



## Regolamento dell'attività istituzionale

*Modificato in adeguamento al protocollo ACRI/Mef e alla normativa di riferimento.  
Approvato dal Consiglio di Indirizzo nella seduta del 12/10/2016*

### Indice

TITOLO I Premessa .....	3
Art. 1 Ambito di applicazione .....	3
Art. 2 – Soggetti beneficiari .....	3
Art. 3 – Soggetti esclusi.....	3
Art. 4 – Ambito territoriale.....	4
Art. 5 – Definizioni.....	4
Art. 6 - Principi generali .....	5
TITOLO II Competenze e Funzioni degli Organi e della Struttura .....	6
Art. 7 Collaborazione tra gli Organi .....	6
Art. 8 Consiglio di Indirizzo .....	6
Art. 9 Consiglio di Amministrazione .....	6
Art. 10 Struttura operativa .....	7
TITOLO III Procedure di programmazione .....	7
Art. 11 – Attività di programmazione .....	7
Art. 12 Piano Programmatico Pluriennale.....	8
Art. 13 Documento Programmatico Previsionale annuale .....	8
Art. 14 Strumenti di Intervento.....	8
Art. 15 Progetti propri .....	8
g. valutazione dei risultati e, ove previsto, degli effetti del Progetto.....	9
Art. 16 Bandi .....	9
Art. 17 Donazioni .....	10
Art. 18 Patrocinio gratuito .....	10
TITOLO IV Istruttoria, Criteri di Valutazione, Erogazione e Monitoraggio .....	11
Art. 19 Ammissibilità .....	11
Art. 20 Istruttoria .....	12
Art. 21 Criteri di valutazione .....	13
Art. 22 Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione .....	13
Art. 23 - Procedure di erogazione.....	14



Art. 24 - Procedure di rendicontazione e liquidazione del contributo.....	15
Art. 25 Monitoraggio e valutazione dei risultati.....	15
Art. 26 Revoca o sospensione dei contributi .....	16
Art. 27 Bilancio di missione .....	17
TITOLO V Pubblicità Documenti Istituzionali e Norme Transitorie .....	17
Art. 28 Pubblicità.....	17
Art. 29 Norme transitorie.....	17



## TITOLO I Premessa

### Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 14, comma 1, lett. a) dello Statuto della Fondazione Cassa di Risparmio Salernitana, di seguito indicata come "*Fondazione*", disciplina l'esercizio delle attività istituzionali della Fondazione, stabilisce i criteri e le modalità con i quali la stessa attua gli scopi statutari e persegue la trasparenza dell'attività e l'efficacia degli interventi, in aderenza ai contenuti della Carta delle Fondazioni approvata, il 4 aprile 2012, dall'Assemblea dell'Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio S.p.A. (ACRI) e del Protocollo di Intesa sottoscritto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 22 aprile 2015.

### Art. 2 – Soggetti beneficiari

1. La Fondazione può disporre erogazioni esclusivamente a favore di soggetti che presentino cumulativamente i requisiti previsti dal presente regolamento, dallo Statuto e dalla legge, nonché quelli tempo per tempo dettati dall'Autorità di Vigilanza competente.

2. I soggetti destinatari delle erogazioni devono in ogni caso:
- perseguire scopi di utilità sociale o di promozione dello sviluppo economico;
  - operare nei settori di intervento della Fondazione ed in particolare in quelli ai quali è rivolta l'erogazione;
  - non avere finalità di lucro. L'assenza di finalità lucrative deve essere sanzionata attraverso il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge; nonché mediante l'obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, per la parte eccedente il valore nominale, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altro ente senza fini di lucro o per fini di pubblica utilità.

### Art. 3 – Soggetti esclusi

1. Non sono ammesse erogazioni, dirette o indirette, a favore di:
- enti con fini di lucro o imprese di qualsiasi natura, con eccezione delle imprese strumentali, delle imprese sociali e delle cooperative sociali cui alla legge 381/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, e di quelle che svolgono assistenza diretta a categorie bisognose ed emarginate e di quelle che operano per lo sviluppo di attività culturali o di tutela ambientale.
  - partiti o movimenti politici;
  - organizzazioni sindacali, di patronato o di categoria;
  - enti che svolgono propaganda politica direttamente o indirettamente per influenzare il procedimento legislativo e le campagne elettorali, nonché a sostegno di soggetti che mirano a limitare la libertà e la dignità dei cittadini o a promuovere ogni forma di discriminazione
  - consorzi di qualsiasi tipo, le cui quote siano detenute in maggioranza da imprese con finalità di lucro;



- f. persone fisiche, con l'eccezione delle erogazioni sotto forma di premi, borse di studio o di ricerca, purchè assegnati a fronte di avvisi o bandi opportunamente pubblicizzati e previa valutazione comparativa;
- g. soggetti che non si riconoscono nei valori della Fondazione o che comunque perseguono finalità incompatibili con quelle dalla stessa perseguite.

#### **Art. 4 – Ambito territoriale**

1. La Fondazione svolge la sua attività esclusivamente nell'interesse del territorio definito dallo Statuto ovvero la provincia di Salerno. Essa, pertanto, non eroga contributi a progetti che si realizzano al di fuori del territorio sopra definito, fatta eccezione per i progetti e le iniziative che prevedono il coordinamento dell'ACRI.

#### **Art. 5 – Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento s'intende:
  - a. per "*attività istituzionali*", l'insieme delle attività dedicate al perseguimento delle finalità di utilità sociale e di sviluppo socio-economico del territorio di riferimento nell'ambito degli settori ammessi individuati dalla Fondazione ogni tre anni e attuate attraverso molteplici modalità di intervento;
  - b. per "*contributo*", la destinazione di somme di denaro o la fornitura di beni e/o servizi deliberate dalla Fondazione a favore di soggetti terzi, per la realizzazione di iniziative o progetti rientranti nei settori di intervento della stessa Fondazione;
  - c. per "*erogazione*", la liquidazione di somme di denaro, il pagamento diretto o indiretto di servizi o la consegna di beni in adempimento delle adottate deliberazioni;
  - d. per "*progetto*", qualunque forma di attività, comunque organizzata, da svolgere nei settori d'intervento della Fondazione e destinata a produrre risultati in un arco temporale determinato;
  - e. per "*iniziativa*", qualunque idea o forma di attività, non strutturata, diretta al perseguimento di un obiettivo determinato rientrante nelle finalità della Fondazione;
  - f. per "*Progetto proprio*", qualsiasi intervento ideato e promosso dalla Fondazione, in proprio o in collaborazione con altri soggetti, realizzato nei Settori di intervento e destinato a produrre risultati, anche innovativi, in un arco temporale determinato;
  - g. per "*Bando*", l'invito pubblico a presentare iniziative e progetti, entro finestre temporali definite e con ambiti e regole specifiche individuate nello stesso avviso di Bando;
  - h. per "*donazioni*", istanze al di fuori delle modalità, delle tematiche e delle tempistiche previste dal bando limitatamente alle iniziative di pubblica utilità e di valenza sociale;
  - i. per "*patrocinio gratuito*", la concessione a terzi all'utilizzo del logo di Fondazione per il materiale pubblicitario di iniziative;
  - j. per "*altri soggetti*" o "*soggetti terzi*" o "*terzi*", i soggetti estranei alla Fondazione. Fra questi non rientrano i soggetti, anche non societari, legati alla Fondazione stessa da vincoli di carattere patrimoniale e organizzativo, tali che la loro attività ne risulti indirizzata in modo sostanziale.



2. Ai fini del presente Regolamento si applicano altresì le definizioni di cui all'art. 1, del Decreto Legislativo 17 maggio 1999, n. 153 e successive modificazioni e/o integrazioni.

#### **Art. 6 - Principi generali**

1. La Fondazione persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo socio economico nell'ambito dei settori di intervento scelti dal Consiglio di Indirizzo ogni tre anni tra i settori ammessi dal Dlgs 153/99.

2. La Fondazione opera secondo criteri di economicità e programmazione – annuale e pluriennale – nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà e di efficienza degli interventi, sia assumendo iniziative proprie che sostenendo quelle promosse da terzi, valorizzandone il coordinamento con gli interventi programmati dalle istituzioni e dagli enti pubblici, oltre che dai soggetti privati operanti sul territorio.

3. La Fondazione destina a favore delle attività istituzionali le risorse rivenienti, una volta effettuati gli accantonamenti a riserva, dal bilancio di esercizio antecedente all'anno in corso, al fine di disporre di risorse certe e preservare in tal modo l'integrità del proprio patrimonio, nell'interesse anche delle generazioni future.

4. 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 e pluriennali.

5. La Fondazione persegue le proprie finalità istituzionali attraverso:

- a. l'attuazione di iniziative e progetti propri da realizzare anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati;
- b. l'erogazione di contributi o la fornitura di bene e servizi per iniziative e progetti promossi da terzi nell'ambito dei settori rilevanti scelti dalla Fondazione, destinati a produrre risultati socialmente rilevanti in un arco temporale determinato.

6. La Fondazione, al fine di rendere più efficace la propria azione e per sovvenire in maniera organica e programmata alle esigenze del territorio di operatività, svolge la propria attività nel rispetto dei principi di autonomia, indipendenza e trasparenza, utilizzando al meglio le risorse a disposizione e dando rilievo alla valenza sociale, culturale e alla ricaduta socio-economica delle iniziative promosse e/o sostenute, con particolare riguardo ai settori a maggiore rilevanza sociale.

7. La scelta delle iniziative proprie o di quelle destinatarie di erogazioni avviene sulla base dei principi di trasparenza, piena corrispondenza con i fini della Fondazione e meritevolezza, nonché attraverso l'attenta analisi del rilievo sociale dell'organizzazione e del progetto finanziato e della valutazione dei benefici attesi.



## **TITOLO II Competenze e Funzioni degli Organi e della Struttura**

### **Art. 7 Collaborazione tra gli Organi**

1. Gli Organi della Fondazione, formati nel rispetto dei criteri di rappresentatività, professionalità, competenza ed autorevolezza, operano secondo le competenze a ciascuno attribuite dalle norme di legge in materia e dallo Statuto, al fine di assicurare la corretta distinzione tra funzioni e poteri di indirizzo, di amministrazione e di controllo.
2. I componenti gli Organi, in posizione di parità e in positivo e costruttivo rapporto dialettico, concorrono a formare la libera volontà della Fondazione, in conformità alle disposizioni di legge in materia e dello Statuto. Gli stessi sono tenuti alla piena osservanza dei principi di riservatezza, anche nei rapporti con i mezzi di comunicazione.

### **Art. 8 Consiglio di Indirizzo**

1. Il Consiglio di Indirizzo è responsabile della definizione delle strategie di perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione.
2. Il Consiglio di Indirizzo esercita le attribuzioni disposte dall'art. 15 dello Statuto e, in particolare, nell'esercizio delle attività istituzionali sono di competenza di tale Organo:
  - a. l'istituzione e la liquidazione di imprese strumentali, ai sensi dell'art. 2, comma 5, lett. a. dello Statuto
  - b. l'approvazione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione, su proposta del Consiglio di Amministrazione;
  - c. l'approvazione del Documento Programmatico Previsionale annuale, su proposta del Consiglio di Amministrazione, entro il mese di ottobre di ogni anno, relativo agli obiettivi e alle linee di operatività e intervento per l'esercizio successivo;
  - d. la definizione delle linee generali e programmatiche delle attività, della gestione patrimoniale e della politica degli investimenti

### **Art. 9 Consiglio di Amministrazione**

1. Il Consiglio di Amministrazione esercita tutti i poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria, salvo quelli espressamente riservati ad altro Organo dalla legge o dallo Statuto. Nell'esercizio delle attività istituzionali sono di competenza del Consiglio d'Amministrazione:
  - a. la predisposizione del bilancio di esercizio e della relazione sulla gestione e la trasmissione degli stessi al Collegio Sindacale e al Consiglio di Indirizzo;
  - b. la predisposizione del Documento Programmatico Previsionale annuale e la sua trasmissione al Consiglio di Indirizzo per la relativa approvazione.
2. Al Consiglio di Amministrazione è, inoltre, attribuito di regola un potere di proposta al Consiglio di Indirizzo in ordine alle materie attinenti al funzionamento e alle attività della Fondazione.



### **Art. 10 Struttura operativa**

1. La Fondazione riconosce alla struttura operativa (Segreteria Generale, Ufficio Contabilità, Area Progetti) un ruolo rilevante nello svolgimento della propria funzione istituzionale in termini di imparzialità, adeguatezza e continuità operativa e ne promuove la formazione e la crescita delle necessarie professionalità.
2. Sulla scorta degli indirizzi conferiti dal Consiglio di Indirizzo e in esecuzione di delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione, la struttura operativa provvede secondo criteri di imparzialità, oggettività, economicità, comparazione e non discriminazione:
  - a. al supporto degli Organi deliberanti nella fase di programmazione;
  - b. alla progettazione delle iniziative proprie (progetti, bandi, etc.) da sottoporre agli Organi deliberanti e alla loro successiva attuazione;
  - c. all'istruttoria delle iniziative di terzi da sottoporre agli Organi deliberanti;
  - d. al monitoraggio delle attività sostenute, anche sotto il profilo della valutazione dei risultati e, ove prevista, degli effetti.

## **TITOLO III Procedure di programmazione**

### **Art. 11 – Attività di programmazione**

1. L'attività istituzionale della Fondazione è svolta prevalentemente secondo le linee di indirizzo indicate nei documenti di programmazione triennale e annuale, approvati dall'Organo di Indirizzo.
2. Ai sensi dell'art. 2 dello Statuto, la Fondazione svolge la propria attività, libera da ingerenze e condizionamenti esterni che ne possono limitare l'autonomia, secondo principi di economicità e di programmazione annuale e pluriennale, tenendo opportunamente conto delle istanze e dei bisogni provenienti dal territorio e, comunque, favorendo la collaborazione e il dialogo con gli attori locali.
3. La Fondazione indirizza la propria attività esclusivamente nei settori ammessi dal Dlgs 153/99 e opera prevalentemente nei settori rilevanti, scelti ogni tre anni e indicati nel Piano Programmatico Pluriennale della Fondazione, assicurando l'equilibrata destinazione delle risorse.
4. Al fine di rendere più efficace la propria azione e sopperire in maniera organica alle esigenze del territorio, la Fondazione nell'elaborazione del Piano Programmatico Pluriennale e del Documento Programmatico Previsionale annuale raccoglie i dati e le informazioni necessarie, derivanti principalmente:
  - a. dalle risultanze emergenti dalle ricerche socio-economiche promosse dalla Fondazione per appurare, in maniera oggettiva, esigenze e aspettative del territorio, avendo anche riguardo agli interventi programmati dagli altri enti e istituzioni operanti nel territorio di competenza, nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà e delle rispettive prerogative decisionali;
  - b. dagli incontri con i responsabili dei soggetti pubblici o privi di finalità di lucro operanti sul territorio di riferimento;
  - c. dalle attività di monitoraggio e valutazione delle iniziative sostenute.





### **Art. 12 Piano Programmatico Pluriennale**

1. Il Piano Programmatico Pluriennale, approvato ogni tre anni dal Consiglio di Indirizzo, stabilisce le linee strategiche, gli obiettivi, l'operatività e le priorità degli interventi che la Fondazione intende perseguire e individua i settori rilevanti ai quali destinare le risorse disponibili.
2. Il Piano Programmatico Pluriennale, in particolare:
  - a. individua le strategie e i criteri generali e, nell'ambito di ciascun settore, le finalità, i filoni prioritari e i relativi obiettivi specifici;
  - b. identifica le risorse da destinare nel complesso a favore dell'attività istituzionale;
  - c. stabilisce il piano di monitoraggio e di valutazione dell'eventuale raggiungimento dei prefissati obiettivi e degli attesi risultati.

### **Art. 13 Documento Programmatico Previsionale annuale**

1. Il Documento Programmatico Previsionale è approvato dal Consiglio di Indirizzo entro il mese di ottobre di ogni anno e, nell'ambito delle linee generali del Piano Pluriennale, contiene lo schema di previsione delle risorse disponibili, gli obiettivi e l'operatività per l'anno successivo.
2. Il Documento Programmatico Previsionale individua, nell'ambito di ciascun settore, gli obiettivi e i filoni prioritari e i criteri generali di intervento, identifica gli strumenti da adottare e le risorse da destinare a favore dell'attività istituzionale e a favore dei settori rilevanti, e stabilisce il piano di monitoraggio e valutazione dell'eventuale raggiungimento dei prefissati obiettivi e degli attesi risultati.
3. Il Documento Programmatico Previsionale, in particolare, prevede:
  - a. i progetti propri che si intendono realizzare e il budget da mettere a tal fine a disposizione, sia nel complesso che per ogni settore di intervento;
  - b. la definizione dei settori rilevanti e gli obiettivi che si intendono raggiungere con il bando per le erogazioni dei contributi;
  - c. il budget preventivo complessivo delle risorse che saranno disponibili nell'anno successivo per gli interventi nei settori rilevanti e nei settori ammessi .

### **Art. 14 Strumenti di Intervento**

1. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'attività erogativa, secondo le indicazioni del Documento Programmatico Previsionale, individuando e definendo le modalità operative ritenute più adeguate alla realizzazione degli indirizzi (bando, progetti propri, erogazioni extra-bando di rilevanza sociale, ecc.), rese pubbliche anche sul sito Internet della Fondazione al fine di assicurare la più ampia diffusione.

### **Art. 15 Progetti propri**

1. La Fondazione promuove la realizzazione di Progetti propri quando intende sperimentare politiche innovative, promuovere iniziative di valenza ampia o quando vi è l'esigenza di perseguire un obiettivo specifico, per il quale le richieste di contributo provenienti dal territorio non abbiano fornito risposte adeguate rispetto alle indicazioni contenute nei documenti programmatici.





2. I Progetti propri della Fondazione sono di norma realizzati in collaborazione con altri soggetti attivi sul territorio, qualora ciò ne consenta una maggiore efficacia.
3. Per ogni Progetto proprio viene individuato un referente interno alla Fondazione, incaricato di monitorarne e coordinarne le attività.
4. I Progetti propri della Fondazione sono realizzati dall'Area Progetti secondo le seguenti fasi:
  - a. osservazione e analisi delle necessità emergenti dal territorio;
  - b. identificazione del bisogno;
  - c. progettazione dell'iniziativa, dell'eventuale rete di collaborazioni e di risorse economiche a tal fine necessarie;
  - d. presentazione del Progetto, comprensivo del budget, dell'eventuale partenariato e cofinanziamento esterno, al Consiglio di Amministrazione per le conseguenti valutazioni e deliberazioni, oltre che degli eventuali affidamenti di incarichi e accordi con soggetti esterni;
  - e. presentazione al Consiglio di Amministrazione di periodici stati di avanzamenti del Progetto, al fine di consentirne il monitoraggio;
  - f. conclusione del Progetto e conseguente presentazione al Consiglio di Amministrazione di apposita relazione conclusiva, in cui riportare le attività condotte e i costi sostenuti;
  - g. valutazione dei risultati e, ove previsto, degli effetti del Progetto.
5. L'Area Progetti predispone, con cadenza semestrale, l'analisi sullo stato di avanzamento – in termini economici ed operativi - dei Progetti propri, con indicazione delle criticità eventualmente emerse rispetto all'iniziale idea progettuale. L'analisi e le verifiche sono portate all'attenzione e illustrate ai Competenti Organi della Fondazione.

#### **Art. 16 Bandi**

1. La Fondazione promuove la realizzazione di Bandi, quale modalità operativa privilegiata per selezionare le erogazioni da deliberare su richiesta di terzi, al fine di stimolare il territorio a presentare progetti coerenti con gli individuati obiettivi, sollecitando in tal modo l'iniziativa, la creatività e la competizione tra i soggetti potenzialmente interessati.
2. Il Bando, approvato dal Consiglio d'Amministrazione, è aperto al pubblico e reso visibile sul sito internet della Fondazione ed indica gli obiettivi perseguiti, le condizioni di accesso, i criteri di selezione, gli indicatori delle proposte.
3. I Bandi promossi dalla Fondazione individuano, quanto meno, i seguenti aspetti:
  - a. i settori di intervento e, quindi gli obiettivi, delle iniziative finanziabili;
  - b. i soggetti ammessi a presentare domanda;
  - c. il budget a disposizione;
  - d. i criteri di valutazione delle domande;
  - e. la documentazione e le informazioni da fornire a supporto della domanda;
  - f. le modalità di presentazione delle domande e le relative tempistiche;



- g. i necessari elementi soggettivi e oggettivi e le tempistiche, da rispettare a pena di inammissibilità;
- h. le regole di rendicontazione del contributo;
- i. le modalità di monitoraggio e/o valutazione delle iniziative sostenute.

#### **Art. 17 Donazioni**

1. Al di fuori delle modalità, delle tematiche e delle tempistiche previste dai bandi di erogazione è possibile presentare un'istanza attraverso un apposito modello per donazioni scaricabile dal sito della Fondazione.
2. Le donazioni, purché coerenti con gli obiettivi programmatici e le aree di intervento della Fondazione, sono valutate dal Consiglio d'Amministrazione solo se riguardano iniziative di pubblica utilità e/o di rilevanza sociale.
3. Le donazioni sono così regolamentate:
  - a. si declinano richieste da parte di persone fisiche;
  - b. non sono consentiti versamenti su conti intestati ad individui o enti lucrativi;
  - c. in nessun caso sono consentite elargizioni a persone od organizzazioni i cui fini siano in contrasto con lo statuto o con i principi fondamentali del contesto in cui opera la Fondazione o il cui perseguimento sia comunque pregiudizievole per la Fondazione;
  - d. deve essere garantita la trasparenza di ciascuna elargizione ovvero è necessario conoscere il destinatario, lo scopo specifico e il concreto utilizzo della stessa.
4. In caso di accoglimento della richiesta da parte del Consiglio d'Amministrazione, l'Ufficio Contabilità ne darà comunicazione scritta al soggetto proponente che controfirmerà per accettazione del contributo, previa liquidazione dello stesso.

#### **Art. 18 Patrocinio gratuito**

1. Al di fuori del bando, è possibile presentare a mezzo fax, email o via posta, la richiesta di patrocinio gratuito per un progetto e/o iniziativa, al fine di essere autorizzati all'utilizzo del logo di Fondazione per il materiale pubblicitario e divulgativo dell'evento.
2. Il patrocinio è da ritenersi esclusivamente gratuito e non impegna in alcun modo la Fondazione ad alcuna partecipazione finanziaria all'iniziativa per cui è fatta richiesta.
3. L'istanza di patrocinio deve essere presentata per ogni singola iniziativa e per ogni edizione di svolgimento ed indicare l'indirizzo di posta elettronica sul quale si vuole ricevere il logo della Fondazione.
4. Ricevuta la richiesta, la Segreteria Generale provvederà ad inviare opportuna lettera di autorizzazione che dovrà essere restituita alla Fondazione, a mezzo fax o email, debitamente firmata per accettazione dal legale rappresentate dell'ente che ne ha fatto richiesta. A seguito di ricezione della lettera controfirmata, la Segreteria Generale



provvederà ad inviare via email il logo di Fondazione in formato jpg all'indirizzo di posta elettronica indicato sulla richiesta di patrocinio gratuito.

## **TITOLO IV Istruttoria, Criteri di Valutazione, Erogazione e Monitoraggio**

### **Art. 19 Ammissibilità**

1. Le richieste di intervento devono, a pena di inammissibilità:
  - pervenire da parte di soggetti ammissibili in formato cartaceo (no DVD, no CD, no via email) presso la sede della Fondazione in via Bastioni, 16 a Salerno entro e non oltre le ore 18.00 dell'ultimo giorno fissato per la scadenza del bando (farà fede il timbro postale);
  - essere redatte sul modulo di richiesta scaricabile dal sito web della Fondazione ([www.fondazionecarisal.it](http://www.fondazionecarisal.it)) che dovrà essere debitamente sottoscritto e contenere:
    - ✓ i dati identificativi del richiedente, specificando con precisione l'indirizzo della propria sede legale, il telefono e il fax e/o l'email a cui si desidera ricevere le comunicazioni da parte della Fondazione;
    - ✓ attività ordinariamente svolte a scopo istituzionale e ambito territoriale di intervento;
    - ✓ descrizione sintetica del progetto/iniziativa da realizzare, obiettivi, innovatività, modalità di realizzazione, destinatari, tempi di realizzazione, partner coinvolti e loro ruolo, ambito territoriale, grado di incidenza e di efficacia sul territorio di operatività della Fondazione, risultati attesi, indicatori quantitativi;
    - ✓ le risorse complessive necessarie e le relative fonti di finanziamento con l'indicazione dell'ammontare del contributo che si richiede alla Fondazione.
  - essere adeguatamente documentate con tutti i seguenti allegati:
    - a) relazione illustrativa di fattibilità del progetto e/o dell'iniziativa per la quale si richiede il contributo ;
    - b) documentazione di qualsiasi tipo ritenuta utile a illustrare ulteriormente la proposta;
    - c) copia dell'ultimo bilancio di esercizio del soggetto richiedente;
    - d) copia atto costitutivo del soggetto richiedente;
    - e) l'atto di nomina del legale rappresentante e di conferimento dei relativi poteri;
    - f) copia ultimo verbale assemblea di elezione cariche sociali;
    - g) dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'assenza di ricorsi avverso la carica del legale rappresentante;
    - h) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003.
2. Gli enti pubblici ed ecclesiastici possono omettere la documentazione di cui ai punti c) d) e) f) e g) del precedente comma.



3. La documentazione pervenuta è archiviata dalla Segreteria Generale della Fondazione alla quale, eventualmente, rivolgersi per ogni informazione utile e costituisce la base documentale formale a cui fare riferimento in caso di verifiche e/o controlli.
4. In caso di scadenze che intervengono in giorni festivi o prefestivi, le stesse si intendono tacitamente prorogate al primo giorno lavorativo successivo.
5. La valutazione d'inammissibilità viene effettuata, sulla base delle prescritte indicazioni, a cura della struttura operativa e comunicata per iscritto al soggetto richiedente, con indicazione della relativa motivazione.
6. Non saranno ammesse le istanze che prevedono da parte della Fondazione il finanziamento dell'intero ammontare delle risorse complessive necessarie per la realizzazione di un progetto/iniziativa, né è predeterminata dalla Fondazione la percentuale finanziabile sul contributo richiesto.
7. La Segreteria Generale della Fondazione, per progetti ed iniziative di particolare complessità, si riserva la facoltà di chiedere ai soggetti proponenti di produrre la documentazione comprovante il possesso dei requisiti necessari per una corretta ed efficace gestione del progetto. Si riserva, altresì, il diritto di richiedere l'idonea documentazione in originale senza obbligo di restituzione.

#### **Art. 20 Istruttoria**

1. L'attività istruttoria inerente alla selezione dei progetti e delle iniziative di terzi è svolta dalla Segreteria Generale, secondo criteri appresso indicati. La prima fase concerne, preliminarmente, la verifica della completezza e degli aspetti formali della richiesta, della rispondenza ai requisiti del bando fissati dal Consiglio di amministrazione ai sensi del presente Regolamento, nonché delle previsioni statutarie e agli strumenti di programmazione della Fondazione. Saranno, quindi, prese in considerazione e sottoposte ad istruttoria solo le richieste che risultino complete sotto il profilo formale.
2. Le domande incomplete o comunque carenti di taluno dei documenti richiesti dal presente Regolamento all'art. 19 e riportati nel modulo di istanza scaricabile dal sito della Fondazione saranno automaticamente escluse. Non sarà possibile integrare, successivamente, le istanze laddove risultino mancanti di tutti i dati da inserire nell'apposito modulo e/o dei documenti da allegare.
3. L'attività istruttoria e di selezione delle richieste tiene conto:
  - 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. della valutazione della fattibilità degli obiettivi indicati nella richiesta;
  - 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.

#### **Art. 21 Criteri di valutazione**

1. L'individuazione dei singoli progetti e/o iniziative da finanziare e la determinazione dell'importo dei relativi finanziamenti è effettuata dall'Organo di Amministrazione con proprie deliberazioni assunte, di norma, dopo l'approvazione del bilancio dell'esercizio precedente.
2. L'Organo di Amministrazione provvede alla selezione e valutazione dei progetti e/o delle iniziative, attraverso proprie autonome e insindacabili decisioni, sulla base delle informazioni raccolte mediante l'esame della documentazione presentata, delle ulteriori informazioni eventualmente assunte e tenuto conto dell'elaborazione dell'istruttoria amministrativa affidata agli Uffici.
3. L'Organo di Amministrazione, pur nella più ampia discrezionalità, seguirà, nella procedura di valutazione e di selezione delle iniziative, i seguenti criteri generali di valutazione, in ordine decrescente di peso:
  - a. caratteristiche di adeguato grado di qualità e di innovatività in termini di contenuti progettuali, di risposta ai bisogni, di modalità organizzative o di impiego delle risorse
  - b. esistenza di altri soggetti finanziatori o di autofinanziamento;
  - c. grado di incidenza e di efficacia sul territorio di operatività della Fondazione;
  - d. completezza qualitativa della documentazione fornita;
  - e. analisi cronologica dei finanziamenti ricevuti dalla Fondazione e del buon esito delle iniziative precedentemente finanziate, privilegiando coloro che non hanno mai ricevuto un contributo.
4. L'Organo di Amministrazione opera in ossequio dei principi, di cui al comma 4, dell'art. 3 del decreto legislativo n. 153/99 al fine di assicurare la più ampia tutela degli interessi contemplati dallo statuto nonché la migliore utilizzazione delle risorse e l'efficacia degli interventi.

#### **Art. 22 Deliberazione del Consiglio d'Amministrazione**

1. Le decisioni assunte dal Consiglio di Amministrazione sono riportate a verbale e delle stesse è data informativa scritta ai soggetti richiedenti, con indicazione dell'eventuale contributo concesso.
2. 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 e gli affini sino al terzo grado incluso degli stessi, da un lato ed i soggetti richiedenti il contributo, dall'altro; a tal fine hanno rilevanza eventuali incarichi ricoperti nei relativi Organi o qualsiasi forma di collaborazione continuativa 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.



### **Art. 23 - Procedure di erogazione**

1. Le decisioni dell'Organo di Amministrazione sono messe a conoscenza dei beneficiari mediante avviso sul sito internet della Fondazione ([www.fondazionecarisal.it](http://www.fondazionecarisal.it)) di norma, entro venti giorni dall'assunzione della deliberazione e comunicate con lettera inviata a mezzo fax o email a firma del Presidente della Fondazione, di norma, entro trenta giorni dall'assunzione della deliberazione.

2. La Fondazione non è responsabile nel caso in cui il soggetto beneficiario non si renda reperibile nella ricezione di ogni eventuale comunicazione che gli uffici invieranno all'indirizzo o al fax o all'email indicati dal beneficiario nell'istanza, così come specificato al comma 1 dell'articolo 19 del presente Regolamento.

3. Le modalità di erogazione sono determinate di volta in volta dall'Organo di Amministrazione, o dal Presidente su mandato del medesimo organo, in base alle caratteristiche specifiche dell'iniziativa e/o del progetto da finanziare ed alla sua durata. La reiterazione degli interventi a favore di uno stesso beneficiario non può essere considerata consuetudinaria.

4. Nella lettera del Presidente di assegnazione del contributo, a seguito di delibera del Consiglio d'Amministrazione, sono specificati i termini e le modalità di erogazioni e, precisamente:

- a. l'ammontare del contributo deliberato e il relativo costo complessivo dell'iniziativa così come definito dal beneficiario nell'istanza presentata;
- b. il soggetto beneficiario deve comunicare, pena decadenza dal contributo, l'avvio della realizzazione del progetto entro tre mesi dalla data presente sulla lettera di assegnazione del contributo;
- c. il soggetto beneficiario deve comunicare, pena decadenza dal contributo, il completamento delle attività del progetto presentando idonea documentazione a rendiconto entro 12 mesi dalla data presente sulla lettera di assegnazione del contributo, sempre che non siano intervenute, nel frattempo, fondate e oggettive ragioni di rinvio della realizzazione che, a giudizio della Fondazione stessa, consentano di mantenere l'impegno a erogare il contributo concesso.
- d. l'erogazione dei contributi è effettuata solo 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 nella misura massima del 50% del contributo deliberato;
- e. la precisazione che il contributo deliberato rappresenta l'ammontare massimo erogabile, suscettibile di proporzionale variazione in diminuzione nel caso in cui il costo complessivo rendicontato del progetto/iniziativa sarà inferiore a quello preventivato nella richiesta di contributo;
- f. non sono consentite modalità di corresponsione che non permettano la tracciabilità dei pagamenti.

5. La decadenza del contributo è accertata e applicata in automatico dall'Ufficio Contabilità della Fondazione, in attuazione dei punti b. e c. del precedente comma.





6. Ciascun beneficiario ha l'obbligo di utilizzare il logo della Fondazione per il materiale pubblicitario e divulgativo dell'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo.
7. Ogni variazione al progetto oggetto di contributo deve essere preventivamente autorizzata dalla Fondazione, pena la revoca dell'apporto finanziario.
8. La concessione o la reiterazione degli interventi non costituisce motivo di aspettativa per benefici futuri.
9. Nel caso di erogazioni pluriennali può essere richiesta una relazione per ogni anno.

#### **Art. 24 - Procedure di rendicontazione e liquidazione del contributo**

1. L'Ufficio Contabilità, seguendo le indicazioni a tal fine emanate con delibera dal Consiglio di Amministrazione, provvede alla liquidazione del contributo a consuntivo, a fronte della presentazione da parte del beneficiario dei seguenti documenti:
  - a. relazione sulle attività realizzate e sui risultati ottenuti dal progetto concluso;
  - b. opportuna rendicontazione delle spese complessive sostenute e documentate da fatture e/o giustificativi di spesa;
  - c. compilazione dei moduli di rendicontazione scaricabili dal sito web della Fondazione;
  - d. compilazione del questionario riguardante lo svolgimento e i risultati dell'iniziativa realizzata, scaricabile dal sito web della Fondazione.
2. Le spese complessive devono essere tutte adeguatamente rendicontate, anche nei casi particolari di anticipazione fino ad un massimo del 50% del concesso contributo.
3. I giustificativi di spesa prodotti al fine dell'erogazione del concesso contributo non possono essere utilizzati, limitatamente all'importo erogato, per ottenere eventuali contributi da parte di altri soggetti pubblici e/o privati.
4. Ogni variazione, anche parziale, dell'oggetto o del destinatario del contributo deve essere previamente autorizzata dal Consiglio di Amministrazione, pena la revoca del conferito apporto finanziario.
5. Eventuali proroghe delle previste tempistiche di realizzazione e rendicontazione dell'iniziativa possono essere concesse, previa verifica della motivazione addotta, da parte del Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 25 Monitoraggio e valutazione dei risultati**

1. L'Area Progetti, a seguito delle deliberazioni assunte sui contributi e sulla base di criteri definiti dal Consiglio di Amministrazione, effettua per gli interventi oggetto di contributo:
  - a. verifica e monitoraggio, a campione, dell'effettiva e coerente realizzazione delle iniziative oggetto di contributo e delle spese in tal modo sostenute;





- b. valutazione dei risultati a seguito della presentazione da parte dei beneficiari delle relazioni a consuntivo e del questionario sui risultati, al fine di appurare, in termini quantitativi e qualitativi, gli esiti delle attività condotte;
- c. la valutazione degli effetti, al fine di rilevare, in maniera strutturata, gli impatti determinati dalle attività condotte in termini di benefici prodotti per la comunità di riferimento.

2. Gli esiti del monitoraggio e delle valutazioni sono portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, in uno all'analisi dell'andamento dei diversi settori di intervento in risposta alle esigenze del territorio.

#### **Art. 26 Revoca o sospensione dei contributi**

1. Il Consiglio di Amministrazione può revocare, in tutto o in parte, il concesso contributo qualora:

- a. sussistano concreti motivi e/o comportamenti che inducano a ritenere non possibile la realizzazione o la continuazione dell'iniziativa oggetto di contributo, con conseguente incameramento, in tutto o in parte, delle risorse a tal fine assegnate;
- b. il beneficiario non abbia realizzato l'iniziativa entro le prestabilite tempistiche;
- c. il beneficiario non intenda o non abbia dato seguito ai previsti contenuti dell'iniziativa o alle indicazioni eventualmente conferite in proposito dalla Fondazione;
- d. il beneficiario non abbia rendicontato, in tutto o in parte, le spese riferibili all'importo ricevuto in anticipo;
- e. sia accertato, in sede di verifica della rendicontazione, l'utilizzo non conforme dei fondi erogati;
- f. sia intervenuta, con sentenza definitiva, condanna penale riguardante la commissione di uno o più reati dolosi connessi all'iniziativa finanziata o commessi dal legale rappresentante dell'ente beneficiario.

2. Il Consiglio di Amministrazione può sospendere, in tutto o in parte, il concesso contributo nel caso in cui venga a conoscenza di avviate indagini o di condanna penale non definitiva riguardante la commissione di uno o più reati dolosi connessi all'iniziativa finanziata o commessi dal legale rappresentante dell'ente beneficiario, oltre che in presenza di contenziosi di altra natura che possano pregiudicare gravemente la stessa iniziativa.

3. Al fine di accertare se sussistano, nei casi di specie, le condizioni di cui ai commi precedenti, la struttura operativa effettua le più opportune analisi periodiche dei contributi non ancora erogati, in tutto o in parte.

4. Nei casi ritenuti opportuni e in ogni caso nelle ipotesi di cui alle lett. d), e) - f) del comma 1 del presente articolo, la Fondazione richiederà la restituzione, in tutto o in parte, delle somme versate.



#### **Art. 27 Bilancio di missione**

1. Contestualmente alla predisposizione del Bilancio d'esercizio e della Relazione sulla gestione, viene realizzato un dettagliato Rapporto su tutta l'attività istituzionale svolta nell'anno precedente.
2. Il rapporto annuale è approvato dal Consiglio di Indirizzo contestualmente al Bilancio di esercizio e alla Relazione sulla gestione e ne costituisce parte integrante in qualità di Bilancio di Missione.

### **TITOLO V Pubblicità Documenti Istituzionali e Norme Transitorie**

#### **Art. 28 Pubblicità**

1. Lo Statuto, il presente Regolamento, il Piano Programmatico Pluriennale, il Documento Programmatico Previsionale annuale, i Bandi, il Bilancio di Missione, l'elenco di tutti i contributi deliberati, l'indicazione dei settori rilevanti, le informazioni concernenti gli appalti affidati di importo superiore ad Euro 50 mila ed eventuali altri rilevanti documenti di valenza istituzionale sono resi pubblici sul sito internet della Fondazione, ai sensi art. 11 comma 2 protocollo ACR/MEF.
2. Sul sito internet della Fondazione vengono inoltre indicate:
  - a. le procedure attraverso cui i richiedenti possono avanzare le relative istanze di contributo, con indicazione delle condizioni di accesso, dei criteri di selezione e del processo attraverso cui ha luogo la selezione delle iniziative, nonché gli esiti delle stesse;
  - b. il risultato conseguito nell'ambito delle iniziative finanziate;
  - c. con riguardo ai singoli Progetti propri, i principali risultati conseguiti, i costi sostenuti per l'attuazione dell'iniziativa e, ove prevista e realizzata, gli esiti della valutazione ex post svolta sulla base di un piano definito ad inizio attività, che preveda apposite analisi sull'efficacia e/o sul rapporto costi/benefici e/o sull'impatto eventualmente generato dall'iniziativa.

#### **Art. 29 Norme transitorie**

1. Il presente regolamento entra in vigore dall'approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo.