

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI,
SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI A TERZI
FONDAZIONE PER L'INNOVAZIONE URBANA**

Ambito di applicazione e principi generali	3
Ambito di applicazione	3
Principi generali	4
Aspetti organizzativi	4
Presupposti	4
Aspetti organizzativi generali	5
Programmazione	5
Responsabile del procedimento	6
Procedure di concessione	6
Modalità di concessione	6
Procedura comparativa previa pubblicazione di bando di selezione	7
Procedura valutativa previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse	8
Procedura di concessione diretta a soggetti privati	10
Procedura di concessione diretta ad altre amministrazioni aggiudicatrici	11
Disposizioni comuni a tutte le procedure	12
Requisiti per la partecipazione alle procedure di concessione	12
Modalità e criteri di valutazione	13
Forme e contenuti degli accordi	14
Monitoraggio e rendicontazione	14
Aspetti contabili e finanziari	15
Obblighi in materia di conservazione, comunicazione e pubblicazione	15
Conflitto di interessi	16

**Sezione I
Ambito di applicazione e principi generali**

**Articolo 1
Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri, le modalità, le procedure e il regime di pubblicità relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici a terzi da parte della Fondazione per l'Innovazione Urbana (di seguito "Fondazione").
2. Ai fini del presente Regolamento sono da intendersi:
 - a) sovvenzione: utilità economica rivolta a favorire una iniziativa per la quale la Fondazione si fa carico dell'integrale onere economico tramite l'erogazione di fondi;
 - b) contributo: utilità economica rivolta a favorire una iniziativa per la quale la Fondazione si fa carico di una parte dell'onere economico tramite l'erogazione di fondi;
 - c) sussidio: utilità economica a valenza latamente assistenziale e/o di mantenimento;
 - d) vantaggio economico: utilità economica rivolta a favorire una iniziativa che non si sostanzia in una mera erogazione di fondi, ma che comprende una pluralità di elementi valutabili anche sotto il profilo economico quali l'utilizzo di beni di proprietà o nella disponibilità della Fondazione, ovvero il conferimento di *know how* per il tramite di personale, strutture o servizi della Fondazione;
 - e) sostegno economico: l'insieme di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici.
3. Il presente Regolamento si applica, senza distinzioni, qualora la concessione di sostegni economici a terzi preveda o meno un coinvolgimento diretto e attivo della Fondazione nella realizzazione delle iniziative sostenute.
4. Sono esclusi dall'applicazione del presente Regolamento i casi di concessione di sostegni economici effettuati dalla Fondazione nello svolgimento di attività con fondi privati.
5. Sono fatte salve eventuali deroghe previste dalla legge e/o diverse disposizioni espressamente previste per lo svolgimento e/o la rendicontazione di attività di cui la Fondazione risulti a qualunque titolo affidataria.
6. L'operato della Fondazione si attua anche in sinergia con quello dei soci fondatori, membri sostenitori e ordinari della stessa. Nell'ambito di procedure di concessione di sostegni economici a terzi espletate dagli enti di cui al precedente periodo, è consentito il coinvolgimento della Fondazione, anche mediante collaborazione e/o sostegno economico alle iniziative selezionate dai summenzionati enti, purché tali procedure siano svolte nel rispetto dei principi di cui al presente Regolamento.

**Articolo 2
Principi generali**

1. Il presente Regolamento è stato redatto in conformità alle prescrizioni dettate dalle normative vigenti in materia e nel rispetto dei principi, anche di derivazione comunitaria, di:
 - a) sussidiarietà;
 - b) economicità;
 - c) efficacia;
 - d) tempestività;
 - e) correttezza;
 - f) imparzialità, non discriminazione e parità di trattamento;
 - g) trasparenza e pubblicità;
 - h) proporzionalità e adeguatezza;
 - i) prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.
2. Le concessioni di cui al presente Regolamento sono soggette alle disposizioni dell'art. 12 della L. 7 agosto 1990, n. 241 "*Nuove norme sul procedimento amministrativo*", nonché agli obblighi di pubblicità di cui all'art. 15-bis D. Lgs. 33/2013 recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".
3. Il presente Regolamento è stato redatto tenendo conto dei principi contenuti nel *Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e Amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani* e nel *Regolamento sui rapporti con le libere forme associative* del Comune di Bologna.
4. La Fondazione ha altresì cura di fissare requisiti di partecipazione e criteri di valutazione delle proposte di iniziative che, senza rinunciare al necessario livello qualitativo di efficacia e impatto, consentano la partecipazione anche di soggetti e formazioni di piccole dimensioni, valorizzandone il potenziale.

**Sezione II
Aspetti organizzativi**

**Articolo 3
Presupposti**

1. La concessione di sostegni economici di cui al presente Regolamento può avvenire solamente in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) concorso al perseguimento dell'interesse pubblico, degli scopi statutari e degli obiettivi strategici della Fondazione;

- b) preventiva determinazione dei criteri e delle modalità a cui la Fondazione deve attenersi nel processo di gestione e valutazione delle iniziative da sostenere;
- c) preventiva determinazione delle iniziative oggetto di sostegno e delle risorse concesse dalla Fondazione;
- d) non riconducibilità delle iniziative da sostenere a prestazioni di servizi, forniture di beni o realizzazione di lavori su committenza della Fondazione;
- e) non riconducibilità dei sostegni economici concessi dalla Fondazione a soccorsi volti a ripianare perdite di bilancio dei soggetti beneficiari.

Articolo 4

Aspetti organizzativi generali

1. Per favorire e sostenere la realizzazione di iniziative ad opera di cittadini, gruppi informali, forme associative e altri soggetti terzi che concorrano al perseguimento dell'interesse pubblico, degli scopi statutari e degli obiettivi strategici della Fondazione, la stessa può concedere sostegni economici a terzi, in presenza dei presupposti di cui al precedente articolo 3.
2. L'Area amministrazione è l'unità incaricata della presa in carico delle richieste di concessione, della predisposizione e della gestione della documentazione relativa alle procedure di concessione e ai relativi accordi.
3. I referenti di progetto sono tutti i soggetti ad avanzare richieste di avvio della procedura di concessione. I referenti di progetto sono i soggetti coinvolti nella gestione dei progetti della Fondazione nei settori strategici di intervento ai fini della concessione di sostegni economici a terzi. Tale condizione è necessaria per attivare la procedura ma non sufficiente per effettuare la concessione, in quanto di per sé non costituisce autorizzazione alla spesa. Ogni concessione deve essere sottoposta all'approvazione del soggetto titolare del potere di spesa, secondo il sistema di deleghe e poteri approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 5

Programmazione

1. La Fondazione adotta un programma annuale dei sostegni economici che intende concedere nel corso dell'anno.
2. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione individua:
 - a) i settori strategici di intervento, nel quadro del programma delle attività previste;
 - b) il budget annuale da destinare, in coerenza con il bilancio di previsione, suscettibile di variazioni in corso d'anno.

**Articolo 6
Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile del procedimento svolge i compiti affidati dalla legge nel rispetto delle normative vigenti e del presente Regolamento.
2. Il soggetto cui conferire i compiti propri del Responsabile del procedimento è designato dal soggetto titolare del potere di spesa all'atto dell'emanazione della determina di avvio della procedura di concessione.
3. Nell'ambito di ciascuna procedura di conferimento, di norma il ruolo di Responsabile del procedimento è incompatibile con quello di soggetto che autorizza la spesa.
4. Al Responsabile del procedimento è attribuita la facoltà di individuare un responsabile del monitoraggio dell'iniziativa e di avvalersi del supporto di altre figure professionali per esigenze tecniche afferenti alle sue funzioni.

**Sezione III
Procedure di concessione**

**Articolo 7
Modalità di concessione**

1. La concessione di sostegni economici può essere distinta nelle fattispecie di seguito indicate con relative procedure:
 - a) la proposta di iniziativa è formulata dal soggetto terzo in risposta a una apposita sollecitazione della Fondazione: procedura comparativa previa pubblicazione di bando di selezione, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 8 del presente Regolamento;
 - b) la proposta di iniziativa è presentata spontaneamente dal soggetto terzo alla Fondazione: procedura valutativa previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 9 del presente Regolamento.
2. La concessione di sostegni economici in via diretta costituisce una modalità del tutto eccezionale e può avvenire esclusivamente nelle fattispecie di seguito indicate con relative procedure:
 - a) concessione di sostegni economici di valore pari o inferiore a euro 1.000: procedura di concessione diretta a soggetti privati, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 10 del presente Regolamento;

- b) qualora, a prescindere dall'importo, la concessione di sostegni economici sia effettuata nei confronti di altre pubbliche amministrazioni: procedura di concessione diretta ad altre amministrazioni aggiudicatrici, da espletarsi secondo le modalità di cui all'art. 11 del presente Regolamento.

Articolo 8

Procedura comparativa previa pubblicazione di bando di selezione

1. Per la concessione di sostegni economici a sostegno di proposte di iniziative formulate da soggetti terzi in risposta a una sollecitazione della Fondazione si procede normalmente mediante procedura comparativa previa pubblicazione di bando di selezione.
2. Ai fini dell'avvio della procedura, il referente di progetto elabora un apposito documento di richiesta di avvio della procedura di concessione contenente in modo semplificato:
 - a) obiettivi da perseguire, in coerenza con i settori strategici di intervento individuati in sede di programmazione;
 - b) budget da destinare, in coerenza con il budget complessivo individuato in sede di programmazione;
 - c) eventuali altre risorse economiche materiali/immateriali/umane da destinare;
 - d) cronoprogramma.
3. Il documento di richiesta è trasmesso all'Area amministrazione che provvede a redigere la bozza della determina di avvio della procedura, contenente:
 - a) il settore strategico di intervento;
 - b) i requisiti di partecipazione;
 - c) le modalità di espletamento della procedura;
 - d) i criteri di valutazione delle proposte;
 - e) il nominativo del Responsabile del procedimento;
 - f) il soggetto deputato alla valutazione delle proposte;
 - g) l'indicazione delle risorse complessive stanziare e le relative coperture contabili.
4. La determina di avvio della procedura deve essere sottoposta all'approvazione del soggetto titolare del potere di spesa.
5. Il bando di selezione resta pubblicato sul sito della Fondazione per almeno 15 giorni, riducibili a 5 per motivate ragioni di urgenza, e contiene:
 - a) il settore strategico di intervento;
 - b) l'indicazione delle risorse complessive stanziare;
 - c) i requisiti di carattere generale e specifici richiesti ai fini della partecipazione;
 - d) le modalità di selezione e i criteri per la valutazione delle proposte;
 - e) il soggetto deputato alla valutazione delle proposte;
 - f) il nominativo e le modalità per comunicare con il Responsabile del procedimento;
 - g) il termine entro il quale debbono pervenire le domande di ammissione alla selezione;

- h) la richiesta di fare pervenire, unitamente alla domanda, un'autocertificazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti, di carattere generale e specifici, richiesti.
- 6. La verifica della documentazione presentata dai proponenti e la successiva fase di valutazione delle proposte è di norma affidata a una commissione giudicatrice, nominata dal soggetto titolare del potere di spesa, dopo la scadenza del termine di presentazione delle proposte e composta da almeno tre membri. Le attività della commissione giudicatrice sono verbalizzate.
- 7. La concessione potrà essere effettuata anche in presenza di una sola proposta ritenuta idonea.
- 8. Al termine della procedura esperita, il soggetto titolare del potere di spesa approva la determina di concessione, redatta a cura dell'Area amministrazione, recante idonea motivazione in merito alla scelta delle proposte di iniziative selezionate e l'indicazione delle risorse assegnate a ciascuna iniziativa.
- 9. L'esito della procedura di concessione verrà reso noto mediante pubblicazione nel sito della Fondazione, sezione "Fondazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e comunicazione al beneficiario.

Articolo 9

Procedura valutativa previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse

- 1. Al fine di favorire lo spirito di iniziativa di cittadini, gruppi informali, associazioni e altri soggetti terzi, con particolare riguardo alle attività aventi ad oggetto la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani, la Fondazione intende favorire l'emersione di proposte spontanee meritevoli di sostegno, anche laddove queste prendano avvio al di fuori delle procedure appositamente messe in atto dalla Fondazione, fermo restando il rispetto dei principi di cui al precedente art. 2 e la sussistenza dei presupposti di cui al precedente art. 3 del presente Regolamento.
- 2. All'inizio di ogni anno, la Fondazione pubblica un avviso di manifestazione di interesse al fine di recepire proposte di iniziative formulate al di fuori delle procedure di cui al precedente art. 8 del presente Regolamento.
- 3. L'avviso di cui al precedente comma 2 è pubblicato sul sito web della Fondazione, sezione "Fondazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".
- 4. L'avviso di cui al precedente comma 2 contiene:
 - a) i settori strategici di intervento individuati in sede di programmazione annuale;
 - b) il budget stanziato in sede di programmazione annuale;
 - c) i requisiti necessari per formulare proposte;
 - d) le modalità di presentazione delle proposte;
 - e) i criteri generali di valutazione di cui all' art. 13, comma 1 del presente Regolamento;
 - f) il nominativo e le modalità per comunicare con il Responsabile del procedimento di ricezione delle proposte;

- g) la richiesta di fare pervenire, unitamente alla proposta, un'autocertificazione, rilasciata ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti, di carattere generale e specifici, richiesti.
5. Per la concessione di sostegni economici a sostegno di proposte di iniziative presentate da soggetti terzi alla Fondazione in risposta all'avviso di cui al precedente comma 2, si procede normalmente mediante procedura valutativa previa pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse.
6. A seguito della ricezione di una proposta di iniziativa in risposta all'avviso di cui al precedente comma 2, la stessa viene trasmessa al Responsabile del procedimento di cui al precedente comma 4, lettera f) del presente articolo, il quale la esamina al fine di ravvisare la sussistenza di un preliminare interesse.
7. Laddove non si ravvisi un preliminare interesse, il Responsabile del procedimento di cui al precedente comma 4, lettera f) del presente articolo, rigetta la richiesta fornendo idonea motivazione.
8. Laddove si ravvisi un preliminare interesse, l'Area amministrazione provvede a redigere la bozza della determina di avvio della procedura, contenente:
- a) le modalità di espletamento della procedura;
 - b) le modalità e i termini per l'acquisizione, da parte di tutti i soggetti interessati, di osservazioni utili alla valutazione degli interessi coinvolti o a far emergere gli eventuali effetti pregiudizievoli della proposta stessa, oppure ulteriori contributi o apporti;
 - c) i criteri specifici di valutazione della proposta, in conformità ai criteri generali di valutazione di cui all'art. 13, comma 1 del presente Regolamento;
 - d) il nominativo del Responsabile del procedimento;
 - e) il soggetto deputato alla valutazione della proposta;
 - f) eventuale ulteriore documentazione da acquisire ai fini della valutazione.
9. La determina di avvio della procedura deve essere sottoposta all'approvazione del soggetto titolare del potere di spesa.
10. Sono disposte adeguate forme di pubblicità della proposta di iniziativa mediante la pubblicazione di un avviso informativo sul sito della Fondazione, al fine di acquisire, da parte di tutti i soggetti interessati, entro i termini indicati, osservazioni utili alla valutazione degli interessi coinvolti o a far emergere gli eventuali effetti pregiudizievoli della proposta stessa, oppure ulteriori contributi o apporti. L'avviso resta pubblicato per almeno 15 giorni, riducibili a 5 per motivate ragioni di urgenza.
11. La verifica della documentazione presentata dal proponente, nonché di eventuali osservazioni e/o ulteriori contributi o apporti pervenuti a seguito della pubblicazione dell'avviso informativo, e la successiva fase di valutazione della proposta è di norma affidata a una commissione giudicatrice. La commissione è nominata dal soggetto titolare del potere di spesa, dopo la scadenza del termine di presentazione di eventuali osservazioni e/o ulteriori contributi o apporti, e composta da almeno tre membri. Le attività della commissione giudicatrice sono verbalizzate.

12. Qualora il soggetto deputato alla valutazione ritenga che sussistano le condizioni tecniche e di opportunità per procedere, l'Area amministrazione provvede a redigere la bozza della determina di concessione, contenente:
 - a) idonea motivazione in merito all'esito della valutazione, anche rispetto ai criteri prestabiliti;
 - b) l'indicazione delle risorse complessive assegnate e le relative coperture contabili.
13. La determina di concessione deve essere sottoposta all'approvazione del soggetto titolare del potere di spesa.
14. L'esito della procedura di concessione verrà reso noto mediante pubblicazione nel sito della Fondazione, sezione "Fondazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e comunicazione al beneficiario.

Articolo 10

Procedura di concessione diretta a soggetti privati

1. Per la concessione di sostegni economici di valore pari o inferiore a euro 1.000 a sostegno di proposte di iniziative formulate da soggetti terzi si procede mediante procedura di concessione diretta a soggetti privati senza previa pubblicazione degli atti di concessione, in ossequio all'art. 26, comma 2, D. Lgs. n. 33/2013.
2. Nell'arco di ciascuna annualità, il valore complessivo dei sostegni economici concessi mediante la procedura di cui al presente articolo non può superare il 20 per cento del budget annuale di cui all'art. 5, comma 2, lettera b) del presente Regolamento.
3. A seguito della ricezione di una proposta di iniziativa che preveda la concessione di un sostegno economico da parte della Fondazione di valore pari o inferiore a euro 1.000, il Responsabile del procedimento di cui al precedente comma 4, lettera f) del precedente art. 9 la esamina al fine di ravvisare la sussistenza di un preliminare interesse.
4. Laddove non si ravvisi un preliminare interesse, il Responsabile del procedimento di cui al precedente comma 4, lettera f) del presente articolo, rigetta la richiesta fornendo idonea motivazione.
5. Laddove si ravvisi un preliminare interesse, l'Area amministrazione provvede a redigere la bozza della determina di avvio della procedura, contenente:
 - a) le modalità di espletamento della procedura;
 - b) i criteri di valutazione della proposta;
 - c) il nominativo del Responsabile del procedimento;
 - d) eventuale ulteriore documentazione da acquisire ai fini della valutazione.
6. La determina di avvio della procedura deve essere sottoposta all'approvazione del soggetto titolare del potere di spesa.

7. La verifica della documentazione presentata dal proponente e la successiva fase di valutazione della proposta è di norma affidata al Responsabile del procedimento.
8. Qualora il Responsabile del procedimento ritenga che sussistano le condizioni tecniche e di opportunità per procedere, l'Area amministrazione provvede a redigere la bozza della determina di concessione, contenente:
 - a) idonea motivazione in merito all'esito della valutazione;
 - b) l'indicazione delle risorse complessive assegnate, nel limite massimo di euro 1.000, e le relative coperture contabili.
9. La determina di concessione deve essere sottoposta all'approvazione del soggetto titolare del potere di spesa.
10. L'esito della procedura di concessione verrà reso noto mediante pubblicazione nel sito della Fondazione, sezione "Fondazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e comunicazione al beneficiario.

Articolo 11

Procedura di concessione diretta ad altre amministrazioni aggiudicatrici

1. Le concessioni di sostegni economici nei confronti di altre amministrazioni aggiudicatrici si attuano tramite accordi tra pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 15 L. n. 541/1990 e art. 5, comma 6, D. Lgs. n. 50/2016.
2. Tali accordi possono essere stipulati solamente quando sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:
 - a) l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune;
 - b) l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico;
 - c) le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione.
3. A seguito della definizione di una proposta di iniziativa che preveda la concessione di sostegni economici da parte della Fondazione ad altre amministrazioni aggiudicatrici, il soggetto titolare del potere di spesa la esamina e verifica la sussistenza dei presupposti di cui all'art. 3 del presente Regolamento e delle condizioni di cui al precedente comma.
4. Qualora la verifica abbia esito positivo, l'Area amministrazione provvede a redigere la bozza della determina di concessione, contenente:
 - a) idonea motivazione in merito all'esito della valutazione;

- b) l'indicazione delle risorse complessive assegnate e le relative coperture contabili;
 - c) il nominativo del Responsabile del procedimento.
5. La determina di concessione deve essere sottoposta all'approvazione del soggetto titolare del potere di spesa.
6. L'esito della procedura di concessione verrà reso noto mediante pubblicazione nel sito della Fondazione, sezione "Fondazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici" e comunicazione al beneficiario.

Sezione IV

Disposizioni comuni a tutte le procedure

Articolo 12

Requisiti per la partecipazione alle procedure di concessione

1. Nel caso di persone giuridiche, sono requisiti necessari per la partecipazione alle procedure di concessione:
- a) il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (*Codice dei contratti pubblici*).
2. Nel caso di persone fisiche, sono requisiti necessari per la partecipazione alle procedure di concessione:
- a) la cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o la cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, o la cittadinanza extra-comunitaria in regola con le norme che disciplinano la permanenza nel territorio dello Stato italiano qualora la prestazione preveda la presenza in Italia;
 - b) il godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non avere riportato condanne penali, ovvero l'applicazione della pena ai sensi degli artt. 444 e seguenti del Codice di procedura penale;
 - d) non essere destinatario di misure di prevenzione;
 - e) il possesso dei requisiti per contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - f) l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Fondazione.
3. Nel caso di gruppi informali composti da persone fisiche, ovvero di associazioni non riconosciute, si applicano i requisiti di cui al precedente comma 2 del presente articolo, con riferimento a ciascuno dei componenti del gruppo.

4. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della proposta e devono sussistere durante tutto il periodo di partecipazione alle procedure di concessione, nonché di realizzazione dell'iniziativa.

Articolo 13

Modalità e criteri di valutazione

1. Ai fini della valutazione delle proposte di iniziative si terrà conto, in particolare, dei seguenti criteri generali:
 - a) qualità e grado di innovatività dell'iniziativa;
 - b) capacità di coinvolgimento attivo, inclusivo e collaborativo;
 - c) rispondenza ai bisogni delle comunità e del territorio di riferimento;
 - d) fattibilità tecnica e gestionale;
 - e) sostenibilità economica.
2. Ai fini della valutazione delle proposte di iniziative, potranno essere oggetto di valutazione:
 - a) documentazione illustrativa della proposta di iniziativa;
 - b) piano di impiego delle risorse;
 - c) curriculum dei soggetti proponenti;
 - d) lettere di sostegno da parte di altri soggetti terzi;
 - e) eventuale altra documentazione attestante capacità e competenze dei proponenti, ovvero modalità di realizzazione dell'iniziativa.
3. Le modalità di espletamento della valutazione delle proposte di iniziative possono integrare, alla valutazione della documentazione di proposta, anche una successiva fase di presentazione orale dell'iniziativa e/o una fase di co-progettazione.
4. La fase di co-progettazione, da effettuarsi sotto il coordinamento e la facilitazione della Fondazione, ha l'obiettivo di favorire l'emersione di eventuali soluzioni migliorative, la creazione di sinergie tra iniziative diverse, nonché la loro rispondenza ai bisogni dei cittadini e delle comunità territoriali di riferimento.
5. Il personale dipendente e i titolari di incarichi di lavoro autonomo della Fondazione a qualsiasi titolo coinvolti nei processi di co-progettazione devono operare sempre in uno spirito di integrità, imparzialità, non discriminazione e parità di trattamento. È fatto loro divieto favorire in qualsiasi modo una o più proposte a scapito di altre.

**Articolo 14
Forme e contenuti degli accordi**

1. La concessione di sostegni economici avviene mediante la stipula di un apposito accordo, nella forma di un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata, ovvero mediante la sottoscrizione di un apposito documento di accordo, convenzione o patto di collaborazione.
2. Non si applicano termini dilatori per la stipula dell'accordo.
3. La concessione avviene sotto la condizione della sussistenza e della permanenza in capo al beneficiario dei requisiti generali e specifici richiesti, che verranno verificati a cura del Responsabile del procedimento. Nell'accordo saranno comunque inserite specifiche clausole volte a prevedere, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti richiesti o qualora tali requisiti vengano meno, la revoca del beneficio concesso.
4. La concessione avviene sotto la condizione del rispetto, da parte del beneficiario, del piano di attività e di impiego delle risorse concordato con la Fondazione. Nell'accordo stipulato saranno inserite specifiche clausole volte a prevedere, in caso di mancato utilizzo delle risorse, ovvero di utilizzo non conforme, ovvero in caso di mancata realizzazione delle attività concordate, la revoca delle risorse non impiegate ovvero impiegate non conformemente a quanto stabilito.
5. A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'accordo di concessione, stipulato in forma scritta, deve contenere:
 - a) la descrizione dell'iniziativa beneficiaria del sostegno;
 - b) l'indicazione dei ruoli e degli impegni assunti dal beneficiario e dalla Fondazione;
 - c) l'ammontare massimo delle risorse concesse dalla Fondazione;
 - d) un piano di impiego da parte del beneficiario delle risorse concesse dalla Fondazione;
 - e) le modalità di erogazione delle risorse;
 - f) le modalità di rendicontazione dell'impiego delle risorse e delle attività svolte grazie ad esse.
6. L'accordo di norma prevede che una quota non inferiore al 30 per cento dell'importo concesso sia versata al beneficiario solo a seguito della conclusione delle attività e della rendicontazione delle spese.

**Articolo 15
Monitoraggio e rendicontazione**

1. Il Responsabile del procedimento, ovvero il responsabile per l'esecuzione dell'accordo ove designato, monitora la realizzazione dell'iniziativa beneficiaria di sostegno da parte della Fondazione, verificandone periodicamente lo stato di avanzamento e la coerenza con quanto definito al momento della concessione.
2. Alla conclusione dell'iniziativa, il beneficiario trasmette alla Fondazione una rendicontazione dettagliata dell'impiego delle risorse concesse dalla Fondazione e delle attività svolte grazie ad esse. La

rendicontazione è sottoposta al controllo del Responsabile del procedimento, del referente di progetto e dell'Area amministrazione.

3. In caso di mancato utilizzo delle risorse, ovvero di utilizzo non conforme, ovvero in caso di mancata realizzazione delle attività concordate, il Responsabile del procedimento, ovvero il responsabile del monitoraggio dell'iniziativa ove designato, lo segnala al soggetto titolare del potere di spesa, il quale può chiedere ulteriori chiarimenti, ovvero revocare la quota di risorse non impiegate, ovvero impiegate non conformemente.

Articolo 16

Aspetti contabili e finanziari

1. La Fondazione può concorrere, nei limiti delle risorse disponibili, alla copertura dei costi sostenuti per la realizzazione delle iniziative.
2. Nel definire le forme di sostegno, la Fondazione riconosce contributi di carattere finanziario solo e nella misura in cui le necessità su cui gli stessi sono preordinati non siano affrontabili con sostegni in natura.
3. Nei casi di contributi di carattere finanziario, sono considerate ammissibili le spese:
 - a) sostenute e pagate dai beneficiari;
 - b) direttamente riconducibili alle attività previste dall'iniziativa;
 - c) riconducibili alle voci definite nel piano di impiego delle risorse;
 - d) comprovate da fatture quietanzate o giustificate da documenti contabili di valore probatorio equivalente e contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge e ai principi contabili;
 - e) per le quali i beneficiari non abbiano già fruito di una misura di sostegno finanziario.
4. Non possono essere corrisposti, in via diretta o indiretta, compensi di qualsiasi natura a terzi a fronte di attività prestate sotto forma di contributi finanziari.
5. La Fondazione si riserva la facoltà di effettuare controlli, anche a campione, della documentazione contabile e amministrativa comprovante le spese sostenute dai beneficiari.

Articolo 17

Obblighi in materia di conservazione, comunicazione e pubblicazione

1. Gli atti relativi alle procedure disciplinate dal presente Regolamento sono conservati a cura della Fondazione. Gli esiti di tali procedure sono pubblicati sul sito della Fondazione, sezione "Fondazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".

**Articolo 18
Conflitto di interessi**

1. Il Responsabile del procedimento e tutte le altre figure a qualunque titolo e per qualunque ragione coinvolte nelle procedure disciplinate dal presente Regolamento sono tenuti, in caso di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, a darne immediata comunicazione scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ad astenersi immediatamente da qualunque azione o atto connessi direttamente e/o indirettamente alla procedura che li vede coinvolti.
2. Costituiscono situazioni tipiche di conflitto di interessi, in via esemplificativa e non esaustiva, l'adozione di decisioni o lo svolgimento/la partecipazione ad attività che possono coinvolgere interessi personali di qualsiasi natura, anche non patrimoniali (incluse pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici) del soggetto coinvolto, del coniuge, di parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo grado, di conviventi, di persone con cui il soggetto coinvolto abbia rapporti di frequentazione abituale o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero che possano coinvolgere interessi di qualunque natura, anche non patrimoniali, di soggetti od organizzazioni (società, associazioni anche non riconosciute, comitati, ecc.) di cui il diretto interessato sia tutore, curatore, amministratore di sostegno, amministratore, gerente, dirigente, procuratore o agente.
3. A seguito della comunicazione di cui sopra, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve valutare la sussistenza della situazione di condizione di conflitto di interessi e adottare ogni conseguente decisione.