

FONDAZIONE  
CASSA DI RISPARMIO DI CARPI



# REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE

---

*Approvato dal Consiglio di Indirizzo  
Nella seduta n. 120 del 4/4/2017*



## **SOMMARIO:**

### **Parte I - OGGETTO E PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 - Principi generali

### **Parte II - DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE**

Art. 3 - Settori di intervento

Art. 4 - Beneficiari degli interventi

Art. 5 - Modalità di richiesta dei contributi

Art. 6 - Istruttoria, valutazione e delibere di erogazione

Art. 7 - Criteri per la valutazione delle iniziative proposte da terzi

Art. 8 - Procedure di liquidazione

Art. 9 - Casi di decadenza e revoca

Art. 10 - Monitoraggio e verifica dell'attuazione dei progetti

### **Parte III - ATTIVITÀ E COMPETENZE DEGLI ORGANI**

Art. 11 - Collaborazione

Art. 12 - Consiglio di Indirizzo

Art. 13 - Consiglio di Amministrazione

Art. 14 - Struttura operativa

### **Parte IV - DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO DI MISSIONE**

Art. 15 - Documento Programmatico Pluriennale

Art. 16 - Documento Programmatico Previsionale Annuale

Art. 17 - Bilancio di Missione

### **Parte V – PUBBLICITÀ E DISCIPLINA TRANSITORIA**

Art. 18 - Pubblicità

## PARTE I OGGETTO E PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 Oggetto

- 1.1** Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 3, commi 2 e 8, dello statuto della **Fondazione Cassa di Risparmio di Carpi**, disciplina l'attività dell'Ente per il perseguimento degli scopi statutari mediante l'indicazione dei criteri attraverso i quali vengono individuati e selezionati i progetti e le iniziative, proprie 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 e l'efficacia degli interventi.
- 1.2** Il presente regolamento è redatto in conformità ai principi contenuti nella Carta delle **Fondazioni** elaborata in ambito ACRI e del Protocollo di intesa sottoscritto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, in data 22 aprile 2015.

### Art. 2 Principi generali

- 2.1** La **Fondazione** persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico, nel rispetto delle tradizioni originarie e della realtà civile e sociale in cui opera. Ispira la propria azione al bene comune in un'ottica di sostegno al territorio ed alla comunità di riferimento. A tale fine indirizza la propria attività nei settori rilevanti e negli ulteriori settori ammessi, individuati dal Consiglio di Indirizzo tramite i Documenti programmatici dell'Ente.
- 2.2** La **Fondazione** rende disponibili sul proprio sito internet le procedure attraverso le quali i terzi possono avanzare richiesta di sostegno finanziario, indicando le condizioni di accesso, i criteri di selezione ed il processo attraverso cui ha luogo la selezione delle iniziative proposte, nonché gli esiti delle stesse. Il bando costituisce la modalità operativa privilegiata per la selezione delle erogazioni da deliberare. Nei bandi sono indicati: gli obiettivi perseguiti, le condizioni di accesso, i criteri di selezione, gli indicatori di efficacia delle proposte.
- 2.3** La **Fondazione** impronta la sua azione a criteri di efficienza, efficacia, equità, indipendenza, imparzialità, non discriminazione e trasparenza verso tutti i soggetti che entrano in relazione con essa. Inoltre la **Fondazione** opera nel rispetto del principio di sussidiarietà.
- 2.4** La **Fondazione** persegue i propri scopi:
- a) mediante il finanziamento di progetti ed iniziative propri, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati interessati;
  - b) sostenendo, in quanto ritenuti meritevoli, attività, progetti ed iniziative promossi da terzi nell'ambito dei programmi di attività da essa individuati, in particolare tramite l'istituzione di appositi bandi;
  - c) mediante l'esercizio di imprese strumentali nell'ambito dei settori rilevanti, anche attraverso l'assunzione di partecipazioni di controllo in società operanti in via esclusiva nei settori rilevanti.
  - d) mettendo a disposizione della collettività le strutture realizzate attraverso risorse patrimoniali dell'Ente e garantendone la fruizione.
- 2.5** Ai sensi dell'art. 22 dello Statuto e con l'obiettivo di garantire un più efficace perseguimento ed una migliore realizzazione della propria attività istituzionale, la **Fondazione** adotta criteri di programmazione, in particolare attraverso l'elaborazione del Documento Programmatico Pluriennale, che contiene l'individuazione dei settori rilevanti e degli altri settori ammessi, gli obiettivi e le linee strategiche di intervento, e del Documento Programmatico Previsionale Annuale, che definisce la ripartizione delle risorse tra i settori di intervento prescelti.



- 2.6** La **Fondazione** svolge la propria attività prevalentemente nel territorio del suo tradizionale radicamento, definito nei comuni di Carpi, Novi e Soliera, e riconosce la costituzione dell'ente locale **Unione delle Terre d'Argine**; può comunque operare anche al di fuori di tale territorio e, nei casi di interventi ad alto contenuto sociale, anche al di fuori del territorio nazionale, anche d'intesa con altri organismi nazionali e/o internazionali.
- 2.7** La **Fondazione** persegue l'efficienza e l'economicità della gestione, valutando il ricorso a forme di cooperazione e di aggregazione con altre **Fondazioni**, per il perseguimento di obiettivi comuni.
- 2.8** Per l'attività istituzionale possono essere utilizzati proventi derivanti da liberalità di terzi non destinati ad incrementare il patrimonio. La **Fondazione** può assumere, in seguito a liberalità di terzi, la gestione di patrimoni finalizzati dal donante a specifiche destinazioni culturali e/o sociali nei settori di intervento, che saranno inseriti nell'ambito dei documenti di programmazione della **Fondazione**.

## PARTE II DISCIPLINA DELL' ATTIVITÀ ISTITUZIONALE

### Art. 3 Settori di intervento

- 3.1** Ai sensi dell'art. 2 dello Statuto, la **Fondazione** indirizza la propria attività esclusivamente nei settori ammessi ed opera in via prevalente nei settori rilevanti, assicurando l'equilibrata destinazione delle risorse e dando preferenza ai settori a maggiore rilevanza sociale. Per settori ammessi si intendono quelli indicati dall'art. 1 del D. Lgs. 17.5.1999 n. 153 e successive eventuali modificazioni o integrazioni.
- 3.2** I settori rilevanti vengono scelti ogni triennio dalla **Fondazione**, nella misura massima di cinque, dandone comunicazione all'Autorità di Vigilanza ed assicurando una adeguata pubblicità.
- 3.3** Nell'ambito della programmazione degli interventi, il Consiglio di indirizzo può concentrare l'attività della **Fondazione**, transitoriamente e per periodi definiti, in alcuni settori, purché tra questi vi sia almeno uno dei settori rilevanti, al fine di rendere più efficace la sua azione e sovvenire in maniera organica e programmata alle esigenze del territorio di operatività.

### Art. 4 *Beneficiari degli interventi*

- 4.1** Possono beneficiare degli interventi della **Fondazione**:
- a) gli Enti, pubblici e privati, senza fini di lucro aventi natura di ente non commerciale, dotati di personalità giuridica, il cui scopo sia riconducibile a uno dei settori di intervento della **Fondazione**;
  - b) le cooperative sociali di cui alla L. n. 381/91 (s.m.i.) e le imprese sociali di cui al D.Lgs. 24/3/2006 n. 155 (s.m.i.);
  - c) le imprese strumentali, come definite dall'art. 1, 1° comma, lett. h) del D.Lgs. 153/99;
  - d) le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero.



Gli enti che intendono presentare richiesta di contributo devono operare stabilmente nel settore di intervento individuati dalla **Fondazione** e devono essere in possesso di requisiti di esperienza, competenza, professionalità, reputazione e capacità di partnership tali da garantire il perseguimento e la realizzazione delle iniziative proposte.

Gli enti privati devono essere di norma costituiti per atto pubblico, scrittura privata autenticata, atto registrato.

**4.2** Sono esclusi dall'attività della **Fondazione** gli interventi:

- e) in favore di imprese o di raggruppamenti di imprese di qualsiasi natura e in qualsiasi forma organizzate, ad eccezione dei soggetti di cui al primo comma b), c), d) del presente articolo;
- f) a sostegno di partiti o movimenti politici, organizzazioni sindacali o di patronato, di associazioni di categoria, nonché a sostegno di iniziative direttamente finalizzate a influenzare o a sostenere le campagne elettorali e referendarie. Sono altresì esclusi interventi a sostegno di soggetti che mirano a limitare la libertà e la dignità dei cittadini o a promuovere ogni forma di discriminazione;
- g) a sostegno di singole persone fisiche;
- h) proposti da enti che operino fuori dal territorio di operatività della **Fondazione**, salvo interventi di particolare rilevanza con significativa ricaduta sul territorio di competenza.

Sono inoltre esclusi interventi:

- i) diretti al finanziamento dell'attività ordinaria o delle spese di funzionamento del soggetto richiedente;
- j) che presentino elementi di natura commerciale, lucrativa a favore del richiedente e/o che producano una distribuzione dei profitti.

Al fine di consentire una più efficace selezione delle iniziative la **Fondazione** si riserva la facoltà di individuare eventuali ulteriori cause di esclusione in sede di emanazione di specifici bandi o avvisi pubblici.

**4.3** La **Fondazione**, durante la fase istruttoria, può assumere ulteriori informazioni rispetto a quelle contenute nel modulo di richiesta di cui al successivo art. 5.2, finalizzate alla valutazione dell'idoneità del beneficiario al perseguimento delle finalità per le quali è richiesto l'intervento.

**4.4** 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

### Modalità di richiesta dei contributi

**5.1** Le richieste di contributo relative ad attività, progetti e iniziative proposte da terzi devono essere presentate su apposita modulistica, approvata dal Consiglio di Amministrazione, esclusivamente attraverso l'apposita procedura on line, accessibile tramite il sito [www.fondazioneccarpi.it](http://www.fondazioneccarpi.it), previo accreditamento del soggetto richiedente, e secondo le indicazioni e le modalità più dettagliatamente illustrate sul sito stesso e definite sulla base dei programmi di intervento della **Fondazione**.

**5.2** Al momento del primo accesso, gli enti che intendono presentare richiesta di contributo dovranno provvedere a completare l'apposita procedura di accreditamento indicando le seguenti informazioni di carattere obbligatorio:

- ragione sociale, Codice fiscale o Partita IVA;
- dati generali: data di costituzione, natura giuridica, iscrizione a registri/albi, ecc.
- indirizzi postali e telematici dell'ente richiedente;
- dati identificativi ed indirizzo mail del Legale rappresentante, che sarà utilizzato per le successive comunicazioni.



Alla domanda di accreditamento dovranno inoltre essere allegati copia dello Statuto e copia della Carta di identità del legale rappresentante. 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.

La procedura di accreditamento dovrà essere effettuata una sola volta e consentirà l'acquisizione di apposite credenziali per l'accesso all'area riservata dedicata a ciascun richiedente.

**5.3** Il modulo di richiesta di contributo, accessibile previo accreditamento dell'ente richiedente ed indicazione del nominativo e delle generalità del Legale rappresentante, contiene le seguenti informazioni di carattere obbligatorio:

- dati generali relativi al progetto (titolo, descrizione, localizzazione dell'iniziativa e date di inizio e fine);
- destinatari del progetto;
- piano finanziario (entrate, uscite, eventuale co-finanziamento previsto, tipologia delle spese previste; importo contributo richiesto alla **Fondazione**);

Alla domanda di contributo potrà inoltre essere allegata eventuale ulteriore documentazione utile a illustrare l'attività/progetto/iniziativa (relazione dettagliata, progetti tecnici, preventivi di spesa, lettere di partenariato, pareri, studi, ecc.).

**5.4** La **Fondazione** individua annualmente almeno un periodo di presentazione delle richieste di contributo di carattere generale ed eventuali ulteriori periodi di presentazione delle domande relative a Bandi o a programmi di intervento specifici. Le domande pervenute in periodi diversi da quelli individuati non saranno ammesse a contributo per l'anno in corso, fatta eccezione per le richieste di intervento ritenute urgenti o di particolare interesse per gli scopi e le finalità della **Fondazione**.

**5.5** L'individuazione dei periodi durante il quale potranno essere presentate le richieste di contributo generali e quelli relativi ad eventuali bandi è effettuata annualmente in sede di approvazione del Documento Programmatico Previsionale.

**5.6** I periodi e le modalità di presentazione delle richieste di contributo sono adeguatamente pubblicizzate sul sito della **Fondazione** e mediante appositi avvisi, comunicati, ecc..., al fine di promuovere la conoscenza presso i terzi dei requisiti, delle modalità e dei termini per poter accedere ai finanziamenti, con l'obiettivo di sostenere progetti conformi agli indirizzi ed alle linee guida indicati nei documenti di programmazione della **Fondazione**.

**5.7** Sul sito della **Fondazione** sono rese disponibili ulteriori informazioni ed indicazioni al fine di assistere e facilitare il richiedente nella compilazione della modulistica.

## Art. 6

### Istruttoria, procedure di valutazione e delibere di erogazione

**6.1** Gli Uffici della **Fondazione** provvedono ad esaminare le richieste di contributo pervenute da terzi secondo criteri e procedure standardizzate; nel caso la domanda risulti incompleta o comunque carente degli elementi richiesti, gli Uffici potranno richiedere le necessarie integrazioni, fissando un termine entro il quale, a pena di decadenza, la domanda dovrà essere integrata.

**6.2** Sia i progetti e le iniziative proprie della **Fondazione** sia le richieste di intervento presentate da terzi sono individuate tramite apposito codice interno centralizzato (protocollo), 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 pratiche la **Fondazione** si avvale di appositi strumenti e procedure informatiche e redige schede sintetiche relativamente a ciascuna posizione.





- 6.3** L'individuazione dei singoli progetti da finanziare e la determinazione dell'importo dei relativi finanziamenti, vengono effettuati dal Consiglio di Amministrazione con proprie deliberazioni assunte, di norma non oltre 4 mesi dalla data di presentazione della richiesta.
- 6.4** 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.
- 6.5** Il Consiglio di Amministrazione, in sede di valutazione di ciascuna iniziativa, ha inoltre facoltà di deliberare l'assegnazione di un contributo in misura parziale o percentualmente determinata rispetto al contributo richiesto, sulla base della valutazione della ricaduta dell'intervento, della tipologia delle voci di spesa previste, delle disponibilità finanziarie complessive, nonché di altri eventuali elementi.
- 6.6** A supporto delle attività relative alla definizione di progetti e iniziative proprie 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 può avvalersi di Commissioni consultive appositamente istituite, formate da Componenti gli Organi. In presenza di progetti connotati da un elevato grado di specializzazione non reperibile all'interno delle strutture della **Fondazione**, il Consiglio di Amministrazione può altresì avvalersi di singoli esperti esterni, dotati di provata professionalità nei settori di competenza, per la definizione e la valutazione dei progetti.

## Art. 7

### Criteria per la valutazione delle iniziative promosse da terzi

- 7.1** Nello svolgimento dell'attività istruttoria e di selezione delle richieste di contributo, la **Fondazione** verifica innanzitutto la coerenza di ogni progetto rispetto ai fini istituzionali e ai documenti programmatici approvati, nonché la capacità da parte degli Enti o dei soggetti promotori di gestire l'iniziativa.
- 7.2** Nella valutazione delle iniziative, la **Fondazione** si attiene a metodi e parametri idonei ad assicurare la massima obiettività, trasparenza e, ove possibile, la confrontabilità delle iniziative all'interno dello stesso settore o sotto settore.
- 7.3** Nella scelta dei progetti e iniziative da finanziare, la **Fondazione** procede, di norma, alla valutazione dei seguenti criteri:
- caratteristiche del soggetto richiedente e capacità di realizzare l'iniziativa;
  - grado di chiarezza e completezza del progetto presentato, coerenza delle azioni previste rispetto agli obiettivi prefissati;
  - completezza del piano finanziario, presenza di adeguate quote di cofinanziamento e idonea finalizzazione delle voci di spesa previste;
  - ricaduta dell'iniziativa in termini di beneficiari raggiunti e coinvolgimento della comunità locale anche in ottica di rete;
  - coerenza dell'intervento con le linee programmatiche definite dalla **Fondazione**;
  - esito di precedenti progetti sostenuti dalla **Fondazione** a favore del medesimo richiedente e qualità e completezza delle relative rendicontazioni.
- 7.4.** Oltre ai suddetti criteri generali, la **Fondazione** potrà, nei singoli bandi pubblici, avvisi o inviti, specificare ulteriori criteri, in relazione alle peculiari caratteristiche dei progetti e degli interventi.
- 7.5** La **Fondazione** fornisce ai soggetti richiedenti attraverso gli Uffici e tramite apposita procedura on line, accessibile tramite le credenziali comunicate in fase di accreditamento, adeguata e puntuale informazione circa lo stato di avanzamento della pratica e gli esiti della valutazione;



**7.6** In caso di particolare urgenza o necessità, in relazione a interventi presentati anche tramite richiesta semplice da enti e associazioni di comprovata affidabilità, verificata anche attraverso precedenti assegnazioni e nei limiti di un importo complessivo annuale non superiore a € 15.000,00 il Presidente ha facoltà di riconoscere un contributo istituzionale non superiore a € 3.000,00, previa verifica della disponibilità nei settori di competenza e comunicando la decisione alla prima seduta del Consiglio di Amministrazione.

## Art. 8 Procedure di liquidazione

**8.1** Le decisioni, positive o negative relative alle richieste di contributo sono comunicate con lettera del Presidente, di norma, entro 30 giorni dalla loro assunzione; in caso di decisione positiva la lettera contiene l'impegno alla liquidazione del contributo, previa presentazione della documentazione di spesa e verifica della realizzazione dell'iniziativa.

**8.2** In caso di accoglimento del progetto ed assegnazione di un contributo economico è facoltà della **Fondazione** richiedere all'ente beneficiario di procedere ad una ridefinizione del piano finanziario in modo da consentire, ferme le finalità generali e gli obiettivi del progetto, una più puntuale individuazione delle voci di spesa relative all'iniziativa e l'eventuale finalizzazione del contributo.

**8.3** La **Fondazione** procede alla liquidazione del contributo assegnato a progetto concluso e previa presentazione di apposito modulo per la liquidazione, approvato dal Consiglio di Amministrazione e sottoscritto dal Legale rappresentante del beneficiario con indicazione:

- di un resoconto delle spese sostenute;
- dell'individuazione del trattamento fiscale applicabile;
- di una sintetica relazione sui risultati ottenuti ed eventuale documentazione relativa all'intervento realizzato.

Al modulo di richiesta di liquidazione deve essere inoltre allegata copia dei giustificativi di spesa inerenti l'iniziativa realizzata. In caso di progetti particolarmente significativi o di importo rilevante il contributo assegnato potrà essere liquidato tramite acconti successivi.

**8.4** La liquidazione delle risorse deliberate per l'intervento è effettuata sulla base della documentazione prevista ai precedenti commi. Gli uffici possono tuttavia disporre la liquidazione anticipata di eventuali somme in acconto, sulla base di giustificati motivi e/o di elementi ritenuti sufficienti circa la realizzazione dell'iniziativa.

**8.5** La reiterazione degli interventi a favore di uno stesso beneficiario, per titoli diversi o allo stesso titolo, non può essere considerata consuetudinaria e non legittima alcun affidamento del beneficiario nella sua continuazione, per lo stesso o per diverso ammontare.

**8.6** In fase di liquidazione del contributo la **Fondazione** si riserva espressamente le seguenti facoltà:

- a) nell'ipotesi in cui le spese realmente sostenute dal richiedente per la realizzazione del progetto risultino inferiori a quanto dichiarato nel piano finanziario concordato, il contributo assegnato può essere liquidato in misura ridotta o comunque proporzionale al rapporto tra spese previste e spese effettivamente sostenute.
- b) nell'ipotesi in cui al richiedente siano riconosciute entrate ulteriori o contributi di altri Enti, dallo stesso non precedentemente dichiarati in sede di domanda, il contributo assegnato può essere ridotto in misura proporzionale all'ammontare delle entrate non preventivate.

L'eventuale riduzione è comunicata all'interessato al momento della liquidazione.

**8.7** In presenza di progetti particolarmente rilevanti per importo del contributo assegnato o per la ricaduta dell'iniziativa, la **Fondazione** si riserva la facoltà di stipulare apposite convenzioni finalizzate a disciplinare più dettagliatamente i rapporti con il soggetto richiedente e le modalità di liquidazione. Non sono ammesse modalità di liquidazione che non consentano la tracciabilità dei pagamenti effettuati.





**8.8** L'assegnazione di un contributo economico da parte della **Fondazione** comporta per il beneficiario l'obbligo di dare adeguata visibilità dell'intervento effettuato attraverso la citazione del sostegno ottenuto e l'applicazione del Logo dell'Ente sui materiali di comunicazione relativi all'iniziativa, secondo le indicazioni degli Uffici.

## Art. 9

### Decadenza e revoca dei contributi assegnati

**9.1** Il beneficiario decade dall'assegnazione del contributo nei seguenti casi:

- accertata impossibilità a realizzare l'iniziativa;
- sostanziale modifica delle finalità, degli obiettivi o delle voci di spesa dichiarate in sede di presentazione della richiesta di contributo;
- mancata rendicontazione del progetto entro 6 mesi dalla data di conclusione prevista, sempre che non siano intervenute, nel frattempo, fondate ed oggettive ragioni di rinvio della realizzazione che, a giudizio del Consiglio di Amministrazione della **Fondazione** stessa, consentano di mantenere l'impegno ad erogare il contributo concesso.

La decadenza è accertata tramite delibera del Consiglio di Amministrazione e comunicata all'interessato.

**9.2** La **Fondazione** ha inoltre facoltà di revocare il contributo assegnato e di interromperne in qualsiasi momento la liquidazione, nonché di richiedere la restituzione delle somme eventualmente versate, nei seguenti casi:

- accertato uso non corretto o difforme dalle finalità dichiarate in sede di progetto dei fondi erogati;
- mancato rispetto delle voci di spesa previste dal progetto;
- mancato rispetto di eventuali indicazioni impartite dalla **Fondazione**.

## Art. 10

### Monitoraggio e verifica dell'attuazione dei progetti

**10.1** Ove lo ritenga opportuno, il Consiglio di Amministrazione, può affidare al Segretario Generale, coadiuvato dagli Uffici o eventualmente da esperti, la verifica in itinere o ex post dei progetti sostenuti. Il Segretario Generale provvederà a riferire al Consiglio di Amministrazione il risultato delle verifiche, con particolare riferimento ai seguenti elementi:

- stato di avanzamento del progetto o dell'iniziativa, mediante l'acquisizione di apposite relazioni;
- rendiconto finale relativo a progetti realizzati con riguardo agli aspetti economici, alla coerenza delle spese effettuate ed alla ricaduta dell'intervento;
- numero e caratteristiche delle categorie di beneficiari raggiunti;
- corretto mantenimento ed utilizzo delle opere e/o delle attrezzature finanziate;
- risultati conseguiti in relazione agli obiettivi dichiarati in fase progettuale e in relazione alle finalità programmatiche definite dalla **Fondazione**.



## PARTE III ATTIVITÀ E COMPETENZE DEGLI ORGANI

### Art. 11 Collaborazione

**11.1** Gli Organi della **Fondazione** collaborano al perseguimento e alla realizzazione dell'attività istituzionale dell'ente, nel rispetto delle rispettive competenze e in spirito di reciproca e leale collaborazione. Il Presidente garantisce il necessario coordinamento tra gli Organi, evitando ingerenze, sovrapposizioni o conflitti di attribuzioni.

### Art. 12 Consiglio di Indirizzo

**12.1** Il Consiglio di Indirizzo è l'organo responsabile del perseguimento dei fini istituzionali della **Fondazione**, ne indirizza l'attività e ne verifica i risultati.

**12.2** Nel rispetto delle attribuzioni e delle modalità operative stabilite dallo statuto e dal presente regolamento, scopo primario dell'attività del Consiglio di Indirizzo è la determinazione delle strategie generali dei programmi, delle priorità e degli obiettivi della **Fondazione**, nonché la verifica dei risultati.

**12.3** A tale fine il Consiglio di Indirizzo:

- a) predispone il Documento Programmatico Pluriennale, individuando l'ambito temporale di operatività, i settori di intervento, tra quelli previsti dallo statuto e le relative risorse disponibili, sentito il Consiglio di Amministrazione e valutate le eventuali proposte dal medesimo formulate ai sensi dell'art. 17, 3° comma, dello statuto e dell'art. 11.3 lettera a) del presente Regolamento;
- b) approva il Documento Programmatico Previsionale annuale predisposto dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 ottobre;
- c) decide, su proposta del Consiglio di Amministrazione, l'istituzione e l'esercizio da parte della **Fondazione** di imprese strumentali nell'ambito dei settori rilevanti, 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) approva il Bilancio di esercizio e la relazione sulla gestione, comprensiva del Bilancio di missione di cui al successivo art. 14, predisposti dal Consiglio di amministrazione;
- f) verifica periodicamente i risultati dell'azione del Consiglio di Amministrazione sulla base di apposite relazioni, relative all'attività istituzionale.

### Art. 13 Consiglio di Amministrazione

**13.1** Il Consiglio di Amministrazione è l'organo responsabile della gestione della **Fondazione** nei limiti determinati dagli obiettivi e dai programmi contenuti nel Documento Programmatico Pluriennale e nel Documento Programmatico Previsionale annuale.

**13.2** Esso esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria gestione, con la sola esclusione di quelli attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi della **Fondazione**.



**13.3** In particolare, nell'ambito dell'esercizio dell'attività istituzionale, il Consiglio di Amministrazione:

- a) fornisce dati e informazioni utili alla redazione del Documento Programmatico Pluriennale ed elabora proposte in ordine al medesimo;
- b) predispone, sulla base degli indirizzi formulati nel Documento Programmatico Pluriennale, il documento programmatico previsionale annuale e lo sottopone al Consiglio di Indirizzo per la sua approvazione;
- c) predispone il Bilancio della **Fondazione**, comprensivo del Bilancio di missione sull'attività erogativa, di cui all'art. 17, e lo sottopone al Consiglio di Indirizzo per la sua approvazione;
- d) predispone relazioni periodiche relative all'attività svolta, da sottoporre al Consiglio di Indirizzo per la verifica dei risultati;
- e) può istituire, per specifiche esigenze, commissioni consultive o di studio temporanee o permanenti, di cui possono eventualmente far parte anche soggetti esterni agli organi della **Fondazione**, determinandone le attribuzioni e le modalità di funzionamento;
- f) può avvalersi, in presenza di progetti connotati da un elevato grado di specializzazione non reperibile all'interno delle strutture della **Fondazione**, di singoli esperti esterni, dotati di provata professionalità ed esperienza nei settori di competenza, per la definizione e la valutazione dei progetti, determinandone le attribuzioni e l'eventuale compenso.

**13.4.** Il Consiglio di Amministrazione persegue nella sua azione le finalità e gli obiettivi individuati nel Documento Programmatico Previsionale annuale e a tal fine provvede a:

- a) sollecitare, anche mediante avvisi, bandi, comunicati etc 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 debitamente istruite assumendo le necessarie deliberazioni in merito;
- g) curare la predisposizione e l'esecuzione dei progetti direttamente promossi dalla **Fondazione**.

## Art. 14 Struttura operativa

**14.1** La struttura operativa, coordinata dal Segretario Generale, provvede alla predisposizione degli strumenti relativi all'attività istituzionale 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 inoltre alle attività di monitoraggio, verifica e liquidazione delle iniziative sostenute, sia per quanto riguarda gli aspetti contabili e amministrativi, sia in relazione alla ricaduta delle iniziative realizzate e alla corretta visibilità dell'intervento della **Fondazione**.



## PARTE IV DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E BILANCIO DI MISSIONE

### Art. 15 Documento Programmatico Pluriennale

- 15.1** Il Documento Programmatico Pluriennale, redatto ai sensi dell'art. 22 dello Statuto, ha durata triennale e definisce gli obiettivi e le linee strategiche di intervento della **Fondazione** per il triennio di riferimento.
- 15.2** Il Documento Programmatico Pluriennale individua i settori rilevanti e gli altri settori ammessi nei quali la **Fondazione** svolgerà la propria attività nel periodo di operatività. Al fine di tutelare il patrimonio, di stabilizzare le erogazioni e di garantirne la sostenibilità nel tempo, la **Fondazione** opera affinché le risorse destinate all'attività istituzionale e alle spese totali dell'ente siano coerenti e commisurate alla redditività attesa dall'attività di gestione finanziaria e all'ammontare delle risorse disponibili nei Fondi per l'attività istituzionale.

### Art. 16 Documento Programmatico Previsionale Annuale

- 16.1** Il Documento Programmatico Previsionale Annuale ha per oggetto gli interventi previsti per l'esercizio successivo, anche in attuazione di impegni pluriennali, finalizzati alla realizzazione degli obiettivi del programma pluriennale di attività.
- 16.2** Il Documento Programmatico Previsionale Annuale deve essere approvato dal Consiglio di Indirizzo ogni anno entro il mese di ottobre e trasmesso all'Autorità di Vigilanza entro 15 giorni dall'approvazione.
- 16.3** Il Documento Programmatico Previsionale Annuale stabilisce l'ammontare complessivo delle risorse destinate all'attività istituzionale e ne determina la ripartizione tra i diversi settori di intervento, indicando altresì la quota globale di risorse da destinare a progetti propri e a progetti di terzi, e garantendo un'equilibrata ripartizione delle risorse dirette agli impegni annuali, pluriennali e continuativi.

### Art. 17 Bilancio di missione

- 17.1** Il Bilancio di missione costituisce parte integrante della relazione annuale di gestione che correda il Bilancio di esercizio da predisporre a cura del Consiglio di Amministrazione entro il 30 aprile di ogni anno.
- 17.2** Il Bilancio di missione rappresenta il principale strumento di informazione e comunicazione dell'operato dalla **Fondazione** e illustra tutta l'attività istituzionale svolta nell'esercizio precedente; lo stesso riporta l'elenco dei soggetti che hanno ottenuto contributi dalla **Fondazione**, con indicazione del relativo importo.
- 17.3** Il Bilancio di missione è approvato dal Consiglio di Indirizzo unitamente al bilancio di esercizio entro il 31 maggio di ogni anno e viene reso pubblico nelle forme previste dal successivo art. 18.



## PARTE V PUBBLICITÀ

### Art. 18 Pubblicità

**18.1** Ai sensi di quanto previsto all'art. 11.2 del Protocollo di Intesa ACRI-MEF sono resi pubblici sul sito della [Fondazione](#) i seguenti documenti relativi all'attività istituzionale dell'ente: statuto, regolamento per l'attività istituzionale, bilancio di esercizio e di missione, documenti programmatici pluriennali e annuali, bandi per le erogazioni ed elenco dei beneficiari dei contributi.