

**GUIDA ALLA
PRESENTAZIONE DEI
PROGETTI**

**Bando
LAIVin
2019**

1. Iter di selezione delle domande e assegnazione dei contributi

La partecipazione al bando del Progetto LAIVin avviene secondo le seguenti fasi:

- Presentazione della domanda di contributo (entro **venerdì 28/06/2019**)
- Valutazione formale: esame di ammissibilità, completezza e coerenza
- Valutazione di merito
- Delibera di assegnazione del contributo da parte del CdA di Fondazione Cariplo (entro ottobre 2019)
- Comunicazione dell'assegnazione (o mancata assegnazione) del contributo tramite lettera a firma del Presidente della Fondazione
- Pubblicazione dell'elenco dei contributi deliberati sul sito www.fondazionecariplo.it nella sezione: *Contributi > Delibere contributi assegnati > 2019 > Arte e Cultura > Bando LAIVin*
- Inserimento del progetto, da parte degli Istituti scolastici beneficiari di contributo, nel PTOF degli anni scolastici 2019/20, 2020/21
- Erogazione del contributo in due tranches:
 - Anticipazione (nella misura del 50% del contributo deliberato)
 - Saldo a fine progetto (su presentazione di una rendicontazione)

2. La procedura di selezione dei progetti

La procedura di selezione dei progetti si articola in due fasi:

1. valutazione formale: esame di ammissibilità, completezza e coerenza
2. valutazione di merito (dei soli progetti che hanno superato l'esame formale).

2.1. Valutazione formale: ammissibilità, completezza e coerenza

Sono **inammissibili** alla valutazione di merito i progetti:

- presentati dopo la data di scadenza del bando, fissata al 28 giugno 2019;
- presentati da Istituti scolastici aventi sede fuori del territorio d'intervento di Fondazione Cariplo.

Sono **incompleti** i progetti:

- inoltrati con modulistica non integralmente compilata;
- sprovvisti di uno o più allegati obbligatori.

Sono **incoerenti** i progetti:

- non riguardanti la realizzazione di laboratori musicali, teatrali o di teatro musicale;
- non basati sulla collaborazione tra l'Istituto e uno o più enti musicali o teatrali;
- aventi durata inferiore a due anni scolastici consecutivi;
- la cui data di avvio delle attività sia precedente a 01/09/2019;
- coordinati da un singolo docente (non affiancato da una équipe di colleghi);
- non integrati nel PTOF dell'Istituto;
- in cui la domanda di contributo sia superiore a 6.000 euro;
- in cui la domanda di contributo sia superiore al 60% dei costi totali preventivati.

2.2 Valutazione di merito

In sede di valutazione di merito, viene verificato che il laboratorio, o i laboratori, previsto/i dal progetto sia/siano integrato/i con la didattica: ciò rappresenta una **condizione necessaria** per accedere al contributo. La connessione tra laboratorio e curriculum si può realizzare in maniera biunivoca: elementi della didattica confluiscono nel laboratorio ed elementi della prassi laboratoriale vengono acquisiti all'interno della didattica. Per approfondimenti si rimanda alla lettura del Format. Ai fini della domanda di contributo, i docenti coinvolti nel laboratorio dovranno ideare una strategia finalizzata a connettere il laboratorio al curriculum su uno o più dei seguenti piani:

- Piano del contenuto: predisposizione di percorsi didattici interdisciplinari che coinvolgano più insegnamenti curricolari.
Ciò avviene quando le tematiche del laboratorio diventano oggetto dei percorsi delle discipline curricolari e viceversa: viene individuato un *contenuto unico* verso cui convergono le attività delle differenti materie e del laboratorio.
- Piano della metodologia: adozione delle tecniche laboratoriali nell'insegnamento delle discipline curricolari e nello sviluppo di competenze dei ragazzi.

3. I risultati della valutazione

Sulla base della valutazione di merito, il Consiglio di Amministrazione individua i progetti cui assegnare il contributo della Fondazione Cariplo.

L'esito della delibera, sia in caso di assegnazione di un contributo che di mancato accoglimento della domanda, viene direttamente comunicato all'Istituto beneficiario con una lettera del Presidente della Fondazione al Dirigente scolastico (accessibile in formato digitale dall'area riservata del progetto sul sito di Fondazione Cariplo).

La lista dei contributi deliberati viene pubblicata sul sito della Fondazione www.fondazionecariplo.it nella sezione:

Contributi > Delibere contributi assegnati > 2019 > Arte e Cultura > Bando LAIVin

In caso di esito positivo, una seconda comunicazione a firma del Direttore Ufficio Amministrazione Erogazioni viene inviata all'Istituto scolastico beneficiario per illustrare le modalità di erogazione del contributo assegnato (accessibile in formato digitale dall'area riservata del progetto sul sito di Fondazione Cariplo).

4. Come presentare il progetto

Per presentare il progetto è necessario:

1. collegarsi al sito www.fondazionecariplo.it e selezionare la voce “LOGIN”
2. registrarsi secondo la procedura presente nel manuale anagrafiche scaricabile a questo link http://fondazionecariplo.it/static/upload/fc_/fc_manuale-anagrafiche.pdf
3. Se si dispone già di uno username e di una password validi,¹ accedere all’area riservata e aggiornare l’anagrafica seguendo le indicazioni del manuale anagrafiche.
4. Fatto il login si apre la home del portale, cliccare su “Nuovo progetto”, cliccare su “Bandi” > “Area arte cultura” > “Bando LAIVin 2019”. Per iniziare la compilazione del progetto cliccare “Richiedi contributo”
5. A seguito dell’accettazione della privacy è possibile completare le parti richieste dal sistema² (si veda il “Tutorial compilazione dei Progetti” disponibile nelle FAQ una volta entrati nell’area riservata): “Dati generali” “Progetto”, “Azioni e piano economico”.(cfr. par. 5.3)
NOTA È obbligatoria la compilazione di tutte le parti; in caso negativo il progetto non potrà superare la valutazione formale. Ricordarsi che il Progetto LAIVin **non** prevede partner, la scuola è l’unico soggetto coinvolto.
6. caricare gli allegati obbligatori (cfr. par. 5.4), scaricare il file del piano economico generato dal sistema, compilarlo e ricaricarlo senza modificare il nome come indicato nel primo foglio del file piano economico. Il modello presente alla pagina Azioni e piano economico va scaricato obbligatoriamente dopo aver compilato la scheda Soggetti coinvolti; ogni modifica a tale scheda comporterà la necessità di scaricare e compilare nuovamente il piano economico.
7. Procedere all’invio del progetto. Il sistema verificherà la completezza dei dati.

ACCORGIMENTI

La compilazione può avvenire in più sessioni consecutive.

Al fine di non perdere i contenuti già caricati (per il sovraccarico del sistema, una connessione internet instabile, ecc.) si suggerisce di adottare i seguenti accorgimenti:

- redigere tutti i contenuti che si intendono inserire su un documento Word salvato a parte e poi inserirli nel sistema attraverso la procedura di “copia e incolla”;

¹ Sono validi unicamente gli username e le password frutto di registrazioni effettuate in data successiva al 21 marzo 2007. Da gennaio 2019 il sistema è stato aggiornato, si consiglia quindi di verificare la completezza e la coerenza della propria anagrafica e degli allegati necessari.

² Consultare per approfondimenti i tutorial di Fondazione Cariplo disponibili nella sezione FAQ all’interno dell’area riservata.

5. I documenti necessari per presentare il progetto

La domanda di contributo si articola in 4 sezioni:

1. Informativa
2. Dati generali
3. Progetto
4. Azioni e Piano economico

5.1. Nel menù orizzontale dopo “**Informativa**” e “**Dati generali**” si trova lo step “**Progetto**”. Qui l’Istituto fornisce le informazioni riguardanti il progetto, di durata biennale, per cui richiede il contributo della Fondazione:

Titolo	
Indicare il nome del responsabile di progetto	
Selezionare la sede organizzativa del progetto	
Fornire una sintesi dell’iniziativa che si vuole realizzare (max 1000 caratteri)	Illustrare il contesto nel quale si inserisce il progetto, esplicitando se nell’Istituto sono già stati realizzati laboratori di arti dal vivo.
Definire gli obiettivi di progetto (max 1000 caratteri)	Descrivere gli obiettivi perseguiti dal progetto articolandoli in obiettivi generali e obiettivi specifici. Gli obiettivi specifici possono essere espressi descrivendo il <i>cambiamento</i> che il progetto intende produrre negli studenti, nella scuola, nella didattica e nel territorio.
Illustrare gli aspetti più operativi del progetto descrivendo le modalità di realizzazione dell’intervento e le azioni in cui si articola il progetto (max 1000 caratteri)	Questa sezione fa riferimento agli aspetti operativi: <ul style="list-style-type: none"> - realizzazioni concrete, come gli esiti performativi, l’elaborazione di musiche/drammaturgie originali, la produzione di video o altri materiali di documentazione, ecc. - pianificazione delle fasi e delle azioni volte a produrre le realizzazioni prima elencate - metodologia di conduzione dei laboratori.
Descrivere i risultati attesi che si vogliono conseguire attraverso le azioni previste (max 1000 caratteri)	Esempi di risultati attesi di tipo <i>quantitativo</i> : numero di studenti coinvolti complessivamente, numero di docenti della scuola coinvolti a vario titolo nel laboratorio, numero di contatti aperti sul territorio nell’ottica della sostenibilità futura del progetto, ecc. Esempi di risultati attesi di tipo <i>qualitativo</i> : sviluppo di competenze chiave (indicare quali), pratica di metodologie attive e/o dei linguaggi performativi nella didattica, sviluppo di progetti nel territorio, ecc.
Durata prevista del progetto	Inserire la data di inizio (successiva al 1/09/2019) e la data di fine (precedente al 1/09/2021). Specificare se l’intervento è complementare ad altre progettualità.
Localizzazione	Se il progetto si svolge in una sede distaccata rispetto alla sede legale dell’Istituto, indicarne l’indirizzo.
Soggetti coinvolti	Indicare l’ente, o gli enti, incaricati della conduzione dei laboratori previsti dal progetto; per descriverne il loro ruolo nel progetto selezionare la voce “Fornitore”. Indicare eventuali sponsor esterni utilizzando la voce “Finanziatore”.

Chi saranno i fruitori del progetto?	Indicare numero e distribuzione degli studenti coinvolti nell'arco del biennio (gruppi classe, multi-classe o inter-classe).
Quanti operatori prevedete di impiegare complessivamente per la realizzazione del progetto? E con quale qualifica?	Indicare quanti operatori sono impegnati nella conduzione dei laboratori previsti dal progetto, specificare a quale ente teatrale o musicale appartengono.
Come intendete controllare l'andamento del progetto, durante le sue diverse fasi di sviluppo? (Specificare quali indicatori saranno utilizzati per il controllo dell'andamento del progetto, spiegando in che modo e in quali momenti sarà effettuato il monitoraggio)	Definire i criteri di valutazione del progetto, desumendoli dai risultati attesi; indicare il calendario dei momenti di verifica in itinere e di valutazione finale; descrivere i soggetti coinvolti nella valutazione (es. équipe, operatore, DS, rete territoriale, ecc.) e gli strumenti di monitoraggio che verranno adottati.
(lunghezza max 1000 caratteri)	

5.2

Nella sezione “**Altri dati**” si forniscono alcuni dettagli sul progetto tra cui:

- numero di laboratori previsti che si ripetono nel biennio, tipo (teatrale, musicale, di teatro musicale), contenuto artistico, natura curricolare o extracurricolare, composizione del gruppo classe o interclasse;
- lo spazio dove si svolgono i laboratori;
- numero di studenti coinvolti, modalità di selezione e coinvolgimento;
- composizione dell'équipe scolastica che coordina il progetto;
- in che modo il laboratorio è integrato con la didattica;
- le relazioni con il territorio e le strategie per dare continuità all'esperienza.

5.3. Nel menù orizzontale l'ultimo step è “**Azioni e piano economico**”. Qui l'Istituto fornisce un quadro del piano di spesa e di copertura del progetto calcolato su base biennale in un'unica azione; affinché risulti coerente, gli oneri (costi) complessivi devono essere pari ai proventi (ricavi) complessivi.

Per inserire il piano economico del Progetto scaricare il file del piano economico generato dal sistema, compilarlo e ricaricarlo senza modificare il nome Si consiglia di scaricare nella pagina di avvio compilazione del bando il file INTRODUZIONE al piano economico in cui si trovano tutte le indicazioni per una corretta compilazione.

Il file excel piano economico, si compone di 6 fogli, incluso il foglio introduttivo. All'apertura del file, confermare l'attivazione delle macro.

E' possibile aprire il file excel - piano economico con le versioni Excel 0365 e 2016.

5.3.1 Oneri - Piano di spesa

Sono ammissibili al contributo i costi relativi alle seguenti voci di spesa, nel rispetto dei massimali previsti dal bando:

Codice	Voce del piano economico di progetto	Massimale
A2	Ristrutturazione, manutenzione, restauro di immobili	30% dei costi totali
A3	Acquisto di beni e attrezzature	
A4	Altri costi ammortizzabili	

A5	Personale strutturato	30% dei costi totali
A6	Personale non strutturato	
A7	Prestazioni professionali di terzi	
A8	Materiale di consumo	
A9	Spese correnti	
A10	Altre spese gestionali	

Note:

A2 Ristrutturazione, manutenzione, restauro di immobili

Sono ammessi i costi per interventi di adeguamento dello spazio destinato al laboratorio, purché questo si trovi all'interno dell'edificio scolastico (ad es. interventi di insonorizzazione o altri adeguamenti strutturali attinenti il laboratorio).

A3 Acquisto di beni e attrezzature

Sono ammessi i costi per acquisto di arredi, strumenti, attrezzature o allestimenti, purché siano direttamente riferibili al laboratorio e riguardino uno spazio interno all'edificio scolastico.

A5-6 Personale strutturato e non strutturato

Nel piano economico devono essere destinate risorse alla retribuzione del personale strutturato e non strutturato, docente e non docente, per le ore prestate a servizio del progetto e in aggiunta rispetto alla normale attività didattica o di servizio.

A9 Spese correnti

Sono ammessi i canoni di affitto relativi alle sale che ospitano il laboratorio o l'esito finale se esterne all'edificio scolastico.

5.2.2 Proventi - Piano di copertura

Il contributo richiesto alla Fondazione su base biennale non può superare i 6.000 e non può eccedere il 60% dei costi complessivi preventivati.

La differenza tra il costo totale del progetto e il contributo richiesto **deve essere cofinanziata dall'Istituto**. Alla voce "proventi", quindi, l'Istituto deve indicare:

- l'ammontare del contributo richiesto alla Fondazione;
- il cofinanziamento dell'Istituto (pari almeno al 40% dei costi totali preventivati).

Per cofinanziare il progetto, l'Istituto può ricorrere a:

- risorse proprie (es. fondi di incentivazione, fondi per l'autonomia scolastica, fondi di Istituto, fondi ministeriali per l'alternanza scuola-lavoro, ecc.);
- altre fonti messe a disposizione da soggetti terzi (es. crowdfunding, contributi delle famiglie, di enti locali, di sponsor privati, ecc.).

NOTA In relazione al cofinanziamento espresso alla voce "B01 risorse proprie", al momento della presentazione della domanda non è necessario indicare da quali fondi specifici l'Istituto intende attingere.

5.4. Il Modulo progetto deve essere corredato dei seguenti Allegati obbligatori:

1	Lettera accompagnatoria	Nella pagina FAQ dell'area riservata e nella pagina di avvio del progetto è disponibile il modello di lettera accompagnatoria da utilizzare; deve essere stampata sulla carta intestata dell'Istituto, firmata dal Dirigente scolastico, scannerizzata e caricata nel sistema attraverso la procedura di "upload".
2	Accordo di partenariato con l'ente musicale o teatrale per la realizzazione del progetto	L'incarico relativo alla conduzione del laboratorio, o dei laboratori, previsti dal progetto viene conferito dall'Istituto scolastico all'ente prescelto (che agisce in qualità di fornitore). Tale collaborazione deve essere formalizzata con un "Accordo di partenariato", sottoscritto sia dal Dirigente scolastico che dal rappresentante legale dell'ente, ove si precisano l'ambito, l'oggetto e la durata dell'accordo e gli impegni di carattere finanziario assunti dall'Istituto a fronte del servizio richiesto all'ente e a condizione che l'Istituto ottenga il contributo richiesto alla Fondazione. Una volta deliberato il contributo, i due soggetti procederanno con la stipula di un contratto ad hoc.
3	Curriculum	Il testo di presentazione dell'ente deve essere centrato sull'attività formativa svolta dall'ente fornitore in merito al linguaggio utilizzato nel laboratorio e alla fascia di età considerata dal bando.
4	Dichiarazione di impegno a inserire il progetto nel PTOF dell'Istituto	L'impegno deve riguardare i due anni scolastici in cui si svolge il progetto (2019/20, 2020/21) ed essere firmato dal Dirigente scolastico. Deve contenere un esplicito riferimento alla natura curricolare o extracurricolare del laboratorio o dei laboratori previsti dal progetto.

NOTA Il Modulo progetto può essere corredato dei seguenti allegati facoltativi (da censire nella sezione "Altro"):

1	Eventuali convenzioni o accordi con altri enti (es: enti del territorio con cui la scuola collabora, ecc.)	Accordi, lettere e/o convenzioni che siano a dimostrazione di una relazione con il territorio
2	Curriculum	E' possibile allegare oltre al Curriculum dell'ente (obbligatorio) il CV degli operatori che deve essere centrato sull'attività formativa nella fascia di età e sulle azioni previste dai laboratori

ACCORGIMENTI

Durante lo svolgimento del progetto e al momento della rendicontazione periodica sarà utile sia per il docente referente che per il personale amministrativo dell'Istituto poter consultare il progetto presentato alla Fondazione.

Si raccomanda pertanto di conservare una o più copie del Modulo progetto e degli Allegati obbligatori.

Si raccomanda inoltre di registrare e conservare in luogo sicuro la username e la password di accesso all'area riservata del sito di Fondazione Cariplo.

7. Materiali e servizi di supporto alla presentazione delle domande

7.1 Dal sito del Progetto LAIV www.progettolaivin.it > è scaricabile il seguente materiale di supporto:

1. il Format, contenente le linee guida specifiche;

7.2 È disponibile un servizio di assistenza cui è possibile rivolgersi per sciogliere dubbi sul bando e sulle modalità di presentazione della domanda di contributo.

Il servizio Infodesk è attivo nei seguenti giorni e orari:

Giorni	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Settimane					
20 - 24 maggio		21 maggio 09.30-13.30		23 maggio 14.00-18.00	
27 maggio - 31 giugno		28 maggio 09.30-13.30		30 maggio 14.00-18.00	
3 - 7 giugno	3 giugno 14.00-18.00		5 giugno 9.30-13.30		7 giugno 14.00-18.00
10 - 14 giugno	10 giugno 9.30-13.30	11 giugno 9.30-13.30	12 giugno 9.30-13.30	13 giugno 14.00-18.00	14 giugno 14.00-18.00
17 - 21 giugno	17 giugno 14.00-18.00	18 giugno 9.30-13.30	19 giugno 9.30-13.30	20 giugno 14.00-18.00	21 giugno 14.00-18.00
24 - 28 giugno	24 giugno 14.00-18.00	25 giugno 9.30-13.30	26 giugno 9.30-13.30	27 giugno 14.00-18.00	28 giugno 14.00-18.00

CONTATTI INFODESK

Tel. 344.3817283
e-mail laivin@fondazionecariplo.it