



Prot. n. 2023.AAI18.U32



SI237168

Torino, 11/01/2023

**Da citare sempre nelle Vostre risposte:**

Pratica numero: 2022.0572  
ID Rol: 69941  
Referente: Pamparato Nicoletta  
Ente: Unione dei Comuni Nord Est Torino  
Data di delibera: 21/11/2022  
Data di scadenza: 31/03/2026

Sig. Renato Pittalis  
Presidente  
Unione dei Comuni Nord Est Torino  
Via Giovanni XXIII, Palazzo Volpini, 16  
10080 San Benigno Canavese (TO)

e, p.c.  
Dott.ssa Paola Pecorari  
Unione dei Comuni Nord Est Torino  
Via Giovanni XXIII, Palazzo Volpini, 16  
10080 San Benigno Canavese (TO)

Ho il piacere di comunicare che, nell'ambito della Call for Action Equilibri, una sfida per le reti territoriali: lavoro delle donne e percorsi educativi di bambini e bambine, il Comitato di Gestione della Fondazione Compagnia di San Paolo ha approvato il progetto "TILDE ~ Territori che Integrano Lavoro, Donne ed Educazione" e ha deliberato a favore dell'Unione dei Comuni Nord Est Torino un contributo fino alla concorrenza di € 785.223,44, eventuali oneri fiscali inclusi, da realizzarsi secondo le caratteristiche definite sul documento progettuale.

L'erogazione del contributo è subordinata a quanto prescritto nelle Istruzioni operative (All. A) che costituiscono parte integrante della presente lettera e, per quanto riguarda le indicazioni specifiche al tipo d'intervento, si dovrà fare riferimento a "*Progetti sociali ed educativi*".

Il contributo utilizzabile da tutti i partner del progetto si compone di una quota a processo pari all'85% dell'importo deliberato dalla Fondazione e una quota a risultato pari al 15% del contributo (fino a un massimo di € 117.783,52) da erogarsi secondo quanto previsto dallo schema che sarà trasmesso su ROL, nella sezione "Lettere e movimenti" -> "comunicazioni"(All. 1).

Verificata dagli Uffici della Compagnia la conformità dell'iniziativa alle condizioni poste dalle Linee Guida, l'erogazione del contributo avverrà in tre tranches:

- una **prima tranche pari a 150.000 €** sarà versata al ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera e nei suoi allegati. I seguenti documenti, tutti datati e sottoscritti dal Legale Rappresentante dell'Ente beneficiario:
  - copia della presente lettera (unitamente alla delibera di accettazione quando prevista dall'Ente)
  - linee guida per la gestione, la rendicontazione e la comunicazione dell'iniziativa (All. A)



- modulo di autocertificazione allegato e codice Iban (All. B)
- schema relativo al premio di risultato (All. 1)

dovranno essere caricati sulla piattaforma R.O.L. (richieste on line) nella sezione prerequisiti/variazioni progetto→accettazione del contributo e dovranno essere restituiti alla Compagnia entro 30 giorni dalla data di ricevimento della presente lettera. L'upload sul sistema R.O.L. è necessario per la prosecuzione del processo erogativo.

- una **seconda tranche pari a 300.000 €** sarà versata a fronte dell'avvenuta presentazione di una rendicontazione finanziaria intermedia per un importo pari ad almeno l'ammontare della prima tranche ricevuta e completato di un co-finanziamento del 10%, entrambi documentati attraverso la piattaforma R.O.L. Alla rendicontazione dovrà essere allegata una relazione attestante lo stato di avanzamento delle attività strutturata secondo un format concordato con la Compagnia.
- il **saldo, fino alla concorrenza di 335.223,44 €**, sarà versato alla conclusione del progetto a fronte dell'avvenuta presentazione di una rendicontazione finanziaria finale, da trasmettere attraverso la piattaforma R.O.L, a copertura di tutte le spese sostenute incluso un co-finanziamento di almeno il 10%. Alla rendicontazione dovrà essere allegata una relazione finale delle attività strutturata secondo un format che sarà concordato con la Compagnia.

L'importo relativo al saldo dovuto, comunque non superiore al contributo deliberato dalla Compagnia, sarà determinato in relazione alle spese complessivamente rendicontate nel triennio incluso il co-finanziamento, alle tranches di anticipo ricevute e al premio di risultato raggiunto con riferimento alla sola quota di contributo ad esso destinata (15%), quest'ultima riparametrata in relazione all'effettivo livello di spesa conseguito al termine del progetto.

Vi informiamo che è necessario trasmettere una rendicontazione intermedia finanziaria e narrativa entro il 31 dicembre di ogni anno per l'intera durata del progetto, che dovrà essere presentata tramite la piattaforma ROL anche qualora non sia stato raggiunto un livello di spesa utile all'ottenimento delle tranches di anticipo.

Il contributo dovrà essere interamente utilizzato e rendicontato entro il **31 marzo 2026**. Dovrà inoltre essere evidenziato nel bilancio consuntivo annuale o in altro rendiconto amministrativo redatto da ogni soggetto beneficiario, con la dizione "Contributo della Compagnia di San Paolo" o analoghe.

Si informa, altresì, che l'iniziativa Equilibri verrà sottoposta ad una analisi di implementazione e valutazione controfattuale i cui obiettivi, modalità e tempi sono stati proposti dalla Compagnia e condivisi con tutti i partner del progetto "TILDE ~ Territori che Integrano Lavoro, Donne ed Educazione" durante la fase di co-progettazione. Le attività di monitoraggio e valutazione costituiscono parte integrante il contributo deliberato dalla Fondazione, pertanto, l'Ente beneficiario del contributo e i suoi partner dovranno assicurare massimo impegno nel concorrere alla loro realizzazione.

In merito alla parte del progetto che prevede l'adozione di una piattaforma digitale di welfare a supporto della gestione del progetto stesso, che sarà oggetto di un ulteriore specifico contributo della fondazione, anche finalizzata al monitoraggio e alla gestione collaborativa delle informazioni tra i partner e alla trasmissione periodica delle informazioni ad enti terzi incaricati dalla Fondazione



Compagnia di San Paolo per le attività di monitoraggio del programma Equilibri, durante la fase di realizzazione l'Ente beneficiario del contributo e i suoi partner dovranno impegnarsi al co-utilizzo della piattaforma e a favorire l'adozione e l'impiego della medesima piattaforma nei vari processi attinenti l'implementazione ed attuazione del progetto, impegnandosi altresì a svolgere ogni attività necessaria e/o funzionale alla buona riuscita di tale scopo, favorendo l'utilizzo della piattaforma sia all'interno del proprio gruppo di operatori incaricati e impegnati sul progetto, sia all'interno delle community territoriali di persone e cittadini potenziali o effettive beneficiarie di servizi di welfare (laddove la piattaforma preveda anche un'interazione diretta delle persone beneficiarie). L'Ente beneficiario del contributo e i suoi partner dovranno inoltre impegnarsi a rendere disponibili nelle scadenze e con le tempistiche concordate, e attraverso il formato che verrà definito a inizio progetto tutte le informazioni di progetto raccolte dalla piattaforma funzionali al monitoraggio del medesimo.

Nell'ambito dell'iniziativa ed ai fini della valutazione dell'impatto della medesima, sarà necessario per la nostra Fondazione acquisire dati personali riferiti ai soggetti coinvolti. Tale attività verrà condotta sia direttamente dalla nostra Fondazione, sia per il tramite di consulenti incaricati. Durante la fase di realizzazione dell'iniziativa sarà necessario da parte delle Ente beneficiario del contributo e dei suoi partner fornire adeguata informativa ai soggetti coinvolti, esplicitando che la finalità del trattamento è di rendicontazione e monitoraggio dell'iniziativa cui hanno aderito e che tali dati potranno essere trasmessi alla nostra Fondazione e ai suoi consulenti. In relazione a tale comunicazione dovrete far pervenire alla nostra Fondazione una dichiarazione del legale rappresentante di ciascun ente partner nella quale viene confermato il rispetto di tale obbligo ai sensi del GDPR 2016/679.

In particolare, ciascun ente dovrà impegnarsi:

- a fornire adeguate informative verso i beneficiari contenenti indicazioni rispetto alla comunicazione dei loro dati a CSP;
- a coordinarsi con gli altri soggetti indicati da CSP per quanto concerne la trasmissione dei dati: Collegio Carlo Alberto (Ente Strumentale della Compagnia di San Paolo) che agirà quale autonomo titolare del trattamento per la ricerca scientifica e la valutazione controfattuale e Percorsi di Secondo Welfare che agirà quale responsabile del trattamento per conto del partenariato per predisporre i report semestrali di monitoraggio);
- a produrre i dati/documenti di rendicontazione manlevando CSP e garantendo, ove necessario, di aver ottenuto il consenso degli interessati.

Laddove la performance complessiva del progetto, misurata attraverso un set di indicatori concordati tra le parti (si veda l'All. 1 per il dettaglio), dovesse raggiungere un punteggio superiore all'85%, la Fondazione Compagnia di San Paolo potrà mettere a disposizione del partenariato un "premio di sostenibilità" fino a 100.000 euro. Tale "premio" dovrà essere utilizzato al termine del progetto per proseguire il lavoro di infrastrutturazione sociale al fine di migliorare la condizione occupazionale delle donne e la fruizione di percorsi educativi di qualità per i loro figli. Le modalità di erogazione del "premio di sostenibilità" saranno concordate tra le parti.

Il vostro referente presso la Compagnia in relazione all'iniziativa in oggetto è la dott.ssa Nicoletta Pamparato ([nicoletta.pamparato@compagniadisanpaolo.it](mailto:nicoletta.pamparato@compagniadisanpaolo.it)).



Per informazioni di carattere amministrativo il riferimento è l'ufficio Amministrazione attività istituzionali ([AmministrazioneAttivitaIstituzionali@compagniadisanpaolo.it](mailto:AmministrazioneAttivitaIstituzionali@compagniadisanpaolo.it)).

Per quanto riguarda invece le attività di comunicazione al pubblico e ai media il riferimento è l'ufficio Comunicazione e Media ([csp@compagniadisanpaolo.it](mailto:csp@compagniadisanpaolo.it)).

Porgo con l'occasione i migliori saluti.

**PER ACCETTAZIONE**

Alberto Francesco Anfossi  
Segretario Generale

**DATA:**

**FIRMA:**



## **Linee guida per la Gestione, la Rendicontazione e la Comunicazione delle attività sostenute dalla Compagnia di San Paolo**

La Compagnia di San Paolo vuole condividere con gli enti destinatari dei propri contributi il percorso di realizzazione delle attività sostenute. Le norme, qui proposte, oltre a consentire il perfezionamento del contributo, vogliono quindi costituire uno strumento utile alla comprensione delle attività e del loro contesto di riferimento. Le informazioni fornite permetteranno di conoscere nuovi aspetti degli ambiti in cui la Compagnia è impegnata. Esse rappresenteranno, infine, un'occasione per una riflessione comune sull'orientamento delle attività e sull'opportunità di nuove iniziative.

### **L'impegno**

- Il soggetto beneficiario deve operare nel rispetto delle norme di comportamento della Compagnia di San Paolo, quale ente filantropico al servizio della collettività
- Nello svolgimento dell'iniziativa l'ente deve osservare una condotta trasparente e ineccepibile dal punto di vista della correttezza economica e amministrativa
- Il soggetto beneficiario è tenuto a fornire la documentazione e le informazioni richieste e, inoltre, a compilare i resoconti delle attività secondo la modulistica predisposta dalla Compagnia
- La Compagnia si riserva di proporre e concordare modifiche alle iniziative sostenute
- L'iniziativa deve corrispondere per attività, modalità e tempi di realizzazione al progetto descritto all'atto di presentazione della richiesta di contributo
- Ogni eventuale modifica che si renda necessaria nel corso dell'attività deve essere preventivamente concordata con la Compagnia, a cui bisognerà trasmettere le informazioni circa le modifiche che si intendono apportare motivandone l'esigenza. Con riferimento al budget, sintetica motivazione e accordo preventivo sono obbligatori per ogni scostamento superiore al 10% rispetto a quanto indicato per ogni macro-voce e come costo complessivo del progetto
- La modifica di elementi sostanziali del progetto o la variazione dell'ente beneficiario non sono di regola ammesse. Esse saranno prese in considerazione solo in casi assolutamente eccezionali e solidamente motivati; come tali presuppongono l'avvio di una procedura di ridestinazione subordinata alla volontà degli organi decisionali della Compagnia
- Nel caso di necessità di una proroga dei tempi di affidamento del contributo, essa dovrà essere richiesta almeno un mese prima della scadenza dei termini e potrà essere concessa unicamente per motivi eccezionali e documentabili

### **Il monitoraggio**

- La Compagnia desidera instaurare con ogni Ente beneficiario un rapporto fondato sulla fiducia e il rispetto reciproci
- La capacità di conseguire gli obiettivi formulati al momento della richiesta di contributo rappresenta un indice di affidabilità
- La Compagnia ha facoltà di:



- chiedere parziali modifiche alle modalità di realizzazione dell'attività qualora si riscontrino incongruenze con le priorità d'intervento
- effettuare pagamenti per importi inferiori a quanto indicato nella lettera di delibera, sospendere o revocare la corresponsione del contributo qualora l'attività risulti difforme dalla documentazione presentata oppure nel caso in cui, in occasione del monitoraggio successivo, si riscontrino sostanziali anomalie rispetto a quanto approvato
- chiedere la restituzione di somme erogate a favore di attività non concluse entro il termine stabilito o che abbiano utilizzato un minore importo rispetto alla somma assegnata
- chiedere rapporti sullo stato di avanzamento dei lavori, documentazione sulla spesa e ogni altra informazione ritenuta utile alla comprensione delle attività in corso
- procedere a incontri, visite e attività di monitoraggio tese a verificare lo stato di avanzamento delle attività e il loro esito, anche avvalendosi di esperti esterni
- In occasione del monitoraggio delle attività sostenute, la Compagnia riserverà una speciale attenzione al tema della fruizione da parte dei cittadini delle iniziative realizzate e delle ricadute sul contesto in cui esse siano intervenute. Tali verifiche saranno condotte, secondo diverse modalità, anche a un anno dalla fine delle attività allo scopo di verificarne l'impatto nel tempo

## Il contributo alle iniziative

- Per i contributi in un'unica soluzione, l'erogazione sarà effettuata, sul conto corrente intestato all'ente, dopo il ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera, nei suoi allegati e secondo le indicazioni specifiche per tipo di intervento riportate a seguire
- Per i contributi in due tranches, l'entità dei versamenti è stabilita nella lettera di delibera. Il primo versamento sarà effettuato sul conto corrente intestato all'ente al ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera, nei suoi allegati e secondo le indicazioni specifiche per tipo di intervento riportate a seguire. Il saldo sarà versato al termine dell'attività, ricevuta la documentazione prevista indicata nei sopra citati documenti e completata la procedura di controllo da parte degli Uffici della Compagnia
- Per i contributi in tre tranches, l'entità dei versamenti è stabilita nella lettera di delibera. Il primo versamento sarà effettuato sul conto corrente intestato all'ente al ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera, nei suoi allegati e secondo le indicazioni specifiche per tipo di intervento riportate a seguire. La seconda tranche sarà versata dopo l'arrivo della documentazione prevista indicata nei sopra citati documenti e attestante, tra l'altro, il completo utilizzo della prima tranche di contributo e completata la procedura di controllo da parte degli uffici della Compagnia. Il saldo sarà versato al termine dell'attività, ricevuta la documentazione prevista e completata la procedura di controllo da parte degli Uffici della Compagnia
- Per i contributi in tranches temporali (quadrimestrali o semestrali) dopo il versamento di una eventuale prima tranche di ammontare prefissato a titolo di anticipo, i versamenti avverranno a stati di avanzamento dei lavori. La tranche di anticipo sarà effettuata sul conto corrente intestato all'ente al ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera, nei suoi allegati e secondo le indicazioni specifiche per tipo di intervento riportate a seguire. Le ulteriori tranches saranno versate dopo l'arrivo della documentazione indicata nei sopra citati documenti e completata la procedura di controllo da parte degli uffici della Compagnia. Il



saldo sarà versato al termine dell'attività, ricevuta la documentazione prevista e completata la procedura di controllo da parte degli Uffici della Compagnia

- In seguito a motivata e circostanziata richiesta scritta la Compagnia si riserva, nei casi di comprovata indispensabilità di autorizzare, qualora la legislazione lo permetta, la contribuzione attraverso il pagamento diretto delle fatture dei fornitori dei beni e dei servizi destinati agli enti beneficiari
- Non è ammessa la cessione del credito a soggetti terzi
- La corresponsione dei contributi è vincolata alla ricezione, da parte della Compagnia, dei moduli di rendicontazione, di cui al paragrafo "La rendicontazione"
- La lettera di delibera, inviata dalla Compagnia per comunicare l'avvenuta deliberazione del contributo, indica la data di scadenza entro la quale il contributo stesso deve essere utilizzato

## Il sostegno agli enti partecipati e le quote associative

- Per i contributi in un'unica soluzione, l'erogazione sarà effettuata, sul conto corrente bancario intestato all'ente, dopo il ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera e nei suoi allegati
- Per i contributi in due o più tranches, l'entità dei singoli versamenti ed eventuali adempimenti relativi a indicazioni specifiche formulate dalla Compagnia di San Paolo sono stabiliti nella lettera di delibera. Il primo versamento sarà effettuato sul conto corrente intestato all'ente al ricevimento della documentazione richiesta nella lettera di delibera e nei suoi allegati. Il saldo sarà versato al ricevimento della documentazione prevista e completata la procedura di controllo da parte degli Uffici della Compagnia
- In occasione della rendicontazione finale, oltre a quanto previsto e specificato nella lettera di delibera, sono richiesti:
  - bilancio consuntivo anno precedente all'anno oggetto della richiesta (qualora non ancora presentato)
  - una relazione di fine anno sull'attività svolta nell'anno oggetto della richiesta
  - bilancio preconsuntivo anno oggetto della richiesta
  - la compilazione della sezione "questionario" della ROL

## La rendicontazione

- Gli Uffici della Compagnia hanno la necessità di acquisire una dettagliata conoscenza delle attività svolte, degli obiettivi raggiunti e delle spese sostenute
- L'ente beneficiario è tenuto a presentare compilati i moduli di rendicontazione, intermedia (nel caso di erogazioni in più tranches, escluso il caso di versamento effettuato a titolo di anticipo, e comunque quando richiesto dalla Compagnia) e finale. Il modulo sarà compilabile direttamente sulla piattaforma Rol
- In caso di variazioni rispetto alla progettazione originaria (a tal proposito si rimanda al paragrafo "L'impegno"), già precedentemente concordate con la Compagnia, l'ente deve evidenziarne le caratteristiche nei moduli di rendicontazione. Con riferimento al budget, sintetica motivazione e accordo preventivo sono obbligatori per ogni scostamento superiore al 10% rispetto a quanto indicato per ogni macro-voce e come costo complessivo del progetto
- Gli Uffici della Compagnia hanno la necessità di acquisire una dettagliata conoscenza delle attività svolte, degli obiettivi raggiunti e delle spese sostenute



- L'ente beneficiario è tenuto a presentare compilati i moduli di rendicontazione, intermedia (nel caso di erogazioni in più tranches, escluso il caso di versamento effettuato a titolo di anticipo, e comunque quando richiesto dalla Compagnia) e finale. Il modulo sarà compilabile direttamente sulla piattaforma Rol
- In caso di variazioni rispetto alla progettazione originaria (a tal proposito si rimanda al paragrafo "L'impegno"), già precedentemente concordate con la Compagnia, l'ente deve evidenziarne le caratteristiche nei moduli di rendicontazione. Con riferimento al budget, sintetica motivazione e accordo preventivo sono obbligatori per ogni scostamento superiore al 10% rispetto a quanto indicato per ogni macro-voce e come costo complessivo del progetto
- Gli Uffici della Compagnia effettuano un'ultima verifica sulla congruità delle variazioni indicate e quindi sulla richiesta di versamento del contributo
- L'Ente beneficiario è tenuto a segnalare eventuali co-finanziamenti ottenuti sul progetto, anche successivamente alla deliberazione della Compagnia
- Ad esclusione dei casi in cui il contributo sia destinato a copertura di una quota associativa oppure a sostegno delle attività istituzionali, l'ente è tenuto a compilare gli appositi schemi dei dati finanziari contenuti nei moduli di rendicontazione in cui devono essere comprese nelle macro-voci tutte le spese sostenute per la realizzazione del progetto
- Solo per l'ammontare del contributo della Compagnia devono essere elencati in dettaglio i giustificativi di spesa e, di questi, solo per le spese superiori ai 2.000 euro devono sempre essere inviate le copie (come allegato al modulo di rendicontazione, in file pdf o spediti in copia cartacea). La Compagnia effettuerà controlli mirati e a campione su una percentuale significativa dei soggetti beneficiari, riservandosi di richiedere copia dei giustificativi relativi a spese anche inferiori ai 2.000 euro
- Per quanto riguarda le principali entrate evidenziate nella rendicontazione, deve essere allegata ad essa la documentazione comprovante la concessione dei contributi o le eventuali certificazioni formali correlate (delibere, lettere ufficiali, mandati di pagamento, etc)
- Qualora l'ente non sia ancora in possesso della documentazione comprovante l'avvenuta liquidazione della totalità degli importi, la Compagnia si riserva la possibilità di accettare copia della documentazione non quietanzata con l'impegno dell'ente a inviare la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento entro un mese dal versamento del contributo relativo
- Per le erogazioni costituenti solo una quota parte del costo totale del progetto, la Compagnia si riserva di richiedere la documentazione in dettaglio relativa all'intero progetto, comprensiva, nei moduli di rendicontazione, dell'elenco dettagliato e autocertificato di tutti i giustificativi di spesa, con eventuale copia degli stessi in allegato
- Nel caso di partecipazione a bandi della Compagnia, gli Enti selezionati dovranno fare riferimento alle eventuali indicazioni specifiche presenti in allegati dedicati
- La Compagnia si riserva di attivare eventuali altre azioni di monitoraggio e controllo, di cui darà preventiva comunicazione all'ente beneficiario qualora si presenti la necessità di un contatto diretto per eventuali approfondimenti o per l'acquisizione di ulteriore documentazione. Possono rientrare in questa fattispecie le attività svolte in Convenzione con l'Ordine dei Commercialisti per l'*auditing terzo settore*

## Le indicazioni specifiche per tipo di intervento



*Sono qui riportate alcune indicazioni relative ai documenti richiesti ai fini dell'erogazione del contributo in base alla tipologia degli interventi sostenuti. Naturalmente gli Uffici della Compagnia si riservano di richiedere ulteriori documenti laddove se ne riscontrasse la necessità.*

### **Acquisto strumenti e attrezzature**

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Certificati di collaudo quando previsti.
- Relazione su attività svolta.
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

### **Archivi (ordinamento e inventariazione) e Biblioteche (catalogazione)**

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo, o nel caso di contributo in più tranches in occasione della rendicontazione intermedia e ai fini dell'ottenimento delle tranches successive:

- Copia inventari/cataloghi e strumenti di corredo realizzati, in formato cartaceo o preferibilmente informatico
- Informazioni sulla percentuale di fondi inventariati rispetto all'intero archivio/biblioteca
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

### **Attività di formazione**

All'avvio delle attività:

- Programmi dei corsi; ore di didattica "frontale", ore di laboratorio, di stage
- Informazioni sul numero e la tipologia di studenti (attesi ed effettivamente coinvolti) e sul percorso formativo compiuto e numero di abbandoni prima del termine delle attività
- Elenco dei docenti; loro provenienza (università, imprese o enti, estero) e altre informazioni significative

A conclusione delle attività:

- Relazione intermedia (se prevista) e finale del responsabile scientifico.

### **Attività di ricerca**

- Rapporti di ricerca intermedi, nel caso di contributo in più tranches
- Valutazione del referente scientifico: intermedia, quando prevista, e finale
- Rapporto di ricerca finale e copia della ricerca (se questa si sostanzia nella produzione di un testo)
- Elenco eventuali pubblicazioni realizzate e principali articoli pubblicati
- Eventuali brevetti
- Eventuali dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media
- L'eventuale utilizzo a scopo commerciale dei risultati derivanti dalla sperimentazione della ricerca dovrà essere concordato preventivamente con la Compagnia di San Paolo
- Certificati di collaudo quando previsti



- Relazione su attività svolta
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

### *Attività espositive*

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione scientifica da parte del curatore su progetto curatoriale, esposizione, programma di apertura al pubblico, azioni di marketing e promozione, pubblico di visitatori
- Materiale di comunicazione realizzato
- Elenco e sintesi delle eventuali pubblicazioni realizzate
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

### *Attività teatrali, musicali e coreutiche*

A inizio dell'attività e ai fini dell'ottenimento della prima tranche del contributo:

- Conferma del programma dell'iniziativa

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione e commento artistico sull'iniziativa svolta
- Dati quali-quantitativi sulla fruizione/affluenza dell'iniziativa, con dettaglio dei singoli eventi
- Materiali di comunicazione e rassegna media significativa (massimo 10 articoli)
- 3 immagini fotografiche significative degli eventi realizzati in formato digitale jpg

### *Borse di studio/contratti di ricerca*

All'avvio delle attività

- Copia dell'eventuale bando, CV dei vincitori
- Importo e durata della borsa o del contratto
- Criteri di assegnazione
- Informazioni sugli assegnatari: numero e tipologia
- Eventuali progetti di ricerca realizzati o avviati

A conclusione delle attività:

- Relazione sull'attività di studio e di ricerca svolta
- Eventuali valutazioni dei responsabili scientifici

### *Borse lavoro*

All'avvio dell'attività:

- Indicazione dei criteri di selezione adottati
- Informazioni sugli assegnatari: numero e tipologia

A conclusione delle attività:

- Relazione sui risultati conseguiti



### *Conferenze e convegni*

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione sull'attività svolta
- Copia degli atti del convegno
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

### *Diffusione della cultura scientifica*

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione sulle iniziative che evidenzia il numero e la composizione di pubblico coinvolto (fasce di età, pubblico specializzato o meno), la presenza di attività didattiche e di formazione, la rilevanza dell'evento (locale, nazionale, internazionale)
- Rassegna media
- Materiale di comunicazione realizzato

### *Iniziative cinematografiche/nuovi media*

A inizio dell'attività e ai fini dell'ottenimento della prima tranche del contributo:

- conferma del programma dell'iniziativa

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione sulle caratteristiche specifiche delle rassegne (temi, tecnica, pubblico, ospiti) e sulla loro incidenza a livello nazionale/internazionale
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

### *Progetti culturali, attività di valorizzazione dei beni culturali e iniziative in ambito artistico*

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Copia della documentazione (testi, immagini, filmati) prodotta e /o pubblicata
- Materiale di comunicazione realizzato
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media
- Eventuale copia dei questionari in distribuzione al pubblico

### *Progetti sociali ed educativi*

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo

- Relazione sull'attività svolta con particolare riferimento alle caratteristiche dei destinatari e ai risultati conseguiti ed eventuali indicatori dell'impatto sociale conseguito
- Per cooperative e imprese sociali: autocertificazione del numero di persone retribuite in relazione al progetto e rispetto della contrattualistica di settore per tutto il personale retribuito dall'Ente
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa

### *Promozione del libro e della lettura*

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:



- Documentazione dettagliata e specifica sui singoli progetti/manifestazioni (relatori, pubblico, laboratori, giovani, scuole, biblioteche coinvolte), comprensiva di confronto con le edizioni precedenti e di considerazioni sugli effetti previsti a medio-lungo termine
- Dati quali-quantitativi dettagliati sulla fruizione dell'iniziativa ed eventuale rassegna media

### ***Ristrutturazioni, restauri e investimenti in conto capitale***

All'inizio delle attività e ai fini dell'ottenimento della prima tranche del contributo:

- Procedure adottate per l'assegnazione dei lavori e (ove presente) copia del verbale di aggiudicazione
- Dichiarazione inizio lavori

Nel corso di svolgimento del progetto e ai fini dell'ottenimento delle tranche successive del contributo:

- Stati avanzamento lavori (ove considerati)

A conclusione delle attività e ai fini dell'ottenimento del saldo del contributo:

- Relazione tecnica e certificato di regolare esecuzione, materiale fotografico relativo alle opere realizzate
- Eventuale relazione scientifica
- Eventuali collaudi, certificazioni di sicurezza e autorizzazioni all'utilizzo
- Eventuale rassegna media

### **La comunicazione**

- E' necessario scaricare il "Vademecum per una corretta comunicazione" reperibile sulla piattaforma Rol e seguire le istruzioni in esso contenute inerenti la comunicazione del progetto
- Le iniziative rivolte alla presentazione al pubblico delle attività sostenute dalla Compagnia dovranno essere concordate con l'Ufficio comunicazione e stampa ([csp@compagniadisanpaolo.it](mailto:csp@compagniadisanpaolo.it)) che deve essere comunque informato con adeguato anticipo di ogni attività di comunicazione dell'iniziativa
- Gli eventuali sostenitori intervenuti dopo la concessione del contributo e quindi non menzionati nella richiesta, devono essere comunicati alla Compagnia (sia al Referente dell'iniziativa presso la Compagnia che all'Ufficio Comunicazione e Media) contestualmente alla definizione degli accordi con soggetti terzi
- In caso di sostegno a borse di studio le predette dovranno essere denominate, anche nella comunicazione esterna, "Borse sostenute con il contributo della Compagnia di San Paolo"

### **Eventi aperti al pubblico:**

- Gli eventi aperti al pubblico previsti nell'ambito delle iniziative sostenute dalla Compagnia devono essere concordati dall'Ente beneficiario con l'Ufficio comunicazione e stampa anche al fine di garantire l'eventuale partecipazione di rappresentanti della Compagnia tra i relatori.



- La Compagnia si riserva di organizzare, in collaborazione con l'ente promotore, specifiche iniziative aperte al pubblico tra cui visite guidate, workshop e convegni.
- La Compagnia si riserva di poter utilizzare a fini istituzionali l'immagine dell'iniziativa sostenuta.

**per accettazione**

*Data*

\_\_\_\_\_  
*Timbro dell'Ente e Firma del Legale Rappresentante*

**AUTOCERTIFICAZIONE**

(da redigere su carta intestata dell'ente)

Spettabile  
Compagnia di San Paolo  
Corso Vittorio Emanuele II, 75  
10128 Torino

Per quanto di Vostro interesse, ai fini di cui all'art. 28 del D.P.R. 29.09.73 n. 600, e con riferimento alla erogazione liberale di € 785.223,44, pratica n. 2022.0572 ID Richiesta 69941, dichiariamo che:

**Ritenuta 4%:** (barrare una tra le due opzioni)

1. Il contributo richiesto alla Compagnia di San Paolo è finalizzato al sostegno dell'attività istituzionale del nostro Ente ovvero al finanziamento di un progetto che è compreso nell'ambito degli scopi statutari istituzionali. Operando nell'ambito istituzionale, pertanto, **NON siamo soggetti passivi ai fini e per gli effetti previsti dal II comma dell'art.28 D.P.R.600/73 (la Compagnia non deve operare la ritenuta d'acconto del 4%)** in quanto il nostro Ente destinerà il contributo alla realizzazione dei propri fini istituzionali escludendone espressamente la destinazione ad eventuali attività commerciali. (Opzione da utilizzare anche da parte degli enti non soggetti a Ires ex art. 74 D.P.R 917/86)
2. Il contributo della Compagnia di San Paolo è stato richiesto al fine di sostenere un'iniziativa commerciale marginale, sempre inserita nell'ambito del quadro istituzionale non lucrativo, non avendo il nostro Ente per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di tale attività commerciale, pertanto, **la Compagnia DEVE operare la ritenuta d'acconto del 4%.** (Opzione obbligatoria per tutti gli Enti con forma societaria di Cooperativa o Impresa sociale).

**Imposta sul Valore Aggiunto (IVA):** (barrare una tra le opzioni)

Per quanto attiene l'imposta sul valore aggiunto (Iva) precisiamo quanto segue:

- attività o iniziativa esenti ad IVA: **non abbiamo la possibilità di recuperare l'imposta, neppure parzialmente.**
- attività o iniziativa in parte esenti ed in parte imponibili ad IVA: **abbiamo la possibilità di detrarre l'imposta nella percentuale pari al pro-rata di detraibilità del XXX**
- attività o iniziativa imponibili ad IVA: **abbiamo la possibilità di recuperare integralmente l'imposta operandone la detrazione del 100%**

Trasmettiamo, inoltre, il Codice IBAN del conto corrente bancario intestato al nostro ente, su cui potrete accreditare il contributo stabilito:

**Codice IBAN**

--

Dichiariamo inoltre:

- di conoscere le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 ed il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Compagnia di San Paolo ("il Modello") consultabile sul sito internet della Compagnia di San Paolo, nonché di svolgere la nostra attività secondo modalità idonee ad evitare il verificarsi di fatti illeciti rilevanti ai sensi del citato decreto. Siamo consapevoli che la realizzazione o il tentativo di realizzazione, da parte del nostro Ente e di chiunque presti attività lavorativa per esso, di violazioni al Modello della Compagnia di San Paolo o di altri comportamenti rilevanti ai sensi della richiamata normativa, dei quali in qualunque modo la Compagnia di San Paolo sia venuta a conoscenza, legittima quest'ultima a recedere per giusta causa dagli impegni assunti e a richiedere la restituzione delle somme eventualmente già erogate
- che il nostro Ente provvederà a tutti gli obblighi e adempimenti di carattere fiscale e contributivo e in particolare di essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione dello Stato e nel rispetto delle disposizioni introdotte dal DL 112.2008, come convertito in Legge n. 133 del 06.08.2008
- la nostra conformità alle disposizioni in essere rispetto alle norme sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs 81/2008), garantendo per le altre organizzazioni italiane eventualmente coinvolte nell'attività in oggetto e, nel caso di organizzazioni straniere, di aver ottenuto idonee garanzie in relazione all'osservanza delle rispettive normative nazionali tempo per tempo vigenti in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro
- il nostro impegno ad affidare eventuali lavori garantendo i principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione e trasparenza e a rispettare, qualora ne sia prevista l'applicazione, la normativa sugli appalti pubblici e a comunicare alla Compagnia le procedure adottate per l'assegnazione dei lavori e, ove presente, la copia del verbale di aggiudicazione; - che le fatture che saranno presentate a rendiconto alla Compagnia, e intese a valere sul contributo della medesima, non saranno esposte per la quota riferita alla Compagnia di San Paolo per pagamento o rimborso ad altri eventuali enti soggetti finanziatori, pubblici o privati; - di autorizzare la Compagnia di San Paolo a detenere per usi d'archivio le immagini fotografiche e ogni altra documentazione che le verranno trasmesse nel quadro della rendicontazione della progettualità oggetto di contributo e a utilizzarle gratuitamente esclusivamente a fini illustrativi delle proprie modalità d'intervento
- di autorizzare la Compagnia di San Paolo a trattare dati specifici legati ai progetti e alle iniziative finanziate, esclusivamente a fini di supporto del processo decisionale interno orientato a proprie e specifiche modalità d'intervento

*Data*

\_\_\_\_\_  
*Timbro dell'Ente e Firma del Legale Rappresentante*