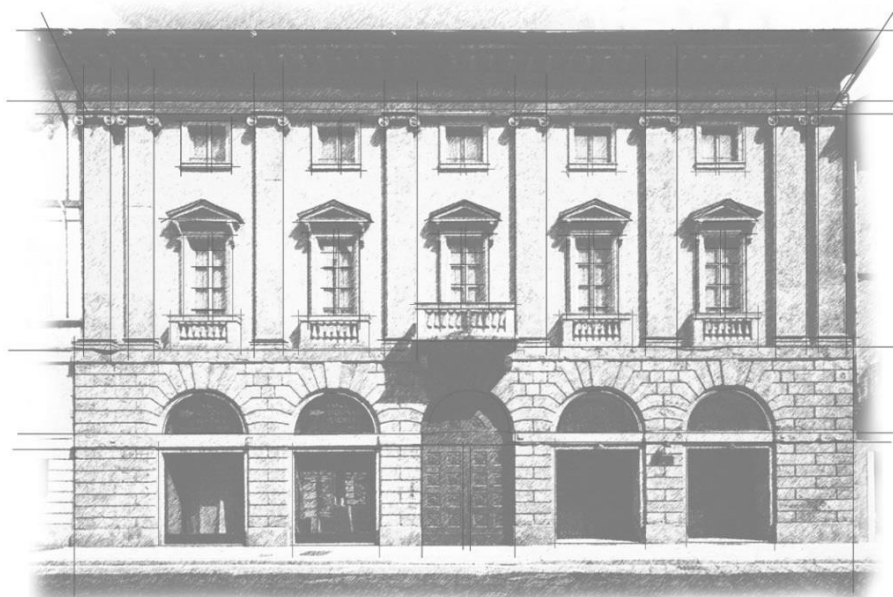




CORPO REGOLAMENTARE

FONDAZIONE BANCA DEL MONTE DI LOMBARDIA

INERENTE L'ORGANIZZAZIONE E LE ATTIVITA' ISTITUZIONALI



Anno 2024

INDICE

Parte generale	6
PREAMBOLO	6
Fondazione Banca del Monte di Lombardia : chi siamo e chi dobbiamo essere	6
Criteri di Operatività: i Principi Fondamentali di Condotta	8
Linee di indirizzo.....	9
Parte Speciale.....	11
REGOLAMENTO NOMINE DEGLI ORGANI DELLA FONDAZIONE	11

IN CORSO DI REVISIONE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI GOVERNO.....	25
TITOLO I - Premesse	
Art. 1 Ambito di applicazione	26
Art. 2 Principi generali	26
TITOLO II – Funzionamento Organi	
Art. 3 Presidente	26
Art. 4 Consiglio di Amministrazione	26
Art. 5 Comitato di Indirizzo	27
Art. 6 Collegio dei Sindaci	28
TITOLO III – Funzionamento Commissioni	
Art. 7 Modalità di funzionamento... ..	29
TITOLO IV – Pubblicità del Regolamento	
Art. 8 Pubblicazione sul sito.....	30
REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO INVESTIMENTI E LA COMMISSIONE CONSULTIVA.....	31
1. Ambito di applicazione.....	32

2. Patrimonio	32
3. Obiettivi e criteri di gestione del patrimonio	32
3.1 Obiettivi.....	32
3.2 Criteri.....	33
3.3 Patrimonio di attività mobiliari.....	33
3.3.1 Investimenti strategici.....	33
3.3.2 Investimenti diversificati	34
3.3.3 Classificazione contabile	35
3.3.4 Derivati	35
3.4 Investimenti nelle Società ed Enti Strumentali.....	36
3.5 Investimenti di Missione	36
3.6 Beni Immobili.....	36
3.7 Indebitamento	36
4. Ruoli e responsabilità	36
4.1 Comitato di Indirizzo	36
4.2 Consiglio di Amministrazione	37
4.3 Presidente.....	37
4.4 Direttore Generale	38
4.5 Comitato Investimenti	38
4.6 Struttura operativa interna	38
4.7 Intermediari finanziari autorizzati/gestori.....	39
4.8 Consulenti finanziari indipendenti/ advisor	39
5. Modalità di gestione del patrimonio	40
6. Fondo stabilizzazione erogazioni	40
7. Monitoraggio dei risultati e controllo	40
8. Rendiconto.....	41
9. Pubblicità.....	41
10. Disposizione finale	41
 REGOLAMENTO PROCEDURA ACQUISTI.....	43
1. Scopo	44
2. Ambito di applicazione.....	44
3. Soggetti interessati.....	44
4. Ruoli e responsabilità	44
5. Selezione dei fornitori.....	45
6. Compilazione e approvazione della richiesta di acquisto	46
7. Emissione dell'ordine di acquisto.....	46
8. Ricevimento.....	46
9. Ricevimento e controllo delle fatture.....	46
10. Contabilizzazione delle fatture e dei pagamenti	46
11. Archiviazione.....	46
12. Avvertenze.....	46

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE E DELLE EROGAZIONI	49
Ambito di applicazione.....	50
Interventi della Fondazione	50
1. Principi generali.....	50
2. Oggetto di intervento	50
3. Destinatari di intervento.....	51
Modalità operative	51
4. Modalità di presentazione delle richieste.....	51
5. Istruttoria delle richieste presentate da terzi.....	53
6. Criteri per l'esame di congruità e per la valutazione delle richieste presentate da terzi	53
7. Processo di valutazione.....	54
8. Esito del processo di valutazione.....	54
Procedure di erogazioni	55
9. Erogazione dei contributi a terzi.....	55
10. Revoca dei contributi a terzi.....	55
11. Attività ispettiva	55
Risultati dell'attività erogativa.....	55
12. Monitoraggio e valutazione dei risultati dei progetti sostenuti.....	55
13. Rapporto annuale e forme di pubblicità dell'attività erogativa.....	56
 REGOLAMENTO DI EROGAZIONE PER RICHIESTE CHE RIGUARDANO IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI	 57
 REGOLAMENTO DI EROGAZIONE PER RICHIESTE CHE RIGUARDANO L'ACQUISTO DI MATERIALE, ATTREZZATURA, AUTOMEZZO, STRUMENTAZIONE	 61
 REGOLAMENTO INERENTE LE COMMISSIONI CONSULTIVE INTERNE AL COMITATO DI INDIRIZZO	 65
Art.1 Oggetto.....	66
Art.2 Commissione indirizzi programmatici e loro verifica.....	66
Art.3 Commissione iniziative culturali e tutela dell'attività e storia della Fondazione	66
Art.4 Commissione gestione patrimonio e tutela dell'attività e storia della Fondazione.....	67
Art.5 Commissione vigilanza generale sulle strategie del Consiglio di Amministrazione e indirizzo di equilibrio territoriale degli interventi.....	67
Art.6 Composizione.....	68
Art.7 Durata.....	68
Art.8 Presenze.....	68
Art.9 Riunioni.....	68
Art.10 Indennità.....	69
 APPENDICE	 71
 REGOLAMENTO/BANDO PREMIO ASTOLFI	 71
TITOLO I Ambito di applicazione e definizioni	72
1.1 Oggetto e Finalità	72
TITOLO II Criteri per il conferimento del Premio	72

2.1 Bando di selezione.....	72
2.2 Cadenza e importo del premio	72
2.3 Soggetti Interessati	73
2.4 Requisiti di ammissione.....	73
2.5 Domanda di ammissione	73
2.6 Comitato	73
2.7 Giuria.....	74
2.8 Valutazione dei Soggetti Interessati	74
2.9 Obblighi del Vincitore.....	74
2.10 Pubblicazione sul sito Internet.....	74
2.11 Trattamento dei dati personali.....	74

PARTE GENERALE

PREAMBOLO

Fondazione Banca del Monte di Lombardia: chi siamo e chi dobbiamo essere

La Fondazione Banca del Monte di Lombardia, erede degli antichi Monti di Pietà di Milano e Pavia, 1493 e 1496, e dei minori Monti lombardi, venne costituita il 3 luglio 1992, in attuazione della “Legge Amato”, come persona giuridica privata senza fine di lucro, dotata di piena capacità, di autonomia statutaria e gestionale, e sottoposta alla vigilanza del Ministero dell’Economia e delle Finanze.

L’evoluzione storica della Fondazione ha visto un susseguirsi di eventi e cambiamenti, frutto di rinnovati contesti sociali-economici, che hanno portato diverse Banche Conferitarie ad avvicinarsi nel tempo. Dapprima con la partecipazione nella Banca Conferitaria “Banca del Monte di Lombardia SpA”; poi con la fusione tra quest’ultima e la Cassa di Risparmio di Cuneo SpA, da cui trae origine la Banca Regionale Europea SpA; segue la cessione di una quota partecipativa al Gruppo Banca Lombarda e Piemontese; per poi arrivare, a seguito di progetto di fusione per incorporazione, ad affermarsi come Banca Conferitaria, Ubi Banca, mentre come banca di riferimento, Banca Popolare Commercio e Industria.

Il percorso evolutivo della Fondazione prosegue con un ultimo avvenimento, che ha portato ad affermare Banca Intesa Sanpaolo come Banca conferitaria, a seguito di una OPAS lanciata da Intesa Sanpaolo stessa nei confronti di Ubi Banca.

La Fondazione è disciplinata, oltre che dalle norme dello Statuto, definite in aderenza ai principi e ai criteri direttivi contenuti nella Carta delle Fondazioni adottata dall’Associazione di Fondazioni e di Casse di Risparmio spa, dalle disposizioni della L. 461/91, dal D. Lgs. 153/99 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Protocollo d’Intesa sottoscritto con il Ministero dell’Economia e delle Finanze il 22 aprile 2015, nonché dalle norme del Codice Civile.

Coerentemente con i principi di massima trasparenza, tempestività, nonché di tracciabilità delle attività, la Fondazione ha adottato, a far tempo dal 1° febbraio 2022, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Sin dalle sue origini, la Fondazione ha perseguito fini di interesse pubblico e di utilità sociale nei settori più rilevanti, quali l'istruzione, l'arte, la sanità, la ricerca scientifica, e tuttora il suo impegno è volto a favorire il progresso della società e la formazione, così come da Statuto, su tutto il territorio lombardo, ma con particolare attenzione ai territori di Milano e di Pavia, nonché alle altre comunità lombarde che hanno contribuito alla creazione del patrimonio, derivante dalla Banca del Monte di Lombardia, e all'attività della Fondazione.

Il raggiungimento di tali scopi muove da una preliminare individuazione dei fabbisogni della società, seguita dal delineamento degli orientamenti e dei criteri di operatività, nonché dalla determinazione dei settori di intervento.

Tali criteri di operatività mirano a perseguire e garantire il benessere della collettività e lo sviluppo territoriale, operando su un duplice piano: in primo luogo, sostenendo progetti a ciò dedicati, attivando premi e borse di studio, incentivando, così, soprattutto il mondo giovanile, ad un impegno costante e duraturo nel tempo, capace di contribuire alla realizzazione degli obiettivi della Fondazione; in secondo luogo avviando progetti propri, costituendo Enti ed Imprese Strumentali, con finalità di sviluppo economico e culturale-territoriale, e partecipando ad istituzioni culturali di rilevante interesse nei territori di Milano e di Pavia.

La realizzazione degli scopi statutari non può esimersi da una sana e prudente gestione del patrimonio, che pur essendo vincolato totalmente al perseguimento della missione istituzionale, consente di diversificare il suo incremento anche adottando politiche di investimento nelle più importanti istituzioni finanziarie italiane, come Banca d'Italia, Cassa Depositi e Prestiti S.p.A., Banca Intesa San Paolo S.p.A. .

Criteri di operatività: i Principi Fondamentali di Condotta

1. La Fondazione, nel rispetto della Carta costituzionale dell'Italia e dei trattati e delle leggi dell'Unione Europea e di quelle dello Stato, persegue scopi di sostegno delle Comunità di riferimento allo scopo di un welfare collettivo, sia socio-economico sia culturale, sempre in armonia con l'interesse nazionale, privilegiando i propri interventi sociali a carattere diffuso e non diretti a favorire posizioni particolari.
2. La Fondazione aderisce alla Carta delle Fondazioni di origini bancarie (intesa anche come Codice Etico) e opera in armonia con la stessa e con le altre Fondazioni aderenti.
3. Ogni iniziativa, decisione, intervento, contributo, comportamento deve muovere dal rispetto delle persone, della loro dignità, delle loro situazioni ed esigenze, senza distinzioni di sorta quanto a stato e condizione. Prioritari sono i principi di solidarietà e di uguaglianza intesi nei loro aspetti sostanziali.
4. La Fondazione agisce e risponde verso le Comunità di riferimento secondo canoni di trasparenza e rendicontazione periodica.
5. Il patrimonio della Fondazione è derivato nei secoli dalle Comunità di riferimento e va salvaguardato e mantenuto, sempre in un'ottica di sostenibilità, di sviluppo sociale e civile delle comunità stesse anche a tutela delle prossime generazioni.

Linee di indirizzo

RAZIONALIZZAZIONE ED EVOLUZIONE LINEE OPERATIVE ED ORIENTAMENTI DI FONDO

Premessa

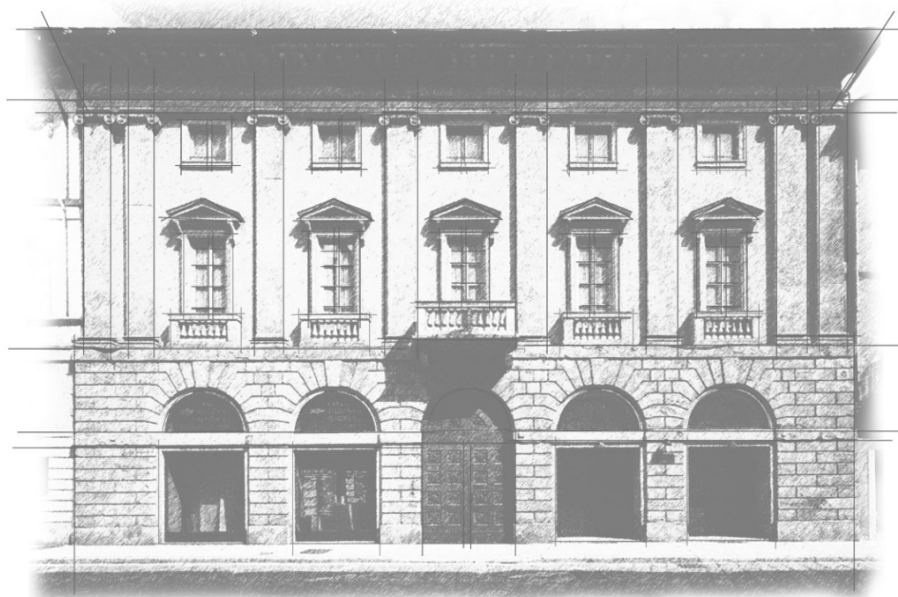
Resta fermo e, quindi, il solco di quanto tracciato nei Documenti previsionali e programmatici approvati e pendenti.

Sulla base delle linee prospettate e discusse in sede di Consiglio di amministrazione dell'11 aprile 2022, si ritiene di così definire gli ambiti e gli indirizzi dell'attività istituzionale/gestionale della Fondazione, tenuto conto dell'operatività corrente e del relativo contesto di riferimento.

1. Ritenuto il particolare rilievo nel patrimonio della Fondazione e del particolare impatto sul territorio delle Imprese strumentali ISAN e Polo Logistico (si rammenti che dette Imprese incidono per il 23% sul patrimonio netto), occorre dare prioritaria attenzione al definitivo e soddisfacente destino delle stesse. L'obiettivo dev'essere, da un lato, di evitare e comunque contenere costi, sia economici sia in termini di patrimonio, dall'altro lato di dare esito agli investimenti effettuati attraverso soluzioni di mercato, nell'interesse sociale della Comunità anzitutto, ma anche della Fondazione. Pertanto, occorre trovare le soluzioni più adeguate, compatibilmente con i fini di cui sopra, pur nella riaffermazione delle finalità sociali perseguite, tuttavia evitando ulteriori costi e rischi per l'Ente.
2. Discorso affatto diverso vale per l'Ente strumentale "I Solisti di Pavia", che dev'essere ancora valorizzato come strumento culturale della città di Pavia e di politica sociale della Fondazione, vale a dire come ramo permanente della sua attività istituzionale, curando tuttavia immagine e motivazioni della iniziativa.
3. Fondamentale dev'essere ritenuta, in prospettiva, una prudente, ma anche dinamica gestione degli attivi patrimoniali. Come noto, la tutela e l'incremento del patrimonio netto costituisce il primo fattore di garanzia e continuità nei flussi erogativi e quindi del futuro della Fondazione. Vi dev'essere una presa d'atto della opportunità di

selezionati investimenti strategici e come tali durevoli (partecipazioni in Intesa San Paolo, CDP, Banca d'Italia ad oggi, ma altre potrebbero aggiungersi con analogo carattere), al contempo devono ricercarsi linee opportunistiche e dinamiche per la gestione del patrimonio mobiliare e della liquidità. A tali scopi servirà come ausilio del C.d.A. la nuova Commissione Investimenti (*rectius* “nuovi investimenti”). L'obiettivo sarà di coniugare tutela del patrimonio ad oggi e ottenimento di flussi finanziari prospettici che da soli bastino alle erogazioni correnti.

4. Sempre dal lato patrimoniale attivo, occorrerà studiare e attuare forme di *fundraising* o perlomeno di sollecitazione di iniziative anche a carico di altri soggetti a favore o nel senso degli interventi promossi o voluti dalla Fondazione. A tale riguardo, si potrà pensare anche a forme di *advisory* di soggetti qualificati. Utile potrebbe rivelarsi lo strumento di promuovere imprese sociali con terzi, che poi possono portare ad esiti di successo economico sostenibile e altresì di redditività.
5. Sul lato delle erogazioni e degli interventi sociali la linea tracciata, anche sulla base di esperienze consolidate, può essere così ribadita:
 - a) su indirizzo (bandi o simili) della Fondazione (modello Progetto professionalità);
 - b) sulla base dei rapporti stabili con soggetti istituzionali;
 - c) su domande specifiche provenienti dalle Comunità e relative alle “emergenze”.Si reputa opportuno riconoscere alla Fondazione un ruolo di elaborazione-sollecitazione autonoma circa le erogazioni, attraverso i propri organi e la propria struttura (anche con l'ausilio di qualificati studiosi). Può essere utile instaurare rapporti privilegiati e di collaborazione con qualificati Enti, pubblici e privati, operanti sul territorio nei settori rilevanti, onde favorire progetti di particolare rilievo. L'attività *on demand* dovrebbe essere mantenuta a livello diffuso delle Comunità ove “emergono” esigenze od istanze altrimenti insoddisfatte o comunque meritevoli di accoglimento.
6. È ineludibile, nell'ottica degli interventi sociali e nel solco di noti precetti costituzionali, il tema della solidarietà e dell'uguaglianza nei punti di partenza e nelle opportunità per i giovani, tema vastissimo che potrebbe apparire impervio per una piccola-media Fondazione. Tuttavia, pare doveroso connotare in una direzione specifica, in una “tendenza”, la sensibilità istituzionale dell'Ente. Occorre, in primo luogo, trovare forme di coinvolgimento e di ascolto (es. una consulta permanente giovanile che proponga iniziative e sensibilità).



REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI DI GOVERNO

TITOLO I – PREMESSE

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento dà attuazione alle norme dello Statuto della Fondazione predisposte dalla stessa ed approvate dal MEF con la comunicazione del 16 dicembre 2021 e successive modifiche. Alcuni articoli di Statuto sono stati riportati per comodità nel presente Regolamento, ma tutte le norme statutarie sono da intendersi integralmente recepite.

ART. 2 PRINCIPI GENERALI

Gli Organi della Fondazione, ognuno per quanto di competenza, operano in maniera funzionale al conseguimento degli interessi generali dell'Ente, al fine di permettere il più efficiente perseguimento dei fini istituzionali, nel pieno rispetto delle normative applicabili e delle vigenti previsioni statutarie, nonché dei ruoli istituzionali degli Organi stessi e dell'esigenza dei loro membri di operare in modo informato.

TITOLO II – FUNZIONAMENTO ORGANI

ART. 3 PRESIDENTE

1. Il Presidente convoca e presiede il Comitato di Indirizzo ed il Consiglio di Amministrazione, ed ha poteri di indirizzo, impulso e di coordinamento dell'attività della Fondazione.
2. Il Presidente ha diritto di assistere alle Commissioni interne agli Organi senza facoltà di voto.
3. Il Presidente assicura l'ordinato svolgimento delle adunanze, garantendo a tutti i membri degli Organi e delle Commissioni la facoltà di intervenire in relazione alle materie poste all'ordine del giorno.
4. Il Presidente, laddove lo ritenga opportuno, può invitare, oltre che dipendenti dell'Ente, professionisti terzi alle sedute degli Organi della Fondazione. In tal caso, gli invitati alle sedute possono partecipare in presenza o in collegamento da remoto, a condizione che tutti gli aventi diritto possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire oralmente in tempo alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché di poter visionare o ricevere documentazione e di poterne trasmettere.
5. Il Presidente dispone circa i rapporti tra la struttura fondazionale, ivi compreso il Direttore Generale, e i componenti degli Organi, nonché circa le comunicazioni e le informazioni dirette ai medesimi.

ART. 4 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente della Fondazione. Lo stesso è regolarmente costituito con la presenza alle riunioni della maggioranza dei suoi componenti, arrotondata all'unità superiore, e delibera a maggioranza relativa, applicandosi le disposizioni procedurali di cui agli artt. 25.2., 25.3. e 25.4 dello Statuto della Fondazione, salvo che per il preavviso delle convocazioni che possono esser disposte, secondo programma, a data fissa, di norma almeno mensile.

2. Il Consiglio di Amministrazione viene convocato con preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi di urgenza riducibile a ventiquattro ore, mediante strumenti di comunicazione, anche in forma telematica, che diano garanzia di ricezione.
3. La partecipazione e l'assistenza alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, nonché le delibere, possono avvenire anche con mezzi di telecomunicazione a condizione che tutti gli aventi diritto possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire oralmente in tempo alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché di poter visionare o ricevere documentazione e di poterne trasmettere, e che la maggioranza degli amministratori in carica sia presente fisicamente nel luogo della riunione.
4. Verificandosi questi requisiti, il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente; anche nell'eventualità di riunioni svolte in collegamento da remoto, il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trova il Presidente.
5. Nelle fattispecie di cui al comma 3, la partecipazione alle adunanze del Consiglio di Amministrazione in teleconferenza è equiparata a tutti gli effetti alla partecipazione in presenza fisica.
6. I documenti relativi alle materie dell'ordine del giorno vengono trasmessi per mezzo posta elettronica, singolarmente ovvero per gruppi, ai membri del Consiglio, in tempo utile per la riunione e comunque almeno due giorni prima della adunanza, salvo varie ed eventuali comunicazioni intervenute in seguito alla convocazione dell'Organo amministrativo o alla relativa trasmissione della documentazione.
7. Per accordo tra gli stessi membri e per consuetudine, il semplice avviso di ricezione del messaggio di posta elettronica accerta l'avvenuta ricezione e lettura sia della convocazione dell'adunanza sia della ricezione dei documenti relativi alle materie poste all'ordine del giorno.
8. Il Presidente propone la nomina del Segretario, assicura l'ordinato svolgimento dell'adunanza e quindi dei relativi interventi, concedendo ai membri dell'Organo amministrativo interventi di massima non superiori ai 5 minuti per ogni intervento, salvo tematiche di particolare rilevanza tale da concedere una durata di intervento superiore a quella prescritta dal presente Regolamento e non più di tre interventi per ogni punto all'ordine del giorno ovvero proposta dal Presidente.

ART. 5 COMITATO DI INDIRIZZO

1. Il Comitato di Indirizzo è convocato e presieduto dal Presidente della Fondazione, il quale ha diritto di parola, ma non di voto. Esso deve essere convocato entro quindici giorni anche quando ne facciano richiesta scritta, indicante gli argomenti all'ordine del giorno, almeno un terzo dei suoi componenti, arrotondato per eccesso.
2. Nel caso in cui venga prevista anche una seconda convocazione questa deve tenersi entro cinque giorni dalla prima convocazione.
3. Il Comitato di Indirizzo è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi componenti ed in seconda convocazione con la presenza di almeno un terzo dei suoi componenti, arrotondato per eccesso. Il Comitato di Indirizzo delibera a maggioranza relativa, essendo richiesta la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti in carica per le deliberazioni concernenti lo Statuto e le fusioni, nonché la maggioranza assoluta dei componenti in carica per la revoca dei membri del Consiglio di Amministrazione; si calcolano nel *quorum* costitutivo gli astenuti, mentre non si computano in quello deliberativo. Il Presidente può disporre che le votazioni si svolgano a scrutinio segreto, procedendosi in egual modo qualora ne venga fatta richiesta da parte di un terzo dei presenti.

4. In caso di parità di voti le proposte, oggetto di deliberazione, si intendono respinte.
5. Il Comitato di Indirizzo si riunisce di norma sei volte all'anno, essendo convocato con preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi di urgenza riducibile a ventiquattro ore, mediante strumenti di comunicazione, anche in forma telematica, che diano garanzia di ricezione.
6. Alle riunioni del Comitato di Indirizzo possono assistere, su invito del Presidente, i componenti del Consiglio di Amministrazione, nonché esperti su argomenti in discussione, gli uni e gli altri senza diritto di voto.
7. La partecipazione e l'assistenza alle riunioni del Comitato di Indirizzo, nonché le delibere, possono avvenire, anche con mezzi di telecomunicazione a condizione che tutti gli aventi diritto possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire oralmente in tempo alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché di poter visionare o ricevere documentazione e di poterne trasmettere e che la maggioranza dei membri del Comitato in carica sia presente fisicamente nel luogo della riunione.
8. Nelle fattispecie di cui al comma 7, la partecipazione alle adunanze del Comitato di Indirizzo in teleconferenza è equiparata a tutti gli effetti alla partecipazione in presenza fisica.
9. I documenti relativi alle materie dell'ordine del giorno vengono trasmessi per mezzo posta elettronica, singolarmente ovvero per gruppi, ai membri del Comitato, in tempo utile per la riunione e comunque almeno due giorni prima della adunanza, salvo varie ed eventuali comunicazioni intervenute in seguito alla convocazione dell'Organo di indirizzo e alla relativa trasmissione della documentazione.
10. Per accordo tra gli stessi membri e per consuetudine, il semplice avviso di ricezione del messaggio di posta elettronica accerta l'avvenuta ricezione e lettura sia della convocazione dell'adunanza sia dei documenti relativi alle materie poste all'ordine del giorno.
11. Presidente propone la nomina del Segretario, assicura l'ordinato svolgimento dell'adunanza e quindi dei relativi interventi, concedendo ai membri dell'Organo amministrativo interventi di massima non superiori ai 5 minuti per ogni intervento, salvo tematiche di particolare rilevanza tale da concedere una durata di intervento superiore a quella prescritta dal presente Regolamento e non più, di massima, di due interventi per ogni punto all'ordine del giorno ovvero proposta dal Presidente.

ART. 6 COLLEGIO DEI SINDACI

1. Ai sensi dell'art. 2403 c.c., il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento.
2. I sindaci, nell'espletamento delle proprie funzioni, possono in qualsiasi momento procedere, anche individualmente, ad atti di ispezione e di controllo, chiedendo altresì notizie agli amministratori circa le società controllate, l'andamento delle operazioni sociali o su determinati affari; possono altresì scambiare informazioni con gli organi delle società controllate in merito ai sistemi di amministrazione e controllo ed all'andamento generale dell'attività sociale. Il Collegio sindacale scambia regolarmente informazioni con il Revisore legale e con l'Organismo di vigilanza.
3. Il collegio sindacale, ex art. 2404 c.c., deve riunirsi almeno ogni novanta giorni e la riunione può svolgersi, se lo statuto lo consente indicandone le modalità, anche con mezzi di telecomunicazione.

4. Il collegio sindacale è regolarmente costituito con la presenza della maggioranza dei sindaci e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. Il sindaco dissenziente ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso
9. La partecipazione e l'assistenza alle riunioni, nonché le delibere, possono avvenire, anche con mezzi di telecomunicazione a condizione che tutti gli aventi diritto possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire oralmente in tempo alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché di poter visionare o ricevere documentazione e di poterne trasmettere e che la maggioranza dei membri del Collegio in carica sia presente fisicamente nel luogo della riunione.
10. I documenti relativi alle materie dell'ordine del giorno vengono trasmessi dalla struttura fondazionale per mezzo posta elettronica ai membri del Collegio, in tempo utile per la riunione e comunque almeno tre giorni prima della adunanza, salvo varie ed eventuali comunicazioni intervenute in seguito alla convocazione del Collegio Sindacale e alla relativa trasmissione della documentazione.

TITOLO III – FUNZIONAMENTO COMMISSIONI

ART. 7 MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

1. Secondo le norme statutarie e secondo quanto stabilito dal Regolamento inerente le Commissioni Consultive interne al Comitato d'Indirizzo, le Commissioni, articolazioni operative del Comitato di Indirizzo, sono le seguenti:
 - Commissione Indirizzi programmatici e loro verifica
 - Commissione gestione patrimonio e politiche di investimento
 - Commissione iniziative culturali e tutela dell'attività e storia della Fondazione
 - Commissione vigilanza generale sulle strategie del Consiglio di Amministrazione e sull'equilibrio territoriale degli interventi
2. Le Commissioni si riuniscono, di norma, con cadenza bimestrale nella sede della Fondazione e, comunque, ogni qual volta il Presidente lo ritenga necessario. Le Commissioni possono essere convocate, qualora si manifestino ragioni di opportunità o necessità, anche dal Presidente della Fondazione. Le convocazioni, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, sono inviate, anche in forma telematica, ai componenti, al Presidente della Fondazione e al Collegio dei Sindaci almeno cinque giorni prima della riunione. In caso di necessità la partecipazione può avvenire attraverso modalità telematiche e che la maggioranza dei membri delle Commissioni in carica sia presente fisicamente nel luogo della riunione. Un componente della Struttura Operativa della Fondazione, designato allo scopo in via stabile, coadiuva il Presidente della Commissione nell'esplicazione delle attività, partecipa alle riunioni e ne redige il verbale.
3. Le Commissioni redigono, di norma, con cadenza trimestrale una relazione sull'attività svolta da presentare al Comitato di Indirizzo. In ogni riunione viene presentata alle Commissioni una relazione sintetica sulle posizioni pendenti da parte del Direttore Generale.
4. Le Commissioni possono convocare in audizione il Direttore Generale e/o un componente del Consiglio di Amministrazione.
5. La partecipazione e l'assistenza alle riunioni delle Commissioni, possono avvenire anche con mezzi di telecomunicazione a condizione che tutti gli aventi diritto possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di

intervenire oralmente in tempo alla trattazione degli argomenti affrontati, nonché di poter visionare o ricevere documentazione e di poterne trasmettere e che la maggioranza dei membri delle Commissioni in carica sia presente fisicamente nel luogo della riunione.

6. I documenti relativi alle materie dell'ordine del giorno vengono trasmessi per mezzo posta elettronica ai membri delle Commissioni, in tempo utile per la riunione e comunque almeno due giorni prima della adunanza, salvo varie ed eventuali comunicazioni intervenute in seguito alla convocazione delle Commissioni e alla relativa trasmissione della documentazione.

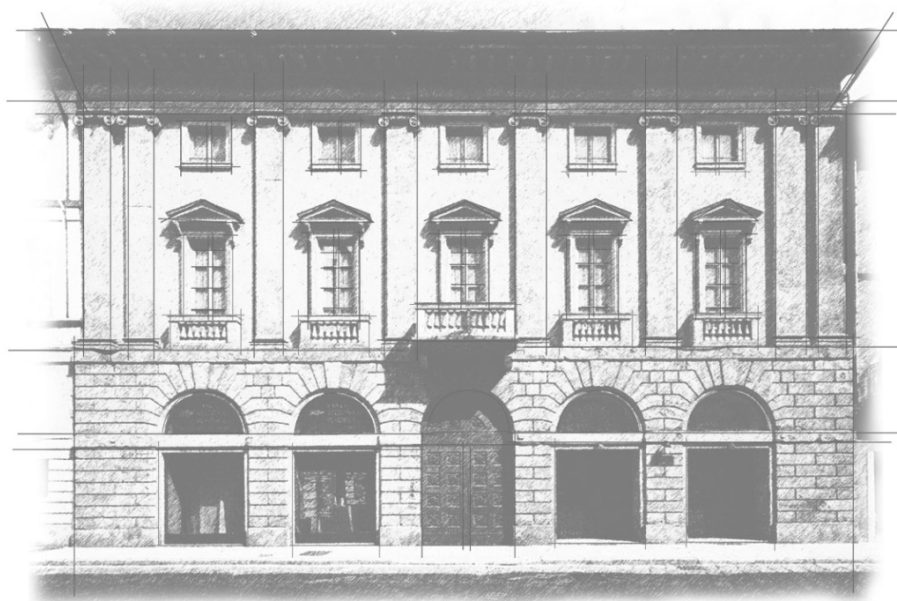
TITOLO IV – PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

ART. 8 PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 19 giugno 2023 ed è reso pubblico sul sito internet della Fondazione.



FONDAZIONE
BANCA DEL MONTE
DI LOMBARDIA



**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO
E PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO INVESTIMENTI E
LA COMMISSIONE CONSULTIVA**

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento per la gestione del patrimonio (di seguito “Regolamento”), adottato ai sensi dell’art. 8.2 dello Statuto della Fondazione Banca del Monte di Lombardia (di seguito “Fondazione”), definisce gli obiettivi e i criteri, individua gli ambiti di azione, le responsabilità, le procedure e le modalità della gestione patrimoniale e finanziaria della Fondazione, in attuazione delle disposizioni legislative, regolamentari e in aderenza ai contenuti della Carta delle Fondazioni, approvata il 4 aprile 2012 dall’Assemblea dell’ACRI, e del Protocollo di Intesa ACRI-MEF del 22 aprile 2015.

Il Regolamento rispecchia la natura della Fondazione, quale soggetto senza scopo di lucro che agisce come investitore istituzionale con un orizzonte temporale di lungo periodo, con il duplice obiettivo della salvaguardia del patrimonio e di una adeguata redditività, tenendo conto per le sole Imprese ed Enti Strumentali delle particolari finalità che ne hanno promosso l’istituzione.

2. PATRIMONIO

Il patrimonio della Fondazione è costituito da:

- attività mobiliari
- beni immobili
- opere d’arte
- beni mobili strumentali
- altri beni.

L’acquisto e la vendita di beni immobili e di opere d’arte è deliberata dal Comitato di Indirizzo su proposta del Consiglio di Amministrazione.

3. OBIETTIVI E CRITERI DI GESTIONE DEL PATRIMONIO

Il patrimonio è vincolato al perseguimento della missione istituzionale della Fondazione, garantendone la continuità nel tempo.

3.1 Obiettivi

Le politiche di investimento sono ispirate al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- salvaguardia del valore del patrimonio attraverso l’adozione di idonei criteri prudenziali di diversificazione del rischio;
- conseguimento di un rendimento che consenta di destinare all’attività istituzionale un flusso di risorse coerente con le politiche erogative, anche per interventi a carattere pluriennale, stabilite dalla Fondazione;
- stabilizzazione nel tempo del livello delle risorse da destinare all’attività istituzionale, anche attraverso opportune scelte di accantonamento;
- collegamento funzionale con le finalità istituzionali e in particolare con lo sviluppo economico-sociale del territorio.

3.2 Criteri

Nelle scelte di investimento, la Fondazione adotta i seguenti criteri:

- ottimizzazione della combinazione tra redditività e rischio del portafoglio nel suo complesso, attraverso la scelta degli strumenti migliori per qualità, liquidabilità, rendimento e livello di rischio, in coerenza con la politica d'investimento adottata;
- adeguata diversificazione del portafoglio finalizzata a contenere la concentrazione del rischio e la dipendenza del risultato della gestione da determinati emittenti, gruppi di imprese, settori di attività e aree geografiche;
- efficiente gestione finalizzata a ottimizzare i risultati, contenendo i costi di transazione, di gestione e di funzionamento in rapporto alla dimensione ed alla complessità e caratteristiche del portafoglio;
- verifica continua della sostenibilità sociale, ambientale e di *governance* aziendale degli investimenti, con esclusione di investimenti in qualunque modo connessi con situazioni di violazione dei diritti umani, di sfruttamento del lavoro minorile, di guerre e di creazione di pericoli per l'umanità e di mancato rispetto delle norme di tutela dell'ambiente e del patrimonio storico, artistico e culturale.

Nella gestione del patrimonio la Fondazione adotta un principio di bilanciamento tra la quota investita nella società bancaria di riferimento e gli altri investimenti, coerente con il profilo strategico della quota azionaria.

In ogni caso, il patrimonio non può essere impiegato, direttamente o indirettamente, in esposizioni verso un singolo soggetto per ammontare complessivamente superiore a un terzo del totale dell'attivo dello stato patrimoniale della Fondazione valutando al *fair value* esposizioni e componenti dell'attivo patrimoniale.

Ai fini del computo del suddetto limite, il valore dell'esposizione più rilevante dell'attivo patrimoniale è calcolato come media di valori nell'arco di sei mesi.

Nell'esposizione complessiva verso un singolo soggetto si computano tutti gli strumenti finanziari, ivi comprese le partecipazioni e gli altri possessi azionari, e ogni altra attività - rappresentata o no da strumenti finanziari (es. azioni presenti nel portafoglio non immobilizzato, titoli obbligazionari, conti correnti bancari) - nei confronti di un singolo soggetto.

Per singolo soggetto si intende una società e il complesso delle società del Gruppo di cui fa parte. La Fondazione può tenere conto di altri rapporti di connessione giuridica o economica in virtù dei quali due o più soggetti tra loro distinti sono considerati come un singolo soggetto.

3.3 Patrimonio in attività mobiliari

Il Patrimonio mobiliare è suddiviso in due comparti: "Investimenti Strategici" e "Investimenti Diversificati".

La Fondazione può detenere partecipazioni di controllo solamente in Enti e Società Strumentali.

3.3.1 Investimenti Strategici

Sono Investimenti Strategici la partecipazione nella banca conferitaria, quelli realizzati in collegamento funzionale con gli scopi statuari, con particolare riferimento a quelli che perseguono l'obiettivo di contribuire alla promozione dello sviluppo economico e sociale nel territorio di riferimento, le partecipazioni in Società ed Enti Strumentali e gli altri investimenti individuati come tali con delibera del

Consiglio di Amministrazione, per la rilevanza delle finalità o per la durata dell'impiego.

La Fondazione non si ingerisce nella gestione operativa delle società partecipate, salvo le Società ed Enti Strumentali, ma, esercitando i diritti dell'azionista, vigila affinché la conduzione dell'impresa avvenga nel rispetto dei valori economici e sociali che la ispirano.

La Fondazione trasmette all'Autorità di vigilanza gli eventuali patti parasociali e le loro successive modifiche aventi ad oggetto l'esercizio dei diritti connessi alle partecipazioni detenute nella società bancaria conferitaria, dando espressamente conto che i suddetti accordi non contengono previsioni in contrasto con i principi stabiliti dall' art. 6 del Decreto legislativo n. 153/99.

Sono altresì trasmessi all'Autorità di vigilanza gli accordi, in qualunque forma conclusi, da cui possa derivare l'attribuzione alla Fondazione dei diritti e dei poteri di cui all'art. 6, comma 2, del decreto legislativo n. 153/99.

Tali comunicazioni sono effettuate dalla Fondazione entro cinque giorni dalla conclusione dell'accordo o dalla sua modifica.

La politica di gestione del portafoglio strategico è sottoposta a verifica, almeno semestrale da parte del Comitato di Indirizzo sulla base di relazioni del Consiglio di Amministrazione e della Commissione Gestione Patrimonio e Politiche di Investimenti.

3.3.2 Investimenti Diversificati

Sono quelli effettuati in attivi non classificati come strategici e vengono normalmente effettuati in forma indiretta, cioè tramite mandati di gestione affidati ad intermediari autorizzati.

Nella selezione degli investimenti, in attuazione alle politiche di impiego del patrimonio definite dal Comitato di Indirizzo, il Consiglio di Amministrazione tiene in particolare conto i seguenti elementi:

- coerenza di fondo con le finalità della Fondazione;
- grado di rischio nelle sue diverse componenti;
- grado di redditività attesa, al netto degli oneri di natura gestionale e fiscale connessi;
- flussi di liquidità rivenienti;
- grado di chiarezza e comprensibilità delle caratteristiche dell'investimento;
- grado di liquidabilità dell'investimento.

Gli Investimenti Diversificati sono individuati con l'obiettivo di perseguire un adeguato grado di diversificazione complessiva, tenuto conto anche degli investimenti del portafoglio strategico.

La Fondazione ha un approccio prudentiale al rischio e opera affinché il suo controllo e la generazione di rendimento siano, per quanto possibile, bilanciati.

La Fondazione valuta i rendimenti, i rischi e le correlazioni sulla base di previsioni di lungo periodo.

Nella valutazione del rischio complessivo connesso all'insieme delle politiche di investimento in essere, il Consiglio di Amministrazione considera in particolare i rischi di:

- controparte
- liquidabilità
- mercato
- valuta
- credito
- concentrazione, tenendo conto degli investimenti strategici
- carattere geopolitico.

3.3.3 Classificazione contabile

Gli Investimenti strategici sono classificati tra le attività immobilizzate.

Tuttavia le azioni che costituiscono la partecipazione nella società bancaria conferitaria potranno essere oggetto di operazioni di trading, nei limiti e alle condizioni previste dalla autorizzazione preventiva rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze su richiesta del Comitato di Indirizzo.

Gli investimenti Diversificati sono iscritti nell'attivo circolante.

3.3.4 Derivati

I contratti e gli strumenti finanziari derivati possono essere utilizzati con finalità di copertura oppure in operazioni in cui non siano presenti rischi di perdite patrimoniali. Un'operazione in derivati di copertura è quella effettuata con lo scopo di proteggere il valore di singole attività o passività iscritte in bilancio dal rischio di avverse variazioni dei tassi d'interesse, dei tassi di cambio, di indici azionari o dei prezzi di mercato.

Un'operazione è considerata "di copertura" quando: a) vi sia l'intento della Fondazione di effettuare tale "copertura"; b) sia elevata la correlazione tra le caratteristiche tecnico-finanziarie (scadenza, tasso d'interesse, ecc.) delle attività/passività coperte e quelle del contratto "di copertura"; c) le condizioni di cui alle precedenti lettere a) e b) risultino documentate da evidenze interne della Fondazione.

Il primo capoverso non si applica alla porzione di patrimonio investita in Organismi di Investimento Collettivo del Risparmio disciplinati dalla normativa di un Paese dell'Unione Europea o in una gestione di portafoglio affidata, a intermediari sottoposti alla regolamentazione di un paese della UE.

La gestione di portafoglio può impiegare strumenti finanziari derivati nel rispetto del Titolo V, Capitolo III, Sezione II, del Regolamento sulla gestione collettiva del risparmio emanato dalla Banca d'Italia il 19 gennaio 2015, e dovrà indicare:

- a) un *benchmark* di riferimento o un obiettivo di rendimento;
- b) un limite di rischio finanziario coerente con il *benchmark* o l'obiettivo di rendimento;
- c) un limite di leva netta, calcolato secondo la normativa Ucits, non superiore a 130%.

La Fondazione fornisce nel documento di bilancio informazioni, di natura qualitativa (ad esempio: tipologia di contratti negoziati, illustrazione della relazione fra lo strumento di copertura e il rischio coperto) e quantitativa (ad esempio: valore nozionale, plus/minusvalori non iscritti in conto economico), relative alle operazioni in derivati effettuate nell'esercizio di riferimento del bilancio e a quelle in essere alla data della sua chiusura, ivi incluse quelle incorporate in strumenti finanziari e quelle perfezionate nell'ambito delle gestioni di portafogli.

3.4 Investimenti nelle Società ed Enti Strumentali

La Fondazione può perseguire gli scopi istituzionali di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico attraverso l'investimento in Società ed Enti Strumentali.

L'investimento nelle Società e negli Enti Strumentali è realizzato utilizzando esclusivamente le risorse derivanti dal reddito, fatto salvo quanto previsto per i beni mobili e immobili dall'art. 7, comma 3-bis, del Decreto legislativo n. 153/99.

Gli investimenti di cui al comma precedente trovano copertura nel passivo di bilancio con i fondi per l'attività d'istituto, attraverso l'iscrizione di un importo equivalente alla voce "Altri fondi", e fornendo dettagliata informativa in nota integrativa.

3.5 Investimenti di Missione

Gli investimenti che perseguono finalità di missione, che non hanno solo la finalità propria di conseguire proventi, ma anche quella di raggiungere gli obiettivi statutari, con utilizzo di disponibilità in settori e verso soggetti le cui caratteristiche operative e qualitative siano in linea con quelle proprie della Fondazione, con lo scopo di sostenere e dare impulso a realtà dedicate al perseguimento di fini di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico. Tali investimenti non possono eccedere il limite del 5% del Patrimonio al netto di investimenti nelle Imprese Strumentali.

3.6 Beni Immobili

La Fondazione può acquisire beni immobili strumentali, quali la propria sede, le aree destinate alle attività dirette e istituzionali e le sedi eventualmente messe a disposizione di imprese ed enti strumentali.

Può inoltre acquisire beni immobili diversi da quelli strumentali nei limiti stabiliti dalla normativa vigente.

3.7 Indebitamento

La Fondazione non ricorre all'indebitamento in nessuna forma, salvo il caso di temporanee e limitate esigenze di liquidità dovute allo sfasamento temporale tra uscite di cassa ed entrate certe per data ed ammontare. In ogni caso, l'esposizione debitoria complessiva non può superare il dieci per cento della consistenza patrimoniale.

4. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Gli Organi e la Struttura operativa della Fondazione operano secondo le attribuzioni dello Statuto e del presente Regolamento, nel rispetto dei relativi ruoli, competenze e responsabilità, senza ingerenze o sovrapposizioni di attribuzioni.

Il Collegio dei Sindaci vigila affinché le attribuzioni di responsabilità vengano rispettate e i processi e le procedure siano adeguate alle finalità per le quali sono definite.

4.1 Comitato di Indirizzo

Spetta al Comitato di Indirizzo, su proposta del Consiglio di Amministrazione, la approvazione e la modifica del presente Regolamento.

Sono di competenza del Comitato di Indirizzo le decisioni in merito alla definizione delle linee generali della gestione del patrimonio e della politica degli investimenti, in particolare:

- le indicazioni delle strategie e degli obiettivi di lungo periodo;
- l'individuazione degli obiettivi di diversificazione del rischio e di rendimento e delle classi di attività oggetto di possibile investimento, anche fissando limiti di impiego per categorie, settori di attività e ripartizione geografica;

- le decisioni, su proposta del Consiglio di Amministrazione, che riguardano movimentazioni o atti importanti inerenti la partecipazione nella banca conferitaria e, in particolare, le determinazioni in ordine all’operatività di trading sia su azioni della Banca Conferitaria che su azioni di altre società considerate strategiche;
- la destinazione, su proposta del Consiglio di Amministrazione, di quote del patrimonio agli impieghi in rapporto funzionale con le finalità statutarie e in coerenza con la strategia istituzionale adottata dalla Fondazione;
- le decisioni, su proposta del Consiglio di Amministrazione, inerenti la costituzione e la cessione di Società ed Enti Strumentali;
- le decisioni, su proposta del Consiglio di Amministrazione, relative all’acquisto e alla vendita di beni immobili e di opere d’arte;
- la definizione dei criteri per l’eventuale affidamento della gestione patrimoniale ad intermediari abilitati (gestori);

Il Comitato di Indirizzo verifica periodicamente, sulla base delle rendicontazioni del Consiglio di Amministrazione, che gli investimenti siano coerenti con i principi generali dello Statuto e con le strategie di impiego elaborate.

4.2 Consiglio di Amministrazione

Sono di competenza del Consiglio di Amministrazione tutte le attribuzioni in materia di gestione del patrimonio che non sono riservate dallo Statuto e dal presente Regolamento al Comitato di Indirizzo.

In particolare, con il supporto del Comitato Investimenti, ove istituito, e della Struttura Operativa Interna, spettano al Consiglio di Amministrazione:

- la scelta circa la concreta allocazione del patrimonio nelle diverse tipologie d’investimento, nel rispetto delle linee strategiche individuate dal Comitato di Indirizzo;
- l’amministrazione degli investimenti strategici e il relativo esercizio dei diritti economici e amministrativi;
- la individuazione, secondo i criteri definiti dal Comitato di Indirizzo, degli intermediari abilitati cui affidare la gestione del patrimonio non strategico;
- la verifica periodica, in caso di gestione affidata a gestori abilitati, del rispetto delle politiche di investimento e delle regole di bilanciamento dei rischi definite dal Comitato di Indirizzo;
- l’assunzione delle decisioni in termini di ribilanciamento strategico dei rischi e delle durate;
- la valutazione, di norma ogni tre mesi, dell’operato dei gestori;
- la definizione degli aspetti organizzativi, operativi e di responsabilità della struttura operativa interna;
- la selezione di eventuali *advisor* e consulenti esterni specializzati;
- l’eventuale costituzione di un Comitato Investimenti.

4.3 Presidente

Il Consiglio di Amministrazione può delegare l’effettuazione di alcune attività di investimento al Presidente, che riferisce almeno ogni tre mesi in merito all’attività svolta. In caso di assoluta necessità e improrogabile urgenza il Presidente della Fondazione, sentito il Vice Presidente può effettuare operazioni d’investimento e/o disinvestimento che eccedano i poteri delegati, con obbligo di riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e con obbligo di ratifica alla prima riunione utile.

4.4 Direttore Generale

Il Direttore Generale, ove nominato, cura l'attuazione delle politiche di investimento e il monitoraggio dei risultati e assicura il rispetto delle indicazioni operative.

Il Direttore Generale coordina i rapporti tra la Struttura Operativa Interna e il Comitato Investimenti, a cui partecipa.

4.5 Comitato Investimenti

Il Consiglio di Amministrazione può istituire, su proposta del Presidente, un Comitato Investimenti, con funzioni consultive e propositive di supporto nella materia degli investimenti.

Il Comitato Investimenti è costituito dal Presidente della Fondazione e dal Vice Presidente e da due membri scelti tra gli appartenenti al Consiglio di Amministrazione, che durano in carica due anni e possono essere rinnovati. Partecipano necessariamente al Comitato un membro del Collegio dei Sindaci e il Direttore Generale.

Il Comitato Investimenti può avvalersi della Struttura Operativa Interna e nominare consulenti esterni, anche con carattere continuativo, previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

Si riunisce di norma ogni tre mesi e ogni qual volta sia ritenuto necessario dal Presidente per specifiche analisi, istruttorie o pareri.

Il Comitato Investimenti risponde del proprio operato al Consiglio di Amministrazione.

Possono essere delegate al Comitato Investimenti attribuzioni nell'ambito delle seguenti materie:

- verifica della applicazione della strategia di investimento fissata dal Comitato di Indirizzo e dal Regolamento per la gestione del patrimonio;
- verifica e controllo periodico dell'attività d'investimento e dei risultati conseguiti;
- monitoraggio su base trimestrale del rischio complessivo e di quelli specifici assunti nella gestione del patrimonio, sulla base di rapporti prodotti dai gestori, dalla struttura operativa interna e/o da eventuali *advisor*;
- valutazione della coerenza dell'assetto degli investimenti con gli scenari di mercato e, se necessario, proposta di eventuali ribilanciamenti;
- verifica della adeguatezza e l'efficacia della struttura organizzativa, delle politiche di investimento e delle procedure di gestione con indicazione di eventuali misure correttive;
- analisi circa le migliori prospettive di investimento e proposta di eventuali modifiche alle strategie a lungo termine;
- controllo dell'attività dei gestori e della conformità al Regolamento e al mandato ricevuto e proposta di eventuali affidamenti e revoche di incarico con facoltà di acquisire direttamente dagli intermediari ogni opportuno chiarimento
- analisi della coerenza degli investimenti, dei loro rendimenti e dei flussi finanziari previsti con i fabbisogni della Fondazione con particolare riguardo alla politica delle erogazioni e proposta di eventuali ribilanciamenti e/o conferimenti e prelievi di liquidità dalle gestioni;
- attività istruttoria su specifiche decisioni relative agli investimenti.

4.6 Struttura Operativa Interna

Nell'ambito della struttura operativa della Fondazione è attiva l'Area Amministrazione, che opera sotto la direzione del Direttore Generale, ove nominato, e svolge funzioni di

supporto alle decisioni del Consiglio di Amministrazione e all'attività del Comitato Investimenti, se istituito, con il compito di:

- seguire le esigenze finanziarie della Fondazione, indicandone le necessità anche con riferimento all'attuazione dei programmi erogativi;
- curare la gestione delle attività di tesoreria;
- monitorare il portafoglio di partecipazioni detenute dalla Fondazione, inclusi gli investimenti strategici;
- sorvegliare i rischi e le performance degli investimenti collaborando con gli eventuali *advisor*;
- controllare l'attività dei gestori e verificarne la rendicontazione e la conformità alle istruzioni d'investimento impartite;
- dare esecuzione a tutte le decisioni di investimento assunte dagli Organi della Fondazione.

4.7 Intermediari Finanziari Autorizzati/Gestori

Il Consiglio di Amministrazione nella gestione del patrimonio, può avvalersi di uno o più Intermediari Finanziari Abilitati.

Nell'assegnazione dei mandati di gestione, il Consiglio di Amministrazione, verificate le proposte di intermediari ritenuti idonei, scelti in modo imparziale e con procedure trasparenti, anche in funzione delle classi di investimento, delibera l'affidamento dell'incarico nell'esclusivo interesse della Fondazione e nel rispetto delle indicazioni e dei criteri forniti dal Comitato di Indirizzo, tra i quali assumono rilievo:

- l'assetto e la solidità dell'intermediario;
- le risorse dedicate;
- la massa gestita;
- la tipologia di clientela e le politiche di rapporto con essa;
- gli strumenti di controllo dei rischi;
- i risultati conseguiti;
- l'economicità dell'offerta.

Il Consiglio di Amministrazione al momento della selezione degli intermediari deve valutare se esistano ipotesi di conflitto di interessi rilevanti al fine della verifica dell'indipendenza degli stessi.

I membri del Consiglio di Amministrazione devono dare notizia agli altri membri e al Collegio dei Sindaci, di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano nella scelta di un intermediario, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata, nonché devono astenersi dal partecipare alla deliberazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede a una valutazione periodica dei gestori selezionati e ad aggiornare la relativa lista, con l'assistenza della struttura operativa interna, del Comitato Investimenti e dell'eventuale *advisor*.

4.8 Consulenti Finanziari Indipendenti/Advisor

Il Consiglio di amministrazione nella gestione del patrimonio, può avvalersi di uno o più *advisor* selezionati sulla base dei seguenti criteri:

- competenza, onorabilità e professionalità;
- precedenti attività lavorative e presenza di clientela istituzionale;
- struttura organizzativa;
- disponibilità di strumenti di controllo dei rischi;
- economicità dell'offerta.

Nell'assegnazione dell'incarico, che può essere riferito all'intera attività di gestione del patrimonio o a singole decisioni di investimento, il Consiglio di Amministrazione, verificate le proposte di consulenti ritenuti idonei, delibera l'affidamento nell'esclusivo interesse della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione nell'affidare un incarico di consulenza ad un *advisor* deve valutare se esistano ipotesi di conflitto di interessi rilevanti al fine della verifica dell'indipendenza dello stesso.

I membri del Consiglio di Amministrazione devono dare notizia agli altri membri e al Collegio dei Sindaci, di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano nella scelta di un *advisor*, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata, nonché devono astenersi dal partecipare alla deliberazione.

5. MODALITÀ DI GESTIONE DEL PATRIMONIO

La gestione del patrimonio può avvenire sia in forma diretta, anche con l'eventuale supporto di *advisor*, attraverso apposite unità organizzative interne, sia in forma indiretta, mediante l'affidamento di mandati di gestione ad Intermediari Abilitati.

Sono di norma gestiti direttamente dalla Fondazione le disponibilità liquide di tesoreria, con criteri di minimizzazione del rischio e di pronta liquidabilità, e gli Investimenti Strategici.

La Fondazione può gestire direttamente i propri Investimenti Diversificati solo se dispone di una organizzazione interna qualitativamente e quantitativamente idonea e in grado di attuare direttamente, in tutto o in parte, gli investimenti nel rispetto di quanto stabilito dal Comitato di Indirizzo e dal Consiglio di Amministrazione. Tale unità operativa deve essere funzionalmente separata dalle strutture di controllo e dagli altri uffici amministrativi della Fondazione.

La Fondazione richiede ai soggetti incaricati di operare sul proprio patrimonio, una dichiarazione di rispetto dei contenuti del presente Regolamento, con particolare riguardo agli strumenti finanziari derivati, dandone conferma nei loro rapporti periodici.

6. FONDO STABILIZZAZIONE EROGAZIONI

La Fondazione, in coerenza con le finalità degli investimenti, alimenta e gestisce un Fondo Stabilizzazione Erogazioni, con l'intento di assicurare un flusso costante di risorse per sostenere le attività istituzionali, anche negli esercizi nei quali la redditività degli investimenti dovesse risultare inferiore agli obiettivi programmati a causa dell'andamento dei mercati e/o della situazione economica generale.

Le politiche di accantonamento e di utilizzo del fondo vengono definite dal Comitato di Indirizzo su proposta del Consiglio di Amministrazione.

7. MONITORAGGIO DEI RISULTATI E CONTROLLO

Il Consiglio di Amministrazione verifica costantemente l'andamento degli investimenti, vigila con continuità sul rispetto da parte dei gestori del mandato di gestione conferito e controlla i risultati dagli stessi conseguiti, sotto il profilo patrimoniale, finanziario, di rischio e di rendimento e sulla coerenza con gli obiettivi della Fondazione.

La struttura operativa interna e il Comitato Investimenti, se istituito, coordinati dal Direttore Generale forniscono al Consiglio di Amministrazione tutte le informazioni necessarie per

l'attività di controllo e verifica, ferma restando la facoltà del Consiglio di acquisire direttamente dagli intermediari ogni opportuno chiarimento.

Il Consiglio di Amministrazione relaziona almeno trimestralmente al Comitato di Indirizzo in merito:

- ai rischi, ai risultati e ai costi di gestione del patrimonio, incluso quello affidato in gestione a terzi;
- alle performances nette dei singoli gestori e delle eventuali sostituzioni;
- agli accadimenti finanziariamente più rilevanti;
- all'andamento delle procedure di monitoraggio e di controllo dei limiti operativi, segnalando gli eventuali provvedimenti adottati.

Il Consiglio di Amministrazione verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle politiche di investimento e delle procedure adottate.

Il Collegio dei Sindaci provvede alla verifica periodica dell'adeguatezza delle procedure interne di controllo e rendicontazione dell'attività di gestione del patrimonio.

Per l'effettuazione dei controlli la Fondazione può avvalersi del supporto di società di servizio esterne scelte con modalità imparziali e procedure trasparenti.

8. RENDICONTO

Tutte le operazioni concernenti la gestione patrimoniale trovano corrispondenza nella contabilità e nel bilancio annuale della Fondazione, in conformità ai principi contabili ad essa applicabili, dando evidenza dell'impatto fiscale connesso agli impieghi effettuati.

I criteri di rilevazione e di valutazione di bilancio sono coerenti con il profilo strategico o meno degli investimenti.

Nella Nota Integrativa del documento di bilancio la Fondazione fornisce una adeguata, completa e trasparente informativa sugli investimenti realizzati e i risultati conseguiti, basati su un'esposizione degli strumenti finanziari a prezzi di mercato o al *fair value*.

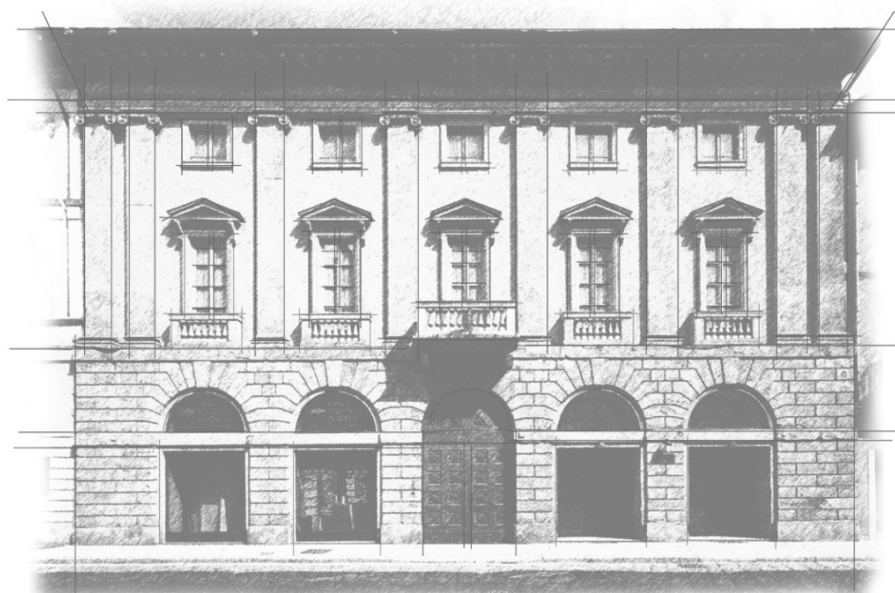
Nella citata Nota Integrativa sono inoltre fornite le informazioni di dettaglio riguardo alla copertura degli investimenti nelle imprese strumentali di cui all'art. 5.6 dello Statuto, nonché le informazioni riepilogative, di natura qualitativa e quantitativa, relative alle operazioni in derivati effettuate nell'esercizio di riferimento del bilancio e a quelle in essere alla data della sua chiusura, ivi incluse quelle incorporate in strumenti finanziari e quelle perfezionate nell'ambito delle gestioni di portafogli.

9. PUBBLICITÀ

Il Regolamento per la gestione del patrimonio, il Bilancio di esercizio, la composizione del Comitato Investimenti e della Commissione Consultiva per la Gestione del Patrimonio sono resi pubblici sul sito Internet della Fondazione.

10. DISPOSIZIONE FINALE

Il presente Regolamento entra in vigore il 18 luglio 2022 e sostituisce il precedente Regolamento approvato dal Comitato di Indirizzo il 20 aprile 2016.



PROCEDURA ACQUISTI

Principali contenuti

La presente procedura definisce e regola le attività, le responsabilità e i controlli nell'ambito degli acquisti di beni e servizi.

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è di:

- a) disciplinare il processo di acquisto di beni (incluse le immobilizzazioni materiali) e servizi;
- b) attribuire chiaramente le responsabilità ai soggetti che operano nelle varie fasi del processo di acquisto;
- c) regolamentare i controlli nell'ambito delle varie tipologie di acquisto al fine di garantire i principi di trasparenza, qualità ed economicità dell'acquisto medesimo;
- d) attuare le vigenti disposizioni di legge, nonché le regole contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo che la Fondazione ha adottato in virtù del D. Lgs. n.231/2001;

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Tutti i soggetti coinvolti nel processo di acquisto sono pienamente responsabili nell'assicurare l'osservanza della presente procedura nell'area di loro competenza.

La presente procedura si applica per tutti gli acquisti di beni (incluse le immobilizzazioni materiali) e servizi.

3. SOGGETTI INTERESSATI

La presente procedura interessa:

- Il Presidente
- Il Direttore Generale
- Tutti i dipendenti.
- Addetti alla contabilità

4. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Presidente

- Autorizza pagamenti nel limite massimo di Euro 20.000,00 (per importi superiori deve ottenere l'autorizzazione del CdA), per singola operazione per tenere relazioni istituzionali e di comunicazioni verso l'esterno.
- Autorizza pagamenti nel limite massimo di Euro 20.000,00 (per importi superiori deve ottenere l'autorizzazione del CdA), per incarichi professionali.
- Verifica e coordina periodicamente le spese sostenute dal Direttore Generale nell'ambito dei poteri a lui attribuiti
- Valuta, insieme al Direttore Generale, l'individuazione di un nuovo fornitore in presenza di almeno tre preventivi di spesa, con visto di congruità, ed autorizza il rapporto commerciale qualora nei limiti di spesa a lui attribuiti. (per importi superiori deve ottenere l'autorizzazione del CdA).

Direttore Generale

- Autorizza pagamenti nel limite massimo di Euro 5.000,00, per singola operazione, nel limite di Euro 30.000 mensili, controfirmati dal dipendente Quadro.
- Seleziona il fornitore ed autorizza il rapporto commerciale qualora nei limiti di spesa a lui attribuiti.
- Controfirma i dispositivi di pagamento effettuati nell'ambito dell'attività amministrativa, prima di sottoporli alla firma del Presidente.

Tutti i dipendenti

- Sottopone all'attenzione del Direttore Generale ed al Quadro la proposta di acquisto di materiale di consumo, di investimento o di un servizio utilizzando l'apposita modulistica.
- deve accertare la corrispondenza della qualità (natura e integrità dei beni) e quantità dei beni/servizi ricevuti con la copia dell'ordine e con il DDT. Tale verifica deve essere evidenziata chiaramente sulla copia dell'Ordine in suo possesso.

Addetti alla contabilità

- Verifica la corrispondenza dei prezzi indicati in fattura con quelli dell'ordine di acquisto o contratto, la corrispondenza delle quantità consegnate con quelle fatturate e con quelle indicate nel DDT, che le condizioni di pagamento riportate in fattura corrispondono con quelle indicate nell'ordine e la correttezza aritmetica e fiscale della fattura.
- Si accerta di abbinare tutte le fatture ai documenti di supporto, procede al loro annullamento con timbro "pagato" (*ed alla loro collocazione in apposito archivio fatture verificare*)
- Provvede alla contabilizzazione delle fatture passive e dei relativi pagamenti, dopo aver accertato: che la fattura evidenzia i riscontri svolti e sia stato approvato il debito; che i pagamenti si riferiscono a fatture valide.
- Provvede alla contabilizzazione delle note di credito, dopo aver accertato la validità delle stesse, cioè a dire se siano state correttamente verificate

5. SELEZIONE DEI FORNITORI

Criteri generali

I criteri generali per la selezione del fornitore riguardano elementi quantitativi (costo del bene/servizio) e qualitativi (termini di consegna, supporto tecnico, qualità, etc.) e sono qui di seguito elencati.

- Chi emette la RdA per un bene o un servizio dovrà individuare, se possibile, un fornitore idoneo da utilizzare.
- Per gli acquisti di beni/servizi di importo superiore a Euro 5.000 Euro è obbligatorio il raffronto fra tre o più preventivi.
- Gli ordini di acquisto di importo superiore a 5.000 Euro devono essere approvati con visto di congruità da parte del responsabile di riferimento.
- I criteri di scelta del fornitore sono archiviati con la documentazione relativa a cura dell'ufficio di competenza.
- Qualora sia necessaria l'emissione di un contratto, si provvede ad ottenere la

firma del fornitore da sottoporre alla firma del Presidente o del Direttore Generale della Fondazione.

6.COMPILAZIONE E APPROVAZIONE DELLA RICHIESTA DI ACQUISTO.

La RdA (Richiesta di Acquisto) è il documento con il quale un dipendente richiede l'acquisto di uno o più beni o servizi e, se del caso, la Direzione lo autorizza per iscritto. La RdA costituisce il documento che attiva l'iter di acquisto di beni e servizi da parte dell'UOS PeE.

Gli elementi costitutivi della RdA (Mod.4) sono:

1. la tipologia dell'acquisto;
2. Motivo dell'acquisto;
3. prezzo totale presunto, ovvero preventivo allegato;
4. indicazione dell'oggetto o degli oggetti da acquistare;
5. la firma del Richiedente che provvederà ad attestare che il servizio è stato prestato in conformità all'ordine e/o al contratto.

Il Richiedente compila correttamente la RdA e provvede, a farla approvare dal Direttore Generale e dal Quadro.

7. EMISSIONE DELL'ORDINE DI ACQUISTO

Il Richiedente, una volta autorizzato, provvede a trasmettere l'ordine di acquisto e a darne copia all'ufficio contabilità.

Il soggetto che riceve il bene o il servizio deve inviare all'ufficio contabilità una copia dell'ordine che contiene le suddette attestazioni e una copia del DDT.

8. RICEVIMENTO

Ricevimento di beni

La persona incaricata a ricevere il bene, indicata nella RdA, dovrà verificare la corrispondenza in quantità e qualità tra i beni ricevuti e quelli dichiarati nel DDT e nell'ordine.

Al ricevimento dei beni si possono verificare i seguenti casi:

a) Quantità dei beni ricevuti maggiore della quantità dei beni ordinati.

In tal caso, previo accordo con il Direttore Generale, può:

- avviare la procedura di reso al fornitore;
- accettare la quantità in più, comunicandolo all'ufficio contabile la discordanza con il preventivo autorizzato.

b) Quantità dei beni ricevuti inferiore alla quantità dei beni ordinati.

In tal caso, l'incaricato del ricevimento blocca l'ordine e, previo accordo con il Direttore Generale, provvede a sollecitare il fornitore a consegnare i beni

mancanti.

c) Beni non conformi

Nel caso in cui l'incaricato del ricevimento dovesse riscontrare una non conformità dei beni ricevuti (ad esempio, colli danneggiati, materiale inadeguato o non rispondente alla specifica di acquisto, mancato rispetto dei termini di consegna, ecc), previo accordo con il Direttore Generale provvede ad avviare la procedura di reclamo

9. RICEVIMENTO E CONTROLLO DELLE FATTURE

La fattura emessa dal fornitore, con l'indicazione del numero dell'ordine di acquisto o del contratto, è inviata direttamente all'Ufficio contabilità.

Questo ufficio verifica:

- la corrispondenza dei prezzi indicati in fattura con quelli dell'Ordine di Acquisto;
- la corrispondenza delle quantità consegnate con quelle fatturate;
- le condizioni di pagamento riportate in fattura corrispondono con quelle indicate nell'Ordine di Acquisto;
- la correttezza aritmetica e fiscale della fattura.

10. CONTABILIZZAZIONE DELLE FATTURE E DEI PAGAMENTI

L'Ufficio Contabilità riceve la fattura con i documenti di supporto. Prima di avviare la procedura di contabilizzazione, si accerta che la fattura/scontrino sia coerente con la RdA o con il contratto di servizi sottoscritto.

L'Ufficio Contabilità riceve copia dei bonifici emessi e delle relative fatture. Una volta accertato che il pagamento sia stato formalmente autorizzato, secondo le procedure in vigore, procede alla contabilizzazione.

11. ARCHIVIAZIONE

L'ufficio contabilità è responsabile dell'archiviazione della documentazione a supporto dell'acquisto. In particolare, archivia in formato cartaceo:

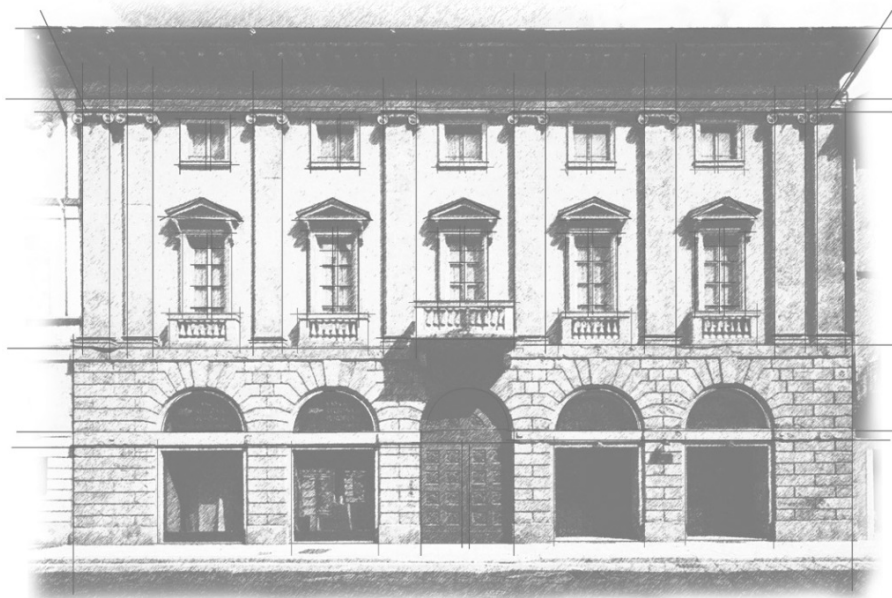
- la RdA.
- l'Ordine di Acquisto;
- il DDT;
- la fattura di acquisto;
- le distinte di bonifico con le relative autorizzazioni;
- il fascicolo di scelta del fornitore;

12. AVVERTENZE

Tutti coloro che venissero a conoscenza direttamente o indirettamente di fatti e/o comportamenti non conformi alla presente procedura, devono segnalarli all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima.



FONDAZIONE
BANCA DEL MONTE
DI LOMBARDIA



REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ ISTITUZIONALE E DELLE EROGAZIONI

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento è stato adottato in attuazione delle Leggi regolative del settore e dello Statuto della Fondazione Banca del Monte di Lombardia. Esso disciplina l'esercizio dell'attività erogativa attraverso la definizione di specifici criteri e modalità operative.

INTERVENTI DELLA FONDAZIONE

1. Principi generali

La Fondazione persegue scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo civile, economico e sociale delle persone e dei soggetti collettivi che formano la comunità della Lombardia.

La Fondazione svolge la sua attività, dando ascolto e interpretando le istanze ritenute più meritevoli di attenzione in via generale nel territorio lombardo (art. 1.2 dello Statuto) ed in particolare nei territori di Milano e Pavia, nonché nelle altre comunità lombarde che hanno contribuito alla creazione del patrimonio e all'attività della Fondazione, secondo l'evoluzione storica intervenuta nei secoli trascorsi.

La Fondazione opera esclusivamente nei settori ammessi dalle disposizioni vigenti ed in ottemperanza alle disposizioni statutarie (Art. 5.3). La scelta dei settori rilevanti, nonché gli altri settori di intervento nell'ambito di quelli ammessi, viene effettuata dal Comitato di Indirizzo, ogni tre anni, in occasione della predisposizione del Piano Programmatico Triennale (art.25.1. lettera h dello Statuto).

L'attuazione delle finalità statutarie, nonché la definizione delle linee e degli indirizzi programmatici, la scelta dei settori di intervento e la relativa distribuzione delle risorse disponibili, è determinata dai contenuti del Piano Programmatico Triennale e del Documento Programmatico Previsionale annuale, predisposti dal Consiglio di Amministrazione ed approvati dal Comitato di Indirizzo.

Nell'ambito dei documenti programmatici, la Fondazione può assumere impegni pluriennali, di norma contenuti nell'arco di un triennio, che non ne pregiudichino la stabilità patrimoniale.

2. Oggetto di intervento

La Fondazione opera a mezzo di interventi propri diretti, promossi e realizzati autonomamente, anche mediante Bandi, borse di studio o specifici riconoscimenti collegati all'attività istituzionale ed attraverso l'erogazione di contributi per progetti o iniziative presentate da terzi.

2.1 Per le iniziative e i progetti propri, la Fondazione definisce obiettivi ed iniziative che intende perseguire in via autonoma, individuandone i beneficiari, i soggetti coinvolti per l'attuazione e il loro ruolo, i tempi di realizzazione, le risorse umane ed economiche riservate a tale scopo, avvalendosi principalmente dell'attività dei propri componenti, con la collaborazione, quando necessario, di esperti esterni. A titolo di esempio si segnalano il progetto Professionalità "Ivano Becchi", promosso dalla Fondazione fin dal 1999, e il Premio Astolfi, entrambi promossi dalla Fondazione attraverso una procedura di bando pubblico.

La Fondazione può stipulare con enti beneficiari aventi scopi analoghi a quelli della Fondazione protocolli d'intesa atti a sostenere programmi di iniziative riconducibili ai settori di intervento della Fondazione.

La Fondazione può indire, nell'ambito dei propri settori di intervento, Bandi o riconoscimenti specifici, determinando in quella sede tempi e modi per la scelta di soggetti attuatori nonché le modalità di realizzazione degli interventi.

Il bando specifico e le sue caratteristiche tecniche e procedurali vengono adottati dal Consiglio di Amministrazione. A titolo di esempio si veda il Bando del progetto Professionalità ed il Bando Astolfi già citati.

2.2 Per le richieste di intervento relative ad attività, progetti ed iniziative proposte da terzi vanno presentate, in qualsiasi momento dell'anno, su apposita modulistica, disponibile presso la sede, nonché sul sito Internet della Fondazione, e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

3. Destinatari di Intervento

La Fondazione non può effettuare, in qualsiasi forma, diretta o indiretta, finanziamenti, erogazioni o sovvenzioni a persone fisiche, ad enti con fini di lucro o in favore di imprese di qualsiasi natura, eccezion fatta per le imprese strumentali (costituite ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. h) del d.lgs. 17 maggio 1999, n. 153) e per le erogazioni sotto forma di premi o borse di studio.

La Fondazione non può effettuare finanziamenti, erogazioni o sovvenzioni a partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali, di patronato.

Possono beneficiare degli interventi della Fondazione:

- a) i soggetti pubblici o privati che agiscono senza scopo di lucro, dotati di personalità giuridica;
- b) altri soggetti di carattere privato, senza scopo di lucro, privi di personalità giuridica, che promuovono la crescita economica, lo sviluppo civile e che perseguono scopi di utilità sociale nel territorio di competenza della Fondazione, per iniziative o progetti riconducibili ad uno dei settori di intervento;
- c) gli Enti del Terzo Settore disciplinati dal d.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 “Codice del Terzo Settore” e successive modificazioni;
- d) le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero;
- e) le imprese sociali di cui al d.lgs. 3 luglio 2017 n.112, e successive modificazioni.

MODALITÀ OPERATIVE

4. Modalità di presentazione delle richieste

4.1 Nel caso di bandi attivati dalla Fondazione, tutte le modalità rilevanti sono indicate nel bando stesso, il quale regola pertanto l'attività necessaria.

4.2 Nel caso di richieste presentata da terzi, il “Modulo per la presentazione della richiesta di contributo” deve riportare le seguenti indicazioni:

- a) i dati identificativi e le generalità del richiedente; i riferimenti della persona da contattare;
- b) l'attività svolta dall'ente richiedente;

- c) l'oggetto del progetto o dell'iniziativa espressi in forma non generica; gli obiettivi e la motivazione della richiesta;
- d) l'ammontare del contributo richiesto e il fabbisogno finanziario dettagliato, corredato dai relativi preventivi di spesa;
- e) le eventuali ulteriori fonti di finanziamento e le risorse proprie investite o messe a disposizione;
- f) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente;
- g) la sottoscrizione da parte del legale rappresentante.

Il soggetto richiedente deve allegare al Modulo di richiesta:

- h) il “Regolamento di erogazione per progetti” o il “Regolamento di erogazione per acquisto beni”, sottoscritto per adesione dal legale rappresentante;
- i) lo statuto e l'atto costitutivo;
- j) una scheda di presentazione dell'Ente con l'indicazione delle finalità statutarie, esperienze maturate, struttura organizzativa, ambito di operatività e attività ordinariamente svolte;
- k) gli ultimi due bilanci consuntivi approvati (da tale obbligo sono esclusi gli enti pubblici, le aziende sanitarie/ospedaliere, gli istituti di istruzione e ricerca pubblici, le università e quelle realtà associative esenti dall'obbligo di redigere un bilancio ovvero che svolgano attività da meno di due anni; in tali casi sarà allegato un elenco delle entrate e delle spese dell'ultimo anno/biennio);
- l) le autorizzazioni da parte delle Autorità competenti, ove previste in apposita normativa (Sovrintendenza, Diocesi...);
- m) la copia del titolo di proprietà o di altro titolo equipollente e/o copia del contratto di locazione o di comodato, corredato da una dichiarazione di consenso da parte della proprietà nel caso di interventi riguardanti opere di costruzione/ristrutturazione o restauro/recupero di beni o opere mobili o immobili;
- n) una autodichiarazione con riguardo al regime IVA, firmata dal legale rappresentante.

Il soggetto richiedente è tenuto inoltre a descrivere in modo succinto ma adeguato:

1. finalità, contenuti e azioni dell'intervento oggetto di richiesta;
2. tempi di realizzazione;
3. piano di copertura finanziaria;
4. indicazione dei beneficiari, con riguardo al territorio interessato.

Ogni Ente potrà liberamente allegare ogni altra documentazione ritenuta utile ad illustrare ulteriormente la solidità e l'affidabilità dell'ente, nonché la validità, il merito e la fattibilità dell'iniziativa.

Anche nel caso di partecipazione ad un Bando attivato dalla Fondazione il vincitore deve possedere i requisiti ed indicare gli elementi identificativi di cui ai commi precedenti.

La richiesta di erogazione, completa in ogni parte, deve essere inviata per posta o consegnata a mano alla Fondazione: Corso Strada Nuova, 61 – 27100 Pavia, nei giorni e nelle ore di apertura.

5. Istruttoria delle richieste presentate da terzi

L'attività istruttoria inerente la selezione dei progetti e delle iniziative presentate da terzi è presa in carico dalla Struttura operativa della Fondazione e concerne, in particolare, la verifica dei requisiti necessari per la richiesta di contributo e l'esame di congruità dei progetti. In particolare la verifica riguarderà:

- a) gli aspetti formali della richiesta,
- b) la completezza della documentazione presentata,
- c) la forma giuridica dell'ente richiedente e dell'esperienza maturata,
- d) il bilancio d'esercizio e il regime fiscale,
- e) l'ammontare del finanziamento, in relazione al progetto presentato e alla dimensione dell'Ente richiedente,
- f) la quota di eventuale co-finanziamento da parte dello stesso ente e dei finanziamenti richiesti e/o ottenuti da terzi per il medesimo progetto,
- g) la validità e fattibilità del piano finanziario e programma attuativo,
- h) l'ambito territoriale dell'iniziativa e il bacino di utenza o di beneficio dei destinatari del progetto,
- i) il settore di intervento,
- j) i finanziamenti precedentemente ottenuti dallo stesso Ente richiedente.

All'esito della fase ricognitiva dei requisiti ed alla valutazione dei criteri di erogazione della Fondazione è compendiata una scheda informativa elaborata dalla Struttura operativa e sottoposta al Presidente o, per le istanze riconducibili ai settori rilevanti prescelti, alle Commissioni, costituite da una coppia di Consiglieri delegati all'uopo.

In ogni momento possono essere richiesti supplementi di istruttoria, anche ricorrendo alla consulenza di esperti esterni, dotati di provata competenza ed esperienza nei settori di intervento della Fondazione.

6. Criteri per l'esame di congruità e per la valutazione delle richieste presentate da terzi

Per la valutazione dei progetti e delle iniziative ritenute formalmente ammissibili si tiene conto, indicativamente:

- a) della coerenza dei progetti rispetto ai documenti di programmazione della Fondazione;
- b) della ricaduta sul territorio quanto ai beneficiari dell'intervento;
- c) della capacità di produrre effetti socialmente utili in relazione al territorio;
- d) della sostenibilità economica e finanziaria nonché della fattibilità dell'iniziativa;
- e) dell'esperienza maturata nel settore nella realizzazione di iniziative analoghe e dei risultati ottenuti;
- f) dell'esito di precedenti progetti presentati dal medesimo soggetto e sostenuti dalla Fondazione;
- g) della validità dell'ente richiedente di agire in rete con altri soggetti cooperanti ad un identico scopo;
- h) della capacità di ottenere finanziamenti da terzi, oltre che della disponibilità e capacità di autofinanziamento;
- i) della sussidiarietà, complementarietà e non sostitutività rispetto all'intervento pubblico;
- j) dell'ammontare delle disponibilità della Fondazione;
- k) della valutazione/rendicontazione dei risultati/impatti conseguito in precedenza dal

richiedente.

La Fondazione procede ad una valutazione di merito sia assoluta sia comparativa rispetto ad altre iniziative di contenuto analogo e compatibile.

I soggetti richiedenti possono domandare alla struttura operativa informazioni sullo stato di avanzamento delle pratiche e sugli esiti del processo di esame e selezione.

7. Processo di valutazione

7.1 È riservata al Presidente della Fondazione la facoltà di declinare istanze di contributo riconducibili a tutti i settori di intervento fino a 10.000 euro e di declinare le richieste di contributo di importo anche superiore ai 10.000 euro, ad eccezione delle pratiche riconducibili ai settori dotati di Commissioni.

È riservata al Presidente la facoltà di assegnare contributi fino a un massimo di 10.000 euro.

Di tali erogazioni, sia deliberate sia declinate, viene data notizia al Consiglio di Amministrazione trimestralmente tra le materie delegate.

Il Presidente, esaminate le istanze di contributo riferibili ai settori non rilevanti coadiuvato dalla Struttura operativa, può:

- a) respingere i progetti ritenuti non idonei, non rispondenti ai requisiti richiesti o non congrui rispetto agli scopi della Fondazione;
- b) esprimere un giudizio favorevole da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, corredato da motivazione e entità dell'importo da deliberare, anche parziale;
- c) esprimere parere sfavorevole, dandone comunicazione all'ente richiedente;
- d) sottoporre alla decisione collegiale del Consiglio di Amministrazione per la definitiva deliberazione.

7.2 I Consiglieri referenti delle Commissioni istituite per i settori rilevanti prescelti, esaminate le istanze di contributo coadiuvati dalla Struttura operativa, possono:

- a) esprimere un giudizio favorevole da sottoporre al Consiglio di Amministrazione con indicazione delle motivazioni e l'entità dell'importo da deliberare, anche parziale;
- b) esprimere parere sfavorevole indicandone le motivazioni da sottoporre al Presidente che ne prende atto ed assume la deliberazione da comunicare all'ente richiedente.

8. Esito del processo di valutazione

Le decisioni sulle richieste di contributo adottate dalla Fondazione sono insindacabili. Sia quelle positive sia quelle negative sono comunicate all'Ente richiedente tramite lettera inviata all'attenzione del Legale Rappresentante.

In caso di decisione positiva, la Fondazione si impegna ad erogare il contributo deliberato, previa presentazione della documentazione e salvo verifica della realizzazione dell'iniziativa, come previsto dal "Regolamento di erogazione per progetti" e dal "Regolamento di erogazione per acquisto beni".

PROCEDURE DI EROGAZIONI

9. Erogazione dei contributi a terzi

I rapporti tra la Fondazione e i destinatari dell'intervento sono disciplinati da specifici atti denominati Regolamenti ("Regolamento di erogazione per progetti" e "Regolamento di erogazione per acquisto beni"), sottoscritti all'atto di presentazione della richiesta di contributo, che definiscono puntualmente gli adempimenti a carico dei citati soggetti, le modalità di corresponsione dell'importo deliberato, nonché il termine entro il quale il progetto deve essere completato.

L'erogazione dei contributi, di norma, è effettuata a consuntivo, sulla base sia della documentazione prodotta e relativa ai costi necessari e alla spesa sostenuta per la realizzazione del progetto o dell'iniziativa, sia di una relazione dettagliata di quanto, se del caso, fosse stato già realizzato.

La Fondazione può, altresì, accordare l'erogazione del contributo in *tranches* di pagamento, previa presentazione di una puntuale relazione sullo stato del progetto e rendicontazione degli stati d'avanzamento. Eccezionalmente, su richiesta basata su straordinari e giustificati motivi, la Fondazione può disporre l'erogazione anticipata di parte del contributo, a titolo di acconto. In tal caso, il potere di disposizione può essere delegato al Presidente. Anche in questo caso è richiesta, specifica relazione sulla realizzazione del progetto o dell'iniziativa.

La Fondazione può prorogare la chiusura dell'intervento di ulteriori tre mesi, su richiesta motivata dell'assegnatario del contributo.

10. Revoca dei contributi a terzi

La Fondazione può revocare l'assegnazione delle risorse, disporre l'interruzione della contribuzione o richiedere la restituzione delle somme già eventualmente versate, nei casi e nei modi previsti dal "Regolamento di erogazione per progetti" e dal "Regolamento di erogazione per acquisto beni", sottoscritto all'atto della presentazione della richiesta di contributo. Di ciò deve dare motivazione.

11. Attività ispettiva

La Fondazione può esperire controlli ed ispezioni. I soggetti richiedenti si impegnano a rendere effettivi tali controlli fino alla realizzazione dell'obiettivo connesso all'erogazione.

L'iniziativa è assunta e portata ad esecuzione dal Consigliere d'amministrazione Referente per quel determinato settore che ne dà, tempestivamente, notizia agli Organi fondazionali.

RISULTATI DELL'ATTIVITÀ EROGATIVA

12. Monitoraggio e valutazione dei risultati dei progetti sostenuti

La Fondazione esercita un'attività di controllo dei progetti sostenuti, in modo da raccogliere informazioni e documentazione circa l'esito degli stessi, accertando la tempistica di realizzazione e il rispetto del piano finanziario. In particolare, con il supporto della Struttura operativa, verifica lo stato di avanzamento del progetto mediante l'analisi delle relazioni periodiche presentate dal beneficiario ed il rendiconto finale, in relazione alla coerenza fra il preventivo e la relazione di attuazione del progetto.

Il Consiglio di Amministrazione adotta strumenti o misure idonei a rendicontare l'impatto e la realizzazione dei progetti anche in funzione del raggiungimento degli obiettivi della Fondazione.

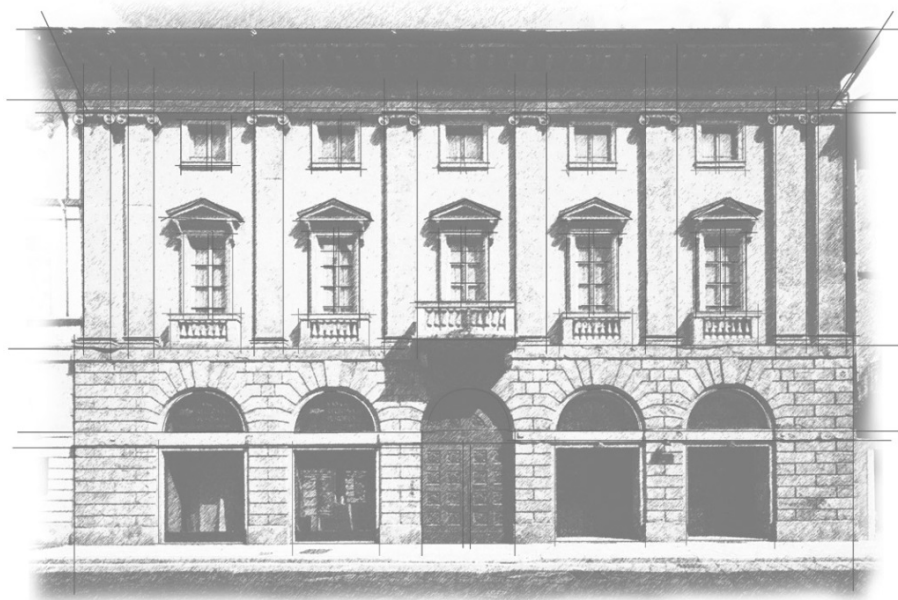
Il Consiglio di Amministrazione svolge un'attività di vigilanza sui contributi assegnati e di controllo sull'ottemperanza dei doveri sottoscritti con i Regolamenti di cui al titolo 3, anche al fine di verificare quali effetti siano conseguiti dalla avvenuta erogazione, anche sul piano della efficacia sociale.

Il Consiglio di Amministrazione può affidare ad uno o più esperti, interni o esterni, l'incarico di verificare la realizzazione, l'impatto e la rendicontazione del progetto da parte del beneficiario, la coerente utilizzazione delle strutture, opere o apparecchiature sovvenzionate, nonché i risultati conseguiti in termini di benefici prodotti per la collettività. Tali esperti riferiscono, per iscritto, direttamente all'Organo che ha conferito loro l'incarico.

13. Rapporto annuale e forme di pubblicità dell'attività erogativa

Il Consiglio di Amministrazione illustra, in apposita sezione del Bilancio d'esercizio, l'attività erogativa (Bilancio di missione) svolta nell'anno precedente e dà corso a tutte le forme di pubblicità statutariamente previste.

Il presente Regolamento entra in vigore il 18 luglio 2022.



REGOLAMENTO DI EROGAZIONE
(per richieste che riguardano il finanziamento di progetti)

REGOLAMENTO DI EROGAZIONE

(per richieste che riguardano il finanziamento di progetti)

Vi precisiamo che l'eventuale erogazione assegnata al Vostro Ente/Associazione per la realizzazione del Progetto da voi presentato, sarà soggetta alle condizioni di cui al sottoesposto regolamento che Le chiediamo, in qualità di richiedente della erogazione, di restituire alla Fondazione Banca del Monte di Lombardia unitamente alla domanda di contributo, debitamente sottoscritto dal Rappresentante Legale per piena ed incondizionata accettazione di quanto qui previsto.

- 1) L'erogazione potrà essere assegnata per la realizzazione del Progetto di cui alla domanda inoltrata il _____.*
- 2) L'Assegnatario è tenuto ad impiegare le somme erogate, solo ed esclusivamente, per la realizzazione del Progetto approvato, nei limiti ed alle condizioni decise dalla Fondazione nonché nei termini indicati dal Progetto stesso ed approvati dalla Fondazione.*
- 3) Nel caso in cui, nel corso della realizzazione del Progetto, si manifestino circostanze o esigenze tali da motivare una modifica dello stesso e/o degli obiettivi perseguiti, l'Assegnatario dovrà prendere tempestivo contatto con la Fondazione affinché siano assunte da questa le opportune determinazioni.*
- 4) L'erogazione avverrà, in linea di massima, attraverso il saldo di fatture aventi ad oggetto prestazioni funzionali alla realizzazione del Progetto ed emesse nei confronti dell'Assegnatario in data successiva alla concessione dell'erogazione, salvo diversa determinazione della Fondazione. La stessa potrà comunque effettuare, a suo insindacabile giudizio, anche anticipazioni sull'erogazione concessa o sostenere, sempre direttamente, oneri e spese funzionali al Progetto/contributo.*

Beneficiario dell'erogazione può essere solo l'Assegnatario e l'erogazione del contributo avverrà utilizzando solo il conto corrente intestato allo stesso.

È fatto espresso divieto all'Assegnatario di far ricorso a qualsiasi forma di credito sia utilizzando a garanzia l'importo messo a disposizione della Fondazione sia mediante il ricorso alle forme di credito su anticipazione.

5) L'Assegnatario dovrà comunicare e dimostrare l'avvio della realizzazione del Progetto entro e non oltre sei mesi dalla comunicazione dell'assegnazione. Resta salva la possibilità che tale termine venga prorogato dalla Fondazione per ulteriori tre mesi su richiesta motivata dell'Assegnatario. Il mancato avvio della realizzazione del Progetto nel termine sopra indicato e, comunque, la mancata comunicazione di cui sopra, comporterà la decadenza dall'assegnazione dell'erogazione, salvo diversa determinazione della Fondazione. La Fondazione darà comunicazione della decadenza dall'assegnazione dell'erogazione tramite pec.

L'Assegnatario dovrà altresì comunicare, in caso di Progetti annuali o pluriennali, lo stato d'avanzamento dello stesso con periodicità quanto meno semestrale a far tempo dalla comunicazione d'avvio della realizzazione. La mancata comunicazione dello stato d'avanzamento comporterà la sospensione dell'erogazione che sarà comunicata all'Assegnatario. Nel caso in cui non venga data la comunicazione richiesta entro quindici giorni dal ricevimento della dichiarazione di sospensione, l'erogazione si intende revocata con conseguente applicazione di quanto disposto all'art. 9. L'Assegnatario dovrà altresì comunicare entro trenta giorni l'avvenuto completamento del Progetto.

6) La Fondazione potrà in qualsiasi momento, avvalendosi anche di tecnici di sua fiducia, verificare lo stato d'attuazione del Progetto nonché acquisire ogni documentazione afferente alle modalità di impiego dell'erogazione al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi che hanno motivato l'erogazione stessa. L'Assegnatario dovrà fornire al riguardo tutte le informazioni richieste. In caso di omissione o di rilascio di informazioni parziali o non veritiere, la Fondazione potrà sospendere l'erogazione o, nel caso ed a suo insindacabile giudizio, disporre la revoca.

L'Assegnatario, nel solo caso di erogazioni di importo da e oltre € 30.000, sarà tenuto a compilare debitamente in ogni sua parte l'apposito "Questionario utilità progetto finanziato da Fbml", pubblicato sul sito della Fondazione, a sei mesi dalla presentazione della rendicontazione.

7) *L'Assegnatario dovrà tempestivamente comunicare alla Fondazione eventuali modifiche della sua struttura organizzativa e del Responsabile Legale nonché qualsiasi fatto o circostanza che possa incidere, in via diretta o indiretta, sulla realizzazione del Progetto e, comunque, sull'utilità sociale di questo.*

8) *L'Assegnatario dovrà preventivamente concordare con la Fondazione stessa le modalità con cui verrà resa pubblica l'avvenuta assegnazione dell'erogazione. Ugualmente, l'Assegnatario dovrà sottoporre preventivamente all'approvazione della Fondazione qualsivoglia comunicazione, annuncio, pieghevole, depliant etc... nei quali sia fatto riferimento all'erogazione e/o alla Fondazione.*

9) *L'Assegnatario sarà tenuto alla restituzione delle erogazioni ricevute e comunque a rifondere alla Fondazione le spese da questa sostenute in funzione della realizzazione del Progetto, nel caso di violazione degli obblighi qui assunti o, comunque, nel caso di mancata realizzazione del Progetto conformemente ai limiti e alle condizioni approvate dalla Fondazione e nei tempi previsti, fatta salva ogni diversa determinazione della Fondazione stessa.*

Nel caso di realizzazione parziale del Progetto, la Fondazione ridurrà proporzionalmente l'importo erogato se il Progetto, a giudizio della Fondazione, è comunque d'utilità sociale anche se realizzato in parte. In caso di diversa valutazione, da parte della Fondazione, l'Assegnatario sarà tenuto alla restituzione delle erogazioni eventualmente già ricevute.

10) *Nel restituire sottoscritto il presente regolamento, l'Assegnatario dichiara di aver preso attenta visione di quanto qui precisato e si impegna, di conseguenza, ad adempiere ai doveri assunti e a garantire il rispetto del detto regolamento.*

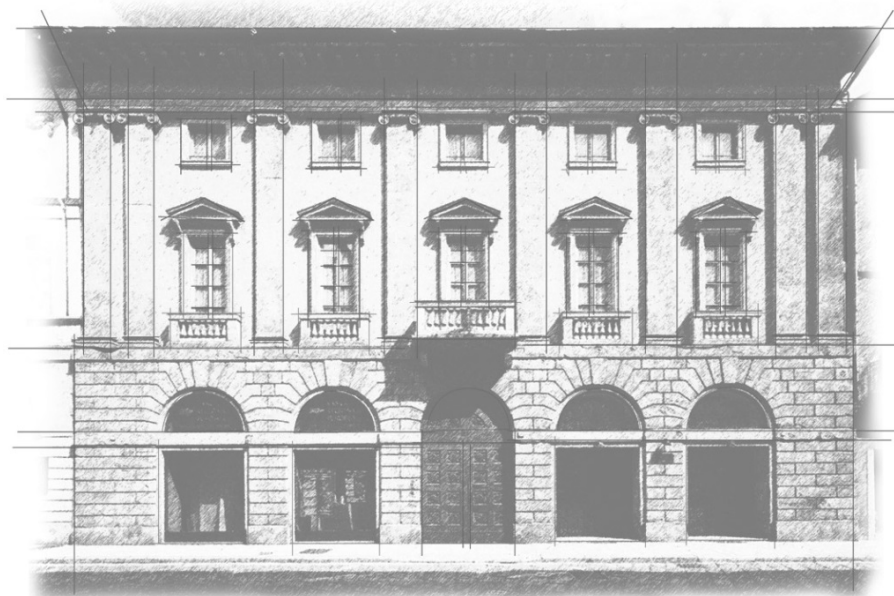
11) *Per qualsivoglia controversia si elegge quale foro esclusivamente competente il Tribunale di Pavia.*

L'Assegnatario

(Il Rappresentante Legale)



**FONDAZIONE
BANCA DEL MONTE
DI LOMBARDIA**



REGOLAMENTO DI EROGAZIONE

**(per richieste che riguardano l'acquisto di materiale, attrezzatura, automezzo,
strumentazione etc...)**

REGOLAMENTO DI EROGAZIONE

(per richieste che riguardano l'acquisto di materiale, attrezzatura, automezzo, strumentazione etc...)

Vi precisiamo che l'eventuale erogazione assegnata al Vostro Ente/Associazione per l'acquisto di attrezzatura/materiale/automezzo/strumentazione da voi presentato, sarà soggetta alle condizioni di cui al sottoesposto regolamento che Le chiediamo, in qualità di richiedente della erogazione, di restituire alla Fondazione Banca del Monte di Lombardia unitamente alla domanda di contributo, debitamente sottoscritto dal Rappresentante Legale per piena ed incondizionata accettazione di quanto qui previsto.

1) L'erogazione potrà essere assegnata per l'acquisto del bene di cui alla domanda inoltrata il_.

2) L'Assegnatario è tenuto ad impiegare le somme erogate, solo ed esclusivamente, per l'acquisto del bene approvato, nei limiti ed alle condizioni decise dalla Fondazione nonché nei termini indicati dal preventivo incluso nella domanda.

La Fondazione Banca del Monte di Lombardia si riserva la facoltà di provvedere direttamente, in caso di assegnazione, all'acquisto del bene richiesto.

3) Nel caso in cui si manifestino circostanze o esigenze relative all'acquisto tali da motivare una modifica della richiesta avanzata, l'Assegnatario dovrà prendere tempestivo contatto con la Fondazione affinché siano assunte da questa le opportune determinazioni.

4) L'erogazione avverrà, in linea di massima, attraverso il saldo di fatture aventi ad oggetto lo stesso acquisto ed emesse nei confronti dell'Assegnatario in data successiva alla concessione dell'erogazione, salvo diversa determinazione della Fondazione. La stessa potrà comunque effettuare, a suo insindacabile giudizio, anche anticipazioni sull'erogazione concessa.

Beneficiario dell'erogazione può essere solo l'Assegnatario e l'erogazione del contributo avverrà utilizzando solo il conto corrente intestato allo stesso.

E' fatto espresso divieto all'Assegnatario di far ricorso a qualsiasi forma di credito sia utilizzando a garanzia l'importo messo a disposizione della Fondazione sia mediante il ricorso alle forme di credito su anticipazione.

5) L'Assegnatario dovrà comunicare e dimostrare l'avvenuto acquisto entro e non oltre sei mesi dalla comunicazione dell'assegnazione. Resta salva la possibilità che tale termine venga prorogato dalla Fondazione per ulteriori tre mesi su richiesta motivata dell'Assegnatario. Il mancato acquisto nel termine sopra indicato e, comunque, la mancata comunicazione di cui sopra, comporterà la decadenza dall'assegnazione dell'erogazione, salvo diversa determinazione della Fondazione.

La Fondazione darà comunicazione della decadenza dall'assegnazione dell'erogazione tramite pec.

6) La Fondazione potrà in qualsiasi momento, avvalendosi anche di tecnici di sua fiducia, verificare lo stato d'impiego del bene al fine di verificarne la coerenza con gli obiettivi che hanno motivato l'erogazione stessa. L'Assegnatario dovrà fornire al riguardo tutte le informazioni richieste. In caso di omissione o di rilascio di informazioni parziali o non veritiere, la Fondazione potrà sospendere l'erogazione o, nel caso ed a suo insindacabile giudizio, disporre la revoca.

L'Assegnatario, nel solo caso di erogazioni di importo da e oltre € 30.000 per acquisti di materiali, attrezzatura, automezzi, strumentazione ed altri beni, sarà tenuto a compilare debitamente in ogni sua parte l'apposito "Questionario circa l'utilità dell'acquisto di un bene finanziato da FBML", a sei mesi dalla rendicontazione.

7) L'Assegnatario dovrà tempestivamente comunicare alla Fondazione eventuali modifiche della sua struttura organizzativa e del Responsabile Legale nonché qualsiasi fatto o circostanza che possa incidere, in via diretta o indiretta, sull'impiego del bene e, comunque, sull'utilità sociale di questo.

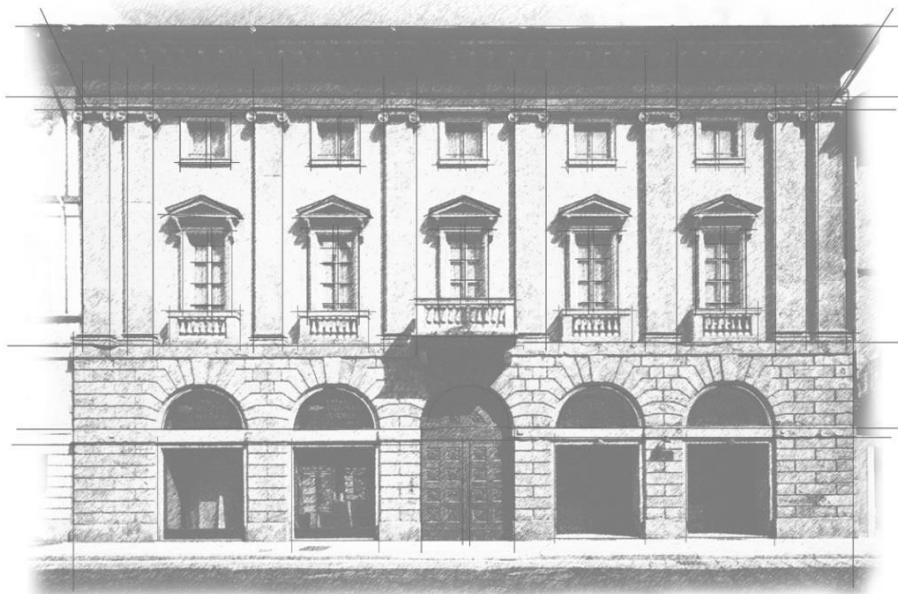
8) L'Assegnatario dovrà preventivamente concordare con la Fondazione stessa le modalità con cui verrà resa pubblica l'avvenuta assegnazione dell'erogazione. Ugualmente, l'Assegnatario dovrà sottoporre preventivamente all'approvazione della Fondazione qualsivoglia comunicazione, annuncio, pieghevole, depliant etc... nei quali sia fatto riferimento all'erogazione e/o alla Fondazione.

9) L'Assegnatario sarà tenuto alla restituzione delle erogazioni ricevute e comunque a rifondere alla Fondazione le spese da questa sostenute in funzione dell'acquisizione del bene, nel caso di violazione degli obblighi qui assunti.

10) Nel restituire sottoscritto il presente regolamento, l'Assegnatario dichiara di aver preso attenta visione di quanto qui precisato e si impegna, di conseguenza, ad adempiere ai doveri assunti e garantire il rispetto del detto regolamento.

11) Per qualsivoglia controversia si elegge quale foro esclusivamente competente il Tribunale di Pavia.

L'Assegnatario
(Il Rappresentante Legale)



**REGOLAMENTO INERENTE LE COMMISSIONI
CONSULTIVE INTERNE AL COMITATO
D'INDIRIZZO**

ART. 1 OGGETTO

1.1 Il presente regolamento istituisce e regola il funzionamento delle Commissioni consultive su proposta del Consiglio di Amministrazione della Fondazione e nominate dal Comitato di Indirizzo per promuovere e monitorare costantemente l'attività della Fondazione stessa nei vari settori dei suoi interventi.

Le Commissioni, articolazioni operative del Comitato di Indirizzo, sono le seguenti:

- Commissione Indirizzi programmatici e loro verifica;
- Commissione gestione patrimonio e politiche di investimenti;
- Commissione iniziative culturali e tutela dell'attività e storia della Fondazione;
- Commissione vigilanza generale sulle strategie del Consiglio di Amministrazione e sull'equilibrio territoriale degli interventi.

1.2 Accorpamenti per materia e ulteriori commissioni, nei limiti definiti dalla legislazione e dallo Statuto sono decisi con determinazione del Comitato d'Indirizzo su proposta del Consiglio di Amministrazione.

ART. 2 COMMISSIONE INDIRIZZI PROGRAMMATICI E LORO VERIFICA

La Commissione, ai sensi del combinato disposto tra l'art. 7 e art. 38 dello Statuto, viene consultata dal Consiglio di Amministrazione in sede di redazione dei Documenti programmatici e previsionali, triennali e annuali, valutando i settori di rilevanza e quelli ammessi per le erogazioni della Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione nei modi opportuni dovrà fornire delucidazione e rapporti in merito all'esecuzione dei Documenti programmatici e previsionali.

In particolare, spetta alla Commissione monitorare la persistenza di una relazione positiva e soddisfacente tra gli indirizzi programmatici della Fondazione, volti a colmare deficit e lacune negli interventi pubblici e privati riguardanti diversi settori affidati alle cure della Fondazione, e l'effettività ed efficienza degli interventi svolti.

A tale riguardo una particolare attenzione sarà rivolta ai bisogni delle persone più fragili e meno protette, con particolare riguardo alle esigenze proprie del mondo giovanile nei settori dell'educazione, istruzione e formazione professionale.

ART. 3 COMMISSIONE INIZIATIVE CULTURALI E TUTELA DELL'ATTIVITA' E STORIA DELLA FONDAZIONE

La Commissione indica le linee strategiche idonee a valorizzare il patrimonio culturale della Fondazione e del territorio di riferimento.

Vigila sul patrimonio artistico e librario della Fondazione anche con riguardo anche alle opere ricevute in comodato, in ottemperanza al Protocollo sottoscritto con la Banca conferitaria.

La Commissione può proporre iniziative volte ad accrescere il patrimonio della Fondazione, tutelandone al contempo la sua storicità e qualità.

In particolare, la Commissione può proporre al Comitato di Indirizzo e al Consiglio di Amministrazione iniziative, di medio e lungo periodo, volte a pubblicizzare le opere in suo possesso nonché a diffondere la memoria storica connessa con l'origine del patrimonio fondazionale.

ART. 4

COMMISSIONE GESTIONE PATRIMONIO E POLITICHE DI INVESTIMENTI

La Commissione Consultiva Gestione Patrimonio e Politiche di Investimenti svolge un ruolo di supporto al Comitato di Indirizzo, al quale fornisce le informazioni utili per la definizione delle linee generali relative alla gestione patrimoniale e alle politiche di investimento, delle strategie e degli obiettivi di lungo periodo.

La Commissione ha compiti di studio e di analisi delle materie di competenza del Comitato di Indirizzo e di controllo, monitoraggio e valutazione della gestione del patrimonio e delle partecipazioni della Fondazione.

Effettua la verifica continua della coerenza della strategia di investimento con i principi generali dello Statuto e la verifica periodica della corrispondenza della attività di gestione del patrimonio alle linee guida stabilite dal Comitato di Indirizzo.

Riceve dal Presidente della Fondazione e valuta le notizie sull'andamento dell'attività di gestione, in particolare di quella relativa agli investimenti strategici.

Monitora specialmente le partecipazioni nelle Imprese Strumentali, indicandone eventuali indirizzi strategici.

In collaborazione con il Presidente della Fondazione e il Comitato endoconsiliare Investimenti, ove istituito, esamina temi e proposte che saranno sottoposti dal Consiglio di Amministrazione al Comitato di Indirizzo, al quale la Commissione presenta una relazione con il proprio parere.

ART. 5

COMMISSIONE VIGILANZA GENERALE SULLE STRATEGIE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E INDIRIZZO DI EQUILIBRIO TERRITORIALE DEGLI INTERVENTI

La Commissione, ai sensi dell'art. 25 lett. m dello Statuto, vigila sull'operato del Consiglio di Amministrazione e sull'andamento generale della Fondazione, con particolare riferimento agli equilibri territoriali dell'attività erogativa della Fondazione, tenuto conto di quanto previsto all'art. 1.2 dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione nei modi opportuni dovrà fornire delucidazione e rapporti in merito all'esecuzione dei Documenti programmatici e previsionali.

ART. 6

COMPOSIZIONE

Le Commissioni sono formate da un numero di membri pari a 3 o 5 o 7 appartenenti al Comitato di Indirizzo. La composizione delle Commissioni spetta al Comitato di Indirizzo, che tiene conto delle vocazioni professionali, dell'attitudine e della disponibilità dei singoli.

Le Commissioni sono presiedute da un suo componente individuato dal Presidente della Fondazione. Il Presidente ha diritto, comunque, di assistere alle Commissioni senza facoltà di voto. Un componente del Collegio Sindacale può partecipare alle riunioni.

Le Commissioni rispondono del proprio operato al Comitato di Indirizzo.

ART. 7

DURATA

I membri delle Commissioni durano in carica due anni e possono essere rinominati.

ART. 8

PRESENZE

I membri delle Commissioni che non intervengano a due sedute consecutive, senza giustificato motivo, decadono dall'incarico. Il Comitato di Indirizzo dichiara la decadenza e si attiva per la sollecita sostituzione.

ART. 9

RIUNIONI

Le Commissioni si riuniscono, di norma, con cadenza bimestrale nella sede della Fondazione e, comunque, ogni qual volta il Presidente lo ritenga necessario.

Le Commissioni possono essere convocate, qualora si manifestino ragioni di opportunità o necessità, anche dal Presidente della Fondazione.

Le convocazioni, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, sono inviate ai componenti, al Presidente della Fondazione e al Collegio dei Sindaci almeno cinque giorni prima della riunione.

In caso di necessità la partecipazione può avvenire attraverso modalità telematiche.

Un componente della Struttura Operativa della Fondazione, designato allo scopo in via stabile, coadiuva il Delegato Referente della Commissione nell'esplicazione delle attività, partecipa alle riunioni e ne redige il verbale.

Le Commissioni possono utilizzare la Struttura Operativa con il coordinamento del Direttore Generale.

Le Commissioni redigono, di norma, con cadenza trimestrale una relazione sull'attività svolta da presentare al Comitato di Indirizzo.

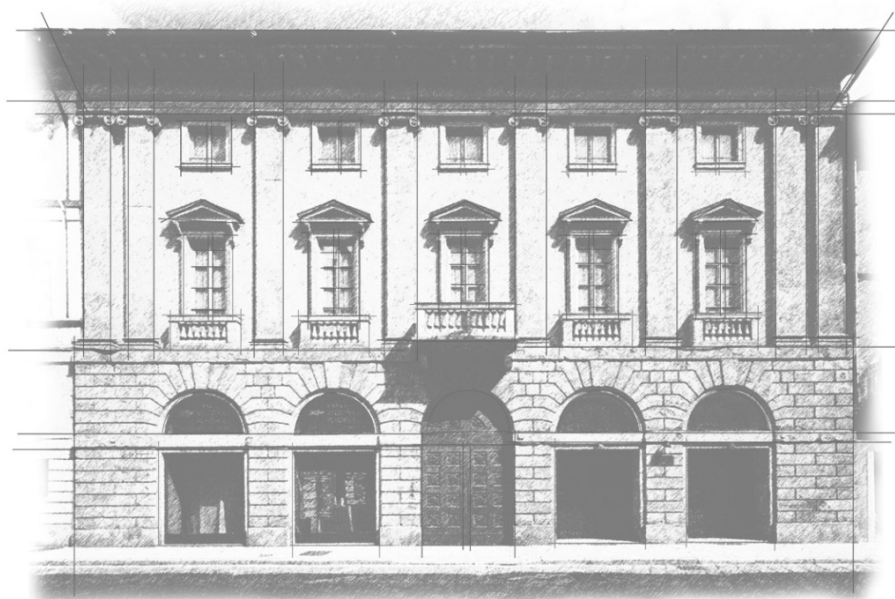
In ogni riunione viene presentata alle Commissioni una relazione sintetica sulle posizioni pendenti da parte del Direttore Generale.

Le Commissioni possono convocare in audizione il Direttore Generale e/o un componente del Consiglio di Amministrazione.

ART. 10
INDENNITA'

Ai membri delle Commissioni viene riconosciuta una medaglia di presenza, la cui entità è deliberata dal Comitato di Indirizzo, con il parere favorevole del Collegio dei Sindaci.
Non è consentito il cumulo di più medaglie di presenza in una medesima giornata.

Il presente Regolamento entra in vigore il 19 giugno 2023



**REGOLAMENTO/BANDO
PREMIO ANDREA ASTOLFI**

TITOLO I

AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

Articolo 1

1.1 Oggetto e Finalità

La Fondazione Banca del Monte di Lombardia bandisce la Seconda Edizione del Premio “*Andrea Astolfi*”, (di seguito “Premio”) dedicato alla memoria del prof. avv. Andrea Astolfi, figura di rilievo all’interno della Fondazione e della Comunità pavese.

Possono concorrere Enti od Organismi di diritto privato senza scopo di lucro, nonché soggetti privati/persone fisiche, che si siano distinti in ambito socio-economico-tecnologico, per dinamismo e attivismo nella società del territorio. Si concorre inviando una presentazione di idee, attività o iniziative realizzate o in corso di avvio, nell’ambito della solidarietà sociale, in particolare nell’assistenza concernente le fragilità e le debolezze socio-psico-fisiche delle persone nel territorio della provincia di Pavia.

Il presente Bando di selezione (di seguito “Bando”) è adottato ai sensi della normativa statutaria e regolamentare della Fondazione.

Il Bando determina i criteri generali ed i requisiti ai fini dell’assegnazione del Premio con fondi dell’Ente.

TITOLO II

CRITERI PER IL CONFERIMENTO DEL PREMIO

Articolo 2

2.1 Bando di selezione

Il Bando di selezione viene pubblicato entro il 15 gennaio con cadenza biennale. Il Bando contiene le modalità e il termine per la presentazione delle domande, comunque non oltre il 30 marzo.

Il Bando di selezione è emanato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Il Premio viene conferito dalla Giuria a seguito di valutazione istruttoria del Comitato che, composto da 5 membri, compreso il Presidente della Fondazione, scelti ad ogni edizione tra i componenti del Comitato di Indirizzo della Fondazione Banca del Monte di Lombardia, sottoporrà una rosa di candidati all’insindacabile giudizio della giuria.

Il Bando dovrà contenere informazioni dettagliate circa:

- i requisiti di ammissione alla selezione
- i termini e le modalità di presentazione delle domande
- i criteri di valutazione delle iniziative
- l’importo del Premio
- gli obblighi del Beneficiario
- modalità di pubblicazione.

2.2 Cadenza e importo del Premio

Il presente Bando ha cadenza biennale e la somma da corrispondere al Vincitore di ciascuna edizione è di Euro 100.000 per il biennio.

La premiazione del Vincitore avviene, a data da definirsi, durante il mese di giugno.

2.3 Soggetti Interessati

I Soggetti Interessati sono individuati in Enti od Organismi di diritto privato senza scopo di lucro, nonché soggetti privati/persone fisiche, che si siano distinti in ambito socio-economico-tecnologico, per dinamismo e attivismo nella Società del territorio, dando luogo a idee, attività, strumenti che abbiano apportato benefici alla Comunità di riferimento nell'ambito della solidarietà sociale, comprovati da documentazione presentata.

2.4 Requisiti di ammissione

I Soggetti Interessati dovranno presentare domanda di ammissione, nel rispetto dei requisiti riportati di seguito:

- a. i Soggetti Interessati devono avere residenza, sede legale o operatività nel territorio della Provincia di Pavia da almeno un quinquennio;
- b. i soggetti interessati devono presentare domanda di partecipazione, corredata da documentazione che attesti in modo ineccepibile l'attività compiuta nell'ultimo biennio ed eventuali iniziative straordinarie;
- c. i soggetti interessati devono allegare alla domanda una dichiarazione che attesti di non aver ricevuto contributi o finanziamenti pubblici nell'ultimo biennio;
- d. i soggetti interessati devono allegare documenti di identità in corso di validità, recapiti, indirizzo pec e, in caso di Ente giuridico, informazioni dettagliate circa la natura giuridica dell'Ente (atto costitutivo, statuto e bilanci degli ultimi due anni), nonché copia del presente Bando/Regolamento sottoscritto;
- e. tutte le domande devono essere presentate, nei termini previsti dal Bando, in modalità cartacea presso la sede della Fondazione (Corso Strada Nuova, 61, 27100 Pavia) ovvero tramite pec all'indirizzo erogazioni@pec.fbml.it.

2.5 Domanda di ammissione

Le domande devono essere presentate in lingua italiana e in forma e a contenuto liberi, nelle modalità ritenute più idonee dal Soggetto Interessato stesso, purché corredate con quanto stabilito nel presente Bando/regolamento.

Le domande devono essere presentate dai Soggetti Interessati entro il termine del 30 marzo e con le modalità stabilite dal Bando/regolamento. In caso di domande incomplete, è riservata al Comitato la possibilità di valutare le ragioni giustificative dell'incompletezza e la possibilità di richiedere documentazione ad integrazione di quanto presentato, ai fini dell'eventuale ammissibilità alla selezione.

2.6 Comitato

La preliminare selezione dei Soggetti Interessati verrà svolta da un Comitato, costituito *ad hoc* e composto da 5 membri, compreso il Presidente della Fondazione, scelti ad ogni edizione tra i componenti del Comitato di Indirizzo della Fondazione Banca del Monte di Lombardia. Il Comitato effettuerà una preliminare valutazione dei progetti pervenuti nei termini stabiliti e sottoporrà una rosa di candidati all'insindacabile giudizio della giuria.

2.7 Giuria

La Giuria sarà composta, in occasione dell'aggiudicazione del Premio, dai vertici degli Enti pavesi più rappresentativi, tra i quali il Prefetto di Pavia, il Sindaco di Pavia, il Rettore dell'Università degli Studi di Pavia, il Presidente della la Fondazione Banca del Monte di Lombardia, oltre ad un Presidente di rilievo nazionale in ambito politico socio economico, indicato dal Presidente della Fondazione BML.

2.8 Valutazione dei Soggetti Interessati

L'attività e quindi la qualità dei Soggetti Interessati verranno valutate favorevolmente seguendo i criteri predisposti dal Comitato, affermando come principio cardine di valutazione la spiccata attitudine dei soggetti interessati in ambito sociale.

Al solo vincitore del Premio verrà comunicato quanto deciso, a mezzo di comunicazione telematica, 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

2.9 Obblighi del Vincitore

Il Vincitore dovrà, inderogabilmente, impegnarsi a ritirare il Premio nonché partecipare alla cerimonia di premiazione e alle cerimonie delle edizioni future.

Il Vincitore dovrà, inoltre, mantenere il contatto con la Fondazione, informandola delle attività svolte e dei progetti realizzati.

Il Vincitore si impegna a comunicare, sui social e nei modi ritenuti più idonei, l'attribuzione del Premio, dando opportuno credito alla Fondazione.

2.10 Pubblicazione sul sito Internet

Al Bando di selezione deve essere data adeguata diffusione, anche per via telematica, per mezzo stampa mediante la pubblicazione sul sito web e nei canali social della Fondazione medesima, e con ogni altro mezzo ritenuto idoneo, a partire dal 15 gennaio.

La documentazione necessaria alla presentazione della domanda di partecipazione al Premio, nonché il Bando/ Regolamento dello stesso e l'esito, verranno pubblicati in forma chiara e trasparente sul sito internet della Fondazione.

2.11 Trattamento dati personali

I dati personali trasmessi dagli interessati con le domande di partecipazione alla selezione, sono trattati, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 679/2016 – GDPR, esclusivamente per le finalità della selezione e degli eventuali procedimenti per l'attribuzione del Premio.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione stessa.

Gli interessati dichiarano di aver letto con attenzione l'intero testo del presente Bando. Dichiarano altresì di accettarne, in toto e senza condizioni, l'intero contenuto.

(data) _____

Il Candidato _____

