FONDAZIONE DELLA COMUNITA' DEL TERRITORIO DI CEREA - ENTE FILANTROPICO

Ente del Terzo Settore (ETS) - Iscritto al RUNTS Rep. n. 172275

REGOLAMENTO

per le Attività Istituzionali e la Disciplina delle Progettualità

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
con delibera del 6/10/2026

In vigore dal 7/10/2026

Il presente Regolamento disciplina in modo dettagliato tutte le progettualità della Fondazione, assicurando trasparenza, efficienza ed efficacia nell'impiego delle risorse a beneficio della comunità di Cerea.

Ispirato alle migliori prassi delle fondazioni di comunità italiane e, in particolare, al Regolamento per le Attività Istituzionali della Fondazione Cariverona.

SOMMARIO

- TITOLO I – PREMESSE E PRINCIPI GENERALI
- TITOLO II – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ
- TITOLO III – DESTINATARI DEGLI INTERVENTI
- TITOLO IV – STRUMENTI DI INTERVENTO
- TITOLO V – PROCEDURE DI SELEZIONE E VALUTAZIONE
- TITOLO VI – EROGAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO
- TITOLO VII – RENDICONTAZIONE
- TITOLO VIII – REVOCA E RECUPERO DEI CONTRIBUTI
- TITOLO IX – TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E ACCOUNTABILITY
- TITOLO X – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Allegati: Modulistica tipo, Disciplinare per la gestione amministrativa e rendicontazione dei contributi, Linee guida operative (da approvarsi separatamente dal CdA).

TITOLO I – PREMESSE E PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art.10 dello Statuto della Fondazione Cerea (di seguito la "Fondazione"), disciplina in modo dettagliato e organico tutte le progettualità e le attività istituzionali della Fondazione, ivi incluse le fasi di programmazione, individuazione dei destinatari, selezione dei progetti, erogazione dei contributi, gestione, monitoraggio, rendicontazione, revoca e valutazione degli impatti.

2. Il Regolamento si applica a tutti i progetti di iniziativa diretta, contributi su richiesta, interventi emergenziali e ogni altra forma di sostegno finanziario o tecnico erogato dalla Fondazione a favore di terzi per il perseguimento degli scopi statutari.

3. Il presente Regolamento recepisce e si ispira alle migliori prassi nazionali in materia di fondazioni di comunità nonché alla normativa sul Terzo Settore (D.Lgs. 117/2017 e successive modificazioni).

Art. 2 – Principi generali

L'azione della Fondazione nelle attività istituzionali e progettuali è improntata ai seguenti principi fondamentali:

- a) Trasparenza e pubblicità: tutte le procedure, i criteri, gli esiti e i risultati sono resi pubblici sul sito web della Fondazione;
- b) Efficienza, economicità ed efficacia: ottimizzazione delle risorse disponibili per massimizzare l'impatto sociale, culturale, ambientale e sportivo sul territorio;
- c) Imparzialità, indipendenza e non discriminazione: selezione oggettiva dei progetti senza favoritismi, nel rispetto della parità di trattamento;
- d) Sussidiarietà e valorizzazione locale: preferenza per iniziative che coinvolgono il tessuto associativo, il volontariato e le risorse della comunità ceretana;
- e) Sostenibilità: attenzione alla sostenibilità economica, sociale e ambientale dei progetti, con particolare riguardo all'inclusione, alla parità di genere e alla transizione ecologica;
- f) Misurazione dell'impatto e rendicontazione: adozione di indicatori chiari per valutare i risultati e l'effettivo beneficio per la comunità;
- g) Responsabilità e legalità: rigoroso rispetto della normativa vigente, del Codice Etico (ove adottato) e delle regole anticorruzione e di prevenzione dei conflitti di interesse.

4. Il Consiglio di Amministrazione assicura che l'applicazione del presente Regolamento sia uniforme, documentata e soggetta a periodica revisione per garantire il continuo miglioramento delle procedure.

TITOLO II – PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ

Art. 3 – Documento di Programmazione (DP)

1. Entro il 31 dicembre, il Consiglio di Amministrazione approva il Documento di Programmazione (DP), che costituisce lo strumento di indirizzo operativo per l'esercizio successivo.

2. Il DP definisce in particolare: a) le priorità strategiche e gli obiettivi di intervento; b) i settori di attività prioritari; c) la stima delle risorse disponibili per le attività istituzionali; d) le tipologie di strumenti di intervento da attivare (progetti diretti, etc.); e) eventuali linee guida specifiche per singoli settori o tipologie di progetti.

3. Il DP è pubblicato sul sito web della Fondazione entro 15 giorni dall'approvazione e comunicato agli stakeholder rilevanti. Eventuali variazioni in corso d'anno sono approvate dal CdA e rese pubbliche.

Art. 4 – Settori di intervento

In coerenza con lo Statuto e lo scopo della Fondazione di promuovere progetti di forte ricaduta sociale, culturale, ambientale e sportiva nella comunità di Cerea, i settori di intervento prioritari sono:

- Sociale e assistenziale: sostegno alle categorie deboli, contrasto alla povertà, inclusione sociale, servizi alla persona, volontariato;
- Educativo e formativo: supporto alle scuole, progetti di alternanza scuola-lavoro, formazione professionale, educazione civica e ambientale;
- Culturale: valorizzazione del patrimonio culturale locale, eventi culturali, promozione della lettura e delle arti;
- Ambientale: tutela e valorizzazione dell'ambiente, sostenibilità, mobilità sostenibile, aree verdi;
- Sportivo e aggregativo: sport di base, impianti sportivi, attività motorie per tutte le età, centri di aggregazione giovanile e intergenerazionale;
- Altri settori di pubblica utilità coerenti con lo scopo statutario e con le priorità definite nel DP.

TITOLO III – DESTINATARI DEGLI INTERVENTI

Art. 5 – Soggetti ammissibili

1. Possono presentare progetti e accedere ai contributi della Fondazione i seguenti soggetti, purché in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- Associazioni di Promozione Sociale (APS), Organizzazioni di Volontariato (ODV) ed Enti del Terzo Settore (ETS) iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS);
- Parrocchie, Enti religiosi e istituti ecclesiastici con finalità di pubblica utilità;
- Istituti scolastici statali e paritari, enti di formazione professionale operanti sul territorio;
- Altre associazioni ed enti senza scopo di lucro dotati di personalità giuridica o riconosciuti, con sede legale o operativa nel Comune di Cerea o che realizzano iniziative a diretto beneficio della comunità ceretana;
- Reti, consorzi o partnership tra i soggetti sopra elencati, con la designazione di un soggetto capofila responsabile della presentazione, della gestione e della rendicontazione.

2. Requisiti generali di ammissibilità: a) statuto o atto costitutivo che preveda il divieto di distribuzione di utili e la devoluzione del patrimonio residuo, in caso di scioglimento, a fini analoghi o di pubblica utilità; b) bilancio o rendiconto economico-finanziario dell'ultimo esercizio approvato; c) assenza di situazioni di conflitto di interesse non dichiarato; d) regolarità contributiva e fiscale; e) impegno formale al rispetto del presente Regolamento.

Art. 6 – Soggetti esclusi e condizioni di inammissibilità

1. Non possono accedere ai contributi della Fondazione:

- Persone fisiche, in qualsiasi forma;
- Imprese commerciali, società di capitali o di persone con scopo di lucro, ditte individuali;
- Enti Pubblici Territoriali (Comune di Cerea, Provincia, Regione, etc.), salvo specifiche convenzioni o co-finanziamenti concordati preventivamente con il CdA;
- Partiti, movimenti politici, comitati elettorali, sindacati, associazioni di categoria o di patronato;
- Associazioni sportive con carattere professionistico o che operano in ambiti agonistici di élite;
- Soggetti che non garantiscono adeguati standard di trasparenza gestionale o che risultino coinvolti in procedimenti penali o amministrativi rilevanti;
- Enti o associazioni che perseguono finalità in contrasto con i valori della Fondazione o che operano discriminazioni.

2. I partner operativi che, all'interno di una rete, si candidano a ricevere una quota parte del contributo devono possedere gli stessi requisiti di ammissibilità del capofila.

TITOLO IV – STRUMENTI DI INTERVENTO

Art. 7 – Tipologie di intervento

La Fondazione persegue i propri scopi istituzionali attraverso le seguenti principali tipologie di intervento, da modulare in funzione delle risorse disponibili e delle priorità del DPA:

- Progetti di iniziativa diretta: la Fondazione può promuovere, progettare e realizzare direttamente, o in partnership con altri soggetti, iniziative strategiche di particolare rilevanza per il territorio, approvate dal CdA;
- Progetti presentati da soggetti ammissibili o contributi su richiesta libera: per proposte meritevoli e coerenti con il DP; l'istruttoria è svolta caso per caso dal CdA;
- Progetti vincolati: contributi deliberati a favore di terzi, con risorse impegnate su un progetto preciso e spendibili solo per quello;
- Interventi urgenti o emergenziali: per far fronte a situazioni di particolare bisogno o emergenza della comunità ceretana; procedura semplificata con successiva rendicontazione e informativa al CdA.

Art. 8 – Caratteristiche generali dei progetti finanziabili

1. I progetti devono essere coerenti con le finalità statutarie, con il DP vigente e con gli obiettivi dell'intervento.

2. Caratteristiche richieste: a) ricaduta diretta e misurabile sul territorio del Comune di Cerea e sulla sua comunità; b) preferibilmente cofinanziamento proprio dell'ente proponente e/o di altri soggetti (la percentuale minima è definita nel singolo bando, orientativamente non inferiore al 20-30%); c) durata definita e realistica (di norma fino a 24-36 mesi); d) presenza di indicatori quantitativi e qualitativi di risultato e di impatto; e) piano di sostenibilità post-finanziamento; f) rispetto delle normative in materia di appalti pubblici, sicurezza sul lavoro, privacy e protezione dei dati (laddove applicabili).

3. Per progetti che prevedono opere edili, ristrutturazioni, acquisti di beni durevoli o attrezzature di importo significativo: è richiesta documentazione tecnica, preventivi comparativi, eventuali autorizzazioni urbanistiche o amministrative, e indicazione della proprietà o disponibilità dei beni.

TITOLO V – PROCEDURE DI SELEZIONE E VALUTAZIONE

Art. 9 – Presentazione dei progetti

1. I progetti devono essere presentati tramite modalità digitale (PEC, modulo online quando disponibile, o email dedicata) o, in alternativa, consegna a mano o spedizione postale presso la sede della Fondazione.

2. Documentazione minima richiesta:

a) descrizione dettagliata del progetto (contesto, obiettivi, attività, beneficiari diretti e indiretti, cronoprogramma, piano di comunicazione);

b) piano economico dettagliato (budget per voci di spesa) e piano delle fonti di finanziamento con indicazione del cofinanziamento;

c) statuto e ultimo bilancio approvato del capofila e dei partner percettori;

d) documento di identità del legale rappresentante;

e) lettere di intenti o accordi di partenariato sottoscritti;

f) eventuali preventivi, perizie, autorizzazioni;

g) dichiarazione sostitutiva di atto notorio circa l'assenza di cause di esclusione e conflitti di interesse.

Art. 10 – Verifica di ammissibilità formale

1. La Fondazione procede alla verifica formale delle candidature pervenute entro i termini. Sono dichiarate inammissibili le proposte che: a) non rispettano i termini o le modalità di presentazione; b) risultano incomplete nella documentazione essenziale; c) sono presentate da soggetti non ammissibili; d) non sono coerenti con gli obiettivi del DP; e) presentano irregolarità formali non sanabili.

2. L'esito della verifica di ammissibilità è comunicato al richiedente, con indicazione sommaria delle motivazioni in caso di inammissibilità.

Art. 11 – Valutazione di merito e criteri

1. Le proposte ammissibili sono sottoposte a valutazione di merito da parte del Consiglio di Amministrazione.

2. Criteri generali di valutazione:

- Coerenza e qualità progettuale: chiarezza degli obiettivi, adeguatezza delle metodologie, originalità e innovazione rispetto al contesto locale;
- Capacità realizzativa e affidabilità del proponente e della partnership: esperienza pregressa nel settore, competenze del team, solidità organizzativa e gestionale;
- Impatto atteso sul territorio e sui beneficiari: numero e caratteristiche dei destinatari (con preferenza per categorie deboli, giovani, anziani, persone con disabilità), misurabilità dei risultati;
- Sostenibilità economica e finanziaria: realismo e congruità del budget, entità e certezza del cofinanziamento, capacità di copertura dei costi di mantenimento post-progetto;
- Efficienza nell'impiego delle risorse e rapporto costi/benefici;
- Complementarità e sinergia con altre iniziative locali o con le politiche pubbliche del territorio;
- Attenzione ai temi trasversali: inclusione sociale, parità di genere, sostenibilità ambientale, coinvolgimento delle nuove generazioni e intergenerazionalità.

3. Il CdA procede alla formazione della graduatoria o all'individuazione dei progetti da finanziare, assicurando ove possibile un'equilibrata distribuzione territoriale (se estesa), settoriale e tra diverse tipologie di enti.

TITOLO VI – EROGAZIONE, GESTIONE E MONITORAGGIO

Art. 12 – Comunicazione dell'esito e accettazione del contributo

1. I progetti selezionati ricevono comunicazione formale mediante Lettera di Impegno a firma del Presidente, contenente l'importo deliberato, le condizioni specifiche, i termini per l'accettazione e le modalità di erogazione.

2. Entro il termine perentorio indicato nella Lettera di Impegno (di norma 30-60 giorni dalla ricezione), l'ente beneficiario deve: a) comunicare l'accettazione del contributo; b) produrre delibera degli organi competenti di accettazione; c) sottoscrivere la lettera di impegno per la gestione amministrativa e la rendicontazione dei contributi; d) confermare o aggiornare il piano economico e il cronoprogramma in coerenza con l'importo deliberato. La mancata accettazione nei termini comporta la revoca automatica dell'impegno.

Art. 13 – Modalità di erogazione

1. Il contributo è erogato di norma a fronte di spese effettivamente sostenute, documentate e coerenti con il budget approvato. La Fondazione può prevedere: erogazione in tranches o rimborso totale a saldo su presentazione della rendicontazione approvata.

2. Le spese devono essere: sostenute successivamente alla data di approvazione del progetto (salvo deroghe motivate); tracciabili (bonifici bancari, fatture quietanzate, documenti fiscali regolari); documentate con originalità o copie conformi; conformi alle normative fiscali.

Art. 14 – Variazioni e modifiche in corso d'opera

1. Variazioni significative rispetto al progetto approvato (variazioni di budget superiori al 10-15% per voce o complessive, modifica sostanziale delle attività, dei tempi, dei partner o della destinazione) devono essere preventivamente autorizzate per iscritto dal CdA, previa presentazione di motivata richiesta da parte del beneficiario.

2. Variazioni di minore entità devono essere comunicate tempestivamente e si intendono approvate se non contestate entro 15 giorni.

Art. 15 – Monitoraggio e controlli

1. La Fondazione si riserva la facoltà di effettuare controlli documentali e in loco, richiedere report di avanzamento periodici, partecipare a eventi o visite del progetto, e verificare il rispetto del Regolamento.

2. Il beneficiario si impegna a facilitare i controlli e a fornire tempestivamente ogni documentazione o informazione richiesta.

TITOLO VII – RENDICONTAZIONE

Art. 16 – Obblighi e modalità di rendicontazione

1. Entro il termine indicato nella Lettera di Impegno (di norma 3 mesi con possibilità di estensione a 6 mesi dalla conclusione del progetto o dalla data di fine attività), il beneficiario deve presentare la rendicontazione finale completa.

2. La rendicontazione comprende: a) relazione narrativa finale dettagliata (obiettivi raggiunti, attività realizzate, indicatori di risultato e di impatto, difficoltà incontrate e soluzioni adottate, materiali prodotti, documentazione fotografica e/o video, testimonianze); b) rendiconto finanziario analitico per voci di spesa con allegati (fatture, contratti, quietanze di pagamento, estratti conto bancari, buste paga se del caso); c) dichiarazione del legale rappresentante di conformità e veridicità.

3. Per progetti di importo contenuto o per specifiche tipologie di spesa, il CdA può autorizzare forme semplificate di rendicontazione o autocertificazione.

Art. 17 – Verifica della rendicontazione e liquidazione

1. La Fondazione esamina la rendicontazione entro 30 giorni dal ricevimento (prorogabile in caso di richieste di integrazioni). In caso di conformità, procede alla liquidazione del saldo residuo e alla chiusura formale del progetto.

2. In caso di irregolarità, spese non ammissibili, documentazione incompleta o non conforme, la Fondazione richiede integrazioni o chiarimenti. Il mancato riscontro entro i termini può comportare il riconoscimento parziale o la revoca del contributo con recupero delle somme erogate.

TITOLO VIII – REVOCA E RECUPERO DEI CONTRIBUTI

Art. 18 – Cause di revoca totale o parziale

1. La Fondazione può procedere alla revoca, totale o parziale, del contributo deliberato e al recupero delle somme già erogate, con delibera motivata del CdA, nei seguenti casi:

- Mancata realizzazione, interruzione o completamento parziale del progetto senza giustificato motivo o forza maggiore;
- Utilizzo dei fondi per finalità diverse da quelle approvate o non documentate;
- Violazione grave o reiterata del presente Regolamento, del Disciplinare o delle condizioni della Lettera di Impegno;
- Mancata presentazione della rendicontazione nei termini o rendicontazione non approvata per irregolarità sostanziali;
- Accertamento di false dichiarazioni, irregolarità amministrative, fiscali o contributive rilevanti;
- Mutamento sostanziale della destinazione dei beni acquisiti con il contributo o cessazione dell'attività dell'ente senza continuità progettuale;
- Gravi inadempienze o condotte che ledano l'immagine o i valori della Fondazione;
- Sopravvenienza di cause che rendano impossibile o inopportuna la prosecuzione del sostegno.

2. Prima della revoca, la Fondazione contesta per iscritto gli addebiti concedendo un termine per controdeduzioni (di norma 15-30 giorni). Il beneficiario ha diritto di essere ascoltato.

TITOLO IX – TRASPARENZA, PUBBLICITÀ E ACCOUNTABILITY

Art. 19 – Pubblicità e diffusione

1. Sul sito web della Fondazione sono pubblicati e costantemente aggiornati: il presente Regolamento; lo Statuto; il DP; i bilanci e i rendiconti; eventuali report di impatto o valutazioni.

2. I beneficiari dei contributi si impegnano a dare adeguata visibilità al sostegno ricevuto dalla Fondazione Cerea su tutti i materiali, comunicazioni e eventi del progetto (utilizzo del logo, menzione "con il contributo di Fondazione Cerea", partecipazione a eventi di presentazione, etc.).

Art. 20 – Rendicontazione sociale e valutazione di impatto

1. La Fondazione redige annualmente una Relazione di Missione che illustra le attività svolte, i progetti sostenuti, i risultati ottenuti, le risorse impiegate e l'impatto generato sulla comunità.

2. Il CdA può promuovere valutazioni di impatto indipendenti su progetti o programmi significativi per misurare l'effettiva generazione di valore sociale.

TITOLO X – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 21 – Adozione, modifiche e interpretazione

1. Il presente Regolamento è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Cerea. Le modifiche e integrazioni sono approvate con la stessa procedura.

2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia allo Statuto della Fondazione, alla normativa vigente in materia di Enti del Terzo Settore, alle delibere del CdA e ai principi generali dell'ordinamento.

Art. 22 – Entrata in vigore e regime transitorio

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano alle progettualità la cui selezione o avvio avvenga successivamente alla data di entrata in vigore. Per i progetti già in corso alla data di entrata in vigore, continuano ad applicarsi le norme e le condizioni previgenti, salvo eventuale adeguamento volontario concordato tra le parti.

Art. 23 – Allegati e documentazione integrativa

1. Costituiscono parte integrante del presente Regolamento, o sono approvati separatamente dal CdA quale documentazione integrativa: a) i modelli di modulistica per la presentazione delle candidature e la rendicontazione; b) i modelli di Lettera di Impegno, Accordo di partenariato, Dichiarazione di accettazione; d) eventuali linee guida operative per specifici settori o tipologie di intervento.

2. La modulistica e i documenti integrativi sono resi disponibili sul sito della Fondazione e aggiornati periodicamente.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Cerea nella seduta del 6/10/2026

Il Presidente

_____

(firma)

Il Segretario / Verbalizzante

_____