



CITTA' DI TORINO

DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA

ATTO N. DD 2854

Torino, 17/05/2024

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: LINEE GUIDA PER L'INDIVIDUAZIONE DI BENEFICIARI DI CONTRIBUTI ORDINARI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' RELATIVE ALLE POLITICHE INTERCULTURALI E PER L'ECONOMIA CIRCOLARE, ANNO 2024. IN ESECUZIONE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 192 DEL 09/04/2024. APPROVAZIONE BANDO E ALLEGATI.

Premesso che:

- l'art. 86 dello Statuto della Città di Torino ed il Regolamento n° 373 "Regolamento delle modalità di erogazione dei contributi e di altri benefici economici" dettano la disciplina dei criteri e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi per la concessione di contributi e l'attribuzione di vantaggi economici ad associazioni ed enti pubblici e privati senza fini di lucro, per l'attivazione di progetti nell'ambito della promozione dei diritti umani, integrazione sociale e sviluppo economico;

- con Deliberazione della Giunta Comunale n° 192 del 09/04/2024, sono state approvate le Linee Guida per attività relative alle Politiche per la Multiculturalità e per l'Economia Circolare, attinenti alle iniziative che si svolgeranno nel corso dell'anno 2024.

Con la stessa deliberazione si demandava al Direttore del Dipartimento Cultura, Sport, Grandi Eventi e Promozione Turistica, in osservanza dell'art. 6 del Regolamento n° 373, di provvedere all'approvazione del bando e della relativa modulistica attinente agli ambiti individuati dalla suddetta deliberazione, all'individuazione del Responsabile del Procedimento e alla pubblicazione delle suddette Linee Guida sul sito Internet della Città.

Pertanto, con il presente atto preliminare all'avvio della procedura in oggetto, si procede ad approvare l'Avviso Pubblico (All. 1) finalizzato alla presentazione delle istanze di Contributi Ordinari per l'anno 2024, per attività afferenti agli ambiti delle Politiche Interculturali e dell'Economia Circolare (riportati nella suddetta deliberazione ai punti 1 e 2) secondo le modalità dettagliate nell'Avviso stesso (All. 1) e nei relativi allegati (All. 2, 3, A, B, C, C2, D, E) prevedendone la pubblicazione sul sito internet della Città.

Nel rispetto dell'art. 6 comma 2 del Regolamento n° 373 e in esito all'avvenuta pubblicazione della Deliberazione n° 192 del 09/04/2024, riguardante le linee guida per la progettazione, i soggetti interessati devono presentare regolare istanza di contributo (All. A) entro la data riportata nell'Avviso (All. 1), corredata dagli allegati sopra evidenziati, e pubblicati sul sito Internet della Città di Torino alla sezione: (www.comune.torino.it/bandi/).

Le proposte progettuali dovranno essere avviate nell'anno 2024 e concluse entro il 31 dicembre 2024. Una Commissione appositamente costituita presso il Dipartimento Cultura, Sport, Grandi Eventi e Promozione Turistica, valuterà le proposte progettuali, secondo i criteri e le modalità previste nell'Avviso (All.1) e nei relativi allegati.

Le risorse a disposizione per il Servizio scrivente a seguito della variazione della programmazione strategica progettuale, sono state aggiornate e ammontano a 50.000,00 €, a differenza di quanto indicato nella Deliberazione n° 192 del 09/04/2024. Pertanto ai sensi dell'art. 6 del Regolamento n° 373, vengono destinati ai contributi ordinari € 50.000,00 e saranno ripartiti tra gli ambiti di intervento indicati nell'Avviso (All. 1) all'art.1 in questo modo:

- il finanziamento per l'ambito 1 relativo alle Politiche Interculturali ammonta a 20.000,00 €;
- il finanziamento per l'ambito 2 relativo all'Economia Circolare ammonta a 30.000,00 €;

Il contributo massimo riconoscibile e iscrivibile a bilancio per ogni progetto sarà al massimo di 10.000,00 €. Inoltre, si precisa che ove in un ambito si riscontrino delle eccedenze di risorse, in quanto non siano stati assegnati tutti i fondi a disposizione, gli stessi potranno essere dirottati nell'altro ambito.

L'impegno di spesa relativo all'erogazione dei contributi sarà effettuato con apposita Determinazione Dirigenziale; le risorse complessive per l'erogazione dei suddetti contributi trovano capienza nel capitolo 002800002.

Sulla base dei punteggi assegnati la Commissione stilerà la graduatoria e al termine dell'attività di valutazione, effettuerà formale comunicazione sull'esito della stessa ai soggetti presentatori dei progetti, che abbiano conseguito un punteggio superiore a 60/100.

Saranno ammessi al contributo i soggetti i cui progetti avranno totalizzato il maggior punteggio complessivo. L'ammontare del contributo non potrà superare l'80% delle spese ammissibili a preventivo.

L'Amministrazione si riserva di non finanziare alcuna proposta, qualora quanto presentato non sia ritenuto rispondente alle aspettative del presente avviso.

Il presente avviso non impegna in alcun modo l'Amministrazione comunale, la quale si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura, senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimento o indennizzo a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti. La presentazione della domanda e l'inserimento nell'elenco degli ammessi, non comportano obblighi a carico della Civica Amministrazione in ordine alla concessione del contributo, fino all'avvenuto impegno di spesa, assunto dalla stessa a favore della singola iniziativa.

Ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, e s.m.i. con il presente atto viene individuato il Responsabile del Procedimento nella persona del funzionario in E.Q. Dott. Antonio Ippolito, demandando allo stesso la cura e la vigilanza sul procedimento, nonché il coordinamento e l'effettuazione di tutte le attività e gli atti inerenti alle varie fasi procedurali, con potere di provvedere alle comunicazioni e agli adempimenti afferenti il procedimento in oggetto.

Il rapporto instaurato con il soggetto beneficiario interessato, non comporterà oneri di utenza e non saranno applicabili le disposizioni relative alla VIE (Valutazione di Impatto Economico) ai sensi della circolare prot. 16298 del 19.12.2012, in applicazione alla Deliberazione della Giunta Comunale del 16/10/ 2012.

Si dà atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione internet "amministrazione trasparente".

Tutto ciò premesso,

LA DIRIGENTE

- Visto l'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato

con D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267

- Visto l'art. 74 dello Statuto della Città;

DETERMINA

1. di approvare, in esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n° 192 del 09/04/2024 e per le motivazioni espresse in narrativa e che qui vengono espressamente richiamate, l'Avviso Pubblico (All.1) e relativi allegati (All. 2, 3, A, B, C, C2, D, E) per l'individuazione dei beneficiari di contributo;
2. di dare atto che l'Avviso e i relativi allegati saranno pubblicati sul sito istituzionale della Città, alla pagina appositamente dedicata ai bandi (www.comune.torino.it/bandi) e che le proposte dovranno pervenire entro la scadenza indicata nell'Avviso stesso;
3. di dare atto che l'individuazione dei beneficiari, la quantificazione del contributo economico da erogare ed il relativo impegno di spesa, sarà approvato con apposita Determinazione Dirigenziale;
4. di dare atto che è stato individuato come Responsabile del Procedimento, il funzionario in E.Q. Dott. Antonio Ippolito;
5. di dare atto che la presente determinazione è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 – bis TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole;
6. di dare atto che il presente provvedimento per la natura dell'oggetto non è pertinente alle disposizioni in materia di valutazione dell'impatto economico (VIE) come da circolare prot. 16298 del 19/12/2012;
7. di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione Internet "Amministrazione Aperta";
8. Il Dirigente proponente e il RUP dichiarano ai sensi dell'art. 6 bis della L. 241/1990 e delle disposizioni del Codice di Comportamento della Città, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse anche potenziale in capo agli stessi; inoltre dichiarano, in attuazione dell'art. 1 comma 9 lett. e) Legge 190/2012, di non avere rapporti di parentela, affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti beneficiari.

LA DIRIGENTE
Firmato digitalmente
Daniela Maria Vitrotti



CITTA' DI TORINO

Dipartimento Cultura, Sport, Grandi Eventi e Promozione Turistica

Allegato 1

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI RICHIESTE DI CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ RELATIVE ALLE POLITICHE INTERCULTURALI E PER L'ECONOMIA CIRCOLARE NELL'ANNO 2024.

Con la Deliberazione del 14 settembre 2015 (mecc. 2014 06210/049), esecutiva dal 28 settembre 2015, il Consiglio Comunale ha approvato il “Regolamento delle modalità di erogazione dei contributi e di altri benefici economici” n° 373, successivamente modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale del 19 luglio 2021 (n. 627/2021), esecutiva dal 1° agosto 2021.

In attuazione dell'art. 6 del citato Regolamento, al fine di procedere all'individuazione, mediante appositi avvisi pubblici, dei beneficiari dei contributi erogati dalla Città, è necessaria l'approvazione di apposite Linee Guida annuali. (<http://www.comune.torino.it/regolamenti/373/373.htm>);

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n° 192 del 09/04/2024 che ha approvato le “Linee Guida per l'individuazione di beneficiari di Contributi Ordinari per la realizzazione di attività relative alle Politiche per l'Interculturalità e per l'Economia Circolare. Anno 2024”:

si pubblica il presente:

AVVISO

Premessa

La Città di Torino, Dipartimento Cultura, Sport, Grandi Eventi e Promozione Turistica, con l'approvazione della Deliberazione n° 192 del 09/04/2024 in cui si specificano le Linee guida per l'erogazione dei contributi ordinari, intende rafforzare gli interventi di sostegno alla comunità locale, come previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale n° 373 “Regolamento delle modalità di erogazione dei contributi e di altri benefici economici”, con la finalità di promuovere la partecipazione, la responsabilizzazione e la valorizzazione delle risorse della comunità locale e delle reti di prossimità. La Civica Amministrazione intende sostenere le attività svolte da organizzazioni e associazioni del terzo settore, che operano per promuovere opportunità di conoscenza e di inclusione tra le differenti culture, favorire percorsi di empowerment individuale e di gruppo, incoraggiare la cultura del riciclo, riuso e riutilizzo e contrastare situazioni di intolleranza, razzismo, estremismo, fragilità e marginalità.

Inoltre, il sostegno alle attività ordinarie di Enti e Associazioni si colloca in un quadro complessivo di collaborazione con il Terzo Settore, anche rafforzando la rete delle competenze e delle conoscenze, allo scopo di ridurre la frammentazione e promuovere modelli efficaci di coordinamento, anche per aumentare e migliorare l'offerta dei servizi rivolti alla cittadinanza.

ART. 1 – SOGGETTI PROPONENTI

1. Possono partecipare alla procedura del presente Avviso e richiedere la concessione di contributi, ai sensi dell'art. 4 del Regolamento n° 373 i seguenti soggetti:
 - a) associazioni che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale e che siano **iscritte** nell'apposito Registro delle Associazioni (<http://www.comune.torino.it/registroassociazioni/>) in base al Regolamento della Città di Torino n° 211 (<http://www.comune.torino.it/regolamenti/211/211>);
 - b) i comitati, formalmente costituiti che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
 - c) altri soggetti no profit con personalità giuridica, che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale.
 - d) possono altresì beneficiare di contributi/benefici economici organismi no profit, anche se non hanno sede sul territorio cittadino, purché per attività o iniziative che riguardano la comunità locale cittadina.

2. non sono ammessi a partecipare al presente Avviso, i soggetti per i quali sussistono le seguenti cause di esclusione:

- aver riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati indicati all'art. 94 del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 36/2023);
- trovarsi in condizioni che non consentono la concessione dei finanziamenti ai sensi della normativa antimafia (D. Lgs. n. 159/2011) o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- essere destinatari della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lett. c), del D. Lgs n. 231/2001, o di altra sanzione che comporta il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del D. Lgs n. 81/2008;
- trovarsi in stato di liquidazione volontaria, giudiziale o coatta amministrativa o di concordato preventivo o nei cui confronti sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure;
- aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la normativa vigente;
- che costituiscano articolazione di partiti politici, o progetti che prevedano la partecipazione di partiti politici, nonché i soggetti che abbiano pendenze di carattere amministrativo o debitorio, nei confronti della Città.

ART.2 – OGGETTO DELL'AVVISO E AMBITI DI INTERVENTO

Con il presente Bando la Città di Torino intende selezionare e ammettere a contributo per l'anno 2024 proposte progettuali rispondenti alle finalità e agli obiettivi indicati nella premessa e realizzati nella Città di Torino; le iniziative, i progetti e le attività **dovranno essere avviate nell'anno 2024 e dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2024.**

L'attribuzione del vantaggio economico consiste nell'erogazione massima di un contributo pari all'80% delle spese sostenute dall'Ente per finanziare la proposta progettuale.

Il sostegno alle migliori proposte avverrà mediante la concessione di aiuti economici, corrisposti a parziale copertura dei costi sostenuti per la realizzazione del progetto, secondo percentuali e modalità successivamente indicate.

Ogni singolo Ente potrà presentare la propria candidatura per un solo progetto e in un solo ambito, che sia in qualità di soggetto proponente / capofila o in qualità di partner.

Proprio al fine di accompagnare lo sviluppo di un modello territoriale improntato sulla sussidiarietà, con il presente bando si intende promuovere la progettualità integrata, valorizzare la capacità delle organizzazioni di strutturare iniziative di rete, rafforzare la collaborazione e la messa in comune di competenze e risorse.

Tutte le azioni progettuali dovranno svolgersi:

- nel rispetto dei principi della non discriminazione e della parità tra uomini e donne, di cui agli articoli 21 e 23 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea;
- in sedi prive di barriere architettoniche o deve essere garantita per tutte le attività adeguata assistenza alle persone con disabilità al fine di favorire in ogni modo l'accessibilità e la partecipazione;
- nell'osservanza, laddove applicabili, dei "Criteri ambientali minimi per il servizio di organizzazione e realizzazione di eventi" di cui al DM n. 459 del 19 ottobre 2022 del Ministero della Transizione Ecologica, finalizzato a ridurre gli impatti ambientali, a promuovere la diffusione di buone pratiche di accessibilità e inclusione,
- nel rispetto delle condizioni di lavoro dignitose e della normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, dei volontari e dei beneficiari.

Maggiori dettagli al link:

https://gpp.mite.gov.it/adottati_i_criteri_ambientali_minimi_per_organizzazione_e_realizzazione_di_eventi

Non possono essere candidati alla presente procedura progetti ed attività già sostenuti dalla Città, o dalle Circoscrizioni, anche per il tramite di soggetti terzi (es. manifestazioni estive, PN Metro Plus ecc.).

I soggetti proponenti dovranno sviluppare specifiche progettualità, iniziative e attività **in uno dei seguenti ambiti:**

- 1. POLITICHE INTERCULTURALI**
- 2. ECONOMIA CIRCOLARE**

1. POLITICHE INTERCULTURALI

Progetti, eventi o servizi che contribuiscono a perseguire:

A. Accrescimento della conoscenza e della coesione sociale

A1. Promuovere l'Intercultura come mezzo di sviluppo per la comunità.

Promuovere la crescita individuale e collettiva dei cittadini torinesi, attraverso la conoscenza e la valorizzazione della cultura dei paesi di origine dei nuovi cittadini e dell'integrazione con le altre culture presenti sul territorio, al fine di conseguire un miglioramento dell'inclusione sociale per contrastare i pregiudizi, gli stereotipi e le discriminazioni etniche e religiose;

A2. Promuovere l'Intercultura come strumento di mediazione e gestione dei conflitti.

Promuovere la conoscenza tra le differenti culture come mezzo per sostenere relazioni di prossimità, di buon vicinato, di mediazione e gestione dei conflitti, finalizzate alla convivenza civile, al rispetto delle regole, alla riduzione della conflittualità, alla prevenzione delle manifestazioni abusive e di altri comportamenti vietati;

A3. Animazione socio-culturale come marketing territoriale.

Iniziative ed eventi di animazione socio-culturale e marketing territoriale anche mediante il coinvolgimento degli abitanti, delle attività produttive e commerciali e di altri attori territoriali, per promuovere, rigenerare e valorizzare specificità di quartiere, o ristretti ambiti territoriali, anche in collaborazione con le Circoscrizioni;

B. Promuovere una migliore conoscenza normativa.

B1. Progetti, iniziative e servizi per promuovere una maggior conoscenza e informazione in relazione ai Regolamenti della Città e delle principali normative nazionali e regionali, sia per migliorare il livello di informazione delle imprese gestite da persone di origine straniera, sia per migliorare la conoscenza sulle tematiche relative all'immigrazione e alla cittadinanza;

B2. Progetti ed iniziative indirizzate ad accompagnare i cittadini di origine straniera ad una migliore comprensione della burocrazia, finalizzate a semplificare i collegamenti con i servizi della pubblica amministrazione e in particolar modo con quelli della Civica Amministrazione;

C. Le Politiche Interculturali come strumento per migliorare la percezione di sicurezza dei cittadini.

C1. Progetti ed iniziative per promuovere una migliore percezione del contesto urbano e di contrasto all'insicurezza e all'incertezza sociale, di solito provocate da problemi di convivenza tra i cittadini, o da "presenze disturbanti", coloro che per l'aspetto esteriore possono generare nei cittadini timori e paure, come i senza fissa dimora, le persone in situazione di abuso alcolico o di sostanze stupefacenti, o da situazioni di difficoltà, di abusivismo, di estremismo o radicalismo razziale o etnico;

C2. Progetti, iniziative, manifestazioni ed eventi finalizzati alla prevenzione della cultura dell'aggressività in particolar modo giovanile, al contrasto dei fenomeni di estremismo violento nella società e alla prevenzione del radicalismo nel sistema carcerario.

2. ECONOMIA CIRCOLARE

Il secondo ambito di intervento riguarda le politiche relative all'Economia Circolare, l'Amministrazione cittadina intende, come previsto dal Documento Unico di Programmazione 2024-2026, valorizzare e potenziare le esperienze già presenti sul territorio e contribuire ad un ulteriore sviluppo.

Fanno parte di questo ambito tutte le iniziative, i progetti, gli eventi e i servizi, che contribuiscono allo sviluppo dell'Economia Circolare come mezzo per promuovere politiche di inclusione sociale, di sostegno all'economia di prossimità e di protezione e tutela dell'ambiente cittadino. L'Economia

circolare è un approccio alternativo di sviluppo che affonda le radici nel riuso dei prodotti, nella riduzione degli scarti e nel riciclo dei materiali. Si basa sul presupposto che l'emergenza ambientale, unita alla decrescita delle materie prime a disposizione, rendano insostenibile il tradizionale modello lineare, costruito sul paradigma "prendi-usa-getta", oltre a ciò, il recupero dei beni e dei materiali, si associa anche con il "recupero" delle persone, ovvero offrire una seconda possibilità a persone svantaggiate o da reinserire nella società, e congiuntamente si genera anche un considerevole valore economico e di sviluppo di comunità.

A questo proposito, rientrano in quest'area i progetti, le iniziative e le attività di formazione, ricerca e sensibilizzazione indirizzati al recupero, riciclo e riutilizzo dei materiali, realizzati mediante iniziative culturali, educative, economiche e sociali, quali: festival, talk, incontri, mercatini dell'usato, attività di recupero, riparazione e rimessa in circolo di abiti, oggetti e beni durevoli.

Un'attenzione particolare deve essere rivolta alla riduzione dello spreco alimentare, saranno quindi valutate con vivo interesse le proposte che possano prevenire lo spreco alimentare con il recupero, la raccolta e la distribuzione del cibo e di altri beni primari, soprattutto se in linea con le linee di indirizzo del Ministero della Salute, rivolte agli enti gestori di mense scolastiche, aziendali e sociali.

Maggiori dettagli ai links:

<https://www.salute.gov.it/portale/nutrizione/dettaglioContenutiNutrizione.jsp?lingua=italiano&id=4661&area=nutrizione&menu=vuoto>

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.salute.gov.it/imgs/C_17_pubblicazioni_2748_allegato.pdf

ART. 3 – CRITERI PER LA CONCESSIONE DEI CONTRIBUTI E RISORSE A DISPOSIZIONE

Le risorse a disposizione della Civica Amministrazione, a seguito della programmazione progettuale, sono state aggiornate e ammontano a 50.000,00 € e sono ripartite tra gli ambiti di intervento indicati all'art. 1, in questo modo:

- **il finanziamento per l'ambito 1 relativo alle Politiche Interculturali ammonta a 20.000,00 €;**
- **il finanziamento per l'ambito 2 relativo all'Economia Circolare ammonta a 30.000,00 €;**

a tal proposito, si precisa che ove in un ambito si riscontrino delle eccedenze in quanto non siano stati assegnati tutti i fondi a disposizione, gli stessi saranno dirottati nell'altro ambito.

Il contributo massimo riconoscibile per ogni proposta sarà al massimo di:

- **€ 10.000,00 per l'ambito relativo alle Politiche Interculturali;**
- **€ 10.000,00 per l'ambito relativo all'Economia Circolare;**

Per il presente avviso, **ciascun soggetto richiedente può presentare una sola proposta sia in qualità di soggetto proponente / capofila o in qualità di partner - pena l'esclusione - da scegliere tra:**

- **l'ambito 1 relativo alle Politiche Interculturali;**
- **l'ambito 2 relativo all'Economia Circolare;**

da specificare nella presentazione dell'istanza di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva di non finanziare alcuna proposta, qualora quanto presentato non sia ritenuto rispondente alle aspettative del bando o di determinare l'entità dello stesso, nell'ambito delle risorse disponibili entro e non oltre dicembre 2024.

Le proposte selezionate riceveranno un contributo a parziale copertura delle spese, fino ad un massimo dell'80% del bilancio preventivo presentato.

Le spese vanno previste al lordo di ogni genere (Iva, ritenute d'acconto, eventuale Ires, contributi obbligatori...)

Saranno ammessi al contributo i soggetti i cui progetti avranno i migliori punteggi nelle rispettive graduatorie, fino ad esaurimento dei fondi disponibili assegnati ai rispettivi ambiti.

Ai fini della rendicontazione, qualora il contributo riconosciuto sia significativamente inferiore a quanto richiesto dal proponente in sede di piano finanziario preventivo, è prevista una rimodulazione dell'importo complessivo del progetto che verrà resa nota con apposita comunicazione del Servizio scrivente, sulla base delle seguenti percentuali:

- contributo riconosciuto inferiore al 50% di quanto richiesto - rimodulazione al 50% del preventivo;
- contributo riconosciuto compreso tra il 50% e il 75% di quanto richiesto - rimodulazione al 80% del preventivo;
- contributo riconosciuto superiore al 75% di quanto richiesto - nessuna rimodulazione del preventivo.

I progetti allegati alle istanze presentate ed ammesse saranno valutati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento n° 373, secondo i seguenti criteri:

a) Livello di coinvolgimento del territorio – max. 20 punti

In particolare saranno valutati i seguenti criteri:

- la conoscenza del contesto e la capacità di lettura del territorio, la coerenza del progetto con i bisogni rilevati;
- il coinvolgimento di altre realtà del territorio come scuole, attività produttive, commerciali o i cittadini del quartiere;
- la capacità di affrontare in modo tempestivo, innovativo ed efficace i bisogni del contesto;
- il target a cui è rivolto il progetto, i soggetti svantaggiati avranno un punteggio maggiore.

b) Livello di coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione – max. 30 punti

In particolare saranno valutati i seguenti criteri:

- la capacità di coinvolgere soggetti e partecipanti eterogenei, in particolare: donne, giovani e soprattutto categorie svantaggiate;
- la capacità di promuovere percorsi di inclusione di rigenerazione e di coesione sociale;
- la coerenza dell'intervento proposto rispetto agli obiettivi del presente avviso pubblico.

c) Qualità dell'articolazione progettuale – max. 15 punti

In particolare saranno valutati i seguenti criteri:

- completezza, chiarezza e correttezza della documentazione di presentazione della proposta;
- originalità e innovazione della proposta progettuale e delle azioni previste;
- la professionalità dei soggetti che svolgeranno le attività;
- ruolo e impegno chiesto ai volontari per lo svolgimento delle attività;

d) Dimensione Finanziaria – max. 10 punti

In particolare saranno valutati i seguenti criteri:

- chiarezza e coerenza del piano finanziario rispetto all'articolazione progettuale;
- completezza e articolazione del piano finanziario e delle singole voci di spesa;
- la gratuità delle attività proposte.

e) **Livello di promozione di una crescente integrazione tra culture diverse. – max. 25 punti**

In particolare saranno valutati i seguenti criteri:

- il livello di cooperazione tra i partner coinvolti, per favorire una crescente cooperazione tra diverse associazioni e/o la presenza di soggetti di culture e/o fedi diverse all'interno della stessa associazione;
- l'idoneità del soggetto richiedente, in qualità di singolo o capofila, di svolgere direttamente l'attività richiesta e la chiarezza delle relative modalità di svolgimento;

Si specifica che per il ruolo di partner si intende la partecipazione diretta nella progettazione ed esecuzione delle attività, e non il semplice utilizzo di una location o di una struttura dove svolgere l'evento o parte di esso.

Il coinvolgimento deve essere documentato dalla compilazione della scheda di adesione (All. E) da parte dei soggetti pubblici e/o privati, coinvolti nell'iniziativa di cui si chiede il contributo.

ART. 4 – VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

La valutazione delle proposte progettuali sarà effettuata da apposita Commissione, nominata dal Dipartimento Cultura, Sport, Grandi Eventi e Promozione Turistica, della Città di Torino a seguito della scadenza del termine per la presentazione delle candidature e composta da 3 membri, un presidente e due commissari, di cui uno con funzioni anche di segretario verbalizzante. Preliminarmente alla valutazione ad opera della Commissione verrà effettuata la verifica amministrativa da parte degli uffici competenti, che esamineranno la completezza e la conformità amministrativa della documentazione presentata rispetto alle prescrizioni di cui al presente avviso.

La Commissione procederà successivamente:

- alla presa d'atto dell'ammissibilità o inammissibilità amministrativa delle istanze pervenute conseguentemente alle verifiche amministrative, e alla comunicazione dell'esito ai soggetti partecipanti;
- alla valutazione qualitativa delle proposte ammesse in relazione ai suddetti ambiti di intervento, per la determinazione delle due graduatorie finali;

Alle proposte progettuali sarà attribuito un punteggio sulla base dei criteri di qualità, originalità, coerenza delle attività, qualità delle risorse umane impiegate, qualità del partenariato, sostenibilità economica.

Ogni commissario valuterà i progetti in riferimento a ciascun criterio sopra indicato, assegnando per ciascun criterio un giudizio, da ottimo a non valutabile, seguendo la seguente modulazione di merito:

- **Giudizio ottimo: coefficiente di valutazione 1**
- **Giudizio buono: coefficiente di valutazione 0,8**
- **Giudizio sufficiente: coefficiente di valutazione 0,6**
- **Giudizio insufficiente: coefficiente di valutazione 0,5**

- **Giudizio scarso: coefficiente di valutazione 0,4**
- **Giudizio non valutabile/non presente/incoerente: coefficiente di valutazione 0,2**

Per l'attribuzione del punteggio si calcolerà per ciascun criterio, la media dei giudizi dei Commissari e il valore risultante verrà moltiplicato per il peso attribuito al singolo criterio, la sommatoria dei punteggi di criterio così ottenuti determinerà il punteggio complessivo della proposta.

Verranno predisposte due graduatorie, una relativa alle candidature per le Politiche Interculturali e una per l'Economia Circolare.

Saranno ritenuti idonei i progetti che abbiano ricevuto un punteggio complessivo uguale o superiore alla soglia minima a 60 punti. Le proposte che otterranno il punteggio più alto in base alla graduatoria e alle risorse disponibili saranno finanziabili con il contributo.

Le proposte che avranno ottenuto un punteggio inferiore alla soglia minima di 60 punti, non verranno ritenute idonee.

L'Amministrazione si riserva altresì di non riconoscere alcun contributo alle organizzazioni che propongano attività analoghe a quelle per cui è loro riconosciuto un finanziamento nell'ambito di specifici bandi, o di convenzioni con la Città o con le Circoscrizioni.

Nel caso in cui le risorse destinate a una sezione non vengano assegnate completamente, i residui saranno destinati ai progetti idonei nell'altro ambito, secondo l'ordine di graduatoria.

Sulla base dei punteggi assegnati, la Città approverà con atto dirigenziale le graduatorie finali con indicazione dei progetti ammessi a contributo.

Le graduatorie verranno pubblicate nella sezione "Appalti e Bandi - sez. Contributi e altri benefici economici" del sito istituzionale della Città di Torino.

(<http://www.comune.torino.it/bandi/contributi-benefici.shtml>).

Il presente Avviso non vincola l'Amministrazione comunale, la quale si riserva la facoltà di sospendere, modificare, annullare o revocare la procedura, senza che si costituiscano diritti o pretese di risarcimenti a qualsiasi titolo a favore dei partecipanti. L'inserimento in graduatoria non comporta obblighi a carico della Città in ordine alla concessione del contributo, fino all'avvenuto provvedimento di impegno di spesa, assunto dalla Città stessa a favore delle proposte selezionate.

A seguito della pubblicazione delle proposte ammesse, il Servizio contatterà gli Enti proponenti per definire nel dettaglio il calendario delle attività e/o la verifica di quanto già realizzato.

Al fine dell'eventuale riconoscimento del contributo, l'Amministrazione si riserva, in sede di istruttoria, di delimitare specifiche azioni progettuali o specifiche voci di spesa nell'ambito della proposta complessiva, in particolare individuando azioni prioritarie in considerazione della complementarietà con le strategie cittadine.

Le iniziative finanziate con il presente avviso non potranno essere candidate in occasione di altri avvisi promossi dall'Amministrazione comunale o dalle Circoscrizioni.

ART. 5 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

I soggetti interessati devono presentare la candidatura entro le **ore 12 di martedì 11 giugno 2024**, utilizzando i facsimili allegati al presente avviso e pubblicati sul sito internet della Città di Torino e precisamente:

- 1- **Istanza di partecipazione** (All. A) compilata in ogni sua parte e sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto proponente con l'indicazione dello specifico ambito di intervento (in formato .Pdf);
- 2- **Quietanza di versamento** con modello **F24** dell'imposta di bollo (€ 16,00 cod. Tributo 2501 – anno 2024) se non prevista l'esenzione;
- 3- **Scheda progettuale** (All. B) con descrizione dettagliata dell'iniziativa, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto proponente (in formato .Pdf);
- 4- **Dettagliato preventivo di spesa** (All. C) riportante le spese presunte e le entrate, sottoscritto digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto proponente e trasformato in formato .Pdf;
- 5- **Dichiarazione Sostitutiva Atto di Notorietà** (All. D) dichiarazione L. 122/2010 s.m.i, e cause di esclusione di cui agli art. 94 e 95 del Dlgs. 36/2023. sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto proponente (in formato .Pdf);
- 6- **Scheda Soggetti Partner** (All. E) da compilare **una scheda per ciascun partner**, sottoscritta digitalmente dal Legale Rappresentante del soggetto dichiarante, contenente l'autocertificazione e la dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 in merito al possesso dei requisiti soggettivi di ammissibilità (in formato .Pdf);
- 7- **Copia dello Statuto e/o Atto Costitutivo dell'Associazione** (se non già inviati precedentemente) da dove si evince il nominativo del Rappresentante Legale che firma l'istanza di partecipazione (All. A). Se necessario allegare anche il verbale di nomina del Rappresentante legale;
- 8- **Copia del documento** di riconoscimento valido del/della Legale Rappresentante;
- 9- **Breve curriculum** del soggetto proponente con l'indicazione di eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe e con relazione dettagliata circa la realizzazione di eventuali precedenti edizioni della manifestazione oggetto del presente contributo, **sottoscritta con firma digitale (in formato .pdf) dal Rappresentante Legale**.

Nota Bene:

Tutti i documenti sopra riportati (salvo la quietanza F24) **dovranno essere trasmessi in formato .pdf e sottoscritti con firma digitale** (possibilmente in formato .p7m) a cura del Legale Rappresentante del soggetto proponente.

In riferimento alle modalità di firma digitale in base al D. Lgs 82/2005 Codice dell'amministrazione digitale e al Regolamento UE 2014/910 sull'identità digitale (eIDAS) **si precisa che non costituisce firma digitale la scansione della firma autografa**.

Per la presentazione dell'istanza di partecipazione e degli allegati, occorre utilizzare i facsimili allegati al presente bando (**a pena di esclusione dalla presente procedura**) e scaricabili anche dal sito Internet della Città di Torino nella sezione "Appalti e Bandi - sezione contributi e altri benefici economici".

Tutta la documentazione richiesta, costituita da tutti gli allegati, dovrà essere trasformata in formato. Pdf e i file relativi agli allegati dovranno essere separati (non un file unico con tutti gli allegati) e inviati **mediante unica trasmissione** via Pec.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione richiesto – a pena di esclusione, farà fede unicamente la ricevuta automatica della Pec, con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo.

Per facilitare l'acquisizione delle proposte occorre scrivere nell'oggetto della email:

“Richiesta Contributi Ordinari 2024 – Politiche Interculturali ed Economia Circolare”

ART. 6 – CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

In conformità alla normativa nazionale in materia di ammissibilità delle spese e ai fini del presente Avviso, sono iscrivibili al budget di progetto le spese e le entrate, come generalmente sotto indicate. Le spese devono essere **inserite nel Piano Economico-finanziario preventivo (modulo All. C) e rendicontate mediante il modulo (All. C2).**

Si precisa che la specificazione delle spese è ampiamente descritta nell'Allegato 2 parte integrante della documentazione.

Le spese ammissibili a rendicontazione devono corrispondere ai soli **costi reali** sostenuti dal capofila e dai partner ed essere state effettivamente sostenute, ovvero corrispondere a pagamenti interamente eseguiti e comprovati da fatture quietanzate.

Fanno eccezione le sole **spese generali, ammissibili nella misura forfettaria del 10% dei costi diretti, solo se preventivamente inserite nel Piano economico-finanziario (modulo All. C1)**

Le spese ammissibili sono divise in costi diretti e costi indiretti, a loro volta suddivisi in macro-categorie di costi, per partner e attività. In fase di rendicontazione, esse devono essere opportunamente dettagliate, mantenendo la suddivisione in macro-categorie di costi, e **riportate nel modulo (All. C 2) in modo chiaro per far sì che anche i procedimenti di calcolo e i documenti contabili ai quali fanno riferimento siano chiaramente identificabili.**

In linea generale le spese che possono essere iscritte nel bilancio preventivo e considerate ammissibili a beneficio del contributo sono le seguenti:

- necessarie per l'attuazione del progetto,
- generate durante la durata del progetto;
- effettivamente sostenute e registrate dal soggetto proponente;
- identificabili, controllabili ed attestati da documenti giustificativi quietanzati e in originale (personale, attrezzature, materiali di consumo, servizi, ecc).
- essere contabilizzata in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili;
- non essere oggetto di altri finanziamenti per la quota imputata al contributo concesso nell'ambito della presente procedura.

Possono essere iscritti a **bilancio i costi necessari e direttamente imputabili** alle attività progettuali, relativi alle seguenti tipologie di spesa:

1. COSTI DIRETTI

a) Spese per il personale dipendente

Ai fini della rendicontazione delle spese sono ammissibili i costi relativi alle risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro dipendente, collaborazioni esterne o incarichi professionali. Per il personale dipendente il costo ammissibile comprende le retribuzioni lorde, previste dai contratti collettivi/integrativi aziendali, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione al

progetto; nella retribuzione lorda sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori. Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti a carico del datore di lavoro.

Più precisamente:

- **buste paga** attestante il costo lordo del personale impegnato nella realizzazione del progetto, e il netto relativo alla quota parte relativa al progetto. **Non saranno ammesse buste paga per la quota intera**, né le voci, nelle stesse contenute, riferite a diaria, trasferta, rimborsi chilometrici e premi;
- **documentazione probatoria** dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali a carico dell'azienda, nel caso di F24;
- **prospetto dettagliato** del costo orario medio del lavoro ordinario, che attesti anche l'ammontare dei versamenti previdenziali e assistenziali;
- **timesheet**. timbrato e firmato per singolo addetto e per singolo mese/ore.

b) Spese per il personale non dipendente

Oltre ai costi relativi al personale interno, sono ammissibili i costi relativi alle risorse umane dei partner non legate da un rapporto di lavoro dipendente, ma coinvolte, attraverso contratti di lavoro autonomi e collaborazioni o prestazioni occasionali, per fornire attività specialistiche direttamente riferibili all'intervento progettuale.

Per l'inquadramento delle figure professionali e i relativi massimali di costo, si fa rinvio a quanto previsto dalle Circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 2/2009 e n. 40/2010.

Le prestazioni professionali svolte da altro personale vanno indicate come collaborazioni esterne o consulenze, ai fini di rendicontazione della suddetta spesa è necessaria la presentazione di:

- **curriculum vitae sottoscritto;**
- **lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti;**
- **idonea documentazione**, attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore;
- **notule**, buste paga/fatture, ricevute;
- **documentazione probatoria** dell'avvenuto pagamento dei compensi netti;
- **documentazione probatoria** dell'avvenuto versamento delle ritenute d'acconto;
- **oneri assicurativi** per lo svolgimento del progetto, per la quota parte relativa al periodo di realizzazione dello stesso (volontari e fruitori);

c) Spese generali:

Viaggio, Vitto e Alloggio

Rientrano in questa voce i costi per trasferte, vitto, alloggio e trasporti sostenuti dal personale interno ed esterno nell'espletamento dell'incarico nell'ambito del progetto, tali spese sono definite e liquidate secondo criteri di rimborso a piè di lista (ad esempio: rimborso pasto pari a € 7,00/pasto e rimborso chilometrico € 0,40/km) in linea di principio le spese devono essere ritenute congrue, non eccessive e fondamentali rispetto alle necessità relative allo svolgimento del progetto, devono essere preventivamente previste nel Piano Finanziario e inserite nel preventivo All. C.

Materiali e Attrezzature

Rientrano in questa voce le spese relative ai materiali e alle attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono indispensabili e utilizzati per il progetto.

Nello specifico, i costi dei materiali di consumo, delle forniture e di eventuali spese accessorie possono essere ammissibili come costi diretti quando si possa chiaramente stabilirne l'utilizzo esclusivo ai fini diretti ed operativi del progetto. Se non si è in grado di fornire una chiara giustificazione bisogna includere tali spese nei costi indiretti. A titolo meramente esemplificativo essi includono: cancelleria, toner, dispense, materiale didattico, etc. utilizzati in maniera diretta ed esclusiva per le azioni progettuali.

Per quanto riguarda l'acquisto di materiali durevoli, apparecchiature o attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa, si precisa che:

- per i beni di valore imputabile inferiore o uguale a € 516,46 è ammissibile l'ammortamento dell'intero importo, parametrato sulla base del periodo di competenza del progetto (mesi di utilizzo/12);
- per i beni di valore superiore a € 516,46 è ammissibile l'ammortamento dell'importo in base al periodo di competenza e ai coefficienti di cui all'art. 229 del D. Lgs. n. 267 del 18/8/2000, ovvero secondo i coefficienti indicati dal Decreto Ministeriale 31/12/1988.

Si precisa che l'acquisto di materiali e attrezzature deve essere prevista nel Piano economico-finanziario, quindi indicata nel preventivo (All. C).

Per maggiori informazioni sulla rendicontazione si veda le specifiche presenti nell'Allegato 2, Nota Informativa.

d) Altre spese:

- Locazioni di locali, pagamento di canoni per utilizzo impianti;
- Quote di iscrizione / affiliazione ad organismi /enti;
- Varie: autorizzazioni, permessi, assicurazioni, Siae, ecc. che non siano inserite nell'elenco delle spese non ammissibili di cui al paragrafo "SPESE NON AMMISSIBILI"

2. COSTI INDIRETTI

Sono ammissibili le spese generali sostenute e non esclusivamente legate al progetto, ma che concorrono alla sua realizzazione e sono relative alla struttura amministrativa, cioè sono necessarie a supporto diretto o indiretto del personale impegnato nella realizzazione del progetto (utenze, forniture d'ufficio, impiego beni mobili o immobili in proprio possesso) specificando i beni utilizzati e il periodo di loro utilizzo, ammessi nella misura forfettaria massima del 10% dei costi diretti, solo se previste nel Piano economico-finanziario, quindi indicate nel preventivo (All. C).

Non sono in ogni caso ammissibili spese relative a sedi / locali che coincidono con la casa di abitazione del Legale Rappresentante.

3. SPESE NON AMMISSIBILI:

- **Lavoro volontario dei propri associati (per una somma superiore al 5% del costo complessivo del progetto)**
- Tasse e imposte (*ad esclusione dell'IVA, che risulta ammissibile solo nel caso in cui il soggetto beneficiario non la recuperi*) comprese le imposte e le tasse dovute

al Comune di Torino, nonché tutte quelle spese legate ad autorizzazioni, licenze, permessi rilasciate dal Comune di Torino;

- Interessi passivi e/o attivi sull'eventuale «conto dedicato»;
- Accantonamenti per perdite o passività future;
- Debiti e relativi oneri;
- **Spese eccessive** (ad esempio per servizi di catering, pasti o viaggi particolarmente costosi) rispetto alle necessità riferite allo svolgimento del progetto;
- Perdite da cambio di valuta;
- Altre eventuali non prevedibili nel presente elenco;

In relazione alle ENTRATE devono obbligatoriamente essere iscritti a prospetto economico i seguenti importi:

- il contributo richiesto alla Città di Torino nella misura fissa indicata nel preventivo;
- il co-finanziamento a carico del soggetto proponente / partenariato nella misura minima del 20% del totale del budget di progetto. Il co-finanziamento può derivare da contributi erogati da enti di natura privata o soggetti pubblici diversi dalla Città e quote di iscrizione, o da altre forme di sostegno.

Le entrate e le spese devono generare un pareggio di bilancio in sede di preventivo (All. C).

ART. 7 MODALITÀ DI EROGAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRIBUTO

Come previsto dall'art. 7 c.1 del suddetto Regolamento la rendicontazione finale, deve essere **presentata in forma completa, corretta e definitiva, entro 4 mesi dalla completa realizzazione dell'iniziativa** e dovrà essere redatta in base alla modulistica allegata al presente Avviso, unitamente alle pezze giustificative in originale, **le quali devono riportare nella causale il titolo del progetto** per cui si richiede il finanziamento, inoltre la rendicontazione dovrà essere fatta **per l'intero ammontare del progetto finanziato e non solo per il contributo ricevuto.**

Il contributo verrà erogato come di seguito indicato

- Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento n° 373, **l'erogazione del contributo avverrà ad attività conclusa e a seguito di presentazione del rendiconto;**
- ai sensi del c.2) al provvedimento di erogazione del contributo potrà essere prevista la corresponsione di acconto, nella misura massima del 70%, **a fronte di specifica e motivata valutazione del Servizio interessato**, rispetto all'iniziativa oggetto del beneficio e alla relativa integrazione con le attività istituzionali dell'Amministrazione;
- ai sensi del c.3) qualora, in sede consuntiva, **le spese documentate risultino inferiori a quelle preventivate, il contributo verrà ricalcolato in maniera proporzionale;**
- ai sensi del c.4) l'Ente percipiente un contributo può coprire la quota di spesa non coperta da contributo, mediante l'impiego di beni mobili o immobili in proprio possesso, **altre spese documentate** e/o mediante le attività volontarie dei propri associati;

Le spese sostenute, ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010, **devono essere tracciabili e rendicontate attraverso il pagamento con POS o bonifico c/c bancario o postale, ovvero con altri strumenti**

di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, pertanto non sono ammessi pagamenti in contanti.

Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento n° 373 comma 5, la quota relativa alle attività di volontariato, **il cui ammontare non potrà superare il 5% del costo totale dell'iniziativa**, fatte salve specifiche eccezionali situazioni che comportino un preponderante impiego di risorse umane, **dovrà essere oggetto di specifica e dettagliata dichiarazione resa dal Legale Rappresentante del beneficiario, relativa alla descrizione delle attività svolte dai volontari e il dettaglio dei volontari coinvolti.**

Tale dichiarazione dovrà essere coerente con la programmazione delle attività svolta dai volontari e **già prevista in fase di presentazione della proposta progettuale e riportata nel Piano economico-finanziario nel preventivo (All. C).**

Richiesta di liquidazione del contributo

Per la richiesta di liquidazione del contributo, occorre presentare i seguenti documenti:

- **richiesta di liquidazione** del saldo o del contributo totale, dovrà essere presentata su facsimile fornito dalla Città, corredata del **versamento con modello F24**, dell'imposta di bollo di 2,00 €, salvo motivata esenzione;
- **dettagliata relazione conclusiva** sull'attività svolta - con eventuali motivazioni in merito a lievi difformità di svolgimento dell'iniziativa rispetto al progetto iniziale;
- **rendiconto analitico consuntivo** delle spese sostenute e delle entrate percepite e riepilogo dei giustificativi di spesa prodotti (su facsimile della Città modulo C2). Il Rendiconto analitico (All. C2) deve riportare le medesime voci di spesa del preventivo (modulo All. C) presentato in risposta al bando con le eventuali modifiche approvate.
- **dichiarazione sostitutiva di notorietà** relativa alla rendicontazione, a firma del Legale Rappresentante dell'ente proponente;
- **documenti giustificativi delle spese** sostenute in copia digitale conforme all'originale e relative quietanze di pagamento, **per l'importo dell'intero costo del progetto, cui al presente avviso.**

Nota bene: Ulteriori informazioni relative alla presentazione della candidatura, alla compilazione dell'istanza, alla redazione del progetto e del preventivo, all'elenco delle spese ammissibili, quelle inammissibili e la documentazione necessaria alla rendicontazione sono presenti **nell'Allegato 2 Nota Informativa**, che è parte integrante alla presente documentazione.

L'Amministrazione si riserva inoltre, di richiedere eventuali integrazioni della documentazione presentata dalle organizzazioni proponenti, al fine di poter svolgere tutti i controlli necessari alla verifica dei requisiti previsti dalla vigente normativa per il riconoscimento di sostegni economici da parte della Pubblica Amministrazione.

ART.8 – CASI DI INAMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE

Non verranno ammesse le istanze:

- **presentate oltre il termine stabilito;**
- **non sottoscritte con firma digitale dal/dalla Legale Rappresentante;**
- **non pervenute secondo le modalità indicate all'art. 5 del presente Avviso;**

- **mancanti di uno o più elementi fondamentali fra quelli indicati all'art. 5 del presente Avviso;**
- **presentate da un soggetto non avente diritto al beneficio;**
- **nelle quali non sia possibile risalire con certezza all'identità del/della richiedente.**

Nel caso di dichiarazioni e/o allegati incompleti o mancanti di semplici elementi formali, l'Amministrazione avrà facoltà di richiedere le opportune integrazioni. Nel caso in cui l'istante non fornisca la documentazione richiesta **entro 5 giorni di calendario**, l'istanza sarà ritenuta inammissibile.

La presentazione del progetto non impegna in alcun modo l'Amministrazione a concedere il contributo richiesto.

La Città si riserva comunque di provvedere alla successiva pubblicazione di specifici bandi, qualora nei termini indicati non siano pervenuti progetti e/o vi siano ulteriori disponibilità di bilancio.

ART.8 – OBBLIGHI DEI SOGGETTI BENEFICIARI

La concessione del contributo genera per i soggetti beneficiari l'obbligo di adempiere a quanto previsto dal presente Avviso, inoltre, nella realizzazione delle iniziative proposte, si impegnano al rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e in osservanza dei Regolamenti della Città di Torino, in relazione alle attività realizzate.

I beneficiari dovranno pertanto farsi carico di tutte le concessioni, autorizzazioni e/o invio delle segnalazioni necessarie per l'attuazione delle attività progettuali nonché delle tasse e degli oneri previsti per la realizzazione delle iniziative.

Le attività dovranno conseguentemente essere organizzate nel rispetto delle norme di sicurezza e delle disposizioni vigenti al momento della realizzazione, manlevando la Civica Amministrazione da ogni responsabilità per eventuali danni che dovessero conseguire a cose o a persone nello svolgimento delle attività proposte.

I beneficiari sono tenuti a comunicare tempestivamente, **eventuali variazioni al progetto finanziato**, debitamente motivate (periodo, tipologia di attività, luoghi ecc.), per iscritto all'ufficio preposto, e se superiori al 20% della singola macro-voce / quota di spesa interessata dalla variazione, **dovrà essere formalmente autorizzate dal suddetto ufficio.**

I beneficiari sono tenuti a comunicare tempestivamente all'ufficio preposto, oltre alle variazioni di preventivo indicate, **ogni necessità in ordine a variazioni sostanziali da apportare al progetto approvato**, da motivarsi debitamente e fatto salvo l'obbligo dei beneficiari di garantire la completa ed esatta esecuzione delle attività oggetto di finanziamento, pena la revoca totale o parziale del contributo.

Inoltre, **eventuali variazioni riguardanti l'associazione/ente (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc.) dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto all'ufficio preposto**, allegando copia fotostatica del verbale di assemblea da cui si evincano le variazioni stesse e copia della richiesta di variazione presentata all'Agenzia delle Entrate.

Ai fini di un corretto monitoraggio in itinere, i beneficiari si impegnano a fornire alla Città di Torino aggiornamenti periodici sullo stato di avanzamento del progetto nonché ogni altro dato e informazione richiesto dalla Città.

In tutti i materiali di promozione e di comunicazione relativi alle attività svolte, dovrà essere presente la dicitura: “Attività finanziata con contributo della Città di Torino”.

I beneficiari sono tenuti al rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali previsti dal Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR) (v. art. 13).

Inoltre, i soggetti percettori del contributo devono adempiere a quanto previsto dall’art. 1, commi da 125 a 129 della Legge 124/2017.

ART.9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONTATTI

Per quanto non specificatamente indicato nel presente avviso, si fa riferimento al “Regolamento delle modalità di erogazione dei contributi e di altri benefici economici” (Regolamento n° 373).
<http://www.comune.torino.it/regolamenti/373/373.htm>);

L’Amministrazione Comunale non potrà essere ritenuta responsabile in relazione a qualsiasi degli aspetti giuridici conseguenti alla realizzazione del progetto o dell’iniziativa, o manifestazione beneficiaria del contributo.

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell’art. 5 della L.241/90 e s.m.i., è individuato nell’E.Q. dell’Ufficio Mercato Libero Scambio ed Eventi di Comunità, Dott. Antonio Ippolito.

La modulistica per la presentazione della domanda di partecipazione corredata dagli allegati sopra indicati, da utilizzare **a pena di esclusione dalla presente procedura**, è allegata al presente avviso e anche pubblicata sul sito Internet della Città di Torino alla pagina: “Appalti e Bandi – sezione contributi e altri benefici economici” ed è scaricabile al link:

<http://www.comune.torino.it/bandi/contributi-benefici.shtml>

Tutta la documentazione richiesta, costituita dalla domanda e dagli allegati (con esclusione delle quietanze F24) dovrà essere trasmessa in formato .Pdf e sottoscritta con firma digitale (a pena di esclusione) dal Legale Rappresentante.

In riferimento alle modalità di firma digitale, ai sensi del D. Lgs 82/2005 Codice dell’amministrazione digitale e al Regolamento UE 2014/910 sull’identità digitale (eIDAS) si **precisa che non costituisce firma digitale la scansione della firma autografa.**

La trasmissione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati, dovranno essere inviati in **file separati** e con **unica trasmissione**, tramite invio dalla casella di Posta Elettronica Certificata intestata al soggetto proponente/capofila, con l’indicazione in oggetto:” **Richiesta Contributi Ordinari 2024 – Politiche Interculturali ed Economia Circolare**”, al seguente indirizzo:

areaservizi culturali@cert.comune.torino.it
entro le ore 12 di martedì 11 giugno 2024

Per ulteriori informazioni o domande sulla compilazione della modulistica rivolgersi a:
Ufficio Mercato Libero Scambio ed Eventi di Comunità:
Antonio Ippolito - 01101130499 – 3494161175
antonio.ippolito@comune.torino.it

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Città di Torino tratta i dati relativi alle persone fisiche inerenti i soggetti proponenti e beneficiari, per le attività legate all'espletamento dell'avviso (ricevimento istanze, verifiche, assegnazione contributo), in modo lecito, corretto e trasparente nel rispetto della Regolamento UE n. 2016/679 come dettagliato nell'informativa allegata al presente avviso di cui è parte integrante (All. 3).

Il RUP
Dott. Antonio Ippolito

NOTA INFORMATIVA

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ RELATIVE ALLE POLITICHE INTERCULTURALI E PER L'ECONOMIA CIRCOLARE. ANNO 2024.

Secondo quanto previsto all'art. 86 dello Statuto della Città di Torino, dal Regolamento n° 373 sulle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici economici ed in applicazione dell'art. 12 della Legge 241/90 sul procedimento e la trasparenza degli atti amministrativi, si forniscono le seguenti indicazioni sulle modalità di redazione dei documenti necessari alla richiesta di un contributo finanziario a parziale copertura delle spese relative ad iniziative ordinarie delle attività.

Per la richiesta di contributi ordinari di cui all'oggetto è necessario presentare istanza e relativi allegati, nelle modalità indicate nell'Avviso (All. 1) e negli altri allegati entro e non oltre le:

ore 12 di martedì 11 giugno 2024

pena la non ammissibilità dell'istanza.

La documentazione di cui sopra dovrà essere sottoscritta con firma digitale (formato.p7m) dal Rappresentante Legale (in formato Pdf) e inviata con Pec al seguente indirizzo: **areaservizi culturali@cert.comune.torino.it**

COMPILAZIONE DELL'ISTANZA

Per la redazione dell'istanza è necessario utilizzare il modulo predisposto (All. A) **avendo cura di compilarne tutti i campi senza modificare il format di base.** L'istanza - secondo quanto stabilito dal D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 - è **soggetta all'apposizione dell'imposta di bollo**, salvo che sia prevista una specifica ipotesi di esenzione che va segnalata nell'istanza stessa.

Nota Bene:

- nell'Allegato 1 all'art. 5 Modalità di presentazione dell'istanza, al punto 9 è richiesta Copia dello Statuto e/o Atto Costitutivo dell'Associazione (se non già presentato) **da dove si evince il nominativo del Rappresentante Legale che firma l'istanza di partecipazione (All. A).** Se nei suddetti documenti non risulta quanto richiesto è **necessario allegare il verbale di nomina del Rappresentante legale o altro documento comprovante;**
- **eventuali variazioni riguardanti l'associazione/ente** (sede legale, ragione sociale, Legale Rappresentante, ecc.) dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto all'ufficio: Mercato Libero Scambio ed Eventi di Comunità, allegando copia fotostatica del verbale di assemblea da cui si evincano le variazioni stesse e copia della richiesta di variazione presentata all'Agenzia delle Entrate.

Il contributo, per sua stessa natura, può coprire fino al **massimo del 80% delle spese preventivate.** È possibile coprire la quota di spesa non coperta da contributo mediante l'impiego di beni mobili o immobili in proprio possesso e altre spese documentate e/o mediante le attività volontarie dei propri associati. **Tali costi devono essere previsti nel preventivo (All. C) unito al progetto per il quale si richiede il contributo.**

Il preventivo All. C e il modulo di Rendicontazione analitico All. C.2 devono essere posti in correlazione, in quanto alcune spese ammesse nella rendicontazione devono essere già previste nel preventivo.

All'istanza (All. A) va apposta **firma digitale** da parte del/della Legale Rappresentante ed allegata fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Ogni forma di pubblicizzazione dell'iniziativa, nonché l'utilizzo del Logo, deve essere concordata con la Città e deve recare la dicitura "con il contributo della Città di Torino".

REDAZIONE DEL PROGETTO

Per la descrizione del progetto è necessario utilizzare il fac-simile allegato (All. B) con l'indicazione delle modalità di svolgimento e con riferimento alle persone coinvolte e/o all'utilizzo di volontari;

è richiesta la compilazione di tutti i campi del facsimile, la descrizione accurata delle attività e la sottoscrizione con firma digitale, da parte del/della Legale Rappresentante. È possibile integrare la descrizione del Progetto con della documentazione (pubblicazioni, foto, stampe, articoli di giornale, ecc..ecc..) che si ritenga utile ad una migliore comprensione e/o presentazione del progetto stesso.

Nella parte relativa al personale impiegato, devono essere indicati i dipendenti, i collaboratori esterni, le eventuali consulenze e i volontari sia associati che esterni; per tutto il personale impiegato occorre precisare il ruolo nello svolgimento del progetto, corredato da un breve Curriculum Vitae.

Una commissione appositamente istituita valuterà la proposta progettuale attribuendo il relativo punteggio secondo criteri e modalità di cui all'Avviso Pubblico (All.1). L'individuazione dei beneficiari e la quantificazione dei contributi economici da erogare saranno approvati con apposita Determina Dirigenziale.

REDAZIONE DEL PREVENTIVO

Il preventivo economico-finanziario deve riportare voci di costo/spesa, voci di entrata e la sottoscrizione in digitale, da parte del/della Legale Rappresentante. La stesura va effettuata utilizzando il fac-simile, (All. C) che deve essere compilato in modo chiaro, completo, analitico e congruo rispetto alla realizzabilità del programma presentato. **La compilazione del suddetto preventivo, va effettuata in relazione con la successiva rendicontazione che verrà realizzata utilizzando il modulo del Rendiconto Analitico (All. C2) in quanto la rendicontazione di alcune spese è possibile solo se già previste nel preventivo.**

Ad esempio, l'acquisto di materiali durevoli (apparecchiature o attrezzature) se necessari per lo svolgimento dell'iniziativa, devono essere indicati **nel preventivo del Piano economico-finanziario (All. C) solo in tal caso sarà ammissibile inserire nella rendicontazione la quota parte di ammortamento.**

Anche le attività **volontarie dei propri associati**, con indicazione dei nominativi e delle ore dedicate al progetto (che non **potrà superare il 5% del costo totale** dell'iniziativa) devono essere **previste nella scheda progettuale e nel Piano economico-finanziario, quindi indicate nel preventivo (All. C).**

Le Spese indirette, possono essere considerate ammissibili e quindi rendicontabili per un **massimo del 10% dei costi diretti, solo se riportate nel Piano economico-finanziario, quindi indicate nel preventivo (All. C).**

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'ACCONTO

Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento n° 373 c.2) al provvedimento di erogazione del contributo potrà essere prevista la corresponsione di acconto, nella misura massima del 70%, **a fronte di specifica e motivata valutazione del Servizio interessato:**

- a seguito dell'**impegno di spesa** da parte della Città;

- **dietro istanza da parte del soggetto beneficiario** (su facsimile fornito dalla Città);

e se non esenti: **quietanza di versamento con F24 dell'imposta di bollo di € 2,00** (cod. tributo 2501 – anno 2024);

GUIDA ALLA RENDICONTAZIONE

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del Regolamento n° 373, il soggetto beneficiario si impegna a presentare la rendicontazione completa e corretta, nel formato e nella modalità richiesta dall'Avviso (All. 1) e dalla presente Nota Informativa (All. 2) entro 4 mesi dalla completa realizzazione dell'iniziativa.

Spese ammissibili – Tipologia e Modalità di Rendicontazione

Le spese ammissibili a rendicontazione devono corrispondere ai soli **costi reali** sostenuti dal capofila e dai partner ed essere state effettivamente sostenute, ovvero corrispondere a pagamenti interamente eseguiti e comprovati da fatture quietanzate. Fanno eccezione le sole **spese generali, (costi indiretti) ammissibili nella misura forfettaria del 10% dei costi diretti, solo se preventivamente inserite nel Piano economico-finanziario, quindi nel preventivo (All. C).**

Le spese ammissibili sono divise in costi diretti e costi indiretti, a loro volta suddivisi in macro-categorie di costi, per partner e attività. In fase di rendicontazione, esse devono essere opportunamente dettagliate, mantenendo la suddivisione in macro-categorie di costi, e riportate nel **modulo (All. C 2) in modo chiaro per far sì che anche i procedimenti di calcolo e i documenti contabili ai quali fanno riferimento siano chiaramente identificabili.** In linea generale le spese che possono essere iscritte nel bilancio preventivo e considerate ammissibili a beneficio del contributo sono le seguenti:

- necessarie per l'attuazione del progetto,
- generate durante la durata del progetto;
- effettivamente sostenute e registrate dal soggetto proponente;
- identificabili, controllabili ed attestati da documenti giustificativi quietanzati e in originale (personale, attrezzature, materiali di consumo, servizi, ecc...).

Ai fini dell'ammissibilità dei giustificativi prodotti, si specifica che:

- **i giustificativi devono essere intestati al soggetto proponente e devono riportare nella causale il nome del progetto presentato e beneficiario del contributo;**
- **i giustificativi devono riportare chiaramente l'oggetto di spesa** riferito al progetto presentato e ammesso a contributo, ed essere intestati al soggetto beneficiario;
- i giustificativi devono essere **chiaramente imputabili all'intervento progettuale** e a spese sostenute **nel periodo di attuazione dell'intervento;**
- i giustificativi devono essere **conformi alla normativa fiscale**, contabile e civilistica vigente, essere corredate da valida quietanza di pagamento e dell'estratto conto per l'avvenuto pagamento o su documento con equivalente forza probatoria;
- i giustificativi prodotti a copertura del contributo della Città **non potranno essere presentati ad altri soggetti** pubblici o privati per contributi dai medesimi erogati;
- i giustificativi devono **dettagliare la destinazione della spesa** e avere congruenza temporale e funzionale con le attività previste nel progetto;
- le spese non soggette ad I.V.A. devono riportare con esattezza la normativa (articolo e legge) a cui si riferisce l'esenzione. Se l'importo è superiore a € 77,47 deve essere assolta l'imposta da bollo di euro 2,00
;
- eventuali giustificativi di spese pagate in valuta straniera devono essere corredate da una dichiarazione sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto proponente / capofila / partner, contenente l'indicazione della corrispondenza in Euro.

Quietanze di Pagamento

La mancanza di informazioni sufficienti a ricondurre la spesa alle attività progettuali sui giustificativi o su dichiarazioni accompagnatorie delle stesse, ne determinerà l'inammissibilità. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere al soggetto beneficiario documenti, informazioni e dati integrativi che dovranno essere forniti con la massima tempestività e, comunque, non oltre cinque giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta. La mancata risposta o la risposta effettuata oltre i termini stabiliti potrà determinare la revoca o decurtazione del contributo e il recupero di quanto eventualmente già erogato a titolo di anticipo.

Si precisa inoltre, che:

- il rendiconto analitico, realizzato tramite il modulo (All. C.2) **deve contemplare le medesime voci di spesa del preventivo presentato in risposta al bando modulo (All. C)** con le eventuali modifiche approvate nel rispetto di quanto prescritto all'art. 8 dell'avviso (All. 1) e qui riportato:

Eventuali variazioni

Eventuali variazioni tra le diverse macro-voci di spesa di bilancio (a budget complessivo invariato), laddove funzionali a perseguire meglio l'obiettivo progettuale e coerentemente con i criteri di ammissibilità del presente avviso, devono essere **preventivamente comunicate e motivate per iscritto** all'ufficio competente; **e laddove superiori al 20%** della singola macro-voce interessata dalla variazione, **è necessaria preventiva comunicazione e formalmente autorizzate** dal suddetto ufficio.

Il pareggio di bilancio deve essere rispettato anche in sede di consuntivo;

In particolare sono ammissibili le seguenti spese:

1. COSTI DIRETTI

a) Spese per il personale dipendente

Ai fini della rendicontazione delle spese sono ammissibili i costi relativi alle risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro dipendente, collaborazioni esterne o incarichi professionali. Per il personale dipendente il costo ammissibile comprende le retribuzioni lorde, previste dai contratti collettivi/integrativi aziendali, versate al personale a compenso del lavoro prestato in relazione al progetto; nella retribuzione lorda sono compresi i costi relativi alle tasse e ai contributi previdenziali a carico dei lavoratori. Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti a carico del datore di lavoro.

Pertanto la documentazione richiesta per la giustificazione delle spese sostenute consiste in:

- **buste paga** attestante il costo lordo del personale impegnato nella realizzazione del progetto, e il netto relativo alla quota parte relativa al progetto. **Non saranno ammesse buste paga per la quota intera**, né le voci, nelle stesse contenute, riferite a diaria, trasferta, rimborsi chilometrici e premi, (nel caso di mandati cumulativi è necessario allegare un prospetto di dettaglio da cui si evincono i nominativi del personale). Salvo dettagliata motivazione che ne giustifichi l'imputabilità al progetto;
- **documentazione probatoria** dell'avvenuto versamento delle ritenute fiscali/oneri sociali/contributi previdenziali; nel caso di F24 cumulativi è necessario allegare un prospetto di raccordo, sottoscritto per attestazione dal legale rappresentante del Partner titolare della spesa, che evidenzi la quota di competenza relativa al personale imputato sul progetto o in alternativa è possibile presentare una autocertificazione sottoscritta dal Legale Rappresentante o figura equipollente attestante che tali spese sono state effettivamente sostenute e pagate al personale impegnato sul progetto;
- **prospetto dettagliato** del costo orario medio del lavoro ordinario, che attesti anche l'ammontare dei versamenti previdenziali e assistenziali, sottoscritto dal lavoratore e dal Rappresentante Legale;
- **timesheet** firmato per ogni singolo addetto e per ogni singolo mese/ore con l'indicazione:

- del titolo del progetto;
- del nominativo del dipendente;
- della funzione svolta sul progetto;
- del mese e anno di riferimento;
- della sede di svolgimento delle attività;
- della data di svolgimento della singola attività, indicando l'ora di inizio e di conclusione della prestazione, una breve descrizione dell'attività svolta, nonché le ore erogate per singola giornata;
- delle ore complessivamente erogate per ogni mensilità
- della firma di attestazione da parte del Responsabile di progetto del singolo partner.

Si specifica che in riferimento al personale impiegato, al fine di garantire ai lavoratori la tutela del compenso minimo, detti costi, saranno ammissibili solo se inquadrati **con le forme contrattuali previste dalla normativa vigente per le differenti categorie di lavoratori.**

Non devono essere imputate le ore di lavoro di routine e non finalizzate esclusivamente al progetto presentato.

b) Spese per il personale non dipendente

Oltre ai costi relativi al personale interno, sono ammissibili i costi relativi alle risorse umane dei partner non legate da un rapporto di lavoro dipendente, ma coinvolte, attraverso contratti di lavoro autonomi e collaborazioni o prestazioni occasionali, per fornire attività specialistiche direttamente riferibili all'intervento progettuale.

Per l'inquadramento delle figure professionali e i relativi massimali di costo, si fa rinvio a quanto previsto dalle Circolari del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali n. 2/2009 e n. 40/2010.

Le prestazioni professionali svolte da altro personale vanno indicate come collaborazioni esterne o consulenze, ai fini di rendicontazione della suddetta spesa è necessaria la presentazione di:

- **curriculum vitae** sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- **lettera d'incarico/contratto sottoscritto dalle parti**, con chiara indicazione del nome del progetto, durata dell'incarico coerente all'arco temporale previsto tra la data di inizio e di fine progetto, compenso previsto per la prestazione professionale (nel rispetto degli obblighi di trasparenza, ove previsti);
- **idonea documentazione** attestante le attività effettivamente svolte dal collaboratore (ad es. relazione attività svolte, *timesheet*, studi o altri prodotti realizzati dal collaboratore, utili a giustificare la spesa);
- **notule**, buste paga/fatture, ricevute;
- **documentazione probatoria** dell'avvenuto pagamento dei compensi netti;
- **documentazione probatoria dell'avvenuto versamento** delle ritenute d'acconto e degli oneri previdenziali e assicurativi, qualora dovuti; **nel caso di F24 cumulativi** è necessario **allegare un prospetto di raccordo degli F24 che evidenzia la quota di competenza relativa al personale dedicato al progetto** o in alternativa è possibile presentare una autocertificazione sottoscritta dal Legale Rappresentante o figura equipollente attestante che tali spese sono state effettivamente sostenute e pagate al personale impegnato sul progetto;
- **le spese non soggette ad I.V.A.** devono riportare con esattezza la normativa (articolo e legge) a cui si riferisce l'esenzione. Se l'importo è superiore a € 77,47 deve essere assolta l'imposta da bollo di € 2,00

c) **Spese generali:**

Viaggio, Vitto e Alloggio

Rientrano in questa voce i costi per trasferte, vitto, alloggio e trasporti sostenuti dal personale interno ed esterno nell'espletamento dell'incarico nell'ambito del progetto, tali spese sono definite e liquidate secondo criteri di rimborso a piè di lista e in misura, comunque, non superiore a quanto disciplinato dai contratti collettivi nazionali/aziendali, e in linea di principio devono essere ritenute congrue, non eccessive e fondamentali rispetto alle necessità relative allo svolgimento del progetto, devono essere previste nel Piano Finanziario e inserite nel preventivo All. C. (ad esempio: rimborso pasto pari a € 7,00/pasto)

In linea generale, sono riconoscibili le spese per l'utilizzo di mezzi pubblici, nel caso di utilizzo del mezzo proprio è riconoscibile il rimborso chilometrico nella misura prevista dal contratto di lavoro e, laddove non desumibile, nell'importo massimo di 1/5 del costo della benzina per chilometro percorso (costi del carburante e distanze chilometriche desumibili in base alle tabelle ACI).

Non sono ritenuti ammissibili costi forfettari.

Pertanto, ai fini di rendicontazione della suddetta spesa è necessaria la presentazione di:

- fatture quietanzate/richieste di rimborso relative al servizio di vitto e alloggio;
- ricevute e scontrini del vitto e alloggio (salvo casi di partita IVA) intestati al fruitore del servizio o al committente titoli di viaggio intestati, se applicabile, alla persona autorizzata e riportanti data, luogo e costo del viaggio; in particolare per:
 - trasporti su strada o rotaie: biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica;
- mezzo proprio, ove ammissibile: prospetto riepilogativo individuale dei viaggi effettuati dal quale risultino le percorrenze giornaliere di andata e ritorno, i chilometri totali ed il rimborso spettante, corredato dalla ricevuta di quietanza, dagli eventuali scontrini o ricevute fiscali di pedaggio, nonché dall'autorizzazione all'uso del mezzo;
- mezzo noleggiato: fattura con indicazione del mezzo utilizzato e delle date di utilizzo; richiesta motivata del fruitore del servizio e autorizzazione all'uso del mezzo con indicazione del percorso e del chilometraggio;
- documentazione attestante l'avvenuto pagamento (mandati quietanzati, bonifici bancari, etc.);
- documentazione attestante il metodo e il prospetto di calcolo, illustrativo dell'eventuale imputazione pro-quota del costo al progetto.

Tutte le pezze giustificative devono riportare nella causale in titolo del progetto e quanto necessario per rendere la spesa ammissibile alla rendicontazione.

Acquisto materiali attrezzature durevoli

Rientrano in questa voce le spese relative ai materiali e alle attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono indispensabili e utilizzati per il progetto.

Nello specifico, i costi dei materiali di consumo, delle forniture e di eventuali spese accessorie possono essere ammissibili come **costi diretti** quando si possa chiaramente stabilirne l'utilizzo esclusivo ai fini diretti ed operativi del progetto. Se non si è in grado di fornire una chiara giustificazione bisogna includere tali spese nei costi indiretti. A titolo meramente esemplificativo essi includono: cancelleria, toner, dispense, materiale didattico, etc. utilizzati in maniera diretta ed esclusiva per le azioni progettuali.

Per quanto riguarda l'acquisto di materiali durevoli: apparecchiature o attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa **è ammissibile inserire la quota parte di ammortamento solo se già prevista nel Piano economico-finanziario, quindi indicata nel preventivo (All. C).**

Nel dettaglio:

- **per beni di valore imputabile inferiore o uguale a € 516,46** è ammissibile l'ammortamento dell'intero importo, **parametrato sulla base del periodo di competenza (mesi di utilizzo / 12)** per mesi di utilizzo si intende la durata del progetto;
- **per beni di valore imputabile superiore a € 516,46** è ammissibile l'ammortamento dell'importo in base al periodo di competenza e ai coefficienti di cui all'articolo 229 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero di cui al D.M. 31 dicembre 1988 Gruppo XXIII - Coefficienti di ammortamento, per i soggetti privati.

Di solito, per questa tipologia di spesa (ad esempio le apparecchiature elettroniche) potranno essere imputate nella misura del 20% annuo (quota di ammortamento – tranne casi particolari da verificare ai sensi del D.M. 31/12/1988) per cinque anni, **in misura proporzionale rispetto all'utilizzo legato allo svolgimento dell'iniziativa**, da calcolare secondo il seguente esempio:

costo acquisto videocamera € 1.500,00 x 20% = € 300,00 (quota di ammortamento annuo)

€ 300,00 : 360 giorni = € 0.83 (quota giornaliera di ammortamento)

€ 0,83 x 62 giorni di utilizzo per il progetto = € 51,46 (quota di ammortamento da indicare a rendiconto C.2 per la realizzazione di un progetto che necessita di utilizzare la videocamera per 62 giorni) e anche prevista nel preventivo C.

d) Altre spese:

- Locazioni di locali, pagamento di canoni per utilizzo impianti;
- Quote di iscrizione / affiliazione ad organismi /enti;
- Varie: autorizzazioni, permessi, assicurazioni, Siae, ecc. che non siano inserite nell'elenco delle spese non ammissibili di cui al paragrafo "SPESE NON AMMISSIBILI"

Le attività volontarie dei propri associati/e con indicazione dei nominativi dei volontari e delle ore dedicate al progetto, **non potrà superare il 5% del costo totale dell'iniziativa e deve essere prevista nella scheda progettuale e nel Piano economico-finanziario, quindi indicata nel preventivo (modulo All. C).**

2. COSTI INDIRETTI

Sono ammissibili le spese generali sostenute e non esclusivamente legate al progetto, ma che concorrono alla sua realizzazione e sono relative alla struttura amministrativa, cioè sono necessarie a supporto diretto o indiretto del personale impegnato nella realizzazione del progetto (utenze, forniture d'ufficio, impiego beni mobili o immobili in proprio possesso) **specificando i beni utilizzati** e il periodo di loro utilizzo, **ammessi nella misura forfettaria massima del 10% dei costi diretti**, solo se **previste nel Piano economico-finanziario, quindi indicate nel preventivo (All. C).**

3. SPESE NON AMMISSIBILI:

- **Lavoro volontario dei propri associati** (per una somma superiore al 5% del costo complessivo del progetto)

- Tasse e imposte (*ad esclusione dell’IVA, che risulta ammissibile solo nel caso in cui il soggetto beneficiario non la recuperi*) comprese le imposte e le tasse dovute al Comune di Torino, nonché tutte quelle spese legate ad autorizzazioni, licenze, permessi rilasciate dal Comune di Torino;
- Interessi passivi e/o attivi sull’eventuale «conto dedicato»;
- Accantonamenti per perdite o passività future;
- Debiti e relativi oneri;
- **Spese eccessive** (ad esempio per servizi di catering, pasti o viaggi particolarmente costosi) rispetto alle necessità riferite allo svolgimento del progetto;
- Perdite da cambio di valuta;
- Altre eventuali non prevedibili nel presente elenco;

ENTRATE

Le entrate devono obbligatoriamente essere iscritte **nel Piano economico-finanziario, a preventivo (All. C)** alla voce Contributi:

- **va indicato anche il contributo richiesto alla Città di Torino (che ricordiamo massimo 80%).**
Nel caso in cui il proponente abbia richiesto e/o ottenuto per il medesimo progetto contributi da parte di altre Aree/Divisioni/Circoscrizioni della Città, gli stessi dovranno essere obbligatoriamente indicati a prospetto economico e concorreranno alla definizione della percentuale di contributo richiesta.
- il co-finanziamento a carico del soggetto proponente nella misura minima del 20%. Il co-finanziamento può derivare da contributi erogati da enti di natura privata o soggetti pubblici diversi dalla Città e quote associative, contributi dei soci o da altre forme di sostegno.
- **Le entrate e le spese devono generare un pareggio di bilancio in sede di preventivo e di consuntivo.**

LIQUIDAZIONE DELL’ANTICIPO DEL CONTRIBUTO

Ai sensi dell’art. 9 c.2 del Regolamento n° 373: “Nel provvedimento di erogazione del contributo potrà essere prevista la corresponsione di acconto nella misura massima del 70% **a fronte di specifica e motivata valutazione del servizio interessato**, rispetto all’iniziativa oggetto del beneficio e alla relativa integrazione con le attività istituzionali dell’Amministrazione”.

LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Ai fini della liquidazione del contributo, successivamente all’esecutività della Determinazione Dirigenziale di impegno della spesa relativa al contributo, e comunque **non oltre quattro mesi dalla completa realizzazione dell’iniziativa**, (art. 7 c. 1 del Regolamento n° 373) il soggetto deve presentare la seguente documentazione:

1. **istanza di liquidazione** del contributo, corredata del versamento con modello F24 dell’imposta di bollo di € 2,00 (salvo esenzione per ONLUS e assimilati);
2. dettagliata **relazione conclusiva** sull’attività svolta, con eventuali motivazioni in merito a lievi difformità di svolgimento dell’iniziativa rispetto al progetto iniziale. Eventualmente corredata da foto, filmati, rassegna stampa;
3. **rendiconto analitico (modulo C 2)** delle entrate realizzate e delle spese sostenute, riportante le medesime voci di spesa del preventivo (All. C);
4. **elenco riepilogativo e dettagliato delle pezze giustificative (All. C 1)** presentate, suddiviso tra spese coperte dal contributo e spese riferite al cofinanziamento;
5. **pezze giustificative originali** delle spese (così come precisato ai successivi punti).

6. **dichiarazione sostitutiva dell'Atto di Notorietà**, relativo alla rendicontazione delle spese.

N.B. La mancata presentazione di tale documentazione entro i termini indicati costituisce sopravvenuta mancanza di interesse all'erogazione del contributo concesso, che deve intendersi come rinuncia allo stesso, come da dichiarazione sottoscritta dal richiedente nell'istanza di contributo presentata.

Dovranno inoltre, essere rispettate le seguenti indicazioni procedurali:

- a. **Eventuali scontrini fiscali** dovranno essere raggruppati su carta intestata del beneficiario, ove dovranno essere riportate la tipologia di spesa effettuata se non già indicata sui singoli scontrini, l'indicazione della destinazione d'uso e la firma digitale del Legale Rappresentante dell'Associazione. Non verranno ammessi scontrini illeggibili, non integri o modificati.
- b. **In caso di smarrimento di una fattura** o di altro documento fiscale sarà necessario farsi rilasciare dal fornitore del bene o del servizio copia conforme all'originale. Il nuovo documento (che deve essere una fotocopia dell'esemplare in possesso del fornitore) dovrà riportare la dicitura: "copia conforme all'originale emesso su specifica richiesta del cliente che ha dichiarato di aver smarrito l'esemplare di sua spettanza a suo tempo rilasciato", con data e firma del fornitore. Le copie conformi seguono, agli effetti dell'imposta di bollo, lo stesso regime fiscale degli originali.
- c. **Le spese di viaggio** e trasporto dovranno essere documentate con biglietti di treno, ticket bus o parcheggio, raggruppati su carta intestata del soggetto beneficiario, ove deve essere specificato il motivo dell'utilizzo con riferimento allo svolgimento delle attività progettuali e la firma del Legale Rappresentante dell'associazione. Nel caso di utilizzo di automezzo personale, per il rimborso, da determinarsi secondo le Tariffe ACI, sarà necessaria una nota delle spese sostenute completa di tutte le indicazioni (utilizzatore, data, mezzo utilizzato, tragitto, km, costo) sottoscritta sia dell'utilizzatore che del Legale Rappresentante/Presidente dell'ente beneficiario.
- d. **Per le spese relative a pasti e pernottamenti** andrà prodotta regolare documentazione fiscale riportante nella causale il titolo del progetto. In caso di fatture o ricevute fiscali, queste ultime dovranno essere intestate al soggetto beneficiario. Nella rendicontazione, dovrà inoltre essere prodotta una dichiarazione, sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario, contenente l'indicazione in ordine al loro utilizzo con riferimento allo svolgimento delle attività progettuali.
- e. Qualora si intenda **documentare l'acquisto di valori bollati** dovrà essere prodotta una nota con timbro e firma del rivenditore corredata da una dichiarazione, sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto beneficiario, contenente l'indicazione in ordine all'utilizzo degli stessi con riferimento allo svolgimento delle attività progettuali.
- f. **le spese relative ai costi organizzativi** quali, ad esempio, quelli relativi all'impiego di beni mobili o immobili utilizzati, le spese di segreteria, le utenze, le ricariche telefoniche potranno essere ammesse nella misura forfettaria **massima del 10% dei costi diretti.**
- g. **In caso di acquisto di apparecchiature necessarie** per lo svolgimento dell'iniziativa, le spese per le stesse potranno essere ammesse **come indicato alla voce Acquisto materiali durevoli.**
- h. **In relazione alle attività volontarie**, il beneficiario potrà produrre documentazioni contabili con la quantificazione del valore economico delle attività volontarie dei propri associati, con indicazione delle ore, nominativo e impiego, per ogni volontario dedicate al progetto.

La quota riferita a tali attività non potrà comunque superare il 5% del costo totale sostenuto per l'iniziativa. Nel caso in cui tali spese non fossero documentabili attraverso pezze giustificative contabili saranno ammesse auto-dichiarazioni, il cui importo sarà considerato come componente dell'ammontare complessivo della spesa sostenuta, ma che non saranno ammesse a contributo.

Tali spese dovranno in ogni caso essere state già contemplate in fase di preventivo.

Il beneficiario dovrà produrre una rendicontazione almeno pari alle spese previste. Unicamente la quota non coperta dal contributo potrà essere giustificata mediante l'impiego di beni mobili o immobili in possesso del beneficiario e le attività volontarie dei propri associati.

RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Qualora in sede di presentazione del consuntivo, le spese sostenute risultassero inferiori a quelle preventivate, il contributo concesso sarà ridotto proporzionalmente (art. 9 comma 3 Regolamento n° 373); ai fini della definizione di tale percentuale, in sede di verifica della rendicontazione, le spese sostenute giustificate verranno considerate al netto delle eventuali entrate realizzate e degli eventuali ulteriori finanziamenti/contributi percepiti.

VARIAZIONI PROGETTUALI E RELATIVE AL SOGGETTO BENEFICIARIO

Eventuali variazioni tra le diverse macro-voci di spesa di bilancio (a budget complessivo invariato), laddove funzionali a perseguire meglio l'obiettivo progettuale e coerentemente con i criteri di ammissibilità del presente avviso, devono essere:

- **preventivamente comunicate e motivate con comunicazione scritta;**
- **laddove superiori al 20%** della singola macro-voce interessata dalla variazione, è necessaria preventiva comunicazione scritta **e formalmente autorizzate dall'ufficio competente.**
- **il pareggio di bilancio deve essere** rispettato anche in sede di consuntivo;
- **Eventuali variazioni riguardanti l'associazione/ente (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc.) dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto all'ufficio competente, allegando copia fotostatica del verbale di assemblea da cui si evincano le variazioni stesse e copia della richiesta di variazione presentata all'Agenzia delle Entrate.**

CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI E FASCICOLAZIONE

Ciascun documento giustificativo di spesa deve essere numerato e ordinato secondo l'elenco riassuntivo delle pezze giustificative con il modulo C1 (All. C 1) e gli stessi giustificativi (allegati) con gli stessi numeri dovranno essere riportati nel rendiconto analitico C 2 (All. C2).

L'intera documentazione, in originale per la parte coperta dal contributo della Città e in copia per la parte restante o per la parte sostenuta dai partner, deve rimanere a disposizione presso la sede principale del soggetto beneficiario e degli eventuali partner per **un periodo di almeno 5 anni successivi al termine delle attività**, disponibile per le verifiche in loco e fa parte integrante della documentazione finale relativa al finanziamento ottenuto.

REVOCA DEL CONTRIBUTO

La concessione del contributo è totalmente o parzialmente revocata, con il recupero della somma eventualmente versata a titolo di anticipo, in assenza di rendicontazione oppure qualora i progetti, le iniziative o le manifestazioni non siano realizzati nei tempi previsti o lo siano in misura difforme, senza previa approvazione delle variazioni con relativa comunicazione alla Città.

Per quanto non previsto dalla presente nota informativa, si applicano le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI
Informava ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo UE/2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE/2016/679 si forniscono le seguenti informazioni:

Il Titolare del trattamento dei dati è la Città di Torino, Piazza Palazzo di Città n. 1, 10122 Torino.

Per il caso in essere il Titolare ha designato a trattare i dati la Direttrice del Dipartimento Cultura, Sport, Grandi Eventi e Promozione Turistica, raggiungibile all'indirizzo via Meucci 4, Torino, e all'indirizzo di posta elettronica PEC: areaserviziculturali@cert.comune.torino.it

Il Responsabile per la Protezione dei dati del Comune di Torino è raggiungibile all'indirizzo di posta elettronica: rpd-privacy@comune.torino.it

Finalità del Trattamento dei dati e Base giuridica

Ai sensi dell'art. 6 e 10 del Regolamento UE/2016/679, tutti i dati personali comunicati dal soggetto interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base dei seguenti presupposti di liceità:

a) necessità del trattamento per adempiere obblighi legali a cui è soggetto il titolare del trattamento (art. 6 par. 1 lett. c del Regolamento UE/2016/679);

b) necessità del trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento; in particolare per la gestione della procedura finalizzata alla selezione dei beneficiari di contributi (art. 6 par.1 lett. e del Regolamento UE/2016/679).

Ulteriore base giuridica di riferimento per il trattamento dei dati è la L. 241/1990, e per il trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati è il D. Lgs. 196/2003 art. 2-octies e s.m.i.

Destinatari e Categorie di dati

In relazione al presente Avviso pubblico, verranno trattati i dati personali di persone fisiche inerenti i soggetti proponenti, partner e aggiudicatari. Nello specifico oggetto di trattamento sono: nome e cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, e-mail, telefono, residenza, dati relativi alla presentazione delle proposte progettuali. Sono inoltre oggetto di trattamento i dati relativi alla situazione fiscale, economica, finanziaria, patrimoniale e contributiva.

I dati relativi a condanne penali e reati sono oggetto di trattamento ai fini della verifica dell'assenza di cause di esclusione artt. 93-98 D. Lgs. n. 36/2023, in conformità alle previsioni di cui al presente avviso e al D.P.R. n. 445/2000.

I dati trattati afferiscono a tutti i soggetti che devono essere in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso ovvero dei requisiti generali previsti per contrattare con la Pubblica Amministrazione. Il trattamento dei dati personali di cui sopra, con riferimento ai soggetti proponenti è finalizzato anche all'esecuzione degli atti per la definizione del procedimento.

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Trasferimento dei dati

I dati forniti saranno trasmessi agli uffici competenti per l'espletamento delle procedure relative al presente Avviso, saranno comunicati a terzi solo in stretta correlazione con le procedure e le attività previste dalla progettazione destinataria di contributo, non verranno trasferiti all'esterno dell'Unione Europea.

Comunicazione dei dati

I dati saranno comunicati agli Enti pubblici previsti dalla normativa per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, agli istituti bancari e uffici postali, nonché negli altri casi previsti dalla normativa, ivi compresa la pubblicazione nelle pagine dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio on-line e simili) o in banche dati nazionali.

I dati saranno altresì trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, nonché, in caso di necessità ad altri Organismi di controllo.

Periodo di conservazione dei dati

In riferimento ai dati contenuti in documenti amministrativi per i quali non è prevista una specifica disposizione di legge o Regolamento in materia di conservazione, i dati personali saranno trattati per la durata del procedimento nel rispetto dei termini prescrizionali per l'esercizio dei diritti nell'ambito del procedimento giurisdizionale amministrativo, civile e penale. Saranno conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici ai sensi dell'art. 5 paragrafo 1, lettera e) Regolamento 2016/679. I dati contenuti nella Determinazione di approvazione dei contributi, di impegno di spesa e dei suoi allegati (ad esempio verbali, progetto e istanza di partecipazione) sono conservati a tempo indeterminato.

Diritti dell'interessato

Gli interessati possono avvalersi, ove applicabili, dei diritti di accesso (art. 15), di rettifica (art. 16), di cancellazione (art. 17), di limitazione (art. 18), di notifica (art. 19), di portabilità (art. 20), di opposizione (art. 21), disciplinati dal Regolamento UE/2016/679.

Diritto di reclamo

Il diritto è esercitabile presso il Titolare o il suo designato, ovvero presso il Responsabile per la Protezione dei Dati, come sopra individuato. In ultima istanza, oltre alle tutele previste in sede amministrativa o giurisdizionale, è ammesso comunque il reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali nel caso si ritenga che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento citato.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è dovuto in base alla vigente normativa, ed è altresì necessario ai fini della partecipazione alla procedura. **Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà la partecipazione alla procedura, l'erogazione del contributo e l'adempimento degli obblighi normativi gravanti sulla Città di Torino.**

Finalità diverse

I dati conferiti non sono trattati per finalità diverse da quelle istituzionali sopra indicate.

ALL. A

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

(SU CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE)

DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT,
GRANDI EVENTI, PROMOZIONE TURISTICA
VIA CORTE D'APPELLO 16,
10122 TORINO

OGGETTO: AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDA DI CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ RELATIVE ALLE POLITICHE PER L'INTERCULTURA E PER L'ECONOMIA CIRCOLARE. ANNO 2024.

Istanza di contributo per l'iniziativa denominata:

nell'ambito delle

(barrare l'ambito scelto)

- Politiche Interculturali**
- Economia Circolare**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____ il
_____ residente a _____ in via _____, in qualità di Legale

Rappresentante di:

- Associazione con sede o che svolge attività sul territorio comunale, iscritto nell'apposito registro comunale;
- Comitato formalmente costituito con sede o che svolga la loro attività sul territorio comunale;
- Altro soggetto no profit con personalità giuridica, con sede o che svolga attività sul territorio comunale

Ragione sociale _____

con sede in _____ Via/Corso/Piazza _____

tel. fisso _____ tel. cell. _____

e-mail _____

codice fiscale _____

partita Iva _____;

consapevole delle sanzioni penali nonché della conseguente decadenza dal beneficio nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i.;

CHIEDE

ai sensi del Regolamento sulle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici n° 373, di partecipare al bando: “Assegnazione di contributi per la realizzazione di attività relative alle Politiche Interculturali e per l’Economia Circolare. Anno 2024” e:

1) l’erogazione di un contributo finanziario di Euro _____¹,

a fronte di una spesa complessiva di Euro _____

e di un’entrata complessiva di Euro _____ (incluso il contributo richiesto con la presente istanza alla Città) a parziale copertura delle spese per la realizzazione dell’iniziativa denominata:

prevista nel periodo compreso tra il _____ ed il _____

oppure il _____

presso _____

2) l’erogazione di una somma pari ad Euro _____² versata quale anticipo per far fronte alle seguenti spese urgenti e necessarie alla realizzazione dell’evento:

A TAL FINE DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali nonché della conseguente decadenza dal beneficio nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s. m.i;

che il soggetto proponente:

- è soggetto al versamento dell’imposta di bollo per € 16,00 (codice Tributo 2501 - anno 2024) di cui si allega quietanza di versamento avvenuto con modello F 24 n. _____ del _____

(specificare gli estremi della quietanza)

- non è soggetto al versamento dell’imposta di bollo ai sensi:

(specificare il riferimento legislativo fiscale e la causa di esenzione)

1 La richiesta non potrà superare l’80% delle spese ammissibili a preventivo.

2 La somma potrà essere erogata nella misura massima del 70% del contributo finanziato e solo a fronte di specifica e motivata valutazione del servizio interessato rispetto all’iniziativa oggetto del beneficio e alla relativa integrazione con le attività istituzionali dell’Amministrazione.

Inoltre, che il soggetto proponente: _____

(compilare e spuntare tutte le voci senza cambiare il format)

è iscritto al Registro delle Associazioni tenuto presso il Comune di Torino (Deliberazione G.C. n° ...) dal _____ n° _____;

ha provveduto a inoltrare richiesta di iscrizione al registro Comunale delle Associazioni in data _____;

è iscritto ad ODV, APS, ONLUS, ONG, nel registro _____ n. _____;

è iscritto al RUNTS – Registro Unico Nazionale del Terzo Settore con pratica n. _____

o ne ha richiesto l'iscrizione con pratica n. _____;

- non ha finalità di lucro;
- che l'Associazione non costituisce articolazione di partiti politici;
- che il progetto non prevede la partecipazione di partiti politici;
- che l'Associazione non ha pendenze di carattere amministrativo nei confronti della Città;
- che l'Associazione non ha pendenze debitorie in atto nei confronti della Città;
- che la parte prevalente del progetto verrà realizzata dall'ente richiedente;
- che l'attività oggetto del contributo è svolta sul territorio comunale;
- di partecipare alla procedura di cui all'Avviso soltanto con il progetto sopra indicato;
- di essere a conoscenza dei contenuti del Regolamento della Città di Torino n° 373, dell'Avviso e della normativa di riferimento e di accettarli incondizionatamente e integralmente;
- che le attività si svolgeranno in assenza di barriere architettoniche o con l'impegno di fornire assistenza alle persone svantaggiate al fine di favorirne la partecipazione;

(spuntare solo una delle voci interessate)

- svolge attività commerciale in misura non preminente rispetto ai fini sociali (ai sensi dell'art. 86 dello Statuto della Città di Torino);
- non svolge attività commerciale;

- di non avere presentato richieste di finanziamento per la stessa iniziativa ad altri Enti pubblici, Istituti di credito, Fondazioni o imprese private, nonché alle Circoscrizioni;
- di avere presentato richiesta di finanziamento per la stessa iniziativa a: _____

- è soggetto alla ritenuta IRES del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73 e s.m.i.;
- non è soggetto alla ritenuta IRES del 4% prevista dall'art. 28 del D.P.R. 600/73 e s.m.i.;

- nell'ambito dell'attività per la quale è richiesto il contributo recupera l'IVA pagata ai fornitori;

- nell'ambito dell'attività per la quale è richiesto il contributo NON recupera l'IVA pagata ai fornitori;

(N.B. sono da indicare in modo preciso i motivi dell'esenzione, l'art. 28 del D.P.R. 600 prevede l'obbligo per gli enti Pubblici dell'applicazione della ritenuta ai contributi da erogarsi a favore d'impresa; l'esenzione di tale ritenuta è invece prevista da altre norme che variano a seconda del tipo di organizzazione giuridica o attività a cui si riferiscono);

In merito alla L. 136 del 13 agosto 2010 – Normativa antimafia – Tracciabilità pagamenti degli operatori economici

DICHIARA

che il seguente conto corrente bancario è dedicato alle pubbliche commesse

Istituto bancario _____ Agenzia _____

Intestatario _____

Codice Fiscale _____

Eventuale Co-intestatario o Delegato _____

IBAN _____

SI IMPEGNA

- a concordare con la Città di Torino l'utilizzo del Logo della Città da apporre sui materiali di comunicazione dell'iniziativa;
- a tenere la Città di Torino sollevata da ogni responsabilità in relazione a qualsiasi aspetto giuridico conseguente alla realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione (art. 11 del Regolamento n°373);
- a presentare, **entro quattro mesi dal termine dell'iniziativa, pena la perdita del contributo, dettagliato e completo rendiconto delle spese sostenute** e delle entrate percepite nonché relazione finale sullo svolgimento dell'attività;
- a produrre in originale i giustificativi delle spese sostenute con le modalità previste nella **nota informativa (All. 2)**;
- a inquadrare, tutti i lavoratori coinvolti nelle attività progettuali con le forme contrattuali previste; dalla normativa vigente;
- qualora fosse necessario, la dichiarazione liberatoria dell'INPS ex ENPALS in cui si attesti che le Associazioni organizzatrici di manifestazioni non si siano rese inadempienti agli obblighi di legge;
- a rispettare tutte le normative specifiche in relazione all'ambito di appartenenza della proposta presentata.

A tal fine si allegano alla presente domanda i seguenti documenti, in **formato .Pdf** e sottoscritti con **firma digitale** dal/la Rappresentante Legale :

1. Quietanza di versamento con modello F24 dell'imposta di bollo (€ 16,00 cod Tributo 2501 – anno 2024) se non prevista l'esenzione;
2. Scheda progettuale (All. B)₂;
3. Dettaglio preventivo di spesa (All. C)₂;

4. Dichiarazione Sostitutiva Atto di Notorietà (All. D) relativo alla L. 122/2010 s.m.i, e alle cause di esclusione, di cui agli art. 94 e 95 del Dlgs. 36/2023;
5. Eventuale Scheda Soggetti Partner (All. E);
6. Copia dello Statuto e/o Atto Costitutivo dell'Associazione (se non già inviati precedentemente) da dove si evince il nominativo del Rappresentante Legale che firma l'istanza di partecipazione (All. A). Se necessario allegare anche il verbale di nomina del Rappresentante legale;
7. Copia del documento di riconoscimento valido del/della Legale Rappresentante;
8. Breve curriculum del soggetto proponente con l'indicazione di eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe e con relazione dettagliata circa la realizzazione di eventuali precedenti edizioni della manifestazione oggetto del presente contributo, sottoscritta con firma digitale in formato .pdf dal Rappresentante Legale.

Torino,

Il Legale Rappresentante

FAC SIMILE da riprodurre su carta intestata del richiedente da cui risulti la sua denominazione o ragione sociale, la sede legale ed il C.F. / P.IVA

SCHEDA PROGETTUALE

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CONTRIBUTI PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ RELATIVE ALLE POLITICHE PER LA MULTICULTURALITÀ E PER L'ECONOMIA CIRCOLARE. ANNO 2024

Titolo del progetto:

Obiettivi:

Descrizione dettagliata del progetto:

Sede di attività:

Destinatari/e:

Tempi di realizzazione (cronoprogramma/calendario):

Personale coinvolto nel progetto corredato di breve Curriculum Vitae limitato alla formazione e all'esperienza professionale maturata (specificare e quantificare il personale dipendente, interno ed esterno, volontario,

consulente):

Personale dipendente: *Nominativo, ruolo, n° di ore*

CV _____

Volontari interni: *Nominativo, ruolo, n° di ore*

CV _____

Consulente: : *Nominativo, ruolo, n° di ore*

CV _____

Volontari esterni: *Nominativo, ruolo, n° di ore*

CV _____

Altro personale: *Nominativo, ruolo, n° di ore*

CV _____

Altri soggetti coinvolti e loro ruolo:

(N.B. il coinvolgimento deve essere documentato con la compilazione della scheda partner (All. E))

Eventuali note

aggiuntive: _____

(Luogo e data)

Firma digitale del/della Legale Rappresentante

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DA PRESENTARE CON L'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(articoli 38, 47 e 48 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000)

Dichiarazione finalizzata all'erogazione di contributi e vantaggi economici in applicazione dell'art. 6 comma 2 del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni il L. 122/2010

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente a _____

in via/Piazza _____

nella sua qualità di Legale Rappresentante _____

con sede legale a _____

in via/piazza _____

C.F. _____

P.IVA n. _____

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, nel caso di dichiarazioni mendaci, esibizione di atti falsi o contenenti dati non più corrispondenti al vero:

DICHIARA

- che l'ente rappresentato non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di amministrazione controllata o di concordato preventivo o che non abbiano in corso procedure di verifica degli stessi;

(spuntare a seconda dei casi una delle due dichiarazioni)

- che non sussistono in carico al soggetto dichiarante le cause di esclusione dalla partecipazione, indicate nell'Avviso all'art. 1¹ c. 2, Soggetti Proponenti, applicati per analogia, ed in quanto compatibili, alla presente procedura.
- in alternativa, che sussistono le cause di esclusione previste dagli artt. 94, 95, 97 e 98 del D. Lgs. n. 36/2023 e di volersi avvalere della facoltà prevista dall'art. 96 del D. Lgs. n. 36/2023;
- che il soggetto, ai fini di quanto previsto dall'art. 6 c. 2 del D. L. 78/10 convertito in legge n. 122/10²

¹ Aver riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati indicati all'art. 94 e 95 del Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);

- trovarsi in condizioni che non consentono la concessione dei finanziamenti ai sensi della normativa antimafia (D. Lgs. n. 159/2011) o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;

- essere destinatari della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;

- trovarsi in stato di liquidazione volontaria, giudiziale o coatta amministrativa o di concordato preventivo o nei cui confronti sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure;

- aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la normativa vigente;

² Art. 6, del D. L. 78/2010, convertito in L. 122/2010: "la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, degli enti, che comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, nonché la titolarità di organi dei predetti enti è onorifica; essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; qualora siano già previsti i gettoni di presenza non possono superare l'importo di 30 euro a seduta giornaliera. La violazione di quanto previsto dal presente comma determina responsabilità erariale e gli atti adottati dagli organi degli enti e degli organismi pubblici interessati sono nulli. Gli enti privati che non si adeguano a quanto disposto dal presente comma non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle

*FAC SIMILE da riprodurre su carta intestata del richiedente
da cui risulti la sua denominazione o ragione sociale, la sede legale ed il C.F. / P.IVA*

- si attiene a quanto disposto dal Decreto Legge n. 78 convertito nella Legge 122/2010 art 6 comma 2;
- non è tenuto all'osservazione del Decreto Legge n. 78 convertito nella Legge 122/2010 art. 6 comma 2, in quanto rientra nella tipologia di soggetti espressamente esclusi dall'applicazione della norma richiamata perché trattasi di:

(spuntare la casella interessata):

- Ente previsto nominativamente dal D. Lgs. n. 300 del 1999 e dal D. Lgs. 165 del 2001 Università
- Ente e fondazione di ricerca e organismo equiparato camera di commercio
- Ente del servizio sanitario nazionale
- Ente indicato nella tabella C della legge finanziaria
- Ente previdenziale ed assistenziale nazionale
- ONLUS
- Associazione di promozione sociale
- Ente pubblico economico individuato con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante società

Torino,

Firma Digitale del/la Rappresentante Legale

pubbliche finanze, salva l'eventuale devoluzione, in base alla vigente normativa, del 5 per mille del gettito dell'imposta sul reddito delle persone fisiche. La disposizione del presente comma non si applica agli enti previsti nominativamente dal decreto legislativo n. 300 del 1999 e dal decreto legislativo n. 165 del 2001, e comunque alle università, enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati, alle camere di commercio, agli enti del servizio sanitario nazionale, agli enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli enti previdenziali ed assistenziali nazionali, alle ONLUS, alle associazioni di promozione sociale, agli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante, nonché alle società.”

ALLEGATO E

DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT,
GRANDI EVENTI, PROMOZIONE TURISTICA
VIA CORTE D'APPELLO 16,
10122 TORINO

OGGETTO: AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ RELATIVE ALLE POLITICHE PER L'INTERCULTURA E PER L'ECONOMIA CIRCOLARE. ANNO 2024.

SCHEDA ADESIONE DEI SOGGETTI PARTNER

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTI DI NOTORIETÀ
(Art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/ 2000)

compilare una scheda per ogni partner

(compilare ogni campo dei dati anagrafici)

Io sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ provincia di _____
via/piazza _____ n. _____ CAP _____

In qualità di rappresentante legale dell'ente _____
come sotto meglio specificato

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti di cui all'art. 76 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e della conseguente decadenza dei benefici di cui all'art. 75 del suddetto decreto:

DICHIARA

di partecipare all'Avviso pubblico: **“Contributi Ordinari per attività relative alle Politiche per 'Intercultura e l'Economia Circolare anno 2024”** in qualità di partner nell'ambito del progetto:

Denominazione progetto:

Ente Capofila:

Realizzando le seguenti iniziative o azioni:

(spuntare TUTTE le voci sotto riportate in caso di esistenza dei requisiti obbligatori indicati)

- di partecipare alla procedura di cui all'Avviso soltanto con il progetto sopra indicato pertanto di non presentarsi né come soggetto proponente / capofila, né come soggetto partner **in altri progetti candidati**;
- di essere a conoscenza dei contenuti dell'Avviso e della normativa di riferimento e di accettarli incondizionatamente e integralmente;

in riferimento ai dati generali dell'ente

DICHIARA

(compilare ogni campo dei dati anagrafici)

- Denominazione ente _____
- Forma giuridica _____
- Codice fiscale/Partita IVA _____
- con sede legale a _____, provincia di _____, in via/piazza _____, n. _____, CAP _____,
- Sede operativa (se non coincide con la sede legale): _____, provincia di _____, in via/piazza _____, n. _____, CAP _____,
- Telefono _____
- email _____
- PEC _____
- Data di costituzione _____/_____/_____
- Iscrizione al registro delle Associazioni della Città di Torino n. _____
- Iscrizione ad altri registri (specificare) _____ n. _____
- Iscrizione alla Camera di Commercio / R.E.A. _____

Requisiti soggettivi di partecipazione

DICHIARA

(selezionare TUTTE le voci sotto riportate in caso di esistenza dei requisiti obbligatori sotto indicati)

- che non sussistono in carico al soggetto dichiarante le cause di esclusione di indicate nell'Avviso All. 1 all'art. 1¹ comma 2;

¹ - Aver riportato condanne con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per i reati indicati all'art. 94 e 95 del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- trovarsi in condizioni che non consentono la concessione dei finanziamenti ai sensi della normativa antimafia (D. Lgs. n. 159/2011) o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- essere destinatari della sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- trovarsi in stato di liquidazione volontaria, giudiziale o coatta amministrativa o di concordato preventivo o nei cui confronti sia in corso un procedimento per l'accesso a una di tali procedure;
- aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, degli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la normativa vigente;

- che il soggetto dichiarante non costituisce articolazione di partiti politici e/o di organizzazioni sindacali;

(selezionare soltanto una delle voci sotto riportate)

- non presenta situazioni debitorie nei confronti della Città di Torino o pendenze di carattere amministrativo di qualsiasi natura nei confronti della Città;
- ha sottoscritto un piano di rientro da situazioni debitorie nei confronti della Città di Torino;

(indicare data di sottoscrizione del piano di rientro ed importo con riferimento a ciascuna situazione debitoria pendente)

con riguardo al regime fiscale e al rispetto della L. 122/2010

DICHIARA

- che il soggetto dichiarante:

(selezionare soltanto una delle voci sotto riportate)

- recupera l'IVA pagata ai fornitori;
- non recupera l'IVA pagata ai fornitori;

- è soggetto alla ritenuta IRES del 4% (ex art. 28 DPR 600/73)
- non è soggetto alla ritenuta IRES del 4% (ex art. 28 DPR 600/73) in quanto:

(specificare gli estremi di legge per i quali non si è soggetti alla ritenuta IRES)

- si attiene a quanto disposto dal Decreto Legge n. 78 convertito nella Legge 122/2010 art. 6 comma 2²;
- non è tenuto all'osservazione del Decreto Legge n. 78 convertito nella Legge 122/2010 art. 6 comma 2 in quanto:
 - ente previsto nominativamente dal D. Lgs. n. 300 del 1999 e dal D. Lgs. 165 del 2001
 - università
 - ente e fondazione di ricerca e organismo equiparato camera di commercio
 - ente del servizio sanitario nazionale
 - ente indicato nella tabella C della legge finanziaria

² **Art. 6 comma 2, D.L. 78/2010, convertito con modificazioni in L. 122/2010:** "...la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione, degli enti, che comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, nonché la titolarità di organi dei predetti enti è onorifica;

essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; qualora siano già previsti i gettoni di presenza non possono superare l'importo di 30 euro a seduta giornaliera.

La violazione di quanto previsto dal presente comma determina responsabilità erariale e gli atti adottati dagli organi degli enti e degli organismi pubblici interessati sono nulli.

Gli enti privati che non si adeguano a quanto disposto dal presente comma non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle pubbliche finanze, salva l'eventuale devoluzione, in base alla vigente normativa, del 5 per mille del gettito dell'imposta sul reddito delle persone fisiche. La disposizione del presente comma non si applica agli enti previsti nominativamente dal decreto legislativo n. 300 del 1999 e dal decreto legislativo n. 165 del 2001, e comunque alle università, enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati, alle camere di commercio, agli enti del servizio sanitario nazionale, agli enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli enti previdenziali ed assistenziali nazionali, alle ONLUS, alle associazioni di promozione sociale, agli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante, nonché alle società."

- ente previdenziale ed assistenziale nazionale
- ONLUS
- associazione di promozione sociale
- ente pubblico economico individuato con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante
- società

Con riguardo agli impegni assunti con la partecipazione all'avviso pubblico, in caso di ammissione al contributo:

SI IMPEGNA

- a inquadrare tutti i lavoratori coinvolti nelle attività progettuali con le forme contrattuali previste dalla normativa vigente per le differenti categorie di lavoratori;
- a garantire che le attività progettuali si svolgeranno in sedi prive di barriere architettoniche o che il partenariato garantirà per tutte le attività adeguata assistenza alle persone con disabilità al fine di favorire in ogni modo l'accessibilità e la partecipazione;
- a garantire il rispetto, laddove applicabili, dei "Criteri ambientali minimi per il servizio di organizzazione e realizzazione di eventi" di cui al DM n. 459 del 19 ottobre 2022 del Ministero della Transizione Ecologica;
- a rispettare la normativa vigente in materia di lavoro, licenze di pubblico spettacolo, sicurezza, diritto d'autore, previdenza, fisco, sanità, inquinamento acustico e ambientale, occupazione di suolo pubblico, tasse pubblicitarie ed ogni altra disciplina specifica relativa all'ambito di appartenenza della proposta presentata;

DA COMPILARE

e sottoscrivere **con firma digitale** (pena esclusione) a cura del Legale Rappresentante del soggetto partner

Torino,

Rappresentante Legale
(*firma digitale*)

Fac simile da riprodurre su carta intestata del richiedente da cui risulti la sua denominazione o ragione sociale, la sede legale ed il C.F./P.IVA - Trasformare in formato PDF e firmare in digitale		
MODULO ECONOMICO-FINANZIARIO PREVENTIVO		
DENOMINAZIONE MANIFESTAZIONE / INIZIATIVA/PROGETTO:		
	<i>IMPORTO A PREVENTIVO</i>	<i>NOTE</i>
	Entrate	
1. Contributi da Enti pubblici:		
1.1 Ministero		
1.2 Regione Piemonte		
1.3 Comune di Torino		
1.4 Circoscrizione		
Totale 1	0,00	
2. Contributi Europei:		
Totale 2	0,00	
3. Contributi da Istituzioni e Fondazioni Bancarie		
Totale 3	0,00	
4. Incassi		
4.1 Biglietti e Abbonamenti		
4.2 Quote iscrizione e frequenza		
4.3 Vendita programmi e cataloghi		
4.4 Sponsor		
4.5 Proventi vari (specificare)		
Totale 4	0,00	
5. Risorse proprie		
5.1 Quote associative		
5.2 Offerte		
5.3 Contributi soci		
5.4 Altro (specificare)		
Totale 5	0,00	
TOTALE ENTRATE	0,00	
	PREVENTIVO	
	SPESE	
SPESE DIRETTE		
1. Personale		
1.1 Stipendi		
1.2 Collaborazioni esterne		
1.3 Consulenze		
1.4 Rimborso viaggi		
1.5 Rimborso spese		
1.6 Varie		

Totale 1.	0,00	
2. Servizi		
2.1 Allestimenti		
2.2 Studio progettuale		
2.3 Noleggio strutture		
2.4 Noleggio impianti tecnologici		
2.5 Servizi di allestimento		
2.6 Service audio luci		
2.7 Lavori		
2.8 Varie		
Totale 2.	0,00	
3. Comunicazione		
3.1 Studio grafica		
3.2 Stampa materiale		
3.3 Produzioni video		
3.4 Sito Internet		
3.5 Ufficio Stampa		
3.6 Acquisto spazi pubblicitari		
3.7 Distribuzione materiale		
3.8 Spedizioni		
3.9 Varie		
Totale 3.	0,00	
4. Servizi di rappresentanza e accoglienza		
4.1 Attività di rappresentanza		
4.2 Attività di accoglienza partecipanti		
4.3 Traduzioni		
4.4 Cerimoniale		
4.5 Catering		
Totale 4.	0,00	
5. Acquisti materiali di consumo		
5.1 Materiali per l'attività sportiva		
5.2 Abbigliamento per le manifestazioni		
5.3 Materiali di lavoro		
5.4 Materiali di premiazione		
5.5 Materiali promozionali		
Totale 5.	0,00	
6. Acquisti materiali durevoli		
6.1 Strumenti informatici		
6.2 Macchinari		
6.3 Attrezzature per lo sport		
6.4 Varie		

Totale 6. (imputabili nella misura massima del 20% annuo - quota di ammortamento e in misura proporzionale rispetto all'utilizzo legato allo svolgimento dell'iniziativa)	0,00	
7. Attivita' volontarie dei propri associati		
Totale 7. (non deve superare il 5% del costo totale dell'iniziativa)	0,00	
8.Ospitalità		
8.1 Viaggi		
8.2 Vitto		
8.3 Alloggio		
8.4 Varie		
Totale 8.	0,00	
9. Locazioni/affitti/canoni		
9.1 Locali		
9.2 Impianti		
9.3 Suolo Pubblico		
9.4 Varie		
Totale 9.	0,00	
10. Quote di iscrizione / affiliazione a enti / organismi		
Totale 10.	0,00	
11. Varie		
11.1 Autorizzazioni		
11.2 Permessi		
11.3 Assicurazioni		
11.4 Siae		
11.5 Varie		
Totale 11.	0,00	
12. Spese indirette (spese del progetto legate alla struttura amministrativa, cioè necessarie a supporto diretto o indiretto del personale che lavora sull'iniziativa)		
12.1 Impiego beni mobili in proprio possesso		
12.2 Impiego beni immobili in proprio possesso		
12.3 Utenze		
12.4 Forniture d'ufficio		
12.5 Varie		
Totale 12 (spesa massima pari al 10% del totale del preventivo di spesa)	0,00	

TOTALE SPESE COMPLESSIVO	0,00	
Totale Spese	0,00	
Totale Entrate	0,00	
DA COMPILARE SOLO IL CAMPO CHE INTERESSA - N.B. NEL PREDISPORRE LA COMPILAZIONE CONSULTARE IN MODO PARTICOLARE LA NOTA INFORMATIVA (ALL. 2)		
Data	Timbro e Firma (digitale)	

Fac simile da riprodurre su carta intestata del richiedente da cui risulti la sua denominazione o ragione sociale, la sede legale ed il C.F./P.IVA - Trasformare in formato PDF e firmare in digitale

MODULO DI PRESENTAZIONE RENDICONTO ANALITICO

DENOMINAZIONE MANIFESTAZIONE / INIZIATIVA/PROGETTO:

	IMPORTO A PREVENTIVO	IMPORTO A CONSUNTIVO	Pezze Giustificative Allegate
	Entrate	Entrate	
1. Contributi da Enti pubblici:			
1.1 Ministero			
1.2 Regione Piemonte			
1.3 Comune di Torino			
1.4 Circoscrizione			
Totale 1	0,00	0,00	
2. Contributi Europei:			
Totale 2	0,00	0,00	
3. Contributi da Istituzioni e Fondazioni Bancarie			
Totale 3	0,00	0,00	
4. Incassi			
4.1 Biglietti e Abbonamenti			
4.2 Quote iscrizione e frequenza			
4.3 Vendita programmi e cataloghi			
4.4 Sponsor			
4.5 Proventi vari (specificare)			
Totale 4	0,00	0,00	
5. Risorse proprie			
5.1 Quote associative			
5.2 Offerte			
5.3 Contributi soci			
5.4 Altro (specificare)			
Totale 5	0,00	0,00	
TOTALE ENTRATE	0,00	0,00	
	PREVENTIVO	RENDICONTO	
	SPESE	SPESE	
SPESA DIRETTE			
1. Personale			
1.1 Stipendi			
1.2 Collaborazioni esterne			
1.3 Consulenze			
1.4 Rimborso viaggi			
1.5 Rimborso spese			
1.6 Varie			

Totale 1.	0,00	0,00	
2. Servizi			
2.1 Allestimenti			
2.2 Studio progettuale			
2.3 Noleggio strutture			
2.4 Noleggio impianti tecnologici			
2.5 Servizi di allestimento			
2.6 Service audio luci			
2.7 Lavori			
2.8 Varie			
Totale 2.	0,00	0,00	
3. Comunicazione			
3.1 Studio grafica			
3.2 Stampa materiale			
3.3 Produzioni video			
3.4 Sito Internet			
3.5 Ufficio Stampa			
3.6 Acquisto spazi pubblicitari			
3.7 Distribuzione materiale			
3.8 Spedizioni			
3.9 Varie			
Totale 3.	0,00	0,00	
4. Servizi di rappresentanza e accoglienza			
4.1 Attività di rappresentanza			
4.2 Attività di accoglienza partecipanti			
4.3 Traduzioni			
4.4 Cerimoniale			
4.5 Catering			
Totale 4.	0,00	0,00	
5. Acquisti materiali di consumo			
5.1 Materiali per l'attività sportiva			
5.2 Abbigliamento per le manifestazioni			
5.3 Materiali di lavoro			
5.4 Materiali di premiazione			
5.5 Materiali promozionali			
Totale 5.	0,00	0,00	
6. Acquisti materiali durevoli			
6.1 Strumenti informatici			
6.2 Macchinari			
6.3 Attrezzature per lo sport			
6.4 Varie			

Totale 6. (imputabili nella misura massima del 20% annuo - quota di ammortamento e in misura proporzionale rispetto all'utilizzo legato allo svolgimento dell'iniziativa)	0,00	0,00	
7. Attivita' volontarie dei propri associati			
Totale 7. (non deve superare il 5% del costo totale dell'iniziativa)	0,00	0,00	
8. Ospitalità			
8.1 Viaggi			
8.2 Vitto			
8.3 Alloggio			
8.4 Varie			
Totale 8.	0,00	0,00	
9. Locazioni/affitti/canoni			
9.1 Locali			
9.2 Impianti			
9.3 Suolo Pubblico			
9.4 Varie			
Totale 9.	0,00	0,00	
10. Quote di iscrizione / affiliazione a enti / organismi			
Totale 10.	0,00	0,00	
11. Varie			
11.1 Autorizzazioni			
11.2 Permessi			
11.3 Assicurazioni			
11.4 Siae			
11.5 Varie			
Totale 11.	0,00	0,00	
12. Spese indirette (spese del progetto legate alla struttura amministrativa, cioè necessarie a supporto diretto o indiretto del personale che lavora sull'iniziativa)			
12.1 Impiego beni mobili in proprio possesso			
12.2 Impiego beni immobili in proprio possesso			
12.3 Utenze			
12.4 Forniture d'ufficio			
12.5 Varie			
Totale 12 (spesa massima pari al 10% del totale del preventivo di spesa)	0,00	0,00	

TOTALE SPESE COMPLESSIVO	0,00	0,00	
Totale Spese	0,00	0,00	
Totale Entrate	0,00	0,00	
DA COMPILARE SOLO IL CAMPO CHE INTERESSA - N.B. NEL PREDISPORRE LA COMPILAZIONE CONSULTARE IN MODO PARTICOLARE LA NOTA INFORMATIVA (ALL. 2)			
Data	Timbro e Firma (digitale)		