



Art. 1 – Oggetto

1.1 Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 3, comma 3 dello Statuto della Fondazione Cassa di Risparmio di Savigliano, di seguito indicata come "Fondazione", disciplina l'esercizio dell'attività istituzionale della Fondazione, stabilisce i criteri e le modalità con i quali la stessa attua gli scopi statutari e persegue la trasparenza dell'attività e l'efficacia degli interventi, in aderenza ai contenuti della Carta delle Fondazioni definita in sede Acri.

1.2 La Fondazione indirizza la propria attività esclusivamente nei settori ammessi di cui all'art. 1 comma 1, lettera c –bis del D.lgs 17 maggio 1999 n. 153 e successive modifiche ed integrazioni e opera in via prevalente nei settori rilevanti, assicurando singolarmente e nel loro insieme l'equilibrata destinazione delle risorse.

1.3 Il Comitato di Amministrazione, sulla base delle linee programmatiche e degli indirizzi gestionali indicati nel Documento Programmatico Previsionale Annuale (DPPA), procede all'esame, valutazione, selezione e deliberazione dei contributi all'interno di una o più sessioni temporali principali.

La Fondazione può comunque deliberare erogazioni in qualunque momento dell'esercizio.

1.4 La Fondazione svolge la propria attività prevalentemente nell'area saviglianese, e più in generale anche negli ambiti territoriali di cui all'art. 2 comma 3 dello Statuto.

Art. 2 – Modalità di intervento

2.1 Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali e nei limiti delle risorse disponibili, **la Fondazione opera attraverso:**

- la realizzazione di **Progetti Propri** quando intende sperimentare politiche innovative, promuovere iniziative di valenza ampia o quando vi sia l'esigenza di perseguire un obiettivo specifico per il quale le richieste di contributo provenienti dal territorio non abbiano fornito risposte adeguate rispetto alle indicazioni contenute nei documenti programmatici; i progetti propri della Fondazione possono essere realizzati in collaborazione con altri soggetti attivi qualora ciò ne consenta una maggiore efficacia;
- la realizzazione di **Bandi** principalmente qualora intenda stimolare il territorio a presentare progetti coerenti con gli obiettivi individuati, sollecitando in tal modo l'iniziativa, la creatività e la competizione tra i soggetti potenzialmente interessati e ciò anche in collaborazione con altre fondazioni;
- la gestione di **Sessioni erogative** per valutare le proposte provenienti da soggetti terzi.



La Fondazione può assumere **Impegni Pluriennali**, al fine di sostenere interventi programmati in grado di generare ricadute ampie e strutturali a beneficio del territorio di riferimento.

2.2 La scelta di progetti e delle iniziative promosse da terzi viene effettuata tenendo conto delle linee programmatiche pluriennali (DPP) e degli indirizzi gestionali indicati nel Documento Programmatico Previsionale Annuale (DPPA), nonché quanto previsto ai successivi art. 3 e 4.

3 Ammissibilità degli interventi

3.1 Possono beneficiare degli interventi della Fondazione i soggetti che per esperienza, competenza, professionalità, reputazione, capacità di partnership o altri motivi rilevanti valutati dal Comitato di Amministrazione appaiano in grado di perseguire con efficacia gli obiettivi delle iniziative proposte.

3.2 I soggetti destinatari delle erogazioni devono in ogni caso:

- a) Essere organizzati e formalmente costituiti per atto pubblico, scrittura privata autenticata o per scrittura privata registrata;
- b) Perseguire scopi di utilità sociale o di promozione dello sviluppo economico e culturale;
- c) Operare nei settori di intervento della Fondazione e in particolare in quelli ai quali è rivolta l'erogazione e devono possedere le necessarie competenze e conoscenze, quale ulteriore garanzia di realizzazione e sostenibilità dell'iniziativa finanziata;
- d) Non avere finalità di lucro. L'assenza di finalità lucrative deve essere dimostrata attraverso il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale durante la vita del soggetto, salvo che la destinazione o distribuzione siano imposte dalla legge; nonché mediante l'obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, per la parte eccedente il valore nominale, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altro ente senza fini di lucro o per fini di pubblica utilità;

3.3 Non sono ammesse erogazioni, dirette o indirette, a favore di:

- a) Enti con fini di lucro o imprese di qualsiasi natura, con eccezione delle imprese strumentali, delle cooperative che operino nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero, delle imprese sociali e delle cooperative sociali di cui alle legge 8 novembre 1991, n. 381 e successive modificazioni;



- b) Partiti o movimenti politici;
- c) Organizzazioni sindacali, di patronato o di categoria per la loro ordinaria attività di gestione;
- d) Consorzi di qualsiasi tipo, le cui quote siano detenute in maggioranza da imprese con finalità di lucro;
- e) Persone fisiche, con l'eccezione delle erogazioni sotto forma di premi, borse di studio o di ricerca, purché assegnati a fronte di avvisi o bandi opportunamente pubblicizzati e previa valutazione comparativa;
- f) Soggetti che non si riconoscano nei valori della Fondazione o che comunque perseguano finalità incompatibili con quelle perseguite dalla stessa.

3.4 Il divieto di intervento a favore di imprese di qualsiasi natura è da riferire a quei soggetti che abbiano come scopo, risultante dallo Statuto, la produzione e il conseguimento di un lucro; pertanto non costituiscono impedimento nell'intervento della Fondazione:

- a) Le eventuali attività commerciali o imprenditoriali marginalmente svolte dagli enti no profit quando tali attività siano esclusivamente funzionali al raggiungimento degli scopi istituzionali, non di lucro, ma di interesse generale di utilità sociale e di promozione dello sviluppo socio economico;
- b) Le eventuali presenze, tra gli associati o i soci, di imprese con finalità di lucro, purché riguardanti enti no profit di ampia valenza o significativa rappresentatività territoriale, costituiti da un numero adeguato di soggetti attivi sul territorio e che si prefiggono finalità di utilità sociale e/o di promozione dello sviluppo socio economico, con particolare attenzione per quelli operanti in aree disagiate.

Le Agenzie di formazione professionale e le Aziende Turistiche Locali, a prescindere dalla rivestita natura giuridica e fermo restando il possesso dei requisiti di cui sopra, rientrano a pieno titolo tra i soggetti destinatari delle erogazioni, in considerazione delle finalità educative, sociali e di promozione del territorio perseguite dalle stesse.
- c) Le imprese sociali, così come definite e normate dal D.lgs. n. 112 del 3/07/2017.

3.5 Inoltre possono essere considerate ammissibili le società sportive dilettantistiche purché dai documenti statutari e costitutivi emerga, in modo inequivocabile, l'assenza di finalità lucrative e che riconducano la loro



attività nel settore istruzione (attività svolte in orario scolastico con dichiarazione sottoscritta dal dirigente di istituto).

3.6 Nella realizzazione di bandi il Comitato di Amministrazione può individuare ulteriori requisiti per la presentazione delle richieste, al fine di indirizzare e concentrare gli interventi e accrescerne in tal modo l'efficacia rispetto al raggiungimento degli obiettivi previsti.

3.7 Il Comitato di Amministrazione predispone azioni informative volte a sollecitare le richieste di terzi per iniziative conformi agli strumenti di programmazione della Fondazione, contenenti i requisiti, le modalità e i termini per usufruire degli interventi.

Art. 4 - Documento di Programmazione Pluriennale (DPP)

4.1 Il Documento di Programmazione Pluriennale (DPP) costituisce lo strumento che formula i principali orientamenti su cui basare l'attività della Fondazione nel medio periodo – di norma 3 anni – e offre indicazioni attinenti la gestione del patrimonio, le politiche di investimento che si intendono adottare e indica i settori rilevanti di intervento e le linee guida di orientamento dell'attività istituzionale.

4.2 Ai sensi dell'art. 14 comma 1 comma 1, punto 12, dello Statuto, tale documento è approvato dal Consiglio Generale su proposta del Comitato di Amministrazione.

4.3 Nel periodo di vigenza del Documento di Programmazione Pluriennale, il medesimo può essere aggiornato ed integrato dal Consiglio Generale con riferimento alle mutate necessità volte al perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione.

Art. 5 - Documento Programmatico Previsionale Annuale (DPPA)

5.1 Il Documento Programmatico Previsionale Annuale (DPPA) costituisce lo strumento di programmazione annuale e di indirizzo dell'attività della Fondazione per l'esercizio di riferimento; esso viene predisposto dal Comitato di Amministrazione e successivamente proposto per l'approvazione del Consiglio Generale entro il mese di ottobre di ogni anno.

5.2 Il Documento Programmatico Previsionale Annuale definisce le linee programmatiche e gli indirizzi gestionali per l'esercizio di riferimento e, dopo aver determinato i ricavi, le spese di funzionamento e gli accantonamenti a riserva, provvede alla ripartizione delle risorse disponibili per il perseguimento delle finalità istituzionali tra i diversi settori di intervento.



5.3 Questo Documento deve altresì prevedere le forme di intervento erogativo (sessioni erogative, progetti, bandi, programmi pluriennali) che la Fondazione intende attuare nel periodo considerato.

5.4 Nel Documento Programmatico Previsionale Annuale devono in particolare essere:

- riconfermati i settori rilevanti di intervento;

e definiti:

- i temi e le linee guida identificativi per i singoli settori;

- le tempistiche e le modalità specifiche di attuazione dei singoli interventi erogati.

5.5 In sede di approvazione del Documento Programmatico Previsionale Annuale il Consiglio Generale individua le componenti finanziarie da dedicare alle varie forme di intervento e nell'ambito di ciascun settore la quota di risorse disponibili da destinare al finanziamento di iniziative di soggetti terzi.

5.6 Nel periodo di vigenza del Documento Programmatico Previsionale Annuale, il medesimo può essere aggiornato ed integrato dal Consiglio Generale con riferimento alle mutate necessità volte al perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione.

Art. 6 - Programmi Pluriennali di Attività (PPA)

6.1 Ai sensi dell'art. 14 comma 1 n. 12 dello Statuto, la Fondazione può assumere impegni pluriennali di attività, con riferimento alle necessità del territorio, che non pregiudichino la sua stabilità patrimoniale.

Tali impegni sono approvati dal Consiglio Generale e devono indicare le condizioni che sottostanno alle approvazioni, che comunque annualmente vanno confermate.

Art. 7 - Progetti Propri

7.1 I Progetti Propri della Fondazione sono oggetto di definizione e di predisposizione da parte del Comitato di Amministrazione che ne prepara i documenti di progettazione indicando obiettivi, soggetti coinvolti, risultati attesi, tempi e risorse.

7.2 Le disponibilità finanziarie collegate rientrano nel processo autorizzativo svolto in sede di approvazione del Documento Programmatico Previsionale Annuale.

Art. 8 - Bandi

8.1 I Bandi proposti dalla Fondazione costituiscono un elemento di stimolo al territorio per ottenere una progettualità su temi ed argomenti specifici che la Fondazione ritiene particolarmente rilevanti per il territorio.



8.2 E' cura del Comitato di Amministrazione la preparazione di questi bandi e la definizione di un Comitato esterno cui spetta la selezione dei progetti candidati, il coordinamento ed il controllo dell'esecuzione e delle iniziative medesime.

8.3 I bandi possono essere anche proposti in collaborazione con altre fondazioni.

8.4 Le disponibilità finanziarie collegate rientrano nel processo autorizzativo in sede di approvazione del Documento programmatico Previsionale Annuale.

Art. 9 - Sessioni e Modalità erogative

9.1 Le richieste di contributo devono essere presentate nei termini e secondo le modalità stabilite dal Comitato di Amministrazione in conformità con il presente Regolamento, lo Statuto ed i vigenti documenti programmatici, in modo da garantire la trasparenza delle condizioni di accesso e ottimizzare lo svolgimento del processo di selezione.

9.2 Modalità di richiesta

Tutte le richieste di contributo relative alle sessioni erogative dovranno essere:

- Presentate **esclusivamente on line**, tramite la compilazione dell'apposita procedura di richiesta disponibile sul sito internet della Fondazione www.fondazionecrs.it – Portale Incontriamoci entro i termini previsti riportati sul DPPA (documento pubblicato sul sito della Fondazione);
- Adeguatamente documentate, allegando alla richiesta i seguenti documenti:
 - a) L'Atto costitutivo e lo Statuto (oppure qualora i documenti fossero già stati caricati, allegare una Autodichiarazione di assenza di cambiamenti rispetto alla versione già caricata precedentemente);
 - b) La composizione dell'Organo direttivo;
 - c) Il Documento di identità del Legale Rappresentante;
 - d) L'ultimo bilancio consuntivo approvato;
 - e) Le delibere e altra documentazione attestante la presenza di fonti di cofinanziamento certe (se previste)
 - f) Il Modulo di richiesta del contributo debitamente sottoscritto dal legale Rappresentante e scansionato.



Si specifica che gli enti pubblici e gli enti religiosi civilmente riconosciuti non sono tenuti ad allegare i documenti di cui alle lettere a), b), c) e d).

9.3 Il Comitato di Amministrazione ha comunque la facoltà di recepire, in ogni momento dell'esercizio e anche fuori dai termini già fissati per le sessioni erogative, richieste di intervento giustificate da elementi di urgenza e rilevanza. Anche in questo caso l'invio delle istanze dovrà essere presentato on line, come sopra specificato.

Art. 10 - Istruttoria Tecnica

10.1 L'istruttoria tecnica è volta ad accertare il rispetto dei tempi, la correttezza formale delle domande di contributo, la sussistenza dei requisiti previsti dallo Statuto, dai documenti programmatici e dal presente regolamento e la completezza della documentazione presentata.

10.2 Il Presidente della Fondazione, o suo delegato nell'ambito del Comitato di Amministrazione, sovrintende alle procedure di istruttoria delle istanze svolte dal Segretario, o da chi ne esercita le funzioni, prima che le stesse siano proposte al Comitato di Amministrazione.

10.3 Nell'acquisizione e nel trattamento dei dati relativi ai richiedenti, la Fondazione opera nel pieno rispetto della legislazione in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

10.4 La Fondazione prende in considerazione iniziative specifiche per le 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 in tempi necessari per la loro realizzazione. La Fondazione garantisce la parità di accesso nel rispetto delle norme statutarie, del presente Regolamento e dei principi di programmazione definiti.

10.5 Le istanze di intervento devono contenere:

- a) il titolo del progetto ed una esauriente relazione descrittiva;
- b) il piano finanziario del progetto recante:
 - l'indicazione del costo totale del progetto;
 - le risorse già a disposizione;
 - l'importo richiesto alla Fondazione;
 - altre fonti di finanziamento (Fondazioni e/o altri soggetti) che concorrano a sostenere le spese per la completa realizzazione del progetto;
 - risorse messe a disposizione dal CSV;



10.6 La mancanza anche solo di uno degli elementi elencanti al punto 9.2 e al punto 10.5 nell'istanza presentata, comporta la dichiarazione di annullamento dell'istanza stessa da parte del Comitato, salvo che l'accertata l'omissione, comunicata via mail al soggetto richiedente, venga sanata nel termine di 15 giorni dalla chiusura della sessione erogativa.

10.7 Al termine dell'istruttoria le richieste per le quali sia stata riscontrata la sussistenza dei requisiti formali vengono ammesse alla successiva fase di valutazione.

Art. 11 - Valutazione delle richieste ammesse

11.1 Il Comitato di Amministrazione **valuta esclusivamente le richieste che abbiano superato la fase di istruttoria tecnica.**

11.2 La fase di valutazione si incentra su aspetti di merito ed esprime, per le richieste accolte, una indicazione sulle condizioni di monitoraggio/rendicontazione e sui criteri di liquidazione.

11.3 Per la valutazione dei progetti, delle iniziative e delle richieste di sostegno istituzionale ammessi, la Fondazione utilizza metodi che consentano, ove possibile, la comparabilità dei progetti e delle iniziative riferite ad uno stesso settore e ad un medesimo territorio di intervento istituzionale, con particolare riguardo alla loro fattibilità ed alle effettive necessità del territorio oltre alla rispondenza ai programmi della Fondazione.

11.4 La scelta delle attività e dei soggetti destinatari di erogazioni avviene sulla base di principi di trasparenza, di motivazione delle scelte, di migliore utilizzo delle risorse e di efficacia degli interventi, nonché attraverso una attenta valutazione dei costi in relazione ai benefici attesi.

11.5 Ogni singola richiesta ammessa viene valutata attribuendo priorità ai seguenti principali profili, che potranno essere oggetto di rivisitazione in sede di Documento Programmatico Previsionale Annuale:

- a) attinenza con i settori di intervento e relativi temi individuati dal vigente Documento Programmatico Previsionale Annuale (DPPA);
- b) solidità finanziaria dell'iniziativa, in termini di coerenza interna dell'iniziativa, avendo riguardo dei mezzi utilizzati in relazione agli obiettivi perseguiti;
- c) grado di innovazione del progetto;



- d) ampiezza delle ricadute e rilevanza territoriale, in termini di numerosità dei beneficiari diretti e indiretti dell'iniziativa;
- e) partnership dell'iniziativa, in termini di numerosità dei soggetti partner, della qualità delle collaborazioni previste, del coinvolgimento di soggetti di diversa natura (es. pubblici e privati);
- f) grado di compartecipazione finanziaria al progetto;
- g) radicamento sul territorio e reputazione dei soggetti richiedenti;

Inoltre la Fondazione terrà conto dei contributi assegnati in precedenza o nell'anno in corso al soggetto richiedente e alla località di svolgimento dell'iniziativa.

11.6 Al termine del processo valutativo il Comitato di Amministrazione emette il provvedimento deliberativo di accoglimento o rigetto delle richieste e formalizza le relative considerazioni nel "Documento di valutazione".

Questo documento – **che costituisce l'allegato A al presente Regolamento** – contiene oltre all'indicazione del beneficiario, la finalità dell'intervento e l'importo deliberato, gli elementi relativi alla valutazione di natura formale e di merito e le condizioni di monitoraggio; esprime altresì i criteri di liquidazione e giustifica l'eventuale rigetto della richiesta.

11.7. La Segreteria della Fondazione darà ai soggetti che hanno presentato istanza di contributo che è stata rigettata o annullata semplice comunicazione negativa.

11.8 Le decisioni in ordine alle erogazioni sono di competenza del Comitato di Amministrazione e del Presidente limitatamente alle deleghe a lui attribuite dal Comitato stesso.

11.9 E' facoltà del Comitato di Amministrazione accogliere istanze di natura pluriennale deliberando un importo frazionabile su più esercizi.

11.10 L'erogazione pluriennale viene accordata per *tranche* contributive annuali, specificatamente individuate all'atto della prima delibera e confermate di anno in anno dal Comitato di Amministrazione.

11.11 La conferma delle *tranche* successive alla prima è subordinata:

- a) alla valutazione da parte del Comitato di Amministrazione delle effettive disponibilità erogative, qualora la Fondazione non abbia provveduto al momento della delibera iniziale all'accontamento dell'importo complessivo;



b) alla presentazione da parte dell'ente richiedente di una relazione che attesti i risultati conseguiti nel periodo dal progetto e illustri programmi per il periodo successivo.

Ciascuna *tranche* viene imputata all'esercizio corrispondente.

Art. 12 – Liquidazione

12.1 Il Presidente sovrintende alla procedure di liquidazione delle erogazioni deliberate ed assicura che le decisioni assunte nel "Documento di Valutazione" siano attuate con puntualità e completezza.

12.2 Entro 60 giorni dalla sua assunzione la delibera di accoglimento è comunicata per iscritto al richiedente indicando le modalità con cui le erogazioni saranno liquidate – secondo il contenuto del **Modulo richiesta liquidazione (Allegato B) al presente Regolamento la cui compilazione è obbligatoria solo per erogazioni superiori ad euro 500** - e specificando gli obblighi di rendicontazione sull'utilizzo dei fondi ricevuti, al fine di favorire le necessarie verifiche da parte del Comitato di Amministrazione.

12.3 In caso in cui la liquidazione sia subordinata alla presentazione di un rendiconto spese e il medesimo indichi spese inferiori a quelle inizialmente previste l'erogazione sarà ridotta rispettando l'originaria proporzione tra il contributo concesso e il preventivo di spesa.

Art. 13 - Decadenza – Revoca o Sospensione dei contributi

13.1 Il soggetto beneficiario decade dal diritto di ritiro del contributo concesso qualora, senza aver addotto un giustificato motivo, non provveda agli adempimenti previsti per il ritiro della somma **entro 18 mesi** dalla data di comunicazione della delibera di accoglimento. Nel caso di programmi pluriennali di attività il riferimento temporale di 18 mesi è attribuito ad ogni singola *tranche* attribuita.

La decadenza si verifica comunque in ogni caso decorsi 24 mesi dalla delibera di accoglimento.

13.2 Il Comitato di Amministrazione può revocare, in tutto o in parte, il concesso contributo qualora:

- a) sussistano concreti motivi e/o comportamenti che inducano a ritenere non più possibile la realizzazione o la continuazione dell'iniziativa oggetto di contributo, con conseguente incameramento, in tutto o in parte, delle risorse a tal fine assegnate;
- b) il beneficiario non abbia realizzato l'iniziativa entro le prestabilite tempistiche;
- c) il beneficiario non intenda più o non abbia dato seguito ai previsti contenuti dell'iniziativa o alle indicazioni eventualmente conferite in proposito dalla Fondazione;



- d) il beneficiario non abbia rendicontato, in tutto o in parte, le spese riferibili all'importo ricevuto;
- e) sia accertato, in sede di verifica della rendicontazione, l'utilizzo non conforme dei fondi erogati;
- f) sia intervenuta, con sentenza definitiva, condanna penale riguardante la commissione di uno o più reati dolosi connessi all'iniziativa finanziata o commessi dal legale rappresentante dell'ente beneficiario nell'ambito di tale iniziativa.

13.3 Il Comitato di Amministrazione può sospendere, in tutto o in parte, il concesso contributo nel caso in cui venga a conoscenza di avviate indagini o di condanna penale non definitiva riguardante la commissione di uno o più reati dolosi connessi all'iniziativa finanziata o commessi dal legale rappresentante dell'ente beneficiario nell'ambito di tale iniziativa, oltre che in presenza di contenziosi di altra natura che possano pregiudicare gravemente la stessa iniziativa.

13.4 Al fine di accertare se sussistano, nei casi di specie, le condizioni di cui ai commi precedenti, il Comitato di Amministrazione effettua le più opportune analisi periodiche dei contributi non ancora erogati, in tutto o in parte.

13.5 Nei casi ritenuti opportuni e in ogni caso nelle ipotesi di cui alle lett. d), e) – f) del comma 13.2 del presente articolo, la Fondazione richiederà la restituzione, in tutto o in parte, delle somme versate.

Art. 14 - Verifica dell'attuazione dei progetti – Monitoraggio

14.1 La verifica dell'attuazione dei progetti è effettuata secondo le modalità definite in sede di valutazione della richiesta e contemplate nel "Documento di valutazione".

14.2 Il Comitato di Amministrazione, per i progetti di maggiore entità, può affidare ad uno o più dei propri componenti l'incarico di verificare, eventualmente con l'ausilio di esperti esterni, la realizzazione del progetto da parte del soggetto che ha ricevuto i fondi.

A tal fine gli incaricati hanno facoltà di chiedere informazioni al soggetto che ha ottenuto l'erogazione nonché di visitare i luoghi in cui il progetto viene realizzato, previo accordo con il soggetto medesimo.

A conclusione del progetto e comunque in ogni momento in cui lo ritengano necessario, gli incaricati della Fondazione presentano una relazione sulla sua attuazione al Comitato di Amministrazione.

14.3 In presenza di progetti o iniziative, per i quali si richieda una particolare specializzazione non reperibile all'interno della struttura della Fondazione, il Comitato di Amministrazione può designare esperti esterni, dotati



di comprovata professionalità, con funzioni consultive per la valutazione del progetto o dell'iniziativa e della sua attuazione.

Art. 15 – Commissioni consultive

15.1 Le Commissioni consultive o di studio, di cui all' art. 14, comma 1 punto 7, e all'art. 17, comma 2 punto 7, dello Statuto, svolgono un ruolo di consulenza tecnica sulle questioni loro sottoposte dagli Organi della Fondazione.

I Componenti delle Commissioni svolgono tale incarico fino alla scadenza del loro mandato nell'organo di cui fanno parte.

Art. 16 – Trasparenza

16.1 La Fondazione provvede a dare adeguata informazione (tramite organi di stampa, proprio sito internet ed altri strumenti di divulgazione offerte dalle nuove tecnologie) delle varie forme di intervento istituzionale che intende adottare garantendo ai vari soggetti interessati la più ampia informazione. In particolare devono essere chiarite le procedure attraverso le quali i soggetti interessati possono avanzare richieste di sostegno, i criteri di selezione ed il processo attraverso cui ha luogo la selezione, nonché gli esiti di tale processo.

Nel contempo la Fondazione opera affinché sui predetti strumenti siano veicolate tutte le informazioni a consuntivo che hanno caratterizzato l'attività erogativa.

L'esito dell'attività erogativa viene altresì condensato nel Bilancio della Fondazione all'interno della parte riguardante il "Bilancio di Missione". Qui, in particolare, devono essere rendicontati i risultati conseguiti, gli obiettivi sociali raggiunti tenuto anche conto, per quanto possibile, degli indicatori di efficacia preventivamente determinati.

Art. 17 – Disposizioni transitorie

17.1 Le modifiche al Regolamento vigente, entrato in vigore il 1 dicembre 2015, avranno efficacia a far data dal 26 febbraio 2018.

17.2 Alle iniziative promosse da terzi per le quali alla data di entrata in vigore del Regolamento così come novellato era già iniziata l'istruttoria ovvero era già stato adottato idoneo provvedimento deliberativo da parte degli organi competenti, seguitano ad applicarsi i criteri e le procedure di erogazione in vigore alla data di presentazione delle relative domande di contributo.



FONDAZIONE CRS
CASSA DI RISPARMIO DI SAVIGLIANO
SEME DEL TERRITORIO

Regolamento per l'esercizio dell'attività istituzionale

Art. 18 - Retroattività

L'art. 13.1 si applica anche alle richieste di contributo concesse anteriormente all'entrata in vigore del Regolamento così come qui novellato.



FONDAZIONE CRS
CASA DI RISPARMIO DI SAVIGLIANO
SEME DEL TERRITORIO

Regolamento per l'esercizio dell'attività istituzionale ALLEGATO A – DOCUMENTO DI VALUTAZIONE

SOGGETTO BENEFICIARIO: _____

TITOLO DELLA RICHIESTA: _____

RICHIESTA: ACCOLTA **IMPORTO IN €** _____

RESPINTA

--

CRITERI DI VALUTAZIONE	ALTA			BASSA	
	5	4	3	2	1
Attinenza con i settori di intervento della Fondazione e relativi temi individuati					
Solidità finanziaria dell'iniziativa					
Grado di innovazione					
Ampiezza ricadute e rilevanza territoriale					
Partnership iniziativa					
Grado di compartecipazione finanziaria del progetto					
Radicamento sul territorio e reputazione dei soggetti richiedenti					

MONITORAGGIO/LIQUIDAZIONE		
Monitoraggio	SI	NO
Esecuzione liquidazione:		
- All'atto dell'accoglimento <i>(solo per importi deliberati < di 500 euro)</i>		
- Al termine del progetto – Richiesta rendicontazione (Modello B) <i>(per importi deliberati > 500 euro)</i>		
- Altro (specificare)		
Tranche liquidazione:		
- Unica		
- Indicare n. di tranches		



Regolamento per l'esercizio dell'attività istituzionale

ALLEGATO B – MODULO RICHIESTA LIQUIDAZIONE (solo per erogazioni > 500 €)

Fondazione CR Savigliano
Via Palestro, 2
12038 – Savigliano (CN)
0172/371862
segreteria@fondazionecrs.it

Compilare il presente modulo di richiesta di liquidazione allegando:

- Una **relazione illustrativa consuntiva del progetto** (es. soggetti coinvolti, raggiungimento obiettivi prefissati, analisi del livello di realizzazione delle attività svolte, riprogrammazione del progetto)
- Un **rendiconto contabile finale** comprendente TUTTE le entrate e le uscite del progetto;
- **Documentazione di tutte le spese sostenute** per l'ammontare complessivo del progetto, allegando copia dei giustificativi di spesa (fatture, ricevute fiscali intestate, note di addebito per prestazioni professionali occasionali o per rimborsi spese ecc.) intestate al beneficiario con relativa quietanza di pagamento (Bonifico bancario).

Inoltre si richiede di:

- Fornire dimostrazione dell'avvenuta citazione del contribuente attraverso mezzi di comunicazione (stampa, TV, radio, ecc.) o riproduzione logo della Fondazione su materiale promozionale, targhe, automezzi...
- Fornire eventuale documentazione fotografica relativa al progetto realizzato.

Io sottoscritto/a _____

Legale Rappresentante dell'Ente _____

Indirizzo: _____ Tel: _____

Codice fiscale _____ Partita IVA _____

DICHIARO CHE

In relazione al progetto (titolo) _____ Richiesta. N. _____

sono state sostenute spese per un importo complessivo di € * _____

di cui si allega relativa documentazione contabile ed un sintetico rendiconto.

Sono pertanto a richiedere a codesta Fondazione la liquidazione di € _____

- a saldo
- in acconto

nei limiti del contributo da voi deliberato.

Cod. IBAN

I	T																							
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DICHIARO CHE IL CONTRIBUTO

- E'
- NON E'

Soggetto all'applicazione, ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. 600/73, della ritenuta del 4% a titolo di acconto sulle imposte sul reddito.



FONDAZIONE CRS
CASSA DI RISPARMIO DI SAVIGLIANO
SEME DEL TERRITORIO

Regolamento per l'esercizio dell'attività istituzionale

ALLEGATO B – MODULO RICHIESTA LIQUIDAZIONE

(solo per erogazioni > 500 €)

* l'importo va indicato al netto dell'IVA eventualmente detratta.

USCITE

VOCI	DESCRIZIONE	IMPORTO
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
		€
TOTALE		€

ENTRATE

FONTI (Indicare tutte le fonti di finanziamento relative al progetto)	IMPORTO
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
	€
Contributo Fondazione Cassa di Risparmio di Savigliano	€
	€
TOTALE	€



FONDAZIONE CRS
CASSA DI RISPARMIO DI SAVIGLIANO
SEME DEL TERRITORIO

Regolamento per l'esercizio dell'attività istituzionale

ALLEGATO B – MODULO RICHIESTA LIQUIDAZIONE

(solo per erogazioni > 500 €)

Dichiaro che tutto quanto affermato nel presente modello ed allegato allo stesso corrisponde al vero (quanto affermato è considerato certificato sostituto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000).

Data _____

Firma _____