



DIPARTIMENTO CULTURA, SPORT, GRANDI EVENTI E PROMOZIONE TURISTICA

ATTO N. DD 2968

Torino, 19/05/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: CONTRIBUTI ORDINARI ANNO 2025 REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' RELATIVE ALLE POLITICHE INTERCULTURALI E ALL'ECONOMIA CIRCOLARE IN ESECUZIONE DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N°222 DEL 23/04/2025. 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°222 del 23/04/2025, immediatamente eseguibile, sono state approvate le Linee Guida per l'erogazione di contributi ordinari relativi all'anno 2025, per la realizzazione di attività attinenti alle Politiche Interculturali e all'Economia Circolare.

Con la stessa Deliberazione si demandava alla Direttrice 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, 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) contenente le modalità di concessione ed erogazione dei contributi ordinari, e la nota informativa (All. 2).

Nel rispetto dell'art. 6 comma 2 del Regolamento n° 373 e in esito all'avvenuta pubblicazione della Deliberazione n°222 del 23/04/2025 riguardante le linee guida per la progettazione, i soggetti interessati devono presentare regolare istanza di contributo e l'ulteriore documentazione richiesta entro la data riportata nella pubblicazione dell'Avviso (All.1) e pubblicato sul sito Internet della Città di Torino alla sezione: www.comune.torino.it/bandi/.

Le proposte progettuali dovranno essere avviate nell'anno 2025 e concluse entro il 31 dicembre 2025. 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 Pubblico (All.1), cui si rimanda per ogni ulteriore dettaglio.

Il contributo massimo riconoscibile e iscrivibile a bilancio per ogni progetto sarà al massimo di

10.000,00 €.

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.

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 del Comune in ordine alla concessione del contributo, fino all'avvenuto impegno di spesa assunto dal Comune stesso 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.

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

Si attesta che il presente provvedimento non è pertinente alle disposizioni in materia di valutazione dell'impatto economico, dettate dalla circolare del 19 dicembre 2012 prot. n. 16298, in applicazione alla Deliberazione della Giunta Comunale del 16 ottobre 2012 (mecc. 2012 05288/128).

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, per le motivazioni espresse in narrativa e che qui vengono espressamente richiamate, l'Avviso Pubblico (All.1) e la nota Informativa (All.2), che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, secondo le linee guida approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n° 222 del 23/04/2025;
2. di approvare la pubblicazione del suddetto Avviso secondo le modalità descritte in narrativa, ovvero sul sito internet della Città nella sezione Bandi e Avvisi – contributi e altri benefici economici;
3. di dare atto che è stato individuato come Responsabile del Procedimento, il funzionario in E.Q. Dott. Antonio Ippolito;
4. di demandare a successivi atti dirigenziali, la nomina di apposita Commissione per la valutazione dei progetti, l'approvazione degli stessi, nonché la quantificazione dell'ammontare del contributo, la definizione degli impegni di spesa e la successiva erogazione dei contributi;
5. di dare atto che il presente provvedimento non è pertinente alle disposizioni in materia di valutazione dell'impatto economico (VIE) come da circolare prot. n. 16298 del 19/12/2012 in applicazione del Deliberazione della Giunta Comunale del 16 ottobre 2012 (mecc. 2012 05288/128);
6. 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;

7. di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione Internet “Amministrazione Trasparente”;

8. la 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 2025.

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>);

Di conseguenza, vista la Deliberazione della Giunta Comunale n° 222 del 23/4/2025 “Linee guida contributi ordinari anno 2025 per la realizzazione di attività relative alle politiche interculturali e all'economia circolare. Approvazione.”

si pubblica il presente:

AVVISO

Premessa

La Città di Torino, Dipartimento Cultura, Sport, Grandi Eventi e Promozione Turistica, con l'approvazione della Deliberazione n° 222 del 23/04/2025 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](#) in base al [Regolamento della Città di Torino n° 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 agli 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 e s.m.i) 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;
 - Enti che costituiscano articolazione di partiti politici, o progetti che prevedano la partecipazione di partiti politici;
 - Enti che abbiano pendenze di carattere amministrativo 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 2025 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 2025 e dovranno concludersi entro il 31 dicembre 2025.**

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 nonché il rispetto delle condizioni di lavoro dignitose e della normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

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

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

1. POLITICHE INTERCULTURALI

In questo ambito rientrano progetti, eventi e servizi che contribuiscono a promuovere la crescita sia individuale che collettiva dei cittadini, attraverso la conoscenza e la valorizzazione delle culture di origine dei nuovi cittadini e l'interazione con le altre culture presenti sul territorio. L'obiettivo è contrastare pregiudizi, stereotipi e discriminazioni etniche e religiose.

A livello locale, è fondamentale sviluppare relazioni di prossimità, di buon vicinato, di mediazione e di gestione dei conflitti, finalizzate a favorire la convivenza civile, il rispetto delle regole, la riduzione della conflittualità e la prevenzione di comportamenti abusivi o vietati.

Inoltre, fanno parte di questa area le iniziative e gli eventi di animazione socio-culturale e di marketing territoriale, così come quelle relative alle attività produttive e commerciali, con l'obiettivo di promuovere, rigenerare e valorizzare le specificità di quartiere o di aree territoriali ristrette, anche in collaborazione con le Circoscrizioni.

Sono inclusi anche progetti, iniziative e servizi volti a favorire una maggiore conoscenza e informazione riguardo ai Regolamenti della Città e alle principali normative nazionali e regionali, migliorando il livello di informazione delle imprese gestite da persone di origine straniera e facilitando la comprensione della burocrazia, semplificando i collegamenti con i servizi dell'amministrazione civica.

Infine, in questo ambito si intende valorizzare anche progetti, iniziative, manifestazioni ed eventi finalizzati alla prevenzione della cultura dell'aggressività, in particolare tra i giovani, al contrasto dei fenomeni di estremismo violento nella società e alla prevenzione del radicalismo, anche 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 2025-2027, 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.

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 68.400,00 € e sono ripartite tra gli ambiti di intervento indicati all'art. 1, in questo modo:

- **ambito 1 relativo alle Politiche Interculturali il finanziamento ammonta a 34.200,00 €;**
- **ambito 2 relativo all'Economia Circolare il finanziamento ammonta a 34.200,00 €;**

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:**

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

da specificare nella presentazione dell'istanza di partecipazione.

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.

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 2025.

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...)

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.

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 finanziati con il contributo.

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

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.

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 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.

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.

ART. 5 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

I soggetti interessati, previa attenta lettura della “Nota informativa sull'erogazione dei contributi (All.2)”, presente sul [sito web della Città di Torino](https://servizi.torinofacile.it/info/servizi/istanze-.....) dovranno produrre istanze per la concessione di contributo **esclusivamente attraverso il modulo on line a cui si accede dal portale di Torinofacile** <https://servizi.torinofacile.it/info/servizi/istanze-.....>

e da qui al collegamento **ACCEDI AL SERVIZIO PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO**

Termine ultimo per l'invio dell'istanza è il 45° giorno dalla data di pubblicazione

Fa fede la data di ricezione che sarà automaticamente registrata dal portale e comunicata in tempo reale al richiedente attraverso l'indirizzo email che lo stesso avrà indicato nell'apposita sezione “5 - CONTATTI” del modulo, nel campo “Email”

L'esito dell'istanza sarà reperibile, nella sezione “le mie istanze” del portale Torinofacile collegandosi, con la stessa identità digitale con cui è stata prodotta l'istanza, al fascicolo informatico collegato al numero dell'istanza.

ART.6 – CASI DI INAMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE

Non verranno ammesse le istanze:

- **presentate oltre il termine stabilito;**
- **non pervenute secondo le modalità indicate all'art. 5 del presente Avviso;**
- **presentate da un soggetto non avente diritto al beneficio;**

ART.7 – 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.

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.

Ogni modifica al progetto finanziato - a budget complessivo invariato - (periodo, tipologia di attività, luoghi, ecc.) resasi necessaria per eventi non previsti, **dovrà essere comunicata e motivata all'ufficio competente** fino al 10% della singola macro-categoria di spesa;

se lo scostamento **eccede il 10% deve essere anche preliminarmente autorizzata** su istanza motivata dal soggetto richiedente.

Inoltre, eventuali variazioni riguardanti l'associazione/ente (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc.) dovranno essere tempestivamente comunicate per email 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.

Raccomandazioni relative alla redazione del preventivo all'interno del modulo per l'istanza di contributo

Nella compilazione del preventivo è di fondamentale importanza attenersi alle indicazioni riportate nell'All. 2 "Nota informativa" allegato al presente bando e reperibile sul [sito web della Città](#).

I beneficiari del contributo al termine del progetto, dovranno sottoporre all'ufficio competente l'istanza di liquidazione (attraverso Torinofacile) corredata di tutti i documenti giustificativi della spesa.

Si considera di fondamentale importanza redigere accuratamente il preventivo prima di inviare l'istanza, in modo che la rendicontazione finale delle spese sia il più possibile simile alle spese preventivate.

Durante l'esame dell'istanza di liquidazione non saranno considerate voci di spesa che si discostano in toto o in modo eccessivo rispetto al preventivo, sia per tipologia di spesa sia per quantità. Questo potrebbe determinare una sensibile riduzione della liquidazione del contributo rispetto al contributo approvato.

Nota bene: Tutte le 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 – 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](#)).

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.

Il presente avviso verrà pubblicato sul [sito web della Città](#).

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

Antonella Detta – 01101130491- 3423430750

antonella.detta@comune.torino.it

Informativa Privacy Protezione Dati Personali (Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 in materia di trattamento dei dati personali si forniscono le seguenti informazioni:

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 Dirigente della Divisione Cultura, Archivio, Musei e Biblioteche 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

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 E ALL'ECONOMIA
CIRCOLARE. ANNO 2025**

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 e dal Bando Contributi 2025 (All. 1) si forniscono le seguenti indicazioni.

Finalità

La concessione di contributi è finalizzata a favorire lo svolgimento di attività di interesse generale ed è comunque subordinata alla coerenza del progetto da finanziare con le finalità istituzionali della Civica Amministrazione.

Modalità presentazione domanda di contributo

La richiesta di concessione di contributo deve essere presentata **esclusivamente tramite il portale TorinoFacile** all'indirizzo: **<https://servizi.torinofacile.it/info/servizi/istanze->** e da qui scegliere il collegamento ACCEDI AL SERVIZIO PER LA RICHIESTA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTO.

Si ricorda che per le Associazioni è prevista l'iscrizione al [Registro Comunale delle Associazioni](#).

Si invita a prestare particolare ATTENZIONE a quanto segue:

1. Per accedere al suddetto modulo è necessario disporre di una identità digitale (SPID, CSI o CSN)
2. Preferibilmente, è richiesta l'identità digitale di persona dotata di poteri di rappresentanza dell'associazione o ente che richiede il contributo
3. Il legale rappresentante dell'associazione o ente può delegare qualunque altra persona in possesso di identità digitale (SPID, CSI o CSN), anche non associata, alla compilazione del modulo con cui si presenta l'istanza. In tal caso, colui che avrà avuto accesso con la propria identità digitale dovrà selezionare l'opzione "Soggetto addetto alla compilazione" nella sezione "3- RICHIEDENTE" e così facendo si renderà disponibile nella parte inferiore della sezione un documento scaricabile di DELEGA da compilare, sottoscrivere, scansare e caricare nella stessa sezione del modulo. Il DELEGANTE è il legale rappresentante dell'associazione/ente, mentre il DELEGATO è colui che ha avuto accesso con la propria identità digitale. Oltre alla delega sarà necessario inserire copia di un documento valido di identità del DELEGANTE (legale rappresentante). Si precisa che la procedura indicata in questo punto 3 è necessaria solo se la persona che accede al modulo con la propria identità digitale non ha poteri di rappresentanza dell'associazione/ente.
4. L'istanza ed i suoi allegati saranno consultabili dal richiedente e dai funzionari pubblici abilitati all'interno di un fascicolo informatico collegato alla identità digitale utilizzata per produrre l'istanza. Non sarà possibile accedere al suddetto fascicolo informatico con una identità digitale diversa da quella con cui è stata presentata l'istanza. Tutte le comunicazioni al richiedente e gli eventuali documenti allegati alle comunicazioni transiteranno attraverso il suddetto fascicolo informatico. Tutte le risposte alle comunicazioni della Città, con gli eventuali documenti allegati, da parte del richiedente

transiteranno attraverso il suddetto fascicolo informatico. Presso detto fascicolo informatico rimangono conservate tutte le comunicazioni ed i documenti allegati scambiati tra la Città ed il richiedente e da questi consultabili esclusivamente mediante accesso con la stessa identità digitale con cui è stata prodotta l'istanza. La perdita o la mancanza di disponibilità dell'identità digitale da parte del titolare dell'identità digitale o del richiedente sono sotto l'esclusiva responsabilità del titolare dell'identità digitale e del richiedente stessi, e non possono giustificare il mancato ricevimento delle comunicazioni inviate dalla Città attraverso il fascicolo informatico.

5. Le comunicazioni trasmesse con detta modalità telematica hanno valore legale ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale).
6. Tutti i file dovranno essere inoltrati in formato pdf, sotto forma di singoli allegati, e non compressi; nell'ipotesi di soggetti obbligati, l'imposta di bollo dovrà essere assolta con le modalità indicate nell'apposita sezione 9 - IMPOSTA DI BOLLO del modulo (in caso di assolvimento con modello F24, codice tributo 2501).
7. All'interno della sezione 6 - SCHEDA PROGETTO in corrispondenza del campo "TITOLO DEL PROGETTO" andrà inserito l'Ambito e il Titolo del progetto.
8. All'istanza dovranno essere allegati tutti i documenti richiesti ed in particolare il progetto dettagliato per il quale si richiede il contributo (sezione del modulo 9 - ALLEGATI);
9. All'interno della sezione 8 - CURRICULUM è obbligatorio compilare il curriculum dell'associazione/ente richiedente il contributo. Per chi lo preferisse, è possibile scrivere nei campi richiesti un rinvio ad eventuale file allegato; in tal caso è fondamentale ricordarsi di allegare il file del curriculum tra gli allegati opzionali della sezione 11 - ALLEGATI.

In questa sezione è possibile allegare a propria discrezione anche altri file che il richiedente ritenga possano contribuire ad esplicitare al meglio il progetto per cui si richiede il contributo (es. opuscoli, manifesti, ecc.);

1. Informazioni di carattere generale e impegni del soggetto beneficiario del contributo

Si fa presente che 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, altre spese documentate e/o mediante le attività volontarie dei propri associati. **Tali costi devono essere previsti nel preventivo unito al progetto per il quale si richiede il contributo.**

La quota relativa alle attività di **volontariato non può 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 in sede di consuntivo.

Qualora, in sede consuntiva, risulti una differenza in negativo tra il costo preventivato e la spesa realmente sostenuta e documentata, il contributo sarà ridotto in proporzione.

La concessione del contributo è totalmente o parzialmente revocata, con il recupero dell'eventuale somma versata, qualora l'iniziativa non sia realizzata nei tempi previsti o lo sia in misura difforme, anche in relazione all'assenza di barriere architettoniche o alla mancata assistenza alle persone svantaggiate.

Entro quattro mesi dal termine dell'iniziativa occorre presentare dettagliato rendiconto delle spese sostenute e delle eventuali entrate percepite, nonché relazione finale sullo svolgimento dell'attività. Il mancato rispetto di tale termine, se non adeguatamente motivato, costituisce sopravvenuta mancanza di interesse all'erogazione del contributo concesso e deve intendersi come rinuncia allo stesso.

È necessario richiedere, in tempo utile, agli enti competenti tutte le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento della manifestazione.

Ogni forma di pubblicizzazione dell'iniziativa deve essere concordata con la Città e deve recare la dicitura "con il contributo della Città di Torino". L'utilizzo del logo presuppone specifica richiesta da inoltrare al seguente indirizzo: logo@comune.torino.it

e per conoscenza ai seguenti indirizzi email: antonella.detta@comune.torino.it e antonio.ippolito@comune.torino.it

Ogni modifica al progetto finanziato - a budget complessivo invariato - (periodo, tipologia di attività, luoghi, ecc.) resasi necessaria per eventi non previsti, fino al 10% della singola macro-categoria di spesa, **deve essere comunicata**; se lo scostamento **eccede il 10% deve essere anche preliminarmente autorizzata**, dall'ufficio competente.

In caso contrario la concessione del contributo potrà essere totalmente o parzialmente revocata, con il recupero dell'eventuale somma già versata.

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.

Il beneficiario del contributo si impegna a tenere la Città sollevata da ogni responsabilità in relazione a qualsiasi degli aspetti giuridici conseguenti alla realizzazione dell'iniziativa.

Le suddette modifiche/variazioni devono essere comunicate ai seguenti indirizzi email:

antonella.detta@comune.torino.it e antonio.ippolito@comune.torino.it.

Legge 122/2010

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni nella Legge 122/2010, non è data possibilità di concedere contributi economici, o in servizio, agli enti ed associazioni i cui componenti degli organi collegiali, anche di amministrazione, non svolgono la propria attività a titolo onorifico. Gli stessi possono percepire esclusivamente un gettone di presenza per un importo non superiore a 30 € a seduta giornaliera o un rimborso spese.

Sono esclusi dall'applicazione di questa norma gli enti previsti nominativamente dal Decreto Legislativo n. 300 del 1999 e dal Decreto Legislativo n. 165 del 2001, e comunque le università, enti fondazioni di ricerca e organismi equiparati, le camere di commercio, gli enti del servizio sanitario nazionale, gli enti indicati nella tabella C della legge finanziaria e gli enti previdenziali ed assistenziali nazionali, le ONLUS, le associazioni di promozione sociale, gli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante, nonché le società.

2. Redazione del Progetto

Nella descrizione del progetto occorre indicare gli obiettivi, le modalità di svolgimento, con riferimento alle persone coinvolte e all'eventuale utilizzo di volontari; è richiesta la compilazione di tutti i campi con la descrizione accurata delle attività. 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**.

3. Redazione del Preventivo

Il preventivo economico-finanziario deve riportare le voci di entrata e di costo/spesa; **la redazione del preventivo va effettuata in relazione con la successiva rendicontazione da redigere a fine progetto**, 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** (Piano economico-finanziario) 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**.

Le Spese indirette, possono essere considerate ammissibili e quindi rendicontabili per un **massimo del 10%** del costo del progetto, solo se riportate nel Piano economico-finanziario, quindi indicate nel preventivo.

Le entrate e le spese devono generare un pareggio di bilancio in sede di preventivo.

4. 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 (cod. tributo 2501 – anno 2025);

5. Guida alla rendicontazione

Ai sensi dell'art. 7 comma 1 del Regolamento n° 373, ad attività conclusa, ai fini della liquidazione a saldo del contributo, **entro quattro mesi dal termine dell'iniziativa**, il soggetto beneficiario deve presentare istanza di liquidazione esclusivamente tramite il portale Torinofacile all'indirizzo:

<https://servizi.torinofacile.it/info/servizi/istanze->

e da qui scegliere il collegamento:

ACCEDI AL SERVIZIO PER L'ISTANZA DI LIQUIDAZIONE DI CONTRIBUTO

nel modulo telematico, sarà anche richiesto di inserire la seguente documentazione:

- relazione conclusiva sull'attività svolta;
- relazione eventuale uso beni mobili o immobili e attività di volontariato (come di seguito dettagliato);
- dettaglio delle voci del rendiconto finanziario analitico delle entrate realizzate e delle spese sostenute;
- pezze giustificative delle spese e delle entrate in copia digitale.

6. 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% del preventivo totale relativo al costo del progetto, solo se preventivamente inserite nel Piano economico-finanziario**.

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 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...).
-

6.1 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:

- **busta paga** attestante il costo lordo del personale impegnato nella realizzazione del progetto e il **netto relativo alla quota parte relativa al progetto**. **Non è ammessa la busta 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 evidenzia 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/giorno/ore con l'indicazione:
 - del titolo del progetto;
 - del nominativo del dipendente;
 - della funzione svolta sul progetto;
 - del mese/giorno/ore 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
 - **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.

Le prestazioni occasionali - ai sensi dell'art 54 bis del Decreto - legge 50/2017 convertito con modificazioni nella Legge 96/2017 - sono soggette alla ritenuta d'acconto predisposta seconda le norme vigenti in materia fiscale.

Ai fini di rendicontazione è necessaria la presentazione di:

- **curriculum vitae** sottoscritto, da cui risulti la competenza professionale relativa alle prestazioni richieste;
- **lettera d'incarico/contratto di prestazione occasionale, 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, ricevuta non fiscale in caso di prestazione occasionale, quietanza di pagamento;**
- **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 evidenzi 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 con data antecedente o stessa data della ricevuta.

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, 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, inserite nel preventivo e rimborsabili con fattura o ricevuta fiscale quietanziata, intestate all'Ente capofila che presenta il progetto. (ad esempio: rimborso pasto pari a € 7,00/pasto)

I costi dei materiali di consumo, delle forniture e di eventuali spese accessorie possono essere ammissibili come **costi diretti quando è chiaro l'utilizzo esclusivo ai fini diretti ed operativi del progetto.**

6.2 Utilizzo di automezzo proprio

In linea generale, sono riconoscibili le spese per il rimborso (da determinarsi secondo le Tariffe ACI) è necessaria una nota (su carta intestata dell'associazione) delle spese con l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del Presidente/Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione; la nota deve comprendere tutte le indicazioni (percorso, km, pedaggi autostradali, ecc.). Per il rimborso carburante è possibile presentare apposita scheda "acquisto carburante" intestata all'Associazione, riportante i dati del veicolo utilizzato ed il timbro del gestore in corrispondenza dell'importo erogato; gli scontrini rilasciati dalle stazioni di servizio possono essere raggruppati su carta intestata dell'Associazione e sottoscritti dal Presidente/Legale Rappresentante dell'Associazione.

6.3 Scontrini fiscali o documenti equipollenti

Devono essere raggruppati ed elencati su carta intestata del beneficiario, deve essere riportata la tipologia di spesa effettuata (se non già indicata sui singoli scontrini) l'indicazione della destinazione d'uso, la sottoscrizione dello stesso, nonché la firma del Presidente/Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione.

Non verranno ammessi scontrini illeggibili, non integri o modificati.

6.4 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**, ma la cui utilità non si esaurisce con la conclusione del progetto.

Nello specifico, si ammette il **costo dell'ammortamento** dovuto all'acquisto di materiali durevoli, quali apparecchiature o attrezzature necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa **solo se già prevista nel Piano economico-finanziario, quindi indicata nel preventivo.**

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 per la realizzazione di un progetto che necessita di utilizzare la videocamera per 62 giorni)

Tale costo deve essere previsto nel preventivo allegato alla presentazione della domanda di contributo.

Inoltre, l'utilizzo dei beni mobili e immobili deve essere dettagliatamente descritto e documentato specificando tipologia e numero e motivi dell'utilizzo dei beni.

7. 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% del preventivo totale del progetto, solo se previste nel Piano economico-finanziario, quindi indicate nel preventivo.**

Di seguito si riportano alcune tipologie di costi indiretti:

1. Assicurazioni
2. utenze luce, acqua, gas
3. riscaldamento e condizionamento
4. spese postali, telefoniche, collegamenti telematici, accessi banche dati
5. licenza d'uso software
6. segreteria, amministrazione
7. materiale di cancelleria e di consumo

7.1 Uso beni mobili e immobili

Il soggetto beneficiario 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. L'uso dell'opera dei volontari, così come l'utilizzo di beni mobili o immobili devono essere necessari allo svolgimento dell'iniziativa e deve essere dichiarato al momento della presentazione dell'istanza di contributo e previsto nel Piano economico-finanziario, quindi indicate nel preventivo.

Esempio di spesa non coperta da contributo (Cofinanziamento)

Costo del progetto (riportata nel preventivo) 100 €

Entrate (come da preventivo) 20 €

Differenza per la quale si richiede il contributo 80 €

Richiesta di contributo (max 80% di 80) = 64 €

Contributo richiesto come Cofinanziamento (differenza non coperta dal contributo) = 16 €

Unicamente la quota non coperta dal contributo (vedi es. sopra descritto pari a € 16) **potrà essere giustificata mediante l'impiego di beni mobili o immobili** in possesso del beneficiario e le attività volontarie dei propri associati

Il preventivo dovrà indicare:

- la somma al netto dell'IVA nel caso in cui il soggetto effettui il recupero dell'IVA pagata ai fornitori;
- la somma al lordo dell'IVA nel caso in cui il soggetto non ne effettui il recupero.

Il beneficiario del contributo dovrà produrre una rendicontazione almeno pari all'intero costo del progetto

7.2 Attività di volontariato

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. Il valore delle prestazioni volontarie non retribuite deve essere determinato e rendicontato tenendo conto del tempo effettivamente prestato e delle normali tariffe orarie e giornaliere riferite all'attività prestata per l'attività eseguita.

L'attività dei volontari deve essere dettagliatamente descritta e documentata specificando, il numero dei volontari utilizzati, il numero di ore effettuate per ciascuno di essi e il tipo di attività prestata e la tariffa oraria relativa all'attività prestata.

8. Spese non ammissibili

Lavoro volontario dei propri associati (per una **somma superiore al 5%** del costo complessivo del progetto);
Tasse, tributi e imposte nonché tutte quelle spese legate ad autorizzazioni, licenze, permessi anche se riferiti all'attività finanziata;

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;

9. Caratteristiche della documentazione giustificativa della spesa

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

Tutti documenti contabili (fatture, note di pagamento, ecc...) devono:

- essere sostenuti da documentazione conforme alla normativa fiscale, contabile, civilistica corrente e rispettare il principio della tracciabilità;
- riportare chiaramente la destinazione della spesa;
- essere inerenti all'iniziativa e attinenti alle voci indicate nel preventivo allegato alla domanda di finanziamento;
- essere stati emessi (salvo adeguate motivazioni scritte) in una data compresa entro i 30 giorni antecedenti e 30 giorni susseguenti alla realizzazione dell'iniziativa, fermo restando che la spesa deve essere sostenuta nell'arco temporale dell'iniziativa: i titoli di spesa riferiti a periodi precedenti o successivi rispetto a quelli indicati non possono essere riconosciuti;
- essere intestati al soggetto beneficiario e devono essere quietanziate. Tuttavia le spese che prevedono giustificativi non intestati (biglietti di viaggio, di spettacoli, ricariche telefoniche, ecc.) devono essere documentate tramite regolari ricevute ed elencati su carta intestata del soggetto beneficiario con l'indicazione dell'utilizzo, dell'utilizzatore e la sottoscrizione dello stesso (nel caso di gruppi è sufficiente la sottoscrizione dell'accompagnatore responsabile del gruppo, con l'indicazione del numero dei componenti), nonché la firma del Presidente/Legale Rappresentante dell'Ente/Associazione.
- essere allegati in copia digitale al modulo telematico, **gli originali devono essere conservati a cura del richiedente del contributo per almeno 5 anni dalla data di presentazione dell'istanza di liquidazione**. Nell'arco di 5 anni il Servizio scrivente potrà eseguire dei controlli a campione per accertare la conformità dell'originale delle copie digitali allegate al modulo telematico, gli originali dovranno essere presentati entro 10 giorni dall'eventuale richiesta del Servizio scrivente;

10. Prestazione realizzata da partner o da altra associazione

I Partner previsti dal progetto devono soddisfare gli stessi requisiti richiesti (Enti del Terzo Settore senza fini di lucro, Onlus...ecc...ecc) all'ente capofila, devono presentare una nota su carta intestata dell'ente a firma del Presidente/Legale Rappresentante che attesti la somma ricevuta e il tipo di prestazione effettuata per l'iniziativa realizzata e già prevista dal progetto. Per la rendicontazione valgono le stesse indicazioni riportate nella presente nota.

11. Nota informativa per la liquidazione dei contributi, specifica per le scuole pubbliche

Le voci di spesa relative alle retribuzioni per i docenti della scuola che collaborano alla realizzazione del progetto devono riguardare ore svolte fuori dall'orario di servizio (attività curriculari) e pagate con il fondo d'Istituto o con il fondo Scolastico.

Le scuole pubbliche devono allegare una dichiarazione firmata dal Dirigente Scolastico, redatta su carta intestata della scuola nella quale si attesta:

- n. docenti impegnati nella realizzazione del progetto;
- nomi e cognomi dei docenti;
- n. ore impiegate da ciascun docente;
- costo orario;
- costo totale complessivo.

Alla voce entrate vanno indicate esclusivamente le somme erogate alla scuola da enti privati o pubblici per finanziare il progetto.

12. 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

13. 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.