



Ministero del lavoro e delle politiche sociali

Direzione Generale del terzo settore e della
responsabilità sociale delle imprese

“Linee guida per il sostegno a distanza”

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale dell’Imprese:

- riconoscendo l’alto valore etico e sociale del sostegno a distanza, quale forma di cooperazione internazionale e di solidarietà umana finalizzata allo sviluppo della persona e specialmente di bambini e di giovani in condizioni di rischio povertà ed emarginazione, attraverso la promozione di una relazione effettiva tra i protagonisti del rapporto di solidarietà e la valorizzazione, secondo il principio di sussidiarietà, del contesto sociale e culturale del beneficiario;

-riconoscendo che il Sostegno a Distanza a misura di infanzia e adolescenza assume un valore significativo nella costruzione di una società più equa e sostenibile, dove il bambino, riconosciuto il suo superiore interesse, viene considerato non come soggetto “minore” portatore di bisogni, ma come persona, con le sue relazioni, portatore di diritti;

- consapevole che in questo ambito della cooperazione internazionale operano soggetti con ispirazione culturale, forme organizzative ed istituzionali e stili di intervento differenti, i cui progetti coinvolgono beneficiari che possono essere minori, adulti, famiglie, comunità ben identificate, in condizioni di necessità ed in ogni parte del mondo;

- ritenendo che la definizione di un quadro di principi di regolazione possa contribuire a promuovere questa forma di solidarietà, attraverso la garanzia della trasparenza, informazione e professionalità degli interventi **che devono essere resi pubblici attraverso i rispettivi siti con la creazione di una pagina di canale specifica sul SAD contenete tutte le informazioni delle attività SAD con i relativi costi e la tipologia dei sostenitori. Nella suddetta pagina dedicata al SAD deve essere indicata anche l’iscrizione all’Elenco SAD del Ministero del Lavoro e della Politiche sociali.**

ADOTTA E PROMUOVE LE SEGUENTI

Linee Guida per il Sostegno a distanza

Art. 1 - Definizione di Sostegno a Distanza (SaD)

Si definisce “Sostegno a Distanza” una forma di liberalità, consistente nell’erogazione periodica, entro un dato orizzonte temporale, da parte di una o più persone fisiche o di altri soggetti, di una definita somma di denaro ad una organizzazione, affinché la impieghi per la realizzazione di progetti di solidarietà internazionale, i quali:

- a. abbiano come destinatari una o più persone fisiche: minori, giovani, adulti, famiglie, nonché comunità ben identificate in condizioni di rischio povertà ed emarginazione;
- b. promuovano il contesto familiare e le formazioni sociali, precisamente identificate;
- c. favoriscano la relazione interpersonale tra sostenitori e beneficiari e/o la creazione di un rapporto di vicinanza umana e di conoscenza.

Art. 2 - Altre definizioni

Ai fini delle presenti Linee Guida, si intende per:

- a) *“Organizzazione SaD”*: l'ente o l'organizzazione senza scopo di lucro che solleciti presso il pubblico, in qualsiasi forma, l'adesione a progetti di SAD e ne curi l'attuazione, attraverso la raccolta e la destinazione dei fondi e ne promuova, tramite la sua mediazione, la relazione tra sostenitori e beneficiari e la cultura della solidarietà;
- b) *“Referente del progetto”*: la persona fisica, precisamente individuata, che su designazione e per conto dell'Organizzazione SaD cura in Italia la gestione del progetto di solidarietà, mantiene rapporti continuativi con il referente locale e con il sostenitore, a cui garantisce adeguata informazione circa l'attuazione del progetto e la destinazione dei relativi fondi;
- c) *“Referente locale”*: la persona, individuata dall'Organizzazione SaD, che garantisce il contatto con i beneficiari del progetto ed il loro attivo coinvolgimento, e dà attuazione al progetto provvedendo alle destinazioni concrete del sostegno erogato;
- d) *“Sostenitore”*: una o più persone fisiche o altri soggetti che aderiscono al progetto SaD, compiendo gli atti di liberalità per i quali si impegnano moralmente;
- e) *“Beneficiario”*: una o più persone fisiche, che in via diretta o attraverso il sostegno alla famiglia o ad altre ben determinate formazioni sociali in cui si svolge la loro personalità, sono destinatarie delle risorse, dei servizi o delle prestazioni rese disponibili grazie alle erogazioni del sostenitore.

Art. 3 - Impegni generali della Organizzazione SaD

- a) essere un ente o un'organizzazione privo di scopo di lucro e, pertanto, soggetto al divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'organizzazione, a meno che la destinazione e la distribuzione non siano imposte dalla legge;
- b) rispettare anche nell'attuazione degli interventi SaD le Dichiarazioni e Convenzioni internazionali ed i provvedimenti normativi riportati nell'allegato n. 3, in particolare la “Carta dei Principi per il Sostegno a Distanza”, riguardo all'impegno ad inviare ai beneficiari almeno l'80% dei fondi raccolti per i progetti SaD, e la “Carta di Treviso” riguardo l'etica delle azioni di comunicazione e raccolta fondi;
- c) rispettare gli obblighi previsti dalla legislazione vigente per la figura giuridica soggettiva che l'Organizzazione ha assunto e, in ogni caso, redigere lo Statuto, nella forma dell'atto pubblico o della scrittura privata autenticata o registrata, nonché il bilancio o il rendiconto annuale, presentato in modo tale che siano distintamente evidenziate le entrate e le uscite direttamente riferite alle attività SaD

rispetto ad eventuali altre attività intraprese dall'Organizzazione medesima, ancorché ispirate a fini solidaristici;

d) garantire che il referente del progetto rediga adeguata contabilità, mantenendola aggiornata, a documentazione dei fondi raccolti ed inviati al referente locale e della documentazione da questo ricevuta; garantire altresì che il referente locale rediga adeguata contabilità, mantenendola aggiornata, a documentazione dei fondi ricevuti e dei relativi impieghi e la trasmetta al referente del progetto;

e) svolgere attività SaD, anche nell'ambito di interventi più ampi di cooperazione internazionale, sulla base di progetti che contengano, in modo chiaro e completo, almeno i seguenti elementi:

1. l'individuazione del beneficiario o dei beneficiari;
2. l'informazione essenziale sul contesto familiare, sociale, territoriale, politico ed economico in cui vive il beneficiario;
3. la definizione della forma del sostegno al beneficiario, specificando se il sostegno perviene direttamente ai beneficiari, o se il sostegno è dato alla famiglia o ad altre ben determinate formazioni sociali in cui si svolge la personalità del beneficiario, o in quale modo siano eventualmente combinate le due predette forme;
4. la definizione dei rapporti tra il sostenitore ed il beneficiario che l'Organizzazione SaD, attraverso la sua mediazione, rende possibili e favorisce;
5. la finalità specifica di auto-sviluppo che con il progetto si intende perseguire;
6. la durata presumibile del progetto medesimo;
7. il nome e il recapito del referente del progetto e l'indicazione del nome e delle funzioni del referente locale;
8. la somma di denaro richiesta al sostenitore, le scadenze dei versamenti, il periodo minimo per il quale si chiede l'impegno del sostenitore;
9. la percentuale delle spese amministrative, di gestione e di comunicazione dell'Organizzazione rispetto all'ammontare complessivo delle erogazioni del sostenitore;
10. la specificazione delle destinazioni delle risorse che vanno a sostegno del beneficiario;

f) utilizzare i fondi raccolti in coerenza con le finalità, chiaramente indicate nei progetti SaD per i quali è richiesta l'adesione;

g) rispettare, nella realizzazione di campagne promozionali, i requisiti della adeguata informazione e corretta pubblicità, in base alle disposizioni di legge e del Titolo VI ("Comunicazione sociale") del Codice di Autodisciplina della Comunicazione Commerciale, con l'obiettivo primario di tutelare i diritti dell'infanzia;

h) garantire, qualora si utilizzino immagini a fini promozionali o divulgativi, il consenso ed il rispetto dei diritti del soggetto la cui immagine è riprodotta, e specificare se il soggetto medesimo coincide o meno con il beneficiario del progetto;

i) operare secondo criteri di collaborazione con altre organizzazioni che agiscano con finalità di solidarietà e di pace nelle medesime aree geografiche o settori di intervento;

j) operare in spirito di leale collaborazione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese;

l) mettere a disposizione del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese lo Statuto, il bilancio e/o il rendiconto consuntivo, nonché, su richiesta, ogni altra documentazione o informazione necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali della stessa Direzione Generale;

m) trasmettere al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese una relazione annuale, redatta secondo le indicazioni date dalla stessa Direzione Generale, che descriva le attività SaD svolte ed attesti il rispetto degli impegni contenuti nelle presenti Linee guida.

Art. 4- Impegni della Organizzazione SaD verso il beneficiario

a) garantire che i progetti SaD siano avviati e condotti con la condivisione ed il coinvolgimento del beneficiario o, se minore, di chi ne abbia la potestà genitoriale o la tutela legale, ove sia individuabile, o la responsabilità¹;

b) curare la formazione dei referenti locali e garantire che questi agiscano correttamente e nell'interesse primario del beneficiario, tenendo conto e valutando le esigenze da questo espresse, ed in coerenza con quanto previsto dal progetto SaD;

c) impegnarsi a dare continuità ai progetti di solidarietà intrapresi;

d) comunicare i dati e l'immagine del beneficiario solo al potenziale sostenitore che abbia manifestato l'intenzione di aderire al progetto SaD.

Art. 5 - Impegni della Organizzazione SaD verso il sostenitore

a) fornire al sostenitore tempestiva, corretta e completa informazione relativa a:

- forma giuridica dell'Organizzazione;
- sede e recapiti;
- l'esperienza maturata nelle attività SaD;
- l'eventuale adesione a coordinamenti o reti associative;

b) far conoscere al sostenitore e mettere a sua disposizione copia delle presenti Linee Guida, qualora l'Organizzazione SaD vi abbia aderito;

c) mettere a disposizione del sostenitore lo Statuto, il bilancio o il rendiconto annuale dell'Organizzazione, anche laddove non vi sia un obbligo di pubblicità;

d) fornire chiara informazione sulla natura esclusivamente morale delle responsabilità che il sostenitore assume con la decisione di aderire ad un progetto SaD; rendere edotto il sostenitore dell'importanza che, per la realizzazione del progetto, hanno i suoi contributi e la continuità dei versamenti e dunque della necessità, su di un piano esclusivamente morale, che egli dia adeguato preavviso all'Organizzazione qualora intenda recedere dall'impegno assunto;

¹ L'art. 3, co. 2, della Convenzione sui diritti dell'Infanzia espressamente prevede che "Gli Stati parti si impegnano ad assicurare al fanciullo la protezione e le cure necessarie al suo benessere, in considerazione dei diritti e dei doveri dei suoi genitori, dei suoi tutori o di altre persone che hanno la sua responsabilità legale, e a tal fine essi adottano tutti i provvedimenti legislativi e amministrativi appropriati".

- e) fornire al sostenitore tempestiva, chiara e completa informazione sul progetto SaD, articolato come previsto dalle presenti Linee Guida e dunque comprensivo di tutti gli elementi previsti dall'art.3, lett. e delle stesse, per il quale si chiede l'adesione, anche in relazione alla sua attuazione ed evoluzione e, in caso di conclusione, ai suoi risultati;
- f) comunicare tempestivamente al sostenitore eventuali variazioni significative, tra cui la sospensione o l'interruzione del progetto da questo sostenuto, impegnandosi a utilizzare le risorse da questo erogate esclusivamente per le finalità specificamente comunicate al sostenitore;
- g) rendere possibile e favorire, attraverso la mediazione dell'Organizzazione SaD, la relazione tra sostenitore e beneficiari, promuovendo la loro corrispondenza periodica ed autorizzando visite in loco del sostenitore;
- h) offrire chiara e tempestiva informazione sulla possibilità del sostenitore di usufruire di benefici fiscali derivanti dalla liberalità effettuata;
- i) tutelare il diritto del sostenitore alla riservatezza, secondo le disposizioni di legge.

Art. 6 – Funzioni del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali

- a) Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese si impegna a istituire, tenere aggiornato e pubblicizzare in forme adeguate l'Elenco delle Organizzazioni SaD che abbiano aderito alle presenti Linee Guida, svolgendo, nelle forme e modalità consentite dalle proprie attribuzioni istituzionali e tenuto conto delle diverse caratteristiche e del volume delle attività delle Organizzazioni medesime, compiti di controllo e vigilanza sul rispetto dei contenuti delle presenti Linee guida;
- b) Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese dispone, previa istruttoria, l'iscrizione all'Elenco delle Organizzazioni SaD che ne abbiano fatto richiesta e che dichiarino di rispettare gli impegni contenuti in queste Linee Guida; effettua, anche mediante apposite strutture e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, il monitoraggio sul rispetto degli impegni assunti da parte delle Organizzazioni SaD già iscritte; può contestare alle Organizzazioni SaD il mancato rispetto di uno o più degli impegni assunti; qualora, a seguito di un contraddittorio, accerti il mancato rispetto di uno o più degli impegni assunti, assegna un termine per provvedere e può, in relazione alla gravità delle condotte, segnalare, anche mediante pubblica comunicazione, le difformità riscontrate e disporre, anche su richiesta dell'Organizzazione, la cancellazione delle Organizzazioni SaD dall'Elenco;
- c) Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese, consente alle Organizzazioni SaD che aderiscano all'Elenco e che rispettino tutti gli impegni contenuti in queste Linee guida di utilizzare nel proprio materiale informativo e divulgativo, nonché sul proprio sito, la dicitura: *“Ente aderente alle Linee Guida per il sostegno a distanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese”*;

- d)** Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese, si impegna a promuovere la cultura dei diritti dell'uomo e in particolare dell'infanzia, la cultura e l'attività SaD, anche diffondendone, con il consenso degli interessati, esempi di buone pratiche;
- e)** Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese, si impegna a promuovere la costituzione di luoghi di incontro e di confronto con i soggetti attivi nel Sostegno a distanza;
- f)** Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese, si impegna alla costituzione di un Tavolo Tecnico di lavoro "consultivo" composto dai coordinamenti e/o reti che si occupano del sostegno a distanza e da altri soggetti istituzionali coinvolti.

Allegati²:

- 1) *Modello richiesta di adesione alle Linee Guida SaD.*
- 2) *Modello relazione annuale SaD.*
- 3) *Principali norme e documenti di riferimento per il sostegno a distanza.*

² Gli allegati indicati sono parte integrante e sostanziale delle presenti Linee Guida.

Allegato n. 1) - Modello richiesta di adesione alle Linee Guida SaD.

SU CARTA INTESTATA DELL'ENTE

Al Ministero del Lavoro
e delle Politiche sociali
Direzione Generale Terzo settore e
Responsabilità sociale delle imprese
Divisione III
Via Fornovo, 8
00192 Roma
E-mail: sostegnoadistanza@lavoro.gov.it
segreteriaforumsad@gmail.it

Richiesta di adesione alle Linee Guida SaD

L'ENTE

Aderisce alle Linee Guida per il sostegno a distanza del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n- Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese.

Chiede l'iscrizione all'Elenco delle Organizzazioni SaD da del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali -- Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese, impegnandosi a rispettare i contenuti delle suindicate Linee Guida e a rendere disponibile alla suddetta Direzione Generale la documentazione che la stessa potrà richiedere ai fini della verifica sullo stato di applicazione delle Linee guida da parte delle organizzazioni aderenti.

Ai fini dell'adesione alle Linee Guida e dell'iscrizione all'Elenco SaD del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese l'ente _____, dichiara sotto la propria responsabilità la veridicità dei dati contenuti nel formulario e accetta le clausole di impegno incluse nella presente richiesta.

A. L'ente richiedente:

1. accetta che i dati del formulario siano riportati nell'Elenco delle Organizzazioni SaD del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese e resi visibili tramite la pubblicazione di tale elenco sul sito Internet del medesimo Ministero;
2. si impegna, a seguito di richiesta da parte del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale a rendere disponibili i documenti:
 - atto costitutivo e statuto;
 - bilancio di esercizio e/o rendiconto gestionale;
 - bilancio sociale (se redatto);
3. si impegna a creare (qualora non l'avesse già fatto) una pagina di canale sul proprio sito rivolta ai singoli progetti SaD;

4. si impegna ad inserire una voce specifica nel proprio bilancio riguardante le attività e/o i progetti SaD, attenendosi a quanto indicato anche nel preposto articolo delle Linee Guida SaD;
5. si impegna a trasmettere al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale la "Relazione annuale SaD", redatta secondo le indicazioni contenute nel modello predisposto dalla medesima Direzione Generale;
6. accetta di operare in conformità al principio di leale collaborazione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale;
7. dichiara di rispettare gli impegni stabiliti nelle citate Linee guida agli articoli 3, 4, 5 e negli Allegati;
8. si impegna a comunicare al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale eventuali variazioni dei dati contenuti nel formulario, al fine di consentire l'aggiornamento delle informazioni;
9. si impegna, qualora intenda recedere dall'adesione alle suddette Linee guida, a inoltrare tempestivamente
Al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale – Divisione III la richiesta di cancellazione dall'Elenco delle Organizzazioni SaD.

B. Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale per il Terzo settore e la Responsabilità sociale delle imprese – Divisione III

1. conclusa la fase istruttoria relativa al ricevimento del formulario, comunica all'ente richiedente l'iscrizione nell'Elenco delle Organizzazioni SaD del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali - Direzione Generale per il Terzo settore e la Responsabilità sociale delle imprese – Divisione III;
2. rende pubblico l'Elenco delle Organizzazioni SaD attraverso il proprio sito istituzionale;
3. ai fini della verifica dello stato di applicazione delle citate Linee guida, inoltra all'ente iscritto nell'Elenco SaD formale richiesta di acquisizione dei documenti indicati al punto 2. della sezione A.

Alla presente richiesta, si allega il formulario contenente tutte le informazioni dell'ente scrivente e la dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000 attestante l'insussistenza di carichi pendenti e/o di condanne penali a carico del rappresentante legale, ovvero dello scrivente.

Data

Firma del legale rappresentante

Allegato n. 2 - Modella relazione annuale SaD (da allegare alla richiesta di adesione)**FORMULARIO****DATI ANAGRAFICI**

Ente	
Acronimo (sigla)	
Indirizzo	
CAP	
Comune	
Provincia (sigla)	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Sito Internet	
Pagina di canale SAD del suddetto sito Internet indicato	
Codice fiscale	

DATI STRUTTURA

Anno di costituzione	
Forma giuridica (*)	
Status o qualifica acquisita e anno di acquisizione (**)	
Da quale anno l'ente si occupa di SaD	
Rappresentante legale	
Referente per contatti SaD	
Appartenenza a reti o coordinamenti nazionali e/o internazionali	

(*)

- associazione con personalità giuridica;
- associazione senza personalità giuridica;
- comitato;
- ente ecclesiastico (civilmente riconosciuto ai sensi ex L.222/1985)
- fondazione;
- società cooperativa sociale;
- società di mutuo soccorso;
- altro.

(**)

- organizzazione non lucrativa di utilità sociale (Dlgs 460/1997);
- organizzazione di volontariato (L.266/1991);
- associazione di promozione sociale (L. 383/2000);
- ONG (L. 49/1987);
- associazione sportiva dilettantistica;
- ente morale,
- altro.

Data _____

Firma del legale rappresentante

Informativa ai sensi del TU n.196/2003 in materia di protezione dei dati personali. I dati forniti saranno utilizzati esclusivamente ai fini dell'adesione alle Linee guida e dell'iscrizione nell'Elenco delle Organizzazioni SAD. L'interessato ha diritto di avere conferma dei dati che lo riguardano, di rettificarli ed aggiornarli, di cancellarli o di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Titolare dei trattamenti è il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione Generale del Terzo settore e della Responsabilità sociale delle imprese, Via Fornovo, 8 – 00192 Roma.

Data _____

Firma del legale rappresentante

Al Ministero del Lavoro
e delle Politiche sociali
Direzione Generale Terzo settore e
Responsabilità sociale delle imprese
Divisione III
Via Fornovo, 8
00192 Roma
E-mail: sostegnoadistanza@lavoro.gov.it
segreteriaforumsad@gmail.it

Relazione annuale SaD

Obiettivo di questa relazione è rilevare le informazioni mirate a descrivere i progetti e le attività che le organizzazioni svolgono nell'ambito del sostegno a distanza e ad attestare il rispetto degli impegni assunti mediante l'adesione alle Linee Guida.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione Generale Terzo settore e Responsabilità sociale delle imprese - Divisione III, potrà richiedere documentazione dettagliata circa la realizzazione di specifici progetti.

La relazione annuale deve essere inviata per posta e anche per e-mail al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali – Direzione Generale Terzo settore e Responsabilità sociale delle imprese - Divisione III entro il 30 marzo di ogni anno.

Struttura generale

La compilazione della relazione intende acquisire informazioni e dati relativi all'anno precedente.

Trattandosi di una rilevazione che assegna ampio spazio alle informazioni di tipo qualitativo, le organizzazioni sono tenute a compilare in maniera esaustiva le risposte a schema aperto.

Per agevolare le organizzazioni nella stesura della Relazione Annuale SaD, la struttura della relazione è stata impostata in forma di questionario e suddivisa in sezioni informative raggruppate per quesiti omogenei rispetto alle finalità e al contenuto:

1. Struttura e organizzazione

In questa sezione sono collocati i quesiti destinati a raccogliere informazioni sulle caratteristiche strutturali dell'organizzazione (forma giuridica, anno di costituzione, status, appartenenza a reti e coordinamenti, ecc.).

2. Attività e settori di intervento

Questa sezione è dedicata all'acquisizione di informazioni sulle attività inerenti al sostegno a distanza, a cui segue una parte, la cui compilazione è facoltativa, volta alla rilevazione di elementi qualitativi della gestione progettuale.

ANNO.....

Cognome e nome del compilatore

Organizzazione.....

Ruolo nell'ambito dell'organizzazione.....

Recapito telefonico.....

E-mail.....

1. STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

1.1 L'organizzazione è strutturata in una sede unica

Si

No

Se la risposta è No indicare i riferimenti anagrafici e logistici delle sedi decentrate:

.....
.....
.....

1.2 Dimensioni

dipendenti	N°	----	uomini
	N°	----	donne
volontari	N°	----	uomini
	N°	----	donne
altre figure	N°	----	(specificare la tipologia)

1.3 Organigramma (in forma di allegato)

1.4 L'organizzazione redige

bilancio di esercizio

bilancio sociale

rendiconto gestionale

2. ATTIVITA' SAD E AREE DI INTERVENTO

2.1 Descrivere brevemente la missione dell'organizzazione (max 1/2 cartelle)

2.2 Descrivere brevemente come l'organizzazione realizza le azioni di sostegno a distanza, in termini di strategia gestionale e metodologie operative (SaD personalizzato o indiretto, collegamenti con associazioni locali, SaD come azione integrata all'interno di un progetto di cooperazione internazionale, ecc.) (max 1 /2 cartelle)

2.3 Da quanto tempo l'organizzazione si occupa di SaD

da meno di due anni

da più di due anni

da oltre 5 anni

2.4 Aree geografiche in cui si realizzano gli interventi SaD

Africa progetti in corso nell'anno n°.....

(indicare i paesi)

.....

.....

.....

.....

.....

America Latina progetti in corso nell'anno n°.....

(indicare i paesi)

.....

.....

.....

.....

Asia progetti in corso nell'anno n°.....
 (indicare i paesi)

Europa progetti in corso nell'anno n°.....
 (indicare i paesi)

progetti attivati nell'anno precedente N°
 progetti ancora attivi, ma iniziati in anni passati N°
 progetti conclusi nell'anno in corso N°

2.5 Valutazione sintetica dei risultati dei progetti conclusi nell'anno precedente (descrivere brevemente successi e criticità)

(breve descrizione – max 1/2 cartelle)

.....

2.6 Attività di formazione e aggiornamento del personale impegnato nel SaD, realizzate nell'anno precedente

.....

2.7 Sostenitori SaD attivi nell'anno precedente: N°

2.8 Tipologia dei sostenitori (in presenza di eventuali dati da rilevazioni statistiche interne – persone fisiche o altri soggetti)

.....

2.9 Procedure di adesione all'intervento di sostegno a distanza (breve descrizione)

.....

2.10 Tipologia e numero dei beneficiari

Bambini – adolescenti (0-18) n°.....
 Giovani (fino a 24) n°.....
 Adulti n°.....
 Anziani n°.....
 Comunità n°.....
 Famiglie n°.....
 Gruppi sociali informali n°.....
 Missioni n°.....

Istituzioni pubbliche/private n°.....
 (scuole, ospedali ecc.)
 Altro..... n°.....

2.11 Settore di intervento a cui si rivolge il SaD

Scolastico-formativo % rispetto al volume dei progetti SAD.....
 Socio-sanitario % rispetto al volume dei progetti SAD.....
 Professionale % rispetto al volume dei progetti SAD.....
 Alimentare % rispetto al volume dei progetti SAD.....
 Altro % rispetto al volume dei progetti SAD.....

2.12 Forme di partnership e/o appartenenza a reti e coordinamenti

Reti e coordinamenti italiani (specificare i soggetti).....
 Reti e coordinamenti internazionali (specificare i soggetti).....
 Partenariati locali nelle aree in cui si sviluppano i progetti (specificare i soggetti).....

2.13 I referenti di progetto sono dipendenti/volontari dell'organizzazione

Sempre
 Talvolta
 Per specifiche tipologie di progetto
 In nessun caso

2.14 I referenti locali fanno parte dell'organizzazione

Sempre
 Talvolta
 Per specifiche tipologie di progetto
 In nessun caso

2.15 E' garantita una modalità di contatto informativo tra il referente del progetto e il sostenitore?

Si
 No
 Con quali modalità si realizza? (descrizione sintetica)

.....

2.16 I progetti SaD si realizzano in modo integrato nella cooperazione internazionale

Sempre
 Talvolta
 Per specifiche tipologie di progetto
 In nessun caso

2.17 Principali strumenti di comunicazione pubblica utilizzati dall'organizzazione per le attività SaD e campagne di promozione promosse nell'anno

(allegare eventualmente il materiale divulgativo delle azioni ritenute più efficaci)

.....

2.18 Gli strumenti fino ad oggi utilizzati dall'organizzazione SAD, volti alla trasparenza gestionale e alla corretta informazione/comunicazione, riflettono i principi delle Linee Guida?

- a) Sì, completamente
- b) Richiedono miglioramenti
- c) Sono ancora insufficienti

Se la risposta è b) o c)

Quali miglioramenti l'organizzazione può mettere in atto? (breve descrizione)

.....
.....
.....

Allegato n. 3 - Principali norme e documenti di riferimento per il sostegno a distanza

- Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo (ONU, 10 dicembre 1948).
- Convenzione sui diritti del fanciullo (ONU, 20 novembre 1989).
- Legge 27 maggio 1991, n. 176 "Ratifica ed esecuzione della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989".
- Convenzioni dell'Organizzazione internazionale del lavoro (ILO – International Labour Organization - Ginevra).
- Convenzione sulla protezione dei minori e la cooperazione in materia di adozione internazionale (Aja, 29 maggio 1993).
- Dichiarazione delle Nazioni Unite sull'eliminazione della violenza contro le donne (1993)
- Leggi italiane contro la prostituzione minorile e contro la pedo-pornografia.
- Decisione quadro 2004/68/GAI del Consiglio dell'Unione Europea del 22 dicembre 2003, relativa alla lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pornografia infantile.
- Carta dei principi per il sostegno a distanza (La stesura di questo documento fa seguito alla consultazione di un centinaio di associazioni italiane nel biennio 1998-99 ed è stata approvata dal comitato promotore del 2° Forum per l'Adozione a Distanza che si è svolto a Roma nel 2000).
- Codice di autodisciplina della comunicazione commerciale (a cura di IAP-Istituto per l'autodisciplina pubblicitaria – Milano).
- Linee guida per la redazione dei bilanci di esercizio degli enti non profit – Agenzia per le Onlus – 2008.
- Linee guida per la raccolta dei fondi – Agenzia per le Onlus – 2009.