



**PN METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027**

**TO4.4.11.2.A – IMPATTO**

**CUP MASTER - C18D24000000004**

## **AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI CONTRIBUTI A SOSTEGNO DELL'ATTIVAZIONE DI SPAZI DI COMUNITÀ**

### **1. FINALITÀ E OGGETTO**

Al fine di valorizzare gli spazi pubblici e di incentivarne la fruizione in quanto luoghi della vita collettiva delle comunità, la Città di Torino (di seguito Città) intende promuovere la creazione e l'attivazione di **Spazi di comunità in grado di intercettare efficacemente i bisogni sociali, culturali ed educativi dei residenti e offrire servizi di prossimità a particolare beneficio di persone in condizioni di fragilità**, rappresentando al contempo luoghi di aggregazione in grado di incentivare la costruzione di relazioni.

Tali Spazi di comunità dovranno prevedere la costituzione di **presidi fisici collocati sullo spazio pubblico o comunque facilmente accessibili al pubblico**, le cui **attività si svolgano prioritariamente su spazio pubblico** e siano espressione delle competenze e conoscenze degli attori del territorio, anche attraverso il coinvolgimento attivo della cittadinanza e delle comunità locali.

Attraverso il presente Avviso la Città erogherà **contributi a fondo perduto da un minimo di Euro 120.000,00 a un massimo di Euro 240.000,00 a copertura dell'80% della spesa ammissibile**.

**Le risorse complessive a disposizione ammontano a Euro 2.400.000,00.**

I contributi verranno erogati in **regime "de minimis"** ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023.

La presente misura è finanziata con fondi derivanti dal PN METRO Plus e Città medie Sud 2021-2027, che si inserisce nel quadro delle strategie di sviluppo urbano sostenibile delineate nell'Accordo di Partenariato 2021-2027 adottato dalla



Commissione Europea con decisione C(2022)4787 del 15/7/2022 e con riguardo al quale la Città ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale rep.n.290 del 30/05/2023, il Piano Operativo PN METRO PLUS.

Il Piano Operativo citato delinea il quadro di riferimento per l'attuazione a livello territoriale del PN METRO Plus e Città medie Sud 2021-2027, la cui dotazione finanziaria ammonta per la Città di Torino a 148.843.928,57 € (al lordo delle premialità conseguenti al raggiungimento degli obiettivi di spesa previsti – c.d.“importo di flessibilità”, di cui agli artt.18 e 86 del Reg. (UE) 2021/1060 –e della dotazione assegnata alla Priorità 8, Assistenza tecnica).

Il Piano Operativo illustra la Strategia Territoriale della Città di Torino, come già formalizzata con il Documento Strategico “Torino città delle opportunità per tutti”, approvato con deliberazione n. 597 della Giunta Comunale del 13 settembre 2022.

Le risorse disponibili sono ripartite per Priorità, tra cui la n. 4 che, includendo interventi finalizzati alla creazione, estensione e messa a sistema di servizi sul territorio in un'ottica di prossimità, rappresenta l'asse di riferimento del presente avviso.

## 2. SOGGETTI AMMISSIBILI

Possono partecipare alla presente procedura i soggetti che presentano i requisiti soggettivi sotto indicati alla data di presentazione della domanda:

- essere **enti giuridicamente costituiti di natura privata senza finalità di lucro** (associazioni, enti del terzo settore o altri soggetti di natura privata non profit);
- essere **iscritti al Registro Comunale delle Associazioni di cui al Regolamento n. 211 della Città di Torino** o, in alternativa, **al RUNTS o a specifici registri regionali / nazionali** a seconda della natura giuridica dell'ente. Per i circoli affiliati alle associazioni di promozione sociale, il requisito si intende soddisfatto in presenza dell'iscrizione dell'APS di riferimento al registro nazionale.

Sono pertanto escluse le persone fisiche.

- possedere i **requisiti di natura generale** sottoindicati:
  1. insussistenza delle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici);
  2. assenza di situazioni debitorie nei confronti della Città di Torino per le quali non sia già stato sottoscritto un piano di rientro;
  3. assenza di pendenze di carattere amministrativo di qualsiasi natura nei confronti della Città;
  4. non essere identificabile come “imprese in difficoltà” ai sensi dell’art. 2 comma 18 del Regolamento UE 651/2014.

Alla data di presentazione della domanda di contributo il soggetto proponente deve dichiarare il possesso di tali requisiti, tramite Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (allegato 5).

È inoltre richiesta, in capo al soggetto capofila o a un soggetto partner, **esperienza almeno triennale in tema di rendicontazione di Fondi Europei, nazionali o regionali**, documentabile attraverso esperienze pregresse<sup>1</sup>.

Se non si dispone di tale esperienza, è fatto obbligo di avvalersi di un servizio di supporto alla rendicontazione che possa dimostrare di aver maturato esperienza almeno triennale in tema di rendicontazione di Fondi Europei, nazionali o regionali. Tale soggetto dovrà essere indicato nell'istanza di partecipazione e per il servizio dovrà essere previsto esplicitamente nel budget presentato in sede di candidatura un massimo del 3% della spesa ammissibile.

Pur disponendo di adeguata esperienza, il soggetto capofila / il partenariato ha in ogni caso facoltà di avvalersi di un servizio di supporto alla rendicontazione esterno al partenariato, prevedendo conseguentemente la relativa voce di spesa nel budget, nel rispetto dei limiti sopradetti.

Considerato il carattere strategico dell'attività di rendicontazione ai fini dell'ammissibilità finale della spesa, la Città si riserva di valutare che la scelta del fornitore sia coerente con i requisiti richiesti.

È ammesso il **partenariato**, quale forma di collaborazione/compartecipazione di più soggetti.

Il partenariato dovrà essere costituito con apposito **accordo di partenariato** da redigersi secondo il fac simile allegato al presente avviso (allegato 6), sottoscritto da tutti i soggetti che compongono il partenariato.

L'**accordo di partenariato** dovrà essere allegato all'istanza di partecipazione in sede di candidatura, avere durata fino alla conclusione del progetto, alla sua rendicontazione e al trasferimento delle somme da parte della Città al Capofila e da parte del Capofila al/ai partner e dovrà contemplare specificamente impegni, risorse e ruoli dei singoli componenti e prevedere le modalità di prosecuzione delle attività progettuali qualora la partnership subisca delle variazioni, purché queste siano in linea con quanto previsto dal presente Avviso e autorizzate dall'amministrazione comunale.

Nel caso di progetti svolti in partenariato i **requisiti di ammissibilità soggettivi devono essere posseduti da tutti i partner** e tutti i partner sono tenuti a rilasciare la Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio di cui all'allegato 5.

Un ente può partecipare a **un solo progetto in qualità di capofila e a un solo progetto in qualità di partner**. Si specifica che in caso di partecipazione a due progetti (uno in qualità di capofila e uno in qualità di partner) la somma dei contributi assegnati a ciascun soggetto non può comunque eccedere il limite di 240.000,00 Euro.

I soggetti costituenti il partenariato si configurano come sotto indicato:

---

<sup>1</sup> Per il conteggio degli anni di esperienza devono essere considerate le attività svolte in tema di rendicontazione di Fondi Europei, nazionali o regionali, anche all'interno di progetti diversi, nell'arco temporale di trentasei mesi non necessariamente continuativi né necessariamente relativi all'ultimo triennio.

- **Capofila:** è l'ente amministrativamente, legalmente e finanziariamente responsabile nei confronti della Città per la realizzazione del progetto.

Il Capofila assume le seguenti responsabilità e funzioni:

- presentazione della candidatura
  - stipula della Convenzione con la Città;
  - coordinamento del progetto e dell'eventuale partenariato;
  - referente unico nei confronti della Città per gli aspetti amministrativi, per la rendicontazione e per il monitoraggio / valutazione dei risultati del progetto, nonché per ogni altro adempimento necessario;
  - ricezione e trasferimento della rispettiva quota di contributo agli eventuali partner di progetto.
- **Partner di progetto:** sono gli enti responsabili dell'implementazione di parte rilevante delle attività progettuali, non configurabile come mera prestazione di servizi, in base alle singole specificità e al valore aggiunto in grado di apportare al progetto. È in capo ai singoli partner la responsabilità nei confronti del capofila dell'attuazione e rendicontazione degli interventi di cui risultano titolari nell'accordo di partenariato nel progetto.

NON possono partecipare alla presente procedura, né in qualità di capofila, né in qualità di partner, i seguenti soggetti:

- soggetti che costituiscono articolazione di partiti politici o di organizzazioni sindacali;
- soggetti partecipati dalla Città.

### **3. CARATTERISTICHE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI CANDIDABILI**

Sono considerate ammissibili al presente Avviso unicamente proposte progettuali finalizzate all'**attivazione di Spazi di comunità in grado di intercettare efficacemente i bisogni sociali, culturali ed educativi dei residenti e offrire servizi di prossimità a particolare beneficio di persone in condizioni di fragilità<sup>2</sup>**, rappresentando al contempo luoghi di aggregazione in grado di incentivare la costruzione di relazioni.

Tali Spazi di comunità dovranno prevedere la costituzione di **presidi fisici collocati sullo spazio pubblico o comunque facilmente accessibili al pubblico** (es. piano terra fronte strada, chioschi, aree pedonali, aree verdi, ... )<sup>3</sup> ed essere espressione

---

<sup>2</sup> Intese come persone che soffrono di esclusione sociale e/o economica. Il target può includere, a titolo esemplificativo e non esaustivo: persone economicamente svantaggiate o disoccupate; persone migranti o richiedenti asilo; persone con disabilità; persone con problemi di salute mentale o dipendenza; persone che subiscono qualsiasi tipo di discriminazione, compresa quella di genere.

<sup>3</sup> Per l'installazione di manufatti e per lo svolgimento di attività su spazio pubblico occorrerà previamente verificare la fattibilità tecnica e amministrativa della soluzione proposta e, in fase di implementazione, dotarsi delle necessarie autorizzazioni amministrative. La partecipazione al presente Avviso non consente automaticamente una deroga alla normativa vigente.

prevalente delle competenze e conoscenze degli attori del territorio, anche attraverso il coinvolgimento attivo della cittadinanza e delle comunità locali.

**Le attività dovranno svolgersi in modo prioritario sullo spazio pubblico.**

Le proposte progettuali dovranno rispondere a **una delle seguenti sfide urbane**, da indicare esplicitamente nell'istanza di partecipazione:

1. **Attivare spazi di comunità che offrano attività artistico - culturali e di intrattenimento**, da insediare in aree e spazi diversi da quelle già caratterizzati da elevata aggregazione notturna, al fine di **diversificare l'offerta serale / notturna**, orientarla verso proposte culturali di qualità e dare maggiore diffusione a luoghi e attività in tutta la città, muovendosi verso una direzione policentrica e più inclusiva dell'intrattenimento.
2. **Attivare spazi di comunità in luoghi percepiti come poco sicuri** in quanto non utilizzati, sottoutilizzati o solo parzialmente frequentati (es. utilizzati soltanto in specifiche fasce orarie o soltanto da specifici target) con il duplice obiettivo di **migliorare la vivibilità degli spazi pubblici**, inclusa l'accessibilità e la percorribilità, e di **insediare servizi di prossimità** rivolti agli abitanti e alle categorie di popolazione più svantaggiate.
3. **Attivare spazi di comunità in prossimità di servizi pubblici già esistenti**, quali ad esempio scuole, università, biblioteche, musei, teatri, **o in aree verdi**, attivando servizi e attività aggregative, culturali e sociali nello spazio pubblico prospiciente.

I progetti potranno essere finanziati per una **durata minima di 24 mesi e non superiore a 30 mesi** a partire dalla data di stipula della Convenzione tra soggetto proponente e Città.

Le proposte progettuali dovranno essere coerenti con la normativa sull'ammissibilità delle spese (vedi art. 6).

Costituisce requisito di ammissibilità la garanzia di un **co-finanziamento minimo del 20% sull'importo totale di progetto**. Il co-finanziamento è soggetto alle stesse regole di ammissibilità della spesa di cui al successivo art. 6.

È prevista una **premialità** (vedi art. 8) per progetti che si insedieranno nei quartieri di **Aurora e Barriera di Milano**. Per i confini dei due quartieri si rimanda alla mappa all'Allegato 0.

Il proponente dovrà indicare l'eventuale presenza di altre richieste di finanziamento a Enti pubblici, istituti di credito, fondazioni o imprese private.

Tali progetti devono essere in grado di offrire adeguate prospettive di sostenibilità economica nel tempo.

I progetti dovranno inoltre essere coerenti con i principi e gli obblighi specifici del **“Do No Significant Harm”** (DNSH) di cui all'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027.

L'Amministrazione si riserva di non finanziare alcun progetto qualora quanto presentato non sia ritenuto rispondente alle aspettative del Bando.

#### **4. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

Le attività proposte dovranno svolgersi interamente sul **territorio della Città di Torino**.

#### **5. TIPOLOGIA DI SOSTEGNO E RISORSE A DISPOSIZIONE**

È previsto un sostegno finanziario alle proposte selezionate, attraverso l'erogazione di un **contributo a fondo perduto del valore minimo di Euro 120.000,00 e massimo di Euro 240.000,00**. Il contributo di cui al presente bando è concesso sulla base di procedura valutativa a graduatoria.

Le risorse complessive a disposizione ammontano a Euro 2.400.000,00.

I contributi verranno erogati in **regime "de minimis"** ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023.

L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica possono essere concessi entro un massimale di 300.000 € nell'arco di tre anni.

La Città verificherà tramite il Registro nazionale Aiuti ([https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it\\_IT/home](https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/home)) l'effettiva possibilità per l'impresa di beneficiare di aiuti al momento della concessione e applicherà la normativa vigente in materia.

La Città di Torino attiverà uno **sportello** per fornire **supporto tecnico-amministrativo** e chiarimenti in merito all'Avviso (criteri di ammissibilità, dettagli sui contributi e altri aspetti amministrativi).

Sarà possibile prenotare un appuntamento scrivendo a [fondieuropei@comune.torino.it](mailto:fondieuropei@comune.torino.it)

#### **6. SPESE AMMISSIBILI**

Sono da considerarsi **ammissibili i costi imputati direttamente all'operazione**, e in maniera adeguatamente documentata alle attività progettuali, che siano stati **effettivamente sostenuti e pagati**.

Le spese sono ammissibili se effettuate nel periodo compreso fra la data di avvio del progetto, coincidente con la data di sottoscrizione di apposita Convenzione con la Città e la data di fine progetto.

Le spese devono essere intestate al soggetto giuridico destinatario (capofila e partner di progetto) ed essere da esso sostenute.

Le spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o da idonea documentazione che fornisca garanzia che la spesa sia stata effettivamente sostenuta.

In conformità alla normativa europea e nazionale in materia di ammissibilità delle spese, ai fini del presente avviso sono iscrivibili a budget di progetto i seguenti costi:

- **Costi diretti** riconducibili alle seguenti categorie:
  - A. spese relative alle **risorse umane** (personale interno - ovvero personale dipendente - e personale esterno - ovvero collaboratori coordinati e continuativi c.d. co.co.co, lavoratori autonomi) imputabili direttamente alle attività del progetto, con forme contrattuali previste dalla normativa vigente;
  - B. spese per l'acquisizione di **beni**<sup>4</sup> necessari all'espletamento delle attività progettuali;
  - C. spese per l'acquisizione di **servizi** necessari all'espletamento delle attività progettuali (incluse le spese per affitto immobili diversi dalla sede legale dell'ente capofila/ partner; per comunicazione e promozione; ecc);
  - D. EVENTUALE<sup>5</sup>: spese per il servizio di assistenza alla rendicontazione, fino a un massimo del 3% della spesa ammissibile.
- **Costi indiretti** relativi a spese e costi generali generati dallo svolgimento delle attività (ad es. cancelleria, fotocopie, spese postali, telefoniche, per l'elaborazione dati, relative alle utenze, e ogni altra spesa di carattere generale necessaria al corretto svolgimento del progetto); tale voce di costo verrà rendicontata calcolando un tasso forfettario del 15% sul valore dei costi del personale, senza che ciò comporti l'obbligo di fornire documentazione giustificativa a supporto.

Non sono ammissibili i costi sostenuti per:

- IVA (a meno che il soggetto beneficiario non dimostri e dichiari di non poterla recuperare);
- imposte e tasse;
- interessi passivi;
- interventi strutturali su immobili.

**Le voci di spesa riconducibili ai punti B), C), D) e i costi indiretti non potranno essere superiori alla misura del 40% delle spese relative al personale (A).**

---

<sup>4</sup> Per l'acquisto di beni funzionali al progetto, strettamente necessari per l'implementazione delle azioni progettuali, che rimangano in uso del beneficiario per le stesse attività anche al termine del progetto, è ammissibile l'intera spesa sostenuta. Per i beni utilizzati solo parzialmente per il progetto o utilizzati in modo promiscuo, la spesa sarà ammissibile solamente in quota parte.

Tali spese saranno in ogni caso sottoposte alla valutazione di congruità e proporzionalità in sede di candidatura e di rendicontazione, a cui potrà fare eventualmente seguito una revisione parziale del finanziamento riconosciuto.

Diversamente, per beni funzionali alla gestione operativa del progetto (ad es. l'acquisto di forniture per ufficio quali pc, stampanti, telefoni..), la spesa sarà ammissibile solamente in quota parte di ammortamento annuale, calcolata conformemente alla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 65 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, è fatto divieto di alienare, cedere a qualunque titolo, distogliere dall'uso originario i beni acquistati o realizzati nell'ambito dell'intervento finanziato nei 5 anni successivi al pagamento finale dell'ultima tranche di contributo, fatta salva la possibilità di sostituire impianti o attrezzature obsoleti o guasti.

<sup>5</sup> Da inserire nel caso in cui il capofila o il partenariato non possieda l'esperienza richiesta in materia di rendicontazione di Fondi Europei, nazionali o regionali.

In conseguenza dell'adozione di tale opzione semplificata di rendicontazione, in sede di definizione del budget i costi del personale (A) rappresentano la voce di spesa principale.

I costi diversi da quelli del personale (B + C + D + costi indiretti) sono iscrivibili a budget entro la quota massima del 40% dei costi diretti di personale (A), sia in sede di preventivo che di consuntivo.

La quota forfettaria del 40% include pertanto anche i costi indiretti, che dovranno a loro volta essere contenuti nella percentuale massima del 15% dei costi del personale.

Per le spese riconducibili alla quota di forfait del 40% non sarà necessario produrre documenti giustificativi in sede di rendicontazione ma dovranno essere rispettate le indicazioni per le modalità di emissione dei documenti di spesa illustrate al successivo art. 11.

Si richiama quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale in relazione ai criteri per l'ammissibilità delle spese:

- REGOLAMENTO (UE) 2021/1060 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 24 giugno 2021;
- REGOLAMENTO (UE) 2021/1058 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO (FESR);
- D.P.R. 5 febbraio 2018 n.22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020".

## **7. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CANDIDATURA**

Per partecipare alla presente procedura, il soggetto capofila dovrà presentare la seguente documentazione:

1. **istanza di partecipazione** (allegato 1), sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto proponente (il capofila in caso di progetti svolti in partenariato tra più soggetti);
2. **scheda soggetto proponente / capofila** (allegato 2) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente o capofila;
3. (eventuale) **scheda/e soggetto/i partner** (allegato 2 bis) sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del/i soggetto/i partner; ogni soggetto partner dovrà presentare la propria scheda di cui al presente punto;
4. **scheda progetto** (allegato 3), compilata in ogni sua parte e sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente / capofila;
5. **budget** (allegato 4), sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente / capofila. Nel caso di candidature sottoposte in forma aggregata, nel budget andrà indicata la ripartizione finanziaria sui singoli soggetti costituenti il partenariato;



6. **dichiarazione sostitutiva di atto notorio** (allegato 5) ai sensi del DPR 445/2000 attestante il possesso dei requisiti soggettivi di ammissibilità e il rispetto del limite massimo concedibile di sovvenzioni pubbliche nell'arco degli ultimi tre esercizi finanziari – “regime de minimis”, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto proponente. Nel caso di candidature sottoposte in forma aggregata, ciascun partner dovrà presentare la propria Dichiarazione;
7. **dichiarazione sostitutiva di atto notorio** (allegato 6) ai sensi del DPR 445/2000 attestante il rispetto del principio “Do No Significant Harm” (DNSH) di cui all'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027;
8. (eventuale) **accordo di partenariato** (allegato 7) sottoscritto da tutti i partner;
9. (eventuale) **quietanza di versamento con modello F24 dell'imposta di bollo** (Euro 16,00 cod. tributo 2501 – anno 2024) salvo esenzione.

La modulistica è scaricabile sul sito Internet della Città di Torino nella sezione “Appalti e Bandi”.

La domanda di contributo e ogni altro documento a corredo dovranno essere convertiti in formato .pdf e sottoscritti con **firma digitale** a cura del legale rappresentante dell'ente indicato nella modulistica. Il budget dovrà essere presentato anche in formato excel.

Si specifica che non costituisce firma digitale la scansione di firma autografa.

La presentazione della domanda di contributo può avvenire a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso fino al suo **termine di chiusura**, previsto per le **ore 12:00 del giorno 25/10/2024**, mediante **invio telematico dalla casella di Posta Elettronica Certificata del soggetto proponente / capofila** alla casella di Posta Elettronica Certificata:

[fondieuropei@cert.comune.torino.it](mailto:fondieuropei@cert.comune.torino.it)

La PEC dovrà avere ad oggetto “PN METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027 - TO4.4.11.2.A - IMPATTO”.

La Città si riserva la possibilità di prorogare la scadenza del bando per rilevanti e giustificati motivi.

Le carenze della documentazione che non consentano l'individuazione del contenuto della proposta progettuale o del soggetto responsabile della stessa costituiscono irregolarità essenziali non sanabili.

I casi di irregolarità formali oppure di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, e i casi di carenza di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanati attraverso la procedura di soccorso istruttorio: la Città assegnerà un termine, non superiore a 10 giorni, perché siano presentate, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando i contenuti e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il proponente verrà escluso dalla presente procedura.

## 8. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

La valutazione delle proposte progettuali è effettuata da apposita **Commissione nominata dalla Città**, che potrà essere composta da membri interni e/o esterni. La Commissione giudicatrice può avvalersi di consulenti esterni per la valutazione di specifici elementi progettuali, purché nei limiti di un mero supporto tecnico e non per supplire all'attività valutativa che compete ai Commissari.

La Commissione effettua:

- l'istruttoria di ricevibilità (invio nei modi e tempi corretti, completezza dei documenti inviati, carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto della proposta progettuale o del soggetto responsabile);
- l'istruttoria di ammissibilità (possesso dei requisiti soggettivi richiesti e compatibilità delle caratteristiche del progetto con quanto stabilito nell'avviso);
- l'istruttoria tecnica e di merito delle proposte ammesse ai sensi dei due punti precedenti per la determinazione della graduatoria finale.

La Commissione avvierà l'esame di merito della proposta progettuale entro 30 giorni dalla scadenza del bando e terminerà le attività di valutazione indicativamente nel mese di dicembre 2024.

La Commissione procederà all'attribuzione di un punteggio da 0 a 100, così ripartito:

<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Max punti 100</b>
<b>1. Caratteristiche del soggetto proponente</b>	<b>Max punti 15</b>
1.A Capacità tecnico-organizzativa del soggetto proponente (o dell'eventuale partenariato proposto): adeguatezza ed efficacia delle modalità di coordinamento del gruppo di lavoro e di controllo rispetto al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati richiesti	Max punti 5
1.B Composizione del team di lavoro: adeguatezza e completezza delle professionalità impiegate e delle relative competenze in relazione alla sfida individuata	Max punti 5
1.C Conoscenza del territorio e dello specifico contesto urbano di intervento individuato	Max punti 5
<b>2. Qualità e fattibilità della proposta progettuale</b>	<b>Max punti 42</b>
2.A Qualità del quadro logico progettuale, intesa come adeguatezza delle attività previste in relazione specifica sfida urbana individuata e al target di riferimento	Max punti 18
2.B Coerenza dei servizi e delle attività proposte con le caratteristiche, le potenzialità, le vocazioni e i bisogni del territorio	Max punti 8
2.C Capacità della proposta di coinvolgere le comunità	Max punti 7

locali nella co-progettazione e nello sviluppo delle attività	
2.D Innovatività della proposta progettuale rispetto al modello di attivazione dello Spazio di comunità	Max punti 3
2.E Adeguatezza degli strumenti di monitoraggio e valutazione dei risultati e degli impatti del progetto	Max punti 3
2.F Adeguatezza delle attività di promozione dell'iniziativa a livello locale e nazionale	Max punti 3
<b>3. Impatto del progetto</b>	<b>Max punti 25</b>
3.A Impatto sociale del progetto, inteso come capacità di contribuire al miglioramento delle condizioni sociali, economiche, socio-culturali del target individuato (persone in condizioni di fragilità)	Max punti 8
3.B Impatto del progetto nella cura e nell'animazione dello spazio pubblico, inteso come capacità di incentivare la fruizione degli spazi, creare aggregazione e costruire relazioni, contribuendo al contempo al miglioramento dello stato dei luoghi	Max punti 8
3.C Diffusione e accessibilità del servizio/attività, intesa come numero di persone che ci si attende di attivare/coinvolgere nel servizio (destinatari finali)	Max punti 5
3.D Impatto ambientale, inteso come coerenza delle attività proposte con gli obiettivi di transizione verso la neutralità climatica	Max punti 4
<b>4. Congruità e sostenibilità economica</b>	<b>Max punti 15</b>
4.A Congruità del Budget presentato con le attività previste e i risultati attesi	Max punti 8
4.B Sostenibilità economica del servizio / attività nell'arco complessivo di 5 anni	Max punti 7
<b>5. Premialità per localizzazione in Aurora o Barriera di Milano</b>	<b>Max punti 3</b>

Ogni commissario dovrà valutare i progetti in riferimento a ciascun criterio individuato, assegnando per ciascun criterio un giudizio, da eccellente a non adeguato, seguendo la seguente modulazione di merito:

ECCELLENTE	1
------------	---

OTTIMO	0,9
BUONO	0,8
DISCRETO	0,7
SUFFICIENTE	0,6
MEDIOCRE	0,5
INSUFFICIENTE	0,4
SCARSO	0,3
NON ADEGUATO	0,2
NON PRESENTE	0,1

Si calcolerà per ciascun criterio la media dei giudizi dei commissari e il valore risultante verrà moltiplicato per il peso attribuito al singolo criterio, al fine di ottenere il punteggio di criterio. La sommatoria dei punteggi di criterio così ottenuti determinerà il punteggio complessivo della proposta.

Non saranno in ogni caso finanziati i progetti che abbiano ricevuto un punteggio complessivo inferiore alla soglia minima di 60/100 punti.

Sulla base dei punteggi assegnati, la Divisione Innovazione e Fondi Europei approverà con atto dirigenziale un'unica graduatoria, sulla base della quale procederà all'ammissione a finanziamento: la graduatoria verrà pubblicata nella sezione "Appalti e Bandi" del sito istituzionale della Città. Tutti i soggetti che hanno presentato domanda di contributo riceveranno inoltre una comunicazione ufficiale relativa agli esiti della procedura di valutazione.

Per i progetti finanziati si procederà alla stipula di un'apposita Convenzione fra la Città e il soggetto capofila che, in tal modo, accetta il contributo assegnato.

## **9. TEMPI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ**

La fase di implementazione dei progetti finanziati potrà avere una **durata minima di 24 mesi e massima di 30 mesi, a partire dalla data di stipula della Convenzione.**

I progetti potranno prevedere tempi di avvio scaglionati, da concordare con l'amministrazione comunale.

I progetti dovranno avere uno svolgimento continuativo, senza interruzione temporale.

Eventuali proroghe per sopravvenute e motivate esigenze, potranno essere richieste con apposita comunicazione prima della scadenza dei termini e dovranno essere preventivamente approvate dalla Città.

I beneficiari sono autorizzati, purché sia funzionale a perseguire meglio l'obiettivo progettuale e coerente con i criteri di ammissibilità del presente avviso, a **modificare il budget** presentato in fase di domanda di contributo nel corso del progetto fino a un limite del 20% dei costi ammissibili tra le diverse macro-voci di budget, senza che ciò sia considerato come una modifica del progetto approvato; tali modifiche devono essere comunicate alla Città tramite comunicazione scritta.

Per modifiche superiori al 20% dei costi ammissibili è necessaria un'autorizzazione scritta da parte della Città.

## **10. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

Il contributo verrà erogato in **3 tranches a rimborso della spesa sostenuta**, pagata e documentata come di seguito indicato:

- a) una prima tranche pari al 30% del contributo al raggiungimento del 30% della spesa complessiva comprensiva del cofinanziamento, debitamente documentata e quietanzata, unitamente alla relazione sulle attività svolte;
- b) una seconda tranche pari al 40% del contributo al raggiungimento del 70% della spesa complessiva comprensiva del cofinanziamento, debitamente documentata e quietanzata, unitamente alla relazione sulle attività svolte;
- c) un'ultima tranche del 30% di contributo a saldo al raggiungimento del 100% della spesa complessiva comprensiva del cofinanziamento, a seguito dell'avvenuta rendicontazione finale delle spese sostenute e alla presentazione e validazione dettagliata relazione delle attività alla chiusura del progetto.

Il pagamento delle sopra indicate tranches è subordinato:

- a) alla verifica di conformità delle prestazioni rispetto a quanto indicato nel progetto e nel relativo cronoprogramma e con quanto disciplinato nel presente Avviso;
- b) alla completezza e regolarità della documentazione presentata, comprensiva di una relazione descrittiva delle attività svolte;
- c) alla verifica di correttezza contributiva tramite l'acquisizione del DURC.

Il contributo non può in nessun modo essere erogato, neanche in parte, in anticipazione di spesa.

I termini di pagamento sono sospesi dal 10 dicembre di ogni anno fino al 10 gennaio successivo, in esito alle disposizioni del Regolamento Comunale di Contabilità della Città.

## **11. RENDICONTAZIONE**

La **rendicontazione** dovrà avvenire **esclusivamente attraverso l'opzione semplificata descritta all'art. 6**, in cui i costi del personale (A) rappresentano la voce di spesa principale.

I costi diversi da quelli del personale e i costi indiretti sono iscrivibili a budget entro la quota massima del 40% dei costi diretti di personale (A), sia in sede di preventivo che di consuntivo.

La quota forfettaria del 40% include pertanto anche i costi indiretti, che dovranno a loro volta essere contenuti nella percentuale massima del 15% dei costi del personale.

Per le spese riconducibili alla quota di forfait del 40% non sarà necessario produrre documenti giustificativi in sede di rendicontazione, ma dovranno essere descritte nelle Relazioni di avanzamento delle attività da presentare ad ogni tranche di rendicontazione.

### **Documentazione minima da produrre per la rendicontazione delle spese:**

#### **A.1 relativa alle risorse umane: personale interno (personale dipendente)**

- Contratto di lavoro;
- Lettere di incarico con indicazione dell'attività e dell'impegno (quantificato in ore / mese o in percentuale sul monte ore previsto dal contratto) richiesti per il progetto ammesso a contributo.
- Prospetto di calcolo del costo annuale lordo del dipendente, comprensivo di oneri sociali e datoriali;
- Rendiconto analitico spese personale interno;
- Timesheet mensili;
- Pagamenti quietanzati (bonifici ed estratto conto corrente bancario);
- Ricevute di versamento degli oneri datoriali (MOD. F24) cumulativi, accompagnata da un'autodichiarazione di versamento degli oneri datoriali firmata dal legale rappresentante dell'ente dichiarante e contenente l'indicazione dei soggetti che si rendicontano.

Ai fini della determinazione dei **costi del personale interno** il beneficiario dovrà determinare la tariffa oraria per ciascun dipendente, calcolata dividendo per 1720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati (ex art.2 del Reg. (UE) n.1303/2013) secondo quanto di seguito rappresentato:

*Costo orario del personale = i più recenti costi annui lordi per l'impiego documentati/1720*

#### **A.2 relativa alle risorse umane: personale esterno (collaboratori coordinati e continuativi - c.d. co.co.co, lavoratori autonomi)**

- Contratto di lavoro;
- Lettere di incarico con indicazione dell'attività e dell'importo concordato per l'esecuzione della prestazione;
- Notula/Fattura del collaboratore/prestatore d'opera/professionista;
- Pagamenti quietanzati (bonifici ed estratto conto corrente bancario);
- Documentazione attestante l'esecuzione della prestazione, verificabile su base documentale (rapporti di attività, relazioni, verbali, diari di registrazione dell'attività svolta, ecc.) e/o attestazione di conformità del responsabile di progetto;

- ricevute di versamento dell'IRPEF relative alle ritenute d'acconto e ricevute di versamento per oneri previdenziali e il dettaglio della quota IRPEF / oneri versati in caso di pagamenti cumulativi (MOD. F24).

### **B spese per l'acquisizione di beni e C spese per l'acquisizione di servizi**

- giustificativi di spesa (fattura o altro documento previsto a seconda della tipologia di spesa). Su tutti i documenti dovrà essere apposta la dicitura "Il progetto (titolo) \_\_\_\_\_ Codice CUP C18D24000000004 è finanziato nell'ambito del "PN METRO PLUS E CITTÀ MEDIE SUD 2021-2027 - TO4.4.11.2 - ImpatTO";
- quietanza di pagamento (bonifico o altro documento comprovante l'avvenuto pagamento).

Per le spese riconducibili alla quota di forfait del 40% (ovvero le spese diverse da quelle del personale inclusi i costi indiretti, questi ultimi nella misura massima del 15% dei costi del personale), non sarà necessario produrre documenti giustificativi in sede di rendicontazione.

Con riguardo a tali spese il beneficiario dovrà non di meno attenersi alle citate modalità di emissione e conservare la documentazione per eventuali controlli.

In fase di rendicontazione i beneficiari dovranno produrre apposita dichiarazione circa il rispetto dei principi e degli obblighi specifici del "Do No Significant Harm" (DNSH) di cui all'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e del PN Metro Plus e Città Medie Sud 2021-2027, in caso di applicabilità.

### **La modulistica necessaria per la rendicontazione verrà fornita dalla Città.**

I documenti contabili devono essere intestati al soggetto capofila o partner.

L'intera documentazione in originale deve rimanere a disposizione per 5 anni presso la sede principale del beneficiario, disponibile per le verifiche in loco, e fa parte integrante della documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione.

Gli uffici competenti della Città si riservano di revocare in tutto o in parte il contributo in caso di inadempienze gravi e/o di omessa o incompleta rendicontazione.

Il **procedimento di liquidazione** di ogni tranche di rendicontazione, in quanto subordinata agli esiti del controllo da parte delle competenti autorità nazionali (a cui la Città inoltra la relativa documentazione a seguito di propria verifica), **prevede, di norma, tempi di conclusione non inferiori ai 60 giorni.**

Al fine di consentire la tracciabilità delle spese oggetto di contributo, **tutti i pagamenti dovranno essere effettuati esclusivamente con le seguenti modalità:**

- a) bonifico bancario irrevocabile (da conto corrente bancario la cui titolarità sia in capo agli enti beneficiari in qualità di capofila o partner);

- b) carta di credito aziendale (la cui titolarità sia in capo agli enti beneficiari in qualità di capofila o partner e riconducibile al conto corrente intestato al soggetto capofila o partner);
- c) ulteriori modalità elettroniche riconducibili al conto corrente intestato al soggetto capofila o partner.

Non è pertanto possibile effettuare pagamenti in contanti in nessun caso.

Ai giustificativi di spesa dovrà sempre essere allegato l'estratto conto corrente bancario (lista dei movimenti bancari).

Si ricorda che tutti i pagamenti di cui alla lettera a) dovranno inoltre essere disposti apponendo alla causale di pagamento il codice identificativo della domanda di contributo assegnato dalla Città (CUP).

## **12. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

La concessione del contributo genera per il beneficiario l'obbligo di adempiere a quanto stabilito dal presente Avviso.

I beneficiari rispondono della corretta esecuzione delle iniziative di progetto secondo le norme e in ossequio ai regolamenti della Città e in base a quanto stabilito nel Documento informativo per il beneficiario, che verrà fornito dalla Città.

Ai fini di un corretto monitoraggio in itinere, il beneficiario si impegna a fornire alla Città aggiornamenti periodici (con frequenza da definire in fase di avvio del progetto e in base alle attività proposte) sullo stato di avanzamento del progetto, in termini di attività e risultati.

I beneficiari si impegnano inoltre a segnalare tempestivamente eventuali criticità che possano compromettere la corretta esecuzione delle attività previste dal progetto e il rispetto del cronoprogramma concordato.

I beneficiari si impegnano a fornire alla Città dati e informazioni utili per la valutazione degli impatti generati.

I beneficiari sono tenuti a garantire una comunicazione e promozione unitaria del Progetto nel rispetto delle regole di identità visiva che verranno fornite dalla Città, sottoponendo alla Città il materiale in bozza e producendo successivamente il materiale definitivo alla Città.

I beneficiari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, in particolare del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR).

Ai sensi dell'art. 1 commi 125, 126 e 127 della Legge n. 124 del 4 agosto 2017, gli enti che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni sono tenuti a pubblicare entro il 28 febbraio di ogni anno, nei propri siti o portali digitali, le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque a vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle medesime pubbliche amministrazioni e dai medesimi soggetti nell'anno precedente. L'inosservanza di tale obbligo comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti entro tre mesi dalla



data di cui al periodo precedente.

### **13. ISPEZIONI E CONTROLLI**

Oltre al controllo sui documenti presenti ai fini della rendicontazione, la Città si riserva la possibilità di effettuare ispezioni, controlli in loco e sopralluoghi (anche a campione) presso il beneficiario allo scopo di verificare lo stato di attuazione dei progetti e delle spese oggetto dell'intervento, il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente nonché dal bando, la veridicità delle dichiarazioni e informazioni prodotte dal destinatario finale con particolare riferimento agli originali dei documenti contabili prodotti, e, in generale, le condizioni per la fruizione e il mantenimento del contributo.

I diversi organismi di controllo europei e nazionali possono effettuare verifiche e visite, anche senza preavviso, in ogni fase di realizzazione degli interventi. In relazione alle verifiche svolte da tutte le Autorità competenti, i destinatari sono tenuti a consentire e agevolare le attività di controllo e a mettere a disposizione le necessarie informazioni e tutti i documenti giustificativi relativi alle spese ammesse.

Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti in sede di verifica si procederà alla revoca d'ufficio del contributo concesso. In caso di accertamenti e verifiche che riscontrino l'irregolarità dell'operazione realizzata, della documentazione di spesa presentata, e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario alle spese sostenute, si darà luogo alla revoca e al recupero totale o parziale delle somme indebitamente percepite oltre agli interessi e le sanzioni previste dalla normativa di riferimento.

### **14. REVOCHE E RINUNCE**

Il contributo concesso potrà essere revocato totalmente o parzialmente nei seguenti casi, con conseguente obbligo di restituzione totale o parziale dell'importo erogato, oltre agli interessi e le sanzioni previste dalla normativa di riferimento:

- a) assenza originaria o perdita dei requisiti soggettivi di ammissibilità, presentazione di dichiarazioni mendaci al riguardo (revoca totale);
- b) mancato rispetto degli obblighi dei beneficiari ai sensi dell'art. 12 (revoca parziale);
- c) mancato rispetto del divieto di doppio finanziamento (sovrapposizioni progettuali, anche sopravvenute e/o risultanti da verifiche in itinere, con altre misure di finanziamento - revoca parziale o totale);
- d) non veridicità delle dichiarazioni e informazioni di carattere contabile, amministrativo e gestionale prodotte (revoca totale);
- e) in caso di accertamento di un importo di spesa rendicontato inferiore alle spese ammesse con il provvedimento di concessione per irregolarità o mancanza della documentazione di spesa presentata (revoca parziale);
- f) in caso di mancata disponibilità dei beneficiari a controlli in loco o in caso di

mancata produzione di documenti richiesti in sede di verifica, anche ai sensi dell'articolo precedente (revoca parziale o totale);

- g) quando il beneficiario abbia alienato, ceduto a qualunque titolo, distolto dall'uso originario i beni acquistati o realizzati nell'ambito dell'intervento finanziato durante il periodo di realizzazione del progetto e/o nei 5 anni successivi al pagamento finale dell'ultima tranche (revoca parziale);
- h) quando il beneficiario, durante l'esecuzione del progetto, oppure prima che siano trascorsi 3 anni dalla concessione del contributo, si trovi in stato di liquidazione volontaria, scioglimento, cessazione, inattività dell'ente di fatto o di diritto (revoca parziale) o sia soggetto alle altre procedure concorsuali previste dalla normativa vigente;
- i) per qualsiasi altro inadempimento rilevante rispetto agli obblighi previsti dall'Avviso, dal provvedimento di concessione del contributo della normativa di riferimento, risultanti dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti (revoca parziale).

Nel caso in cui il beneficiario intenda rinunciare al contributo concesso, dovrà comunicarlo alla Città a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: [fondieuropei@cert.comune.torino.it](mailto:fondieuropei@cert.comune.torino.it)

## **15. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

La Città tratta i dati relativi alle persone fisiche inerenti i soggetti facenti parte dei partenariati, per le attività legate all'espletamento dell'avviso (ricevimento istanze, verifiche, assegnazione contributo), in modo lecito, corretto e trasparente nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 come dettagliato nell'informativa allegata al presente Avviso di cui è parte integrante (allegato 8).

## **16. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CONTATTI**

Il responsabile del procedimento è il Dott. Fabrizio Barbiero, Responsabile in P.O. con Delega Dirigenziale del Servizio Fondi Europei della Città di Torino.

Per informazioni sul presente avviso e sulle procedure di presentazione delle proposte progettuali, i soggetti interessati potranno rivolgersi al seguente indirizzo email: [fondieuropei@comune.torino.it](mailto:fondieuropei@comune.torino.it)

Eventuali chiarimenti forniti e/o FAQ saranno pubblicati nella medesima sezione di pubblicazione dell' Avviso stesso, che si invita pertanto a monitorare con regolarità.