



smart '22

LINEE GUIDA ROL

SOMMARIO

ROL – SCHEDA ENTE	2
<i>Dati identificativi</i>	2
<i>Struttura dell'organizzazione</i>	2
<i>Allegati</i>	2
<i>Riepilogo dati finanziari</i>	2
<i>Certificazioni, Codici di condotta e Autorizzazione al trattamento dei dati</i>	2
ROL – SCHEDA PROGETTO	3
LE INFORMAZIONI GENERALI	3
<i>Il Referente del progetto</i>	3
<i>Le Aree e gli Ambiti di intervento</i>	3
<i>Le modalità e i tempi di realizzazione</i>	3
IL VOSTRO PROGETTO	4
<i>Bisogno e Impatto Sociale</i>	4
<i>I Beneficiari</i>	4
<i>La capacità di Innovazione</i>	4
<i>Il Profilo economico e le Risorse necessarie</i>	4
<i>Le Fasi del progetto</i>	6
<i>I Volontari</i>	6
<i>La vostra Comunicazione</i>	6
<i>Allegati</i>	6
IL SUO FUTURO	6
IL RIEPILOGO / INVIO PROGETTO	7
<i>Riepilogo schede</i>	7
<i>Riepilogo dati finanziari</i>	7
<i>Richiesta online – Errori rilevati</i>	7

Questo documento è stato predisposto da Fondazione SociAL per la redazione della *Scheda Ente* e *Scheda Progetto* del **Bando “SMART ‘22”**.

Attraverso la piattaforma ROL disponibile all'indirizzo rol.fondazionesocial.it, l'ente proponente può registrarsi, compilare o aggiornare la propria Scheda Ente e accedere alla modulistica online per la richiesta di contributo.

ROL – SCHEDA ENTE

La compilazione preliminare o l'aggiornamento della Scheda Ente in tutte le sue parti è necessaria per poter accedere alla modulistica utile all'invio della richiesta di contributo online.

Dati identificativi

Le norme relative all'ammissibilità dell'ente sono rese disponibili nel testo del Bando.

Si richiedono dati relativi a:

- Sede, contatti e canali di comunicazione;
- Dati bancari utili in caso di approvazione del progetto;
- Breve descrizione e mission dell'organizzazione;
- UN SDGs, ambiti territoriali e di intervento, strumenti e beneficiari a cui si rivolge principalmente l'organizzazione.

Ai fini della registrazione sulla piattaforma informatica, gli ETS sono classificati come segue:

Organizzazione di volontariato (ODV)	Associazione di promozione sociale (APS)
Associazione sportiva dilettantistica (ASD)	Ente filantropico
Rete associativa	Società di mutuo soccorso
altra associazione riconosciuta o non riconosciuta	Cooperativa sociale (A o B)
altra impresa sociale	Fondazione

altro ente di cui all'art. 4 comma 1 D.lgs. 117/2017

Struttura dell'organizzazione

Nella tabella "*Risorse umane*" si richiede di riportare il numero di soci, volontari, dipendenti, collaboratori, servizio civilisti, tirocinanti e borse lavoro alla data di presentazione della domanda. L'organizzazione deve, inoltre, indicare la fascia di età media per ciascuna categoria ed il sesso delle risorse umane coinvolte in valore percentuale.

Allegati

All'ETS capofila è richiesto di allegare:

- Curriculum dell'organizzazione;
- Atto costitutivo e Statuto vigente;
- Ultimi 3 bilanci economici approvati o, se l'ente si è costituito nell'ultimo periodo (entro dicembre 2020), solo l'ultimo bilancio riconosciuto;
- Bilancio sezionale, in caso di sezione locale.

Le norme relative all'ammissibilità dei documenti sono esplicitate nel Bando e all'interno di ROL.

Riepilogo dati finanziari

Nella tabella "*Riepilogo dati finanziari essenziali*", l'organizzazione deve dettagliare le spese totali effettive (uscite, costi), i proventi (entrate, incassi) e il relativo avanzo e/o disavanzo che ha maturato nei 3 anni indicati, specificando se e quanti dei proventi segnalati derivano dall'accesso al 5xmille o da altre forme di fundraising.

Certificazioni, Codici di condotta e Autorizzazione al trattamento dei dati

L'organizzazione allega e descrive eventuali certificazioni organizzative in accordo agli standard internazionali di riferimento (ad es. Iso 9001, Iso 14001, OHSAS 18001, etc).

È necessario, inoltre, autorizzare il trattamento dei dati personali da parte di Fondazione SociAL ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003.

ROL – ACCESSO ALLA SCHEDA PROGETTO

*Terminata la compilazione - in tutte le sue parti - della Scheda Ente, l'organizzazione deve procedere obbligatoriamente al download del testo del Bando.
Confermata la consultazione di tale documento, è possibile accedere alla fase di compilazione dell'idea progettuale.*

ROL – SCHEDA PROGETTO

LE INFORMAZIONI GENERALI

Si richiede all'ETS capofila di specificare il titolo del progetto e inserire una descrizione sintetica dell'idea progettuale.

Il Referente del progetto

Compilare la sezione con i dati anagrafici del **referente** del progetto, allegando scansione di un documento di identità valido.

Si rimanda al testo del Bando per conoscere i criteri su cui fondare la scelta del referente, persona centrale nei rapporti con la Fondazione qualora l'iniziativa venga sostenuta.

Le Aree e gli Ambiti di intervento

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

- potenziamento organizzativo;
- educazione-promozione culturale;
- prevenzione e contrasto del disagio sociale.

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

Si procede poi alla selezione puntuale e consapevole di:

- massimo uno tra gli UN SDGs relativi al progetto;
- un solo ambito di intervento;
- uno o più strumenti utili alla realizzazione del progetto;
- massimo due tipologie di soggetti beneficiari (diretti ed indiretti).

Tali indicazioni permettono alla Fondazione di costruire modelli di analisi delle iniziative sostenute.

Le modalità e i tempi di realizzazione

Si richiede all'ETS capofila di indicare la durata in mesi del progetto e la data di avvio e conclusione del progetto.

Le norme e i vincoli relativi alla durata e ai tempi di realizzazione sono esplicitati nel testo del Bando.

La corretta valutazione dei tempi di realizzazione del progetto è indice della consapevolezza delle organizzazioni secondo un'analisi di possibili fattori estrinseci e intrinseci.

Ogni eventuale richiesta di proroga dovrà essere ragionevole e motivata.

IL VOSTRO PROGETTO

Si richiede di dettagliare su ROL il proprio progetto secondo i campi sottostanti.

Bisogno e Impatto Sociale

Si richiede all'ETS capofila di descrivere sinteticamente:

- la necessità ed esigenza su cui si vuole agire, descrivendone aspetti qualitativi e quantitativi e illustrando l'eventuale risposta già esistente ed esplicitandone le carenze.
- la risposta che si intende attivare, in termini di approccio e di risultati attesi con indicazioni quantitative rispetto ai servizi e ai beneficiari diretti coinvolti.
- l'impatto sociale per definire la rilevanza sociale del risultato che si vuole raggiungere, distinguendo tra *output* (risultato previsto dal progetto nel breve o medio termine, quantitativamente misurabile) e *outcome* (insieme dei risultati previsti nel lungo periodo, che non possono essere misurati preventivamente).

Nella Tabella “*Obiettivi, beneficiari, risultati e metodi di misurazione*”, che segue i campi testuali, devono essere schematizzati gli obiettivi specifici del progetto, indicando per ognuno di essi:

- il numero di beneficiari (diretti e indiretti) che si intende coinvolgere;
- i risultati attesi previsti a termine del progetto;
- i relativi indicatori di misurazione quantitativa e qualitativa secondo *output*, *outcomes* e impatto sul lungo termine.

I Beneficiari

Descrivere i soggetti a cui il progetto si rivolge e/o che da esso traggono beneficio, sia direttamente che indirettamente, specificando numero e tipologia dei beneficiari che si intende raggiungere, oltre che le modalità di individuazione e/o coinvolgimento.

In merito alle iniziative di tipo culturale, i beneficiari possono risultare meno identificabili e/o quantificabili: è utile fornire un'analisi del bacino di utenza e la previsione del numero dei soggetti che si prevede avranno accesso alle iniziative programmate (ad esempio: numero di spettatori attesi, numero accessi, ecc.).

Nella tabella “*Beneficiari*” si richiede di specificare, per ciascuna tipologia di beneficiari (diretti o indiretti), la quantità e le attività in cui sono coinvolti nell'ambito del progetto.

La capacità di Innovazione

Se sussiste la possibilità per il progetto di essere ritenuto innovativo rispetto alle esigenze e alla cultura sociale del territorio di riferimento, oppure a obiettivi, ambiti e dimensione dell'intervento, si richiede prima di spuntare la casella e poi compilare il campo di testo, descrivendo le caratteristiche ritenute innovative.

Il Profilo economico e le Risorse necessarie

Il dettaglio del profilo economico viene descritto sia tramite la compilazione di campi testuali che attraverso la compilazione delle tabelle predisposte per la creazione del proprio budget e la conseguente richiesta di contributo.

Nei **campi testuali** si richiede di descrivere le risorse materiali e immateriali necessarie per il proprio progetto, distinguendo tra risorse già disponibili e risorse da acquistare e dettagliando le informazioni secondo:

- le risorse, il know-how e le competenze già disponibili;
- le risorse (investimenti, risorse umane e altri costi di gestione) da acquistare nell'ambito del progetto.

A seguire il dettaglio delle **tabelle economiche** da compilare per formulare la richiesta di contributo a Fondazione SociAL.

Il valore della richiesta a Fondazione SociAL viene calcolato automaticamente dalla piattaforma sulla base delle spese del progetto e dalle fonti di copertura presenti.

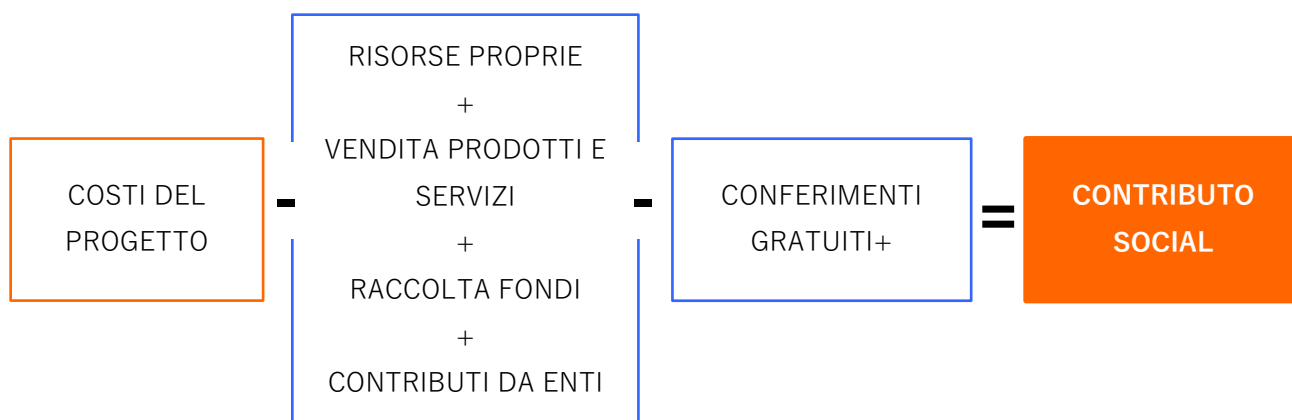


TABELLA CAPOFILA – ACQUISTI E CONFERIMENTI

Sulla base delle Categorie riportate all'interno di ROL, inserire le voci di spesa e di conferimento gratuito intestate all'ETS capofila, descrivendone il dettaglio e fornendo informazioni utili per la fase di valutazione del progetto stesso:

Categoria
Investimenti
Risorse umane
Costi di gestione progetto

Tutte le spese previste, in quanto non conferite, dovranno, in sede di rendicontazione, essere documentate con giustificativi di spesa e pagati con metodi tracciabili.

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

TABELLA PARTNER – ACQUISTI E CONFERIMENTI

Dopo avere inserito le *partnership* attive sul progetto e le relative informazioni richieste (denominazione dell'ente, codice fiscale, cognome e nome del referente individuato), si richiede di dettagliare le voci di spesa e di conferimento gratuito intestate ai singoli Partner.

L'Organizzazione deve, inoltre, allegare copia della **lettera di partnership**. Per maggiori indicazioni circa le partnership si sollecita la visione del testo del Bando.

TABELLA FONTI DI COPERTURA

È necessario indicare e dettagliare le altre possibili fonti di cofinanziamento, derivanti da risorse proprie, raccolta fondi, vendita di prodotti e/o servizi, che il capofila prevede di attivare per la realizzazione del progetto.

Sono da riportare qui tutti i contributi monetari – anche a carico di altri enti o fondazioni, imprese, privati o partner – che partecipano genericamente al pagamento delle spese totali del progetto.

TABELLA STATO DEI CONTRIBUTI DA ALTRI ENTI, AZIENDE O PRIVATI

Nella Tabella, che si compila automaticamente a partire da quanto sopra, si deve specificare lo stato di conseguimento di qualsiasi somma erogata e messa a disposizione per gli scopi progettuali a titolo di liberalità. Per ogni contributo indicare, inoltre, i dati dell'ente erogatore ed una breve descrizione.

Qualora venga meno l'erogazione di alcuni contributi, l'organizzazione deve segnalare, al fondo della tabella, quali misure intende adottare per ovviare a tale mancanza.

Le Fasi del progetto

Suddividere e specificare le **fasi temporali** con cui si prevede la realizzazione del progetto, indicandone il periodo e descrivendo brevemente le attività.

L'organizzazione deve rappresentare le fasi in modo che sia possibile verificare quanto sia concreto e realistico il processo di previsione di tempi.

I Volontari

Nella tabella "*Volontari – Impiego e valorizzazione*" si richiede di indicare le ore complessive di attività dei volontari (del Capofila e/o dei Partner) coinvolti. Il volontariato viene valorizzato sulla base delle ore indicate alla **tariffa oraria forfettaria di € 15,00**.

Tale valorizzazione, pur essendo meramente figurativa, ha lo scopo di rappresentare in modo quantitativo il reale impiego di volontari e il relativo conferimento, che andrà ad essere inserito automaticamente nel piano economico finale presentato nella sezione "Il Riepilogo".

La vostra Comunicazione

Si richiede di allegare un piano di divulgazione delle iniziative del progetto per dare efficacemente visibilità allo stesso, fornendo indicazioni sugli strumenti utilizzati, sul possibile referente di contatto (addetto stampa dell'organizzazione/referente del progetto) e sulla programmazione dei contenuti.

Allegati

Si richiede di allegare i seguenti documenti, ponendo attenzione alle selezioni apportate nel paragrafo "*Le Aree e gli Ambiti di intervento*":

- Per i progetti che fanno uso dello strumento "*Educazione-formazione*" è obbligatorio allegare il **piano formativo**, definendo i destinatari dell'intervento; gli obiettivi didattici; la modalità formativa e i contenuti; la durata delle lezioni; gli aspetti organizzativi (orario, sede, attrezzature, ecc.) e i docenti coinvolti.
- Per i progetti che prevedono l'eventuale impiego di locali dedicati all'attività del progetto è obbligatorio allegare i **titoli di possesso locali** (contratto di affitto o comodato gratuito intestati all'organizzazione) o l'impegno dei titolari a metterli a disposizione del progetto.
- È data la possibilità di inserire un **allegato opzionale** 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).

IL SUO FUTURO




Se sussiste la possibilità che il progetto possa sostenersi nel suo futuro, è prima necessario spuntare la casella di riferimento e poi compilare il campo di testo sottostante, descrivendo la concreta possibilità (totale o parziale) di prosecuzione del progetto.

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.

IL RIEPILOGO / INVIO PROGETTO

Riepilogo schede

Monitor di verificare della corretta compilazione delle varie sezioni di ROL.

-  = Scheda compilata correttamente
-  = Scheda obbligatoria non compilata
-  = Scheda facoltativa non compilata

Riepilogo dati finanziari

Il finanziamento richiesto non può superare l'80% del *Totale valore economico del progetto*. Per la differenza del 20% e maggiori informazioni circa le disposizioni finanziarie, si rimanda al testo del Bando.

Il *Totale valore economico del progetto* è costituito dalla somma delle spese e dei conferimenti inseriti nelle tabelle *CAPOFILA* e *PARTNER*.

Il *Totale conferimenti a titolo gratuito* è costituito dalla somma dei conferimenti di capofila, partner e terzi segnalati nelle tabelle *CAPOFILA* e *PARTNER*.

Il *Totale spese da finanziare* è dato dal *Totale valore economico del progetto* al netto del *Totale conferimenti a titolo gratuito*.

Il *Totale fonti di copertura del progetto* è dato dalla somma delle risorse inserite nell'omonima Tabella.

Richiesta online – Errori rilevati

Si dettagliano gli eventuali errori rintracciabili nella stesura del progetto, come ad esempio:

- **Contributo non richiesto.** Se il contributo richiesto è nullo, verificare di aver inserito correttamente i valori economici (spese, conferimenti e cofinanziamenti) come evidenziato in *Il profilo economico e le risorse necessarie* e nelle *F.A.Q.*
- **Limite contributo.** Il contributo richiesto eccede il tetto massimo consentito di € 5.000.
- **Contributo > 80% valore progetto.** Il finanziamento richiesto è maggiore dell'80% del *Totale valore economico del progetto*. Verificare di aver inserito correttamente i valori economici per mantenere le percentuali richieste a Bando.
- **Scheda progetto.** Una o più schede di ROL risultano non compilate o compilate solo parzialmente.
- **Valorizzazione lavoro volontario.** Il valore del lavoro volontario rilevato nelle tabelle *CAPOFILA* e *PARTNER* differisce da quanto rilevato nella tabella *Volontari*.
- **Ricavi - Contributi altri enti.** Il valore dei contributi rilevato dalle tabelle *Fonti di copertura* differisce da quello rilevato dalla tabella *Stato dei contributi da altri enti, aziende o privati*. L'errore può verificarsi qualora una o più voci della tabella *Fonti di copertura* vengano modificate in seguito al loro inserimento. Per risolvere il problema cancellare la voce ed inserirla nuovamente corretta.