



REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' EROGATIVA SU BANDO

Articolo 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina criteri e procedure per lo svolgimento dell'attività di erogazione su bandi della Fondazione Comunitaria del Ticino Olona Ente Filantropico.

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;
- 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 c. 2 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 Comunitaria del Ticino Olona - Ente Filantropico.

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 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 di ammissibilità degli enti richiedenti;
- 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;
- 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.

Articolo 4 Contenuti del bando

Il Regolamento del bando approvato dal Consiglio di Amministrazione, deve contenere:

- a. le finalità e gli obiettivi;
- b. lo stanziamento complessivo previsto;
- 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 soggetti ammissibili a presentare richieste di contributo le **organizzazioni operanti nel territorio di competenza della Fondazione** aventi le caratteristiche di **enti privati senza scopo di lucro** che intraprendano iniziative di solidarietà e di interesse generale.

Si ritiene che non perseguano finalità di lucro gli enti del terzo settore (ETS) iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) di cui all’art. 4 c. 1 del D. Lgs. 117/2017 e le organizzazioni iscritte nel registro dell’anagrafe delle ONLUS nelle more della piena applicabilità del Registro Unico, le cooperative sociali di cui alla Legge 8 novembre 1991 n. 381 e le imprese sociali di cui al D. Lgs. 112/2017 iscritte nelle apposite sezioni dei relativi registri.

In ogni caso, risultano ammissibili gli enti senza scopo di lucro operanti nei settori di attività di interesse generale indicati dall’art. 5 del D. Lgs. 117/2017, purché l’assenza dello scopo di lucro risulti dalla presenza nel loro statuto delle seguenti clausole:

- a) divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale;

- b) obbligo di utilizzo del patrimonio, comprensivo di eventuali ricavi, rendite, proventi, entrate comunque denominate, per lo svolgimento di attività statutarie ai fini dell'esclusivo perseguimento di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale;
- c) obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altre organizzazioni prive di scopo di lucro.

Gli enti beneficiari del contributo devono essere stati costituiti almeno 12 mesi prima della pubblicazione del bando.

Sono ammissibili anche le **Parrocchie** e gli **Enti religiosi** operanti nel territorio.

Gli **enti pubblici** sono ammissibili solo in qualità di partner e si devono impegnare a cofinanziare in modo significativo con risorse economiche proprie quota parte dell'intervento.

Non sono ammissibili:

- a. singole persone fisiche;
- b. enti e organizzazioni non formalmente costituiti;
- c. enti e organizzazioni formalmente costituiti da meno di un anno alla data della presentazione della domanda, a meno che siano partner 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;
- e. club di servizio.

Articolo 6 Documentazione necessaria per presentare richiesta di contributo

La richiesta di contributo deve essere corredata dai seguenti documenti:

- a) Copia dell'atto costitutivo e dello statuto dell'ente (esclusi enti pubblici e religiosi)
- b) Ultimo bilancio/rendiconto annuale (esclusi gli enti pubblici)
- c) Copia del documento di attribuzione del codice fiscale
- d) Copia dell'iscrizione a pubblici registri/albi (esclusi enti pubblici e religiosi)
- e) Copia del documento d'identità del legale rappresentante
- f) Lettere di partenariato (se il progetto è in partnership)
- g) Preventivi di spesa per voci di costo superiori a € 3.000,00 cadauno, se presenti e se inerenti all'acquisto di beni materiali
- h) Descrizione dettagliata del progetto (facoltativo)

Articolo 7 Elementi di valutazione qualitativa per la graduatoria di merito

Per ciascun bando, il Segretario Generale 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. progetti che non si realizzeranno nei comuni del territorio della Fondazione
- b. compensi e/o rimborsi spese ad amministratori e/o componenti di organi o membri dell'ente beneficiario non direttamente imputabili alle attività del bando
- c. costi o debiti per ordinaria gestione dell'ente
- d. spese già sostenute alla data di pubblicazione del bando
- e. interventi generici non finalizzati
- f. adeguamenti strutturali
- g. valorizzazioni economiche di lavoro volontario
- h. iniziative direttamente finanziate da Fondazione Cariplo
- i. costi per personale dipendente ordinario per importi superiori al 40% del costo complessivo del progetto
- j. costi per intero relativi a servizi quali utenze telefoniche, canoni internet, energia elettrica e spese varie riconducibili a questa tipologia di costo, che non possano essere analiticamente ricondotte al progetto; l'ente dovrà individuare la quota di competenza del progetto
- k. costi relativi a commissioni o oneri bancari
- l. costi per consulenze amministrative o fiscali
- m. progetti presentati da enti inammissibili.

Articolo 8 Commissioni di valutazione

Ai sensi dell'Art. 9 c. 1 b) 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 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 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, l'Organo di controllo e il Segretario Generale, disciplinate dall'art. 1 del Regolamento del conflitto di interessi.

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 rendicontazione da parte dei beneficiari. Alla rendicontazione devono essere allegati i giustificativi di spesa 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 (solo per i pagamenti effettuati in contanti).

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 differiscano 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.

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.

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 che non siano state destinate ad incremento del patrimonio della Fondazione.