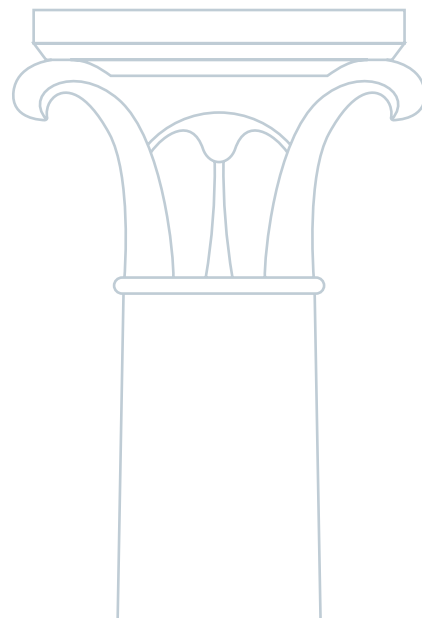




REGOLAMENTO

ATTIVITÀ ISTITUZIONALE





REGOLAMENTO NORMATIVO
REGOLAMENTO ATTIVITÀ ISTITUZIONALE

○ Doc. n.	RG-FC-02
○ Proposto dal Comitato di Indirizzo	18 dicembre 2017
○ Sentito il Consiglio di Gestione	31 gennaio 2018
○ Approvato dal Comitato di Indirizzo	20 febbraio 2018
○ Revisione	
00	Prima emissione
01	Integrazione Regolamento con seconda parte e revisione prima parte



TITOLO I PARTE GENERALE

Art. 1 | AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina l'esercizio dell'attività istituzionale della Fondazione e stabilisce le responsabilità, i criteri e le modalità che guidano l'attuazione degli scopi statutari perseguendo principi di trasparenza e di efficacia degli interventi.
 2. Per attività istituzionale si intende la realizzazione, per i fini previsti dallo Statuto, di iniziative proprie o di iniziative di soggetti terzi, supportate mediante l'erogazione di appositi fondi o la concessione dell'utilizzo dei propri beni.
-

Art. 2 | RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI E DELLA STRUTTURA NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE

1. Il Comitato di Indirizzo definisce le strategie di perseguimento dei fini istituzionali nel rispetto delle attribuzioni e delle modalità operative stabilite dallo Statuto e dai regolamenti della Fondazione.
2. Nell'esercizio di tale compito, esso determina gli obiettivi, i programmi e le priorità della Fondazione, istituisce procedure volte a valutare con regolarità l'efficacia e l'efficienza dei propri interventi e la tutela degli interessi contemplati dallo Statuto, destina ai diversi settori di intervento le risorse per l'attività istituzionale ed esercita le attribuzioni previste dagli artt. 13 e 24 dello Statuto.
3. In particolare, il Comitato di Indirizzo:
 - a. redige e approva, nel quadro dei settori di intervento e sentito il Consiglio di Gestione per la disponibilità di risorse, il Programma Pluriennale di Attività (PPA), individuando di norma in tre anni l'ambito temporale di operatività;



- b. approva il Documento Programmatico Previsionale Annuale (DPPA) predisposto dal Consiglio di Gestione;
 - c. delibera, su proposta del Consiglio di Gestione, l'istituzione e l'esercizio da parte della Fondazione di imprese strumentali, anche mediante l'assunzione di partecipazioni di controllo in società che operano in via esclusiva nell'ambito dei settori rilevanti;
 - d. monitora periodicamente, di norma con cadenza quadrimestrale, i risultati dell'azione del Consiglio di Gestione sulla base di apposite presentazioni sull'attività svolta predisposte dallo stesso Consiglio.
4. Conformemente alle previsioni di legge e dello Statuto il Consiglio di Gestione esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, operando secondo criteri di imparzialità, economicità, comparazione e non discriminazione.
5. Inoltre, ai fini dell'attività di programmazione dell'attività istituzionale, il Consiglio di Gestione:
- a. fornisce al Comitato di Indirizzo le informazioni e i dati necessari per la predisposizione della programmazione pluriennale, comunicando entro il mese di maggio, in funzione della previsione dei risultati della gestione del patrimonio, al netto degli accantonamenti patrimoniali e delle spese di funzionamento le risorse che si prevede di poter destinare all'attività istituzionale;
 - b. predispose, entro settembre, il Documento Programmatico Previsionale Annuale (DPPA) e lo sottopone tempestivamente al Comitato di Indirizzo per l'approvazione;
 - c. presenta con cadenza quadrimestrale i risultati di gestione e l'attività istituzionale al Comitato di Indirizzo;
 - d. di norma delega il Direttore Generale che provvede, avvalendosi della struttura operativa, all'istruttoria delle iniziative e dei progetti propri e di terzi da sottoporre agli Organi deliberanti, sempre secondo criteri di imparzialità, economicità, comparazione e non discriminazione, nonché alla predisposizione degli strumenti operativi per le erogazioni. Provvede altresì all'organizzazione dell'attività e al monitoraggio delle iniziative sostenute, sia dal punto di vista amministrativo contabile sia dal punto di vista qualitativo delle attività effettivamente realizzate.



Art. 3 | DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

1. Il Programma Pluriennale di Attività (PPA) di cui all'art. 24 comma 4 dello Statuto individua gli obiettivi da perseguire nel periodo considerato e indica per ciascun settore di intervento i programmi, le priorità, le modalità e gli strumenti di intervento, le risorse destinate a ciascuna azione.
 2. Il Documento Programmatico Previsionale Annuale (DPPA) indica gli interventi e gli strumenti di ciascuna azione nel rispetto delle disponibilità indicate dal PPA, ferme restando le compensazioni previste dal Regolamento Generale.
-

Art. 4 | TIPOLOGIE DI INTERVENTO

1. Nei settori individuati dallo Statuto e sulla base dei documenti programmatici la Fondazione opera secondo le seguenti tipologie di intervento:
 1. **Iniziative di origine interna.** Rientrano in questa tipologia gli impegni diretti e le partecipazioni in imprese strumentali originate su impulso della Fondazione. Tali partecipazioni comportano la facoltà di designare rappresentanti della Fondazione negli organi amministrativi/direttivi delle imprese strumentali. L'elenco aggiornato di tali partecipazioni è riportato nel Programma Pluriennale di Attività, con specifica indicazione delle quote di contribuzione annuali o una tantum.
 2. **Partecipazioni associative in soggetti no profit.** Rientrano in questa tipologia le partecipazioni in enti no profit, sia originate su impulso della Fondazione, sia proposte da terzi e riconosciute di particolare rilievo nell'ambito delle azioni individuate dal Programma Pluriennale di Attività. L'elenco aggiornato di tali partecipazioni è riportato nel Programma Pluriennale di Attività, con specifica indicazione dell'esistenza di rapporti continuativi in ordine alla destinazione degli interventi.
 3. **Rapporto di patrocinio.** Rientra in questa tipologia l'adesione ad organizzazioni no profit con finalità e obiettivi coerenti con gli scopi



della Fondazione, che operino con continuità sul territorio, svolgano un'attività particolarmente utile e significativa a favore della comunità ed abbiano conseguito un elevato prestigio e riconoscimento. Il rapporto di patrocinio può comportare la concessione di una sede in comodato presso gli immobili della Fondazione e/o un contributo finanziario annuale a sostegno delle attività istituzionali. La Fondazione designa propri rappresentanti negli organi amministrativi/direttivi. Il rapporto di patrocinio è regolato da apposita convenzione di durata triennale, rinnovabile. L'elenco aggiornato dei patrocini è riportato nel Programma Pluriennale di Attività.

4. **Specifici accordi o convenzioni.** Rientrano in questa tipologia gli impegni pluriennali della Fondazione a sostenere progetti di rilievo nel ambito delle azioni individuate dal Programma Pluriennale di Attività. Le convenzioni definiscono le aree di comune interesse e disciplinano i rapporti con i soggetti convenzionati definendone i termini, le condizioni e le modalità operative.
5. **Bandi per il cofinanziamento di progetti.** Rientrano in questa tipologia le erogazioni di contributi a favore di iniziative di terzi individuate tramite di un avviso di selezione ("Bando"). La redazione dei Bandi rispetta i principi di semplificazione burocratica, imparzialità e trasparenza. Nel Bando devono essere specificati i destinatari, le modalità di partecipazione, i tempi, gli obiettivi che si vogliono perseguire e le scadenze per l'attuazione dei progetti nonché i termini per la rendicontazione. I Bandi prevedono che i soggetti partecipanti indichino le attività previste, le modalità di svolgimento, i risultati attesi e le ricadute auspicate in coerenza con gli obiettivi posti. I soggetti beneficiari si impegnano ad aggiornare la Fondazione circa gli effetti dei progetti attuati e a favorire il monitoraggio delle ricadute degli interventi.
6. **Progetti presentati da terzi.** Rientrano in questa tipologia le iniziative proposte da terzi e sostenute al di fuori dei Bandi in quanto ritenute di particolare rilevanza, in coerenza con gli obiettivi definiti nei documenti di programmazione. Le richieste vanno presentate secondo le modalità stabilite e rese pubbliche dalla Fondazione.



TITOLO II

PROCEDURE DI VALUTAZIONE, DELIBERAZIONI E FORME DEGLI ATTI

Art. 5 | VALUTAZIONE EX ANTE IN ITINERE EX POST

1. Gli interventi finanziati dalla Fondazione sono sottoposti a valutazione ex ante, in itinere ed ex post. Il Consiglio di Gestione determina, nel proprio Regolamento di Funzionamento, le modalità di dette valutazioni tenuto conto di quanto stabilito dal presente Regolamento.
-

Art. 6 | PROCEDURE DI VALUTAZIONE EX ANTE

1. Il Consiglio di gestione effettua la valutazione ex ante di tutte le tipologie di intervento, al fine di verificare l'aderenza dei contenuti dei singoli progetti agli scopi ed agli obiettivi programmatici della Fondazione, la qualità della progettazione, la realizzabilità delle iniziative, la rilevanza dei risultati previsti e la congruità degli elementi di costo. A garanzia dei principi di imparzialità e trasparenza di tutti i processi di valutazione ex ante deve risultare evidenza scritta e viene conservata la relativa documentazione.
2. Per la valutazione ex ante delle iniziative presentate al di fuori dei Bandi (da realizzarsi in proprio, o tramite soggetti qualificati), il Consiglio di Gestione si dota di idonei strumenti, avvalendosi anche di valutatori esterni.
3. Per l'attivazione di nuovi rapporti di patrocinio o di specifici accordi o di convenzioni il Consiglio di Gestione verifica la qualità complessiva della proposta e delle azioni previste, nonché l'efficacia attesa degli interventi e la sostenibilità del progetto.
4. Il Consiglio di Gestione si avvale del parere di uno o più esperti esterni (di seguito "Referee") - fino ad un massimo di tre - per la valutazione



dei progetti presentati nell'ambito dei Bandi.

5. Per la valutazione ex ante di progetti di rilievo presentati al di fuori dei Bandi da soggetti particolarmente qualificati il Consiglio di Gestione può avvalersi di uno o più Referee.
6. Qualora il procedimento di valutazione preveda un parere del Comitato di Indirizzo, il Consiglio di Gestione provvederà a mettere tempestivamente a sua disposizione idonea documentazione.

Art. 7 | PROCEDURE PER LA SCELTA DEI REFEREE

1. Il Consiglio di Gestione provvede alla scelta dei Referee incaricati della valutazione tenendo conto della complessità del progetto e dell'impegno finanziario. Ove il numero lo consenta, è di norma assicurata un'adeguata rappresentanza di genere.
2. I Referee devono avere svolto una riconosciuta attività, oppure avere un'adeguata esperienza, maturata in ambito pubblico o privato, di gestione o valutazione di attività nel campo di riferimento del Bando o del progetto. Il livello delle esperienze condotte deve essere adeguatamente documentato.
3. Non possono essere nominati referee coloro che si trovano in situazioni di conflitto d'interesse rispetto ai progetti da valutare.
4. Il costo del procedimento di valutazione non supera di norma il 3% dell'ammontare del contributo a cui il procedimento si riferisce. Non rientrano nel calcolo del costo del procedimento i costi generali di funzionamento.



Art. 8 | APPROVAZIONE E DELIBERAZIONE DEI PROGETTI

1. Tenuto conto dei pareri espressi nel processo di valutazione, il Consiglio di Gestione valuta per ogni singolo progetto
 - a. la chiarezza nella formulazione degli obiettivi e nell'indicazione dei risultati attesi;
 - b. l'adeguatezza del piano di attuazione del progetto;
 - c. la congruità del programma di costo e del finanziamento richiesto;
 - d. la competenza e l'adeguatezza dell'organizzazione proponente;
 - e. la competenza del responsabile indicato nel progetto;
 - f. la rilevanza complessiva del progetto rispetto alle finalità ed alle priorità indicate nel Programma Pluriennale di Attività predisposto ed approvato dal Comitato di Indirizzo.
 - g. l'effettiva possibilità di verificare i risultati.
 2. Su ogni richiesta il Consiglio di Gestione delibera insindacabilmente con decisione motivata.
 3. Ove accolga la richiesta di erogazione, il Consiglio di Gestione individuale modalità esecutive più idonee ad assicurare l'efficacia dell'intervento.
 4. Di ogni decisione assunta è data comunicazione ai soggetti interessati.
-

Art. 9 | VALUTAZIONE DEGLI INTERVENTI IN ITINERE

1. Le procedure di valutazione in itinere dei progetti pluriennali sono determinate dal Consiglio di Gestione al momento dell'approvazione, e sono comunicate ai soggetti beneficiari.



Art. 10 | VALUTAZIONE DEI RISULTATI EX POST

1. La valutazione ex post di tutte le tipologie di intervento viene effettuata dal Consiglio di Gestione avvalendosi anche del parere di valutatori esterni, individuati preferibilmente tra quelli che hanno svolto la valutazione ex ante.
 2. La valutazione tiene conto anche della verifica tecnica dei rendiconti e della coerenza tra quanto realizzato e quanto originariamente atteso.
 3. Il Consiglio di Gestione periodicamente individua un Bando in relazione al quale valuta gli esiti dei progetti finanziati. Per questa tipologia di valutazioni il Consiglio di Gestione si avvale anche di valutatori terzi.
-

Art. 11 | LIQUIDAZIONE

1. Espletato il processo di valutazione, il Consiglio di Gestione dispone la liquidazione dei contributi accordati secondo le modalità previste.
 2. Di norma le liquidazioni sono effettuate attraverso bonifico bancario sul conto corrente indicato dal soggetto beneficiario.
-

Art. 12 | SPECIALI MODALITÀ PROCEDURALI PER I PROGETTI DI PARTICOLARE DURATA

1. Per i progetti di particolare durata e impegno finanziario, il Consiglio di Gestione può stabilire per iscritto regole speciali per la verifica dello stato di avanzamento del progetto, per le modalità e i tempi di erogazione del contributo, nonché per le modalità di consegna, utilizzo e verifica dei risultati.



TITOLO III BENI MOBILI ED IMMOBILI STRUMENTALI

Art. 13 | UTILIZZO A FINI ISTITUZIONALI DEGLI IMMOBILI STRUMENTALI DELLA FONDAZIONE

1. La Fondazione utilizza gli immobili strumentali di cui dispone per le finalità statutarie.
2. In particolare, gli immobili della Fondazione possono essere destinati:
 - a. **all'uso proprio**, come sedi e uffici della Fondazione;
 - b. **per scopi di utilità sociale**, mediante concessione in comodato gratuito ad enti pubblici o ad altre organizzazioni no profit. La durata del comodato di norma non supera i dieci anni, salvo rinnovo. Gli enti comodatari utilizzano gli immobili per l'assistenza alle categorie sociali deboli, e sono responsabili della loro gestione;
 - c. **per consentire lo svolgimento dell'attività**, mediante concessione in comodato gratuito agli enti con cui si è stabilito un rapporto di patrocinio o di partecipazione associativa. La durata del comodato di norma non supera i tre anni, salvo rinnovo. Gli enti comodatari utilizzano direttamente gli immobili per la propria attività e sono responsabili della loro conservazione. L'eventuale subconcessione a soggetti terzi deve essere specificamente autorizzata per iscritto dalla Fondazione;
 - d. **per consentire lo svolgimento di eventi gratuiti, accessibili al pubblico, di interesse generale ed apartitici**. È escluso lo svolgimento di ogni operazione di vendita con la sola eccezione della vendita del/i libro/i presentato/i dall'autore/i nell'ambito dell'evento. La durata della concessione è limitata al tempo necessario per la realizzazione dell'evento. La concessione è data compatibilmente con le esigenze della Fondazione. Gli spazi sono assegnati in base alla qualità delle iniziative da ospitare, previa verifica dell'assenza di scopi di lucro nell'iniziativa.
3. La concessione è accordata dal Consiglio di Gestione che può delegare il Direttore Generale.



4. L'elenco degli immobili utilizzati, con la descrizione delle relative finalità è inserito nel Documento Programmatico Previsionale Annuale.
-

Art. 14 | UTILIZZO DEI BENI MOBILI DELLA FONDAZIONE

1. La Fondazione rende fruibile il patrimonio artistico che essa ha acquisito nel corso degli anni, composto da opere d'arte di varia natura, anche mediante la concessione di specifiche opere a enti e istituzioni culturali specializzati, che siano in grado di assicurarne, oltre alla conservazione, la valorizzazione e la fruizione da parte del pubblico.
2. L'atto di concessione, deliberato dal Consiglio di Gestione deve tra l'altro prevedere:
 - a. idonea copertura assicurativa di tutte le opere a carico del Soggetto Ricevente che garantisca adeguatamente la Fondazione da ogni rischio connesso;
 - b. oneri di custodia e conservazione a carico del Soggetto Ricevente;
 - c. adeguata valorizzazione delle opere in termini di esposizione al pubblico e riconoscibilità della proprietà.