



# REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE

*Approvato dall'Organo di Indirizzo il 19/02/2016*

---



Sala Leonillo

Spoletto, Via Felice Cavallotti n. 8, C.A.P. 06049  
Tel. 0743 220262 Fax 0743 208403  
E-mail: [segreteria@fondazionecarispo.it](mailto:segreteria@fondazionecarispo.it)

## INDICE

PARTE I	AMBITO DI APPLICAZIONE	Art. 1 - Oggetto	2
PARTE II	ATTIVITA' ISTITUZIONALE	Art. 2 - Principi generali	3
		Art. 3 - Programmazione	3
		Art. 4 - Modalità di intervento	4
		Art. 5 - Impegni pluriennali	4
		Art. 6 - Soggetti destinatari	5
		Art. 7 - Soggetti esclusi	5
		Art. 8 - Azioni informative per l'accesso agli interventi	5
PARTE III	MODALITA' OPERATIVE	Art. 9 - Richieste di contributo	7
		Art. 10 - Istruttoria	8
		Art. 11 - Criteri per la valutazione delle richieste	8
		Art. 12 - Erogazioni	9
		Art. 13 - Progetti propri	10
		Art. 14 - Esecuzione delle erogazioni	10
		Art. 15 - Revoca dei contributi	10
		Art. 16 - Rapporto semestrale	11
		Art. 17 - Bilancio di Missione	11
PARTE IV	ORGANO DI INDIRIZZO	Art. 18 - Definizione e ambito di attività	12
PARTE V	CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	Art. 19 - Definizione e ambito di attività	13
PARTE VI	PUBBLICITA' E ENTRATA IN VIGORE	Art. 20 - Pubblicità	14
		Art. 21 - Entrata in vigore	14

**PARTE I**  
**AMBITO DI APPLICAZIONE**

**Articolo 1**  
*(OGGETTO)*

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 2, comma 4, dello Statuto della Fondazione Cassa di Risparmio di Spoleto, 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 ed al Protocollo d'intesa MEF-ACRI.

## **PARTE II**

### **ATTIVITA' ISTITUZIONALE**

#### **Articolo 2**

##### *(PRINCIPI GENERALI)*

1. La Fondazione persegue scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico del territorio di competenza indirizzando la propria attività nell'ambito dei settori ammessi di cui all'art. 1, comma 1, lettera c-bis) del D. Lgs. 153/99.
2. L'attività della Fondazione è rivolta ai settori di intervento individuati, con cadenza triennale, dall'Organo di Indirizzo in sede di programmazione triennale, anche su proposta del Consiglio di Amministrazione.
3. La Fondazione opera in via prevalente nei settori rilevanti in numero non superiore a cinque, assicurando, singolarmente e nel loro insieme, l'equilibrata destinazione delle risorse e dando preferenza ai settori a maggiore rilevanza sociale.
4. Le attività erogative della Fondazione possono essere realizzate in collaborazione con altri soggetti pubblici o privati, anche mediante la promozione, la costituzione e la partecipazione ad organismi costituiti per il perseguimento di attività programmate, purché compatibili con gli scopi statutari della Fondazione.
5. La Fondazione assicura il rispetto delle disposizioni recate dall'art. 15 legge 11 agosto 1991, n. 266.
6. La scelta delle attività e delle Organizzazioni destinatarie di contributi deve avvenire sulla base del principio di trasparenza, della piena corrispondenza con i fini della Fondazione, della meritevolezza e del rilievo sociale dell'Organizzazione e del progetto finanziato, nonché attraverso una attenta valutazione dei costi in relazione ai benefici attesi.
7. La Fondazione rende pubbliche sul proprio sito internet in modo chiaro, completo e facilmente accessibile le informazioni relative alla propria attività istituzionale di cui all'art. 11, commi da 2 a 5, del Protocollo d'intesa.
8. La Fondazione opera prevalentemente nell'ambito del Comune di Spoleto.
9. L'attività istituzionale della Fondazione non deve porsi in posizione di supplenza ovvero di surrogazione rispetto a quella degli enti e strutture pubbliche istituzionalmente deputate ai servizi sociali e per la collettività.
10. Per l'attività istituzionale possono essere utilizzati proventi derivanti da liberalità di terzi non destinati ad incremento del patrimonio. La Fondazione può assumere, in seguito a liberalità di terzi, la gestione di patrimoni finalizzati dal donante a specifiche destinazioni culturali e/o sociali nei settori di intervento, che saranno inseriti nell'ambito dei documenti di programmazione della Fondazione.

#### **Articolo 3**

##### *(PROGRAMMAZIONE)*

1. L'attuazione delle finalità statutarie è operativamente assicurata dalla adozione, da parte dell'Organo di Indirizzo, del documento di programmazione triennale e del documento programmatico previsionale annuale.
2. Il Documento Programmatico Triennale indica le linee generali, le strategie, gli obiettivi di massima, i settori di intervento, gli ambiti progettuali e gli strumenti dell'attività della Fondazione nel periodo considerato, e la percentuale delle risorse attribuibili ai singoli settori di intervento, rilevanti e non rilevanti, individuati in relazione alle risorse finanziarie disponibili per il periodo di riferimento.
3. Tale documento può essere aggiornato ed integrato con riferimento al periodo di vigenza.

4. Entro il mese di ottobre di ciascun anno l'Organo di Indirizzo approva il Documento Programmatico Previsionale dell'attività della Fondazione relativa all'esercizio successivo, predisposto dal Consiglio di Amministrazione sulla base delle indicazioni formulate dall'Organo di Indirizzo medesimo nel documento programmatico triennale.
5. Il documento, tenuto conto dei vincoli e delle determinazioni assunte con riguardo alla gestione del patrimonio, individua gli obiettivi, i mezzi, gli strumenti di intervento e le linee operative di attuazione del Documento Programmatico Triennale nel più breve periodo; determina l'ammontare complessivo delle risorse da destinare alle attività istituzionali e la ripartizione delle stesse tra i settori di intervento rilevanti e non rilevanti; tale documento è trasmesso entro 15 giorni all'Autorità di Vigilanza.
6. L'attuazione del Documento Programmatico Previsionale ricade nelle competenze del Consiglio di Amministrazione, il quale opererà nei limiti delle risorse disponibili, con verifica semestrale delle medesime, e sulla base del presente regolamento.
7. In caso di avanzo di disponibilità di un settore dovuto a carenza di domande pervenute e/o accolte, il Consiglio di Amministrazione può trasferire in tutto o in parte tale avanzo ad altri settori tra quelli rilevanti.
8. Di tale variazione è data comunicazione all'Organo di Indirizzo con periodicità semestrale.
9. La Fondazione può procedere alla realizzazione di progetti o sostenere iniziative di terzi anche al di fuori delle previsioni dei documenti programmatici, quando ciò sia giustificato da circostanze ed eventi non prevedibili o comunque emergenti, sempre che si tratti di interventi riconducibili ai settori ammessi ed agli scopi statutari.

#### **Articolo 4**

##### *(MODALITA' DI INTERVENTO)*

1. La Fondazione persegue i propri scopi tramite:
  - a) finanziamento di progetti/iniziative/attività promossi da terzi;
  - b) la promozione di propri progetti e di programmi di intervento, anche su base pluriennale, da realizzare direttamente o tramite la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati.

#### **Articolo 5**

##### *(IMPEGNI PLURIENNALI)*

1. La Fondazione, nell'attuazione dei programmi contenuti nel Documento Programmatico Triennale, può assumere impegni pluriennali, comunque contenuti nell'arco di un triennio, che non ne pregiudichino la stabilità patrimoniale.
2. L'erogazione delle *tranches* annuali successive alla prima è effettuata sulla base degli stati di avanzamento del progetto, positivamente valutati sulla base di documentate relazioni.

#### **Articolo 6**

##### *(SOGGETTI DESTINATARI)*

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. 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.
2. 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 2 anni e che comprovino le loro esperienze, competenze e conoscenze, al fine di garantire la realizzazione e la sostenibilità del progetto.
  3. Possono essere accolte richieste da enti o comitati privi delle caratteristiche indicate esclusivamente per iniziative ritenute particolarmente rilevanti a giudizio del Consiglio di Amministrazione.

#### **Articolo 7**

*(SOGGETTI ESCLUSI)*

1. Sono escluse dagli interventi della Fondazione le richieste:
  - di natura commerciale, lucrativa e che producano 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 che non si riconoscano nei valori della Fondazione o che comunque perseguano finalità incompatibili con quelle dalla stessa perseguiti;
  - 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. 6;
  - provenienti da partiti e movimenti politici, da organizzazioni sindacali o di patronato e di categoria;
  - relative a progetti proposti da organizzazioni di volontariato, che rientrano nell'attività istituzionale proposta dai CE.S.VOL;
  - relative a finanziamenti finalizzati a sopperire a spese di gestione ordinaria e a finanziamenti a copertura di disavanzi pregressi.
2. Il Consiglio di Amministrazione potrà individuare, nell'ambito del bando, eventuali ulteriori cause di esclusione delle richieste, al fine di accrescere l'efficacia degli interventi.

#### **Articolo 8**

*(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.
3. Il bando costituisce la modalità operativa privilegiata per selezionare le erogazioni da deliberare.
4. Il contenuto dei bandi è approvato dal Consiglio di Amministrazione che definisce i settori di

intervento, gli obiettivi perseguiti, le condizioni di accesso, i termini di pubblicazione e di scadenza, i criteri di selezione e gli indicatori di efficacia delle proposte.

## PARTE III

### MODALITA' OPERATIVE

#### Articolo 9

##### (RICHIESTE DI CONTRIBUTO)

1. Le richieste di contributo relative ad attività, progetti ed iniziative proposte da terzi devono essere presentate esclusivamente su apposito modulo (all. n. 1) della Fondazione sottoscritto dal richiedente o dal suo legale rappresentante.
2. Tale modulo deve, di norma, recare:
  - indicazione dati completi relativi al richiedente;
  - ambito di operatività e delle attività da questi ordinariamente svolte;
  - contenuto specifico del/progetto/iniziativa/attività presentato, dei beneficiari e degli obiettivi che si intendono raggiungere con la realizzazione dello stesso;
  - fabbisogno finanziario, indicato in dettaglio ed in complesso, e fonti di finanziamento;
  - indicazione specifica dell'ammontare del contributo richiesto alla Fondazione;
  - tempi previsti per la realizzazione del progetto/iniziativa;
  - informazioni ritenute utili per la valutazione di meritevolezza del progetto/iniziativa;
  - ultimi due bilanci consuntivi approvati ed ultimo bilancio previsionale.
3. Il modulo per le richieste di contributo di cui al comma precedente è reperibile presso la sede della Fondazione nonché sul sito internet della stessa ([www.fondazioneecarispo.it](http://www.fondazioneecarispo.it)) liberamente accessibile.
4. La modulistica di cui sopra contiene, ai sensi della legge 675/96, sia l'informativa sulla tutela dei dati personali, che il modulo di consenso al loro trattamento, che deve essere sottoscritto.
5. Alle richieste deve inoltre essere generalmente allegata la seguente documentazione:
  - 1) copia di documentazione idonea a comprovare l'assenza della natura di impresa e dello scopo di lucro in capo al soggetto richiedente (tale documentazione può essere rappresentata da: atto costitutivo, statuto, attestati di iscrizione ad Albi e Registri, norme di legge, altri atti e documenti aventi carattere costitutivo, etc.).

Qualora il soggetto richiedente rivesta la natura di organismo di volontariato soltanto di fatto costituito, i predetti elementi potranno essere attestati mediante dichiarazioni sottoscritte dagli interessati.

Nel caso il soggetto richiedente rivesta la natura di ente pubblico la predetta documentazione potrà essere omessa, salvo che la Fondazione ne faccia esplicita richiesta;
  - 2) copia della documentazione ritenuta utile ad illustrare ulteriormente l'attività/progetto/iniziativa per la quale si chiede il contributo nonché la meritevolezza e la fattibilità dello stesso (relazioni, progetti, preventivi, analisi costi/benefici etc.) qualora la richiesta sia di rilevante importo;
  - 3) copia delle autorizzazioni rilasciate dalle competenti Soprintendenze in caso di richieste riguardanti beni artistici e/o culturali.
6. Qualora la documentazione di cui al precedente comma fosse già stata, anche separatamente, trasmessa alla Fondazione, il richiedente potrà limitarsi a indicarne la data di invio e l'assenza di successive modifiche, ferma la facoltà della Fondazione di chiederne un nuovo invio. La Fondazione non ha nessun obbligo di restituire la predetta documentazione.
7. Per le richieste di piccoli interventi, nel caso in cui gli elementi necessari ad una corretta istruttoria siano presenti nella richiesta presentata, ancorché in forma diversa dell'apposito modulo, la Fondazione può dare corso ugualmente alla deliberazione dell'intervento ed è in facoltà dell'Organo



deliberante non richiedere documentazione aggiuntiva, fermo restando la produzione della documentazione per il rispetto della legge 675/96 (*privacy*).

## **Articolo 10**

### *(ISTRUTTORIA)*

1. L'attività istruttoria inerente alla selezione dei progetti e delle iniziative di terzi è svolta dagli uffici secondo criteri e procedure predefiniti e standardizzati, 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 alle previsioni statutarie e agli 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 formale.
3. L'attività istruttoria e di selezione delle richieste tiene conto in particolare:
  - a) della tipologia del soggetto richiedente;
  - b) se il progetto presentato è o non è finanziato dal Ce.s.vol.;
  - c) se il contributo richiesto sarà utilizzato per sanare disavanzi pregressi;
  - d) della soggezione o meno a ritenuta d'acconto;
  - e) della sede legale del richiedente;
  - f) dell'anno di costituzione del soggetto richiedente;
  - g) della forma giuridica dell'organizzazione ed eventuale riconoscimento giuridico;
  - h) dell'eventuale iscrizione in pubblici registri;
  - i) delle dimensioni del soggetto proponente;
  - j) del personale impegnato nel progetto;
  - k) dei partners previsti;
  - l) dei destinatari degli effetti del progetto;
  - m) dell'efficacia territoriale del progetto;
  - n) delle forme di comunicazione;
  - o) dei tempi di realizzazione del progetto;
  - p) delle voci di spesa;
  - q) delle fonti delle risorse;
  - r) dei cofinanziamenti.

## **Articolo 11**

### *(CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE)*

1. Nella valutazione delle iniziative la Fondazione utilizza metodi e parametri, desunti dagli obiettivi, dalle linee di operatività e di 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. La Fondazione procede ad un primo esame delle domande pervenute sotto il profilo formale (rispetto dei termini di presentazione, natura giuridica del richiedente, completezza formale della richiesta, etc.), a seguito del quale viene predisposto un elenco di richieste ammissibili.
3. La Fondazione, dopo aver effettuato l'esame di tutte le richieste di contributo ammissibili, corredate delle ultime informazioni raccolte, effettua una valutazione per classi di meritevolezza sulla base dell'applicazione dei criteri di valutazione approvati unitamente al presente Regolamento e contenuti

nelle schede di valutazione della richiesta di contributo, che vengono allegate al presente Regolamento (all. nn. 2 e 3).

4. La valutazione per classi di meritevolezza, accompagnata da una proposta relativa all'ammontare dell'erogazione, è sottoposta alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
5. I progetti e le iniziative ritenuti ammissibili vengono sottoposti alle valutazioni di merito del Consiglio di Amministrazione avuto riguardo:
  - alla coerenza del progetto con le priorità previste dal programma previsionale pluriennale e annuale della Fondazione;
  - alla capacità di lettura del bisogno cui il progetto intende fare fronte e all'adeguatezza della soluzione proposta;
  - alla sostenibilità economica e alla fattibilità, anche finanziaria, dell'iniziativa;
  - ai profili innovativi dell'iniziativa o del progetto;
  - all'esperienza maturata nella realizzazione di iniziative analoghe, alla capacità di gestire professionalmente l'attività proposta e alla reputazione;
  - alla valutazione dei costi del progetto e dei benefici che ne deriveranno;
  - alla completezza della documentazione fornita in ordine al piano finanziario e al grado di specifica fattibilità;
  - al grado di non sostituibilità rispetto all'intervento pubblico.
6. I soggetti che hanno proposto iniziative possono richiedere informazioni circa lo stato di avanzamento delle pratiche, mentre le decisioni, positive o negative, sulle richieste di erogazione sono comunicate con lettera del Presidente di norma entro 180 giorni dalla loro assunzione; in caso di decisione positiva la lettera contiene l'impegno alla erogazione del contributo previa documentazione e verifica della realizzazione dell'iniziativa.
7. La Fondazione può istituire, con delibera del Consiglio di Amministrazione, un'apposita Commissione Consultiva composta da due membri del Consiglio di Amministrazione, oltre al Presidente, con il compito di effettuare una valutazione delle richieste pervenute, in applicazione dei criteri di valutazione di cui al precedente comma 3, al fine di predisporre una proposta da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.
8. Ai lavori della Commissione, se istituita, partecipa il Segretario Generale con il compito di assistere ai lavori e di svolgere attività di segreteria.

## **Articolo 12**

### *(EROGAZIONI)*

1. L'erogazione dei contributi, di norma, è effettuata a consuntivo sulla base della presentazione della documentazione comprovante la spesa sostenuta, di una relazione dettagliata sulla realizzazione del progetto e sui risultati ottenuti, inoltrata su appositi moduli della Fondazione sottoscritti dal legale rappresentante del richiedente. Il Consiglio di Amministrazione può tuttavia disporre l'erogazione anticipata parziale del 75% della somma deliberata e comunque fino ad un massimo di € 10.000,00, sulla base di giustificati motivi e/o garanzie ritenuti sufficienti circa la realizzazione dell'iniziativa.
2. Il Consiglio di Amministrazione, su richiesta del beneficiario e per giustificati motivi, può deliberare uno o più periodi di proroga non superiori, complessivamente, ad un anno.
3. Non sono consentite modalità di corresponsione che non permettano la tracciabilità dei pagamenti.
4. 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.
5. 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.

6. 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 costituiscono motivo di aspettativa per i benefici futuri.

### **Articolo 13**

#### *(PROGETTI PROPRI)*

1. Il Consiglio di Amministrazione predispone, per ciascun progetto, un documento di progettazione che specifica gli obiettivi perseguiti, i soggetti coinvolti ed il loro ruolo, i tempi previsti per la realizzazione, le risorse economiche della Fondazione impegnate (anche in prospettiva pluriennale) e lo stato di avanzamento del progetto.
2. Prima dell'avvio di un progetto, il Consiglio di Amministrazione può realizzare uno studio di fattibilità, avvalendosi anche di consulenze di soggetti esterni in grado di apportare utili indicazioni funzionali all'attività progettuale.
3. Per l'esecuzione dei progetti propri, il Consiglio di Amministrazione può avvalersi della collaborazione, sia nelle fase progettuale che in quelle di realizzazione e di valutazione, di soggetti esterni che – per le loro caratteristiche organizzative e per la qualità dei servizi erogati – siano in grado di supportare la Fondazione nel perseguimento degli obiettivi progettuali.

### **Articolo 14**

#### *(ESECUZIONE DELLE EROGAZIONI)*

1. Gli uffici danno attuazione alle procedure di erogazione successive alla deliberazione nel rispetto del presente regolamento, con puntualità e completezza.
2. Il Presidente può verificare, anche a campione, ove necessario con l'ausilio di esperti, la realizzazione del progetto da parte del soggetto che ha ricevuto i fondi anche tramite la richiesta di idonea documentazione e/o della relazione finale al momento della conclusione del progetto.
3. La verifica comporta il controllo sul puntuale rispetto del progetto presentato nelle sue diverse fasi di attuazione.

### **Articolo 15**

#### *(REVOCA DEI CONTRIBUTI)*

1. 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 accertata l'esistenza di ulteriori contributi di altri Enti non precedentemente dichiarati; in tale ipotesi la Fondazione potrà a suo insindacabile giudizio valutare di ridurre il contributo in misura proporzionale all'ammontare delle entrate non preventivate;
  - sia accertato che a distanza di 6 mesi dalla comunicazione della concessione del contributo, il progetto non sia stato realizzato, salvo giustificato motivo che il Consiglio di Amministrazione della Fondazione dovrà valutare al fine della concessione o meno, tramite delibera, della proroga del termine;
  - il soggetto beneficiario non abbia dato seguito ai contenuti del progetto proposto ovvero alle eventuali indicazioni della Fondazione per la sua realizzazione.

## **Articolo 16**

### *(RAPPORTO SEMESTRALE)*

1. Entro il mese di ottobre di ciascun anno, il Consiglio di Amministrazione redige un rapporto su tutta l'attività erogativa svolta nel primo semestre e lo sottopone all'esame dell'Organo di Indirizzo.
2. Il rapporto semestrale contiene, oltre all'elenco dei soggetti che hanno ottenuto erogazioni dalla Fondazione ed il relativo importo, l'analisi degli scostamenti, sulla base del preconsuntivo dell'esercizio all'uopo redatto, con le risorse dei singoli settori definite nel Documento Programmatico Previsionale.
3. Il rapporto relativo al secondo semestre confluisce nel "Bilancio di missione".

## **Articolo 17**

### *(BILANCIO DI MISSIONE)*

1. Il Consiglio di Amministrazione predispone ogni anno il Bilancio di missione relativo all'attività erogativa svolta nell'esercizio precedente nel quale sono illustrati gli obiettivi sociali perseguiti dalla Fondazione e gli interventi realizzati, evidenziando i risultati ottenuti nei confronti delle diverse categorie di beneficiari.
2. Il Bilancio di missione fa parte della relazione annuale sulla gestione della Fondazione e viene reso pubblico nelle forme previste dal presente Regolamento.
3. Il Bilancio di missione è approvato dall'Organo di Indirizzo unitamente al bilancio.

## PARTE IV

### ORGANO DI INDIRIZZO

#### Articolo 18

##### *(DEFINIZIONE E AMBITO DI ATTIVITA')*

1. L'Organo di Indirizzo è l'organo responsabile del perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione, che ne indirizza l'attività e ne verifica i risultati.
2. 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 dei programmi pluriennali, delle priorità e degli obiettivi della Fondazione, nonché la verifica dei risultati.
3. A tal fine l'Organo di Indirizzo provvede:
  - a) alla individuazione con cadenza triennale dei settori rilevanti e non rilevanti nell'ambito di quelli ammessi di cui all'art. 1, comma 1, lettera c)-bis del D.Lgs. 153, verso i quali indirizzare l'attività istituzionale della Fondazione, e alla redazione ed approvazione del documento programmatico triennale, sentito il parere dell'Assemblea dei Soci;
  - b) alla approvazione del documento programmatico previsionale, sentito il parere dell'Assemblea dei Soci;
  - c) alla approvazione del bilancio di esercizio, della relazione sulla gestione e del bilancio di missione, sentito il parere dell'Assemblea dei Soci;
  - d) alla definizione delle linee generali della gestione patrimoniale e della politica degli investimenti;
  - e) alla costituzione di imprese strumentali ed alla definizione delle linee e dei criteri di attività, compresa l'acquisizione e la dismissione delle partecipazioni di controllo in tali imprese;
  - f) alla nomina di commissioni consultive e di studio, determinandone i compiti, la composizione ed i compensi con il parere favorevole del Collegio dei Revisori nel caso in cui, nell'ambito delle stesse, siano nominati membri dell'Organo di Indirizzo, ai quali possono essere riconosciuti esclusivamente trattamenti indennitari, collegati alla effettiva partecipazione ai lavori dell'organo e al rimborso delle spese sostenute;
  - g) alla verifica con periodicità semestrale dei risultati di gestione e dell'attività erogativa.

## PARTE V

### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

#### Articolo 19

##### *(DEFINIZIONE E AMBITO DI ATTIVITA')*

1. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo responsabile della gestione della Fondazione nei limiti determinati dalle linee generali della gestione, dagli obiettivi e dai programmi contenuti nei programmi pluriennali e nei Documenti Programmatici Previsionali annuali deliberati dall'Organo di Indirizzo.
2. Esso esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria gestione, con la sola esclusione di quelli attribuiti dalla legge o dallo Statuto ad altri Organi della Fondazione.
3. In particolare nell'esercizio dell'attività istituzionale il Consiglio di Amministrazione:
  - a) predisporre il Documento Programmatico Previsionale annuale e lo sottopone entro il 31 ottobre di ogni anno all'Organo di Indirizzo per le sue determinazioni;
  - b) predisporre il bilancio d'esercizio, la relazione sulla gestione ed il bilancio di missione;
  - c) predisporre relazioni periodiche, di norma semestrali, sui risultati di gestione e sull'attività erogativa, che sottopone all'Organo di Indirizzo, per la verifica dei risultati, nei quattro mesi successivi alla data di riferimento; la relazione del secondo semestre confluisce nel bilancio di missione;
  - d) sottopone all'Organo di Indirizzo, per il parere, gli interventi pluriennali di importo complessivo superiore a 100.000 Euro e quelli annuali di importo superiore a 150.000 Euro;
  - e) definisce la politica degli investimenti e ne dà esecuzione, in conformità alle linee generali deliberate dall'Organo di Indirizzo;
  - f) per le materie di sua competenza può nominare commissioni consultive e di studio determinandone le funzioni, la composizione e le eventuali indennità con il parere favorevole del Collegio dei Revisori nei casi in cui nell'ambito delle stesse siano nominati membri del Consiglio di Amministrazione e qualora vi partecipino membri dell'Organo di indirizzo, ai quali possono essere riconosciuti esclusivamente trattamenti indennitari, collegati alla effettiva partecipazione ai lavori dell'organo e al rimborso delle spese sostenute.

## **PARTE VI**

### **PUBBLICITA' ED ENTRATA IN VIGORE**

#### **Articolo 20**

*(PUBBLICITA')*

1. Lo Statuto, il Regolamento dell'attività istituzionale, il Documento Programmatico Previsionale, il Bilancio di esercizio ed eventuali altri documenti di valenza istituzionale sono disponibili presso la sede della Fondazione, con possibilità per chiunque di prenderne visione, e pubblicati, anche per estratto, sul sito internet della Fondazione ([www.fondazionecarispo.it](http://www.fondazionecarispo.it)) e nelle altre forme previste dalla legge.
2. Sono resi pubblici sul sito internet della Fondazione i bandi per le erogazioni e le procedure attraverso le quali i terzi possono avanzare richieste di sostegno finanziario indicando le condizioni di accesso, i criteri di selezione e il processo attraverso cui ha luogo la selezione delle iniziative proposte, nonché gli esiti delle stesse.
3. Sono, inoltre, pubblicati sul sito internet della Fondazione i risultati della valutazione effettuata dalle Fondazioni *ex post* in merito all'esito delle varie iniziative finanziate, ai relativi costi e agli obiettivi sociali raggiunti ove misurabili, tenuto anche conto per quanto possibile degli eventuali indicatori di efficacia preventivamente determinati sulla base di una attenta valutazione del rapporto costi/risultati.

#### **Articolo 21**

*(ENTRATA IN VIGORE)*

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte dell'Organo di Indirizzo.
2. Alle richieste già deliberate alla data di entrata in vigore del presente Regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni e le procedure previgenti.