



**Fondazione**  
Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

---

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE**

---

## CAPITOLO I

### DISPOSIZIONI PRELIMINARI E PRINCIPI GENERALI

#### **Titolo I – Scopi, settori di intervento, metodo e ambito d'azione**

##### **Art. 1 - Scopi**

La Fondazione persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico, nel rispetto dello Statuto, della Carta delle Fondazioni adottata dall'Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio Spa (ACRI) e del Protocollo d'intesa sottoscritto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

##### **Art.2 - Settori ammessi e settori rilevanti**

La Fondazione può indirizzare la propria attività esclusivamente nei settori ammessi di cui all'art.1, lettera c-bis) del D.Lgs.n.153/1999.<sup>1</sup>

La Fondazione individua ogni tre anni all'interno dei settori ammessi, i settori rilevanti ai quali indirizzare preminentemente la propria attività. Inoltre individua gli eventuali altri settori nei quali operare. I settori di intervento sono indicati nel Documento Programmatico Pluriennale.

##### **Art.3 - Metodo d'azione**

La Fondazione persegue le proprie finalità istituzionali attraverso:

- 1) attuazione di progetti propri, anche mediante l'esercizio di imprese strumentali;
- 2) erogazione di contributi per progetti di terzi;
- 3) donazione di beni o servizi e comodato d'uso;
- 4) altre modalità idonee in funzione degli obiettivi da perseguire.

La Fondazione non pone in essere attività di sponsorizzazione e non concede patrocinii a eventi, manifestazioni, e progetti in genere, promossi da terzi.

##### **Art.4 - Ambito d'azione**

La Fondazione svolge la sua attività prevalentemente nel territorio di Padova e Rovigo; anche in altri ambiti territoriali, eventualmente con il coordinamento dell'ACRI o di organismi associativi interregionali.

Al di fuori del territorio nazionale, la Fondazione può sostenere interventi di solidarietà ad alto contenuto sociale.

##### **Art. 5 - Contenuti del Regolamento**

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 5, comma 2, dello Statuto, disciplina l'attività istituzionale della Fondazione, stabilisce criteri attraverso i quali la stessa persegue gli scopi statutari.

#### **Titolo II – Principi generali**

##### **Art. 6 – Principi generali**

La Fondazione ispira la propria attività istituzionale ai principi di trasparenza, non discriminazione, motivazione delle scelte, nonché migliore utilizzazione delle risorse ed efficacia degli interventi, dando rilievo alla valenza sociale, culturale ed economica delle iniziative.

##### **Art. 7 – Principio di economicità, programmazione e sussidiarietà**

La Fondazione opera secondo criteri di economicità e sulla base di programmazione pluriennale e annuale, nel rispetto del principio di sussidiarietà.

La Fondazione definisce la propria strategia di intervento, senza svolgere un ruolo di sostituzione o di supplenza di enti e strutture pubbliche, ma in sinergia con esse.

##### **Art. 8 – Principio di conservazione del patrimonio e di stabilizzazione delle erogazioni**

Al fine di preservare il patrimonio, anche nell'interesse delle generazioni future, la Fondazione imposta la propria attività erogativa in base alle risorse iscritte nel bilancio relativo all'esercizio precedente.

Nella definizione delle politiche di bilancio ed erogative la Fondazione persegue l'obiettivo di stabilizzare le erogazioni nel tempo.

## CAPITOLO II

### PROGRAMMAZIONE E IMPEGNI PLURIENNALI

#### **Titolo I – Programmazione pluriennale e annuale**

##### **Art. 9 – Documento Programmatico Pluriennale**

Entro il mese di ottobre il Consiglio Generale provvede all'adozione del Documento Programmatico per il triennio successivo, predisposto dal Consiglio di Amministrazione sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Generale.

Il Documento Programmatico Pluriennale definisce gli indirizzi e le linee di intervento, con la specificazione degli obiettivi da perseguire e dei risultati che si intendono raggiungere, sulla base della stima delle risorse disponibili nel periodo di riferimento, tenuto conto dei settori rilevanti individuati.

Indirizzi programmatici e linee di intervento sono formulati sulla base di studi e analisi volti a descrivere le esigenze del territorio e a coglierne gli scenari evolutivi.

La Fondazione definisce la propria programmazione anche attraverso il coinvolgimento delle istituzioni locali e, più in generale, dei suoi interlocutori.

Il Documento Programmatico Pluriennale può essere aggiornato dal Consiglio Generale, su proposta del Consiglio di Amministrazione, entro il mese di ottobre di ciascun anno.

##### **Art. 10 – Documento Programmatico Annuale**

Entro il mese di ottobre di ogni anno il Consiglio Generale approva il Documento Programmatico Annuale dell'attività relativa all'esercizio successivo, predisposto dal Consiglio di Amministrazione sulla base del Documento Programmatico Pluriennale e degli indirizzi formulati dal Consiglio Generale.

Il Documento Programmatico Annuale riporta l'ammontare complessivo delle risorse da destinare all'attività istituzionale, il progetto di ripartizione delle stesse fra i settori e gli specifici obiettivi.

La ripartizione delle risorse deve rispettare la disposizione di cui all'art.8, comma 1, lett. d) del D. Lgs.n.153/1999 concernente la quota minima, pari al cinquanta per cento, di reddito residuo da destinare ai settori rilevanti.

Il Documento Programmatico Annuale può essere modificato dal Consiglio Generale, su proposta del Consiglio di Amministrazione, nel corso dell'esercizio di riferimento, alla luce di esigenze emerse e di motivate valutazioni.

Il Consiglio di Amministrazione provvede alla gestione dell'attività erogativa, dando attuazione al Documento Programmatico Annuale, utilizzando strumenti operativi adeguati alla realizzazione degli indirizzi.

#### **Titolo II – Impegni pluriennali**

##### **Art. 11 - Impegni pluriennali**

Al fine di assicurare la migliore utilizzazione delle risorse, la Fondazione può assumere anche impegni pluriennali, utilizzando, secondo principi di cautela, risorse a valere su esercizi successivi. Non può essere impegnato più di un terzo delle risorse mediamente disponibili ogni anno a carico di esercizi successivi a quelli inseriti nel Documento Programmatico Pluriennale di riferimento, e, in ogni caso, non può essere impegnata più della metà della consistenza del Fondo di stabilizzazione delle erogazioni. Le risorse mediamente disponibili ogni anno vengono calcolate con riferimento agli ultimi tre esercizi trascorsi.

La formalizzazione degli impegni pluriennali nei confronti dei terzi deve precisare limiti temporali ed economici dell'impegno e prevedere opportune clausole di recesso.

## CAPITOLO III

### MODALITA' DI INTERVENTO E DESTINATARI DEI CONTRIBUTI

#### **Titolo I – Progetti propri**

##### **Art. 12 – Progetti propri**

La Fondazione persegue i propri scopi, di preferenza attraverso la realizzazione di propri progetti di intervento, da attuare direttamente o tramite la collaborazione di altri soggetti pubblici o privati.

I progetti propri devono essere corredati da uno studio di fattibilità relativo a obiettivi perseguiti, soggetti coinvolti, loro ruolo, fasi e tempi di realizzazione e risorse economiche impegnate.

Per l'esecuzione dei progetti propri, il Consiglio di Amministrazione può avvalersi della collaborazione, sia nelle fasi progettuali 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.

#### **Titolo II – Bandi e progetti di terzi**

##### **Art. 13 – Bandi**

La presentazione di progetti di terzi può avvenire, coerentemente con la programmazione definita, nell'ambito di bandi nei termini e con le modalità previsti da apposito regolamento.

Il regolamento del bando, reso pubblico sul sito istituzionale, specifica valore massimo dei progetti e limiti di finanziamento, requisiti dei destinatari, attività escluse, documentazione richiesta, modalità e termini di presentazione delle domande, nonché criteri specifici per la valutazione delle stesse e, di norma, ammontare delle risorse stanziato.

##### **Art. 14 – Progetti di terzi**

Il Consiglio di Amministrazione individua e disciplina modalità e tempi per la presentazione da parte di terzi di progetti e per l'istruttoria da parte della Fondazione, dandone pubblicità sul sito istituzionale, al fine di assicurarne la diffusione e garantire parità di accesso.

Le richieste di contributo devono essere presentate tramite apposita modulistica esclusivamente secondo le procedure definite e riportate sul sito istituzionale.

#### **Titolo III – Destinatari dei contributi e soggetti esclusi**

##### **Art. 15 – Destinatari dei contributi**

Possono essere destinatari di contributi della Fondazione i soggetti che per esperienza, competenza, professionalità, reputazione sono in grado di perseguire con efficacia ed efficienza gli obiettivi delle iniziative proposte.

I destinatari dei contributi possono essere:

- a) soggetti pubblici o soggetti privati senza scopo di lucro dotati di personalità giuridica, nonché imprese strumentali, costituite ai sensi dell'art.1, comma 1, lett. h) del D.Lgs. n.153/1999;
- b) cooperative sociali di cui alla Legge n.381/1991;
- c) imprese sociali di cui al D.Lgs. n.155/2006;
- d) 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, ma iscritti nel Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato o delle Associazioni di Promozione Sociale, ovvero nel Registro delle Società e Associazioni sportive dilettantistiche istituito presso il Comitato Olimpico Nazionale Italiano.

Possono essere accolte richieste di contributo di soggetti privi delle caratteristiche indicate al comma 2, lettera e), esclusivamente per iniziative nel campo sociale e culturale, ritenute particolarmente meritorie dal Consiglio di Amministrazione.

Ai fini della presentazione di iniziative di cui al comma precedente, i soggetti richiedenti devono essere costituiti in forma di associazione o fondazione, operare stabilmente nel settore cui è rivolta l'erogazione da almeno tre anni e comprovare le loro esperienze, competenze e conoscenze, al fine di garantire la realizzazione e sostenibilità dell'iniziativa.

I destinatari dei contributi non debbono avere finalità di lucro. L'assenza di finalità lucrative deve essere sancita attraverso il divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili o avanzi di gestione nonché fondi, riserve o capitale, salvo che la destinazione o la distribuzione siano imposte dalla legge, nonché mediante l'obbligo di devolvere il patrimonio dell'ente, in caso di suo scioglimento per qualunque causa, ad altro ente senza fini di lucro e per fini di pubblica utilità.

#### **Art. 16 – Soggetti esclusi**

Non sono concessi contributi a favore di:

- persone fisiche, con l'eccezione di borse di studio o di ricerca e altre provvidenze, da assegnare, in ogni caso, tramite bandi e con selezione da effettuarsi a cura di apposite commissioni;
- imprese con fini di lucro, escluse in ogni caso le imprese strumentali e i soggetti di cui alle lettere b), c) e d) del precedente art. 15, comma 2;
- partiti o movimenti politici, fondazioni ed enti che perseguono, anche indirettamente, scopi politici, organizzazioni sindacali o di patronato e associazioni di categoria;
- soggetti che non rispettano le previsioni del Codice Etico e Comportamentale.

Il Consiglio di Amministrazione può individuare eventuali ulteriori esclusioni, al fine di accrescere l'efficacia dell'azione dell'Ente.

#### **Titolo IV – Richiesta di contributo**

##### **Art. 17 – Contenuti della richiesta di contributo**

La richiesta di contributo deve indicare:

- a) oggetto dell'iniziativa;
- b) generalità del richiedente e dell'eventuale destinatario effettivo, con i relativi codici fiscali, oltre a quelle di eventuali partner e delle persone che in concreto si occuperanno della realizzazione dell'iniziativa;
- c) documentazione che comprovi esperienza e competenza del richiedente;
- d) finalità e obiettivi che si intendono perseguire e benefici per la collettività che possono derivare dall'iniziativa;
- e) contenuti e azioni dell'intervento;
- f) piano finanziario dettagliato e ammontare del contributo richiesto, con l'indicazione dei tempi per i flussi di erogazione;
- g) fonti di finanziamento ulteriore e risorse proprie investite;
- h) tempi e fasi di realizzazione;
- i) vincoli amministrativi alla realizzazione;
- j) elementi considerati significativi come indicatori per valutare grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e possibili benefici dell'intervento sul territorio;
- k) impegno a trasmettere relazioni periodiche sullo stato di avanzamento dell'iniziativa e tempistica;
- l) impegno a esibire idonea documentazione in ordine alle spese sostenute, alla loro inerenza al progetto sostenuto, nonché a relazionare sulla conclusione dell'iniziativa;
- m) consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs.n.196 del 2003.

Alle richieste deve essere allegato:

- a) statuto, atto costitutivo, documentazione da cui risulti il possesso dei requisiti di cui all'art.15;
- b) ultimo bilancio consuntivo e bilancio previsionale;
- c) dichiarazione circa il regime fiscale dell'erogazione;
- d) impegno di terzi per la copertura delle spese dell'intervento eccedenti il contributo richiesto;
- e) eventuale deliberazione di approvazione del progetto o dell'iniziativa e di assunzione degli eventuali oneri non previsti.

Le previsioni di cui alle lettere a) e b) del precedente comma 2 non operano per enti pubblici ed enti ecclesiastici.

Deve inoltre essere presentata la documentazione necessaria, in relazione alle dimensioni e caratteristiche dell'intervento, al fine della più corretta e completa valutazione dello stesso.

Può essere richiesta eventuale ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per la puntuale valutazione del progetto e della qualità del proponente.

## CAPITOLO IV

### ISTRUTTORIA, SELEZIONE, EROGAZIONE, REVOCA E MONITORAGGIO

#### **Titolo I – Istruttoria**

##### **Art. 18 – Istruttoria**

L'attività istruttoria inerente i bandi è svolta dai competenti uffici secondo procedure indicate nel regolamento dei bandi.

L'attività istruttoria dei progetti di terzi è svolta dai competenti uffici secondo procedure che tengono conto delle caratteristiche dei proponenti, dell'entità delle risorse richieste e degli ambiti di intervento.

L'istruttoria concerne la verifica degli aspetti formali della richiesta, della rispondenza alle previsioni dello Statuto, del presente Regolamento, dei Documenti di Programmazione, nonché ai requisiti fissati dal Consiglio di Amministrazione.

La Fondazione ha facoltà di richiedere ulteriore documentazione, anche in momenti successivi, da produrre entro un adeguato termine.

La Fondazione si riserva di compiere ogni accertamento che ritenga opportuno, di effettuare incontri con i soggetti proponenti o visite presso le loro sedi per acquisire ulteriori informazioni per la valutazione dei progetti.

L'attività istruttoria tiene conto in particolare di quanto segue:

- a) esperienza maturata dal soggetto proponente nel settore di attività e nella realizzazione di progetti analoghi;
- b) esistenza di altri finanziamenti e della loro consistenza;
- c) indicatori esposti per valutare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e i possibili benefici dell'intervento sul territorio;
- d) completezza della documentazione fornita in ordine al piano finanziario e al grado di specifica fattibilità;
- e) non sostituibilità rispetto all'intervento pubblico, tenendo conto delle situazioni di contesto;
- f) eventuale parere di esperti e di ogni altro elemento utile.

#### **Titolo II – Selezione**

##### **Art. 19 – Selezione**

Tutti i progetti, una volta istruiti, vengono sottoposti alle determinazioni degli organi deliberanti nell'ambito delle loro competenze.

La scelta deve avvenire sulla base del principio della trasparenza, della corrispondenza con i fini della Fondazione, del merito e del rilievo sociale dell'intervento, nonché della relativa capacità di promuovere rete.

La Fondazione nell'esame dei progetti di terzi tiene conto del contenuto, del coinvolgimento di altri soggetti, delle esigenze espresse dai potenziali destinatari e degli obiettivi che si intendono raggiungere, nonché delle risorse e dei tempi necessari per la loro realizzazione.

Le valutazioni di merito circa i progetti da sostenere e il relativo contributo hanno riguardo a:

- coerenza dei progetti rispetto ai Documenti di Programmazione della Fondazione;
- capacità del progetto di raggiungere gli obiettivi;
- sostenibilità economica e fattibilità, anche finanziaria, dell'iniziativa.
- profili innovativi dell'iniziativa o del progetto.

Di norma non vengono sostenuti:

- iniziative già avviate o già concluse al momento della presentazione;
- raccolta di fondi;
- copertura di costi concernenti lo svolgimento di attività ordinaria da parte dei soggetti richiedenti.

Le decisioni si fondano su autonome e insindacabili valutazioni.

Le deliberazioni positive e negative sono comunicate al soggetto proponente, con opportuna motivazione.

Qualora la valutazione di iniziative richieda particolari competenze tecniche, può essere richiesta l'assistenza di esperti nella valutazione ex ante, di merito e tecnica.

La concessione di un contributo anche reiterata non costituisce motivo di aspettativa di accoglimento della richiesta.

#### **Titolo III – Erogazione e Liquidazione**

##### **Art. 20 – Erogazione**

I rapporti tra la Fondazione e i destinatari dei contributi vengono disciplinati attraverso specifiche convenzioni che definiscono puntualmente gli adempimenti a carico dei soggetti, le modalità di corresponsione dell'importo deliberato, nonché il termine entro il quale deve essere completato il progetto. I contributi di modica entità, vengono

comunicati con lettera che precisa i termini per la liquidazione del sostegno.

Tra i vari adempimenti posti a carico dei soggetti di cui al precedente comma, vi è quello inerente il rispetto del Codice Etico e Comportamentale, la trasmissione di relazioni periodiche sullo stato dell'iniziativa, di un resoconto finale e di relazioni successive all'intervento, con riferimento ai risultati ottenuti e al conseguimento degli obiettivi prefissati, al fine di consentire alla Fondazione di valutare l'efficacia del proprio intervento.

Il destinatario del contributo deve comunicare, pena la decadenza dal contributo, l'avvio della realizzazione dell'iniziativa e il completamento della stessa, secondo i termini stabiliti nella convenzione.

#### **Art. 21 – Liquidazione del contributo**

La liquidazione è corrisposta in base agli accordi di convenzione, all'inerenza delle spese rendicontate e al contributo deliberato.

La liquidazione dei contributi è effettuata entro sessanta giorni dalla richiesta scritta, corredata da tutta la documentazione prevista.

La liquidazione è effettuata a consuntivo o per stati avanzamento lavori sulla base della documentazione relativa alla spesa sostenuta per l'attuazione dell'iniziativa.

Non sono di norma ammesse erogazioni anticipate per la realizzazione dell'iniziativa, salvo motivata deroga da parte del Consiglio di Amministrazione.

Non sono consentite modalità di corresponsione che non permettano la tracciabilità dei pagamenti.

Per le iniziative di carattere pluriennale i pagamenti delle annualità successive alla prima è effettuata sulla base di stati di avanzamento, positivamente valutati su documentate relazioni.

I residui non utilizzati degli stanziamenti, concluso il progetto, vengono reintroitati dalla Fondazione.

#### **Titolo IV – Revoca**

##### **Art. 22 – Revoca**

Può costituire causa di revoca del sostegno e quindi anche di restituzione di risorse già erogate, il verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- a) avvio dei lavori prima della comunicazione di assegnazione del sostegno;
- b) perdita dei requisiti soggettivi;
- c) modifica sostanziale del progetto senza preventivo assenso della Fondazione;
- d) risultati conseguiti non corrispondenti alle finalità originarie del progetto;
- e) mancata realizzazione del progetto ovvero mancato utilizzo del sostegno entro il termine stabilito nella convenzione, fatto salvo l'accoglimento di motivata richiesta di proroga del termine;
- f) uso non inerente dei fondi erogati;
- g) inosservanza degli oneri di informazione, di documentazione e comunicazione;
- h) inosservanza della normativa di riferimento e del Codice Etico e Comportamentale della Fondazione.

## CAPITOLO V

### MONITORAGGIO e CONTROLLO

#### **Art. 23 – Monitoraggio e controllo**

La Fondazione esercita attività di monitoraggio e controllo di progetti sostenuti, in modo da raccogliere informazioni e documentazione circa l'esito degli stessi accertando la tempistica di realizzazione, il rispetto del piano finanziario e l'impatto sul territorio.

La struttura operativa verifica:

- a) stato di avanzamento del progetto o dell'iniziativa mediante l'acquisizione di relazioni periodiche e attività di monitoraggio delle fasi operative;
- b) rendiconto finale, in relazione alla coerenza fra il preventivo e la relazione di attuazione del progetto dell'iniziativa;
- c) coerente utilizzazione delle strutture, opere o apparecchiature;
- d) risultati conseguiti, in relazione a finalità programmatiche definite, e impatto in termini di benefici prodotti per la collettività.

Per la valutazione di iniziative complesse, il Consiglio di Amministrazione può decidere di avvalersi della consulenza di esperti esterni.



## CAPITOLO VI

### DIVULGAZIONE, PUBBLICITA' DELLA DOCUMENTAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

#### **Art. 24 – Divulgazione**

La Fondazione ha cura di divulgare i contenuti del Documento Programmatico Pluriennale e del Documento Programmatico Annuale, i progetti via via posti in essere o già realizzati, attuando idonee azioni informative su stampa e sul sito istituzionale, tese a diffonderne la conoscenza presso la collettività, anche al fine di costituire un elemento di stimolo e caratterizzazione delle aspettative emergenti.

La divulgazione dell'attività istituzionale è realizzata in base alla rilevanza degli interventi.

#### **Art. 25 – Pubblicità della documentazione istituzionale**

Lo Statuto, il Regolamento dell'attività istituzionale, il Documento Programmatico Pluriennale, il Documento Programmatico Annuale, il bilancio sociale e gli altri documenti di valenza istituzionale indicati dal Protocollo di cui all'art.1, sono resi pubblici sul sito istituzionale della Fondazione.

#### **Art. 26 – Entrata in vigore**

Il presente Regolamento trova applicazione dalla data di approvazione da parte del Consiglio Generale.

---

<sup>i</sup> Elenco settori ammessi:

1. famiglia e valori connessi; crescita e formazione giovanile; educazione, istruzione e formazione, incluso l'acquisto di prodotti editoriali per la scuola; volontariato, filantropia e beneficenza; religione e sviluppo spirituale, assistenza agli anziani; diritti civili;
2. prevenzione della criminalità e sicurezza pubblica; sicurezza alimentare e agricoltura di qualità; sviluppo locale ed edilizia popolare locale; protezione dei consumatori; protezione civile; salute pubblica, medicina preventiva e riabilitativa; attività sportiva; prevenzione e recupero delle tossicodipendenze; patologie e disturbi psichici e mentali;
3. ricerca scientifica e tecnologica; protezione e qualità ambientale;
4. arte, attività e beni culturali
5. realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità e di infrastrutture.