



Regolamento per la concessione di contributi ad iniziative di terzi

Riferimenti normativi
Legge n. 241/1990 art. 12

Fondazione Dolomiti - Dolomiten - Dolomites - Dolomitis - UNESCO

Predisposto dalla Direttrice

Ing. Mara Nemela

Approvato ed adottato dal Consiglio di Amministrazione

Deliberazione n. 03_a)-c)/05.2023

Aggiornato dal Consiglio di Amministrazione

Deliberazione n. N. 05_a)-b)/05.2024

Publicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito

www.dolomitiunesco.info

INDICE

1. Oggetto e scopi
2. Forme di sostegno
3. Soggetti beneficiari
4. Aree di intervento
5. Requisiti obbligatori e criteri di valutazione
6. Impegni del beneficiario
7. Presentazione della richiesta
8. Modalità di valutazione e concessione
9. Rendicontazione e liquidazione
10. Ulteriori obblighi dei beneficiari
11. Mancata concessione e revoca del contributo

1. Oggetto e scopi

Ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi", il presente Regolamento disciplina la concessione di contributi da parte della Fondazione Dolomiti UNESCO (in seguito "Fondazione") a iniziative realizzate da soggetti terzi.

La Fondazione, in conformità al proprio Statuto e alla capacità annuale del bilancio, può concedere contributi al fine di sostenere ed incentivare autonomi interventi, progetti, attività, studi, eventi, convegni, rassegne, premi, prodotti multimediali ed editoriali e pubblicazioni (d'ora in poi denominati unitamente "iniziative"), da parte di soggetti terzi, che perseguono fini di pubblico interesse, ritenute meritevoli di apprezzamento per le loro finalità culturali, scientifiche, educative, sociali, celebrative, aventi diretta attinenza con gli obiettivi della Fondazione, promuovendo la conservazione, tutela e valorizzazione del Sito Dolomiti Patrimonio Mondiale (in seguito "Bene") e delle Dolomiti.

Le norme del presente regolamento si ispirano ai principi di efficienza, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nonché ai principi generali in materia di semplificazione amministrativa, imparzialità e parità di trattamento.

2. Forme di sostegno

Il sostegno della Fondazione a favore di iniziative di terzi si concretizza mediante la concessione di contributi in denaro, comprese le diverse accezioni di premi, sovvenzioni e sponsorizzazioni.

L'uso del logo / dei loghi e del nome della Fondazione è automaticamente autorizzato nel caso in cui venga disposta la concessione di un contributo, e verrà utilizzato secondo le modalità e disposizioni specificatamente comunicate dalla stessa al beneficiario. L'utilizzo del logo è ammesso solo conseguentemente alla comunicazione di concessione del contributo.

3. Soggetti beneficiari

La concessione di contributi può essere disposta dalla Fondazione a favore di soggetti senza scopo di lucro, appartenenti alle seguenti categorie:

- a. associazioni, fondazioni, comitati e aggregazioni, società sportive ed enti del terzo settore,
- b. istituzioni o enti di carattere privato,
- c. istituzioni scolastiche statali o paritarie di ogni ordine e grado,
- d. università e centri di ricerca,
- e. associazioni di categoria,
- f. enti pubblici o istituzioni pubbliche.

Sono esclusi dalla disciplina del presente regolamento i contributi in denaro a imprese, alle persone fisiche, ai sindacati, ai movimenti e ai partiti politici.

I soggetti che presentano e sottoscrivono la domanda di contributo devono essere i titolari effettivi dell'iniziativa organizzata oggetto di richiesta di contributo o, nel caso di iniziative co-organizzate, partecipanti attivi al partenariato.

Possono essere inclusi altri soggetti non riferibili alle categorie sopra elencate con atto specifico e motivato emanato dal Consiglio di Amministrazione.

4. Aree di intervento

I contributi sono concessi dalla Fondazione per favorire ed incentivare la partecipazione attiva di soggetti terzi nell'attuazione e nella promozione di iniziative **riferite alle Dolomiti, al programma UNESCO del Patrimonio Mondiale e/o che presentino evidenti ricadute positive sui territori appartenenti al Bene**, rientranti nelle seguenti aree di intervento:

- a. conservazione, valorizzazione e tutela del patrimonio ambientale, della mobilità sostenibile, del turismo e dello sviluppo sostenibile riconducibili all'area di riferimento del Bene,

- b. diffusione della conoscenza del Bene, dell'interpretazione dell'Eccezionale Valore Universale che lo caratterizza e delle modalità di gestione e tutela che ne assicurano la conservazione,
- c. valorizzazione culturale, formazione ed educazione,
- d. diffusione dei principi di accessibilità e inclusività riferiti alla conoscenza e alla fruizione e frequentazione del Bene,
- e. sviluppo e disseminazione della ricerca scientifica riferita all'Eccezionale Valore Universale riconosciuto nel Bene e alle tematiche relative alla sua conservazione e gestione.

Sono escluse dalla disciplina del presente regolamento i contributi in denaro a iniziative di carattere meramente commerciale.

Possono essere incluse altre iniziative non riferibili alle aree sopra elencate con atto specifico e motivato emanato dal Consiglio di Amministrazione.

5. Requisiti obbligatori e criteri di valutazione

I contributi sono concessi dalla Fondazione tenendo conto del rispetto dei seguenti requisiti obbligatori e criteri generali.

Requisiti obbligatori:

- a. non confliggente con la conservazione dell'Eccezionale Valore Universale del Bene. Questo criterio verrà applicato anche ai partner e agli sponsor dell'iniziativa oggetto di richiesta di contributo;
- b. significatività ed attinenza agli scopi statuari della Fondazione,
- c. pertinenza con la strategia complessiva di gestione del Bene e agli obiettivi specifici in essa espressi,
- d. coerenza con gli obiettivi della programmazione annuale e pluriennale delle attività della Fondazione.

Criteri di valutazione:

- i. significativa valenza culturale, scientifica, educativa, sociale dell'iniziativa rispetto al contesto di riferimento
- ii. partecipazione e cooperazione: la capacità di coinvolgimento di tutti i soggetti che partecipano al progetto. Esso può essere relativo alla presenza di veri e propri processi partecipativi o, più semplicemente, verificare se vi sono livelli di coinvolgimento di più attori nelle diverse fasi. Questo può essere di tipo verticale, riguardare cioè i diversi livelli istituzionali oppure orizzontale, se prevede il coinvolgimento di altri partner.
- iii. integrazione: capacità di superare l'approccio settoriale agendo e mettendo in relazione diversi temi di attenzione compresi nelle aree di intervento
- iv. capacità dell'iniziativa di essere replicata e trasferita: la possibilità di replicare l'azione in altri ambiti del Patrimonio e, anche solo per alcuni aspetti, di applicarla o proporla in altri contesti
- v. impatto previsto: effetti previsti dell'iniziativa in termini di cambiamento sotto il profilo culturale, scientifico, educativo, sociale ecc.

Preferenziali:

- innovatività,
- sostenibilità,
- accessibilità,
- trasversalità territoriale.

6. Impegni del beneficiario

I soggetti richiedenti il contributo si impegnano già dalla fase di presentazione della domanda a:

- predisporre e consegnare tutta la documentazione necessaria di seguito specificata ed eventualmente richiesta ad integrazione, entro i termini previsti;
- utilizzare il contributo esclusivamente per le attività e iniziative per cui è stato concesso;
- utilizzare il logo ed il nome della Fondazione, ed eventualmente altri loghi, secondo disposizioni fornite dalla Fondazione stessa.

7. Modalità di presentazione della richiesta di contributo

La richiesta deve essere redatta compilando il modello predisposto dalla Fondazione e presentata dal soggetto richiedente a firma del proprio legale Rappresentante o di un suo delegato che ne abbia la facoltà. Alla richiesta può essere allegato ulteriore ed eventuale materiale ritenuto necessario per il completamento della descrizione e utile alla valutazione dell'iniziativa.

Tutti i file trasmessi devono essere consegnati in formato NON modificabile, pena l'inammissibilità della richiesta.

Nella richiesta vanno indicati:

- i dati anagrafici e di contatto completi del soggetto richiedente e del proprio legale Rappresentante;
- la descrizione dettagliata dell'iniziativa (oggetto, tempi, luoghi, destinatari, obiettivi, scopi, eventuale materiale prodotto, elenco di altri partner, ecc.);
- conferma del rispetto degli impegni e degli obblighi assegnati al beneficiario;
- il bilancio preventivo dell'iniziativa (costi e ricavi previsti).

La richiesta deve essere presentata tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail: fondazione.dolomitiunesco@pec.it.

La richiesta di contributo va presentata in due sessioni temporali annuali:

- dal 1° aprile al 30 aprile;
- dal 1° ottobre al 31 ottobre.

La presentazione della richiesta deve avvenire tassativamente nelle finestre temporali indicate, pena l'inammissibilità della richiesta.

La Fondazione non è responsabile dell'eventuale mancata ricezione della richiesta. Il soggetto richiedente ha l'onere di verificare la corretta ricezione da parte della Fondazione.

8. Modalità di valutazione e concessione dei contributi

I contributi disciplinati dal presente regolamento sono concessi discrezionalmente dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, con propria deliberazione.

Sulla base del budget preliminare presentato nella richiesta di contributo e nel rispetto del vincolo di Bilancio annuale della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione determina l'ammontare massimo con cui contribuire all'iniziativa ritenuta meritevole di sostegno.

Il Direttore acquisisce ed istruisce la richiesta, valutando l'ammissibilità formale della richiesta ed il rispetto dei requisiti previsti dal presente Regolamento. La Fondazione può chiedere chiarimenti e/o integrazioni utili e necessari alla valutazione dell'iniziativa.

Il Direttore, sulla base della deliberazione del Consiglio di Amministrazione, comunica l'esito dell'istruttoria al richiedente tramite e-mail entro 90 giorni dalla data di chiusura di ciascuna delle due sessioni temporali di presentazione delle richieste di cui al punto 7.

La comunicazione di concessione del contributo, al fine di garantire il rispetto del budget pluriennale programmato, potrà indicare la scadenza entro cui presentare la richiesta di liquidazione del contributo, in corrispondenza con le tempistiche di realizzazione dell'attività indicate nella richiesta di contributo.

9. Rendicontazione e liquidazione

A conclusione dell'iniziativa oggetto di contributo, il beneficiario si impegna a trasmettere alla Fondazione la richiesta di liquidazione dello stesso, compilando il modello predisposto dalla Fondazione, sul quale va apposta la marca da bollo da 2,00 €. La richiesta dovrà essere completa degli allegati di seguito elencati:

- una sintetica relazione descrittiva dell'esecuzione dell'iniziativa;
- i materiali prodotti relativi all'iniziativa;
- la presentazione dei risultati raggiunti;
- elenco analitico delle spese sostenute, in forma di tabella, incluso il numero e la data del documento contabile a cui fa riferimento; il beneficiario è esonerato dalla presentazione della copia dei documenti giustificativi delle spese, sarà compito della Fondazione richiederne eventualmente la trasmissione;
- elenco analitico dei ricavi a copertura delle spese.

La liquidazione del contributo avverrà solo a seguito della valutazione della completa e corretta presentazione del rendiconto finale delle spese sostenute e della congruità delle stesse.

Nel caso in cui la spesa complessiva rendicontata per la realizzazione dell'iniziativa sia inferiore rispetto all'importo totale preventivato dei costi presentato nella richiesta di beneficio, il contributo liquidato verrà conseguentemente riproporzionato.

Al contributo si applica la ritenuta nei casi previsti dalla normativa fiscale vigente.

10. Ulteriori obblighi dei beneficiari

I soggetti beneficiari hanno l'obbligo di:

- rendere, su modello predisposto, la dichiarazione per:
 - assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari e indicare le modalità con cui effettuare il versamento del contributo;
 - impegnarsi a prendere visione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Codice di Comportamento della Fondazione ed al rispetto di quanto in essi previsto;
 - prendere atto e accettare gli obblighi di trasparenza rispetto alla procedura in capo alla Fondazione, di cui al D. Lgs. 33/2013;
 - garantire il rispetto delle normative vigenti, nell'ambito contabile, contributivo, amministrativo, nel rispetto della disciplina sulla sicurezza, sulla privacy, sull'anticorruzione e sul diritto d'autore;
 - confermare la propria regolarità contributiva;
 - assicurare la conformità degli atti presentati rispetto agli originali e alla realtà delle condizioni;
 - confermare di non svolgere attività commerciale e quanto necessario a stabilire ed applicare le ritenute fiscali previste in base alle norme vigenti.
- non ledere l'immagine della Fondazione ed il prestigio del riconoscimento a Patrimonio Mondiale;
- non associare alcuna forma di pubblicità all'immagine della Fondazione e del riconoscimento a Patrimonio Mondiale;
- non utilizzare in alcun modo l'acronimo o i loghi dell'UNESCO e della Convenzione per Patrimonio Mondiale, il cui uso è protetto e disciplinato dai rispettivi regolamenti;
- fornire alla Fondazione il materiale informativo necessario a dare visibilità all'iniziativa sui canali di comunicazione ufficiali della stessa.

11. Mancata concessione e revoca del contributo

Il Consiglio di Amministrazione può procedere alla revoca del contributo nel caso in cui:

- non venga portata a termine l'iniziativa o il programma dell'iniziativa sia stato modificato in maniera sostanziale, compromettendone le finalità, senza averne ottenuto prima l'autorizzazione dalla Fondazione,
- per il mancato rispetto degli impegni di cui al punto 6.,
- per il mancato rispetto degli obblighi di cui al punto 10..

La Direttrice
Mara Nemela

Il Presidente
Stefano Zannier