



# **REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE\***

---

\* *Approvato dal Consiglio generale della Fondazione Cassa dei Risparmi di Forlì il 23 febbraio 2006.*

## **Indice**

- Titolo I – Ambito di applicazione
  - Articolo 1 – Oggetto
  
- Titolo II – Attività istituzionale
  - Articolo 2 – Settori di intervento
  - Articolo 3 – Principi generali
  - Articolo 4 – Beneficiari degli interventi
  - Articolo 5 – Richieste di contributo
  - Articolo 6 – Procedure di valutazione e delibere di erogazione
  - Articolo 7 – Procedure di erogazione
  
- Titolo III – Consiglio generale
  - Articolo 8 – Definizione e ambito di attività
  
- Titolo IV – Consiglio di amministrazione
  - Articolo 9 – Definizione e ambito di attività
  
- Titolo V – Documenti di programmazione, bilancio e relazione sulla gestione
  - Articolo 10 – Programma pluriennale di attività
  - Articolo 11 – Documento programmatico previsionale annuale
  - Articolo 12 – Bilancio e Relazione sulla gestione
  
- Titolo VI – Pubblicità
  - Articolo 13 – Pubblicità
  
- Titolo VII – Disciplina transitoria
  - Articolo 14 – Entrata in vigore

## **Titolo I – Ambito di applicazione**

### **Art. 1 – Oggetto**

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 4 dello Statuto della Fondazione Cassa dei Risparmi di Forlì, disciplina l'attività della Fondazione per il perseguimento degli scopi statutari mediante l'indicazione dei criteri attraverso i quali vengono individuati e selezionati i progetti e le iniziative, propri o di terzi, da finanziare, allo scopo di assicurare la trasparenza dell'attività, la motivazione delle scelte, e la più ampia possibilità di tutela degli interessi contemplati dallo Statuto, nonché la migliore utilizzazione delle risorse per l'efficacia degli interventi e la verifica dei risultati degli stessi.
2. Ai fini del presente Regolamento si intende:
  - a) per "erogazione", qualsiasi finanziamento diretto o indiretto effettuato dalla Fondazione a favore di altri soggetti pubblici o privati, per la realizzazione di iniziative nei settori di intervento della Fondazione medesima;
  - b) per "intervento operativo", qualunque forma di attività, comunque organizzata, avente anche carattere continuativo, realizzata dalla Fondazione, eventualmente con la collaborazione di terzi, al fine di perseguire i fini statutari;

## **Titolo II – Attività istituzionale**

### **Art. 2 – Settori di intervento**

1. Ai sensi dell'articolo 2 dello Statuto, la Fondazione persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico scegliendo un massimo di cinque settori rilevanti nell'ambito dei settori ammessi, individuati fra quelli previsti all'articolo 1, comma 1, lett. c-bis, del decreto legislativo 17 maggio 1999, n. 153 e successive modificazioni e integrazioni. La scelta viene effettuata con delibera del Consiglio generale ogni tre anni. Della scelta medesima viene data comunicazione alla Autorità di vigilanza.
2. La Fondazione indirizza inoltre la propria attività ad opere ed iniziative che specificatamente contribuiscano allo sviluppo economico del comprensorio di competenza. Potrà altresì partecipare alle dette opere ed iniziative, nonché sostenere, a tal fine, realizzazioni di organizzazioni o enti non aventi scopo di lucro.
3. Nell'ambito del programma pluriennale degli interventi, il Consiglio generale, tenuto anche conto delle risorse prevedibilmente disponibili tempo per tempo, può limitare l'attività della Fondazione, transitoriamente e per periodi definiti, ad uno o più settori di operatività, al fine di rendere più efficace la sua azione e sovvenire in maniera organica e programmata le esigenze del territorio di operatività.
4. La Fondazione svolge la propria attività con prevalenza nel territorio storico d'intervento rappresentato dai Comuni di Forlì, Forlimpopoli, Bertinoro, Meldola, Santa Sofia, Civitella di Romagna, Galeata, Bagno di Romagna, Verghereto, Predappio, Premilcuore, Castrocaro Terme e Terra del Sole, Dovadola, Rocca San Casciano, Portico e San Benedetto, Modigliana, Tredozio.  
Può eccezionalmente sostenere iniziative riconducibili ai settori sopra indicati in favore di

comunità di italiani all'estero, nonché interventi di solidarietà ad alto contenuto sociale al di fuori del territorio nazionale.

5. La Fondazione può raccordare la propria attività con quella di altri enti aventi finalità analoghe. La Fondazione può altresì aderire ad organizzazioni nazionali e internazionali che realizzano attività coerenti con lo scopo della Fondazione, ad organizzazioni rappresentative delle Fondazioni bancarie di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 17 maggio 1999, n. 153, o ad enti nazionali e internazionali associativi di fondazioni.

### **Art. 3 – Principi generali**

1. La Fondazione persegue i propri scopi:
  - a) mediante il finanziamento di progetti ed iniziative proprie, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati interessati;
  - b) sostenendo attività, progetti ed iniziative promosse da terzi compatibili con i programmi di intervento da essa individuati;
  - c) mediante l'esercizio di imprese strumentali nell'ambito dei settori rilevanti, anche con l'assunzione di partecipazioni di controllo in società operanti in via esclusiva in detti settori.
2. L'attività istituzionale è definita dai contenuti dei programmi pluriennali e dai contenuti dei documenti programmatici previsionali annuali, approvati dal Consiglio generale. Restano esclusi gli interventi che non rientrano tra quelli individuati nei suddetti documenti, salvo particolari ed eccezionali esigenze che possano verificarsi, previa motivata modifica dei programmi e dei suddetti documenti approvati dai competenti organi.
3. Il Consiglio di amministrazione della Fondazione ha cura di predisporre adeguate azioni informative miranti a favorire la conoscenza presso i terzi dei requisiti, delle modalità e dei termini per poter accedere ai finanziamenti e provvede a sollecitare, anche mediante appositi bandi, avvisi, comunicati, ecc., le richieste di intervento da parte di terzi al fine di poter finanziare progetti conformi ai programmi indicati nel documento programmatico previsionale annuale.
4. Per l'attività istituzionale possono essere utilizzati proventi derivanti da liberalità di terzi non destinati ad incrementare il patrimonio. Con delibera del Consiglio generale la Fondazione può assumere, in seguito a liberalità di terzi, la gestione di patrimoni finalizzati dal donante a specifiche destinazioni.
5. La Fondazione può provvedere a divulgare, nelle forme ritenute più opportune, le informazioni necessarie a far conoscere i programmi di cui al precedente punto 2, nonché le attività e i progetti direttamente posti in essere e i progetti di terzi sostenuti tramite i propri interventi.

### **Art. 4 – Beneficiari degli interventi**

1. Possono beneficiare degli interventi della Fondazione organizzazioni ed enti, pubblici e privati, senza fini di lucro aventi natura di ente non commerciale, nonché le imprese strumentali, come definite dall'articolo 1, comma 1, lett. h) del decreto legislativo 17 maggio 1999, n. 153, e le cooperative sociali e loro consorzi di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381 e successive modificazioni.

2. Gli enti privati devono essere costituiti per atto pubblico, o scrittura privata autenticata o registrata.  
Gli enti devono essere legalmente costituiti di norma da almeno due anni e dimostrare una comprovata esperienza nel settore di attività definito dal loro statuto.
3. Sono escluse dagli interventi istituzionali della Fondazione le richieste:
  - a) provenienti da partiti e movimenti politici, organizzazioni a fini elettorali e patronati;
  - b) provenienti da associazioni sportive di natura professionistica;
  - c) provenienti da persone fisiche.
4. La Fondazione può effettuare erogazioni a favore di persone fisiche esclusivamente nell'ambito di progetti di intervento propri finalizzati alla assegnazione di borse o premi di studio a favore di studenti appartenenti ad istituzioni scolastiche o di istruzione superiore pubbliche o private, con prevalenza per quelle operanti nel territorio storico d'intervento.  
I criteri e le modalità di intervento sono appositamente stabiliti dal Consiglio di amministrazione della Fondazione che può avvalersi della collaborazione delle istituzioni scolastiche e di altre istituzioni interessate.
5. La Fondazione, durante la fase istruttoria, laddove necessario, può assumere ulteriori informazioni rispetto a quelle richieste nel modulo di cui al successivo articolo 5, comma 1, finalizzate alla valutazione della validità della iniziativa e dell'idoneità del beneficiario al perseguimento degli scopi per i quali è richiesto l'intervento.
6. Nell'acquisizione e nel trattamento dei dati relativi ai richiedenti, la Fondazione opera nel pieno rispetto della legislazione in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

#### **Art. 5 – Richieste di contributo**

1. Le richieste di contributo relative ad attività, progetti ed iniziative proposte da terzi devono essere presentate esclusivamente su apposito modulo, approvato dal Consiglio di amministrazione.  
Tale modulo, che deve essere sottoscritto dal richiedente o dal suo legale rappresentante, deve recare:
  - 1) indicazione dati completi relativi al richiedente;
  - 2) ambito di operatività e delle attività da questi ordinariamente svolte;
  - 3) contenuto specifico del progetto/iniziativa presentato, dei beneficiari e degli obiettivi che si intendono raggiungere con la realizzazione dello stesso;
  - 4) fabbisogno finanziario, indicato in dettaglio ed in complesso, e fonti di finanziamento;
  - 5) indicazione specifica dell'ammontare del contributo richiesto alla Fondazione;
  - 6) tempi previsti per la realizzazione del progetto/iniziativa;
  - 7) informazioni ritenute utili per la valutazione di meritevolezza del progetto/iniziativa.
2. Il modulo per le richieste di contributo di cui al comma precedente è reperibile presso la sede della Fondazione nonché sul sito internet della stessa ([www.fondazioneclariforli.it](http://www.fondazioneclariforli.it)), liberamente accessibile.
3. Alle richieste deve inoltre essere generalmente allegata la seguente documentazione:
  - 1) copia di documentazione idonea a comprovare l'assenza della natura di impresa e dello scopo di lucro in capo al soggetto richiedente, (tale documentazione può essere

rappresentata da: atto costitutivo, statuto, attestati di iscrizione ad Albi e Registri, norme di legge, altri atti e documenti aventi carattere costitutivo, ecc.). Nel caso il soggetto richiedente rivesta la natura di ente pubblico la predetta documentazione potrà essere omessa, salvo che la Fondazione ne faccia esplicita richiesta;

- 2) copia di documentazione ritenuta utile ad illustrare ulteriormente la solidità e l'affidabilità dell'ente, nonché la validità dell'attività/progetto/iniziativa per la quale si chiede il contributo nonché la meritevolezza e fattibilità dello stesso (relazioni, progetti tecnici, preventivi di spesa, pareri, studi, bilancio consuntivo – stato patrimoniale e conto economico – organigramma, personale dipendente e/o collaboratori, monte retributivo ed altri emolumenti suddivisi fra dirigenti ed altri collaboratori interni ed esterni, ecc.).
4. Qualora la documentazione di cui al precedente comma 3 fosse già stata, anche separatamente, trasmessa alla Fondazione, il richiedente potrà limitarsi ad indicarne la data di invio e l'assenza di successive modifiche, ferma la facoltà della Fondazione di chiederne un nuovo invio. La Fondazione non ha alcun obbligo di restituzione della predetta documentazione.
5. Le richieste devono pervenire presso la sede della Fondazione in Forlì, Corso della Repubblica n. 14, nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31 luglio di ogni anno. Le domande pervenute in periodo diverso potranno essere esaminate se, a giudizio insindacabile del Consiglio di amministrazione, saranno ritenute urgenti o di particolare interesse per gli scopi della Fondazione.

#### **Art. 6 – Procedure di valutazione e delibere di erogazione**

1. Al fine di selezionare le iniziative da finanziare, la Fondazione utilizza criteri appropriati miranti a consentire, per quanto possibile, il confronto con altre iniziative dello stesso settore o sottosettore.
2. Gli Uffici della Fondazione provvedono ad esaminare le richieste di contributo pervenute da terzi. Nel caso la domanda risulti incompleta o comunque carente degli elementi richiesti, gli Uffici richiederanno le necessarie integrazioni fissando un termine dentro il quale la domanda dovrà essere integrata a pena di decadenza.
3. Sia i progetti e le iniziative proprie della Fondazione che le richieste di intervento presentate da terzi sono individuati tramite apposito codice interno centralizzato, indipendentemente dal loro accoglimento o meno. Tale codice consentirà l'individuazione univoca ed il controllo costante dell'iter istruttorio nonché la facile individuazione del relativo esito. Per agevolare la gestione delle posizioni la Fondazione potrà avvalersi di appositi strumenti e procedure informatiche nonché realizzare schede sintetiche relativamente a ciascuna posizione.
4. L'individuazione dei singoli progetti da finanziare e la determinazione dell'importo dei relativi finanziamenti viene effettuata dal Consiglio di amministrazione con proprie deliberazioni assunte, di norma, entro 4 mesi dal termine ultimo per la presentazione delle domande di contributo stabilito dall'articolo 5, comma 5, o dal termine di cui al precedente comma 2 del presente Regolamento. Sulle domande presentate fuori termine ed ammesse ad esame si delibererà nel termine ritenuto necessario a giudizio insindacabile del Consiglio di amministrazione della Fondazione.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede a quanto previsto dal comma precedente attraverso proprie autonome ed insindacabili valutazioni sulla base delle informazioni raccolte mediante l'esame della documentazione presentata e delle ulteriori informazioni eventualmente assunte, tenuto conto delle proposte formulate al riguardo dagli Uffici nonché delle valutazioni eventualmente espresse attraverso procedure consultive appositamente attivate.  
Il Consiglio di amministrazione tiene altresì conto degli effetti positivi in termini di benefici materiali ed immateriali che il progetto è suscettibile di determinare anche in relazione ai costi del medesimo, e di ogni altro elemento giudicato utile alla scelta.
6. A supporto delle attività relative alla definizione di progetti e di iniziative della Fondazione, alla valutazione dei progetti presentati da terzi e alla verifica circa lo stato di realizzazione e i risultati dei progetti finanziati, il Consiglio di amministrazione si avvale di regola delle Commissioni consultive o di studio appositamente istituite, formate di norma da amministratori.  
Il Consiglio di amministrazione, o per esso le Commissioni consultive o di studio istituite, possono richiedere audizioni ai proponenti o avvalersi di singoli esperti esterni, dotati di provata professionalità nei settori interessati, per la definizione e la valutazione dei progetti.

#### **Art. 7 – Procedure di erogazione**

1. Le decisioni, positive o negative, sulle richieste di erogazione sono comunicate con lettera del Presidente, di norma, entro 30 giorni dalla loro assunzione; nel caso di decisione positiva la lettera contiene l'impegno alla erogazione del contributo previa documentazione e verifica della realizzazione dell'iniziativa.
2. L'importo delle erogazioni è assoggettato alle ritenute fiscali tempo per tempo previste dalle normative vigenti in materia se ed in quanto applicabili.
3. Alla comunicazione sulla decisione positiva riguardante l'erogazione è altresì allegato un modulo per l'erogazione, da compilare a cura del beneficiario o del suo legale rappresentante, indicando il trattamento fiscale applicabile, le modalità di erogazione del contributo, e con allegata la documentazione idonea a comprovare l'avvenuta realizzazione della iniziativa oggetto del finanziamento.  
L'invio del suddetto modulo è condizione necessaria per dare corso all'erogazione.
4. Sulla base di giustificati motivi, in relazione alla particolare natura dell'iniziativa oggetto di finanziamento, saranno possibili diverse modalità di erogazione e di verifica, da disciplinare di volta in volta per mezzo di apposita convenzione con il destinatario del finanziamento medesimo.
5. Il beneficiario decade dal diritto all'utilizzo del contributo messo a disposizione dalla Fondazione entro dodici mesi dalla data di cui al precedente articolo 5, comma 1, n. 6, sempre che non siano intervenute, nel frattempo, fondate ed oggettive ragioni di rinvio della realizzazione che, a giudizio della Fondazione stessa, consentano di mantenere l'impegno ad erogare il contributo concesso.  
I casi di decadenza sono periodicamente accertati con delibera del Consiglio di amministrazione, che al riguardo assume le decisioni conseguenti.

Il beneficiario deve fornire rendiconto dell'uso delle erogazioni ottenute e dei relativi risultati con apposita circostanziata relazione. Al riguardo il Consiglio di amministrazione può chiedere i chiarimenti e gli approfondimenti che riterrà opportuni, con particolare riferimento alle finalità della richiesta.

6. Con periodicità trimestrale gli Uffici comunicano ai coordinatori delle Commissioni permanenti del Consiglio generale le determinazioni di erogazioni di importo superiore ai 5.000,00 euro. I coordinatori possono chiedere agli Uffici idonee informazioni anche su determinazioni di importo inferiore.
7. Gli Uffici della Fondazione provvedono a redigere, entro il 30 aprile di ogni anno, un apposito elenco con l'indicazione dei soggetti beneficiari, delle finalità e degli importi delle erogazioni deliberate dalla Fondazione nell'anno precedente, nonché dei relativi residui, al fine di predisporre il bilancio e di informare i componenti del Consiglio generale.

### **Titolo III – Consiglio generale**

#### **Art. 8 – Definizione e ambito di attività**

1. Il Consiglio generale è l'organo responsabile del perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione, ne indirizza l'attività e ne verifica i risultati.
2. Nel rispetto delle attribuzioni e delle modalità operative stabilite dallo Statuto e dal presente Regolamento, scopo primario dell'attività del Consiglio generale è la determinazione dei programmi pluriennali, delle priorità e degli obiettivi della Fondazione, nonché la verifica dei risultati.
3. A tale fine il Consiglio generale:
  - a) approva, sentito il parere obbligatorio non vincolante del Consiglio di amministrazione, il programma pluriennale di attività di cui al successivo articolo 10 e ne dà comunicazione all'Assemblea tramite invio del documento con lettera raccomandata ai singoli Soci;
  - b) approva, entro il mese di ottobre di ogni anno, il documento programmatico previsionale della attività della Fondazione per l'esercizio successivo, predisposto dal Consiglio di amministrazione sulla base degli indirizzi formulati dallo stesso Consiglio generale e ne dà comunicazione all'Assemblea tramite invio del documento con lettera raccomandata ai singoli Soci;
  - c) decide l'istituzione e l'esercizio da parte della Fondazione di imprese strumentali nell'ambito dei settori rilevanti e/o ammessi, sentito il parere obbligatorio non vincolante del Consiglio di amministrazione, anche mediante l'assunzione di partecipazioni di controllo in società operanti in via esclusiva nei settori rilevanti;
  - d) definisce le linee generali della gestione patrimoniale e della politica degli investimenti e disinvestimenti, sentito il parere obbligatorio non vincolante del Consiglio di amministrazione;
  - e) verifica, di norma con cadenza quadrimestrale, i risultati dell'azione del Consiglio di amministrazione sulla base di apposite relazioni predisposte dal Consiglio relative all'attività istituzionale;
  - f) approva il bilancio di esercizio e la relazione sulla gestione, sentito il parere obbligatorio non vincolante della Assemblea dei Soci;

- g) può istituire commissioni consultive o di studio temporanee o permanenti, determinandone la composizione, le attribuzioni, le modalità di funzionamento e le eventuali indennità;
- h) per questioni di particolare rilevanza, su proposta del Consiglio di amministrazione, il Consiglio generale può istituire Commissioni temporanee con funzioni consultive composte dal Presidente o da un suo delegato e da rappresentanti dei due Consigli o di tutti gli organi della Fondazione, stabilendone i compiti, le modalità di funzionamento e la durata.

## **Titolo IV – Consiglio di amministrazione**

### **Art. 9 – Definizione e ambito di attività**

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo responsabile della gestione della Fondazione nei limiti determinati dagli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali e nei documenti programmatici previsionali annuali.
2. Esso esercita tutti i poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, salvo quelli espressamente riservati ad un altro organo dalla legge o dallo Statuto della Fondazione.
3. In particolare nell'esercizio dell'attività istituzionale il Consiglio di amministrazione:
  - a) predispone il documento programmatico previsionale annuale e lo sottopone al Consiglio generale per la sua approvazione;
  - b) predispone il bilancio di esercizio e la relazione sulla gestione;
  - c) predispone relazioni periodiche, di norma con cadenza quadrimestrale, relative all'attività istituzionale, che sottopone al Consiglio generale per la verifica dei risultati, e nell'occasione informa il Consiglio generale delle più significative iniziative in corso di attuazione;
  - d) può istituire commissioni consultive o di studio temporanee o permanenti, determinandone la composizione, le funzioni e le eventuali indennità;
  - e) in presenza di progetti di particolare importanza e di consistenti dimensioni, può avvalersi per la loro valutazione di singoli esperti esterni, dotati di provata professionalità nei settori interessati, determinandone le attribuzioni e l'eventuale compenso.
4. Il Consiglio di amministrazione assume come obiettivi della sua azione le indicazioni del documento programmatico previsionale annuale e a tal fine provvede a:
  - a) sollecitare, anche mediante avvisi, bandi, comunicati, ecc., richieste di intervento da parte di terzi, al fine di finanziare progetti conformi ai programmi elaborati nel documento programmatico previsionale annuale;
  - b) valutare le singole richieste di intervento pervenute e istruite dagli Uffici, assumendo le necessarie deliberazioni in merito;
  - c) curare la predisposizione e l'esecuzione dei progetti direttamente promossi dalla Fondazione.

## **Titolo V – Documenti di programmazione, bilancio e relazione sulla gestione**

### **Art. 10 – Programma pluriennale di attività**

1. Il Consiglio generale formula e approva il Programma pluriennale di attività che, con riguardo ai settori di intervento individuati a termini dell'articolo 2, comma 2, dello Statuto, contiene la specificazione degli obiettivi che la Fondazione intende perseguire. Il Programma pluriennale può essere aggiornato e integrato entro il primo e il secondo anno dalla sua approvazione. Entro il mese di luglio di ogni anno, il Consiglio generale può formulare osservazioni in merito all'attuazione del Programma pluriennale, delle quali il Consiglio di amministrazione terrà conto nella redazione del Documento Programmatico Previsionale per l'esercizio successivo.
2. Nell'ambito del programma pluriennale di attività, tenuto conto dei vincoli e delle determinazioni assunte con riguardo alla gestione e all'utilizzazione del patrimonio, vengono individuate le strategie generali, gli obiettivi da perseguire, le priorità e i programmi di attività nel triennio considerato, e vengono ripartite le risorse fra i diversi settori di intervento prescelti. Nel caso si prospettino scostamenti significativi rispetto alla ripartizione di cui sopra, il Consiglio di amministrazione provvederà ad informare tempestivamente il Consiglio generale per le determinazioni del caso.
3. Per esattezza il programma, così come formulato e approvato secondo le prescritte formalità statutarie, reca gli indirizzi cui il Consiglio di amministrazione deve attenersi nella predisposizione dei piani esecutivi annuali della Fondazione (documenti programmatici previsionali annuali), di cui all'articolo 22, comma 2, n. 3 e all'articolo 30, comma 2, dello Statuto, meglio descritti al successivo articolo 11.

### **Art. 11 – Documento programmatico previsionale annuale**

1. Il documento programmatico previsionale annuale ha per oggetto gli interventi attuativi degli indirizzi del programma pluriennale di attività da realizzare nell'esercizio successivo, anche in relazione allo svolgimento di impegni pluriennali.
2. Il documento programmatico previsionale annuale deve essere approvato dal Consiglio generale ogni anno entro il mese di ottobre e trasmesso all'Autorità di Vigilanza entro 15 giorni dall'approvazione.

### **Art. 12 – Bilancio e Relazione sulla gestione**

1. Entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio il Consiglio di amministrazione predispone e sottopone all'approvazione del Consiglio generale il bilancio e la relazione sulla gestione.
2. Il bilancio si compone dello stato patrimoniale, del conto economico e della nota integrativa
3. La relazione sulla gestione illustra, in una apposita sezione, gli obiettivi sociali perseguiti dalla Fondazione e gli interventi realizzati, evidenziando i risultati ottenuti.

4. I documenti di cui ai precedenti commi del presente articolo sono redatti attenendosi alle disposizioni regolamentari emanate in materia dalla Autorità di Vigilanza.

## **Titolo VI – Pubblicità**

### **Art. 13 – Pubblicità**

1. Lo Statuto e il Regolamento dell'attività istituzionale sono resi pubblici attraverso i seguenti mezzi:
  - a) deposito presso la sede della Fondazione con possibilità per chiunque di prenderne visione ed estrarne copia a proprie spese negli orari di apertura degli uffici al pubblico;
  - b) pubblicazione sul sito Internet della Fondazione ([www.fondazioneclariforli.it](http://www.fondazioneclariforli.it)), non soggetto a restrizioni di accesso.
2. I bandi, gli avvisi e i comunicati di cui all'articolo 9, comma 4, lett. a), del presente Regolamento sono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito Internet della Fondazione o su almeno due quotidiani diffusi nel territorio di operatività.
3. Una copia del bilancio approvato dal Consiglio generale, della relazione sulla gestione, della Relazione del Collegio dei Revisori nonché dell'elenco dei beneficiari con i relativi importi previsto dall'articolo 7, comma 6, del presente Regolamento, restano depositate presso la sede della Fondazione. Chiunque può prenderne visione ed estrarne copia a proprie spese. Equivale al deposito la messa a disposizione dei suddetti documenti sul sito internet della Fondazione non soggetto a restrizioni di accesso.

## **Titolo VII – Disciplina transitoria**

### **Art. 14 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nelle forme di cui all'articolo 13, primo comma, lett. a) o lett. b).
2. Alle pratiche di erogazione per le quali sia stata già presentata domanda di erogazione alla data di entrata in vigore del presente Regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni e le procedure vigenti al momento della presentazione della domanda.