

## **REGOLAMENTO PER IL PERSEGUIMENTO DELLE FINALITA' ISTITUZIONALI**

*Aggiornato alla data dell' 8.2.2010– Le modifiche più importanti sono evidenziate in giallo*

### **1. OGGETTO E SETTORI DI INTERVENTO**

Il presente regolamento disciplina le modalità di intervento della Fondazione nei settori di attività previsti dall'art. 4 dello Statuto e le procedure ed i criteri attraverso i quali sono individuati e selezionati i progetti e le iniziative da finanziare, onde assicurare la trasparenza dell'attività, la motivazione delle scelte, la più ampia possibilità di tutela degli interessi contemplati dallo Statuto nonché la migliore utilizzazione delle risorse e l'efficacia degli interventi.

La Fondazione, che non ha fini di lucro e persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico, indirizza la propria azione prevalentemente nel territorio di tradizionale operatività, rappresentato dalla provincia di Gorizia, nei seguenti settori di intervento ammessi:

- a) arte, attività e beni culturali, inclusa la conservazione e valorizzazione dei beni ambientali;
- b) educazione, istruzione e formazione, con particolare riguardo al sostegno del polo universitario locale, incluso l'acquisto di prodotti editoriali per la scuola;
- c) salute pubblica, medicina preventiva, rivolta in particolare alle malattie più diffuse nel territorio di competenza, e medicina riabilitativa;
- d) sviluppo locale ed edilizia popolare locale, con particolare attenzione alla realizzazione, nell'ambito delle attività istituzionali ed in collaborazione con altri Enti, di iniziative e progetti, anche pluriennali, di sviluppo socio-economico della comunità isontina, mediante la messa a disposizione di strutture stabili;
- e) volontariato, filantropia e beneficenza, con particolare attenzione ad enti ed associazioni della provincia di Gorizia che svolgono attività di tutela e assistenza alle categorie sociali più deboli o che operano nel campo umanitario;
- f) ricerca scientifica e tecnologica, privilegiando studi e ricerche su aspetti storici, culturali o economici di Gorizia e del suo territorio e sul suo ruolo transfrontaliero;
- g) crescita e formazione giovanile, con particolare riguardo al sostegno dell'attività sportiva dilettantistica e delle attività socio-ricreative;
- h) protezione e qualità ambientale, con particolare attenzione ad enti ed associazioni che svolgono attività di tutela e recupero dell'ambiente o che operano nel campo della tutela degli animali.

Eventuali richieste per iniziative o progetti da realizzare al di fuori del territorio della provincia di Gorizia, inclusi eventuali interventi all'estero o comunque non aventi stretto legame con tale territorio, sono possibili limitatamente a :

- iniziative riguardanti la diffusione della storia, dell'arte e della cultura del territorio goriziano;
- iniziative realizzate in località già facenti parte storicamente della provincia di Gorizia.

### **2. MODALITA' DI INTERVENTO**

La Fondazione persegue le finalità istituzionali, secondo le linee programmatiche indicate dal Consiglio di Indirizzo e nei limiti delle risorse tempo per tempo disponibili, operando prevalentemente attraverso:

1. l'assegnazione di contributi a progetti e iniziative di terzi, per mezzo di bandi di partecipazione predisposti nei singoli settori, entro predefiniti limiti unitari di importo e con prefissati criteri di priorità;
2. l'assegnazione di contributi a progetti e iniziative di terzi, nell'ambito di specifici ed organici programmi di intervento secondo le linee guida definite dal Consiglio di Indirizzo con il Documento Programmatico Previsionale;
3. la promozione di progetti ed iniziative proprie, ispirati anche a criteri pluriennali, per la cui realizzazione la Fondazione può avvalersi della collaborazione di altri soggetti pubblici e privati non-profit, ovvero promuovere o aderire ad organismi consortili o associativi, sia italiani che stranieri, che abbiano scopi compatibili con quelli della Fondazione.

La scelta delle iniziative da finanziare spetta al Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle linee programmatiche e degli indirizzi gestionali indicati nel Documento Programmatico Previsionale, approvato dal Consiglio di Indirizzo entro il mese di ottobre di ciascun anno.

La Fondazione avrà cura di pubblicizzare sia gli interventi a favore dei progetti e delle iniziative di terzi, sia eventuali programmi di intervento propri aventi finalità specifiche, con adeguate azioni informative tese a favorire l'accesso ai contributi, anche attraverso il suo sito internet **[www.fondazionecarigo.it](http://www.fondazionecarigo.it)**.

### **3. DOCUMENTO PROGRAMMATICO PREVISIONALE**

Il Documento Programmatico Previsionale costituisce lo strumento di programmazione e di indirizzo dell'attività della Fondazione per l'esercizio successivo e contiene, in particolare:

1. il conto economico previsionale dell'esercizio di riferimento;
2. l'individuazione dei settori rilevanti cui la Fondazione deve destinare la parte prevalente del reddito disponibile per le erogazioni, scelti, con cadenza triennale ed indicati nel DPP triennale, tra i settori ammessi indicati all'articolo 1, sino ad un massimo di quattro, ripartendo tra essi, in misura equilibrata, le relative risorse;
3. l'individuazione degli altri settori statutariamente ammessi indicati all'articolo 1, ripartendo tra di essi, in misura equilibrata, le residue risorse disponibili per le erogazioni;

4. la ripartizione tra i settori di intervento, rilevanti e ammessi, delle risorse destinate alle finalità istituzionali, da accertare, in via definitiva, in sede di approvazione del relativo Bilancio consuntivo; nel frattempo il Consiglio di Amministrazione potrà impiegare per gli interventi di cui all'art.2, comma 3, una quota non superiore al venti per cento delle risorse assegnate a ciascun settore;
5. la determinazione, nell'ambito di ciascun settore di intervento, della quota di risorse assegnabile ad iniziative di terzi, di cui al precedente articolo 2, punto 1 – che non potrà superare il venti per cento dei fondi a disposizione per ciascun Settore Rilevante – nonché la fissazione dell'importo massimo erogabile a ciascun beneficiario per tali iniziative.

Il Documento Programmatico Previsionale fornisce anche le linee guida per l'individuazione della tipologia degli interventi e delle categorie dei beneficiari.

Il Documento Programmatico Previsionale definisce inoltre le risorse da destinare all'attuazione di progetti pluriennali, con durata di regola non superiore al triennio, comportanti la necessità di impegnare disponibilità di esercizi futuri. L'ammontare complessivo di tali risorse non potrà superare il 20% di quanto disponibile per le erogazioni nell'ambito di ciascun esercizio.

#### **4.SOGGETTI DESTINATARI DI EROGAZIONI**

Nel perseguimento degli scopi e delle finalità istituzionali, la Fondazione prende in considerazione i progetti e le iniziative proposte da enti e soggetti organizzati che operano senza finalità di lucro. I richiedenti devono dimostrare di possedere la capacità di realizzare il progetto o l'iniziativa per i quali viene richiesto il contributo e di avere maturato una significativa esperienza, di regola almeno biennale, nello specifico campo di intervento.

Sono esclusi finanziamenti a favore di persone fisiche, di imprese di qualsiasi natura, con eccezione delle imprese strumentali, delle imprese sociali di cui al D.Lgs n.155/2006 (attuativo della L. n. 118/2005) e delle cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi inoltre interventi a sostegno di partiti ed associazioni politiche e sindacali.

#### **5.MODALITA' DI ACCESSO AI CONTRIBUTI**

Per accedere ai contributi, il soggetto richiedente deve compilare scrupolosamente, in tutte le sue parti, l'apposito formulario "QUESTIONARIO INFORMATIVO" predisposto dalla Fondazione e reperibile presso gli Uffici della stessa Fondazione o sul suo sito internet: [www.fondazionecarigo.it](http://www.fondazionecarigo.it).

#### **Per quanto riguarda i Bandi è ammessa una sola richiesta per soggetto richiedente.**

Ciascun progetto o iniziativa da finanziare, deve essere corredato da idonea documentazione, atta ad individuarne finalità ed obiettivi, ed in particolare:

##### **per Enti pubblici ed Istituti Scolastici ed Ecclesiastici**

- domanda di contributo redatta su carta intestata dell'Ente;
- scheda Progetto (come da fac-simile predisposto dalla Fondazione) contenente un dettagliato preventivo della spesa necessaria e relativo piano di copertura finanziaria;
- dettagliata relazione illustrante l'iniziativa che si vuole attuare, con indicazione dei soggetti destinatari, degli obiettivi prioritari che si intende perseguire, dei tempi e delle modalità di intervento, delle forme di comunicazione previste (manifesti, inviti, comunicati stampa, cataloghi, CD, ecc.) e delle ipotesi di ricaduta sul territorio e di risultati in termini di efficacia e di costi-benefici attesi;
- elenco delle contribuzioni ricevute o disposte, riguardanti l'iniziativa oggetto della richiesta;
- fotocopia del documento di identità del legale rappresentante ed eventuale composizione dell'Organo Direttivo in carica;
- materiale illustrativo vario relativo al progetto da attuare (fotografie, depliant, locandine, ecc.);
- copia di più preventivi commerciali per ciascun bene o attrezzatura da acquisire, in caso si richieda un contributo per l'acquisto di beni e/o attrezzature;
- in caso di richieste riguardanti beni artistici e/o culturali, copia delle autorizzazioni rilasciate dalle competenti Soprintendenze e relativi preventivi di spesa approvati.

##### **per Enti Privati, Associazioni, Cooperative e Imprese sociali, Onlus e altri Organismi non profit**

- domanda di contributo redatta su carta intestata dell'Ente o Associazione;
- copia dello statuto in vigore alla data della domanda e copia dell'atto costitutivo (solo per la prima domanda o in caso di variazioni intervenute nell'anno);
- dettagliata relazione attestante l'attività svolta, comprendente i progetti più significativi realizzati negli ultimi due anni e la loro entità finanziaria;
- dettagliata relazione illustrante l'iniziativa che si vuole attuare, con indicazione dei soggetti destinatari, degli obiettivi prioritari che si intende perseguire, dei tempi e delle modalità di intervento, delle forme di comunicazione previste (manifesti, inviti, comunicati stampa, cataloghi, CD, ecc.) e delle ipotesi di ricaduta sul territorio e di risultati in termini di efficacia e di costi-benefici attesi;
- Scheda Progetto – come da fac-simile predisposto dalla Fondazione – contenente un dettagliato preventivo della spesa necessaria e relativo piano di copertura finanziaria;

- ❑ elenco delle contribuzioni ricevute o disposte per l'anno precedente e di quelle richieste per l'anno in corso (se non comprese in bilancio) ;
- ❑ copia dell'ultimo bilancio consuntivo approvato;
- ❑ copia dell'ultimo bilancio preventivo approvato;
- ❑ fotocopia del documento di identità del legale rappresentante e composizione dell'Organo Direttivo in carica;
- ❑ materiale illustrativo vario relativo al progetto da attuare (fotografie, depliant, locandine, ecc.);
- ❑ copia di più preventivi commerciali per ciascun bene o attrezzatura da acquisire, in caso si richieda un contributo per l'acquisto di beni e/o attrezzature;
- ❑ in caso di richieste riguardanti beni artistici e/o culturali, copia delle autorizzazioni rilasciate dalle competenti Soprintendenze e relativi preventivi di spesa approvati.

La persona fisica che sottoscrive la domanda deve specificare il proprio nome e cognome in modo leggibile, ed i titoli in base al quale è abilitata a sottoscrivere la domanda per conto del soggetto richiedente (Presidente, Legale rappresentante, Delegato, ecc.).

Per tutte le richieste presentate la Fondazione si riserva comunque la facoltà di chiedere eventuali precisazioni ed ogni ulteriore documentazione ad integrazione di quella ricevuta.

I soggetti richiedenti devono inoltre sottoscrivere la prescritta autorizzazione al trattamento dei dati personali; questi saranno trattati nel rispetto delle previsioni normative vigenti in materia di "Tutela dei dati personali" di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/03, secondo le modalità indicate nel documento informativo da sottoscrivere a tale scopo.

Le richieste di contributo per i progetti e le iniziative di cui all'art.2, commi 1 e 2 devono, di regola, essere presentate alla Fondazione entro le scadenze fissate dal Consiglio di Amministrazione in relazione agli specifici programmi d'intervento; a tal fine farà fede la data di consegna o del timbro postale della domanda.

E' comunque facoltà del Consiglio di Amministrazione valutare anche in corso d'anno eventuali richieste pervenute oltre i termini di cui sopra, tenuto conto dei fondi ancora disponibili nei vari settori.

Dell'avvenuta concessione del contributo - di cui sarà data all'esterno adeguata visibilità e comunicazione da parte dei beneficiari - è data comunicazione scritta agli interessati, unitamente alle eventuali prescrizioni richieste dalla vigente normativa fiscale in tema di contributi relativi a beni culturali vincolati ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004 (**stipula di apposita convenzione**) e di erogazioni liberali a favore di ONLUS, APS e ONG ai sensi dell'art.14 del D.Lgs. n. 35/2005 (**rilascio di apposita lettera di manleva**).

Con l'accettazione del contributo, il soggetto destinatario dell'erogazione si impegna a collaborare con la Fondazione, secondo forme da concordare, per la diffusione della conoscenza di quanto realizzato con l'intervento della Fondazione stessa a beneficio e a servizio della comunità di riferimento. Con ciò si intende contribuire ad una maggiore consapevolezza, nell'ambito del territorio, della presenza della Fondazione e della sua attività, favorendo nel contempo la raccolta delle istanze e dei bisogni emergenti, nonché l'accesso alle risorse disponibili.

## **6.MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

L'erogazione dei contributi avviene – salvo altre prescrizioni previste nella comunicazione di concessione - dietro presentazione del previsto modello di "rendicontazione", accompagnato dalla documentazione finanziaria delle spese sostenute relative al progetto o iniziativa finanziato. **A fronte della concessione di contributi superiori ad Euro 8.000, deve essere sempre esibita la documentazione di spesa in originale.**

**Gli enti pubblici potranno presentare le copie conformi agli originali di spesa.**

Il contributo dovrà essere utilizzato entro un anno dalla data delibera, salvo diverso termine espressamente concordato. Decorso tale termine l'impegno della Fondazione decadrà automaticamente senza obbligo di ulteriori comunicazioni.

La Fondazione si riserva di autorizzare, caso per caso, eventuali proroghe purchè siano preventivamente richieste e motivate dagli interessati.

**Il contributo della Fondazione verrà, di norma, erogato in unica soluzione ad avvenuta realizzazione del progetto, dietro presentazione:**

a) del rendiconto finale (relazione illustrativa dell'avvenuta realizzazione con indicazione della partecipazione, anche in termini quantitativi, della comunità di riferimento, benefici prodotti, ecc.);

b) della documentazione di spesa **intestata al richiedente per il costo complessivo del progetto/iniziativa indicato nella domanda**. Non saranno considerati validi i documenti di spesa emessi con data antecedente all'anno di riferimento del progetto o relativi a lavori eseguiti prima di tale periodo;

c) di copia degli articoli pubblicati sugli organi di stampa in relazione al contributo concesso, in cui viene nominata la Fondazione, e del materiale (manifesti, locandine, dvd, cd, etc.) su cui risulti inserito il logo della Fondazione per la presentazione del progetto/iniziativa.

**Qualora il progetto sia stato modificato senza la preventiva autorizzazione della Fondazione o abbia subito una riduzione dei costi preventivati, il contributo potrà non essere erogato o essere ridotto in percentuale ai costi effettivamente sostenuti. Comunque la motivazione della modifica dovrà essere espressamente dichiarata all'atto della rendicontazione.**

Su specifica richiesta, parte del contributo deliberato potrà essere liquidato anticipatamente in caso di comprovate ragioni di necessità ed urgenza, purchè adeguatamente documentate.

La Fondazione si riserva la facoltà di verificare lo stato di avanzamento dei progetti e delle iniziative di maggiori dimensioni, richiedendo a questo scopo tutta la documentazione ritenuta necessaria.

## **7.CRITERI DI VALUTAZIONE**

La Fondazione prende in considerazione soltanto progetti o iniziative specifici per i quali sia possibile individuare con precisione il contenuto ed i soggetti coinvolti, i beneficiari e gli obiettivi che si intendono raggiungere, nonché le risorse ed i tempi necessari per la loro realizzazione.

Per la valutazione dei progetti e delle iniziative la Fondazione utilizza metodi e parametri appropriati che ne consentano il confronto, avendo sempre come obiettivo il perseguimento dei fini statutari e dei programmi da realizzare.

Fermo restando che le scelte dei progetti e iniziative da sostenere sono effettuate ad insindacabile giudizio della Fondazione, sarà data priorità ai progetti ed alle iniziative che presentino i seguenti requisiti:

- a) rilevante importanza ai fini dello sviluppo economico e sociale del territorio di competenza, privilegiando progetti ed iniziative organiche ed integrate nell'ambito di un'offerta tematica complessiva, in grado di fornire adeguate risposte ai bisogni espressi dalla nostra comunità e quelli che offrano sbocchi occupazionali rivolti ai giovani, da realizzare in collaborazione e con il sostegno di altri enti, pubblici e privati, che operano sul territorio;
- b) adeguatezza dei risultati conseguibili in termini di benefici materiali ed immateriali anche in rapporto all'onere finanziario preventivato;
- c) originalità dei progetti e loro capacità di acquisire gradi crescenti di autonomia nel tempo;
- d) per i progetti e le iniziative di terzi: completezza e correttezza anche formale della documentazione presentata, con particolare riferimento, per le manifestazioni culturali e per gli interventi sui beni sottoposti a tutela, delle prescritte autorizzazioni da parte delle Soprintendenze o Uffici Regionali competenti; esistenza di altri soggetti che finanziano lo stesso progetto e consistenza di tali finanziamenti; capacità di comunicazione del progetto.

Non saranno prese in considerazione le richieste non rispondenti ai requisiti di ammissibilità previsti dal Regolamento. La presenza di precedenti contributi non ancora utilizzati, prorogati o rinunciati, può essere inteso quale scarsa "capacità operativa" degli enti richiedenti, e quindi influire negativamente nella valutazione dei nuovi progetti/iniziative presentati.

L'eventuale reiterazione di interventi a favore di uno stesso richiedente, per titoli diversi o allo stesso titolo, non può essere considerata consuetudinaria e non legittima alcun affidamento in ordine alla sua continuazione per lo stesso o per diverso ammontare.

Nell'individuazione e nella valutazione tecnica dei progetti ed iniziative di maggiore dimensione, la Fondazione potrà anche avvalersi degli organi consultivi di cui al successivo articolo.

## **8.ORGANI CONSULTIVI PER LA VALUTAZIONE TECNICA**

Il Consiglio di Amministrazione può avvalersi, ai sensi dell'15, comma 3, lett. D), dello statuto, di apposite Commissioni tecniche o scientifiche, consultive o di studio, a supporto delle decisioni per le materie di propria competenza. Esse svolgono un ruolo di consulenza nella valutazione tecnica dei progetti e delle iniziative da finanziare, nonché di supervisione sullo stato di realizzazione e sui risultati dei progetti approvati.

In presenza di progetti connotati da un elevato grado di specializzazione, il Consiglio di Amministrazione può anche designare per la valutazione del progetto esperti esterni, scelti tra personalità dotate di particolare competenza e riconosciuto valore nei settori di intervento della Fondazione. Tali esperti svolgono funzione consultiva.

## **9.BILANCI E PUBBLICITA'**

Il Bilancio consuntivo reca in allegato il Bilancio di missione che illustra gli obiettivi sociali perseguiti dalla Fondazione e gli interventi realizzati, evidenziando i risultati ottenuti dai progetti di maggiore rilevanza in ciascun settore nei confronti delle diverse categorie di destinatari.

Il Bilancio consuntivo e di missione sono resi pubblici nelle forme stabilite dal regolamento dell'Autorità di Vigilanza nonché mediante invio agli enti e soggetti che per statuto hanno diritto di designazione di candidati per la nomina dei componenti del Consiglio di Indirizzo e mediante deposito del documento presso gli uffici della Sede della Fondazione, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta. Sono inoltre disponibili senza alcuna restrizione sul sito internet della Fondazione: [www.fondazionecarigo.it](http://www.fondazionecarigo.it).

Il Bilancio consuntivo e di missione potranno altresì essere divulgati in sintesi a mezzo stampa o attraverso altri strumenti idonei di pubblicizzazione.

## **10.ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento, come pure le successive modifiche, entrano in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo.