



**break
theloop**

Il bando spin-off di SparkZ per
la Generazione Zeta di Asti e Biella.

Linee guida per la gestione e la rendicontazione

Un bando di

**Club^o
Silencio**

Promosso e sostenuto da



Fondazione
Compagnia
di San Paolo

Indice

1. Spese ammissibili	2
2. Categorie di spesa	3
3. Trasmissione della documentazione	4
4. Variazioni del progetto	5
5. Riduzione del contributo	6
6. Revoca del contributo	6
7. Scarico di responsabilità	7
8. Monitoraggio	7
9. Linee guida per una corretta comunicazione del bando	8

In questo documento sono riportate le linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti sostenuti dal bando Break the Loop di Fondazione Club Silencio ETS, promosso e sostenuto da Fondazione Compagnia di San Paolo.

Il contributo sarà erogato in due tranches:

- una prima quota, pari al 60%, alla firma della lettera di delibera;
- una seconda quota, pari al restante 40%, a seguito della presentazione e verifica della documentazione di spesa per un importo pari al contributo assegnato, anche se non ancora quietanzate. Le fatture dovranno essere saldate e trasmesse entro 15 giorni dal ricevimento del saldo.

Ai fini della liquidazione del contributo, il soggetto beneficiario dovrà rendicontare spese ammissibili per un importo pari al contributo concesso, secondo le modalità indicate di seguito.

1. Spese ammissibili

Le spese rendicontate saranno considerate ammissibili solo se:

- **pertinenti al progetto**, ovvero direttamente o indirettamente collegate alle attività previste dal progetto finanziato;
- **effettivamente sostenute e contabilizzate** dal soggetto beneficiario, nel rispetto della normativa fiscale;
- **sostenute nel periodo di ammissibilità**, cioè tra la data di inizio e di fine progetto indicate nella candidatura e confermate nella lettera di delibera (fanno eccezione eventuali spese di costituzione dell'ente, ammissibili dalla data di pubblicazione del Bando);
- **comprovabili**, ossia documentate da fatture o documenti contabili equivalenti (non sono ammessi scontrini fiscali);
- **tracciabili**, con pagamenti effettuati tramite conto intestato al soggetto beneficiario e strumenti finanziari tracciabili (bonifici, pagamenti bancari o elettronici; non sono ammessi pagamenti in contanti);
- **coerenti con le spese previste nel budget** di candidatura e nei **limiti stabiliti al paragrafo 2a**.

2. Categorie di spesa

Le **spese ammissibili** dovranno rientrare nelle seguenti categorie di spesa:

- * personale;
- * collaboratori e fornitori;
- * affitti e noleggi;
- * acquisto di beni e materiali di consumo;
- * acquisto di beni durevoli e licenze necessari al progetto, da giustificare in modo chiaro in relazione alle attività previste;
- * hospitality;
- * costi per la costituzione dell'ente (se effettuati dalla data di pubblicazione del Bando);
- * costi pubblicitari (e.g. advertising, affissioni);
- * permessistica e oneri generali;
- * IVA, se non recuperabile.



2.a. Massimali per categorie di spesa

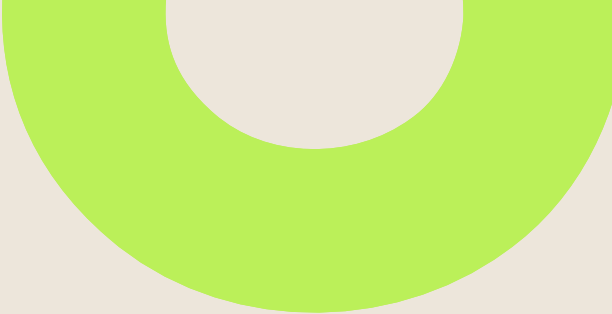
- In caso di candidatura tramite "**ente di appoggio**", è possibile destinare a quest'ultimo una quota fino al 10% del contributo assegnato;
- Non saranno ammissibili spese di personale interno dell'Ente di Appoggio (a meno che non rientrino nel 10% del contributo, come specificato nel punto precedente);
- **Rimborsi spese** con un massimale del 15% del contributo assegnato.

3. Trasmissione della documentazione

La documentazione di rendicontazione deve essere trasmessa entro 45 giorni dalla conclusione del progetto - ad eccezione delle quietanze di pagamento relative al saldo di contributo, per cui saranno concessi 15 giorni dalla data di erogazione del saldo del contributo - tramite PEC all'indirizzo clubsilencio@pec.cgn.it.

La documentazione dovrà comprendere:

- * Relazione dettagliata dell'iniziativa realizzata, redatta secondo il modello fornito nel caso di esito positivo del bando;
- * Documentazione relativa alla realizzazione dell'iniziativa, come ad esempio rassegna stampa, locandine, manifesti, flyer, materiali divulgativi digitali, pubblicazioni e contenuti foto-video;
- * Budget consuntivo dell'iniziativa e lista delle spese sostenute secondo il modello fornito nel caso di esito positivo del bando;
- * Documenti di spesa (intestati al soggetto beneficiario, con indicazione della causale riferita all'iniziativa finanziata):
 - fatture;
 - ricevute fiscali;
 - rimborsi spese riferiti a:
 1. spese per l'acquisto di materiale inerente al progetto;
 2. spese di hospitality (vitto, alloggio e trasporto) per collaboratori e artisti coinvolti nel progetto;
 - rimborsi trasferte (solo se accompagnati da giustificativi e motivazioni conformi e concordanti con il progetto);
 - buste paga;
 - ritenute d'acconto.



* Quietanze di pagamento relative a spese superiori a 500 euro (intestate al soggetto beneficiario, con indicazione della causale riferita all'iniziativa finanziata):

- bonifici (con stato "eseguito"); in alternativa, estratto conto bancario o movimenti della carta di pagamento da cui risulti la spesa;
- F24 (per versamento della ritenuta d'acconto del 20% e per i contributi relativi alle buste paga).

4. Variazioni del progetto

Eventuali modifiche rispetto al progetto approvato dovranno essere **comunicare tempestivamente alla Fondazione Club Silencio ETS nell'ambito del processo di monitoraggio**, secondo le modalità che verranno successivamente indicate in caso di finanziamento del progetto.

5. Riduzione del contributo

Fondazione Club Silencio ETS può valutare la riduzione del contributo nei seguenti casi:

- * se il bilancio consuntivo evidenzia una **spesa ammessa** inferiore rispetto al budget presentato in fase di candidatura, il contributo potrà essere ridotto in proporzione;
- * in caso di **modifiche al progetto non concordate** con la Fondazione Club Silencio ETS nel corso delle attività di monitoraggio.;
- * se alcune **spese risultano non conformi ai requisiti fiscali o prive di riferimenti al progetto**, la Fondazione Club Silencio ETS potrà richiedere integrazioni o chiarimenti. In assenza di regolarizzazione entro i termini indicati, il contributo potrà essere ridotto in proporzione, escludendo tali spese dal bilancio consuntivo.

6. Revoca del contributo

Fatta salva l'eventuale rinuncia da parte del beneficiario, Fondazione Club Silencio ETS può valutare la revoca del contributo nei seguenti casi:

- **mancato svolgimento** dell'iniziativa;
- **modifiche sostanziali** al progetto rispetto a quanto presentato, senza preventiva comunicazione, approvazione e adeguata motivazione;
- **mancata presentazione della rendicontazione.**

7. Scarico di responsabilità

Fondazione Club Silencio ETS non è responsabile dell'organizzazione e della realizzazione delle attività sostenute, né degli eventuali obblighi assicurativi. Tutti gli adempimenti di legge (in materia di sicurezza, fiscale, assistenziale e di lavoro) restano a carico del soggetto organizzatore.

8. Monitoraggio

Per tutta la durata del progetto, e prima dell'erogazione del saldo del contributo, la Fondazione potrà effettuare verifiche sull'andamento delle attività, anche tramite questionari di monitoraggio rivolti ai beneficiari.

9. Linee guida per una corretta comunicazione del bando

Per garantire una comunicazione coordinata e riconoscibile, tutti i materiali prodotti devono riportare il logo ufficiale della Fondazione Club Silencio ETS e della Fondazione Compagnia di San Paolo, secondo le linee guida disponibili di seguito.

L'Ente beneficiario di contributo è infatti tenuto a **comunicare la realizzazione del progetto grazie al supporto del bando Break the Loop sui propri canali di comunicazione** sia tradizionali che digitali, secondo quanto indicato di seguito.

9.1. Che cosa è possibile comunicare

- Assegnazione del contributo: avvio del progetto e della collaborazione con le Fondazioni;
- Presentazione del progetto: nome, ambito, destinatari e impatto atteso, con obiettivi misurabili e qualitativi;
- Percorsi di formazione e capacity building: momenti di crescita organizzativa e acquisizione di nuove competenze gestionali;
- Conferenze stampa, inaugurazioni ed eventi: occasioni pubbliche e aperture al territorio.

9.2. Indicazioni e materiali utili

Logo Fondazione Club Silencio ETS

È possibile scaricare il logo in alta definizione [qui](#).

Logo Fondazione Compagnia di San Paolo

È possibile scaricare il logo in alta definizione e il manuale per il corretto utilizzo [qui](#).

Si richiede di riportare, su tutti i materiali di comunicazione, la seguente dicitura unitamente ai loghi:

"Iniziativa realizzata con il sostegno di" + Logo Fondazione Compagnia di San Paolo + Logo Fondazione Club Silencio ETS

Dove possibile, è inoltre preferibile inserire anche il riferimento al bando: "... nell'ambito di Break the Loop. Il bando spin-off di SparkZ per la Generazione Zeta di Asti e Biella."

9.3. Per ciascuna tipologia di materiale e canale di comunicazione, seguire le seguenti indicazioni

Materiali di comunicazione stampati e online

Si richiede di inserire i Loghi sui materiali di comunicazione che si intendono realizzare, quali ad esempio, manifesti, flyer, volantini, newsletter, inviti, ecc.

È inoltre possibile indicare il sito delle Fondazioni: testualmente in caso di materiali cartacei e inserendo il link alle pagine (www.compagniadisanpaolo.it – www.clubsilencio.it) nel caso di materiali digitali.

Comunicati stampa

In ogni comunicato stampa va inserita la seguente dicitura:

“con il sostegno della Fondazione Compagnia di San Paolo e della Fondazione Club Silencio ETS nell’ambito di Break the Loop. Il bando spin-off di SparkZ per la Generazione Zeta di Asti e Biella.”

Si chiede inoltre di riportare gli obiettivi del bando, così come specificati nel paragrafo 2 del bando Finalità generali e obiettivi specifici.



Prima della loro pubblicazione o diffusione, tutti i comunicati stampa e i materiali di comunicazione che riportano i Loghi delle Fondazioni (stampe, digital, video, grafiche, inviti, news, newsletter, ecc.) dovranno essere **sottoposti ad approvazione inviando una mail** a Fondazione Club Silencio e Fondazione Compagnia di San Paolo, scrivendo ai seguenti indirizzi e-mail: breaktheloop@clubsilencio.it e in c.c a francesca.contini@compagniadisanpaolo.it

Comunicazione sui social network

È importante che l'ente comunichi l'evento o l'iniziativa per cui è stato concesso il contributo sui propri canali social, taggando i profili delle Fondazioni e inserendo gli hashtag indicati nel riquadro arancione.

Questi post non richiedono un'approvazione preventiva da parte delle Fondazioni; si riportano tuttavia di seguito alcune indicazioni operative da seguire nella pubblicazione (v. alcuni esempi).

Profili social e hashtag di riferimento

Instagram: [@fondazionecompagniadisanpaolo](#) [@clubsilencioofficial](#)

[@casasilenciotorino](#)

Facebook: [Fondazione Compagnia di San Paolo](#) [Club Silencio](#)

LinkedIn: [Fondazione Compagnia di San Paolo](#) [Club Silencio](#)

X: [@CSP_live](#)

#CulturaCSP - #PartecipazioneCSP

Alcuni esempi:

FB

"L'iniziativa è realizzata con il sostegno di @Club Silencio @Fondazione Compagnia di San Paolo nell'ambito di Break the Loop. Il bando spin-off di SparkZ per la Generazione Zeta di Asti e Biella."

LinkedIn

"L'iniziativa è realizzata grazie al sostegno di @Club Silencio @Fondazione Compagnia di San Paolo nell'ambito di Break the Loop. Il bando spin-off di SparkZ per la Generazione Zeta di Asti e Biella."

IG

"Realizziamo questa ricerca grazie al sostegno di @fondazionecompagniadisanpaolo @clubsilencioofficial @casasilenciotorino nell'ambito di Break the Loop. Il bando spin-off di SparkZ per la Generazione Zeta di Asti e Biella."

9.4. Immagini di progetto & raccomandazioni finali

Per favorire la comunicazione dei progetti e una reciproca visibilità, è gradito l'invio delle foto di progetto, libere da vincoli di qualsiasi tipo, con copia della liberatoria firmata, al seguente indirizzo:
breaktheloop@clubsilencio.it

Utilizzare il più possibile foto e video reali, facendo attenzione ai consensi per l'utilizzo delle immagini ed evitando l'esposizione di minori (per approfondire: [Child Safeguarding Policy](#)).

*

Informazioni di contatto

Per domande relative alle Linee Guida Gestione e Rendicontazione dei progetti sostenuti dal bando Break the Loop scrivere a breaktheloop@clubsilencio.it

Un bando di

**Club^o
Silencio**

Promosso e sostenuto da



Fondazione
Compagnia
di San Paolo