

FONDAZIONE



Regolamento per la rendicontazione dei progetti finanziati

Da Fondazione Telecom Italia FTI

1. Obblighi del Beneficiario:

- a. Destinatari del Bando [Soggetti proponenti]
- b. Conformità della documentazione prodotta
- c. Aggiornamento anagrafica.
- d. Avvio del Progetto
- e. Obbligo di conservazione della documentazione
- f. Titolarità e disponibilità del/i bene/i e nulla osta.

2. Variazioni

- a. Variazioni all'importo di singole voci del Piano Economico
- b. Variazione ai tempi di realizzazione del Progetto

3. Rendicontazione economico-sociale ed erogazione del contributo.

- a. Prima erogazione
- b. Rendicontazione Intermedia e Seconda Erogazione
- c. Terza Erogazione

4. Erogazione del contributo.

5. Monitoraggio del Progetto

6. Spese ammissibili e relativa documentazione.

- a. Inerenza e periodo di riferimento
- b. Prospetti riepilogativi della documentazione di spesa
- c. Singole tipologie di spesa

Il presente regolamento disciplina le modalità e le procedure erogative standard di Fondazione Telecom Italia, che non siano svolte a seguito della pubblicazione di bandi; pertanto, le disposizioni qui contenute saranno da ritenersi vincolanti per tutti gli enti che in tal modo riceveranno un contributo da Fondazione Telecom Italia. Resta inteso che le parti potranno negoziare per iscritto eventuali termini e condizioni in deroga al presente regolamento, che dovranno ritenersi applicabili in luogo dei termini e condizioni qui di seguito riportate.

1. Obbligazioni del Beneficiario

Oltre a quanto previsto nell'accordo di erogazione che verrà stipulato tra FTI e il Beneficiario, il Beneficiario accetta integralmente gli impegni qui di seguito riportati.

a. Mantenimento dei requisiti di eleggibilità

Per tutta la durata del Progetto il Beneficiario è tenuto a mantenere i requisiti di ammissibilità e a comunicare a FTI ogni variazione dei dati e informazioni che possano comportare la perdita di tali requisiti.

b. Conformità della documentazione prodotta

Tutta la documentazione dovrà essere prodotta in copia semplice, salvo quanto diversamente indicato dal presente Regolamento. I documenti elaborati e prodotti dal Beneficiario andranno redatti su carta intestata del soggetto che ha emesso il documento con firma in originale.

c. Aggiornamento anagrafica

Il Beneficiario si impegna a mantenere aggiornati tutti i dati inseriti nel Profilo Ente del sito web di FTI e ad informare FTI, via posta elettronica, entro 30 gg. dal verificarsi degli eventi.

FTI si riserva di richiedere in qualsiasi momento la documentazione idonea ad accertare l'iscrizione del Beneficiario ai registri, albi ed anagrafi risultanti dalle informazioni fornite.

d. Avvio del Progetto

La data di inizio del Progetto (Data Inizio Progetto) sarà comunicata dal Beneficiario a FTI entro 7 gg. dalla sottoscrizione dell'Accordo. Entro la Data Inizio Progetto dovranno essere trasmessi ad FTI:

- i preventivi richiesti come da successivo punto 6.4;
- per gli interventi di costruzione e ristrutturazione di beni immobili di valore complessivo superiore ad euro 25'000,00, computo metrico estimativo dell'intervento a firma dell'impresa realizzatrice o di un professionista abilitato iscritto ad albo pubblico, con valorizzazione dei costi sulla base del prezziario della CCIAA localmente competente;

Resta salva la facoltà di FTI di richiedere al Beneficiario copia di tutti i permessi, licenze, autorizzazioni e, comunque, di qualsiasi altro atto o documento, che si rendesse necessario per la realizzazione del Progetto o per lo svolgimento delle attività ad esso connesse. In luogo dei suddetti documenti, permessi e licenze FTI potrà accettare, in via provvisoria, copia della richiesta o domanda che il Beneficiario abbia presentato al soggetto legittimato ad emettere tali atti e documenti. Sarà cura del beneficiario trasmettere ad FTI la documentazione definitiva.

e. Obbligo di conservazione della documentazione

Il Beneficiario si impegna

- ad archiviare la documentazione inerente il Progetto con modalità idonee a favorire lo svolgimento dei controlli da parte di FTI;
- a conservare la documentazione inerente il Progetto ed in particolare tutti i documenti giustificativi di spesa, con i relativi dimostrativi di pagamento, per un periodo pari ad almeno tre anni dall'erogazione del saldo del Contributo da parte di FTI.

f. Titolarietà e disponibilità del/dei bene/i immobile/i e nulla osta.

Nei progetti per i quali sono previsti interventi strutturali/edificativi, il Beneficiario è tenuto a fornire idonea documentazione atta a comprovare:

- la disponibilità del bene [o dei beni] immobile interessati dal Progetto in capo al Beneficiario stesso;
- l'accettazione del Progetto da parte del legittimo proprietario e/o titolare del bene [o dei beni] immobile coinvolto dal Progetto, nel caso in cui questo sia soggetto diverso dal Beneficiario;
- l'eventuale nulla osta rilasciato dalla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici del territorio di competenza per il bene [o i beni] immobile oggetto del Progetto.

Per quel che concerne più in generale i permessi e la documentazione da esibire si fa riferimento alla legislazione di volta in volta vigente in materia.

2. Variazioni

Il Progetto deve essere realizzato secondo le modalità e gli obiettivi concordati con FTI e definiti nel Progetto.

Nel caso in cui per qualsiasi motivazione si verifichi la necessità di apportare modifiche al Progetto, nei termini e nelle modalità definiti nei documenti di cui al punto 1, il Beneficiario è tenuto a darne tempestiva comunicazione ad FTI, anche al fine di permettere alla stessa una valutazione in merito alla compatibilità delle modifiche progettuali.

Le eventuali modifiche concordate e approvate da FTI devono essere comunicate prima di effettuare le relative spese e comunque prima del verificarsi degli effetti economici delle stesse. Non saranno in ogni caso riconosciute ammissibili in sede di rendicontazione spese non inerenti il Progetto che non siano state specificatamente e preventivamente approvate da FTI.

Non danno luogo a variazioni eventuali scostamenti negli importi delle singole voci o aree di spesa di scarsa rilevanza rispetto al Piano Economico che è parte integrante del Progetto, né il cambio dei fornitori che hanno prodotto i preventivi di cui al punto 1.

Potranno essere proposte variazioni delle seguenti fattispecie:

a. Variazioni all'importo di singole voci del Piano Economico

Fatto salvo il valore complessivo del Progetto come allegato all'Accordo di Erogazione e il relativo contributo erogato da FTI, che sono da considerarsi fissi ed invariabili, le proposte di variazione che comportino una modifica negli importi delle singole voci di spesa devono essere preventivamente comunicate e approvate per iscritto da FTI.

Con riferimento ai Progetti assegnatari di contributi di valore superiore ai 30.000 euro, dette comunicazioni sono necessarie nei seguenti casi:

- quando la modifica incide sul valore dell'area del Piano Economico complessivamente per un importo superiore al 10% della stessa se tale valore è pari o superiore a:
 - euro 7'500,00 in valore assoluto per Progetti di valore complessivo fino a euro 450'000,00, o
 - euro 15'000,00 in valore assoluto per Progetti di valore complessivo superiore a euro 450'000,00.
- quando la modifica del valore di una singola area di Piano Economico incide per un importo superiore al 10% del valore complessivo del Progetto.

In tali casi la proposta di variazione deve essere sottoposta all'approvazione di FTI attraverso la seguente documentazione:

- lettera richiesta variazione;
- relazione descrittiva che illustri dettagliatamente le motivazioni della variazione e gli effetti della stessa sugli obiettivi, sui risultati attesi e sul Piano Economico;
- riformulazione del Piano Economico da effettuarsi secondo il modello utilizzato in sede di presentazione del Progetto;
- altra documentazione atta ad indicare le motivazioni della variazione.

Le richieste di variazione possono essere presentate in qualunque momento fino a tre mesi prima dello scadere del termine previsto per la realizzazione del Progetto; richieste presentate successivamente a tale termine non saranno prese in considerazione.

b. Variazione ai tempi di realizzazione del Progetto

La realizzazione del Progetto dovrà iniziare dalla Data di Inizio Progetto ed essere completata entro la durata concordata con FTI.

Qualora il Beneficiario intenda richiedere una proroga ai termini inizialmente dichiarati per la realizzazione del Progetto ne avrà facoltà facendone richiesta scritta almeno tre mesi prima della scadenza del termine originariamente previsto. In tali casi la proposta di variazione deve essere sottoposta all'approvazione di FTI attraverso la seguente documentazione:

- lettera richiesta proroga;
- relazione descrittiva che illustri dettagliatamente le motivazioni della variazione e gli effetti della stessa sugli obiettivi, sui risultati attesi e sul Piano Economico.

Non saranno comunque accettate richieste di proroga che richiedano un prolungamento della durata del Progetto maggiore a 6 mesi.

Le eventuali variazioni non contemplate nel presente punto 2 saranno in ogni caso tempestivamente comunicate via e-mail e motivate nel corso dei previsti incontri periodici che avverranno contestualmente alle fasi di rendicontazione a FTI che ne valuterà autonomamente l'accettazione.

3. Rendicontazione economico-sociale

Fermi restando gli obblighi di comunicazione cui il Beneficiario si impegna in ogni altra parte del presente documento e in ogni altro accordo intercorso, FTI richiede che le attività sostenute attraverso propri contributi siano orientati ad una fattiva e costante collaborazione.

Il Beneficiario si impegna a mantenere informata FTI circa l'andamento delle attività, il raggiungimento degli obiettivi ed ogni altra notizia rilevante, con una frequenza minima definita come segue:

- per Progetti di durata superiore ai sei mesi, il Beneficiario si impegna ad una Relazione Trimestrale sull'andamento del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi;
- oltre a quanto previsto al punto precedente, per i Progetti che raggiungano o superino la durata di 12 mesi, il Beneficiario si impegna a predisporre una relazione semestrale sull'andamento economico del Progetto, contenente anche un prospetto riepilogativo delle spese sostenute, entro il termine di 30 gg. dallo scadere del semestre di riferimento;
- entro 30 giorni dal termine del Progetto, il Beneficiario trasmette ad FTI comunicazione della Data di Fine Progetto;
- entro 3 mesi dalla Data di Fine Progetto il Beneficiario trasmette la seguente documentazione:
 - o esaustiva descrizione degli obiettivi raggiunti e valutazione complessiva del Progetto;
 - o copia della documentazione contabile relativa al Progetto secondo le modalità indicate al paragrafo 6;
 - o scheda fiscale aggiornata;
 - o scheda di riepilogo per l'erogazione del Contributo;
 - o lettera richiesta saldo Contributo.

Al termine di ciascun periodo e previa consegna della relativa documentazione, sarà organizzato un incontro tra il Beneficiario e FTI per le opportune valutazioni della stessa.

4. Erogazione del contributo.

Fatti salvi i diversi termini e condizioni eventualmente stabiliti nell'Accordo di Erogazione, vengono qui esplicitate le linee guida per l'erogazione dei contributi:

a. Erogazione a titolo di anticipo.

È facoltà di FTI accordare anticipi, su richiesta motivata del Beneficiario e fino ad un importo massimo indicativamente pari al 30% del contributo, ferma restando la possibilità di richiedere ulteriori garanzie. Il Beneficiario, al fine di ottenere tale erogazione, è tenuto a fornire a FTI ogni documento richiesto dal presente Regolamento, unitamente alla comunicazione della Data Inizio Progetto.

b. Erogazione a titolo di Acconto

Per progetti che raggiungano o superino la durata di 12 mesi, entro il termine di trasmissione di ciascuna Relazione Semestrale, il Beneficiario può richiedere l'erogazione di una quota del Contributo per un importo massimo pari al 65% del valore del Contributo, dedotto dell'eventuale anticipo di cui al punto precedente, e, comunque, fino a concorrenza delle spese rendicontate ed effettivamente sostenute.

Al fine di ottenere tale erogazione il Beneficiario trasmette la seguente documentazione:

- a. relazione descrittiva sull'andamento del Progetto;
- b. prospetto riepilogativo delle spese sostenute.
- c. lettera di richiesta Erogazione a titolo di Acconto
- d. giustificativi delle spese sostenute e dimostrativi di avvenuto pagamento come individuati al successivo paragrafo 6.

c. Erogazione a saldo

Entro 3 mesi dalla Data di Fine Progetto il Beneficiario trasmette la seguente documentazione:

- esaustiva descrizione degli obiettivi raggiunti e valutazione complessiva del Progetto;
- copia della documentazione contabile relativa al Progetto secondo le modalità indicate al paragrafo 6;
- scheda fiscale aggiornata
- scheda di riepilogo per l'erogazione del contributo
- lettera richiesta saldo Contributo.

A seguito di ciascun periodo e previa consegna della relativa documentazione, sarà organizzato un incontro tra il Beneficiario e FTI per le opportune valutazioni della stessa.

Per accedere al contributo l'ammontare delle spese portate a rendicontazione e considerate ammissibili ai sensi del successivo paragrafo 5, dovrà raggiungere un importo minimo dell'80% del valore risultante dal Piano Economico, fermo restando quanto indicato al punto 2 in materia di variazioni nell'importo delle voci del Piano Economico.

Se le spese effettivamente rendicontate risulteranno inferiori a quelle indicate nel Piano Economico, il contributo sarà conformemente ridotto.

5. Monitoraggio del Progetto

In conformità alle proprie finalità istituzionali, FTI segue con interesse l'andamento dei progetti aggiudicatari dei propri contribuiti. Per tale ragione intraprende attività di monitoraggio sia richiedendo specifici report ai Beneficiari, sia attraverso azioni dirette. A titolo esemplificativo FTI:

- richiede la compilazione di relazioni periodiche, secondo quanto riportato nel presente Regolamento ovvero attraverso altre richieste specifiche ai singoli Beneficiari;
- svolge audizioni in sede, invitando il/i referente/i di Progetto e i rappresentanti legali degli Enti Beneficiari ad esporre l'andamento del Progetto ed approfondire eventuali specifiche criticità;
- svolge visite e sopralluoghi attraverso propri incaricati presso le sedi di svolgimento del Progetto e le sedi legali del Beneficiario e degli eventuali partner. Tali incontri saranno preventivamente concordati, anche al fine di permettere agli incaricati di FTI di ricevere adeguato supporto e acquisire le informazioni ed i documenti oggetto dell'incontro.

6. Spese ammissibili e relativa documentazione

Per le spese sostenute il Beneficiario è tenuto a produrre la relativa documentazione contabile [giustificativi di spesa], che potrà consistere essenzialmente in fatture e ricevute emesse nel rispetto della normativa vigente [inclusa quella fiscale]. Non sono accettati scontrini fiscali per importi superiori a 50 €.

FTI richiede che le spese esposte in sede di rendicontazione risultino effettivamente sostenute. Pertanto, ai giustificativi prodotti vanno uniti i dimostrativi di avvenuto pagamento come attestazione di avvenuto bonifico, estratti conto bancari, dichiarazioni sostitutive emesse dal fornitore/prestatore, mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere. Non sono accettate le fotocopie di assegni bancari prodotte

isolatamente e neppure gli ordini di bonifico che non risultino eseguiti. Eventuali pagamenti in contanti possono essere ritenuti ammissibili solo per spese di importo complessivamente inferiore a 500,00 euro.

Ai fini della dimostrazione dello stato di avanzamento del Progetto, potranno essere presi in considerazione anche giustificativi di spesa non quietanzati, ove si tratti di Rendicontazione Intermedia in assenza di richiesta di Seconda Erogazione.

FTI può acquisire copia della documentazione contabile in qualsiasi momento; in tal caso, la richiesta di FTI indicherà altresì il termine entro cui provvedere all'inoltro della documentazione medesima.

Sugli originali dei giustificativi di spesa dovranno essere indicati in modo indelebile il titolo del Progetto e la percentuale di imputazione allo stesso della relativa spesa.

a. Inerenza e periodo di riferimento

Si considerano ammissibili le spese che risultano coerenti con le attività previste dal Progetto effettuate nel periodo di esecuzione dello stesso, come indicato nel Progetto e nel Piano Economico. Tutti i giustificativi di spesa dovranno riportare una dicitura di imputazione al Progetto con l'indicazione della percentuale di spesa imputata.

b. Prospetti riepilogativi della documentazione di spesa.

Gli estremi identificativi e descrittivi dei documenti di spesa conteggiati a supporto della rendicontazione dovranno essere riportati all'interno di apposite tabelle excel.

c. Singole tipologie di spesa:

1. Oneri relativi al personale

Si riferiscono ai costi connessi al personale direttamente impegnato nella realizzazione del Progetto ad eccezione delle spese per il personale amministrativo, rientrante nell'area "ONERI DI SUPPORTO GENERALE"[come indicato nel Piano Economico].

Dovranno essere prodotti:

- libro unico del lavoro per ciascuna mensilità;
- prospetto Individuale UNIEMENS [ex-DM10] o altro documento rilasciato dagli Istituti previdenziali ed assicurativi obbligatori attestante gli oneri contributivi;
- quietanze dei pagamenti degli oneri contributivi.

2. Prestazioni professionali di terzi e collaborazioni occasionali

Dovranno essere prodotti:

- lettere d'incarico;
- curriculum vitae dei professionisti;
- fatture o notule indicanti nell'oggetto della prestazione il riferimento allo svolgimento dell'attività per il Progetto.

3. Locazioni, quote di utilizzo beni e manutenzione immobili, spese condominiali

Dovranno essere prodotti i contratti di riferimento unitamente alla Relazione di Fine Progetto.

4. Spese di importo superiore ad € 10'000,00 [diecimila/00]

Per le singole spese ed oneri di importo superiore ad € 10.000,00 [diecimila/00] dovranno essere forniti unitamente alla comunicazione di Data Inizio Progetto i preventivi dettagliati della spesa da sostenere, fermo restando quanto previsto nel punto 2 relativamente alle Variazioni.

Per progetti nei quali alcuni interventi sono successivi a studi di fattibilità, analisi e ricerche che costituiscono parte integrante del Progetto stesso, i preventivi possono essere trasmessi successivamente, ferma restando la necessità di fornire ad FTI i preventivi prima di dare avvio alle forniture di cui sono oggetto.

5. Oneri pluriennali

Gli oneri pluriennali imputabili al Progetto saranno riconosciuti esclusivamente per la quota funzionale alla realizzazione del Progetto, come indicati nel Piano Economico. Gli oneri pluriennali saranno comunque riconosciuti esclusivamente nel limite massimo del 40% dell'importo complessivo del valore del Progetto, fermo restando quanto previsto nel punto 2 relativamente alle Variazioni.

Possono essere imputati al Progetto esclusivamente oneri pluriennali relativi a beni acquistati dall'ente Beneficiario dopo la data di presentazione della domanda di contributo (vale a dire la data di invio definitivo del progetto a FTI).

In linea generale devono essere indicati i valori dell'ammortamento del bene con riferimento alla durata complessiva del Progetto in relazione ad uno dei seguenti criteri:

- percentuale di ammortamento indicata a bilancio e risultante dal libro cespiti per quei soggetti beneficiari obbligati al deposito camerale del bilancio;
- vita utile residua stimata dello stesso bene¹.

In deroga al criterio di imputazione sulla base dell'ammortamento può essere richiesto il sostegno per una quota maggiore. In questo caso il Beneficiario deve fornire adeguate motivazioni sull'esigenza dell'investimento in sede di richiesta del Contributo. Dovranno comunque essere rispettati il principio generale di stretta funzionalità dell'investimento agli obiettivi del Progetto ed il limite massimo del 40% dei costi dell'Area Oneri pluriennali rispetto al valore complessivo del Progetto.

Gli interventi in infrastrutture se di importo superiore ad euro 25.000 dovranno essere supportati da apposito computo metrico estimativo dell'intervento a firma dell'impresa realizzatrice o di un professionista abilitato iscritto ad albo pubblico, con valorizzazione dei costi sulla base del prezzario della CCIAA localmente competente.

Non saranno prese in considerazione spese per investimenti in infrastrutture superiori ad euro 25.000,00 sprovviste di computo metrico o difformi dal computo metrico consegnato.

Nel caso in cui il progetto comporti interventi su beni di rilievo architettonico, artistico o archeologico, vincolati o comunque assoggettati a regime di tutela ai sensi della Parte Seconda del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n.42 e successive modifiche e integrazioni ("Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio"), sarà possibile derogare al tariffario camerale. Il Beneficiario è tenuto a trasmettere ad FTI:

- copia dell'autorizzazione rilasciata dalla Soprintendenza;

¹ Il relativo costo sostenuto viene ripartito in funzione del numero di anni per l'acquisto in tante quote quanti sono gli esercizi nei quali il bene sarà presumibilmente impiegato secondo il Principio della competenza economica dei componenti reddituali utilizzando la procedura dell'Ammortamento Civile.

- copia della richiesta alla competente Soprintendenza della “Dichiarazione di conformità” dei lavori eseguiti rispetto a quelli autorizzati²,
- una dettagliata relazione di fine lavori, opportunamente corredata di documentazione fotografica referenziata sulle varie fasi di intervento.

In questi casi le erogazioni di cui al paragrafo 3 saranno subordinate alla trasmissione delle autorizzazioni rilasciate dalle competenti Soprintendenze, in conformità alla struttura dei progetti stessi.

6. Titolo di disponibilità dell'Immobile.

Per gli interventi strutturali e di ristrutturazione il Beneficiario dovrà far pervenire a FTI il titolo di disponibilità dell'immobile nel quale avrà luogo l'investimento.

7. Impegno a non alienare i beni strumentali

Il Beneficiario si impegna a non cedere né alienare a qualsiasi titolo i beni strumentali ammessi alle agevolazioni, per un periodo di tre anni con decorrenza dalla data in cui ha avuto termine il Progetto.

8. Oneri di supporto generale

Saranno riconosciuti esclusivamente nel limite massimo del 10% dell'importo complessivo del valore del Progetto, fermo restando quanto previsto nel punto 2 relativamente alle variazioni.

Rientrano in tale area anche gli oneri riferiti al personale amministrativo e gli eventuali oneri di progettazione, intesi quali spese relative allo studio economico-gestionale del Progetto. Questi ultimi saranno imputabili al Progetto anche se sostenuti in data antecedente al periodo di riferimento del Progetto.

² per cantieri di durata pluriennale detta Dichiarazione può limitarsi alla constatazione “in corso d’opera”.