

## LINEE GUIDA ATTIVITA' EROGATIVA

Col presente documento si formulano alcune linee guida per garantire una migliore utilizzazione delle risorse e l'efficacia degli interventi, a integrazione del "Regolamento per il perseguimento delle finalità istituzionali" approvato dall'Organo di Indirizzo in data 31 ottobre 2016.

### PRESENTAZIONE DOMANDA

Di norma potrà essere assegnato solo un contributo all'anno per soggetto richiedente come disposto dall'art.16 comma 1 Regolamento.

I progetti rientranti in una specifica tematica di bando, presentati al di fuori del canale previsto, non verranno presi in considerazione.

### RIMODULAZIONI IN CORSO D'OPERA

Ai sensi dell'art.21 del Regolamento, le variazioni nella destinazione d'uso dei finanziamenti assegnati possono essere consentite solo eccezionalmente dal Presidente, su motivata richiesta dell'ente beneficiario, pena la perdita del contributo.

Non è inoltre consentito modificare autonomamente le diverse componenti del progetto e non è ammessa la riallocazione di risorse derivanti da attività non realizzate o realizzate solo parzialmente.

### RENDICONTAZIONE

Ai sensi del Regolamento (art.22) per avviare la procedura di liquidazione il beneficiario dei contributi deve fornire:

- a) un rendiconto contabile con l'elenco sintetico delle spese sostenute che, confrontato con il piano previsionale, rappresenti il grado di realizzazione del progetto;
- b) un resoconto sulla realizzazione del progetto, dei risultati conseguiti in termini di successo dell'iniziativa e dei suoi impatti sul territorio (dettagliata descrizione delle attività svolte, degli esiti raggiunti e della valutazione complessiva del progetto), comprensivo di un riepilogo delle azioni di comunicazione (forme di visibilità della Fondazione) poste in essere, unitamente al materiale a supporto di tali azioni.

Per contributi maggiori di 3.000 euro, il beneficiario è tenuto a produrre i relativi giustificativi almeno fino a concorrenza del contributo stanziato dalla Fondazione.

La documentazione contabile, di norma intestata esclusivamente al beneficiario, consiste in:

- fatture, ricevute, notule e parcella, scontrini fiscali parlanti, rimborsi spese sottoscritti, altra documentazione che costituisca di per sé anche dimostrazione di avvenuto pagamento;
- per gli interventi su immobili: copia stati di avanzamento lavori, certificati di pagamento, ove previsti e copia delle corrispondenti fatture.

Nel caso in cui i costi riportati in un documento di spesa siano imputabili al progetto solo pro-quota, è necessario che nel relativo giustificativo di spesa sia indicata la percentuale o la quota parte in valore assoluto, di imputazione specifica al progetto.

Ai giustificativi prodotti va unito un dimostrativo di avvenuto pagamento che può essere rappresentato da:

- copia delle attestazioni di bonifico, delle ricevute di carte bancarie di debito o di credito, bollettini postali quietanzati, copia di assegni uniti all'addebito in conto;

- per enti pubblici: copia di mandati di pagamento, quietanze per le borse di dottorato.

Per le spese del personale dipendente specificatamente dedicato al progetto, viene accettata una rendicontazione in autocertificazione, con evidenza, per singolo dipendente impiegato di: numero di ore dedicate al progetto su base mensile, costo orario lordo, valore complessivo dell'onere mensile a carico del progetto (o eventuale altro criterio di calcolo).

Per contributi di modesta entità (fino a 3.000 euro) non vi è obbligo di invio della relativa documentazione di spesa e delle attestazioni di pagamento.

Tutti i beneficiari sono altresì tenuti a presentare:

- documentazione fotografica degli allestimenti realizzati e/o dei beni strumentali acquistati nella loro collocazione d'uso e/o delle opere realizzate;

- per i beni strumentali: verbali di collaudo se previsti, o in alternativa dichiarazione da cui risulti la messa in funzione degli stessi;

- per l'acquisto di automezzi: copia del certificato di proprietà o del libretto di circolazione;

- per gli interventi su immobili: relazione almeno a concorrenza del valore del progetto ammesso, del tecnico incaricato della direzione lavori.

#### Non sono ammesse a rendicontazione

- Le valorizzazioni di beni e/o servizi per cui non sono intervenuti esborsi a carico del beneficiario o dei partner di progetto, né per la quota di cofinanziamento né per la parte di contributo concesso;

- Compensi a favore di esponenti del soggetto beneficiario (fondatori, soci...etc. come da art.14 lett.f del Regolamento)

- Iva qualora costituisca un credito in ragione del regime fiscale del proponente;

- Imposte sul reddito;

- Costi già rendicontati nell'ambito di altre iniziative destinarie di contributo;

- Costi sostenuti antecedentemente alla presentazione della richiesta.

#### Tempi

Ove non disposto diversamente il progetto deve concludersi entro un anno dalla assegnazione del contributo e la relativa rendicontazione deve pervenire entro 4 mesi dalla chiusura del progetto. Il mancato rispetto di tali termini, in assenza di una proroga che potrà essere eventualmente concessa una sola volta su richiesta motivata, si procederà automaticamente alla revoca del contributo.