

# Regolamento delle attività istituzionali

---



FONDAZIONE  
CASSA DI RISPARMIO  
IN BOLOGNA

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI PRELIMINARI E PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **(Oggetto)**

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. b), n. 1) del decreto legislativo 17 maggio 1999, n. 153 e successive modifiche ed integrazioni, disciplina l'esercizio dell'attività istituzionale della Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna, al fine di attuare i principi e le regole stabilite nello Statuto della Fondazione, nella Carta delle Fondazioni approvata il 4 aprile 2012 dall'Assemblea ACRI-Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio SpA e nel Protocollo di Intesa sottoscritto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze in data 22 aprile 2015, così come aggiornato ed integrato dall'Addendum sottoscritto tra il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Associazione di Fondazioni e di Casse di Risparmio SpA in data 28 ottobre 2025 (di seguito "Addendum").

#### **Art. 2**

##### **(Principi generali)**

1. Le attività istituzionali della Fondazione sono svolte in conformità alle norme di legge che disciplinano le Fondazioni di origine bancaria, secondo il regime civilistico stabilito dal decreto legislativo 17 maggio 1999, n. 153, attenendosi i principi e scopi indicati nello Statuto della Fondazione (riferimento art. 2) e secondo le modalità e strumenti di perseguimento degli scopi statutari dallo stesso individuati (riferimento art. 3).
2. Al fine di preservare il patrimonio anche nell'interesse delle generazioni future, la Fondazione opera affinché i flussi annui di spesa totale, comprensivi di erogazioni e di spese di struttura, siano coerenti con i flussi reddituali generali dall'investimento del patrimonio, in relazione alle scelte strategiche di investimento elaborate dall'Organo di indirizzo.
3. Nella definizione delle politiche di bilancio ed erogative la Fondazione persegue gli obiettivi di stabilizzare le erogazioni nel tempo e di realizzare un'equilibrata destinazione delle risorse tra impegni annuali, pluriennali e continuativi.
4. La Fondazione persegue le proprie finalità istituzionali attraverso:
  - 1) l'attuazione di iniziative e progetti propri, anche mediante l'esercizio diretto e/o indiretto di imprese strumentali;
  - 2) la erogazione di contributi o fornitura di beni e servizi per progetti o iniziative di terzi nei settori prescelti, destinati a produrre risultati socialmente rilevanti in un arco temporale determinato;
  - 3) la erogazione di contributi per il sostegno dell'attività ordinaria di soggetti la cui attività presenti caratteristiche di eccellenza, senza svolgere alcuna attività di sostituzione o di supplenza delle istituzioni deputate;
  - 4) altre modalità ritenute idonee in funzione degli specifici obiettivi perseguiti.

5. Il Collegio di Indirizzo, secondo le attribuzioni stabilite dalla legge e dallo Statuto determina la misura dei compensi nonché le modalità dei rimborsi spese, attenendosi a criteri di moderazione, economicità e risparmio di spesa, in coerenza con la natura delle fondazioni bancarie e con l'assenza di finalità lucrative. È stabilito divieto di cumulo di tali emolumenti con quelli percepiti, presso Enti pubblici o privati, a seguito di nomina o designazione da parte della Fondazione, con riversamento alla Fondazione stessa degli emolumenti aggiuntivi in tal caso eventualmente percepiti dai componenti del Collegio di Indirizzo e del Consiglio di Amministrazione. In ogni caso devono essere riversati alla Fondazione i compensi degli amministratori di società partecipate, non quotate e non strumentali, che siano componenti degli organi della Fondazione stessa.

6. Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del D.M. 18 maggio 2004, n. 150, la Fondazione non può destinare erogazioni, contributi o conferimenti ad enti ed organismi esterni dei quali faccia parte, come amministratore, uno o più membri degli organi di indirizzo, amministrazione e controllo della Fondazione. Il divieto non si applica agli interventi destinati alle società strumentali e agli enti designanti. I soggetti che sono membri degli Organi della Fondazione e che individualmente o tramite loro imprese prestino servizi, forniture o eseguano lavori per la Fondazione e le società strumentali ricadono nella disciplina delle parti correlate stabilita dalle leggi speciali e dal codice civile. In tali fattispecie, l'incarico di fornitura, servizi o lavori deve essere preceduto da un confronto con altri preventivi in numero almeno di 3.

## **TITOLO II**

### **ATTIVITA' DEGLI ORGANI**

#### **Art. 3**

##### **(Collaborazione tra gli organi e rilievo dell'Assemblea dei soci)**

1. Nel processo di composizione degli organi statutari la Fondazione adotta le misure idonee a favorire, nel rispetto del principio di efficiente funzionamento, la presenza di personalità in grado di concorrere proficuamente all'attività e alle finalità istituzionali della Fondazione medesima, perseguendo un'adeguata presenza di genere. Al riguardo, nella designazione, ovvero nelle nomine degli Organi della Fondazione, il 30% dei votati deve appartenere al genere meno rappresentato. Gli organi statutari cooperano tra loro, secondo le specifiche attribuzioni identificate dallo Statuto della Fondazione, in un rapporto di leale e reciproca collaborazione, al fine di perseguire in maniera ottimale le finalità statutarie, nel rispetto dei relativi ruoli, competenze e responsabilità, senza ingerenze o sovrapposizioni di attribuzioni. Il Presidente promuove e cura lo svolgimento della leale e reciproca collaborazione. Il Collegio dei Revisori vigila affinché non si creino confusioni di responsabilità.

**Art. 4**  
**(Struttura operativa)**

1. La struttura operativa, coordinata dal Segretario generale e/o dal Vice Segretario generale, provvede alla predisposizione degli strumenti erogativi e all'istruttoria delle iniziative e dei progetti propri e di terzi da sottoporre agli Organi deliberanti, secondo criteri di imparzialità, economicità, comparazione e non discriminazione, in conformità alla Carta delle Fondazioni, al Protocollo di intesa MEF-ACRI, all'Addendum, al Codice Etico della Fondazione e al relativo Modello 231. Provvede altresì all'attività di monitoraggio delle iniziative sostenute, sia dal punto di vista amministrativo contabile che nel merito delle attività realizzate.

**Art. 5**  
**(Trasparenza delle attività)**

1. In conformità al Protocollo di intesa MEF-ACRI e all'Addendum, la Fondazione rende pubbliche informazioni complete sulla propria attività. Le informazioni sono rese in modo chiaro, facilmente accessibile e non equivoco al fine di garantire la trasparenza delle scelte effettuate, anche attraverso la formazione e diffusione, in allegato al bilancio di esercizio, di un bilancio di missione in cui siano fra l'altro elencati i singoli contributi deliberati.
2. Sono resi pubblici sui siti internet della Fondazione almeno i seguenti documenti: statuto, regolamenti, bilanci, documenti programmatici previsionali, informazioni concernenti appalti affidati di importo superiore a 50.000 euro, bandi per le erogazioni e *curricula* dei componenti degli organi.
3. La Fondazione indica altresì sui siti internet le procedure attraverso le quali i terzi possono avanzare richieste di sostegno finanziario indicando le condizioni di accesso, i criteri di selezione e il processo attraverso cui ha luogo la selezione delle iniziative proposte, nonché gli esiti delle stesse. Il bando costituisce la modalità operativa privilegiata per selezionare le erogazioni da deliberare.
4. Nei bandi sono indicati: gli obiettivi perseguiti, le condizioni di accesso, i criteri di selezione, gli indicatori di efficacia delle proposte.
5. Devono essere inoltre pubblicati sul sito internet i risultati della valutazione effettuata dalla Fondazione *ex post* in merito all'esito delle varie iniziative finanziate, ai relativi costi e agli obiettivi sociali raggiunti ove misurabili, tenuto anche conto per quanto possibile degli eventuali indicatori di efficacia preventivamente determinati sulla base di una attenta valutazione del rapporto costi/risultati.

### **TITOLO III**

#### **STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

##### **Art. 6**

##### **(Documenti programmatici)**

1. L'attività della Fondazione è prefigurata da linee di indirizzo triennali e documenti programmatico-previsionali annuali formati ed adottati secondo le previsioni di legge e di statuto.
2. Nella formazione ed adozione dei documenti programmatici si procede tenendo conto delle risultanze dei bilanci di missione.

### **TITOLO IV**

#### **DESTINATARI E MODALITÀ DI INTERVENTO**

##### **Art. 7**

##### **(Destinatari degli interventi)**

1. Possono beneficiare degli interventi della Fondazione i soggetti che per esperienza, competenza, professionalità, reputazione e capacità di *partnership* diano prova di essere in grado di perseguire con efficacia ed efficienza gli obiettivi delle iniziative proposte.
2. Sotto il profilo soggettivo, possono proporre iniziative:
  - a) i soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro, dotati di personalità giuridica, gli enti del terzo settore di cui all'art. 4, comma 1, del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117, nonché le imprese strumentali, costituite ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. h) del d.lgs. 17 maggio 1999, n. 153;
  - b) le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991 n. 381;
  - c) le imprese sociali di cui al d.lgs. 3 luglio 2017, n. 112;
  - d) le cooperative che operano nel settore dello spettacolo, dell'informazione e del tempo libero;
  - e) altri soggetti di carattere privato senza scopo di lucro, privi di personalità giuridica, che promuovono lo sviluppo economico o perseguono scopi di utilità sociale nel territorio di competenza della Fondazione, per iniziative o progetti riconducibili ad uno dei settori di intervento.
3. Ai fini della formalizzazione delle iniziative o dei progetti di intervento, è necessario che i soggetti privati di cui alla lettera a) del comma precedente siano iscritti al Registro unico nazionale del terzo settore, mentre per i soggetti privati di cui alla successiva lettera e) è necessario che gli stessi siano organizzati e formalmente costituiti, per atto pubblico o registrato o per scrittura privata autenticata. In ogni caso è necessario che i soggetti operino stabilmente nel settore cui è rivolta l'erogazione di norma da almeno 3 anni e che comprovino le loro esperienze, competenze e conoscenze, al fine di garantire la realizzazione e sostenibilità del progetto.
4. Possono essere accolte richieste da enti o comitati privi delle caratteristiche indicate esclusivamente per iniziative ritenute particolarmente rilevanti a giudizio del Consiglio di amministrazione.

**Art. 8**  
**(Soggetti esclusi)**

1. Sono escluse dagli interventi della Fondazione le richieste:
  - di natura commerciale, lucrativa e che producano una distribuzione di profitti;
  - provenienti da persone fisiche, con l'eccezione delle erogazioni sotto forma di premi, borse di studio o di ricerca;
  - provenienti da soggetti che non si riconoscano nei valori della Fondazione o che comunque perseguono finalità incompatibili con quelle dalla stessa perseguiti;
  - provenienti da imprese di qualsiasi natura con esclusione delle imprese strumentali e dei soggetti di cui alle lettere b), c) e d) del precedente art. 7;
  - provenienti da partiti e movimenti politici, da organizzazioni sindacali o di patronato e di categoria.
2. Il Consiglio di amministrazione potrà individuare, nell'ambito dell'avviso pubblico, eventuali ulteriori cause di esclusione delle richieste, al fine di accrescere l'efficacia degli interventi.

**Art. 9**  
**(Impegni pluriennali)**

1. Nell'ambito del documento programmatico di cui all'art. 6, la Fondazione può assumere impegni pluriennali, comunque contenuti nell'arco di un triennio, che non ne pregiudichino la stabilità patrimoniale.
2. L'erogazione delle *tranches* annuali successive alla prima è effettuata sulla base degli stati di avanzamento del progetto, positivamente valutati su documentate relazioni.

**Art. 10**  
**(Azioni informative per l'accesso agli interventi)**

1. Il Consiglio di amministrazione predispone azioni informative volte a sollecitare le richieste di terzi per iniziative conformi agli strumenti di programmazione della Fondazione, concernenti i requisiti, le modalità e i termini per usufruire degli interventi.
2. Il Consiglio provvede alla pubblicità delle azioni informative, anche differenziata in base alla rilevanza degli interventi, mediante avvisi, comunicati, bandi generali o specifici, redatti in modo da garantire la trasparenza delle condizioni di accesso.

## **TITOLO V**

### **MODALITÀ OPERATIVE**

#### **Art. 11**

##### **(Progetti propri della Fondazione)**

1. Per le iniziative proprie la Fondazione predispone documenti di progettazione ed eventuali studi di fattibilità indicanti gli obiettivi perseguiti, i soggetti coinvolti, il loro ruolo, i tempi di realizzazione, le risorse economiche riservate.

#### **Art. 12**

##### **(Progetti di terzi)**

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

2. Le richieste di intervento da parte di terzi devono essere presentate su apposita modulistica, disponibile presso la sede nonché sul sito Internet della Fondazione e sottoscritte dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

3. La richiesta deve indicare:

- a) l'oggetto del progetto o dell'iniziativa;
- b) le generalità del richiedente, di eventuali partner e delle persone che in concreto si occuperanno della realizzazione dell'iniziativa;
- c) gli obiettivi che si intendono perseguire e i benefici per la collettività che possono derivare dall'iniziativa;
- d) le finalità, i contenuti e le azioni dell'intervento;
- e) il fabbisogno finanziario dettagliato e l'ammontare del contributo richiesto;
- f) le fonti di finanziamento ulteriore e risorse proprie investite;
- g) i tempi di realizzazione;
- h) gli elementi considerati significativi come indicatori per valutare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e l'impatto dell'intervento sul territorio;
- i) l'impegno a trasmettere relazioni periodiche sullo stato di avanzamento dell'iniziativa;
- j) l'impegno a esibire idonea documentazione in ordine alle spese sostenute, alla loro inerenza al progetto sostenuto, nonché a rendicontare a conclusione del progetto circa i risultati conseguiti;
- k) il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa.

4. Alle richieste deve essere allegato:

- a) statuto, atto costitutivo, documentazione sull'assenza dello scopo di lucro;
- b) ultimo bilancio consuntivo e bilancio previsionale;
- c) eventuale documentazione autorizzativa da parte delle autorità competenti, ove prevista in apposita normativa;
- d) impegno di terzi per la copertura delle spese dell'intervento eccedenti il contributo richiesto;
- e) deliberazione dell'eventuale organo collegiale di approvazione del progetto o dell'iniziativa e di assunzione degli eventuali oneri non previsti.

5. Il Consiglio di amministrazione potrà richiedere nell'avviso pubblico eventuale ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per la puntuale valutazione del progetto e della qualità del proponente.

#### **Art. 13**

##### **(Ulteriori modalità operative)**

1. Ove ritenuto opportuno la Fondazione potrà operare anche attraverso impieghi delle risorse patrimoniali collegati funzionalmente alle finalità istituzionali, in conformità a quanto previsto nel Regolamento per la gestione del patrimonio.

### **TITOLO VI**

#### **ISTRUTTORIA, CRITERI DI VALUTAZIONE, EROGAZIONE, MONITORAGGIO**

#### **Art. 14**

##### **(Istruttoria)**

1. L'attività istruttoria inerente alla selezione dei progetti e delle iniziative di terzi e propri è svolta dagli uffici secondo criteri e procedure predefinite e standardizzate, che tengano conto delle caratteristiche dei proponenti, della dimensione delle risorse richieste e degli ambiti di intervento, secondo quanto previsto dallo Statuto e dal presente Regolamento.
2. L'istruttoria concerne la verifica degli aspetti formali della richiesta, della rispondenza ai requisiti fissati dal Consiglio di amministrazione ai sensi del presente Regolamento, nonché delle previsioni statutarie e agli strumenti di programmazione della Fondazione; possono essere richieste informazioni integrative anche al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione.
3. Vengono prese in considerazione e sottoposte ad istruttoria solo le richieste che risultino complete sotto il profilo formale.
4. L'attività istruttoria e di selezione delle richieste tiene conto in particolare:
  - a) delle caratteristiche dei soggetti proponenti;
  - b) della coerenza interna del progetto, con riguardo ai mezzi in relazione agli obiettivi perseguiti;
  - c) dell'esistenza di altri finanziamenti e della loro consistenza;
  - d) degli indicatori esposti per valutare il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati e l'efficacia dell'intervento in termini di impatto atteso sul territorio di competenza della Fondazione;
  - e) della completezza della documentazione fornita in ordine al piano finanziario e al grado di specifica fattibilità;
  - f) della non sostitutività rispetto all'intervento pubblico, tenendo conto delle situazioni di contesto.

#### **Art. 15**

##### **(Criteri per la valutazione delle richieste)**

1. Nella valutazione delle iniziative il Consiglio di amministrazione definisce metodi e parametri, desunti dagli obiettivi, dalle linee di operatività e priorità degli interventi, nonché dal sistema dei valori di riferimento e con un'attenta valutazione dei costi in relazione ai benefici attesi, ispirati a principi di imparzialità, comparazione e trasparenza.

2. I progetti e le iniziative ritenuti ammissibili vengono sottoposti alle valutazioni di merito del Consiglio di amministrazione avuto riguardo:

- alla congruità dei progetti rispetto ai documenti di programmazione della Fondazione;
- alla capacità di lettura del bisogno cui il progetto intende fare fronte e all'adeguatezza della soluzione proposta;
- alla sostenibilità economica e alla fattibilità, anche finanziaria, dell'iniziativa;
- ai profili innovativi dell'iniziativa o del progetto e della sua capacità di perseguire i fini dell'erogazione;
- alle caratteristiche del richiedente in termini di esperienza maturata nel settore o nella realizzazione di iniziative analoghe, di capacità di gestire professionalmente l'attività proposta e di reputazione.

3. Nella scelta dei progetti e delle iniziative da finanziare, il Consiglio di amministrazione privilegia, di norma, quelli:

- a) caratterizzati da un adeguato grado di innovatività in termini di risposta al bisogno, di modalità organizzative o di impiego delle risorse;
- b) capaci di proseguire l'azione attraverso la generazione diretta di risorse, l'attrazione di proventi futuri o la presa in carico dell'iniziativa da parte di altri soggetti pubblici o privati;
- c) in grado di mobilitare altre risorse (co-finanziamento), sia provenienti da altri soggetti finanziatori, che da autofinanziamento.

4. I soggetti che hanno proposto iniziative possono ricevere informazioni circa lo stato di avanzamento delle pratiche e gli esiti del processo di selezione secondo le procedure operative definite dalla Fondazione.

#### **Art. 16**

##### **(Erogazione dei contributi)**

1. Gli impegni assunti dalla Fondazione sono formalizzati mediante lettera del Presidente o specifiche intese in cui vengono definiti i termini delle erogazioni.

2. Il soggetto proponente deve comunicare, pena decadenza dal contributo, l'avvio della realizzazione del progetto e il completamento dello stesso, secondo i termini stabiliti nella delibera di accoglimento.

3. L'erogazione dei contributi, di norma, è effettuata a consuntivo sulla base della documentazione relativa alla spesa sostenuta per l'attuazione del progetto o dell'iniziativa; può tuttavia, in situazioni adeguatamente motivate, essere parzialmente anticipata. Non sono consentite modalità di corresponsione che non permettano la tracciabilità dei pagamenti.

4. Qualora il rendiconto indichi spese inferiori a quelle previste l'erogazione è disposta mantenendo la proporzione tra il contributo concesso e il preventivo di spesa.

5. Il Consiglio di amministrazione può disporre erogazioni per stati d'avanzamento; la liquidazione è quantificata in proporzione agli importi indicati nel preventivo, alle spese rendicontate e al finanziamento deliberato.

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

7. La concessione o la reiterazione degli interventi non costituisce motivo di aspettativa per benefici futuri.

#### **Art. 17**

##### **(Revoca dei contributi)**

1. La Fondazione può revocare l'assegnazione delle risorse qualora:

- siano accertati i motivi che inducano a ritenere non possibile la realizzazione o la continuazione del progetto o del sostegno;
- sia accertato, all'esito della verifica della rendicontazione, l'uso non corretto dei fondi erogati; in questo caso la Fondazione potrà in qualsiasi momento disporre l'interruzione della contribuzione e richiedere la restituzione delle somme già eventualmente versate;
- sia accertato che a 1 anno dalla comunicazione della concessione del contributo, il progetto non sia stato realizzato, salvo giustificato motivo che la Fondazione dovrà valutare;
- il soggetto beneficiario non abbia dato seguito ai contenuti del progetto proposto ovvero alle eventuali indicazioni della Fondazione per la sua realizzazione.

#### **Art. 18**

##### **(Monitoraggio e valutazione risultati)**

1. Il Consiglio di amministrazione, con il supporto della struttura operativa, verifica:

- a) lo stato di avanzamento del progetto, per le erogazioni di importo superiore a 10.000,00 [diecimila] euro, mediante relazioni periodiche acquisite e attività di monitoraggio delle fasi operative;
- b) il rendiconto finale, in relazione alla coerenza fra il preventivo e la relazione di attuazione del progetto;
- c) la coerente utilizzazione delle strutture, opere o apparecchiature sovvenzionate;
- d) i risultati conseguiti, in relazione alle finalità programmatiche definite, e ne valuta l'impatto in termini di benefici prodotti per la collettività, tenuto conto della rilevanza del progetto.

**TITOLO VII**  
**PUBBLICITÀ DELLA DOCUMENTAZIONE ISTITUZIONALE E NORMA**  
**TRANSITORIA E FINALE**

**Art. 19**

**(Pubblicità della documentazione istituzionale)**

1. Lo Statuto, il Regolamento dell'attività istituzionale, il Documento programmatico pluriennale, il Documento programmatico previsionale annuale, il bilancio di missione, le informazioni concernenti gli appalti affidati di importo superiore a 50 mila euro ed eventuali altri documenti di valenza istituzionale sono resi pubblici sul sito Internet della Fondazione. Sul sito Internet della Fondazione sono altresì resi pubblici le procedure per le richieste di sostegno finanziario, con l'indicazione delle condizioni di accesso, i criteri e il processo di selezione delle richieste, nonché i connessi esiti, ivi compresi quelli relativi ai risultati conseguiti in relazione alle iniziative finanziate, secondo le modalità definite dal Consiglio di Amministrazione.
2. Resta fermo quanto stabilito dal precedente art. 5 in materia di trasparenza.
3. La Fondazione raccoglie ed elabora informazioni sul complesso delle iniziative assunte e sostenute al fine di trarne indicazioni in merito ai risultati dell'attività svolta e quale utile riferimento ai fini della programmazione dei periodi successivi.
4. La Fondazione promuove la disseminazione delle esperienze più positive, sia con proprie iniziative di comunicazione esterne sia stimolando i beneficiari a diffondere notizie e informazioni su quanto realizzato.
5. Nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, la concessione di contributi a terzi è subordinata, con il consenso degli stessi, alla messa in rete di informazioni inerenti al contributo medesimo. I richiedenti le erogazioni dovranno rilasciare alla Fondazione ampia liberatoria al riguardo.

**Art. 20**

**(Norma transitoria e finale)**

1. Il Consiglio di Amministrazione adotta eventuali disciplinari attuativi nelle materie di cui al presente regolamento, anche attraverso l'aggiornamento degli attuali disciplinari e li trasmette al Collegio di indirizzo e all'Assemblea dei soci per quanto di rispettiva competenza.
2. Le modifiche al Regolamento entrano in vigore alla data dell'approvazione da parte del Collegio di Indirizzo della Fondazione.



FONDAZIONE  
CASSA DI RISPARMIO  
IN BOLOGNA

**Testo approvato dal Collegio di Indirizzo  
in data 24 marzo 2026**

\*\*\*

*[www.fondazioneclarisbo.it](http://www.fondazioneclarisbo.it)*

