Via della Pigna, 13/A
00186 Roma
tel. 06 69870511 - 06 69873077
C.F. e P.Iva 13957531000

FONDAZIONE FISM NAZIONALE E.T.S.
REGOLAMENTO ATTIVITÀ ISTITUZIONALE

Iscritta al RUNTS, Registro Unico del Terzo Settore nella sezione "ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE"
con Determinazione N. G12914 del 02/10/2024, Regione Lazio

TITOLO I
AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 (Oggetto)

1.1 Il presente regolamento disciplina l'esercizio dell'attività istituzionale della FONDAZIONE FISM NAZIONALE, 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.

TITOLO II
PRINCIPI GENERALI

Art. 2 (Scopi)

2.1 La Fondazione persegue esclusivamente scopi di solidarietà sociale nel campo dell'istruzione e dell'educazione a beneficio e assistenza, anche economica, delle scuole dell'infanzia paritaria aderenti alla FISM.

Art. 3 (Modalità operative)

3.1 La Fondazione opera secondo criteri di economicità e di programmazione – annuale e pluriennale.

3.2 Nella definizione delle politiche di bilancio ed erogative la Fondazione persegue gli obiettivi di stabilizzare le erogazioni nel tempo e di realizzare un'equilibrata ripartizione delle risorse tra impegni annuali, pluriennali e continuativi, tenuto conto dell'incidenza delle spese di gestione correnti.

3.3 La Fondazione persegue le proprie finalità istituzionali attraverso:

1) l'attuazione di iniziative e progetti propri, anche mediante l'esercizio diretto e/o indiretto di iniziative economiche strumentali;

2) l'erogazione di contributi o la fornitura di beni e servizi per progetti o iniziative delle FISM regionali e/o provinciali o dei relativi centri servizi, destinati a produrre risultati socialmente rilevanti in un arco temporale determinato;

3) l'erogazione di contributi ai soggetti la cui azione rientri nei settori di intervento prescelti dalla Fondazione, in casi di emergenze causate da eventi eccezionali o calamità naturali;

4) altre modalità ritenute idonee in funzione degli specifici obiettivi perseguiti.

3.4 Per l'attività istituzionale possono essere utilizzati i contributi del Fondatore e degli eventuali Partecipanti, oltre che di terzi, non destinati a incrementare il patrimonio. La Fondazione può assumere, in seguito a liberalità di terzi, la gestione di patrimoni finalizzati dal donante a specifiche destinazioni sociali e/o culturali nei settori di intervento, che saranno previsti nell'ambito del documento di programmazione della Fondazione.

3.5 La Fondazione svolge la propria attività su tutto il territorio nazionale e nel caso di interventi ad alto contenuto sociale riconducibili ai settori sopraindicati può operare anche al di fuori del territorio nazionale, anche di intesa con altri organismi nazionali e/o internazionali.

TITOLO III
ATTIVITA' DEGLI ORGANI

Art. 4 (Collaborazione)

4.1 Gli Organi statutari cooperano tra loro in un rapporto di leale e reciproca collaborazione, al fine di perseguire in maniera ottimale le finalità statutarie, nel rispetto dei relativi ruoli, competenze e responsabilità, senza ingerenze o sovrapposizioni di attribuzioni. Il Revisore vigila affinché non si creino confusioni di responsabilità.

Art. 5 (Consiglio di amministrazione)

5.1 Il Consiglio di amministrazione è l'organo responsabile del perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione ed è responsabile della gestione, nei limiti determinati dalle linee strategiche e dagli obiettivi contenuti nel programma triennale approvato dal Fondatore.

5.2 Conformemente alle previsioni statutarie e di legge, il Consiglio di amministrazione esercita tutti i poteri necessari per la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

5.3 Il Consiglio di amministrazione definisce periodicamente la quota di risorse, in funzione dei risultati della gestione del patrimonio, da destinare all'attività istituzionale, al netto degli accantonamenti patrimoniali e delle spese di funzionamento.

5.4 A tale fine il Consiglio di amministrazione esercita le attribuzioni previste dall'art. 13 dello Statuto e, in particolare, nell'esercizio dell'attività istituzionale:

a) entro tre mesi dalla nomina presenta per l'approvazione alla Segreteria nazionale della FISM il programma triennale contenente l'indicazione degli obiettivi programmatici, individuando l'ambito temporale di operatività, i settori di intervento e per quanto possibile le relative risorse disponibili;

b) approva entro il 30 aprile di ogni anno il bilancio preventivo, contenente la previsione di operatività per l'anno in corso, con l'indicazione del risultato finanziario atteso;

c) delibera l'istituzione e l'esercizio da parte della Fondazione di iniziative economiche e attività strumentali nell'ambito dei settori rilevanti, anche mediante l'assunzione di partecipazioni in enti operanti in via esclusiva in tali settori;

FONDAZIONE FISM NAZIONALE

Via della Pigna, 13/A
00186 Roma
tel. 06 69870511 - 06 69873077
C.F. e P.Iva 13957531000

d) approva il bilancio consuntivo, previo rilascio del parere favorevole del Fondatore;

e) verifica periodicamente, almeno con cadenza annuale, i risultati dell'attività istituzionale svolta;

f) determina le linee generali relative a particolari impieghi del patrimonio finalizzati agli ambiti di operatività istituzionale (ad es. acquisto di beni mobili e/o immobili funzionali ad attività istituzionali, investimenti di liquidità, ecc.);

g) provvede alla predisposizione degli strumenti erogativi e all'istruttoria delle iniziative e dei progetti propri e di terzi, secondo criteri di imparzialità, economicità, comparazione e non discriminazione. Provvede altresì all'attività di monitoraggio delle iniziative sostenute, sia dal punto di vista amministrativo contabile, che dal punto di vista delle attività realizzate e dei risultati ottenuti;

h) può istituire, per specifiche esigenze, commissioni consultive o di studio temporanee o permanenti, di cui possono fare parte anche soggetti esterni agli organi della Fondazione, determinandone le attribuzioni, le modalità di funzionamento e le eventuali indennità dei componenti mediante apposito regolamento.

TITOLO IV
STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Art. 6 (Programma triennale)

6.1 Il programma triennale contiene la specificazione delle linee strategiche e degli obiettivi che la Fondazione intende perseguire nel periodo di riferimento. Nel programma triennale sono indicati i settori rilevanti, nonché gli altri settori di intervento nell'ambito di quelli ammessi, nei quali la Fondazione svolgerà la propria attività in conformità alle previsioni dello statuto e del presente regolamento.

6.2 Ai fini della predisposizione delle linee di programmazione, la Fondazione, secondo le modalità ritenute di volta in volta più adeguate, procede, anche mediante audizioni, studi e indagini, a definire le effettive esigenze dei soggetti operanti nel campo dell'istruzione e dell'educazione facenti riferimento alla FISM.

Art. 7 (Bilancio preventivo annuale)

7.1 Il bilancio preventivo annuale contiene lo schema di previsione delle risorse disponibili, la ripartizione delle stesse per settore, le linee generali e gli indirizzi, nell'ambito delle previsioni del programma triennale.

7.2 Il bilancio preventivo annuale viene approvato dal Consiglio di amministrazione entro il 30 aprile di ogni anno, previo rilascio del parere favorevole del Fondatore.

7.3 In occasione dell'approvazione del bilancio preventivo annuale, il Consiglio di amministrazione può procedere alla verifica dell'attualità delle previsioni del programma triennale e alle eventuali modifiche necessarie, adeguatamente motivate.

7.4 Il Consiglio di amministrazione provvede alla gestione dell'attività erogativa, secondo le indicazioni del bilancio preventivo annuale, individuando e definendo le modalità operative ritenute più adeguate alla realizzazione degli indirizzi (bando, presentazione di domande, progetti propri, ecc.), rese pubbliche con le modalità più opportune al fine di assicurarne la più ampia diffusione.

TITOLO V
MODALITA' OPERATIVE

Art. 8 (Progetti propri della Fondazione)

8.1 Per le iniziative proprie la Fondazione predispone documenti di progettazione ed eventuali studi di fattibilità indicanti gli obiettivi perseguiti, i soggetti coinvolti, il loro ruolo, i tempi di realizzazione, le risorse economiche riservate, gli effetti del progetto in termini di benefici prodotti.

Art. 9 (Progetti di terzi)

9.1 Nella definizione del bilancio preventivo annuale il Consiglio di amministrazione individua e disciplina gli strumenti attraverso i quali i soggetti terzi possono proporre iniziative alla Fondazione per il relativo sostegno finanziario, garantendo la parità di accesso nel rispetto delle norme statutarie, del presente regolamento e dei principi di programmazione definiti.

9.2 Le richieste di intervento da parte di terzi possono essere presentate in forma libera, sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

9.3 La richiesta deve indicare:

a) l'oggetto del progetto o dell'iniziativa;

b) le generalità del richiedente, di eventuali partner e delle persone che in concreto si occuperanno della realizzazione dell'iniziativa;

c) gli obiettivi che si intendono perseguire e i benefici che possono derivare dall'iniziativa;

d) le finalità, i contenuti e le azioni dell'intervento;

e) il fabbisogno finanziario dettagliato e l'ammontare del contributo richiesto;

f) le fonti di finanziamento ulteriore e le risorse proprie investite;

g) i tempi di realizzazione;

h) gli elementi considerati significativi come indicatori per valutare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e l'impatto dell'intervento;

i) l'impegno a trasmettere relazioni periodiche sullo stato di avanzamento dell'iniziativa per progetti che comportino erogazioni superiori ad euro 20.000;

j) l'impegno a esibire idonea documentazione in ordine alle spese sostenute, alla loro inerenza al progetto sostenuto, nonché a rendicontare a conclusione del progetto circa i risultati conseguiti;

k) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003 e successive integrazioni e modifiche.

Alle richieste deve essere allegato:

a) statuto, atto costitutivo, documentazione sull'assenza dello scopo di lucro;

b) ultimo bilancio consuntivo e bilancio previsionale;

c) eventuale documentazione autorizzativa da parte delle autorità competenti, ove prevista in apposita normativa;

FONDAZIONE FISM NAZIONALE

Via della Pigna, 13/A
00186 Roma
tel. 06 69870511 - 06 69873077
C.F. e P.Iva 13957531000

d) impegno di terzi per la copertura delle spese dell'intervento eccedenti il contributo richiesto;

e) deliberazioni dell'eventuale organo collegiale di approvazione del progetto o dell'iniziativa e di assunzione degli eventuali oneri non previsti.

9.4 Il Consiglio di amministrazione potrà richiedere ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per la puntuale valutazione del progetto e della qualità del proponente.

Art. 10 (Impegni pluriennali)

10.1 Nell'ambito del bilancio preventivo annuale, nell'attuazione dei programmi contenuti nel programma triennale, la Fondazione può assumere impegni pluriennali, comunque contenuti nell'arco di un triennio, che non ne pregiudichino la stabilità patrimoniale.

10.2 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.

TITOLO VI
PROGETTI DI TERZI: DESTINATARI E MODALITA' DI INTERVENTO

Art. 11 (Destinatari degli interventi)

11.1 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;

b) le cooperative sociali e in generale gli enti del terzo settore di cui al D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117;

c) gli altri soggetti di carattere privato senza scopo di lucro, privi di personalità giuridica, che svolgono attività di rappresentanza, servizio, coordinamento e tutela delle scuole federate alla FISM;

d) le scuole federate alla FISM.

11.2 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; che operino stabilmente nel settore cui è rivolta l'erogazione e che comprovino le loro esperienze, competenze e conoscenze, al fine di garantire la realizzazione e la sostenibilità del progetto.

11.3 Possono essere accolte richieste da enti o comitati privi delle caratteristiche indicate esclusivamente per iniziative ritenute particolarmente rilevanti a giudizio del Consiglio di amministrazione.

Art. 12 (Soggetti esclusi)

12.1 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 partiti, movimenti politici e sindacati;
- finalizzate a finanziamenti generici e/o a finanziamenti a copertura di disavanzi pregressi.

12.2 Il Consiglio di amministrazione potrà individuare, nell'ambito dell'eventuale avviso pubblico, ulteriori cause di esclusione delle richieste, al fine di accrescere l'efficacia degli interventi.

Art. 13 (Azioni informative per l'accesso agli interventi)

13.1 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.

13.2 Il Consiglio di amministrazione provvede alla pubblicità delle azioni informative, anche differenziata in base alla rilevanza degli interventi, mediante avvisi, comunicati, bandi, redatti in modo da garantire la trasparenza delle condizioni di accesso.

TITOLO VII
PROGETTI DI TERZI: ISTRUTTORIA, CRITERI DI VALUTAZIONE, EROGAZIONE, MONITORAGGIO

Art. 14 (Istruttoria)

14.1 L'attività istruttoria inerente alla selezione dei progetti e delle iniziative di terzi è svolta 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.

14.2 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; il Consiglio di amministrazione può richiedere al proponente informazioni integrative, anche al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione.

14.3 Vengono prese in considerazione e sottoposte a istruttoria solo le richieste che risultino complete sotto il profilo formale.

14.4 L'attività istruttoria ex ante e di selezione delle richieste tiene conto in particolare:

a) delle caratteristiche dei soggetti proponenti;

b) se il progetto presentato gode di altri contributi;

c) se il contributo viene richiesto esclusivamente per sanare disavanzi pregressi;

d) del settore di intervento interessato;

e) dell'anno di costituzione del soggetto richiedente;

FONDAZIONE FISM NAZIONALE

Via della Pigna, 13/A
00186 Roma
tel. 06 69870511 - 06 69873077
C.F. e P.Iva 13957531000

f) della forma giuridica dell'organizzazione e dell'eventuale riconoscimento giuridico;

g) dell'eventuale iscrizione in pubblici registri;

h) dell'esistenza di convenzioni;

i) delle dimensioni del soggetto proponente;

l) del personale eventualmente impegnato nel progetto;

m) dei partners previsti;

n) dei destinatari degli effetti del progetto;

o) dell'efficacia territoriale del progetto;

p) delle forme di comunicazione;

q) dei tempi di realizzazione del progetto;

r) delle voci di spesa;

s) delle fonti delle risorse;

t) dei cofinanziamenti;

u) del titolo in base al quale si dispone dell'immobile, in caso di richiesta di finanziamento per ristrutturazione o recupero.

Art. 15 (Criteri per la valutazione delle richieste)

15.1 Nella valutazione delle iniziative il Consiglio di amministrazione definisce 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.

15.2 I progetti e le iniziative vengono ritenuti ammissibili e valutati avuto riguardo:

- 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 e alla sua capacità di perseguire i fini dell'erogazione;

- all'esperienza maturata nella realizzazione di iniziative analoghe, alla capacità di gestire l'attività proposta e alla reputazione;

- al grado di non sostitutività rispetto all'intervento pubblico;

- alla valutazione dei costi del progetto e dei benefici che ne deriveranno.

15.3 La competenza deliberativa è del Consiglio di amministrazione, il quale potrà a suo insindacabile giudizio determinare, con adeguata motivazione, i punteggi da attribuire ai progetti e la loro classificazione.

15.4 I soggetti che hanno proposto iniziative possono richiedere informazioni circa lo stato di avanzamento delle pratiche; le decisioni, positive o negative, sulle richieste di erogazione sono comunicate di norma entro 180 giorni dalla loro assunzione; in caso di decisione positiva la lettera contiene l'impegno alla erogazione del contributo previa rendicontazione, documentazione e verifica della realizzazione dell'iniziativa.

Art. 16 (Erogazione dei contributi)

16.1 L'erogazione dei contributi, di norma, è effettuata a consuntivo sulla base della presentazione di una rendicontazione contabile corredata dai documenti giustificativi di almeno l'80% del costo dell'intero progetto, di una relazione dettagliata sulla realizzazione del progetto e sui risultati ottenuti, sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente. La rendicontazione dovrà essere ricevuta dalla Fondazione entro 12 mesi dalla concessione del contributo. Nel caso in cui la rendicontazione contabile riguardi l'80% del costo del progetto, dovrà essere allegata anche la dichiarazione del legale rappresentante nella quale si precisa che la residua percentuale del 20% è coperta dall'apporto di lavoro volontario da parte di componenti del soggetto beneficiario.

16.2 Il Consiglio di amministrazione può tuttavia disporre l'erogazione anticipata, totale o parziale, sulla base di giustificati motivi e/o garanzie ritenuti sufficienti circa la realizzazione dell'iniziativa.

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

16.4 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.

16.5 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.

16.6 Ogni variazione al progetto oggetto di contributo deve essere preventivamente autorizzata dalla Fondazione, pena la revoca dell'apporto finanziario.

16.7 La concessione o la reiterazione degli interventi non costituiscono motivo di aspettativa per i benefici futuri.

Art. 17 (Revoca dei contributi)

17.1 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 dichiarate;

- sia accertato che entro 12 mesi dalla concessione del contributo, il progetto non sia stato realizzato o non sia pervenuta alla Fondazione la rendicontazione relativa all'attuazione del progetto, salvo giustificato motivo che il Consiglio di amministrazione dovrà valutare al fine della concessione o meno di una proroga del termine. Qualora la rendicontazione sia presentata ma risulti incompleta, il Consiglio di amministrazione ne richiederà l'integrazione assegnando un termine, pena la revoca del contributo;

Via della Pigna, 13/A
00186 Roma
tel. 06 69870511 - 06 69873077
C.F. e P.Iva 13957531000

- il soggetto beneficiario non abbia dato seguito ai contenuti del progetto proposto ovvero alle eventuali indicazioni della Fondazione per la sua realizzazione.

Art. 18 (Monitoraggio e valutazione risultati)

18.1 In caso di erogazione anticipata, totale o parziale, di contributi, indipendentemente dall'ammontare, verrà effettuata una verifica in itinere dello stato di attuazione del progetto.

18.2 La Fondazione verifica:

a) il rendiconto finale, in relazione alla coerenza fra il preventivo e la relazione di attuazione del progetto;

b) la coerente utilizzazione delle strutture, opere o apparecchiature sovvenzionate;

c) i risultati conseguiti, in relazione alle finalità programmatiche definite.

TITOLO VIII
PUBBLICITA' DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E NORMA TRANSITORIA

Art. 19 (Pubblicità della documentazione istituzionale)

19.1 Lo statuto, il regolamento dell'attività istituzionale, il programma triennale, il bilancio preventivo annuale ed eventuali altri documenti di valenza istituzionale sono resi pubblici sul sito internet della Fondazione.

19.2 La Fondazione rende pubbliche sul proprio sito internet in modo chiaro, completo e facilmente accessibile le informazioni relative alla propria attività istituzionale.

19.3 La Fondazione pubblica sul sito internet le informazioni in merito alle varie iniziative finanziate.

Il presente Regolamento entra in vigore il ..... e conseguentemente si applica alle richieste di contributo presentate successivamente a tale data