

REGOLAMENTO
DELLA ATTIVITA' ISTITUZIONALE
DELLA
FONDAZIONE
CASSA DI RISPARMIO DI VERCELLI

* * * * *

(approvato dall'Organo di indirizzo in seduta 20 settembre 2006)

REGOLAMENTO DELLA ATTIVITA' ISTITUZIONALE DELLA FONDAZIONE CASSA DI RISPARMIO DI VERCELLI

Articolo 1

Oggetto

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 5, comma 2, dello statuto della Fondazione Cassa di Risparmio di Vercelli, disciplina le modalità e i criteri attraverso cui la Fondazione opera nei settori di intervento previsti dallo statuto, allo scopo di garantire la trasparenza dell'attività, la motivazione delle scelte, la più ampia possibilità di tutela dei fini statutari, la migliore utilizzazione delle risorse e l'efficacia degli interventi posti in essere dalla Fondazione.

Articolo 2

Operatività della Fondazione

1. In conformità all'art. 3 dello statuto, la Fondazione persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico del territorio di propria competenza, svolgendo la propria attività principalmente attraverso l'erogazione di somme di denaro a fondo perduto.

2. La Fondazione opera attraverso:

a) erogazioni o realizzazione di progetti propri che rientrano nei programmi "specifici" della Fondazione nell'ambito dei settori istituzionali di intervento; nel caso in cui il progetto non possa essere realizzato direttamente dalla Fondazione, la stessa potrà ricorrere al finanziamento ed al sostegno di iniziative promosse e realizzate unitamente a soggetti terzi opportunamente individuati;

b) erogazioni a favore di iniziative e progetti, rientranti nei settori di intervento della Fondazione, promossi o realizzati da soggetti terzi;

c) erogazioni di “sostegno istituzionale” indirizzate, in modo ricorrente, a supporto di istituzioni eccellenti, operanti nei diversi campi di attività della Fondazione, al fine di ottimizzare i loro scopi.

Articolo 3

Soggetti destinatari

1. La Fondazione può disporre erogazioni a favore di soggetti che presentino cumulativamente, in ogni caso, i seguenti requisiti:

a) perseguono scopi di attività sociale o di promozione dello sviluppo economico locale;

b) operano nei settori di intervento della Fondazione, con particolare riferimento ai settori rilevanti;

c) non siano enti con fine di lucro né imprese di qualsiasi natura, con eccezione delle imprese strumentali, delle cooperative sociali e delle imprese sociali. Gli enti privati devono essere normalmente costituiti per atto pubblico o registrato oppure per scrittura privata autenticata nelle forme di legge.

2. Non sono ammesse erogazioni a favore di persone fisiche. La Fondazione può disporre erogazioni direttamente a favore di persone fisiche esclusivamente sotto forma di contributi o borse di studio e/o di ricerca, da assegnare, in ogni caso, tramite bandi e con selezioni da effettuarsi a cura di apposite commissioni, oppure in relazione a graduatorie predisposte da enti pubblici. Ai finanziamenti di cui sopra non può essere destinato più del 15% delle erogazioni complessive.

Articolo 4

Programmi pluriennali

1. L'attività istituzionale della Fondazione, conformemente all'art. 4, comma 1, dello statuto, è definita prevalentemente secondo linee di programmazione pluriennale. La Fondazione dispone di norma erogazioni a favore di attività che si concludono entro un arco temporale definito.

2. Le deliberazioni comportanti impegni pluriennali dovranno esplicitare che l'erogazione è subordinata all'esistenza, in futuro, di risorse disponibili da parte della Fondazione.

3. Per le erogazioni di cui al comma precedente, il finanziamento totale viene suddiviso in contributi annuali che vengono imputati all'esercizio corrispondente di erogazione.

4. L'erogazione dei contributi successivi al primo è condizionata al positivo apprezzamento dei risultati conseguiti con i contributi precedenti, sulla base del progetto presentato e delle verifiche effettuate.

5. La Fondazione non può destinare più del 25% del totale delle erogazioni ai progetti conseguenti a deliberazioni comportanti impegni pluriennali di cui al secondo comma del presente articolo.

Articolo 5

Documento programmatico previsionale

1. Il documento programmatico previsionale annuale costituisce lo strumento di programmazione e di indirizzo dell'attività della Fondazione per l'esercizio successivo o, in caso di erogazioni pluriennali, per i successivi esercizi interessati.

2. In sede di approvazione del documento programmatico previsionale, entro il 31 ottobre di ciascun anno, l'Organo di Indirizzo definisce le linee programmatiche e gli indirizzi gestionali per l'esercizio di riferimento ed eventualmente per quelli successivi e provvede alla ripartizione delle risorse disponibili per il perseguimento delle finalità istituzionali tra i diversi settori di intervento.

Articolo 6

Criteri di scelta

1. La Fondazione prende in considerazione iniziative per le quali sia possibile individuare:

- contenuto e soggetti coinvolti;
- beneficiari e obiettivi che si intendono raggiungere;
- benefici attesi e loro ricaduta sul territorio;
- congruità delle risorse proprie impegnate dai soggetti richiedenti;
- eventuali partecipazioni di altri enti finanziatori e consistenza di tali finanziamenti;

- tempi necessari per la realizzazione dei progetti.

2. Inoltre, la valutazione delle domande terrà conto delle seguenti caratteristiche:

- originalità del progetto;
- carattere innovativo dell'iniziativa;
- esperienza maturata dal soggetto richiedente nel settore di attività;
- completezza della documentazione fornita.

3. Al fine di selezionare le iniziative da finanziare, la Fondazione, sulla base del principio di trasparenza, utilizza metodi e parametri appropriati miranti a consentire, per quanto possibile, la confrontabilità delle iniziative stesse all'interno dello stesso settore.

4. Nella scelta dei progetti da finanziare la Fondazione limita i propri interventi prevalentemente a favore di quelli localizzati nel tradizionale territorio di operatività dell'Ente.

Articolo 7

Procedure di erogazione

1. Le modalità di presentazione alla Fondazione delle domande di intervento nonché i requisiti oggettivi relativi alle proposte medesime sono definiti dal Consiglio di Amministrazione, in modo da garantire la trasparenza delle condizioni di accesso ed il migliore svolgimento del processo di selezione e devono essere rese note ai potenziali destinatari con i sistemi ritenuti più opportuni, anche attraverso eventuali bandi rivolti a specifici settori o singoli tipi di intervento.

2. Il Consiglio di Amministrazione può disporre, allo scopo di garantire una più ordinata attività erogativa, che le domande pervenute nel primo semestre dell'anno vengano esaminate nel secondo semestre dell'anno stesso, mentre le domande pervenute nel secondo semestre saranno esaminate nel primo semestre dell'anno successivo.

3. In particolare le domande di intervento devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) la precisa identificazione del soggetto richiedente e delle persone che in concreto si occuperanno dell'iniziativa;

- b) il tipo di intervento richiesto alla Fondazione e l'indicazione del costo relativo;
- c) il piano finanziario di fattibilità dell'iniziativa;
- d) le risorse proprie del richiedente e le eventuali altre fonti di finanziamento che concorreranno a sostenere le spese necessarie alla completa realizzazione del progetto, nonché l'indicazione dei benefici per la popolazione e per il territorio interessati dall'iniziativa;
- e) alla richiesta dovranno essere allegati:
 - una esauriente relazione afferente il grado di fattibilità nelle sue diverse fasi e le soluzioni progettuali adottate per l'iniziativa, in coerenza con gli strumenti urbanistici e le prescrizioni degli enti locali interessati;
 - l'eventuale documentazione autorizzativa da parte delle competenti autorità.

4. Le richieste di contributo pervenute alla Fondazione sono assegnate dal Segretario Generale all'ufficio competente che ne verifica la regolarità e la rispondenza ai requisiti stabiliti dal presente regolamento e dal Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui le domande risultino carenti di taluno degli elementi richiesti, l'ufficio provvederà a richiederne l'integrazione, fissando un termine non superiore a 60 giorni dal ricevimento della richiesta; qualora entro la data fissata non pervengano i documenti richiesti, la pratica verrà dichiarata inammissibile ed archiviata, dandone comunicazione scritta al richiedente.

5. La fase istruttoria si concluderà con la redazione, da parte degli uffici, di una relazione di sintesi di ogni richiesta di contributo pervenuta, firmata dal Segretario Generale, la quale verifica e accerta la sussistenza dei requisiti oggettivi e soggettivi e la completezza della documentazione.

6. Nell'esame dei progetti da finanziare, laddove sia possibile, gli uffici avranno cura di compiere un'analisi adeguata anche al fine di evidenziare i possibili ritorni in termini di qualità e di vantaggi per la comunità locale.

7. In conformità all'art. 29, comma 1, lett. h), dello statuto, il Consiglio di Amministrazione può avvalersi, a supporto delle proprie decisioni, di commissioni consultive o di studio, composte da membri del medesimo organo amministrativo. La composizione delle commissioni e relative funzioni sono definite dallo stesso Consiglio, espressamente facoltizzato al riguardo ai sensi della richiamata norma statutaria.

8. L'istruttoria dei progetti va successivamente integrata in modo di evidenziare in particolare gli obiettivi da raggiungere e l'utilità sociale degli stessi, nonché indicare le risorse che si propone di destinare al finanziamento delle iniziative, tenendo conto inoltre del loro livello di autofinanziamento.

9. Il Consiglio di Amministrazione delibera il finanziamento del progetto, nel rispetto delle linee programmatiche e degli indirizzi gestionali dettati dall'Organo di indirizzo e fissa l'epoca entro la quale l'erogazione deliberata deve essere utilizzata (normalmente non oltre il termine di 18 mesi successivi alla comunicazione dello stanziamento).

10. Quando la valutazione delle richieste di contributo richieda particolari competenze tecniche, il Consiglio di Amministrazione potrà farsi assistere da uno o più esperti nella valutazione delle domande pervenute. Gli esperti sono scelti fra personalità di provata competenza ed esperienza nei settori interessati dalle erogazioni.

Articolo 8

Modalità di erogazione.

1. Il Segretario Generale sovrintende alle procedure di erogazione successive alla deliberazione ed assicura che le determinazioni assunte siano attuate con puntualità e completezza.

2. La comunicazione ai soggetti richiedenti delle decisioni riguardanti le erogazioni deve contenere le indicazioni circa modalità, termini e condizioni con cui sarà liquidato il contributo. La Fondazione eroga i contributi a fronte delle spese effettivamente sostenute e, solo eccezionalmente, sotto forma di anticipazioni delle spese da sostenere per

la realizzazione dei progetti. In ogni caso le spese dovranno essere giustificate mediante adeguato rendiconto.

3. Pertanto, a conclusione del progetto, il soggetto al quale è stato erogato il contributo ha l'obbligo di inviare alla Fondazione una relazione dettagliata sul medesimo, sui risultati ottenuti, nonché una particolareggiata rendicontazione delle spese sostenute.

4. I soggetti beneficiari sono altresì tenuti a presentare la documentazione tecnica e fotografica eventualmente richiesta nella comunicazione della decisione riguardante l'erogazione.

5. Nel caso di erogazioni pluriennali potranno essere richieste relazioni periodiche.

6. I soggetti richiedenti o assegnatari delle erogazioni decadono dal diritto di ottenerle al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) non sia stata realizzata l'iniziativa entro il termine stabilito nella delibera di concessione, fatte salve eventuali proroghe;
- b) non venga presentata la documentazione prescritta;
- c) sia stato modificato sostanzialmente il progetto ammesso a finanziamento, senza il preventivo assenso del Consiglio di Amministrazione.

Articolo 9

Relazione annuale

1. Il bilancio di esercizio deve contenere un rapporto redatto dal Consiglio di Amministrazione su tutta l'attività erogativa svolta nell'anno precedente e sulla sua efficacia in termini di interesse pubblico e di utilità sociale.

2. Il rapporto deve contenere l'elenco completo dei soggetti che hanno ottenuto erogazioni dalla Fondazione ed il relativo importo.

3. Il rapporto allegato alla relazione annuale sull'attività della Fondazione ed al bilancio consuntivo viene reso pubblico nelle forme previste.

Articolo 10

Trasparenza e pubblicità

1. Gli atti della Fondazione devono rispondere al principio della massima trasparenza e all'occorrenza essere adeguatamente pubblicizzati.

2. Ogni decisione sulle richieste di erogazione è comunicata ai richiedenti per iscritto, entro 30 giorni dall'assunzione del provvedimento da parte della Fondazione.

3. Lo statuto, i regolamenti interni, la relazione annuale, nonché gli altri documenti destinati alla diffusione pubblica riguardanti l'attività della Fondazione, sono resi noti attraverso la messa a disposizione del pubblico presso la sede della Fondazione.

4. Le forme ed i termini per le richieste di contributo sono resi pubblici anche attraverso avvisi sugli organi di stampa locali.

Articolo 11

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore al momento della sua approvazione da parte dell'Organo di indirizzo.

Articolo 12

Norme transitorie

1. Alle richieste di contributo per le quali sia già stata presentata domanda alla data di entrata in vigore del presente regolamento, continuano ad applicarsi le procedure e le disposizioni vigenti al momento di presentazione della domanda.