



# Regolamento attività istituzionale





# Regolamento dell'attività istituzionale

## Indice

### **TITOLO I – AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI**

Articolo 1 – Ambito di applicazione

Articolo 2 – Principi generali dell'attività e settori di intervento

### **TITOLO II – SOGGETTI DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DEGLI ORGANI**

Articolo 3 – Collaborazione tra gli organi

Articolo 4 – Consiglio generale

Articolo 5 – Consiglio di amministrazione

Articolo 6 – Commissioni consultive permanenti

Articolo 7 – Struttura operativa

### **TITOLO III – STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Articolo 8 – Programma pluriennale di attività (PPA)

Articolo 9 – Documento programmatico previsionale annuale (DPP)

### **TITOLO IV – DESTINATARI E MODALITÀ DI INTERVENTO**

Articolo 10 – Destinatari degli interventi

Articolo 11 – Azioni informative per l'accesso agli interventi

### **TITOLO V – STRUMENTI DI INTERVENTO E MODALITÀ OPERATIVE**

Articolo 12 – Progetti propri della Fondazione

Articolo 13 – Progetti di terzi

Articolo 14 – Presentazione delle richieste

Articolo 15 – Bandi

Articolo 16 – Impegni pluriennali

Articolo 17 – Ulteriori modalità operative

### **TITOLO VI – ISTRUTTORIA, CRITERI PER LA VALUTAZIONE, EROGAZIONE, REVOCA, RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO**

Articolo 18 – Istruttoria

Articolo 19 – Criteri per la valutazione delle richieste

Articolo 20 – Erogazione e liquidazione dei contributi

Articolo 21 – Rendicontazione delle spese

Articolo 22 – Revoca dei contributi

Articolo 23 – Monitoraggio e valutazione dei risultati

### **TITOLO VII – PUBBLICITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE L'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, DISPOSIZIONI GENERALI E NORMA TRANSITORIA**

Articolo 24 – Trasparenza e pubblicità della documentazione inerente l'attività istituzionale

Articolo 25 – Disposizioni generali

Articolo 26 – Norma transitoria

## Regolamento dell'attività istituzionale

### TITOLO I – AMBITO DI APPLICAZIONE E PRINCIPI GENERALI

#### Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 4, comma 2, dello Statuto della Fondazione Cassa dei Risparmi di Forlì, di seguito indicata come "Fondazione", regola l'esercizio dell'attività istituzionale della Fondazione e le modalità di realizzazione degli scopi statutari, prevede e disciplina i criteri attraverso i quali vengono individuati e selezionati i progetti e le iniziative da finanziare, onde assicurare la trasparenza dell'attività, la motivazione delle scelte, la più ampia possibilità di tutela degli interessi contemplati nello Statuto, nonché la migliore utilizzazione delle risorse e l'efficacia degli interventi, in aderenza ai contenuti della Carta delle Fondazioni definita in sede Acri e al Protocollo d'intesa sottoscritto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze il 22 aprile 2015.

#### Articolo 2 – Principi generali dell'attività e settori di intervento

1. Ai sensi dell'art. 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, periodicamente individuati dal Consiglio generale fra quelli previsti all'art. 1, comma 1, lett. c-bis, del decreto legislativo 17 maggio 1999, n. 153 e successive modificazioni e integrazioni nel rispetto dei principi di trasparenza e di non discriminazione, dando rilievo alla valenza sociale, culturale ed economica delle iniziative. La scelta viene effettuata con delibera del Consiglio generale ogni tre anni. Della scelta medesima viene data comunicazione alla Autorità di vigilanza.

2. L'attività della Fondazione nei confronti del territorio di riferimento può essere strutturata e articolata, oltre che per "settori" secondo quanto stabilito dalla legge, in "aree di intervento", sia in sede di programmazione che di rendicontazione. Tali aree sono indirizzate a esprimere in modo più efficace i fondamentali centri di attenzione dell'attività della medesima.

3. La Fondazione opera secondo criteri di economicità e di programmazione – annuale e pluriennale – nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà.

4. Al fine di preservare il patrimonio, anche nell'interesse delle generazioni future, la Fondazione opera affinché i flussi annui di spesa totale, comprensivi di erogazioni e di spese di struttura, siano coerenti con i flussi reddituali generali dall'investimento del patrimonio, in relazione alle scelte strategiche di investimento elaborate dal Consiglio generale.

5. Nella definizione delle politiche di bilancio ed erogative la Fondazione persegue gli obiettivi di stabilizzare le erogazioni nel tempo e di realizzare un'equilibrata destinazione delle risorse tra impegni annuali, pluriennali e continuativi. Per poter garantire la continuità dell'attività erogativa o per poter finanziare progetti e/o iniziative di particolare rilievo, la Fondazione può istituire e utilizzare fondi allo scopo dedicati.

6. Nell'ambito del programma pluriennale di attività, il Consiglio generale, tenuto anche conto delle risorse prevedibilmente disponibili tempo per tempo, può limitare l'attività della Fondazione, transitoriamente e per periodi definiti, a uno o più settori di operatività, al fine di rendere più efficace la sua azione e sovvenire in maniera organica e programmata alle esigenze del territorio storico di intervento.

7. La Fondazione persegue le proprie finalità istituzionali attraverso:

- a) l'attuazione di progetti e iniziative propri, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati interessati;
- b) l'erogazione di contributi o fornitura di beni e servizi per progetti o iniziative promosse da terzi nei settori prescelti, destinati a produrre risultati socialmente rilevanti in un arco temporale determinato e compatibili con i programmi di intervento da essa individuati;
- c) l'erogazione di contributi a sostegno dell'attività ordinaria di enti, qualora la stessa presenti caratteristiche di eccellenza o di particolare merito per il territorio storico di intervento, senza svolgere alcuna funzione di sostituzione o di supplenza delle istituzioni deputate;
- d) 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;
- e) altre modalità ritenute idonee in funzione degli specifici obiettivi perseguiti.

8. L'attività istituzionale è definita dai programmi pluriennali di attività e dai 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 tempo per tempo verificarsi.

9. Per l'attività istituzionale possono essere utilizzati proventi derivanti da liberalità di terzi non destinati a 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.

10. La Fondazione svolge la sua attività prevalentemente 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

## **Regolamento dell'attività istituzionale**

Benedetto, Modigliana, Tredozio e in via eccezionale in altri ambiti territoriali specialmente per interventi di solidarietà ad alto contenuto sociale.

11. Nello svolgimento della propria attività la Fondazione può collaborare nel modo più ampio con altre Fondazioni o altri enti aventi finalità analoghe per la realizzazione di iniziative comuni. Può altresì aderire a organizzazioni nazionali e internazionali che realizzano attività coerenti con le proprie finalità, a organizzazioni rappresentative delle Fondazioni bancarie di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 153 del 1999, o a enti nazionali e internazionali associativi di fondazioni, secondo quanto previsto dalla Carta delle Fondazioni e dal Protocollo d'intesa sopra citati.

### **TITOLO II – SOGGETTI DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE DEGLI ORGANI**

#### **Articolo 3 – Collaborazione tra gli organi**

1. Gli organi statuari cooperano tra loro in un rapporto di leale e reciproca collaborazione al fine di perseguire in maniera ottimale le finalità statuarie, nel rispetto dei relativi ruoli, competenze e responsabilità, senza ingerenze o sovrapposizioni di attribuzioni. L'organo di controllo vigila affinché non si creino confusioni di responsabilità.

#### **Articolo 4 – Consiglio generale**

1. Il Consiglio generale è l'organo responsabile della definizione delle strategie di perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione.

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 degli obiettivi, dei programmi pluriennali di attività e delle priorità della Fondazione, nonché la verifica dei risultati.

3. Il Consiglio generale definisce periodicamente la quota di risorse, in funzione dei risultati della gestione del patrimonio, da destinare all'attività istituzionale, al netto degli accantonamenti patrimoniali e delle spese di funzionamento.

4. A tale fine il Consiglio generale esercita le attribuzioni previste dall'art. 20 dello Statuto e, in particolare, nell'esercizio dell'attività istituzionale:

- a) individua i settori di intervento di cui agli artt. 2 e 3 dello Statuto e approva, sentito il parere obbligatorio non vincolante del Consiglio di amministrazione, il programma pluriennale di attività di cui al successivo art. 8, lo trasmette all'Autorità di vigilanza entro 15 giorni dall'approvazione e, entro 20 giorni, ne informa l'Assemblea;
- b) approva, entro il mese di ottobre di ogni anno, il documento programmatico previsionale relativo agli obiettivi e alle linee di operatività e di intervento per l'esercizio successivo. Tale documento è predisposto dal Consiglio di amministrazione sulla base degli indirizzi formulati dallo stesso Consiglio generale che lo trasmette all'Autorità di vigilanza entro 15 giorni dall'approvazione e, entro 20 giorni, ne informa l'Assemblea;
- 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) nomina commissioni consultive o di studio, temporanee o permanenti, nell'ambito delle proprie competenze, determinandone la composizione, le attribuzioni, le modalità di funzionamento e le eventuali indennità o compensi per componenti esterni, con il parere favorevole del Collegio sindacale. Qualora in dette commissioni siano chiamati a far parte componenti gli organi della Fondazione, l'incarico va concordato con gli stessi e conferito con delibera;
- e) in particolare, può istituire – ai sensi dell'art. 18, comma 5, del Regolamento per il funzionamento del Consiglio generale, del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale – in caso di necessità e su proposta del Consiglio di amministrazione, 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;
- f) verifica periodicamente, di norma con cadenza semestrale, i risultati dell'azione del Consiglio di amministrazione sulla base di apposite relazioni predisposte dallo stesso Consiglio relative all'attività istituzionale svolta.

#### **Articolo 5 – Consiglio di amministrazione**

1. Il Consiglio di amministrazione è l'organo responsabile della gestione della Fondazione nei limiti determinati dagli indirizzi, dalle linee strategiche e dagli obiettivi contenuti nei programmi pluriennali di attività e nei documenti programmatici previsionali annuali.

2. Conformemente alle previsioni statuarie e di legge, il Consiglio di amministrazione esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria gestione.

3. In particolare, nell'esercizio dell'attività istituzionale, il Consiglio di amministrazione:

## Regolamento dell'attività istituzionale

- a) fornisce al Consiglio generale le informazioni e i dati necessari per la predisposizione del programma pluriennale di attività;
- b) predispose il documento programmatico previsionale annuale e lo sottopone in tempo utile al Consiglio generale per la sua approvazione;
- c) predispose, di norma con cadenza semestrale, relazioni periodiche sui risultati di gestione e sull'attività istituzionale da sottoporre al Consiglio generale per la verifica dei risultati; nell'occasione lo informa delle più significative iniziative in corso di attuazione;
- d) predispose il bilancio d'esercizio e la relazione sulla gestione comprensiva del bilancio di missione relativo all'attività erogativa svolta nell'esercizio precedente;
- e) può istituire commissioni consultive o di studio, temporanee o permanenti, nell'ambito delle proprie competenze, determinandone le funzioni, la composizione e le eventuali indennità o compensi per componenti esterni con il parere favorevole del Collegio sindacale; qualora in dette commissioni siano chiamati a far parte componenti gli organi della Fondazione, l'incarico va concordato con gli stessi e conferito con delibera;
- f) in presenza di progetti di particolare importanza e di consistenti dimensioni, può avvalersi per la loro valutazione o esecuzione di 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.

### Articolo 6 – Commissioni consultive permanenti

1. 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, ove designate, delle commissioni consultive permanenti come previsto dall'art. 26, commi da 1 a 4, del Regolamento per il funzionamento del Consiglio generale, del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale.

### Articolo 7 – Struttura operativa

1. La struttura operativa, coordinata dal Segretario generale, provvede alla predisposizione degli strumenti erogativi e all'istruttoria delle iniziative e dei progetti propri e di terzi da sottoporre agli organi deliberanti, secondo criteri di imparzialità, economicità, comparazione e non discriminazione. Provvede altresì all'attività di monitoraggio delle iniziative sostenute, sia dal punto di vista amministrativo contabile che nel merito delle attività realizzate.

## TITOLO III – STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

### Articolo 8 – Programma pluriennale di attività (PPA)

1. Il Consiglio generale formula e approva il programma pluriennale di attività (PPA) di cui all'art. 20, comma 1, punto 11), dello Statuto, contenente l'indicazione specifica delle linee strategiche e degli obiettivi che la Fondazione intende perseguire nel periodo di riferimento.

2. A supporto delle attività di cui al comma precedente, il Consiglio generale si avvale delle commissioni consultive permanenti come previsto all'art. 18, comma 2, del Regolamento per il funzionamento del Consiglio generale, del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale; i coordinatori di tali commissioni sono tenuti a curare la predisposizione della proposta di programma pluriennale di attività e a presentarla al Consiglio generale come indicato all'art. 21, comma 1, del sopra richiamato Regolamento.

3. Nel programma pluriennale di attività sono indicati i settori rilevanti, nonché gli altri settori di intervento nell'ambito di quelli ammessi, nei quali la Fondazione svolgerà la propria attività in conformità alle previsioni dello Statuto e del presente Regolamento.

4. Ai fini della predisposizione delle linee di programmazione, la Fondazione, secondo le modalità ritenute di volta in volta più adeguate, procede, anche mediante audizioni, studi e indagini, a definire le effettive esigenze del territorio secondo un percorso di approfondimento volto a interessare le più significative realtà pubbliche e private in esso operanti. Sulla base della rendicontazione annuale circa l'attività svolta, il programma pluriennale di attività viene periodicamente sottoposto a verifica, al fine di riscontrarne il grado di implementazione.

## Regolamento dell'attività istituzionale

5. 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 a informare tempestivamente il Consiglio generale per le determinazioni del caso.

6. 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.

7. 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 documenti programmatici previsionali annuali di cui all'art. 23, comma 2, punto 3), e all'art. 31, comma 2, dello Statuto, meglio descritti al successivo art. 9.

### Articolo 9 – Documento programmatico previsionale annuale (DPP)

1. Il documento programmatico previsionale annuale (DPP) contiene lo schema di previsione delle risorse disponibili, la ripartizione delle stesse per settore, le linee generali e gli indirizzi, nell'ambito delle previsioni del programma pluriennale di attività, da realizzare nell'esercizio successivo, anche in relazione allo svolgimento di impegni pluriennali.

2. Il documento programmatico previsionale annuale, predisposto dal Consiglio di amministrazione sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio generale, viene approvato dallo stesso Consiglio generale entro il mese di ottobre dell'anno precedente a quello di riferimento.

3. In occasione della approvazione del DPP annuale, il Consiglio generale può procedere alla verifica della attualità delle previsioni del programma pluriennale di attività e alle eventuali modifiche necessarie, adeguatamente motivate.

4. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'attività erogativa, secondo le indicazioni del DPP, individuando e definendo le modalità operative (bando, presentazione domande, progetti propri, ecc.) ritenute più adeguate alla realizzazione degli indirizzi, rese pubbliche sul sito internet della Fondazione al fine di assicurarne la più ampia diffusione.

## TITOLO IV – DESTINATARI E MODALITÀ DI INTERVENTO

### Articolo 10 – Destinatari degli interventi

1. Possono beneficiare degli interventi della Fondazione i soggetti che per esperienza, competenza, professionalità, reputazione e capacità di *partnership* diano prova di essere in grado di perseguire con efficacia ed efficienza gli obiettivi delle iniziative proposte, di norma, nel territorio storico di intervento.

2. Sotto il profilo soggettivo, possono essere destinatari 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'art. 1, comma 1, lett. h), del d.lgs. n. 153 del 1999, e le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381 e successive modificazioni.

3. Ai fini della formalizzazione delle iniziative o dei progetti di intervento, è necessario che gli enti privati di cui al comma precedente siano organizzati e formalmente costituiti per atto pubblico, per scrittura privata autenticata o registrata. Gli enti devono essere di norma legalmente costituiti da almeno 2 anni e dimostrare di operare stabilmente nel settore cui è rivolta l'erogazione, al fine di garantire la realizzazione e sostenibilità del progetto.

4. Possono essere accolte richieste da enti o comitati privi delle caratteristiche indicate esclusivamente per iniziative ritenute particolarmente meritorie per il territorio storico di intervento a insindacabile giudizio del Consiglio di amministrazione.

5. Sono escluse dagli interventi istituzionali della Fondazione le richieste provenienti da:

- a) partiti e movimenti politici, organizzazioni a fini elettorali e patronati;
- b) associazioni sportive di natura professionistica;
- c) persone fisiche.

6. 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 a 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.

## Regolamento dell'attività istituzionale

7. Il divieto di intervento a favore di imprese di qualsiasi natura è da riferire a quei soggetti che abbiano come scopo, risultante dallo Statuto, la produzione e il conseguimento di un lucro. Non costituiscono pertanto impedimento all'intervento della Fondazione le eventuali attività commerciali o imprenditoriali marginalmente svolte dagli Enti non profit quando tali attività siano esclusivamente funzionali al raggiungimento degli scopi istituzionali non di lucro, ma di interesse generale di utilità sociale e di promozione del territorio.

8. Nell'ambito di bandi o di avvisi pubblici, il Consiglio di amministrazione potrà individuare eventuali ulteriori condizioni di accesso al fine di accrescere l'efficacia degli interventi.

9. Al fine di poter accedere alle richieste di contributo e ai bandi è necessario che i richiedenti presentino, attraverso l'apposita procedura indicata nel sito internet della Fondazione, copia di documentazione idonea a comprovare i requisiti richiesti, 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 vigente, attestati di iscrizione ad Albi e Registri, norme di legge, altri atti e documenti aventi carattere costitutivo, ecc...). La Fondazione può inoltre richiedere documentazione aggiuntiva al fine di assumere ulteriori informazioni sull'ente, sui componenti delle relative cariche e sulle attività svolte.

### **Articolo 11 – Azioni informative per l'accesso agli interventi**

1. Il Consiglio di amministrazione predispone azioni informative volte a sollecitare le richieste di terzi per iniziative conformi agli strumenti di programmazione della Fondazione, concernenti i requisiti, le modalità e i termini per usufruire degli interventi.

2. Il Consiglio di amministrazione provvede alla pubblicità delle azioni informative, anche differenziata in base alla rilevanza degli interventi, mediante avvisi, comunicati, bandi generali o specifici, redatti in modo da garantire la trasparenza delle condizioni di accesso.

## **TITOLO V – STRUMENTI DI INTERVENTO E MODALITÀ OPERATIVE**

### **Articolo 12 – Progetti propri della Fondazione**

1. Per le iniziative proprie la Fondazione predispone documenti di progettazione ed eventuali studi di fattibilità indicanti gli obiettivi perseguiti, i soggetti coinvolti, il loro ruolo, i tempi di realizzazione, le risorse economiche riservate.

### **Articolo 13 – Progetti di terzi**

1. Il Consiglio di amministrazione individua e disciplina gli strumenti attraverso i quali i soggetti terzi possono proporre iniziative e progetti alla Fondazione per il relativo sostegno finanziario, garantendo la parità di accesso nel rispetto delle norme statutarie, del presente Regolamento e dei principi di programmazione definiti.

2. La modalità di presentazione di progetti di terzi può avvenire, coerentemente con la programmazione definita, tramite richieste aperte o bandi.

### **Articolo 14 – Presentazione delle richieste**

1. Le richieste di intervento da parte di terzi devono essere presentate esclusivamente per via telematica tramite apposita procedura, secondo le modalità operative definite e specificate sul sito internet della Fondazione.

2. In particolare la richiesta deve indicare:

- 1) l'oggetto del progetto/iniziativa presentato, con particolare riferimento alle finalità, ai contenuti, alle azioni, ai destinatari e ai benefici che possono derivare per la collettività;
- 2) le generalità del richiedente e di eventuali enti partner;
- 3) i principali settori di attività dell'ente, le attività prevalenti e le eventuali convenzioni in essere con altri enti e istituzioni;
- 4) il fabbisogno finanziario, indicato in dettaglio e in complesso, le fonti di finanziamento e l'ammontare del contributo richiesto;
- 5) i tempi di realizzazione;
- 6) gli elementi considerati significativi come indicatori per valutare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e l'impatto dell'intervento sul territorio;
- 7) l'impegno a trasmettere relazioni periodiche, se previsto;
- 8) nel caso di immobili oggetto di richiesta di intervento, la dichiarazione di proprietà o di altro titolo in base al quale si ha la disponibilità del bene, nonché eventuali vincoli e servitù gravanti;
- 9) l'impegno a esibire idonea documentazione in ordine alle spese sostenute, alla loro inerenza al progetto finanziato, nonché a rendicontare a conclusione del progetto circa i risultati conseguiti;
- 10) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive

## Regolamento dell'attività istituzionale

modificazioni e integrazioni.

3. Al fine di poter presentare le richieste di contributo è necessario che i richiedenti presentino inoltre, attraverso l'apposita procedura e secondo le indicazioni riportate nel sito internet della Fondazione, copia di documentazione ritenuta utile a illustrare ulteriormente la solidità e l'affidabilità dell'ente, nonché la validità dell'attività/progetto/iniziativa per la quale si richiede il contributo e la meritevolezza e fattibilità dello stesso (tra cui, in particolare: ultimo bilancio consuntivo e bilancio previsionale, se previsto, eventuale documentazione autorizzativa da parte delle autorità competenti, ove prevista in apposita normativa, ecc...).

4. Le tempistiche per la presentazione delle richieste di contributo verranno stabilite dal Consiglio di amministrazione e rese pubbliche sul sito internet della Fondazione. Le domande pervenute in periodo diverso da quello stabilito potranno essere esaminate se, a giudizio insindacabile del Consiglio di amministrazione, saranno ritenute urgenti o di particolare interesse per gli scopi istituzionali.

5. Le richieste devono preferibilmente pervenire con almeno due mesi di anticipo rispetto alla data indicata nella modulistica quale data di inizio del progetto/iniziativa, o comunque alla data in cui l'ente necessita di una risposta in merito, in modo da consentire il regolare svolgimento dell'iter istruttorio e fornire un puntuale riscontro degli esiti.

### Articolo 15 – Bandi

1. Nell'ambito dei bandi, la presentazione dei progetti dovrà avvenire nei termini e con le modalità previste dai relativi regolamenti approvati di volta in volta dal Consiglio di amministrazione. Tali regolamenti, resi pubblici sul sito internet della Fondazione, specificano:

- le condizioni di accesso;
- le tempistiche;
- le attività escluse;
- la documentazione richiesta;
- le modalità e i termini di presentazione delle domande,
- i criteri specifici per la valutazione delle stesse e, di norma, l'ammontare delle risorse stanziato.

2. Per quanto non espressamente ivi indicato si rinvia alle norme previste dal presente Regolamento.

### Articolo 16 – Impegni pluriennali

1. La Fondazione può assumere impegni pluriennali e comunque contenuti entro un arco temporale definito al fine di sostenere interventi programmati in grado di generare ricadute ampie e strutturali a beneficio del territorio storico di intervento.

### Articolo 17 – Ulteriori modalità operative

1. Ove ritenuto opportuno la Fondazione potrà operare anche attraverso impieghi delle risorse patrimoniali collegati funzionalmente alle finalità istituzionali, in conformità a quanto previsto nel Regolamento per la gestione del patrimonio.

## TITOLO VI – ISTRUTTORIA, CRITERI PER LA VALUTAZIONE, EROGAZIONE, REVOCA, RENDICONTAZIONE E MONITORAGGIO

### Articolo 18 – Istruttoria

1. L'attività istruttoria inerente alla selezione dei progetti, delle iniziative di terzi e propri è svolta dagli uffici secondo criteri e procedure predefinite e standardizzate, che tengano conto delle caratteristiche dei proponenti, della dimensione delle risorse richieste e degli ambiti di intervento, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento. Nel caso di progetti e iniziative inerenti i bandi si dovrà tener conto anche delle procedure indicate nei regolamenti degli stessi, approvati dal Consiglio di amministrazione.

2. L'istruttoria concerne la verifica degli aspetti formali della richiesta, della rispondenza ai requisiti fissati dal Consiglio di amministrazione ai sensi del presente Regolamento, nonché delle previsioni statutarie e agli strumenti di programmazione della Fondazione. Vengono sottoposte al successivo iter valutativo delle commissioni consultive permanenti competenti, se designate, e del Consiglio di amministrazione le richieste che risultino complete sotto il profilo formale, salvo quanto previsto al successivo comma 4.

3. Nel caso la domanda risulti incompleta o comunque carente degli elementi necessari, gli uffici richiederanno le integrazioni avvertendo l'interessato che, in mancanza di risposta nel termine di 60 giorni, la domanda si intende rinunciata.

4. Qualora le integrazioni pervenute fossero ritenute dagli uffici ancora deficitarie, la richiesta verrà sottoposta alle commissioni consultive permanenti competenti, ove nominate, e al Consiglio di amministrazione, che assumerà le decisioni conseguenti.

## Regolamento dell'attività istituzionale

5. L'attività istruttoria e di selezione delle richieste tiene conto in particolare:

- a) delle caratteristiche dei soggetti proponenti;
- b) della coerenza interna del progetto, con riguardo ai mezzi in relazione agli obiettivi perseguiti;
- c) dell'esistenza di altri finanziamenti e della loro consistenza;
- d) degli indicatori esposti dai richiedenti per valutare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e l'efficacia dell'intervento in termini di impatto atteso sul territorio di competenza della Fondazione;
- e) della completezza della documentazione fornita in ordine al piano finanziario e al grado di specifica fattibilità;
- f) della non sostituibilità rispetto all'intervento pubblico, tenendo conto delle situazioni di contesto.

### Articolo 19 – Criteri per la valutazione delle richieste

1. Nella valutazione delle iniziative il Consiglio di amministrazione definisce metodi e parametri, desunti dagli obiettivi, dalle linee di operatività e priorità degli interventi, nonché dal sistema dei valori di riferimento e con un'attenta valutazione dei costi in relazione ai benefici attesi, ispirati a principi di imparzialità, comparazione e trasparenza.

2. Nell'iter di valutazione dei progetti e delle iniziative, le commissioni competenti, ove designate – tenuto conto dei criteri indicati nel successivo comma 5 e dopo aver effettuato la relativa istruttoria – trasmettono un parere consultivo al Consiglio di amministrazione. La competenza deliberativa spetta in ogni caso al Consiglio di amministrazione il quale, dopo aver effettuato l'esame delle richieste di contributo pervenute e istruite, potrà – a suo insindacabile giudizio – confermare o variare le proposte eventualmente avanzate dalle commissioni.

3. Per la definizione e la valutazione dei progetti le commissioni consultive permanenti possono incontrare in audizione i proponenti o esperti esterni, dotati di provata professionalità e di esperienza nei settori interessati.

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 tempestivamente, compatibilmente con l'esigenza di assicurare il confronto con altre iniziative dello stesso ambito.

Sulle domande presentate o regolarizzate fuori termine e ammesse a esame si delibererà nei tempi ritenuti necessari a giudizio insindacabile del Consiglio di amministrazione.

5. I progetti e le iniziative ritenuti ammissibili vengono sottoposti alle valutazioni di merito della competente commissione consultiva e/o del Consiglio di amministrazione avuto riguardo:

- alla congruità dei progetti rispetto ai documenti di programmazione della Fondazione;
- alla capacità di lettura del bisogno cui il progetto intende fare fronte e all'adeguatezza della soluzione proposta;
- alla sostenibilità economica e alla fattibilità, anche finanziaria, dell'iniziativa;
- ai profili innovativi dell'iniziativa o del progetto e della sua capacità di perseguire i fini dell'erogazione;
- alle caratteristiche del richiedente in termini di esperienza maturata nel settore o nella realizzazione di iniziative analoghe, di capacità di gestire professionalmente l'attività proposta e di reputazione;

6. Nella scelta dei progetti e delle iniziative da finanziare, il Consiglio di amministrazione privilegia, di norma, quelli:

- caratterizzati da un adeguato grado di innovatività in termini di risposta al bisogno, di modalità organizzative o di impiego delle risorse;
- capaci di proseguire l'azione attraverso la generazione diretta di risorse, l'attrazione di proventi futuri o la presa in carico dell'iniziativa da parte di altri soggetti pubblici o privati;
- in grado di mobilitare altre risorse (co-finanziamento), sia provenienti da altri soggetti finanziatori, che da autofinanziamento;
- di espressione del territorio storico di intervento;
- che presentino, come parte del progetto, un programma di auto-valutazione sulla realizzazione del progetto nelle diverse fasi, attraverso parametri oggettivi.

Oltre i suddetti criteri generali, la Fondazione potrà, nei singoli bandi, specificare ulteriori criteri in relazione alle peculiari caratteristiche dei progetti e degli interventi.

7. Di norma non vengono sostenute:

- iniziative già avviate o già concluse al momento della presentazione della richiesta;
- raccolte di fondi;
- richieste a copertura di perdite di bilancio degli enti richiedenti.

8. Non sono prese in considerazione domande di contributo non rispondenti ai requisiti di ammissibilità previsti dal presente Regolamento e progetti o iniziative sostanzialmente identici presentati più di una volta nello stesso esercizio.

9. La Fondazione terrà in considerazione, in fase di valutazione, gli eventuali precedenti progetti già finanziati all'Ente richiedente con particolare riferimento al loro esito e alle loro ricadute, alla regolarità delle rendicontazioni presentate e agli importi concessi.

## Regolamento dell'attività istituzionale

10. La Fondazione non finanzia, di norma, progetti presentati tramite richieste aperte ma aventi caratteristiche tali da rientrare in bandi attivi, scaduti o di imminente indizione.

11. I soggetti che hanno proposto iniziative possono ricevere informazioni circa lo stato di avanzamento delle pratiche e gli esiti del processo di selezione secondo le procedure operative definite dalla Fondazione.

### Articolo 20 – Erogazione e liquidazione dei contributi

1. Le decisioni, positive o negative, assunte dalla Fondazione sulle richieste di contributo sono formalizzate di norma entro 30 giorni dalla loro assunzione tramite comunicazione del Presidente o specifiche intese in cui vengono definiti i termini delle erogazioni e delle liquidazioni.

2. Alla comunicazione sulla decisione positiva riguardante l'erogazione è allegata un'apposita modulistica per l'accettazione del contributo e l'indicazione delle modalità di liquidazione del medesimo. Tale documentazione deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente beneficiario e fatta pervenire in Fondazione entro il termine di 45 giorni dalla data della comunicazione medesima, quale condizione necessaria ancorché non sufficiente per la conseguente liquidazione, pena la decadenza del contributo concesso.

3. La comunicazione della delibera di assegnazione del contributo non costituisce per la Fondazione fonte di obbligazione passiva verso il beneficiario. Il Consiglio di amministrazione con deliberazione motivata può revocare i contributi concessi.

4. A conclusione del progetto, l'ente al quale è stato concesso il contributo ha l'obbligo di inviare una relazione dettagliata sul medesimo e sui risultati ottenuti secondo le modalità indicate nella lettera di cui sopra, nonché la rendicontazione puntuale delle spese sostenute. Nel caso di erogazione pluriennale è richiesta una relazione almeno per ogni annualità.

5. La corresponsione del contributo avverrà solo a seguito del benestare insindacabile della Fondazione sulla documentazione indicata al comma 4 del presente articolo e a fronte della riconsegna, da parte del beneficiario, dell'apposito modulo di quietanza – in originale – debitamente compilato e sottoscritto.

6. L'importo delle liquidazioni è assoggettato alle ritenute fiscali tempo per tempo previste dalle normative vigenti in materia se e in quanto applicabili.

7. La liquidazione dei contributi, di norma, è effettuata a consuntivo sulla base della documentazione relativa alla spesa sostenuta per l'attuazione del progetto o dell'iniziativa; può tuttavia, in situazioni adeguatamente motivate, essere parzialmente anticipata.

8. Il Consiglio di amministrazione può inoltre disporre erogazioni per stati d'avanzamento; la liquidazione è quantificata in proporzione agli importi indicati nel preventivo, alle spese rendicontate e al finanziamento deliberato.

9. Non sono consentite modalità di corresponsione che non permettano la tracciabilità dei pagamenti; di regola i pagamenti avvengono tramite bonifico bancario.

10. Fermo restando quanto previsto ai commi precedenti, le liquidazioni – previa autorizzazione – possono, in particolari ipotesi, essere effettuate mediante il pagamento di fatture intestate alla Fondazione a fronte dei progetti finanziati.

11. Sulla base di giustificati motivi, in relazione alla particolare natura dell'iniziativa oggetto di finanziamento, saranno possibili diverse modalità di liquidazione e di verifica, da disciplinare di volta in volta con specifica delibera del Consiglio di amministrazione.

12. Di ogni variazione al progetto oggetto di contributo – a partire dalla data di presentazione della relativa richiesta – deve essere data tempestiva e motivata comunicazione alla Fondazione affinché la stessa valuti ed eventualmente autorizzi preventivamente le modifiche proposte, nonché il mantenimento o l'eventuale rimodulazione del contributo, pena la revoca dell'apporto finanziario.

13. Eventuali richieste di proroga delle tempistiche previste per la realizzazione e rendicontazione dell'iniziativa possono essere preventivamente autorizzate – previa verifica della motivazione addotta con esito positivo dell'istruttoria condotta dalla struttura operativa – fino a un massimo di tre mesi e con decisione del Consiglio di amministrazione per periodi di tempo superiori.

14. Eventuali richieste di conferma dell'importo del contributo a fronte di una riduzione del budget di spesa previsto possono essere preventivamente autorizzate – previa verifica della motivazione addotta con esito positivo dell'istruttoria condotta dalla struttura operativa – fino a un massimo del 5% dell'importo complessivo del budget originario e con decisione del Consiglio di amministrazione per percentuali superiori.

15. La concessione o la reiterazione degli interventi non costituisce motivo di aspettativa per benefici futuri.

### Articolo 21 – Rendicontazione delle spese

1. Per la rendicontazione delle spese sostenute in attuazione del progetto, il beneficiario deve compilare in via telematica l'apposita modulistica reperibile sul sito internet della Fondazione, secondo le procedure e modalità operative ivi indicate.

2. La documentazione di spesa presentata deve essere conforme alle normative contabili e fiscali nazionali.

## Regolamento dell'attività istituzionale

3. La documentazione medesima deve inoltre essere strettamente inerente al progetto/iniziativa/attività approvato e realizzato nonché conforme al piano dei costi previsto dal beneficiario in sede di presentazione della richiesta di contributo o oggetto di autorizzazione successiva da parte della Fondazione.

4. Qualora il rendiconto indichi spese inferiori a quelle previste, l'erogazione è di regola disposta mantenendo la proporzione tra il contributo concesso e il preventivo di spesa, a eccezione di quanto previsto al precedente art. 20, comma 14.

5. I residui non utilizzati degli stanziamenti, concluso il progetto, vengono reincamerati dalla Fondazione.

6. Il sostenimento di spese superiori rispetto al preventivo non modifica l'importo del contributo deliberato.

7. Per i contributi di esigua entità e/o per determinate tipologie di iniziative, il Consiglio di amministrazione potrà prevedere una procedura di rendicontazione semplificata, che sarà resa nota sul sito internet della Fondazione.

8. Anche nei casi previsti al comma 7, il Consiglio di amministrazione si riserva la facoltà di valutare, in sede di deliberazione del contributo, se richiedere all'Ente la rendicontazione completa di tutti i documenti giustificativi.

### Articolo 22 – Revoca dei contributi

1. La Fondazione può revocare l'assegnazione delle risorse qualora:

- il beneficiario non restituisca il modulo di accettazione contenente le indicazioni delle modalità di erogazione e liquidazione del contributo entro il termine di cui all'art. 20, comma 2 del presente Regolamento;
- il beneficiario abbia modificato in modo sostanziale il progetto/l'iniziativa/l'attività con riferimento agli obiettivi, alla durata o al quadro finanziario dello stesso, senza darne preventiva e motivata comunicazione alla Fondazione affinché la stessa valuti ed eventualmente autorizzi le modifiche proposte e il mantenimento o l'eventuale rimodulazione del contributo;
- siano trascorsi 12 mesi dal giorno indicato quale "data termine" dell'iniziativa o progetto senza che sia pervenuta agli uffici richiesta di liquidazione del contributo (tranne nel caso in cui, entro i medesimi termini, non pervenga motivata richiesta di proroga a cui la Fondazione dia riscontro positivo);
- siano accertati i motivi che inducano a ritenere non possibile la realizzazione o la continuazione del progetto o del sostegno;
- sia accertato, all'esito della verifica della rendicontazione, l'uso non corretto dei fondi erogati; in questo caso la Fondazione potrà in qualsiasi momento disporre l'interruzione della contribuzione e richiedere la restituzione delle somme già eventualmente versate;
- il beneficiario non abbia dato seguito ai contenuti del progetto proposto ovvero alle eventuali indicazioni della Fondazione per la sua realizzazione o rendicontazione;
- il beneficiario abbia perso i requisiti soggettivi.

2. I casi di revoca sono periodicamente accertati con delibera del Consiglio di amministrazione, che al riguardo assume le decisioni conseguenti.

### Articolo 23 – Monitoraggio e valutazione dei risultati

1. Il Consiglio di amministrazione, anche per il tramite della struttura operativa, verifica:

- a) lo stato di avanzamento del progetto, per le erogazioni di importo complessivo superiore a 50.000,00 euro e di durata eccedente i 18 mesi, mediante relazioni periodiche acquisite e/o attività di monitoraggio delle fasi operative;
- b) il rendiconto finale, in relazione alla coerenza fra il preventivo e la relazione di attuazione del progetto;
- c) la coerente utilizzazione delle strutture, opere o apparecchiature sovvenzionate;
- d) i risultati conseguiti, in relazione alle finalità programmatiche definite, e ne valuta l'impatto in termini di benefici prodotti per la collettività, tenuto conto della rilevanza del progetto.

## TITOLO VII – PUBBLICITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE INERENTE L'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE, DISPOSIZIONI GENERALI E NORMA TRANSITORIA

### Articolo 24 – Trasparenza e pubblicità della documentazione inerente l'attività istituzionale

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 5, comma 1, dello Statuto e dall'art. 11, commi da 2 a 5, del Protocollo d'intesa, la Fondazione rende pubbliche le informazioni complete sulla propria attività preferibilmente attraverso strumenti elettronici. Le informazioni sono rese in modo chiaro, facilmente accessibile e non equivoco al fine di garantire la trasparenza delle scelte effettuate.

2. In particolare, sono resi pubblici sul sito internet della Fondazione i seguenti documenti istituzionali: bilanci, documenti programmatici previsionali annuali, programmi pluriennali di attività, bandi per le erogazioni, eventuali altri documenti di valenza istituzionale nonché informazioni concernenti le richieste aperte di contributo.

## **Regolamento dell'attività istituzionale**

3. La Fondazione indica altresì sul proprio sito internet le procedure attraverso le quali i terzi possono avanzare richieste di intervento indicando le condizioni di accesso, i criteri di selezione e il processo attraverso cui ha luogo la selezione delle iniziative proposte, nonché gli esiti delle stesse.

4. Vengono inoltre pubblicati sul sito medesimo i risultati della valutazione ex post effettuata dalla Fondazione in merito all'esito delle varie iniziative, ai relativi costi e agli obiettivi sociali raggiunti ove misurabili, tenuto conto anche per quanto possibile degli eventuali indicatori di efficacia preventivamente determinati sulla base di una attenta valutazione del rapporto costi/risultati.

### **Articolo 25 – Disposizioni generali**

1. Tutta la documentazione richiesta dovrà pervenire agli uffici della Fondazione nelle modalità di trasmissione on-line come indicato nel sito internet della medesima, eccetto i casi, esplicitamente indicati, in cui è obbligatorio presentare documenti in formato cartaceo.

2. Nel caso di invio di documentazione in forma cartacea, la Fondazione non ha alcun obbligo di restituzione del predetto materiale.

3. Nel caso di trasmissione on-line della documentazione, resta comunque fermo l'impegno dei beneficiari a conservare e produrre la medesima in formato originale su richiesta della Fondazione.

4. In qualsiasi fase dell'iter concernente l'attività istituzionale, la Fondazione e, per essa gli uffici, laddove necessario, può richiedere ulteriori informazioni rispetto a quelle indicate nel presente Regolamento, finalizzate in particolare alla valutazione della validità della iniziativa/progetto, della sua corretta realizzazione e rendicontazione e dell'idoneità del beneficiario al perseguimento degli scopi per i quali è richiesto il contributo.

5. Nell'acquisizione e nel trattamento dei dati relativi ai richiedenti, in tutte le fasi del processo istituzionale, la Fondazione opera nel pieno rispetto della legislazione in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

6. E' di norma compito del Consiglio di amministrazione, attraverso il proprio autonomo e insindacabile giudizio, provvedere alla valutazione delle iniziative e/o progetti presentati da terzi, all'assegnazione dei contributi nonché, anche per il tramite della struttura, alla verifica delle rendicontazioni prodotte e delle relative ricadute, tenuto conto di quanto previsto dal presente Regolamento.

7. Nell'ambito dell'attività istituzionale, il Consiglio di amministrazione tiene conto di eventuali situazioni di conflitto di interessi tra i componenti gli organi e/o il coniuge, i parenti o gli affini sino al secondo grado degli stessi, da un lato e i soggetti richiedenti il contributo, dall'altro; a tal fine hanno rilevanza eventuali incarichi ricoperti nei relativi organi o qualsiasi forma di collaborazione intrattenuta con i medesimi. Le situazioni di conflitto di interessi devono essere dichiarate dai soggetti interessati, i quali non possono partecipare alle relative discussioni e deliberazioni, a meno di incarichi ricoperti su designazione della stessa Fondazione; eventuali situazioni di conflitto riguardanti il Segretario Generale o il Vice Segretario Generale e/o i coniugi, i parenti o gli affini sino al secondo grado incluso devono essere riferite al Consiglio di amministrazione.

8. I componenti del Consiglio generale possono richiedere agli uffici idonee informazioni sui contributi deliberati.

### **Articolo 26 – Norma transitoria**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio Generale. Alle richieste di contributo inoltrate prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni previgenti.



Corso Garibaldi 45 - 47121 Forlì FC  
tel. 0543 1912000 - fax 0543 1912049  
[www.fondazionecariforli.it](http://www.fondazionecariforli.it)

Approvato nella riunione del Consiglio generale del 16 dicembre 2016;  
in vigore da tale data