



Fondazione
De Mari
CR Savona

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' EROGATIVA ISTITUZIONALE

Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 luglio 2025
e dal Consiglio Generale di Indirizzo nella seduta del 11 febbraio 2026

INDICE

Premessa	3
PARTE 1. PRINCIPI GENERALI	3
Art. 1 – Finalità dell’attività erogativa	3
Art. 2 – Settori di intervento	3
Art. 3 – Tipologie di intervento	3
Art. 4 – Principi di trasparenza e programmazione	4
Art. 5 – Ripartizione delle risorse	4
Art. 6 – Le fasi dell’attività erogativa	4
PARTE II – MODALITÀ DI EROGAZIONE	5
Art. 7 – Soggetti ammissibili e criteri di esclusione	5
Art. 8 – Vincoli territoriali	5
Art. 9 – Accreditamento degli enti richiedenti	5
Art. 10 – Modalità di presentazione delle domande relative ai bandi e sessioni erogative	5
Art. 11 – Numero di richieste per ente	5
Art. 12 – Cofinanziamento minimo	6
Art. 13 – Tempi di utilizzo del contributo e proroghe	6
Art. 14 – Interventi non ammissibili	6
PARTE III – VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE	6
Art. 15 – Istruttoria e valutazione delle richieste	6
Art. 16 – Modalità di assegnazione	7
Art. 17 – Modalità di erogazione	7
Art. 18 – Obblighi dei beneficiari	7
PARTE IV - RENDICONTAZIONE	7
Art. 19 – Obblighi di rendicontazione	7
Art. 20 – Manuale di rendicontazione	8
Art. 20 – Verifica e approvazione della rendicontazione	8
PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI	8

Premessa

Il presente Regolamento disciplina l'attività erogativa della Fondazione Agostino De Mari, in attuazione dell'art. 5 dello Statuto e nel rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 153/99, del Protocollo ACRI-MEF e della Carta delle Fondazioni.

L'attività erogativa costituisce il principale strumento con cui la Fondazione persegue i propri scopi statutari, orientati alla promozione dell'utilità sociale, dello sviluppo locale e della coesione territoriale.

Il Regolamento definisce principi, modalità e criteri attraverso cui la Fondazione seleziona, valuta e sostiene progetti e iniziative di terzi, promuove attività proprie, favorisce la collaborazione tra soggetti pubblici e privati e alimenta una cultura del dono consapevole e responsabile.

Si applica a tutte le forme di intervento previste dalla programmazione annuale e pluriennale, fatta salva la possibilità di future integrazioni o aggiornamenti.

PARTE 1. PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Finalità dell'attività erogativa

La Fondazione sostiene, mediante contributi economici e altri strumenti di accompagnamento, iniziative coerenti con le proprie finalità statutarie e con i settori ammessi dalla normativa vigente.

Tale attività è ispirata ai principi di trasparenza, imparzialità, equità territoriale e attenzione ai bisogni emergenti delle comunità locali, con l'obiettivo di generare impatti duraturi e relazioni di fiducia.

Art. 2 – Settori di intervento

I settori di intervento sono quelli ammessi dall'art. 1, comma 1, lett. c-bis) del D. Lgs. 153/99.

Tra questi, la Fondazione individua – con cadenza triennale – i settori rilevanti cui destinare almeno il 50% delle risorse erogative. Gli altri settori sono denominati settori ammessi, ma comunque eleggibili per azioni erogative programmate annualmente.

Art. 3 – Tipologie di intervento

L'attività erogativa si articola nelle seguenti modalità:

- **Bandi tematici:** promossi annualmente su ambiti specifici e orientati a rispondere a bisogni prioritari del territorio;
- **Sessioni erogative generali:** destinate a iniziative che non rientrano nei bandi tematici, ma sono coerenti con gli indirizzi programmatici;
- **Sostegno all'attività ordinaria:** riservato a enti particolarmente meritevoli in condizioni straordinarie di comprovata difficoltà economica;
- **Progetti propri, reti e iniziative co-progettate:** iniziative ideate o co-realizzate direttamente dalla Fondazione con altri soggetti;
- **Contributi su invito:** attivabili eccezionalmente, su proposta motivata del Consiglio di Amministrazione, in coerenza con la programmazione strategica;
- **Attività formative e di accompagnamento:** la Fondazione può proporre percorsi di formazione, scambio e valutazione ai beneficiari, come parte integrante dell'azione erogativa;
- Inoltre, Il Consiglio di Amministrazione nell'ambito degli interventi per iniziative minori, potrà conferire al **Presidente** un **plafond** di spesa, il cui ammontare sarà fissato dal Consiglio stesso, per erogazioni che il Presidente possa ritenere di particolare interesse nell'ambito

delle attività istituzionali. Il Presidente riferirà annualmente al Consiglio di Amministrazione sulle erogazioni effettuate.

Non è ammessa l'erogazione di contributi al di fuori delle modalità sopra indicate.

Art. 4 – Principi di trasparenza e programmazione

L'attività erogativa si basa su strumenti di programmazione annuale e pluriennale, approvati dal Consiglio Generale di Indirizzo.

Le risorse sono attribuite in modo trasparente e tracciabile, nel rispetto dei criteri e delle procedure definite dal presente Regolamento e dei documenti programmatici in vigore.

Art. 5 – Ripartizione delle risorse

La dotazione complessiva per l'attività erogativa è definita annualmente sulla base del Documento Programmatico Previsionale

Almeno il 50% delle risorse è destinato ai settori rilevanti. La restante parte può essere distribuita tra gli altri settori ammessi, in coerenza con le priorità individuate nei documenti di programmazione.

Art. 6 – Le fasi dell'attività erogativa

L'attività erogativa si articola in una sequenza di fasi che garantisce trasparenza, partecipazione e coerenza tra la programmazione strategica e l'attuazione concreta delle scelte, assicurando l'ascolto del territorio e la valorizzazione delle istanze meritevoli.

Le fasi sono le seguenti:

a. Analisi del contesto

La Fondazione conduce attività di ascolto, studi e analisi sistematica dei bisogni, anche attraverso la lettura degli esiti dei progetti precedentemente sostenuti.

b. Programmazione

Il Consiglio Generale approva ogni tre anni un Documento Pluriennale di Programmazione e un Documento Programmatico Previsionale Annuale, da cui derivano i bandi tematici e le sessioni erogative generali.

c. Definizione e approvazione dei bandi

I bandi tematici e le sessioni erogative vengono predisposti dagli Uffici, approvati dal Consiglio di Amministrazione e pubblicati nell'ambito della piattaforma ROL con chiari obiettivi, criteri di valutazione e regole di ammissibilità.

d. Promozione e accompagnamento

I bandi sono promossi attraverso incontri informativi, webinar e attività di ascolto con i potenziali beneficiari.

e. Raccolta delle richieste

Alla scadenza di ogni bando, tutte le richieste pervenute tramite ROL sono sottoposte a una prima verifica di ammissibilità da parte degli Uffici, sotto la responsabilità del Direttore.

f. Valutazione tecnica

Le richieste ammissibili vengono valutate secondo criteri e matrici specifiche per ciascun bando, elaborati dagli Uffici della Fondazione.

g. Parere delle commissioni consiliari

I progetti ammissibili sono sottoposti alla Commissione consiliare di riferimento, che esprime un parere meramente consultivo al Consiglio di Amministrazione.

- h. **Delibera del Consiglio di Amministrazione**
Il Consiglio di Amministrazione delibera in merito all'accoglimento o meno delle richieste e definisce gli importi dei contributi assegnati.
- i. **Comunicazione dell'esito**
L'esito della selezione viene comunicato tramite il sistema ROL.
- j. **Accettazione del contributo**
Gli enti beneficiari formalizzano l'accettazione del contributo attraverso il sistema ROL.
- k. **Realizzazione del progetto**
I progetti vengono avviati secondo quanto approvato. La Fondazione può accompagnarne lo svolgimento con attività di monitoraggio, formazione o affiancamento.
- l. **Rendicontazione e saldo**
Al termine, i beneficiari presentano una rendicontazione economica e relazione descrittiva di quanto realizzato. A seguito della sua approvazione, viene erogato il saldo.

PARTE II – MODALITÀ DI EROGAZIONE

Art. 7 – Soggetti ammissibili e criteri di esclusione

Possono presentare richiesta di contributo gli enti pubblici, religiosi e privati senza finalità di lucro, con sede o operatività nel territorio di riferimento della Fondazione, che operano in modo continuativo e documentabile nei settori previsti dalla normativa vigente.

Non sono ammesse le richieste presentate da:

- persone fisiche;
- soggetti con scopi di lucro;
- enti sottoposti a procedure concorsuali o inadempienti nei confronti della Fondazione.

Art. 8 – Vincoli territoriali

I progetti devono essere realizzati nel territorio della provincia di Savona o avere un impatto diretto e verificabile sullo stesso.

Art. 9 – Accreditoamento degli enti richiedenti

Per poter presentare una richiesta di contributo, gli enti devono essere preventivamente accreditati tramite la piattaforma ROL (Richieste On Line).

L'accreditamento consiste nella compilazione di una scheda anagrafica aggiornata, completa della documentazione istituzionale richiesta (statuto, bilanci, dati del rappresentante legale, ecc.) e nella verifica dei requisiti di ammissibilità.

L'esito positivo dell'accreditamento è condizione necessaria per l'accesso a bandi e sessioni erogative.

Art. 10 – Modalità di presentazione delle domande relative ai bandi e sessioni erogative

Le richieste devono essere presentate esclusivamente tramite la piattaforma ROL, entro le scadenze indicate nei bandi o nelle sessioni.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete, fuori termine o trasmesse con modalità diverse da quelle previste.

Art. 11 – Numero di richieste per ente

Ogni ente può presentare una sola richiesta per ciascun bando o sessione erogativa, salvo diversa indicazione.

In presenza di più richieste riconducibili a un unico soggetto giuridico, la Fondazione si riserva di valutarne la congruità e l'ammissibilità.

Art. 12 – Cofinanziamento minimo

La Fondazione può prevedere, nei singoli bandi o sessioni, una soglia minima di cofinanziamento da parte del proponente o di terzi, in forma monetaria o equivalente.

La percentuale richiesta è definita in base alla tipologia di intervento e agli obiettivi specifici.

Art. 13 – Tempi di utilizzo del contributo e proroghe

I progetti devono concludersi entro i termini indicati nei bandi o nella lettera di concessione.

Le eventuali richieste di proroga, motivate e presentate in tempo utile sempre tramite la piattaforma ROL, saranno valutate dalla Fondazione caso per caso.

Art. 14 – Interventi non ammissibili

Non sono ammissibili al contributo:

- iniziative concluse o già avviate alla data di apertura del bando;
- richieste per la copertura di disavanzi o debiti pregressi;
- acquisto di immobili, ristrutturazioni edilizie o nuove costruzioni, salvo eccezioni esplicitate;
- Iniziative che, ancorché presentate da un soggetto ammissibile, prevedano come beneficiari, soggetti profit;
- progetti già integralmente finanziati da fondi pubblici, se privi di valore aggiunto specifico.

PARTE III – VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE

Art. 15 – Istruttoria e valutazione delle richieste

L'istruttoria delle richieste pervenute si articola in due fasi distinte:

1. Verifica di ammissibilità formale

Gli Uffici della Fondazione, sotto la supervisione del Direttore, effettuano una verifica preliminare volta ad accertare:

- la completezza della documentazione;
- la coerenza della richiesta con il bando o la sessione di riferimento;
- il rispetto dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dal Codice Etico della Fondazione, dal presente Regolamento e dai singoli bandi.

Le richieste prive dei requisiti richiesti sono considerate non ammissibili e vengono escluse dalla fase successiva.

2. Valutazione

Le domande ammissibili vengono esaminate secondo una matrice di valutazione specifica per ciascun bando, elaborata sulla base dei criteri esplicitati nell'avviso.

La valutazione è effettuata dagli Uffici della Fondazione, con eventuale supporto di consulenti o esperti esterni, in base a competenze tematiche o tecniche.

I progetti sono poi sottoposti alla Commissione consiliare di riferimento, che esprime un parere consultivo.

Successivamente, il Consiglio di Amministrazione delibera l'accoglimento o meno delle singole richieste di contributo e, in caso positivo, ne definisce gli importi e le modalità di assegnazione.

Art. 16 – Modalità di assegnazione

L'assegnazione dei contributi è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, a suo insindacabile giudizio.

La Fondazione si riserva la facoltà di:

- concedere contributi parziali rispetto alla somma richiesta;
- subordinare l'erogazione all'integrazione o alla revisione del progetto;
- non assegnare contributi, anche in presenza di risorse disponibili, qualora le richieste pervenute non risultino adeguate agli obiettivi strategici o ai criteri di merito.

L'esito della selezione viene comunicato attraverso la piattaforma ROL, nell'area riservata del soggetto richiedente.

Art. 17 – Modalità di erogazione

L'erogazione del contributo avviene secondo le modalità e le tempistiche definite nei bandi o nella comunicazione di assegnazione.

Di norma, la Fondazione prevede:

- un **anticipo** il cui ammontare, in percentuale rispetto al contributo delibera, è stabilito dai singoli bandi, previa sottoscrizione della lettera di accettazione;
- un **saldo finale**, erogato a conclusione del progetto, subordinato all'approvazione della rendicontazione economica e della relazione descrittiva.

In caso di progetti particolarmente complessi o pluriennali, possono essere stabiliti stati di avanzamento intermedi, con eventuali erogazioni parziali, secondo le modalità definite dalla Fondazione.

Art. 18 – Obblighi dei beneficiari

I beneficiari si impegnano a:

- realizzare il progetto secondo quanto dichiarato nella richiesta e approvato dalla Fondazione;
- utilizzare il contributo esclusivamente per le finalità autorizzate;
- rispettare le scadenze per la conclusione del progetto e per la rendicontazione;
- comunicare tempestivamente, tramite la piattaforma ROL, qualsiasi variazione rilevante del progetto, difficoltà attuative o modifiche sostanziali;
- dare adeguata visibilità al sostegno della Fondazione nei materiali di comunicazione, secondo le indicazioni fornite nei bandi.

PARTE IV – RENDICONTAZIONE

Art. 19 – Obblighi di rendicontazione

I beneficiari dei contributi sono tenuti a presentare, entro i termini indicati nei bandi o nella comunicazione di assegnazione, una rendicontazione economica e narrativa del progetto realizzato, tramite la piattaforma ROL.

La documentazione deve comprendere:

- una relazione descrittiva delle attività svolte e dei risultati raggiunti;
- la rendicontazione economica dettagliata, con giustificativi di spesa pari all'intero costo del progetto a consuntivo e conformi alle voci di spesa ammesse.

Eventuali rimodulazioni rispetto al budget approvato devono essere esplicitate e motivate sempre tramite la piattaforma ROL.

Art. 20 – Manuale di rendicontazione

Le modalità, i criteri e i documenti richiesti per la rendicontazione sono definiti nel Manuale per la rendicontazione ROL, pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione.

Il Manuale costituisce parte integrante del presente Regolamento. La Fondazione si riserva di aggiornarlo periodicamente.

Art. 20 – Verifica e approvazione della rendicontazione

La documentazione presentata viene esaminata dagli Uffici della Fondazione. In caso di incompletezza, incongruenze o irregolarità, la Fondazione può:

richiedere chiarimenti o integrazioni;

disporre un accertamento diretto;

ridurre o revocare il contributo concesso, in caso di inadempienza grave o utilizzo improprio.

Solo a seguito dell'approvazione formale della rendicontazione viene erogato l'eventuale saldo del contributo.

PARTE V – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Generale di Indirizzo della Fondazione.

Esso si applica a tutte le attività erogative deliberate successivamente alla data di entrata in vigore.

Eventuali modifiche o aggiornamenti sono approvati dagli stessi organi, su proposta del Consiglio di Amministrazione, anche in considerazione dell'evoluzione normativa, del contesto socio-economico e degli strumenti di programmazione della Fondazione.