



[spazio riservato alla Fondazione]

DATA RICEZIONE \_\_\_\_\_

ID ENTE \_\_\_\_\_

ID PROGETTO \_\_\_\_\_

## MODULO BANDO

### 2019.3 ASSISTENZA SOCIALE

**TITOLO PROGETTO:** \_\_\_\_\_

**ENTE CAPOFILA** \_\_\_\_\_

Associazione riconosciuta    Associazione non riconosciuta    Fondazione    Coop. Sociale tipo A  
 Coop. Sociale tipo B    Istituzione/Ente religioso    Ente pubblico    Altro \_\_\_\_\_

**Codice fiscale** \_\_\_\_\_ **Partita Iva** \_\_\_\_\_

**Indirizzo** \_\_\_\_\_  
(via/piazza, n° civico, CAP, città, provincia)

**Telefono ente** \_\_\_\_\_ **Indirizzo mail ente** \_\_\_\_\_

<b>LEGALE RAPPRESENTANTE</b>	Cognome e nome: Telefono: Mail:
<b>REFERENTE PROGETTO</b>	Cognome e nome: Telefono: Mail:

In caso di PROGETTO IN PARTENARIATO, indicare le denominazioni degli ENTI PARTNER:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

<b>COSTO TOTALE PROGETTO</b> Importo CON IVA se <u>non</u> detraibile oppure importo SENZA IVA se detraibile	€ _____
<b>CONTRIBUTO RICHIESTO</b> Importo non superiore al <b>60% del costo complessivo</b> (IVA inclusa, se <u>non</u> detraibile ), fino a un <b>contributo massimo di € 15.000</b>	€ _____

► L'ente, in passato, è già stato sostenuto da Fondazione Comunitaria del VCO?  SI  NO

► L'ente ha già donato tramite Fondazione Comunitaria del VCO?  SI  NO

In caso affermativo, per quali progetti e/o iniziative? \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

► Descrivere sinteticamente le attività principali dell'ente e a quali tipologie di fruitori sono destinate:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

► Quali iniziative l'ente promuove per sostenere economicamente le proprie attività principali?

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

► L'ente si avvale del supporto di volontari per le sue attività?  SI  NO

In caso affermativo, descrivere per quali tipologia di attività e con quale modalità:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

► L'ente generalmente collabora con altri enti del territorio?  SI  NO

In caso affermativo, descrivere gli enti e per quali tipologie di iniziative:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



► Illustrare l'eventuale coinvolgimento di volontari (quanti e in quali azioni):

---

---

---

► Indicare l'arco temporale di realizzazione progetto:

---

---

► Indicare la/e località dove si realizzerà il progetto:

---

---

► **Modalità di promozione dell'iniziativa** (possibilità di scelta multipla):

- mailing list propria
- volantini e locandine
- affissioni murali
- giornali (testate locali)
- giornali (testate nazionali)
- spot radio e spot televisivi
- social network

## RACCOLTA FONDI A FAVORE DEL PROGETTO

L'ente beneficiario, al fine di ottenere la liquidazione del contributo, è tenuto ad **attivare donazioni dalla comunità** (individui, enti pubblici e privati, imprese, etc..) per **almeno il 10% del contributo deliberato (OBIETTIVO DONAZIONI)**, **pena la revoca del contributo deliberato**. Si ricorda che la raccolta fondi è finalizzata al progetto stesso e costituisce parte del cofinanziamento richiesto dal bando.

**Le donazioni dovranno pervenire in Fondazione direttamente dai donatori, tramite conto corrente bancario/postale oppure assegno circolare in caso di raccolta pubblica di fondi.** La Fondazione non tratterà alcuna quota sugli importi versati: le donazioni verranno registrate sul progetto e una volta raggiunto/superato l'obiettivo donazioni, la Fondazione disporrà **un bonifico di pari importo** all'ente che utilizzerà questi fondi come risorse proprie a sostegno dei costi di progetto. In fase di rendicontazione verrà richiesta una **breve relazione sulla raccolta fondi effettuata**.

► Con quale modalità l'ente pensa di promuovere l'attività di raccolta fondi a favore del presente progetto, per il quale la Fondazione farà da tramite?

---

---

---

---

---

---

---

## **SI RICORDA**

1) ogni ente coinvolto nel progetto può assumere un solo ruolo:

Ente Capofila: coordina il progetto e sostiene la maggior parte dei costi

Ente Partner: sostiene almeno il 10% dei costi previsti, investe risorse proprie e riceve parte del contributo

Ente Finanziatore: sostiene il progetto destinando un contributo economico direttamente al capofila e/o ai partner

Ente Prestatore di servizi: fornisce un servizio che concorre nei costi del progetto sostenuti dal capofila/partner

2) non è ammessa fatturazione fra gli enti individuati come capofila e partner

3) non è valorizzabile economicamente il lavoro dei volontari né i servizi erogati gratuitamente. Tali prestazioni gratuite, se presenti, costituiscono comunque un valore aggiunto e vanno menzionate sia nella presentazione del progetto, che nella relazione finale

# BUDGET PREVENTIVO

Verificare il proprio regime di contabilità affinché gli importi siano inseriti correttamente (scelta singola):

- CON IVA se l'ente non la può detrarre
- SENZA IVA se l'ente la può detrarre

## INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

*I totali delle uscite e delle entrate devono pareggiare (essere uguali).*

*Ciascuna voce di costo va integrata con un minimo di dettagli esplicativi (costo orario, n° persone, n° totale ore, quantità, specifiche varie, ecc...) che conducano all'importo totale indicato.*

VOCI DI COSTO - USCITE		IMPORTO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
<b>TOTALE USCITE €</b>		

RISORSE ECONOMICHE - ENTRATE		IMPORTO
A	RISORSE PROPRIE	
B	FINANZIATORE 1 (specificare) .....	
C	FINANZIATORE 2 (specificare) .....	
D	FINANZIATORE 3 (specificare) .....	
E	ALTRO (specificare) .....	
F	OBIETTIVO DONAZIONI RACCOLTA FONDI <b>[pari al 10% del contributo richiesto]</b>	
G	CONTRIBUTO RICHIESTO A FONDAZIONE COMUNITARIA DEL VCO	
<b>TOTALE ENTRATE €</b>		

# dettaglio budget preventivo

Questa parte è da compilare SOLO in caso di progetto presentato in PARTENARIATO

## INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE

Sia per le uscite che per le entrate vanno specificati i nomi degli enti in cima alle varie colonne.

Per ciascuna "voce di costo" e "risorsa economica", esattamente uguali a quelle del prospetto precedente, indicare nelle colonne del Capofila e dei Partner le rispettive quote parte in capo a ciascuno di essi.

NB: la somma dei singoli "totali parziali" deve dare rispettivamente il TOTALE USCITE e il TOTALE ENTRATE.

Si ricorda che ciascun ente partner riceve parte del contributo e cofinanzia parte dei costi tramite risorse proprie.

VOCI DI COSTO - USCITE	Capofila	Partner 1	Partner 2	Partner 3
1 .....				
2 .....				
3 .....				
4 .....				
5 .....				
6 .....				
7 .....				
8 .....				
9 .....				
10 .....				
<b>Totali parziali (per colonna) €</b>				

RISORSE - ENTRATE	Capofila	Partner 1	Partner 2	Partner 3
A - RISORSE PROPRIE				
B - FINANZIATORE 1				
C - FINANZIATORE 2				
D - FINANZIATORE 3				
E - ALTRO				
F - OBIETTIVO DONAZIONI RACCOLTA FONDI				
G - QUOTA PARTE CONTRIBUTO RICHIESTO ALLA FONDAZIONE				
<b>Totali parziali (per colonna) €</b>				

## DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

### OBBLIGATORI PER IL CAPOFILA

1. **MODULO BANDO 2019.3 ASSISTENZA SOCIALE**, comprensivo della sezione "Budget Preventivo"
2. **Ultimo bilancio/rendiconto economico annuale** approvato dagli organi competenti e laddove sia prevista relazione dell'attività (esclusi enti pubblici)
3. Copia dello Statuto ed Atto costitutivo dell'ente (esclusi enti pubblici e religiosi)
4. Composizione degli organi sociali ed eventuale organigramma dell'organizzazione
5. Copia del documento di assegnazione del Codice Fiscale
6. Copia del documento d'identità del Legale Rappresentante
7. Copia iscrizione eventuali registri o albi
8. Dichiarazione del Legale Rappresentante specificante a quali altri enti erogatori (da indicare comunque nel budget), è stato richiesto, o vi è l'intenzione di richiedere, un contributo per il medesimo progetto e per quale importo
9. Dichiarazioni di impegno dei soggetti finanziatori per le risorse in entrata dichiarate certe
10. Preventivi di spesa, preferibilmente a firma del fornitore

### OBBLIGATORI PER I PARTNER:

Gli enti partner dovranno fornire obbligatoriamente gli allegati indicati ai punti 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 10. Allegati 8 e 9 solo se gli enti partner sono i diretti richiedenti e/o beneficiari di altri contributi.

### FACOLTATIVI

- Eventuali Integrazioni per meglio specificare le risposte alle singole domande
- Eventuali immagini (foto, disegno) del progetto in formato digitale
- Bilancio sociale o rapporto delle attività
- Autorizzazioni di altri enti coinvolti (solo ove ricorra tale eventualità)

**NB: gli enti (capofila/partner) che, nei tre anni precedenti, hanno già presentato le documentazioni indicate ai punti 3, 4, 5, 6 e 7 sono esonerati dal ripresentarli, salvo eventuali rinnovi o modifiche intervenute.**

### IMPORTANTE

Il presente modulo per la richiesta di contributo deve essere completo di tutte le sue pagine senza omissioni di parti, compilato secondo le indicazioni fornite dal regolamento del bando, nonché corredato da tutti gli allegati obbligatori di cui sopra.

Si segnala che le richieste pervenute incomplete o non conformi alle indicazioni del regolamento non potranno essere ammesse al processo di valutazione della Fondazione Comunitaria del VCO.



## DICHIARAZIONE

L'ente \_\_\_\_\_, nella persona  
del suo legale rappresentante \_\_\_\_\_,

- **CHIEDE** alla Fondazione Comunitaria del Verbano Cusio Ossola un contributo finanziario a sostegno del progetto descritto nel presente modulo e relativa documentazione.
- **DICHIARA** di aver letto il **Regolamento del BANDO 2019.3 ASSISTENZA SOCIALE** e di accettarne integralmente il contenuto.
- **DICHIARA** di aver letto le **LINEE GUIDA per la compilazione del budget preventivo e per la rendicontazione dei progetti**, di accettarne integralmente il contenuto e di impegnarsi a fornire *giustificativi di spesa e di pagamento conformi alle indicazioni date*.
- **ACCETTA** che l'assegnazione o meno dei contributi avverrà ad insindacabile giudizio della Fondazione, nei modi stabiliti nel Bando e che il materiale fornito a corredo della presente richiesta non sarà restituito al richiedente.
- **SI IMPEGNA** fin da ora, in caso di concessione del contributo, ad autorizzare l'effettuazione di controlli, da parte della Fondazione, volti a garantire la regolare attuazione delle iniziative sovvenzionate ed il corretto impiego dei contributi concessi. Si impegna inoltre a fornire un resoconto consuntivo contestualmente alla richiesta di pagamenti a stato di avanzamento e alla conclusione del progetto.
- **ASSUME LA RESPONSABILITÀ'** di rendere disponibili immagini fotografiche o videoregistrate connesse al progetto finanziato che possano essere utilizzate e pubblicate.
- **DICHIARA** sotto la propria responsabilità che quanto affermato nella documentazione fornita corrisponde al vero.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma e Timbro \_\_\_\_\_

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Fondazione Comunitaria del VCO, in qualità di Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 24 del Regolamento UE 2016/679, informa che i dati personali raccolti nel presente modulo saranno oggetto di trattamento al fine esclusivo di adempiere le attività di tipo istruttorio e operativo relative al bando (valutazione progetti, delibera contributo, valutazione atti contributivi) e per la successiva eventuale gestione dei processi amministrativi, contabili e fiscali conseguenti.

Quale base giuridica che rende lecito il trattamento, il Titolare individua l'adempimento di un obbligo di legge, dovendo la Fondazione eseguire attività di analisi delle proposte pervenute per valutare se approvare l'eventuale erogazione di contributi.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio e un eventuale diniego comporterà l'impossibilità da parte della Fondazione di dare seguito alle finalità sopra riportate. I dati personali non saranno oggetto di diffusione e potranno essere comunicati esclusivamente a quelle terze parti cui tale comunicazione sia necessaria per il perseguimento delle finalità sopra indicate.

Non è prevista la comunicazione dei dati personali in territorio extra-UE. I dati personali in questione saranno oggetto di trattamento per il tempo necessario allo svolgimento delle attività istruttorie e operative. Gli interessati cui fanno riferimento i dati personali hanno la facoltà di esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679 e di seguito riportati, inviando una email a [info@fondazionevco.it](mailto:info@fondazionevco.it):

- diritto di accesso [art. 15 del Regolamento UE];
- diritto di rettifica [art. 16 del Regolamento UE];
- diritto alla cancellazione ("diritto all'oblio") [art. 17 del Regolamento UE];
- diritto di limitazione di trattamento [art. 18 del Regolamento UE];
- diritto alla portabilità dei dati [art. 20 del Regolamento UE];
- diritto di opposizione [art. 21 del Regolamento UE].

Gli interessati hanno altresì diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Luogo e data \_\_\_\_\_ Firma e Timbro \_\_\_\_\_