



# ***REGOLAMENTO DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI***

(approvato dall'Organo di indirizzo in seduta 17/12/2015)

## Sommario

Art. 1 - Ambito di applicazione .....	3
TITOLO I – PRINCIPI GENERALI .....	3
Art. 2 - Principi generali .....	3
Art. 3 - Territorio.....	4
TITOLO II - ATTIVITÀ DEGLI ORGANI.....	4
Art. 4 - Collaborazione .....	4
Art. 5 - Organo di indirizzo.....	4
Art. 6 - Consiglio di amministrazione.....	5
Art. 7 - Struttura operativa .....	6
TITOLO III - STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	6
Art. 8 – Attività di programmazione .....	6
Art. 9 - Documento programmatico pluriennale.....	7
Art. 10 - Documento programmatico previsionale annuale.....	7
TITOLO IV - DESTINATARI E MODALITÀ DI INTERVENTO.....	8
Art. 11 - Destinatari degli interventi.....	8
Art. 12 - Soggetti esclusi .....	8
Art. 13 - Azioni informative per l'accesso agli interventi.....	9
TITOLO V - MODALITÀ OPERATIVE .....	9
Art. 14 - Progetti propri della Fondazione .....	9
Art. 15 - Progetti di terzi.....	10
Art. 16 - Impegni pluriennali.....	11
Art. 17 - Ulteriori modalità operative.....	11
TITOLO VI - ISTRUTTORIA, CRITERI DI VALUTAZIONE, EROGAZIONE, MONITORAGGIO .....	12
Art. 18 - Istruttoria.....	12
Art. 19 - Criteri per la valutazione delle richieste .....	12
Art. 20 - Erogazione dei contributi .....	14
Art. 21 - Revoca dei contributi.....	14
Art. 22 - Monitoraggio e valutazione risultati .....	15
TITOLO VII - PUBBLICITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E NORMA TRANSITORIA .....	15
Art. 23 - Pubblicità della documentazione istituzionale.....	15
Art. 24 - Norma transitoria .....	16

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 5 dello Statuto della Fondazione Cassa di Risparmio di Vercelli, 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, in aderenza ai contenuti della Carta delle Fondazioni definita in sede Acri in data 4 aprile 2012 e del Protocollo di Intesa sottoscritto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 22 aprile 2015.

## **TITOLO I – PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 2 - Principi generali**

1. La Fondazione persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico nell'ambito dei settori di intervento periodicamente individuati dall'Organo di indirizzo nel rispetto dei principi di trasparenza e di non discriminazione, dando rilievo alla valenza sociale, culturale ed economica delle iniziative.
2. La Fondazione opera secondo criteri di economicità e di programmazione - annuale e pluriennale - nel rispetto del principio costituzionale di sussidiarietà.
3. Al fine di preservare il patrimonio anche nell'interesse delle generazioni future, la Fondazione opera affinché i flussi annui di spesa totale, comprensivi di erogazioni e di spese di struttura, siano coerenti con i flussi reddituali generati dall'investimento del patrimonio, in relazione alle scelte strategiche di investimento elaborate dall'Organo di indirizzo.
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, pluriennali e continuativi.
5. La Fondazione persegue le proprie finalità istituzionali attraverso:
  - a) l'attuazione di iniziative e progetti propri, anche mediante l'esercizio diretto e/o indiretto di imprese strumentali e/o in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati;

- b) l'erogazione di contributi o fornitura di beni e servizi per progetti o iniziative di terzi nei settori prescelti, destinati a produrre risultati socialmente rilevanti in un arco temporale determinato;
- c) l'erogazione di contributi per il sostegno dell'esercizio ordinario di soggetti la cui attività presenti caratteristiche di eccellenza per la loro valenza storica, sociale e culturale, senza svolgere alcuna funzione di sostituzione o di supplenza delle istituzioni deputate;
- d) altre modalità ritenute idonee in funzione degli specifici obiettivi perseguiti, compresa l'adesione ad attività consortili o associative.

### **Art. 3 - Territorio**

1. La Fondazione svolge la sua attività prevalentemente nel territorio della Provincia di Vercelli come indicato nell'art. 2 dello Statuto. Per il perseguimento dei propri scopi, ed in via marginale, la Fondazione può anche operare in altri ambiti territoriali, eventualmente con il coordinamento dell'ACRI, dell'Associazione delle Fondazioni di origine bancaria del Piemonte o di altri organismi simili.

## **TITOLO II - ATTIVITÀ DEGLI ORGANI**

### **Art. 4 - Collaborazione**

1. 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.

### **Art. 5 - Organo di indirizzo**

1. L'Organo 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 dell'Organo di indirizzo è la determinazione degli obiettivi, dei programmi e delle priorità della Fondazione, nonché la verifica dei risultati.

2. L'Organo 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.
3. A tale fine l'Organo di indirizzo esercita le attribuzioni previste dall'art. 29 dello Statuto e, in particolare, nell'esercizio dell'attività istituzionale:
  - a) determina, ogni tre anni, la scelta dei settori rilevanti ed eventualmente degli altri settori di intervento, così come previsto dall'art. 3 dello Statuto;
  - b) approva il documento programmatico pluriennale individuando l'ambito temporale di operatività, i settori di intervento e per quanto possibile le relative risorse disponibili, sentito il Consiglio di amministrazione;
  - c) approva il documento programmatico previsionale annuale predisposto dal Consiglio di amministrazione;
  - d) approva il bilancio e la relazione sulla gestione, comprensiva del bilancio di missione, predisposti dal Consiglio di amministrazione;
  - e) delibera, su proposta del Consiglio di amministrazione, l'istituzione da parte della Fondazione di imprese strumentali, nonché l'acquisizione e la dismissione di partecipazioni nelle stesse;
  - f) verifica periodicamente, di norma con cadenza semestrale, i risultati dell'azione del Consiglio di amministrazione sulla base di apposite relazioni predisposte dallo stesso Consiglio relative all'attività istituzionale svolta.

#### **Art. 6 - Consiglio di amministrazione**

1. 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 dall'Organo di indirizzo.
2. Conformemente alle previsioni statutarie e di legge, il Consiglio di amministrazione esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria gestione. In particolare, nell'esercizio dell'attività istituzionale, il Consiglio:
  - a) fornisce all'Organo di Indirizzo le informazioni e i dati necessari per la predisposizione della programmazione pluriennale;
  - b) predispone il documento programmatico previsionale annuale e lo sottopone per l'approvazione in tempo utile all'Organo di indirizzo;

- c) predisporre il bilancio della Fondazione, corredato della relazione sulla gestione, comprensiva del bilancio di missione relativo all'attività erogativa svolta nell'esercizio precedente;
  - d) predisporre relazioni semestrali sui risultati di gestione e sull'attività istituzionale per l'Organo di indirizzo.
3. Il Consiglio di amministrazione, per il più efficace esercizio delle funzioni ad esso attribuite in merito all'attività erogativa, può istituire una o più commissioni consultive di cui sono chiamati a far parte i singoli consiglieri e che si potranno avvalere, qualora necessario, anche di referenti esterni designati dallo stesso Consiglio di amministrazione.

### **Art. 7 - Struttura operativa**

1. La struttura operativa, coordinata dal Segretario generale, sulla scorta delle indicazioni fornite dall'Organo di indirizzo ed in esecuzione delle delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione secondo criteri di imparzialità, economicità, comparazione e non discriminazione provvede:
- a) al supporto degli Organi deliberanti in fase di programmazione;
  - b) alla predisposizione degli strumenti erogativi (progetti propri, bandi, sessioni erogative..) da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione, ed alla loro successiva attuazione;
  - c) all'istruttoria delle iniziative di terzi da sottoporre agli Organi deliberanti;
  - d) 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. 8 – Attività di programmazione**

1. La Fondazione, nella definizione delle linee programmatiche individua, sulla base delle competenze e delle esperienze acquisite, le modalità di intervento in relazione alla propria visione e alla significatività dei bisogni e delle esigenze rilevate, anche mediante il confronto con i soggetti più rappresentativi delle realtà locali.

2. Ai fini della predisposizione degli indirizzi programmatici e delle linee di intervento, la Fondazione, secondo le modalità ritenute di volta in volta più adeguate, può procedere, 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.

### **Art. 9 - Documento programmatico pluriennale**

1. Il documento programmatico pluriennale contiene la specificazione delle linee strategiche e degli obiettivi che la Fondazione intende perseguire nel periodo di riferimento.
2. 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.
3. 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 implementazione.

### **Art. 10 - Documento programmatico previsionale annuale**

1. 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, nell'ambito delle previsioni del documento programmatico pluriennale.
2. Il documento programmatico previsionale annuale, predisposto dal Consiglio di amministrazione, viene approvato dall'Organo di Indirizzo entro il mese di ottobre dell'anno precedente quello di riferimento.
3. In occasione della approvazione del DPP annuale, l'Organo di indirizzo può procedere alla verifica della attualità delle previsioni del documento pluriennale e alle eventuali modifiche necessarie, adeguatamente motivate.
4. Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'attività erogativa, secondo le indicazioni del DPP, individuando e definendo le modalità operative ritenute più adeguate alla realizzazione degli indirizzi (bando, modalità di presentazione delle domande, progetti propri, ecc.), rese opportunatamente pubbliche al fine di assicurarne la più ampia diffusione.

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

### **Art. 11 - Destinatari degli interventi**

1. Possono beneficiare degli interventi della Fondazione i soggetti che per esperienza, competenza, professionalità, reputazione e capacità di partnership diano prova di essere in grado di perseguire con efficacia ed efficienza gli obiettivi delle iniziative proposte.
2. Sotto il profilo soggettivo, possono proporre iniziative:
  - a) i soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro, dotati di personalità giuridica, 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 di cui al d.lgs. 24 marzo 2006 n.155;
  - 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, privi di 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.
3. Ai fini della formalizzazione delle iniziative o dei progetti di intervento, è necessario che i soggetti di cui al comma precedente siano organizzati e formalmente costituiti per atto pubblico o registrato o per scrittura privata autenticata, operino stabilmente nel settore cui è rivolta l'erogazione da almeno 1 anno e che comprovino le loro esperienze, competenze e conoscenze, al fine di garantire la realizzazione e sostenibilità del progetto.
4. Possono essere accolte richieste da enti o comitati privi delle caratteristiche indicate esclusivamente per iniziative ritenute particolarmente rilevanti a giudizio del Consiglio di amministrazione.

### **Art. 12 - Soggetti esclusi**

1. Sono escluse dagli interventi della Fondazione le richieste provenienti da:
  - a) enti di natura commerciale, lucrativa e che prevedono una distribuzione di profitti;

- b) persone fisiche, con l'eccezione delle erogazioni sotto forma di premi, borse di studio o di ricerca;
  - c) soggetti che non si riconoscano nei valori della Fondazione o che comunque perseguono finalità incompatibili con quelle dalla stessa perseguiti;
  - d) imprese di qualsiasi natura con esclusione delle imprese strumentali e dei soggetti di cui alle lettere b), c) e d) del precedente art. 11;
  - e) partiti e movimenti politici;
  - f) organizzazioni sindacali o di patronato e di categoria, fatta salva la facoltà della Fondazione di accoglierne le richieste qualora perseguano fini ritenuti particolarmente rilevanti ed in sintonia con le finalità istituzionali dell'ente;
  - g) soggetti che hanno sede legale o che operino al di fuori dell'ambito territoriale di riferimento;
  - h) club di servizio;
  - i) enti ed organizzazioni che operino per la raccolta fondi a favore di soggetti terzi.
2. Il Consiglio di amministrazione potrà individuare, nell'ambito dell'avviso pubblico, eventuali ulteriori requisiti per la presentazione delle richieste, al fine di accrescere l'efficacia degli interventi.

### **Art. 13 - Azioni informative per l'accesso agli interventi**

1. Il Consiglio di Amministrazione predispone azioni informative volte a sollecitare le richieste di terzi per iniziative conformi agli strumenti di programmazione della Fondazione, concernenti i requisiti, le modalità e i termini per usufruire degli interventi.
2. Il Consiglio 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. 14 - Progetti propri della Fondazione**

1. La Fondazione può realizzare, da sola o in collaborazione con altre realtà locali, progetti ed iniziative proposti ed elaborati dai suoi Organi, nel rispetto ed in applicazione di quanto previsto nei Documenti di programmazione. Può predisporre eventuali studi di

fattibilità indicanti gli obiettivi perseguiti, i soggetti coinvolti, il loro ruolo, i tempi di realizzazione, le risorse economiche riservate.

### **Art. 15 - Progetti di terzi**

1. Nella definizione del Documento programmatico previsionale annuale il Consiglio di amministrazione individua e disciplina gli strumenti e le modalità attraverso i quali i soggetti terzi possono proporre iniziative e progetti alla Fondazione per il relativo sostegno finanziario, garantendo la parità di accesso nel rispetto delle norme statutarie, del presente Regolamento e dei principi di programmazione definiti.
2. Le richieste di intervento da parte di terzi devono essere presentate su apposita modulistica, disponibile presso la sede nonché sul sito Internet della Fondazione e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.
3. La richiesta deve indicare:
  - a) i dati utili all'esatta identificazione del proponente (natura giuridica, sede, recapiti telefonici..), di eventuali partner e delle persone che in concreto si occuperanno della realizzazione dell'iniziativa;
  - b) la descrizione del progetto o dell'iniziativa per i quali si richiede il contributo, evidenziando in particolare:
    - I. gli obiettivi che si intendono perseguire e i benefici per la collettività che possono derivare dall'iniziativa;
    - II. le finalità, i contenuti e le azioni dell'intervento;
    - III. il fabbisogno finanziario dettagliato preventivo con l'ammontare del contributo richiesto e l'indicazione delle fonti di finanziamento ulteriore e le risorse proprie investite;
    - IV. i tempi di realizzazione;
    - V. gli elementi considerati significativi come indicatori per valutare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e l'impatto dell'intervento sul territorio;
    - VI. l'impegno a trasmettere relazioni periodiche sullo stato di avanzamento dell'iniziativa;
    - VII. 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;

- c) il titolo in base al quale si dispone dell'immobile, nel caso di richiesta di contributo per ristrutturazioni o recuperi artistici;
  - d) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del d.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003.
4. Alle richieste redatte sull'apposita modulistica deve essere allegato:
- a) statuto, atto costitutivo, documentazione sull'assenza dello scopo di lucro, eventuali iscrizioni presso i registri pubblici;
  - b) ultimo bilancio consuntivo;
  - c) la composizione dell'Organo direttivo;
  - d) eventuale documentazione autorizzativa da parte delle autorità competenti, ove prevista in apposita normativa;
5. Il Consiglio di amministrazione potrà richiedere nell'avviso pubblico eventuale ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per la puntuale valutazione del progetto e della qualità del proponente.

#### **Art. 16 - Impegni pluriennali**

1. Nell'ambito del documento programmatico di cui all'art. 10, la Fondazione può assumere impegni pluriennali, comunque contenuti in un arco temporale definito che non ne pregiudichino la stabilità patrimoniale.
2. La conversione in delibera degli impegni assunti negli anni successivi al primo è condizionata all'effettiva disponibilità delle risorse tempo per tempo esistenti, ivi incluse quelle presenti nel Fondo di stabilizzazione per le erogazioni, ed alle previsioni dei vigenti documenti programmatici.
3. L'erogazione delle tranches annuali viene effettuata sulla base degli stati di avanzamento del progetto, positivamente valutati sulla scorta di documentate relazioni.

#### **Art. 17 - Ulteriori modalità operative**

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

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

### **Art. 18 - Istruttoria**

1. L'attività istruttoria inerente alla selezione dei progetti e delle iniziative di terzi e propri è svolta dagli uffici secondo criteri e procedure predefinite e standardizzate, che tengano conto delle caratteristiche dei proponenti, della dimensione delle risorse richieste e degli ambiti di intervento, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. L'istruttoria concerne la verifica degli aspetti formali della richiesta, della rispondenza ai requisiti fissati dal Consiglio di amministrazione ai sensi del presente Regolamento, nonché delle previsioni statutarie e agli strumenti di programmazione della Fondazione; in qualsiasi momento possono essere richieste informazioni integrative anche al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione.
3. Vengono prese in considerazione e sottoposte ad istruttoria solo le richieste che risultino complete sotto il profilo formale.
4. In caso di incompletezza della domanda gli uffici ne richiedono l'integrazione avvertendo l'interessato che, in mancanza di risposta nel termine di 60 giorni, la domanda si intende rinunciata, salvo motivate eccezioni.
5. L'attività istruttoria e di selezione delle richieste tiene conto in particolare:
  - a) delle caratteristiche dei soggetti proponenti;
  - b) della coerenza interna del progetto, con riguardo ai mezzi in relazione agli obiettivi perseguiti;
  - c) dell'esistenza di altri finanziamenti e della loro consistenza;
  - d) degli indicatori esposti 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;
6. La fase istruttoria termina con la predisposizione da parte degli uffici di una scheda tecnica contenente i principali elementi utili per la valutazione dell'idoneità della richiesta e delle sua rispondenza ai criteri definiti per lo specifico settore di intervento.

### **Art. 19 - Criteri per la valutazione delle richieste**

1. Nella valutazione delle iniziative il Consiglio di Amministrazione definisce metodi e parametri, desunti dagli obiettivi, dalle linee di operatività e priorità degli interventi,

nonché dal sistema dei valori di riferimento e con un'attenta valutazione dei costi in relazione ai benefici attesi, ispirati a principi di imparzialità, comparazione e trasparenza.

2. I progetti e le iniziative ritenuti ammissibili vengono sottoposti alle valutazioni di merito della Commissione consultiva in materia erogativa di cui al precedente art. 6 e/o del Consiglio di amministrazione avuto riguardo:

- a) alla coerenza dei progetti rispetto ai documenti di programmazione della Fondazione;
- b) alla capacità di lettura del bisogno cui il progetto intende fare fronte e all'adeguatezza della soluzione proposta;
- c) all'ampiezza delle ricadute in termini di numerosità dei beneficiari raggiunti e di durata nel tempo degli effetti generati;
- d) alla sostenibilità economica e finanziaria dell'iniziativa, compresa la capacità di proseguire l'azione attraverso la generazione e l'attrazione di risorse future provenienti da altri soggetti finanziatori o da autofinanziamento.
- e) ai profili innovativi dell'iniziativa o del progetto e della sua capacità di perseguire i fini dell'erogazione;
- f) alle caratteristiche del richiedente in termini di esperienza maturata nel settore o nella realizzazione di iniziative analoghe, di capacità di gestire professionalmente l'attività proposta e di reputazione
- f) al grado di non sostituibilità rispetto all'intervento pubblico, tenendo conto delle situazioni di contesto;
- g) alla valutazione costi/benefici dell'iniziativa.

3. La competenza deliberativa è del Consiglio di amministrazione il quale, dopo aver effettuato l'esame delle richieste di contributo pervenute ed istruite, potrà a suo insindacabile giudizio variare i giudizi e le proposte eventualmente avanzati dalla Commissione consultiva.

4. 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. 20 - Erogazione dei contributi**

1. Le decisioni, positive o negative, assunte dalla Fondazione sono formalizzate mediante lettera del Presidente; in caso di decisione positiva la lettera contiene l'impegno assunto dalla Fondazione e i termini per l'erogazione del contributo concesso.
2. Il soggetto proponente deve comunicare, previa decadenza dal contributo, l'avvio della realizzazione del progetto e il completamento dello stesso, secondo i termini stabiliti.
3. Il Segretario generale, supportato dalla Struttura operativa, assicura l'attuazione delle delibere assunte e sovrintende le procedure di erogazione secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
4. 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; può tuttavia, in situazioni adeguatamente motivate, essere parzialmente anticipata fino ad un massimo del 50%.
5. Non sono consentite modalità di corresponsione che non permettano la tracciabilità dei pagamenti.
6. La liquidazione del contributo avverrà previa presentazione di una rendicontazione contabile corredata dai giustificativi di spesa dell'intero progetto e di una relazione dettagliata sugli esiti del progetto ed i risultati ottenuti.
7. Qualora il rendiconto indichi spese inferiori a quelle previste l'erogazione potrà essere rimodulata nei termini della proporzione tra il contributo concesso e le spese effettivamente sostenute.
8. Il Consiglio di amministrazione, per contributi di modesta entità, può stabilire procedure di erogazione semplificate, fermo restando il rispetto dei criteri formali e sostanziali previsti dal presente Regolamento.
9. Ogni variazione al progetto oggetto di contributo deve essere preventivamente autorizzata dalla Fondazione, pena la revoca dell'apporto finanziario.
10. La concessione o la reiterazione degli interventi non costituisce motivo di aspettativa per benefici futuri.

## **Art. 21 - Revoca dei contributi**

1. La Fondazione può revocare l'assegnazione delle risorse qualora:
  - a) siano accertati i motivi che inducano a ritenere non possibile la realizzazione o la continuazione del progetto o del sostegno;

- b) 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;
- c) sia accertato che a 2 anni dalla comunicazione della concessione del contributo, il progetto non sia stato realizzato, salvo giustificato motivo che la Fondazione dovrà valutare ai fini della proroga dei termini;
- d) il soggetto beneficiario non abbia dato seguito ai contenuti del progetto proposto ovvero alle eventuali indicazioni della Fondazione per la sua realizzazione.

### **Art. 22 - Monitoraggio e valutazione risultati**

1. Il Consiglio di amministrazione, tenuto conto della rilevanza del progetto, con il supporto della struttura operativa, può disporre la verifica:
  - a) dello stato di avanzamento del progetto;
  - b) del rendiconto finale, in relazione alla coerenza fra il preventivo e la relazione di attuazione del progetto;
  - c) della coerente utilizzazione dei contributi assegnati;
  - d) dei risultati conseguiti, in relazione alle finalità programmatiche definite, e ne valuta l'impatto in termini di benefici prodotti per la collettività.

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

### **Art. 23 - Pubblicità della documentazione istituzionale**

1. Lo Statuto, i regolamenti interni, i Documenti di programmazione annuali e pluriennali, il bilancio di missione, gli appalti affidati di importo superiore a 50.000 euro, i bandi per le erogazioni ed eventuali altri documenti di valenza istituzionale sono resi pubblici sul sito internet della Fondazione e con ogni ulteriore modalità ritenuta opportuna.
2. Sul sito internet della Fondazione saranno inoltre resi pubblici le procedure attraverso cui i richiedenti possono avanzare le relative istanze di contributo, con l'indicazione delle condizioni di accesso e dei criteri di selezione, il processo attraverso cui ha luogo la selezione delle iniziative nonché gli esiti delle stesse.

#### **Art. 24 - Norma transitoria**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 01/01/2016.
2. Alle richieste di contributo inoltrate prima dell'entrata in vigore del presente regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni previgenti.