

Regolamento per la gestione dei fondi vincolati da terzi

Fondazione IEO-MONZINO ETS

Sommario

1. Premessa.....	2
2. Scopo e campo di applicazione.....	2
3. Finanziamenti e loro destinazione	2
3.1. Fondi vincolati da terzi	2
3.2. Fondi vincolati da terzi finalizzati a specifici progetti/attività/strumentazioni	3
3.3. Fondi vincolati da terzi finalizzati a finanziamento di Risorse Umane.....	3
4. Destinatari.....	4
5. Responsabilità	4
6. Modalità operative	4
6.1. Requisiti.....	4
6.2. Le fasi.....	5
6.2.1. Richiesta della giacenza del Fondo Vincolato	5
6.2.2. Richiesta di finanziamento	5
6.2.3. Valutazione tecnico-scientifica.....	7
6.2.4. Approvazione e delibera.....	8
6.2.5. Erogazione.....	8
6.2.6. Rendicontazione.....	8
7. Tempi di utilizzo dei fondi vincolati.....	9
8. Modalità di verifica	9
9. Archiviazione	9

1. Premessa

La Fondazione IEO-MONZINO ETS persegue, senza scopo di lucro, finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, ed in particolare ha come scopo:

- a. la diffusione delle conoscenze circa le cause, le opere di prevenzione e le terapie delle malattie oncologiche e cardiovascolari, anche mediante l'esercizio diretto o a mezzo terzi della ricerca in campo biomedico e sanitario;
- b. l'assistenza e la riabilitazione fisica e psichica delle persone colpite da tumore e da malattie cardiovascolari, anche mediante la donazione di beni materiali sia alle persone suddette sia all'Istituto Europeo di Oncologia di Milano o al Centro Cardiologico Fondazione Monzino di Milano, che hanno questi obiettivi;
- c. la formazione ed il perfezionamento del personale destinato, anche indirettamente, all'assistenza medica e paramedica ed alla riabilitazione delle persone colpite da tumore e da malattie cardiovascolari, nei limiti delle materie rientranti tra quelle di competenza delle regioni secondo il disposto combinato degli artt. 14 e 35 del D.P.R. n. 616 del 24 luglio 1977;
- d. la raccolta di fondi da destinarsi alla realizzazione degli scopi di cui ai punti precedenti.

2. Scopo e campo di applicazione

Scopo della procedura è quello di disciplinare l'iter di gestione dei fondi vincolati da terzi, ovvero quei fondi che vengono ricevuti da terzi con l'indicazione di una specifica destinazione del contributo da parte del soggetto donante. L'iter si articolerà in tutte le fasi previste, dalla formalizzazione del vincolo, alla richiesta di finanziamento e relativa approvazione, all'evasione delle richieste fino all'utilizzo dei fondi e relativa rendicontazione, individuando le azioni da compiere e le tempistiche da rispettare per la registrazione e gestione delle informazioni.

3. Finanziamenti e loro destinazione

I fondi di cui al presente regolamento, provengono esclusivamente dalle rendite finanziarie derivanti dal patrimonio e dalle attività di Raccolta Fondi e Diverse della Fondazione, con fondi provenienti principalmente da donazioni, disposizioni testamentarie, convenzioni e accordi finalizzate/vincolate dal donante. Tali fondi vengono iscritti nei bilanci della Fondazione secondo i principi OIC35 previsti per gli Enti del Terzo Settore.

3.1. Fondi vincolati da terzi

Per i fondi finalizzati/vincolati da terzi, ovvero ove il vincolo della destinazione della donazione sia espresso dal donatore, è possibile prevedere la definizione di tale vincolo ad un'area specifica (es.

ricerche sui tumori femminili) oppure ad una Divisione/U.O. clinica, Unità di ricerca (es. Chirurgia senologica, Cardiologia interventistica). Questo vale esclusivamente per donazioni non inferiori a € 5.000.

3.2. Fondi vincolati da terzi finalizzati a specifici progetti/attività/strumentazioni

Il vincolo a specifici progetti/ricerche/attività cliniche/strumentazioni non è contemplato, a meno che tutte le condizioni seguenti sussistano contemporaneamente, al momento dell'erogazione del contributo:

- il contributo sia pari o superiore a € 10.000;
- il progetto/ricerca/attività/strumentazione sia rappresentato in maniera esplicita dal responsabile (PI, Direttore di Divisione/Unità di ricerca) tramite la presentazione alla Fondazione IEO-MONZINO ETS di un rationale scientifico, un budget e un timing di spesa (Vedi Allegato "**Scheda Progetti di Ricerca Fondazione IEO-MONZINO**"), prima della donazione;
- Il progetto, se di ricerca clinica e/o traslazionale, abbia già ottenuto l'autorizzazione dell'organo competente (es. Comitato Etico; Ministero della Salute);
- il donatore esprima tale vincolo alla propria donazione prima di erogarla e in maniera esplicita (es. Tramite invio di e-mail o comunicazione cartacea alla Fondazione IEO-MONZINO ETS).
- La Direzione Scientifica dell'Istituto ospitante avvalli il progetto con comunicazione scritta.

Sui contributi vincolati, la Fondazione applicherà una ritenuta pari al 10% a fronte delle spese amministrative e di gestione.

3.3. Fondi vincolati da terzi finalizzati a finanziamento di Risorse Umane

Il vincolo del contributo per risorsa umana (es. Borsa di studio) non è contemplato, a meno che tutte le condizioni seguenti sussistano contemporaneamente, al momento dell'erogazione del contributo:

- il contributo sia pari o superiore a € 25.000;
- Il progetto/attività svolto dalla risorsa umana di cui sopra sia rappresentato in maniera esplicita dal responsabile (PI, Direttore di Divisione/Unità di ricerca) tramite la presentazione di un rationale scientifico, un budget e un timing di spesa (Vedi Allegato "**Scheda Progetti di Ricerca_Fondazione IEO-MONZINO**"), prima della donazione;
- La prima mensilità del compenso previsto sia erogata entro e non oltre i 6 mesi dall'erogazione del contributo. In caso contrario il vincolo per risorsa umana decade e il contributo sarà ascritto tra quelli genericamente disponibili per la Divisione/Unità di Ricerca di riferimento;
- il donatore esprima tale vincolo alla propria donazione prima di erogarla, e in maniera esplicita (es. Tramite invio di e-mail o comunicazione cartacea alla Fondazione IEO-MONZINO ETS).

La ritenuta del 10% prevista per tutti i contributi vincolati, **non** si applica ai finanziamenti/donazioni vincolati per risorse umane.

4. Destinatari

I finanziamenti di cui al punto precedente, possono essere concessi ad organizzazioni e/o persone, cittadini italiani o di Paesi UE o extra UE in possesso dei requisiti previsti dai singoli bandi e/o rispondenti alle finalità statutarie della Fondazione.

5. Responsabilità

I richiedenti hanno la responsabilità di fornire tutta la documentazione prevista dal presente regolamento e necessaria al corretto svolgimento delle pratiche (anche qualora si necessiti di documenti integrativi), assumendosi la piena responsabilità della veridicità della stessa.

Il Comitato Tecnico Scientifico (d'ora in poi C.T.S.) valuta tutte le richieste di fondi presentate alla Fondazione da qualsiasi fonte.

La Direzione della Fondazione ha la responsabilità di verificare la disponibilità del fabbisogno finanziario in oggetto, valutare la coerenza delle richieste, far rispettare il presente regolamento/procedura e successivamente al parere del C.T.S., assicurare il corretto processo di evasione della richiesta, attraverso la struttura operativa della Fondazione, previa autorizzazione del proprio Consiglio di Amministrazione e/o dei suoi delegati.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha la responsabilità di approvare l'esecuzione dei programmi dell'attività della stessa, dei finanziamenti dei progetti sottoposti alla valutazione da parte del C.T.S.

La responsabilità dell'aggiornamento della presente procedura è in capo alla Direzione Generale della Fondazione.

6. Modalità operative

6.1. Requisiti

Qualsiasi richiesta di finanziamento su fondi vincolati da terzi deve essere coerente con questa procedura.

6.2. Le fasi

Il processo di richiesta e utilizzo dei fondi vincolati da terzi si compone di cinque fasi fondamentali:

1. Richiesta della giacenza del Fondo Vincolato;
2. Richiesta di finanziamento;
3. Valutazione Tecnico-Scientifica;
4. Approvazione e Delibera;
5. Erogazione;
6. Rendicontazione.

6.2.1. Richiesta della giacenza del Fondo Vincolato

La richiesta di giacenza del fondo vincolato deve pervenire via e-mail alla Direzione della Fondazione amministrazione.fondi@ieo.it da parte del Direttore della Divisione/Unità/Programma, unico responsabile del fondo vincolato. La Direzione della Fondazione è responsabile di evadere tali richieste entro tempi consoni, in condizioni non eccezionali una volta al mese.

6.2.2. Richiesta di finanziamento

La richiesta di finanziamento dovrà essere sottoposta alla Direzione Generale della Fondazione utilizzando il modulo “*RICHIESTA DI FINANZIAMENTO PER BORSE DI STUDIO E PROGETTI DI RICERCA*”, che potrà essere richiesto alla Fondazione, accompagnato da una breve guida che fornisce tutti i dettagli procedurali per poter presentare richiesta.

Nella domanda dev'essere specificato:

- Se per Borsa di Studio o Progetto;
- Se per finanziamento Diretto o Indiretto;
- La fonte del finanziamento (Fondo Vincolato, specificando quale);
- Il nominativo del responsabile della richiesta e del Direttore di Divisione/Dipartimento;
- Il titolo del Progetto di ricerca (che deve corrispondere al titolo del rationale scientifico presentato in precedenza), l'indicazione dell'utilizzo per Risorsa Umana (es. Nome e cognome del borsista) o l'indicazione della strumentazione da acquistare;
- L'area in cui il progetto s'inserisce (es. ricerca clinica che comprende anche quella traslazionale, assistenza o ricerca scientifica);
- Il periodo di utilizzo del contributo;
- L'importo richiesto, assieme alla descrizione delle voci di spesa;
- La descrizione dettagliata della richiesta, comprensiva di eventuale abstract del progetto, budget di spesa, risultati attesi e obiettivi da raggiungere e tutta la documentazione utile a dettagliare al meglio la richiesta.

Per tutte le Richieste di Fondi vincolati specifici progetti/attività/strumentazioni (vedi paragrafi 3.2 e 3.3), condizione necessaria per ottenere l'approvazione della richiesta di fondi sarà la corrispondenza tra quanto richiesto e quanto dichiarato nella "**Scheda Progetti di Ricerca_Fondazione IEO-MONZINO**".

Oggetto delle richieste di finanziamento potranno essere:

- Programmi di ricerca clinica, di base, traslazionale;
- Progetti clinici o assistenziali innovativi;
- Progetti di divulgazione/prevenzione
- Risorse tecnologiche;
- Risorse umane;
- Servizi;
- Materiali;
- Finanziamenti a sostegno di iniziative a favore dei pazienti;
- Pubblicazioni scientifiche o educazionali;
- Organizzazione e partecipazione a meeting scientifici;
- Formazione.

Attivazione borse di studio/contratti risorse umane

Le richieste di finanziamento su fondi vincolati per la copertura di costi relativi a Risorse Umane devono pervenire alla Fondazione almeno 45 giorni prima dell'avvio del contratto, per garantire il completamento dell'iter burocratico in tempi utili.

Rimborsi: spese elegibili e modalità

In caso di spese anticipate dal richiedente, per ottenere il rimborso delle spese sostenute direttamente, l'interessato deve farsi rilasciare apposita documentazione valida ai fini fiscali ed in particolare:

- a) Per spese di vitto ed alloggio: fattura o ricevuta fiscale redatta su carta intestata dell'hotel e/o del ristorante in cui sia indicato il nome e cognome e se possibile il codice fiscale del richiedente;
- b) Per spese di trasporto: biglietto di viaggio eventualmente acquistato direttamente intestato al richiedente e ricevuta nel caso di taxi con ricevuta di pagamento tracciabile;
- c) Per ogni altro tipo di spesa la corrispondente documentazione di supporto il più completa e chiara possibile.
- d) Verranno rimborsate solo spese sostenute tramite metodi tracciabili (bonifico, carta di credito...)

Si ricorda che le spese extra (es. Frigobar, pay tv, telefonate, consumazioni extra pranzo e cena, aperitivi, ecc...) non saranno rimborsate.

Travel Policy:

Destinazione	Direttori	Altri
Taxi	Solo spostamento da/per aeroporto o stazione con massimale di 100 euro a/r	
Auto	Auto propria € 0,41 a KM (max 500 km)	
Treni	Treno 1° classe	Treno 2° classe
Voli	Aereo Economy class	
Intercontinentali superiori a 4h	Business Class no Open per Direttori di Divisione	Economy class

Pernottamenti e pasti

Pernottamento e pasti	Direttori	Altri
Italia	Albergo camera singola massimo 200,00 euro	Albergo camera singola massimo 150,00 euro (180,00 euro per i capoluoghi di provincia)
	Pasti al giorno massimo 40 euro	Pasti al giorno massimo 40 euro
Estero	Albergo camera singola massimo 250,00 euro	Albergo camera singola massimo 180,00 euro
	Pasti al giorno massimo 40 euro	Pasti al giorno massimo 40 euro

Si ricorda che in caso di spostamenti all'interno delle città, laddove possibile, è preferibile l'utilizzo dei mezzi pubblici. L'utilizzo dell'auto avviene sotto l'esclusiva responsabilità dell'utilizzatore e la Fondazione non risponde in alcun modo di danni a persone o cose derivanti dall'uso di tale mezzo.

6.2.3. Valutazione tecnico-scientifica

Al fine di poter ottenere l'elargizione richiesta, i programmi/progetti vengono sottoposti al C.T.S. per una valutazione tecnico-scientifica ed alla Direzione della Fondazione per la verifica di fattibilità sotto l'aspetto economico – procedurale e verifica di eventuali vincoli esistenti.

La valutazione del C.T.S., ispirata a criteri di evidenza scientifica, priorità verso esigenze clinico-scientifiche, sarà consultiva e non vincolante.

6.2.4. Approvazione e delibera

Al Consiglio di Amministrazione della Fondazione è attribuita la facoltà di approvare l'erogazione dei finanziamenti richiesti, sentito il parere del C.T.S., attraverso proprie delibere e delega per l'esecuzione al Presidente ed ai suoi delegati.

Al Presidente e ai suoi delegati è demandata la facoltà di approvare, sentito il parere del C.T.S., lo stanziamento di somme o la donazione di beni materiali a favore di persone o Enti terzi per programmi rientranti negli scopi statutari.

6.2.5. Erogazione

Entro 15 gg. dall'approvazione delle richieste da parte del Consiglio di Amministrazione o da chi da esso delegato, e in condizioni non eccezionali una volta al mese (alla metà del mese) la Fondazione procederà al finanziamento delle medesime.

6.2.6. Rendicontazione

L'ultima fase di questo processo consiste nella rendicontazione o chiusura del progetto finanziato dalla Fondazione (verifica dei risultati raggiunti e produzione della documentazione a supporto degli stessi, stesura della relazione finale e rendicontazione economico finanziaria).

Questo aspetto, di fondamentale importanza, non serve solo a giustificare le spese effettuate, ma anche ad evidenziare l'eccellenza del progetto finanziato, attraverso il percorso del suo sviluppo e dei risultati ottenuti. Per questi motivi viene richiesta la compilazione del "MODULO DI RENDICONTAZIONE RISORSE UMANE", in caso di borse di studio e collaborazioni, e del "MODULO DI RENDICONTAZIONE EROGAZIONI" per tutti gli altri finanziamenti ricevuti.

Nei primi mesi di ogni anno, sarà trasmessa via e-mail da parte della Fondazione ai richiedenti la richiesta di presentazione della rendicontazione, assieme ai moduli di cui sopra e ad una breve guida alla rendicontazione. I moduli debitamente compilati e firmati devono essere consegnati alla Fondazione entro e non oltre la data indicata dalla Fondazione.

I moduli devono essere riconsegnati, compilati in tutte le parti, alla Fondazione tramite e-mail a amministrazione.fondi@ieo.it.

Nel caso in cui il modulo dovesse risultare incompleto, è facoltà della Fondazione richiederne l'integrazione secondo qualsiasi criterio risulti necessario.

La corretta rendicontazione dei progetti finanziati dalla Fondazione è condizione essenziale per ulteriori e successive richieste di fondi.

7. Tempi di utilizzo dei fondi vincolati

Al fine di rendere efficace ed efficiente il processo di raccolta di fondi vincolati ed il loro conseguente utilizzo in tempi rapidi rispetto al momento della donazione, coerentemente con il vincolo espresso dal donatore, e di rispondere alle richieste di trasparenza imposte dalle linee guida che regolano l'attività degli Enti del Terzo Settore, la Fondazione si riserva di comunicare periodicamente ai rispettivi responsabili dei Fondi Vincolati le giacenze e di richiederne il completo e corretto impiego per le finalità previste.

In linea generale la Fondazione, in considerazione del principio di eticità e trasparenza nella destinazione dei fondi raccolti per gli scopi statutari, opererà al fine di prevedere l'utilizzo dei fondi raccolti, **entro e non oltre l'annualità successiva al relativo incasso**.

Per i casi in cui non siano rispettate le indicazioni sopra esposte, la Fondazione in accordo con la Direzione degli Istituti e le rispettive Direzioni Scientifiche, definiranno il miglior impiego delle risorse, sempre nel rispetto dei vincoli e delle indicazioni espresse dai terzi (donatori) e dei bisogni contingenti degli Istituti stessi.

8. Modalità di verifica

La corretta applicazione della presente procedura viene seguita e verificata dalla Fondazione, attraverso il costante controllo della documentazione ed il periodico monitoraggio della situazione economico-finanziaria.

9. Archiviazione

La presente procedura è archiviata presso la Direzione Amministrativa della Fondazione.