



SESSIONE EROGATIVA GENERALE I

Sostegno a iniziative che non rientrano nei bandi 2020, ma coerenti con il Documento Programmatico Previsionale o richieste per favorire l'attività ordinaria dell'ente beneficiario.

Settori

Arte, Attività e Beni Culturali

Educazione Istruzione e Formazione

Volontariato, Filantropia e Beneficienza

Attività Sportiva



SCADENZA
28 febbraio 2020

La Fondazione Agostino De Mari, persona giuridica privata senza fini di lucro e dotata di piena autonomia gestionale, persegue, nel territorio definito dallo Statuto, la provincia di Savona, 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. Obiettivi e principi generali del bando

La Fondazione Agostino De Mari con la “Sessione Erogativa Generale 1, interviene per sostenere:

- 1) i **progetti** e le iniziative che non trovano una collocazione all'interno dei Bandi 2020, ma che sono comunque in linea con gli obiettivi stabiliti dal Documento Programmatico Previsionale 2020,
- 2) gli interventi a sostegno dell'**attività ordinaria** di organizzazioni particolarmente meritevoli.

2. Soggetti ammissibili ed esclusioni

2.1. Soggetti ammissibili

La partecipazione alla Sessione Erogativa generale 1 è riservata ai soggetti, pubblici e privati, che:

- perseguano scopi di utilità sociale o di promozione dello sviluppo economico;
- operino nei settori di intervento relativi a Arte, Attività e Beni Culturali; Educazione Istruzione e Formazione; Volontariato, Filantropia e Beneficienza; Attività Sportiva;
- siano statutariamente autonomi. Ove il richiedente sia sezione locale attiva di ente articolato territorialmente, la richiesta è ammissibile solo:
 - se statuto ed atto costitutivo dell'ente articolato territorialmente ed eventualmente statuto della sezione locale attribuiscono alla sezione locale adeguata autonomia operativa;
 - ovvero se la richiesta stessa è accompagnata da specifico benestare dell'autorità sovraordinata competente;
- **non abbiano, per statuto, finalità di lucro.** Il requisito è implicito per gli enti del Terzo Settore di cui al Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e successive modifiche. Nelle more dell'attivazione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, si considerano tali le organizzazioni iscritte ad uno dei seguenti albi o registri: registro regionale del volontariato; registro delle associazioni di promozione sociale; registro delle ONLUS. Per gli altri enti privati, l'assenza di finalità lucrative deve essere sancita con:
 - il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili ed avanzi di gestione, fondi e riserve comunque denominate a fondatori, associati, lavoratori e collaboratori, amministratori ed altri componenti degli organi sociali, anche nel caso di recesso o di ogni altra ipotesi di scioglimento individuale del rapporto associativo;
 - 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.

La Fondazione si riserva comunque di effettuare verifiche circa l'attività svolta dall'ente richiedente.

Per le cooperative sociali l'assenza di finalità lucrative deve essere sancita con la presenza negli statuti dei requisiti mutualistici di cui all'art. 2514 del Codice Civile.

2.2 Soggetti non ammissibili

Sono escluse dagli interventi della Fondazione le richieste provenienti da:

- soggetti giuridici di natura commerciale, lucrativa e che producano una distribuzione di profitti;
- persone fisiche;
- soggetti che non si riconoscano nei valori della Fondazione o che comunque perseguono finalità incompatibili con quelle dalla stessa perseguiti;
- imprese di qualsiasi natura;
- partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali o di patronato e di categoria.

2.3 Richieste non ammissibili

Sono inammissibili all'istruttoria, ancorché presentate da soggetti ammissibili:

- 1) le richieste non presentate attraverso l'apposita modulistica ROL ovvero consegnate con modalità diverse da quelle previste, richieste prive degli allegati obbligatori, richieste prive delle firme e richieste presentate oltre la scadenza indicata su ciascun bando della proposta progettuale;
- 2) Le richieste del tutto prive di cofinanziamento;
- 3) tutte le richieste per iniziative oggetto di specifici bandi tematici emessi dalla Fondazione De Mari per il 2020.
- 4) Progettualità che perseguono obiettivi non coerenti con il Documento Programmatico Previsionale 2020 della Fondazione.

3. Il progetto o la richiesta di sostegno all'attività ordinaria

3.1 Numero progetti presentabili

Ogni ente proponente ha la facoltà di presentare **un solo progetto o una sola richiesta di sostegno all'attività ordinaria** all'interno della Sessione Erogativa Generale 1.

3.2 Area territoriale

Le attività e le iniziative proposte nei progetti devono realizzarsi nel territorio della **provincia di Savona**: i soggetti proponenti possono anche non avere sede in questo territorio, ma solo ivi possono realizzare il progetto.

Le richieste di sostegno all'attività ordinaria dell'organizzazione, allo stesso modo, possono essere presentate soltanto da soggetti che operano nella provincia di Savona.

3.3 Contenuti

1) Se **progetti**: le iniziative dovranno essere coerenti con il Documento Programmatico Previsionale 2020, ma non oggetto di bandi tematici specifici nei seguenti settori:

- Arte, Attività e Beni Culturali
- Educazione Istruzione e Formazione
- Volontariato, Filantropia e Beneficienza
- Attività Sportiva

2) se **interventi a sostegno dell'attività ordinaria**: anche in questo caso la Fondazione può erogare contributi per il sostegno istituzionale soltanto ad enti che operano nella provincia di Savona, nell'ambito dei settori di intervento 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.

3.4 Durata e sostenibilità

Le attività oggetto della richiesta potranno svolgersi non prima della data di scadenza del presente bando e dovranno di norma realizzarsi entro **12 mesi dall'assegnazione** del contributo, che dovrà comunque essere utilizzato entro la data indicata nella lettera di comunicazione dell'assegnazione.

Eventuali proroghe dei termini di utilizzo del contributo (per un massimo di 12 mesi) potranno essere richieste attraverso l'apposito modulo da richiedere sempre tramite Richiesta On Line.

3.5 Costi del progetto e fonti di copertura

Il budget del progetto - distinto fra costi e fonti di copertura – deve essere dettagliato almeno a livello di macrovoci.

Per i progetti il cofinanziamento (previsto e/o acquisito) da parte dell'ente richiedente non potrà essere inferiore al **25% dei costi del progetto ammissibili** al contributo.

Il cofinanziamento dovrà essere costituito esclusivamente da **risorse monetarie** proprie o apportate da altri soggetti: non possono quindi rientrare alla voce “cofinanziamento” la valorizzazione delle prestazioni in natura o in servizi e la valorizzazione in ore lavoro dei dipendenti, collaboratori o volontari dell'ente richiedente.

4. Presentazione delle domande

4.1 Scadenza

Le richieste dovranno essere presentate entro e non oltre le **ore 15.00** del giorno **venerdì 28 febbraio 2020**

4.2 Modalità di presentazione

Le richieste dovranno essere presentate esclusivamente attraverso il servizio delle Richieste Online (ROL) accedendo e accreditando l'ente direttamente dalla apposita pagina del sito www.fondazionedemari.it

Documentazione da presentare:

Gli enti ammissibili al presente bando dovranno accreditarsi al sistema ROL fornendo i dati identificativi del soggetto proponente: denominazione, codice fiscale, dati del legale rappresentante, il Bilancio dell'anno precedente, nonché atto costitutivo (o registrazione dell'Agenzia delle Entrate) e statuto (se Ente non pubblico).

Al termine della procedura di compilazione online – e dopo il caricamento elettronico di tutti gli allegati di cui sotto – il sistema produrrà il modulo definitivo che dovrà essere stampato, sottoscritto dal legale rappresentante, acquisito tramite una scansione in formato .PDF ed inviato con upload mediante il medesimo servizio di compilazione online: questo atto concluderà validamente l'invio della richiesta.

Il modulo firmato in tutte le sue parti dovrà essere inviato in formato PDF mediante apposito sistema di upload (analogamente agli altri documenti allegati alla domanda) tassativamente entro la scadenza del bando cui si riferisce.

Si precisa che trattasi di documento originale sottoscritto, scannerizzato ed acquisito in formato PDF e non sarà necessario attivare alcun sistema di certificazione digitale della firma.

Farà fede la data di completamento della procedura di caricamento on line attivata da parte dell'ente. Non sono consentite altre modalità di consegna (es. a mezzo posta, a mano, ecc.).

5. Valutazione delle domande

L'istruttoria dei progetti sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Fondazione Agostino De Mari solo dopo la chiusura della Sessione Erogativa, con l'applicazione di metodologie di valutazione e di analisi comparativa, al fine della definizione di una graduatoria di merito che terrà conto dei criteri di seguito evidenziati.

5.1 Criteri di valutazione

Le richieste giudicate ammissibili in base alla sussistenza dei requisiti richiesti ed alla completezza e congruità della documentazione, saranno valutate comparativamente sulla base dei seguenti criteri:

- Caratteristiche del richiedente: esperienza, competenza, professionalità e reputazione, propensione a mettersi in rete. Nella valutazione delle domande di contributo vengono valorizzati i sopra indicati requisiti dell'ente richiedente.
- Analisi del bisogno a cui la richiesta fa fronte e adeguatezza e coerenza del progetto proposto: nella selezione dell'iniziativa si prende in considerazione la comprensione delle caratteristiche del bisogno da parte del richiedente, l'efficacia della soluzione proposta e la coerenza della stessa con gli obiettivi e i programmi definiti.
- Efficienza e sostenibilità dell'iniziativa: le risorse devono essere commisurate agli obiettivi perseguiti (efficienza), l'iniziativa deve poter proseguire l'azione oltre i termini previsti (sostenibilità) ed attrarre eventuali risorse da altri soggetti (co finanziamento).
- Capacità di realizzare rete: nell'iniziativa è necessario prevedere un'attitudine a mettersi in rete con altri partner anche per un coinvolgimento più allargato delle realtà locali.
- Monitoraggio, verifica ampiezza delle ricadute e attività di comunicazione: gli enti e le associazioni devono indicare le modalità di monitoraggio e verifica interna in particolare necessarie per valutare l'ampiezza delle ricadute dell'iniziativa in termini di numerosità dei beneficiari diretti e indiretti e di durata nel tempo degli effetti generati e le modalità di comunicazione.

5.2 Diffusione dei risultati

L'elenco degli assegnatari sarà pubblicato sul sito www.fondazioneDEMARI.it e agli assegnatari sarà inviata comunicazione scritta attraverso il sistema ROL.

Si ricorda infatti che, accedendo al ROL, è possibile seguire l'iter della propria richiesta e scaricare, non appena queste siano disponibili, le eventuali lettere di comunicazione ufficiali.

La comunicazione di assegnazione del contributo recherà l'allegato "Lettera per l'accettazione, l'utilizzo e la rendicontazione del contributo".

La lettera potrà contenere specifiche restrizioni in merito alle modalità di accettazione del contributo, ai termini di utilizzo, alle modalità di comunicazione del sostegno ottenuto.

In caso di mancato accoglimento non è necessariamente prevista la formalizzazione di una comunicazione scritta da parte della Fondazione.

Qualora il contributo deliberato dalla Fondazione De Mari sia significativamente inferiore (oltre il 50%) di quanto richiesto, sarà necessario riformulare il budget di spesa (sempre utilizzando il sistema ROL), sulla base delle nuove risorse disponibili.

6. Erogazione del contributo e rendicontazione

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 Online 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 attraverso il sistema ROL.

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 richiedere l'eventuale anticipo corrisposto, salvo concessione di proroga a fronte di richiesta motivata.

In caso di rilevanti scostamenti non adeguatamente motivati fra costi indicati in fase di richiesta e costi effettivamente sostenuti, fra quote di cofinanziamento previste ed effettivamente reperite o di sostanziali modifiche del progetto non preventivamente comunicate, la Fondazione De Mari procederà ad una riduzione del contributo o alla revoca dello stesso. 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.

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.

Nel caso di contributi a sostegno dell'attività ordinaria, l'importo, se non superiore ai 10.000€, sarà erogato interamente all'atto della delibera di concessione: nel caso di importi superiori a 10.000€ il contributo sarà erogato per il 20% all'atto della delibera di concessione del contributo, e successivamente, in due tranches pari al 30% del totale, a seguito della presentazione di una dettagliata relazione delle attività svolte e della produzione dei giustificativi contabili relativi alle spese ammissibili, mentre il restante 20% a saldo e, anche in questo caso, a seguito della presentazione di una dettagliata relazione delle attività svolte, della produzione dei giustificativi contabili relativi alle spese ammissibili e di un preconsuntivo dell'esercizio che non presenti avanzi di gestione, sottoscritto dall'organo di revisione statutariamente previsto. In ogni caso, non appena disponibile, e comunque entro il 30/06/2021, dovrà essere prodotto il bilancio consuntivo relativo all'esercizio 2020 debitamente sottoscritto dall'organo di revisione statutariamente previsto e inviato, sempre tramite ROL, alla Fondazione.

La rendicontazione avverrà tramite il Servizio ROL dove saranno caricati i documenti di spesa considerati ammissibili:

- Fatture a regime ordinario, regime dei minimi, regime residuale e regime nuove iniziative produttive
- Ricevute e notule per prestazioni conformi alle vigenti normative fiscali
- Rimborsi spese firmati e corredati da relative pezze giustificative e relativa distinta riassuntiva recante l'oggetto della spesa e la motivazione.

Non saranno considerati giustificativi di spesa ammissibili e non dovranno essere indicati nella Rendicontazione Online i seguenti giustificativi di spesa:

- giustificativi per attività relative alla predisposizione e presentazione del progetto (è, tuttavia, ammesso l'inserimento di queste uscite tra le voci di costo del progetto);
- giustificativi intestati ad altri enti diversi dall'ente richiedente;
- buste paga dei dipendenti dell'ente richiedente (solo per i progetti e non per le richieste di sostegno all'attività ordinaria);
- documentazione di spesa relativa ad oneri/spese fatturati da membri degli organi, dipendenti, volontari o soggetti appartenenti all'ente/associazione beneficiario/a e/o a società agli stessi riconducibili;
- bollette per utenze telefoniche o elettriche;
- ricevute per spese postali, acquisto francobolli, cancelleria;

- rimborsi spese non firmati e non corredati dalle relative pezze giustificative;
- ricevute di erogazioni liberali tra enti non profit;
- fatture recanti date o oggetti incongruenti con il progetto presentato.

La Fondazione si riserva la possibilità di verificare la correttezza e la veridicità delle informazioni fornite. Nel caso dei contributi a sostegno dell'attività ordinaria la Fondazione effettuerà le dovute verifiche sul bilancio a consuntivo e, qualora presenti avanzi di gestione o irregolarità, si riserverà di escludere l'ente da eventuali ulteriori contributi per gli esercizi successivi.

Il conto corrente da indicare in sede di presentazione della domanda di contributo deve essere obbligatoriamente intestato all'ente richiedente così come indicato in sede di accreditamento nella ROL. Non sono ammessi conti correnti intestati a persone fisiche.

Informazioni ulteriori e assistenza

Gli uffici possono essere contattati direttamente via mail all'indirizzo:

progetti@fondazionedemari.it o telefonicamente al numero **019-804426**