









**Lions Valle Sabbia** 

**Rotary Valle Sabbia** 

# BANDO TERRITORIALE PER LA VALLE SABBIA 2012 A RACCOLTA A EROGAZIONE

## **OBIETTIVI DEL BANDO**

La Fondazione della Comunità Bresciana in coerenza con le proprie finalità istituzionali, con l'obiettivo di stimolare nuove risposte ai bisogni presenti nella Valle Sabbia e nel rispetto del D.Lgs n. 460 del 4.12.97, indice un bando per il finanziamento di progetti volti a realizzare iniziative di utilità sociale nei seguenti settori:

- 1) Assistenza Sociale e Socio-sanitaria;
- 2) Tutela e Valorizzazione del patrimonio artistico, storico ed ambientale;
- 3) Iniziative Culturali;
- 4) Istruzione.

Le risorse disponibili per questo bando ammontano a € 56.000,00 e sono messe a disposizione dai seguenti enti:

- € 28.000,00 da Fondazione Cariplo per le "erogazioni territoriali";
- € 5.000,00 da Fondo Antonio Stagnoli per la Valle Sabbia;
- € 20.000,00 da Cassa Rurale Giudicarie Valsabbia- Paganella;
- € 2.500,00 da Rotary Club Valle Sabbia;
- € 500,00 da Lions Club Valle Sabbia;

# **SOGGETTI AMMISSIBILI**

Possono presentare domanda Enti privati senza scopo di lucro (in nessun caso persone fisiche) costituiti secondo le norme del libro I del Codice Civile, cooperative sociali (L. n. 381/91), enti ecclesiastici civilmente riconosciuti (L. n. 222/85) che operano nel territorio della Valle Sabbia.

## AMMONTARE DEL PROGETTO E DEL CONTRIBUTO

I Richiedenti dovranno proporre un progetto analiticamente ed esaustivamente strutturato, il cui costo complessivo e documentabile ammonti a non più di € 20.000,00 iva compresa

Il contributo per ogni singolo progetto non potrà essere superiore a € 10.000,00

Il contributo non potrà coprire più del 50% dei costi complessivi del progetto.

#### **TERMINI DEL BANDO**

Le domande dovranno essere presentate entro **venerdì 12 ottobre 2012** in ottemperanza al regolamento che segue.

La selezione dei progetti sarà comunicata entro mercoledì 24 ottobre 2012.

La raccolta delle donazioni da parte di terzi deve avvenire entro venerdì 14 dicembre 2012.

Entro il **20 dicembre 2012** verranno rese note le Organizzazioni che hanno conseguito l'obiettivo della raccolta delle donazioni, indispensabile per poter beneficiare del contributo.

I progetti, a pena di decadenza dal contributo, dovranno essere realizzati entro il **20 dicembre 2013** dalla data della comunicazione finale di stanziamento del contributo a raccolta avvenuta.

Sarà possibile dar corso alla realizzazione del progetto dalla data di preselezione.

Si ricorda però che l'ottenimento del contributo sarà certo solo il **20 dicembre 2012.** Non verrà pertanto corrisposto il contributo nel caso in cui l'Organizzazione non raggiunga l'obiettivo della raccolta.

Le domande dovranno essere presentante attraverso il format presente sul sito della Fondazione nella sezione Area Riservata.

La conclusione telematica deve avvenire entro le ore 12.00 del 12 ottobre 2012.

Il sistema produce un documento finale da stampare, che deve essere debitamente firmato dal Legale Rappresentante dell'ente richiedente e consegnato o inviato (da fede il timbro postale) presso gli Uffici della Fondazione (Via Gramsci, 17 -25122 Brescia) **entro la data e ora di scadenza**.

Le domande compilate solo sul sito internet della Fondazione non saranno prese in considerazione se alla scadenza del Bando non perverrà il modulo cartaceo.

## **MODALITA' OPERATIVE**

La Fondazione darà ampia informazione dei progetti selezionati anche al fine di favorire la raccolta di risorse integrative da parte delle organizzazioni.

Il versamento alla Fondazione attraverso donazioni esterne per lo specifico progetto della quota prevista del 50% è condizione preliminare (e comunque deve avvenire entro venerdì 14 dicembre 2012) per l'erogazione del contributo del 50% a carico diretto della Fondazione in sede di ultimazione dell'intervento, previa raccolta dei documenti di spesa e di adeguata rendicontazione dell'iniziativa.

Il versamento delle donazioni eseguite da terzi da parte della Fondazione all'Organizzazione proponente avrà comunque luogo al **momento del raggiungimento dell'obiettivo del 50% del costo del progetto**.

Per donare effettuare un bonifico bancario:

c/c intestato a Fondazione della Comunità Bresciana Onlus

dipendenza: Banca Prossima

Codice Iban: IT 02 F 03359 01600 100000009608

Causale: "Numero del progetto e nome dell'organizzazione"

Non è possibile utilizzare, per tale raccolta di donazioni, <u>risorse proprie o già in possesso dell'Organizzazione.</u>

I donatori dovranno versare le somme direttamente sui conti correnti della Fondazione e non sui conti correnti dell'Organizzazione proponente il progetto.

Esempio di un progetto ammontante ad Euro 20.000,00

Importo progetto	•	Donazioni da raccogliere (obiettivo)	Donazioni ricevute	Differenza rispetto obiettivo	Somma erogata al raggiungimento dell'obiettivo	Somma extra erogata all'Ente	Somma erogata a conclusione del progetto da FCB
20.000	10.000	10.000	10.000	-	10.000	•	10.000
20.000	10.000	10.000	11.000	+1.000	10.000	1000	10.000
20.000	10.000	10.000	9.000	-1.000	-	9.000	-

Le donazioni maggiori o minori all'obiettivo di raccolta verranno erogate all'organizzazione.

Per le donazioni minori dell'obiettivo di raccolta il contributo decade e l'importo raccolto verrà messo a disposizione dell'organizzazione per altre iniziative di utilità sociale. Per le donazioni superiori all'obiettivo di raccolta la variazione viene usata come incremento per il progetto selezionato.

Nel caso di rinunce alla realizzazione del progetto, comunicate dopo il 20/12/2012, quanto raccolto sarà destinato all'organizzazione per altre iniziative di utilità sociale.

Si ricorda però che l'ottenimento del contributo sarà certo solo il **20 dicembre 2012.** Non verrà pertanto corrisposto il contributo nel caso in cui l'Organizzazione non raggiunga l'obiettivo della raccolta.

Per tali versamenti, la Fondazione si incaricherà di fare pervenire ai donatori che lo richiederanno (inviando i dati anagrafici e il cod.fiscale o partito IVA) la documentazione necessaria per usufruire dei benefici fiscali previsti dalla normativa vigente.

La Fondazione si impegna a monitorare i progetti e a garantire ai donatori che le cifre da loro versate vengano effettivamente usate per perseguire gli obiettivi dichiarati, con le modalità programmate

## **REGOLAMENTO DEL BANDO**

- Non sono ammissibili progetti presentati da un'Organizzazione ma a totale beneficio di altro ente ovvero realizzati da ente diverso.
- Ogni organizzazione può presentare un solo progetto a valere su questa linea di finanziamento. In caso di doppia presentazione da parte dell'Organizzazione richiedente sarà ritenuta valida la prima domanda protocollata
- Non potranno essere inoltrate alla Fondazione della Comunità Bresciana richieste di contributo su progetti presentati o che verranno presentati alla Fondazione Cariplo, pena l'inammissibilità della domanda o la revoca del contributo.
- La mancata o non corretta compilazione di tutte le parti del modulo di richiesta e la mancata presentazione di tutti i documenti indicati come necessari causerà l'inammissibilità della domanda.
- La non corretta conclusione del progetto online (es. Invio del preview senza conclusione del progetto) causerà l'inammissibilità della domanda.
- L'organizzazione proponente dovrà fornire alla Fondazione della Comunità Bresciana un piano finanziario analitico relativo alla realizzazione del progetto ed **ogni singola voce di tale piano finanziario** dovrà essere rendicontata con documentazione fiscalmente valida.
- Per i progetti presentati i costi amministrativi dovranno essere sempre dettagliati ed esclusivamente afferenti alla gestione del progetto.
- Per i progetti realizzati da Enti pubblici non è riconosciuto alcun costo di carattere amministrativo.
- L'organizzazione proponente dovrà raccogliere autonomamente le risorse per la quota non coperta dalla Fondazione o utilizzare allo scopo le proprie disponibilità accantonate in precedenza.
- L'organizzazione proponente dovrà indicare puntualmente con **quali risorse** intende coprire il costo totale del progetto (esclusa la richiesta di contributo fatta a FCB) e se tali disponibilità siano già in possesso dell'organizzazione.
- Se al progetto partecipano altre Organizzazioni è obbligatorio fornire la documentazione di tali interventi, indicare l'eventuale importo corrisposto ovvero le spese che saranno sostenute da tali Organizzazioni e inserire una scrittura privata sottoscritta dai legali rappresentanti degli Enti partner in modo da formalizzare la partnership;
- Se al progetto partecipano o sono beneficiari Istituti Scolastici è obbligatorio inserire un accordo specifico di partecipazione al progetto stesso (non è sufficiente una sola lettera di intenti)
- Le voci di spesa in capo agli Enti partner e quindi non rendicontabili dall'ente capofila dovranno essere concordate con la Fondazione.

- Se l'attività oggetto del progetto è svolta in base ad accordi derivanti da appalti o commesse stipulati con enti pubblici o organizzazioni private è necessario indicarne il contenuto economico.
- Per quei progetti che necessitino di concessione edilizia è indispensabile che sia allegata copia della concessione stessa.
- Se, relativamente al progetto presentato, è prevista la pubblicazione di volumi è necessario a conclusione dello stesso consegnarne n. 10 copie alla Fondazione.
- E' obbligatorio inserire il logo della Fondazione se si realizzano iniziative che possono prevederne l'utilizzo.
- I progetti ritenuti meritori di finanziamento riceveranno una comunicazione alla quale viene allegata una lettera di accettazione del contributo che dovrà essere inviata agli uffici della Fondazione entro due mesi dal ricevimento, pena revoca totale del contributo.
- Le informazioni di sintesi circa i progetti realizzati potranno essere inserite, a discrezione della Fondazione, in una pubblicazione da distribuirsi ai donatori, alle organizzazioni promotrici e alle collettività locali

# **CHE COSA NON SI FINANZIA**

Non si finanziano:

- costi relativi all'attività istituzionale della organizzazione richiedente;
- interventi generici non finalizzati;
- spese sostenute anteriormente al 24 ottobre 2012

## **VALUTAZIONE**

I progetti verranno selezionati, secondo il proprio discrezionale ed insindacabile giudizio, dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, che si avvarrà della consulenza di una Commissione di Valutazione.

# **RENDICONTAZIONE**

- 1) **RENDICONTARE ENTRO il 20 DICEMBRE 2013** pena **REVOCA TOTALE** del contributo, rendicontando **IL COSTO TOTALE DEL PROGETTO** presentato nella richiesta della domanda.
- 2) A conclusione del progetto scaricare il modulo di rendicontazione dal sito internet della Fondazione (www.fondazionebresciana.org sez. rendicontazione). IL MODULO È OBBLIGATORIO, LA NON PRESENTAZIONE DELLO STESSO BLOCCA IL PROCEDIMENTO DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO.

Compilare in ogni parte il modulo della rendicontazione. Nella sezione del piano finanziario rispettare le voci di spesa inserite nella richiesta di contributo.

3) Il modulo compilato, **unitamente alle FOTOCOPIE della FATTURE QUIETANZATE** dimostranti le spese sostenute, deve essere spedito o consegnato agli Uffici della Fondazione (Via Gramsci, 17 -25122 BRESCIA)

### **AVVERTENZE IMPORTANTI**

- L'erogazione del contributo È A CONSUNTIVO, pertanto, per il versamento del contributo è necessario aver concluso il progetto ed aver sostenuto spese PER IL COSTO TOTALE DEL PROGETTO.
- Non saranno ammesse a rendicontazione fatture intestate a ente diverso dall'organizzazione beneficiaria.
- In caso di progetto realizzato in partnership tra più Organizzazioni la documentazione fiscale sarò intestata al capofila e ai tutti gli enti partner (come specificato e obbligatoriamente concordato nella domanda di richiesta). La Fondazione, in ogni caso, liquiderà il contributo in un'unica soluzione all'Organizzazione indicata come capofila che dovrà entro 15 giorni dal ricevimento del contributo corrispondere l'importo di competenza agli enti partner.
- Le voci di spesa in capo agli Enti partner non potranno superare il 25% del costo totale del progetto;
- La valorizzazione delle donazioni di beni e servizi, il lavoro dei volontari e particolari sconti rispetto alle consuetudini di mercato costituiranno un elemento importante in sede di valutazione del progetto, ma non possono rientrare nella documentazione fiscalmente valida da presentare per l'ottenimento del contributo della Fondazione.
- L'arbitraria modifica del progetto e/o l'arbitraria riduzione del costo complessivo esposto causeranno in fase di rendicontazione la revoca totale o parziale del contributo deliberato;
- Nel caso in cui l'Organizzazione ritenesse opportuno, a fronte della tempistica di realizzazione del progetto, di richiedere una proroga dovrà comunicare per iscritto alla Fondazione le motivazioni per la richiesta e la nuova data di termine del progetto. In questo caso la Fondazione si riserva la possibilità di deliberare in merito alla richiesta di proroga.

# **DOCUMENTI DA ALLEGARE**

## Documenti necessari

- 1. Atto costitutivo dell'Organizzazione;
- 2. Statuto dell'Organizzazione;
- 3. Ultimo Bilancio approvato;
- 4. Organigramma dell'Organizzazione;
- 5. Logo e immagine dell'Organizzazione;
- 6. Copia Carta di Identità del Leg. Rappresentante;
- 7. Descrizione dettagliata del progetto;
- 8. Piano finanziario del progetto;

GLI ALLEGATI 3/7/8 DEVONO OBBLIGATORIAMENTE ESSERE INVIATI ANCHE IN VIA CARTACEA.

# Documenti Facoltativi/Obbligatori

- 1. Accordo enti coinvolti (obbligatorio se previsto dal progetto e DA INSERIRE CARTACEAMENTE)
- 2. Autorizzazione ai lavori (obbligatorio se previsto dal progetto e DA INSERIRE CARTACEAMENTE)
- 3. Immagine del progetto;
- 4. Altra documentazione.

#### **DOCUMENTI PER ENTI PARTNER**

Nel caso in cui il progetto viene realizzato in partnership con altre Organizzazione è necessario inserire la seguente documentazione inerente all'Ente partner:

- 1. Atto costitutivo dell'Organizzazione;
- 2. Statuto dell'Organizzazione
- 3. Ultimo Bilancio approvato;
- 4. Organigramma dell'Organizzazione;
- 5. Breve presentazione ultimi due anni di attività;
- 6. Copia della Carta d'identità del Legale Rappresentante

Tali allegati sono da inserire in via cartacea.

### PROCEDURA DI COMPILAZIONE ON LINE DEL PROGETTO

Entrare nell'AREA RISERVATA del sito della Fondazione - www.fondazionebresciana.org:

- 1) Se si è già REGISTRATI inserire USERNAME E PASSWORD e premere ACCEDI controllare comunque i dati precedentemente inseriti (Anagrafica dell'organizzazione);
- 2) Se **NON si è registrati** procedere con la registrazione cliccando sul link "Clicca qui per effettuare una registrazione".

Compilare ogni parte richiesta e inoltrare i dati alla Fondazione.

Al termine di questa procedura inviare, dal proprio indirizzo di posta elettronica una mail alla Fondazione (<u>info@fondazionebresciana.org</u>) con il nome dell'ente appena inserito in modo da farsi autorizzare l'anagrafica.

Ricordiamo che ogni Ente deve obbligatoriamente avere **UN'UNICA REGISTRAZIONE** (in caso di smarrimento delle chiavi d'accesso è necessario cliccare sul link "Clicca qui per il ricorda password")

Entrati nell'area riservata cliccare sul link "CLICCA QUI PER PROPORRE UN PROGETTO" - verranno visualizzati bandi aperti e cliccare nuovamente su "PROPONI UN PROGETTO" in corrispondenza del bando prescelto.

# a) Compilare il PROGETTO

È possibile salvare e modificare il progetto infinite volte (cliccando salva e avanti o salva e chiudi).

Una volta salvato il progetto si potrà recuperarlo cliccando sul link "**PROGETTI IN CORSO DI COMPILAZIONE**".

La visualizzazione del Preview **NON** determina la chiusura corretta del progetto **È SOLAMENTE LA BOZZA** del modulo di richiesta del contributo. Per terminare correttamente la procedura bisogna premere **CONCLUDI ED INVIA**.

- b) terminata la compilazione on-line, ma senza procedere all'invio telematico entrare nell'archivio documenti e inserire/aggiornare i documenti obbligatori richiesti.
- c) Dopo aver eseguire quanto previsto dal punto precedente, rientrare nella sezione PROGETTI IN CORSO DI COMPILAZIONE e terminare la procedura premendo **CONCLUDI ED INVIA**. Il progetto viene inviato telematicamente alla Fondazione.

La procedura è corretta se il progetto si troverà nel link "Clicca qui per visualizzare i progetti inviati alla Fondazione".

- La chiusura telematica **DEVE OBBLIGATORIAMENTE** avvenire entro l'ora di scadenza del Bando successivamente tale procedura non è più utilizzabile.
- d) Procedere, infine, cliccando sul link "**DOWNLOAD DEL PROGETTO**" per visualizzare il modulo definitivo di richiesta di contributo. Stampare e firmare il predetto modulo definitivo non il preview
- e) Il modulo firmato va inviato per posta o consegnato, unitamente agli allegati obbligatori richiesti, agli Uffici della Fondazione entro la data di scadenza, **FA FEDE IL TIMBRO POSTALE.**

È possibile fissare un appuntamento presso la Fondazione della Comunità Bresciana al n. tel. 030.46046 per eventuali chiarimenti e delucidazioni in merito alla predisposizione della domanda di contributo a valere sul presente bando.

Brescia, 7 settembre 2012

Fondazione della Comunità Bresciana
Via Gramsci, 17 – 25122 BRESCIA
Tel. 030/46046 fax. 030/40467
www.fondazionebresciana.org /
info@fondazionebresciana.org