



F O N D A Z I O N E

Cassa di Risparmio di Gorizia

1

**REGOLAMENTO
PER IL PERSEGUIMENTO
DELLE FINALITÀ
ISTITUZIONALI**

(Approvato dal Consiglio di Indirizzo il 20 febbraio 2017)

TITOLO I – PREMESSA E PRINCIPI GENERALI

- 1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE
- 1.2 SCOPI
- 1.3 PRINCIPI GENERALI
- 1.4 AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

TITOLO II – PROGRAMMAZIONE

- 2.1 DOCUMENTO PROGRAMMATICO PLURIENNALE
- 2.2 DOCUMENTO PROGRAMMATICO PREVISIONALE ANNUALE – DPP
- 2.3 IMPEGNI PLURIENNALI

TITOLO III – MODALITA' E STRUMENTI DI INTERVENTO

- 3.1 FINALITA' GENERALI
- 3.2 TIPOLOGIE DI INTERVENTO
 - 3.2.1 PROGETTI PROPRI
 - 3.2.2 PROGETTI DI TERZI
 - 3.2.3 AZIONI DI SISTEMA
- 3.3 ULTERIORI MODALITA' OPERATIVE
- 3.4 STRUMENTI EROGATIVI
- 3.5 BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI
- 3.6 SOGGETTI ESCLUSI
- 3.7 AZIONI INFORMATIVE PER L'ACCESSO AGLI INTERVENTI

TITOLO IV – MODALITA' OPERATIVE

- 4.1 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO
- 4.2 ISTRUTTORIA
- 4.3 VALUTAZIONE
- 4.4 COMMISSIONI CONSULTIVE
- 4.5 ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO ED ACCETTAZIONE
- 4.6 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO
- 4.7 EVIDENZA DEL CONTRIBUTO DELLA Fondazione
- 4.8 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

TITOLO V – REVOCHE

- 5.1 REVOCA DEI CONTRIBUTI
- 5.2 REVOCA PARZIALE

TITOLO VI – PUBBLICITA' DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E NORMA TRANSITORIA

- 6.1 PUBBLICITA' DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE
- 6.2 NORMA TRANSITORIA

TITOLO I – PREMESSA E PRINCIPI GENERALI

1.1 AMBITO DI APPLICAZIONE

1.2 SCOPI

1.3 PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2 dello Statuto della Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia di seguito indicata come "Fondazione", disciplina l'esercizio dell'attività istituzionale della Fondazione, stabilisce i criteri e le modalità con i quali la stessa attua gli scopi statutari e persegue la trasparenza dell'attività e l'efficacia degli interventi, nel rispetto della legge, dello Statuto, in aderenza ai contenuti della Carta delle Fondazioni approvata dall'ACRI il 4 aprile 2012 e coerentemente al Protocollo d'intesa sottoscritto da ACRI e Ministero dell'Economia e delle Finanze il 22 aprile 2015.

La Fondazione persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico nell'ambito dei settori di intervento ammessi previsti dall'art. 4 comma 1 dello Statuto.

La Fondazione opera secondo criteri di economicità e di programmazione - annuale e pluriennale - nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà, senza alcun ruolo di supplenza o di sostituzione delle istituzioni deputate, nel rispetto dei principi e criteri declinati nella Carta delle Fondazioni, che recepisce nella loro intezza.

Al fine di preservare il patrimonio anche nell'interesse delle generazioni future, la Fondazione opera affinché i flussi annui di spesa totale, comprensivi di erogazioni e di spese di struttura, siano coerenti con i flussi reddituali generati dall'investimento del patrimonio, in relazione alle scelte strategiche di investimento elaborate dal Consiglio di Indirizzo.

La Fondazione, nel definire le politiche di bilancio ed erogative, ha come obiettivi la stabilizzazione delle erogazioni nel tempo e la realizzazione di un'equilibrata destinazione delle risorse tra impegni annuali, pluriennali e continuativi.

Nel perseguimento delle finalità istituzionali, la Fondazione opera secondo criteri di autonomia nelle scelte e imparzialità e non discriminazione nelle decisioni, garantendo nel processo di selezione delle iniziative, all'interno di criteri e requisiti definiti preventivamente, parità di trattamento.

Gli Organi statutari cooperano tra loro in un rapporto di leale e reciproca collaborazione, al fine di perseguire in maniera ottimale le finalità statutarie, nel rispetto dei relativi ruoli, competenze e responsabilità, senza ingerenze o sovrapposizioni di attribuzioni. Il Collegio dei Sindaci vigila affinché gli Organi ottemperino alle proprie responsabilità, indicate all'Art. 12 e Art. 15 dello Statuto.

1.4 AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

TITOLO II – PROGRAMMAZIONE 2.1 DOCUMENTO PROGRAMMATICO PLURIENNALE

La Fondazione svolge la sua attività prevalentemente nel territorio della ex provincia di Gorizia. Eventuali richieste per iniziative o progetti da realizzare in ambiti territoriali diversi, inclusi eventuali interventi all'estero o comunque non aventi stretto legame con tale territorio, sono possibili limitatamente a:

- a) iniziative riguardanti la diffusione della storia, dell'arte e della cultura del territorio isontino;
- b) iniziative realizzate in località già facenti parte storicamente del territorio della ex provincia di Gorizia;
- c) interventi in altri ambiti territoriali, rientranti comunque nei propri settori di intervento, limitatamente a iniziative congiunte con enti e istituzioni o altre Fondazioni, anche con il coordinamento dell'ACRI o della Consulta delle Fondazioni del Triveneto.

Il Documento Programmatico Pluriennale, di regola triennale, di cui all'art. 4, comma 2 dello Statuto, contiene la specificazione delle linee strategiche e degli obiettivi che la Fondazione intende perseguire nel periodo di riferimento.

Il Consiglio di Indirizzo è l'organo responsabile della definizione delle strategie di perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione, secondo le attribuzioni previste dall'art. 12 dello Statuto.

A tale fine il Consiglio di Indirizzo determina il documento programmatico pluriennale con il quale vengono individuati l'ambito temporale di operatività, i settori di intervento rilevanti e non rilevanti, tra quelli ammessi, indicati nell'art. 4, comma 1 dello Statuto e, per quanto possibile, le risorse erogative disponibili, definendo inoltre in linea di massima gli obiettivi, le linee di operatività e le priorità degli interventi, e successivamente lo approva.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo responsabile della gestione della Fondazione nei limiti determinati dalle linee strategiche e dagli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione deliberati dal Consiglio di Indirizzo.

Conformemente alle previsioni statutarie e di legge, il Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio dell'attività istituzionale, predispose il documento programmatico pluriennale tenendo conto delle indicazioni fornite dal Consiglio di Indirizzo.

Nel documento programmatico pluriennale sono individuati i settori rilevanti scelti, sino ad un massimo di cinque, tra i settori ammessi indicati all'articolo 4, comma 1 dello Statuto con cadenza triennale, cui la Fondazione deve destinare la parte prevalente del reddito disponibile per le erogazioni, mentre agli altri settori statuari ammessi sono destinate le residue risorse disponibili per le erogazioni, nei quali la Fondazione svolgerà la propria attività in conformità alle previsioni dello Statuto e del presente Regolamento.

Ai fini della predisposizione delle linee di programmazione, la Fondazione, secondo le modalità ritenute di volta in volta più adeguate, procede, anche mediante audizioni, studi e indagini, ovvero con la costituzione di Tavoli di confronto fra enti pubblici e privati territoriali, in un percorso di conoscenza e approfondimento delle effettive esigenze del territorio e dei bisogni prioritari.

2.2 DOCUMENTO PROGRAMMATICO PREVISIONALE ANNUALE - DPP

Il Documento Programmatico Previsionale Annuale costituisce lo strumento di programmazione e di indirizzo dell'attività della Fondazione per l'esercizio successivo e contiene, in particolare:

- a) lo schema di previsione delle risorse disponibili per l'esercizio successivo;
- b) la ripartizione per settori di intervento, rilevanti e ammessi, delle risorse destinate alle finalità istituzionali, da accertare in via definitiva in sede di approvazione del relativo Bilancio Consuntivo; nel frattempo il Consiglio di Amministrazione potrà impiegare una quota non superiore al venti per cento delle risorse assegnate a ciascun settore;
- c) le linee generali e gli indirizzi, nell'ambito delle previsioni del Documento Programmatico Pluriennale.

Il DPP annuale è predisposto dal Consiglio di Amministrazione e sottoposto dallo stesso all'approvazione in tempo utile al Consiglio di Indirizzo;

Il DPP annuale viene approvato dal Consiglio di Indirizzo entro il mese di ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.

Il DPP annuale fornisce anche le linee guida per l'individuazione della tipologia degli interventi e delle categorie dei beneficiari. Inoltre, per favorire una più larga partecipazione ai contributi, può prevedere limiti all'importo e al numero complessivo delle richieste avanzate da ciascun soggetto richiedente.

In occasione dell'approvazione del DPP annuale, il Consiglio di Indirizzo può procedere alla verifica dell'attualità delle previsioni del documento pluriennale e alle eventuali modifiche necessarie, adeguatamente motivate.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'attività erogativa, secondo le indicazioni del DPP annuale, individuando e definendo le modalità operative più adeguate, rese pubbliche sul sito Internet della Fondazione al fine di assicurarne la più ampia diffusione.

La distribuzione territoriale degli interventi avviene in modo da assicurare nel tempo equilibrata distribuzione delle risorse al territorio di riferimento, in coerenza con le necessità e le progettualità emerse ed espresse.

2.3 IMPEGNI PLURIENNALI

Il DPP annuale può definire altresì le risorse da destinare all'attuazione di **progetti pluriennali**, con durata non superiore al triennio, comportanti la necessità di impegnare disponibilità di esercizi futuri che non ne pregiudichino comunque la stabilità patrimoniale. L'ammontare complessivo di tali risorse non potrà superare il 20% di quanto disponibile per le erogazioni nell'ambito di ciascun esercizio.

L'erogazione delle tranches annuali successive alla prima è effettuata sulla base degli stati di avanzamento del progetto, positivamente valutati su documentate relazioni.

TITOLO III – MODALITA' E STRUMENTI DI INTERVENTO

3.1 FINALITA' GENERALI

3.2 TIPOLOGIE DI INTERVENTO

3.2 .1 PROGETTI PROPRI

3.2 .2 PROGETTI DI TERZI

3.2 .3 AZIONI DI SISTEMA

La Fondazione, senza svolgere alcuna attività di sostituzione o di supplenza delle istituzioni deputate, persegue le proprie finalità istituzionali principalmente attraverso iniziative di terzi, progetti propri e azioni di sistema.

Nell'elaborazione dei programmi di intervento la Fondazione si propone i seguenti obiettivi:

- predisporre linee di azione coerenti con la programmazione locale, regionale e nazionale;
- privilegiare l'innovazione;
- favorire interventi che abbiano ricadute sociali positive sul territorio;
- sostenere le iniziative che mostrino di coinvolgere e far interagire molteplici realtà, in una logica di rete o sistema;
- supportare i progetti che evidenzino la capacità e volontà di acquisire gradi crescenti di autosostenibilità, evidenziando la capacità di attrarre altri finanziatori e provvedere all'autofinanziamento con risorse proprie;
- finanziare progettualità che mostrino di poter essere replicabili in altri contesti e situazioni.

Sono iniziative ideate e realizzate in proprio dalla Fondazione, singolarmente o in collaborazione con altri enti, mantenendo sempre la titolarità del progetto.

Per le iniziative proprie la Fondazione predispone documenti di progettazione ed eventuali studi di fattibilità indicanti gli obiettivi perseguiti, i soggetti coinvolti, il loro ruolo, i tempi e i modi di realizzazione, le risorse economiche riservate.

I contributi a terzi si possono suddividere in due macroaree:

- contributi a sostegno di progettualità inserite nell'ambito dei bandi o programmi promossi dalla Fondazione nei vari settori di intervento o di **sessioni erogative generali, per i progetti che, pur all'interno dei settori di intervento ammessi, non trovano specifica collocazione negli ambiti in cui sia già attivo un apposito bando;**
- contributi all'attività Istituzionale, ovvero contributi dati a sostegno dell'attività di un ente che svolge un'attività rilevante sul territorio di riferimento, in particolare gli enti in cui la Fondazione ha il ruolo di socio o associato.

Sono iniziative cui la Fondazione aderisce, congiuntamente ad altri enti ed istituzioni, pubbliche e private, per dare risposta a situazioni di grande rilevanza o emergenzialità.

3.3 ULTERIORI MODALITA' OPERATIVE

3.4 STRUMENTI EROGATIVI

Ove ritenuto opportuno, la Fondazione potrà operare anche attraverso impieghi delle risorse patrimoniali collegati funzionalmente alle finalità istituzionali, in conformità a quanto previsto nel Regolamento per la gestione del patrimonio.

Nella redazione del DPP vengono individuati e disciplinati gli strumenti attraverso i quali i soggetti terzi possono proporre iniziative e progetti alla Fondazione per il relativo sostegno finanziario, garantendo la parità di accesso nel rispetto delle norme statutarie, del presente Regolamento e dei principi di programmazione definiti.

La Fondazione persegue le proprie finalità istituzionali attraverso alcuni strumenti, fra cui:

- A. **Bandi**, di diverse tipologie:
- A.1. **Bandi generici**, che prevedono l'assegnazione di contributi a progetti e iniziative di terzi, predisposti nei settori ammessi, con predeterminati limiti di importo e con prefissati criteri di priorità;
 - A.2. **Bandi specifici**, per stimolare il territorio a presentare richieste coerenti con un obiettivo specifico, sollecitando l'innovazione, la creatività e la collaborazione fra diversi soggetti interessati;
 - A.3. **Bandi di idee**, per la promozione di idee progettuali su temi di intervento specifici individuati dalla Fondazione.
- B. **Programmi**, l'assegnazione di contributi a progetti e iniziative di terzi, nell'ambito di specifici ed organici Programmi di intervento secondo le linee guida definite dal Consiglio di Indirizzo con il Documento Programmatico Previsionale annuale e in coerenza con le finalità declinate nel presente regolamento;
- C. la promozione e/o l'attuazione di **Progetti ed iniziative proprie**, ispirati anche a criteri pluriennali, per la cui realizzazione la Fondazione può avvalersi della collaborazione di altri soggetti pubblici e privati non-profit, ovvero promuovere o aderire ad organismi consortili o associativi, sia italiani che stranieri, che abbiano scopi compatibili con quelli della Fondazione;
- D. l'assegnazione diretta di contributi a sostegno **dell'Attività istituzionale**, per iniziative individuate dalla Fondazione senza ricorrere a strumenti quali Bandi e Programmi, sempre nel rispetto dei limiti previsti dal DPP;
- E. **Sessioni erogative generali**, in cui la Fondazione raccoglie progetti che non trovano collocazione nei Bandi specifici, in modo da dare voce al territorio nei vari settori di intervento ammessi;
- F. altre modalità ritenute idonee in funzione degli specifici obiettivi perseguiti.

3.5 BENEFICIARI DEI CONTRIBUTI

Possono beneficiare degli interventi della Fondazione i soggetti che per esperienza, competenza, professionalità, reputazione e capacità di partnership diano prova di essere in grado di perseguire con efficacia ed efficienza gli obiettivi delle iniziative proposte.

La Fondazione può disporre erogazioni a favore di:

- a) i soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro, dotati di personalità giuridica, nonché le imprese strumentali, costituite ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. h) del d.lgs. 17 maggio 1999, n. 153;
- b) le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991 n. 381;
- c) le imprese sociali di cui al d.lgs. 24 marzo 2006 n.155;
- d) le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero;
- e) soggetti di carattere privato senza scopo di lucro, privi di personalità giuridica, che promuovano lo sviluppo economico o perseguano scopi di utilità sociale nel territorio di competenza della Fondazione, iscritti nel Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato o delle Associazioni di Promozione Sociale o all'Anagrafe delle Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (Onlus), per iniziative o progetti riconducibili ad uno dei settori di intervento statutari;
- f) altri soggetti di carattere privato senza scopo di lucro, privi di personalità giuridica, che promuovano lo sviluppo economico o perseguano scopi di utilità sociale nel territorio di competenza della Fondazione; in tal caso i soggetti dovranno essere formalmente costituiti con atto pubblico o con scrittura privata registrata e autenticata.

E' comunque necessario che i soggetti richiedenti operino stabilmente da almeno due anni nel settore cui è rivolta l'erogazione e che comprovino le loro esperienze, competenze e conoscenze, al fine di garantire la realizzazione e sostenibilità del progetto.

Possono essere accolte richieste da enti o comitati privi delle caratteristiche indicate esclusivamente per iniziative ritenute particolarmente rilevanti a giudizio del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione può promuovere Bandi specifici, riservati a determinate categorie di soggetti, definendo ulteriori caratteristiche degli stessi.

3.6 SOGGETTI ESCLUSI

Sono escluse dagli interventi della Fondazione le richieste di contributo:

- a) di natura commerciale, lucrativa e che producano una distribuzione di profitti;
- b) dirette o indirette, provenienti da persone fisiche, con l'eccezione delle erogazioni sotto forma di premi, borse di studio o di ricerca e di aiuti economici a studenti meritevoli in condizioni economiche disagiate;
- c) provenienti da soggetti che non si riconoscano nei valori della Fondazione o che comunque perseguano finalità incompatibili con quelle dalla stessa perseguite;
- d) dirette o indirette, provenienti da imprese di qualsiasi natura con esclusione delle imprese strumentali e dei soggetti di cui alle lettere b), c) e d) del precedente punto 3.5;
- e) provenienti da partiti e movimenti politici, ordini professionali, Fondazioni o enti che perseguano, anche indirettamente, scopi politici, organizzazioni sindacali o di patronato e associazioni di categoria o di sport professionistico.

Il Consiglio di Amministrazione potrà individuare, nell'ambito dell'avviso pubblico, eventuali ulteriori cause di esclusione delle richieste, al fine di accrescere l'efficacia degli interventi.

La Fondazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di escludere enti ed organizzazioni che, avendo già beneficiato del contributo della Fondazione, non abbiano adempiuto agli impegni presi.

3.7 AZIONI INFORMATIVE PER L'ACCESSO AGLI INTERVENTI

Il Consiglio di Amministrazione predispone azioni informative volte a sollecitare le richieste di terzi per iniziative conformi agli strumenti di programmazione della Fondazione, concernenti i requisiti, le modalità e i termini per usufruire del contributo.

Il Consiglio provvede alla pubblicità delle azioni informative, anche differenziata in base alla rilevanza degli interventi, mediante avvisi e comunicati relativi alle modalità delle attività progettuali o erogative promosse, redatti in modo da garantire la trasparenza delle condizioni di accesso.

TITOLO IV – MODALITA' OPERATIVE

4.1 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI CONTRIBUTO

Le richieste di intervento da parte di terzi devono essere presentate **esclusivamente per via Telematica** su apposita modulistica, disponibile sul sito Internet della Fondazione, da compilare e inoltrare con l'apposita procedura web **ROL – Richieste On Line**.

La richiesta deve indicare in particolare:

- l'oggetto del progetto o dell'iniziativa;
- le generalità del richiedente, di eventuali partner e delle persone che in concreto si occuperanno della realizzazione dell'iniziativa;
- gli obiettivi che si intendono perseguire e i benefici per la collettività che possono derivare dall'iniziativa;
- le finalità, i contenuti e le azioni dell'intervento;
- il fabbisogno finanziario dettagliato e l'ammontare del contributo richiesto;
- le fonti di finanziamento ulteriore e le risorse proprie investite, avendo riguardo di riportare unicamente gli importi che si ritiene possano verosimilmente essere confermati;
- i tempi di realizzazione;
- gli eventuali elementi considerati quali indicatori per valutare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e l'impatto dell'intervento sul territorio;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003.

Ciascuna richiesta deve, inoltre, essere corredata dalla seguente documentazione:

per Enti pubblici ed Istituti Scolastici ed Ecclesiastici:

- fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante ed eventuale composizione dell'Organo Direttivo in carica;
- materiale illustrativo vario relativo al progetto da attuare (fotografie, depliant, locandine, ecc.);
- copia di più preventivi commerciali per ciascun bene o attrezzatura da acquisire, in caso si richieda un contributo per l'acquisto di beni e/o attrezzature;
- in caso di richieste riguardanti beni artistici e/o culturali, copia delle autorizzazioni rilasciate dalle competenti Soprintendenze e relativi preventivi di spesa approvati;
- in caso di richieste presentate da Istituti Scolastici, dichiarazione che l'iniziativa o il progetto è stato approvato nel PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa);
- copia della "Scheda di monitoraggio di inizio progetto", che dovrà essere compilata dal richiedente con le informazioni relative alla tipologia dell'iniziativa che si intende realizzare;
- indicazione degli strumenti e modalità idonei al monitoraggio e alla valutazione dei risultati di progetto, laddove individuati, che andranno rilevati ex ante e per i quali andranno quantificati a cura del richiedente i target che il progetto si prefigge di raggiungere.

per Enti privati, Associazioni, Cooperative e Imprese sociali, Onlus e altri Organismi non profit:

- copia dello statuto in vigore alla data della domanda, copia dell'atto costitutivo (solo per la prima domanda o in caso di variazioni intervenute nell'anno) e copia della documentazione attestante l'assenza di finalità di lucro;
- copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato e sottoscritto dal Legale Rappresentante;
- copia dell'ultimo bilancio preventivo approvato e sottoscritto dal Legale Rappresentante; qualora l'ente non sia tenuto al bilancio preventivo, un documento previsionale delle entrate e delle spese per l'anno in corso, sottoscritto dal Legale Rappresentante;
- fotocopia del documento di identità del Legale Rappresentante e composizione dell'Organo Direttivo in carica;
- materiale illustrativo vario relativo al progetto da attuare (fotografie, depliant, locandine, ecc.);
- copia di più preventivi commerciali per ciascun bene o attrezzatura da acquisire, in caso si richieda un contributo per l'acquisto di beni e/o attrezzature;
- in caso di richieste riguardanti beni artistici e/o culturali, copia delle autorizzazioni rilasciate dalle competenti Soprintendenze e relativi preventivi di spesa approvati;
- in caso di richieste relative a progetti da sviluppare all'interno di istituzioni scolastiche, copia del contratto/convenzione stipulato con l'istituto scolastico;
- in caso di richieste per interventi di tipo sanitario o da svolgersi a supporto dell'Azienda Sanitaria, copia della documentazione attestante l'accreditamento da parte dell'Azienda Sanitaria;
- copia della "Scheda di monitoraggio di inizio progetto", che dovrà essere compilata dal richiedente con le informazioni relative alla tipologia dell'iniziativa che si intende realizzare;
- indicazione degli strumenti e modalità idonei al monitoraggio e alla valutazione dei risultati di progetto laddove individuati, che andranno rilevati ex ante e per i quali andranno quantificati a cura del richiedente i target che il progetto si prefigge di raggiungere;
- eventuali ulteriori documenti, informazioni e/o adempimenti ritenuti necessari a pena di inammissibilità, potranno essere individuati nell'ambito di ciascun bando.

La richiesta deve essere inserita e confermata on-line entro la scadenza indicata sui relativi Bandi o Programmi, stampata, sottoscritta dal Legale Rappresentante del soggetto richiedente unitamente all'autorizzazione al trattamento dei dati personali, **ed inviata o consegnata alla Fondazione in forma cartacea entro i 10 giorni successivi alla scadenza, corredata da tutti gli allegati non elettronici.**

La mancata consegna o spedizione nei termini previsti della conferma cartacea, sottoscritta dal Legale Rappresentante, costituirà motivo di rifiuto della richiesta. In caso di invio per posta farà fede la data del timbro postale di spedizione.

Per tutte le richieste presentate, la Fondazione si riserva comunque la facoltà di chiedere eventuali precisazioni ed ogni ulteriore documentazione ad integrazione di quella ricevuta.

Per quanto riguarda la prescritta autorizzazione al trattamento dei dati personali, questi saranno trattati nel rispetto delle previsioni normative vigenti in materia di “Tutela dei dati personali” di cui all’art. 13 del d.lgs. 196/03, secondo le modalità riportate sul documento informativo.

E’ facoltà del Consiglio di Amministrazione valutare anche in corso d’anno eventuali richieste pervenute oltre i termini di cui sopra, tenuto conto dei fondi ancora disponibili nei vari settori e della particolare natura dell’iniziativa o progetto proposto.

La Fondazione ha predisposto un documento operativo di ausilio alla richiesta di contributo, “Guida alla presentazione dei progetti”, disponibile online sul sito.

4.2 ISTRUTTORIA

La selezione di tutti i progetti è svolta secondo criteri e procedure predefinite e standardizzate, che tengono conto delle caratteristiche dei soggetti richiedenti, della dimensione delle iniziative, delle risorse richieste e degli ambiti di intervento.

L’attività istruttoria in ordine alle richieste di contributo è svolta dagli Uffici della Fondazione sotto la responsabilità del Segretario Generale, e consiste nella verifica degli aspetti formali della richiesta, della rispondenza ai requisiti fissati dal presente Regolamento, nonché alle previsioni statutarie e agli strumenti di programmazione della Fondazione.

Le pratiche che non posseggano tutti i requisiti formali previsti non sono ammesse alla fase di valutazione.

La Fondazione comunica per iscritto al soggetto richiedente l’eventuale inammissibilità dell’istanza, con indicazione della relativa motivazione.

Eventuali deroghe, motivate da ragioni di particolare urgenza o di rilevanza sociale, possono essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

4.3 VALUTAZIONE

La fase di valutazione delle richieste avviene nel rispetto di principi di massima trasparenza e secondo i criteri generali declinati nella Carta delle Fondazioni, in relazione alle caratteristiche della tipologia e della dimensione dell’iniziativa, delle risorse richieste e degli ambiti di intervento.

In fase di istruttoria gli uffici esaminano in particolare:

- a) coerenza con le linee di indirizzo della Fondazione e con le risorse stanziare nell'anno per il relativo Settore e Modalità di intervento;
- b) completezza e chiarezza della documentazione di presentazione del progetto;
- c) esperienza maturata dal richiedente nel settore di attività relativo alla richiesta presentata;
- d) sostenibilità finanziaria dell'iniziativa, in termini di ampiezza e certezza del cofinanziamento dichiarato;
- e) partnership dell'iniziativa (ampiezza e qualità delle collaborazioni);
- f) capacità di "fare rete" , ovvero di unire le forze di organizzazioni diverse, in modo da individuare una strategia di lavoro comune , al fine di conseguire obiettivi che, singolarmente, ognuna di quelle organizzazioni non sarebbe in grado di raggiungere ;
- g) rispetto dei tempi di avvio, svolgimento e conclusione del progetto;
- h) impatto previsto dell'intervento da finanziare sul territorio di riferimento;
- i) grado di innovazione del progetto;
- j) presenza e congruità degli indicatori esposti per valutare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e l'efficacia dell'intervento;
- k) coerenza interna del progetto riguardo ai mezzi, in relazione agli obiettivi perseguiti.

Nel corso dell'istruttoria possono essere richieste informazioni integrative anche al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione.

Le risultanze dell'istruttoria sono tempestivamente poste a disposizione dei Consiglieri di Amministrazione.

Per le richieste a valere sui Bandi il Consiglio di Amministrazione può prevedere procedure semplificate, delegando al Presidente la valutazione di merito.

Nella valutazione delle iniziative e dei progetti il Consiglio di Amministrazione si ispira a principi di imparzialità, comparazione e trasparenza, riassunti come segue:

- caratteristiche del richiedente, in termini di esperienza, competenza, professionalità e capacità di mettersi in rete;
- grado di comprensione del bisogno, dell'incisività della soluzione proposta, in termini di efficacia rispetto agli obiettivi indicati e di efficienza in relazione ai costi previsti;
- grado di innovazione della proposta, con riferimento alle azioni che si ritiene di mettere in atto per rispondere al bisogno, alle modalità operative, alla struttura organizzativa e al grado di ambizione degli obiettivi indicati, rispetto agli standard osservati in progetti analoghi;
- grado di efficienza, in termini di risorse necessarie per la realizzazione dell'iniziativa, rispetto agli obiettivi indicati;
- sostenibilità, in termini di disponibilità delle risorse necessarie a porre in atto l'iniziativa e di capacità di proseguire nell'azione oltre i termini previsti per il sostegno finanziario da parte della Fondazione (capacità di attrarre nuovi finanziatori e/o di generare risorse in forma autonoma);

- cofinanziamento, capacità di disporre di ulteriori risorse, provenienti da altri soggetti finanziatori, e di mettere in campo risorse proprie, anche per dare un buon livello di credibilità al progetto proposto;
- non sostitutività, in particolare rispetto all'intervento pubblico, ma sussidiarietà;
- monitoraggio e valutazione, ovvero capacità del proponente di fornire alla Fondazione adeguati indicatori che consentano la valutazione degli obiettivi raggiunti rispetto ai target indicati nel progetto originario.

Ulteriori criteri di ammissibilità e valutazione possono essere inseriti nei singoli bandi e programmi.

Nella scelta degli interventi da finanziare, propri o di terzi, il Consiglio di Amministrazione privilegia, di norma, quelli:

- ritenuti idonei a rispondere in modo concreto alle esigenze del territorio, in coerenza con le indicazioni del DPP;
- che manifestano la capacità di proseguire l'azione, anche attraverso la generazione diretta di risorse proprie;
- che nel loro sviluppo possono generare l'apporto sinergico di altri soggetti pubblici o privati, anche in una logica di rete o di sistema.

La presenza di **precedenti contributi non ancora utilizzati**, prorogati o rinunciati, può influire negativamente nella valutazione dei nuovi progetti/iniziative presentati.

L'eventuale **reiterazione di interventi** a favore di uno stesso richiedente, per titoli diversi o allo stesso titolo, non può essere considerata consuetudinaria e non legittima alcun affidamento in ordine alla sua continuazione per lo stesso o per diverso ammontare.

I soggetti che hanno proposto iniziative possono ricevere informazioni circa lo stato di avanzamento delle pratiche e gli esiti del processo di selezione secondo le procedure operative definite dalla Fondazione.

Tutte le decisioni relative ai contributi richiesti, prese ad insindacabile giudizio della Fondazione, sono comunicate per iscritto in via telematica e sono pubblicati sul sito e nel Bilancio di missione della Fondazione.

In caso di accoglimento della richiesta il contributo potrà, ad insindacabile giudizio della Fondazione, essere totale o parziale, rispetto alla richiesta.

Il Consiglio di Amministrazione può avvalersi, ai sensi dell'art.15, comma 3, lett. D), dello Statuto, di apposite Commissioni temporanee o permanenti, tecniche o scientifiche, consultive o di studio, a supporto delle decisioni per le materie di propria competenza. Esse svolgono un ruolo di consulenza nella valutazione dei progetti e delle iniziative da finanziare, nonché di supervisione sullo stato di realizzazione e sui risultati dei progetti approvati.

4.5 ASSEGNAZIONE DEL CONTRIBUTO ED ACCETTAZIONE

In presenza di progetti connotati da un elevato grado di specializzazione, il Consiglio di Amministrazione può anche designare per la valutazione del progetto esperti esterni, scelti tra personalità dotate di particolare competenza e riconosciuto valore nei settori di intervento della Fondazione. Tali esperti svolgono funzione consultiva.

Dell'avvenuta concessione del contributo è data comunicazione scritta inviata per via telematica agli interessati, unitamente al modulo di accettazione, contenente il regolamento contrattuale di erogazione che dovrà essere sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Ente e consegnato in forma cartacea alla Fondazione, assieme alle eventuali prescrizioni richieste dalla vigente normativa fiscale in tema di contributi relativi a beni culturali vincolati ai sensi del d.lgs. n. 42/2004 (stipula di apposita convenzione) e di erogazioni liberali a favore di ONLUS, APS e ONG ai sensi dell'art.14 del d.lgs. n. 35/2005 (rilascio di apposita lettera di manleva) e ad altra documentazione eventualmente richiesta, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione del contributo.

Con l'accettazione del contributo, il soggetto destinatario dell'erogazione si impegna a collaborare con la Fondazione, secondo forme da concordare.

La Fondazione può chiedere di partecipare alla realizzazione del progetto o iniziativa proposto anche con l'intervento diretto di un proprio rappresentante.

Con ciò si intende contribuire ad una maggiore consapevolezza, nell'ambito del territorio, della presenza della Fondazione e della sua attività, favorendo nel contempo la raccolta delle istanze e dei bisogni emergenti, nonché l'accesso alle risorse disponibili.

4.6 MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Il contributo della Fondazione è, di norma, erogato a consuntivo in unica soluzione ad avvenuta realizzazione del progetto o dell'iniziativa, esclusivamente dietro compilazione telematica in ogni sua parte del previsto modulo di rendicontazione on-line – ROL, disponibile sul sito Web della Fondazione, e dopo l'avvenuta consegna o ricezione della stampa cartacea, sottoscritta dal Legale Rappresentante, corredata da tutti gli allegati non elettronici previsti, compresa tutta la documentazione con cui si evidenzia il sostegno concesso dalla Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione redige un Manuale di rendicontazione, pubblicato sul sito internet della Fondazione, che riporta dettagliate indicazioni rispetto alle procedure amministrative ed erogative cui il soggetto beneficiario deve attenersi e alle spese considerate ammissibili.

La Fondazione si riserva di indicare ulteriori specifiche regole ed adempimenti all'interno dei singoli bandi e programmi o di accordi stipulati singolarmente.

La documentazione di spesa a copertura del contributo concesso deve essere **intestata al soggetto richiedente**.

Non sono consentite modalità che non consentano la tracciabilità del pagamento.

Non saranno considerati validi i documenti di spesa emessi con data antecedente all'anno di riferimento del progetto o relativi a lavori eseguiti prima di tale periodo, come pure quelli relativi a compensi pagati a componenti degli organi direttivi o di controllo, a dipendenti o collaboratori o soci-lavoratori di cooperative e imprese sociali se relativi all'attività ordinaria del soggetto richiedente, o riguardanti spese di gestione (utenze, locazioni, ecc.) non preventivamente autorizzate dalla Fondazione.

Il contributo dovrà essere utilizzato entro un anno dalla data di delibera, salvo diverso termine espressamente autorizzato. Decorso tale termine l'impegno della Fondazione decadrà automaticamente senza obbligo di ulteriori comunicazioni.

Il Presidente della Fondazione si riserva di autorizzare, caso per caso, eventuali proroghe o variazioni, purché siano preventivamente richieste e motivate dagli interessati.

Ogni variazione al progetto o all'iniziativa oggetto di contributo deve essere preventivamente autorizzata dalla Fondazione, pena la revoca dell'apporto finanziario.

Qualora il progetto sia stato modificato senza la preventiva autorizzazione della Fondazione o abbia subito una riduzione dei costi preventivati, il contributo potrà non essere erogato o essere ridotto in percentuale ai costi effettivamente sostenuti, mantenendo la proporzione tra il contributo concesso e il preventivo di spesa.

In caso di comprovate ragioni di necessità ed urgenza, adeguatamente motivate, il Presidente della Fondazione può autorizzare la liquidazione anticipata di quota parte del contributo, fino al concorrere del 75% dell'intero contributo deliberato, con un massimo Euro 10.000, fatti salvi gli obblighi di rendicontazione e documentazione successivi.

4.7 EVIDENZA DEL CONTRIBUTO DELLA FONDAZIONE

Il beneficiario si impegna a dare adeguato rilievo, in tutte le comunicazioni relative all'iniziativa, al contributo della Fondazione.

4.8 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La Fondazione esercita l'attività di monitoraggio e valutazione dei progetti sostenuti, richiedendo a questo scopo tutta la documentazione ritenuta necessaria, al fine di analizzare i risultati conseguiti, in relazione alle finalità programmatiche definite, e di valutare l'impatto in termini di benefici prodotti per la collettività, tenuto conto della rilevanza del progetto.

A questo scopo i beneficiari dei contributi devono fornire, per il tramite della "Scheda di monitoraggio di fine progetto" appositamente predisposta dagli Uffici della Fondazione e scaricabile dal sito, assieme ai documenti di rendicontazione previsti dal "Manuale di Rendicontazione", adeguate informazioni circa i risultati ottenuti, oltre all'evidenza di eventuali indicatori specifici, proposti dai beneficiari stessi in fase di presentazione di progetto.

La Fondazione si riserva di richiedere ulteriore documentazione anche in momenti successivi alla conclusione del progetto.

Inoltre, con il supporto della struttura operativa, verifica:

- a) il rendiconto finale, in relazione alla coerenza fra il preventivo e la relazione di attuazione del progetto;
- b) la corretta utilizzazione delle strutture, opere o apparecchiature sovvenzionate;
- c) i risultati conseguiti, in relazione alle finalità programmatiche definite in sede progettuale, e l'impatto in termini di benefici per il territorio.

I risultati dell'attività di monitoraggio e valutazione potranno essere resi pubblici, anche attraverso il sito internet, e utilizzati a fini di analisi, studi e ricerche.

TITOLO V – REVOCHE 5.1 REVOCA DEI CONTRIBUTI

La Fondazione può revocare l'assegnazione delle risorse qualora:

- a) il contributo non sia stato accettato;
- b) non sia stata inoltrata la documentazione prevista dalla lettera di assegnazione nei tempi stabiliti;
- c) sia mancato il rispetto degli obblighi previsti dal presente regolamento, dalla lettera di assegnazione o dal regolamento di erogazione e/o da eventuale accordo formale;
- d) sia stata accertata l'inesattezza o l'incompletezza delle informazioni rese;
- e) vi siano accertati motivi che inducano a ritenere non possibile la realizzazione o la continuazione del progetto o del sostegno;
- f) sia accertato, all'esito della verifica della rendicontazione, l'uso non corretto dei fondi erogati; in questo caso la Fondazione potrà in qualsiasi momento disporre l'interruzione della contribuzione e richiedere la restituzione delle somme già eventualmente versate;
- g) sia accertato che, dopo un anno dalla comunicazione della concessione del contributo, il progetto non sia stato realizzato, salvo giustificato motivo che la Fondazione dovrà valutare;
- h) non sia stata prodotta rendicontazione del contributo entro i termini indicati dalla Fondazione;

5.2 REVOCA PARZIALE

TITOLO VI – PUBBLICITA' DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E NORMA TRANSITORIA 6.1 PUBBLICITA' DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE

- i) perdita dei requisiti soggettivi e oggettivi richiesti per l'accesso ai contributi;
- j) il soggetto beneficiario abbia modificato in modo sostanziale il progetto senza preventivo assenso della Fondazione, ovvero non abbia recepito le eventuali indicazioni della Fondazione per la sua realizzazione;
- k) mancato raggiungimento degli obiettivi dichiarati in sede di presentazione della richiesta e/o conseguimento di risultati difforni dalle finalità originarie;
- l) evidenza, successiva all'assegnazione, di ulteriore copertura da parte di terzi, totale o parziale, delle spese sostenute dal beneficiario e imputate alla Fondazione.

In caso di revoca del contributo il beneficiario decade dal diritto di erogazione del contributo stesso ed è tenuto all'immediata restituzione delle somme già percepite in relazione al progetto, con l'applicazione degli interessi legali decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione di revoca a quella di effettivo incasso. Resta fermo il diritto della Fondazione al risarcimento dei danni e delle maggiori spese, sostenute per effetto della revoca dell'assegnazione.

In caso di revoca del contributo sono esclusi obblighi e responsabilità della Fondazione verso soggetti con i quali il beneficiario del contributo avesse assunto impegni.

La Fondazione riduce proporzionalmente il contributo assegnato quando:

- il costo del progetto sia risultato inferiore a quanto previsto nel piano finanziario originario presentato in fase di richiesta e confermato in fase di accettazione del contributo;
- i costi ammessi a rendicontazione siano inferiori rispetto al costo del progetto approvato;
- i costi sostenuti dal beneficiario siano inferiori al contributo assegnato;
- le voci di costo ammissibili siano inferiori al contributo assegnato.

I residui non utilizzati vengono reintroitati dalla Fondazione.

Lo Statuto, il Regolamento per il perseguimento delle finalità istituzionali, il Documento Programmatico Pluriennale, il Documento programmatico previsionale annuale, il bilancio consuntivo e di missione ed eventuali altri documenti di valenza istituzionale o operativa sono resi pubblici sul sito Internet della Fondazione.

Il Bilancio consuntivo reca in allegato il Bilancio di missione che illustra gli obiettivi sociali perseguiti dalla Fondazione e gli interventi realizzati, evidenziando i risultati ottenuti dai progetti di maggiore rilevanza in ciascun settore nei confronti delle diverse categorie di destinatari.

**6.1 NORMA
TRANSITORIA**

La Fondazione inoltre ha cura di divulgare a mezzo stampa e per il tramite di altri mezzi di comunicazione, quali sito internet, Facebook, Twitter e altri mezzi divulgativi, i progetti tempo per tempo posti in essere, al fine di far conoscere alla comunità i contenuti dei propri interventi, anche per stimolare il confronto e raccogliere le aspettative del territorio.

Il presente Regolamento, come pure le successive modifiche, entrano in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo.

Alle rendicontazioni relative a richieste di contributo deliberate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni previgenti
