

Allegato n. 2: Linee Guida per l'elaborazione del Progetto Esecutivo

A. Soggetti ammissibili

Per poter presentare un progetto esecutivo è necessario prevedere un ente ammissibile al sostegno della Fondazione di Comunità. Pertanto, anche i gruppi informali di giovani che avranno presentato l'idea, nel percorso di accompagnamento dovranno costituire un ente o, altrimenti, appoggiarsi ad un ente o ad enti già costituiti per poter candidare la propria proposta progettuale.

Saranno ritenuti ammissibili gli **enti privati senza scopo di lucro e gli enti pubblici**, in autonomia come enti unici o in partenariato con sede legale o operativa nella città di Milano.

Rientrano nella categoria di enti privati senza scopo di lucro, tutti gli Enti del Terzo Settore (ETS) iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) di cui all'art. 4 comma 1 del d.lgs. 117/2017, e le organizzazioni iscritte nel registro dell'anagrafe delle ONLUS nelle more della piena applicabilità del Registro Unico, le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381 e le imprese sociali di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112 iscritte nelle apposite sezioni dei relativi registri.

In ogni caso, risultano ammissibili gli enti senza scopo di lucro operanti nei settori di attività di interesse generale indicati all'art. 5 del d.lgs. 117/2017, purché l'assenza di scopo di lucro risulti dalla presenza nel loro Statuto delle seguenti clausole:

- a) vietino la distribuzione, diretta e indiretta, anche in occasione dello scioglimento del rapporto, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve o capitale in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori;
- b) dispongano la destinazione di utili e avanzi di gestione allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio;
- c) prevedano l'obbligo di destinazione dell'eventuale attivo risultante dalla liquidazione a fini di pubblica utilità o ad altre organizzazioni prive di scopo di lucro.

In merito all'ammissibilità e alle condizioni di partecipazione sotto descritte, le università private sono assimilate agli enti pubblici, mentre gli enti religiosi sono assimilati agli enti privati senza scopo di lucro.

I progetti possono essere presentati da un soggetto unico o da raggruppamenti di enti (partenariato). In quest'ultimo caso, tutte le organizzazioni partner dovranno rispondere ai requisiti sopra riportati, registrare e aggiornare la propria anagrafica sul portale della Fondazione, produrre la documentazione richiesta, contribuire alle azioni, sostenere una parte dei costi, essere destinatari di una quota di contributo, nonché operare, per le attività di progetto, nei territori indicati come ammissibili. In deroga alle regole di Fondazione di Comunità, non è obbligatorio che un partner contribuisca anche al piano dei costi, sostenendo direttamente

parte delle spese di progetto con risorse proprie¹.

Gli aderenti al partenariato conferiscono apposito mandato di rappresentanza a un Capofila, il quale assume l'impegno a coordinare i vari interventi e le attività, a rendicontare l'intero costo del progetto e a garantire la conservazione del carattere di erogazione liberale per le somme trasferite ai partner.

A dimostrazione dell'accordo che intercorre e vincola i soggetti partner, dovrà essere presentato un atto che formalizzi e regoli i rapporti tra gli enti che costituiscono il raggruppamento (accordo di partenariato) dal quale si dovrà evincere la specificità degli impegni, anche economici, che ciascun soggetto si assumerà nella realizzazione del progetto (capofila e partner di progetto).

Si precisa che la partecipazione del medesimo ente a più progetti e i precedenti finanziamenti ottenuti, saranno oggetto di valutazione di merito da parte del CdA della Fondazione di Comunità Milano. In particolare, verranno prese in considerazione la sua capacità di sostenere e garantire la realizzazione di più interventi e lo stato dell'arte dei precedenti finanziamenti.

Nel caso in cui si verifichi una modifica della forma giuridica delle organizzazioni richiedenti, successivamente alla candidatura del progetto e prima o durante la sua realizzazione, occorre che tale cambiamento sia comunicato alla Fondazione di Comunità Milano per iscritto.

Non possono essere concessi, e se approvati non possono essere erogati, contributi per la realizzazione di progetti che, seppure presentati da enti formalmente ammissibili in base ai requisiti di cui sopra, risultino riconducibili a soggetti non finanziabili.

B. Progetti ammissibili

L'idea progettuale selezionata sarà accompagnata da facilitatori selezionati da Fondazione di Comunità Milano e dovrà trasformarsi in un progetto esecutivo che sarà presentato alla valutazione della Fondazione sulla base dei parametri sottoindicati.

Per essere ammessi alla valutazione, i progetti dovranno soddisfare i seguenti requisiti:

- essere accompagnati da tutti i documenti obbligatori (relativi agli enti richiedenti e al progetto), come indicato nel testo del Bando, nei manuali e nei tutorial pubblicati sul sito della Fondazione;
- essere coerenti con le finalità e le linee guida del Bando;
- avere l'oggetto e lo spazio di intervento nella città di Milano;
- prevedere una richiesta di contributo non superiore a € 200.000;
- prevedere una data di avvio successiva ed entro 3 mesi dalla data di presentazione del progetto;
- avere una durata massima di 24 mesi dalla data di avvio.

¹ Si invita a tener conto di tale deroga nella lettura dei materiali utili alla presentazione del progetto e nell'utilizzo dei format, in particolare, "Modello Accordo di Partenariato_2023" e "Modello Piano Economico_2023" disponibili sul sito della Fondazione e ripresi nel paragrafo E. "Presentazione del progetto".

C. Progetti non ammissibili

Non saranno considerati ammissibili:

1. progetti non coerenti con le finalità e le linee guida del Bando;
2. interventi generici non finalizzati, ovvero in cui non sia precisata la tipologia di progetto, gli obiettivi da raggiungere, le strategie e i tempi di realizzazione, il piano economico e le fonti di copertura;
3. interventi a sostegno dell'attività ordinaria o istituzionale delle organizzazioni richiedenti, non finalizzati alla realizzazione di un progetto specifico;
4. interventi già realizzati ed in parte eseguiti e che prevedono una richiesta di contributo a copertura di debiti e/o di spese pregresse;
5. iniziative presentate da un'organizzazione, ma realizzate da altro ente o a totale beneficio di un ente terzo;
6. interventi già finanziati da Fondazione Cariplo o che abbiano caratteristiche e requisiti per concorrere all'interno di bandi attivi in Fondazione Cariplo;
7. progetti già presentati e non approvati da Fondazione di Comunità Milano nel corso dell'anno solare su altri strumenti erogativi.

Il mancato rispetto di uno o più dei vincoli indicati comporta l'inammissibilità del progetto o la revoca del contributo, se già assegnato.

D. Criteri di valutazione

La procedura di selezione dei progetti presentati è affidata all'insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione della Fondazione di Comunità Milano e prevede:

- la verifica dell'ammissibilità formale degli enti proponenti, inclusi eventuali partner, della completezza della documentazione presentata e della coerenza della stessa rispetto ai contenuti e alle finalità esplicitate dal bando;
- l'esame di merito secondo i seguenti criteri di valutazione:
 - **analisi del contesto e ragioni dell'intervento (10%)**: la rilevanza del problema e dei bisogni che il progetto intende affrontare e la descrizione delle cause e del contesto ambientale, sociale e culturale nel quale si realizza, esplicitando risorse e attori coinvolti, punti di forza e punti di debolezza;
 - **declinazione degli obiettivi e coerenza con i settori di intervento (10%)**: l'individuazione di obiettivi adeguati con quanto evidenziato nell'analisi di contesto e declinazione puntuale dei relativi obiettivi specifici, in coerenza anche con il piano di intervento e i risultati che il progetto intende ottenere;
 - **strategie e attività di progetto (30%)**: la presentazione di un piano di intervento costruito su strategie chiare e innovative, l'illustrazione dettagliata delle modalità di realizzazione e delle azioni specifiche, anche indicando soggetti coinvolti,

risorse necessarie, tempi di realizzazione, soggetti beneficiari e risultati attesi;

- **risultati attesi e impatto (20%):** l'individuazione e l'esplicitazione di risultati puntuali e quantificati e descrizione dell'impatto sociale/ambientale/culturale atteso che sia verosimile e significativo in relazione ai bisogni evidenziati e alla possibilità di replicabilità futura delle iniziative proposte;
- **fattibilità dell'intervento e sostenibilità del piano economico (30%):** la costruzione di un piano economico credibile e coerente con le attività proposte e di un piano di copertura affidabile che rassicuri sulle condizioni di immediata "cantierabilità" e di futura sostenibilità del progetto. Sarà inoltre apprezzata la capacità, nel piano di copertura, di attivare e diversificare altre risorse del territorio, oltre alle risorse proprie degli enti e al contributo della Fondazione.

I progetti dovranno inoltre prevedere: a) un piano di monitoraggio che espliciti gli indicatori quantitativi e qualitativi dei risultati e dei cambiamenti attesi in relazione agli obiettivi previsti e che descriva appropriate procedure e strumenti di monitoraggio e di valutazione in itinere ed ex post e b) un piano di comunicazione delle attività e di diffusione dei risultati che coinvolga la comunità di riferimento e promuova il progetto nelle sue diverse fasi di realizzazione, raccontando le azioni anche con modalità innovative e multimediali.

Si ricorda infine che è richiesto a ciascuna organizzazione coinvolta nel progetto (ente unico o capofila ed eventuali partner) di presentare informazioni sulla propria storia e sull'esperienza e competenza maturata in relazione al ruolo ricoperto nel progetto.

E. Presentazione del progetto

Le candidature dovranno essere presentate sul portale Richieste On Line (ROL) (<https://fcmilano.strutturainformatica.com/Frontend/Rol/>) a cui è possibile accedere dal sito della Fondazione di Comunità entrando nell'Area Riservata.

Una volta all'interno del portale, le organizzazioni proponenti, se non ancora registrate, dovranno preventivamente accreditarsi e compilare la propria sezione anagrafica.

L'ente proponente unico o il capofila di partenariato, all'interno dell'area personale del portale, potrà candidare il progetto attraverso la sezione "Elenco bandi e richieste".

Anche gli eventuali enti partner sono tenuti a registrarsi sul portale e a compilare o aggiornare la propria sezione anagrafica, nonché a caricare i documenti obbligatori per le organizzazioni.

Di seguito si riportano i documenti obbligatori da allegare in formato elettronico² in base alle specificità dell'organizzazione e del progetto e alle precisazioni fornite in corrispondenza di ciascun punto di seguito riportato.

² Allegare i documenti esclusivamente in formato pdf, ad eccezione del piano economico dettagliato di progetto che dovrà essere compilato e allegato in formato excel.

Per la compilazione si raccomanda la visione delle **Guide e Tutorial** alla sezione “Statuto e regolamenti”, (<http://www.fondazionecomunitamilano.org/statuto-e-regolamenti/>) che costituiscono parte integrante del presente Bando.

Documenti sull'organizzazione³:

1. Atto costitutivo regolarmente registrato;
2. Statuto vigente regolarmente registrato;
3. Documento comprovante l'eventuale iscrizione a pubblici registri e/o albi. Per le imprese sociali è obbligatoria la presentazione di una visura aggiornata comprovante l'iscrizione alla specifica sezione del Registro imprese;
4. Bilanci consuntivi approvati degli ultimi due esercizi⁴; qualora non fosse stato ancora approvato l'ultimo bilancio, si raccomanda di inserire un preconsuntivo, specificando nel nome del file “preconsuntivo”; limitatamente agli enti recentemente costituiti, ove possibile, ultimo bilancio disponibile e/o preventivo,
5. Bilancio preventivo dell'esercizio in corso⁵.

Per gli enti ecclesiastici, in mancanza di uno statuto, è necessario caricare un documento attestante gli elementi costitutivi e di funzionamento e un rendiconto economico secondo quanto specificato nelle note 4 e 5.

Documenti sul progetto⁶:

6. Piano economico dettagliato del progetto⁷;
7. Preventivi per l'acquisto o noleggio di beni/attrezzature/servizi (obbligatori per importi unitari superiori a € 10.000);
8. Accordo di partenariato (obbligatorio in caso di partenariato)⁸.

Possono essere inoltre allegati:

9. Accordo di rete e lettera di adesione, in caso di progetti che prevedano l'intervento

³ I documenti relativi all'organizzazione dovranno essere caricati nell'area riservata, nella sezione “Dati ente”. La documentazione dovrà essere obbligatoriamente prodotta dagli enti privati (punti da 1 a 5) e dagli enti ecclesiastici (esclusivamente i punti 4 e 5). Per specifiche deroghe si rimanda alle note di seguito.

⁴ Per soggetti ecclesiastici/religiosi non tenuti per legge a redigere un bilancio complessivo delle proprie attività, l'obbligo va riferito alla produzione della situazione contabile riguardante la specifica unità o ramo d'azienda che realizzerà il progetto (es. parrocchia). Nel caso di enti non tenuti per statuto o per legge a redigere un bilancio è indispensabile la presentazione di un rendiconto gestionale, volto a evidenziare le entrate e le uscite con riferimento ai dati consuntivi per i due esercizi precedenti, con in evidenza le disponibilità liquide. Tale richiesta non riguarda gli enti pubblici, i quali non sono tenuti ad allegare alcuna documentazione economico-finanziaria né costitutiva.

⁵ Nel caso di enti non tenuti per statuto o per legge a redigere un bilancio preventivo è indispensabile la presentazione di un documento volto a evidenziare le entrate e le uscite con riferimento alle previsioni formulate per esercizio in corso, con in evidenza le disponibilità liquide. Tale richiesta non riguarda gli enti pubblici, i quali non sono tenuti ad allegare alcuna documentazione economico-finanziaria.

⁶ I documenti relativi al progetto dovranno essere caricati online nell'area riservata, nella sezione “Elenco Bandi e Richieste” / “Nuova richiesta”. La compilazione del piano economico e dell'eventuale accordo di partenariato dovrà seguire le indicazioni fornite nelle relative guide, disponibili sul sito della Fondazione di Comunità Milano.

⁷ Il piano economico di dettaglio dovrà essere compilato esclusivamente utilizzando il modello excel scaricabile dal portale “ROL” alla sezione “Documenti” dell'area Progetto.

⁸ Il modello per la compilazione dell'Accordo di Partenariato dovrà essere compilato esclusivamente utilizzando il modello scaricabile dal portale “ROL” alla sezione “Documenti” dell'area Progetto, riadattandolo, qualora non fosse previsto un apporto del partner anche al piano dei costi.

di soggetti non partner, in forma libera, funzionale a descrivere e a chiarire le modalità di raccordo e il ruolo a supporto del progetto;

10. Documentazione complementare e indicazioni di dettaglio, utili ad una maggiore e completa comprensione di progetto.

La relazione di progetto andrà compilata esclusivamente on line; sarà però possibile inserire alla voce "Altri allegati" ulteriori documenti complementari per un maggior dettaglio e approfondimento del progetto.

Nel caso in cui il progetto comporti interventi di restauro di beni mobili⁹ è richiesta la seguente documentazione:

- atto di proprietà o titolo di disponibilità del bene;
- relazione tecnico-descrittiva dell'intervento di restauro a cura di un restauratore abilitato, che evidenzi l'eventuale urgenza per le condizioni di conservazione del bene e che sia completa anche dell'analisi del contesto ambientale in cui il bene restaurato sarà inserito o re-inserito e conservato;
- elaborati grafici e fotografici del bene oggetto della proposta di intervento;
- in caso di beni sottoposti a vincolo ai sensi del D. Lgs. 42/2004, autorizzazione della Soprintendenza competente sugli interventi previsti o istanza presentata alla medesima.

Nel caso di interventi di ristrutturazione di edifici o di restauro di beni immobili vincolati ai sensi del D. Lgs. 42/2004 ss.mm.ii, è richiesta la seguente documentazione:

- atto di proprietà o titolo di disponibilità dell'edificio;
- progettazione architettonica, almeno a livello di progetto di fattibilità tecnica ed economica (con riferimento al codice degli appalti e delle concessioni D. Lgs. 50/2016, art. 23), completa di relazione tecnica, computo metrico o quadro economico degli interventi;
- in caso di beni sottoposti a vincolo ai sensi del D. Lgs. 42/2004 ss.mm.ii., autorizzazione rilasciata dalla competente Soprintendenza o eventuale istanza.

F. Rendicontazione ed erogazione del contributo

Il contributo sarà erogato dalla Fondazione di Comunità Milano previa formalizzazione della richiesta accompagnata da tutti gli adempimenti rendicontativi relativi all'intero valore del progetto, con data identica o successiva alla data indicata di avvio del progetto.

L'ente beneficiario del contributo dovrà seguire le indicazioni, le procedure e la modulistica più aggiornate del Manuale di Rendicontazione disponibile sul sito internet della Fondazione nella sezione: <http://www.fondazionecomunitamilano.org/statuto-e-regolamenti/>.

È previsto, ove necessario, un anticipo sino al 20% del costo di progetto; sarà poi possibile effettuare una richiesta di acconto, sempre previa presentazione formale di regolare rendicontazione, oltre alla richiesta di saldo, a progetto concluso e a spese sostenute.

⁹ Si specifica che gli interventi proposti devono necessariamente essere riferiti a beni, siano essi mobili o immobili, di proprietà di soggetti ammissibili a contributo.

Nel Manuale di Rendicontazione sono disciplinati e regolamentati anche i casi di ridefinizione del progetto e di eventuale revoca del contributo.

G. Promozione del progetto

La comunicazione e la promozione sono elementi essenziali per l'impatto e la riuscita del progetto. Il sostegno della Fondazione di Comunità Milano dovrà essere citato durante incontri di presentazione, conferenze stampa, convegni, inaugurazioni o/e in tutte le comunicazioni offline e online dedicate al progetto (es. locandine, inviti, brochure, video, comunicati stampa, landing page, pagine istituzionali, newsletter, post, etc.).

Tutti i materiali di comunicazione dei progetti sostenuti dovranno:

- riportare il logo della Fondazione di Comunità Milano, che va richiesto scrivendo a comunicazione@fcmilano.org
- il logo della Fondazione dovrà sempre essere accompagnato dalla dicitura "con il contributo di"
- ogni materiale di comunicazione dovrà essere approvato dalla Fondazione prima di essere divulgato.

A delibera di contributo notificata, verranno fornite indicazioni in merito al piano di comunicazione e potranno essere definite iniziative congiunte per diffondere le attività e i risultati conseguiti.

È inoltre fondamentale che il **presidio di comunicazione** (contenente: logo dell'ente, immagine rappresentativa del progetto, liberatoria uso foto e video firmata dal legale rappresentante dell'ente) venga inviato tramite portale **tassativamente entro 15 giorni dalla comunicazione di delibera del contributo.**

È richiesto di condividere - in itinere - con la Fondazione foto, video, testimonianze audio o scritte di attività e iniziative svolte nell'ambito del progetto sostenuto scrivendo a comunicazione@fcmilano.org. Tali materiali potranno essere utilizzati dalla Fondazione di Comunità Milano per presentare i progetti sostenuti sul proprio sito web o sui social network. In fase di rendicontazione, questi materiali dovranno inoltre essere raccolti e inclusi nella documentazione, insieme ai risultati e alla relazione finale di progetto.

H. Contatti e materiali

Per maggiori informazioni contattare:

Fondazione di Comunità di Milano Città, Sud Ovest, Sud Est e Adda Martesana Ente Filantropico ETS

Via Bernardino Zenale 8, Milano

Milena Lazza - Tel 02 37902525 - m.lazza@fcmilano.org

Veronica Merotta - Tel. 02 37902523 - v.merotta@fcmilano.org

<http://www.fondazionecomunitamilano.org/>

Per problemi tecnici

Struttura Informatica Spa

051 0483721, assistenza25@strutturainformatica.com

Si raccomanda di prendere visione delle guide e dei tutorial di supporto alla compilazione dell'anagrafica dell'ente e del progetto, scaricabili nella pagina "[Statuto e regolamenti](#)" del sito della Fondazione di Comunità Milano in quanto parte integrante del Bando.