



ASSOCIAZIONE TRA FONDAZIONI  
DI ORIGINE BANCARIA  
DELL'EMILIA-ROMAGNA

**ESTRATTO DEL REGOLAMENTO  
PER LA COSTITUZIONE E GESTIONE  
DEL FONDO DI SOLIDARIETA'**

Adottato

dall'Associazione tra Fondazioni di origine bancaria dell'Emilia Romagna  
nella riunione del Consiglio Generale del 31 maggio 2018

## Sommario

*...omissis...*

<b>SEZIONE II AMMISSIBILITA' DELLE SPESE .....</b>	<b>3</b>
<b>7. Criteri generali di ammissibilità .....</b>	<b>3</b>
<b>8. Periodo di eleggibilità delle spese per i progetti ammessi a contributo .....</b>	<b>3</b>
<b>9. Spese escluse .....</b>	<b>3</b>
<b>SEZIONE III MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO .....</b>	<b>4</b>
<b>10. Erogazione del contributo .....</b>	<b>4</b>
<b>11. Anticipazione del contributo .....</b>	<b>4</b>
<b>12. Riduzione del contributo deliberato .....</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE IV MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE .....</b>	<b>4</b>

*...omissis...*

<b>14. Modifica non sostanziale .....</b>	<b>4</b>
<b>15. Documentazione obbligatoria .....</b>	<b>5</b>
<b>16. Integrazioni .....</b>	<b>5</b>

*...omissis...*

I fondi saranno erogati ai beneficiari gestori dei progetti individuati ai sensi dell'art. 5 secondo le modalità di cui alla Sezione III del presente Regolamento.

I beneficiari provvederanno a rendicontare alla Fondazione competente per territorio secondo le modalità di cui alla Sezione III del presente regolamento. La Fondazione provvederà a certificare la rendicontazione e trasmetterla in forma sintetica al Comitato di gestione.

...omissis...

## **SEZIONE II AMMISSIBILITA' DELLE SPESE**

### **7. Criteri generali di ammissibilità**

1. All'interno del quadro economico del progetto, una spesa è considerata ammissibile se risponde ai seguenti requisiti:

- a) è chiaramente imputata al soggetto beneficiario o al partner del progetto;
- b) è strettamente connessa alle attività previste dal progetto;
- c) è sostenuta direttamente da finanziamenti di altri soggetti e si aggiunge alla quota deliberata dall'Associazione in qualità di "cofinanziamento";
- d) è effettuata nel periodo di eleggibilità del progetto come successivamente definito al punto 2;
- e) rientra in una delle categorie di spesa indicate nel quadro economico approvato;
- f) corrisponde a pagamenti effettivamente e definitivamente sostenuti;
- g) è sostenuta nel rispetto dei criteri civilistici e fiscali in tema di contabilità e dei regolamenti di contabilità del beneficiario.

### **8. Periodo di eleggibilità delle spese per i progetti ammessi a contributo**

1. Il periodo di eleggibilità delle spese va di norma dalla data di presentazione della domanda fino alla data di conclusione del progetto, salvo eventuali specifiche indicate sul relativo bando. Per quanto riguarda l'ideazione e la progettazione, saranno ammesse spese con data antecedente 90 giorni dalla presentazione della domanda.

2. Se il Beneficiario intende adottare una modifica dei tempi, dovrà formalizzare la richiesta con congruo anticipo e supportata da adeguata motivazione. Nel caso di accoglimento l'allungamento della durata del progetto autorizza l'imputazione al progetto medesimo delle spese sostenute nei mesi aggiuntivi.

3. Le spese si intendono sostenute nel periodo di eleggibilità se:

- a) l'obbligazione giuridica originaria alla base della spesa è sorta dopo l'inizio del progetto;
- b) la fattura è datata entro il periodo di esecuzione del progetto e non precedente alla data di presentazione della richiesta (ad eccezione di quelle di ideazione e progettazione);
- c) il relativo pagamento è stato eseguito prima della presentazione della documentazione per la rendicontazione.

### **9. Spese escluse**

1. Sono da considerare escluse:

- a) tutte le spese che non rientrano nel quadro economico approvato;
- b) l'I.V.A. se detraibile ed altre tasse, imposte e bolli.

2. Non sono inoltre ammissibili:

- a) le spese per beni e servizi non utilizzati per la realizzazione del progetto;

- b) la fatturazione incrociata tra i soggetti partecipanti al progetto, come capofila o come partner operativo;
- c) i pagamenti attraverso cessione di beni o compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore;
- d) le spese fatturate ai partner operativi da imprese, società o enti con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
- e) qualsiasi forma di autofatturazione.

### **SEZIONE III MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

#### **10. Erogazione del contributo**

1. L'Associazione verserà il contributo al Beneficiario

*....omissis ...*

2. Di norma il contributo viene erogato al termine del progetto. Nel caso di progetti superiori a € 10.000,00, il beneficiario può richiedere erogazioni parziali in acconto. L'erogazione parziale in acconto segue il criterio dello stato di avanzamento del progetto sulla base di spese effettivamente sostenute e rendicontate.

4. L'erogazione parziale in acconto viene calcolata applicando alle spese sostenute la percentuale risultante dal rapporto tra spesa complessiva prevista e contributo concesso. Gli acconti richiesti successivamente verranno calcolati non solo in base al criterio dello stato di avanzamento finanziario, ma anche nel rispetto delle regole sul progressivo assorbimento dell'eventuale anticipazione già corrisposta.

#### **11. Anticipazione del contributo**

1. Prima dell'avvio del progetto, su motivata richiesta del Beneficiario, può essere corrisposta un'erogazione in anticipazione per un importo fino al 35% del progetto. Tale importo dovrà essere rendicontato con documentazione di spesa quietanzata prima di richiedere eventuali ulteriori erogazioni anticipate.

2. A progetto in corso, su motivata richiesta del Beneficiario, l'erogazione può essere corrisposta anche prima che il soggetto destinatario abbia effettivamente sostenuto i relativi pagamenti. In tal caso il beneficiario richiede, con motivazione scritta, l'erogazione anticipata rispetto al pagamento, accompagnata dalla documentazione di spesa non quietanzata. A domanda accolta e contributo erogato, il beneficiario dovrà poi presentare le quietanze entro 10 giorni dall'accredito della somma erogata.

#### **12. Riduzione del contributo deliberato**

1. Nel caso di minor spesa il contributo verrà ricalcolato mantenendo ferma la percentuale fra contributo concesso e costo complessivo del progetto.

2. Il contributo viene revocato qualora siano trascorsi 12 mesi dal giorno indicato quale data di conclusione del progetto senza che sia pervenuta la richiesta di liquidazione dello stesso (tranne nel caso in cui, entro i medesimi termini, non pervenga motivata richiesta di proroga a cui sia stato dato riscontro positivo da parte dell'associazione) oppure vi siano accertati i motivi che inducano a ritenere non possibile la realizzazione o la continuazione del progetto.

### **SEZIONE IV MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE**

*...omissis...*

#### **14. Modifica non sostanziale**

1. Eventuali richieste di modifica al piano finanziario e/o differimento dei termini di avvio e conclusione del progetto vanno richieste in forma scritta e in modo preventivo. Tuttavia, si ritiene opportuno, in ossequio al

principio della semplificazione dell'attività amministrativa, permettere ai beneficiari di non chiedere l'autorizzazione nel caso di modifica non sostanziale e dichiarare tali variazioni solo in sede di presentazione della rendicontazione per il saldo finale.

2. Per "modifica non sostanziale" si intende quando, a fronte di riduzioni dei costi sostenuti in una o più voci di spesa rispetto a quanto preventivato, tali riduzioni vengano accompagnate da un aumento di non più del 10% di altre voci di costo, fermo restando il totale del costo del progetto.

### **15. Documentazione obbligatoria**

1. Ad ogni rendicontazione dovranno essere inviati entro i termini sopra stabiliti:

a) "Modello di rendicontazione finale" e tabella riepilogativa dei costi sostenuti. Nel caso di rendicontazione intermedia sarà necessario compilare il modulo di "rendicontazione parziale";

b) copia delle fatture o altra documentazione contabile di tutte le spese sostenute;

c) per i costi di personale, buste paghe e dichiarazione del legale rappresentante circa la quota imputata al progetto;

d) bonifici bancari o documenti equivalenti attestanti l'avvenuto pagamento di tutte le spese rendicontate. Nel caso di pagamenti tramite assegno sarà necessario presentare l'estratto conto da cui è possibile rilevare l'incasso dello stesso.

e) relazione tecnica circa lo stato di realizzazione del progetto;

f) nel caso di costruzioni e/o ristrutturazioni stati di avanzamento;

g) documentazione fotografica;

h) alla rendicontazione finale, una relazione in merito alla valutazione di impatto dell'iniziativa.

2. Tutta la documentazione deve essere inviata in copia cartacea, fermo restando la possibilità per l'Associazione di svolgere ulteriori verifiche e richiedere integrazioni documentali atti a consentire una corretta valutazione dei risultati.

### **16. Integrazioni**

1. Qualora la documentazione inviata risultasse parzialmente insufficiente, non chiara o comunque non esaustiva, l'Associazione si riserva la facoltà di richiedere le necessarie integrazioni che dovranno essere improrogabilmente fornite entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.