

PARTE PRIMA ATTIVITA' EROGATIVA

Art. 1

Oggetto

Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 4, 5° comma, dello statuto della Fondazione Cassa di Risparmio di Loreto, disciplina l'attività della Fondazione per il perseguimento degli scopi statutari assicurando la trasparenza, le motivazioni delle scelte, la migliore utilizzazione delle risorse e l'efficacia degli interventi oltre alla più ampia tutela degli interessi contemplati dallo statuto.

Art. 2

Settori di intervento

- 2.1** Ai sensi dell'art. 3 dello statuto, la Fondazione persegue esclusivamente scopi di utilità sociale e di promozione dello sviluppo economico, orientando la propria attività e destinando le risorse disponibili preminentemente nei seguenti settori "rilevanti" determinati tempo per tempo dal Consiglio Generale nel Piano Programmatico Pluriennale, promuovendo, inoltre, progetti ed iniziative volte a favorire il turismo.
- 2.2** Nell'ambito della definizione periodica dei programmi di attività, il Consiglio Generale può concentrare l'attività della Fondazione, transitoriamente e per periodi definiti, in alcuni settori tra quelli indicati al precedente comma 1°, al fine di rendere più efficace la sua azione e sovvenire in maniera organica e puntuale alle esigenze del territorio di operatività.

Art. 3

Principi generali

- 3.1** La Fondazione impronta la sua azione a criteri di efficienza, equità, indipendenza, imparzialità e trasparenza verso tutti i soggetti che entrano in relazione con essa.
- 3.2** La Fondazione persegue i propri scopi:
 - a)** in via prevalente mediante il finanziamento di progetti ed iniziative propri, anche in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati aventi finalità analoghe a quelle della Fondazione;
 - b)** mediante l'esercizio di imprese strumentali nell'ambito dei settori rilevanti, anche con l'assunzione di partecipazione di controllo in società operanti in via esclusiva nei predetti settori medesimi.
 - c)** aderendo altresì ad attività consortili o associative, sia nel territorio di competenza che con la Consulta Regionale delle Fondazioni, ed intraprendendo ogni altra azione ritenuta opportuna ed utile per perseguire le proprie finalità.
- 3.3** L'attività istituzionale è definita anche secondo linee di programmazione pluriennale. Restano esclusi interventi nei settori di attività che non rientrino tra quelli individuati nei suddetti programmi, salvo particolari ed eccezionali esigenze e previa modifica dei programmi approvati dai competenti organi.

- 3.4 La Fondazione può prevedere la destinazione di somme di limitato importo per la realizzazione di piccoli interventi non legati, per la loro dimensione, ad una specifica programmazione, ma in ogni caso riconducibili ai settori di attività individuati nei documenti di programmazione.
- 3.5 Per l'attività istituzionale possono essere utilizzati proventi derivanti da liberalità di terzi non destinati ad incrementare il patrimonio. La Fondazione può assumere, in seguito a liberalità di terzi, la gestione di patrimoni finalizzati dal donante a specifiche destinazioni culturali e/o sociali nei settori di intervento, che saranno inseriti nell'ambito dei documenti di programmazione.
- 3.6 La Fondazione provvede a divulgare, nelle forme ritenute più opportune, le informazioni necessarie a far conoscere le iniziative di cui al punto 3.2.

Art. 4

Beneficiari degli interventi e attività istruttoria

- 4.1 Non sono ammesse erogazioni, dirette o indirette, ad enti con fini di lucro, ad imprese di qualsiasi natura con esclusione delle imprese strumentali e delle cooperative sociali cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 4.2 Non sono ammesse inoltre le richieste:
 - a) provenienti da movimenti politici o da organizzazioni sindacali e di patronato;
 - b) provenienti da associazioni sportive di natura professionale o dilettantistica.
- 4.3 L'attività istruttoria inizia con la verifica ad opera della Segreteria degli aspetti formali e degli elementi di rispondenza tra la richiesta, da presentare di norma entro il termine del 30 aprile di ciascun anno esclusivamente attraverso l'allegato fac-simile, e la previsione statutaria e regolamentare, nonché dei programmi adottati dalla Fondazione (annuali e pluriennali); prosegue con l'esame da parte del Presidente, del relatore se designato dal Consiglio di Amministrazione e del Segretario Generale e si conclude con l'acquisizione del relativo parere.
- 4.4 In ogni caso, nello svolgimento dell'attività istruttoria e di selezione delle richieste di contributo, gli uffici della Fondazione e gli organi interni, si attengono alla valutazione obiettiva del progetto, avendo come unico scopo il miglior perseguimento dei fini statuari e dei programmi da realizzare. Pertanto essi elaborano un'analisi quanto più possibile rigorosa degli effetti che il progetto è suscettibile di avere in relazione ai costi, diretti e indiretti, che comporta la sua realizzazione e la conseguente gestione.
- 4.5 La Fondazione, durante la fase istruttoria può assumere informazioni (integrative rispetto a quelle indicate all'articolo 5), finalizzate ad acquisire ulteriori elementi a completamento dell'istruttoria.
- 4.6 Nell'acquisizione e nel trattamento dei dati relativi ai richiedenti la Fondazione opera nel pieno rispetto della legislazione in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (Legge 675/96).

Art. 5

Criteri per la valutazione delle iniziative

5.1 La Fondazione prende in considerazione iniziative specifiche per le quali sia possibile individuare con precisione il contenuto ed i soggetti coinvolti, i beneficiari e gli obiettivi che si intendono raggiungere, nonché le risorse ed i tempi necessari per la loro realizzazione. In particolare le domande d'intervento dovranno contenere le seguenti indicazioni:

- a)** la precisa identificazione del soggetto richiedente e delle persone che in concreto si occuperanno dell'iniziativa;
- b)** il piano finanziario dell'iniziativa;
- c)** il tipo d'intervento richiesto alla Fondazione ed il relativo costo;
- d)** le eventuali altre fonti di finanziamento che concorreranno a sostenere le spese necessarie alla completa realizzazione del progetto;
- e)** l'impegno a non attivarsi per l'ottenimento di ulteriori fondi da utilizzare per il progetto già completamente finanziato;
- f)** una dettagliata indicazione dei benefici per la popolazione e per il territorio interessati dall'iniziativa.

Alla richiesta dovranno essere allegati:

- una esauriente relazione afferente il grado di fattibilità e le soluzioni progettuali adottate per l'iniziativa in coerenza con gli strumenti attuativi dei singoli Enti Locali;
- la eventuale documentazione autorizzativa da parte delle competenti autorità.

5.2 Per la valutazione delle iniziative, la Fondazione utilizza metodi e parametri che consentano ove possibile la confrontabilità dei progetti all'interno dello stesso settore, tenendo conto in ogni caso che saranno privilegiati i progetti aventi almeno una delle seguenti caratteristiche:

- possibilità di ulteriori sviluppi del settore di intervento o di settori collegati;
- carenza di impegni pubblici per l'iniziativa;
- caratteristiche innovative;
- eventuali positive ricadute in termini economico-sociali.

5.3 Nell'individuazione dei progetti da finanziare di maggiore dimensione si tiene conto della valutazione, ove possibile, dell'impatto in termini di benefici materiali ed immateriali che il progetto è suscettibile di determinare anche in relazione ai costi del medesimo.

5.4 In particolare ogni singola iniziativa verrà valutata in rapporto alla piena rispondenza del progetto proposto ai programmi della Fondazione, ed ai criteri generali contenuti nel presente regolamento.

In rapporto a quanto sopra la Fondazione terrà conto:

- a)** della coerenza interna del progetto, avuto riguardo ai mezzi utilizzati in relazione agli obiettivi perseguiti;
- b)** dell'originalità del progetto e della sua capacità di perseguire in modo efficiente ed efficace i fini verso cui è diretta l'erogazione;
- c)** dell'esperienza maturata dal soggetto richiedente nello stesso settore di attività e nella realizzazione di progetti analoghi;

- d) dell'esistenza di altri soggetti che finanziano il medesimo progetto e della consistenza di tali finanziamenti;
- e) del grado di incidenza sul territorio di tradizionale operatività;
- f) della completezza della documentazione fornita.

Art. 6

Modalità erogative

- 6.1** Il Segretario Generale sovrintende alle procedure di erogazione successive alla deliberazione ed assicura che le decisioni assunte siano attuate con puntualità e completezza.
- 6.2** L'erogazione delle risorse deliberate per l'intervento è eseguita sulla base di documentazione comprovante la spesa effettuata anche per stati di avanzamento dei lavori e la effettiva destinazione alle finalità individuate al momento dell'approvazione. Il Consiglio di Amministrazione può tuttavia disporre, in determinate situazioni, l'erogazione parziale anticipata.
- 6.3** L'Organo di amministrazione può affidare ad uno o più dei propri componenti o ad esperti, l'incarico di verificare la realizzazione del progetto da parte del soggetto che ha ricevuto i fondi. In mancanza di tale affidamento, l'incarico si intende affidato al Segretario Generale.
- 6.4** La verifica comporta il controllo sul puntuale rispetto del progetto presentato nelle sue diverse fasi di attuazione, anche attraverso la preventiva determinazione di parametri quantitativi e qualitativi. A tal fine, gli incaricati della Fondazione hanno facoltà di chiedere informazioni al soggetto che ha ottenuto l'erogazione nonché di visitare i luoghi in cui il progetto viene realizzato, previo accordo con il soggetto medesimo.
- 6.5** La reiterazione degli interventi a favore di uno stesso beneficiario per titoli diversi o per lo stesso titolo, non può essere considerata consuetudinaria e non legittima alcun affidamento o aspettativa del beneficiario alla sua continuazione, per lo stesso o diverso ammontare.
- 6.6** Le singole richieste di erogazione, complete della documentazione di rito, vengono esaminate dal Consiglio di Amministrazione di norma entro 90 giorni dal ricevimento.
- 6.7** Nel caso in cui per la richiesta di erogazione non siano disponibili o siano esaurite le risorse finanziarie stabilite dal Consiglio Generale, la Fondazione provvede a segnalare la situazione al richiedente.
- 6.8** Le determinazioni, positive o negative, sulle richieste di erogazione sono comunicate con lettera del Presidente entro 30 (trenta) giorni dalla loro assunzione.
- 6.9** Il beneficiario decade dal diritto all'utilizzo del contributo messo a disposizione dalla Fondazione qualora il progetto non sia avviato nei dodici mesi successivi alla comunicazione di erogazione, per cause imputabili al beneficiario o per il venir meno dell'iniziativa. La decadenza è accertata e comminata dal Consiglio di Amministrazione che nel caso di progetti impegnativi potrà concedere una proroga del termine.
- 6.10** Il beneficiario decade altresì dal diritto all'utilizzo del contributo messo a disposizione della Fondazione o si obbliga alla restituzione di quanto erogato

qualora disattenda alla previsione dell'art. 5.1 lett. d) ed e) ed in caso di accertata inadempienza e/o irregolarità. La decadenza è accertata e comminata dal Consiglio di Amministrazione che nel caso di progetti impegnativi potrà concedere una proroga del termine.

- 6.11** Il mancato rispetto del progetto per causa imputabile al soggetto che ha ricevuto l'erogazione o la decadenza prevista dagli artt. 6.9 e 6.10 vengono sanzionati da apposita deliberazione dell'Organo di amministrazione e costituiscono motivo di esclusione dalle erogazioni della Fondazione per il quinquennio successivo.

PARTE SECONDA ATTIVITA' ISTITUZIONALE

Art. 7

Consiglio Generale

7.1 Il Consiglio Generale è l'organo responsabile del perseguimento dei fini istituzionali della Fondazione di cui ne indirizza l'attività e ne verifica i risultati.

7.2 Nel rispetto delle attribuzioni e delle modalità operative stabilite dallo statuto e dal presente regolamento, scopo primario dell'attività del Consiglio Generale è la determinazione dei programmi, delle priorità e degli obiettivi della Fondazione, nonché la verifica dei risultati.

7.3 A tale fine il Consiglio Generale:

- a)** determina, sentito il Consiglio di Amministrazione, i programmi pluriennali individuando l'ambito temporale di operatività, i settori di intervento, tra quelli previsti dallo statuto e le relative risorse disponibili, definendo in linea di massima gli obiettivi, le linee di operatività e le priorità degli interventi;
- b)** approva, sentita l'Assemblea dei Soci, il documento programmatico previsionale annuale predisposto dal Consiglio di Amministrazione;
- c)** decide l'istituzione, sentito il Consiglio di Amministrazione, di imprese strumentali nell'ambito dei settori rilevanti, anche mediante l'assunzione di partecipazioni di controllo in società operanti in via esclusiva nei settori stessi;
- d)** determina le linee generali relative all'acquisto, alla gestione e alla detenzione di immobili;
- e)** approva il bilancio d'esercizio predisposto dal Consiglio di Amministrazione;
- f)** può istituire gruppi di lavoro o di studio, temporanei o permanenti con poteri consultivi determinandone le attribuzioni, le modalità di funzionamento e, su conforme parere del Collegio dei Revisori, le eventuali indennità dei loro componenti.

Art. 8

Consiglio di Amministrazione

8.1 Il Consiglio di Amministrazione è l'organo responsabile della gestione del patrimonio e delle attività in genere della Fondazione nei limiti determinati

dagli obiettivi contenuti nei programmi pluriennali e nei documenti programmatici previsionali annuali.

8.2 Esso esercita tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, con la sola esclusione di quelli attribuiti dalla legge o dallo statuto ad altri organi della Fondazione.

8.3 In particolare nell'esercizio dell'attività istituzionale il Consiglio di Amministrazione:

- a) esprime il proprio parere sui programmi pluriennali di cui al punto 7.3 lett. a);
- b) predispone il documento programmatico previsionale annuale entro il mese di ottobre di ogni anno e lo sottopone al Consiglio Generale per la sua approvazione;
- c) predispone, entro il mese di marzo di ogni anno, il bilancio di esercizio e lo sottopone al Consiglio Generale per la sua approvazione;
- d) entro il mese di marzo, l'Organo di amministrazione redige un dettagliato Rapporto su tutta l'attività erogativa svolta nell'anno precedente. Al rapporto sono allegati l'elenco completo dei soggetti che hanno ottenuto contributi dalla Fondazione ed il relativo importo. Il Rapporto è allegato alla relazione annuale sull'attività della Fondazione ed al bilancio di esercizio, e viene reso pubblico nelle forme previste dall'art. 11;
- e) può istituire commissioni consultive o di studio temporanee o permanenti, di cui possono far parte anche soggetti esterni agli organi della Fondazione, determinandone le attribuzioni, le modalità di funzionamento e le eventuali indennità dei loro componenti;
- f) verifica direttamente ed anche attraverso la consulenza di professionisti esterni, soprattutto per i progetti di maggiore rilevanza, la coerenza delle opere realizzate con quelle ammesse a contributo.

Art. 9

Programma pluriennale di attività

Nell'ambito del programma pluriennale di attività sono accertate le risorse disponibili nel periodo di sua vigenza e le stesse sono ripartite tra i settori di intervento individuati. Detto programma inoltre individua le risorse da destinare al finanziamento di iniziative proprie e di terzi.

Art. 10

Documento programmatico previsionale annuale

- 10.1** Il documento programmatico previsionale annuale ha per oggetto le linee di intervento previste per l'esercizio successivo, anche in attuazione di impegni pluriennali, finalizzati alla realizzazione degli obiettivi del programma pluriennale di attività.
- 10.2** Il documento programmatico previsionale deve essere approvato dal Consiglio Generale ogni anno entro il mese di ottobre e trasmesso all'Autorità di Vigilanza entro 15 giorni dall'approvazione.
- 10.3** Il documento programmatico previsionale stabilisce l'ammontare complessivo delle risorse da impiegare per le finalità istituzionali, la

suddivisione delle risorse stesse tra i settori di intervento e la definizione degli obiettivi e delle linee di operatività per l'esercizio successivo.

- 10.4** Del documento programmatico previsionale viene data diffusione, fermo quanto previsto all'art. 11, attraverso le forme stabilite di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione.

Art. 11
Pubblicità

Lo statuto, il regolamento dell'attività istituzionale, il documento programmatico previsionale e il bilancio di esercizio sono resi pubblici nelle seguenti forme:

- a) affissione in apposito albo consultabile presso la sede della Fondazione,
- b) invio all'Autorità di Vigilanza,
- c) il bilancio di esercizio è reso pubblico inoltre secondo le modalità stabilite nell'apposito regolamento di contabilità e bilancio emanato dall'Autorità di Vigilanza.

PARTE TERZA
DISCIPLINA TRANSITORIA

Art. 12
Entrata in vigore

- 12.1** Il presente Regolamento entrerà in vigore il 1° gennaio 2002 nelle forme di cui all'art. 11, lett. a), esso abroga il Regolamento per l'esercizio dell'attività istituzionale dell'Ente Cassa di Risparmio di Loreto ed il successivo Regolamento per la concessione di sovvenzioni e contributi erogati dall'Ente Pubblico Cassa di Risparmio di Loreto, deliberati dal Consiglio di Amministrazione rispettivamente il 22/11/1994 e 11/07/1996.
- 12.2** Alle pratiche di erogazione, per le quali sia stata già presentata domanda di erogazione alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, continuano ad applicarsi le disposizioni e le procedure vigenti al momento della presentazione della domanda.
- 12.3** Il primo documento di programmazione pluriennale di attività riguarda l'esercizio 2002.

Loreto, 26 settembre 2005