

Sintesi dei contenuti della DIRETTIVA L. 266/91 – Anno 2010

Presentazione di domande di contributo per la realizzazione di progetti sperimentali di volontariato da parte delle organizzazioni di volontariato iscritte al Registro Regionale delle organizzazioni di volontariato

In occasione dell'incontro tenutosi il 1 ottobre 2010 alle ore 16 presso la sede dei Centri di Servizio CESV e SPES sono state presentate delle slide di sintesi dei contenuti della Direttiva L. 266/91 per l'anno 2010, illustrati dalla d.ssa Sabina Polidori dell'Osservatorio Nazionale per il Volontariato presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali. Le slide chiariscono in modo schematico quali sono i requisiti richiesti alle organizzazioni di volontariato che intendano presentare progetti (che devono essere legalmente costituite da almeno due anni e regolarmente iscritte nel Registro regionale del volontariato). Vengono chiarite inoltre le **modalità di presentazione della domanda** di contributo, del **formulario** progettuale e del relativo **piano economico**.

Per quanto riguarda i **costi ammissibili**, ciascun progetto, a pena di inammissibilità, non deve superare l'ammontare totale di Euro 50.000,00. Il costo complessivo comprende la quota di contributo ministeriale (90%) e la quota che è posta a carico dell'organizzazione proponente (10%) specificando dettagliatamente le fonti da cui derivano le risorse stesse: quote associative, donazioni, quote di ammortamento delle strutture e delle attrezzature, **valorizzazione delle attività svolte dai volontari**. Queste ultime, in particolare, non costituiscono un costo, ma la stima figurativa del corrispondente costo reale che può essere soggetto solo ed esclusivamente a valorizzazione. La valorizzazione delle attività dei volontari svolta nel progetto non deve infatti superare le tariffe tabellari previste dal Contratto collettivo nazionale del lavoro (CCNL) delle cooperative sociali; per le prestazioni professionali altamente qualificate o non previste dal CCNL citato, si possono considerare le tariffe previste dagli albi professionali per tale tipo di prestazioni professionali.

L'attività svolta dai volontari è valorizzabile esclusivamente all'interno della quota del 10% a carico dell'organizzazione proponente.

Nell'ambito dei costi previsti per le risorse umane impegnate nel progetto, ivi incluse le spese di progettazione, potranno essere ricompresi il personale dipendente, i collaboratori e/o consulenti esterni, il personale addetto alle pulizie della struttura, ecc.

I suddetti costi non devono, a pena di inammissibilità, in ogni caso superare il 30% del costo complessivo del progetto.

Le spese per l'acquisto e/o noleggio per attrezzature, materiale didattico e beni strumentali devono essere, a pena di inammissibilità, contenute entro l'importo massimo 30% del costo complessivo del progetto.

I costi generali della struttura (affitto, acqua, luce, telefono, ecc.) potranno essere imputati al progetto soltanto in quota percentuale, commisurata all'utilizzazione per la realizzazione del progetto.

Le richieste di ammissione al contributo ed il relativo progetto devono, a pena di inammissibilità:

- 1) essere presentate da parte di organizzazioni che abbiano i requisiti soggettivi;
- 2) essere redatte e compilate in conformità agli schemi predisposti ed essere sottoscritti dal legale rappresentante;
- 3) prevedere una durata delle attività progettuali non superiore a dodici mesi;
- 4) non riguardare le materie/attività della protezione civile, della cooperazione internazionale allo sviluppo di cui alla L. 49/87 e né del servizio civile;
- 5) non prevedere un costo complessivo del progetto superiore ad € 50.000,00;
- 6) non prevedere l'acquisto e la ristrutturazione di beni immobili;

- 7) essere corredate da copia conforme dell'atto costitutivo e dello statuto dell'organizzazione;
- 8) copia conforme all'originale dell'ultimo bilancio consuntivo approvato con il relativo verbale di approvazione del medesimo bilancio;
- 9) pervenire, in plico chiuso, **entro e non oltre le ore 12.00 del 18 Ottobre 2010**.

Infine, non è ammessa la presentazione di più di un progetto da parte della stessa organizzazione, sia in forma singola che associata e non è ammessa la presentazione di un progetto da parte di un'organizzazione che non ha trasmesso – entro i termini previsti – le relazioni finali e/o rendicontazioni relative a progetti già finanziati con il Fondo Nazionale del Volontariato.

I progetti saranno valutati sulla base di coefficienti di **punteggio**, riportati nelle slide. Il punteggio massimo ottenibile è 100: i progetti che riportino un punteggio inferiore a 40 non saranno ritenuti idonei e quindi non finanziabili. Significativi gli incrementi di punteggio in caso di congruità e coerenza del progetto rispetto ai fabbisogni e agli obiettivi individuati e alle tipologie di spesa indicate. Punteggio aggiuntivo in caso di accordi con altre organizzazioni di volontariato nonché (con minor margine di punteggio) nel caso di accordi con altri organismi privati del terzo settore e con enti pubblici.

I contributi verranno erogati in due fasi:

- 1) la prima quota, su richiesta del beneficiario e comunque fino ad un massimo del 70% dell'ammontare del contributo complessivo concesso, verrà versato previa presentazione di apposita garanzia fideiussoria;
- 2) la seconda quota, pari al saldo, verrà versata al termine della realizzazione del progetto e a seguito dell'esito positivo dell'accertamento da parte dell'Amministrazione della relazione finale sui risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati, nonché della verifica della rendicontazione delle spese sostenute per l'intero progetto corredata delle relative fatture e/o giustificativi di spesa.

Il personale volontario che risulta effettivamente impegnato nel progetto dovrà essere assicurato, ai sensi della L. 266/91. Tale **obbligo assicurativo** è esteso anche ai destinatari delle attività progettuali qualora diversi dai volontari

Un'eventuale domanda di proroga della durata delle attività progettuali dovrà essere preventivamente richiesta in forma motivata ed in caso autorizzata dalla Divisione III Volontariato della Direzione, così come ogni eventuale **modifica del progetto**, incluse le eventuali variazioni nonché compensazioni tra le voci di spesa previste nel piano economico (potranno essere presentate entro e non oltre l'inizio dell'ultimo trimestre precedente la chiusura dell'attività progettuale)

Per quanto la **rendicontazione delle spese** si presuppone necessariamente che sia data chiara dimostrazione, attraverso opportuni e regolari documenti giustificativi.

I documenti contabili originali (fatture, notule professionali, ricevute fiscali) giustificativi delle spese sostenute, devono riportare il riferimento al progetto (titolo, legge 266/1991, Direttiva di riferimento).

I pagamenti devono essere effettuati mediante bonifico bancario e/o assegno non trasferibile a favore e/o intestato al fornitore del bene o del servizio; in sede di rendicontazione dovrà essere resa disponibile copia di detto bonifico e/o assegno, unitamente al documento bancario attestante l'avvenuta movimentazione finanziaria (copia estratto c/c bancario o postale).

Nelle slide sono illustrate anche le voci del **piano economico** e così individuate:

- 1) ATTIVITA' PROMOZIONALI CONNESSE AL PROGETTO (ad es. seminari ed incontri, partecipazione a convegni, la produzione e diffusione di pubblicazioni, stampe, brochure, ecc.)
- 2) FUNZIONAMENTO E GESTIONE (es. spese per la funzionalità della struttura)
- 3) RISORSE UMANE (es. le retribuzioni e i compensi corrisposti a coloro che effettivamente operano nell'ambito del progetto, con l'esclusione dei volontari). Il personale esterno deve possedere idonea qualificazione e titolo professionale (documentata attraverso il curriculum) e potrà essere impiegato in tutte le attività nelle quali il personale interno non sia qualificato o risulti insufficiente rispetto all'impegno progettuale.
- 4) SPESE VOLONTARI (es. copia della polizza assicurativa e relativa quietanza, ecc.).
- 5) SPESE DESTINATARI (es. fatture descrittive del servizio, ricevute fiscali, scontrini fiscali, ecc.)
- 6) ACQUISTO E/O NOLEGGIO DI BENI STRUMENTALI E MATERIALE DIDATTICO (per le attrezzature a noleggio, la fattura o ricevuta di pagamento delle quote relative ai periodi di effettivo utilizzo riferibili al progetto; per le attrezzature di proprietà, la fattura o ricevuta fiscale o scontrino fiscale di acquisto).
- 7) POLIZZA FIDEJUSSORIA (contratti di fideiussione e relativa quietanza pagamento premi).
- 8) ALTRE VOCI DI SPESA (es. tutte le spese, non precedentemente previste e/o non di pertinenza delle altre macrovoci presenti nel piano economico, incluse le rimodulazioni intervenute, purché espressamente approvate dall'Amministrazione).