

x	a. Consulenza e Assistenza	<b>Programmazione</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
	b. Formazione	<b>Rendicontazione</b>	
	c. Informazione e comunicazione	<b>Denominazione dell'azione :</b>	
	d. Ricerca e documentazione	<b>Prima risposta</b>	
	e. Supporto logistico		
	f. Progettazione sociale e Animazione territoriale		
	g. Promozione del volontariato		
	h. Oneri di funzionamento sportelli operativi		

**Obiettivi**

Il Servizio di Prima risposta si pone l'obiettivo di semplificare l'attività delle organizzazioni richiedenti attraverso la soluzione di problematiche specifiche da queste avanzate. Il coordinamento dell'attività organizzata di volontariato presenta infatti molteplici difficoltà nelle diverse aree gestionali, alle quali non sempre le associazioni di volontariato riescono a dare risposta in tempi e con modalità adeguate, avvalendosi delle sole competenze reperibili all'interno dell'organizzazione. In questo contesto il Servizio di Prima risposta offerto dal Csv si propone come strumento diretto ed immediato in grado di fornire soluzioni mirate e qualificate atte a sciogliere i singoli nodi problematici sollevati dalle organizzazioni richiedenti e, nel tempo, a fornire le necessarie competenze perché l'organizzazione possa acquisire alcune autonome capacità.

**Metodologie di realizzazione dell'attività**

<i>Data Inizio / di svolgimento</i>	Tutto l'anno
<i>Durata prevista</i>	Tutto l'anno

*Modalità di accesso e diffusione*

Le organizzazioni utenti hanno la possibilità di accedere al Servizio di Prima risposta attraverso la totalità degli sportelli operativi dislocati sul territorio ai quali possono inoltrare quesiti. Il contatto, preferibilmente personale, può avvenire anche attraverso telefono, posta elettronica, fax o corrispondenza. A seconda della tipologia di consulenza richiesta il Csv attiva le proprie risorse, in termini di operatori e consulenti, al fine di fornire la soluzione specifica in tempi adeguati e comunque fissati al massimo in una settimana dalla data di ricevimento del quesito. La risposta fornita viene poi commentata ed interpretata, se necessario, insieme al ricevente per garantirne la piena comprensione.

Il servizio viene pubblicizzato sulla newsletter ed il sito internet istituzionale del CSV, nonché sulla Carta dei Servizi 2011

*Descrizione delle attività e Fasi attuative*

Il Servizio si articola nelle seguenti aree di intervento nelle quali viene fornita assistenza qualificata relativa alle singole problematiche avanzate dalle organizzazioni richiedenti:

- Amministrativa fiscale: inerente le problematiche di impostazione e gestione contabile, di redazione dei bilanci e degli altri documenti contabili, dichiarazioni e disciplina fiscale, tenuta dei libri e registri obbligatori, ecc..
  - Giuridica: inerenti le problematiche legate alla costituzione di nuove organizzazioni di volontariato ed alla redazione e modifica degli statuti, alla redazione di regolamenti interni e alla contrattualistica esterna, ai rapporti giuridici instaurati con soggetti terzi, ecc..
  - Assicurativa: inerente le problematiche di stipula delle assicurazioni obbligatorie e dei relativi adempimenti amministrativi;
  - Disciplina del lavoro: inerente le problematiche legate all'acquisizione di personale retribuito in termini di scelta della tipologia di rapporto, adempimenti amministrativi e profili fiscali della gestione del personale;
- Il Servizio viene garantito dagli operatori del Csv presenti negli sportelli operativi dislocati sul territorio, dal direttore e dai referenti di area presenti nella sede centrale. La struttura interna è inoltre affiancata da figure professionali che, a livello consulenziale, garantiscono le necessarie competenze per questioni particolarmente complesse, per le quali la struttura del Csv non è in grado di fornire autonomamente soluzioni adeguate.

Metodologie ed indicatori di valutazione	
N° associazioni che si prevede di coinvolgere	100
N° utenti / partecipanti previsti	/
N° eventuali enti partner coinvolti	/
Note Descrittive	
Indicatori specifici	
Numero consulenze erogate, numero richieste mail, telefoniche e fax	

Oneri previsti	Totale	21.625,62
Tipologia	Modalità di Calcolo	Valorizzazione
Acquisti materiale di consumo		0,00
Godimento beni di terzi	Utilizzo sede	5.692,00*
Personale	10% ore lavoro direttore; 10% ore lavoro amministrativo; 10% ore lavoro segreteria; 10% ore lavoro operatori di sportello territoriale	11.938,42**
Servizi	Liberi professionisti per consulenze specifiche	3.995,20***
Cespiti (investimenti)		0,00
Altri oneri		0,00

\*

Affitto sede	€	16.628,00	20%	€	3.325,60
Affitto Casal di Principe	€	7.272,00	20%	€	1.454,40
Affitto S.Maria a Vico	€	4.560,00	20%	€	912,00

\*\*

Direttore	€	55.809,22	10%	€	5.580,92
Amministrativo	€	16.600,00	10%	€	1.660,00
Segreteria	€	20.500,00	10%	€	2.050,00
Operatori sportelli territoriali	€	13.237,50	10%	€	1.323,75
Operatori sportelli territoriali	€	13.237,50	10%	€	1.323,75

\*\*\*

Consulenza specialistica legale	€	1.000,00	100%	€	1.000,00
Consulenza specialistica amministrativa	€	2.995,20	100%	€	2.995,20