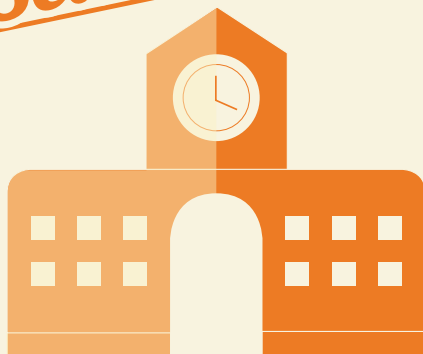




IL
VADEMECUM
DELLE
Scuole Aperte



*Sai che la scuola del tuo
quartiere può trasformarsi
in uno spazio di incontro per
tutti, dove conciliare i bisogni
delle famiglie facendo sport,
cultura e aggregazione?
Ecco come puoi fare!*

Chiara Bisconti*Assessora al Benessere, Tempo Libero e Qualità della Vita***Dario Moneta***direttore centrale Sport, Benessere e Qualità della vita***Grazia Risicato***responsabile Servizio Qualità della vita*

Hanno partecipato al tavolo di lavoro e collaborato alla ideazione e alla stesura del Vademecum:

Giovanni del Bene – Ufficio Scuole Aperte Comune di Milano**Fulvio Astori** – ASDC Cadorna**Nicoletta Ronchi e Stefano Auditore** – Associazione Rinascita per il 2000**Paola Negri e Francesca Trevese** – Associazione Ventizero8**Domenico Morfino** – Associazione Vivere San Siro**Adelina Genovese** – Robert Bosch SpA**Gabriella Maccagnan** – Randstad Italia SpA**Grazia Risicato e Ornella Cannone** – Servizio Qualità della vita - Comune di Milano**Maria Luisa Cavallazzi** – Ufficio Progetti e promozione Servizi - Comune di Milano

Hanno partecipato con il loro contributo nella revisione del testo e segnalato punti di attenzione sui contenuti e su aspetti metodologici e di ordine fiscale:

Ideanna Giuliani – Arci**Barbara Farné** – Ordine Dei Dottori Commercialisti e Degli Esperti Contabili Di Milano

Ha coordinato le attività del tavolo di lavoro del Vademecum:

Arianna Visentini – Variazioni srl, supporto tecnico progetto ConciliaMilano

Ha curato il coordinamento comunicativo e l'editing:

Tommaso Goisis – staff Assessorato al Benessere, Tempo Libero e Qualità della Vita

Progettazione e impaginazione grafica:

Direzione Specialistica Comunicazione, Comune di Milano

Il Vademecum è stato realizzato nell'ambito del progetto ConciliaMilano/ConciliaScuola del Comune di Milano. Il progetto è finanziato da Regione Lombardia nell'ambito del Piano territoriale per la Conciliazione 2014-2016 ATS Milano.



Regione Lombardia

**LA VISIONE****1. COS'È IL VADEMECUM****2. CHI FA COSA****3. PARTECIPA!**

3.1 Metti a fuoco la tua idea analizzando i bisogni insoddisfatti

3.2 Chiarisci quali sono gli obiettivi e le azioni necessarie a raggiungerli

3.3 Definisci gli aspetti economici della tua iniziativa

3.4 Individua la tipologia di organizzazione che fa per te

3.5 Comunica l'iniziativa e fatti conoscere

4. ASSOCIATI!

4.1 Riassumi l'idea della tua organizzazione

4.2 Analizza i bisogni, le risorse per soddisfarli e i risultati da raggiungere

4.3 Individua la tipologia di organizzazione che fa per te

4.4 Scrivi il tuo statuto / atto costitutivo

4.5 Definisci il tuo rapporto con la Scuola

4.6 Cerca risorse: fai fundraising!

5. RAFFORZATI!

Le macro aree nelle quali puoi avere bisogno di un rafforzamento, rientrano in 4 tipologie:

5.1 Area amministrativa

5.2 Area organizzativa

5.3 Area della relazione con i tuoi interlocutori istituzionali

5.4 Area della comunicazione

5.5 Monitora, valuta e migliorati

6. STORIE DI SUCCESSO**7. MATERIALI UTILI****8. RIFERIMENTI NORMATIVI****9. GLOSSARIO****10. PARLA CON**

La visione

Una scuola aperta è possibile.

Milano è una città da sempre aperta alle novità e all'innovazione. Una metropoli curiosa, disponibile alla contaminazione. La qualità della vita della nostra città è nettamente migliorata, ma possiamo fare di più: possiamo aprire e riscoprire tanti luoghi sottoutilizzati. Le scuole sono un grande patrimonio collettivo. Punto di incontro privilegiato nella vita dei quartieri, possono ospitare tante attività diverse oltre l'orario delle lezioni. Sport, musica, arti visive, laboratori, corsi di formazione, scambi e incontri. La qualità della vita di una città sta nel dare a ognuno l'opportunità di trovare la sua dimensione, gli spazi in cui esprimersi, le idee in cui ritrovarsi, i diritti a cui appellarsi.

Con il progetto Scuole Aperte l'Amministrazione fornisce ai cittadini e cittadine - genitori, nonni, associazioni, gruppi di amici - gli strumenti per realizzare la propria costruzione, il senso del proprio tempo liberato. Dal 2015 stiamo sostenendo, in seguito a bando, i primi 30 progetti di Scuole Aperte, con più di 800.000 euro reperiti dal Ministero delle Politiche Sociali e Regione Lombardia, e grazie a una efficace collaborazione con l'Assessorato alle Politiche Sociali e il Consiglio Comunale.

Ora abbiamo realizzato questo vademecum per aiutarvi a fare del vostro quartiere, della vostra scuola, un luogo più aperto e più bello. È un punto di partenza, possibile solo grazie alle scuole che già da tempo hanno saputo mettersi in gioco e condividere il loro sapere, di questo le ringrazio.

È rivolto a tutte le comunità del cambiamento, quale che sia il loro grado di esperienza, conta solo la voglia di provarci, in prima persona. È l'inizio di un viaggio, da percorrere insieme.

Chiara Bisconti

Assessora al Benessere, Tempo Libero e Qualità della vita

1.0

Cos'è il vademecum?

È una “cassetta degli attrezzi”, uno strumento utile quale guida e check list, disponibile per chiunque abbia un'idea che vede la scuola e i ragazzi protagonisti per attività utili a favorire la conciliazione vita-lavoro delle famiglie impiegando al meglio spazi scolastici e non. Che tu sia un'associazione già strutturata o un genitore motivato a costruire da zero un'organizzazione, non preoccuparti: qui troverai tutte le indicazioni necessarie ad avviare, sviluppare e portare a termine la tua iniziativa. Iter procedurale, normative di riferimento, contatti utili e suggerimenti che, con l'impegno tuo, della tua associazione e della tua scuola, renderanno una buona idea un'iniziativa di successo.

1.1

Il tavolo di lavoro

Il tavolo di lavoro che si è occupato della ideazione e realizzazione dei contenuti del vademecum è nato nell'ambito del progetto ConciliaMilano e in particolare delle iniziative di ConciliaScuola. Alcuni rappresentanti delle Associazioni, Arci, Cadorna, Rinascita per il 2000, Ventize-ro8, Vivere San Siro, delle aziende Bosch, Randstad coordinati dal Comune di Milano con il supporto tecnico di Variazioni Srl, hanno costituito, nel settembre 2014, un gruppo di lavoro che si è specificamente dedicato alla elaborazione dei contenuti del presente vademecum. È un testo che ha l'obiettivo di raccontare e rendere trasferibile l'esperienza della partecipazione dei genitori e delle famiglie all'animazione del territorio e alla co-gestione degli spazi scolastici. È quindi il risultato di un lavoro di co-progettazione che è partito dalla fase della ideazione per arrivare a quello della realizzazione e stesura vera e propria e che nel tempo ha incrociato altri percorsi che il Comune di Milano stava sperimentando nell'ambito delle Scuole Aperte e del settore educazione.

Si tratta naturalmente di una prima versione che può e deve essere suscettibile di integrazioni, miglioramenti, correzioni e suggerimenti che saranno più che graditi, nell'ottica di andare a costituire uno strumento di riferimento e guida per la costruzione di un nuovo rapporto tra la scuola, le famiglie e il territorio.

1.2

Guida alla lettura

Senza gioco di squadra, vincere la sfida della scuola aperta sarà quasi impossibile, per questo la prima sezione del vademecum, il **chi fa cosa** spiega diritti, doveri e possibilità dei tre attori principali in campo. Le sezioni **partecipa! associati!** e **rafforzati!** costituiscono l'essenza del vademecum e non sono necessariamente da intendersi sequenzialmente, quanto a seconda del tuo grado di esperienza: per esempio se fai parte di un gruppo informale di genitori che ha già esperienza di iniziative sporadiche negli spazi scolastici e vorrebbe strutturarne di costanti, puoi consultare direttamente la sezione “associati!”.

Non sai da dove cominciare? La sezione “partecipa!” è un buon punto di partenza. Fai parte di un'associazione in cerca di rilancio? Vai al “rafforzati!”. **“Storie di successo”** può aiutarti a calare nel concreto le indicazioni che hai ricevuto, e così **materiali utili** può fornirti il “dietro le quinte” di iniziative efficaci.

I **referimenti normativi** e il **glossario** ti supporteranno nella comprensione dell'universo associativo e scolastico, dove una conoscenza puntuale dei termini è fondamentale.

Non è ancora abbastanza? Nella sezione **parla con** troverai i contatti diretti di chi può aiutarti ad aprire la tua scuola.

Buon viaggio!

2.0

Chi fa cosa?

2.1

Cosa fa il Comune di Milano

Il Comune di Milano ha un ruolo di facilitatore del dialogo tra comunità, territorio, famiglia e scuola, intercettando i bisogni emergenti dei cittadini, dalla conciliazione dei tempi vita-lavoro, alle rinnovate esigenze di socialità e condivisione.

Il Comune di Milano, tramite l'ufficio Scuole Aperte funge da stimolo e supporto per tutti quei singoli genitori o gruppi di genitori che intendono intraprendere un percorso di partecipazione che passi attraverso la collaborazione con l'istituzione scolastica.

Il Comune sta inoltre organizzando e coordinando azioni e strumenti che rendano più semplice partecipare alla vita scolastica, costituirsi in associazione, rafforzare la capacità di cittadini ed enti non profit di interloquire con le istituzioni, creare reti, realizzare iniziative.

Con finanziamenti specifici, il Comune di Milano oltre al vademecum ha creato percorsi formativi per potenziali associazioni di genitori, informazioni condivise online e "pacchetti di risorse economiche" che le scuole in collaborazione coi genitori possono utilizzare per organizzare attività extracurricolari negli spazi scolastici.

2.2

Cosa fa la Scuola

La Scuola ha un ruolo cruciale nel percorso di condivisione di spazi e iniziative con il territorio.

La Scuola, nelle persone del dirigente o dei docenti, si mette in una posizione di ascolto dei bisogni delle famiglie e degli studenti e può concedere spazi, risorse, competenze e personale collaborando con i genitori nell'organizzazione di iniziative che accrescano il benessere della comunità e che allo stesso tempo possano restituire vantaggi e convenienze - anche economiche - all'istituto. La scuola può orientare attivamente i genitori guidandoli nella conoscenza degli strumenti di partecipazione.

L'idea di Scuola che il presente vademecum suggerisce è coerente con quella descritta dai recenti dispositivi legislativi (vedi l. 107/2015 "La Buona Scuola") che parlano di una "scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione e innovazione didattica, di partecipazione e di educazione alla cittadinanza attiva" di "apertura della comunità scolastica al territorio con il pieno coinvolgimento delle istituzioni e delle realtà locali" e di "potenziamento del tempo scolastico anche oltre i modelli e i quadri orari, tenuto conto delle scelte degli studenti e delle famiglie".

2.3

Cosa può fare un genitore

Nel percorso di apertura della scuola al territorio, i genitori devono pensare innanzi tutto che un'altra scuola è possibile ma che realizzare questo sogno dipende anche da loro! I papà e/o le mamme degli studenti, nella scuola aperta, possono progettare iniziative in collaborazione con insegnanti e dirigenti, tenendo presente che il percorso di gestione condivisa degli spazi e delle iniziative richiederà tempo e grande volontà da parte di tutti. Se inizialmente ciò che basta è la volontà di "partecipare", di andare alla ricerca di quelli tra gli altri genitori che desiderano organizzare iniziative insieme a noi, in un secondo momento si potrà prendere in considerazione l'idea di formalizzare una vera e propria organizzazione "associandosi" con altri genitori per provare infine a "rafforzarsi" acquisendo la capacità di interloquire con il Comune, con altre associazioni e aziende, assumendosi responsabilità anche economiche, integrandosi in modo più efficace con l'istituzione scolastica e gestendo iniziative anche complesse. Nel vademecum il genitore ha il ruolo cruciale di attivatore di relazioni, di definizione di nuovi luoghi e forme del vivere comunitario e sociale, diventando anche punto di riferimento importante per la scuola, per un miglioramento collettivo della qualità della vita.

3.0

Partecipa!



Sei un genitore motivato con un'idea innovativa e divertente che permetta a tuo figlio e i suoi compagni di sfruttare al meglio gli spazi della sua scuola?

Con un progetto di scuola aperta avrai la possibilità di collaborare con altri genitori, formando, se lo desideri, una nuova associazione, oppure affidandoti a quelle già presenti sul territorio, per superare i confini scuola-famiglia e pensare alla scuola come a una comunità nella quale coltivare relazioni, interessi e passioni.

3.1

Metti a fuoco la tua idea analizzando i bisogni insoddisfatti

Individua i bisogni di chi ti sta intorno, (studenti, territorio, personale scolastico) e verifica - per esempio tramite un questionario cartaceo - con le famiglie della scuola e la scuola stessa quali sono le iniziative culturali, ricreative, sportive, musicali di cui vi è necessità quindi definisci cosa vuoi fare e perché vuoi farlo con la scuola. Assicurati che non siano già in atto attività che rispondono alle medesime esigenze.

Tips:

Verifica se tra i genitori della scuola c'è chi ha le competenze professionali che ti servono e ha voglia di metterle a disposizione, ricorda anche che qualità e affidabilità dei servizi offerti vanno necessariamente accertati e garantiti prima dell'avvio del progetto, tramite l'invio del curriculum vitae e un colloquio.

3.2

Chiarisci quali sono gli obiettivi e le azioni necessarie a raggiungerli

Cosa vuoi fare e come lo vuoi fare dal punto di vista operativo? Individua spazi, risorse, competenze e relazioni di cui hai bisogno.

A. Qual è il tuo target di riferimento: individua a quanti utenti interni ed esterni è rivolto il progetto, si tratta infatti di un parametro utile a monte per i bandi e l'accesso a strumenti di credito, in itinere per la gestione corretta dell'iniziativa e a valle per una corretta valutazione del progetto oltre che per l'eventuale rendicontazione.

B. Quali e quanti spazi scolastici e non, ti servono: es. teatri di zona, spazi messi a disposizione dalle istituzioni, da privati, gratuiti o a pagamento.

C. Qual è la durata dell'iniziativa e/o del corso.

D. Quali sono le risorse umane necessarie, per esempio i professionisti di cui necessiti per svolgere l'attività e le persone che condividono con te gli stessi obiettivi e sono disposte a mettersi in gioco per realizzarli; definisci con chiarezza ruoli e responsabilità di ognuno.

3.3

Definisci gli aspetti economici della tua iniziativa

- A.** Stabilisci le spese (es. il costo degli istruttori) e le entrate (es. le iscrizioni).
- B.** Individua un responsabile “tesoriere” e una prassi per la copertura delle spese/gestione delle entrate, per esempio un file excel condiviso online.
- C.** Cerca supporti finanziari alla tua iniziativa. Organizza lotterie, mercatini, giochi a premi. Per il reperimento di fondi attraverso bandi di finanziamento e/o sponsorizzazioni puoi anche consultare la sezione 4.6.

3.4

Individua la tipologia di organizzazione che fa per te

- A seconda dell'arco temporale della tua iniziativa e del numero di utenti coinvolti puoi:
- A.** Essere facilitatore/mediatore tra chi ha un bisogno (studenti, genitori) e chi può soddisfarlo (es. un'associazione del territorio), senza quindi costituire una nuova associazione, organizzare concretamente l'attività né gestire il denaro. Il tuo valore aggiunto sta nella capacità di gestire in modo informale le relazioni tra tutti i soggetti, interni ed esterni, coinvolti, per esempio facilitando l'utilizzo di uno spazio scolastico da parte di un'associazione del territorio e curando la comunicazione agli alunni.
- B.** Organizzare formalmente una vera e propria Associazione, Gruppo o Comitato, nel caso la rete intenda collaborare con costanza e continuità nel lungo periodo e richieda la gestione di ingenti somme di denaro. Vai quindi alla sezione “Assòciati!”.

Tips:

Avvia un dialogo amichevole e di reciproco supporto con la scuola mettendo subito al corrente insegnanti e dirigenti dell'iniziativa e proponendo delle modalità per un loro coinvolgimento.

3.5

Comunica l'iniziativa e fatti conoscere

Per attirare l'attenzione degli altri genitori e della scuola (dirigente scolastico, insegnanti, personale ATA), prepara delle locandine che contengano brevemente la tua iniziativa. Stabilisci una data di incontro per una presentazione e condividila anche in forma elettronica (con una mailing list e sui social network) e cartacea attraverso volantini da distribuire - oltre che nella scuola - anche nei negozi del territorio.

Tips:

Rivolgiti alla scuola per lo spazio in cui tenere l'incontro di presentazione e chiedi al Consiglio di Zona del Comune il patrocinio per la tua iniziativa. Coinvolgi il territorio, la rete dei commercianti e altri soggetti pubblici o privati che possano dare visibilità e valorizzare la tua iniziativa.



4.0

Assòciati!



Se vuoi “avere le chiavi” della scuola ed essere riconosciuto anche a livello istituzionale, attraverso la costituzione di un’associazione potrai gestire le attività extra scolastiche in modo trasparente e avere un piano di attività inserito in un PTOF attrattivo. Dovrai gestire denaro con grande responsabilità e potrai accedere a risorse pubbliche e private.

4.1

Riassumi l’idea della tua organizzazione

Rifletti sulle sue finalità e mission: deve dare voce alle esigenze dei soli genitori e delle famiglie oppure intende promuovere collaborazioni stabili fin da subito con la scuola, gli insegnanti, il territorio? È proprio da un’idea condivisa con altre persone che parte l’Associazione, che, come ente non commerciale, non può avere come obiettivo lo scopo di lucro ma solo uno scopo idealistico condiviso da più persone, che diventeranno gli associati, tutti con uguali diritti e uguali doveri (vd art. 148, comma 8 TUIR). A questo punto decidi di formalizzarla e darle una struttura.

Tips:

Se sul tuo territorio esiste già un’altra associazione che fa la stessa cosa che vuoi fare tu, con le medesime modalità, è inutile creare concorrenza che poco si avvicina al concetto di associazione di promozione sociale o di Onlus. Piuttosto che duplicare gli sforzi, è auspicabile favorire il formarsi di reti e alleanze in uno spirito di reciproca collaborazione.

4.2

Analizza i bisogni, le risorse per soddisfarli e i risultati da raggiungere

Identifica correttamente le necessità tue e dei soggetti a cui si rivolgerà la tua organizzazione o che dovranno contribuire con te a crearla. Quindi:

A. Definisci gli spazi: verifica la disponibilità della scuola a collaborare alla tua idea e a metterti a disposizione gli spazi di cui hai bisogno; pianifica con essa i tempi di programmazione e realizzazione. Verifica la disponibilità/necessità di altri spazi non scolastici: se vuoi fare attività musicali e concerti con 300 persone, la palestra della scuola probabilmente non basta; se vuoi organizzare campus in montagna necessiti di una casa vacanze, etc.

B. Definisci le risorse umane: verifica l’effettiva disponibilità a collaborare in maniera continuativa di genitori, insegnanti e professionisti; importanti sono anche quei collaboratori/insegnanti dell’associazione genitori che appaiono più motivati degli altri a mettersi in gioco per attitudini personali: sono fonti infinite di suggerimenti e idee. Stabilisci con loro la tipologia di collaborazione: a breve o a lungo termine, volontaria o remunerata. Definisci la tipologia contrattuale, capisci se la tua associazione può o vuole avere personale dipendente oppure no.

C. Definisci il budget: specifica con precisione le spese che dovrai sostenere e come pensi di trovare le risorse economiche necessarie. Stabilisci le scadenze finanziarie e quindi il piano finanziario dettagliato.

4.3

Individua la tipologia di organizzazione che fa per te

Metti a fuoco come vuoi strutturare, organizzare e formalizzare il gruppo di persone che collaborano alla realizzazione delle attività valutando attentamente quale sia, tra le possibili forme giuridiche, quella più idonea a rispondere al meglio alle esigenze identificate. Sono possibili forme diverse, e a seconda della scelta, varieranno gli adempimenti da una parte, e i benefici fiscali dall'altra.

A. gruppo informale: una struttura snella in cui non esistono ruoli o organismi, con il compito di facilitatore delle relazioni tra scuola, genitori ed eventuali associazioni esterne.

B.1 associazione senza scopo di lucro costituita a tutti gli effetti, le cui regole associative e le cariche sociali non sono state formalizzate attraverso atti scritti (art. 36/37/38 C.C.). L'associazione può legittimamente operare, ma le sue possibilità di interagire con l'esterno ed intrattenere relazioni di natura istituzionale ed economica sono estremamente limitate;

B.2 associazione senza scopo di lucro costituita a tutti gli effetti e le cui regole associative e le cariche sociali sono state formalizzate attraverso un atto scritto (normalmente redatto in forma di scrittura privata registrata), l'attribuzione di un codice fiscale e l'individuazione di un legale rappresentante. In questo caso le possibilità di operare con l'esterno sono totali, così come gli ambiti in cui agire per

il raggiungimento del proprio fine associativo.

C. Se poi l'associazione si ritenesse nelle condizioni di poter/voler beneficiare di quei particolari vantaggi fiscali previsti per alcuni enti non commerciali, essa, oltre a quanto sopra, dovrà obbligatoriamente richiamarsi alla forma giuridica più idonea a rappresentarne tanto il fine quanto l'attività. L'attuale normativa prevede tre possibili opzioni:

C.1 associazione di volontariato (legge 266/91) la cui attività è finanziata esclusivamente da risorse provenienti dall'esterno ed esclude la possibilità di intrattenere rapporti economici di qualunque tipo con i soci, ad esclusione dei puri contributi;

C.2 associazione di promozione sociale - APS - (l. 383/2000) la cui caratteristica è di quella di poter ricevere le proprie fonti

Tips:

Dalle esperienze osservate sembra che le forme più frequenti per rispondere alle esigenze delle associazioni genitori siano quelle di APS o ASD, così da avere un maggior spettro di azione. Al di là della forma giuridica, sul piano strettamente organizzativo l'associazione ha totale libertà di organizzarsi secondo le proprie esigenze e le risorse a disposizione. L'associazione potrà quindi avvalersi di professionalità interne che si mettono a disposizione e/o di figure professionali esterne idonee a garantire la corretta gestione economica, finanziaria e fiscale.

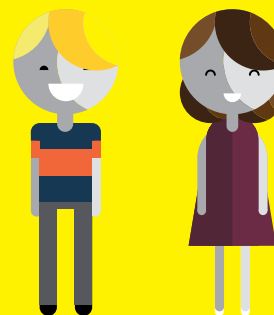
di finanziamento soprattutto dall'interno e quindi dai propri soci anche attraverso il pagamento di "corrispettivi specifici". Può rivolgersi anche a soggetti terzi diversi dai soci, facendo assumere rilevanza fiscale alle entrate che ne derivano;

C.3 associazione sportiva dilettantistica - ASD (art. 90 l. 289/2002) le cui caratteristiche sono analoghe a quelle delle APS, ma la cui attività è prevalentemente, se non esclusivamente rivolta a finalità ed attività di pertinenza del mondo dello sport.

4.4

Scrivi il tuo statuto/atto costitutivo

Nella versione online del vademecum puoi trovare esempi di statuto e atti costitutivi di altre associazioni, ma è molto importante non procedere con un "copia e incolla", quanto redigere lo statuto e l'atto costitutivo secondo le vostre finalità, obiettivi e tipologia di struttura che insieme agli altri soci avete scelto di adottare. Ciessevi, Ordine dei commercialisti e Arci, ad esempio, possono aiutarti nell'impostazione di uno statuto corretto, alla cui base deve esserci un contenuto forte



e condiviso tra i soci. Dai grande rilevanza a questi documenti: lo statuto è il biglietto da visita dell'associazione ed è un documento che ha grande importanza anche ai fini fiscali e normativi.

4.5

Definisci il tuo rapporto con la Scuola

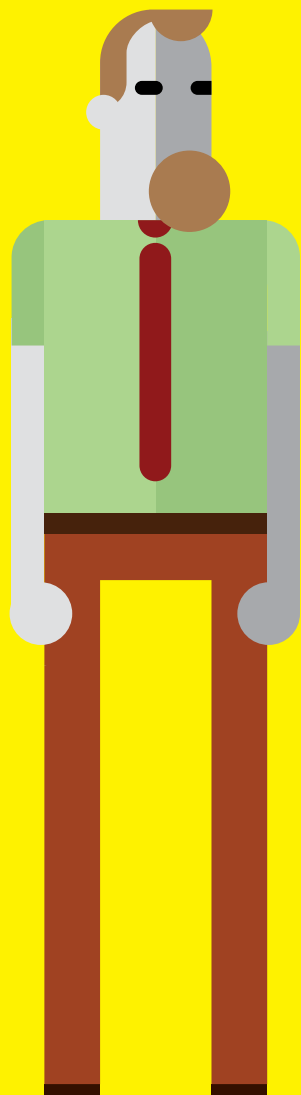
Definisci il rapporto della tua organizzazione con la scuola: si integra in modo stretto con la scuola o predilige una gestione più autonoma e distaccata?

Se vuoi essere parte integrante della scuola entrando nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) definisci i rapporti (diritti e doveri) stipulando una Convenzione, che ti consenta di definire e chiarire i compiti della scuola e quelli dell'Associazione, così come previsto dalla normativa dell'autonomia scolastica; se preferisci una collaborazione più distaccata e autonoma, assicurati che i cri-

Tips:

Nel caso in cui tu abbia necessità, dopo esserti costituito, di variare elementi dell'atto costitutivo o statuto (organi, cariche etc.), consulta la sezione "rafforzati"

teri di scelta dell'Associazione da parte della Scuola non si basino solo sulla convenienza economica che la scuola può trarre dalla collaborazione, poi verifica l'iter di concessione spazi con il Consiglio di Zona del Comune per le attività dopo le 18:00 (o orario diverso previsto dalla convenzione, che è sempre auspicabile firmare, anche in forma più leggera).



Tips:

Fai una valutazione dei vantaggi e dei vincoli di essere o meno nel PTOF della Scuola:

Vantaggi di essere nel PTOF

Hai messo radici nella scuola, e quest'ultima mostra di condividere con l'Associazione alcuni obiettivi educativi, di riconoscere il valore delle attività che vengono proposte e di voler collaborare con essa, così può essere la scuola stessa a segnalarti quali sono le sue necessità in termini di integrazione del piano formativo. Si crea così una situazione in cui è la scuola ad aver scelto te e non tu (associazione) che hai scelto la scuola. Priorità nell'utilizzo degli spazi rispetto ad Associazioni esterne. Gli spazi per le attività fino alle ore 18:00 sono gratuiti e puoi utilizzare il servizio pulizia / guardiania della scuola attraverso una convenzione. Maggior facilità nel poter disporre delle chiavi della scuola per le attività serali e del week-end/vacanze o comunque nell'avere accesso agli spazi scuola.

Vincoli da considerare essendo parte del PTOF

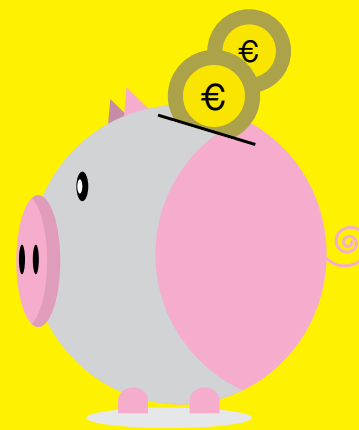
Minore autonomia delle attività e necessità di gestire le relazioni con gli altri organi collegiali della scuola, in particolare con il collegio docenti; Possibili vincoli posti dagli organi dell'istituto, se le attività della tua associazione prevedono il coinvolgimento o sono indirizzate anche a soggetti del territorio non appartenenti alla vostra scuola

4.6

Cerca risorse: fai fundraising!

Approfondisci il tema della ricerca fondi e del fundraising acquisendo consapevolezza rispetto alle diverse modalità di finanziamento delle proprie attività:

- A.** auto-finanziamento dei soci/associati/simpatizzanti, per esempio con le quote associative;
- B.** recupero risorse attraverso il costo sostenuto dal fruitore dell'attività erogata o attraverso donazioni effettuate in occasione di iniziative di interesse pubblico, mercatini, aste di beneficenza, sottoscrizioni a premi o riffa, etc (facendo attenzione a distinguere molto bene le entrate da donazioni da quelle con implicazioni commerciali: anche la sola terminologia è importante: una lotteria funziona dal punto di vista normativo diversamente dalla riffa!); leggi le linee guida dell'Agenzia



del Terzo Settore relativamente alle raccolte fondi:

<http://bit.ly/1PNaeKW>;

- C.** recupero risorse attraverso la gestione di una attività commerciale, cosa che comporta l'attivazione di una partita iva e la gestione contabile che ne consegue (consulta la sezione 'riferimenti normativi');
- D.** ricerca sponsorship commerciali tradizionali (devoluzione fondo da parte di un'azienda, o di un esercizio commerciale, che otterrà visibilità dall'iniziativa) – tenendo in considerazione la normativa sulle sponsorship di iniziative pubbliche o pubblico-private;
- E.** ricerca di finanziamenti attraverso l'esplorazione di bandi pubblicati da autorità di gestione locali, regionali, nazionali, europee. E' bene tenere monitorate le banche dati e siti internet di quegli enti che sappiamo finanziare le realtà associative, scolastiche, l'aggregazione sociale, i percorsi educativi e le attività ricreative;
- F.** utilizzo di modalità innovative di ricerca fondi quali il crowdfunding.

Tips:

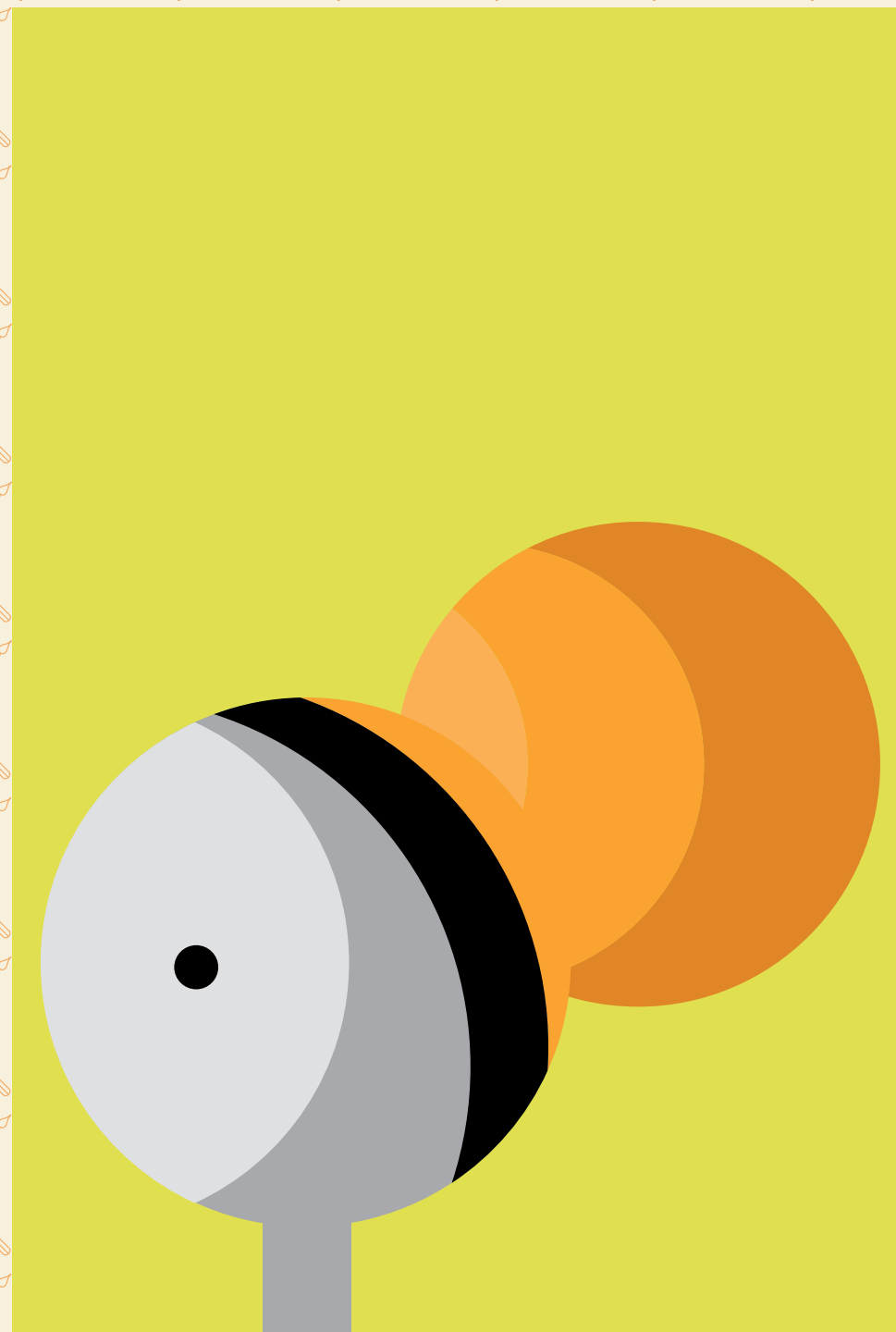
È importante reperire le competenze adeguate allo svolgimento dell'attività di fundraising e sponsorship sia all'interno dell'organizzazione stessa tramite il volontariato sia affidandosi ad agenzie/enti esterni che possono offrire tale servizio ad un costo sostenibile di solito espresso in percentuale di quanto raccolto.

5.0

Rafforzati!



**Sei pronto a organizzare iniziative complesse
e vuoi farti conoscere meglio per fare rete con altri
soggetti e rendere le attività più accessibili all'utenza?
Migliora la tua organizzazione e rafforza il carattere
formativo delle iniziative proposte accedendo
a concrete opportunità di finanziamento e interloquendo
in modo formale e continuativo con le istituzioni.**



Le macro aree nelle quali puoi avere bisogno di un rafforzamento, rientrano in 4 tipologie:

5.1

Area amministrativa

Se senti debolezze nell'area amministrativa, se la gestione finanziaria è sempre più complessa e ti sembra di non avere tutte le informazioni di cui necessiti per effettuare le scelte giuste, se hai dubbi rispetto alla ragione sociale dell'associazione di cui fai parte o rispetto alle modalità migliori con cui inquadrare un collaboratore; se pensi che sia giunto il momento per un salto di qualità perché una gestione "artigianale" e "autodidatta" non ti soddisfa più, hai bisogno di nuove competenze, di nuove persone, di contatti e punti di riferimento che possano aiutarti.

Soluzione

Per garantirti un ricambio delle competenze: progetta azioni di rilancio della associazione, e non perdere occasione di ricordare ai genitori che partecipare è vitale! Molto spesso le famiglie non hanno informazioni approfondite sul funzionamento della scuola e delle associazioni ad essa legate, è importante una sensibilizzazione costante.

Per ottenere informazioni e strumenti adeguati: sono presenti sui territori, oltre alle associazioni di volontariato (che per mission supportano l'associazionismo), anche gli Ordini dei Commercialisti, Avvocati, Consulenti del Lavoro etc. che - potrebbero essere disponibili a darti supporto anche gratuitamente. Inoltre presso l'Ufficio Scuole Aperte del Comune, potrai trovare validi supporti e riferimenti.

Consulta la sezione "parla con".

5.2

Area organizzativa

Se senti debolezze nell'area organizzativa, e hai necessità di rafforzare l'associazione in modo da renderla capace di "sopravvivere" alle persone che l'hanno creata o in modo che sia in grado di promuovere un ricambio costante di persone, competenze, progetti, ricorda che è molto importante prepararsi per tempo. E' importante preoccuparci di cosa accadrà quando terminerà il ciclo scolastico, per questo il trasferimento di competenze e incarichi, formali (nel rispetto delle normative) e informali, deve avvenire in maniera fluida e costante, nell'interesse della comunità della scuola.

Soluzione

(ri)Definisci l'identità, la vision, la mission dell'associazione di cui fai parte. E' bene chiederti che caratteristiche vuoi che abbia la tua organizzazione, come vuoi che venga percepita all'esterno, che identità vuole avere, che nome, per quali attività vuole essere conosciuta. Può essere utile comporre un piano strategico triennale, fissando degli obiettivi qualitativi e quantitativi che si intendono raggiungere.

Ridefinisci o riverifica la funzionalità e efficacia degli organismi di gestione. Sono democratici? Coinvolgenti? Efficaci? Sono sovra-dimensionati o sotto-dimensionati? Può essere opportuno promuovere occasioni di verifica della

funzionalità dei nostri organismi di gestione, di approfondimento del loro ruolo, eventualmente attraverso il supporto di esperti e competenze esterne. Ricorda che l'art. 148 del Codice civile e lo statuto dell'associazione forniscono le modalità e la frequenza delle elezioni dei vari organi dell'associazione

Promuovi il ricambio delle persone. E' importante che ogni volta che si presenta la scuola ai futuri potenziali genitori, uno spazio venga dedicato alla presentazione della associazione e che fin da subito l'associazione si proponga come interlocutore anche diretto delle famiglie. Chiedi al Dirigente Scolastico se è possibile presentare l'associazione durante gli open day delle scuole e se possibile presenta le offerte della associazione insieme a quelle della scuola. In questo modo favorisci una costante alimentazione di forze e competenze nuove. Anche per questa area di crescita l'Associazione avrà bisogno di altre associazioni, dell'Ufficio Scuole Aperte del Comune, di rafforzare l'area della comunicazione e di non perdere l'entusiasmo in quello che sta facendo.

5.3

Area della relazione con i tuoi interlocutori istituzionali

Se la debolezza riguarda le relazioni con i tuoi interlocutori istituzionali, se l'associazione di cui fai parte si sente impreparata, ritenendo per esempio che gli interlocutori non applichino correttamente le norme o lo facciano

con modalità diverse da quelle ritenute più efficaci (es: nella gestione degli orari degli spazi, nella gestione del personale, nella gestione del riscaldamento e luce, nell'inclusione o meno dell'associazione di cui fai parte e delle attività nel PTOF), ricorda che la difficoltà che qui incontri non è, o non è solo, una difficoltà burocratica e amministrativa. Qui la sfida è anche relativa alle modalità di relazionarsi con un mondo e un contesto nel quale trovare il modo di dare voce anche alle tue idee, in ottica non più subalterna, all'interno di un contesto troppo spesso abituato a ragionare in una logica ripetitiva.

Soluzione

Studia accuratamente la normativa procurandoti i riferimenti legislativi, i documenti necessari, intercettando gli esperti in materia, confrontandoti con chi ha già risolto il problema. Approfondisci quali sono gli organismi che hanno specifiche funzioni quali il MIUR, l'USP, l'USR e le opportunità che ti possono offrire il MOF e il PTOF.

Approfondisci le modalità con cui altre associazioni hanno applicato e inter-

Tips:

Consulta i vantaggi e i vincoli di far parte nel PTOF, nella sezione "Associati!"

pretato la norma - alcuni esempi: chi custodisce le chiavi della scuola? E' vero che le chiavi della scuola possono essere consegnate/affidate ai genitori al termine delle attività curricolari? Cosa si intende per attività curricolari?

Costruisci gradualmente il dialogo con i tuoi interlocutori: crea occasioni, anche pubbliche, di riflessione nelle quali li porti a comprendere come potrebbe funzionare un'interpretazione diversa della norma.

Coordinati e dialoga con le altre organizzazioni e organismi: puoi trovare risorse in altre associazioni (e nella scuola stessa!) o dialogare per essere inserito nel PTOF, il confronto con altre organizzazioni potrebbe tradursi nella creazione di una rete di associazioni o in un consorzio o comunque nella condivisione di parti del percorso, di competenze o di strumenti

Valuta nuovamente se vuoi far parte del PTOF

5.4

Area della comunicazione

Se ti manca il tempo per dedicarti alla comunicazione, al racconto di quello che l'associazione di cui fai parte è riuscita a fare dentro la scuola, se pensi che gli strumenti di comunicazione siano poco efficaci, di qualità discreta ma non ottima, se pensi che l'associazione di cui fai parte non sia riuscita a raggiungere il target prefissato, ricorda che la scarsa efficacia della comunicazione è un punto debole delle istituzioni pubbliche che spesso destinano pochi mezzi ed energie a questo aspetto,

e - talvolta - anche le scuole più attive e interessanti non fanno differenza.

Soluzione

Comunicare adeguatamente l'iniziativa dell'Associazione di cui fai parte riveste un'importanza fondamentale per attrarre maggiori risorse umane ed economiche ed è anche un'opportunità di apertura all'esterno che può generare cambiamenti positivi nell'organizzazione. Considera come prioritario il concetto di 'unire le forze', e non aver paura di 'copiare' laddove la proposta di altre associazioni vi convince, certo adattandola alle peculiarità dell'associazione di cui fai parte.

Ecco alcuni suggerimenti:

A. Coinvolgi un altro genitore che ti sembra adatto e capace nel creare consenso e curiosità, abbia facilità di contatti con gli altri genitori e con il territorio o che pensi abbia attitudini e competenze legate all'utilizzo dei social network o della grafica.

B. Organizza una customer satisfaction per sapere cosa ne pensano della tua attività studenti, genitori e (da non dimenticare mai!) insegnanti: se articoli bene le domande del questionario ne puoi trarre parecchie indicazioni.

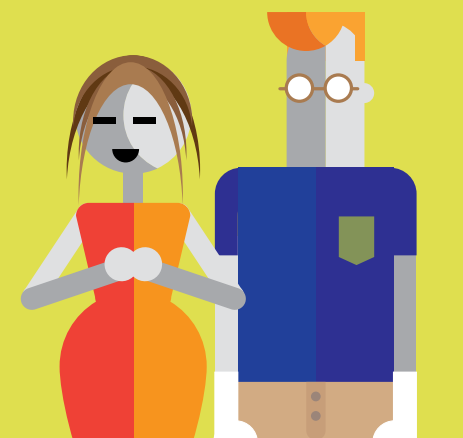
C. Coinvolgi altre scuole, che abbiano eventualmente competenze grafiche e rendi il tuo progetto partecipato: molte iniziative hanno funzionato perché grafica, loghi, strumenti di comunicazione sono stati elaborati ad esempio da istituti d'arte o simili. Oppure coinvolgi la scuola stessa e le famiglie in concorsi per la definizione del logo e nome della associazione o nome e logo di una particolare iniziativa.

5.5

Monitora, valuta e migliorati

Qualsiasi sia l'iniziativa che l'Associazione di cui fai parte ha proposto e che ti sembra di dover in qualche modo rinforzare - che sia un corso di canto, o l'organizzazione di un cineforum con pizza, o un corso di potenziamento dell'inglese tenuto da un genitore madrelingua - prova in primo luogo a procedere in questo modo: metti in atto un'azione di monitoraggio e di valutazione, individua gli elementi di debolezza e le aree nelle quali necessiti di supporto/miglioramento tra le 4 che abbiamo ricordato sopra. Per questa azione puoi ad esempio somministrare dei questionari di soddisfazione alle persone che frequentano le attività che hai organizzato, alle famiglie, o ancora agli insegnanti (che conoscono molto bene gli alunni) per capire se sono state gradite e che suggerimenti possono darti per migliorarle. Puoi anche utilizzare metodi più informali come le interviste alle persone che conosci, tenendo presente che è sempre buona cosa sostenere le nostre tesi e i nostri progetti con dati quantitativi alla mano. Le interviste e il questionario possono aiutarti a individuare se le necessità sono legate alla organizzazione o alla comunicazione, alla amministrazione o alla gestione delle relazioni con gli interlocutori istituzionali. Inoltre se fino ad oggi l'Associazione di cui fai parte si è affidata al lavoro volontario degli altri associati, amici, circuito di

genitori e in questa fase senti l'esigenza di organizzare meglio l'attività, ricorda che puoi fare leva su una maggior professionalizzazione delle competenze, sempre con attenzione alla normativa di riferimento che impone, sia per le associazioni di volontariato che per le associazioni di promozione sociale la prevalenza del lavoro volontario. Reperire risorse è un lavoro che richiede costanza nell'apprendere le regole e funzionamento di tale attività, ma che può portarti a fare un salto di qualità. In alternativa puoi associarti, allearti ad altre associazioni/organizzazioni che hanno la stessa esigenza per condividere professionisti e strumenti occasionali.



Tips:

Se l'associazione di cui fai parte decide di rafforzarsi e impostare un processo di cambiamento, può essere utile identificarne una figura responsabile, che non per forza coincida con chi 'tiene le fila' dell'attività ordinaria.

“Se puoi sognarlo puoi farlo”

Walt Disney

**Forse tutto ciò che hai letto nelle sezioni ‘assòciati!’
‘partecipa!’ e ‘rafforzati!’ ti è sembrato complesso
e difficile da affrontare o non alla tua portata.**

**Inizialmente potrà capitare che i tuoi interlocutori
si mostrino scettici o poco sensibili alla tue proposte,
che ti scoraggino sostenendo che cambiare
è impossibile. Non demordere. La partecipazione
dei cittadini alla vita pubblica è un percorso
che richiede caparbia, convinzione ma anche fiducia
che alla fine i nostri sforzi verranno ripagati.**

**Tieni inoltre presente che non sei solo/a: la normativa
nazionale e tante istituzioni (scuole, comuni, associazioni)
si stanno attivando per facilitare e sviluppare il dialogo
e la collaborazione tra la scuola, il territorio e le famiglie,
e per recuperare il senso profondo e condiviso del
costruire un futuro migliore per i nostri figli.**



6.0

Storie di successo



Per intraprendere il percorso delle attività mirato a favorire un maggiore utilizzo degli spazi scolastici e nell'intento di strutturare un "vademecum" che potesse esser utile a genitori, insegnanti ed associazioni il Comune di Milano è partito da quanto già esisteva sul territorio, secondo una logica bottom-up. Sono state effettuate una serie di interviste non strutturate ad associazioni di genitori che da tempo si erano attivate per favorire l'organizzazione di attività extrascolastiche nei luoghi scolastici già frequentati dai propri figli. Il loro racconto ha permesso di mettere a fuoco elementi di continuità e differenze nell'organizzazione interna delle diverse associazioni ed aiutato ad individuare i temi da sviluppare per la costruzione del vademecum indirizzato prioritariamente a genitori e famiglie che vogliono farsi promotori attivi di iniziative nella scuola. Si riporta di seguito la sintesi di quattro delle interviste effettuate ad associazioni di genitori attive da numerosi anni in istituti scolastici milanesi. Altre interviste sono disponibili sul sito

www.comune.milano.it/vademecumscuoleaperte

6.1

ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA E CULTURALE “L. CADORNA”

Scuola: Istituto comprensivo “L. Cadorna”: 1 scuola dell’infanzia, 2 primarie, 1 secondaria di 1° grado . Iscritti 628

Storia dell’associazione

La scuola Cadorna organizzava tradizionalmente corsi extra curricolari, ma nel 2006 fu costretta a interrompere queste attività per la mancata sostenibilità economica. Prese forma un’organizzazione dei genitori basata sul modello dell’Associazione Rinascita per il 2000. Così nell’ottobre 2007 con atto pubblico registrato presso il notaio nacque l’Associazione. Per migliorare e semplificare l’organizzazione (dopo un confronto con altri Enti che usavano, anche loro, gli spazi) nel Marzo 2011 la Cadorna si trasformò in Associazione Sportiva Dilettantistica e Culturale. Grazie alla nuova forma associativa l’Associazione può gestire i contratti in maniera semplice con istruttori sportivi (sino a €7.500 annui); offrire vantaggi economici per le famiglie (detrazione dei corsi sportivi); ottenere il 5 per mille nella dichiarazione dei redditi. Tra l’altro, la forma associativa richiede che il bilancio non debba essere certificato ma approvato dall’assemblea, mentre l’ Associarsi all’ente di promozione sportiva UISP consente di aderire al CONI e disporre di una assicurazione sportiva aggiuntiva per attività esterne. Inoltre le attività extracurricolari per i ragazzi sono inserite nel PTOF. e godono dell’estensione dell’assicurazione scolastica e dell’utilizzo gratuito degli spazi.

Attività dell’associazione

Principalmente l’organizzazione dei corsi: atletica, capoeira, chitarra, ginnastica artistica, inglese, judo, pallavolo, tastiere, psicomotricità, tam-tam, hip hop, basket, teatro.

Note

Ogni eventuale “avanzo” di risorse viene usato per migliorare la dotazione degli spazi scolastici sotto forma di donazione dall’Associazione alla scuola
I corsi sono aperti a fruitori esterni alla scuola (dietro versamento di una quota assicurativa), ma in numeri limitati e con l’obiettivo di fornire un servizio al quartiere.



6.2

ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA RINASCITA PER IL 2000

Scuola: Istituto Sperimentale a Indirizzo Musicale “Rinascita-A.Livi” – Comprensivo “Nazario Sauro” Milano. Iscritti: 217

Storia dell’associazione

Nasce nel 1995 già come associazione di genitori legalmente riconosciuta e inserita nel POF, con lo scopo di creare un ponte tra scuola e territorio attraverso la gestione di attività extrascolastiche e la partecipazione a progetti in rete. Si è poi aperta anche ai cittadini del quartiere e alla collaborazione con realtà cittadine quali il Comune di Milano, il CDZ6, cooperative e associazioni. Nel 2012 diventa ASD affiliata al CONI per accedere a finanziamenti a favore dello Sport. Dal 2013 è una delle associazioni del Comprensivo “Nazario Sauro” ed è stata confermata nel PTOF 2016-2019.

Attività dell’associazione

Organizza attività per ragazzi e adulti di tipo sportivo (basket, pallavolo, hip hop, arti marziali), musicale (corsi di strumento e di canto, musica di insieme), laboratoriale(arte, teatro, Italiano per ragazzi stranieri, Inglese per alunni DSA, Informatica, Biodanza). Realizza inoltre campus estivi, sia a scuola che fuori Milano. Le attività sono a pagamento a prezzi calmierati e prevedono riduzioni o gratuità in base al reddito certificato dei partecipanti.

Note

E’ organizzata intorno ad un piccolo nucleo di volontari che garantiscono la continuità nel tempo del lavoro di organizzazione, segreteria e tesoreria/amministrazione. Al gruppo si affiancano altri volontari: genitori della scuola ed ex allievi maggiorenni. L’Associazione si appoggia a professionisti esterni per l’assicurazione, la gestione fiscale, la consulenza specifica sull’associazionismo. Ogni attività è autogestita e non comporta alcun costo per la scuola.



6.3

ASSOCIAZIONE VIVERE SAN SIRO

Scuola: Istituto comprensivo Calasanzio – Licei Vittorio Veneto e Ettore Conti – Materne UE 52 - Iscritti: 500

Storia dell'associazione

L'associazione Vivere San Siro, nasce nel 2011 da un gruppo di genitori consapevoli di quanto fosse necessario fornire valori aggiunti a i propri figli e più in generale ai ragazzi di tutto il quartiere. Si trattava di creare un'attività associativa in grado di "lavorare" alla verticalità dei percorsi, che non potevano limitarsi all'attività formativa di base. Dalle chiacchierate al mattino davanti alla scuola, a quelle più accese durante le assemblee, i genitori più attivi hanno capito che riunendosi in maniera metodica potevano creare una progettualità in grado di arricchire i percorsi formativi e creativi dei ragazzi; ci si è resi conto molto presto che i giovani cittadini ma anche quelli adulti, hanno un peso nell'ascolto da parte delle istituzioni, grazie ad una voce univoca che li rappresenta. Assodato che i giovani di oggi non sono altro che gli adulti di domani, è risultato evidente che tutti gli aspetti della vita in quartiere, collaborano alla qualità della vita dello stesso. Al crescere delle attività, sono aumentati l'attenzione e l'ascolto e di conseguenza il campo d'azione possibile; per questo motivo, L'associazione ha imparato a strutturarsi al suo interno, utilizzando risorse intellettuali ed umane, sia interne che esterne, soprattutto attraverso una fitta rete di collaborazioni con altre associazioni del territorio. Da allora, Vivere San Siro è impegnata in attività a tutela di tutti i cittadini e del quartiere, il quale viene chiamato ad "abbracciare" le scuole al suo interno, che attraverso i suoi studenti ne sono parte ineluttabile.

Attività dell'associazione

La principale attività dell'associazione, è quella di soddisfare le esigenze che si presentano creando dei progetti specifici, sia con professionalità interne che esterne. Talvolta capita che in quartiere ci siano delle situazioni che assumono un carattere più ampio; in queste occasioni l'associazione Vivere San Siro, organizza degli eventi/flash mob che catturino l'attenzione e la sensibilità di tutti.

Note

Il carattere di Vivere San Siro è quello della più ampia pluralità possibile: a qualcuno viene un'idea su come intervenire a fronte di una richiesta, e tutti lavorano per quell'idea, mettendo in gioco le proprie capacità, professionali o di semplice volontà! Eventuali utili, vengono reinvestiti nelle attività stesse. Il sogno nel cassetto di Vivere San Siro è veder nascere altre realtà simili nei diversi quartieri e con loro, creare un'ampia rete cittadina: Vivere Affori, Vivere Lambrate, Vivere Giambellino etc.



6.4

ASSOCIAZIONE CULTURALE VENTIZERO8 – CRESCIAMO INSIEME

Scuola: Civica Scuola Primaria di Educazione allo Sport e alla Musica di Via San Giusto, 65 – Milano - Iscritti: 150

Storia dell'associazione

Nel 2008, 2 docenti della scuola di motoria e di musica, alcuni genitori e degli specialisti in pensione del territorio fanno nascere l'Associazione Ventizero8 con l'obiettivo di promuovere, nelle ore extra scolastiche, sport e cultura generale. Inizialmente l'associazione è chiamata solo alla raccolta delle esigenze poi, man mano, ha iniziato a farsi promotore di attività extra-scolastiche e di solidarietà in collaborazione con la scuola. L'Associazione Culturale nasce senza scopo di lucro, si è immediatamente costituita e registrata ma non è iscritta all'albo regionale. Venti08 non è nel POF della scuola.

Attività dell'associazione

La scelta delle attività è subordinata alla condivisione del progetto educativo della scuola e ad un ampliamento di attività a supporto. I corsi sono aperti a tutto il territorio e sono mediamente annuali. Le attività proposte sono sportive, musicali, teatrali, di lingua inglese e campus estivi rivolti principalmente ai bambini della scuola primaria. In orario serale vengono organizzati corsi per adulti. L'associazione è promotrice di diversi progetti di solidarietà gestiti in collaborazione con la scuola, con l'Assemblea dei genitori e con il territorio. Collabora con l'Assemblea dei genitori nell'organizzazione delle feste scolastiche.

Note

I corsi sono tenuti in parte da professionisti soci ed in parte da professionisti esterni. La gestione contabile e fiscale e l'organizzazione delle attività sono interne all'Associazione a titolo volontario. Eventuali utili vengono reinvestiti per le necessità dell'Associazione o della scuola.



7.0

Materiali utili

Sul sito web www.comune.milano.it/vademecumscuoleaperte potrai trovare materiale, approfondimenti, e riferimenti utili, in continuo aggiornamento, tra cui a titolo di esempio:

- esempi di statuti e atti costitutivi di associazioni genitori
- esempi di convenzione firmate tra associazioni genitori e dirigente scolastico
- esempi di materiali comunicativi di iniziative di scuole aperte testi normativi di riferimento

Il link alla sezione del sito dell'Agenzia dell'Entrate dedicato al No Profit:

<http://bit.ly/21jfd1g>

8.0

Riferimenti normativi

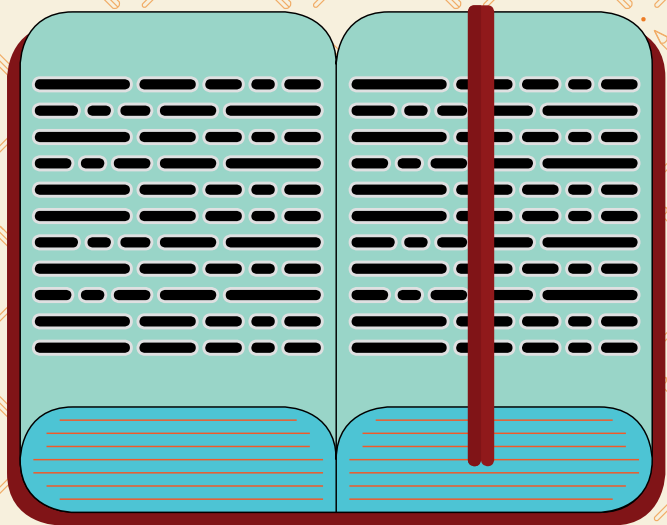
È molto importante conoscere la normativa di riferimento relativa agli enti non commerciali, di seguito alcuni riferimenti citati:

- CODICE CIVILE, Libro I – Capo II – delle associazioni e delle fondazioni - Art. dal 14 al 35 – Capo III – delle associazioni non riconosciute e dei comitati art. dal 36 al 42;
- TUIR (testo unico delle imposte sui redditi: Libro I art.73, comma 1, lettera c); art 143 e seguenti fino al 150;
- art. 4 DPR 633/72
- art 30 DL 185/2009 convertito con legge 2/2009
- Legge 266/91
- Legge 383/2000 (legge quadro Associazioni di Promozione Sociale);
- art. 90 legge 289/2002
- Legge Regione Lombardia 1/2008;

Può essere utile, agli operatori, conoscere alcuni punti della recente legge 107/2015 denominata “La Buona Scuola” che sostengono anche dal punto di vista normativo le azioni che possono essere fatte nell’ambito della conciliazione vita lavoro e della scuola aperta e che sono particolarmente coerenti con i percorsi di partecipazione suggeriti dal presente Vademecum.

In particolare è utile fare riferimento all’Art. 1 punto 1, punto2, punto 3/b; punto 7/d, g, l, m, n, p, r.; punto 14 che cita l’Art. 3 della legge 275/99, punti 1 e 5; punto 16; punto 60/c; punto 61;

9.0 Glossario



AGEVOLAZIONI FISCALI

Come tutti gli enti non commerciali anche le associazioni sono soggette ai controlli da parte degli organismi preposti. Per questo è necessario prestare particolare attenzione e rispettare puntualmente tutte le previsioni statutarie, a cui tale agevolazioni sono subordinate. Le previsioni statutarie che determinano beneficio fiscale che sono elencate nell'art. 148 del Tuir e devono essere tutte riportate in un atto scritto e redatto in forma di scrittura pubblica o di scrittura privata, autenticata o registrata.

E' fondamentale ricordare che le agevolazioni fiscali sono sempre subordinati alla presentazione ed all'aggiornamento del modello EAS previsto dall'art 30 del DL 185/2009

ASSOCIATI

Persone fisiche o giuridiche di ogni segmento e appartenenza, i quali aderiscono ad una associazione, con uguali diritti e doveri di elettorato attivo e passivo, condividendone tutti gli aspetti e i presupposti elencati nello statuto della stessa, e, per quanto non indicato nello statuto, rifacendosi alle normative generali del codice civile.

ASSOCIAZIONE

Un'organizzazione stabile di persone che perseguono uno scopo non economico di comune interesse. Non ha distribuzione di utili né in forma diretta; né in forma di altre utilità individualmente separabili; Perseguono scopi ideali e non hanno finalità di profitto economico; Hanno carattere aperto nel rapporto associativo. Possono essere riconosciute o non riconosciute.

ASSOCIAZIONI ESTERNE

Quelle associazioni "non facenti parte integrante" dell'associazione primaria ma che condividono e collaborano, anche in forma transitoria, con la stessa

ATA - PERSONALE

Personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario; impiegato in mansioni di supporto alla struttura scolastica: bidelleria, segreteria, servizi etc.

ATTIVITÀ COMMERCIALE O NON COMMERCIALE

È considerata attività non commerciale quella svolta nei confronti degli associati o partecipanti, in conformità alle finalità istituzionali dell'associazione. Le somme versate dagli associati o partecipanti a titolo di quote o contributi associativi non concorrono a formare il reddito complessivo. (comma 1 art 148 Tuir). Si considerano invece attività commerciali le prestazioni di servizi agli associati o fruitori che prevedono il pagamento di corrispettivi specifici, compresi i contributi e le quote supplementari determinate in funzione delle maggiori o diverse prestazioni alle quali danno diritto. Detti corrispettivi concorrono alla formazione del reddito complessivo come componenti del reddito di impresa o come redditi diversi secondo che le relative operazioni abbiano carattere di

abitudine o di occasionalità (comma 2 art 148 tuir). Essendo la materia di una certa complessità, per ulteriori approfondimenti, vedi art. 148 e art. 55 - D.P.R. 917/89, TUIR – Redditi d'impresa .

Indipendentemente dalle previsioni statutarie, l'ente perde la qualifica di ente non commerciale qualora eserciti prevalentemente attività commerciale per un intero periodo d'imposta. (art.149 TUIR).

ATTIVITÀ EXTRA-SCOLASTICHE

Tutte le attività che si svolgono negli spazi scolastici al di fuori dell'orario curricolare, scolastico ministeriale e non in sovrapposizione con lo stesso.

ATTO COSTITUTIVO E STATUTO

Il primo è l'atto con il quale si esprime la volontà dei soggetti che, condividendo uno scopo ideale, decidono di costituire l'associazione. Il secondo è l'insieme di regole che garantiscono il funzionamento della stessa. L'Atto costitutivo e lo Statuto devono contenere: la denominazione dell'ente (nome dell'Associazione); l'indicazione dello scopo; del patrimonio; della sede; le norme sull'ordinamento e sull'amministrazione; i diritti e gli obblighi degli associati e condizioni della loro ammissione (Art. 14 e 16 Codice Civile) e tutto ciò che viene richiesto dalle leggi quadro di riferimento.

AUTOFINANZIAMENTO

Il finanziamento di un progetto o un'attività, con mezzi propri o comunque diversi dagli stanziamenti previsti dalle dotazioni ministeriali

AUTONOMIA SCOLASTICA

La normativa istituzionale che consente ad ogni scuola di sviluppare attività e progetti autonomi a seconda delle proprie esigenze territoriali, e al tempo stesso l'identificazione di un determinato istituto con il suo sistema di relazioni e di organi interni.

BANDI

Atti pubblici di finanziamento/concessioni, da parte di organismi istituzionali, regolati da attività istruttoria e regolamentazione, al fine di individuare soggetti interessati a svolgere una attività di interesse pubblico e quindi ammissibile ad essere finanziariamente sostenuta

BUDGET

Individuazione e definizione di una somma economica necessaria o disponibile allo sviluppo di un progetto inserito in un bilancio di associazione o di istituzione

CDZ - CONSIGLIO DI ZONA

Distaccamenti politico istituzionali del Comune, presenti in 9 zone della città di Milano. In futuro Municipi.

COMITATO

Gruppo di persone/genitori/cittadini che perseguono un unico scopo in un tempo limitato.

CONVENZIONE

Definizione degli accordi tra le parti, in genere istituzione e associazione, per stabilire modalità di funzionamento e regole comuni di gestione.

CROWDFUNDING

Finanziamento collettivo; è un processo collaborativo di un gruppo di persone che utilizza il proprio denaro in comune, per sostenere gli sforzi di organizzazioni con intenti condivisi.

CURRICOLARE

Facente parte delle attività descritte nel piano triennale dell'offerta formativa (PTOF).

CUSTOMER SATISFACTION

Soddisfazione del cliente; le tecniche e strategie, volte a verificare, e quindi massimizzare, la soddisfazione degli utenti.

DSGA

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi; a cui fa capo anche la gestione degli spazi della scuola.

EXTRA-CURRICOLARE

Non contemplato nel piano dell'offerta formativa ma aggregabile come ampliamento dell'offerta formativa stessa.

FUNDRAISING

Ricerca fondi; attività mirata a sviluppare attività necessarie a sostenere un'azione, nel nostro caso senza finalità di lucro.

GESTIONE PERSONALE ATA

È la gestione del tempo e del mansionario del personale ausiliario, a cura del "direttore amministrativo". In caso di attività extra-curricolari, da verificare la disponibilità del personale stesso.

INTERLOCUTORI ISTITUZIONALI

Persone preposte dall'istituzione, scolastica e/o comunale, alla gestione delle esigenze dell'utenza di riferimento.

MERCATINO

Gestione di piccoli banchi, atti alla vendita/scambio di oggetti e/o beni, in minuteria.

MISSION

Missione; l'insieme degli obiettivi a medio e lungo termine, di un'entità.

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

MOF

Miglioramento dell'Offerta Formativa.

OPEN DAY

Giornata aperta; giornata di orientamento dedicata agli utenti che vogliono conoscere l'offerta formativa di una scuola, prima dell'iscrizione.

PATROCINIO

La formalizzazione di una manifestazione di interesse e di adesione a una iniziativa/evento da parte di organi istituzionali e non implica necessariamente un sostegno economico.

PATTO TERRITORIALE

Accordo formale o informale che lega i diversi portatori di interesse di una scuola (alunni, genitori, insegnanti, dirigente scolastico, consigli di zona, associazioni del territorio etc.) secondo un obiettivo condiviso e un piano di azioni comuni.

PTOF (ex POF)

Piano Triennale dell'Offerta Formativa, è l'insieme di quelle attività che caratterizzano l'offerta formativa di una scuola, su base triennale.

RENDICONTAZIONE

Sono le pratiche necessarie al fine di dimostrare adeguatamente le spese sostenute di un progetto.

RISORSE ECONOMICHE

Denaro necessario allo svolgimento di un'attività.

SCUOLA

Istituzione educativa pubblica o privata che gestisce la formazione obbligatoria o di sviluppo secondario della popolazione giovanile di un paese.

SPAZI SCUOLA

Locali della scuola, a disposizione su richiesta per attività formative o extra-curricolari.

SPONSOR

Persona/ente/azienda che investe risorse a sostegno di un progetto/attività.

TARGET

Obiettivo; tipologia e quantità di persone e/o risultati che si perseguono con un'attività.

TERRITORIO

Area geografica e sociale di riferimento all'interno di una città.

UFFICIO SCUOLE APERTE

Ufficio del comune di Milano, preposto allo sviluppo sul territorio, del progetto "Scuole Aperte", facilitando lo scambio orizzontale di conoscenze.

USP

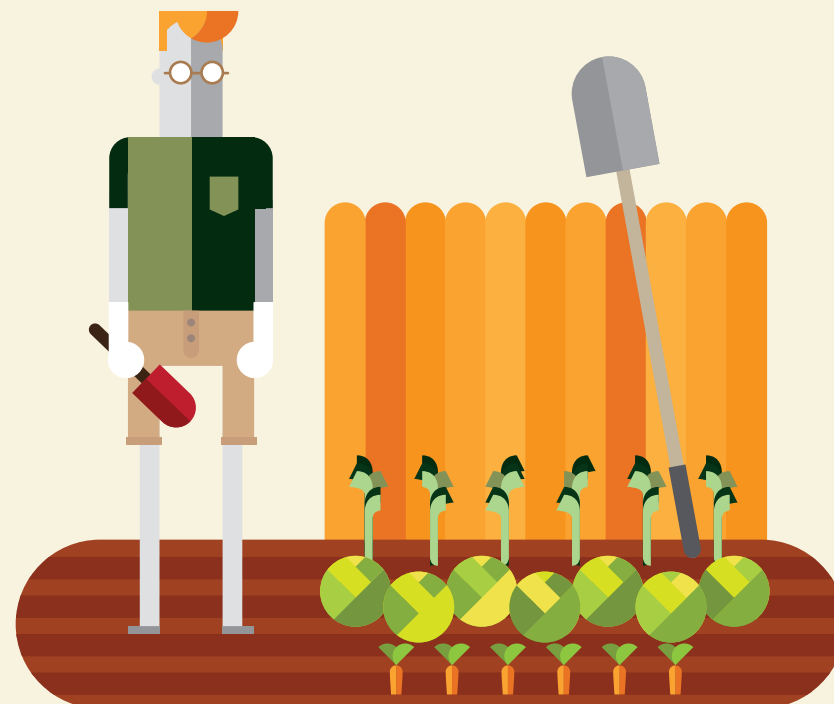
Ufficio Scolastico Provinciale; si occupa della gestione didattica e amministrativa delle scuole primarie, secondarie di 1° e 2° grado della provincia di Milano.

USR

Ufficio Scolastico Regionale; si occupa della struttura dirigenziale e legale, delle scuole primarie, secondarie di 1° e 2° grado nella regione Lombardia.

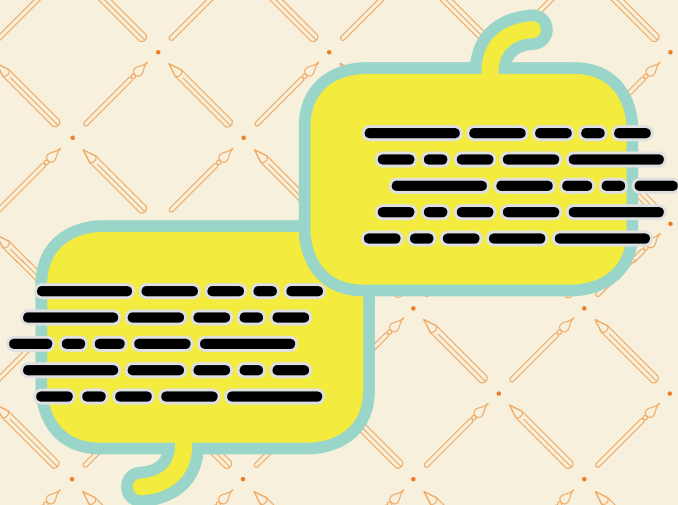
VISION

Visione/sogno; visione strategica che indica la proiezione di uno scenario futuro che rispecchia gli ideali, i valori e le aspirazioni di un insieme di persone.



10.0

Parla con



Ufficio Scuole Aperte - Direzione Centrale Sport, Benessere, Tempo Libero, Qualità della Vita e Verde, Comune di Milano.
e-mail: sbqv.scuoleaperte@comune.milano.it
tel. +39.0288464066/64109/54781

Servizio Qualità della Vita - Direzione Centrale Sport, Benessere, Tempo Libero, Qualità della Vita e Verde, Comune di Milano.
e-mail: SBQV.QualitaVita@comune.milano.it
tel. +39.0288464070

LE ASSOCIAZIONI MENTORS DEL TAVOLO DI LAVORO SULLA CONCILIAZIONE:

Associazione Cadorna - e-mail: info.asscadorna@gmail.com

Associazione Rinascita per il 2000 - e-mail: info@rinascitaperil2000.org

Associazione VentiZero8 - e-mail: info@ventizero8.com

Associazione VivereSanSiro - e-mail: associazione.viveresansiro@gmail.com

ALTRI ENTI CHE POSSONO ESSERTI DI AIUTO E DI SUPPORTO

Ordine Dei Dottori Commercialisti e Degli Esperti Contabili Di Milano - Commissione Pubblica utilità sociale ed Enti Non Profit *
e-mail: commissioni@odcec.mi.it
tel. +39.027773111

web. <http://bit.ly/1nAnzzl>

* è possibile prenotare un incontro gratuito presso lo sportello no profit di consulenza gratuita, attivo il primo martedì di ogni mese dalle 14 30 alle 18 00.

ARCI, comitato provinciale di Milano
e-mail: circoli.mi@arci.it; formazione.mi@arci.it
tel. +39.0284304238*

*dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 18.00

CIESSEVI - centro servizi per il volontariato, Milano
e-mail: consulenza@ciessevi.org
tel. +39.0245475857

PS: è possibile anche procedere al semplice 'affitto' degli spazi scolastici di proprietà comunale, negli orari in cui la scuola non li utilizza. In tal caso bisogna rivolgersi ai Consigli di Zona (future Municipalità) del Comune: <http://bit.ly/1Z15BSt>



**“Sii il cambiamento
che vuoi vedere
nel mondo”**

Mahatma Ghandi