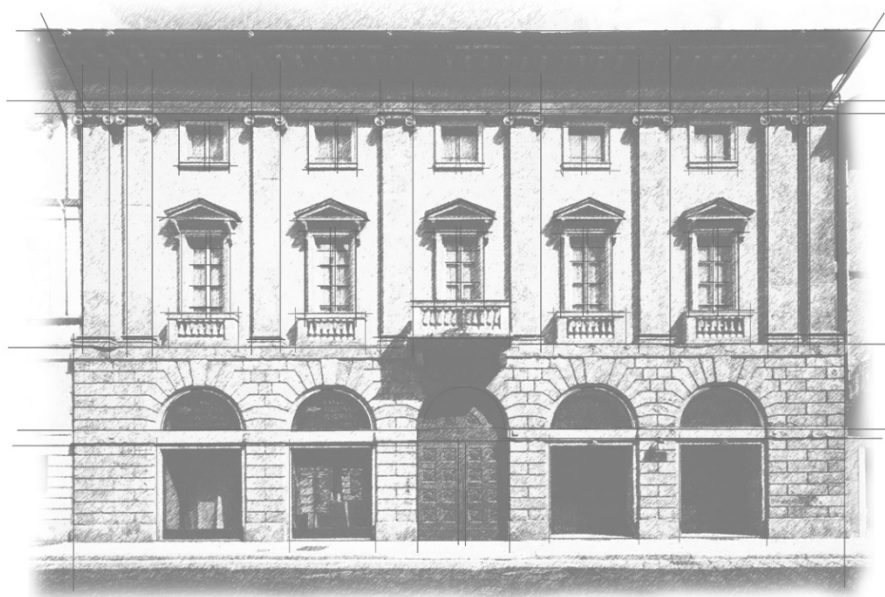


FONDAZIONE BANCA DEL MONTE DI LOMBARDIA



REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' EROGATIVA

INDICE

AMBITO DI APPLICAZIONE	3
<u>TITOLO 1 - INTERVENTI DELLA FONDAZIONE</u>	3
1. PRINCIPI GENERALI	3
2. OGGETTO DI INTERVENTO	3
3. DESTINATARI DI INTERVENTO	4
<u>TITOLO 2 - PROCEDURE DELL'EROGAZIONE</u>	4
4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE	4
5. ISTRUTTORIA DELLE RICHIESTE PRESENTATE DA TERZI	5
6. CRITERI PER L'ESAME DI CONGRUITA' E LA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE PRESENTATE DA TERZI	5
7. PROCESSO DI VALUTAZIONE	6
8. ESITO DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE	6
<u>TITOLO 3 - EROGAZIONI</u>	7
9. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI A TERZI	7
10. REVOCA DEI CONTRIBUTI A TERZI	7
<u>TITOLO 4 - RISULTATI DELL'ATTIVITÀ EROGATIVA</u>	7
11. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEI PROGETTI SOSTENUTI	7
12. RAPPORTO ANNUALE E FORME DI PUBBLICITA' DELL'ATTIVITÀ EROGATIVA	8

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento è stato adottato in attuazione delle Leggi regolative del settore e dello Statuto della Fondazione Banca del Monte di Lombardia. Esso disciplina l'esercizio dell'attività erogativa attraverso la definizione di specifici criteri e modalità operative.

TITOLO 1

INTERVENTI DELLA FONDAZIONE

1. PRINCIPI GENERALI

La Fondazione persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico e sociale della comunità lombarda.

La Fondazione svolge la sua attività in via generale nel territorio lombardo (art. 1.2 dello Statuto) ed in particolare nei territori di Milano e Pavia, nonché nelle altre comunità lombarde che hanno contribuito, secondo l'evoluzione storica, alla creazione del patrimonio e all'attività della Fondazione.

La Fondazione opera esclusivamente nei settori ammessi dalle disposizioni vigenti ed in ottemperanza alle disposizioni statutarie (Art. 5.3). La scelta dei settori rilevanti e di quelli ammessi viene effettuata dal Comitato di Indirizzo, ogni tre anni, in occasione della predisposizione del Piano Programmatico Triennale (art.25.1. lettera h dello Statuto).

L'attuazione delle finalità statutarie, nonché la definizione delle linee e degli indirizzi programmatici, la scelta dei settori di intervento e la relativa distribuzione delle risorse disponibili, è determinata dai contenuti del Piano Programmatico Triennale e del Documento Programmatico Previsionale annuale, predisposti dal Consiglio di Amministrazione ed approvati dal Comitato di Indirizzo.

Nell'ambito dei documenti programmatici, la Fondazione può assumere impegni pluriennali, di norma contenuti nell'arco di un triennio, che non ne pregiudichino la stabilità patrimoniale.

2. OGGETTO DI INTERVENTO

La Fondazione opera attraverso l'attuazione di interventi diretti, promossi e realizzati autonomamente, e, prevalentemente, attraverso l'erogazione di contributi per progetti o iniziative presentate da terzi.

2.1 INIZIATIVE E PROGETTI PROPRI DELLA FONDAZIONE

La Fondazione definisce obiettivi ed iniziative che intende perseguire autonomamente, individuandone i beneficiari, i soggetti coinvolti, il loro ruolo, i tempi di realizzazione, le risorse umane ed economiche riservate a tale scopo, avvalendosi principalmente dell'attività dei propri componenti, con la collaborazione, quando necessario, di esperti esterni.

2.2 INIZIATIVE E PROGETTI PRESENTATI DA TERZI

Le richieste di intervento relative ad attività, progetti ed iniziative proposte da terzi, in qualsiasi momento dell'anno, vanno presentate su apposita modulistica, disponibile presso la sede, nonché sul sito Internet della Fondazione, e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

3. DESTINATARI DI INTERVENTO

Possono beneficiare degli interventi della Fondazione i soggetti pubblici o privati che agiscono senza scopo di lucro, che siano dotati di personalità giuridica e che intendano promuovere la crescita economica, lo sviluppo civile e sociale e perseguano scopi di utilità sociale nel territorio di competenza della Fondazione.

Sono escluse dagli interventi della Fondazione le richieste provenienti da:

- a) enti di natura commerciale, lucrativa e che prevedano una distribuzione di profitti;
- b) persone fisiche;
- c) partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali o di patronato.

TITOLO 2

PROCEDURE DELL'EROGAZIONE

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

4.1 Il "Modulo per la presentazione della richiesta di contributo" deve riportare le seguenti indicazioni:

- a) i dati identificativi e le generalità del richiedente; i riferimenti della persona da contattare;
- b) l'attività svolta dall'ente richiedente;
- c) l'oggetto del progetto o dell'iniziativa espressi in forma non generica; gli obiettivi e la motivazione della richiesta;
- d) l'ammontare del contributo richiesto e il fabbisogno finanziario dettagliato, corredato dai relativi preventivi di spesa;
- e) le eventuali ulteriori fonti di finanziamento e le risorse proprie investite o messe a disposizione;
- f) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003 e successive modificazioni;
- g) la sottoscrizione da parte del legale rappresentante.

4.2 Il soggetto richiedente deve allegare al Modulo di richiesta:

- a) il "Regolamento contrattuale di erogazione per progetti" o il "Regolamento contrattuale di erogazione per acquisto beni", sottoscritto per adesione dal legale rappresentante;
- b) lo statuto e l'atto costitutivo;
- c) una scheda di presentazione dell'Ente con l'indicazione delle finalità statutarie, esperienze maturate, struttura organizzativa, ambito di operatività e attività ordinariamente svolte;
- d) gli ultimi due bilanci consuntivi approvati (da tale obbligo sono esclusi gli enti pubblici, le aziende sanitarie/ospedaliere, gli istituti di istruzione e ricerca pubblici, le università e quelle realtà associative esenti dall'obbligo di redigere un bilancio ovvero che svolgano attività da meno di due anni; in tali casi sarà allegato un elenco delle entrate e delle spese dell'ultimo anno/biennio);
- e) le autorizzazioni da parte delle autorità competenti, ove previste in apposita normativa (Sovrintendenza, Diocesi...);
- f) la copia del titolo di proprietà o di altro titolo equipollente e/o copia del contratto di locazione o di comodato, corredato da una dichiarazione di consenso da parte della proprietà nel caso di interventi riguardanti opere di ristrutturazione/costruzione di immobili o di restauro/recupero di opere mobili;

g) una autodichiarazione con riguardo al regime IVA, firmata dal legale rappresentante.

Il soggetto richiedente è tenuto inoltre a descrivere in modo adeguato:

- finalità, contenuti e azioni dell'intervento oggetto di richiesta;
- tempi di realizzazione;
- piano di copertura finanziaria;
- indicazione dei beneficiari, con riguardo al territorio interessato.

Ogni ente potrà liberamente allegare ogni altra documentazione ritenuta utile ad illustrare ulteriormente la solidità e l'affidabilità dell'ente, nonché la validità, il merito e la fattibilità dell'iniziativa.

La richiesta di erogazione, completa in ogni parte, deve essere inviata per posta o consegnata a mano alla Fondazione: Corso Strada Nuova, 61 – 27100 Pavia, nei giorni e nelle ore di apertura.

5. ISTRUTTORIA DELLE RICHIESTE PRESENTATE DA TERZI

L'attività istruttoria inerente alla selezione dei progetti e delle iniziative presentate da terzi è svolta dalla struttura operativa della Fondazione e concerne, in particolare, la verifica e l'esame:

- a) degli aspetti formali della richiesta,
- b) della completezza della documentazione presentata,
- c) della forma giuridica dell'ente richiedente e dell'esperienza maturata,
- d) del bilancio d'esercizio e del regime IVA,
- e) dell'ammontare del finanziamento, in relazione al progetto presentato e alla dimensione dell'ente richiedente,
- f) della quota di eventuale co-finanziamento da parte dello stesso ente e dei finanziamenti richiesti e/o ottenuti da terzi per il medesimo progetto,
- g) della validità e fattibilità del piano finanziario e programma attuativo,
- h) dell'ambito territoriale dell'iniziativa e del bacino di utenza o di beneficio dei destinatari del progetto,
- i) del settore di intervento,
- j) dell'ammontare delle disponibilità della Fondazione,
- k) dei finanziamenti precedentemente ottenuti dallo stesso Ente richiedente.

La Fondazione può richiedere informazioni integrative al fine di acquisire ulteriori elementi per l'esame e la valutazione.

L'esito della fase istruttoria è compendiato in una scheda informativa elaborata dalla struttura operativa e sottoposta al Consiglio di Amministrazione o al Presidente, per quanto di loro competenza.

6. CRITERI PER L'ESAME DI CONGRUITA' E LA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE PRESENTATE DA TERZI

Per la valutazioni dei progetti e delle iniziative ritenute formalmente ammissibili si tiene conto, indicativamente:

- a) della coerenza dei progetti rispetto ai documenti di programmazione della Fondazione;

- b) della capacità di produrre effetti socialmente utili in relazione al territorio;
- c) della sostenibilità economica e finanziaria nonché della fattibilità dell'iniziativa;
- d) dell'esito di precedenti progetti presentati dal medesimo soggetto e sostenuti dalla Fondazione;
- e) della capacità di ottenere finanziamenti da terzi, oltre che della disponibilità e capacità di autofinanziamento;
- f) dall'esperienza maturata nel settore nella realizzazione di iniziative analoghe e dei risultati ottenuti;
- g) della ricaduta sul territorio quanto ai beneficiari dell'intervento;
- h) della sussidiarietà, complementarietà e non sostitutività rispetto all'intervento pubblico;
- i) della validità dell'ente richiedente di agire in rete con altri soggetti cooperanti ad un identico scopo;
- j) della valutazione dei risultati conseguiti in precedenza dal richiedente.

La Fondazione procede ad una valutazione di merito sia assoluta sia comparativa rispetto ad altre iniziative di contenuto analogo e compatibile.

7. PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente, nell'ambito delle loro competenze, possono:

- a) esprimere un giudizio favorevole, approvando il progetto e deliberando un contributo, anche parziale;
- b) respingere i progetti ritenuti non idonei, non rispondenti ai requisiti richiesti o non congrui rispetto agli scopi della Fondazione;
- c) affidare le pratiche ad un Consigliere d'Amministrazione con le prerogative di Consigliere Referente, affinché le sottoponga ai membri di ciascuna delle diverse Commissioni Consultive, istituite per ogni settore di intervento e formate dai componenti del Comitato di Indirizzo, per ricevere un giudizio di merito.

In ogni momento possono essere richiesti supplementi di istruttoria, anche ricorrendo alla consulenza di esperti esterni, dotati di provata competenza ed esperienza nei settori di intervento della Fondazione.

Successivamente le richieste di contributo, corredate dal parere motivato espresso dalle Commissioni Consultive, vengono nuovamente sottoposte al Consiglio di Amministrazione per la definitiva deliberazione.

I soggetti richiedenti possono domandare informazioni sullo stato di avanzamento delle pratiche e sugli esiti del processo di esame e selezione. Per l'espletamento delle fasi istruttorie, valutative e di decisione è necessario, di norma, un tempo di tre/sei mesi.

8. ESITO DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Le decisioni, positive o negative, sulle richieste di contributo sono comunicate di norma entro trenta giorni dalla loro assunzione da parte degli organi decisionali della Fondazione. In caso di decisione positiva, la Fondazione si impegna ad erogare il contributo deliberato, previa presentazione della documentazione e salvo verifica della realizzazione dell'iniziativa, come previsto dal "Regolamento contrattuale di erogazione per progetti" e dal "Regolamento contrattuale di erogazione per acquisto beni".

TITOLO 3

EROGAZIONI

9. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI A TERZI

I rapporti tra la Fondazione e i destinatari dell'intervento sono disciplinati da specifici regolamenti ("Regolamento contrattuale di erogazione per progetti" e "Regolamento contrattuale di erogazione per acquisto beni"), sottoscritti all'atto di presentazione della richiesta di contributo, che definiscono puntualmente gli adempimenti a carico dei citati soggetti, le modalità di corresponsione dell'importo deliberato, nonché il termine entro il quale il progetto deve essere completato.

L'erogazione dei contributi, di norma, è effettuata a consuntivo, sulla base sia della documentazione prodotta e relativa ai costi necessari e alla spesa sostenuta per la realizzazione del progetto o dell'iniziativa, sia di una relazione dettagliata di quanto, se del caso, fosse stato già realizzato.

La Fondazione può, altresì, accordare l'erogazione del contributo in tranches di pagamento, previa presentazione di una puntuale relazione sullo stato del progetto e rendicontazione degli stati d'avanzamento. Eccezionalmente, su richiesta motivata da straordinari e giustificati motivi, la Fondazione può disporre l'erogazione anticipata, parziale o totale, del contributo a titolo di acconto. In tali casi, il potere di disposizione può essere delegato al Presidente. Anche in questo caso è richiesta, specifica relazione sulla realizzazione del progetto o dell'iniziativa.

La Fondazione può, infine, prorogare la chiusura dell'intervento previsto su base annuale, per ulteriori tre mesi, su richiesta motivata dell'assegnatario del contributo.

10. REVOCA DEI CONTRIBUTI A TERZI

La Fondazione può revocare l'assegnazione delle risorse, disporre l'interruzione della contribuzione o richiedere la restituzione delle somme già eventualmente versate, nei casi e nei modi previsti dal "Regolamento contrattuale di erogazione per progetti" e dal "Regolamento contrattuale di erogazione per acquisto beni", sottoscritto all'atto della presentazione della richiesta di contributo.

TITOLO 4

RISULTATI DELL'ATTIVITÀ EROGATIVA

11. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEI PROGETTI SOSTENUTI

La Fondazione esercita un'attività di controllo dei progetti sostenuti, in modo da raccogliere informazioni e documentazione circa l'esito degli stessi, accertando la tempistica di realizzazione e il rispetto del piano finanziario. In particolare, con il supporto della struttura operativa/Uffici, verifica lo stato di avanzamento del progetto mediante l'analisi delle relazioni periodiche presentate dal beneficiario ed il rendiconto finale, in relazione alla coerenza fra il preventivo e la relazione di attuazione del progetto.

Il Consiglio di Amministrazione svolge un'attività di vigilanza sui contributi assegnati e di controllo sull'ottemperanza dei doveri sottoscritti con i regolamenti contrattuali di cui al titolo 3, anche al fine di verificare quali effetti siano conseguiti dalla avvenuta erogazione, anche sul piano della efficacia sociale.

Il Consiglio di Amministrazione può affidare ad uno o più esperti, interni o esterni, l'incarico di verificare la realizzazione del progetto da parte del beneficiario, la coerente utilizzazione delle strutture, opere o apparecchiature sovvenzionate, nonché i risultati conseguiti in termini di benefici prodotti per la collettività. Tali esperti riportano, per iscritto, direttamente all'Organo che ha conferito loro l'incarico.

12. RAPPORTO ANNUALE E FORME DI PUBBLICITA' DELL'ATTIVITÀ EROGATIVA

Il Consiglio di Amministrazione illustra, in apposita sezione del Bilancio d'esercizio, l'attività erogativa (Bilancio di missione) svolta nell'anno precedente e dà corso a tutte le forme di pubblicità statutariamente previste.

Il presente Regolamento entra in vigore il 20 aprile 2016