



REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI

Approvato dal Consiglio Generale nella adunanza del 31.10.2023

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. FONTI REGOLAMENTARI E NORMATIVE.....	3
3. IL CONSIGLIO GENERALE E REGOLE DI FUNZIONAMENTO	3
3.1 Componenti.....	3
3.2 Medaglia di presenza.....	4
3.3 Convocazione	4
3.4 Ordine del giorno	5
3.5 Lavori del Consiglio Generale	5
3.6 Discussione	5
3.7 Durata degli interventi	6
3.8 Emendamenti	6
3.9 Dichiarazione di voto.....	6
3.10 Votazione	7
3.11 Deliberazioni	7
3.12 Verbalizzazioni	7
3.13 Riunioni conoscitive	7
4. LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO GENERALE E REGOLE DI FUNZIONAMENTO	8
4.1 Istituzione e composizione	8
4.2 Pareri e decisioni.....	8
4.3 Indennità	9
4.4 Funzionamento.....	9
5. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E REGOLE DI FUNZIONAMENTO.....	10
5.1 Componenti.....	10
5.2 Prima riunione	10
5.3 Convocazione e funzionamento.....	10
6. LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E REGOLE DI FUNZIONAMENTO	11
6.1 Istituzione e composizione	11
7. IL COLLEGIO SINDACALE. INDICAZIONI PER LE CANDIDATURE.....	12
7.1 Il Collegio sindacale	12
8. VERIFICA DEI RISULTATI DELL'ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE, PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E DECORRENZA	12
8.1 Pubblicità.....	12
8.2 Decorrenza	12

1. PREMESSA

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio Generale della Fondazione, enuncia i principi di riferimento e le procedure per quanto attiene la modalità di lavoro degli Organi della Fondazione e delle Commissioni. Il presente Regolamento viene reso pubblico sul sito internet della Fondazione.

2. FONTI REGOLAMENTARI E NORMATIVE

Oltre a quanto espressamente inserito nel presente Regolamento, per quanto attiene al regime regolamentare degli Organi della Fondazione si fa espresso e diretto riferimento alle seguenti fonti interne ed esterne:

- la normativa nazionale per le Fondazioni di Origine Bancaria; in particolare il D.Lgs.n.153/99 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la Carta delle Fondazioni, approvata dall'Assemblea dell'ACRI del 4 aprile 2012 (di seguito denominata "Carta delle Fondazioni"),
- il Regolamento recante requisiti di adesione delle fondazioni ad Acri e procedure di ammissione e permanenza, approvate all'assemblea dell'ACRI il 6 maggio 2015 (di seguito denominato "Regolamento ACRI");
- il Protocollo d'intesa sottoscritto dall'ACRI e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze il 22 aprile 2015, (di seguito denominato "Protocollo")
- lo Statuto della Fondazione;

Tutti i principi, le disposizioni e le modalità operative previste nelle sopraelencate fonti si intendono, pertanto, direttamente richiamati quale parte integrante del presente Regolamento.

3. IL CONSIGLIO GENERALE E REGOLE DI FUNZIONAMENTO

3.1 Componenti

1. Le modalità di designazione e di nomina dei componenti il Consiglio generale della Fondazione sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento per le nomine.
2. I Consiglieri entrano nell'esercizio delle funzioni e acquistano i diritti e le prerogative inerenti alla carica dal momento della accettazione della nomina anche in caso di cooptazione da parte del Consiglio Generale.
3. Il Presidente del Consiglio Generale è eletto dal Consiglio Generale, tra i suoi componenti, con le seguenti modalità:
 - a) il Consigliere Generale che intende candidarsi a Presidente del Consiglio Generale deve inviare al Presidente della Fondazione, almeno 7 (sette) giorni prima della convocata adunanza del Consiglio Generale, la propria candidatura supportata dalle firme di almeno un terzo dei componenti in carica (unità arrotondata per difetto senza decimali);
 - b) il Presidente della Fondazione, prima, ovvero all'inizio della convocata seduta del Consiglio Generale, comunica le candidature pervenute;
 - c) il Consiglio Generale procede alla elezione mediante votazione a scrutinio segreto. Viene eletto il candidato che ha ottenuto il maggior numero di voti. A parità di voti viene eletto il Consigliere più anziano per carica, ed in caso di ulteriore parità per età;
 - d) in caso di mancata accettazione in forma scritta della carica, entro il termine di 10 giorni dalla notifica della nomina, da parte del soggetto indicato, il Consiglio Generale provvederà ad una nuova nomina.

3.2 Medaglia di presenza

1. Come previsto dall'art. 15 comma 2 dello Statuto, ai componenti del Consiglio Generale compete, per la partecipazione ad ogni adunanza, una medaglia di presenza e, se siano residenti fuori dal territorio del Comune di Napoli, il rimborso delle spese. La misura della medaglia di presenza per i componenti del Consiglio Generale è fissata anticipatamente, di esercizio in esercizio, nella seduta del Consiglio Generale convocata per l'approvazione del Documento programmatico, con parere conforme del Collegio Sindacale.

In ogni caso, la corresponsione della medaglia di presenza, viene commisurata all'effettiva partecipazione alle riunioni secondo quanto di seguito indicato:

- presenza pari o superiore ai due terzi della durata della riunione: pagamento dell'intero importo previsto;
- presenza compresa tra un terzo e due terzi della durata della riunione: pagamento della metà dell'importo previsto;
- presenza inferiore a un terzo della durata della riunione: nessun pagamento dovuto.

Nel caso di adunanze andate deserte, o non tenutesi per sopraggiunte cause di forza maggiore, ai Consiglieri Generali presenti sarà corrisposta l'intera medaglia di presenza.

Nei casi in cui il Consigliere Generale partecipi con le modalità di video/teleconferenza, ad esso spetterà il pagamento della metà dell'importo della medaglia di presenza.

3.3 Convocazione

1. Il Consiglio Generale è convocato, sentito il Presidente del Consiglio Generale, dal Presidente della Fondazione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente della Fondazione; nel caso di assenza o impedimento di entrambi, dal Consigliere di amministrazione più anziano secondo l'ordine, rispettivamente, di anzianità di carica e di età. Il Presidente della Fondazione, o chi lo sostituisce, non ha diritto di voto in Consiglio Generale.
2. I lavori relativi all'adunanza del Consiglio Generale sono presieduti e coordinati dal Presidente del Consiglio Generale, eletto secondo quanto previsto dall'art. 16 dello Statuto.
3. Così come previsto dallo Statuto, la convocazione del Consiglio Generale avviene con avviso notificato mediante PEC al domicilio digitale di cui ogni componente deve essere in possesso, nonché, con la medesima modalità, ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, almeno quindici giorni prima di quello stabilito per l'assise. Nei casi ritenuti urgenti dal Presidente della Fondazione è ammessa la convocazione, con i predetti mezzi, entro il terzo giorno lavorativo precedente l'adunanza. L'avviso deve contenere l'indicazione della data, dell'ora e del luogo della riunione, in prima e seconda convocazione, nonché degli argomenti da trattare. La partecipazione dei Consiglieri alle riunioni può avvenire anche tramite sistemi di video/teleconferenza, mediante adeguata piattaforma digitale, escluso il caso in cui si debba esprimere il voto con modalità segreta, in quanto avente a oggetto persone fisiche.
4. La Fondazione mette a disposizione dei Consiglieri, tramite virtual data-room, al massimo entro le 72 ore precedenti l'adunanza, la eventuale documentazione relativa alle materie poste all'ordine del giorno, nonché il verbale della seduta precedente. Lo stesso vale per argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta convocata nei modi ordinari. La precedente tempistica non si applica nei casi di convocazione in via d'urgenza. In tal caso la documentazione deve essere messa a disposizione almeno 24 ore prima della seduta. La bozza di Bilancio e quella relativa al Documento Programmatico viene messa a disposizione dei Consiglieri, al massimo sette giorni precedenti l'adunanza. La stessa tempistica riguarda le proposte di variazioni statutarie o le approvazioni di Regolamenti.
5. Alle riunioni del Consiglio Generale partecipano, senza diritto di voto, oltre al Presidente della Fondazione, i componenti il Consiglio di amministrazione, il Collegio sindacale, nonché il Direttore

Generale. Possono inoltre partecipare, su invito del Presidente della Fondazione, ulteriori soggetti al fine di contribuire alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

3.4 Ordine del giorno

1. L'iniziativa degli argomenti da sottoporre al Consiglio generale spetta al Presidente della Fondazione, ed eventualmente, qualora ne facciano motivatamente richiesta, ad un terzo dei componenti il Consiglio Generale, al Consiglio di Amministrazione o al Collegio sindacale.
2. Quando il Consiglio Generale viene riunito a domanda del Collegio sindacale, del Consiglio di Amministrazione o di un terzo dei componenti dell'Assemblea, gli argomenti da essi proposti hanno la precedenza su tutti gli altri.
3. Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sui punti iscritti all'ordine del giorno. La modifica dell'ordine di discussione degli argomenti, su proposta del Presidente della Fondazione, del Presidente del Consiglio Generale, a richiesta di un componente il Consiglio Generale o del Collegio sindacale (tramite il Presidente del Collegio), viene disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

3.5 Lavori del Consiglio Generale

1. Al Presidente del Consiglio Generale spettano i poteri di presidio e direzione dei lavori del Consiglio Generale. Nel caso di sua assenza, prima dell'inizio dei lavori della adunanza, il Presidente della Fondazione (o chi ne fa le veci) provvede a far eleggere, da parte del Consiglio Generale, un componente che, per la sola seduta interessata, svolge le medesime funzioni del Presidente del Consiglio Generale.

3.6 Discussione

1. Il Presidente del Consiglio Generale, prima di dare avvio alla discussione, verifica la presenza dei componenti in carica, procedendo all'appello nominale. Per la validità delle adunanze del Consiglio Generale in prima convocazione devono essere presenti almeno due terzi dei componenti in carica. In seconda convocazione è sufficiente la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
2. In qualsiasi momento, nel corso della seduta, si può procedere alla verifica del numero legale anche a richiesta di un solo Consigliere.
3. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando il numero legale medesimo non venga ricostituito. Se ciò non avviene entro trenta minuti dalla sospensione, toglie la seduta.
4. Il Presidente della Fondazione, in apertura di riunione, informa il Consiglio Generale su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento della Fondazione.
5. Sui singoli punti all'ordine del giorno relaziona il Presidente della Fondazione o, su sua delega, un soggetto appartenente ad Organi della Fondazione o il Direttore Generale. Il Presidente della Fondazione può delegare l'illustrazione dei punti all'ordine del giorno anche a un dipendente della Fondazione e/o a persone esterne, le quali dovranno lasciare la riunione terminata l'illustrazione e l'eventuale discussione ed, in ogni caso, prima dell'assunzione delle deliberazioni da parte del Consiglio.
6. Il Presidente della Fondazione ha sempre facoltà di chiedere la parola ed il Presidente del Consiglio Generale è tenuto ad attribuirgliela coordinandola con gli interventi dei Consiglieri Generali. Gli interventi del Presidente della Fondazione non incontrano i limiti temporali di cui all'art. successivo, ma il Presidente del Consiglio Generale può invitarlo alla sintesi quando necessaria per l'efficiente andamento dell'adunanza.
7. In apertura di seduta il Presidente del Consiglio Generale, accertata preliminarmente la validità della riunione, propone l'approvazione del verbale della seduta precedente, messo a disposizione dei

Consiglieri, presso la sede della Fondazione ed in virtual data-room, ovvero inviato a mezzo pec, nelle tre giornate immediatamente precedenti a quella fissata per la seduta; in assenza di rilievi, il verbale è definitivamente approvato. Nel caso di richieste di modifiche del verbale, esse dovranno riguardare esclusivamente dichiarazioni e/o affermazioni del Consigliere che ne propone la modifica e dovranno pervenire in forma scritta, perentoriamente entro 24 ore prima della convocata seduta. Allo stesso modo potranno essere proposte modifiche in caso di presunta errata verbalizzazione del deliberato.

8. Nessun componente il Consiglio Generale può intervenire nel dibattito se prima non abbia chiesto e ottenuto la parola dal Presidente.
9. Ai Consiglieri di norma è consentito intervenire, in replica, dopo il primo intervento per ogni argomento in discussione, se autorizzato dal Presidente del Consiglio Generale.
10. I Consiglieri che intendono fare dichiarazioni o richieste su argomenti non all'ordine del giorno, debbono previamente informarne il Presidente del Consiglio Generale ed essere autorizzati. In ogni caso avranno esclusivamente carattere informativo.

3.7 Durata degli interventi

1. La durata degli interventi in Consiglio, deve essere contenuta entro limiti fissati dal Presidente del Consiglio Generale in relazione all'importanza dell'argomento. E comunque per non meno di cinque minuti.
2. Quando il Consigliere supera il termine convenuto per l'intervento, il Presidente del Consiglio Generale lo invita a concludere.
3. Il Presidente del Consiglio Generale richiama il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione e lo invita a concludere.
4. Il Presidente del Consiglio Generale, nel caso ne ravvisi la necessità, può sempre disporre il contingentamento dei tempi per gli interventi, fissando una scadenza temporale entro cui procedere al voto finale.

3.8 Emendamenti

1. I documenti inerenti i regolamenti previsti dallo Statuto, le modifiche statutarie e i programmi annuali e pluriennali di intervento possono essere emendati, in sede di discussione. Le proposte devono essere presentate in forma scritta e/o trasmesse a mezzo pec al Presidente della Fondazione ed al Presidente del Consiglio Generale, oltre che al Consiglio Generale ed al Collegio Sindacale, entro le 48 ore precedenti l'adunanza. Nel caso di proposte di emendamenti prevenute in sede di adunanza, esse sono ritenute ammissibili, previo parere favorevole del Collegio Sindacale
2. Gli emendamenti ritenuti ammissibili, ai sensi del precedente comma, vengono portati in votazione, da parte del Presidente del Consiglio Generale. Quest'ultimo può procedere anche ad accorpate taluni emendamenti, in modo da procedere con una o più votazioni. L'accorpamento può essere richiesto, ed in tal caso accolto, se proposto dalla maggioranza dei componenti presenti durante l'adunanza.

3.9 Dichiarazione di voto

1. A conclusione della discussione, ciascun Consigliere può fare la propria dichiarazione di voto, dando succinta motivazione del proprio orientamento.
2. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione dei risultati, operata dal Presidente del Consiglio Generale.

3.10 **Votazione**

1. I Consiglieri votano per appello nominale o per alzata di mano, a discrezione del Presidente del Consiglio Generale.
2. Le votazioni riguardanti persone si svolgono a scrutinio segreto. Nel caso di votazione a scrutinio segreto si procederà mediante scheda da deporsi in apposita urna. In tale caso il Direttore Generale svolge le funzioni di scrutatore. In assenza di quest'ultimo, il Presidente del Consiglio Generale provvederà a nominare scrutatore uno dei Consiglieri presenti. A discrezione del Presidente del Consiglio Generale può essere istituito apposito seggio.
3. Terminate le votazioni, il Presidente del Consiglio Generale ne riconosce e proclama l'esito. La materia posta in votazione si intende approvata se ottiene la maggioranza assoluta dei presenti. Le schede bianche e quelle nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.

3.11 **Deliberazioni**

1. Le Deliberazioni approvate con le modalità descritte nei paragrafi precedenti sono immediatamente esecutive e possono produrre, quindi, immediatamente effetti, prescindendo dall'approvazione del verbale della seduta corrispondente.

3.12 **Verbalizzazioni**

1. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Direttore Generale, tranne nel caso di sua assenza o impedimento e quello in cui, per specifiche esigenze, tale funzione venga conferita ad un notaio dal Presidente del Fondazione. Il Verbale, viene redatto in forma sintetica riportando i punti principali della discussione e riassume gli elementi distintivi di ogni riunione, come la data, l'identità dei partecipanti, l'ordine del giorno e l'esito delle votazioni, indicando anche i nominativi di chi vota contro o si astiene.
2. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, il Consiglio Generale, su proposta del Presidente del Consiglio Generale, affida ad un funzionario della Fondazione o a componente del Consiglio Generale le funzioni di segretario verbalizzante.
3. L'approvazione del verbale ha la funzione non di atto di controllo idoneo a far produrre effetti all'atto soggetto ad approvazione ma di mera verifica (una sorta di presa d'atto) della corrispondenza di quanto documentato con ciò che effettivamente è accaduto nel corso della seduta; essa non incide sull'immediata esecutività delle deliberazioni. I componenti dell'organo hanno la possibilità di far apportare eventuali modifiche o integrazioni ai loro interventi in quanto fedeli e corrispondenti a quanto da ciascuno espresso in adunanza, senza che ciò abbia alcuna incidenza sul contenuto delle delibere adottate.
4. A seguito di obiezioni o contestazioni mosse in sede di approvazione, non si modifica il verbale precedentemente già formato dal segretario, ma si dà solo atto delle obiezioni/contestazioni nel verbale della seduta (successiva). Non è ammissibile dopo l'approvazione integrare il verbale, con dichiarazioni successive, rese dai componenti o da soggetti terzi.

3.13 **Riunioni conoscitive**

1. Il Consiglio Generale, su proposta di ciascun Consigliere può disporre riunioni conoscitive informali, volte ad acquisire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività della Fondazione.
2. Nelle sedute dedicate a tali riunioni, il Consiglio può invitare esponenti, di volta in volta designati, di enti e aziende che collaborano con la Fondazione e qualsiasi altro soggetto in grado di fornire utili elementi di valutazione.

4. LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO GENERALE E REGOLE DI FUNZIONAMENTO

4.1 Istituzione e composizione

1. Con riferimento ai settori di intervento individuati dalla Fondazione, il Consiglio Generale può istituire, nel suo seno, Commissioni consultive o di studio per la trattazione di argomenti rientranti nelle proprie competenze.
2. Ciascuna commissione svolge – nell'ambito di competenza per cui è stata istituita – attività propositiva, consultiva e di istruttoria ai fini della definizione delle priorità di intervento di competenza del Consiglio generale, con particolare riferimento ai programmi pluriennali di attività.
3. In dette Commissioni potranno essere inclusi anche esperti esterni alla Fondazione, determinandone il compenso, sentito il Collegio Sindacale. Il numero dei componenti di ciascuna Commissione non potrà, comunque, essere superiore a sette, assicurando, ove possibile, l'equilibrio di genere.
4. Il Consiglio Generale nomina e revoca i componenti le Commissioni su proposta del Presidente della Fondazione.
5. Il Consiglio Generale, sempre su proposta del Presidente della Fondazione, all'atto della nomina, indica per ciascuna Commissione, il relativo Presidente coordinatore. Quest'ultimo, tra l'altro, funge da relatore in sede di discussione in Consiglio generale.
6. Fermo restando le regole per la istituzione e la composizione, sono definite permanenti le seguenti Commissioni:
 - Commissione Cultura;
 - Commissione Promozione Sostenibilità Sociale;
 - Commissione Nomine;
 - Commissione Documento Programmatico.

4.2 Pareri e decisioni

1. Il parere della Commissione ha efficacia consultiva; l'iniziativa o il progetto dalla stessa esaminato verrà quindi trasmesso al Consiglio di Amministrazione per le deliberazioni relative, quando trattasi di materia di competenza decisionale di quest'ultimo.
2. In caso di parità di voti divergenti prevale il voto del Presidente coordinatore.
3. La Commissione Promozione Sostenibilità Sociale opera sulla scorta del Regolamento per la concessione di contributi economici per interventi a impatto sociale e culturale della Fondazione Banco di Napoli. Le decisioni relative alle istruttorie delle richieste di contributo pervenute, stilate da detta Commissione, vengono trasmesse al Consiglio di Amministrazione -Organo deputato a deliberare la concessione di contributi finanziari- il quale, nel caso di significative incongruenze/anomalie riscontrate, ovvero nel caso di rilievi e/o osservazioni, di restituire alla Commissione specifiche proposte, indicando motivatamente profili di approfondimento o aspetti necessitanti di revisione. La decisione finale sull'ammissibilità dei singoli finanziamenti è, in ogni caso, competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.
4. Per consentire un efficace andamento dell'attività istruttoria, il Consiglio di Amministrazione, comunica alla Commissione Promozione Sostenibilità Sociale, prima dell'esame delle richieste, il budget assegnato ad ogni finestra erogativa.
5. La Commissione Cultura elabora iniziative o progetti culturali a titolarità della Fondazione ed opera nel rispetto del Documento Programmatico annuale approvato dal Consiglio Generale. Le decisioni di detta

Commissione, vengono trasmesse al Consiglio di Amministrazione il quale, ha facoltà, nel caso di significative incongruenze/anomalie riscontrate, ovvero nel caso di rilievi e/o osservazioni, di restituire alla Commissione specifiche proposte, indicando motivatamente profili di approfondimento o aspetti necessitanti di revisione. La decisione finale sull'ammissibilità dei singoli finanziamenti è, in ogni caso, competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione. Per consentire un efficace andamento dell'attività istruttoria, il Consiglio di Amministrazione comunica alla Commissione Cultura, entro il mese di febbraio, il budget finanziario di riferimento.

6. La Commissione Documento Programmatico, sulla scorta di quanto previsto dallo Statuto all'art. 11 comma 2 lettere d) e e), entro la prima settimana di ottobre di ogni anno, elabora la bozza di Documento programmatico previsionale dell'attività istituzionale relativa all'esercizio successivo ed a quella pluriennale. A tal fine si avvale della struttura della Fondazione. La bozza è trasmessa al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione, avendo cura di comunicare alla Commissione eventuali modifiche rilevanti apportate. Il Documento approvato dalla Commissione costituisce proposta per l'esame e l'approvazione del Consiglio Generale.
7. La Commissione Nomine esprime propri pareri e/o decisioni sulla base del Regolamento nomine della Fondazione Banco di Napoli.

4.3 Indennità

1. Per la partecipazione ai lavori delle Commissioni sono previsti esclusivamente trattamenti indennitari, collegati alla effettiva partecipazione ai lavori dell'organo e alle spese sostenute. La misura della indennità di partecipazione è stabilita dal Consiglio Generale con parere conforme del Collegio sindacale.
2. In ogni caso, la corresponsione della indennità di partecipazione, viene commisurata all'effettiva partecipazione alle riunioni secondo quanto di seguito indicato:
 - presenza pari o superiore ai due terzi della durata della riunione: pagamento dell'intero importo previsto;
 - presenza compresa tra un terzo e due terzi della durata della riunione: pagamento della metà dell'importo previsto;
 - presenza inferiore a un terzo della durata della riunione: nessun pagamento dovuto.

Nel caso di Commissioni andate deserte, o non tenutesi per sopraggiunte cause di forza maggiore, ai Consiglieri Generali presenti sarà corrisposta l'intera indennità di partecipazione.

Nei casi in cui il Consigliere Generale partecipi con le modalità di video/teleconferenza, ad esso spetterà il pagamento della metà dell'importo della indennità di partecipazione.

4.4 Funzionamento

1. Il Presidente coordinatore convoca la commissione, ne formula l'ordine del giorno e presiede le relative adunanze. Nel caso di sua assenza le riunioni della commissione sono presiedute dal componente più anziano di età fra i presenti.
2. La convocazione e l'ordine del giorno sono trasmessi al Presidente della Fondazione ed al Vice Presidente ed al Direttore Generale, che possono sempre prendere parte alle riunioni.
3. Le Commissioni si avvalgono di personale della struttura operativa per lo svolgimento delle proprie attività, appositamente autorizzato dal Direttore Generale.
4. I componenti le Commissioni che non intervengano per tre volte consecutive alle relative riunioni, senza giustificato motivo, sono dichiarati decaduti con deliberazione del Consiglio generale che provvede alla loro sostituzione nella prima seduta utile.

5. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti la commissione.
6. Le decisioni della commissione sono valide se vengono adottate dalla maggioranza dei componenti in carica.
7. Le funzioni di segretario verbalizzante, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto sono svolte dal Direttore Generale che a sua volta, ha facoltà di delegare tale funzione a personale della struttura. Nel caso in cui, eccezionalmente, non vi fossero disponibilità, il Presidente coordinatore della commissione potrà nominare segretario uno dei componenti. I verbali delle sedute sottoscritti dal Presidente coordinatore e dal segretario, sono resi disponibili per la consultazione del Presidente della Fondazione, del Consiglio di Amministrazione e dei componenti il Consiglio generale.

5. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E REGOLE DI FUNZIONAMENTO

5.1 Componenti

1. Le modalità di nomina dei componenti il Consiglio di amministrazione della Fondazione sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento nomine.

5.2 Prima riunione

1. Nella prima riunione – di insediamento – il Consiglio di amministrazione procede:
 - alla verifica dei requisiti dei propri componenti e ne convalida le nomine,
 - alla individuazione del Consigliere anziano, secondo l'anzianità di età.
 - alla definizione delle modalità di pubblicità delle nomine.

5.3 Convocazione e funzionamento

1. Il Consiglio di amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente della Fondazione o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente e, in caso di assenza anche di quest'ultimo, dal Consigliere più anziano secondo l'ordine, rispettivamente, di anzianità di carica e di età.
2. Il Consiglio di amministrazione si riunisce almeno ogni due mesi e ogni qualvolta il Presidente lo ritenga necessario o qualora ne facciano richiesta per iscritto almeno due membri del Consiglio stesso o il Collegio sindacale.
3. Gli avvisi di convocazione, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, devono essere inviati a mezzo pec, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione, al domicilio digitale dei singoli componenti il Consiglio di amministrazione e il Collegio sindacale con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della riunione. In caso di urgenza la convocazione viene effettuata senza il rispetto del termine precedentemente stabilito.
4. La Fondazione mette a disposizione dei Consiglieri e del Collegio sindacale in anticipo la eventuale documentazione relativa alle materie poste all'ordine del giorno, nonché il verbale della seduta precedente. Lo stesso vale per argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli già iscritti all'ordine del giorno di una seduta convocata nei modi ordinari.
5. Il Consiglio di amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti in carica e delibera a maggioranza assoluta dei presenti.
6. Alle riunioni partecipa il Direttore Generale. Possono inoltre partecipare, su invito del Presidente del

CdA, ulteriori soggetti al fine di contribuire alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

7. Le votazioni riguardanti persone si svolgono a scrutinio segreto, salvo che il Consiglio di amministrazione decida all'unanimità di procedere in forma palese. Nel caso di votazione a scrutinio segreto il Direttore Generale svolge le funzioni di scrutatore. Nel caso di assenza di quest'ultimo, il Presidente della Fondazione provvede a nominare scrutatore, uno dei Consiglieri presenti.
8. Le riunioni possono essere tenute mediante mezzi di telecomunicazione a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di ricevere, trasmettere e/o visionare documenti, di intervenire oralmente e in tempo reale su tutti gli argomenti. Verificandosi questi requisiti, il Consiglio di Amministrazione si considera tenuto nel luogo in cui si trovano il presidente e il segretario della riunione.
9. I processi verbali delle deliberazioni sono redatti dal Direttore Generale, o da Notaio, se incaricato dal Presidente. Il Verbale, viene redatto in forma sintetica riportando i punti principali della discussione e riassume gli elementi distintivi di ogni riunione, come la data, l'identità dei partecipanti, l'ordine del giorno e l'esito delle votazioni, indicando anche i nominativi di chi vota contro o si astiene.
10. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale la funzione di segretario verbalizzante può essere assegnata ad altro dipendente della Fondazione dotato di adeguata capacità, ovvero ad un componente dell'Organo.
11. L'approvazione del verbale ha la funzione non di atto di controllo idoneo a far produrre effetti all'atto soggetto ad approvazione ma di mera verifica (una sorta di presa d'atto) della corrispondenza di quanto documentato con ciò che effettivamente è accaduto nel corso della seduta; essa non incide sull'immediata esecutività delle deliberazioni. I componenti dell'organo hanno la possibilità di far apportare eventuali modifiche o integrazioni ai loro interventi in quanto fedeli e corrispondenti a quanto da ciascuno espresso in adunanza, senza che ciò abbia alcuna incidenza sul contenuto delle delibere adottate.
12. A seguito di obiezioni o contestazioni mosse in sede di approvazione, non si modifica il verbale precedentemente già formato dal segretario, ma si dà solo atto delle obiezioni/contestazioni nel verbale della seduta (successiva). Non è ammissibile dopo l'approvazione integrare il verbale, con dichiarazioni successive, rese dai componenti o da soggetti terzi.
13. Il Consiglio di amministrazione si riunisce, di norma, nella sede della Fondazione.

6. LE COMMISSIONI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE E REGOLE DI FUNZIONAMENTO

6.1 Istituzione e composizione

1. Con riferimento ai settori di intervento individuati dalla Fondazione ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, a supporto dell'attività istituzionale del CdA, è possibile costituire apposite commissioni consultive o di studio. Tale incarico verrà preventivamente concordato con gli interessati e conferito con apposita delibera, con l'indicazione dell'eventuale compenso, sentito il Collegio Sindacale.
2. Il numero di componenti, oltre quelli di diritto previsti al successivo comma 4 di ciascuna Commissione non potrà, comunque, essere superiore a tre.
3. Il Presidente può individuare, per ciascuna di esse, il soggetto cui delegare le funzioni di coordinamento.
4. Il Presidente e il Direttore Generale sono componenti di diritto di tutte le commissioni del Consiglio di

amministrazione.

5. Le commissioni sono formate, di norma, da Componenti il Consiglio di Amministrazione. Potranno essere inclusi esperti esterni alla Fondazione, determinandone il compenso, sentito il Collegio Sindacale. Possono avvalersi di consulenza esterna; qualora questa sia svolta a titolo oneroso, la relativa spesa dovrà essere autorizzata dal Consiglio di amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.
6. Il Consiglio di amministrazione nomina e revoca i componenti le commissioni su proposta del Presidente della Fondazione.
7. Le commissioni si avvalgono della struttura operativa per lo svolgimento delle proprie attività.

7. IL COLLEGIO SINDACALE. INDICAZIONI PER LE CANDIDATURE

7.1 Il Collegio sindacale

1. Le modalità di nomina del Collegio sindacale sono disciplinate dallo Statuto e dal Regolamento nomine, specificando che le persone che intendono candidarsi come Sindaci devono inviare al Presidente della Fondazione, almeno 30 giorni prima della convocata seduta del Consiglio Generale, relativa a dette nomine, la propria candidatura.

8. VERIFICA DEI RISULTATI DELL'ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE, PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E DECORRENZA

8.1 Pubblicità

1. Il presente Regolamento, dopo l'entrata in vigore, è reso pubblico sul sito internet della Fondazione.

8.2 Decorrenza

1. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data di approvazione da parte del Consiglio Generale.