



## REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE E GESTIONE DI FONDI PATRIMONIALI

### Articolo 1 Tipologie di fondi patrimoniali

Possono essere effettuate donazioni e disposti lasciti testamentari a favore della Fondazione, finalizzati alla costituzione di fondi patrimoniali, capitale intangibile della Fondazione, i cui proventi sono destinati, secondo le indicazioni del donatore, alla realizzazione di progetti di utilità sociale, in ricordo di un proprio caro o a favore di una determinata area territoriale o per il perseguimento di una determinata causa.

Possono essere costituiti fondi patrimoniali delle seguenti tipologie:

- **Fondi memoriali:** costituiti per lasciare un ricordo perenne ed indelebile di sé o onorare la memoria di un proprio caro;
- **Fondi per la comunità:** finalizzati al sostegno di progetti di utilità sociale nelle aree di maggiore criticità di un particolare territorio o comunità;
- **Fondi per area d'interesse:** costituiti a favore di una particolare area tematica, stabilita dal donatore al momento della costituzione;
- **Fondi per area geografica:** istituiti a favore di una particolare area geografica;
- **Fondi con diritto d'indirizzo:** per tali fondi il donatore potrà partecipare all'attività di erogazione indicando di volta in volta i beneficiari;
- **Fondi designati:** a favore di una o più organizzazioni selezionate dal donatore al momento della costituzione;
- **Fondi d'impresa:** costituiti da singole imprese per la gestione della propria attività filantropica.

### Articolo 2 Costituzione dei fondi patrimoniali

I fondi patrimoniali possono essere costituiti da persone fisiche e da persone giuridiche, sia private che pubbliche, con le seguenti modalità:

- direttamente dalla Fondazione attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione;
- attraverso la sottoscrizione di una scrittura privata;
- attraverso la sottoscrizione di un atto pubblico redatto da un notaio.

La scrittura privata o atto pubblico di costituzione del fondo deve contenere:

- i dati anagrafici del donante (colui che costituisce il fondo);
- i dati anagrafici della parte donataria (il soggetto che riceve la dotazione/donazione)
- il nome del fondo e la finalità;
- l'importo versato per la costituzione e la modalità di versamento.

Alla scrittura privata o all'atto pubblico deve essere allegato il Regolamento del fondo redatto sulla base di uno schema tipo deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

### **Articolo 3 Regolamentazione della costituzione e gestione dei fondi patrimoniali**

Il Regolamento del fondo è redatto dalla Fondazione - in accordo con i soggetti costituenti - e approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Nel regolamento devono essere indicati:

- il nome del fondo;
- la finalità;
- la prima dotazione del fondo e la natura giuridica dei possibili soggetti donanti;
- la modalità di gestione del patrimonio e di calcolo della rendita;
- la modalità di distribuzione dei frutti del fondo (rendita patrimoniale)
- la durata.

### **Articolo 4 Distribuzione dei frutti dei fondi**

I frutti dei fondi (rendite dei fondi patrimoniali) sono distribuiti in modo preferenziale tra gli enti indicati dai soggetti che hanno costituito i fondi purché rientranti tra i soggetti ammissibili a contributo e sulla base della seguente procedura.

Sono soggetti ammissibili a contributo: gli enti senza scopo di lucro, sia pubblici che privati (riconosciuti e non riconosciuti) e gli enti ecclesiastici civilmente riconosciuti, operanti nel territorio del Ticino Olona.

La procedura di assegnazione dei proventi dei fondi patrimoniali prevede:

- la presentazione della richiesta;
- la valutazione della domanda e la conseguente deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- lo svolgimento e rendicontazione dell'iniziativa ammessa a contributo.

In sede di richiesta, l'ente deve fornire alla Fondazione i seguenti documenti:

- materiale specifico connesso alla descrizione qualitativa (attività, azioni e servizi progettuali) e quantitativa (oneri, costi, proventi) del progetto e/o iniziativa proposta;
- copia leggibile dei documenti di identità e del codice fiscale del legale rappresentante;
- copia dell'Atto costitutivo;
- copia dello Statuto vigente;
- copia del bilancio consuntivo degli ultimi due (2) esercizi (completo di nota integrativa e relazione sulla gestione, ove previsti dalle normative vigenti) e del bilancio di previsione dell'anno in corso;
- logo o immagine relativa all'organizzazione;
- per gli enti riconosciuti, copia dell'iscrizione all'apposito registro o albo, oppure il mantenimento all'albo regionale (solo per le cooperative sociali).

In caso di parere favorevole del Consiglio di Amministrazione della Fondazione all'ente richiedente sarà riconosciuto un contributo, derivante dalla distribuzione della rendita, con l'impegno di:

- concludere il progetto entro 18 mesi dal riconoscimento del contributo;
- presentare una rendicontazione del progetto per un ammontare di costi pari almeno al contributo riconosciuto dalla Fondazione, certificati da idonei giustificativi di spesa e dai relativi pagamenti, nonché una relazione qualitativa sui benefici apportati alla comunità con la realizzazione dell'iniziativa.