



# Puglia capitale sociale

CITTADINI ATTIVI, COMUNITA' SOLIDALI

Programma regionale di promozione del capitale sociale delle comunità locali a sostegno dei piani sociali di zona  
(d.g.r. 4 dicembre 2012, n. 2446)

## **GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL FORMULARIO**

(A.D. 15 aprile 2013, n. 334 pubblicata sul BURP n. 55 del 18 aprile 2013)

Questa *Guida* ha lo scopo di fornire indicazioni e suggerimenti per la corretta compilazione del formulario relativo alle candidature per il programma regionale PugliaCapitaleSociale. Il formulario, allegato B all'AD 334/2013, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia n. 55 del 18 aprile 2013, è disponibile sul sito dell'Osservatorio regionale per il volontariato ([www.volontariatopuglia.net](http://www.volontariatopuglia.net)) anche in formato word, utile per la compilazione.

Si consiglia vivamente di procedere alla compilazione del formulario solo dopo aver attentamente letto l'Avviso Pubblico del programma, allegato A all'AD 334/2013.

Ulteriori informazioni e/o chiarimenti potranno essere richiesti via mail all'indirizzo [pugliacapitalesociale@regione.puglia.it](mailto:pugliacapitalesociale@regione.puglia.it) e presso la rete dei Centri Servizio per il Volontariato pugliesi.

Allo scopo di facilitarne la lettura, lo schema della *Guida* riproduce la numerazione utilizzata dal formulario.

### **Punto 1. Informazioni generali**

In questa sezione del formulario vanno inseriti:

a) la *denominazione del programma*, cioè il nome scelto dai proponenti per il programma locale d'intervento;

b) l'*Ambito territoriale di riferimento*, intendendo per Ambito territoriale sociale la dimensione amministrativa e territoriale sulla quale si sviluppa, ai sensi della legge regionale 19/2006, il sistema dei servizi sociali e sociosanitari territoriali nella nostra regione. Ogni Ambito territoriale è composto da uno o più comuni associati tra di loro. Complessivamente in Puglia ci sono quarantacinque Ambiti territoriali. Nella riga corrispondente i proponenti dovranno indicare l'Ambito territoriale di riferimento, nel quale intendono realizzare l'attività proposta;

c) l'*ambito generale d'intervento* del programma proposto, individuato tra quelli indicati all'art. 1 dell'avviso pubblico:

- la promozione della cittadinanza attiva, della legalità, della tutela dei diritti e della dignità della persona (advocacy);
- la promozione dei processi di inclusione sociale;
- l'empowerment, il protagonismo, l'autonomia dei destinatari ultimi dell'intervento;
- la promozione del volontariato attraverso il sostegno e la diffusione di buone prassi;
- il supporto alla gestione non imprenditoriale di interventi e servizi nell'ambito dei Piani Sociali di Zona.

E' possibile che i programmi locali prevedano iniziative che si riferiscono a due o più ambiti d'intervento tra quelli elencati, in tal caso nella riga del formulario va indicato quello prevalente.

L'ambito d'intervento deve essere comunque riconducibile ai temi del welfare locale, deve cioè riguardare un'attività legata al sistema locale dei servizi sociali e sociosanitari, come definito nei Piani Sociali di Zona.

## **Soggetti proponenti**

I soggetti proponenti del programma sono distinti in due tipologie generali: soggetto capofila e soggetti partner.

*Soggetto capofila*, come indicato all'art. 2 dell'avviso pubblico, può essere esclusivamente un'organizzazione di volontariato iscritta al registro regionale, istituito ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 11/1994. Ogni organizzazione di volontariato può presentare, in qualità di soggetto capofila, una sola proposta di programma, mentre può invece essere soggetto partner in altri programmi locali.

Gli *altri soggetti partner* possono essere enti pubblici e privati, di qualunque natura giuridica, che condividono il programma locale d'intervento. La condivisione non può limitarsi a una generica adesione al programma, ma deve sostanziarsi in attività concrete, opportunamente descritte, come meglio specificato più avanti, al punto 6.

Il numero dei partner possibile è illimitato. Nel caso i partner siano più di uno, nella specifica sezione del formulario andranno inserite tante tabelle quanti sono i partner previsti, numerandole progressivamente (2.3, 2.4, 2.5, ecc.). La natura e l'ampiezza della partnership non rappresentano specifici criteri premiali in sede di valutazione, ma saranno considerate e valutate esclusivamente in relazione alla coerenza con gli obiettivi e i contenuti delle attività proposte. I soggetti partner possono gestire tutte le attività previste dal programma locale, ma le intese formali e i reciproci obblighi e responsabilità, anche connessi alla gestione finanziaria, saranno definiti e sottoscritti tra la Regione Puglia e il soggetto capofila, come meglio specificato al successivo punto 6.

I soggetti proponenti dovranno, inoltre, sottoscrivere un protocollo d'intesa (*patto per la sussidiarietà*) come meglio specificato al successivo punto 6.

## **Punto 2. Presentazione del programma**

In questa sezione del formulario va inserita la presentazione generale del programma, utilizzando al massimo 5.000 caratteri, spazi inclusi. La presentazione deve indicare l'idea originaria, le caratteristiche essenziali, le motivazioni principali che ispirano la proposta che si candida al finanziamento.

Tali indicazioni devono essere chiaramente riconducibili alla finalità generale del programma e illustrare sinteticamente la strategia che s'intende perseguire per promuovere lo sviluppo del capitale sociale e la valorizzazione delle risorse della comunità locale, nell'ambito del sistema territoriale di welfare. E' il caso di precisare, a tal proposito, che il programma PugliaCapitaleSociale finanzia iniziative strettamente connesse alla programmazione territoriale

dei servizi sociali e sociosanitari, come definito nel relativo Piano Sociale di Zona (vedi successivo punto 5). Per risorse della comunità locale qui intendiamo i cittadini, le famiglie, le imprese, tutti coloro che possono essere coinvolti pienamente nell'attuazione del programma e nella realizzazione delle attività in esso previste, secondo logiche di *'community care'*.

### **Punto 3. Obiettivi**

In questa sezione del formulario vanno indicati gli obiettivi specifici del programma, utilizzando al massimo 5.000 caratteri, spazi inclusi. Per obiettivi specifici s'intendono gli esiti, i risultati attesi e previsti dalla realizzazione del programma che si candida al finanziamento. Una corretta formulazione di tali obiettivi comporta anche un esplicito riferimento a indicatori di risultato, cioè a elementi - concreti e misurabili - che consentono di verificare il raggiungimento degli obiettivi formulati.

### **Punto 4. Attività**

In questa sezione del formulario occorre indicare, utilizzando al massimo 10.000 caratteri, spazi inclusi, le attività previste dal programma locale, articolate in fasi e interventi. E' importante che le fasi si sviluppino secondo una sequenza logica, opportunamente descritta e motivata, con l'indicazione dei tempi previsti per ciascuna fase.

### **Punto 5. Coerenza con la programmazione sociale locale e regionale**

In questa sezione del formulario occorre indicare, utilizzando al massimo 10.000 caratteri, spazi inclusi, gli elementi di coerenza della proposta con la programmazione sociale e sociosanitaria locale e regionale.

Il riferimento alla programmazione deve sostanziarsi in indicazioni coerenti con l'analisi dei bisogni, le caratteristiche del sistema di welfare locale, le priorità d'intervento indicate nei principali documenti di programmazione sociale e sociosanitaria.

Il documento di riferimento per la programmazione sociale pugliese è il Piano regionale delle politiche sociali, approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 1875 del 13 ottobre 2009. A livello territoriale si deve invece fare riferimento ai Piani Sociali di Zona, approvati da ciascun Ambito territoriale, e alle Relazioni Sociali, i documenti previsti dall'art. 16 del regolamento regionale 4/2007, con i quali gli Ambiti territoriali presentano annualmente un rapporto sullo stato di attuazione dei Piani Sociali di Zona, in una logica di *'accountability'*.

Tali documenti sono di norma facilmente reperibili in rete, nei siti istituzionali dei comuni pugliesi. In ogni caso i Centri di Servizio per il Volontariato, articolati su base provinciale, potranno fornire, laddove necessario, supporto informativo per il reperimento dei documenti indicati.

## Punto 6. Rete proponente e progetto di partenariato

In questa sezione del formulario occorre presentare, utilizzando al massimo 15.000 caratteri, spazi inclusi, la rete dei soggetti proponenti e gli elementi essenziali del progetto di partenariato.

Il programma regionale intende promuovere, sostenere e consolidare reti di collaborazione non occasionali, episodiche o saltuarie tra i diversi soggetti proponenti. Ogni soggetto della rete deve esprimere quindi un'adesione sostanziale, non meramente formale, al programma, con l'obiettivo di realizzare forme di collaborazione durature nel tempo, utili alla prosecuzione delle attività e al radicamento territoriale delle iniziative di promozione della cittadinanza attiva.

In questa sezione del formulario occorre pertanto indicare:

- a) chi sono i soggetti proponenti e qual è la loro attività prevalente;
- b) in che cosa consiste concretamente l'adesione al programma per ciascuno dei soggetti e quale ruolo avranno nella realizzazione delle attività;
- c) quale strategia d'azione s'intende adottare per garantire il consolidamento delle forme di collaborazione tra i diversi soggetti della rete.

Nel caso si tratti di una rete preesistente è opportuno indicare le attività eventualmente già realizzate.

Ai fini dell'attuazione delle attività del programma la Regione Puglia stipulerà un apposito disciplinare con il soggetto capofila del programma (organizzazione di volontariato), con il quale si regoleranno gli impegni reciproci, i termini, le condizioni e le modalità di esecuzione e rendicontazione delle attività.

Allegato al formulario dovrà, inoltre, essere presentato un protocollo d'intesa (*patto per la sussidiarietà*) sottoscritto da ciascun soggetto proponente, con il quale si definiscono gli obiettivi comuni dei partner e la costituzione di un comitato locale per la gestione del programma locale. Si tratta di un documento che sancisce le intese e gli impegni reciproci dei sottoscrittori (organizzazioni di volontariato, enti pubblici, organizzazioni non profit, imprese, ecc.) finalizzati all'attuazione delle iniziative solidaristiche previste sul territorio, con l'intento di sviluppare e/o consolidare le esperienze di collaborazione tra i diversi soggetti locali e sostenere nel tempo gli obiettivi del programma locale. Per tale ragione è opportuno che il *patto per la sussidiarietà* individui finalità, obiettivi, attività e tempi più ampi e duraturi del programma stesso.

La sottoscrizione del protocollo d'intesa assume valore d'impegno e adesione formale al programma locale, pertanto - per gli enti pubblici - deve essere corredata di specifico atto amministrativo.

I riferimenti generali all'intesa da sottoscrivere possono essere individuati, oltre che nell'art. 118 della Costituzione, nella legge regionale 19/2006, nel regolamento regionale 4/2007 (all'art. 16), nel Piano regionale delle politiche sociali (al cap. 5.3) e nel documento sottoscritto dalla Regione Puglia, da Anci Puglia, dal Forum Regionale del Terzo Settore, da CSVNet Puglia e Convol, il 16 settembre 2011, finalizzato alla promozione di iniziative di sussidiarietà sul territorio regionale.

## **Punto 7. Sostenibilità**

In questa sezione del formulario occorre indicare, utilizzando al massimo 5.000 caratteri, spazi inclusi, il modo attraverso il quale il programma declina il tema della sostenibilità, in termini sia di processo che di esito.

La sostenibilità in termini di processo si riferisce ai processi organizzativi. La gestione delle attività e le metodologie di lavoro utilizzate devono essere coerenti con le finalità complessive dell'intervento proposto. Un programma di lavoro che si pone l'obiettivo della promozione del capitale sociale delle comunità locali deve applicare - ad esempio - metodi di lavoro in grado di promuovere la più ampia partecipazione dei cittadini, con particolare riferimento ai destinatari finali dell'intervento, in una logica di *'empowerment'*. Oppure, per fare un altro esempio, utilizzare pratiche e strumenti in grado di favorire l'inclusione sociale, ispirandosi a valori di condivisione, sobrietà e solidarietà.

La sostenibilità in termini di esito, si riferisce agli *output* del programma locale, ai risultati, agli effetti dell'azione prevista. Tali effetti dovranno chiaramente essere orientati a un miglioramento complessivo della comunità locale dal punto di vista sociale, istituzionale e culturale, con riferimento alle condizioni che favoriscono la diffusione delle iniziative di cittadinanza attiva, la loro trasferibilità e la prosecuzione nel tempo.

## **Punto 8. Fattibilità**

In questa sezione del formulario vanno indicati gli elementi del programma che individuano la congruità del rapporto tra gli obiettivi indicati e le risorse previste, intendendo per risorse non solo quelle di tipo finanziario. Anche in questo caso vanno utilizzati al massimo 5.000 caratteri, spazi inclusi.

La fattibilità fa riferimento agli elementi che inducono a sostenere la realizzabilità del programma e il concreto raggiungimento degli obiettivi. Si tratta della definizione degli elementi del contesto, alle strategie adottate, alle risorse disponibili, alle opportunità e ai vincoli, in definitiva di tutti gli elementi che consentono di prevedere un esito positivo dell'iniziativa proposta.

L'attenzione al tema della fattibilità può essere considerato un buon indicatore di capacità progettuale, perché indica la corretta articolazione di tutti gli elementi utili alla realizzazione dell'attività prevista.

## **Punto 9. Follow up**

In questa sezione del formulario, utilizzando al massimo 10.000 caratteri, spazi inclusi, occorre indicare le prospettive di consolidamento, continuità e sviluppo del programma locale dopo la conclusione delle attività di progetto e le strategie che saranno messe in atto per facilitare la sua

prosecuzione. Il riferimento è all'obiettivo generale dello sviluppo di capitale sociale della comunità, ma anche alle attività specifiche previste dal programma e al consolidamento e allo sviluppo della rete di partenariato.

Come già indicato al punto 6, con riferimento al progetto di partenariato, il programma regionale PugliaCapitaleSociale intende promuovere iniziative che, pur riferite alla durata prevista dal programma, di 12 mesi, siano in grado di sviluppare continuità d'intervento, anche nel contesto ordinario della programmazione sociale e sociosanitaria locale. In questa sezione del formulario vanno indicate le strategie adottate per perseguire tale obiettivo.

### **Punto 10. Innovazione sociale**

In questa sezione del formulario, utilizzando al massimo 10.000 caratteri, spazi inclusi, occorre indicare gli elementi d'innovazione sociale del programma, intesa come la capacità di indicare strategie d'intervento, risposte creative e flessibili ai bisogni sociali individuati nel sistema locale dei servizi sociali e sociosanitari, cambiamenti nelle abitudini, nei valori, nelle strategie, nelle strutture e nei processi organizzativi del welfare locale.

L'obiettivo è stimolare l'elaborazione di nuove idee, di nuove e diverse forme diverse d'impegno civico, di nuove modalità d'intervento nel sistema di welfare locale, caratterizzandole per una forte impronta comunitaria. S'intende così sostenere la realizzazione d'interventi a elevato impatto sociale a favore dei cittadini e delle comunità locali, promuovendo la partecipazione e rinforzando la coesione sociale dei territori.

Il concetto di innovazione sociale assume rilevanza anche in considerazione del contesto di riferimento. Pertanto anche l'acquisizione di buone prassi sperimentate in altri contesti territoriali può presentare elementi di innovazione se opportunamente riadattata al proprio contesto, come strumento di cambiamento e di attivazione di capitale sociale.

### **Punto 11. Generatività**

In questa sezione del formulario, utilizzando al massimo 10.000 caratteri, spazi inclusi, occorre indicare gli elementi del programma locale che sviluppano generatività, che sono cioè capaci di produrre valore aggiunto per la comunità di riferimento, in termini di promozione culturale dei temi della solidarietà, rafforzamento della coesione territoriale, rafforzamento istituzionale. Il valore aggiunto di una pratica di cittadinanza attiva è la capacità di creare intorno a quell'attività un ampio livello di consenso, di adesione, di coinvolgimento e di diffusione. Un'attività è generativa quando è in grado di sostenere e rinforzare il patrimonio di valori condivisi di una comunità, il senso di appartenenza, i legami fiduciari. Sono questi gli elementi che rinforzano e sostanziano una pratica sociale, un'esperienza di cittadinanza attiva.

In questa sezione del formulario si richiede ai proponenti un'indicazione concreta dei processi causali, delle azioni, delle condizioni previste dal programma che possono produrre questo meccanismo generativo.

## **Punto 12. Quadro finanziario**

In questa sezione del formulario, utilizzando al massimo 10.000 caratteri, spazi inclusi, occorre indicare il piano dei costi del programma, nel rispetto delle voci di spesa qui di seguito indicate:

- a) spese generali di funzionamento,
- b) risorse umane (max 35% del totale),
- c) risorse strumentali,
- d) spese di promozione e comunicazione.

Qualora il valore del programma sia superiore a 20.000 Euro, o comunque preveda forme di cofinanziamento, è necessario indicare la fonte delle risorse finanziarie aggiuntive a disposizione del programma.

In via generale i costi, per essere considerati ammissibili, dovranno essere conformi ad alcuni principi generali, qui di seguito richiamati:

- a) devono essere riconducibili direttamente alle attività del programma proposto e riferiti all'arco temporale di vigenza del programma (12 mesi);
- b) devono essere riferiti a spese effettivamente sostenute, cioè a spese effettuate e giustificate da fatture quietanzate, o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
- c) devono essere comprovabili attraverso idonea documentazione contabile;
- d) devono essere conformi non solo alle norme vigenti in materia di rendicontazione e finanza pubblica, ma anche alle disposizioni in tema di lavoro, civilistiche e fiscali.

Per quanto non previsto, trovano applicazione i principi generali espressi dal Regolamento CE 1083/2006 e Regolamento CE 1828/2006, e, in riferimento all'ammissibilità dei costi, per quanto coerente, la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali UCOFPL n. 41/2003 del 5 dicembre 2003.

Nelle spese di funzionamento potranno essere rendicontate le spese per la fideiussione.

La Regione Puglia, in sede di valutazione dei programmi locali, su proposta della commissione valutatrice, si riserverà di rimodulare l'articolazione dei costi e/o di apportare modifiche al budget, a proprio insindacabile giudizio, qualora lo ritenga necessario per garantire coerenza ed efficacia all'azione prevista. I soggetti proponenti potranno accettare o rifiutare le modifiche proposte dalla Regione Puglia, rinunciando nel secondo caso alla gestione del programma locale.

In appendice alla presente Guida sono indicate le spese ammissibili.

## **Allegati**

Il formulario, debitamente compilato, deve essere allegato alla domanda di partecipazione, redatta su carta semplice e con schema libero, insieme agli allegati indicati al punto 9 dell'avviso pubblico:

- atto costitutivo e statuto dell'ente;
- autocertificazione attestante l'iscrizione al registro regionale delle Organizzazioni di Volontariato con specifica indicazione del numero e della data di iscrizione;
- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del legale rappresentante del soggetto proponente, in corso di validità;
- curricula delle risorse umane che si intendono impegnare per la realizzazione del programma, debitamente sottoscritti;
- patto di sussidiarietà sottoscritto dai partner del programma e relativi documenti e/o atti amministrativi attestanti l'adesione al programma per ciascuno di essi.

## **Sitografia**

Al mero scopo di facilitare la diffusione di documenti, riferimenti culturali e buone prassi utili all'elaborazione delle idee progettuali, indichiamo qui di seguito dei link a siti che promuovono i temi proposti dal programma PugliaCapitaleSociale:

- [www.labsus.org](http://www.labsus.org)
- [www.csvnet.it](http://www.csvnet.it) (in particolare il catalogo delle buone prassi)
- [www.societing.org/wp-content/uploads/Open-Book.pdf](http://www.societing.org/wp-content/uploads/Open-Book.pdf) (Il libro bianco sull'innovazione sociale)
- <http://sociale.regione.emilia-romagna.it/documentazione/pubblicazioni/ricerche-e-statistiche/ricerca-welfare.pdf> (una ricerca della Regione Emilia Romagna sul welfare generativo)
- [www.europacittadini.it](http://www.europacittadini.it)
- [www.ey2013-italia.eu](http://www.ey2013-italia.eu)
- <http://europa.eu/citizens-2013> (in inglese)
- [www.nesta.org.uk](http://www.nesta.org.uk) (in inglese)

## APPENDICE

(spese ammissibili)

Le spese ammissibili a contribuzione finanziaria sono quelle definite dalle macrovoci indicate nell'avviso pubblico 15 aprile 2013, n. 334, come qui di seguito specificate.

### A. Spese generali di funzionamento

Per spese generali di funzionamento s'intendono i costi di esercizio previsti per le attività dal programma, inclusi i costi di materiali di consumo, forniture, prodotti, servizi. Sono compresi i costi di gestione (utenze, servizi postali, ecc.) e i costi per la fidejussione. Le spese di locazione sono ammesse nella misura del 100% qualora la struttura sia destinata esclusivamente alle attività del programma. Nei restanti casi saranno ammesse nella misura massima del 50% del canone di locazione previsto per il periodo di durata del programma (max 12 mesi).

### B. Risorse umane (max 35% del totale)

Per spese relative alle risorse umane si intendono costi relativi ai compensi per personale impegnato nella attività del programma, sia interno che esterno alle organizzazioni proponenti. Sono esclusi i costi relativi al personale della pubblica amministrazione. Per i volontari delle organizzazioni di volontariato sono ammessi i rimborsi delle spese effettivamente sostenute per attività direttamente connesse al programma, documentate a piè di lista.

### C. Risorse strumentali

Per spese relative alle risorse strumentali s'intendono i costi relativi all'acquisto o al noleggio di beni, mezzi e attrezzature funzionali alle attività previste dal programma. Sono compresi i costi relativi all'acquisizione di software, servizi informatici, costruzione e aggiornamento di siti web, direttamente riconducibili alle attività del programma.

### D. Spese di promozione e comunicazione

Per spese di promozione e comunicazione di intendono i costi di informazione, pubblicità, convegni, manifestazioni, seminari, mostre, stampa, legatoria, litografia, elaborazione grafica, ed ogni altro costo chiaramente riconducibile alle finalità promozionali e di comunicazione, direttamente riferibili alle attività del programma.

(spese non ammissibili)

Non sono ammissibile le seguenti spese:

- IVA se non dovuta;
- Spese per imposte e tasse;
- Spese legali per contenziosi, infrazioni, interessi;
- Spese notarili;
- Spese di rappresentanza;
- Spese di funzionamento generali rendicontate in maniera forfettaria;
- Spese inerenti attività di formazione professionale;
- Spese in contanti.

**N.B. L'Imposta sul valore aggiunto (IVA) è una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile e dunque rappresenti un costo per il soggetto beneficiario**