

BANDI 2020
INNOVAZIONE DIDATTICA - *PLAY, LEARN, GROW!*



Indice

Premessa

1. Risorse a disposizione
2. Soggetti ammessi e soggetti esclusi
3. Ambiti territoriali
4. Obiettivi specifici del Bando
5. Tempistica
6. Elementi legati agli aspetti economici del progetto
7. Monitoraggio e valutazione
8. Costi ammissibili e costi non ammissibili
9. Criteri di inammissibilità
10. Criteri di valutazione dei progetti
11. Organo di valutazione
12. Adempimenti per ottenere e conservare l'erogazione del contributo
13. Diffusione degli esiti della valutazione
14. Modalità di presentazione e documenti da allegare alla richiesta

Premessa

Obiettivo del bando è il miglioramento dell'apprendimento delle lingue straniere in età precoce, ed in particolare della lingua inglese.

L'insegnamento dell'inglese come lingua straniera nella scuola primaria rappresenta un aspetto che negli ultimi decenni ha coinvolto molti Paesi dell'Unione Europea con lo sviluppo di politiche comunitarie e nazionali sull'apprendimento linguistico, frutto di un lungo percorso di riflessioni pedagogiche e glottodidattiche su come insegnare una seconda lingua o più lingue straniere in modo efficace.

In questo quadro, la Fondazione ha ritenuto di promuovere non solo il rafforzamento quantitativo della didattica ma anche la creazione e il consolidamento di buone prassi relative a nuove o migliorate metodologie di insegnamento, finalizzate a migliorare l'apprendimento linguistico da parte dei giovani destinatari.

L'intento ultimo è quello di agevolare lo sviluppo di competenze plurilingue all'interno di una società multietnica e globalizzata, oltre all'acquisizione del primo strumento utile ad esercitare la cittadinanza attiva nel contesto in cui gli alunni vivono inteso in senso più ampio rispetto agli stretti confini nazionali.

Prima di accedere al Bando, si invita a leggere il Regolamento dell'attività erogativa, approvato dal Consiglio Generale della Fondazione in data 28/10/2016.

1. Risorse a disposizione

Il Bando mette a disposizione fino ad un massimo di Euro 450.000,00, in funzione della qualità progettuale delle richieste pervenute.

Il contributo massimo concedibile da parte della Fondazione per ogni singola richiesta è pari ad Euro 25.000,00.

2. Soggetti ammessi e soggetti esclusi

2.1 Soggetti ammessi

Possono partecipare al Bando esclusivamente scuole, pubbliche o paritarie, aventi sede nella provincia di Parma, che si occupano di servizi educativi nella scuola primaria.

Per essere ammissibili, gli istituti paritari devono rispondere alle caratteristiche previste dal punto 3.1 del Regolamento dell'attività erogativa della Fondazione Cariparma.

2.2 Soggetti esclusi

Non possono essere beneficiari di un contributo:

- persone fisiche;
- enti ed organizzazioni esercitanti attività di impresa, fatta eccezione in ogni caso per le cooperative sociali, le imprese sociali e le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero;
- partiti o movimenti politici, ordini professionali, fondazioni ed enti che perseguono, anche indirettamente, scopi politici, organizzazioni sindacali o di patronato e associazioni di categoria o di sport professionale;
- aziende speciali costituite in forma di impresa da enti locali;
- soggetti che non rispettano le previsioni del Codice Etico della Fondazione.

La Fondazione si riserva comunque di poter escludere richieste presentate da soggetti che, già beneficiari di un contributo della Fondazione, non abbiano adempiuto a precedenti impegni.

3. Ambiti territoriali

I progetti presentati dovranno essere realizzati nella provincia di Parma.

4. Obiettivi specifici del Bando

Gli obiettivi specifici dell'iniziativa si possono così riassumere:

- aumentare le competenze linguistiche nella scuola primaria;
- consolidare a livello provinciale buone prassi relative all'apprendimento delle lingue straniere.

A tal fine sarà obbligatorio inserire nella modulistica il numero complessivo di classi appartenenti all'Istituto proponente ed il numero di classi coinvolte nel progetto.

5. Tempistica

I progetti presentati devono avere durata annuale.

I progetti dovranno essere inseriti nei Piani Triennali dell'Offerta Formativa delle scuole richiedenti. Tale inserimento dovrà essere dimostrato con opportuna documentazione.

6 Elementi legati agli aspetti economici del progetto

Tutte le richieste devono essere corredate da un idoneo piano finanziario che preveda un cofinanziamento (risorse proprie del richiedente e/o risorse di altri soggetti) pari ad almeno il 10% dell'onere complessivo.

L'onere complessivo, per i soggetti che dichiarano di poter recuperare l'iva gravante sulle spese previste, si intende al netto di detta imposta.

7. Monitoraggio e valutazione

Al fine di ottemperare in modo puntuale a quanto previsto dal Protocollo d'intesa sottoscritto dall'ACRI e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze il 22/04/2015, le proposte dovranno identificare idonei indicatori per misurare i risultati (c.d. output) delle attività realizzate. Tali indicatori verranno richiesti dalla Fondazione in due momenti: ex ante al momento dell'accettazione del contributo (come precisato al punto 12) ed ex post in fase di rendicontazione dello stesso (come precisato al punto 12.1).

La Fondazione potrà avvalersi di un soggetto esterno per la valutazione degli esiti dei progetti.

I risultati dell'attività di monitoraggio e valutazione potranno essere resi pubblici, anche attraverso il sito internet della Fondazione, ed utilizzati per la produzione di analisi, studi e ricerche.

8. Costi ammissibili e costi non ammissibili

8.1 Costi ammissibili

Rientrano tra i costi ammissibili tutti i seguenti:

- interventi di collaboratori madrelingua inglese;
- acquisto di materiale didattico e tecnologico strettamente funzionale al progetto;
- eventuali altre spese strettamente funzionali allo svolgimento del progetto.

8.2 Costi non ammissibili

Non verranno ammessi in fase di istruttoria e, successivamente, in fase di rendicontazione:

- costi di perfezionamento linguistico per i docenti;
- spese effettuate prima della data di apertura del bando;
- spese per personale strutturato (per personale strutturato si intende il personale già in organico nel corrente anno scolastico, con qualsiasi forma contrattuale);
- spese per collaboratori contrattualizzati prima della data di apertura del bando;
- spese relative a interventi di costruzione, ristrutturazione e manutenzione di immobili;
- spese generali (affitto sede, telefono, bollette, ecc.);

- tipologie di spese non presenti nel budget originario o nell'eventuale rimodulazione del piano finanziario del progetto;
- oneri finanziari, commissioni bancarie e ammortamenti;
- qualsiasi costo che non dia luogo ad un esborso monetario;
- spese forfettarie o autocertificate (tutte le spese sostenute devono essere dimostrate da appositi giustificativi di spesa);
- spese non coerenti con le azioni/finalità previste dal progetto;
- spese la cui documentazione probatoria non consenta di attribuirle univocamente al progetto finanziato.

9. Criteri di inammissibilità

Non saranno considerate ammissibili (e pertanto automaticamente respinte dal Consiglio di Amministrazione) le richieste:

- non inviate attraverso la modalità on-line;
- non complete (con modulistica non integralmente compilata o prive di uno o più documenti indicati tra la documentazione obbligatoria da allegare alla domanda);
- presentate da enti non ammissibili al finanziamento (come indicato al punto 2.2);
- che non prevedono un adeguato cofinanziamento (come specificato al punto 6.);
- che non afferiscono agli ambiti di intervento previsti dal Bando;
- relative a progetti fuori ambito territoriale (come specificato al punto 3.);
- relative a progetti già iniziati o addirittura conclusi nel corrente anno scolastico;
- presentate oltre la data di scadenza del Bando (30/04/2020).

Saranno inoltre considerate non ammissibili le richieste che non presentino un budget dei costi dettagliato ed analitico (in particolare, non verranno considerate ammissibili le richieste che presentino spese generiche ed aggregate in macro voci di spesa).

10. Criteri di valutazione dei progetti

Nel processo di selezione delle iniziative la Fondazione adotta i criteri generali di valutazione previsti dalla Carta delle Fondazioni, già richiamati nel Regolamento dell'attività erogativa della Fondazione Cariparma al punto 4.3 Valutazione.

Nello specifico, per questo Bando, la Fondazione valuterà:

- la concretizzazione della proposta (coerenza tra obiettivi dichiarati e mezzi a disposizione);
- la realizzazione di attività di sensibilizzazione e partecipazione alle spese di progetto da parte della componente genitoriale per garantire l'eventuale sostenibilità futura dell'iniziativa.

11. Organo di valutazione

Tutte le richieste di contributo saranno valutate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Le decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione non saranno sindacabili e non è prevista possibilità di riesame.

12. Adempimenti per ottenere e conservare l'erogazione del contributo

In caso di accoglimento della richiesta di contributo, il beneficiario dovrà inviare alla Fondazione copia cartacea del "Modulo di richiesta contributo", unitamente alla lettera di accettazione del contributo e alla Scheda di Monitoraggio e Valutazione debitamente compilata, sottoscritte dal Legale Rappresentante.

Il beneficiario è tenuto a comunicare tempestivamente alla Fondazione (sia prima della valutazione, sia dopo l'eventuale assegnazione del contributo):

- ogni eventuale modifica del progetto inerente gli obiettivi da raggiungere, le metodologie, i tempi, le fasi, la durata e le eventuali variazioni al piano finanziario (mediante apposito "Modulo di variazione progettuale" scaricabile dal sito della Fondazione alla sezione "Come rendicontare un contributo");

- ogni eventuale modifica agli assetti istituzionali e organizzativi.

A partire da sei mesi dalla data di assegnazione del contributo, il beneficiario è tenuto all'invio di idonee relazioni semestrali di aggiornamento sullo stato di attuazione del progetto.

12.1 Modalità di erogazione del contributo

Il contributo eventualmente concesso potrà essere erogato in due tranches, dietro presentazione, da parte del beneficiario, della rendicontazione delle spese sostenute.

I potenziali beneficiari sono pertanto invitati a valutare consapevolmente la propria capacità finanziaria di sostenere anticipatamente i costi del progetto, attraverso proprie risorse o mediante il ricorso al credito bancario o di fornitura.

In particolare, il beneficiario dovrà produrre la rendicontazione del progetto utilizzando la "Scheda di Rendicontazione Amministrativa" disponibile sul sito della Fondazione alla sezione "Come rendicontare un contributo", che dovrà essere corredata dai seguenti allegati:

- elenco dei documenti di spesa con indicazione dei relativi estremi;
- idonea documentazione attestante le spese sostenute per la realizzazione dell'intero progetto (per la quota coperta dal contributo della Fondazione, dovranno essere presentati documenti intestati al beneficiario);
- autocertificazione di veridicità dei documenti prodotti e di esclusiva riferibilità degli stessi all'oggetto del contributo concesso, con l'attestazione di non averli utilizzati per ottenere ulteriori finanziamenti da altri enti sulla parte finanziata dalla Fondazione;
- dettagliata relazione sul progetto realizzato e sui benefici ottenuti;
- scheda di Monitoraggio e Valutazione.

La Fondazione, effettuato il controllo di tutta la documentazione pervenuta, verificata la sua regolarità ed imputabilità al progetto approvato, erogherà il contributo solo mediante bonifico su conto corrente di titolarità esclusiva del beneficiario.

La Fondazione ridurrà proporzionalmente il contributo assegnato qualora il costo totale del progetto rendicontato a consuntivo risulti essere inferiore a quanto previsto nel piano finanziario presentato in fase di richiesta od eventualmente in fase di rimodulazione, oppure qualora alcune voci di spesa risultino difformi in modo sostanziale rispetto a quanto approvato ovvero la documentazione di spesa non risulti corretta.

12.2 Revoca del contributo

Il contributo assegnato potrà essere revocato nei casi previsti dal Regolamento dell'attività erogativa al punto 5. Revoche.

Si ricorda, in proposito, che la mancata rendicontazione del contributo entro la data indicata dalla Fondazione nella lettera di assegnazione comporterà la revoca dello stesso.

Con riferimento alla data di scadenza del contributo, la stessa potrà essere prorogata, su esplicita e motivata richiesta da parte del beneficiario, per un massimo di 6 mesi ed a condizione che il progetto sia stato quantomeno avviato al momento della richiesta di proroga.

Alla scadenza dell'eventuale proroga, in caso di mancata rendicontazione delle spese sostenute, il contributo concesso sarà revocato.

13. Diffusione degli esiti della valutazione

13.1 Comunicazione al soggetto richiedente

La Fondazione si impegna a comunicare ai soggetti richiedenti le decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, in ordine alle richieste pervenute, anche in caso di non accoglimento.

13.2 Pubblicazione on-line dei progetti finanziati

L'attività di selezione delle proposte da parte del Consiglio di Amministrazione avverrà, presumibilmente, entro il 31 luglio 2020.

I risultati del processo di selezione saranno inoltre resi disponibili sul sito internet e nel bilancio di missione della Fondazione.

14. Modalità di presentazione e documenti da allegare alla richiesta

14.1 Modalità e tempi di presentazione della richiesta

Il Bando sarà aperto dal 1° marzo al 30 aprile 2020.

La raccolta delle richieste avverrà unicamente attraverso la modalità on-line e sarà regolata dalle norme contenute nel Regolamento dell'attività erogativa.

In fase di presentazione della richiesta, non sarà necessario inviare alla Fondazione copia cartacea del "Modulo di richiesta contributo" (la domanda si intenderà valida una volta effettuato il solo invio on-line). La copia cartacea dovrà essere sottoscritta ed inviata solo in caso di assegnazione del contributo; pertanto occorre salvare sul proprio computer copia del file del modulo, già in formato pdf, per poterlo poi successivamente stampare.

14.2 Elenco documentazione obbligatoria da allegare alla richiesta

Le richieste dovranno essere corredate dei seguenti allegati obbligatori, pena l'inammissibilità:

- atto costitutivo e statuto vigente dell'ente (ad esclusione degli enti pubblici);
- ultimo bilancio consuntivo approvato, incluso il verbale di approvazione e l'eventuale certificazione (ad esclusione degli enti pubblici);
- copia delle eventuali convenzioni in essere che suffraghino l'esperienza dichiarata nel settore.

Nel caso di soggetti privati senza scopo di lucro e senza personalità giuridica, non iscritti nel Registro Regionale del Volontariato o delle Associazioni di Promozione Sociale o all'Anagrafe delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus), l'atto costitutivo dovrà essere in forma di atto pubblico o di scrittura privata registrata o autenticata (allegare copia del documento da cui si evinca il possesso di tale requisito).

Nel caso di fondazioni:

- certificazione o dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione al Registro delle Persone Giuridiche.

Nel caso di associazioni, cooperative e imprese sociali:

- elenco aggiornato dei soci dell'ente (solo nome e cognome);
- copia dell'eventuale iscrizione a pubblici registri/albi.

In fase di istruttoria, la Fondazione si riserva di richiedere ulteriore documentazione che ritenga necessaria per la valutazione del progetto presentato; in caso di mancato invio della stessa, la richiesta di contributo sarà considerata non ammissibile per mancanza documentale e, pertanto, automaticamente respinta dal Consiglio di Amministrazione.