



CITTA' DI TORINO

DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI S. GIOVANI E PARI OPPORTUNITA', CONCILIAZIONE DEI TEMPI E FAMIGLIE E CITTA' UNIVERSITARIA

ATTO N. DD 2161

Torino, 13/05/2022

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: BANDO CONTRIBUTI PER <<ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI RAZZIALI E DEL RAZZISMO IN OGNI SUA FORMA>>. APPROVAZIONE AVVISO

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 31 marzo 2022, immediatamente eseguibile, sono state approvate le Linee Guida per le Attività legate ai Servizi afferenti all'Area Giovani e Pari Opportunità e la Cooperazione Internazionale, per l'anno 2022, in specificate macroaree.

Con la stessa deliberazione si demandava al Direttore della Divisione Decentramento, Servizi Culturali e Amministrativi, Giovani e Pari Opportunità, in quanto allora Direttore competente, in osservanza all'art. 6 del Regolamento delle modalità di erogazione dei contributi e di altri benefici economici, di provvedere alla pubblicazione delle succitate Linee Guida, sul sito internet della Città e canali e portali dell'Area e di demandare l'adozione di successivi provvedimenti di approvazione bandi relativi alle macroaree individuate al punto 1, compresa la predisposizione della necessaria modulistica, con successivo atto di individuazione del/della Responsabile del procedimento.

Con il presente provvedimento si intende pertanto approvare il testo dell'Avviso pubblico ed i relativi allegati al fine di individuare i beneficiari di contributi e altri benefici economici nell'ambito della macro area "ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI RAZZIALI E DEL RAZZISMO IN OGNI SUA FORMA".

Le proposte progettuali:

- dovranno essere avviate nel 2022 e dovranno concludersi entro il primo semestre 2023. In ogni caso non potranno essere finanziati progetti la cui realizzazione sia prevista esclusivamente nell'anno 2023;
- dovranno focalizzare l'attenzione ai seguenti temi:
 - prevenzione e contrasto delle forme di razzismo, anche attraverso la celebrazione della ricorrenza del 21 Marzo, Giornata internazionale per l'eliminazione della discriminazione razziale;
 - promozione di una prospettiva intersezionale dei diritti, anche attraverso la celebrazione della data simbolica del 10 Dicembre, Giornata Mondiale dei Diritti Umani;

- supporto delle azioni che facilitino l'accesso ai servizi da parte dei gruppi vulnerabili.

Eventualmente, potranno essere individuati percorsi e/o modalità di co-progettazione tra il Comune e le realtà territoriali del Terzo Settore, come indicato nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024.

Finalità, obiettivi, aree e assi di intervento, modalità di partecipazione, selezione e finanziamento sono dettagliatamente descritti nel documento allegato: Avviso per la Presentazione di domande di contributo e di altri benefici economici macro area "ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI RAZZIALI E DEL RAZZISMO IN OGNI SUA FORMA".

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento n. 373 per l'erogazione dei contributi, potranno partecipare alla selezione:

- associazioni che abbiano sede o che svolgono la loro attività sul territorio comunale e che siano iscritte nell'apposito registro (o abbiano avviato la procedura di iscrizione entro la data di scadenza del bando) nell'apposito registro delle Associazioni in base al Regolamento Comunale n. 211 - (<http://www.comune.torino.it/regolamenti/211/211.htm>);
- comitati, formalmente costituiti, che abbiano sede o che svolgono la loro attività sul territorio comunale;
- altri soggetti no profit con personalità giuridica, che abbiano sede o che svolgono la loro attività sul territorio comunale;
- organismi no profit, anche se non hanno sede sul territorio cittadino, purché per attività o iniziative che riguardano la comunità locale.

Il finanziamento previsto dall'avviso per questa macro area ammonta a Euro 9.000,00. I beneficiari potranno partecipare per un solo progetto.

Le proposte:

- dovranno pervenire entro la scadenza indicata nell'Avviso pubblicato sul sito Internet della Città (www.comune.torino.it/bandi) e con le modalità indicate nell'Avviso stesso;
- dovranno essere redatte su apposita allegata modulistica e accompagnate da dettagliata relazione progettuale indicante le attività previste e gli obiettivi e dal bilancio preventivo che comprenda eventuali entrate anche presunte.

Una commissione appositamente costituita valuterà le proposte progettuali secondo i criteri e le modalità previste dall'Avviso.

Sulla base dei punteggi assegnati la commissione stilerà distinte graduatorie per ciascun ambito di intervento. L'ammontare del contributo non potrà superare l'80% delle spese ammissibili a preventivo. L'impegno di spesa relativo all'erogazione del contributo sarà effettuato con apposita determinazione dirigenziale.

La commissione, al termine delle attività di valutazione, effettuerà formale comunicazione sull'esito della stessa ai soggetti presentatori dei progetti che abbiano conseguito un punteggio superiore a 60/100.

Saranno ammessi al contributo i soggetti i cui progetti avranno totalizzato il maggior punteggio complessivo. L'Amministrazione si riserva di non finanziare alcuna proposta qualora quanto presentato non sia ritenuto rispondente alle aspettative del presente avviso.

La responsabile del procedimento è la funzionaria in posizione organizzativa per Volontariato - Diritti - Affari Generali del Servizio Giovani e Pari Opportunità, Conciliazione dei Tempi e Famiglie e Città Universitaria.

Tutto ciò premesso,

IL 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 relativi allegati (All. A B C D E), per l'individuazione dei beneficiari di contributi e altri benefici economici nell'ambito della macro area "ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI RAZZIALI E DEL RAZZISMO IN OGNI SUA FORMA";
- 2) di dare atto che l'Avviso sarà pubblicato sul sito istituzionale della Città alla pagina appositamente dedicata ai bandi (www.comune.torino.it/bandi) e che le proposte dovranno pervenire entro la scadenza indicata nell'Avviso stesso;
- 3) di dare atto che l'individuazione dei beneficiari, la quantificazione del contributo economico da erogare ed il relativo impegno di spesa sarà approvato con apposita determinazione dirigenziale;
- 4) di dare atto che è stata individuata come Responsabile del Procedimento la funzionaria in posizione organizzativa per Volontariato - Diritti - Affari Generali del Servizio Giovani e Pari Opportunità, Conciliazione dei Tempi e Famiglie e Città Universitaria;
- 5) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella Sezione internet "Amministrazione aperta".

IL DIRIGENTE
Firmato digitalmente
Roberto Vito Grieco

ISTANZA

ALLEGATO A

SU CARTA INTESTATA DEL RICHIEDENTE

DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
SERVIZIO GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ,
CONCILIAZIONE DEI TEMPI E FAMIGLIE,
E CITTA' UNIVERSITARIA
VIA CORTE D'APPELLO, 16
10122 TORINO

OGGETTO: AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CONTRIBUTO E DI ALTRI BENEFICI ECONOMICI MACRO AREA "ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI RAZZIALI E DEL RAZZISMO IN OGNI SUA FORMA"

Istanza di contributo per l'iniziativa

L'ente richiedente è soggetto a marca da bollo che ha provveduto ad assolvere mediante *(barrare la casella corrispondente)*:

- apposizione sulla presente istanza e annullamento della marca da bollo di euro 16,00, che viene consegnata in originale tramite deposito all'Ufficio Protocollo;
- apposizione sulla presente istanza e annullamento della marca da bollo di euro 16,00 con il nr. Identificativo seriale (indicare il nr. che contraddistingue la marca da bollo), inviata tramite posta elettronica e conservata in originale presso la sede dell'Ente istante;
- acquisto virtuale del bollo di euro 16,00 con versamento all'Agenzia delle Entrate tramite mod. F24, la cui copia quietanzata si allega alla presente istanza inviata con posta elettronica

oppure

è esente marca da bollo *(barrare la casella corrispondente)*:

- ai sensi del D.P.R. 26/10/1972 n. 642, allegato B, articolo 27 bis (organizzazioni non lucrative di utilità sociale - O.N.L.U.S. e Federazioni sportive e Enti di promozione sportiva riconosciuti dal C.O.N.I.);
- ai sensi del D.Lgs. 4/12/1997 n. 460, art. 10, comma 8 (associazioni/organismi di volontariato di cui alla Legge 266/91 iscritte/i nei registri istituiti dalle Regioni);

- ai sensi del D. Lgs. 4/12/1997 n. 460, art. 10, comma 8 (O.N.G. di cui alla Legge 49/87);
- ai sensi di _____ (indicare eventuale altra normativa che preveda l'esenzione a favore del soggetto richiedente).

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ in via _____, in qualità di Legale Rappresentante dell'Associazione/Comitato/Soggetto no profit:

Ragione sociale _____

con sede in _____ Via/Corso/Piazza _____

tel. fisso _____ tel. cell. _____

fax _____ e-mail _____

codice fiscale _____ partita Iva _____;

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

CHIEDE

ai sensi del Regolamento sulle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici, n. 373, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 14 settembre 2015 (mecc. 2014 06210/049), esecutiva dal 28 settembre 2015, in vigore dal 1 gennaio 2016,

1) l'erogazione di un contributo finanziario di Euro _____¹, a fronte di una spesa complessiva di Euro _____ e di un'entrata complessiva di Euro _____ (incluso il contributo richiesto con la presente istanza alla Città) a parziale copertura delle spese per la realizzazione dell'iniziativa denominata _____

prevista per il _____ presso _____

(nella "Scheda progettuale" allegata dovrà essere fornita descrizione dettagliata dell'iniziativa con l'indicazione delle modalità di svolgimento anche con riferimento alle persone coinvolte e/o all'utilizzo di volontari);

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

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

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

A TAL FINE DICHIARA

che l'Associazione/Comitato/Soggetto no profit

_____:

- è iscritta al Registro delle Associazioni tenuto presso il Comune di Torino (deliberazione _____ della Giunta Comunale mecc. _____, esecutiva dal _____)
- ha provveduto a inoltrare richiesta di iscrizione al suddetto registro in data _____;
- non rientra tra i soggetti obbligati all'iscrizione nel suddetto registro;
- è iscritta ad organismi di volontariato di cui alla Legge 266/91 nel registro Regione _____ n. _____;
- è iscritta ad O.N.G. di cui alla Legge 49/87 registro n. _____;
- non ha finalità di lucro;

(indicare solo una delle due voci sotto riportate):

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

- che l'Associazione non costituisce articolazione di partiti politici
- che il progetto NON prevede la partecipazione di partiti politici;
- che l'Associazione non ha pendenze di carattere amministrativo nei confronti della Città;
- che l'Associazione non ha pendenze debitorie in atto nei confronti della Città ;
- che la parte prevalente del progetto verrà realizzata dall'ente richiedente;

(indicare solo una delle due voci sotto riportate):

- che l'attività oggetto del contributo è svolta sul territorio comunale;

- che l'attività oggetto del contributo non è svolta sul territorio comunale ma a vantaggio della comunità locale;

che l'Associazione:

(indicare solo una delle due voci sotto riportate):

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

(indicare solo una delle due voci sotto riportate):

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

(indicare solo una delle due voci sotto riportate):

- che l'attività oggetto del contributo è soggetta all'obbligo di contribuzione INPS ex-ENPALS;
- che l'attività oggetto del contributo NON è soggetta all'obbligo di contribuzione INPS ex-ENPALS;

(indicare solo una delle due voci sotto riportate)

- di NON avere presentato richieste di finanziamento per la stessa iniziativa ad altri Enti pubblici, istituti di credito, fondazioni o imprese private, nonché alle Circoscrizioni;
- di avere presentato richieste di finanziamento per la stessa iniziativa ai seguenti soggetti (Enti pubblici, istituti di credito, fondazioni o imprese private, Circoscrizioni):

(indicare solo una delle due voci sotto riportate)

- che per l'attività in oggetto (manifestazione, progetto, ecc.) è già stato richiesto Patrocinio in data _____;

- ❑ che per l'attività in oggetto (manifestazione, progetto, ecc.) NON è stato richiesto Patrocinio;

- ❑ che le attività si svolgeranno in assenza di barriere architettoniche o con l'impegno di fornire assistenza alle persone svantaggiate al fine di favorirne la partecipazione;
- ❑ di avere letto, di conoscere e accettare le disposizioni contenute nel Regolamento della Città di Torino n. 373 delle modalità di erogazione di contributi e di altri vantaggi economici, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. mecc. 2014 06210/49 del 14/09/2015, esecutiva dal 28/09/2015, in vigore dal 01/01/2016, nonché nell'Avviso e nella "Nota informativa sull'erogazione dei contributi" (vedi All. E);

- ❑ di essere a conoscenza che:
 - tutti gli oneri, i rischi di gestione e le responsabilità inerenti l'attività per la quale viene richiesto il contributo sono a carico del richiedente, intendendosi la Città di Torino esonerata da qualsiasi genere di responsabilità (art. 11 del Regolamento n. 373);
 - qualora, in sede di presentazione del consuntivo, le spese sostenute risultassero inferiori a quelle preventivate, il contributo concesso sarà ridotto proporzionalmente applicando la stessa percentuale definita nella deliberazione di approvazione dell'iniziativa (art. 9 comma 3 del Regolamento 373); ai fini della verifica della percentuale in sede di rendicontazione le spese sostenute giustificate verranno considerate al netto delle eventuali entrate realizzate e degli eventuali ulteriori finanziamenti/contributi percepiti;
 - il contributo sarà totalmente o parzialmente revocato, con il recupero della somma versata, in assenza di rendicontazione oppure qualora il progetto / iniziativa / manifestazione non sia realizzato/a nei tempi previsti o lo sia in misura difforme, anche in relazione all'assenza di barriere architettoniche o, in alternativa, alla mancata assistenza alle persone svantaggiate (art. 9 comma 6 del Regolamento n. 373);
 - le variazioni al progetto finanziato debitamente motivate (periodo, tipologia di attività, luoghi ecc...) dovranno sempre essere comunicate alla Città ed approvate.

SI IMPEGNA

- ❑ *a richiedere, in tempo utile, agli enti competenti tutte le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa;*
- ❑ *a concordare con la Città di Torino l'utilizzo del Logo della Città da apporre sui materiali di comunicazione dell'iniziativa;*
- ❑ *a provvedere, laddove necessario, alla pulizia e al ripristino delle aree di svolgimento delle attività;*

- ❑ a tenere la Città di Torino sollevata da ogni responsabilità in relazione a qualsiasi aspetto giuridico conseguente alla realizzazione del progetto, dell'iniziativa o della manifestazione (art. 11 del Regolamento dei Contributi);
- ❑ a presentare, entro quattro mesi dal termine dell'iniziativa, dettagliato rendiconto delle spese sostenute e delle entrate percepite nonché relazione finale sullo svolgimento dell'attività;
- ❑ a produrre in originale i giustificativi delle spese sostenute con le modalità previste nella nota informativa;
- ❑ a presentare, qualora fosse necessario, la dichiarazione liberatoria dell'INPS ex ENPALS in cui si attesti che le Associazioni organizzatrici di manifestazioni inerenti allo spettacolo non si siano rese inadempienti agli obblighi di legge.

Data _____

Il/la Presidente/Legale Rappresentante

Si allegano alla presente domanda:

- descrizione dettagliata dell'iniziativa (seguendo il facsimile "Scheda progettuale"), con l'indicazione delle modalità di svolgimento anche con riferimento alle persone coinvolte e/o all'utilizzo di volontari. E' inoltre ammesso qualsiasi altro tipo di documento (pubblicazioni, foto, stampe, articoli di giornale, ecc...) si ritenga utile ad una migliore comprensione e/o presentazione del progetto **(All. B)**;
- preventivo di spesa e di entrata dell'intera iniziativa (seguendo il facsimile "Modulo di Presentazione Preventivo") **(All. C)**;
- dichiarazione ai sensi del D.L. n. 78 del 31 maggio 2010 convertito nella dalla Legge 122/2010, art. 6 comma 2 **(All. D)**;
- copia fotostatica dello Statuto e dell'Atto costitutivo e/o successive modifiche (o dichiarazione di avvenuto deposito presso la Città di Torino con aggiornamento delle eventuali modifiche intercorse);
- copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del/della Presidente/Legale Rappresentante;
- breve curriculum del soggetto proponente con l'indicazione di eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe e con relazione dettagliata circa la realizzazione di eventuali precedenti edizioni della manifestazione oggetto del presente contributo, a firma del/della legale rappresentante.

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 196/2003
(Codice in materia di protezione dei dati personali)**

In osservanza a quanto disposto dall'art. 13 del D. Lgs 30/06/2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), la Città di Torino, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, fornisce le seguenti informazioni:

1. il trattamento dei Suoi dati è finalizzato all'erogazione del contributo finanziato; potranno inoltre essere utilizzati per il perseguimento dei fini istituzionali relativamente a iniziative rivolte alla cittadinanza;
2. il trattamento sarà effettuato da soggetti appositamente incaricati, con procedure anche informatiche, in grado di tutelare e garantire la riservatezza dei dati forniti, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità;
3. il conferimento dei dati è necessario per l'erogazione del contributo richiesto, pertanto la mancata indicazione comporta l'impossibilità di concedere il contributo stesso;
4. i dati forniti possono essere trattati dal responsabile e dagli incaricati;
5. i dati stessi non saranno comunicati a terzi;
6. i dati forniti saranno trasmessi agli uffici competenti;
7. gli interessati potranno avvalersi dei diritti di cui all'art. 7 del citato Codice e in particolare del diritto di ottenere la conferma del trattamento dei propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Responsabile del trattamento;
8. Il Responsabile del trattamento dei dati è la Città di Torino - Piazza Palazzo di Città 1 - 10122 Torino.

Il/La Presidente/Legale Rappresentante

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

SCHEDA PROGETTUALE

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CONTRIBUTO E DI ALTRI BENEFICI ECONOMICI MACRO AREA: "ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI RAZZIALI E DEL RAZZISMO IN OGNI SUA FORMA"

Titolo del progetto:

Obiettivi:

Descrizione dettagliata del progetto:

Sede di attività:

Destinatari/e:

Tempi di realizzazione (cronoprogramma):

Personale coinvolto nel progetto (specificare e quantificare il personale dipendente, interno

ed esterno, volontario, consulente):

Altri soggetti coinvolti e loro ruolo:

(N.B. il coinvolgimento deve essere documentato da formale lettera di adesione da parte dei Soggetti pubblici e/o privati coinvolti nell'iniziativa di cui si chiede il contributo.)

Eventuali note aggiuntive:

(Luogo e data)

FIRMA del/della legale rappresentante

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

| | |
|--|--|
| 1.6 Varie | |
| Totale 1. | |
| 2. Servizi | |
| 2.1 Allestimenti | |
| 2.2 Studio progettuale | |
| 2.3 Noleggio strutture | |
| 2.4 Noleggio impianti tecnologici | |
| 2.5 Servizi di allestimento | |
| 2.6 Service audio luci | |
| 2.7 Lavori | |
| 2.8 Varie | |
| Totale 2. | |
| 3. Comunicazione | |
| 3.1 Studio grafica | |
| 3.2 Stampa materiale | |
| 3.3 Produzioni video | |
| 3.4 Sito Internet | |
| 3.5 Ufficio Stampa | |
| 3.6 Acquisto spazi pubblicitari | |
| 3.7 Distribuzione materiale | |
| 3.8 Spedizioni | |
| 3.9 Varie | |
| Totale 3. | |
| 4. Servizi di rappresentanza e accoglienza | |
| 4.1 Attività di rappresentanza | |
| 4.2 Attività di accoglienza partecipanti | |
| 4.3 Traduzioni | |
| 4.4 Cerimoniale | |
| 4.5 Catering | |
| Totale 4. | |
| 5. Acquisti materiali di consumo | |
| 5.1 Materiali per l'attività sportiva | |
| 5.2 Abbigliamento per le manifestazioni | |
| 5.3 Materiali di lavoro | |
| 5.4 Materiali di premiazione | |
| 5.5 Materiali promozionali | |
| Totale 5. | |
| 6. Acquisti materiali durevoli | |
| 6.1 Strumenti informatici | |
| 6.2 Macchinari | |
| 6.3 Attrezzature per lo sport | |
| 6.4 Varie | |
| Totale 6. (imputabili nella misura massima del 20% annuo - quota di ammortamento e in misura proporzionale rispetto all'utilizzo legato allo svolgimento dell'iniziativa) | |
| 7. Attività volontarie dei propri associati | |

| | |
|---|--|
| Totale 7. (non deve superare il 5% del costo totale dell'iniziativa) | |
| 8. Ospitalità | |
| 8.1 Viaggi | |
| 8.2 Vitto | |
| 8.3 Alloggio | |
| 8.4 Varie | |
| Totale 8. | |
| 9. Locazioni/affitti/canoni | |
| 9.1 Locali | |
| 9.2 Impianti | |
| 9.3 Suolo Pubblico | |
| 9.4 Varie | |
| Totale 9. | |
| 10. Quote di iscrizione / affiliazione a enti / organismi | |
| Totale 10. | |
| 11. Varie | |
| 11.1 Autorizzazioni | |
| 11.2 Permessi | |
| 11.3 Assicurazioni | |
| 11.4 Siae | |
| 11.5 Varie | |
| Totale 11. | |
| 12. Spese indirette (spese del progetto legate alla struttura amministrativa, cioè necessarie a supporto diretto o indiretto del personale che lavora sull'iniziativa) | |
| 12.1 Impiego beni mobili in proprio possesso | |
| 12.2 Impiego beni immobili in proprio possesso | |
| 12.3 Utenze | |
| 12.4 Forniture d'ufficio | |
| 12.5 Varie | |
| Totale 12 (spesa massima pari al 10% del totale del preventivo di spesa) | |
| TOTALE SPESE COMPLESSIVO | |
| Totale Spese | |
| Totale Entrate | |
| DISAVANZO /AVANZO / PAREGGIO | |
| Timbro e Firma | |
| | |
| DA COMPILARE SOLO IL CAMPO CHE INTERESSA - N.B. NEL PREDISPORRE LA COMPILAZIONE CONSULTARE IN MODO PARTICOLARE LA NOTA INFORMATIVA (ALL. E) | |

| | |
|---|----------------|
| | |
| Si dichiara che tutte le spese indicate nel preventivo sottoscritto saranno sostenute dall'Associazione/Ente/Organismo scrivente. | |
| | Timbro e Firma |
| | |
| | |
| Si dichiara che il presente rendiconto è vero, reale e corrisponde alle effettive entrate introitate e spese sostenute per l'iniziativa di cui il dichiarante assume la piena e assoluta responsabilità | |
| | Timbro e Firma |
| | |
| | |

ALLEGATO D

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

DICHIARAZIONE AI SENSI DELL'ART. 6 COMMA 2 DEL D.L. N. 78 CONVERTITO IN LEGGE 122/2010 E S.M.I.

Il/La sottoscritto/a, in qualità di legale rappresentante del, consapevole della sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità degli atti, richiamata dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, al fine di ricevere contributi dalle Finanze Pubbliche

ATTESTA

(Scegliere una sola delle due opzioni sotto indicate)

chesi attiene a quanto disposto dal Decreto Legge n. 78 convertito nella Legge 122/2010, art. 6 comma 2

oppure

che il Decreto Legge n. 78 convertito nella Legge 122/2010, art. 6 comma 2 non si applica a in quanto: *

- Ente previsto nominativamente dal D. Lgs. n. 300 del 1999 e dal D. Lgs. 165 del 2001
- Università
- Ente e fondazione di ricerca e organismo equiparato
- Camera di Commercio
- Ente del Servizio Sanitario Nazionale
- Ente indicato nella tabella C della Legge Finanziaria
- Ente previdenziale ed Assistenziale Nazionale
- ONLUS
- Associazione di promozione sociale
- Ente pubblico economico individuato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze su proposta del Ministero Vigilante
- Società
- Altro _____

Data _____

Firma _____

*spuntare il pallino corrispondente alla motivazione tra quelle sottoelencate



CITTA' DI TORINO

DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
SERVIZIO GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ, CONCILIAZIONE DEI TEMPI E FAMIGLIE E CITTÀ UNIVERSITARIA

ALLEGATO E

NOTA INFORMATIVA

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CONTRIBUTO E DI ALTRI BENEFICI ECONOMICI.

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

Per la richiesta di contributi ordinari di cui all'oggetto è necessario presentare istanza e relativi allegati.

La documentazione di cui sopra dovrà essere inviata entro e non oltre la scadenza e nelle modalità indicate nei singoli avvisi, pena la non ammissibilità dell'istanza.

Nel caso di consegna a mano l'orario dell'Ufficio Protocollo del Servizio Pari Opportunità è nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 17.00, previo appuntamento. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo, con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo.

COMPILAZIONE DELL'ISTANZA

Per la redazione dell'istanza è necessario utilizzare il modulo predisposto avendo cura di compilarne tutti i campi.

L'istanza - secondo quanto stabilito al D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 642 - è **soggetta all'apposizione dell'imposta di bollo**, salvo che sia prevista una specifica ipotesi di esenzione che va segnalata nell'istanza stessa.

La richiesta per ciascun contributo non potrà superare l'80% delle spese ammissibili a preventivo.

All'istanza va apposta firma autografa da parte del/della Legale Rappresentante ed allegata fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

REDAZIONE DEL PROGETTO

Per la descrizione del progetto è necessario utilizzare il fac-simile allegato con l'indicazione delle modalità di svolgimento anche con riferimento alle persone coinvolte e/o all'utilizzo di volontari /volontarie. Sono richieste

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

Nella parte relativa all'organizzazione devono essere indicati il personale dipendente dedicato al progetto, i collaboratori e collaboratrici esterni/e e le eventuali consulenze.

N.B. Una commissione appositamente istituita valuterà la proposta progettuale attribuendo il relativo punteggio secondo criteri e modalità di cui all'Avviso pubblico. L'individuazione dei beneficiari e la quantificazione dei contributi economici da erogare saranno approvati con apposita determina dirigenziale.

REDAZIONE DEL PREVENTIVO

Il preventivo economico/finanziario deve riportare voci di costo/spesa, voci di entrata e la sottoscrizione da parte del/della legale rappresentante. La sua redazione va effettuata utilizzando il fac-simile, che deve essere compilato in modo chiaro, completo, analitico e congruo rispetto alla realizzabilità del programma presentato.

SPESE

Le spese vanno indicate per attività e per voci di costo e devono considerare:

- l'I.V.A. solo se rappresenta un costo non recuperabile per l'ente/associazione/organismo no profit;
- gli oneri sociali e previdenziali solo nel caso di utilizzo di personale interno.

Sono considerate ammissibili e possono comporre il preventivo le seguenti spese:

SPESE DIRETTE: essenziali per il progetto, possono essere imputate direttamente ad una determinata unità di prodotto, produzione o attività realizzata nell'ambito del progetto (personale, attrezzature, materiali di consumo, servizi, ecc). Specificatamente:

- **Personale dipendente** direttamente impegnato nelle attività di progetto; per questo occorre stimare il costo relativo alle ore di lavoro dedicate e indicare la quantificazione delle stesse nella scheda progettuale; non devono essere imputate le ore di lavoro di routine relative ad attività associative. Per il personale interno si considerino gli oneri sociali e previdenziali. Le prestazioni professionali svolte da altro personale vanno indicate come **collaborazioni esterne** o **consulenze**;

- Servizi:

- Allestimenti;
- Comunicazione;
- Accoglienza;
- Vari.

- Acquisto di **materiali di consumo**: materiali da lavoro, materiale promozionale, abbigliamento, cancelleria, ecc., purché destinati in maniera esclusiva allo svolgimento delle iniziative programmate;

- Acquisto di **materiali durevoli**: apparecchiature necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa. Queste spese potranno essere imputate nella misura del 20% annuo (quota di ammortamento) e in misura proporzionale rispetto all'utilizzo legato allo svolgimento dell'iniziativa;
- **Attività volontarie dei propri associati/e**: con indicazione nella scheda progettuale delle ore dedicate al progetto; la quota riferita a tali attività non potrà comunque superare il 5% del costo totale dell'iniziativa;
- **Ospitalità**: Viaggi, vitto, alloggio, etc..;
- **Locazioni** di locali, pagamento di canoni per utilizzo impianti;
- **Quote di iscrizione / affiliazione** ad organismi /enti;
- **Varie** : autorizzazioni, permessi, assicurazioni, Siae, ecc. che non siano inserite nell'elenco delle spese non ammissibili **di cui al paragrafo "SPESE NON AMMISSIBILI"**

SPESE INDIRETTE: quelle non esclusivamente legate al progetto, ma che concorrono alla sua realizzazione e sono legate alla struttura amministrativa, cioè sono necessarie a supporto diretto o indiretto del personale che lavora sul progetto (utenze, forniture d'ufficio, impiego beni mobili o immobili in proprio possesso, specificando i beni utilizzati e il periodo di loro utilizzo, ecc.). Tali spese possono essere considerate ammissibili per un massimo del 10% del totale del preventivo di spesa.

SPESE NON AMMISSIBILI:

- **Lavoro volontario** dei propri associati (per una somma superiore al 5% del costo complessivo del progetto)
- **Tasse e imposte** (*ad esclusione dell'IVA, che risulta ammissibile solo nel caso in cui il soggetto beneficiario non la recuperi*) **comprese le imposte e le tasse dovute al Comune di Torino, nonché tutte quelle spese legate ad autorizzazioni, licenze, permessi rilasciate dal Comune di Torino;**
- Interessi passivi e/o attivi sull'eventuale «conto dedicato»;
- Accantonamenti per perdite o passività future;
- Debiti e relativi oneri;
- Spese eccessive rispetto alle necessità riferite allo svolgimento del progetto;
- Perdite da cambio di valuta;
- Altre eventuali non prevedibili nel presente elenco;

ENTRATE

Le entrate presunte vanno indicate secondo le seguenti voci: Contributi (va indicato anche il contributo richiesto alla Città di Torino), Incassi e Risorse Proprie:

CONTRIBUTI

- Contributi di Enti pubblici (Ministero, Regione, Comuni, Circoscrizioni, ecc.);
- Contributi europei;
- Contributi da Istituzioni e Fondazioni bancarie;

INCASSI

- Biglietti e Abbonamenti;
- Quote iscrizioni e frequenza;
- Vendita programmi /cataloghi;
- Sponsor;
- Proventi vari (specificare);

RISORSE PROPRIE

- Quote associative;
- Offerte;
- Contributi soci;
- Altro (specificare);

LIQUIDAZIONE DELL'ANTICIPO DEL CONTRIBUTO

Per le iniziative che comportano un significativo impegno finanziario è possibile richiedere, al momento dell'istanza di erogazione del contributo, un anticipo della liquidazione dello stesso, nella misura massima del 70%. L'erogazione di tale anticipo dovrà essere approvata con la stessa determinazione dirigenziale di impegno del contributo, che pertanto individuerà l'ammontare della somma da erogare a titolo di anticipo.

LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Ai fini della liquidazione del contributo, successivamente all'esecutività della determinazione dirigenziale di impegno della spesa relativa al contributo, e comunque non oltre quattro mesi dalla completa realizzazione dell'iniziativa, il soggetto beneficiario deve presentare all'Area Giovani e Pari Opportunità la seguente documentazione:

- a) istanza di liquidazione del contributo, sulla quale dovrà applicarsi marca da bollo di € 2,00 (esclusione della marca da bollo per Enti pubblici, ONLUS e assimilati - Dlgs n. 460/97);
- b) relazione conclusiva sull'attività svolta;

- c) rendiconto analitico delle entrate realizzate e delle spese sostenute, riportante le medesime voci di spesa del preventivo;
- d) elenco riepilogativo e dettagliato delle pezze giustificative presentate;
- e) pezze giustificative delle spese (così come precisato ai successivi punti).

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

Tutti i documenti contabili riferiti al progetto (fatture, note di pagamento, bollette, scontrini, ricevute ecc), elencati nel rendiconto e allegati allo stesso, dovranno a pena di inammissibilità:

- riportare chiaramente l'**oggetto di spesa** ed essere **intestati al soggetto beneficiario**;
- essere presentati **in originale** e avere **valenza fiscale**. Gli originali, annullati con l'apposizione del timbro "ammesso a contributo della Città di Torino", saranno quindi riconsegnati al richiedente e conservati in fotocopia presso l'ufficio competente;
- avere congruenza temporale e funzionale con le attività previste nel progetto.

Dovranno, inoltre, essere rispettate le seguenti indicazioni procedurali:

- a) Eventuali **scontrini fiscali** dovranno essere raggruppati su carta intestata del beneficiario, ove dovranno essere riportate la tipologia di spesa effettuata se non già indicata sui singoli scontrini, l'indicazione della destinazione d'uso e la firma del Legale Rappresentante/Presidente dell'Associazione. Non verranno ammessi scontrini illeggibili, non integri o modificati.
- b) **Le spese soggette ad I.V.A.** dovranno essere documentate con regolari giustificativi contenenti tutti i requisiti di legge (vedi art. 21 del D.P.R. n. 633 del 26/10/1972 e s.m.i.).
- c) **Le spese non soggette a I.V.A** dovranno essere documentate secondo la normativa vigente e riportare con esattezza la clausola di esenzione. In caso di importi superiori a Euro 77,47 sui documenti giustificativi dovrà essere apposta la marca da bollo di Euro 2,00, secondo la normativa vigente.
- d) Eventuali giustificativi di **spese pagate in valuta straniera** dovranno essere corredati da una dichiarazione sottoscritta dal Presidente/Legale Rappresentante del soggetto beneficiario, contenente l'indicazione della corrispondenza in Euro.
- e) Le fatture devono essere intestate al soggetto beneficiario e devono essere **quietanzate** nei seguenti modi:
 - l'indicazione di "pagato" con timbro e firma leggibile del rappresentante del soggetto fornitore, oppure
 - con attestazione di bonifico effettuato tramite istituto bancario o servizio postale;
 - i pagamenti effettuati tramite bonifico elettronico (internet - home banking) devono essere accompagnati da un elenco degli stessi timbrato e firmato in originale dalla banca o da copia dell'estratto conto relativo alla voce addebitata.
- f) In caso di smarrimento di una fattura o di altro documento fiscale sarà necessario farsi rilasciare dal fornitore del bene o del servizio copia conforme all'originale. Il nuovo documento (che deve essere una fotocopia

dell'esemplare in possesso del fornitore) dovrà riportare la dicitura: "copia conforme all'originale emesso su specifica richiesta del cliente che ha dichiarato di aver smarrito l'esemplare di sua spettanza a suo tempo rilasciato", con data e firma del fornitore. Le copie conformi seguono, agli effetti dell'imposta di bollo, lo stesso regime fiscale degli originali.

g) **Nel caso di prestazione occasionale** (consulenze, collaborazioni varie) occorrerà una nota emessa dal prestatore occasionale, predisposta secondo le norme vigenti in materia fiscale, che dovrà riportare:

- la dicitura: "somma non soggetta ad I.V.A. ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 633/1972 e s.m.i. trattandosi di prestazione occasionale";
- il compenso lordo e il compenso netto, con l'indicazione della ritenuta d'acconto del 20% da calcolare sulla base imponibile; se il prestatore occasionale è iscritto alla gestione separata, è necessario indicare anche il 4% da calcolare sempre sulla base imponibile per il contributo INPS;
- la marca da bollo da Euro 2,00 nel caso in cui la ricevuta di pagamento superi i 77,47 Euro;
- le note dovranno inoltre essere corredate da regolare ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della ritenuta d'acconto da parte dell'ente beneficiario mediante modello di pagamento F24.

h) **Le spese di viaggio e trasporto** dovranno essere documentate con biglietti di treno, ticket bus o parcheggio, raggruppati su carta intestata del soggetto beneficiario, ove deve essere specificato il motivo dell'utilizzo con riferimento allo svolgimento delle attività progettuali e la firma del Legale Rappresentante/Presidente dell'associazione. Nel caso di utilizzo di automezzo personale, per il rimborso, da determinarsi secondo le Tariffe ACI, sarà necessaria una nota delle spese sostenute completa di tutte le indicazioni (utilizzatore, data, mezzo utilizzato, tragitto, km, costo) sottoscritta sia dell'utilizzatore che del Legale Rappresentante/Presidente dell'ente beneficiario.

i) **Per le spese relative a pasti e pernottamenti** andrà prodotta regolare documentazione fiscale; in caso di fatture o ricevute fiscali, queste ultime dovranno essere intestate al soggetto beneficiario. Dovrà inoltre essere prodotta una dichiarazione, sottoscritta dal Presidente/ Legale Rappresentante del soggetto beneficiario, contenente l'indicazione in ordine al loro utilizzo con riferimento allo svolgimento delle attività progettuali.

l) Qualora si intenda documentare l'acquisto di valori bollati dovrà essere prodotta una nota con timbro e firma del rivenditore corredata da una dichiarazione, sottoscritta dal/dalla Presidente/Legale Rappresentante del soggetto beneficiario, contenente l'indicazione in ordine all'utilizzo degli stessi con riferimento allo svolgimento delle attività progettuali.

m) le spese relative ai costi organizzativi quali, ad esempio, quelli relativi all'impiego di beni mobili o immobili utilizzati, le spese di segreteria, le utenze, le ricariche telefoniche potranno essere ammesse nella misura massima del 10% della spesa complessiva prevista, purché siano riferibili alle attività connesse allo sviluppo delle attività progettuali.

Per l'impiego di beni mobili o immobili utilizzati, l'ente beneficiario dovrà produrre documentazioni contabili con la quantificazione del valore economico per la parte relativa allo svolgimento del progetto. Nel caso in cui tali spese non fossero documentabili attraverso pezze giustificative contabili, saranno ammesse auto-dichiarazioni (a cui andranno allegati documenti che attestano il possesso dei beni) il cui importo sarà

considerato come componente dell'ammontare complessivo della spesa sostenuta, ma che non saranno ammesse a contributo. Tali spese dovranno in ogni caso essere state già contemplate in fase di preventivo.

n) In caso di acquisto di apparecchiature necessarie per lo svolgimento dell'iniziativa, le spese per le stesse potranno essere ammesse nella misura del 20% annuo (quota di ammortamento) e in misura proporzionale rispetto all'utilizzo legato allo svolgimento dell'iniziativa.

o) In relazione alle attività volontarie, il beneficiario potrà produrre documentazioni contabili con la quantificazione del valore economico delle attività volontarie dei propri associati, con indicazione delle ore per ogni volontario dedicate al progetto; la quota riferita a tali attività non potrà comunque superare il 5% del costo totale sostenuto per l'iniziativa. Nel caso in cui tali spese non fossero documentabili attraverso pezze giustificative contabili saranno ammesse auto-dichiarazioni, il cui importo sarà considerato come componente dell'ammontare complessivo della spesa sostenuta, ma che non saranno ammesse a contributo. Tali spese dovranno in ogni caso essere state già contemplate in fase di preventivo.

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

RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

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

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.

VARIAZIONI

Le variazioni al progetto finanziato debitamente motivate (periodo, tipologia di attività, luoghi ecc.) dovranno essere sempre comunicate per iscritto alla Città. Eventuali variazioni riguardanti l'associazione/ente (sede legale, ragione sociale, legale rappresentante, ecc.) dovranno essere tempestivamente comunicate per iscritto al Servizio Giovani e Pari Opportunità, 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.

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



CITTA' DI TORINO

DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
SERVIZIO GIOVANI E PARI OPPORTUNITÀ, CONCILIAZIONE DEI TEMPI E FAMIGLIE E CITTÀ UNIVERSITARIA

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI CONTRIBUTO E DI ALTRI BENEFICI ECONOMICI MACRO AREA “ATTIVITA’ DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE DISCRIMINAZIONI RAZZIALI E DEL RAZZISMO IN OGNI SUA FORMA”.

Visto il “Regolamento delle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici economici”, n. 373 (<http://www.comune.torino.it/regolamenti/373/373.htm>).

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 201 del 31 Marzo 2022, che ha approvato le “LINEE GUIDA PER L’INDIVIDUAZIONE DI BENEFICIARI DI CONTRIBUTI E DI ALTRI BENEFICI ECONOMICI PER LE ATTIVITA’ LEGATE AI SERVIZI AFFERENTI ALL’AREA GIOVANI E PARI OPPORTUNITA’. ANNO 2022-2023”,

si pubblica il presente

AVVISO

1) OGGETTO DELL’AVVISO

Il presente avviso riguarda la macroarea: “Attività di prevenzione e contrasto delle discriminazioni razziali e del razzismo in ogni sua forma”.

Rientrano in questa macroarea le iniziative e i progetti rivolti in particolare a:

- prevenzione e contrasto delle forme di razzismo e di discriminazione razziale, anche attraverso la celebrazione della ricorrenza del 21 Marzo, Giornata internazionale per l’eliminazione della discriminazione razziale;
- promozione di una prospettiva intersezionale dell’antirazzismo e dei diritti, anche attraverso la celebrazione della data simbolica del 10 Dicembre, Giornata Mondiale dei Diritti Umani;
- supporto delle azioni che facilitino l’accesso ai servizi da parte di vittime o potenziali vittime di razzismo e discriminazione razziale.

Le proposte progettuali dovranno essere avviate nel 2022 e dovranno concludersi entro il primo semestre 2023. In ogni caso non potranno essere finanziati progetti la cui realizzazione sia prevista esclusivamente nell’anno 2023.

I fondi messi a disposizione complessivamente per questa macroarea ammontano a Euro 9.000,00.

Eventualmente, potranno essere individuati percorsi e/o modalità di co-progettazione tra il Comune e le realtà territoriali del Terzo Settore, come indicato nel Documento Unico di Programmazione 2022-2024.

2) SOGGETTI BENEFICIARI

Possono rispondere al presente avviso e pertanto beneficiare della contribuzione a parziale copertura delle spese, previa approvazione dei necessari provvedimenti:

- associazioni che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale e che siano iscritte (o che o abbiano avviato la procedura di iscrizione entro la data di scadenza del presente avviso) nell'apposito Registro delle associazioni in base al Regolamento comunale n. 211 (<http://www.comune.torino.it/regolamenti/211/211.htm>);
- i comitati, formalmente costituiti che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- altri soggetti no profit con personalità giuridica, che abbiano sede o che svolgano la loro attività sul territorio comunale;
- organismi no profit, anche se non hanno sede sul territorio cittadino, purché per attività o iniziative che riguardano la comunità locale.

Non possono beneficiare di contributi, del patrocinio e di altri benefici economici i soggetti che costituiscano articolazione di partiti politici o che presentino progetti i quali prevedano la partecipazione di partiti politici, nonché i soggetti che abbiano pendenze di carattere amministrativo nei confronti della Città.

Non saranno, pertanto, ammessi alla procedura selettiva i soggetti che abbiano pendenze debitorie in atto nei confronti del Comune di Torino.

3) PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

I soggetti interessati devono presentare Istanza entro e non oltre il giorno **08/07/2022**, utilizzando l'apposita modulistica pubblicata sul sito Internet della Città e precisamente:

- **istanza**, sottoscritta dal/dalla legale rappresentante, con l'**indicazione dello specifico oggetto di intervento (All. A)** ;
- **scheda progettuale (All. B)**: descrizione dettagliata dell'iniziativa;
- **modulo di presentazione preventivo economico** riportante spese ed entrate presunte **(All. C)**;
- dichiarazione ai sensi dell'articolo 6 comma 2 del D.Lgs. 78/2010 convertito dalla Legge 122/2010 e s.m.i. **(All. D)**;
- **copia dello Statuto e/o dell'atto costitutivo l'Associazione**, se non già depositati presso il registro delle Associazioni del Comune di Torino e, se già depositati, gli eventuali aggiornamenti richiesti dal Regolamento n. 211 del Registro delle Associazioni;
- **copia fotostatica di documento di riconoscimento valido del/della legale rappresentante**;
- **breve curriculum** del soggetto proponente con l'indicazione di eventuali esperienze maturate nella realizzazione di iniziative analoghe e con relazione dettagliata circa la realizzazione di eventuali precedenti edizioni della manifestazione oggetto del presente contributo, a firma del/della legale rappresentante.

Per la compilazione dell'istanza, della relazione progettuale e del preventivo **si legga attentamente la nota informativa** allegata al presente Avviso **(All. E)**.

L'Istanza con i relativi allegati dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12,30 del 08/07/2022**, in **plico sigillato**, contenente la dicitura "DOMANDA DI CONTRIBUTO E DI ALTRI BENEFICI ECONOMICI MACROAREA: **"ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE**

DISCRIMINAZIONI RAZZIALI E DEL RAZZISMO IN OGNI SUA FORMA” al seguente indirizzo:

"Servizio Giovani e Pari Opportunità – Via Corte d'Appello n. 16 – 10122 Torino – terzo piano" oppure potrà essere inviata alla PEC gioventu@cert.comune.torino.it

Nel caso di consegna a mano l'orario dell'Ufficio Protocollo del Servizio Giovani e Pari Opportunità è nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle 11.00 alle 17.00, previo appuntamento (telefonare al n° 01101123839-32539 oppure scrivere a: antonino.misuraca@comune.torino.it).

Per le istanze consegnate a mano, ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, richiesto a pena di esclusione, farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Protocollo, con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo.

4) CASI DI INAMMISSIBILITÀ ED ESCLUSIONE

Non saranno ammesse le istanze:

- presentate oltre il termine stabilito;
- non sottoscritte dal/dalla legale rappresentante;
- non pervenute secondo le modalità indicate all'art. 3 del presente Avviso;
- presentate da un soggetto non avente diritto al beneficio;
- nelle quali non sia possibile risalire con certezza all'identità del/della richiedente.

Nel caso di dichiarazioni e/o allegati incompleti o mancanti, su richiesta dell'Amministrazione, questi potranno essere integrati nel termine di 5 giorni.

Se entro tale data non verrà integrata la documentazione, l'istanza non verrà presa in considerazione.

5) CRITERI PER LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

L'Amministrazione si riserva di riconoscere l'eventuale contributo e di determinare l'entità dello stesso, nel limite delle risorse disponibili di cui al punto 1).

L'ammontare del contributo non potrà comunque superare l'80% delle spese ammissibili a preventivo.

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.

I progetti allegati alle istanze presentate ed ammesse saranno valutati sulla base dei seguenti criteri:

a) livello di coinvolgimento del territorio - max punti 20

In particolare verranno valutati: il coinvolgimento di altre realtà del territorio e la chiarezza del loro ruolo all'interno del progetto; la conoscenza del contesto e del target a cui è rivolto il progetto; la promozione delle attività programmate.

(N.B. il coinvolgimento deve essere documentato da formale lettera di adesione da parte dei soggetti pubblici e/o privati coinvolti nell'iniziativa di cui si chiede il contributo. Nella lettera di cui

sopra i soggetti pubblici e/o privati coinvolti dovranno specificare il loro ruolo all'interno del progetto.)

b) lettura del contesto, coerenza del progetto con i bisogni rilevati e aderenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione - max punti 20

In particolare verranno valutate: l'esperienza pregressa del soggetto proponente, la chiarezza degli obiettivi da raggiungere; la coerenza tra gli obiettivi e gli strumenti a disposizione

c) originalità e innovazione delle attività e iniziative per le quali è richiesto il finanziamento - max punti 5

d) qualità dell'articolazione progettuale - max punti 25

In particolare verranno valutate: la quantità e modalità di impiego delle risorse umane in relazione all'attività proposta, l'autonomia organizzativa, l'articolazione e le tempistiche delle fasi progettuali.

e) ruolo e impegno richiesto ai volontari per lo svolgimento dell'attività programmata - max punti 10

f) gratuità delle attività programmate – punti 10

g) modalità e strumenti con i quali il progetto prevede la promozione di una crescente integrazione fra culture e fedi diverse - max punti 10

In particolare verrà valutato l'approccio intersezionale delle attività.

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE

Una **Commissione** appositamente costituita presso il Servizio Giovani e Pari Opportunità, Conciliazione dei Tempi e Famiglie e Città Universitaria valuterà le proposte pervenute e giudicate ammissibili, attribuirà i relativi punteggi, secondo i criteri sopra elencati al punto 5, e stilerà una graduatoria.

L'individuazione del beneficiario o dei beneficiari e la quantificazione del contributo economico da erogare sarà approvato con apposita determinazione dirigenziale.

L'Amministrazione si riserva di non finanziare alcuna proposta qualora quanto presentato non sia ritenuto rispondente a quanto previsto dal presente avviso.

7) DISPOSIZIONI FINALI

Le variazioni al progetto finanziato, comprese quelle dovute alla emergenza epidemiologica da COVID-19, debitamente motivate (periodo, tipologia di attività, luoghi ecc.), dovranno essere sempre comunicate per iscritto alla Città.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente avviso si fa riferimento al "*Regolamento delle modalità di erogazione di contributi e di altri benefici economici*" (Regolamento n. 373) approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 14 settembre 2015 (n. mecc. 2014 06210/049) esecutiva dal 28 settembre 2015, in vigore dal 1 gennaio 2016 (<http://www.comune.torino.it/regolamenti/373/373.htm>).

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

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet della Città di Torino alla pagina <http://www.comune.torino.it/bandi/> e sul Portale IRMA del sito istituzionale del Comune di Torino: <http://www.irma-torino.it/it/>

Per ulteriori informazioni, dubbi o domande sulla compilazione della modulistica rivolgersi a: Ufficio Diritti 011 01124043; e-mail diritti@comune.torino.it
Addetta Servizi Comunicazione Marina Gallia
tel 01101132537; e-mail marilena.parisi@comune.torino.it
Responsabile del procedimento: Funzionaria in P.O., Marilena Parisi.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa breve, art. 13 Regolamento UE 2016/679

Il trattamento dei dati personali è obbligatorio per il procedimento in essere, ed avviene con modalità informatizzate o tradizionali, nei limiti e per le finalità stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Torino, Piazza Palazzo di Città 1, 10122 Torino.

I dati, ove necessario, saranno comunicati agli altri Enti coinvolti, per legge, nel procedimento e verranno conservati, all'interno della U.E., per tutto il periodo necessario all'istruttoria nonché archiviati.

Gli interessati possono avvalersi dei diritti previsti dagli artt. 15-22 del citato Regolamento UE, ove applicabili, a riguardo dell'accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, notifica, portabilità, opposizione, da esercitarsi contattando Città di Torino, Divisione Decentramento, Servizi Culturali e Amm.vi, Giovani e Pari Opportunità; indirizzo Via Corte d'Appello 16 ovvero il Responsabile Protezione Dati della Città di Torino, piazza Palazzo di Città 1, 10122 Torino email rpdp-privacy@comune.torino.it.

In ultima istanza è ammesso il reclamo al Garante Privacy, www.garanteprivacy.it in caso di violazioni al citato Regolamento Europeo.

IL DIRIGENTE DI SERVIZIO
Roberto GRIECO