



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

Attività Istituzionale
Bando Erogazioni Primo semestre 2018
Bando “Innovazione Scolastica”



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

Indice

1 Premessa.....	3
1.1 Obiettivi del Bando	3
1.2 Le risorse a disposizione	3
2 Ammissibilità ed esclusioni.....	3
2.1 Requisiti soggettivi dei richiedenti	3
2.2 Esclusioni	3
3 La domanda di contributo	4
3.1 Area territoriale	4
3.2 Caratteristiche dei progetti	4
3.3 Durata e sostenibilità.....	5
3.4 Costi e fonti di copertura	5
3.5 Costi non ammissibili	5
4 Presentazione dei progetti e delle relative richieste di contributo.....	5
4.1 Scadenza	5
4.2 Modalità di presentazione.....	5
4.3 Documentazione da presentare	6
5 Valutazione dei progetti e risultati del bando	7
5.1 Criteri di valutazione.....	7
5.2 Contributo della Fondazione	8
5.3 Comunicazione dei risultati	8
6 Utilizzo del contributo	9
6.1 Accettazione e utilizzo	9
6.2 Erogazione del contributo e revoca.....	9
6.3 Monitoraggio	9
6.4 Comunicazione	9
6.5 Informazione.....	10
6.6 Privacy e trattamento dei dati.....	10
Linee guida per la comunicazione	10



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

1 Premessa

Le erogazioni sono disciplinate dal presente Bando e dal Regolamento delle attività istituzionali, che ne costituisce parte integrante e sostanziale. Entrambi i documenti sono reperibili sul sito della Fondazione.

1.1 Obiettivi del Bando

Obiettivo del bando è quello di sostenere progetti che rientrino in una delle seguenti tipologie:

- a) realizzazione di nuovi ambienti per l'apprendimento e l'adozione di approcci didattici innovativi;
- b) realizzazione o aggiornamento di laboratori didattici e tecnologici, volti a favorire la formazione e anche l'avvicinamento al mondo del lavoro.

1.2 Le risorse a disposizione

Le risorse messe a disposizione con il presente bando sono determinate sulla base delle disponibilità per le attività previste nel Documento programmatico previsionale 2018 e si attestano su complessivi € 500.000.

La Fondazione - in considerazione del numero e della qualità dei progetti che perverranno - si riserva il diritto di non assegnare o assegnare in parte tali risorse.

La determinazione in ordine all'accoglimento o meno delle proposte di intervento, sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Fondazione.

2 Ammissibilità ed esclusioni

2.1 Requisiti soggettivi dei richiedenti

La partecipazione è riservata agli istituti scolastici secondari di primo e di secondo grado, statali e paritari, aventi sede nell'area metropolitana di Bologna (cfr. art. 3.1).

Ulteriori requisiti sono specificati all'art. 7 del Regolamento delle attività istituzionali della Fondazione.

2.2 Esclusioni

Sono inammissibili all'istruttoria, ancorché presentate da soggetti ammissibili, le richieste:

- del tutto prive di cofinanziamento (cfr. art. 3.4);
- presentate oltre il termine di scadenza del bando (cfr art. 4.1) o con modulistica o modalità diverse da quelle indicate (cfr art. 4.2)



3 La domanda di contributo

3.1 Area territoriale

I progetti devono realizzarsi nel territorio dell'area metropolitana di Bologna. I soggetti proponenti possono tuttavia non avere sede legale nel territorio suddetto.

3.2 Caratteristiche dei progetti

Sono ammessi alla valutazione:

per le richieste relative alla realizzazione di nuovi ambienti per l'apprendimento e adozione di approcci didattici innovativi:

- progetti in cui l'innovazione educativa si traduce nel ripensare gli spazi dell'apprendimento/insegnamento (attraverso ad esempio l'introduzione di: arredi mobili, flessibili e modulari; di nuovi strumenti di lavoro e contenuti didattici su supporti digitali; di nuove tecnologie specifiche a supporto del lavoro collaborativo e/o disciplinare, ecc.) che puntano a supportare l'introduzione di innovative metodologie didattiche.

per le richieste relative alla realizzazione o aggiornamento di laboratori:

- progetti che puntano ad offrire agli istituti scolastici laboratori le cui attrezzature innovative favoriscano la crescita dello studente e lo preparino, avvicinandolo al mondo del lavoro.

I progetti dovranno obbligatoriamente presentare:

- *per le richieste relative alla realizzazione di nuovi ambienti per l'apprendimento e adozione di approcci didattici innovativi:*
 - una descrizione del progetto con particolare riferimento al modello di ambiente che si intende realizzare o trasformare rispetto a quello esistente;
 - un percorso di orientamento e formazione per i docenti, che dia loro metodi e strumenti per progettare nuovi setting di apprendimento e ripensare l'attività didattica;
 - il livello di copertura della rete tecnologica presente nell'istituto scolastico all'atto della presentazione del progetto;
 - una informativa sulla dotazione della scuola di servizi già attivi e fruibili dagli studenti (es. registro elettronico, biblioteca/materiali didattici on line ecc.);
- *per le richieste relative alla realizzazione o aggiornamento di laboratori:*
 - un percorso di formazione per i docenti funzionale all'attuazione del progetto. Gli istituti scolastici dovranno prevedere che i fornitori delle attrezzature garantiscano la necessaria assistenza tecnica e la formazione del personale docente relativamente all'installazione e alla gestione delle attrezzature stesse;
 - un piano di sostenibilità tecnica e finanziaria del progetto, almeno biennale, declinato in un piano di gestione che garantisca la capacità di autofinanziamento e di aggiornamento del laboratorio o delle attrezzature nel tempo.

Ulteriori precisazioni sono reperibili al successivo art. 4.3.



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

3.3 Durata e sostenibilità

Le attività oggetto della richiesta dovranno realizzarsi entro 12 mesi dalla data di assegnazione del contributo. L'utilizzo del contributo dovrà avvenire entro tale termine.

L'eventuale richiesta di proroga dei termini di utilizzo del contributo, debitamente motivata, può essere richiesta formalmente alla Fondazione e quest'ultima, valutate le circostanze a proprio insindacabile giudizio, darà riscontro in ordine all'accoglimento o meno dell'istanza.

3.4 Costi e fonti di copertura

Il budget del progetto - distinto fra costi e fonti di copertura – deve essere dettagliato per macro voci; i costi non ammissibili a contributo sono specificati al successivo articolo 3.5.

Con riferimento all'esclusione delle richieste prive di cofinanziamento, non è fissata una soglia minima di compartecipazione alla spesa. Tuttavia la capacità di cofinanziamento da parte del soggetto richiedente costituisce elemento di preferenza in sede di valutazione del progetto.

3.5 Costi non ammissibili

Non saranno considerati ammissibili i costi relativi a:

- copertura di costi di gestione dell'attività ordinaria;
- acquisto di materiali di consumo non specificamente funzionali al progetto;
- spese di studio e consulenza per l'elaborazione dei progetti;
- iniziative già concluse;
- qualsiasi onere che non dia luogo ad un esborso effettivo;
- spese non coerenti con le azioni/finalità previste dal progetto;
- spese effettuate prima della presentazione della domanda;
- spese la cui documentazione probatoria non consenta di attribuirle univocamente all'attività, evento o iniziativa finanziata.

Non sono inoltre ammissibili al contributo della Fondazione costi per prestazioni fatturate da membri degli organi, dipendenti, o soggetti appartenenti all'organizzazione beneficiaria e/o a società agli stessi riconducibili.

4 Presentazione dei progetti e delle relative richieste di contributo

4.1 Scadenza

Le richieste dovranno essere presentate tra il 1 febbraio 2018 e il 30 marzo 2018.

4.2 Modalità di presentazione

Le richieste dovranno essere presentate esclusivamente avvalendosi del servizio di compilazione delle richieste online, attraverso il sito internet della Fondazione all'indirizzo www.fondazioneclarisbo.it utilizzando il modulo dedicato e seguendo le indicazioni riportate.

Una volta completata la compilazione e l'invio online della modulistica questa andrà trasmessa in formato digitale (.pdf) – unitamente agli allegati richiesti - **e inviata esclusivamente a mezzo PEC** all'email istituzionale@pec.fondazioneclarisbo.it



4.3 Documentazione da presentare

Gli enti ammissibili al presente bando dovranno presentare – anche in allegato digitale alla domanda inserita online - la documentazione prevista dall'articolo 12 punto 4 del Regolamento delle attività istituzionali ovvero laddove previste per tipologie di ente:

- statuto, atto costitutivo, documentazione sull'assenza dello scopo di lucro;
- ultimo bilancio consuntivo e bilancio previsionale;
- eventuale documentazione autorizzativa da parte delle autorità competenti, ove prevista in apposita normativa;
- impegno di terzi per la copertura delle spese dell'intervento eccedenti il contributo richiesto;
- deliberazione dell'eventuale organo collegiale di approvazione del progetto o dell'iniziativa e di assunzione di eventuali oneri non previsti.

Inoltre, con riferimento a questo specifico bando, è necessario allegare:

- *per le richieste relative alla realizzazione di nuovi ambienti per l'apprendimento e adozione di approcci didattici innovativi:*
 - presentazione dettagliata del progetto con riferimento anche ai criteri ispiratori sotto il profilo didattico, organizzativo e finanziario (max. 3 cartelle);
 - elenco dettagliato dei beni da acquistare con la stima dei relativi costi;
 - percorso di orientamento e formazione per i docenti, che dia loro metodi e strumenti per ripensare l'attività didattica all'interno di nuovi setting di apprendimento;
 - dichiarazione del livello di copertura della rete presente nell'istituzione scolastica all'atto della presentazione del progetto;
 - informativa sulla dotazione della scuola di servizi già attivi e fruibili dagli studenti (es. registro elettronico, biblioteca/materiali didattici on line ecc.);
 - dichiarazione di disponibilità a partecipare alle verifiche dirette o indirette poste in essere dalla Fondazione ed invio, per il biennio successivo alla realizzazione del progetto, di una relazione annuale che illustri l'attività svolta (cfr. art. 6.3);
 - se previsti, nulla osta della proprietà degli immobili all'esecuzione di lavori sull'edificio scolastico;
 - relazione sintetica (max. 3 facciate) che illustri il numero attuale degli studenti iscritti, i servizi offerti, la lista degli enti/aziende con cui l'Istituto collabora regolarmente ed il motivo delle collaborazioni (il POF non sostituisce tale documento).
- *per le richieste relative alla realizzazione o aggiornamento di laboratori di indirizzo:*
 - presentazione dettagliata del progetto con particolare riferimento al laboratorio che si intende realizzare e ai criteri ispiratori del progetto sotto il profilo didattico, organizzativo e finanziario (max. 3 cartelle);
 - piano di formazione del personale docente all'utilizzo delle attrezzature;
 - piano di gestione, almeno biennale, che garantisca la capacità di autofinanziamento e di aggiornamento del progetto;
 - elenco dettagliato dei beni da acquistare con la stima dei relativi costi;



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

- dichiarazione di disponibilità a partecipare alle verifiche dirette o indirette poste in essere dalla Fondazione ed invio, per il biennio successivo alla realizzazione del progetto, di una relazione annuale che illustri l'attività svolta (cfr. art. 6.3);
- se previsti, nulla osta della proprietà degli immobili all'esecuzione di lavori sull'edificio scolastico;
- relazione sintetica (max. 3 facciate) che illustri il numero attuale degli studenti iscritti, i servizi offerti, la lista degli enti/aziende con cui l'Istituto collabora regolarmente ed il motivo delle collaborazioni (il POF non sostituisce tale documento).

Le scuole paritarie dovranno, inoltre, presentare:

- autocertificazione sulla natura giuridica dell'Ente e sul possesso di requisito della parità scolastica di cui all'art.1 della legge 62/2000;
- in caso non siano proprietarie della sede in cui operano e in cui verrà realizzata l'iniziativa: copia degli atti o contratti che evidenzino il rapporto in base al quale l'ente richiedente dispone della struttura oggetto della richiesta (contratti di locazione, comodato, ecc.).

5 Valutazione dei progetti e risultati del bando

L'istruttoria dei progetti sarà effettuata dalla Fondazione solo dopo la chiusura della sessione del bando, con l'applicazione di metodologie di analisi comparativa fra le richieste risultate ammissibili, che terrà conto dei criteri di valutazione di seguito indicati.

5.1 Criteri di valutazione

Le richieste saranno valutate comparativamente tenendo conto dei principi contenuti nel Documento programmatico previsionale 2018 e dei criteri generali di cui agli articoli 14 e 15 del Regolamento delle attività istituzionali, che, ai fini delle caratteristiche specifiche del presente bando, si intendono così precisati:

Efficacia dell'intervento/attività nei confronti del territorio:

- capacità di individuazione dei bisogni ed efficacia delle risposte;
- rilevanza dell'iniziativa e fruibilità (a titolo di esempio: numero degli alunni interessati dal progetto in rapporto al numero degli alunni frequentanti l'Istituto).

Sostenibilità dell'intervento e adeguatezza del cofinanziamento:

- formulazione di un budget rendicontabile e realistico rispetto alle dimensioni del proponente e all'iniziativa proposta;
- attitudine a promuovere azioni in rete con altri soggetti;
- grado di mobilitazione di altre risorse (co-finanziamento), sia provenienti da altri soggetti finanziatori, che da autofinanziamento;
- eventuale riproducibilità e sostenibilità del progetto: verrà valutata la capacità di autofinanziamento e di aggiornamento del laboratorio o delle attrezzature nel tempo.

Strutturazione/affidabilità ed efficienza dell'organizzazione:

- esperienza maturata dal soggetto richiedente nel settore di attività relativo alla domanda avanzata;
- assume rilievo preferenziale l'assenza di progetti – del medesimo ente – presentati e/o accolti nel corso dell'anno.

Valutazione qualitativa dell'iniziativa:



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

- valore dell'iniziativa in termini di originalità e innovatività del progetto;
- adeguatezza dei mezzi impiegati in relazione agli obiettivi perseguiti;
- effettiva possibilità di verifica dei risultati e metodi di valutazione proposti dal progetto;
- qualità del percorso di formazione dei docenti, numero docenti coinvolti e rilascio di eventuali certificazioni;

Completezza e coerenza documentale:

- grado di completezza degli allegati.

Verranno privilegiate, in fase di valutazione, le proposte che identifichino idonei strumenti e modalità per il monitoraggio e la valutazione dei risultati del progetto.

5.2 Contributo della Fondazione

In caso di esito positivo, l'assegnazione dei fondi avverrà entro il limite massimo di € 100.000 per singolo progetto.

5.3 Comunicazione dei risultati

A conclusione della procedura di selezione, prevista entro il mese di agosto 2018, ai beneficiari sarà data comunicazione formale, tramite PEC, di assegnazione del contributo deliberato dagli Organi competenti della Fondazione, con le modalità previste all'articolo 16 del Regolamento delle attività istituzionali.

L'elenco degli assegnatari sarà anche successivamente pubblicato sul sito www.fondazioneccarisbo.it all'interno del Bilancio di missione e in sezioni dedicate alla descrizione di iniziative finanziate dalla Fondazione.

Anche in caso di mancato accoglimento è prevista la formalizzazione di una comunicazione scritta, tramite PEC, agli interessati da parte della Fondazione. Si precisa che non saranno fornite valutazioni preventive sull'ammissibilità delle domande o sull'esito della selezione.



6 Utilizzo del contributo

6.1 Accettazione e utilizzo

Per quanto concerne le procedure di accettazione e utilizzo del contributo, il beneficiario si atterrà a quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento delle attività istituzionali e, più in generale, dal Titolo VI del Regolamento delle attività istituzionali stesso.

6.2 Erogazione del contributo e revoca

Per quanto riguarda le modalità di erogazione, il beneficiario si atterrà a quanto previsto dal Regolamento delle attività istituzionali della Fondazione all'art. 16.

L'erogazione del contributo avverrà in più fasi sulla base di una rendicontazione iniziale per stati di avanzamento, ciò tenuto conto di quanto espressamente previsto all'art. 16 punto 3 e 5 del Regolamento delle attività istituzionali.

Le spese sostenute vanno documentate mediante la presentazione di idonei giustificativi. L'autodichiarazione o l'autocertificazione delle spese non è ammessa.

La Fondazione può revocare l'assegnazione di risorse economiche in tutti i casi disciplinati all'art. 17 del Regolamento delle attività istituzionali, nonché dai successivi articoli 6.3 e 6.4 del presente bando.

6.3 Monitoraggio

La Fondazione potrà in qualsiasi momento effettuare verifiche dirette o indirette circa la corretta effettuazione del progetto secondo gli scopi originariamente dichiarati. Il beneficiario si impegna a collaborare con la Fondazione per consentire la verifica delle attività implementate nell'ambito del progetto finanziato. Ove tale impegno venisse meno la Fondazione potrà procedere alla risoluzione del rapporto con la conseguente revoca del contributo assegnato, escludendosi ogni responsabilità eventuale in capo alla Fondazione stessa e verso terzi destinatari degli impegni assunti dal beneficiario. La Fondazione si riserva infine di effettuare sopralluoghi e verifiche in loco a campione in relazione ai progetti sostenuti, richiedendo la documentazione contabile di tutta l'iniziativa.

La Fondazione si riserva la possibilità di dare comunicazione autonoma dei progetti sostenuti attraverso i propri strumenti e canali di comunicazione.

6.4 Comunicazione

La Fondazione mette a disposizione delle organizzazioni la propria sala assemblee (a Bologna nella sede di Casa Saraceni) per conferenze stampa, incontri pubblici relativi ai progetti e per presentare i risultati dei progetti conclusi. Sul sito www.fondazionecarisbo.it è presente il modulo di richiesta.

La Fondazione potrà revocare il contributo qualora la documentazione prodotta in sede di rendicontazione in merito alla comunicazione dell'iniziativa, non presenti un'adeguata visibilità della Fondazione. Il beneficiario si impegna quindi a concordare preventivamente con la Fondazione le più opportune forme per dare pubblica evidenza della collaborazione realizzata (attraverso conferenza stampa, materiale divulgativo, targa permanente, social network, ecc.).

Al riguardo, anche per completezza e supporto all'attività dell'organizzazione beneficiaria, si rinvia al documento allegato intitolato "Linee guida per la comunicazione".



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

La Fondazione si riserva la possibilità di dare comunicazione autonoma dei progetti sostenuti attraverso i propri strumenti e canali di comunicazione.

6.5 Informazione

Lo staff della Fondazione resta a disposizione per fornire ulteriori informazioni o chiarimenti circa le modalità di compilazione della modulistica (Tel. 051-2754111 nelle giornate di martedì e venerdì dalle ore 14,30 alle ore 16,30 o via email a ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it).

6.6 Privacy e trattamento dei dati

I dati, siano essi acquisiti via posta elettronica, moduli elettronici o con altra modalità, saranno trattati nel rispetto della normativa vigente.

Linee guida per la comunicazione

La Fondazione promuove la disseminazione delle esperienze più positive, sia con proprie iniziative di comunicazione esterne, sia stimolando i beneficiari a diffondere notizie e informazioni su quanto realizzato in stretto raccordo con la Fondazione. Le **Linee guida per la comunicazione** forniscono indicazioni alle organizzazioni beneficiarie affinché si impegnino nella necessaria attività di comunicazione esterna delle iniziative promosse anche con l'aiuto della Fondazione.

Come comunicare il progetto

Ogni soggetto è **tenuto a comunicare il sostegno ricevuto** inserendo il logo della Fondazione su tutti i materiali di comunicazione legati al progetto e concordando preventivamente con la Fondazione ogni attività utile a dare pubblica evidenza all'iniziativa.

Come utilizzare il logo della Fondazione

Il logo è scaricabile sul sito della Fondazione nella sezione Bandi->Utilizzo logo e deve essere utilizzato congiuntamente alla dicitura "Con il contributo di" oppure altra espressione concordata. I beneficiari sono tenuti a **sottoporre all'approvazione** le bozze dei materiali di comunicazione almeno 3 giorni lavorativi antecedenti la data di stampa o messa on line (email ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it). Non è consentito divulgare e utilizzare il logo della Fondazione per finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla Fondazione stessa.

Comunicati stampa, conferenze stampa ed eventi pubblici

Ogni attività di comunicazione del progetto sarà **preventivamente concordata** con la Fondazione, in particolare:

- I comunicati stampa dovranno essere condivisi mediante email a ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it, almeno 5 giorni prima della trasmissione alla stampa e negli stessi dovrà essere dato atto del ruolo della Fondazione.
- Conferenze stampa ed eventi legati al progetto dovranno essere comunicati con congruo anticipo (di norma 7 giorni), indicando data e luogo, affinché sia prevista la partecipazione di un rappresentante della Fondazione (email ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it)



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

- Web e social media: al fine di favorire la condivisione della notizia e la sua diffusione occorre segnalare la pubblicazione di post (su sito, blog o social media come Facebook) a ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it

Altri strumenti di comunicazione

La Fondazione provvede a dare comunicazione diretta dei progetti sostenuti in particolare attraverso il proprio sito web (fondazionecarisbo.it), la pagina facebook (www.facebook.com/FondazioneCarisbo) e la newsletter. La Fondazione mette a disposizione delle organizzazioni la propria sala assemblee (a Bologna nella sede di Casa Saraceni) per conferenze stampa, incontri pubblici relativi ai progetti e per presentare i risultati dei progetti conclusi. Sul sito www.fondazionecarisbo.it è presente il modulo di richiesta.

E' possibile proporre articoli di approfondimento sui progetti, realizzati con il contributo della Fondazione, scrivendo a ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it