



FONDAZIONE
DI PIACENZA E VIGEVANO

Disciplinare (modalità di attribuzione dei contributi)

Disciplinare (modalità di attribuzione dei contributi)

L'attribuzione del contributo viene disciplinata secondo le seguenti disposizioni :

- La Fondazione di Piacenza e Vigevano si impegna a mantenere a disposizione del soggetto beneficiario il contributo deliberato dal Consiglio di Amministrazione, **entro i 12 mesi dall'avvenuta comunicazione**. (fa fede la data risultante dal protocollo di uscita apposto dalla Fondazione).
- Il contributo concesso **dovrà essere utilizzato esclusivamente per il progetto presentato ed accolto dalla Fondazione**.

Premesso ciò, i **soggetti beneficiari dell'erogazione** devono:

- **entro 30 giorni** dalla data di ricevimento della comunicazione (data protocollo in uscita apposto dalla Fondazione) **trasmettere l'accettazione del contributo alla Fondazione** nella formulazione predisposta dalla Fondazione stessa.
- **trascorsi 6 mesi** dalla comunicazione della concessione del contributo, **certificare tramite opportuna documentazione, l'avvio del progetto/iniziativa**.

Prima dell'avvio del progetto :

RIMODULAZIONI :

- a) Qualora il progetto che ha ottenuto il sostegno della Fondazione rimanga il medesimo, **ma venga realizzato con minori risorse rispetto a quelle preventivate in sede di richiesta**, lo stesso dovrà essere ripresentato alla Fondazione, **rimodulato**, dettagliando il piano finanziario in base alle mutate disponibilità.

La rimodulazione dovrà essere autorizzata dal Consiglio di Amministrazione e comunque prima dell'avvio del progetto. La conferma avverrà tramite invio on line.

- b) Qualora intervengano **modifiche nella destinazione del contributo**, le stesse devono essere portate a conoscenza della Fondazione ed ottenere dalla stessa, il preventivo assenso sulla



mutata destinazione. E' facoltà del Consiglio di Amministrazione ritrasmettere il progetto alla Commissione competente per una integrazione dell'istruttoria.

- **qualora trascorrano 12 mesi** e il progetto/iniziativa non venga avviato e validamente rendicontato, **le risorse destinate allo stesso, salvo precise giustificazioni** che dovranno essere documentate ed accolte dalla Fondazione tramite delibera del Consiglio di Amministrazione **saranno da considerare automaticamente non più disponibili (decadenza del contributo)**

Resta comunque salva la facoltà della Fondazione di **revocare il contributo, qualora senza preventiva autorizzazione della Fondazione**, lo stesso sia stato utilizzato per una finalità diversa o con minori risorse, e comunque, in modo non idoneo rispetto a quanto indicato dal Regolamento rispetto a quella per la quale era stato assegnato il contributo.

Modalità di erogazione del contributo .

Il contributo/erogazione potrà essere liquidato solo a conclusione del progetto, sulla base di presentazione di validi giustificativi di spesa. La documentazione presentata dovrà essere conforme alla normativa fiscale vigente.

Non sono ammesse erogazioni anticipate rispetto alle spese sostenute per la realizzazione del progetto/iniziativa, salvo casi eccezionali che, a discrezione della Fondazione, potranno essere consentiti.

Tutta la documentazione attinente la liquidazione del contributo **dovrà essere trasmessa alla Fondazione esclusivamente attraverso il portale della Fondazione (rendicontazione on line)**. Non sarà considerata valida la documentazione trasmessa via mail, via posta o via fax.

La rendicontazione trasmessa on line alla conclusione del progetto, dovrà evidenziare le spese realmente sostenute e validamente rendicontate per la realizzazione dello stesso. La liquidazione del contributo potrà avvenire, in un'unica soluzione entro 2 mesi dalla trasmissione della documentazione completa, fatta esclusione per le seguenti tipologie di contributo :

- **i contributi inferiori ad euro 1.000** potranno essere liquidati entro 1 mese dalla presentazione dei giustificativi di spesa. In tali casi e, in via del tutto eccezionale, potrà essere accettata, l'autocertificazione per l'attribuzione del contributo, purchè la stessa, abbia coerenza con la richiesta o progetto presentato;
- **per i contributi inferiori ad euro 3.000** in via del tutto eccezionale, sarà consentita l'erogazione del contributo in più soluzioni nel corso dell'anno (al massimo due tranches). La rendicontazione dovrà evidenziare le spese realmente sostenute e validamente rendicontate per la realizzazione dello stesso.

Non saranno considerati giustificativi validi ai fine della attribuzione del contributo:

- gli scontrini fiscali;
- fatture attinenti le spese di gestione corrente (bollette luce, gas, telefono, spese del personale dipendente ecc.). Le fatture relative a spese di gestione corrente, potranno essere ammesse, a discrezione della Fondazione, solo se attinenti a progetti che abbiano finalità di carattere sociale;
- fatture o ricevute che facciano riferimento a lavori o attività eseguite in data antecedente alla delibera della Fondazione. Potranno essere accolti, a discrezione della Fondazione, solo le fatture o ricevute relative a lavori in corso di esecuzione;

- fatture relative a compensi per consulenze professionali, saranno accettate, nell'ambito del 30% del costo complessivo del progetto. A discrezione della Fondazione, potrà essere consentita, per progetti aventi finalità sociali, una valutazione di natura diversa che porti ad un ampliamento della suddetta percentuale;
- ricevute o fatture relative a compensi e/o remunerazioni percepiti dai membri dei consigli direttivi e/o dagli associati delle associazioni richiedenti, o dai soggetti ad essi riconducibili.

Non saranno consentiti versamenti su conti intestati a persone o enti lucrativi.

A conclusione del progetto, se le spese sostenute e validamente rendicontate risultano inferiori ai costi totali (originariamente previsti o successivamente rimodulati) anche il contributo viene erogato in misura inferiore, con conseguente revoca della differenza, secondo la percentuale di scostamento. Nell'ipotesi di somme già versate in anticipo, la differenza viene chiesta in restituzione.

Per tutti i progetti/iniziative sostenute dalla Fondazione:

La Fondazione potrà effettuare controlli finalizzati al monitoraggio del progetto finanziato, alla verifica del corretto impiego del contributo e alla valutazione dei risultati conseguiti. A tal scopo il soggetto richiedente si impegna a fornire, anche in epoca successiva alla ultimazione del progetto, tutte le informazioni che la Fondazione riterrà di richiedere.

Interventi di maggior rilievo ed interventi pluriennali :

Per gli interventi di maggior rilievo e per quelli che presentano uno sviluppo pluriennale, i destinatari delle erogazioni dovranno fornire, inoltre, periodiche relazioni di aggiornamento e, al termine dell'intervento una relazione che illustri allo stato finale di attuazione l'efficacia, in termini quantitativi e qualitativi, dell'intervento stesso in relazione agli obiettivi perseguiti.



L'erogazione del contributo, in questi casi, potrà avvenire per stato di avanzamento e comunque in più tranche, in base a specifica delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il soggetto beneficiario dell'erogazione si impegna :

- ad autorizzare l'effettuazione di controlli da parte della Fondazione volti a garantire l'attuazione delle iniziative ed il corretto impiego dei contributi concessi;
- a fornire a conclusione dell'iniziativa una relazione dettagliata sul progetto in concreto realizzato, un resoconto consuntivo economico –finanziario e ogni altra documentazione aggiuntiva che fosse ritenuta necessaria, a giudizio della Fondazione, al fine della completa definizione della pratica;
- a concordare con la Fondazione le modalità di pubblicizzazione del contributo, dando il giusto rilievo al contributo deliberato.

Modalità di pubblicizzazione del contributo deliberato dalla Fondazione :

I beneficiari del contributo devono :

- 1) **in caso di stampa di** opuscoli, depliant, manifesti, locandine o altro materiale pubblicitario riportare il logo della Fondazione di Piacenza e Vigevano, scaricabile dal sito della Fondazione(www.lafondazione.com),
Il materiale pubblicitario dovrà essere trasmesso alla Fondazione per la preventiva autorizzazione;



- 2) dare la **giusta visibilità al contributo** attribuito dalla Fondazione in occasione di presentazioni ufficiali, di conferenze stampa, di manifestazioni pubbliche, di incontri con la stampa o altre iniziative correlate;
- 3) indicare, nel caso di contributi che si concretizzino in acquisti di materiale informatico (computer, stampanti ecc.) o altro materiale (acquisto di beni o attrezzature) che, si tratta di un **“Dono della Fondazione di Piacenza e Vigevano.**

La Fondazione si riserva il diritto di revocare il contributo qualora :

- a) siano accertati i motivi che inducono a ritenere non possibile la realizzazione o la continuazione del progetto così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- a) si dia avvio al progetto prima della comunicazione formale della Fondazione;
- b) che il progetto realizzato per il quale si richiede l'erogazione del contributo, presenti una modifica sostanziale rispetto al progetto sostenuto all'origine dalla Fondazione . In questi casi, l'attribuzione del contributo potrà essere consentita solo previo assenso della Fondazione con la quale si autorizzi la mutata destinazione, tramite apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- c) il soggetto beneficiario non abbia dato seguito ai contenuti del progetto proposto ovvero alle eventuali indicazioni della Fondazione per la sua realizzazione;
- d) sia accertato, all'esito della verifica della rendicontazione, l'uso non corretto dei fondi di cui si chiede l'erogazione;
- e) sia accertato che a distanza di un anno dalla comunicazione della concessione del contributo, il progetto non sia stato realizzato e validamente rendicontato, salvo giustificato motivo che la Fondazione dovrà valutare.

Riepilogo :

- **Accettazione** contributo entro 30 gg;
- **invio della rimodulazione** prima dell'avvio del progetto qualora intervenga una modifica dello stesso entro sei mesi dalla ricezione della comunicazione della Fondazione;
- **comunicazione avvio del progetto** entro 6 mesi;
- **invio giustificativi di spesa per la totalità del progetto a conclusione dello stesso;**
(non scontrini fiscali, non fatture attinenti a spese di gestione, fatta esclusione per i progetti con finalità di carattere sociale, non fatture con data antecedente alla delibera, fatta esclusione per i lavori in corso d'opera, spese di consulenza nel limite del 30% del costo del progetto, no ricevute o fatture relative a compensi dei membri dei consigli direttivi delle associazioni richiedenti o a soggetti ad essi riconducibili)

- **Liquidazione del contributo:**

A conclusione del progetto, in unica soluzione entro due mesi dalla trasmissione dei giustificativi (non sono ammessi pagamenti in più tranches e nemmeno anticipi di contributi rispetto all'invio della documentazione).

Eccezioni :

- contributi inferiori ad euro 1.000: liquidazione entro 1 mese dalla trasmissione dei giustificativi è consentita l' autocertificazione purchè coerente con il progetto;
- contributi inferiori ad euro 3.000: liquidazione in più tranches (massimo due) in presenza di valida rendicontazione parziale;
- per interventi di maggior rilievo e pluriennali: liquidazione in più tranches entro due mesi dalla trasmissione degli stati avanzamento.

➤ **Cause di revoca del contributo:**

- 1) mancato avvio, realizzazione e rendicontazione del progetto entro 12 mesi;
- 2) avvio del progetto prima della comunicazione formale della Fondazione;
- 3) modifica sostanziale o parziale del progetto senza preventiva autorizzazione della Fondazione;
- 4) risultati conseguiti non rispondenti alle finalità originarie del progetto,
- 5) trasmissione di documentazione incompleta, giustificativi non validi, mancato invio di documentazione integrativa richiesta;
- 6) uso non corretto dei fondi.

La rendicontazione trasmessa on line alla conclusione del progetto, dovrà evidenziare le spese realmente sostenute nella totalità, per la realizzazione dello stesso .

Per informazioni : contattare gli uffici della :

Fondazione di Piacenza e Vigevano
via Sant'Eufemia 13 – 29100 Piacenza
tel. 0523 31.11.11 Fax 0523 31.11.90
e-mail: info@lafondazione.com
sito web : www.lafondazione.com