

6.2.4 REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' EROGATIVA SU BANDI¹

Articolo 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina, in attuazione di quanto previsto all'articolo 13, lettera g), dello Statuto della Fondazione Comunitaria del Ticino Olona Onlus (di seguito "Fondazione") criteri e procedure per lo svolgimento dell'attività di erogazione su bandi della Fondazione stessa.

Articolo 2 Definizioni

Ai sensi del presente regolamento, si intende:

- a. per *attività erogativa*, l'attività istituzionale, unitamente alla gestione del patrimonio, delle Fondazioni di erogazione, quale è la Fondazione Comunitaria del Ticino Olona Onlus;
- b. per *processo erogativo*, le fasi in cui si articola l'attività erogativa della Fondazione;
- c. per *modello operativo*, l'organizzazione delle azioni e delle funzioni ("chi fa che cosa") nello svolgimento del processo erogativo;
- d. per *settori finanziabili*, i settori previsti dall'Art. 2 secondo comma, dello statuto della Fondazione o comunque ambiti di intervento ad essi direttamente collegati, e sui quali può essere emanato un bando;
- e. per *bandi a raccolta*, i bandi che prevedono per i beneficiari dei contributi l'obbligo di suscitare donazioni a favore del proprio progetto da parte di altri soggetti, pubblici e privati, in una determinata percentuale del contributo assegnato;
- f. per "*sfida*", l'obiettivo di raggiungere entro un determinato periodo di tempo il limite di donazioni fissato dalla Fondazione Cariplo in 5,2 milioni di euro e ricevere dalla stessa il doppio di tale ammontare come patrimonio della Fondazione di Comunità Ticino Olona.

Articolo 3 Attività e processo di erogazione su bandi

Per lo svolgimento dell'**attività erogativa** su bandi, entro il mese di marzo di ogni anno, Il Consiglio di Amministrazione - sentito il parere della Consulta per la comprensione dei bisogni del territorio - approva la definizione dei settori finanziabili, la valutazione del budget disponibile e i contenuti dei singoli bandi.

Successivamente, nei tempi e con le modalità previste dai bandi stessi, integrati dalle disposizioni di cui al presente regolamento, e con il coordinamento del Segretario generale, si svolgono le seguenti ulteriori fasi del **processo erogativo**:

- a. emanazione e pubblicizzazione dei bandi;
- b. ricevimento e protocollazione delle richieste;
- c. valutazione formale degli enti richiedenti (enti ammissibili);
- d. valutazione sostanziale e qualitativa delle richieste presentate (progetti);
- e. redazione di graduatorie di merito basate su criteri di valutazione predefiniti ("piano di erogazione");
- f. pre-valutazione dei progetti da parte di Commissioni interne al Consiglio, eventualmente integrate da componenti esterni;

¹ Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 17 ottobre 2011 integrato e modificato nelle sedute del 24 ottobre 2012 e 6 luglio 2016.

- g. valutazione finale e deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- h. comunicazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione, delle modalità di utilizzo e rendicontazione dei fondi assegnati e del meccanismo della raccolta (per i bandi “a raccolta”);
- i. verifica della rendicontazione dei progetti e liquidazione dei contributi;
- j. monitoraggio sullo stato di attuazione dei progetti e sul conseguimento degli obiettivi attesi;

Il Consiglio di Amministrazione approva, inoltre, il modello operativo dell'attività erogativa predisposto dal Segretario generale e dal personale di Segreteria.

Il Segretario generale procede autonomamente ad integrare il modello operativo, rispetto ad esigenze normative o di prassi, per il compimento dell'attività ordinaria e dell'organizzazione delle procedure, informando tempestivamente il Consiglio di Amministrazione.

Articolo 4 Contenuti del bando

I documenti in cui si articola il bando (modello base e formulario di bando) approvati dal Consiglio di Amministrazione, devono contenere:

- a. le finalità e gli obiettivi;
- b. lo stanziamento complessivo previsto dal bando;
- c. la percentuale massima di copertura dei costi previsti dai progetti selezionati, percentuale che, fino al conseguimento della “sfida”, non potrà superare il 50%;
- d. il contributo minimo/massimo stanziabile;
- e. gli interventi finanziabili e quelli non finanziabili;
- f. la scadenza del termine per la presentazione delle richieste;
- g. la percentuale di donazioni a patrimonio da raccogliere per ottenere lo stanziamento definitivo del contributo (solo per i bandi “a raccolta” e fino al raggiungimento della “sfida”);
- h. i criteri di valutazione della qualità dei progetti presentati;
- i. le commissioni di cui al successivo art. 8;
- j. la previsione che, rispetto allo stanziamento previsto per il bando, il Consiglio potrà decidere, in fase di approvazione dei piani di erogazione, di trasferire eventuali risorse residue ad altri bandi con stanziamenti insufficienti a garantire un contributo a tutti i progetti giudicati meritevoli.

Articolo 5 Enti ammissibili a richiesta di contributo

Sono ammissibili alla richiesta di contributo gli enti senza scopo di lucro formalmente costituiti da almeno due anni alla data della presentazione della domanda, a meno che in *partnership* con altri soggetti.

La Fondazione non può concedere, né direttamente né indirettamente, contributi a enti con fini di lucro o imprese di qualsiasi natura, ad eccezione delle imprese sociali e delle cooperative sociali.

L'assenza dello scopo di lucro deve risultare dalla presenza, nello statuto di ciascun ente, di clausole che:

- a. vietino la distribuzione, diretta e indiretta, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori;
- b. dispongano la destinazione di utili e avanzi di gestione allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio e/o l'obbligo di destinazione dell'eventuale attivo risultante dalla liquidazione a fini di pubblica utilità o ad altre organizzazioni prive di scopo di lucro.

Sono ammissibili alla richiesta di contributo, anche se i loro statuti non riportano le clausole di cui sopra:

- a. gli enti iscritti ai pubblici registri delle persone giuridiche private, delle cooperative sociali, delle organizzazioni di volontariato o all'albo nazionale delle ONG;
- b. gli enti pubblici.

Non possono essere considerate domande di contributo da parte di:

- a. singole persone fisiche;
- b. enti e organizzazioni non formalmente costituiti;
- c. enti e organizzazioni formalmente costituiti da meno di due anni alla data della presentazione della domanda, a meno che in *partnership* con altri soggetti;
- d. partiti politici, organizzazioni sindacali o di patronato, associazioni di categoria di soggetti che svolgono propaganda politica direttamente o indirettamente per influenzare il procedimento legislativo e le campagne elettorali, nonché a sostegno di soggetti che mirano a limitare la libertà e la dignità dei cittadini o a promuovere ogni forma di discriminazione.

Articolo 6 Documentazione necessaria per presentare richiesta di contributo

La richiesta di contributo deve essere corredata dai seguenti documenti:

- a. per gli enti pubblici (capofila o partner):
 - I. la dichiarazione di accompagnamento, alla domanda di partecipazione al bando, firmata dal Legale Rappresentante;
 - II. copia leggibile dei documenti di identità e del codice fiscale del Legale Rappresentante;
 - III. materiale specifico connesso alla descrizione qualitativa (attività, azioni e servizi progettuali) e quantitativa (oneri, costi, proventi) del progetto e/o iniziativa proposta;
- b. per gli enti privati (capofila o *partner*):
 - I. copia dell'atto costitutivo;
 - II. copia del provvedimento di nomina dell'Organo Amministratore pro tempore in carica (Consiglio di Amministrazione, Comitato Direttivo, altro);
 - III. copia leggibile dei documenti di identità e del codice fiscale del Legale Rappresentante;
 - IV. copia del bilancio consuntivo degli ultimi due esercizi (completo di nota integrativa e relazione sulla gestione, ove previsti dalle normative vigenti) e del preventivo dell'anno in corso o budget;
 - V. logo o immagine relativa all'organizzazione;
 - VI. per gli enti riconosciuti, copia dell'iscrizione all'apposito registro o albo, oppure il mantenimento all'albo regionale (solo per le cooperative sociali);
 - VII. materiale specifico connesso alla descrizione qualitativa (attività, azioni e servizi progettuali) e quantitativa (oneri, costi, proventi) del progetto e/o iniziativa proposta.

Articolo 7 Elementi di valutazione qualitativa per la graduatoria di merito

Per ciascun bando, il Segretario generale, coadiuvato dal personale di Segreteria, predispone e sottopone alla Commissione di valutazione, di cui al successivo articolo, la graduatoria di merito dei progetti ("piano di erogazione"), stilata sulla base dei punteggi totali attribuiti ai singoli progetti, valutati in ordine ai seguenti criteri:

- a. solidità dell'ente
- b. capacità di stimolare donazioni
- c. aderenza alle finalità del bando
- d. chiara individuazione di metodologie, obiettivi e azioni in cui si esplicherà il progetto;
- e. eventuale novità dell'approccio al problema e delle metodologie utilizzate (grado innovazione del progetto);
- f. carattere di bisogno e/o urgenza dell'intervento rispetto al contesto sociale e alle esigenze della comunità locale (priorità del bisogno);
- g. ampiezza e continuità nel tempo delle ricadute dell'intervento (importanza sociale);
- h. impiego di risorse umane opportunamente qualificate per attività educative e formative;
- i. efficace rapporto tra costi e benefici e sostenibilità finanziaria del progetto, attestata da un dettagliato piano delle risorse economiche;
- j. impiego di volontari e/o utilizzo di spazi/attrezzature in modo gratuito;
- k. attitudine alla collaborazione con altri enti in un'ottica di partenariato.

Sono considerati elementi di criticità e/o inammissibilità i seguenti aspetti:

- a. richieste di contributo incomplete e/o non corrette;
- b. interventi generici non finalizzati agli obiettivi di relativi bandi;
- c. richiesta di contributo per costi ordinari di gestione dell'ente o per copertura di debiti e spese precedenti la data di presentazione del progetto;
- d. progetti già eseguiti o in corso di realizzazione al momento della presentazione della domanda di contributo.

Articolo 8 Commissioni di valutazione

Ai sensi dell'Art.10, primo comma lettera c) dello Statuto, per rendere più efficiente ed efficace il processo erogativo, il Consiglio di Amministrazione prevede, nei documenti di bando, l'istituzione di Commissioni di valutazione.

Le Commissioni di valutazione sono composte da membri del Consiglio di Amministrazione, eventualmente, coadiuvati da esperti esterni, scelti tra personalità, tecnici e professionisti operanti nei settori coerenti con le tematiche e le finalità dei bandi. Per i bandi in *partnership* è obbligatoria la presenza di uno o più componenti esterni.

Le commissioni si riuniscono, su convocazione del Presidente a mezzo posta elettronica, ogni qualvolta venga emanato un bando e si renda necessaria l'analisi dei progetti presentati. Il Presidente presiede le riunioni e relaziona al Consiglio di Amministrazione sulle attività ed iniziative delle commissioni.

Le commissioni sono validamente costituite quando è presente almeno la metà più uno dei componenti.

Le Commissioni hanno il compito di esaminare i singoli progetti presentati e proporre al Consiglio di Amministrazione i progetti più meritevoli, in base a giudizio motivato, espresso in forma libera e riportato nei verbali redatti in sede di valutazione. Le proposte da presentare al Consiglio di Amministrazione sono assunte a maggioranza dei presenti.

Le proposte delle Commissioni di valutazione sono formulate sulla base della documentazione predisposta dal Segretario generale e dal personale di Segreteria ("piano di erogazione") e non vincolano il Consiglio di Amministrazione, cui compete di deliberare in merito alle erogazioni, ma devono essere da questo esaminate.

Per eventuali situazioni di conflitto di interesse valgono le stesse disposizioni previste per il Consiglio di Amministrazione, il Collegio dei Revisori dei Conti e il Segretario Generale, disciplinate dall'art. 1 del Regolamento del conflitto di interessi (6.2.3).

Articolo 9 Rendicontazione ed erogazione dei contributi

I contributi, deliberati dal Consiglio di Amministrazione, sono comunicati ai beneficiari come “stanziamento di contributo” e divengono “effettivi” con la relativa accettazione e conclusione della raccolta a patrimonio (per i bandi “a raccolta”) da parte dei beneficiari stessi.

Gli “stanziamenti effettivi” di contributo sono erogati alla conclusione del progetto, a seguito della presentazione, da parte dei beneficiari, del relativo modello di rendicontazione, comprensivo della richiesta di liquidazione e disponibile sul sito della Fondazione. Alla richiesta devono essere allegati i giustificativi di spesa debitamente quietanzati ed accompagnati da un documento che ne dimostri l’effettivo pagamento, ovvero:

- copia dell’estratto conto nel quale risulti l’addebito dei pagamenti presentati (l’ente è legittimato a cancellare gli altri movimenti riportati sull’estratto conto);

oppure

- ricevuta di bonifico stampata da *home banking* con stato “eseguito”;

oppure

- disposizione cartacea di bonifico, eseguito presso lo sportello bancario, accompagnata da copia dall’estratto conto nel quale risulti l’addebito;

oppure

- fotocopia dell’assegno accompagnata da copia dell’estratto conto nel quale risulti l’incasso; nel caso in cui non fosse disponibile la fotocopia dell’assegno, presentare una dichiarazione di quietanza da parte della persona che lo ha percepito, sempre accompagnata da copia dall’estratto conto nel quale risulti l’incasso;

oppure

- dichiarazione su carta intestata e controfirmata dal legale rappresentante dell’ente beneficiario per i pagamenti effettuati in contanti.

Il modello di rendicontazione, posto in busta chiusa, è inviato o consegnato a mano alla sede della Fondazione.

La Fondazione, esaminata la documentazione di rendicontazione, si riserva la facoltà di richiedere al beneficiario eventuali ulteriori documenti necessari all’espletamento della procedura di liquidazione del contributo.

Il Presidente, sentito il Segretario generale, può autorizzare, su richiesta del beneficiario, un anticipo di parte del contributo riconosciuto. L’ammontare dell’anticipo è determinato applicando la percentuale di copertura dei costi, indicata nei regolamenti dei singoli bandi, alla somma delle spese rendicontate con la richiesta di anticipo. Può essere concesso un solo anticipo.

Nel caso in cui i costi rendicontati a consuntivo differiscono dal preventivo presentato dal beneficiario, in sede di richiesta del contributo o in seguito ad un’eventuale rimodulazione del progetto, viene erogato:

- a. un contributo proporzionalmente inferiore a quello stanziato, se applicando la percentuale di copertura prevista dal bando al consuntivo di spesa rendicontato, risulterà un contributo minore rispetto a quello effettivamente stanziato;
- b. il contributo stanziato, se applicando la percentuale di copertura prevista dal bando al consuntivo di spesa rendicontato, risulterà un contributo uguale o superiore a quello effettivamente stanziato;
- c. il contributo stanziato, se il consuntivo di spesa rendicontato sarà uguale o superiore a quello preventivato.

Salvo diversa indicazione, espressamente prevista nel relativo bando, eventuali valorizzazioni derivanti da donazioni in beni e servizi o da prestazioni dei volontari non sono riconosciute nel rendiconto richiesto per la liquidazione del contributo.

Nel caso di progetti condotti in collaborazione da più beneficiari, il contributo è erogato all’ente capofila, che ha l’obbligo di liquidare ai partner la quota di contributo di rispettiva competenza, entro 15 giorni dal ricevimento, e di dare prova alla Fondazione dell’avvenuto trasferimento.

Le richieste di liquidazione dei contributi sono prese in considerazione in ordine di arrivo alla Fondazione e, una volta verificate e ritenute complete, sono evase con pagamento a mezzo bonifico bancario sul conto corrente indicato dal beneficiario.

Contestualmente al contributo sono liquidate eventuali eccedenze derivanti dalla raccolta di donazioni, di cui non sia già stato chiesto l'anticipo ovvero non siano state destinate ad incremento del patrimonio della Fondazione.