

## Scheda informativa

### DATI DELL'ORGANIZZAZIONE

Si prega di compilare i campi richiesti con i dati dell'**organizzazione**.

<b>Denominazione</b>	Associazione di Volontariato Sportivo Primo Nebiolo				
<b>Indirizzo</b>	Via Braccini 1				
<b>Località</b>	Torino				
<b>Cap</b>	10141	<b>Prov</b>	TO	<b>Telefono</b>	011 19924160
<b>E-mail dell'organizzazione</b>	info@associazioneprimonebiolo.org			<b>Codice Fiscale</b>	09428980016

### PRINCIPALE AMBITO DI OPERATIVITA' DELL'ORGANIZZAZIONE RISPETTO AL TEMA DELLA DISABILITA'

Si prega di crocettare una sola casella e descrivere brevemente l'attività svolta dall'organizzazione nell'ambito di operatività principale.

AMBITO	DESCRIZIONE
<input type="checkbox"/> <b>Dopodinoi</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Tempo libero*</b>	La nostra mission è di promuovere una nuova cultura dello sport in un'ottica di scambio, confronto e rispetto reciproco, nella convinzione dell'alto valore ricoperto nel campo della salute, dell'educazione, della formazione, della cultura, del sociale e del tempo libero
<input type="checkbox"/> <b>Servizi**</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Lavoro</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Altro</b> (specificare):	

\*programmi ludico-ricreativi e momenti strutturati di aggregazione sociale in un'ottica di potenziamento delle capacità espressive e/o di integrazione delle persone disabili;

\*\* vi rientrano gli interventi a supporto della persona disabile e della sua famiglia (informazione, ascolto, sostegno psicologico, orientamento, riabilitazione).

### IDEA PROGETTUALE PER L'ANNO 2020 (max 10 righe)

Descrivere brevemente la proposta progettuale che si intende sviluppare nel corso dell'anno 2020, indicando le caratteristiche salienti dell'iniziativa in termini di obiettivi, cronoprogramma, risultati attesi.

Con il Progetto "PINC: Ponti di Integrazione" l'Associazione Nebiolo vuole contribuire a migliorare la qualità della vita dei minori che, insieme alle loro famiglie, devono affrontare un percorso di cura per malattia oncoematologica. Il gioco ed il movimento sportivo assumono aspetti molto importanti nel momento in cui

per diversi mesi la quotidianità del bambino viene regolata dai ricoveri e dalle pesanti terapie. L'attività motoria, importante componente dello sviluppo sano di ogni bambino, per un giovane malato risulta fondamentale per contrastare molti degli effetti collaterali negativi della malattia e del suo trattamento. In alcuni casi, purtroppo, le attività verranno organizzate anche in modo individuale per i bambini e adolescenti con diagnosi di tumore non guaribile. Per tutti bambini verranno organizzate attività ludico-sportive all'interno della struttura Casa Ugi e presso il Reparto di Oncoematologia del Regina Margherita. Per i bambini che potranno svolgere attività all'esterno e per le loro famiglie verranno anche organizzate gite sul fiume per vivere l'avventura sul Dragone (imbarcazione che consente a 20 persone di remare tutti insieme in un'esperienza unica di condivisione e spirito di squadra)

Per gli utenti di UGI2 (bambini/adolescenti ufficialmente off therapy) verranno proposte all'interno della struttura, programmi di simulazione delle varie attività sportive al fine di indirizzare i giovani, il cui fisico è stato provato e debilitato dalla malattia, alla pratica sportiva, in un percorso di reinserimento sociale.

Perché pensi che lo sviluppo dell'idea progettuale in partnership con altre organizzazioni possa apportare vantaggi nella sua realizzazione? E in che modo?

Questo specifico progetto, sviluppato in partnership con le Associazioni del territorio e in particolare con il Cus Torino e con l'UGI, vuole portare l'educazione fisica e l'attività motoria nelle strutture sanitarie e residenziali in cui vengono trattati i tumori infantili. Il contesto del progetto, pertanto, è dato da giovani pazienti oncologici della fascia 0-18 anni, nelle varie fasi della malattia, dalla diagnosi, al ricovero, alle terapie in day hospital fino alla guarigione ad al reinserimento sociale. Solo lavorando in sinergia con tutte le figure di riferimento (dalle famiglie ai sanitari, dai volontari agli istruttori) che ruotano intorno ai destinatari del progetto sarà possibile incoraggiare i pazienti a farsi coinvolgere in un'attività motoria appropriata, salutare e piacevole allo scopo di migliorare la loro qualità di vita, diminuire gli effetti collaterali a breve e lungo termine dei trattamenti e ridurre il rischio di patologie accessorie (come, ad esempio, l'obesità). Un obiettivo importante sarà anche quello di sensibilizzare l'opinione pubblica e le istituzioni circa i benefici dell'attività motoria durante il percorso di cure oncologiche

Una volta compilata, la scheda informativa potrà essere restituita in formato .pdf – corredata di *Regolamento di utilizzo della piattaforma di condivisione* e dell'*Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa vigente applicabile* firmati – all'indirizzo e-mail [vivomeglio@fondazionecrt.it](mailto:vivomeglio@fondazionecrt.it) per la condivisione in area cloud. Sarà facoltà dei singoli enti prendere direttamente contatto con le organizzazioni potenzialmente idonee allo sviluppo dell'idea progettuale in rete.

**N.B. Si specifica che le schede informative pervenute prive di *Regolamento di utilizzo della piattaforma di condivisione* e dell'*Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e della normativa vigente applicabile* non potranno essere pubblicate.**





## Regolamento generale di erogazione 2020

Versione 1.1 del 30 marzo 2020

**Il presente Regolamento contiene importati variazioni in deroga a quanto normalmente stabilito in ordine alla sottoscrizione dei moduli ed all'invio delle accettazioni e delle rendicontazioni da applicarsi durante la vigenza delle disposizioni di contenimento dell'epidemia da Co-vid 19**

**Le variazioni riguardano in particolare agli artt. 5.2, 6.1, 7.2: le variazioni in deroga appaiono in carattere diverso e le disposizioni al momento sospese sono barrate.**

## Sommario

1Terminologia e definizioni.....	3
2Premessa.....	5
3Modalità di perseguimento delle finalità istituzionali.....	5
4Ammissibilità ai contributi.....	7
4.1Soggetti ammissibili.....	7
4.2Soggetti non ammissibili.....	8
4.3Richieste non ammissibili all'istruttoria.....	8
4.4Spese ammissibili.....	9
5Modalità di partecipazione ai bandi.....	9
5.1Numero dei progetti proponibili e finanziabili .....	9
5.2Modalità di presentazione delle richieste.....	10
5.3Documentazione da allegare alla richiesta.....	10
5.4Valutazione e selezione delle richieste.....	12
5.5Comunicazione dell'esito della selezione.....	12
6Accettazione, utilizzo e comunicazione del contributo.....	12
6.1Accettazione del contributo .....	12
6.2Efficacia legale dell'impegno ad erogare il contributo da parte della Fondazione CRT – indisponibilità di eventuali diritti insorgenti dall'assegnazione.....	13
6.3Utilizzo del contributo.....	13
6.4Comunicazioni pubbliche, eventi, utilizzo del nome e del logo della Fondazione CRT.....	14
7Modalità generali di erogazione.....	14
7.1Assoggettabilità alla ritenuta d'acconto IRES – Posizione IVA.....	14
7.2Rendicontazione e liquidazione del contributo.....	15
7.3Giustificativi di spesa ammissibili.....	16
7.4Monitoraggio da parte della Fondazione CRT.....	16
8Revoca del contributo.....	17



## 1 Terminologia e definizioni

Nel presente Regolamento di erogazione – nonché nel testo dei Bandi e del Manuale di Rendicontazione – si adottano i seguenti termini nel significato di seguito proposto, salva diversa definizione nell’ambito di specifici bandi o progetti precisata nel testo dei bandi stessi:

**Programma:** un intervento tematico della Fondazione CRT realizzato direttamente tramite progetti propri o proposto alla partecipazione dei soggetti ammissibili a contributo tramite bando.

**Progetto proprio:** un progetto a regia e realizzazione diretta della Fondazione CRT, nel quale possono essere individuati partner progettuali: un progetto proprio non prevede la possibilità di presentazione di domande di contributo da parte di terzi al di fuori dei partner individuati.

**Progetti di terzi:** progetti realizzati e gestiti autonomamente da soggetti terzi collimanti con le finalità della Fondazione CRT e linee strategiche definite per i singoli programmi, sulla base di bandi pubblicati dalla Fondazione CRT e rivolti ai soggetti ammissibili a contributo, nella loro totalità o a specifiche categorie precisate nei singoli bandi.

**Bando tematico:** l’invito pubblico a presentare progetti rientranti in specifiche tematiche indicate da Fondazione CRT, pubblicato sul sito e comunicato tramite i canali di informazione a disposizione della Fondazione, nel quale sono identificati i soggetti ammissibili, le caratteristiche dei progetti ammissibili, le scadenze di presentazione, le risorse a disposizione, i criteri e le modalità di selezione delle domande, di assegnazione dei contributi e di utilizzo dei medesimi.

**Bando generale:** ovvero richieste di contributo cd “Ordinarie” non rientranti in uno dei bandi tematici di Fondazione CRT, pubblicato sul sito e comunicato tramite i canali di informazione a disposizione della Fondazione, nel quale sono identificati i soggetti ammissibili, le caratteristiche dei progetti ammissibili, le scadenze di presentazione, le risorse a disposizione, i criteri e le modalità di selezione delle domande, di assegnazione dei contributi e di utilizzo dei medesimi.

**Proponente o richiedente:** il soggetto ammissibile a contributo che presenta una richiesta per la realizzazione di un progetto o di un’iniziativa.

**Beneficiario:** il soggetto che abbia ottenuto l’assegnazione di un contributo della Fondazione CRT.

**Contributo:** la quantificazione dell’impegno economico deliberato dalla Fondazione CRT a favore del soggetto beneficiario per la realizzazione del progetto proposto.

**Erogazione:** la materiale liquidazione al beneficiario del contributo assegnato (il termine può trovarsi talvolta utilizzato come sinonimo del contributo stesso: in genere è il contesto a chiarirlo).

**Progetto:** la proposta per la quale si richiede il contributo– definente obiettivi, oggetto, modalità di attuazione, soggetti coinvolti, quadro economico di una iniziativa o attività specifica – che può essere sottoposta da un soggetto ammissibile alla Fondazione CRT in risposta ad un Bando.

**Sostegno attività:** contributo a sostegno all’attività generale dell’ente; è una forma di contributo ammessa attualmente in maniera residuale da Fondazione CRT, solo nei casi ove la tipologia di attività dell’ente non possa portare alla definizione di uno specifico progetto e l’attività svolta sia particolarmente rilevante per il territorio.

**Destinatari finali:** i soggetti, normalmente individui o categorie di individui, al cui beneficio è rivolta l’azione prevista dal progetto.

**Cofinanziamento:** la quota di risorse – composte da risorse proprie, risorse previste e risorse acquisite messe a disposizione da terzi – destinate alla copertura dei costi del progetto oltre al contributo richiesto alla Fondazione CRT.

**Risorse proprie:** le risorse, componenti parte del cofinanziamento, che il richiedente destina direttamente alla realizzazione del progetto.

**Risorse previste da terzi:** le risorse, componenti parte del cofinanziamento, che si prevede di ricevere grazie a contributi di altri soggetti e/o sponsorizzazioni di aziende.

**Risorse acquisite da terzi:** le risorse, componenti parte del cofinanziamento, derivanti da contributi di altri soggetti, sponsorizzazioni di aziende, documentabili con comunicazioni o atti confermant l'impegno del terzo sovventore.

**Partenariato:** il raggruppamento di soggetti costituito – in maniera formale o tramite scambio di intenti – in funzione della partecipazione ad un bando della Fondazione CRT che specificamente preveda la realizzazione di progetti da parte di un gruppo di soggetti precostituito.

**Soggetti capofila:** i richiedenti che possiedono i requisiti soggettivi di ammissibilità al contributo da parte della Fondazione CRT e che coordinano il partenariato costituito in funzione della partecipazione ad un bando della Fondazione CRT che specificamente preveda l'azione in partenariato.

**Partner:** i soggetti non profit che fanno parte di un raggruppamento costituito – in maniera formale o tramite scambio di intenti – e che partecipano in varia forma all'ideazione e alla realizzazione del progetto.

**Fornitori:** i soggetti, normalmente for profit, presso i quali il richiedente acquista beni o servizi funzionali alla realizzazione del progetto.

**Modulo / Modulistica:** generalmente si intendono con tali termini i contesti di compilazione online accessibili previa registrazione e messi a disposizione di tutti i soggetti ammissibili che intendano presentare una richiesta nell'ambito di un Bando (talvolta il termine può fare direttamente riferimento ad un documento risultante dalla compilazione online, in modi che sono generalmente chiariti dal contesto).

**Servizio di Compilazione Online (ROL):** il servizio messo a disposizione dei richiedenti e beneficiari tanto per la presentazione delle domande, quanto per l'acquisizione di informazioni circa l'iter della richiesta e per la rendicontazione in caso di esito positivo (talvolta indicato nei documenti con il nome del prodotto ROL, acronimo di Richieste OnLine).

**Richiesta / domanda di contributo:** la proposta di progetto inoltrata dal richiedente nella fase di valutazione istruttoria.

**Pratica di contributo:** l'unità di gestione amministrativa del contributo nella fase successiva all'eventuale accoglimento della richiesta.



## 2 Premessa

La Fondazione CRT è un ente privato non profit la cui attività trova radici ideali nell'opera filantropica svolta dal 1827 dalla Cassa di Risparmio di Torino. Interviene nei settori chiave dello sviluppo di Piemonte e Valle d'Aosta, che riconduce operativamente a tre macro-aree: Arte e Cultura, Ricerca e Istruzione, Welfare e Territorio; spazia dalla conservazione e valorizzazione dei beni artistici e delle attività culturali alla ricerca scientifica, l'istruzione e la formazione; dall'assistenza alle categorie sociali deboli alla protezione civile; dalla tutela ambientale all'innovazione di processi e istituzioni.

Nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali, la Fondazione CRT, ente di diritto privato, opera avendo come preminente riferimento il territorio delle regioni Piemonte e Valle d'Aosta, secondo logiche ispirate all'autonomia delle scelte e alla imparzialità delle decisioni, senza svolgere ruoli supplenti o sostitutivi delle istituzioni preposte. L'attività istituzionale è ispirata da criteri di trasparenza e imparzialità e garantisce l'accesso all'informazione prioritariamente attraverso il proprio sito internet [www.fondazione crt.it](http://www.fondazione crt.it), che rappresenta lo sportello di pubblicazione ufficiale delle proprie attività e proposte per il territorio e di colloquio con gli interlocutori interessati.

Svolge le proprie attività nel rispetto delle normative di riferimento (in particolare D.lgs 153/99 e successive modificazioni) ed in coerenza con il dettato della Carta delle Fondazioni ([http://www.acri.it/upload/Fondazioni/Carta\\_delle\\_Fondazioni.pdf](http://www.acri.it/upload/Fondazioni/Carta_delle_Fondazioni.pdf)) e con le indicazioni contenute nell'accordo ACRI/MEF. La Fondazione CRT opera secondo quanto previsto dal proprio Statuto e dai propri Regolamenti di funzionamento, avendo adottato inoltre un proprio Codice Etico (disponibile sul sito al seguente indirizzo <http://www.fondazione crt.it/fondazione/codice-etico.pdf>) ai cui principi si debbono conformare anche i beneficiari di contributo e fornitori.

La Fondazione CRT, attraverso la stesura del Documento Programmatico Previsionale definisce annualmente le linee operative e individua i relativi settori di intervento.

Al momento della redazione del presente documento permane in fase di attuazione la **riforma del Terzo Settore**. Tale riforma, che prevede una progressiva emanazione di decreti attuativi, modificherà lo scenario degli interlocutori della Fondazione, in taluni ambiti già nel 2020. Nel corso della presente annualità, pertanto, potranno rendersi necessarie modifiche e integrazioni al presente documento e ai bandi ad esso correlati in virtù delle modifiche della normativa di settore.

## 3 Modalità di perseguimento delle finalità istituzionali

Nel perseguimento delle proprie finalità istituzionali la Fondazione CRT opera attraverso programmi specifici che traducono in linee operative gli indirizzi strategici costituiti da:

- la diretta realizzazione di progetti propri a regia diretta della Fondazione CRT, nei quali possono essere individuati partner progettuali: tali progetti non prevedono la possibilità di presentazione di domande di contributo da parte di terzi al di fuori dei partner individuati;
- l'attribuzione di contributi a progetti di terzi collimanti con le finalità della Fondazione CRT e linee strategiche definite per i singoli programmi, sulla base di bandi pubblicati dalla Fondazione CRT e rivolti ai soggetti ammissibili a contributo, nella loro totalità o a specifiche categorie precisate nei singoli bandi.

## 4 Ammissibilità ai contributi

### 4.1 Soggetti ammissibili

Alle diverse opportunità di finanziamento potranno accedere gli Enti pubblici e le Organizzazioni senza scopo di lucro (a titolo esemplificativo e non esaustivo Associazioni, Fondazioni e Comitati con o senza personalità giuridica), formalmente costituite prima del 31.12.2018, che:

- perseguano scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico del territorio;
- operino in una delle seguenti aree:
  - Arte e Cultura,
  - Ricerca e Istruzione,
  - Welfare e Territorio
- svolgano un'attività sul territorio delle Regioni Piemonte e Valle d'Aosta.

Si specifica che l'**assenza di finalità di lucro** deve essere esplicitata nello statuto dell'organizzazione richiedente, il quale deve prevedere:

- il divieto alla distribuzione, diretta e indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori;
- la destinazione di utili e avanzi di gestione allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio;
- la destinazione dell'eventuale attivo risultante dalla liquidazione a fini di pubblica utilità o ad altre organizzazioni prive di scopo di lucro.

Si ritiene che non perseguano finalità di lucro:

- le organizzazioni iscritte ai registri regionali del volontariato;
- le organizzazioni iscritte ai registri delle associazioni di promozione sociale;
- le organizzazioni iscritte all'albo nazionale delle ONG;
- le organizzazioni iscritte al registro delle ONLUS.

Si ritengono inoltre soggetti ammissibili:

- le imprese strumentali della Fondazione CRT,
- le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero di cui alla L. 103/2012
- le imprese sociali e le cooperative sociali iscritte all'apposita sezione del registro delle imprese, di cui alla L. 381/1991 e successive modificazioni.

A tal fine si precisa che la Fondazione CRT nella valutazione delle richieste pervenute adotta in generale un principio di priorità nella selezione a favore dei soggetti pienamente non profit.

La Fondazione potrà individuare, nei termini e con le modalità ritenute opportune e precisate nei singoli bandi, altre categorie di soggetti destinati ad accedere alle opportunità di finanziamento.



## 4.2 Soggetti non ammissibili

Sono esclusi dalla possibilità di partecipare alle opportunità promosse dalla Fondazione CRT tramite i bandi:

- a. enti con fini di lucro o imprese di qualsiasi natura;
- b. partiti e movimenti politici e loro articolazioni organizzative;
- c. organizzazioni sindacali, di patronato o di categoria;
- d. associazioni sportive, sia professionali che dilettantistiche, salvo che l'attività sia prevalentemente diretta a favore di soggetti svantaggiati;
- e. associazioni e gruppi ricreativi (ivi incluse le proloco);
- f. organizzazioni la cui attività presupponga comportamenti discriminatori e condizionamenti ideologici o politici o determinati dal sesso, dalla razza, dal credo religioso o ideologico, dallo stato civile dei destinatari finali dell'intervento;
- g. soggetti che perseguono finalità incompatibili con quelle della Fondazione.

## 4.3 Richieste non ammissibili all'istruttoria

Ancorché presentate da un soggetto ammissibile, non saranno ammesse all'istruttoria:

- a. richieste finalizzate a generico sostegno dell'attività provenienti da soggetti pubblici, Cooperative Sociali e Consorzi;
- b. richieste per interventi strutturali, ristrutturazioni, adeguamenti normativi ed arredi relativi a reparti ospedalieri, scuole primarie e scuole secondarie di primo e secondo grado e Atenei;
- c. richieste per la realizzazione di nuove strutture e porzioni di nuove strutture;
- d. richieste finalizzate ad organizzazione di convegni e seminari, di importo superiore ad € 11.000 e prive di cofinanziamento pari almeno ai 2/3 della spesa preventivata;
- e. richieste finalizzate alla realizzazione di pubblicazioni;
- f. richieste volte all'acquisto di beni immobili - o di loro porzioni - anche se sottoposti a vincolo di tutela;
- g. richieste finalizzate al sostegno di borse di dottorato;
- h. richieste volte all'acquisto di attrezzature sanitarie;
- i. richieste da parte di comuni o altri enti preposti relative ad interventi di realizzazione o manutenzione ordinaria e straordinaria delle reti viarie e delle opere pubbliche, delle reti di servizio, dell'arredo urbano e di gestione del territorio;
- j. richieste di contributo afferenti iniziative già concluse al momento della presentazione della domanda;
- k. richieste non presentate attraverso l'apposita modulistica prevista dai singoli bandi (di norma on-line) ovvero consegnate con modalità diverse da quelle previste, richieste prive

degli allegati obbligatori, richieste prive delle firme e richieste presentate oltre la scadenza indicata su ciascun bando.

#### 4.4 Spese ammissibili

Le spese ammissibili alla copertura con il contributo della Fondazione CRT sono specificate da ciascun bando.

### 5 Modalità di partecipazione ai bandi

La Fondazione CRT, secondo quanto previsto dalla Carta delle Fondazioni, adotta specifici strumenti per rendere pubbliche le modalità di assegnazione delle risorse necessarie alla realizzazione di progetti e attività da parte dei soggetti terzi.

Tali modalità sono precisate nei singoli bandi emessi e pubblicati sul sito della Fondazione CRT. In generale il testo di ogni bando fornisce specifiche indicazioni che integrano e precisano il presente Regolamento in merito a:

- a. il settore in cui devono realizzarsi i progetti;
- b. l'ambito territoriale;
- c. gli obiettivi perseguiti dalla Fondazione CRT;
- d. le linee guida;
- e. le modalità di realizzazione;
- f. le risorse poste a bando;
- g. l'entità delle erogazioni previste, la durata delle erogazioni, gli eventuali oneri posti a carico del destinatario;
- h. i requisiti che i destinatari devono necessariamente possedere;
- i. le attività non finanziabili;
- j. la documentazione richiesta;
- k. il termine di presentazione della domanda;
- l. l'iter previsto per l'esame delle domande;
- m. i criteri di selezione e di priorità che saranno adottati;
- n. le modalità attraverso cui verrà verificata la realizzazione dei progetti finanziati;
- o. le modalità con cui deve essere assicurata l'evidenza della Fondazione CRT quale soggetto erogatore.

#### 5.1 Numero dei progetti proponibili e finanziabili

Ciascun bando precisa il numero di progetti che possono essere proposti da uno stesso soggetto in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando stesso, in conformità con la sezione. 4 del presente Regolamento.



Una singola organizzazione richiedente può essere beneficiaria di un solo contributo nel corso di un esercizio. Sono esclusi dall'applicazione di questo principio i soggetti partner della Fondazione CRT nell'ambito dei progetti propri, gli enti pubblici e le istituzioni rilevanti autonomamente e direttamente individuate dalla Fondazione.

## 5.2 Modalità di presentazione delle richieste

Salva diversa indicazione fornita dal singolo Bando, per la presentazione delle domande è necessario collegarsi al servizio di compilazione on line disponibile sul sito ([www.fondazioneCRT.it/contributi](http://www.fondazioneCRT.it/contributi)) e compilare il modulo relativo al bando cui si intende partecipare.

Al termine della procedura di compilazione online – e dopo il caricamento elettronico di tutti gli allegati di cui sotto – il sistema produrrà il modulo definitivo che dovrà essere stampato, sottoscritto dal legale rappresentante, acquisito tramite una scansione in formato .PDF ed inviato con upload mediante il medesimo servizio di compilazione online: questo atto concluderà validamente l'invio della richiesta.

Il modulo firmato in tutte le sue parti dovrà essere inviato in formato PDF mediante apposito sistema di upload (analogamente agli altri documenti allegati alla domanda) tassativamente entro la scadenza del bando cui si riferisce.

Si precisa che trattasi di documento originale sottoscritto, scannerizzato ed acquisito in formato PDF e non sarà necessario attivare alcun sistema di certificazione digitale della firma (comunque ammessa se compatibile con il normale formato .pdf accettato dal servizio di compilazione online).

Farà fede la data di completamento della procedura di caricamento on line attivata da parte dell'ente.

Non sono consentite altre modalità di consegna (es. a mezzo posta, a mano, ecc.).

In fase di presentazione della domanda di contributo non dovrà essere inviato alcun materiale cartaceo alla Fondazione CRT.

Tuttavia l'originale del modulo dovrà essere conservato con cura dall'ente richiedente per un successivo invio cartaceo solo in caso di accoglimento della richiesta.

Per tutta la durata del periodo emergenziale a seguito dell'epidemia da Co-vid 19, per la massima estensione temporale prevista dalle vigenti disposizioni di cui al DL n. 6 del 23 febbraio 2020 e successive modificazioni e integrazioni, in parziale deroga a quanto sopra saranno accettati moduli:

- con firma digitale del legale rappresentante (se il protocollo informatico utilizzato dall'utente produce un normale documento .pdf compatibile con il servizio di compilazione online);
- con firma del compilatore (accompagnata da dichiarazione, anche apposta a mano sul medesimo modulo, di impegno al successivo inoltro controfirmato da parte del legale rappresentante in caso di assegnazione del contributo).

## 5.3 Documentazione da allegare alla richiesta

Tutte le richieste dovranno, pena l'inammissibilità, essere obbligatoriamente presentate attraverso l'apposita modulistica e accompagnate dai seguenti documenti obbligatori sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto richiedente ove specificato:

## PER TUTTI GLI ENTI

- Modulo di richiesta risultante dalla compilazione della domanda
- Documento d'identità del legale rappresentante
- Documento attestante i poteri di firma dell'attuale legale rappresentante dell'ente; (N.B. In caso di soggetto delegato dal legale rappresentante, è obbligatorio allegare anche copia della delega corredata del documento d'identità del delegato in corso di validità)

In aggiunta PER GLI ENTI PRIVATI E PER I CONSORZI (anche di natura pubblica)

- Statuto vigente
- Atto costitutivo riportante le firme apposte alla costituzione.
- Bilancio consuntivo 2019 o, in mancanza, preconsuntivo sottoscritto dal legale rappresentante.
- Bilancio preventivo 2020 sottoscritto dal legale rappresentante.
- Relazione sull'attività (svolta nel 2019 ed in programma nel 2020) dell'organizzazione richiedente.

I singoli bandi specificano eventuale ulteriore documentazione obbligatoria correlata all'oggetto del bando.

Anche nei casi in cui il soggetto richiedente non sia tenuto a redigere bilanci consuntivi/preventivi occorrerà allegare uno schema consuntivo di entrate ed uscite per l'anno 2019 nonché un prospetto di entrate ed uscite previste per l'anno 2020. Gli enti locali e le pubbliche amministrazioni in generale non sono tenuti a presentare né i bilanci né gli schemi sostitutivi.

Il soggetto richiedente sarà inoltre tenuto ad allegare documentazione comprovante l'effettiva acquisizione delle risorse di cofinanziamento da terzi dichiarate come "acquisite" in fase di compilazione della domanda online.

Inoltre, con la sottoscrizione della richiesta di contributo il legale rappresentante dovrà dichiarare che non è prevista la distribuzione, anche in modo indiretto, di utili o avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'ente, salvo che la destinazione o distribuzione siano imposte dalla legge, e che il patrimonio dell'ente sarà devoluto in caso di suo scioglimento per qualsiasi causa, ad altro ente senza fini di lucro o per fini di pubblica utilità.

Il richiedente potrà allegare contestualmente alla domanda ulteriore documentazione integrativa, oltre a quella richiesta, utile a fornire ulteriori elementi per l'istruttoria della domanda ed eventuale lettera di accompagnamento su carta intestata dell'ente a firma del legale rappresentante.

La Fondazione CRT si riserva il diritto di non accettare documentazione inviata oltre il termine di scadenza della domanda o non sottoscritta dal legale rappresentante.

In fase di compilazione della domanda tutti i documenti dovranno essere trasmessi esclusivamente in formato PDF mediante apposito sistema di upload (allegato in forma elettronica).



#### 5.4 Valutazione e selezione delle richieste

Le richieste giudicate ammissibili in base alla sussistenza dei requisiti richiesti saranno valutate comparativamente sulla base di criteri generali facenti riferimento all'efficacia dell'intervento o attività nei confronti del territorio, alla sostenibilità dell'intervento e adeguatezza del cofinanziamento, alla strutturazione/affidabilità dell'organizzazione, valutazione qualitativa dell'iniziativa, nonché alla completezza e coerenza documentale.

Nella valutazione delle domande di contributo, la Fondazione CRT applicherà i criteri precisati puntualmente nei singoli Bandi.

La selezione delle richieste e l'assegnazione dei contributi saranno effettuate ad insindacabile giudizio della Fondazione CRT.

#### 5.5 Comunicazione dell'esito della selezione

Con le tempistiche previste dal singolo bando, l'esito della selezione sarà pubblicato sul sito ove sarà reso disponibile l'elenco degli assegnatari di contributo.

Agli assegnatari sarà data comunicazione scritta da parte del Presidente della Fondazione CRT, contenente ulteriori istruzioni per il perfezionamento dell'assegnazione: tale comunicazione sarà inviata esclusivamente in formato digitale a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail segnalato dall'organizzazione richiedente.

In ogni caso, l'organizzazione richiedente può seguire l'iter della propria richiesta e scaricare, non appena queste siano disponibili, le eventuali lettere di comunicazione ufficiali, accedendo nuovamente con il proprio username e password al servizio "Richieste On Line" (<http://rol.fondazioneCRT.it/>).

In caso di mancato accoglimento delle richieste di contributo non è prevista la formalizzazione di una comunicazione scritta da parte della Fondazione CRT.

Laddove il singolo bando preveda due o più sessioni con scadenze differenziate, le richieste presentate entro una scadenza e non accolte non potranno essere ripresentate nelle successive sessioni.

### 6 Accettazione, utilizzo e comunicazione del contributo

La comunicazione di assegnazione del contributo inviata a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail segnalato dall'organizzazione richiedente recherà allegato il "Disciplinare per l'accettazione, l'utilizzo e la rendicontazione del contributo" (di seguito anche solo "Disciplinare").

La lettera di assegnazione e il relativo Disciplinare potranno contenere specifiche restrizioni o diverse disposizioni relative alle prescrizioni generali richiamate nella presente sezione 6, in merito alle modalità di accettazione del contributo, ai termini di utilizzo con particolare riferimento a possibilità di richiesta di proroga, alle modalità di comunicazione del sostegno ottenuto.

#### 6.1 Accettazione del contributo

In caso di accoglimento della richiesta i beneficiari dovranno sottoscrivere il "Disciplinare" allegato alla lettera di comunicazione dell'assegnazione.

**Il "Disciplinare" dovrà essere stampato, sottoscritto dal legale rappresentante ed inviato alla sede di Fondazione CRT, via XX Settembre 31, 10121 TORINO, tassativamente in forma cartacea**



insieme all'originale del modulo e a una copia del documento di identità, entro i termini indicati nella lettera di assegnazione.

Per tutta la durata del periodo emergenziale a seguito dell'epidemia da Co-vid 19, per la massima estensione temporale prevista dalle vigenti disposizioni di cui al DL n. 6 del 23 febbraio 2020 e successive modificazioni e integrazioni, in parziale deroga a quanto sopra, le accettazioni

- saranno ritenute valide anche con firma digitale dal legale rappresentante (se il protocollo informatico utilizzato dall'utente produce un normale documento .pdf compatibile con il servizio di compilazione online);
- dovranno essere inviate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata PEC [att\\_istituzionale@cert.fondazionecrt.it](mailto:att_istituzionale@cert.fondazionecrt.it)

## 6.2 Efficacia legale dell'impegno ad erogare il contributo da parte della Fondazione CRT – indisponibilità di eventuali diritti insorgenti dall'assegnazione

L'assegnazione del contributo diverrà vincolante ed efficace per la Fondazione CRT solo al ricevimento ~~in formato cartaceo e a mezzo posta~~ del "Disciplinare per l'accettazione, l'utilizzo e la rendicontazione del contributo" debitamente sottoscritto e corredato dagli allegati obbligatori, nonché al ricevimento della documentazione di spesa idonea a documentare l'intero ammontare del contributo assegnato.

In nessun caso il beneficiario potrà cedere, in tutto o in parte, qualsiasi diritto o obbligo nascente dall'assegnazione di contributo.

## 6.3 Utilizzo del contributo

L'organizzazione beneficiaria dovrà:

- a. evitare eventuali situazioni di conflitto di interesse fra l'organizzazione beneficiaria ed i fornitori di beni e servizi strumentali alla realizzazione delle attività;
- b. impiegare i fondi ottenuti per le finalità per le quali sono stati erogati. Eventuali richieste di variazioni di destinazione del contributo potranno essere formalizzate solo in casi eccezionali, motivati da elementi oggettivi e opportunamente documentati, e dovranno essere sottoposte all'esame della Fondazione CRT. L'esito della valutazione da parte della Fondazione sarà reso noto all'ente tramite comunicazione scritta;
- c. svolgere le attività oggetto del contributo nel rispetto delle norme vigenti, della correttezza gestionale ed amministrativa, nonché delle norme di comportamento contenute nel Codice Etico della Fondazione CRT (reperibile sul sito [www.fondazionecrt.it](http://www.fondazionecrt.it)) in coerenza con gli scopi statuari ed i regolamenti della Fondazione medesima;
- d. astenersi dall'utilizzare il contributo della Fondazione CRT a copertura di documentazione di spesa relativa ad oneri/spese fatturati da membri degli organi, dipendenti o soggetti appartenenti all'organizzazione beneficiaria e/o a società agli stessi riconducibili, salvo quanto previsto dai singoli bandi;
- e. utilizzare il contributo ottenuto entro le scadenze previste nella lettera di assegnazione ricevuta. Eventuali proroghe dei termini di utilizzo del contributo (per un massimo di 12 mesi) potranno essere richieste solo in casi eccezionali opportunamente motivati e



comunque almeno trenta giorni prima della scadenza. L'esito della richiesta sarà reso noto all'ente tramite comunicazione scritta.

#### 6.4 Comunicazioni pubbliche, eventi, utilizzo del nome e del logo della Fondazione CRT

L'organizzazione beneficiaria dovrà:

- a. segnalare preventivamente a [comunicazione@fondazionecrt.it](mailto:comunicazione@fondazionecrt.it) eventuali iniziative di comunicazione dell'intervento finanziato (es. inaugurazioni, presentazioni, conferenze stampa, comunicati stampa, etc), di cui la Fondazione CRT potrà dare evidenza sui propri canali;
- b. scaricare il LOGO della Fondazione CRT, modificato a giugno 2016, unitamente al manuale di applicazione, dal sito [www.fondazionecrt.it](http://www.fondazionecrt.it) compilando l'apposito form online. I materiali sui quali dovrà essere applicato dovranno essere inviati per approvazione a [comunicazione@fondazionecrt.it](mailto:comunicazione@fondazionecrt.it) (la dimensione massima del messaggio di posta non dovrà superare i 4 MB, compresi gli allegati);
- c. utilizzare correttamente il nome e/o il logo della Fondazione CRT – ferma restando la responsabilità che assume nell'usarlo limitatamente a quanto riguardante il contributo assegnato – su tutto il materiale e in ogni occasione di comunicazione (conferenze stampa, articoli, interviste, presentazioni pubbliche) inerente l'intervento finanziato, adoperandosi il più possibile affinché la Fondazione CRT venga sempre citata;
- d. autorizzare l'eventuale uso delle informazioni e delle relazioni parziali o finali, fornite in sede di predisposizione della rendicontazione di cui al successivo punto Rendicontazione e liquidazione del contributo, e del relativo materiale iconografico a fini di pubblicazione cartacea o sul web.

### 7 Modalità generali di erogazione

Il contributo della Fondazione CRT sarà messo a disposizione sulla base di documentazione di spesa prodotta dal soggetto beneficiario secondo le modalità di rendicontazione di seguito precisate al punto Rendicontazione e liquidazione del contributo.

Il beneficiario sarà tenuto a presentare le rendicontazioni di cui sotto, fornendo un aggiornamento del piano dei costi e delle relative coperture coerente con il budget presentato in sede di domanda di contributo. Gli scostamenti dovranno essere motivati: laddove lo scostamento fra totale dei costi previsti ed effettivi sia rilevante, superiore al 25%, tali da modificare sostanzialmente la realizzazione del progetto rispetto alle previsioni iniziali, la Fondazione CRT potrà ridurre l'entità del proprio contributo.

I residuali contributi a sostegno dell'attività saranno liquidati sulla base di relazioni attestanti l'andamento dell'attività del soggetto.

#### 7.1 Assoggettabilità alla ritenuta d'acconto IRES – Posizione IVA

Ai fini della corretta liquidazione dei contributi, nonché della precisa valutazione dell'entità delle spese portate in rendicontazione, il beneficiario è tenuto a dichiarare alla Fondazione CRT, già in sede di presentazione della domanda e successivamente in sede di richiesta di erogazione del contributo:



- l'assoggettabilità del medesimo alla ritenuta di acconto IRES del 4% di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973;
- la propria posizione IVA.

## 7.2 Rendicontazione e liquidazione del contributo

La rendicontazione del contributo da parte del beneficiario avviene – salvo specifiche eccezioni esplicitate nel bando, nella lettera di assegnazione e nel relativo Disciplinare –, tramite il servizio di Rendicontazione Online, accessibile tramite il Servizio di Compilazione delle richieste online utilizzato in sede di presentazione della domanda con le medesime credenziali: successivamente alla ricezione del “Disciplinare per l'accettazione, l'utilizzo e la rendicontazione del contributo” corredato dai suoi allegati e alla verifica di conformità da parte degli uffici, verrà infatti abilitata la possibilità di accesso alla piattaforma di Rendicontazione Online.

La liquidazione del contributo – salva diversa disposizione contenuta nel singolo bando, nella lettera di assegnazione e nel relativo Disciplinare – potrà avvenire al massimo in due tranches (una rendicontazione iniziale ed una rendicontazione finale), sulla base di documentazione di spesa; non sono previsti anticipi del contributo.

L'organizzazione beneficiaria è tenuta a provvedere alla rendicontazione del contributo fornendo alla Fondazione CRT, esclusivamente:

- format di rendicontazione**, prodotto in esito alla compilazione della rendicontazione online (iniziale e/o finale) secondo le istruzioni fornite dal sistema, sottoscritto dal Legale rappresentante anche con firma digitale (se compatibile con il normale formato .pdf accettato dal sistema di compilazione online) o con firma del compilatore con impegno al successivo invio del documento controfirmato dal Legale Rappresentante;
- per contributi **fino a Euro 5.000,00**: una **dichiarazione sostitutiva** dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., redatta sulla base del modello che sarà messo a disposizione con le modalità precisate nella lettera di assegnazione del contributo e sottoscritta dal legale rappresentante, che attesti l'utilizzo del contributo per le finalità per il quale è stato erogato, con elencazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute.  
  
L'Ente non invierà la documentazione di spesa (come, ad esempio, scontrini, fatture, cedolini...) elencata nell'autocertificazione, ma si impegnerà a conservarla e a fornirne copia o esibirla in caso di future verifiche che la Fondazione riterrà opportuno effettuare, anche per il tramite di soggetti terzi in sede di audit sulle attività svolte dai beneficiari.
- per contributi **superiori a Euro 5.000,00**: **copia della documentazione di spesa**, limitatamente alla quota che sarà coperta con il contributo della Fondazione CRT;
- dati informativi** – parziali in caso di rendicontazione iniziale/intermedia, consuntivi in caso di rendicontazione finale – circa l'andamento e/o conclusione dell'attività oggetto del contributo, avvalendosi delle modalità di compilazione presenti nello strumento di Rendicontazione Online.

Qualora in occasione della presentazione della rendicontazione finale l'organizzazione beneficiaria non sia ancora in grado di fornire il quadro economico definitivo dell'iniziativa, essa è autorizzata a



fornire le informazioni al momento disponibili, fatto salvo l'impegno a trasmettere una Relazione Finale completa non appena possibile (l'eventuale inadempimento di questo impegno potrà pregiudicare l'esame di future richieste da parte dell'organizzazione richiedente e portare, in assenza di giustificate motivazioni, alla revoca con richiesta di restituzione delle somme versate).

La verifica della rendicontazione trasmessa e la liquidazione del contributo – parziale o totale a seconda dei casi – avviene di norma entro 90 giorni dalla ricezione della documentazione.

Per alcuni progetti può essere richiesta la rendicontazione ~~cartacea~~ tradizionale: in tale caso al beneficiario saranno forniti con la comunicazione dell'assegnazione del contributo le istruzioni e gli schemi ~~cartacei~~ di cui avvalersi per la trasmissione a mezzo posta ~~ordinaria~~ elettronica all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [att\\_istituzionale@fondazionecrt.it](mailto:att_istituzionale@fondazionecrt.it) delle richieste di liquidazione corredate dalle copie della documentazione di spesa.

Per la corretta compilazione delle rendicontazioni l'organizzazione beneficiaria farà riferimento al Manuale di Rendicontazione, specifico per ciascun bando: ciascun Manuale di Rendicontazione si compone di una prima sezione tecnica di assistenza alla compilazione e di una seconda sezione normativa.

### 7.3 Giustificativi di spesa ammissibili

Nell'ambito delle spese ammissibili alla copertura con il contributo della Fondazione CRT specificate in ogni singolo bando, la documentazione di spesa che potrà essere accettata dalla Fondazione CRT è declinata nel Manuale di Rendicontazione, seconda sezione, le cui indicazioni sono tassative e si intendono accettate con l'accettazione del contributo e del presente Regolamento.

### 7.4 Monitoraggio da parte della Fondazione CRT

Il monitoraggio – in itinere e a conclusione – delle attività realizzate con il contributo della Fondazione CRT avviene attraverso le informazioni organizzate acquisite in sede di Rendicontazione Online, integrate da brevi relazioni allegate alle rendicontazioni e redatte sulla scorta degli schemi forniti dal medesimo sistema di Rendicontazioni Online.

I singoli bandi possono prevedere programmi di valutazione ex post a medio e lungo periodo, orientati alla misurazione degli effetti dei singoli progetti finanziati e complessivamente delle policy messe in atto con i bandi: l'organizzazione beneficiaria è tenuta ad aderire a tali programmi di valutazione, la cui realizzazione può anche essere affidata ad soggetti terzi valutatori specificamente incaricati dalla Fondazione CRT, che è pertanto autorizzata a trasmettere a tali soggetti le informazioni relative alle attività sostenute.

La Fondazione CRT realizza inoltre a campione attività di verifica e di raccolta di informazioni direttamente presso la sede delle organizzazioni beneficiarie: tali attività sono finalizzate tanto alla verifica del corretto impegno delle risorse erogate, quanto all'acquisizione di informazioni generali sulla gestione amministrativo-contabile del soggetto beneficiario, sulle attività di comunicazione e sulle ricadute socioeconomiche delle attività sostenute in un'ottica di conoscenza ed anche di possibili miglioramenti organizzativi.

Il soggetto beneficiario è perciò tenuto ad autorizzare il personale di Fondazione CRT o soggetti terzi specificamente incaricati alla verifica delle attività direttamente presso la sede dell'organizzazione ed a fornire alla Fondazione CRT tutte le informazioni e i documenti attinenti alla realizzazione dell'attività che siano richieste dalla Fondazione stessa.

## 8 Revoca del contributo

Il contributo sarà revocato del tutto o in parte senza ulteriore comunicazione al beneficiario in caso di:

- mancato rispetto del presente regolamento, con particolare riferimento a quanto previsto dalle sezioni 6 e 7;
- mancato rispetto di eventuali previsioni specifiche contenute nel Disciplinare allegato alla lettera di assegnazione del contributo;
- mancato utilizzo totale o parziale del contributo entro i termini stabiliti.

Ciascun Bando può prevedere casi specifici di revoca del contributo in relazione ad inadempimenti di fattispecie caratteristiche del bando stesso.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and strokes, positioned in the lower right area of the page.