



Data di pubblicazione: 03/06/2024

### Finalità e obiettivi

La Fondazione promuove un bando per l'acquisto di automezzi (veicoli destinati al trasporto di persone avente al massimo nove posti, compreso quello del conducente) al fine di potenziare i servizi alla comunità, le attività sportive dilettantistiche, educative, di aggregazione dei giovani e delle famiglie del Verbano Cusio Ossola.

È finanziabile l'acquisto di un automezzo avente queste caratteristiche:

- "nuovo": con data di prima immatricolazione successiva alla data di presentazione della candidatura;
- "Km zero": automezzo già immatricolato dalla concessionaria, che non presenta segni di usura, generalmente utilizzato per test drive o esposizione;
- "usato garantito": automezzo già immatricolato, rivenduto attraverso un concessionario o rivenditore autorizzato, con le garanzie previste dalla vigente normativa.

Settori di intervento: assistenza sociale, istruzione e formazione, sport dilettantistico.

### Soggetti destinatari

- enti privati senza finalità di lucro<sup>1</sup>, aventi sede legale o sede operativa<sup>2</sup> nel Verbano Cusio Ossola e costituiti da minimo 12 mesi<sup>3</sup>

I requisiti di ammissibilità sono richiesti sia per enti capofila che per enti partner.

La richiesta può essere presentata da un solo ente richiedente oppure da una rete di enti in partenariato.

Ogni ente potrà figurare in un solo progetto candidato, in qualità di ente capofila oppure di ente partner.

Gli enti che si candideranno su questo bando in qualità di ente capofila potranno accedere ad altri Bandi 2024 solo in qualità di ente partner.

### Ente capofila ed ente partner

#### CAPOFILA:

- sostiene la maggior parte dei costi, esercitando un'attività necessaria e qualificante per l'attuazione del progetto, e riceve parte del contributo;
- assume il coordinamento delle azioni;
- si relaziona con la rete dei partner del progetto;
- è destinatario del contributo deliberato dalla Fondazione per intero ed è responsabile del corretto trasferimento delle quote di pertinenza ai singoli partner.

#### PARTNER:

- sostiene parte dei costi (almeno 10% sul costo totale del progetto) e riceve parte del contributo;
- cofinanzia con risorse proprie;
- non può essere un fornitore (ente che apporta solo costi) né un finanziatore (soggetto che apporta solo ricavi);
- è destinatario di una quota del contributo deliberato dalla Fondazione.

<sup>1</sup> L'assenza dello scopo di lucro deve risultare dalla presenza, nello statuto, di clausole che: vietino la distribuzione, diretta e indiretta di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori; dispongano la destinazione di utili e avanzi di gestione allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio, prevedano

l'obbligo di destinazione dell'eventuale attivo risultante dalla liquidazione a fini di pubblica attività o ad altre organizzazioni prive di scopo di lucro.

<sup>2</sup> Dichiarazione attestante gli accordi stipulati con l'ente proprietario dei locali.

<sup>3</sup> Alla data di candidatura del progetto.



Data di pubblicazione: 03/06/2024

### Scadenze

Il bando scade il 1° luglio 2024.

### Budget

Il budget complessivo del presente bando ammonta a 150.000 euro.

Le risorse economiche sono messe a disposizione da Fondazione Cariplo.

Il contributo richiesto:

- non potrà superare il 60% del costo totale del progetto
- non potrà essere superiore a € 15.000
- sarà liquidato a seguito dell'invio della rendicontazione.

### Modalità candidatura

Le richieste di contributo dovranno essere formalizzate esclusivamente on-line attraverso l'[Area Riservata](#) della Fondazione.

Prima di procedere con la candidatura del progetto, l'ente capofila e gli eventuali partner sono tenuti, in caso di prima registrazione, a procedere con l'accreditamento dei dati delle organizzazioni. In caso di enti già accreditati è necessario aggiornare la sezione DATI ENTE.

Per le modalità di accreditamento e candidatura del progetto, tramite Area Riservata, si invita a prendere visione delle [istruzioni operative](#), scaricabili dal sito web alla pagina **AREA RISERVATA**.

### Allegati


1. Presentazione progetto
2. Preventivo di spesa

È possibile caricare altri allegati per meglio dettagliare la proposta progettuale, quali ad esempio:

1. Lettere di sostegno al progetto
2. Accordi di rete/collaborazione siglati con altre organizzazioni

3. Lettere di assegnazione contributi economici da altri enti finanziatori
4. Rassegna stampa
5. Materiale di comunicazione/ fotografico/video

Per la corretta compilazione del piano economico si rimanda al documento LINEE GUIDA, in calce al presente bando.

Si invita a consultare le note esplicative fornite attraverso gli "help", laddove presenti, visionabili ponendo il cursore sul simbolo .

### Progetti non ammissibili

- iniziative direttamente finanziate da Fondazione Cariplo
- progetti che non si realizzeranno nel territorio del VCO
- spese per canoni di leasing
- spese per noleggio
- compensi e/o rimborsi spese ad amministratori e/o componenti di organi o membri dell'ente beneficiario non direttamente imputabili alle attività del bando
- costi o debiti per ordinaria gestione dell'ente
- più progetti presentati dallo stesso ente come capofila; ammissibile invece la partecipazione a più progetti in qualità di partner
- spese già sostenute alla pubblicazione del bando
- interventi generici non finalizzati
- attività ordinarie
- valorizzazioni economiche di lavoro volontario
- costi per coordinamento, monitoraggio, valutazione superiori al 5% del costo complessivo del progetto
- costi per personale dipendente imputato al progetto per importi superiori al 30% del costo complessivo del progetto
- costi relativi a servizi quali utenze telefoniche, canoni internet, di energia elettrica e spese varie riconducibili a questa tipologia di costo, che non possano essere



*Data di pubblicazione: 03/06/2024*

analiticamente ricondotte al progetto. L'ente dovrà individuare la quota parte di competenza del progetto

- costi per commissioni e oneri bancari
- costi per consulenze amministrative e fiscali
- progetti presentati da Club di Servizio
- proposte presentate da enti che abbiano due o più progetti deliberati, tramite bando, sia in qualità di ente capofila che partner, non rendicontati a saldo.

### **Criteri di valutazione**

L'assegnazione dei contributi avverrà ad insindacabile giudizio della Fondazione Comunitaria del VCO Ente Filantropico e secondo i seguenti criteri:

- collaborazioni con uno o più enti del territorio finalizzate all'utilizzo condiviso del mezzo
- profilo qualitativo e gestionale del progetto
- chiara individuazione della finalità del progetto
- attenzione alle categorie più fragili della comunità
- partecipazione di volontari alla realizzazione del progetto
- radicamento dell'ente nella comunità di riferimento
- partecipazione dell'ente alle attività e alla crescita della Fondazione Comunitaria del VCO Ente Filantropico
- modalità di promozione dell'iniziativa e del sostegno ricevuto dalla Fondazione
- capacità dell'ente di selezionare fornitori, professionisti e consulenti che si siano dimostrati sensibili e attenti alla progettualità di tipo sociale, non lucrativa e di sviluppo della comunità locale
- solidità del piano finanziario

Verrà data priorità agli enti alla prima candidatura sul presente bando.

### **Trattamento Dati Personali**

Fondazione Comunitaria del VCO Ente Filantropico, in qualità di titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4 del Regolamento UE 2016/679, informa che i dati personali saranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa Privacy ed in particolare del Regolamento UE 2016/679. Nell'Area Riservata della Fondazione si fornisce il testo completo dell'informativa redatta ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, a cui si rinvia in toto, ove si potranno apprendere tra le altre cose: le finalità, i dati oggetto di trattamento, la base giuridica e i diritti esercitabili dall'interessato.

### **Contatti**

FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO  
ENTE FILANTROPICO

S.S. Sempione, 4 – Villa Fedora  
28831 Baveno (VB)

0323-557658

[www.fondazionevco.org](http://www.fondazionevco.org)  
[info@fondazionevco.it](mailto:info@fondazionevco.it)



## **LINEE GUIDA PER LA CANDIDATURA E LA RENDICONTAZIONE DI PROGETTI / BANDI 2024**

### **Compilazione del budget preventivo**

#### VOCI DI COSTO:

- Spese di gestione  
(assicurazione, affitto, illuminazione, riscaldamento e condizionamento, spese postali, spese telefoniche e collegamenti telematici, altro)
- Materiale di consumo  
(materiale di cartoleria, imballaggi, altro)
- Arredi, macchine ed attrezzature (attrezzature, materiali, noleggio)
- Affidamento servizi  
(liberi professionisti con partita iva, prestazioni occasionali con/senza ritenuta d'acconto, fornitori di servizi vari)
- Spese personale  
(personale dipendente)
- Rimborsi spese  
(pasti, pernottamenti, viaggi, altro)
- Comunicazione e promozione  
(realizzazione eventi, iniziative varie, materiali promozionali, altro)

#### PIANO ECONOMICO:

- Contributo richiesto  
(indicazioni specifiche nel regolamento di ciascun bando)
- Obiettivo raccolta donazioni  
(come da regolamento bando, se prevista)
- Risorse proprie CAPOFILA  
(si riferisce alle risorse economiche già disponibili a bilancio/in cassa; può comprendere eventualmente anche entrate da tesseramento, quote associative, sponsor, donazioni da privati, imprese, persone fisiche, altre iniziative di raccolta fondi, etc...)
- Finanziatori CAPOFILA  
(contributi di altri enti istituzionali, quali enti pubblici e fondazioni, confermati e/o previsti)
- Cofinanziamento PARTNER  
(trattasi delle spese in capo al partner che non saranno coperte dalla quota contributo Fondazione ad esso spettante)



### **Si ricorda che:**

- non sono ammessi costi imputati a progettazioni già sostenute da Fondazione Cariplo, o di prossima candidatura a tale ente;
- accreditamento e aggiornamento dati ente in Area Riservata è obbligatorio anche per i partner di progetto;
- non è ammessa fatturazione fra enti partner (capofila/partner);
- non è possibile valorizzare economicamente il lavoro volontario o i beni/servizi ottenuti a titolo gratuito;
- non sono ammessi costi sostenuti da terzi che non fanno parte del partenariato di progetto;
- il costo IVA va conteggiato negli importi a budget solo se non detraibile per l'ente;
- una previsione di spesa, calcolata in maniera analitica e su basi realistiche (preventivi e/o esperienze passate), consente un miglior controllo della gestione economica delle attività di progetto e facilita i processi di verifica della rendicontazione;
- è consigliabile effettuare i pagamenti con modalità tracciabili (bonifici e assegni);
- il pagamento in contanti va effettuato eventualmente solo per piccoli importi.

### **Pezze giustificative ammissibili**

I giustificativi di spesa (fatture, prestazioni occasionali, ricevute fiscali, etc...) dovranno essere intestati all'ente capofila, o all'ente partner che ne rendiconta la spesa sostenuta, e dovranno sempre contenere il titolo del progetto.

Riguardo i documenti di spesa con esenzione iva e/o esenzione ritenuta d'acconto, il riferimento di legge deve essere ben specificato all'interno del documento stesso.

Nello specifico:

- **Personale strutturato:** allegare un riepilogo con i nominativi del personale coinvolto, con indicazione della mansione svolta, il numero di ore dedicate al progetto, il periodo di riferimento e il costo orario.  
Per ciascun lavoratore va presentata copia di almeno un cedolino mensile, con relativa quietanza, del periodo in cui ha lavorato maggiormente per il progetto.
- **Scontrini:** preferibilmente solo per piccoli importi, dovranno essere presentati tramite fotocopie intere e leggibili, accompagnati da una dichiarazione dell'ente che elenca e dettaglia le piccole spese sostenute.
- **Rimborsi spese viaggio e soggiorno:**
  - Forfettario per utilizzo del proprio mezzo di trasporto, calcolato tramite le tabelle ACI in base alla tipologia del mezzo e i chilometri di percorrenza. I pedaggi Autostradali e i resoconti Telepass potranno essere aggiunti al rimborso e tali pezze giustificative dovranno essere allegate al rimborso chilometrico.
  - A piè di lista per acquisto di biglietti di trasporto (pubblico, treno, aereo, navigazione, altro) e spese per soggiorno (pasti, pernottamenti): le pezze giustificative devono essere allegate ad una dichiarazione del Legale Rappresentante che li riconduca al progetto e sottoscritta dalla persona che riceve il rimborso.



## **ADEMPIMENTI OPERATIVI IN CASO DI ASSEGNAZIONE CONTRIBUTO / BANDI 2024**

Da gestire attraverso l'[Area Riservata](#) dell'ente beneficiario, dopo il ricevimento della *Comunicazione esiti bando*.

### **GESTIONE ACCETTAZIONE CONTRIBUTO (ACCETTAZIONE/RIMODULAZIONE/RINUNCIA)**

[percorso in [Area Riservata](#) >> LE MIE RICHIESTE >> € RENDICONTA del progetto in oggetto >> PRESIDI >> + NUOVO]

- Presidio A - ACCETTAZIONE CONTRIBUTO → caricare la scheda fiscale sottoscritta dal legale rappresentante
- Presidio B - RIMODULAZIONE PROGETTO, possibile solo in questa fase e solo in caso di attribuzione di un contributo inferiore all'80% rispetto l'importo richiesto dall'ente → rimodulare il costo complessivo del progetto rivisitando le varie voci di costo nel budget, fino ad un valore massimo pari alla quota non assegnata dalla Fondazione. Prima di procedere vi invitiamo a contattare la segreteria per un confronto in merito. La Fondazione manda riscontro in merito alle modifiche presentate: in caso di esito positivo l'Ente visualizzerà il Presidio D – ACCETTAZIONE CONTRIBUTO POST RIMODULAZIONE, da utilizzare per il caricamento della scheda fiscale sottoscritta dal legale rappresentante.
- Presidio C - RINUNCIA REALIZZAZIONE PROGETTO E CONTRIBUTO → caricare una comunicazione su carta intestata dell'ente.

Questa attività va completata possibilmente entro quindici giorni dal ricevimento della lettera di comunicazione esiti.

La Fondazione manda riscontro in merito a quanto presentato anche in caso di accettazione o rinuncia.

---

### **EVENTUALI MODIFICHE DURANTE LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

[percorso in [Area Riservata](#) >> LE MIE RICHIESTE >> € RENDICONTA del progetto in oggetto >> PRESIDI >> + NUOVO]

In caso di significative modifiche che riguardino azioni/budget, è necessario illustrare la nuova situazione, indicando le motivazioni e le variazioni sopraggiunte rapportandole al budget presentato in fase di candidatura progetto. Utilizzare il seguente presidio:

- Presidio G – COMUNICAZIONE EVENTUALI MODIFICHE SOSTANZIALI

La Fondazione manda riscontro in merito alle modifiche presentate.

---

### **EVENTUALE RICHIESTA PROROGA PER RENDICONTAZIONE**

[percorso in [Area Riservata](#) >> LE MIE RICHIESTE >> € RENDICONTA del progetto in oggetto >> PRESIDI >> + NUOVO]

Utilizzare il seguente presidio, indicandone le motivazioni e la data proposta come nuova scadenza:

- Presidio E – RICHIESTA PROROGA RACCOLTA FONDI E/O RENDICONTAZIONE

La Fondazione manda riscontro in merito alla nuova scadenza proposta.

---



## RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

[percorso in [Area Riservata](#) >> LE MIE RICHIESTE >> € RENDICONTA del progetto in oggetto >> RENDICONTAZIONE: sezioni Parte 1 e Parte 2]

Il contributo deliberato verrà liquidato in seguito alla presentazione di rendiconto costi sostenuti, da presentare entro la data di scadenza indicata tramite la *Comunicazione esiti bando*.

Si ricorda che è sempre possibile presentare un rendiconto parziale, pari ad almeno il 50% dei costi previsti e sostenuti, a cui seguirà l'erogazione di un acconto contributo in proporzione.

### **Nuove modalità di rendicontazione per il presente progetto:**

- creazione di un elenco consuntivo attraverso l'inserimento dati relativi alle spese liquidate;
- caricamento parziale di pezze giustificative di spesa, e relative quietanze di pagamento da inserire nel campo "Attestazione di pagamento", per importo pari ad almeno il valore del contributo deliberato.

---

## COMUNICAZIONE

Dal momento della pubblicazione degli esiti bando sul sito della Fondazione, l'ente è invitato a:

- utilizzare il logo di Fondazione Comunitaria del VCO Ente Filantropico nei materiali di comunicazione che verranno realizzati;
- comunicare l'organizzazione di conferenze stampa, presentazioni e premiazioni;
- condividere i contenuti tramite i profili social (Facebook e Instagram) @FondazioneVCO / scritta di accompagnamento ai post:

***L'iniziativa è realizzata con il sostegno di Fondazione Comunitaria del VCO Ente Filantropico***

---

## RESTIAMO IN CONTATTO

[percorso in [Area Riservata](#) >> COMUNICAZIONI]

Per informazioni e/o necessità scrivi utilizzando la sezione Comunicazioni presente in Area Riservata.