



Fondazione
Compagnia
di San Paolo

Regolamento per le attività istituzionali

Approvato dal Consiglio Generale nella seduta dell'11.3.2024

Articolo 1: oggetto

- 1.1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 3.8 dello statuto, disciplina le modalità operative con le quali vengono svolte le attività istituzionali della Fondazione Compagnia di San Paolo (di seguito **Fondazione** o **Compagnia**), con particolare riguardo alla individuazione degli ambiti di azione, agli strumenti di programmazione, alle forme di intervento, alle competenze deliberative, alla modalità di individuazione degli enti beneficiari, alla valutazione degli interventi sostenuti.
- 1.2. Il contenuto del presente regolamento e dei documenti in esso richiamati è integrato, per quanto necessario, dalle disposizioni applicabili alle attività istituzionali riportate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Fondazione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 come di tempo in tempo vigente.

Articolo 2: ambiti di azione

- 2.1 Ai sensi dell'art. 3.1 dello statuto, la Fondazione può operare unicamente nell'ambito dei settori ammessi di cui all'art. 1, comma 1, lett. c-bis), del D. Lgs. 153/1999, fino a un massimo di cinque settori (i c.d. settori rilevanti). Il Consiglio Generale procede entro 3 mesi dal suo insediamento, o se successivo dallo scadere del precedente triennio di selezione, alla conferma o nuova individuazione dei settori rilevanti. Tale scelta viene operata avendo come riferimento i valori e i principi di sviluppo, sostenibilità, interdipendenza, solidarietà, equità, pari dignità tra ogni essere umano come dichiarati dalle Nazioni Unite, dall'Unione Europea e della Repubblica Italiana ai quali la Compagnia ispira la propria strategia. Ciò con particolare riferimento allo sviluppo sostenibile e alla cura dell'ecosistema.
- 2.2 Della intervenuta scelta o conferma dei settori rilevanti viene data ampia pubblicità e diffusione.

Articolo 3: strumenti di programmazione

- 3.1 Entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di insediamento il Consiglio Generale approva il Documento Programmatico Pluriennale predisposto dal Segretario Generale, nel quale sono individuate, in rapporto alla gestione e utilizzazione del patrimonio, le strategie generali, gli obiettivi da perseguire nel periodo considerato e le linee, i programmi e le priorità. Ove necessario il Consiglio Generale potrà aggiornare in corso di mandato il Documento Programmatico Pluriennale.
- 3.2 Il Documento Programmatico Pluriennale a seguito della sua approvazione viene trasmesso all'Autorità di Vigilanza.
- 3.3 Entro il 31 ottobre di ogni anno il Consiglio Generale, in coerenza con il Documento Programmatico Pluriennale vigente, approva, su proposta del Segretario Generale, il Documento Programmatico Previsionale annuale

riportante le linee d'intervento che si intendono perseguire nell'anno solare successivo, le risorse stanziare e la relativa ripartizione delle stesse in capo a ciascuna unità organizzativa della Compagnia.

- 3.4 Ai sensi dell'art. 18.3, lett. c), dello statuto, i progetti di Documento Programmatico Pluriennale e di Documento Programmatico Previsionale annuale sono predisposti dal Segretario Generale tenuto anche conto delle proposte programmatiche formulate dalle Commissioni permanenti del Consiglio Generale, qualora costituite ai sensi dello statuto, in ordine ai rispettivi settori di competenza.
- 3.5 Della intervenuta approvazione dei documenti di programmazione pluriennale e annuale viene data ampia pubblicità e diffusione.

Articolo 4: gli strumenti della attività istituzionale

- 4.1 Gli strumenti, utilizzabili dalla Compagnia nello svolgimento dell'attività istituzionale e nell'attuazione dei documenti programmatici, anche in combinazione tra loro per un medesimo intervento o per linee di intervento, sono:
- a) convenzioni e protocolli quadro, in genere di durata pluriennale, con enti pubblici o privati di particolare dimensione o rilevanza. Tali accordi fissano gli obiettivi, gli apporti dei contraenti, con particolare riferimento agli impegni di erogazione da parte della Fondazione e alla loro articolazione nel tempo, la destinazione specifica delle risorse, nonché i meccanismi di governo e controllo del loro impiego come della valutazione del processo e dei risultati;
 - b) contributi in denaro o in natura (a titolo esemplificativo consistenti in servizi di accompagnamento, sviluppo organizzativo, supporto formativo, tecnico e organizzativo) a beneficiari, individuati tramite bandi e forme strutturate di selezione, con modalità predefinite di accesso sulla base di requisiti determinati e resi pubblici dalla Compagnia;
 - c) contributi in denaro o in natura (a titolo esemplificativo consistenti in servizi di accompagnamento, sviluppo organizzativo, supporto formativo, tecnico e organizzativo) a beneficiari, che abbiano presentato una richiesta di erogazione accedendo al sistema attivato sul sito internet della Fondazione in relazione a proposte progettuali coerenti con le linee strategiche adottate dalla Fondazione;
 - d) contributi in denaro o in natura (a titolo esemplificativo consistenti in servizi di accompagnamento, sviluppo organizzativo, supporto formativo, tecnico e organizzativo), a sostegno dell'attività istituzionale di enti strumentali e di enti partecipati dalla Fondazione;
 - e) realizzazione di programmi e progetti, anche di durata pluriennale, in gestione diretta e/o in collaborazione, associazione o partecipazione con altri enti e istituzioni, ivi compresi quelli da essa direttamente costituiti, nell'ottica dell'efficienza, dell'integrazione delle competenze e della massimizzazione dell'impatto degli interventi;

- f) gestione di fondi oggetto di donazioni o lasciti alla Compagnia;
 - g) investimenti patrimoniali di cui all'art. 5.4 dello statuto, come modalità collegata all'erogazione.
- 4.2 Ogni determinazione relativa allo svolgimento dell'attività istituzionale in termini di selezione degli strumenti di intervento e dei destinatari e di allocazione delle risorse, nel rispetto dei documenti programmatici approvati, è in capo esclusivamente al Comitato di Gestione con facoltà di delega al Segretario Generale.
- 4.3 Il Comitato di Gestione presenta con cadenza almeno semestrale al Consiglio Generale un resoconto delle deliberazioni da questo assunte in materia di attività istituzionale.
- 4.4 Parte delle risorse dedicate alle attività istituzionali può essere destinata con delibera del Comitato di Gestione, alla costituzione di fondi di copertura del rischio di svalutazione, totale o parziale, degli investimenti rientranti nella categoria *mission related*, ai sensi dell'art. 5 dello statuto e del regolamento in materia di modalità e criteri di gestione del patrimonio.

Articolo 5: destinatari

- 5.1 I contributi in denaro o in natura sono erogati esclusivamente a beneficio di soggetti ammissibili ai sensi di quanto indicato nello statuto e nella normativa tempo per tempo vigente.
- 5.2 Il Comitato di Gestione fissa, e del caso rivede periodicamente, ulteriori requisiti per l'ammissibilità; l'intera materia è riportata nel documento "Linee applicative del regolamento per le attività istituzionali".
- 5.3 Della intervenuta approvazione delle "Linee applicative del regolamento per le attività istituzionali" da parte del Comitato di Gestione viene data ampia pubblicità e diffusione.

Articolo 6: Istruttoria

- 6.1 Le richieste di contributo vengono indirizzate alla Compagnia di norma tramite il sistema ROL (Richieste On Line) di presentazione telematica; non è generalmente richiesto invio di copia cartacea della domanda o dei materiali di accompagnamento.
- 6.2 L'istruttoria relativa alle proposte di intervento è svolta dal Segretario Generale, che si avvale delle strutture della Fondazione con l'eventuale supporto di enti strumentali o partecipati e consulenti indipendenti.
- 6.3 Ogni proposta è valutata secondo i criteri di: qualità, implementazione e di impatto, declinati in indicatori specifici di ambito e contesto, individuando, secondo principi di economicità e proporzionalità, iniziative capaci di generare impatti significativi di lungo termine e di attivare dinamiche di sostenibilità, autonomia e innovazione in enti beneficiari e

territori.

- 6.4 L'esito dell'istruttoria è sottoposto dal Segretario Generale al Comitato di Gestione per le relative determinazioni.
- 6.5 Il Segretario Generale fornisce al Comitato di Gestione, con cadenza semestrale, informativa in ordine alle richieste non ammesse.
- 6.6 È data adeguata informativa agli enti le cui proposte di intervento sono considerate non ammesse.

Art. 7: monitoraggio e valutazione

- 7.1 L'attività istituzionale include il monitoraggio e la verifica dell'implementazione nonché la valutazione degli effetti e, laddove possibile e proporzionato dell'impatto delle iniziative sostenute.
- 7.2 La valutazione dell'impatto è effettuata tramite metodologie condivise che ne rendano possibile la misurabilità.
- 7.3 Le attività di monitoraggio e valutazione dell'impatto *ex post* sono svolte dalle strutture della Compagnia anche avvalendosi in via sistematica di enti ed esperti esterni.

Articolo 8: trasparenza e informazione

- 8.1 Il bilancio d'esercizio della Compagnia è corredato da un rapporto sull'attività istituzionale realizzata nel corso dell'anno, con l'elenco puntuale di tutti i soggetti che hanno beneficiato dei contributi della Fondazione.
- 8.2 Viene data ampia pubblicità e diffusione di studi e ricerche nonché di raccolte e analisi di dati realizzati nel quadro delle attività istituzionali della Fondazione, ivi inclusi gli elementi di cui all'art. 7.
- 8.3 Ogni attività di comunicazione pubblica effettuata dalla Compagnia avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento di dati personali.

Articolo 9: Disposizioni finali

- 9.1 Per tutto quanto non espressamente disciplinato valgono le norme dello statuto della Fondazione.
- 9.2 Le modifiche al presente regolamento sono approvate dal Consiglio Generale con la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica, secondo quanto stabilito dall'art. 10.6 dello statuto.