO, ALLOGGIO <i>max 25% del costo complessivo</i>	€	%
6 SPESE PER ATTREZZATURE, MATERIALE DIDATTICO E DI CONSUMO, BENI STRUMENTALI <i>max 35% tot. generale per iniziative lett. d) e max 25% tot. generale per progetti lett. f)</i>	€	%
7 SPESE PER FIDEIUSSIONE	€	%
8 ALTRE VOCI DI COSTO (SOLO PER VOCI NON RICOMPRESE GIÀ NEL PIANO)	€	%

%: _____	COSTO FINANZIAMENTO PUBBLICO	€
%: _____	COFINANZIAMENTO PRIVATO	€
100%	COSTO TOTALE	€

PATTO DI INTEGRITÀ

Relativo alla procedura per la presentazione e la selezione di iniziative formative e di informatizzazione e di progetti sperimentali ai sensi dell'articolo 12, comma 3 lettere d) ed f), della legge 7 dicembre 2000 n. 383, da parte delle associazioni di promozione sociale. Linee di indirizzo per l'annualità 2015.

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme alla richiesta di contributo e alla relativa proposta progettuale da ciascun partecipante alla procedura innanzi richiamata e resterà in vigore sino alla completa esecuzione delle attività progettuali eventualmente ammesse a contributo, comprese le verifiche amministrativo-contabili. La mancata consegna del presente documento, regolarmente sottoscritto, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

TRA

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali in persona del dott. Romolo de Camillis, nella sua qualità di Direttore Generale *pro-tempore* del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese, con sede in Roma (00192), via Fornovo n. 8, codice fiscale 80237250586;

E

L'Associazione [.....], rappresentata dal sig./dott. [.....], nella sua qualità di [.....], con sede legale in [.....] (cap), via [.....] n. [...], codice fiscale /P.IVA [.....],

VISTI

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e in particolare l’articolo 1, comma 17;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emanato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), Autorità nazionale anticorruzione, con delibera 11 settembre 2013, n. 72, che approva la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in attuazione della legge n. 190 del 2012;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, adottato con decreto ministeriale del 30 gennaio 2014;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2014, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1

Il presente Patto di integrità stabilisce la formale obbligazione di **[indicare il nome dell’Associazione come riportato in premessa]** (di seguito l’Associazione) ai fini della partecipazione alla procedura per la presentazione e la selezione di iniziative e progetti di cui all’articolo 12, comma 3, lettere d) ed f), della legge 7 dicembre 2000 n. 383, finanziati con il Fondo per l’Associazionismo. *Linee di indirizzo per l’annualità 2015.* A tal fine la stessa Associazione si impegna:

1. a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine dell’attribuzione del contributo pubblico e/o al fine di distorcere la corretta esecuzione della proposta progettuale presentata;

2. a segnalare all'Amministrazione procedente qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di selezione e/o durante l'esecuzione delle attività progettuali da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura di selezione di cui al presente Patto;
3. ad assicurare che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti per influenzare in maniera irregolare gli esiti della procedura di selezione di cui al presente Patto;
4. ad informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
5. a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
6. a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività connessa alla procedura in questione.

Art. 2

L'Associazione sin d'ora accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, dovranno essere applicate le sanzioni della esclusione dalla procedura di selezione o della risoluzione della convenzione nel caso di avvenuta concessione del contributo pubblico.

Art. 3

Il contenuto del Patto di integrità resterà in vigore sino alla completa esecuzione delle attività progettuali ammesse a contributo, comprese le verifiche amministrativo-contabili. Il presente Patto dovrà essere richiamato dalla convenzione quale allegato alla stessa, onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 4

Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto, in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante dell'Associazione proponente l'iniziativa o progetto e, in caso di partenariati, dal rappresentante legale di ciascun partner e deve essere presentato unitamente alla proposta progettuale per la quale si richiede il contributo. La mancata consegna di tale Patto, regolarmente sottoscritto, comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Art. 5

Ogni controversia relativa all'interpretazione e all'esecuzione del Patto di integrità fra l'Amministrazione ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Roma,

Per il Ministero

Per l'Associazione
[indicare il nome dell'Associazione]
Il legale rappresentante

DICHIARAZIONE

Il sottoscritto _____, rappresentante legale dell'associazione

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, che la copia del bilancio consuntivo allegata alla presente è conforme all'originale e che il medesimo bilancio è stato regolarmente approvato dall'organo competente secondo quanto previsto dalle disposizioni statutarie.

Quanto sopra nella consapevolezza della decadenza dai benefici di cui all'articolo 75 e delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del richiamato d.P.R. n. 445 del 2000.

Luogo e data

per l'Associazione _____

Il legale rappresentante

Alla presente dichiarazione devono essere allegate la fotocopia di un documento di identità, in corso di legalità, del sottoscrittore ai sensi del combinato disposto degli articoli 38 e 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 e la copia del bilancio consuntivo dell'Associazione proponente. In caso di partenariato, il rappresentante legale di ciascuna associazione partner deve sottoscrivere la dichiarazione, allegando la copia del proprio documento di identità e la copia del bilancio consuntivo.