

**REGOLAMENTO DELLE  
ATTIVITA' ISTITUZIONALI  
DELLA  
FONDAZIONE VARRONE CASSA DI RISPARMIO  
DI RIETI**

Approvato dal Consiglio di Indirizzo il 29 maggio 2023

**AMBITO DI APPLICAZIONE**

**TITOLO I**

**PRINCIPI GENERALI**

**TITOLO II - ATTIVITÀ DEGLI ORGANI**

**Art. 1 - Collaborazione**

**Art. 2 - Consiglio di Indirizzo**

**Art. 3 - Consiglio di Amministrazione**

**Art. 4 - Collegio dei Revisori**

**Art. 5 - Struttura operativa**

**TITOLO III - STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

**Art. 6 - Documento programmatico pluriennale**

**Art. 7 - Documento programmatico previsionale annuale (DPP)**

**TITOLO IV - DESTINATARI E MODALITÀ E DI INTERVENTO**

**Art. 8 - Destinatari degli interventi**

**Art. 9 - Cause di esclusione**

**Art. 10 - Impegni pluriennali**

**Art. 11 - Azioni informative per l'accesso agli interventi**

**TITOLO V - MODALITÀ OPERATIVE**

**Art. 12 - Progetti propri della Fondazione**

**Art. 13 - Progetti di terzi**

**Art. 14 - Ulteriori modalità operative**

**TITOLO VI- ISTRUTTORIA, CRITERI DI VALUTAZIONE, EROGAZIONE, MONITORAGGIO**

**Art. 15 - Istruttoria**

**Art. 16 - Criteri per la valutazione delle richieste**

**Art. 17 - Erogazione dei contributi**

**Art. 18 - Revoca dei contributi**

**Art. 19 - Monitoraggio e valutazione risultati**

**TITOLO VII- PUBBLICITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E NORMA TRANSITORIA**

**Art. 20 - Pubblicità della documentazione istituzionale**

**Art. 21 - Norma transitoria**

---

## **AMBITO DI APPLICAZIONE**

---

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 2 e 5 dello Statuto della Fondazione Varrone Cassa di Risparmio di Rieti, di seguito indicata come "Fondazione", disciplina l'esercizio dell'attività istituzionale 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.

---

## **TITOLO I**

---

### **PRINCIPI GENERALI**

---

La Fondazione persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico nell'ambito dei settori di intervento periodicamente individuati dal Consiglio di Indirizzo nel rispetto dei principi di trasparenza e di non discriminazione, dando rilievo alla valenza sociale, culturale ed economica delle iniziative.

---

La Fondazione opera secondo criteri di economicità e di programmazione - annuale e pluriennale - nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà, senza svolgere attività di sostituzione o supplenza delle istituzioni deputate.

---

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 ed adeguati con i flussi reddituali generati dall'investimento del patrimonio, in relazione alle scelte strategiche di investimento elaborate dal Consiglio di Indirizzo.

---

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.

---

La Fondazione persegue le proprie finalità istituzionali attraverso:

- 1) l'attuazione di iniziative e progetti propri, anche mediante l'esercizio diretto e/o indiretto di imprese strumentali;
  - 2) la erogazione di contributi o fornitura di beni e servizi per progetti o iniziative di terzi nei settori prescelti, destinati a produrre risultati socialmente rilevanti ed efficaci in un arco temporale determinato;
  - 3) la erogazione di contributi per il sostegno dell'attività ordinaria di soggetti la cui attività presenti caratteristiche di eccellenza;
  - 4) altre modalità ritenute idonee in funzione degli specifici obiettivi perseguiti.
- 

La Fondazione, ai sensi dell'art.3 dello Statuto, svolge la sua attività nel territorio della Provincia di Rieti, può operare al di fuori del suddetto limite territoriale per iniziative straordinarie promosse dall'ACRI o dalla Consulta delle Fondazioni ed approvate dal Consiglio di Indirizzo.

---

## **TITOLO II**

---

### **ATTIVITÀ DEGLI ORGANI**

---

#### **Art. 1 - Collaborazione**

---

Gli Organi statutari cooperano tra loro in un rapporto di leale e reciproca collaborazione, al fine di perseguire in maniera ottimale le finalità statutarie, nel rispetto dei relativi ruoli, competenze e responsabilità, senza ingerenze o sovrapposizioni di attribuzioni. Il Collegio dei Revisori vigila affinché non si creino conflitti di competenze tra gli organi.

---

#### **Art. 2 - Consiglio di Indirizzo**

---

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

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

Il Consiglio di Indirizzo 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.

A tale fine il Consiglio di Indirizzo esercita le attribuzioni previste dall'art. 24 dello Statuto e, in particolare, nell'esercizio dell'attività istituzionale:

- a) determina e redige il documento programmatico pluriennale, sentito il Consiglio di
-

---

Amministrazione individuando, dopo aver acquisito il parere non vincolante dell'Assemblea dei Soci, l'ambito temporale di operatività, i settori di intervento e, per quanto possibile, le relative risorse disponibili;

- b) approva, dopo aver acquisito il parere non vincolante dell'Assemblea dei Soci, il documento programmatico previsionale annuale predisposto dal Consiglio di Amministrazione;
- c) delibera, 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) approva il bilancio e la relazione sulla gestione, comprensiva del bilancio di missione, predisposti dal Consiglio di Amministrazione;
- e) verifica periodicamente, di norma con cadenza almeno semestrale, i risultati dell'azione del Consiglio di Amministrazione sulla base di apposite relazioni predisposte dallo stesso Consiglio relative all'attività istituzionale svolta.

---

### **Art. 3 - Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo responsabile della gestione della Fondazione nei limiti determinati dalle linee strategiche e dagli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione deliberati dal Consiglio di Indirizzo.

Conformemente alle previsioni statutarie e di legge, il Consiglio di Amministrazione esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria gestione, con la sola esclusione di quelli attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri organi dalla Fondazione. In particolare, nell'esercizio dell'attività istituzionale, il Consiglio:

- a) fornisce al Consiglio di Indirizzo le informazioni e i dati necessari per la predisposizione della programmazione pluriennale;
- b) predispose il documento programmatico previsionale annuale e lo sottopone per l'approvazione in tempo utile al Consiglio di Indirizzo;
- c) predispose il bilancio della Fondazione, corredato della relazione sulla gestione, comprensiva del bilancio di missione relativo all'attività erogativa svolta nell'esercizio precedente;
- d) predispose relazioni almeno semestrali sui risultati di gestione e sull'attività istituzionale per il Consiglio di Indirizzo.
- e) può provvedere, previa attribuzione a ciascun componente di specifico settore di intervento, alla valutazione dei progetti da sottoporre all'esame del Consiglio di Amministrazione;
- f) provvede alla valutazione "ex ante" ed alla verifica "ex post" delle richieste di intervento ed alla verifica della loro corretta ed efficace realizzazione.

---

### **Art. 4 - Collegio dei Revisori**

All'Organo di Controllo competono il controllo e la verifica della legittimità e del corretto funzionamento della Fondazione, anche con riferimento al principio di separazione di ruoli e di responsabilità tra gli Organi. In particolare, vigila sulla legittimità degli atti di gestione, di cui dovrà valutare la conformità alla legge ed allo Statuto. Il Collegio dei Revisori provvede altresì alla verifica periodica dell'adeguatezza delle procedure interne di controllo e di rendicontazione delle procedure di gestione del patrimonio.

---

### **Art. 5 - Struttura operativa**

La struttura operativa, coordinata dal Segretario Generale, provvede alla predisposizione degli strumenti erogativi e all'istruttoria delle iniziative, proprie 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**

---

#### **Art. 6 - Documento programmatico pluriennale**

Il documento programmatico pluriennale previsto dallo Statuto, contiene la specificazione delle linee strategiche e degli obiettivi che la Fondazione intende perseguire nel periodo di riferimento.

Nel documento programmatico pluriennale 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.

---

Ai fini della predisposizione delle linee di programmazione, il Consiglio di Indirizzo, 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 documento programmatico pluriennale viene periodicamente sottoposto a verifica, al fine di riscontrarne il grado di coerenza ed esaustività.

---

#### **Art. 7 - Documento programmatico previsionale (DPP) annuale**

---

Il documento programmatico previsionale annuale contiene lo schema di previsione delle risorse disponibili, la ripartizione delle stesse per settore, le linee generali e gli indirizzi, in attuazione delle previsioni del documento programmatico pluriennale.

Il documento programmatico previsionale annuale viene approvato dal Consiglio di Indirizzo entro il mese di ottobre dell'anno precedente quello di riferimento.

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

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

---

### **TITOLO IV**

---

#### **DESTINATARI E MODALITÀ E DI INTERVENTO**

---

#### **Art. 8 - Destinatari degli interventi**

---

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.

Sotto il profilo soggettivo, possono proporre iniziative:

- a) i soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro, dotati di personalità giuridica, gli enti del terzo settore di cui all'art. 4, comma 1, del d.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 e successive modificazioni, nonché le imprese strumentali, costituite ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. h) del d.lgs. 17 maggio 1999, n. 153;
  - b) le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991 n. 381;
  - c) le imprese sociali senza scopo di lucro di cui al d.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 e successive modificazioni;
  - d) le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero;
  - e) altri soggetti di carattere privato senza scopo di lucro, con o senza personalità giuridica, che promuovono lo sviluppo economico o perseguono scopi di utilità sociale nel territorio di competenza della Fondazione, per iniziative o progetti riconducibili ad uno dei settori di intervento.
- 

Ai fini della formalizzazione delle iniziative o dei progetti di intervento, è necessario che i soggetti privati di cui alla lettera a) del comma precedente siano iscritti al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore), mentre per i soggetti privati di cui alla successiva lettera e) è necessario che gli stessi siano organizzati e formalmente costituiti, per atto pubblico, per scrittura privata autenticata, o per scrittura privata registrata. In ogni caso, è necessario che i soggetti operino stabilmente nel settore cui è rivolta l'erogazione da almeno 3 anni e che comprovino le loro esperienze, competenze, conoscenze, al fine di garantire la realizzazione e sostenibilità del progetto, nonché l'efficacia dei progetti realizzati.

---

Possono essere accolte richieste avanzate da enti o comitati privi delle caratteristiche indicate, esclusivamente per iniziative ritenute particolarmente rilevanti a giudizio del Consiglio di Amministrazione.

---

#### **Art. 9 – Cause di esclusione**

---

Sono escluse dagli interventi della Fondazione le richieste:

---

- di natura commerciale, lucrativa e che possano produrre una distribuzione di profitti;
- provenienti da persone fisiche con l'eccezione delle erogazioni sotto forma di premi, borse di studio o di ricerca;
- provenienti da soggetti la cui finalità e la cui attività non siano compatibili con i valori della Fondazione e con le finalità da essa perseguite;
- provenienti da imprese di qualsiasi natura con esclusione delle imprese strumentali e dei soggetti di cui alle lettere b), c) e d) del precedente art.8;
- provenienti da partiti e movimenti politici, da organizzazioni sindacali o di patronato e di categoria.

Il Consiglio di Amministrazione potrà individuare e rendere pubbliche eventuali ulteriori cause di esclusione delle richieste, al fine di accrescere l'efficacia degli interventi.

#### **Art. 10 - Impegni pluriennali**

Nell'ambito del documento programmatico di cui all'art.6, la Fondazione può assumere impegni pluriennali, comunque contenuti nell'arco di un triennio, che non ne pregiudichino la stabilità patrimoniale.

L'erogazione delle *tranches* annuali successive alla prima è effettuata sulla base degli stati di avanzamento del progetto, positivamente valutati su documentate relazioni.

#### **Art. 11 - Azioni informative per l'accesso agli interventi**

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

Il Consiglio 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**

#### **MODALITÀ OPERATIVE**

#### **Art. 12 - Progetti propri della Fondazione**

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.

#### **Art. 13 - Progetti di terzi**

Nella definizione del DPP 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. Nel rispetto dell'art. 11 comma 3 del Protocollo d'Intesa ACRI – MEF, il bando costituisce la modalità operativa privilegiata per selezionare le erogazioni da deliberare.

Le richieste di intervento da parte di terzi devono essere presentate su apposita modulistica disponibile sul sito internet della Fondazione e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

La richiesta deve indicare:

- a) l'oggetto del progetto o dell'iniziativa;
- b) le generalità del richiedente, di eventuali partner e delle persone che in concreto si occuperanno della realizzazione dell'iniziativa;
- c) i settori per i quali si presenta la richiesta
- d) il tipo di richiesta di intervento rivolta alla Fondazione
- e) descrizione dei bisogni e motivazioni da cui trae origine il progetto;
- f) gli obiettivi che si intendono perseguire e i benefici per la collettività che possono derivare dall'iniziativa;
- g) modalità di realizzazione (elencare le azioni di intervento previste);
- h) gli elementi considerati significativi come indicatori per valutare il grado di conseguimento degli

- 
- obiettivi prefissati e l'impatto dell'intervento sul territorio;
- 
- i) i tempi di realizzazione;
- 
- j) ambito territoriale dell'iniziativa
- 
- k) caratteristiche innovative e distintive del progetto;
- 
- l) partenariato/collaborazione con altri enti per la realizzazione del progetto;
- 
- m) il fabbisogno finanziario dettagliato e l'ammontare del contributo richiesto;
- 
- n) le fonti di finanziamento ulteriore e risorse proprie investite;
- 
- o) l'analisi sulla sostenibilità del progetto, una volta esaurito il contributo della Fondazione;
- 
- p) l'impegno a trasmettere relazioni periodiche sullo stato di avanzamento dell'iniziativa;
- 
- q) l'impegno a esibire idonea documentazione in ordine alle spese sostenute, alla loro inerenza al progetto sostenuto, nonché a rendicontare a conclusione del progetto circa i risultati conseguiti;
- 
- r) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo GDPR 679/2016.
- 

Alle richieste deve essere allegato:

- 
- a) statuto, atto costitutivo, documentazione sull'assenza dello scopo di lucro;
- 
- b) ultimo bilancio consuntivo ed eventuale bilancio previsionale;
- 
- c) curriculum del soggetto richiedente, che attesti l'esperienza maturata nel settore, i progetti e le iniziative realizzate ed i risultati ottenuti;
- 
- d) eventuale documentazione autorizzativa da parte delle autorità competenti, ove prevista in apposita normativa;
- 
- e) programma del progetto;
- 
- f) impegno di terzi per la copertura delle spese dell'intervento eccedenti il contributo richiesto;
- 
- g) deliberazione dell'eventuale organo collegiale di approvazione del progetto o dell'iniziativa e di assunzione degli eventuali oneri non previsti.
- 

Il Consiglio di Amministrazione potrà richiedere nell'eventuale avviso pubblico ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per la puntuale valutazione del progetto e della qualità del proponente, fatto salvo quanto previsto all'art.8, ultimo comma.

---

#### **Art. 14 - Ulteriori modalità operative**

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 DI VALUTAZIONE, EROGAZIONE, MONITORAGGIO**

##### **Art. 15 - Istruttoria**

L'attività istruttoria inerente la selezione dei progetti e delle iniziative di terzi e propri è svolta dall'ufficio Attività Istituzionale, coordinato dal Segretario Generale, secondo criteri che tengano conto dei requisiti dei proponenti, della dimensione delle risorse richieste e degli ambiti di intervento, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento.

---

L'istruttoria concerne la verifica degli aspetti formali della richiesta, della rispondenza ai requisiti fissati dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del presente Regolamento, delle previsioni statutarie e degli strumenti di programmazione della Fondazione; possono essere richieste informazioni integrative anche al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione.

---

Vengono prese in considerazione e sottoposte ad istruttoria solo le richieste che risultino complete sotto il profilo documentale.

Il contributo richiesto alla Fondazione Varrone non può superare il 50% del costo totale dell'iniziativa e non potrà essere inferiore ad euro 2.000,00 ferma restando la possibilità per la Fondazione, in via eccezionale e ove ricorrano giustificati motivi, di provvedere direttamente o indirettamente al pagamento di singole voci di spesa contenute nel previsionale anche di importo inferiore ad €. 2.000,00.

---

L'attività istruttoria delle richieste tiene conto in particolare:

- 
- a) dei requisiti dei soggetti proponenti e delle caratteristiche degli stessi, per tali intendendosi quelle indicate nella Carta delle Fondazioni, ovvero: l'esperienza, la competenza, la professionalità, la
-

- reputazione e la propensione a mettersi in rete con altri partner;
- 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 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.

#### **Art. 16 - Criteri per la valutazione delle richieste**

Nella valutazione delle richieste 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 compiendo un'attenta valutazione dei costi in relazione ai benefici attesi, ispirati a principi di imparzialità, comparazione e trasparenza.

Le richieste di contributo relative ad eventi o manifestazioni devono pervenire alla Fondazione almeno 60 giorni prima della data di inizio; in caso contrario saranno ritenute inammissibili d'ufficio e non saranno pertanto sottoposte alla valutazione del Consiglio di Amministrazione.

Conclusa l'istruttoria da parte degli Uffici, i progetti e le iniziative ritenuti ammissibili vengono sottoposti al Consiglio di Amministrazione, il quale valuterà gli stessi sulla base dei criteri enunciati nella Carta delle Fondazioni e, in particolare, tenendo conto:

- della congruità dei progetti rispetto ai documenti di programmazione della Fondazione.
- della capacità di lettura del bisogno cui il progetto intende fare fronte e all'adeguatezza della soluzione proposta;
- della sostenibilità economica e della fattibilità, anche finanziaria, dell'iniziativa, nonché della relativa efficienza;
- dei profili innovativi dell'iniziativa o del progetto e della sua capacità di perseguire i fini dell'erogazione;
- delle 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.

Nella scelta dei progetti e delle iniziative da finanziare, il Consiglio di Amministrazione dovrà tenere in particolare considerazione, quelli:

- a) caratterizzati da un adeguato grado di innovatività in termini di risposta al bisogno, di modalità organizzative o di impiego delle risorse;
- b) 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;
- c) in grado di mobilitare altre risorse (co-finanziamento), sia provenienti da altri soggetti finanziatori, che da autofinanziamento e dalla capacità di sostenersi autonomamente nel medio termine.
- d) i cui soggetti richiedenti abbiano sede legale e/o operativa nella Provincia di Rieti.

Nella valutazione dei progetti e delle iniziative il Consiglio di Amministrazione dovrà adottare criteri atti a favorire, ove possibile, il ricambio dei soggetti finanziati.

La comunicazione sull'esito, positivo o negativo della richiesta di contributo avviene con lettera del Presidente entro 30 giorni dalla data della relativa delibera.

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.

#### **Art. 17 - Erogazione dei contributi**

Gli impegni assunti dalla Fondazione sono formalizzati mediante lettera del Presidente in cui vengono definiti i termini delle erogazioni.

Qualora l'importo del contributo della Fondazione indicato nella lettera di accoglimento fosse inferiore a quello richiesto, il richiedente si impegna a rendere operativo il progetto, eventualmente riformulando l'entità dell'intervento, in coerenza con gli obiettivi perseguiti e comunque per un ammontare almeno doppio del contributo stanziato dalla Fondazione. In caso non riesca a



---

rimodulare il progetto, si impegna a comunicare l'impossibilità di realizzare l'iniziativa entro due mesi dalla lettera di accoglimento.

Decorso tale termine, il soggetto proponente deve comunque comunicare alla Fondazione, a pena di decadenza dal contributo, l'avvio della realizzazione del progetto e il completamento dello stesso, secondo i termini stabiliti nella delibera di accoglimento. Il termine per comunicare l'avvio del progetto è di 6 mesi, mentre il termine per comunicare il completamento è di 12 mesi, dalla data della lettera con la quale il Presidente comunica l'esito positivo. Il Consiglio di Amministrazione potrà valutare eventuali proroghe ai termini indicati, opportunamente motivate.

---

L'erogazione dei contributi, di norma, è effettuata a consuntivo sulla base della documentazione relativa alla spesa sostenuta per l'attuazione del progetto o dell'iniziativa entro 45 giorni dal ricevimento della documentazione suddetta; può tuttavia, in situazioni adeguatamente motivate, essere parzialmente anticipata. Non sono consentite modalità di corresponsione che non permettano la tracciabilità dei pagamenti.

Per chiedere la liquidazione del contributo il beneficiario deve compilare il "Modulo di Rendicontazione" disponibile sul sito della Fondazione. Le voci di costo e le voci di entrata a consuntivo dovranno essere confrontate con le stesse voci a preventivo, inserite nella domanda di contributo.

Al modulo di rendicontazione dovranno essere allegati tutte le copie dei giustificativi di spesa, tutti regolarmente quietanzati, tranne quelli riferiti all'importo del contributo della Fondazione che potranno essere accettati non quietanzati.

Al Modulo di Rendicontazione dovrà essere allegata una relazione conclusiva sul progetto, che descriva i contenuti e le azioni realizzate, evidenzi i risultati ottenuti rispetto agli obiettivi indicati e tutte le iniziative di comunicazione intraprese per promuovere il progetto e per valorizzare l'intervento della Fondazione. In tale relazione dovranno essere evidenziati in particolare i tempi di realizzazione rispetto al programma (in linea, slittamento ed, eventualmente, motivo dello slittamento); variazione delle voci di entrata e di spesa rispetto al preventivo (se ci sono state ed indicando la motivazione); le difficoltà eventualmente incontrate per la realizzazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, qualora ne ravvisi l'opportunità, potrà predisporre un "Manuale di rendicontazione".

---

Qualora il rendiconto indichi spese inferiori a quelle previste, l'erogazione è disposta mantenendo la proporzione tra il contributo concesso e il preventivo di spesa.

---

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

---

Ogni variazione al progetto oggetto di contributo deve essere preventivamente autorizzata dalla Fondazione, pena la revoca dell'apporto finanziario.

---

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

---

#### **Art. 18 - Revoca dei contributi**

La Fondazione può revocare l'assegnazione delle risorse qualora:

- 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;
- sia accertato che a 1 anno dalla comunicazione della concessione del contributo, il progetto non sia stato realizzato, salvo giustificato motivo che la Fondazione dovrà valutare;
- il soggetto beneficiario non abbia dato seguito ai contenuti del progetto proposto ovvero alle eventuali indicazioni della Fondazione per la sua realizzazione.

---

#### **Art. 19 - Monitoraggio e valutazione risultati**

---

Il Consiglio di Amministrazione, con il supporto della struttura operativa, verifica:

---

- 
- a) lo stato di avanzamento del progetto, per le erogazioni di importo superiore a diecimila euro, mediante relazioni periodiche acquisite e 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 ISTITUZIONALE E NORMA TRANSITORIA**

---

#### **Art. 20 - Pubblicità della documentazione istituzionale**

---

Lo Statuto, il Regolamento dell'attività istituzionale, il Documento programmatico pluriennale, il Documento programmatico previsionale annuale, il bilancio consuntivo e di missione ed eventuali altri documenti di valenza istituzionale sono resi pubblici sul sito internet della Fondazione.

---

#### **Art. 21 - Norma transitoria**

---

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo e si applica anche alle richieste che in tale data siano già state inoltrate alla Fondazione e acquisite al relativo protocollo.

---