

Fondazione A. DE MARI - Cassa di Risparmio di Savona

Guida alla presentazione di richieste per progetti e/o per sostegno all'attività istituzionale

La Fondazione A. De Mari - Cassa di Risparmio di Savona, persona giuridica privata senza fini di lucro e dotata di piena autonomia gestionale, persegue, nel territorio definito dallo Statuto, esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico, indirizzando la propria attività istituzionale nei settori di intervento prescelti tra quelli ammessi dallo specifico ordinamento di settore rappresentato dal D. Lgs. 153/99 e successive modificazioni nonché dai regolamenti attuativi tempo per tempo vigenti.

1) L'attività istituzionale della Fondazione

La Fondazione, applicando criteri volti ad assicurare la trasparenza ed il migliore utilizzo delle risorse disponibili per conseguire la massima efficacia degli interventi deliberati, svolge la propria attività istituzionale in via principale attraverso:

- la realizzazione di **progetti specifici propri** nell'ambito dei settori d'intervento prescelti tra quelli ammessi dall'ordinamento;
- l'erogazione di contributi finalizzata a concorrere alla realizzazione di **iniziative/progetti predisposti da terzi** nei settori d'intervento indicati tempo per tempo dalla Fondazione e destinati a produrre risultati socialmente rilevanti in un arco temporale determinato. L'erogazione non potrà riguardare progetti già realizzati o in fase di realizzazione. **Le proposte di progetto si presentano utilizzando l'apposita scheda riprodotta nell'allegato "A" posta in calce a questa Guida.**

La Fondazione, inoltre, al ricorrere di particolari circostanze può intervenire, in via residuale, per il **sostegno istituzionale** degli enti operanti sul territorio di propria competenza. Il sostegno istituzionale si realizza attraverso un finanziamento in denaro destinato a sostenere, una tantum o per un determinato periodo di tempo, l'attività ordinaria dell'organizzazione richiedente. **Le richieste di sostegno istituzionale si presentano utilizzando l'apposita scheda riprodotta nell'allegato "B" posto in calce a questa Guida.**

Per l'anno 2018 ogni soggetto richiedente può presentare una sola domanda.

2) Progetto ed attività istituzionale: definizioni

- a) Per **progetto** predisposto da un soggetto terzo, per la cui realizzazione viene richiesto un apporto contributivo alla Fondazione, si intende una iniziativa specifica ben identificata che lo stesso soggetto richiedente ritiene socialmente utile realizzare nell'ambito della propria attività istituzionale. Tale iniziativa progettuale deve essere coerente con i settori di intervento periodicamente indicati dalla Fondazione, deve comunque inquadrarsi nei confini di competenza istituzionale del soggetto terzo proponente e deve avere la capacità di produrre risultati socialmente rilevanti e verificabili in un arco temporale determinato.
- b) Per **attività istituzionale** si intende l'insieme di atti, azioni, interventi ed iniziative di ogni tipo che il soggetto terzo svolge in corso d'esercizio per assicurare l'espletamento in via ordinaria dei normali adempimenti che consentono al soggetto stesso di conseguire le finalità e gli obiettivi espressi nell'oggetto sociale. Per svolgere la citata attività

istituzionale, il soggetto interessato utilizza risorse di cui normalmente ha disponibilità in modo stabile e ricorrente. Qualora, per diverse ragioni, tali risorse risultassero eventualmente ed episodicamente insufficienti, potrebbe sorgere la necessità di reperire un contributo di sostegno una tantum, proprio per consentire di portare a termine gli impegni istituzionali previsti per lo specifico esercizio. L'attività istituzionale tipica del soggetto richiedente il contributo di sostegno occasionale deve trovarsi in rapporto di coerenza con i settori di intervento periodicamente indicati dalla Fondazione.

3) *L'individuazione dei settori di intervento*

Il Consiglio Generale di Indirizzo della Fondazione, ai sensi di legge e di statuto, individua nel Documento di Programmazione annuale, con il quale pianifica l'attività istituzionale, i settori rilevanti e quelli ammessi verso i quali orientare le risorse disponibili.

Per l'esercizio 2017 il Consiglio Generale di Indirizzo della Fondazione ha individuato i seguenti settori:

1. Arte, Attività e Beni Culturali
2. Educazione, Istruzione e Formazione
3. Volontariato, Filantropia e Beneficienza

4) *La pubblicità dei settori di intervento*

Annualmente la Fondazione rende noto alla collettività, tramite appositi avvisi che pubblica sul proprio sito www.fondazionedemari.it, i settori d'intervento di volta in volta prescelti nonché l'eventuale termine ultimo entro il quale gli interessati possono presentare i progetti e le relative richieste di contribuzione nonché le richieste di sostegno istituzionale.

5) *I limiti territoriali dell'attività della Fondazione*

La Fondazione, ai sensi del vigente statuto, svolge la propria attività istituzionale prevalentemente nel territorio della Provincia di Savona, con possibilità di intervento anche in altri ambiti territoriali qualora uno specifico progetto o iniziativa evidenziata dal proponente/richiedente, siano ritenuti di particolare interesse dai competenti Organi dell'Ente.

6) *Chi può ricevere un contributo dalla Fondazione*

La Fondazione concede contributi *esclusivamente a persone giuridiche senza finalità di lucro* che in via essenziale:

- perseguano scopi di utilità sociale nei settori di intervento indicati dalla Fondazione;
- promuovano lo sviluppo economico del territorio di competenza della Fondazione od in quello in cui si è ritenuto di intervenire in via eccezionale;
- operino stabilmente nei settori di intervento istituzionali della Fondazione ed in particolare in quelli relativi al progetto per la cui realizzazione è formulata la richiesta di contributo.

Non sono quindi ammesse erogazioni, dirette o indirette, a favore di persone giuridiche, di tipo pubblico e/o di tipo privato, con fini di lucro o imprese di qualsiasi natura, ad esclusione delle cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991 n. 381 e successive modificazioni e delle imprese sociali.

Sono altresì escluse erogazioni dirette o indirette a favore di persone fisiche o enti con fini di lucro, ai partiti o movimenti politici, alle organizzazioni sindacali o di patronato, nonché a soggetti che

mirano a limitare la libertà o la dignità dei cittadini, a promuovere forme di discriminazioni o che comunque perseguano finalità incompatibili con quelle della Fondazione.

7) *Come si presenta un progetto e la relativa richiesta di contributo*

La presentazione alla Fondazione di uno specifico progetto, definito come al punto 2 a) che precede, per il quale il soggetto proponente formula una correlata richiesta di contribuzione, deve avvenire utilizzando l'apposita modulistica allegata a questa Guida sotto la lettera "A" e denominata "SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI" che è possibile compilare o scaricare accedendo al sito internet della Fondazione, oppure ritirare presso gli uffici della stessa.

Le domande compilate a mano non verranno prese in considerazione.

La "SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI" deve pervenire, in forma cartacea, esclusivamente a mezzo di plico trasmesso con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero consegnato a mano, agli uffici della Fondazione in **Savona, Corso Italia, n. 5/9**, almeno 60 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa e, nel caso di pubblicazione di Avvisi, entro il giorno ivi eventualmente fissato.

Ai fini dell'ammissibilità della richiesta di contributo farà fede la data di spedizione del plico raccomandato.

La "SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DI PROGETTI" è stata appositamente strutturata per raccogliere gli elementi sotto indicati che risultano essenziali per procedere ad un corretto esame ed alla conseguente valutazione:

1. i dati identificativi del soggetto proponente, da utilizzare anche a fini fiscali in relazione alla percezione di contributi;
2. la descrizione dell'iniziativa o progetto proposto;
3. il piano economico finanziario dell'iniziativa o progetto con analitica indicazione delle voci di spesa;
4. l'indicazione dei luoghi e tempi di realizzazione dell'iniziativa o progetto;
5. l'indicazione, nel caso di iniziative o progetti per i quali viene richiesto un contributo uguale o superiore a 25.000,00 euro, degli effetti e risultati di tipo sociale che giustificano la richiesta di erogazione a sostegno dell'iniziativa o progetto;
6. l'indicazione della capacità dell'iniziativa o progetto proposto di coinvolgere anche altri soggetti in qualità di partners, sostenitori o apportatori di contribuzione;
7. la documentazione di supporto esplicitiva ed attestante le caratteristiche del richiedente e le specifiche dell'iniziativa o progetto;
8. la firma del legale rappresentante del soggetto richiedente.

Nel caso di richieste inoltrate per la prima volta, è indispensabile allegare l'atto costitutivo e lo statuto.

Il soggetto richiedente ha facoltà di allegare alla SCHEDA eventuale documentazione integrativa che ritiene utile fornire a supporto della proposta.

E' riservata in ogni caso alla Fondazione la facoltà di richiedere ulteriore documentazione in momenti successivi.

8) *Come si presenta una richiesta di sostegno istituzionale*

La Fondazione, al ricorrere di particolari situazioni che si riserva di valutare di volta in volta, può erogare contributi per il sostegno istituzionale di enti che operano nel proprio territorio di

competenza. Le erogazioni della specie possono essere indirizzate esclusivamente ad organizzazioni che operano nell'ambito dei settori di intervento prescelti periodicamente dalla Fondazione e che:

- data la natura della propria attività, perseguono finalità coerenti con quelle stabilite dallo statuto della Fondazione;
- stanti le caratteristiche dei servizi erogati, degli utenti serviti e dei settori di azione, non sono in grado di gestire economicamente le proprie attività esclusivamente con i mezzi propri;
- presentano affidabili garanzie sotto il profilo istituzionale e forniscono servizi di qualità adeguata.

L'erogazione dei contributi della specie potrà avvenire a favore dello stesso soggetto richiedente per un periodo massimo di tre anni consecutivi, salvo eccezioni derivanti da comprovate necessità contingenti.

La presentazione alla Fondazione di una specifica richiesta di sostegno istituzionale, così come definita al punto 2 b), deve avvenire da parte del soggetto richiedente utilizzando l'apposita modulistica allegata a questa Guida sotto la lettera "B" e denominata "SCHEDA PER LA PRESENTAZIONE DI UNA RICHIESTA DI CONTRIBUTO PER SOSTEGNO ISTITUZIONALE" che è possibile compilare o scaricare accedendo al sito internet della Fondazione, oppure ritirare presso gli uffici della stessa.

Le domande compilate a mano non verranno prese in considerazione.

La SCHEDA in questione deve pervenire, in forma cartacea, esclusivamente a mezzo di plico trasmesso con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero consegnato a mano, agli uffici della Fondazione in **Savona, Corso Italia, n. 5/9**, **entro il primo trimestre di ciascun anno, a valere per l'anno stesso.**

Ai fini dell'ammissibilità della richiesta di contributo a titolo di sostegno istituzionale farà fede la data di spedizione del plico raccomandato.

La "SCHEDA PER LA RICHIESTA DI SOSTEGNO ISTITUZIONALE" è stata appositamente strutturata per raccogliere gli elementi sotto indicati che risultano essenziali per procedere ad un corretto esame ed alla conseguente valutazione della richiesta stessa:

1. i dati identificativi del soggetto richiedente, da utilizzare anche a fini fiscali in relazione alla percezione di contributi;
2. la descrizione del motivo per cui si formula la richiesta;
3. l'indicazione del periodo di attività istituzionale del richiedente cui si riferisce la richiesta di contributo;
4. l'indicazione, per i contributi uguali o superiori a 25.000,00 euro, degli effetti e risultati di tipo sociale;
5. l'indicazione del coinvolgimento eventuale di altri soggetti in qualità di partners, sostenitori o apportatori di contribuzione;
6. il budget dell'esercizio cui si riferisce la richiesta, il consuntivo dell'esercizio precedente a quello per il quale si richiede il contributo ed altri documenti di supporto;
7. la firma del legale rappresentante del soggetto richiedente.

Nel caso di richieste inoltrate per la prima volta, è indispensabile allegare l'atto costitutivo e lo statuto.

Il soggetto proponente ha facoltà di allegare alla SCHEDE eventuale documentazione integrativa che ritiene utile fornire a supporto della proposta.

E' riservata in ogni caso alla Fondazione la facoltà di richiedere ulteriore documentazione in momenti successivi.

9) *Quando una richiesta di contributo per un'iniziativa o progetto, ovvero una specifica richiesta di sostegno istituzionale vengono considerate inammissibili*

Sono considerate inammissibili le proposte di progetto o d'iniziativa e le richieste di sostegno:

- presentate su modulistica non conforme e comunque diversa rispetto a quella prevista;
- **non compilate secondo le indicazioni contenute nella presente guida;**
- inviate successivamente alla data di scadenza dell'Avviso, ove prevista, o meno di 60 giorni prima dell'avvio dell'iniziativa. La Fondazione, al ricorrere di particolari circostanze, si riserva comunque la facoltà di valutare le richieste di contributo o di sostegno che non rispettino i predetti termini;
- pervenute incomplete, ovvero mancanti dei documenti obbligatori eventualmente richiesti;
- pervenute senza la firma del legale rappresentante;
- presentate da un soggetto che non può essere destinatario di una erogazione da parte della Fondazione (impresa, persona fisica, organizzazione con finalità di lucro, ecc.);
- riguardanti settori di intervento non previsti dalla Fondazione, o che comunque non rispettino i limiti di ambito applicativo fissati nell'Avviso specifico pubblicato come sopra detto;
- presentate da soggetti che, per l'anno 2017, abbiano già presentato una domanda.

10) *Quali sono i fattori costitutivi delle diverse iniziative e degli specifici progetti proposti che la Fondazione considera ai fini della sua valutazione*

Nell'espletare l'esame e la valutazione delle proposte ricevute, e ritenute formalmente ammissibili, la Fondazione - accertata altresì la conformità di quanto rappresentato nelle SCHEDE agli indirizzi assunti dalla Fondazione in materia erogativa - tiene conto:

1. della capacità dell'iniziativa/progetto o dell'attività di dispiegare i suoi effetti su tutto o su gran parte del territorio interessato coinvolgendo la maggior parte possibile della collettività ivi residente;
2. della capacità dell'iniziativa/progetto o dell'attività di produrre risultati a soddisfazione di esigenze avvertite dal territorio e che siano verificabili sul piano delle conseguenze di tipo sociale;
3. della potenzialità dell'iniziativa/progetto o dell'attività di dispiegare i suoi effetti in modo duraturo ed auspicabilmente costante nel tempo;
4. dalla capacità dell'iniziativa/progetto o dell'attività di promuovere lo sviluppo economico del territorio e di aggregare risorse economiche provenienti da terze parti interessate a partecipare al progetto o a sostenerlo;
5. del non porsi l'iniziativa/progetto o l'attività in rapporto di mera sostituzione con quanto di competenza della pubblica amministrazione;
6. della coerenza ed equilibrio nei costi dell'iniziativa/progetto (avendo riguardo ai mezzi utilizzati in relazione agli obiettivi perseguiti);
7. dell'originalità dell'iniziativa/progetto e della sua capacità di perseguire in modo efficiente ed efficace i fini verso cui è diretta l'erogazione;

8. dell'esperienza maturata dal soggetto richiedente nello stesso settore di attività e nella realizzazione di progetti analoghi;
9. dell'eventuale esistenza di altri soggetti che finanziano il medesimo progetto e della consistenza di tali finanziamenti;
10. del grado di incidenza sul territorio di operatività della Fondazione;
11. della previsione, come parte del progetto, di un programma di auto-valutazione circa gli effetti sul territorio e sulla collettività derivanti dalla realizzazione dello stesso, attraverso parametri obiettivi;
12. della completezza ed esaustività della documentazione fornita;
13. dell'impiego di adeguate risorse proprie. A tale riguardo, la Fondazione si riserva di escludere i progetti per la cui realizzazione sia previsto il ricorso a risorse proprie in misura inferiore al 25%;
14. della presentazione di altre richieste di contributo: per l'anno 2017 ogni soggetto richiedente può presentare una sola domanda.

In ogni caso, la presentazione della proposta di progetto o iniziativa ovvero la richiesta di sostegno istituzionale, eseguita in conformità alla modulistica allegata, e la sua valutazione non determina alcun obbligo di accettazione nei confronti dei proponenti e non determina altresì alcuna responsabilità della Fondazione nei confronti dei terzi in genere per il contenuto della medesima proposta.

11) Comunicazione dell'esito della valutazione eseguita relativamente a ciascuna proposta di progetto o d'iniziativa pervenuta ovvero richiesta di sostegno istituzionale

La Fondazione valuterà a suo insindacabile giudizio, compatibilmente con le risorse disponibili, le domande di contributo ricevute e potrà, nel corso della istruttoria di valutazione, richiedere una integrazione della documentazione illustrativa e probatoria.

Ogni decisione, positiva o negativa, sulle proposte pervenute e relative richieste di contributo è comunicata al proponente/richiedente in forma scritta.

In caso di esito positivo della valutazione relativa ad una proposta di progetto, cui faccia seguito il riconoscimento totale o parziale del contributo richiesto, l'assegnazione del relativo importo verrà formalizzata mediante comunicazione scritta che la Fondazione trasmetterà all'assegnatario del contributo e che sarà perfezionata con la firma del legale rappresentante del richiedente per accettazione del contributo e delle eventuali condizioni apposte nell'occasione. E' in facoltà della Fondazione subordinare la concessione del contributo alla stipula di specifica convenzione tra le parti.

In caso di esito positivo della valutazione relativa ad una richiesta di sostegno, cui faccia seguito il riconoscimento totale o parziale del contributo richiesto, l'assegnazione del relativo importo verrà formalizzata mediante un apposito atto di concessione che la Fondazione trasmetterà all'assegnatario del contributo e che sarà perfezionato con la firma apposta dal legale rappresentante del richiedente per accettazione del contributo e delle eventuali condizioni apposte nell'occasione.

La mancata sottoscrizione, per qualsiasi motivo e nel termine fissato dalla Fondazione, della convenzione da parte del proponente risultato assegnatario del contributo, ovvero della comunicazione della concessione del contributo stesso a titolo di accettazione del medesimo, determina la revoca del contributo.

Il mancato rispetto da parte dell'assegnatario del contributo delle condizioni, termini e modalità fissate nella convenzione o nella comunicazione della concessione del contributo, potrà costituire motivo di esclusione dalle erogazioni della Fondazione per il triennio successivo.

**12) L'erogazione del contributo concesso per progetto specifico ovvero per sostegno istituzionale.
Possibilità di controlli da parte della Fondazione.**

Il contributo per il progetto o l'iniziativa sarà erogato a consuntivo o in forma frazionata fino a concorrenza dell'importo assegnato, sulla base della rendicontazione delle spese effettivamente sostenute nel periodo indicato per lo svolgimento dell'iniziativa o del progetto stesso.

Erogazioni di acconti saranno eventualmente possibili solo in casi di comprovata eccezionalità, adeguatamente documentata e, comunque, non oltre il **30%** del contributo assegnato. La richiesta dovrà essere formalizzata per iscritto da parte del beneficiario.

Nel caso di concessione di contributi finalizzati ad una o più voci di spesa elencate nel piano finanziario, la rendicontazione dovrà essere costituita unicamente da giustificativi attinenti alle stesse.

Qualora il proponente assegnatario del contributo non dia concreto avvio al progetto od all'iniziativa proposta entro **nove** mesi decorrenti dalla comunicazione dell'assegnazione del contributo e non lo porti ad ultimazione entro il termine eventualmente stabilito, lo stesso sarà revocato e la Fondazione avrà diritto di ripetere l'eventuale anticipo corrisposto, salvo concessione di proroga a fronte di richiesta motivata.

Qualora, in sede di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, il costo totale del progetto risultasse inferiore a quanto preventivato, la Fondazione potrà proporzionalmente ridurre l'importo del contributo assegnato, e, in caso di corresponsione di anticipi, avrà diritto di ripetere le somme che dovessero risultare eccedenti.

Qualora, in sede di rendicontazione delle spese effettivamente sostenute, il costo totale del progetto risultasse, invece, superiore a quanto dichiarato inizialmente, il contributo della Fondazione rimarrà quello originariamente accordato.

Le spese sostenute antecedentemente alla data dichiarata come quella di inizio del progetto non saranno prese in considerazione ai fini della rendicontazione conclusiva. La Fondazione si riserva la facoltà di ammettere le predette spese nel caso in cui si riferiscano a progetti o iniziative di particolare specificità.

La Fondazione può verificare, eventualmente con l'ausilio di esperti, la realizzazione del progetto da parte del soggetto che ha ricevuto i fondi, sia nel corso dell'esecuzione che al termine. La verifica comporta il controllo sul puntuale rispetto del progetto presentato nelle sue diverse fasi di attuazione e, a tal fine, gli incaricati della Fondazione hanno facoltà di chiedere informazioni al soggetto che ha ottenuto l'erogazione nonché di visitare i luoghi in cui il progetto viene realizzato, previo accordo con il soggetto medesimo.

Salvo casi eccezionali comprovati da motivate giustificazioni, non sono consentiti cambiamenti di destinazione dei contributi assegnati rispetto al progetto originario. Nella fase di realizzazione del progetto eventuali spostamenti tra le voci di spesa preventivate, dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Fondazione, pena la rimodulazione del contributo concesso o la decadenza dal medesimo.

L'erogazione del contributo, o del saldo nei casi previsti, è subordinata all'invio, a progetto concluso e qualora ne ricorrano le condizioni, di una relazione dettagliata sulla sua realizzazione e

sui risultati sociali ottenuti, nonché del materiale fotografico, possibilmente in digitale, sul progetto stesso nelle sue diverse fasi.

Il contributo per il sostegno istituzionale sarà, di norma e salvo diversa previsione espressa nella specifica comunicazione di concessione, erogato, **in una o più soluzioni**, entro breve tempo dalla restituzione della copia della richiamata concessione sottoscritta dal richiedente per accettazione.

Al termine dell'esercizio cui si riferisce il contributo concesso il beneficiario si impegna a fornire la rendicontazione degli oneri e delle spese complessivamente sostenuti, il bilancio o rendiconto che rappresenti adeguatamente la situazione patrimoniale ed economica del relativo periodo di gestione e dettagliata relazione dell'attività svolta e dei risultati sociali ottenuti ad esito dell'attività istituzionale svolta.

Nel caso in cui il soggetto beneficiario non provvedesse ad inviare nei tempi prescritti la rendicontazione, come sopra descritta, la Fondazione avrà diritto di ripetere l'intero ammontare del contributo corrisposto.