

REGOLAMENTO PER LA PRESENTAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE INIZIATIVE DI “FORMAZIONE IN COLLABORAZIONE” - ANNO 2012 -

1 - *PREMESSA*

Il Centro di Servizio al Volontariato della provincia di Imperia denominato CE.S.P.IM, nell'ambito delle proprie attività, intende completare il proprio piano della formazione rivolto alle Associazioni di volontariato e ai volontari per l'anno 2012. A tale scopo il CE.S.P.IM propone le procedure per la presentazione di progetti formativi per l'anno 2012 con i seguenti obiettivi:

1. soddisfare i bisogni formativi, specifici e di approfondimento, legati alla mission delle organizzazioni ed al contesto territoriale di riferimento;
2. promuovere ed incentivare la creazione di reti territoriali fra le associazioni di volontariato che, partendo dalla co-progettazione, si possano configurare in seguito come reti stabili. Nella creazione di reti e percorsi comuni, il momento formativo riveste un ruolo importante di approfondimento delle tematiche oggetto della mission dell'associazione, e la progettazione condivisa favorisce la realizzazione della solidarietà tra le organizzazioni di volontariato;
3. promuovere nelle organizzazioni di volontariato la capacità di programmare e connettersi a quella di altri attori territoriali sia istituzionali e non;
4. favorire l'attuazione di sperimentazioni, caratterizzate dall'innovazione, circa le metodologie ed i contenuti;

2 - *CHI PUO' PARTECIPARE*

I progetti potranno essere presentati da un'associazione di volontariato della Provincia di Imperia. Dovrà essere individuato un responsabile del progetto facente parte dell'associazione che dovrà assolvere agli obblighi ad essa connessi. Requisiti essenziali:

- modulistica interamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante;
- non saranno considerate richieste generiche di finanziamento;
- realizzazione del progetto all'interno del territorio provinciale;
- ogni associazione può partecipare ad un **solo** progetto.

Le associazioni devono possedere le capacità gestionali per condurre il progetto, che non può essere delegato o gestito da altre organizzazioni, cooperative o enti;

3 - *TIPOLOGIA DEI RICHIEDENTI*

I richiedenti potranno essere associazioni di volontariato iscritte o non iscritte al Registro Regionale del Volontariato della Regione Liguria. In caso di associazioni non iscritte al registro regionale dovranno produrre copia dell'atto costitutivo e dello statuto in cui si evinca che esso si ispira ai principi dell'art 3 comma 3 della Legge 266/91;

4 - *RUOLO DEL CENTRO DI SERVIZIO*

Il CE.S.P.IM collaborerà alla realizzazione dei progetti formativi attraverso l'assunzione in proprio, degli oneri economici e amministrativi inerenti l'attività formativa nonché con le seguenti modalità:

- pubblicizzazione adeguata delle iniziative attraverso il sito Internet del CE.S.P.IM, ed eventuali strumenti informativi che il Centro di Servizio riterrà opportuno attivare;

- messa a disposizione di strumenti ed attrezzature di cui dispone per la realizzazione dell'attività formativa;
- consulenza e supervisione alla realizzazione delle attività formative;
- gestione amministrativa del progetto;
- valutazione complessiva dell'intervento;
- attività di diffusione dei risultati e/o di produzioni di particolare interesse;

5 - DOCUMENTAZIONE

La domanda per il finanziamento dei progetti formativi, (redatta su carta intestata dell'organizzazione, secondo lo schema **Allegato (A)**), dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- progetto compilato secondo lo schema in **Allegato (B)** in formato cartaceo;
- piano economico compilato secondo lo schema **Allegato (C)** in formato cartaceo;
- dichiarazione sostitutiva di certificazione **Allegato (D)**;
- per i non soci del CE.S.P.IM lo Statuto dell'organizzazione di volontariato e, per le associazioni non iscritte al Registro Regionale, lo statuto da cui si evinca che esso si ispira ai principi dell'art. 3 della Legge 266/91.
- curricula del personale docente indicato nel progetto formativo;

6 - TERMINI

Le istanze dovranno pervenire al Centro **a partire dal 02 gennaio 2012 e almeno 60 gg. prima della realizzazione dell'iniziativa prevista**. Il Centro si impegna a valutare le proposte formative entro 30 giorni dalla presentazione delle stesse. Il CE.S.P.IM valuterà le istanze in base all'ordine di arrivo (**dal 02 gennaio 2012**) e alla corretta presentazione della documentazione e si riserva di respingerle laddove non consentano il rispetto del principio di equa distribuzione delle risorse tra le diverse organizzazioni appartenenti a diversi settori (ambientale, culturale, educativo, protezione degli animali, protezione civile, sanitario, sicurezza sociale, sportivo e ricreativo). Il sostegno del CE.S.P.IM sarà assicurato alle associazioni fino ad esaurimento del budget previsto su questa voce dal bilancio preventivo 2012. I progetti dovranno concludersi entro il 1° dicembre 2012. La documentazione deve pervenire **TASSATIVAMENTE** entro il 15 dicembre 2012. (PENA la non approvazione di un nuovo progetto formativo nell'anno successivo);

7 - TIPOLOGIA DEI PROGETTI FORMATIVI

I progetti formativi che possono essere candidati al finanziamento, dovranno riguardare esclusivamente la scopo sociale dell'associazione proponente. Non saranno presi in considerazione quei progetti formativi che riguardano tematiche di carattere generale. I progetti dovranno riguardare esclusivamente bisogni formativi rilevati in maniera attendibile riferiti ai volontari attivi (e/o agli aspiranti tali).

Potranno essere presentate istanze relative a diverse tipologie di iniziative: corsi di formazione articolati in diversi incontri, seminari di approfondimento di un tema (della durata di una o mezza giornata), tirocini formativi, brevi corsi di aggiornamento. I contenuti dei percorsi formativi dovranno essere congruenti con la natura volontaria delle organizzazioni e con la mission delle associazioni partecipanti.

Non saranno prese in considerazione altre tipologie di progetti formativi.

I progetti presentati non potranno superare il **budget massimo di €1.500,00**.

Ogni associazione potrà presentare un progetto.

Il CE.S.P.IM si riserva di proporre alle associazioni che dovessero presentare corsi simili tra loro per contenuto e forma l'accorpamento dei medesimi. Non saranno ammessi piani formativi rivolti a soggetti o con contenuti non attinenti alla normativa del volontariato o non coerenti con quanto previsto dallo statuto (principi e finalità) delle associazioni proponenti e coinvolte;

8 - DESTINATARI DEI PROGETTI FORMATIVI

I destinatari delle attività fin qui contemplate, dovranno essere volontari attivi o aspiranti tali delle associazioni del territorio con l'obiettivo di qualificare le loro prestazioni nel campo della solidarietà ai sensi della Legge 266/91. Il numero minimo dei partecipanti ai corsi è fissato in 10 persone. Le iscrizioni dei partecipanti devono essere raccolti/e dalle associazioni .

L'elenco finale degli iscritti deve pervenire al CE.S.P.IM nei 5 giorni lavorativi precedenti all'avvio del corso.

Non verranno avviati corsi che non presentino il numero minimo di partecipanti;

9 - CRITERI DI AMMISSIBILITA'

Per l'ammissione alla valutazione occorre che essi:

- pervengano entro termini stabiliti dalle presenti Procedure;
- siano rivolti ai destinatari di cui al precedente articolo 8;
- riguardino esclusivamente lo scopo sociale dell'associazione proponente o capofila e delle associazioni partner, come da proprio statuto e/o schede di presentazione di cui all'art. 5;

10 - MOTIVI DI INAMMISSIBILITA'

Saranno dichiarati inammissibili:

- i progetti presentati da associazioni di volontariato non conformi al dettato della Legge 266/91
- i progetti non corredati dalla documentazione richiesta.
- i progetti che riguardano tematiche già comprese nel programma formativo del CE.S.P.IM

Non verranno prese in considerazione quelle attività formative che, per durata, destinatari e contenuti, sono assimilabili a corsi di formazione professionale o che, in ogni caso, danno accesso a forme di certificazione utilizzabili in attività lavorative ordinarie, e/o specializzazioni spendibili sul mercato del lavoro. Non verranno prese in considerazione quelle attività formative rivolte ai destinatari finali delle attività dell'organizzazione proponente o capofila e dei partner;

11 - PUBBLICIZZAZIONE

Su ogni forma di pubblicizzazione e di comunicazione dell'azione formativa, autonomamente predisposta dall'associazione proponente o capofila, dovrà essere riportata la dicitura:

“progetto formativo promosso dal CE.S.P.IM Centro di Servizio per il Volontariato della provincia di Imperia e realizzato dall'Associazione.....”

Analoga visibilità dovrà essere assicurata durante l'espletamento di qualsivoglia attività di esternazione pubblica (conferenza stampa, comunicato stampa, etc.).

Il mancato rispetto di tale obbligo darà titolo al CE.S.P.IM di revocare il finanziamento assegnato. L'uso di marchi, simboli, patrocini e segni di riconoscibilità diversi dal quello del CE.S.P.IM dovrà essere preventivamente autorizzato dallo stesso Centro di Servizio.

Da parte sua il CE.S.P.IM si impegna a pubblicizzare tutte le attività formative approvate, attraverso i suoi strumenti informativi (newsletter, sito web www.cespim.net) dando notizia dell'avvio dei progetti, la loro sintesi e i report finali di essi;

12 - SPESE AMMISSIBILI E BUDGET

Sono considerate spese ammissibili solo i costi sostenuti dall'Associazione per la realizzazione del progetto. A titolo esemplificativo e non esaustivo si possono prevedere le seguenti tipologie di spese:

produzione e riproduzione dei materiali, realizzazione di spese didattiche, video, spese postali, rimborsi viaggio e vitto e alloggio, affitto di spazi non altrimenti ottenibili.

I costi relativi al personale docente vanno documentati con profili professionali, giustificati mediante la compilazione e sottoscrizione dei fogli firma delle presenze e non potranno superare i seguenti parametri:

- **Fascia A:** docenti universitari nel settore dell'iniziativa formativa presentata, altre persone altamente qualificate con almeno 10 anni di esperienza, massimo **Euro 75,00 orarie lorde;**
- **Fascia B:** altri con almeno 3 anni di attività nel settore massimo **Euro 50,00 orarie lorde;**
- **Tutor:** massimo **Euro 30,00 orarie lorde;**

Il Centro si fa carico di fatture e notule dei docenti. Non saranno ammissibili altre tipologie di giustificativi. Tali documenti contabili devono essere intestati al CE.S.P.IM .

Tutti i documenti amministrativi-contabili, per essere ammissibili, devono essere intestati al CE.S.P.IM nella rendicontazione finale.

Le attività di docenza/collaborazione svolte dai volontari e/o amministratori e/o componenti di altro organo all'interno dell'associazione e di quella in rete non sono retribuibili.

Nel caso in cui un docente di cui si è allegato il curriculum alla presentazione del progetto, non possa più partecipare e viene sostituito da un altro, deve pervenire ai nostri uffici il nuovo curriculum **prima** dell'inizio del corso;

13 - SPESE NON AMMISSIBILI

Le spese per l'attività ordinaria e il funzionamento dell'Associazione non sono finanziabili: affitto della sede, spese telefoniche generali, cancelleria, segreteria, costi di progettazione, spese non documentate o documentate in modo generico, acquisto o ristrutturazione di immobili, spese di viaggio collettivo, rinfreschi. Non saranno ammesse ricevute delle associazioni per: uso della sede, tutoraggio, docenti, catering;

14 - SPESE DI GRAFICA E STAMPA

Le associazioni possono inserire nel progetto le spese di grafica e stampa oppure possono avvalersi del Servizio "Grafica e stampa" così come predisposto dal CE.S.P.IM. Ricordiamo che comunque ogni associazione avrà diritto a un **solo servizio** di "grafica e stampa" **all'anno** sia che le spese vengano ricomprese nel budget del progetto formativo sia che siano richieste a parte;

15 - VALUTAZIONE E VERIFICA

Il CE.S.P.IM si riserva la facoltà di verificare, in itinere e successivamente, la conclusione del progetto, l'effettivo svolgimento e la realizzazione delle azioni previste, il grado di raggiungimento degli obiettivi, la partecipazione dei volontari e il coinvolgimento di destinatari finali.

Tutto ciò pena l'esclusione da finanziamenti successivi. In caso di utilizzo di formatori differenti da quelli indicati nel progetto e valutati con un punteggio utilizzato per la graduatoria, l'Associazione proponente deve presentare i profili professionali dei nuovi docenti che il CE.S.P.IM si riserva di accettare come sostituti.

In caso di gravi inadempienze circa lo svolgimento del progetto il CE.S.P.IM può a proprio insindacabile giudizio, interrompere l'erogazione del finanziamento e richiedere all'Associazione la restituzione immediata delle somme già percepite.

I progetti formativi la cui rendicontazione non venga trasmessa in modo corretto e nei termini previsti dal presente regolamento, comporteranno l'esclusione delle associazioni dalla possibilità di accedere ai finanziamenti per l'anno successivo. La documentazione deve presentare le date di svolgimento del progetto. Fuori da tali date non verranno prese in considerazione le spese effettuate;

16 - VARIAZIONI DEL PREVENTIVO DI SPESA

Per ciascuna delle voci di spesa approvate, il cui finanziamento è a carico del CE.S.P.IM saranno ammessi scostamenti in aumento nella misura massima del 20%. Tali scostamenti dovranno comunque compensarsi entro il limite dell'importo complessivo finanziato dal Centro di Servizio. La variazione va richiesta preventivamente al CE.S.P.IM e può essere operata soltanto previa autorizzazione, presentando il nuovo piano economico. Non sono finanziabili comunque voci non espressamente previste nel Preventivo e approvate;

17 - RENDICONTAZIONE

Deve essere concordato preventivamente con il CE.S.P.IM l'inizio dell'attività formativa, il programma della stessa e la conclusione. La rendicontazione dovrà essere corredata dei giustificativi di spesa in **copia conforme all'originale**, della relazione finale firmata da tutti i partner del progetto, di copia dei materiali didattici e degli strumenti di valutazione utilizzati, di fogli firme da cui si evincano i nomi dei partecipanti di ogni singola giornata di formazione. **Tutti i documenti contabili devono essere intestati a CE.S.P.IM che assume la titolarità del progetto;**

18 - LETTERA DI ACCETTAZIONE

Il CE.S.P.IM, nel comunicare alle associazioni l'approvazione del progetto formativo, chiederà ai legali rappresentanti delle associazioni di accettare tutte le clausole inserite nel documento. Tale documento deve essere quindi inviato firmato al CE.S.P.IM per perfezionare l'accordo. In caso in cui non ci prevenga l'atto firmato entro 30 giorni dall'invio, il finanziamento decadrà automaticamente.