

Concorso Formazione Indiretta 2021

A supporto degli ETS, il CSVSN offre un servizio per la realizzazione di percorsi e iniziative formative, finalizzate alla qualificazione dei volontari, che operano al loro interno e/o ad aspiranti volontari.

Di seguito il **Regolamento** e il **Modulo di istanza**.

Per ogni necessario supporto è possibile contattare la segreteria dell'Area formazione.

Novielli Marina formazione@csvbari.com - [080 56 48 857](tel:0805648857).

Regolamento

Ai sensi dell'art. 63 del Codice del Terzo Settore, il CSVSN eroga servizi di supporto formativo finalizzati a promuovere e rafforzare la presenza e il ruolo dei volontari negli enti del Terzo settore.

Il CSVSN organizza e gestisce direttamente corsi di formazione rivolti ai volontari su argomenti di interesse comune. Quest'offerta, per quanto varia e articolata, non può supplire tutti i bisogni formativi specifici, espressi dai volontari del territorio.

Il CSVSN, pertanto, offre la possibilità agli ETS di realizzare iniziative di **formazione finalizzate a qualificare i propri volontari** o coloro che aspirino ad esserlo, favorendo l'acquisizione di una maggiore consapevolezza dell'identità e del ruolo del volontario e maggiori competenze trasversali, progettuali, organizzative, a fronte dei bisogni della propria organizzazione e della comunità di riferimento.

Il servizio consiste nell'assunzione diretta, a carico del CSVSN, dei costi dei relatori/formatori e delle sale o spazi ospitanti le iniziative approvate. Il CSVSN non potrà rimborsare direttamente alle ETS richiedenti i costi da loro sostenuti.

Il CSVSN provvederà al pagamento dei costi sostenuti, previa presentazione del rendiconto finale delle attività e dei giustificativi di spesa intestati al CSVSN e debitamente autorizzati.

Ogni ETS, nell'arco del 2021, potrà inoltrare la propria richiesta di proposta formativa fino a un massimo di 800 €.

I destinatari della formazione proposta dagli enti saranno i volontari attivi degli enti proponenti o gli aspiranti tali. Le associazioni potranno presentare relative a svariate offerte formative: corsi articolati su diversi incontri, workshop, seminari di approfondimento, brevi momenti di aggiornamento, ecc.

Non saranno ammesse iniziative generiche di formazione rivolte a utenti, soci, personale retribuito, né alla formazione professionale o a attività culturali e/o del tempo libero.

Le iniziative, laddove i contenuti e la tipologia del corso lo consentano, potranno essere accessibili a tutti i volontari degli ETS interessati sul territorio (e non esclusivamente a quelli degli enti proponenti).

La partecipazione ai corsi è gratuita.

È previsto un numero di partecipanti non inferiore a 12.

Il corso non potrà avere una durata inferiore a 10 ore. La durata, di norma, non potrà superare i 4 mesi consecutivi nell'arco dell'anno e **le iniziative dovranno concludersi comunque entro il 15 Dicembre 2021.**

Nella realizzazione dei corsi in presenza si chiede, laddove possibile e qualora lo consentano le circostanze, di realizzare le attività presso le sedi del CSVSN di Bari e Andria, anche al fine di non sostenere l'ulteriore costo della sala.

È prevista anche la modalità in remoto. In ogni caso sarà garantito il supporto informatico dei consulenti del CSVSN.

Tutti gli spazi in cui sarà realizzata la formazione, dovranno rispettare i requisiti della L. 81/08 e s.m.i.

Il CSVSN pubblicherà le iniziative attraverso i propri canali abituali (sito, newsletter, etc.) secondo i criteri previsti dalla Carta dei servizi.

Su tutte le comunicazioni e i materiali inerenti alle attività corsuali dovrà essere riportato “con il supporto del CSVSN” (il logo sarà fornito dal CSVSN).

Il CSV invita tutti gli ETS a realizzare corsi di formazione in partenariato, al fine di presentare proposte che rafforzino il lavoro di rete e ottimizzino le risorse impiegate.

Le iniziative formative e i rapporti con i relatori saranno organizzati e gestiti direttamente dall’ETS capofila.

Per la presentazione delle istanze dovrà essere utilizzato, obbligatoriamente, il modulo predisposto dal CSVSN, su carta intestata dell’ETS e sottoscritto dal legale rappresentante.

Il modulo è scaricabile in formato word dal sito del CSVSN. Le istanze potranno pervenire tramite PEC o raccomandata A/R, con un congruo anticipo (almeno 20 gg. lavorativi prima della realizzazione dell’iniziativa proposta). Il CSVSN si riserva comunque di accogliere le richieste pervenute dopo tale termine, esclusivamente laddove ne sussistano le condizioni. Il CSVSN non approverà comunque istanze pervenute dopo la realizzazione dell’iniziativa formativa.

Il CSVSN valuterà le istanze in base all’ordine d’arrivo ed alla qualità della proposta.

Allo scopo di favorire la pluralità dell’accesso a questo servizio fra le varie tipologie associative, il CSVSN valuterà le richieste in un’ottica di equa distribuzione delle risorse agli enti e alle reti associative presenti sul territorio. Il sostegno sarà assicurato fino a esaurimento del budget.

Il CSVSN potrà revocare il sostegno concesso in qualunque momento, laddove fossero riscontrate violazioni del presente regolamento o il mancato rispetto di tempistiche e contenuti indicati nell’istanza. Ai sensi dell’art. 61 comma 1 lettera b), tra i formatori segnalati nella proposta, non potranno essere ristorati i rappresentanti legali, i componenti degli organi sociali e i volontari delle ETS proponenti (capofila e partner) o degli enti che hanno con loro rapporti di affiliazione

L’amministrazione del CSVSN o l’Area competente potranno chiedere in qualsiasi momento ulteriore documentazione che si ritenga utile o necessaria.

A conclusione dell’iniziativa, l’ente proponente presenterà al CSVSN (esclusivamente con consegna a mano o via e-mail):

- la dichiarazione finale (secondo il modello fornito dal CSVSN), allegando copia dei giustificativi intestati al CSVSN (anche laddove sussista, per il fornitore individuato, l’obbligo di fatturazione elettronica);
- l’elenco dei partecipanti;
- i questionari di verifica della qualità (secondo il modello fornito da CSVSN);
- il time sheet (o diario di bordo).

In merito ai formatori, il CSVSN potrà prendere in carico esclusivamente fatture ad esso intestate, emesse da soggetti titolari di partita IVA (formatori, studi professionali, società di consulenza/formazione, professionisti, etc.).

Non sono ammesse prestazioni occasionali, fatta eccezione per i dipendenti pubblici; in tal caso l’organizzazione dovrà produrre, contestualmente all’istanza, copia dell’autorizzazione dell’ente pubblico di appartenenza, ai sensi dell’art. 53 del D. LGS N. 165/2001, come modificato dalle Leggi 190/2012 e 125/2013.

Per quel che attiene gli spazi deputati alla formazione, il CSVSN potrà prendere in carico esclusivamente fatture o note di debito ad esso intestate. Il CSVSN valuterà i costi indicati nelle istanze, tenendo conto della loro congruità ed economicità. Il CSVSN sosterrà i costi delle prestazioni approvate nella richiesta, esclusivamente al termine dell’iniziativa.

Non è possibile richiedere ordini confirmatori, anticipi o caparre. Tutti i giustificativi in originale dovranno essere intestati direttamente al CSVSN alla sua segreteria, in un’unica soluzione, al termine dell’attività formativa (comunque non oltre 30 gg. dalla conclusione).

I giustificativi dovranno essere presentati dall'ente capofila e accompagnati dalla "Dichiarazione finale", redatta secondo il fac-simile all'uopo predisposto dal CSVSN, sottoscritto dal legale rappresentante, relativa al corretto svolgimento dell'iniziativa e al buon fine della prestazione fornita. Si precisa che i giustificativi di spesa dovranno avere una scadenza di pagamento - successiva alla data di consegna della documentazione finale da parte dell'ETS -, al fine di consentire al CSVSN di provvedere al pagamento in tempi congrui e senza ritardi. Il CSVSN non coprirà spese eccedenti il budget approvato.

Qualora i costi del corso eccedano tale previsione, saranno a carico dell'ente richiedente e le fatture non potranno essere intestate al CSVSN.

Al termine del servizio sarà somministrato il questionario di gradimento.

Modulo di richiesta Formazione indiretta 2021

Da inviare in formato PDF sulla propria carta intestata al CSVSN

Spett.le CSV San Nicola
via Vitantonio di Cagno 30
70124 Bari BA

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residente a _____ prov. ____ in _____

codice fiscale _____ in qualità di rappresentante legale dell'ETS (sigla e
denominazione per esteso) _____

con sede legale a _____ prov. ____ in _____

CAP _____ tel. _____ e-mail _____

codice fiscale/partita iva _____

presenta al CSVSN istanza relativa al servizio di "Formazione indiretta", avendo preso visione del relativo regolamento e dichiarando di rispettarlo integralmente.

A tal fine dichiara quanto segue:

- l'ente si avvale di volontari e l'iniziativa qui proposta è finalizzata a promuovere e rafforzare la loro presenza e ruolo;
- l'iniziativa qui proposta è finalizzata a promuovere esclusivamente la formazione e qualificazione dei propri volontari o degli aspiranti tali;
- l'iniziativa è assolutamente gratuita per i partecipanti;
- al termine dell'iniziativa, l'organizzazione si incaricherà di far pervenire al CSVSN, entro 30 giorni, in un'unica soluzione, l'elenco dei partecipanti, i questionari di verifica della qualità sottoscritti dai partecipanti, le fatture dei docenti/relatori intestate al CSVSN e accompagnate dalla "Dichiarazione Finale" (redatta secondo il fac-simile proposto dal CSVSN), a firma del legale rappresentante, relativa al corretto svolgimento dell'iniziativa e al buon fine delle prestazioni fornite;
- l'ente fornirà al CSVSN in qualunque momento i chiarimenti o la documentazione da esso richiesta e sarà disponibile ad ogni verifica decisa dal CSVSN;
- il sottoscritto si impegna a comunicare immediatamente al CSVSN ogni variazione relativa all'ente rappresentato (soprattutto relativa alla cancellazione dal registro del Terzo settore) o all'iniziativa prevista;
- ai fini della presente domanda, il CSVSN potrà contattare il seguente referente interno _____

_____ tel. _____ e-mail _____

Descrizione in dettaglio dell'iniziativa

Titolo: _____

Natura dell'iniziativa (corso, workshop, seminario, ecc.): _____

n° incontri: _____ Date e orari: _____

Luogo: _____

Durata complessiva in ore: _____

Competenze che i volontari acquisiranno grazie all'iniziativa: _____

Contenuti e argomenti trattati: _____

Altri enti coinvolti: _____

n° volontari destinatari: _____

Chiede al CSVSN di sostenere le seguenti voci di costo, di cui si impegna a trasmettere i giustificativi a esso intestati:

Dati dei soggetti che emetteranno fattura: indicare Nome e Cognome o Ragione sociale e indirizzo	Partita IVA	Codice fiscale	Dettaglio prestazione fornita (titolo intervento)	Costo totale lordo
Docente/relatore n° 1 ()				€
Docente/relatore n° 2 ()				€
Docente/relatore n° 3 ()				€
Docente/relatore n° 4 ()				€
Sala / Spazi ()				€
			TOTALE COSTI	€

Nota Bene: *i costi espressi devono essere i costi lordi. Essi si intendono comprensivi di oneri fiscali, di IVA ed eventuali altri contributi. Relativamente ai formatori, sono ammesse esclusivamente fatture (non sono ammesse prestazioni occasionali). Relativamente alle sale/spazi sono ammesse fatture e note di debito. Per espressa sottoscrizione di tutti i punti precedenti:*

Data _____

Firma _____