

Bando 2016 - Linee Guida

Indice

<u>A. PREMESSA</u>	3
<u>B. ORGANIZZAZIONE</u>	3
B.1. Sede e luogo di svolgimento della attività	3
B.2. Data di costituzione	4
B.3. Curriculum	4
B.4. Breve descrizione dell'organizzazione	4
B.5. Atto costitutivo e statuto	4
B.6. Bilancio anno passato	4
B.7. Dipendenti / collaboratori / volontari e soci	4
<u>C. REFERENTE</u>	5
<u>D. AREE DI INTERESSE</u>	5
<u>E. DESCRIZIONE SINTETICA</u>	6
E.1. Breve descrizione del progetto	6
E.2. Beneficiari diretti e indiretti	6
E.3. Individuazione e analisi del bisogno	7
E.4. Risposta al bisogno	7
E.5. Durata del progetto	7
E.6. Fasi del progetto	8
<u>F. DESCRIZIONE DETTAGLIATA</u>	8
F.1. Criteri di efficacia	9
F.2. Criteri di efficienza	10
<u>G. ALLEGATO OPZIONALE</u>	11
<u>H. PIANO ECONOMICO</u>	12

<u>I. SPESE</u>	12
I.1. Investimenti	14
I.2. Risorse umane	14
I.3. Costi di struttura e costi di gestione progetto	16
 <u>L. ENTRATE</u>	 16
 <u>M. SINTESI ECONOMICA</u>	 18
 <u>N. CONTRIBUTO</u>	 18
 <u>O. MONITORAGGIO</u>	 18
 <u>P. RELAZIONI E RENDICONTAZIONE</u>	 19
P.1. Relazione finale	19
 <u>Q. MODIFICHE AL PROGETTO</u>	 20
 <u>R. COMUNICAZIONE</u>	 20

A. PREMESSA

Il presente documento si propone di aiutare le organizzazioni nella predisposizione dei progetti da sottoporre al vaglio della Fondazione nell'ambito del Bando 2016.

Il testo del Bando 2016 è consultabile nell'omonima sezione del sito www.fondazionesocial.it.

A partire dal medesimo sito è possibile accedere alla piattaforma informatica rol.fondazionesocial.it attraverso la quale il proponente potrà, previa registrazione, inviare la propria richiesta di contributo.

B. ORGANIZZAZIONE

Il bando SociAL 2016 si rivolge alle **organizzazioni del Terzo Settore** ed in particolare a: associazioni, fondazioni, cooperative sociali, imprese sociali, ecc.

Sono esclusi:

- persone fisiche;
- enti con finalità di lucro;
- enti pubblici, enti locali, scuole, enti del Servizio Sanitario;
- enti religiosi e di culto;
- partiti e movimenti politici e loro articolazioni, organizzazioni sindacali e di categoria;
- organizzazioni la cui attività presupponga comportamenti discriminatori e condizionamenti ideologici, politici o determinati dal sesso, dalla razza, dal credo religioso o ideologico, dallo stato civile.

L'organizzazione che presenta il progetto, individualmente o come capofila di una rete, se ne assume la paternità in qualità di ideatore, estensore e responsabile della sua realizzazione. **Non è ammessa l'utilizzazione di un capofila diverso dall'organizzazione che in concreto realizzerà l'iniziativa**, e qualora ciò fosse rilevato anche successivamente all'ammissione potrà determinare la revoca del contributo.

Non è ammessa la sostituzione del soggetto proponente durante la vita del progetto né la cessione di questo ad altri soggetti; in caso di operazioni di fusione, scorporo o modifica sostanziale dei soggetti di riferimento dell'organizzazione la Fondazione potrà revocare il contributo.

B.1. Sede e luogo di svolgimento della attività

Sono ammessi progetti presentati da organizzazioni che abbiano sede **nelle province di Alessandria e Asti** e/o che siano realizzati prevalentemente all'interno del medesimo ambito territoriale.



FONDAZIONE SOCIAL

C/O ASSOCIAZIONE CULTURA E SVILUPPO - PIAZZA FABRIZIO DE ANDRÉ, 76 - 15121 ALESSANDRIA
T +39.0131.222474 / F +39.0131.288298 - WWW.FONDAZIONESOCIAL.IT

B.2. Data di costituzione

L'organizzazione proponente deve essere stata legalmente costituita entro il **31 dicembre 2014** e deve disporre di codice fiscale.

B.3. Curriculum

L'organizzazione ha la possibilità di allegare un documento in formato PDF che illustri le attività svolte dall'ente e le esperienze precedenti, con particolare attenzione a quanto realizzato nel medesimo ambito del progetto.

B.4. Breve descrizione dell'organizzazione

Le attività svolte dall'organizzazione sulla base della *mission* individuabile dallo statuto e dal *curriculum vitae* della stessa organizzazione devono essere coerenti con le finalità e gli obiettivi del progetto presentato. A tal proposito è utile, nella presentazione della organizzazione, indicare sinteticamente le attività svolte evidenziando le esperienze nello stesso ambito in cui si svolgerà il progetto.

B.5. Atto costitutivo e statuto

Deve essere allegata la scansione dell'atto costitutivo o la sua ultima modifica e lo statuto vigente in formato PDF, debitamente sottoscritti.

B.6. Bilancio anno passato

Il bilancio dell'ultimo esercizio chiuso (generalmente al 31 dicembre 15) approvato dagli organi dell'ente e sottoscritto dal legale rappresentante deve essere allegato in PDF alla domanda, esso deve essere intellegibile e indicare in modo chiaro e sufficientemente dettagliato le spese e le entrate dell'esercizio.

Non saranno presi in considerazione prospetti informali, riepiloghi contabili o altre forme di rendicontazione che non consentano la comprensione della dimensione economica dell'ente.

B.7. Dipendenti / collaboratori / volontari e soci

Si debbono riportare il loro numero alla data di presentazione della domanda. In particolare:

Soci: numero degli iscritti a libro soci indipendentemente dal fatto che operino per l'ente o che siano volontari.

Volontari: numero dei volontari, anche soci, che operano in modo continuativo per l'organizzazione.

Collaboratori: si intendono i soggetti che operano per l'organizzazione in modo permanente, percependo un compenso con forme diverse dal rapporto di lavoro dipendente come ad esempio collaboratori coordinati e continuativi, professionisti, borse lavoro, tirocini formativi ecc.

C. REFERENTE

L'organizzazione identifica una persona tra i componenti stabili della propria organizzazione che assuma la funzione di "referente" nei confronti della Fondazione. Costui deve essere **perfettamente a conoscenza** del progetto in tutte le sue fasi, aver partecipato attivamente alla sua ideazione ed essere coinvolto nella realizzazione con ruolo direttivo.

L'organizzazione si impegna a non sostituire il referente per tutta la vita del progetto salvo che per cause di forza maggiore.

D. AREE DI INTERESSE

Il Bando è rivolto a progetti di intervento nelle aree di interesse:

- educazione-promozione culturale
- prevenzione e contrasto del disagio sociale

L'Organizzazione dovrà dichiarare l'appartenenza del progetto ad **una sola area di interesse**, identificando la prevalenza dell'una sull'altra in riferimento sia agli obiettivi del progetto, in termini di impatto sociale e di beneficiari diretti, sia alla *mission* della organizzazione capofila e della rete.

La precisa e coerente identificazione dell'area di interesse, oltre a connotare la capacità dell'organizzazione di analizzare e comprendere l'impatto sociale del progetto, agevolerà la Fondazione nella valutazione per la coerenza tra finalità del progetto e strumenti di valutazione adottati.

È richiesta l'indicazione in dettaglio, anche con selezioni multiple, degli ambiti di intervento e dei soggetti destinatari:

Ambiti di intervento	Soggetti destinatari
formazione/educazione	anziani
salute	persone con disabilità
lavoro	minori/giovani
ambiente	immigrati
arti/cultura	soggetti deboli/emarginati
bisogni primari	famiglie in difficoltà
integrazione	nuove povertà
accessibilità	tutti

La puntuale indicazione delle suddette classificazioni mostra la capacità dell'organizzazione di contestualizzare il progetto sia per obiettivi che per beneficiari e consente alla Fondazione di costruire utili modelli di analisi delle iniziative e dei progetti.

Il progetto proposto deve essere in stretta congruità e coerenza rispetto agli ambiti di intervento individuati dal bando, deve rappresentare una attività o una serie di attività coordinate tra loro con le quali ci si propone di ottenere direttamente un impatto sociale positivo misurabile.

Non saranno destinatari del contributo i progetti che riguardano:

- luoghi destinati ad uso esclusivo come sede sociale di Associazioni o Enti;
- la semplice copertura dei costi ordinari di gestione dell'Organizzazione o di debiti e spese precedenti alla data di presentazione della richiesta;
- progetti già in corso o già iniziati, ovvero con fatture anteriori, alla data del 1 gennaio 2017.

Non sono esclusi a priori progetti in continuità con precedenti attività dell'organizzazione o che si innestano in ambiti progettuali di più ampia portata, ma devono connotarsi per gli elementi di novità che introducono, attraverso l'impiego di nuove risorse specifiche e identificate. Devono altresì essere circoscritti con precisione sia i beneficiari sia i servizi resi con puntuale quantificazione di entrambi, delimitando l'ambito temporale tra un inizio ed una fine rappresentativi di un reale ciclo coerente ed in sé concluso.

E. DESCRIZIONE SINTETICA

E.1. Breve descrizione del progetto

Del progetto è richiesta una breve descrizione nella quale l'organizzazione ne racconta le linee essenziali e ne consente una visione di insieme il più possibile completa.

Nella valutazione dei progetti è data massima importanza alla chiarezza e puntualità nell'esposizione non solo a beneficio della comprensibilità del progetto stesso, ma anche come indice della lucidità e consapevolezza con cui l'organizzazione approccia il bisogno e programma le attività per una risposta efficace ed efficiente.

Ne discende che sono penalizzati nella valutazione i progetti, pur nobili negli intendimenti, che presentano una esposizione confusa, generica o priva di elementi di concretezza.

E.2. Beneficiari diretti e indiretti

In questa sezione si descrivono i soggetti nei confronti dei quali è svolta l'attività progettuale e che da essa traggono beneficio sia direttamente che indirettamente.

Nel descrivere i BENEFICIARI DIRETTI l'organizzazione deve dare informazione **qualitativa e quantitativa** riguardo a:

- popolazione dei beneficiari potenziali nel territorio di riferimento e la sua eventuale suddivisione in classi (ad esempio: età, nazionalità, fasce di reddito);
- numero e tipologia dei beneficiari diretti che si intende raggiungere con il progetto;
- modalità di individuazione e/o coinvolgimento dei destinatari dell'intervento.

In merito alle iniziative di tipo culturale ovviamente i beneficiari sono meno identificabili e quantificabili come soggetti individuali mentre assume rilevanza l'analisi del bacino di utenza e la previsione del numero dei soggetti che si prevede avranno accesso alle iniziative culturali programmate (ad esempio: numero di spettatori attesi, accessi alle mostre ecc.)

Parlando invece di BENEFICIARI INDIRETTI, pur non essendo praticabile una previsione quantitativamente significativa, è importante che se ne faccia menzione avendo presente l'*outcome* del progetto come ricaduta positiva sulla collettività.

E.3. Individuazione e analisi del bisogno

In questa sezione l'organizzazione deve descrivere sinteticamente il BISOGNO sul quale intende agire con le attività del progetto, ove per BISOGNO si intende mancanza di risorse materiali o non materiali, oggettivamente o soggettivamente necessarie sia individualmente che collettivamente per raggiungere uno stato di maggiore benessere o efficienza o funzionalità – ovvero di minor malessere o inefficienza o disfunzionalità – rispetto allo stato attuale.

La precisa identificazione del bisogno è cruciale nel determinare la corretta risposta come indicato al paragrafo successivo.

Nell'analizzare il bisogno è necessario oltre alla sua descrizione qualitativa definirne l'aspetto quantitativo illustrando l'eventuale risposta già esistente e quantificandone la carenza.

E.4. Risposta al bisogno

In questa sezione è richiesta una sintetica descrizione della soluzione proposta al bisogno analizzato nel campo precedente, in termini di approccio adottato e di risultati attesi, con indicazioni quantitative in termini di servizi resi nei confronti dei beneficiari diretti durante il periodo di attività del progetto.

E.5. Durata del progetto

La durata del progetto **non può superare i 36 mesi** e prevede una data di inizio ed una data di fine da identificarsi come segue:

DATA DI INIZIO: rappresenta la data a partire dalla quale il progetto entra in esecuzione. Deve essere compresa tra il 01 gennaio 2017 e il 30 giugno dello stesso anno. Non saranno ammesse al finanziamento spese sostenute prima di tale data;

DATA DI FINE: data, non successiva ai 36 mesi dalla data di inizio, alla quale hanno termine le attività progettuali. Non saranno ammesse al finanziamento spese sostenute successivamente a questa data.

Questa data è di riferimento anche per la redazione della relazione finale come meglio specificato nel paragrafo P.

La data finale rappresenta il termine convenzionale anche nel caso di progetti continuativi o che proseguono anche oltre tale data: si intende infatti in questo caso il termine del periodo di monitoraggio del progetto che deve comunque rappresentare un ciclo compiuto nel quale sia possibile identificare specifici risultati in termini di *output*.

La tempistica del progetto deve essere rispettata e quindi la sua corretta valutazione è indice della consapevolezza a riguardo da parte delle organizzazioni. Questo non esclude che vi possano essere modifiche nei tempi di realizzazione ed in particolare che possa essere prorogato il termine del progetto ma tale proroga deve essere ragionevole e previa richiesta motivata.

E.6. Fasi del progetto

È richiesta la suddivisione in fasi del progetto con indicazione del periodo e la sommaria descrizione delle attività svolte nel periodo. Nel predisporre questa tabella l'organizzazione deve rappresentare le fasi in modo che sia possibile verificare quanto sia concreto e realistico il processo di previsione di tempi.

F. DESCRIZIONE DETTAGLIATA

Nella sezione descrizione dettagliata si chiede di esporre in dettaglio il contenuto del progetto sulla base dei sette criteri che rappresentano i principi ispiratori della attività della Fondazione e verranno adottati in sede di valutazione dei progetti per la loro ammissibilità al contributo:

Tipologia	Criterio
CRITERI DI EFFICACIA	Impatto sociale dei risultati attesi Risorse necessarie per la realizzazione del progetto Potenziale di crescita Capacità di innovazione
CRITERI DI EFFICIENZA	Sostenibilità economica e finanziaria Approcci di sistema/partnership Sviluppo delle capacità organizzative

Per ciascun criterio si espone una breve nota esplicativa.

F.1. Criteri di efficacia

Impatto sociale dei risultati attesi

L'impatto sociale è il criterio più importante perché definisce la rilevanza sociale del risultato che si vuole raggiungere. Si distingue abitualmente tra *output* (il risultato previsto dal progetto in termini quantitativi, misurabili) e *outcome* (l'insieme degli effetti previsti nel tempo come conseguenti al risultato del progetto, che non possono essere misurati preventivamente, ma costituire solo oggetto di stima).

Nella valutazione di questo criterio, la Fondazione SociAL terrà conto: del modo in cui viene definito il bisogno sociale, della qualità di definizione della risposta al bisogno (output previsto), della descrizione degli effetti auspicati (*outcome*) e della loro rilevanza sociale per i beneficiari, per gli attori del progetto, per l'intero tessuto sociale.

Risorse necessarie per la realizzazione del progetto

Per risorse del progetto si intendono sia i beni materiali e immateriali già nella disponibilità del proponente e dei suoi co-partecipanti, sia quelli che devono essere acquisiti per la realizzazione del progetto.

Si richiede una illustrazione analitica che distingua tra risorse materiali (locali, strumenti, attrezzature) e immateriali (risorse umane, esperienze, relazioni, competenze).

Si valuterà inoltre il livello di completezza, accuratezza, precisione formale, delle richieste avanzate, in quanto indicative di quanto approfondita sia stata la fase istruttoria del progetto.

Per quanto riguarda i progetti che pongano in essere interventi nell'area educativa dovrà essere inserito nell'apposito campo il **piano formativo** che verrà attuato in fase di realizzazione.

L'eventuale impiego di locali dedicati all'attività del progetto dovrà essere documentata allegando i **titoli di possesso** degli stessi (contratto di affitto, comodato gratuito) o l'impegno dei titolari a metterli a disposizione del progetto.

Potenziale di crescita

Il potenziale di crescita si può considerare in riferimento al progetto (sua possibile evoluzione), al prodotto (output implementabile), agli effetti differiti (*outcome*), agli stessi attori del progetto (beneficiari diretti e indiretti, volontari). La Fondazione terrà conto di ogni positiva evoluzione prevista dal progetto (in qualità, quantità, autonomia), caratterizzato da presa in carico dei bisogni sociali, volontà di cooperazione in rete, capacità di perseguire un'autonomia organizzativa ed economica.

Capacità di innovazione

Un progetto può essere innovativo in rapporto alle esigenze e alla cultura sociale del territorio di riferimento, oppure per obiettivi, ambiti di riferimento, dimensione dell'intervento (frange di bisogno non ancora toccate, aree territoriali escluse da interventi di aiuto, capacità di coinvolgimento del contesto sociale). La Fondazione SociAL darà prioritaria attenzione ai progetti che, con approccio sperimentale, tenteranno modelli e processi nuovi, volti a far evolvere il terzo settore dal tradizionale modello sussidiario e

assistenziale a forme organizzative che coniughino l'imprenditorialità propria del privato con la sensibilità per l'interesse generale propria del pubblico.

F.2. Criteri di efficienza

Sostenibilità economica e finanziaria

Viene valutata la sostenibilità del progetto in solido con l'affidabilità di chi lo propone, rilevabile dalla sua esperienza consolidata e dall'impianto organizzativo documentato.

Del progetto in particolare viene considerata:

- la consistenza della base economica e finanziaria;
- l'esistenza di quote di cofinanziamento in danaro mediante risorse proprie o contributi di terzi;
- la qualità e credibilità del piano di investimenti;
- l'indicazione analitica dei costi previsti, l'equilibrio e la ragionevolezza delle voci di spesa;
- l'indicazione puntuale e realistica degli incassi previsti nelle varie forme (contributi, raccolta fondi, ricavi ecc);
- la qualità (completezza e correttezza) della compilazione delle tabelle richieste dal bando;
- la sua documentata competitività comparativa.

I progetti di impresa sociale, e in ogni caso i progetti che presentano una quota significativa di ricavi per vendita di beni e servizi delle spese previste devono allegare il **business plan** dettagliato dell'iniziativa.

L'eventuale presenza di finanziamenti da altri enti deve essere documentata mediante l'impegno all'erogazione da inserire tra le lettere di partnership (vedi punto successivo).

Sarà valutata positivamente la capacità del soggetto proponente e della rete di partner di garantire la sostenibilità del progetto anche successivamente al termine del periodo di finanziamento.

Approcci di sistema/partnership

Lavorare in rete favorisce sia l'efficacia che l'efficienza dei progetti. È responsabilità dell'Ente capofila illustrare come il progetto sia nato da una considerazione congiunta e condivisa dei bisogni considerati e dalla messa a fuoco concordata *dell'output* da raggiungere e *dell'outcome* auspicato.

Promuovere la cooperazione tra le organizzazioni è uno scopo primario del bando e quindi, pur non rappresentando un aspetto vincolante, sono valutati positivamente i progetti che presentano una rete di soggetti attivamente coinvolti nella sua realizzazione attraverso l'apporto di competenze e risorse.

Può essere partner del progetto qualunque organizzazione od ente profit e non-profit, privata o pubblica, nazionale od estera, legalmente costituita secondo le norme vigenti.

L'organizzazione capofila dichiara le *partnership* attive sul progetto producendo copia della **lettera di adesione** per ogni partner coinvolto; tale lettera deve essere sottoscritta dagli organi dirigenziali dell'organizzazione partecipante e deve indicare il tipo di apporto che l'organizzazione partner conferisce, sia esso in danaro (indicando l'importo impegnato) sia esso in beni e servizi per i quali è necessario che siano elencati con precisione la tipologia e la quantità erogata nelle varie fasi del progetto.

Nella lettera di *partnership* dovrà essere indicato il referente del progetto all'interno della organizzazione affiliata alla rete.

Per i progetti che includono enti pubblici, scuole, enti del servizio Sanitario è necessario che siano raccolte preventivamente le autorizzazioni al loro coinvolgimento da parte degli organi decisionali.

Non saranno tenute in conto le generiche dichiarazioni di partecipazione, di sostegno o di patrocinio.

I partner non possono essere fornitori di risorse a pagamento a favore del progetto e quindi ogni risorsa messa a disposizione deve essere considerata conferimento gratuito sia in sede di definizione del piano economico (vedi paragrafo H) sia in fase di rendicontazione.

Si rammenta infatti che in nessun caso il contributo messo a disposizione dalla Fondazione potrà essere girato tutto o in parte a favore di un co-partecipante anche qualora metta a disposizione risorse a favore del progetto.

In questa sezione devono essere allegate anche **eventuali lettere di impegno al co-finanziamento** da parte di altri enti.

Sviluppo delle capacità organizzative

Sono considerate competenze organizzative importanti: la metodologia di attenzione ai bisogni degli utenti del servizio; le competenze maturate in esperienze pregresse; la capacità di creare motivazione e sostenere fiducia negli utenti; l'adozione di modelli democratici di gestione; la capacità di reclutamento e valorizzazione funzionale dei volontari; la capacità di comunicazione esterna; la capacità di fundraising.

È attribuito inoltre molto valore alla capacità del progetto di promuovere la crescita dei beneficiari (autonomia, iniziativa, collaboratività) e degli operatori (acquisizione di competenze relazionali, comunicative, gestionali e amministrative).

G. ALLEGATO OPZIONALE

È data la possibilità di inserire un documento di approfondimento rispetto all'attività programmate (utili sia per la comprensione del progetto in sé, sia per la conoscenza della organizzazione e della sua rete).

Non sono da allegare in questa sezione:

- generiche ricerche svolte da terzi sull'argomento;
- immagini, articoli di giornale, pubblicazioni che fanno generico riferimento agli ambiti progettuali;
- atti societari diversi da quelli già richiesti nella sezione ORGANIZZAZIONE;

- documenti provenienti da partner (per cui è predisposta la tabella in APPROCCI DI SISTEMA/PARTNERSHIP nella sezione DESCRIZIONE DETTAGLIATA);
- programma didattico (da allegare, nel caso in cui il progetto sia di formazione, nella sezione DESCRIZIONE DETTAGLIATA);
- business plan (per cui è disposta finestra di caricamento in DESCRIZIONE DETTAGLIATA);
- titoli di possesso (da inserire nell'apposito campo in DESCRIZIONE DETTAGLIATA);
- statuto e bilancio diversi da quelli già richiesti nella sezione ORGANIZZAZIONE.

H. PIANO ECONOMICO

È richiesta la redazione di un piano economico sulla base dello schema predisposto sulla piattaforma informatica ROL, nel quale vengono dettagliate le voci di costo e le fonti di copertura.

Tale piano economico deve essere il risultato di un processo previsionale con il quale, determinato il piano operativo, si definisce l'esatto ammontare delle risorse da destinare a ciascuna attività del progetto nella realizzazione degli obiettivi programmati in un determinato ambito temporale allo scopo di verificarne la sostenibilità.

Con il Piano Economico si formalizzano le quantità economiche del progetto in un documento che ha, prima di tutto, una valenza interna come elemento previsionale e come elemento di confronto previsioni/risultati.

Il processo di stesura del piano economico parte dai risultati attesi e, attraverso l'analisi delle risorse necessarie e delle fonti disponibili, ne accerta la sostenibilità:

output → infrastrutture & spese → fonti finanziamento → avanzo/disavanzo = sostenibilità

In sostanza bisogna dare risposta in termini quantitativi a queste semplici domande:

- quale è l'output che posso ragionevolmente ottenere?
- di quali infrastrutture materiali e immateriali mi devo dotare?
- quali risorse umane, beni e servizi devo acquisire?
- su quali fonti finanziarie posso contare al fine di conseguire la sostenibilità progettuale?

I. SPESE

Le organizzazioni, in sede di predisposizione del piano economico, dovranno considerare tutte le risorse necessarie per la realizzazione del progetto, siano esse da acquistare o da conferire a titolo gratuito dal proponente, dai partner o da terzi.

Si dovrà prestare attenzione a tutti gli aspetti del progetto organizzando le voci di spesa secondo la suddivisione proposta dal modello informatico qui rappresentate, facendo riferimento alla natura della voce di costo:

Categoria	Dettaglio
INVESTIMENTI	Ristrutturazione, manutenzione immobili Acquisto di arredi e attrezzature Acquisto mezzi di trasporto Altri investimenti materiali Investimenti immateriali
RISORSE UMANE	Personale dipendente Collaborazioni Volontari e lavoro svolto a titolo gratuito Prestazioni di terzi Rimborsi spese
COSTI DI STRUTTURA	Affitto / comodato beni immobili Noleggio / comodato di altri beni Utenze e consumi Altri costi di struttura Quota parte spese generali
COSTI DI GESTIONE PROGETTO	Acquisto di beni Acquisto di servizi Studi ricerche e promo Costi vari di gestione progetto

Nel determinare i valori per le quote conferite ci si dovrà attenere ai reali costi sostenuti dai conferenti ed, in mancanza, al valore di riacquisto dei beni e servizi conferiti, nel medesimo stato di usura/conservazione.

Per ciascuna voce di costo dovrà essere indicata la quota eventualmente conferita dal proponente, o da altre organizzazioni.

Esempio: nell'ipotesi che il progetto preveda la necessità di arredi ufficio per Euro 1.500 da acquistare e 4 PC di cui 3 messi a disposizione gratuitamente da un co-partecipante, si procederà come segue:

Descrizione	Costo totale	Costo calcolato	Conferimento Gratuito			Quota da acquistare
			Dal proponente	Dai co-partecipanti	Da terzi	
mobili per ufficio: 4 scrivanie e 4 sedie	1.500	1.500				1.500
Computer: 4	1.600	1.600		1.200		400

Tutti i beni e servizi che si prevede di acquistare (QUOTA DA ACQUISTARE), in quanto non conferiti, dovranno, in sede di rendicontazione, essere documentati con giustificativi di spesa **intestati al capofila** e da questo pagati con metodi tracciabili (vedi paragrafo P). Ne consegue che qualunque bene o servizio acquistato da co-partecipanti o da terzi, con propri fondi, e messo a disposizione del progetto sarà da considerare conferito e quindi non sarà necessario documentarne la spesa.

I.1. Investimenti

Sono costituiti da tutte le dotazioni durevoli di cui l'organizzazione si deve fornire per la realizzazione del progetto.

Gli investimenti sono **materiali** e cioè beni durevoli di investimento utilizzati nello svolgimento del progetto. Fra questi devono essere ricompresi, oltre agli acquisti o alle dotazioni conferite, anche le spese per servizi per la messa in opera dei beni stessi (come ad esempio le ristrutturazioni degli immobili).

Sono investimenti **immateriali** il know-how, i software, gli studi/ricerche ed ogni altra risorsa che, pur non essendo materiale, esplica la sua utilità in modo durevole.

I beni di investimento possono essere acquistati oppure conferiti dai partner del progetto o da terzi; in proposito, al fine di rappresentare in modo completo la dotazione necessaria, si invita a non trascurare la quantificazione degli investimenti di tutte quelle risorse durevoli che, pur essendo già in possesso del capofila o dei suoi partner, sono determinanti per il successo del progetto.

Esempio: la messa a disposizione del progetto a titolo definitivo di un mezzo per trasporti già di proprietà dell'organizzazione proponente sarà valorizzato al costo di riacquisto dell'usato, e rappresentata così nel piano economico :

Descrizione	Costo totale	Costo calcolato	Conferimento Gratuito			Quota da acquistare
			Dal proponente	Dai co-partecipanti	Da terzi	
Autocarro per trasporto Ducato	10.000	10.000	10.000			0

I.2. Risorse umane

In questa sezione devono essere valorizzate tutte le risorse umane, siano esse remunerate, come nel caso dei dipendenti, dei collaboratori e dei terzi, sia che rappresentino forza lavoro volontaria, impiegate in modo stabile nel progetto ancorché a tempo parziale ma comunque non occasionale.

Nel rappresentare le risorse umane necessarie si dovrà avere cura di indicare in modo puntuale le mansioni e prevedere la durata del rapporto e l'impegno in termini di tempo delle varie figure coinvolte.

Il valore dei dipendenti e degli altri collaboratori già in forze all'organizzazione ed utilizzate anche per il progetto dovrà essere indicato per la quota di impegno nel progetto.

Esempio: 3 Operatori OS già alle dipendenze della cooperativa, del costo indicativo annuale di Euro 20.000 ciascuno, vengono destinati al progetto così: uno di loro al 30% per 12 mesi e gli altri due al 50% per 18 mesi:

Qualifica / mansione	n. soggetti	Costo totale per soggetto	Costo calcolato	Conferimento Gratuito			Quota da acquistare
				Dal proponente	Dai co-partecipanti	Da terzi	
Operatore OS – per 12 mesi al 30%	0,3	20.000	6.000				6.000
2 Operatori OS per 18 mesi al 50%	1	30.000	30.000				30.000

Non possono rientrare in questo capitolo la quota parte di spesa per i costi degli impiegati amministrativi e di segreteria (vedi paragrafo I.3).

È importante che in sede di stesura del piano economico si operi una ricognizione completa delle risorse umane necessarie, in particolare non trascurando i volontari il cui impegno deve essere rappresentato nel piano economico in modo puntuale e dettagliato.

Il volontariato viene infatti valorizzato su base delle ore che si prevede di impiegare alla tariffa oraria forfettaria di euro 15,00. Tale valorizzazione pur essendo meramente figurativa, ha lo scopo di rappresentare in modo quantitativo il reale impiego di volontari anche attraverso strumenti tabellari di rilevazione delle presenze.

In nessun caso il valore dei volontari potrà essere conteggiato nella quota di finanziamento richiesto e quindi l'importo di ciascuna riga del prospetto dei volontari, indicato alla colonna costo calcolato, dovrà essere riportato in una delle colonne conferimento gratuito a seconda che si tratti di conferimento della proponente, dei co-partecipanti o di terzi. La procedura informatica non consente infatti l'immissione di righe nel riquadro del volontariato se non è stata completata in tal senso la compilazione.

Esempio:

ERRATA !

qualifica/mansione	Costo figurativo	n. ore	Costo calcolato	Conferimento Gratuito			
				Dal proponente	Dai co-partecipanti	Da terzi	
n. 10 autisti per trasporto malati	20	400	8.000				8.000
n. 5 Accompagnatori	20	200	4.000	2.000			2.000

CORRETTA !

qualifica/mansione	Costo figurativo	n. ore	Costo calcolato	Conferimento Gratuito			
				Dal proponente	Dai co-partecipanti	Da terzi	
n. 10 autisti per trasporto malati	20	400	8.000	8.000			
n. 5 Accompagnatori	20	200	4.000	2.000	2.000		

Sono ricompresi nel capitolo delle risorse umane i costi per il rimborso spese degli operatori coinvolti nel progetto. Si tratta delle spese di trasporto, vitto e alloggio sostenute per le trasferte al di fuori del comune di residenza nello svolgimento delle attività progettuali. Tali spese debbono essere contenute nei limiti ragionevoli e non possono riguardare l'impiego dell'automezzo personale.

Le spese per la remunerazione dei componenti del consiglio di **Amministrazione devono essere separatamente indicate**; la mancata indicazione separata dei compensi ai membri del consiglio ne determinerà l'esclusione dal contributo in sede di rendiconto.

I.3. Costi di struttura e costi di gestione progetto

Sono ricomprese in questi capitoli tutte le risorse consumabili di cui il progetto necessita.

È compresa anche la QUOTA PARTE SPESE GENERALI, da indicare come apporto da parte del proponente o degli altri soggetti coinvolti nel progetto **ma che non possono essere oggetto di finanziamento da parte della Fondazione**.

Come per il lavoro volontario infatti, anche per la quota parte di spese generali, l'importo di ciascuna riga del prospetto, indicato alla colonna COSTO CALCOLATO, dovrà essere riportato in una delle colonne CONFERIMENTO GRATUITO a seconda che si tratti di conferimento della proponente, dei co- partecipanti o di terzi. La procedura informatica non consente infatti l'immissione di righe nel riquadro della quota parte di spese generali se non è stata completata in tal senso la compilazione (vedi esempio al paragrafo precedente).

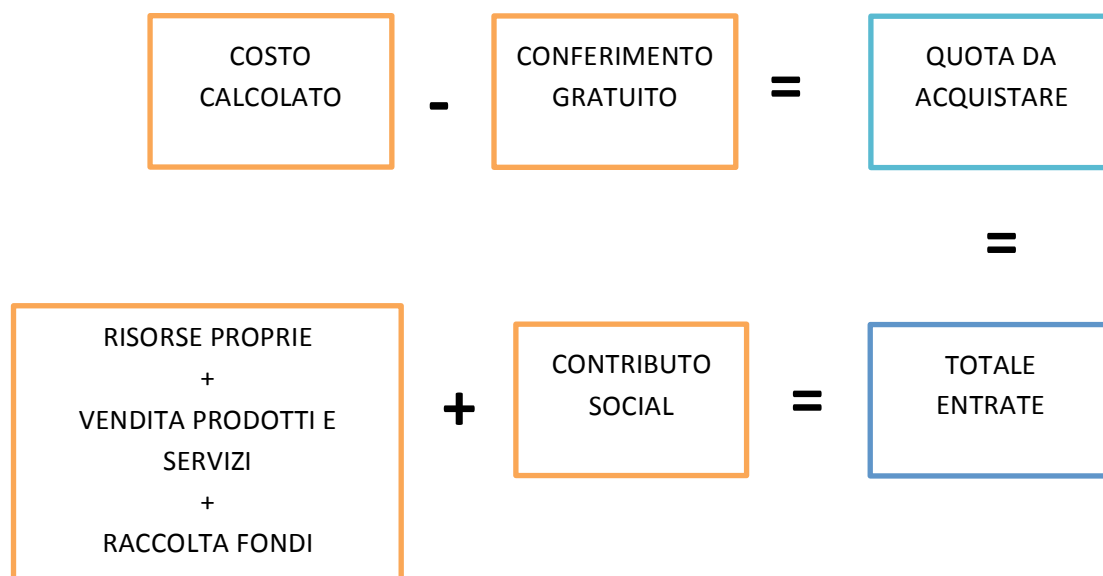
L. ENTRATE

Il prospetto delle entrate consente di elencare le fonti finanziarie che si prevede di attivare per la realizzazione del progetto.

Questo prospetto deve accogliere le sole fonti monetarie e quindi **in nessun caso dovranno essere inserite quote di risorse apportate in natura**, che già sono state inserite nel prospetto delle spese e correttamente indicate come CONFERIMENTO GRATUITO.

Le entrate monetarie totali, comprensive del contributo richiesto a SociAL, devono essere pari al totale della QUOTA DA ACQUISTARE quale risulta dal prospetto delle spese.

La QUOTA DA ACQUISTARE a sua volta è pari al totale delle spese del progetto (COSTO CALCOLATO) al netto della quota di esse conferita a titolo gratuito (CONFERIMENTO GRATUITO):



La procedura informatica non consente la finalizzazione dell'invio del progetto se non è rispettata l'uguaglianza descritta nello schema (AVANZO/DISAVANZO = 0).

Sono fonti di entrata per il finanziamento del progetto:

LE RISORSE PROPRIE: sono costituite dal denaro disponibile per l'organizzazione proveniente dal patrimonio o da altre fonti di cui l'organizzazione ha disponibilità immediata;

LA VENDITA DI PRODOTTI E SERVIZI: sono i ricavi derivanti **direttamente dalle attività del progetto** qualora questo preveda vendita a terzi di beni e servizi, come ad esempio:

- vendita di oggetti realizzati dai beneficiari;
- quota a pagamento corrisposta dai beneficiari per i servizi loro resi;
- biglietti d'ingresso per spettacoli, manifestazioni ed eventi principali del progetto.

Non sono da ricomprendere invece sotto questa voce le contribuzioni e le quote in danaro che si prevede di ricevere in occasione di manifestazioni, cene e ogni altra iniziativa posta in essere allo scopo di raccogliere fondi da destinare alle attività progettuali, che invece rientrano nella RACCOLTA FONDI.

RACCOLTA FONDI: qualunque somma erogata da Enti pubblici o privati, fondazioni, società commerciali, privati cittadini, messa a disposizione per gli scopi progettuali a titolo di liberalità. Per la quantificazione della stessa si invita l'organizzazione ad utilizzare il principio di prudenza considerando le eventuali esperienze pregresse dell'ente proponente.

M. SINTESI ECONOMICA

Nel prospetto di sintesi economica sono riepilogate le spese e le entrate in modo da evidenziare l'avanzo/disavanzo del progetto.

Come già accennato, la procedura informatica non consente la finalizzazione dell'invio del progetto se non è rispettata l'uguaglianza descritta nello schema $AVANZO/DISAVANZO = 0$.

In pulsante di validazione posto in fondo alla sezione ENTRATE consente di testare la correttezza del piano economico prima dell'invio.

N. CONTRIBUTO

La Fondazione, per ogni progetto ammesso, eroga il finanziamento richiesto con un massimo di euro 30.000.

Si evidenzia il fatto che la Fondazione eroga il finanziamento per l'intero importo richiesto dalla organizzazione senza eseguire riparti. Di conseguenza sarà determinante nella valutazione dell'ammissibilità del progetto la congruità del contributo rispetto alle dimensioni del progetto ed al totale della spesa.

Il finanziamento richiesto non può superare l'80% del totale delle spese previste dal progetto come esposto nella sintesi economica [costo calcolato], la differenza del 20% deve essere costituita da disponibilità già proprie delle singole organizzazioni e/o ricavi della vendita di prodotti e servizi e/o raccolta di donazioni da altri soggetti o apporti.

Nei progetti con richiesta alla Fondazione superiore a euro 5.000, il cofinanziamento dovrà comprendere una quota in denaro non inferiore al 10% della spesa progettuale.

Il contributo viene erogato per tranches secondo le necessità illustrate nel progetto e come concordato con i tutor (vedi paragrafo seguente).

Il contributo della Fondazione sarà erogato unicamente a mezzo bonifico bancario su un conto corrente intestato all'ente capofila.

In nessun caso il contributo potrà essere girato in tutto o in parte a favore di un co-partecipante anche qualora questi metta a disposizione risorse a favore del progetto. Tali risorse infatti potranno essere considerati esclusivamente come conferimenti gratuiti.

O. MONITORAGGIO

Al fine di assicurare la puntuale corrispondenza tra il progetto e la sua concreta realizzazione quanto a tempi, contenuti ed obiettivi, la Fondazione conduce un'azione di

monitoraggio e valutazione degli interventi progettuali realizzati. A tale scopo la Fondazione assegna al progetto uno o più referenti interni con funzione di tutoraggio.

P. RELAZIONI E RENDICONTAZIONE

L'organizzazione deve essere organizzata per redigere una contabilità delle spese, delle entrate e del lavoro volontario separata per il progetto tenuta secondo criteri di ordinata contabilità e documentata con tutti i giustificativi delle spese e delle entrate.

L'organizzazione capofila a tale scopo trasmette alla Fondazione una o più relazioni intermedie, a seconda di quanto concordato con il tutor, nelle quali espone lo stato di avanzamento del progetto, accompagnate da un prospetto riepilogativo delle spese sostenute e degli impegni assunti nel periodo di riferimento, utilizzando gli schemi predisposti dalla Fondazione.

Qualora dalle verifiche operate si rilevino elementi che palesino la non congruità e/o conformità al progetto nella dimensione, negli obiettivi o nei contenuti dichiarati, ed in caso di accertamento di motivi che inducano a ritenere non realizzabile la prosecuzione del progetto (uso del finanziamento erogato non conforme alle finalità del Bando e/o non conforme agli obiettivi dello stesso progetto), la Fondazione dispone l'interruzione del finanziamento e chiede la restituzione delle somme già versate.

P.1. Relazione finale

Al termine della realizzazione l'organizzazione capofila trasmette una relazione finale che riporti:

- i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati e le eventuali difformità;
- la rendicontazione delle spese sostenute per l'intero progetto con relative fatture e/o giustificativi di spesa evidenziando la rendicontazione del cofinanziamento;
- la rendicontazione delle entrate con relativi documenti bancari comprovanti i contributi ricevuti e le fatture relative ai ricavi della vendita di beni e servizi.

In caso di mancata/incompleta rendicontazione a saldo delle spese e degli impegni, ovvero nel caso in cui il progetto sia stato realizzato difformemente da quanto previsto, la Fondazione revoca il contributo già concesso ed erogato in ragione delle attività non eseguite e/o delle spese ed impegni non regolarmente rendicontati e ne richiede il rimborso.

Q. MODIFICHE AL PROGETTO

La realizzazione del progetto deve corrispondere per attività, quantità di spesa, modalità di copertura, modalità e tempi di realizzazione al progetto descritto all'atto di presentazione della richiesta di contributo.

Non sono ammesse modifiche di elementi sostanziali del progetto o la variazione dell'ente beneficiario.

Relativamente ai contenuti economici del progetto sono ammesse esclusivamente variazioni che non incidano negativamente sugli obiettivi e sui contenuti delle azioni da realizzare.

In caso di variazioni qualitative o quantitative, l'Organizzazione deve dare formale comunicazione scritta alla Fondazione e quest'ultima si riserva la facoltà di accettare o meno le variazioni richieste.

In particolare per le variazioni quantitative, sono ammessi scostamenti che non rappresentino aumenti rispetto al valore complessivo del sostegno approvato e nel rispetto dei limiti e delle previsioni percentuali previste dal Bando.

In caso di riduzioni dei contributi conferiti da partner o da altri enti, l'Organizzazione ne dà formale comunicazione scritta indicando le modalità di copertura delle risorse mancanti. La Fondazione si riserva la facoltà di accettare o meno le variazioni richieste.

I tempi di realizzazione possono essere prorogati per un tempo ragionevole previa richiesta e motivata alla Fondazione.

R. COMUNICAZIONE

La Fondazione riserva particolare attenzione all'attività di comunicazione che le organizzazioni pongono in essere per dare visibilità al proprio progetto.

È quindi importante programmare un piano di comunicazione e durante lo svolgimento del progetto le organizzazioni documentino le attività con immagini e comunicati e ne faranno notizia con adeguati strumenti di comunicazione.

Ogni atto di comunicazione dovrà citare la Fondazione come finanziatore del progetto. L'ente richiedente dovrà, inoltre, inserire all'interno del proprio sito il logo della Fondazione con collegamento al sito istituzionale della stessa.

A sua volta la Fondazione, attraverso i propri canali di comunicazione darà notizia dei progetti finanziati e delle loro iniziative contribuendo alla diffusione dell'informazione.