Regolamento Erogazioni

INDICE

ART. 1 - *Premessa*
ART. 2 - *Terminologia e definizioni*
ART. 3 - *Principi generali*
ART. 4 - *Soggetti destinatari*
ART. 5 - *Erogazioni rivolte alle persone fisiche*
ART. 6 - *Erogazioni pluriennali*
ART. 7 - *Modalità di intervento*
ART. 8 - *Documento programmatico previsionale*
ART. 9 - *Criteri di scelta*
ART. 10 - *Richieste di contributo*
ART. 11 - *Esame delle richieste di contributo*
ART. 12 - *Casi di esclusione da concessione di contributo della Fondazione*
ART. 13 - *Assegnazione dei contributi*
ART. 14 - *Organi consultivi per la valutazione delle richieste di contributo*
ART. 15 - *Comunicazione delle decisioni della Fondazione*
ART. 16 - *Utilizzo del contributo*
ART. 17 - *Comunicazioni pubbliche, eventi, utilizzo del nome e del logo della Fondazione*
ART. 18 - *Iter erogativo*
ART. 19 - *Assoggettabilità alla ritenuta d'acconto IRES*
ART. 20 - *Rendicontazione e giustificativi di spesa*
ART. 21 - *Verifica e valutazione dell'attuazione dei progetti*
ART. 22 - *Revoca del contributo*
ART. 23 - *Rapporto annuale*
ART. 24 - *Pubblicità*
ART. 25 - *Entrata in vigore*

Art. 1
Premessa

La Fondazione Cassa di Risparmio di Asti è una persona giuridica privata senza fini di lucro con piena autonomia statutaria e gestionale.

La Fondazione persegue scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico nel rispetto delle tradizioni originarie, orientando la propria attività nei settori di intervento previsti dall'art. 1, comma 1, lett. c-bis), del D. Lgs. n. 153/99.

L'Ente indirizza la propria attività esclusivamente nei settori ammessi ed opera in via prevalente nei settori rilevanti, assicurando l'equilibrata destinazione delle risorse e operando prevalentemente e ordinariamente nel territorio di tradizionale operatività, e precisamente nella provincia di Asti, in piena indipendenza ed autonomia secondo principi di economicità e di programmazione annuale e pluriennale, tenendo conto delle istanze e dei bisogni provenienti dal territorio.

La Fondazione può partecipare ad iniziative sovra territoriali, anche in collaborazione con altre Fondazioni di origine bancaria italiane e straniere, sia attraverso il coordinamento dell'Acri o degli organismi associativi regionali per conseguire obiettivi comuni coerenti con la

propria missione.

Art. 2

(Terminologia e definizioni)

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità ed i criteri attraverso i quali la Fondazione Cassa di Risparmio di Asti opera nei settori di intervento previsti dallo statuto.
2. Nel presente Regolamento delle erogazioni si adottano i seguenti termini, nel significato sotto proposto:
   a) "Beneficiario": il soggetto che abbia ottenuto l'assegnazione di un contributo da parte della Fondazione Cassa di Risparmio di Asti;
   b) "Cofinanziamento": la quota di risorse – composte da risorse proprie e/o risorse di terzi – destinate alla copertura dei costi del progetto oltre al contributo della Fondazione Cassa di Risparmio di Asti;
   c) "Contributo": la quantificazione dell'impegno economico deliberato dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Asti a favore del soggetto beneficiario per la realizzazione del progetto proposto;
   d) "Erogazione": la materiale liquidazione di qualsiasi finanziamento diretto o indiretto, in denaro, effettuato dalla Fondazione a favore di altri soggetti pubblici o privati, per la realizzazione di progetti per i quali è stato concesso un contributo nei settori di intervento individuati dalla Fondazione medesima;
   e) "Progetto": qualsiasi forma di proposta, comunque organizzata, svolta nei settori di intervento della Fondazione e destinata a produrre risultati apprezzabili e valutabili in un arco temporale determinato. Indica gli obiettivi, l'oggetto, la modalità di attuazione, i partner, il quadro economico dell'iniziativa;
   f) "Progetto proprio": progetto a realizzazione diretta da parte della Fondazione Cassa di Risparmio di Asti, nel quale possono essere individuati partner progettuali. Un progetto proprio non prevede la possibilità di presentazione di domande di contributo da parte di terzi al di fuori dei partner individuati;
   g) "Progetti di terzi": progetti realizzati e gestiti autonomamente da soggetti terzi in linea con le finalità della Fondazione Cassa di Risparmio di Asti e le linee strategiche definite nel Documento Programmatico Previsionale (D.P.P.) e in coerenza con gli obiettivi indicati nel Piano Programma Pluriennale (P.P.P.);
   h) "Programma specifico": l'insieme di azioni coordinate e complessivamente dirette al perseguimento di un obiettivo determinato rientrante nelle finalità della Fondazione;
   i) "Proponente" o "Richiedente": il soggetto ammissibile a contributo che presenta una richiesta per la realizzazione di un progetto o di un'iniziativa;
   j) "Servizio di compilazione online – ROL": il servizio messo a disposizione dei richiedenti e dei beneficiari tanto per la presentazione delle domande, quanto per l'acquisizione di informazioni circa l'iter della richiesta e per la rendicontazione in caso di assegnazione del contributo;
   k) "Richiesta/domanda di contributo": progetto inoltrato dal richiedente per cui viene richiesto il contributo;
   l) "Risorse proprie": le risorse, componenti parte del cofinanziamento, che il richiedente destina direttamente alla realizzazione del progetto;
   m) "Risorse da terzi": le risorse, previste o acquisite da terzi, componenti parte del cofinanziamento;
   n) "Atri soggetti" o "soggetti terzi" o "terzi": i soggetti estranei alla Fondazione. Fra questi non rientrano i soggetti in cui la Fondazione detiene il controllo anche in virtù di vincoli di carattere patrimoniale ed organizzativo.
3. Ai fini del presente Regolamento si applicano altresì le definizioni di cui all'art. 1, del Decreto Legislativo 17 maggio 1999, n. 153 e successive modifiche o integrazioni.

Art. 3

(Principi generali)

1. La Fondazione svolge la propria attività principalmente attraverso l'erogazione di somme di denaro in conto capitale, anche con stanziamenti di carattere pluriennale.

2. La Fondazione, nel rispetto dei vincoli statutari, può provvedere alla realizzazione di "Progetti propri", anche con la collaborazione di terzi.
3. La Fondazione opera nei settori d'intervento di volta in volta individuati nei programmi di attività nel rispetto della normativa vigente.
4. I contributi possono essere richiesti esclusivamente per i settori d'intervento individuati nel Documento Programmatico Previsionale approvato annualmente dal Consiglio di Indirizzo e, nell'ambito di tali settori, esclusivamente per gli indirizzi progettuali individuati nella "Pubblicazione dell'avviso per la presentazione delle richieste di contributo".
5. Possono presentare istanza di contributo gli Enti e le Organizzazioni aventi un valore sociale qualificante e suscettibili di incidere positivamente ed in maniera significativa nel settore di riferimento, tenuto conto dell'entità dell'erogazione, nonché dell'ambito territoriale di operatività.
6. Il Consiglio di Indirizzo può avvalersi di commissioni consultive o di studio nell'ambito delle proprie attribuzioni, temporanee o permanenti: le funzioni sono inerenti ai settori di attività della Fondazione ed ai compiti di programmazione e verifica.
7. Le attività di cui ai commi 1 e 2 possono essere realizzate in collaborazione con soggetti terzi, pubblici o privati, anche attraverso la promozione, la costituzione o la partecipazione ad organismi comunque costituiti per il perseguimento di finalità compatibili con lo statuto.

Art. 4

(Soggetti destinatari)

1. La Fondazione può deliberare contributi a favore dei soggetti che presentino i requisiti previsti dalla legge, quelli dettati dall'Autorità di vigilanza competente, e quelli di cui al presente articolo. Possono presentare richiesta di contributo, nei settori d'intervento:
   a) Enti ed istituzioni pubblici purché non costituiti in forma d'impresa;
   b) Enti privati senza scopo di lucro costituiti per atto pubblico o tramite scrittura privata;
   c) Cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991 n. 381 e successive modifiche, nonché le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero.
2. I soggetti destinatari delle erogazioni, diversi dalle persone fisiche, devono in ogni caso:
   a) essere regolarmente costituiti nel rispetto delle leggi vigenti;
   b) perseguire scopi di utilità sociale o di promozione dello sviluppo economico;
   c) operare nei settori di intervento della Fondazione ed in particolare in quelli a cui è rivolta l'erogazione;
   d) non avere finalità di lucro. L'assenza di finalità lucrative deve essere sancita attraverso il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita dell'associazione, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge; nonché mediante l'obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altro ente senza fini di lucro o per fini di pubblica utilità.
3. Non sono ammesse erogazioni a favore di:
   a) Enti con fini di lucro o imprese di qualsiasi natura con esclusione delle imprese strumentali e delle cooperative sociali cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero;
   b) Enti e organizzazioni non formalmente costituiti per atto pubblico o tramite scrittura privata;
   c) Enti ed organizzazioni dai cui statuti non risulti incontestabilmente l'assenza di finalità di lucro, l'esistenza del divieto di distribuzione di utili ai soci, agli associati, agli amministratori, nonché l'esistenza di una clausola di destinazione del patrimonio a finalità di pubblica utilità o ad altre organizzazione prive di scopo di lucro, allo scioglimento dell'ente (per le organizzazioni di volontariato e per le cooperative sociali, l'iscrizione al registro provinciale del volontariato o all'albo regionale di cui all'art. 9 comma 1 della legge n. 381/1991 definisce di per sé la presenza di tali requisiti);
   d) Fondazioni che non siano correttamente registrate ai sensi del D.P.R. del 10/02/2000 n. 361;

e) Persone fisiche, partiti o movimenti politici, organizzazioni sindacali o di patronato, consorzi tra i cui consorziati vi siano persone fisiche o enti con fini di lucro, nonché di soggetti che mirano a limitare la libertà o la dignità dei cittadini, a promuovere forme di discriminazione, o che comunque perseguano finalità incompatibili con quelle della Fondazione.

4. Non costituiscono impedimento all'intervento della Fondazione le eventuali attività commerciali o imprenditoriali svolte dai soggetti ammessi per legge quando tali attività siano esclusivamente funzionali al raggiungimento di scopi istituzionali non di lucro, ma di interesse generale, di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico.

Art. 5

(Erogazioni rivolte alle persone fisiche)

1. La Fondazione non può destinare più del 5% delle proprie erogazioni, calcolate su base triennale, al finanziamento di persone fisiche. Tali erogazioni sono attuate tramite l'assegnazione di premi, di borse di studio od altre iniziative, i cui destinatari vengano scelti direttamente dalla Fondazione. Alle erogazioni dirette a persone fisiche si applicano le disposizioni del presente regolamento in quanto applicabili.

Art. 6

(Erogazioni pluriennali)

1. La Fondazione privilegia le erogazioni a favore di attività che si concludono entro un arco temporale definito.
2. Per la richiesta di erogazioni pluriennali il finanziamento totale può essere suddiviso in contributi annuali, per i quali ogni anno deve essere presentata apposita istanza e, in caso di accoglimento, successiva rendicontazione.

Art. 7

(Modalità di intervento)

1. Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali e nei limiti delle risorse disponibili, la Fondazione opera attraverso la definizione di programmi, da realizzare sia mediante il finanziamento di progetti ed iniziative propri, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati interessati, sia mediante il finanziamento di progetti ed iniziative di terzi.
2. Per la realizzazione dei propri progetti la Fondazione può organizzare o promuovere iniziative anche mediante enti strumentali e con la collaborazione di terzi, aderire ad attività consortili od associative, sia italiane che straniere, ed in genere intraprendere tutte le azioni necessarie ed opportune per l'attuazione dei progetti stessi, ivi compresa la partecipazione ad organismi che abbiano scopi compatibili con quelli della Fondazione.
3. La scelta dei progetti e delle iniziative promosse da terzi verrà effettuata dal Consiglio di Amministrazione tenendo conto delle linee programmatiche e degli indirizzi gestionali indicati nel Documento Programmatico Previsionale, nonché di quanto previsto dai criteri del presente regolamento. Degli interventi di cui all'art. 3 di importo superiore a €. 250.000,00 verrà data informazione anticipata al Consiglio di Indirizzo.

Art. 8

(Documento programmatico previsionale)

1. Il Documento Programmatico Previsionale costituisce lo strumento di programmazione e di indirizzo dell'attività della Fondazione per l'esercizio successivo o, in caso di erogazioni pluriennali, per i successivi esercizi interessati.
2. In sede di approvazione del Documento Programmatico Previsionale, entro il mese di ottobre di ciascun anno, il Consiglio di Indirizzo definisce, in conformità a quanto previsto dal Piano Programma Pluriennale, le linee programmatiche e gli indirizzi gestionali per l'esercizio di riferimento ed eventualmente per quelli successivi e provvede alla ripartizione delle risorse disponibili per il perseguimento delle finalità istituzionali tra i diversi settori di intervento previsti dallo statuto.

Art. 9

(Criteri di scelta)

1. La Fondazione prende in considerazione iniziative per le quali sia possibile individuare il contenuto ed i soggetti coinvolti, i beneficiari e gli obiettivi che si intendono raggiungere, i benefici attesi e la loro ricaduta sul territorio, le eventuali partecipazioni, l'entità delle risorse proprie impegnate dai soggetti terzi, nonché le risorse e i tempi necessari per la loro realizzazione.
2. Al fine di selezionare le iniziative da finanziare, la Fondazione, sulla base del principio di trasparenza, utilizza metodi e parametri appropriati miranti a consentire, per quanto possibile, la confrontabilità delle iniziative stesse all'interno dello stesso settore o sottosettore.
3. Nell'individuazione dei progetti da finanziare di maggiori dimensioni – qualora lo stanziamento richiesto risulti di importo uguale o superiore a 250.000,00 euro – si tiene conto, dell'impatto in termini di benefici materiali ed immateriali che il progetto è suscettibile di determinare, anche in relazione ai costi del medesimo e di ogni altro elemento giudicato utile alla scelta.
4. Nella scelta dei progetti da finanziare la Fondazione limita il proprio intervento prevalentemente a favore di quelli localizzati nel tradizionale territorio di operatività dell'Ente. La Fondazione può partecipare ad iniziative sovra territoriali, anche in collaborazione con altre Fondazioni di Origine Bancaria italiane e straniere, sia attraverso il coordinamento dell'ACRI o degli organismi associativi regionali per conseguire obiettivi comuni coerenti con la propria missione.

Art. 10

(Richieste di contributo)

1. I soggetti che intendano richiedere contributi devono presentare richiesta nelle forme e nei termini fissati e resi pubblici dal Consiglio di Amministrazione. Le modalità sono definite in modo da garantire la trasparenza delle condizioni di accesso ed il migliore svolgimento del processo di selezione e rese note ai potenziali destinatari con i sistemi più opportuni, eventualmente anche attraverso bandi riferiti a specifici interventi, secondo le modalità che verranno approvate dal Consiglio di Amministrazione, previa presentazione al Consiglio di Indirizzo.
2. La richiesta di contributo, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente, deve essere corredata dalla seguente documentazione da caricarsi online, salvo diverse indicazioni formulate in sede di approvazione del DPP e riportate nel disciplinare di accesso alle richieste consultabile sul sito internet:
   a) Lettera di richiesta su carta intestata dell'ente e sottoscritta dal legale rappresentante;
   b) Documento d'identità del legale rappresentante dell'ente;
   c) Copia dell'atto costitutivo (indispensabile per la prima richiesta di enti privati);
   d) Copia dello statuto (indispensabile per la prima richiesta di enti privati e in caso di avvenuta variazione dello stesso dall'ultima richiesta presentata);
   e) Copia del decreto di riconoscimento giuridico (ove esistente);
   f) Copia dell'iscrizione ad appositi registri (ove esistente);
   g) Copia della delibera di nomina del legale rappresentante pro tempore (indispensabile per la prima richiesta o in caso di variazione);
   h) Relazione sull'attività svolta sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente (integrativa);
   i) Relazione descrittiva del progetto (integrativa);
   j) Copia di preventivi commerciali per attrezzature, mezzi e servizi da acquisire (integrativa);
   k) Documentazione fotografica (integrativa).

Nel caso di richiesta di contributo per interventi di costruzione e ristrutturazione di immobili e per il restauro di beni architettonici ed artistici, la domanda di contributo deve essere presentata dall'Ente o dagli Enti che detengono l'intera proprietà del bene oggetto dell'intervento, oppure dall'Ente o dagli Enti che ne detengono il possesso e / o la disponibilità per un congruo periodo di tempo. La Fondazione, inoltre, non finanzia le sole spese tecniche relative alla progettazione dell'intervento oggetto della richiesta. In caso di interventi di costruzione e ristrutturazione di beni immobili, e per il restauro di beni architettonici ed artistici, è, altresì, necessario produrre la

seguente documentazione:

l) Copia del progetto preliminare;
m) Copia della relazione tecnica;
n) Copia del computo metrico estimativo;
o) Copia dell'atto di proprietà dei beni immobili o del contratto di affitto o degli atti di cessione in comodato d'uso.

Qualora il progetto preveda interventi di ristrutturazione su beni mobili o immobili sottoposti a vincolo ai sensi del Decreto Legislativo 22/01/2004 n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" è, altresì, necessario produrre l'autorizzazione della competente Soprintendenza.

Le richieste presentate da Enti religiosi sottoposti ad Autorità Ecclesiastica dovranno essere corredate dal preventivo benestare della competente Autorità Ecclesiastica.

Il richiedente potrà allegare contestualmente alla domanda ulteriore documentazione integrativa, oltre a quella richiesta, utile a fornire ulteriori elementi per l'istruttoria della domanda.

3. La richiesta deve comprendere una descrizione dettagliata del progetto stesso nelle sue diverse fasi, dei soggetti che ne sono i beneficiari ultimi, dei contributi di cui è già beneficiario, degli altri mezzi economici o di altra natura che si prevede di utilizzare, degli eventuali altri soggetti che contribuiscano al progetto o ai quali è stato chiesto un contributo, nonché della sua durata e delle eventuali fasi in cui lo stesso si articola.

4. Al progetto devono essere allegati un bilancio previsionale ed una relazione contabile dai quali sia possibile evincere l'entità delle diverse categorie di spese che si prevede di coprire con i fondi richiesti alla Fondazione e con quelli eventualmente ricavati dagli altri finanziatori.

5. Il soggetto richiedente deve inoltre indicare l'indirizzo, preferibilmente anche di fax e posta elettronica, a cui dovranno essere inviate le comunicazioni riguardanti la domanda di erogazione, impegnandosi a comunicare alla Fondazione eventuali modificazioni dello stesso.

Art. 11

(Esame delle richieste di contributo)

1. Le richieste di contributo pervenute alla Fondazione, sono assegnate agli uffici competenti che ne verificano la regolarità e la rispondenza ai requisiti stabiliti dal presente regolamento e dal Consiglio di Amministrazione.

2. Nel caso in cui la domanda risulti carente di taluno degli elementi richiesti, gli uffici della Fondazione provvedono a richiederne l'integrazione al soggetto richiedente, fissando un termine non inferiore a 20 giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora entro la data fissata per l'integrazione della domanda non pervengano i documenti richiesti la pratica verrà archiviata.

3. Ricevuta la documentazione, gli uffici della Fondazione redigono una scheda di sintesi di ogni richiesta di contributo pervenuta.

4. Nei casi in cui ciò sia ritenuto necessario, possono essere effettuate audizioni dei soggetti richiedenti o visite presso le loro sedi al fine di acquisire informazioni rilevanti per la valutazione della richiesta di contributo.

Art. 12

(*Casi di esclusione da concessione di contributo della Fondazione)*

1. La Fondazione non accoglie richieste relative a progetti o iniziative già conclusi alla data di scadenza per la presentazione delle istanze di contributo; non concede contributi a copertura di debiti pregressi o per interventi generici non finalizzati; non accoglie richieste di finanziamento per l'attività ordinaria di enti, istituzioni ed associazioni.

2. Inoltre non saranno prese in considerazione le istanze rientranti nella casistica sotto riportata:

a) richieste e progetti che non presentino il requisito del cofinanziamento per i settori in cui è richiesto, così come stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione;

b) richieste per l'acquisto di attrezzature, arredi e strumenti non finalizzati alla realizzazione del progetto per cui viene richiesto il contributo;

c) richieste finalizzate alla copertura delle spese inerenti alla gestione ordinaria del soggetto richiedente;

d) richieste relative alla fase di *start up* di progetti privi di autonoma copertura finanziaria dei costi di gestione;
e) richieste non rientranti nei settori di intervento indicati nel Documento Programmatico Previsionale approvato annualmente dal Consiglio di Indirizzo;
f) richieste finalizzate ad attività di raccolta fondi in favore di altri organismi che possono essere diretti beneficiari della Fondazione;
g) richieste di associazioni che non abbiano almeno 1 anno di attività e 1 bilancio consuntivo approvato, fatte salve quelle associazioni che dimostrino di proseguire un'attività di rilevanza sociale svolta in precedenza da altra associazione;
h) non saranno concessi contributi agli Enti che non hanno prodotto la documentazione di spesa nei termini previsti.

3. Nel caso in cui il medesimo soggetto presenti più richieste di contributo, la Fondazione si riserva la facoltà di individuare, nell'ambito delle medesime, le priorità per il raggiungimento degli obiettivi indicati negli indirizzi del Documento Programmatico Previsionale.

Art. 13

(Assegnazione dei contributi)

1. Le decisioni in ordine all'assegnazione di contributi sono di competenza del Consiglio di Amministrazione e secondo i dettami dello statuto vigente.
2. Il Consiglio di Amministrazione delibera sulle richieste di contributo sulla base dei criteri fissati nel presente regolamento, nonché di quelli ulteriori stabiliti in relazione allo specifico finanziamento.
3. Salvo il caso in cui la domanda sia manifestamente carente dei requisiti richiesti, ogni decisione sulla mancata assegnazione del contributo e/o sull'archiviazione della stessa resta riservata al Consiglio di Amministrazione.
4. Delle decisioni assunte in merito alle erogazioni di cui al presente regolamento deve essere data comunicazione al Consiglio di Indirizzo almeno con cadenza semestrale.

Art. 14

(Organi consultivi per la valutazione delle richieste di contributo)

1. Quando la valutazione delle richieste di contributo richieda particolari competenze tecniche, la Fondazione può decidere di farsi assistere da uno o più esperti nella selezione delle domande pervenute.
2. Gli esperti sono scelti fra personalità, di provata competenza ed esperienza nei settori verso cui è diretta l'erogazione.
3. Agli esperti è riconosciuto un rimborso delle spese effettivamente sostenute ed all'occorrenza potrà essere riconosciuto un compenso per l'attività svolta, sentito l'Organo di controllo.

Art. 15

(Comunicazione delle decisioni della Fondazione)

1. Ogni deliberazione con esito positivo sulle richieste di contributo è comunicata ai richiedenti per iscritto, anche per fax o posta elettronica, entro quindici giorni dall'assunzione da parte della Fondazione.
2. L'elenco dei soggetti cui è stato concesso un contributo e l'ammontare di quest'ultimo verrà pubblicato periodicamente sul sito Internet della Fondazione.

Art. 16

(Utilizzo del contributo)

1. L'organizzazione beneficiaria dovrà:
   a) Impiegare i fondi ottenuti per le finalità per le quali sono stati erogati. Eventuali richieste di variazioni di destinazione del contributo potranno essere formalizzate solo in casi eccezionali, motivati da elementi oggettivi e opportunamente documentati, e dovranno essere sottoposte all'esame della Fondazione Cassa di Risparmio di Asti. L'esito della valutazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Fondazione sarà reso noto all'ente tramite comunicazione scritta;

b) Svolgere le attività oggetto del contributo nel rispetto delle norme vigenti, della correttezza gestionale e amministrativa, nonché delle norme di comportamento contenute nel Codice Etico della Fondazione Cassa di Risparmio di Asti (reperibile sul sito www.fondazionecrasti.it) in coerenza con gli scopi statutari ed i regolamenti della Fondazione medesima;

c) Evitare eventuali situazioni di conflitto d'interesse fra l'organizzazione beneficiaria ed i fornitori di beni e servizi strumentali alla realizzazione delle attività: pertanto il contributo della Fondazione Cassa di Risparmio di Asti non potrà essere utilizzato a copertura di documentazione di spesa relativa ad oneri/spese fatturati da membri degli organi, dipendenti o soggetti appartenenti all'organizzazione beneficiaria e/o a società agli stessi riconducibili (l'organizzazione beneficiaria, coerentemente, assume l'onore di verificare previamente che la documentazione di spesa trasmessa alla Fondazione Cassa di Risparmio di Asti rispetti tale requisito);

d) Rendicontare il contributo ottenuto entro le scadenze previste nella lettera di assegnazione ricevuta. Eventuali proroghe dei termini di rendicontazione del contributo potranno essere richieste solo in casi opportunamente motivati. L'esito della richiesta sarà reso noto all'ente tramite comunicazione scritta.

Art. 17

(Comunicazioni pubbliche, eventi, utilizzo del nome e del logo della Fondazione)

1. L'organizzazione beneficiaria dovrà:

a) Segnalare preventivamente a segreteria@fondazionecrasti.it eventuali iniziative di comunicazione dell'intervento finanziato (es. inaugurazioni, presentazioni, conferenze stampa, comunicati stampa, ecc.), di cui la Fondazione Cassa di Risparmio di Asti potrà dare evidenza sui propri canali;

b) Richiedere il Logo della Fondazione Cassa di Risparmio di Asti compilando l'apposito form online sul sito www.fondazionecrasti.it o inoltrando apposita richiesta all'indirizzo mail segreteria@fondazionecrasti.it. I materiali sui quali dovrà essere applicato il logo dovranno essere inviati per approvazione a segreteria@fondazionecrasti.it;

c) Utilizzare correttamente il nome e / o il logo della Fondazione Cassa di Risparmio di Asti – ferma restando la responsabilità che assume nell'usarlo limitatamente a quanto riguardante il contributo assegnato – su tutto il materiale e in ogni occasione di comunicazione (conferenze stampa, articoli, interviste, presentazioni pubbliche) inerente l'intervento finanziato, adoperandosi il più possibile affinché la Fondazione Cassa di Risparmio di Asti venga sempre citata;

d) Autorizzare l'eventuale uso delle informazioni e delle relazioni, fornite in sede di rendicontazione del contributo, e del relativo materiale iconografico a fini di pubblicazione cartacea, digitale o sul web.

Art. 18

(Iter erogativo)

1. Il Direttore sovrintende alle procedure relative all'intero iter erogativo, assicurando che le decisioni assunte siano attuate con puntualità e completezza.
2. A seguito della delibera di assegnazione del contributo da parte del Consiglio di Amministrazione viene data comunicazione scritta al beneficiario, riportante il termine ultimo per procedere alla rendicontazione del contributo assegnato.
3. Alla comunicazione di cui al precedente comma 2) è altresì allegato il modulo di accettazione, contenente le indicazioni relative alla documentazione da presentare in sede di rendicontazione del contributo. Suddetto modulo dovrà pervenire, sottoscritto in originale dal legale rappresentante dell'ente, alla Fondazione entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di assegnazione del contributo. Contestualmente alla compilazione dell'accettazione il beneficiario accetta gli obblighi e le modalità di rendicontazione e gli altri oneri posti a proprio carico al fine di garantire un corretto utilizzo dei fondi ricevuti, nonché di favorire le necessarie verifiche sul loro utilizzo.
4. Il contributo concesso verrà erogato in un'unica soluzione a conclusione del progetto, previa presentazione di idonea documentazione di spesa quietanzata (vedasi art. 20). A

discrezione della Fondazione Cassa di Risparmio di Asti e a fronte di comprovate e dimostrabili esigenze dell'Ente richiedente, potrà essere ammessa l'erogazione di tranche della somma deliberata. In ogni caso le spese dovranno essere adeguatamente rendicontate.

5. Il richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente alla Fondazione:
   a) ogni eventuale modifica del progetto o iniziativa inerente gli obiettivi da raggiungere, le metodologie, i tempi, le fasi, la durata e le eventuali variazioni del piano finanziario;
   b) ogni eventuale modifica agli assetti istituzionali e organizzativi del soggetto richiedente;
   c) eventuali richieste di cambio destinazione di contributi concessi potranno essere accolte a discrezione della Fondazione e solo se finalizzate alla realizzazione di progetti e/o iniziative individuati nel Documento Programmatico Previsionale dell'esercizio in corso.

6. Ai fini dell'erogazione del contributo deliberato è necessario rispettare il requisito del cofinanziamento, per i settori in cui è richiesto, così come stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione. In caso di mancato rispetto di tale requisito, il contributo erogabile verrà ricalcolato sulla base dei requisiti di cofinanziamento fissati dal Consiglio di Amministrazione.

7. Ai fini dell'erogazione del contributo concesso, le eventuali spese di gestione (canoni di locazione, spese di energia elettrica, gas, telefono, ecc.) non possono superare la misura del 20% del costo effettivo del progetto e, altresì, non possono superare la misura del 20% del contributo deliberato.

8. Per ottenere l'erogazione del contributo concesso l'Ente dovrà produrre la documentazione richiesta da Fondazione Cassa di Risparmio di Asti entro i termini indicati sulla comunicazione di assegnazione, pena la revoca del medesimo, con apposita modulistica on-line accessibile sul portale www.fondazionecrasti.it. La documentazione richiesta in sede di rendicontazione risulta essere la seguente:
   a) Relazione dettagliata sui risultati ottenuti sottoscritta dal legale rappresentante;
   b) Elenco recante gli estremi dei documenti di spesa relativi al progetto;
   c) Idonea documentazione di spesa quietanzata (conforme con quanto disposto dal successivo articolo 20), prodotta almeno sino a concorrenza del contributo deliberato e dell'eventuale quota di cofinanziamento richiesta;
   d) Bilancio consuntivo del progetto;
   e) Documentazione fotografica.

La documentazione di cui ai punti c) e d) deve essere prodotta online solamente qualora il contributo deliberato sia di ammontare superiore ad euro 1.500,00.

Contestualmente il beneficiario deve inoltrare alla Fondazione Cassa di Risparmio di Asti la "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" generata dalla procedura informatica (ROL) a seguito dell'invio della rendicontazione online, attestante che l'iniziativa è stata realizzata secondo i tempi e le modalità indicate nel progetto che ha ottenuto il finanziamento, e sottoscritta in originale dal legale rappresentante dell'Ente.

Con l'invio della "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" il beneficiario dichiara altresì che la completa documentazione contabile giustificativa delle spese effettuate, nonché ogni altro atto concernente la realizzazione del progetto per il quale ha ottenuto il contributo, sono conservati agli atti dell'Ente e sono a disposizione per eventuali verifiche su richiesta della Fondazione Cassa di Risparmio di Asti.

9. Qualora il rendiconto consuntivo dell'iniziativa presenti spese inferiori a quelle previste in fase di presentazione del progetto, l'erogazione potrà essere rimodulata nei termini della proporzione tra il contributo concesso e le spese effettivamente sostenute.

10. Per i progetti che a preventivo presentano una spesa pari o superiore ad euro 50.000,00 e per i quali la Fondazione abbia deliberato un contributo pari o superiore ad euro 20.000,00, qualora il costo a consuntivo dell'iniziativa subisca uno scostamento al ribasso pari o superiore al 20% del costo preventivo, sarà necessario sottoporre nuovamente la pratica all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per le conseguenti determinazioni.

11. Gli uffici preposti della Fondazione, effettuato il controllo di tutta la documentazione richiesta, verificata la sua regolarità ed imputabilità al progetto presentato, erogano le somme concesse mediante bonifico su conto corrente bancario di titolarità esclusiva del beneficiario. La Fondazione, previa richiesta del soggetto beneficiario, può sostituirsi nel pagamento di fatture inerenti al progetto ed intestate al beneficiario del contributo.

12. I pagamenti avverranno entro il trimestre successivo alla presentazione della regolare

documentazione.
13. La Fondazione si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, il monitoraggio periodico degli interventi al fine di verificarne lo stato di attuazione, anche sotto il profilo finanziario, il corretto andamento ed il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati nel progetto; si riserva, inoltre, di richiedere ulteriore documentazione, anche in momenti successivi alla conclusione del progetto, nonché di compiere ogni accertamento che ritenga opportuno.

Art. 19

(Assoggettabilità alla ritenuta d'acconto IRES)

1. Ai fini della corretta liquidazione dei contributi, nonché della precisa valutazione dell'entità delle spese portate in rendicontazione, il beneficiario è tenuto a dichiarare alla Fondazione Cassa di Risparmio di Asti, già in sede di presentazione della domanda e successivamente in sede di rendicontazione del contributo, l'assoggettabilità del medesimo alla ritenuta di acconto IRES del 4% di cui all'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973.

Art. 20

(Rendicontazione e giustificativi di spesa)

1. La documentazione di spesa quietanzata trasmessa in copia tramite la procedura di rendicontazione online (ROL) – che potrà eventualmente essere richiesta in originale dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Asti – deve risultare coerente con le attività oggetto del contributo, rispettando le seguenti caratteristiche:
   a) Essere intestata all'organizzazione beneficiaria;
   b) Essere riferita alle attività oggetto del contributo: in tutta la documentazione contabile prodotta per la rendicontazione del progetto deve essere indicato il riferimento all'iniziativa che ha ottenuto il finanziamento. Qualora la documentazione contabile prodotta non abbia precisi riferimenti all'iniziativa è indispensabile produrre ed allegare in sede di rendicontazione un'autocertificazione attestante l'attinenza delle spese all'iniziativa.
2. Sono considerati ammissibili ai fini della rendicontazione i seguenti documenti quietanzati:
   a) Fatture commerciali per l'acquisto di beni o somministrazione di servizi, parcelle professionali;
   b) Ricevute e notule per prestazioni occasionali: tali documenti devono sempre recare la firma del percipiente, nonché i suoi dati identificativi essenziali, comprensivi di codice fiscale;
   c) Cedolini e buste paghe laddove si tratti di prestazioni direttamente finalizzate, anche in parte, alla realizzazione dell'attività oggetto del contributo;
   d) Scontrini relativi all'acquisto di beni e servizi nel limite massimo del 10% del contributo concesso.

In tutta la documentazione contabile prodotta per la rendicontazione di spesa deve essere indicato il riferimento al progetto che ha ottenuto il contributo. Qualora la documentazione contabile prodotta non presenti specifici riferimenti all'Ente beneficiario del contributo e/o all'iniziativa (ad esempio la documentazione di cui ai precedenti punti c e d), è indispensabile produrre un'autocertificazione, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, attestante l'attinenza delle spese all'iniziativa finanziata dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Asti.
Tra i documenti non ammissibili ai fini della rendicontazione figurano:
   a) Mandati di pagamento e ricevute di bonifico non corredati da fatture e/o da adeguati giustificativi di spesa;
   b) Fatture/ricevute emesse da Amministratori dell'ente beneficiario del contributo, o da altri Enti o società da essi amministrati;
   c) Rimborsi spese non firmati e/o non corredati dai sottostanti giustificativi; in ogni caso i rimborsi spese sono ammissibili nei limiti previsti dal "Regolamento per i rimborsi spese" o documento equipollente di cui l'organizzazione beneficiaria deve essersi dotata con deliberazione dell'organo di amministrazione o direttivo (la conformità con tale Regolamento dei documenti di rimborso spese presentati a supporto della richiesta di liquidazione del contributo deve essere autocertificata dal Legale Rappresentante dell'organizzazione beneficiaria).

Si rammenta che i giustificativi di spesa prodotti in sede di rendicontazione non possono essere utilizzati, limitatamente all'importo erogato, per ottenere eventuali contributi da parte di altri soggetti pubblici e/o privati.

Art. 21

(Verifica e valutazione dell'attuazione dei progetti)

1. Il Consiglio di Amministrazione può affidare ad uno o più dei propri componenti l'incarico di verificare anche con i membri del Consiglio di Indirizzo, ed eventualmente con l'ausilio di esperti, l'attuazione del progetto da parte del soggetto che ha ricevuto i fondi. A tal fine gli incaricati della Fondazione hanno facoltà di chiedere informazioni al soggetto che ha ottenuto assegnazione del contributo, nonché di visitare i luoghi in cui il progetto viene attuato previo accordo con il soggetto medesimo e redigere, qualora lo ritengano necessario, una relazione da presentare all'Organo competente. La mancata attuazione del progetto per cause imputabili al beneficiario, può costituire motivo di esclusione da futuri contributi, previa valutazione del Consiglio di Amministrazione.

Art. 22

(Revoca del contributo)

1. Il contributo deliberato può essere revocato del tutto o in parte qualora:
   a) Venga meno il rispetto del presente Regolamento, con particolare riferimento a quanto previsto dagli artt. 16, 17, 18, 20, 21;
   b) Venga meno il rispetto di eventuali previsioni specifiche contenute nel disciplinare;
   c) Sussistano concreti motivi e/o comportamenti che inducano a ritenere non possibile la realizzazione o la continuazione dell'iniziativa oggetto di contributo, con conseguente incameramento, in tutto o in parte, delle risorse a tal fine assegnate;
   d) Il beneficiario non abbia realizzato l'iniziativa entro le prestabilite tempistiche;
   e) Il beneficiario non intenda o non abbia dato seguito ai previsti contenuti dell'iniziativa o alle indicazioni eventualmente conferite in proposito dalla Fondazione;
   f) Sia accertato, in sede di verifica della rendicontazione, l'utilizzo non conforme dei fondi erogati;
   g) Sia intervenuta, con sentenza definitiva, condanna penale riguardante la commissione di uno o più reati dolosi connessi all'attività finanziata o commessi dal Legale Rappresentante dell'ente beneficiario;
   h) Vengano meno i requisiti soggettivi in capo al soggetto beneficiario.
2. Il contributo deliberato può essere sospeso, in tutto o in parte, nel caso in cui la Fondazione venga a conoscenza di avviate indagini o di condanna penale non definitiva riguardante la commissione di uno o più reati dolosi connessi all'attività finanziata o commessi dal Legale Rappresentante dell'Ente beneficiario, oltre che in presenza di contenziosi di altra natura che possano pregiudicare gravemente la stessa iniziativa.
3. Al fine di accertare se sussistano, nei casi di specie, le condizioni di cui sopra, la struttura operativa della Fondazione effettua le più opportune analisi periodiche dei contributi non ancora erogati, in tutto o in parte.
4. Nei casi ritenuti opportuni ed in ogni caso nelle ipotesi di cui al comma 1 punti f) e g) del presente articolo, la Fondazione richiederà la restituzione, in tutto o in parte, delle somme versate.

Art. 23

(Rapporto annuale)

1. Contestualmente alla predisposizione del bilancio consuntivo, l'Organo di Amministrazione redige il bilancio di missione su tutta l'attività erogativa svolta nell'anno precedente e sulla sua efficacia; allo stesso è allegato l'elenco completo dei soggetti che hanno ottenuto contributi dalla Fondazione ed il relativo importo.
2. Il bilancio consuntivo e la documentazione di cui al precedente comma sono approvati dal Consiglio di Indiritto secondo la normativa vigente e vengono resi pubblici nelle forme prevista dall'art. 24.

Art. 24

(Pubblicità)

1. Lo statuto, i regolamenti interni, la relazione annuale, nonché gli altri documenti destinati alla diffusione pubblica riguardanti l'attività della Fondazione sono resi pubblici attraverso i seguenti mezzi:
   a) messa a disposizione del pubblico presso la sede della Fondazione;
   b) pubblicazione sul sito Internet della Fondazione.
2. Le modalità e i termini per la presentazione delle richieste di contributo sono resi pubblici attraverso il sito internet della Fondazione.

Art. 25

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento approvato dal Consiglio di Indirizzo su proposta del Consiglio di Amministrazione è in vigore dal 29/10/2018.
2. Alle richieste di contributo per le quali sia stata già presentata domanda alla data di entrata in vigore del presente regolamento continuano ad applicarsi le procedure e le disposizioni vigenti al momento di presentazione della domanda.