



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

Attività Istituzionale

Bando Arte e Cultura 2019



## Indice

|  |   |
|--|---|
| 1 Premessa.....  | 3 |
| 1.1 Obiettivi e principi generali del Bando .....                          | 3 |
| 1.2 Le risorse a disposizione .....  | 3 |
| 2 Ammissibilità ed esclusioni.....   | 3 |
| 2.1 Requisiti soggettivi dei richiedenti .....                             | 3 |
| 2.2 Esclusioni .....   | 3 |
| 3 La domanda di contributo .....   | 4 |
| 3.1 Area territoriale .....  | 4 |
| 3.2 Contenuto delle richieste .....  | 4 |
| 3.3 Durata e sostenibilità.....  | 4 |
| 3.4 Costi e fonti di copertura .....                                       | 4 |
| 3.5 Costi non ammissibili .....  | 5 |
| 4 Presentazione dei progetti e delle relative richieste di contributo..... | 5 |
| 4.1 Scadenza .....   | 5 |
| 4.2 Modalità di presentazione.....   | 5 |
| 4.3 Documentazione da presentare .....                                     | 5 |
| 5 Valutazione dei progetti e risultati del bando .....                     | 6 |
| 5.1 Criteri di valutazione.....  | 6 |
| 5.2 Comunicazione dei risultati .....                                      | 6 |
| 6 Utilizzo del contributo .....  | 7 |
| 6.1 Accettazione e utilizzo .....  | 7 |
| 6.2 Erogazione del contributo e revoca.....                                | 7 |
| 6.3 Monitoraggio .....   | 7 |
| 6.4 Comunicazione .....  | 7 |
| 6.5 Informazione.....  | 8 |
| 6.6 Privacy e trattamento dei dati.....                                    | 8 |
| Linee guida per la comunicazione .....                                     | 8 |



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

## 1 Premessa

Le erogazioni sono disciplinate dal presente Bando e dal Regolamento delle attività istituzionali, che ne costituisce parte integrante e sostanziale. Entrambi i documenti sono reperibili sul sito della Fondazione.

### 1.1 Obiettivi e principi generali del Bando

La Fondazione con il Bando Arte e Cultura (settore *Arte, attività e beni culturali*) offre a tutti i soggetti operanti nelle aree e nei settori relativi all'arte e alla cultura, la possibilità di presentare progetti e richieste di contributo per iniziative ed attività sul territorio di riferimento della Fondazione (area metropolitana di Bologna).

### 1.2 Le risorse a disposizione

Le risorse messe a disposizione con il presente bando sono determinate sulla base delle disponibilità per le attività previste nel Documento programmatico previsionale 2019 e si attestano in complessivi € 250.000.

La Fondazione - in considerazione del numero e della qualità dei progetti che perverranno - si riserva il diritto di non assegnare o assegnare in parte tali risorse.

La determinazione, in ordine all'accoglimento o meno delle proposte di intervento, sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Fondazione e con la partecipazione al bando il proponente ne accetta le condizioni previste.

## 2 Ammissibilità ed esclusioni

### 2.1 Requisiti soggettivi dei richiedenti

Il bando invita alla presentazione di progetti tutti i soggetti ammissibili al contributo (cfr. art. 7 del Regolamento delle attività istituzionali della Fondazione).

### 2.2 Esclusioni

Sono inammissibili all'istruttoria, ancorché presentate da soggetti ammissibili, le richieste presentate oltre il termine di scadenza del bando (cfr. art. 4.1) o con modulistica o modalità diverse da quelle indicate (cfr. art. 4.2).



## 3 La domanda di contributo

### 3.1 Area territoriale

I progetti devono realizzarsi nel territorio dell'area metropolitana di Bologna. I soggetti proponenti possono tuttavia non avere sede legale nel territorio suddetto.

### 3.2 Contenuto delle richieste

Le richieste presentate all'interno del bando potranno avere per oggetto qualunque progetto, iniziativa o attività avente rilevanza nell'area metropolitana di Bologna e rientrante nell'ambito delle finalità statutarie della Fondazione secondo le linee generali di indirizzo precisate nel Documento programmatico previsionale 2019, con riferimento al settore Arte, attività e beni culturali.

### 3.3 Durata e sostenibilità

Le attività oggetto della richiesta dovranno realizzarsi entro 12 mesi dalla data di assegnazione del contributo. L'utilizzo del contributo dovrà avvenire entro tale termine.

L'eventuale richiesta di proroga dei termini di utilizzo del contributo, debitamente motivata, può essere richiesta formalmente alla Fondazione e quest'ultima, valutate le circostanze a proprio insindacabile giudizio, darà riscontro in ordine all'accoglimento o meno dell'istanza.

### 3.4 Costi e fonti di copertura

Il budget del progetto - distinto fra costi e fonti di copertura - deve essere dettagliato per macro voci; i costi non ammissibili a contributo sono specificati al successivo articolo 3.5.

La capacità di cofinanziamento, eventualmente anche tramite apporti sotto forma di beni e servizi, da parte del soggetto richiedente costituisce elemento di preferenza in sede di valutazione del progetto.



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

### 3.5 Costi non ammissibili

Non saranno considerati ammissibili i costi relativi a:

- copertura di costi di gestione dell'attività ordinaria;
- acquisto di materiali di consumo non specificamente funzionali al progetto;
- spese di studio e consulenza per l'elaborazione dei progetti;
- iniziative già concluse;
- spese non coerenti con le azioni/finalità previste dal progetto;
- spese effettuate prima della presentazione della domanda;
- spese la cui documentazione probatoria non consenta di attribuirle univocamente all'attività, evento o iniziativa finanziata;
- fatturazioni incrociate tra soggetti partecipanti al progetto.

Non sono inoltre ammissibili al contributo della Fondazione costi per prestazioni fatturate da membri degli organi, dipendenti, o soggetti appartenenti all'organizzazione beneficiaria e/o a società agli stessi riconducibili.

## 4 Presentazione dei progetti e delle relative richieste di contributo

### 4.1 Scadenza

I progetti dovranno essere presentati tra il 1° febbraio 2019 e il 30 aprile 2019.

### 4.2 Modalità di presentazione

Le richieste dovranno essere presentate esclusivamente avvalendosi del servizio di compilazione delle richieste online, attraverso il sito internet della Fondazione all'indirizzo [www.fondazioneclarisbo.it](http://www.fondazioneclarisbo.it) utilizzando il modulo dedicato e seguendo le indicazioni riportate.

Una volta completata la compilazione e l'invio online della modulistica, questa andrà trasmessa in formato digitale (.pdf) – unitamente agli allegati richiesti – e **inviata** a **mezzo PEC** all'email [istituzionale@pec.fondazioneclarisbo.it](mailto:istituzionale@pec.fondazioneclarisbo.it)

Nel caso in cui non si disponga della PEC è necessario contattare gli uffici della Fondazione negli orari e modalità indicati al paragrafo 6.5.

### 4.3 Documentazione da presentare

I soggetti ammissibili al presente bando dovranno fornire in formato digitale (.pdf) la documentazione prevista anche dall'articolo 12 punto 4 del Regolamento delle attività istituzionali qualora la tipologia di ente lo preveda:

- statuto, atto costitutivo, documentazione sull'assenza dello scopo di lucro;
- ultimo bilancio consuntivo e bilancio previsionale;
- eventuale documentazione autorizzativa da parte delle autorità competenti, ove prevista in apposita normativa;
- eventuale impegno di terzi per la copertura delle spese dell'intervento eccedenti il contributo richiesto;



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

- deliberazione dell'eventuale organo collegiale di approvazione del progetto o dell'iniziativa e di assunzione di eventuali oneri non previsti;
- documentazione relativa all'impatto atteso dall'iniziativa proposta, contenente ogni elemento ritenuto utile ai fini della rilevazione, fra questi anche il numero di persone direttamente beneficiarie del progetto.

## 5 Valutazione dei progetti e risultati del bando

L'istruttoria dei progetti sarà effettuata dalla Fondazione solo dopo la chiusura della sessione del bando, con l'applicazione di metodologie di analisi comparativa fra le richieste risultate ammissibili, che terrà conto dei criteri di valutazione di seguito riportati.

### 5.1 Criteri di valutazione

Le richieste saranno valutate comparativamente tenendo conto dei principi indicati nel Documento programmatico previsionale 2019 e dei criteri generali di cui agli articoli 14 e 15 del Regolamento delle attività istituzionali, che, ai fini delle caratteristiche specifiche del presente bando, si intendono così precisati:

#### Efficacia dell'intervento/attività nei confronti del territorio:

- capacità di individuazione dei bisogni del territorio ed efficacia delle risposte a tali bisogni;
- rilevanza dell'iniziativa sul territorio di riferimento della Fondazione e fruibilità da parte dei destinatari finali.

#### Sostenibilità dell'intervento ed eventuale cofinanziamento:

- rendicontabilità del budget e congruità dello stesso rispetto alle dimensioni del proponente e all'iniziativa avanzata;
- attitudine, documentata, a promuovere azioni in rete con altri soggetti;
- grado di mobilitazione di altre risorse (co-finanziamento), sia provenienti da altri soggetti finanziatori, che da autofinanziamento.

#### Strutturazione/affidabilità ed efficienza dell'organizzazione:

- esperienza maturata dal soggetto richiedente nel settore di attività relativo alla domanda avanzata;
- assenza di progetti – del medesimo ente – presentati e/o accolti nel corso dell'anno.

#### Valutazione dell'iniziativa:

- originalità del progetto;
- adeguatezza dei mezzi impiegati in relazione agli obiettivi perseguiti;
- effettiva possibilità di verifica dei risultati e metodi di valutazione proposti dal progetto;
- rilevazione dell'impatto;
- eventuale riproducibilità e sostenibilità del progetto.

#### Completezza e coerenza documentale:

- verranno privilegiate, in fase di valutazione, le proposte che identifichino idonei strumenti e modalità per il monitoraggio e la valutazione dei risultati del progetto.

### 5.2 Comunicazione dei risultati

A conclusione della procedura di selezione, prevista entro il mese di agosto 2019, ai beneficiari sarà data comunicazione formale, tramite PEC (nel caso in cui non si disponga della PEC è necessario contattare gli



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

uffici della Fondazione negli orari e modalità indicati al paragrafo 6.5), di assegnazione del contributo deliberato dagli Organi competenti della Fondazione, con le modalità previste all'articolo 16 del Regolamento delle attività istituzionali.

L'elenco degli assegnatari sarà anche successivamente pubblicato sul sito [www.fondazioneclarisbo.it](http://www.fondazioneclarisbo.it) all'interno del Bilancio di missione e in sezioni dedicate alla descrizione di iniziative finanziate dalla Fondazione.

Anche in caso di mancato accoglimento è prevista la formalizzazione di una comunicazione scritta, tramite PEC (nel caso in cui non si disponga della PEC è necessario contattare gli uffici della Fondazione negli orari e modalità indicati al paragrafo 6.5), agli interessati da parte della Fondazione. Si precisa che non saranno fornite valutazioni preventive sull'ammissibilità delle domande o sull'esito della selezione.

## 6 Utilizzo del contributo

### 6.1 Accettazione e utilizzo

Per quanto concerne le procedure di accettazione e utilizzo del contributo, il beneficiario si atterrà a quanto previsto dall'art. 16 del Regolamento delle attività istituzionali e, più in generale, dal Titolo VI del Regolamento delle attività istituzionali stesso.

### 6.2 Erogazione del contributo e revoca

Per quanto riguarda le modalità di erogazione, il beneficiario si atterrà a quanto previsto dal Regolamento delle attività istituzionali della Fondazione all'art. 16.

L'erogazione del contributo può avvenire in più fasi sulla base di rendicontazioni per stati di avanzamento, ciò tenuto conto di quanto espressamente previsto all'art. 16 punto 3 e 5 del Regolamento delle attività istituzionali.

Le spese vanno documentate mediante la presentazione di idonei giustificativi.

La Fondazione può revocare l'assegnazione di risorse economiche in tutti i casi disciplinati all'art. 17 del Regolamento delle attività istituzionali, nonché dai successivi articoli 6.3 e 6.4 del presente bando.

La Fondazione si riserva di poter accedere, secondo i termini di legge, a crediti di imposta / deducibilità / etc. sui contributi erogati.

### 6.3 Monitoraggio

La Fondazione potrà in qualsiasi momento effettuare verifiche dirette o indirette circa la corretta effettuazione del progetto secondo gli scopi originariamente dichiarati. Il beneficiario si impegna a collaborare con la Fondazione per consentire la verifica delle attività implementate nell'ambito del progetto finanziato. Ove tale impegno venisse meno la Fondazione potrà procedere alla risoluzione del rapporto con la conseguente revoca del contributo assegnato, escludendosi ogni responsabilità eventuale in capo alla Fondazione stessa e verso terzi destinatari degli impegni assunti dal beneficiario. La Fondazione si riserva infine di effettuare sopralluoghi e verifiche in loco a campione in relazione ai progetti sostenuti, richiedendo la documentazione contabile di tutta l'iniziativa.

### 6.4 Comunicazione

La Fondazione mette a disposizione delle organizzazioni la propria sala assemblee (a Bologna nella sede di Casa Saraceni) per conferenze stampa, incontri pubblici relativi ai progetti e per presentare i risultati dei progetti conclusi. Sul sito [www.fondazioneclarisbo.it](http://www.fondazioneclarisbo.it) è presente il modulo di richiesta.



FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

La Fondazione potrà revocare il contributo qualora la documentazione prodotta in sede di rendicontazione in merito alla comunicazione dell'iniziativa, non presenti un'adeguata visibilità della Fondazione. Il beneficiario si impegna quindi a concordare preventivamente con la Fondazione le più opportune forme per dare pubblica evidenza della collaborazione realizzata (attraverso conferenza stampa, materiale divulgativo, targa permanente, social network, ecc.).

Al riguardo, anche per completezza e supporto all'attività dell'organizzazione beneficiaria, si rinvia al documento allegato intitolato "Linee guida per la comunicazione".

La Fondazione si riserva la possibilità di dare comunicazione autonoma dei progetti sostenuti attraverso i propri strumenti e canali di comunicazione.

### 6.5 Informazione

Lo staff della Fondazione resta a disposizione per fornire ulteriori informazioni o chiarimenti circa le modalità di compilazione della modulistica (Tel. 051-2754111 nelle giornate di martedì e venerdì dalle ore 14,30 alle ore 16,30 o via email a [ufficio.istituzionale@fondazioneclarisbo.it](mailto:ufficio.istituzionale@fondazioneclarisbo.it)).

### 6.6 Privacy e trattamento dei dati

I dati, siano essi acquisiti via posta elettronica, moduli elettronici o con altra modalità, saranno trattati in conformità alla normativa vigente.

## Linee guida per la comunicazione

La Fondazione promuove la disseminazione delle esperienze più positive, sia con proprie iniziative di comunicazione esterne, sia stimolando i beneficiari a diffondere notizie e informazioni su quanto realizzato in stretto raccordo con la Fondazione. Le **Linee guida per la comunicazione** forniscono indicazioni alle organizzazioni beneficiarie affinché si impegnino nella necessaria attività di comunicazione esterna delle iniziative promosse anche con l'aiuto della Fondazione.

### Come comunicare il progetto

Ogni soggetto è **tenuto a comunicare il sostegno ricevuto** inserendo il logo della Fondazione su tutti i materiali di comunicazione legati al progetto e concordando preventivamente con la Fondazione ogni attività utile a dare pubblica evidenza all'iniziativa.

### Come utilizzare il logo della Fondazione

Il logo è scaricabile sul sito della Fondazione nella sezione Bandi->Utilizzo logo e deve essere utilizzato congiuntamente alla dicitura "Con il contributo di" oppure altra espressione concordata. I beneficiari sono tenuti a **sottoporre all'approvazione** le bozze dei materiali di comunicazione almeno 3 giorni lavorativi antecedenti la data di stampa o messa on line (email [ufficio.istituzionale@fondazioneclarisbo.it](mailto:ufficio.istituzionale@fondazioneclarisbo.it)). Non è consentito divulgare e utilizzare il logo della Fondazione per finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla Fondazione stessa.

### Comunicati stampa, conferenze stampa ed eventi pubblici

Ogni attività di comunicazione del progetto sarà **preventivamente concordata** con la Fondazione, in particolare:





FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO IN BOLOGNA

- I comunicati stampa dovranno essere condivisi mediante email a [ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it](mailto:ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it), almeno 5 giorni prima della trasmissione alla stampa e negli stessi dovrà essere dato atto del ruolo della Fondazione.
- Conferenze stampa ed eventi legati al progetto dovranno essere comunicati con congruo anticipo (di norma 7 giorni), indicando data e luogo, affinché sia prevista la partecipazione di un rappresentante della Fondazione (email [ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it](mailto:ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it))
- Web e social media: al fine di favorire la condivisione della notizia e la sua diffusione occorre segnalare la pubblicazione di post (su sito, blog o social media come Facebook) a [ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it](mailto:ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it)

#### Altri strumenti di comunicazione

La Fondazione provvede a dare comunicazione diretta dei progetti sostenuti in particolare attraverso il proprio sito web ([fondazionecarisbo.it](http://fondazionecarisbo.it)), la pagina Facebook ([www.facebook.com/FondazioneCarisbo](http://www.facebook.com/FondazioneCarisbo)) e la newsletter. La Fondazione mette a disposizione delle organizzazioni la propria sala assemblee (a Bologna nella sede di Casa Saraceni) per conferenze stampa, incontri pubblici relativi ai progetti e per presentare i risultati dei progetti conclusi. Sul sito [www.fondazionecarisbo.it](http://www.fondazionecarisbo.it) è presente il modulo di richiesta.

E' possibile proporre articoli di approfondimento sui progetti, realizzati con il contributo della Fondazione, scrivendo a [ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it](mailto:ufficio.istituzionale@fondazionecarisbo.it)