



aggiornamento
a luglio

2019



**GUIDA
GENERALE
PER LA PRESENTAZIONE
E GESTIONE
DELLE RICHIESTE
DI CONTRIBUTO**



A COSA SERVE QUESTA GUIDA

Questa guida illustra la procedura per la presentazione e gestione dei progetti relativi alle seguenti tipologie di intervento: *Bandi per il cofinanziamento di progetti e Progetti presentati da terzi*.

Le tipologie di intervento previste dalla Fondazione sono riportate nel Regolamento per l'attività istituzionale (art.4), mentre le Procedure di valutazione, deliberazioni e forme di atti sono riportate nel medesimo Regolamento al Titolo II.

Il Regolamento per l'attività istituzionale è disponibile sul sito www.fondazionecaratitro.it sezione 'Documenti'.

1. PRESENTAZIONE

Per presentare un progetto è necessario:

1. collegarsi al sito www.fondazionecaratitro.it ed accedere al sistema di *Richiesta Online* (ROL);
 - a. se si tratta del primo accesso, richiedere l'accreditamento;
 - b. se l'ente è già accreditato, accedere con le credenziali ricevute via email;
2. individuare il bando di interesse (o in alternativa la sezione 'Progetti presentati da terzi') e selezionare il pulsante 'Nuova Richiesta';
3. compilare integralmente i campi richiesti;
4. allegare la documentazione richiesta;
5. inviare il progetto.

Per ulteriori informazioni si rimanda alla *Guida alla compilazione ROL*.

Per i 'Progetti presentati da terzi' è necessario verificare preventivamente con la Fondazione attraverso il modulo 'Presenta il tuo progetto' disponibile sul sito se:

- sono disponibili altre tipologie di intervento per il sostegno del progetto (es. bandi, convenzioni, etc.);
- le tempistiche previste per la realizzazione permettono di presentare il progetto attraverso altre tipologie di intervento;
- si tratta di un'iniziativa fortemente sperimentale o innovativa.

Attenzione: non è più necessario consegnare una copia cartacea firmata del progetto.

2. VALUTAZIONE E SELEZIONE

La Fondazione seleziona i progetti attraverso un processo di valutazione. L'intento è di operare una selezione accurata dei progetti più meritevoli, sostenendo quelli ammessi con contributi ritenuti congrui per la realizzazione dei programmi previsti.

Non sono ammissibili le richieste:

- presentate da enti con fini di lucro o in favore di imprese di qualsiasi natura, con eccezione delle imprese strumentali e delle cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, e successive modificazioni (in base al D.Lgs. 17 maggio 1999, n.153);
- presentate da persone fisiche (in base al D.Lgs. 17 maggio 1999, n.153);
- presentate da realtà con cui la Fondazione ha in corso un rapporto di patrocinio;
- di finanziamento generico quali acquisto di attrezzature, costruzione o ristrutturazione di sedi o di infrastrutture, gestione stabile di strutture o servizi, copertura di costi di gestione o disavanzi pregressi;
- relative all'attività ordinaria dei soggetti proponenti e/o iniziative che non si configurino come progetti specifici;
- presentate in maniera incompleta;
- per iniziative editoriali, salvo che queste non risultino come uno degli strumenti funzionali al perseguimento di un progetto specifico;
- per la riproposizione di iniziative esistenti, senza alcun apporto di originalità o valore aggiunto per la comunità trentina.

Ciascun bando può prevedere ulteriori motivi di non ammissibilità.

La Fondazione si riserva la facoltà di chiedere documentazione integrativa a quella prevista dal bando/sistema ROL.

3. ACCETTAZIONE DEL CONTRIBUTO

L'esito conclusivo della valutazione dei progetti viene comunicato tramite lettera scaricabile dal sistema ROL nella sezione 'Lettere e movimenti'. La lettera dovrà essere stampata, firmata e consegnata alla Fondazione in originale entro i termini previsti quale accettazione del contributo.

4. COMUNICAZIONE

Le modalità di comunicazione dovranno essere concordate preventivamente con la Fondazione. Il logo della Fondazione deve essere presente su tutto il materiale di comunicazione realizzato per il progetto e preventivamente autorizzato nelle forme utilizzate nel materiale di comunicazione. Il logo deve essere richiesto all'indirizzo info@fondazionecaritro.it e anticipato dalla dicitura "Con il contributo della".

5. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione deve essere presentata attraverso il sistema ROL entro 90 giorni dalla conclusione del progetto, ed è composta da:

- relazione sulla realizzazione del progetto (redatta sul modulo predisposto per ciascun singolo bando/tipologia di intervento), in cui risultino elementi qualitativi e quantitativi riguardanti i risultati e le ricadute dell'iniziativa, tenendo conto di quanto previsto in fase di presentazione del progetto;
- elenco delle entrate relative al progetto;
- tutte le spese effettivamente sostenute (fatture, ricevute, etc) con relativa documentazione dell'avvenuto pagamento (estratto conto, distinte bancarie). Per importi inferiori a 20 euro (fino ad un massimo di 200 euro a progetto) è riconosciuto il pagamento in contanti.
- materiale di comunicazione utilizzato per promuovere il progetto (locandine, pieghevoli, inviti, rassegna stampa, social network etc.) al fine di comprovare la visibilità del sostegno offerto dai soggetti sostenitori e, in particolare, dalla Fondazione.

Per i progetti con durata superiore a 12 mesi la rendicontazione annuale dovrà essere caricata nel ROL entro 90 giorni dalla conclusione del primo anno di attività.

A campione potrà essere richiesta la documentazione di spesa in originale relativa al progetto. La Fondazione si riserva la facoltà di chiedere documentazione integrativa a quella richiesta dal bando/ sistema ROL.

Dell'esito della rendicontazione si terrà conto per le valutazioni di eventuali successive richieste di contributo.

6. EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO

Fatto salvo quanto disposto da ciascun bando, come regola generale si applica la seguente:

1. la Fondazione può erogare un anticipo fino al limite massimo del 30% del contributo accordato, a seguito della presentazione della richiesta tramite il sistema ROL;
2. per i progetti di durata superiore pari o superiore a 24 mesi:
 - a seguito del positivo esito della rendicontazione della prima annualità, sarà liquidata una tranche fino al 30% del contributo accordato (oltre all'anticipo di cui al punto 1)
 - a seguito del positivo esito della rendicontazione conclusiva, sarà liquidato il saldo del contributo accordato.

La Fondazione potrà revocare parzialmente o totalmente il contributo accordato qualora:

- l'attività svolta risulti diversa o ridotta rispetto al progetto presentato;
- le spese effettivamente sostenute e documentate nel rendiconto risultino diverse o inferiori a quelle previste nel progetto presentato e/o le entrate risultino superiori alle spese. In caso di variazioni alla scheda finanziaria a consuntivo superiori al 15%, la Fondazione procederà alla riduzione in

proporzione del contributo accordato. Ai fini della liquidazione del contributo, non vengono riconosciute spese documentate nel rendiconto ma non incluse nelle previsioni di spesa del progetto, salvo preventiva richiesta di modifica e parere positivo da parte della Fondazione;

- la documentazione richiesta per la rendicontazione non pervenga entro il termine stabilito;
- la documentazione caricata per la rendicontazione non risulti completa;
- il materiale di comunicazione del progetto non sia conforme a quanto richiesto.

In caso di revoca totale o parziale del contributo le somme già liquidate eccedenti il contributo ridefinito dovranno essere interamente restituite alla Fondazione entro 30 giorni dalla data di comunicazione della revoca tramite il sistema ROL.

7. VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ, DEI RISULTATI E DELLE RICADUTE

La Fondazione garantisce visibilità alle attività dei progetti sostenuti attraverso i propri canali di comunicazione.

La Fondazione offre inoltre la possibilità di utilizzare le sale conferenze nelle sedi di Trento (Via Calepina) e di Rovereto (Piazza Rosmini) per conferenze stampa o incontri pubblici di presentazione, previa accettazione della richiesta da parte della Fondazione. Sul sito www.fondazionecaritro.it sezione "Risorse" è presente il modulo di richiesta.

La Fondazione potrà offrire ai beneficiari ulteriori opportunità per diffondere i risultati raggiunti, tra cui la realizzazione di presentazioni pubbliche, interviste ed approfondimenti attraverso la pubblicazione di informazioni sul proprio sito istituzionale, su altri siti dedicati ad iniziative della Fondazione e sui canali social. La Fondazione invita inoltre le realtà beneficiarie a fornire informazioni sulle ricadute riscontrate dopo la conclusione dei progetti.

Lo staff della Fondazione rimane a disposizione per fornire ulteriori informazioni telefoniche, via mail e su appuntamento (tel. 0461-232050 – info@fondazionecaritro.it)