

FONDAZIONE LATINA 2032

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO INTERNO E SULL'USO DEGLI SPAZI

adottato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi degli articoli 6 e 22 dello Statuto

PREMESSA

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Latina 2032,

VISTI

- la legge 6 settembre 2024, n. 130, recante disposizioni per la celebrazione del centenario della città di Latina 1932-2032;
- lo Statuto della Fondazione Latina 2032 e, in particolare, l'articolo 5, rubricato "Partecipanti", l'articolo 6, rubricato "Regolamento sul funzionamento interno della Fondazione e sull'uso degli spazi", l'articolo 7, rubricato "Esclusione e recesso", l'articolo 13, relativo ai poteri del Consiglio di Amministrazione, l'articolo 14, relativo al Comitato scientifico, l'articolo 16, relativo al Direttore, l'articolo 20, relativo alla vigilanza del Ministero della cultura, e l'articolo 22, relativo alle disposizioni finali;
- il decreto ministeriale 27 novembre 2001, n. 491, e in particolare gli articoli 13 e 14, relativi alla vigilanza del Ministero della cultura sulle fondazioni;
- il Codice civile e il d.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nonché le Linee guida ANAC applicabili agli enti di diritto privato in controllo pubblico;

CONSIDERATO CHE

- l'articolo 6 dello Statuto demanda al Consiglio di Amministrazione l'adozione di apposito Regolamento per la disciplina delle forme, delle modalità e della misura minima di contribuzione necessaria per l'assunzione della qualifica di Partecipante, delle cause di esclusione, nonché degli aspetti inerenti al funzionamento interno della Fondazione e all'uso degli spazi;
- la Fondazione Latina 2032 opera quale ente di diritto privato in controllo pubblico, dotato di autonomia statutaria, regolamentare e gestionale, sottoposto alla vigilanza del Ministero della cultura;
- è necessario dotare la Fondazione di uno strumento organizzativo agile, idoneo ad avviare l'operatività dell'ente e a garantire legalità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione;

ADOTTA

il seguente Regolamento di organizzazione e funzionamento interno e sull'uso degli spazi.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, ai sensi degli articoli 6 e 22 dello Statuto, il funzionamento interno della Fondazione Latina 2032, le forme e modalità di partecipazione alla Fondazione, la misura minima di contribuzione necessaria per l'assunzione della qualifica di Partecipante, le cause di esclusione, l'organizzazione della struttura operativa, il coordinamento tra gli organi, i principi di trasparenza e controllo, nonché l'uso degli spazi e delle sedi della Fondazione.
2. Il presente Regolamento costituisce atto generale di organizzazione e funzionamento della Fondazione. Esso integra la disciplina statutaria senza modificarla né derogarla.
3. Restano demandati a successivi regolamenti attuativi:
 - o la disciplina del personale;
 - o la disciplina degli affidamenti, dei contratti, dei lavori, dei servizi, delle forniture e degli incarichi professionali;
 - o la disciplina amministrativo-contabile di dettaglio;
 - o il sistema integrato di prevenzione della corruzione, trasparenza e organizzazione ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Articolo 2 - Natura giuridica, riconoscimento e vigilanza

1. La Fondazione opera quale persona giuridica di diritto privato ai sensi degli articoli 14 e seguenti del Codice civile e del d.P.R.10 febbraio 2000, n. 361.
2. La Fondazione è stata iscritta nel registro delle persone giuridiche della Prefettura di Latina con provvedimento n° 0092921/2025-Gabinetto – del 18 Dicembre 2025.
3. La Fondazione è istituita ai sensi della legge 6 settembre 2024, n. 130 ed è sottoposta alla vigilanza del Ministero della cultura, ai sensi della medesima legge, dello Statuto e del decreto ministeriale 27 novembre 2001, n. 491.
4. Il presente Regolamento è adottato in coerenza con i poteri di vigilanza ministeriale e non può limitarne l'esercizio.
5. Le modifiche statutarie e gli atti rilevanti sono adottati nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente, dallo Statuto e dagli eventuali atti di indirizzo del Ministero della cultura.

Articolo 3 - Principi di organizzazione e azione

1. L'organizzazione e l'attività della Fondazione si conformano ai principi di legalità, imparzialità, buon andamento, trasparenza, pubblicità, efficacia, efficienza, economicità, sostenibilità finanziaria, tracciabilità delle decisioni e responsabilità gestionale.
2. L'organizzazione interna della Fondazione è informata alla distinzione tra:
 - o funzioni di indirizzo strategico;
 - o funzioni di amministrazione;
 - o funzioni di gestione;
 - o funzioni di controllo e vigilanza.

3. Gli organi della Fondazione, il Direttore, la struttura organizzativa, i Partecipanti, i collaboratori e tutti i soggetti che operano nell'interesse della Fondazione agiscono nel rispetto dello Statuto, del presente Regolamento e della normativa vigente.
4. Sono organi della Fondazione esclusivamente quelli individuati dall'articolo 8 dello Statuto. Eventuali organismi, nuclei, comitati tecnici o strutture interne previsti dal presente Regolamento non costituiscono organi statutari della Fondazione, non esercitano funzioni deliberative o di indirizzo e operano esclusivamente con funzioni tecniche, istruttorie, consultive, valutative o di coordinamento operativo.

Articolo 4 - Vincolo patrimoniale

1. Il patrimonio della Fondazione è integralmente vincolato al perseguimento delle finalità istituzionali.
2. È vietata la distribuzione, anche indiretta, di utili, avanzi di gestione o altre utilità economiche.
3. In caso di estinzione, il patrimonio residuo è devoluto secondo quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa vigente, nel rispetto della destinazione pubblica delle risorse e dei vincoli di provenienza e destinazione.

TITOLO II

ORGANI DELLA FONDAZIONE

CAPO I

DISPOSIZIONI COMUNI

Articolo 5 - Convocazioni e ordine del giorno

1. Gli organi della Fondazione sono convocati secondo le modalità previste dallo Statuto e, per quanto non espressamente disciplinato, secondo le disposizioni del presente Regolamento.
2. La convocazione è effettuata dal Presidente, o dal soggetto competente secondo lo Statuto, mediante posta elettronica certificata, posta elettronica ordinaria o altro mezzo idoneo ad assicurare la tracciabilità dell'invio e della ricezione.
3. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, del luogo o delle modalità telematiche di svolgimento della seduta, nonché l'elenco degli argomenti da trattare.
4. All'avviso di convocazione è allegata, ove disponibile, la documentazione istruttoria essenziale relativa agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. La documentazione può essere resa disponibile anche mediante strumenti digitali, purché ne sia garantita l'accessibilità ai componenti dell'organo.
5. La convocazione ordinaria è trasmessa almeno quattro giorni prima della seduta. Nei casi di urgenza il termine può essere ridotto a quarantotto ore, con adeguata motivazione risultante dall'avviso di convocazione o dal verbale della seduta.
6. Non possono essere assunte deliberazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno, salvo che tutti i componenti aventi diritto siano presenti e nessuno si opponga alla trattazione.
7. Per il Collegio dei Fondatori resta ferma la previsione statutaria secondo cui lo stesso è convocato almeno due volte l'anno dal Presidente della Fondazione e può essere altresì convocato su iniziativa del Presidente o su richiesta di almeno due Fondatori.

Articolo 6 - Svolgimento delle sedute

1. Le sedute degli organi possono svolgersi in presenza, in modalità telematica o in forma mista, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 comma 5 dello Statuto.
2. Le modalità telematiche devono garantire:
 - o l'identificazione dei partecipanti;
 - o la possibilità di seguire la discussione;
 - o la possibilità di intervenire in tempo reale;
 - o la possibilità di partecipare alle votazioni;
 - o la verifica dell'esito delle votazioni;
 - o la conservazione agli atti della prova dell'identificazione dei partecipanti.
3. Nel caso di sedute svolte in modalità telematica o mista, la Segreteria della Direzione Generale cura, ove tecnicamente possibile, la conservazione agli atti dei dati essenziali relativi alla partecipazione, anche mediante elenco dei presenti, attestazione del segretario verbalizzante, log di accesso o altra modalità idonea.
4. La seduta si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente della seduta e il segretario verbalizzante, salvo diversa disposizione statutaria.
5. Il Presidente dirige i lavori, regola gli interventi, accerta la regolare costituzione della seduta e proclama l'esito delle votazioni.

Articolo 7 - Verbalizzazione e conservazione degli atti

1. Di ogni seduta è redatto verbale, sottoscritto dal Presidente della seduta e dal segretario verbalizzante.
2. Il verbale indica:
 - o la data, l'ora e il luogo della seduta;
 - o la modalità di svolgimento della seduta;
 - o i nominativi dei presenti e degli assenti;
 - o l'eventuale partecipazione da remoto;
 - o gli argomenti trattati;
 - o le deliberazioni assunte;
 - o l'esito delle votazioni;
 - o le eventuali astensioni, con specifica indicazione di quelle dovute a conflitto di interesse;
 - o le dichiarazioni che i componenti chiedano espressamente di far risultare a verbale.
3. I verbali sono numerati progressivamente e conservati in apposito repertorio annuale, anche in formato digitale.
4. Il verbale può essere approvato nella medesima seduta o nella seduta successiva dell'organo, salvo diversa determinazione dell'organo stesso.
5. Gli estratti dei verbali possono essere rilasciati dal Direttore o dalla Segreteria della Direzione Generale, secondo le modalità organizzative interne.
6. I verbali, la documentazione istruttoria e gli atti presupposti sono conservati nel sistema documentale della Fondazione secondo criteri di tracciabilità, integrità, accessibilità e sicurezza.

Articolo 8 - Deliberazioni, quorum e conflitti di interesse

1. Le deliberazioni sono validamente assunte secondo i quorum e le maggioranze previsti dallo Statuto.
2. Ove lo Statuto non disponga diversamente, le sedute sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
3. In caso di parità prevale il voto del Presidente, ove previsto dallo Statuto o dalla normativa applicabile.
4. Ogni deliberazione deve essere supportata da adeguata istruttoria tecnica, amministrativa e, ove necessario, finanziaria.
5. I componenti degli organi, il Direttore, i collaboratori e i soggetti incaricati devono astenersi in caso di conflitto di interesse, anche potenziale.
6. L'astensione è verbalizzata nominativamente e il soggetto interessato non partecipa alla discussione e alla votazione sull'argomento rispetto al quale sussiste il conflitto.
7. Tutti i soggetti nominati o incaricati rilasciano dichiarazione iniziale sull'assenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse, da aggiornare annualmente e ogni qualvolta intervengano circostanze rilevanti.
8. La Fondazione istituisce un Registro dei conflitti di interesse, tenuto secondo modalità definite dal Direttore o dal Responsabile competente.
9. Le deliberazioni adottate in violazione degli obblighi di astensione possono essere sottoposte a riesame da parte dell'organo competente, ferme restando le eventuali responsabilità previste dalla normativa vigente.

CAPO II

PRESIDENTE

Articolo 9 - Funzioni del Presidente

1. Il Presidente rappresenta legalmente la Fondazione, convoca e presiede il Collegio dei Fondatori e il Consiglio di Amministrazione, assicura il coordinamento istituzionale della Fondazione e promuove l'attuazione degli indirizzi strategici.
2. Il Presidente garantisce il raccordo tra gli organi statutari e il Direttore, nel rispetto della distinzione tra indirizzo e gestione.
3. Nei casi di necessità e urgenza, il Presidente può adottare provvedimenti di competenza del Consiglio di Amministrazione, sottoponendoli alla ratifica del Consiglio nella prima seduta utile.
4. Il Presidente cura i rapporti istituzionali con il Ministero della cultura, con i Fondatori, con gli enti pubblici e con i soggetti rilevanti per il perseguimento delle finalità della Fondazione.

CAPO III

COLLEGIO DEI FONDATORI

Articolo 10 - Funzioni e funzionamento del Collegio dei Fondatori

1. Il Collegio dei Fondatori è composto dai rappresentanti legali dei Fondatori o loro delegati ed esercita le funzioni di indirizzo strategico previste dallo Statuto.
2. Il Collegio opera quale sede di definizione degli indirizzi generali, delle priorità strategiche e delle principali scelte di sviluppo della Fondazione, nel rispetto delle competenze attribuite agli altri organi.
3. Le proposte sottoposte al Collegio sono corredate dalla documentazione predisposta dal Consiglio di Amministrazione, dal Presidente o dal Direttore, secondo le rispettive competenze.
4. Il Collegio può richiedere al Presidente, al Consiglio di Amministrazione o al Direttore informazioni, relazioni e documenti utili all'esercizio delle proprie funzioni.

CAPO IV

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Articolo 11 - Funzioni e modalità operative del Consiglio di Amministrazione

1. Il Consiglio di Amministrazione esercita le funzioni di amministrazione attribuitegli dallo Statuto e assicura l'attuazione degli indirizzi del Collegio dei Fondatori.
2. Il Consiglio di Amministrazione, in particolare:
 - o nomina il Direttore secondo le previsioni statutarie;
 - o approva l'organizzazione interna della Fondazione;
 - o predispone i documenti programmatici e di bilancio da sottoporre agli organi competenti;
 - o adotta gli atti necessari al perseguimento degli scopi statuari.
 - o approva e modifica i regolamenti interni;
 - o delibera l'ammissione e l'esclusione dei Partecipanti;
3. Le proposte sottoposte al Consiglio sono istruite dal Direttore e devono contenere gli elementi essenziali dell'atto, la motivazione, la coerenza con le finalità statutarie, la sostenibilità finanziaria e gli eventuali pareri acquisiti.

Articolo 12 - Regime generale dei contratti e rinvio a regolamento attuativo

1. La Fondazione applica il Codice dei contratti pubblici nei casi in cui risulti qualificabile come organismo di diritto pubblico o comunque soggetta all'applicazione della normativa in materia di contratti pubblici.
2. Negli altri casi la Fondazione opera secondo principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, concorrenza, rotazione, economicità e proporzionalità.
3. La disciplina operativa degli affidamenti, dei lavori, dei servizi, delle forniture, degli incarichi professionali, delle sponsorizzazioni e delle altre forme contrattuali è demandata a successivo regolamento attuativo, nel quale potrà prevedersi un Albo dei Fornitori e degli Esperti delle Aree tematiche previste dallo Statuto (Marketing, Comunicazione, Architettura, Cultura, Storia, Restauro).

4. Fino all'adozione del regolamento di cui al comma 3, la Fondazione opera nel rispetto della normativa vigente e dei principi di legalità, trasparenza e tracciabilità.

CAPO V

COMITATO SCIENTIFICO

Articolo 13 - Funzioni e modalità operative del Comitato scientifico

1. Il Comitato scientifico svolge le funzioni consultive e propositive previste dallo Statuto, contribuendo alla qualità scientifica e culturale delle attività della Fondazione.
2. Il Comitato scientifico esprime pareri sulla programmazione culturale e scientifica, sui progetti di particolare rilievo e sulle iniziative che richiedano specifica valutazione culturale, storica, architettonica, scientifica o territoriale.
3. I pareri del Comitato scientifico sono di norma obbligatori e non vincolanti, salvo diversa previsione dello Statuto, del presente Regolamento o di specifica deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
4. Il Comitato scientifico può costituire gruppi di lavoro tematici, anche con il coinvolgimento di esperti esterni, senza attribuzione di funzioni deliberative.
5. Il Direttore assicura il raccordo operativo tra Comitato scientifico e struttura organizzativa della Fondazione.

CAPO VI

COLLEGIO DEI REVISORI

Articolo 14 - Collegio dei revisori e flussi informativi

1. Il Collegio dei revisori esercita le funzioni di controllo previste dalla legge e dallo Statuto.
2. Il Direttore assicura al Collegio dei revisori la trasmissione periodica dei dati economico-finanziari, dei report gestionali, degli atti e dei documenti necessari all'esercizio delle funzioni di controllo.
3. Il Collegio dei revisori può richiedere al Presidente, al Consiglio di Amministrazione e al Direttore informazioni e documenti relativi all'andamento della gestione.
4. Eventuali rilievi o segnalazioni del Collegio dei revisori sono portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e, ove necessario, del Collegio dei Fondatori e del Ministero della cultura.

CAPO VII

COLLEGIO DEI SAGGI

Articolo 15 - Funzioni del Collegio dei Saggi

1. Il Collegio dei Saggi svolge funzioni consultive e di raccordo con il territorio, favorendo il dialogo tra la Fondazione e la comunità locale.
2. Il Collegio dei Saggi contribuisce alla valorizzazione della memoria, dell'identità culturale, civile e sociale della città di Latina e del territorio, formulando proposte e osservazioni agli organi della Fondazione.

3. Il Collegio dei Saggi opera senza funzioni gestionali o deliberative e non costituisce organo statutario della Fondazione ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto. Esso svolge esclusivamente funzioni consultive, propositive e di raccordo con la comunità territoriale.

TITOLO III

DIRETTORE, STRUTTURA ORGANIZZATIVA, PERSONALE E COLLABORATORI

Articolo 16 - Direttore

1. Il Direttore, nominato ai sensi dello Statuto, è responsabile della gestione operativa della Fondazione e assicura l'attuazione degli indirizzi e dei programmi approvati dagli organi competenti.
2. Il Direttore opera nel rispetto dello Statuto, del presente Regolamento, degli indirizzi del Collegio dei Fondatori, delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, dei vincoli di bilancio e della normativa vigente.
3. Il Direttore esercita le proprie funzioni in autonomia gestionale, tecnica e organizzativa, nel rispetto degli indirizzi del Collegio dei Fondatori, delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, dei vincoli di bilancio, dello Statuto e della normativa vigente. Resta ferma la distinzione tra funzioni di indirizzo, funzioni di amministrazione e funzioni di gestione.
4. Il Direttore:
 - o coordina la struttura organizzativa della Fondazione;
 - o predispone gli atti e i documenti programmatici, economici e gestionali;
 - o cura l'attuazione delle deliberazioni degli organi;
 - o sovrintende alle attività amministrative, culturali, progettuali e di comunicazione;
 - o cura l'istruttoria delle domande di ammissione dei Partecipanti e dei procedimenti di esclusione;
 - o tiene il Registro dei Partecipanti e il Registro dei collaboratori volontari;
 - o assicura il monitoraggio delle attività e delle risorse;
 - o cura i rapporti operativi con il Ministero della cultura, i Fondatori, i Partecipanti e i partner istituzionali;
 - o assicura la corretta tenuta e conservazione dei sistemi documentali, informativi e contabili della Fondazione.
5. Il Direttore può proporre al Consiglio di Amministrazione l'adozione di atti organizzativi, linee operative e regolamenti attuativi necessari al funzionamento della Fondazione, nel rispetto della normativa civilistica e fiscale vigente.

Articolo 17 - Ciclo di formazione delle decisioni

1. Le decisioni della Fondazione seguono, di norma, il seguente ciclo:
 - o istruttoria tecnica, amministrativa e finanziaria;
 - o eventuale acquisizione di pareri;
 - o proposta agli organi competenti;
 - o deliberazione;
 - o attuazione;
 - o monitoraggio e rendicontazione.
2. Nessuna deliberazione può essere adottata in assenza di adeguata istruttoria o senza verifica della sostenibilità finanziaria.

3. Gli atti della Fondazione sono formati, registrati, conservati e archiviati nel sistema documentale interno secondo principi di tracciabilità, trasparenza e integrità.

Articolo 18 - Struttura organizzativa

1. La Fondazione si dota di una struttura organizzativa improntata a criteri di flessibilità, funzionalità, integrazione interdisciplinare e semplificazione amministrativa.
2. La struttura organizzativa iniziale della Fondazione è articolata nelle seguenti aree funzionali:
 - o Segreteria della Presidenza e della Direzione Generale;
 - o Area amministrativa, economico-contabile e controllo;
 - o Area culturale e scientifica;
 - o Area progetti e sviluppo strategico;
 - o Area comunicazione, relazioni istituzionali e promozione.
3. Le aree operano sotto il coordinamento del Direttore.
4. Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore, può modificare o integrare l'articolazione organizzativa in relazione allo sviluppo delle attività, alla disponibilità delle risorse, all'attivazione di nuovi programmi o progetti e agli indirizzi strategici della Fondazione.

Articolo 19 - Segreteria della Presidenza e della Direzione Generale

1. La Segreteria della Presidenza e della Direzione Generale assicura il supporto organizzativo, amministrativo e operativo agli organi della Fondazione e al Direttore.
2. La Segreteria cura, in particolare:
 - o le convocazioni degli organi;
 - o la verbalizzazione delle sedute;
 - o i flussi documentali;
 - o il protocollo e l'archivio istituzionale;
 - o l'agenda istituzionale;
 - o il raccordo operativo tra Presidenza, Direzione, Fondatori, Ministero della cultura, Partecipanti e soggetti istituzionali;
 - o il supporto alle attività del Collegio dei Fondatori, del Consiglio di Amministrazione, del Comitato scientifico, del Collegio dei revisori, del Collegio dei Saggi e degli eventuali organismi di controllo o valutazione.

Articolo 20 - Area amministrativa, economico-contabile e controllo

1. L'Area amministrativa, economico-contabile e controllo assicura la gestione amministrativa, finanziaria e contabile della Fondazione.
2. L'Area cura, in particolare:
 - o la predisposizione dei bilanci e dei documenti economico-finanziari;
 - o la contabilità e gli adempimenti fiscali;
 - o la gestione economica e finanziaria dei progetti;
 - o il supporto alla programmazione economica;
 - o il monitoraggio finanziario e gestionale delle attività;
 - o il supporto agli organi di controllo;
 - o la gestione documentale amministrativa;
 - o la predisposizione di report periodici destinati agli organi della Fondazione e al Ministero della cultura.

Articolo 21 - Area culturale e scientifica

1. L'Area culturale e scientifica cura la programmazione culturale e scientifica della Fondazione in attuazione delle finalità statutarie.
2. L'Area cura, in particolare:
 - il supporto al Comitato scientifico;
 - la progettazione culturale;
 - il coordinamento delle attività espositive, editoriali, formative, congressuali, seminariali e di ricerca;
 - la valorizzazione del patrimonio storico, architettonico, culturale e identitario della città di Latina;
 - i rapporti con università, enti di ricerca, istituzioni culturali, reti scientifiche e organismi culturali nazionali e internazionali;
 - il supporto all'organizzazione delle iniziative strategiche della Fondazione.

Articolo 22 - Area progetti e sviluppo strategico

1. L'Area progetti e sviluppo strategico cura la progettazione integrata della Fondazione e lo sviluppo dei programmi strategici coerenti con la legge istitutiva e lo Statuto.
2. L'Area cura, in particolare:
 - lo sviluppo di progetti finanziati con risorse pubbliche, europee o private;
 - il coordinamento dei partenariati e delle reti progettuali;
 - il supporto al reperimento di risorse finanziarie;
 - il fundraising e le forme di collaborazione pubblico-privata;
 - il raccordo operativo con i Partecipanti e gli stakeholder territoriali;
 - il monitoraggio dell'impatto culturale, sociale e territoriale dei progetti.

Articolo 23 - Area comunicazione, relazioni istituzionali e promozione

1. L'Area comunicazione, relazioni istituzionali e promozione cura la comunicazione istituzionale della Fondazione e le attività di promozione delle iniziative.
2. L'Area cura, in particolare:
 - la comunicazione istituzionale e digitale;
 - il sito istituzionale e i canali social;
 - le relazioni con stampa e media;
 - le campagne di comunicazione e promozione;
 - l'identità visiva e il branding della Fondazione;
 - la valorizzazione del Centenario;
 - il raccordo comunicativo con i Fondatori, il Ministero della cultura e i soggetti partner;
 - le attività di partecipazione pubblica e coinvolgimento della comunità.

Articolo 24 - Personale e collaboratori

1. La Fondazione si avvale di personale dipendente, di personale comandato o distaccato dai Fondatori e di collaboratori esterni, nei limiti delle proprie disponibilità finanziarie e nel rispetto della normativa applicabile.
2. L'assunzione del personale dipendente avviene mediante procedura selettiva pubblica, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

3. La selezione è effettuata secondo criteri di trasparenza, imparzialità, pubblicità, adeguata professionalità e coerenza con il fabbisogno organizzativo della Fondazione.
4. Lo stato giuridico ed economico del personale è disciplinato dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato dalla Fondazione, dal regolamento del personale adottato dal Consiglio di Amministrazione e dai contratti individuali.
5. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, definisce la pianta organica e il fabbisogno di personale, in coerenza con il documento programmatico pluriennale e annuale e con le risorse disponibili.
6. Fino all'adozione del regolamento del personale, la Fondazione può avvalersi delle forme di collaborazione e supporto organizzativo consentite dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi di trasparenza, economicità e sostenibilità.

TITOLO IV

PARTECIPANTI E COLLABORAZIONI VOLONTARIE

Articolo 25 - Qualifica di Partecipante

1. Possono acquisire la qualifica di Partecipante, ai sensi dell'articolo 5 dello Statuto, le persone fisiche o giuridiche, pubbliche e private, ivi incluse le università, gli enti di ricerca, le associazioni, le fondazioni, le imprese, le imprese sociali e gli enti del Terzo settore, che condividono le finalità della Fondazione e contribuiscono al suo funzionamento e alla realizzazione dei suoi scopi mediante:
 - o contributi in denaro;
 - o attività, anche professionale, svolta a favore della Fondazione senza corrispettivo;
 - o prestazioni di servizi;
 - o attribuzione di beni materiali o immateriali, anche in uso temporaneo;
 - o messa a disposizione di competenze, reti e relazioni istituzionali utili al perseguimento delle finalità della Fondazione.
2. La qualifica di Partecipante è distinta da quella di Fondatore di cui all'articolo 4 dello Statuto.
3. La qualifica di Partecipante non attribuisce diritti di voto negli organi della Fondazione e non comporta partecipazione al patrimonio della stessa.
4. Per i soggetti privati, ai sensi del combinato disposto dell'articolo 20 dello Statuto e degli articoli 13 e 14 del decreto ministeriale 27 novembre 2001, n. 491, si osservano, ove adottati dal Ministero della cultura, i criteri e i requisiti relativi alla partecipazione di soggetti privati alla Fondazione, di cui all'articolo 13, comma 1, lettera b), n. 1, del medesimo decreto.

Articolo 26 - Misura minima di contribuzione

1. Per acquisire la qualifica di Partecipante è richiesto il versamento di una quota annuale minima, determinata in funzione della natura e della dimensione del soggetto richiedente secondo le seguenti fasce indicative, salva diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione:
 - o persone fisiche: euro 1.000,00;
 - o associazioni, fondazioni ed enti del Terzo settore: euro 5.000,00;
 - o imprese con fatturato annuo fino a 2 milioni di euro: euro 10.000,00;
 - o imprese con fatturato annuo superiore a 2 milioni di euro: euro 25.000,00;
 - o enti pubblici con popolazione di riferimento o utenza fino a 50.000 abitanti: euro 1.000,00;

- o enti pubblici con popolazione di riferimento o utenza superiore a 50.000 abitanti: euro 5.000,00;
 - o università ed enti di ricerca: euro 5.000,00.
- 2. Il contributo può essere reso anche in forma non monetaria, mediante valorizzazione economica delle prestazioni, dei servizi o dei beni conferiti, secondo criteri di mercato e previa attestazione del valore da parte del Direttore, sentito il Collegio dei revisori dei conti per importi superiori a euro 20.000,00.
- 3. Il Consiglio di Amministrazione può deliberare, in casi motivati e per una sola annualità, una riduzione della quota minima, in misura non superiore al cinquanta per cento, per soggetti che apportino un contributo strategico al perseguimento dei fini istituzionali. La riduzione è verbalizzata e adeguatamente motivata.
- 4. Il Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno triennale, riesamina e adegua le misure minime di contribuzione, anche in funzione dell'andamento dei prezzi, della sostenibilità gestionale e degli obiettivi programmatici della Fondazione.
- 5. Il Partecipante può destinare il proprio contributo a specifici progetti rientranti nell'ambito di attività della Fondazione, sottoscrivendo apposita dichiarazione di destinazione vincolata.

Articolo 27 - Procedura di ammissione dei Partecipanti

1. L'aspirante Partecipante presenta al Direttore domanda scritta, anche in formato digitale, contenente:
 - o i dati identificativi e di contatto del richiedente, ovvero, per le persone giuridiche, i dati del legale rappresentante e dell'ente, comprensivi di codice fiscale, partita IVA e sede legale;
 - o una dichiarazione attestante la coerenza della propria partecipazione con i fini istituzionali della Fondazione, con sintetica illustrazione delle motivazioni e degli apporti previsti;
 - o l'indicazione dell'entità, della tipologia e delle modalità del contributo offerto;
 - o l'eventuale destinazione del contributo a specifici progetti;
 - o una dichiarazione di accettazione dello Statuto e del presente Regolamento;
 - o per i soggetti diversi dalle persone fisiche, copia dello statuto o atto costitutivo e ultimo bilancio approvato;
 - o una dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, attestante l'assenza di cause ostative alla partecipazione e di conflitti di interesse rispetto alle finalità della Fondazione, nonché il rispetto della normativa antimafia ove applicabile.
2. Il Direttore svolge l'istruttoria entro trenta giorni dal ricevimento della domanda completa, verificando la coerenza con i fini istituzionali, l'assenza di cause ostative e l'adeguatezza del contributo offerto.
3. Il Direttore può chiedere integrazioni documentali; in tal caso il termine di cui al comma 2 è sospeso fino alla ricezione della documentazione integrativa.
4. L'istruttoria si conclude con una relazione motivata che il Direttore trasmette al Consiglio di Amministrazione.
5. Il Consiglio di Amministrazione delibera l'ammissione, con il voto favorevole del Presidente ove richiesto dallo Statuto, entro la prima riunione utile successiva alla ricezione della relazione istruttoria e comunque entro novanta giorni dalla presentazione della domanda completa.

6. L'eventuale diniego è motivato e comunicato per iscritto al richiedente entro quindici giorni dalla deliberazione.
7. L'efficacia dell'ammissione è subordinata al versamento del contributo o, nelle ipotesi di contributo non monetario, all'avvio dell'esecuzione delle prestazioni o al perfezionamento del conferimento.
8. La Fondazione tiene un Registro dei Partecipanti, aggiornato a cura del Direttore, in cui sono annotati gli estremi identificativi, la data di ammissione, il contributo versato, l'eventuale destinazione vincolata e la data di cessazione della qualifica.

Articolo 28 - Diritti e doveri dei Partecipanti

1. I Partecipanti hanno diritto di:
 - o ricevere informativa annuale sulle attività della Fondazione e sulla destinazione dei contributi, anche mediante trasmissione del bilancio consuntivo e della relazione sulla gestione approvati;
 - o essere invitati alle iniziative pubbliche e alle assemblee aperte ai Partecipanti convocate dal Presidente;
 - o proporre al Direttore iniziative coerenti con i fini istituzionali della Fondazione, fermo restando ogni potere deliberativo del Consiglio di Amministrazione;
 - o richiedere il rilascio di apposita attestazione documentale del contributo erogato, anche ai fini di eventuali agevolazioni fiscali;
 - o utilizzare la denominazione e il logo della Fondazione, nei limiti e secondo le modalità stabiliti dal Consiglio di Amministrazione, ai soli fini della comunicazione del rapporto di partecipazione.
2. I Partecipanti hanno il dovere di:
 - o rispettare lo Statuto, il presente Regolamento e le deliberazioni degli organi della Fondazione;
 - o versare regolarmente il contributo nei tempi e con le modalità stabiliti;
 - o astenersi da condotte incompatibili con il dovere di collaborazione con le altre componenti della Fondazione;
 - o comunicare tempestivamente al Direttore ogni variazione dei dati comunicati e delle condizioni che hanno determinato l'ammissione;
 - o astenersi dall'utilizzo non autorizzato della denominazione e del logo della Fondazione.

Articolo 29 - Esclusione e recesso

1. L'esclusione del Partecipante è deliberata dal Consiglio di Amministrazione con le maggioranze previste dallo Statuto, nei casi indicati dallo Statuto e nelle ulteriori ipotesi di seguito specificate:
 - o mancato versamento del contributo dovuto, decorsi novanta giorni dalla scadenza, salvo specifico accordo di rateazione preventivamente autorizzato dal Direttore;
 - o violazione grave o reiterata delle previsioni dello Statuto, del presente Regolamento o delle deliberazioni degli organi della Fondazione;
 - o condotte lesive dell'immagine, del decoro o degli interessi della Fondazione;
 - o utilizzo improprio della denominazione o del logo della Fondazione;
 - o perdita dei requisiti soggettivi di onorabilità e affidabilità attestati al momento dell'ammissione;

- sopravvenuto conflitto di interessi non sanabile con le finalità della Fondazione.
- 2. Il procedimento di esclusione è avviato d'ufficio dal Direttore, che notifica al Partecipante la contestazione scritta degli addebiti e assegna un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione di controdeduzioni.
- 3. Il Direttore trasmette al Consiglio di Amministrazione la documentazione e una relazione conclusiva.
- 4. La deliberazione di esclusione è motivata, comunicata per iscritto al Partecipante e annotata nel Registro dei Partecipanti.
- 5. Il Partecipante può recedere in ogni momento mediante comunicazione scritta indirizzata al Presidente, fermo restando il dovere di adempimento delle obbligazioni già assunte per l'esercizio in corso.
- 6. Il recesso e l'esclusione non danno diritto alla restituzione dei contributi già versati né al rimborso, in quota parte, del valore dei beni o delle prestazioni già conferiti.
- 7. Con l'esclusione o il recesso decadono automaticamente coloro che ricoprono cariche in espressione del soggetto non più appartenente alla Fondazione.

Articolo 30 - Collaborazioni volontarie

1. La Fondazione, nel perseguimento dei fini istituzionali, promuove forme di partecipazione volontaria alle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente, avvalendosi di soggetti esterni che si impegnano a sostenere le iniziative della Fondazione senza corrispettivo.
2. Le collaborazioni volontarie possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in:
 - prestazioni d'opera intellettuale o manuale;
 - servizi;
 - consulenza altamente qualificata;
 - fornitura di beni;
 - conferimento in proprietà o in godimento di beni mobili o immobili;
 - attività di assistenza per l'organizzazione e lo svolgimento di manifestazioni e iniziative promosse dalla Fondazione;
 - supporto alle attività didattico-formative, espositive, congressuali, seminariali, scientifiche, culturali e di spettacolo;
 - attività di tutoraggio nei programmi di borse di studio;
 - attività di mediazione culturale e linguistica;
 - ogni ulteriore forma di supporto compatibile con le finalità statutarie.
3. Le collaborazioni volontarie devono essere coerenti con le finalità istituzionali della Fondazione, con i principi di trasparenza e imparzialità e con l'assenza di conflitti di interesse.
4. Il rapporto di collaborazione volontaria è formalizzato con apposito accordo scritto, sottoscritto dal Direttore e dal collaboratore, che disciplina l'oggetto, la durata, le modalità di svolgimento, le eventuali coperture assicurative, gli obblighi di riservatezza, il trattamento dei dati personali e le responsabilità connesse all'attività prestata.
5. La Fondazione assicura ai collaboratori volontari, ove necessario in relazione alla natura dell'attività, adeguata copertura assicurativa per gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi connessi all'espletamento dell'attività.
6. Il Direttore tiene un Registro dei collaboratori volontari, aggiornato e accessibile agli organi di controllo.
7. Le collaborazioni volontarie non costituiscono rapporto di lavoro subordinato, parasubordinato o autonomo, né attribuiscono diritto a compensi, indennità o rimborsi, salvo

quanto eventualmente previsto nell'accordo scritto nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

TITOLO V

PROGRAMMAZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Articolo 31 - Programmazione delle attività

1. La Fondazione opera sulla base di documenti programmatici pluriennali e annuali, predisposti secondo le competenze previste dallo Statuto.
2. I documenti programmatici definiscono gli obiettivi, le priorità, le attività, le risorse disponibili, i risultati attesi e gli indicatori di monitoraggio.
3. Il Direttore cura la predisposizione tecnica dei documenti programmatici e assicura il raccordo tra le aree organizzative.

Articolo 32 - Monitoraggio e rendicontazione

1. La Fondazione assicura il monitoraggio dell'attuazione delle attività, dei programmi e dei progetti, con particolare attenzione all'utilizzo delle risorse e al conseguimento dei risultati.
2. Il Direttore predispone report periodici destinati al Consiglio di Amministrazione, al Collegio dei revisori e, ove previsto, al Collegio dei Fondatori e al Ministero della cultura.
3. I report evidenziano lo stato di attuazione delle attività, l'andamento finanziario, eventuali criticità e le misure correttive proposte.

TITOLO VI

TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, CONTROLLI E PROTEZIONE DEI DATI

Articolo 33 – Trasparenza, prevenzione della corruzione e obblighi di pubblicità

1. La Fondazione, quale ente di diritto privato in controllo pubblico, applica, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e pubblicità di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, nonché le Linee guida adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) applicabili agli enti di diritto privato in controllo pubblico, con particolare riferimento all'articolo 2-bis, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.
2. La Fondazione adotta misure organizzative idonee alla prevenzione della corruzione, alla gestione dei conflitti di interesse, alla trasparenza dell'azione amministrativa, alla pubblicità degli atti e alla tracciabilità delle decisioni, anche mediante integrazione con il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
3. La Fondazione istituisce sul proprio sito istituzionale una sezione denominata "Amministrazione trasparente", nella quale sono pubblicati, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196:
 - o lo Statuto, il presente Regolamento e gli ulteriori regolamenti interni;
 - o la composizione degli organi della Fondazione;
 - o i bilanci, le relazioni e i documenti programmatici;

- gli incarichi, i compensi, le collaborazioni e le consulenze;
 - gli avvisi, le selezioni, i bandi e le procedure comparative;
 - i dati ulteriori previsti dalla normativa vigente o ritenuti rilevanti ai fini della trasparenza amministrativa.
4. Il Consiglio di Amministrazione individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nei casi previsti dalla normativa vigente e dalle Linee guida ANAC applicabili agli enti di diritto privato in controllo pubblico, assicurando il coordinamento tra le misure di prevenzione della corruzione, gli obblighi di trasparenza, il sistema dei controlli interni e il Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.
 5. Le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza sono aggiornate periodicamente in relazione all'evoluzione normativa, organizzativa e funzionale della Fondazione, anche tenendo conto delle indicazioni del Ministero della cultura nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Articolo 34 – Modello di organizzazione, gestione e controllo e Organismo di Vigilanza

1. La Fondazione si dota, compatibilmente con il proprio assetto organizzativo e con l'evoluzione delle attività istituzionali, di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, integrato con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nonché dalle Linee guida ANAC applicabili agli enti di diritto privato in controllo pubblico.
2. In attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al comma 1, il Consiglio di Amministrazione nomina un Organismo di Vigilanza, in composizione monocratica o collegiale, dotato di requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione e onorabilità.
3. L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, cura il monitoraggio della sua efficacia e propone eventuali aggiornamenti o adeguamenti in relazione all'evoluzione normativa, organizzativa e funzionale della Fondazione.
4. Le modalità di funzionamento, composizione, durata, cause di incompatibilità e flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati dal Modello di organizzazione, gestione e controllo o da apposito regolamento interno approvato dal Consiglio di Amministrazione.
5. L'Organismo di Vigilanza non costituisce organo statutario della Fondazione ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto ed esercita esclusivamente le funzioni previste dal decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo e dagli atti organizzativi interni della Fondazione.
6. L'istituzione dell'Organismo di Vigilanza non incide sulle competenze attribuite dallo Statuto al Collegio dei Fondatori, al Consiglio di Amministrazione, al Presidente, al Direttore e al Collegio dei revisori dei conti.

Articolo 35 - Protezione dei dati personali

1. La Fondazione tratta i dati personali di Fondatori, Partecipanti, collaboratori, dipendenti, fornitori, utenti e di ogni altro soggetto interessato nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

2. La Fondazione adotta misure tecniche e organizzative adeguate alla natura dei dati trattati e alle attività svolte.
3. Le informative agli interessati e le procedure per l'esercizio dei diritti sono rese disponibili secondo modalità idonee e trasparenti.

TITOLO VII

USO DEGLI SPAZI E DELLE SEDI

Articolo 36 - Sedi e spazi della Fondazione

1. L'uso delle sedi e degli spazi della Fondazione è prioritariamente riservato alle attività istituzionali e alle iniziative coerenti con lo Statuto.
2. La gestione delle sedi avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di patrimonio pubblico, sicurezza, accessibilità, tutela del patrimonio storico e culturale.
3. Il Consiglio di Amministrazione può disciplinare, con apposita deliberazione o regolamento attuativo, l'eventuale concessione temporanea degli spazi a terzi o ai Partecipanti per iniziative coerenti con le finalità della Fondazione.
4. L'uso degli spazi non può essere autorizzato per iniziative incompatibili con le finalità statutarie o suscettibili di arrecare pregiudizio all'immagine, al decoro o agli interessi della Fondazione.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 37 - Rapporti con il Ministero della cultura

1. La Fondazione trasmette al Ministero della cultura gli atti e i documenti previsti dalla legge, dallo Statuto e dagli eventuali atti di indirizzo ministeriali.
2. La Fondazione collabora con il Ministero nell'esercizio delle funzioni di vigilanza.
3. Il presente Regolamento è interpretato e applicato in modo coerente con i poteri di vigilanza ministeriale.

Articolo 38- Natura dinamica del Regolamento

1. Il presente Regolamento costituisce strumento generale di organizzazione e funzionamento della Fondazione ed è soggetto ad aggiornamento in relazione:
 - o all'evoluzione normativa;
 - o agli indirizzi del Ministero della cultura;
 - o allo sviluppo organizzativo della Fondazione;
 - o all'adozione di regolamenti attuativi;
 - o alle esigenze operative emerse nella fase di attuazione.

Articolo 39 - Modifiche al Regolamento

1. Le modifiche al presente Regolamento sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dallo Statuto.

2. Le modifiche sono comunicate al Collegio dei Fondatori e, ove previsto o opportuno in ragione della materia trattata o degli indirizzi ministeriali applicabili, al Ministero della cultura ai fini dell'esercizio della vigilanza. Restano ferme le competenze statutarie del Collegio dei Fondatori in materia di modificazioni dello Statuto e di atti ad esso riservati.

Articolo 40- Rinvio

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si applicano lo Statuto, il Codice civile, la legge 6 settembre 2024, n. 130, il d.P.R. 10 febbraio 2000, n. 361, il decreto ministeriale 27 novembre 2001, n. 491, nonché la normativa vigente in materia.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono interpretate e applicate in modo conforme allo Statuto. In caso di contrasto tra il presente Regolamento e lo Statuto, prevale quest'ultimo.

Articolo 41 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.
2. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione e conservato agli atti.

Latina, 19 Maggio 2026

Per il Consiglio di Amministrazione
Il Presidente
