

## **REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE**

*Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'articolo 3, comma 5 dello Statuto della Fondazione Cassa di Risparmio di Verona Vicenza Belluno e Ancona, di seguito indicata come "Fondazione", disciplina le modalità procedurali di selezione dei progetti e delle iniziative da finanziare in modo da assicurare la trasparenza delle scelte, l'efficienza nell'impiego delle risorse e l'efficacia nel conseguimento degli obiettivi.*

*Il documento recepisce inoltre quanto contenuto nell'Accordo ACRI - Ministero dell'Economia e delle Finanze del 22 aprile 2015, con particolare riferimento all'art. 11 in tema di "trasparenza".*

### **PARTE I CONSIGLIO GENERALE**

#### **ARTICOLO 1**

##### **DEFINIZIONE ED AMBITO DI ATTIVITÀ**

1.1 - Nel rispetto delle attribuzioni e delle modalità operative stabilite dallo Statuto, spetta al Consiglio Generale la determinazione degli obiettivi della Fondazione, delle priorità e degli indirizzi operativi generali e di programma.

1.2 - In particolare il Consiglio Generale:

- a) individua i settori, tra quelli previsti dalla normativa vigente, ai quali destinare le risorse disponibili nell'esercizio o in più esercizi;
- b) predispone per i settori individuati programmi di attività, annuali e pluriennali;
- c) individua le aree di intervento e le categorie dei soggetti beneficiari.

1.3 - Nella definizione dei programmi di attività il Consiglio Generale individua i criteri generali sulla base dei quali saranno disposte le erogazioni e le altre forme di intervento (ed eventualmente le procedure che debbano essere seguite per la loro richiesta) e fissa i termini entro i quali i soggetti interessati dovranno presentare le loro richieste di intervento.

#### **ARTICOLO 2**

##### **PROGRAMMAZIONE - PRINCIPI GENERALI**

2.1 - Il Consiglio Generale approva il documento programmatico previsionale della Fondazione (DPP).

2.2 - Il documento programmatico previsionale, definisce, anche sulla base dei contenuti e vincoli dei documenti programmatico-previsionali degli esercizi precedenti, gli interventi per l'esercizio successivo a quello in corso, la conferma degli impegni di durata pluriennale e della relativa copertura.

Tale conferma è subordinata al regolare avanzamento delle iniziative programmate. In caso di ritardo nell'esecuzione, la Fondazione può posticipare in tutto o in parte la competenza economica degli impegni assunti.

2.3 - Il documento programmatico previsionale è approvato ogni anno entro il mese di ottobre e trasmesso all'Autorità di Vigilanza entro 15 giorni dall'approvazione.

2.4 - Il documento programmatico previsionale definisce l'ammontare delle risorse disponibili per gli interventi sulla base della previsione di avanzo dell'esercizio predisposta dal Consiglio di Amministrazione. La quantificazione definitiva delle risorse sulle quali definire

il documento programmatico previsionale è data dal bilancio d'esercizio chiuso al 31 dicembre dell'esercizio precedente.

2.5 - Il documento programmatico previsionale può essere dal Consiglio Generale variato successivamente alla sua approvazione.

### **ARTICOLO 3**

#### **PROGRAMMAZIONE – CRITERI DI ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE**

3.1 - Nell'elaborazione dei programmi di intervento il Consiglio Generale privilegia progetti dotati delle seguenti caratteristiche:

- a) coerenza con la programmazione nazionale e regionale;
- b) innovazione;
- c) possibilità di ulteriori sviluppi del settore di intervento o di settori ad esso strettamente collegati;
- d) eventuali ricadute sociali positive, anche in termini occupazionali.

3.2 - Il documento programmatico previsionale stabilisce l'ammontare complessivo da destinare all'insieme degli interventi istituzionali, nonché la suddivisione delle risorse tra i singoli settori ed eventualmente tra le singole linee programmatiche previste; stabilisce altresì la metodologia e i tempi della presentazione delle domande.

3.3 - La distribuzione territoriale degli interventi, nell'ambito delle aree geografiche individuate dallo Statuto, avviene secondo modalità idonee ad assicurare nel tempo una equilibrata distribuzione delle risorse disponibili, garantendo adeguata e costante rilevanza ai territori storici in cui ha operato Cariverona, secondo i criteri stabiliti dal Consiglio Generale.

3.4 - Il Consiglio Generale può destinare parte delle risorse disponibili per la realizzazione di programmi al di fuori delle aree geografiche individuate nello Statuto, in ambito sia nazionale che internazionale. Gli interventi sono promossi o realizzati anche tramite organizzazioni o enti nazionali o internazionali, in grado di dare completo affidamento circa il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

3.5 - Il documento programmatico previsionale approvato dal Consiglio Generale è trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la sua attuazione.

3.6 – La Fondazione dà informativa al pubblico e agli organi di stampa degli interventi istituzionali al fine di favorire la trasparenza del processo di selezione e la conoscenza di quanto realizzato.

### **ARTICOLO 4**

#### **OPERATIVITÀ DIRETTA**

4.1 - Il Consiglio Generale formula indirizzi in ordine all'attività direttamente promossa dalla Fondazione o da società strumentali appositamente costituite.

### **ARTICOLO 5**

#### **COMMISSIONI CONSULTIVE**

5.1 - Il Consiglio Generale, per specifiche finalità, può istituire, ai sensi dell'art. 11 comma 3 dello Statuto, Commissioni consultive temporanee, anche a carattere territoriale.

5.2 - Le Commissioni concorrono alla individuazione dei bisogni *nei settori di intervento* fornendo tutte le informazioni utili al Consiglio Generale. Possono altresì essere costituite Commissioni che diano indirizzi su specifici progetti.

5.3 - I compiti delle Commissioni, la fissazione del termine entro cui concludere i lavori, e le modalità di funzionamento sono definiti dal Consiglio Generale.

5.4 - Le Commissioni, ai sensi dell'art.11 comma 3 dello Statuto, sono composte da Consiglieri Generali ed eventualmente da elementi esterni alla Fondazione particolarmente qualificati per le loro competenze.

Il Direttore Generale o, qualora nominato, il Direttore delle Attività istituzionali, di seguito "la Direzione", interviene alle riunioni delle Commissioni con funzioni propositive.

Possono partecipare anche membri del Consiglio di Amministrazione e consulenti esterni. Questi ultimi saranno individuati dal Presidente della Fondazione d'intesa con i Presidenti delle Commissioni.

5.5 - A richiesta dei Presidenti delle Commissioni, o della Direzione, possono partecipare senza diritto di voto anche dipendenti della Fondazione.

5.6 - Le Commissioni sono presiedute dal Presidente della Fondazione, se presente, altrimenti dal membro designato presidente dal Consiglio Generale all'atto della nomina o, in mancanza di tale designazione, individuato dalla Commissione stessa.

5.7 - Il Presidente della Commissione, ne coordina l'attività, stabilisce il calendario delle convocazioni, dirige la discussione e richiede alla Direzione ogni utile informazione.

5.8 - Le convocazioni sono curate dalla Segreteria della Fondazione anche tramite mezzi telematici. L'avviso di convocazione deve essere spedito almeno 5 giorni lavorativi prima della riunione, e deve contenere un elenco degli argomenti oggetto di discussione.

5.9 - La Commissione conclude i lavori entro il termine fissato dal Consiglio Generale all'atto della nomina. Al termine dei lavori il Presidente della Commissione redige un documento illustrativo dell'attività svolta, comunicandolo al Consiglio Generale.

## **ARTICOLO 6**

### **ATTIVITÀ DI VERIFICA**

6.1 - Il Consiglio Generale verifica l'attuazione del documento programmatico previsionale.

6.2 - A tal fine il Consiglio di Amministrazione informa il Consiglio Generale, al termine di ogni trimestre, dell'attività istituzionale svolta nel trimestre precedente, distinguendo per gli specifici settori di intervento.

Fornisce altresì un dettagliato rendiconto dell'attuazione dei programmi pluriennali di intervento e dello stato di realizzazione dei relativi progetti.

## **PARTE II**

### **ATTIVITÀ ISTITUZIONALE**

## **ARTICOLO 7**

### **PRINCIPI GENERALI**

7.1 - La Fondazione è impegnata ad operare esclusivamente per il perseguimento del bene comune. Impronta la sua azione ai criteri di efficienza, efficacia, equità, indipendenza, imparzialità e non discriminazione verso tutti i soggetti che entrano in relazione con essa.

7.2 - La Fondazione adempie alle proprie finalità:

- a) sostenendo progetti promossi da terzi nell'ambito dei programmi da essa individuati (progettualità in risposta a bandi);
- b) svolgendo direttamente attività aventi scopi coerenti con i settori di intervento individuati (progetti propri o di iniziativa);
- c) costituendo società strumentali, dedicate al perseguimento dei compiti istituzionali;
- d) promuovendo la costituzione di fondazioni anche a carattere locale.

7.3 - Per l'attività istituzionale possono essere utilizzati proventi derivanti da lasciti e liberalità di terzi non destinati a patrimonio.

## **ARTICOLO 8**

### **BENEFICIARI DEGLI INTERVENTI**

8.1 - La Fondazione può disporre erogazioni a favore di enti pubblici, purché non costituiti in forma di impresa, di enti civilmente riconosciuti nonché di enti privati senza scopo di lucro costituiti per atto pubblico, o scrittura privata autenticata o per scrittura privata registrata.

L'assenza dello scopo di lucro deve risultare dalla presenza nello statuto di una regolamentazione che:

- vieti la distribuzione, anche in modo indiretto, di utili, avanzi di gestione, fondi e riserve in favore di amministratori, soci, partecipanti, lavoratori o collaboratori, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge;
- disponga la destinazione di utili e avanzi di gestione allo svolgimento dell'attività statutaria o all'incremento del patrimonio;
- preveda la devoluzione dell'eventuale attivo risultante dalla liquidazione per qualsiasi causa, a fini di pubblica utilità o ad altre organizzazioni senza scopo di lucro.

Sono altresì ammissibili a contributo:

- le imprese strumentali dedicate al perseguimento dei compiti istituzionali;
- le cooperative sociali di cui alla legge 381/91 e successive modificazioni e le cooperative ammesse a godere dei benefici fiscali della legge n. 460/1997 in materia di organizzazioni non lucrative di utilità sociale, il cui scopo, enunciato nel documento costitutivo, sia riconducibile con certezza ad uno dei settori ammessi dal Dlgs 153/99 e successive modificazioni;
- le imprese sociali di cui alla legge 155/2006 regolarmente iscritte all'apposita sezione del registro delle imprese;
- le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero.

8.2 - Non sono in ogni caso accoglibili le richieste:

- a) di natura commerciale;
- b) provenienti da movimenti politici, da organizzazioni partitiche, sindacali, di categoria o di patronato, da associazioni sportive di natura professionale;
- c) presentate da aziende speciali o società costituite in forma di impresa da enti locali, ai sensi degli artt. 112 ss. del T.U. del 18 agosto 2000;
- d) prive dei connotati essenziali per poter essere incluse, indipendentemente dall'entità economica, nei settori di intervento individuati dalla Fondazione;

- e) provenienti da associazioni, comitati, enti e altri soggetti, ancorché dotati di propria autonomia e operanti nel settore non-profit, che si interpongano rispetto a bisogni e progetti di altri enti e associazioni su programmi di raccolta fondi;
- f) relative a premi, convegni, pubblicazioni legate a progetti o richieste che esulino dalla programmazione annualmente stabilita dal documento programmatico previsionale, fatta eccezione per le richieste motivate che provengano da enti pubblici, che rientrino nelle linee previste dal documento programmatico previsionale e che siano ritenute dalla Fondazione meritevoli per il loro contenuto scientifico o culturale.

8.3 - Le singole persone fisiche non possono essere beneficiarie degli interventi della Fondazione. Tuttavia, in presenza di particolari casi umani, il Presidente della Fondazione può disporre interventi anche a favore di persone fisiche mediante, ove possibile, associazioni, enti od organizzazioni no profit, attingendo alle risorse messe a disposizione dal Consiglio Generale per ogni esercizio (Fondo Urgenti Iniziative Umanitarie). Il Presidente dà comunicazione annualmente, per riepilogo, al Consiglio Generale degli interventi disposti a valere sul citato Fondo.

8.4 - Per essere beneficiari degli interventi gli enti privati senza scopo di lucro, caratterizzati da fini di solidarietà, devono svolgere la propria attività a favore di soggetti svantaggiati per condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali, familiari, ecc., esterni all'organizzazione proponente.

8.5 - Le domande di Fondazioni, dirette ad incrementare o completare il proprio fondo di dotazione, potranno essere ritenute ammissibili esclusivamente in presenza delle seguenti condizioni:

- a) che si tratti di Fondazioni con scopi di rilevanza sociale chiaramente definiti e coerenti con quelli della Fondazione; oppure di fondazioni teatrali con partecipazione pubblica;
- b) che lo statuto e l'effettiva organizzazione siano tali da garantire piena affidabilità per il raggiungimento dello scopo;
- c) che il patrimonio già acquisito, a conferma dell'interesse per l'istituzione tra la collettività locale, sia di entità almeno pari a quanto viene richiesto alla Fondazione;
- d) che si tratti di fondazione già giuridicamente costituita, anche se non ancora operativa.

Per le domande direttamente formulate da organismi privi di personalità giuridica in quanto articolazioni organizzative di enti a struttura complessa, la Direzione richiede la riformulazione al legale rappresentate dell'ente capofila con l'indicazione anche delle priorità tra le diverse domande formulate dalle singole strutture.

8.6 - I beneficiari devono impiegare i fondi ottenuti per le finalità per le quali sono stati erogati, evitando comportamenti discriminatori e condizionamenti ideologici o politici e determinati dal sesso, dalla razza, dal credo religioso o ideologico dei destinatari finali degli interventi.

Qualora durante la fase realizzativa il beneficiario manifestasse la necessità di apportare modifiche anche solo parziali alla destinazione dell'intervento, dovrà formulare preventiva e motivata richiesta alla Fondazione per la necessaria autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

8.7 - L'istruttoria delle richieste è diretta anche ad acquisire informazioni sulle finalità perseguite dal beneficiario, sulla sua struttura operativa, sull'attività svolta, sugli amministratori, sull'identità ed il ruolo dei collaboratori. Le informazioni acquisite sono finalizzate alla mera valutazione dell'idoneità del beneficiario al perseguimento delle finalità per le quali è chiesto l'intervento, e sono coperte dal segreto d'ufficio. Nell'acquisizione e nel trattamento di tali informazioni la Fondazione opera nel pieno rispetto della legislazione vigente sulla tutela dei dati personali.

## **ARTICOLO 9**

### **MODALITÀ OPERATIVE PER PROGETTI DI INIZIATIVA DIRETTA**

9.1 - La Fondazione promuove progetti di iniziativa, anche pluriennali, assumendone la diretta realizzazione o attivando specifiche collaborazioni con altri soggetti attivi sui territori di riferimento, sempre nell'ambito dei settori di intervento individuati e in coerenza con le linee programmatiche stabilite nel Documento Programmatico Previsionale.

9.2 - Tali Progetti sono realizzati attraverso le fasi operative della:

- osservazione ed analisi delle necessità emergenti dal territorio e definizione degli obiettivi generali della Fondazione. Tali fasi sono condotte nell'ambito delle Commissioni consultive di cui all'art 5 del presente regolamento;
- attivazione, da parte del Consiglio di Amministrazione, delle progettualità di iniziativa della Fondazione consentendo agli Uffici, sotto la responsabilità e il coordinamento della Direzione, di avviare le fasi di progettazione definendo le linee operative, la rete di collaborazione con gli eventuali soggetti partner, la tempistica e il budget di spesa;
- presentazione al Consiglio di Amministrazione dei Progetti per le valutazioni e le decisioni di competenza.

9.3 - La Fondazione fornisce ogni opportuna evidenza pubblica anche in merito ai Progetti di Iniziativa, attuati sia direttamente che tramite la collaborazione di soggetti terzi. Per le iniziative attuate direttamente, la Fondazione pubblica sul proprio sito internet anche le informazioni concernenti gli appalti affidati per importi superiori a 50.000,00 euro.

## **ARTICOLO 10**

### **MODALITÀ OPERATIVE PER PROGETTI IN RISPOSTA A BANDI**

10.1. – I bandi costituiscono la modalità operativa privilegiata mediante la quale la Fondazione seleziona le iniziative oggetto di contributo.

I bandi sono aperti al pubblico e pubblicati sul sito internet insieme ai riferimenti interni alla Fondazione a cui è possibile rivolgersi per ogni informazione utile.

10.2 – I bandi promossi dalla Fondazione individuano:

- gli obiettivi, l'oggetto e le iniziative finanziabili;
- le condizioni di accesso (la documentazione e le informazioni da fornire a supporto della domanda, gli elementi soggettivi ed oggettivi da rispettare, pena l'inammissibilità, ecc.);
- la tempistica di presentazione;
- i criteri di selezione.

10.3 - Le richieste di contributo sono formulate su modelli di domanda, predisposti dalla Fondazione e resi disponibili sul sito internet, sottoscritti dal legale rappresentante del ri-



chiedente, in cui devono essere individuate le finalità perseguite e tutti gli elementi di merito e finanziari ritenuti necessari per verificare l'ammissibilità della richiesta e per consentire un'appropriata valutazione. I progetti devono avere concreti presupposti di realizzabilità.

10.4 - Le richieste di intervento sono numerate ed individuate tramite protocollo centralizzato, indipendentemente dal loro accoglimento o meno.

Il protocollo deve consentire l'individuazione univoca ed il controllo costante dell'iter istruttorio nonché la facile individuazione del relativo esito.

10.5 - Qualora l'intervento abbia ad oggetto opere edilizie, il richiedente è tenuto ad indicare l'esistenza di atti giudiziari diretti a contestare la titolarità del bene o la realizzazione dell'opera. Tali circostanze costituiscono elemento di valutazione nell'istruttoria di per sé non preclusivo all'erogazione. Analogamente il beneficiario deve comunicare tempestivamente alla Fondazione la notifica di azioni giudiziarie aventi ad oggetto l'immobile o l'intervento, successive alla domanda presentata. In ogni caso, la Fondazione potrà condizionare l'erogazione alla prestazione di garanzie fideiussorie efficaci fino alla definizione del contenzioso e, in caso di erogazione già avvenuta, potrà procedere al recupero della stessa in ragione dell'esito del contenzioso.

## **ARTICOLO 11**

### **ITER ISTRUTTORIO DEI PROGETTI IN RISPOSTA AI BANDI**

11.1 – L'attività istruttoria in ordine alle richieste di contributo è svolta dagli Uffici della Fondazione sotto la responsabilità della Direzione.

11.2 – La verifica delle condizioni di ammissibilità delle istanze pervenute, ovvero l'accertamento della sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi e della completezza documentale, avviene sulla base delle indicazioni prescritte nel documento programmatico previsionale e nei bandi. La Direzione comunica per iscritto al soggetto richiedente, l'eventuale inammissibilità dell'istanza con indicazione della relativa motivazione.

Non sono, di norma, accoglibili richieste incompatibili con il documento programmatico previsionale, pervenute oltre i termini previsti dal DPP o incomplete sotto il profilo documentale. Eventuali deroghe, motivate da ragioni di particolare urgenza o di rilevanza sociale, possono essere autorizzate dal Consiglio di Amministrazione.

11.3 – Gli uffici effettuano la verifica di ammissibilità, procedono all'istruttoria di merito delle istanze, compilando una scheda valutativa che tiene conto dei seguenti criteri:

- completezza, chiarezza e coerenza della documentazione di presentazione progettuale;
- esperienza maturata dal soggetto proponente nel settore di attività relativo alla richiesta di contributo e nella realizzazione di progetti analoghi;
- solidità finanziaria dell'iniziativa in termini di ampiezza e certezza del cofinanziamento dichiarato;
- partnership dell'iniziativa (ampiezza e qualità delle collaborazioni);
- cantierabilità dell'iniziativa, intesa come avvio in tempi certi e contenuti delle azioni progettuali previste;
- grado di incidenza dell'iniziativa sul territorio di riferimento (ampiezza delle ricadute in termini di beneficiari diretti ed indiretti interessati, durata nel tempo degli effetti generati, ecc.);

– livello di innovazione ed originalità.

11.4 – Per progetti di particolare complessità il Consiglio di Amministrazione nelle procedure di valutazione può avvalersi di soggetti esterni con specifica competenza.

Le risultanze dell'istruttoria sono tempestivamente poste a disposizione dei Consiglieri di amministrazione.

11.5 – Dell'esito è data comunicazione ai richiedenti, anche tramite pubblicazione sul sito internet della Fondazione.

Nel caso di esito negativo che comporta il mancato accoglimento dell'istanza, la comunicazione al richiedente è resa dalla Direzione con l'indicazione delle relative motivazioni.

## **ARTICOLO 12**

### **EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI**

12.1 – L'approvazione dell'intervento è comunicata con lettera del Presidente, cui è allegato il modulo di accettazione contenente le indicazioni sulle modalità e la tempistica dell'erogazione. Il modulo, sottoscritto dal Legale Rappresentante dell'Ente, unitamente ad altra documentazione eventualmente richiesta, va restituito alla Fondazione entro il termine di 90 giorni dalla comunicazione dell'impegno contributivo.

12.2. – Il Consiglio di Amministrazione redige un Manuale di rendicontazione, pubblicato sul sito internet della Fondazione, che riporta dettagliate indicazioni rispetto alle procedure amministrative ed erogative cui il soggetto beneficiario deve attenersi.

12.3 – L'erogazione del contributo, che può avvenire anche per stati di avanzamento del progetto, è effettuata di norma sulla base di documentazione comprovante la spesa sostenuta e l'effettiva coerenza con le finalità individuate al momento dell'approvazione. Il Consiglio di Amministrazione e la Direzione possono tuttavia disporre l'erogazione anticipata di una quota sulla base di giustificati motivi, e/o garanzie sufficienti alla realizzazione dell'iniziativa.

12.4 – L'erogazione delle somme relative agli impegni inferiori a 10.000 euro, può avvenire senza il preventivo invio della documentazione di spesa, ferma restando la successiva acquisizione della stessa. La mancata trasmissione di quanto richiesto entro i termini previsti, può determinare l'esclusione da eventuali ulteriori contributi.

12.5 - Per i contributi disposti a valere sul Fondo Urgenti Iniziative Umanitarie è facoltà del Presidente stabilire procedure semplificate di rendicontazione.

12.6 - La reiterazione degli impegni 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.

12.7 - Gli impegni assunti avranno, di norma, il seguente termine di durata:

- per gli interventi immobiliari e di restauro è prevista una durata massima di 24 mesi, estendibile fino a 36 in presenza di iter autorizzativi particolarmente complessi che prevedano la preventiva autorizzazione di soggetti terzi;
- per le restanti iniziative la durata massima è di 18 mesi, estendibile a 24 per procedure di acquisto particolarmente complesse che prevedano la preventiva autorizzazione di soggetti terzi;
- per i progetti di particolare rilevanza, per quelli che originano da bandi specifici e, per le iniziative dirette promosse dalla Fondazione, la durata viene definita in sede



di delibera e/o di bando.

Il termine decorre dalla data di accettazione, come indicato al comma 1 del presente articolo ed entro tale limite temporale il progetto va concluso e completamente rendicontato.

Scaduti i termini, in presenza di progetti avviati sotto il profilo procedurale e/o operativo, la Direzione ha facoltà di prorogare, fino a ulteriori 12 mesi la validità dell'impegno assunto; trascorso tale nuovo termine sarà interessato il Consiglio di Amministrazione il quale potrà:

- accertare la decadenza tramite delibera;
- decidere di prorogare ulteriormente l'impegno.

Le richieste di proroga presentate per progetti che alla scadenza dei termini non risultano avviati sono sottoposte alla valutazione del Consiglio di Amministrazione.

12.8 - Nel caso in cui il progetto finanziato venisse realizzato con un risparmio di spesa, o con riduzione dell'intervento, la Direzione sottopone al Consiglio di Amministrazione la riduzione proporzionale dell'impegno assunto, con il conseguente storno della somma residua.

12.9 - Qualora la domanda di contributo riguardi programmi di acquisto di immobili o di realizzazione di opere immobiliari finalizzati ad uno specifico utilizzo del bene, il mutamento anche parziale della destinazione dell'immobile prima di 15 anni dall'erogazione, se ritenuto dalla Fondazione estraneo ai propri fini statuari, obbliga il beneficiario alla restituzione della stessa.

### **PARTE III**

#### **CONTROLLI**

#### **ARTICOLO 13**

##### **CRITERI GENERALI**

13.1 - I controlli posti in essere dalla Fondazione sono finalizzati a garantire il corretto utilizzo delle risorse rese disponibili, accertando, nella fase istruttoria la coerenza delle richieste di intervento con i fini istituzionali della Fondazione e nella fase erogativa l'effettivo utilizzo delle somme per le finalità definite in sede di accoglimento della domanda. A tal fine i controlli sono di tipo preventivo, di accertamento dei presupposti e di verifica della congruità dell'iniziativa, e di tipo concomitante e successivo, posti in essere durante o posteriormente all'intervento istituzionale e diretti alla verifica dell'avanzamento dei lavori e del conseguimento degli obiettivi previsti.

13.2 - Sono controlli di tipo preventivo:

- a) la verifica dell'idoneità dei soggetti beneficiari;
- b) l'identificazione del bisogno e la sua attinenza con i settori operativi della Fondazione e con la programmazione;
- c) la verifica di congruità della soluzione proposta anche sulla base di una valutazione di opportunità in relazione all'impegno contributivo richiesto.

13.3 - Sono controlli concomitanti e successivi quelli che attengono alla normale attività di verifica degli uffici, sia sugli stati di avanzamento che sulla documentazione di spesa e a tutte le attività di supervisione poste in essere successivamente alla fase dell'impegno e alla definitiva erogazione.

13.4 – In particolare tali controlli vengono esplicitati attraverso:

- a) la verifica, anche tramite sopralluoghi, della pertinenza delle relazioni tecniche, ed in particolare degli stati di avanzamento del progetto, delle fatture, delle relazioni dei responsabili del progetto, degli attestati di organismi terzi preposti al controllo, dei rapporti di collaudo da parte degli installatori;
- b) l'esame, anche tramite l'assistenza di consulenti e quando la natura dell'intervento lo consenta, dell'effetto dell'intervento in termini di efficienza e di ricaduta sociale.

#### **ARTICOLO 14**

##### **PROGETTI RILEVANTI**

14.1 - Sono considerati progetti rilevanti quelli che comportano un impegno di erogazione, anche pluriennale, superiore a euro 1.000.000 e/o che prevedono una significativa ricaduta sul territorio di riferimento in relazione alle priorità che lo stesso esprime.

14.2 – Per i “progetti rilevanti” il Consiglio di Amministrazione può individuare, in aggiunta a quanto previsto negli articoli precedenti, ulteriori attività e forme di controllo.

14.3 - I controlli definiti dal Consiglio di Amministrazione garantiranno comunque, con riferimento allo specifico progetto rilevante:

- a) un'adeguata valutazione della congruità economico-finanziaria;
- b) l'inserimento di rappresentanti della Fondazione, ove ritenuto opportuno:
  - in sede di formulazione dei bandi sia per concorso di idee che per progettazione, esecuzione e forniture;
  - nella fase di selezione dei progetti e dei fornitori;
  - negli eventuali organi di controllo istituiti dal beneficiario;
- c) il controllo del corretto utilizzo delle risorse erogate presso i beneficiari e, se opportuno, presso i terzi fornitori partecipanti alla realizzazione del progetto, anche con la collaborazione di professionisti esterni individuati dalla Fondazione;
- d) il controllo sulla congruità dei tempi di realizzazione.

Le medesime modalità di controllo sono assicurate anche per le attività svolte da società strumentali.

#### **ARTICOLO 15**

##### **NORME TRANSITORIE**

15.1 - Il presente regolamento, pubblicato nel sito internet della Fondazione, entra in vigore il 1 gennaio 2016.

*Nel testo Approvato dal Consiglio Generale il 12 ottobre 2001*

*Con le modifiche apportate dal Consiglio Generale  
nelle sedute del 31 gennaio 2003  
del 26 settembre 2003  
del 27 ottobre 2006  
del 18 dicembre 2009  
del 23 ottobre 2015*