



## **REGOLAMENTO ORGANI**

*Approvato dal Consiglio Generale il 19.02.2016*

## Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. FONTI REGOLAMENTARI E NORMATIVE.....	3
3. PRINCIPI DI RIFERIMENTO PER LA NOMINA DEI MEMBRI DEGLI ORGANI.....	3
3.1 Caratteristiche dei membri degli Organi .....	3
3.2 Trasparenza .....	3
3.3 Competenze e profili professionali richiesti per la nomina.....	4
3.4 Rappresentatività.....	4
4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO PER LE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI .....	4
4.1 Indipendenza dei membri degli Organi .....	4
4.2 Autonomia.....	4
4.3 Riservatezza.....	4
4.4 Stabilità e Continuità.....	5
4.5 Economicità.....	5
5. NOMINE DEI MEMBRI DEGLI ORGANI.....	5
5.1 Procedura per la nomina dei componenti il Consiglio Generale.....	5
5.2 Procedura per la nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale .....	6
6. MODALITÀ DI LAVORO DEGLI ORGANI.....	6
6.1 Riunioni del Consiglio Generale e del Consiglio di Amministrazione .....	6
6.1.1 Convocazione.....	6
6.1.2 Luogo delle sedute .....	6
6.1.3 Gestione della seduta .....	6
6.1.4 Documentazione delle materie poste all'ordine del giorno .....	7
6.1.5 Interrogazioni e mozioni .....	7
6.1.6 Verbalizzazione delle riunioni .....	8
6.1.7 Accesso alla documentazione .....	8
6.2 Riunioni conoscitive.....	8
6.3 Commissioni.....	8
6.3.1 Istituzione delle Commissioni.....	8
6.3.2 Compiti.....	8
6.3.3 Coordinatore.....	8
6.3.4 Gratuità.....	9
6.3.5 Durata delle Commissioni.....	9
6.3.6 Insediamento .....	9
6.3.7 Funzionamento - Decisioni - Verbalizzazioni .....	9

## **1. PREMESSA**

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio Generale della Fondazione, enuncia i principi di riferimento e le procedure per quanto attiene alla nomina dei membri degli Organi della Fondazione ed alla loro attività; disciplina altresì le modalità operative del lavoro del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Generale.

Il presente Regolamento viene reso pubblico sul sito internet della Fondazione e trasmesso ai soggetti aventi titolo a designare i componenti del Consiglio Generale, unitamente alle disposizioni statutarie.

## **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; in particolare i Titoli II, III e IV dello stesso;
- il Codice Etico 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. PRINCIPI DI RIFERIMENTO PER LA NOMINA DEI MEMBRI DEGLI ORGANI**

### **3.1 Caratteristiche dei membri degli Organi**

I membri degli Organi della Fondazione sono individuati secondo criteri oggettivi e trasparenti, improntati alla valorizzazione dei principi di onorabilità e professionalità e idonei ad assicurare esperienze e saperi adeguati alle finalità statutarie della Fondazione, a salvaguardare l'indipendenza dei singoli componenti e degli Organi nel loro complesso, nonché la loro equilibrata composizione interna.

### **3.2 Trasparenza**

La Fondazione identifica, di volta in volta, le modalità che ritiene più efficaci ed opportune per rendere pubblici i percorsi professionali e le competenze dei componenti dei propri Organi, nonché per far conoscere il processo di nomina dei membri del Consiglio Generale.

In particolare, i nominativi delle persone nominate negli Organi, corredati da un sintetico profilo professionale, sono resi pubblici sul sito internet della Fondazione.

### **3.3 Competenze e profili professionali richiesti per la nomina**

Al fine di effettuare in autonomia le migliori scelte nell'interesse proprio e delle comunità di riferimento, la Fondazione esplicherà i profili di competenza ritenuti idonei a ricoprire gli incarichi all'interno dei propri Organi, oltre che individuare gli ambiti nei quali i candidati devono aver maturato i requisiti di professionalità e definire l'eventuale documentazione probatoria da richiedere agli enti designanti.

In particolare, la Fondazione indicherà in dettaglio le competenze ed i profili professionali richiesti ai candidati alla carica di Componente del Consiglio Generale o del Consiglio di Amministrazione, con riguardo:

- a. allo specifico settore rilevante eventualmente definito dal Consiglio Generale ai sensi dell'articolo 16, comma 4, dello Statuto;
- b. alle attività ed alle linee di azione definite con il Piano Strategico Pluriennale ed il Documento Programmatico Previsionale;
- c. alle esigenze di determinazione dei programmi, delle priorità, degli obiettivi e di verifica dei risultati della Fondazione medesima.

Le competenze ed i profili professionali richiesti per la nomina sono resi pubblici nei modi che, di volta in volta, la Fondazione riterrà più efficaci.

### **3.4 Rappresentatività**

Nel processo di nomina dei membri del Consiglio Generale, il Presidente ed il Consiglio Generale stesso adottano tutte le misure ritenute, di volta in volta, maggiormente idonee a favorire, nel rispetto del principio di efficiente funzionamento, la presenza di personalità in grado di concorrere proficuamente all'attività degli Organi ed alle loro finalità istituzionali.

## **4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO PER LE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI**

### **4.1 Indipendenza dei membri degli Organi**

I componenti degli Organi della Fondazione concorrono, in posizione di parità e in un positivo e costruttivo rapporto dialettico, a formare la libera volontà della Fondazione. Essi agiscono nell'esclusivo interesse della Fondazione e non sono rappresentanti degli enti designanti, né a questi rispondono.

### **4.2 Autonomia**

I componenti degli Organi della Fondazione non possono essere destinatari, in maniera diretta o indiretta, di attività della Fondazione stessa e non possono ricevere benefici diretti o indiretti dall'attività di erogazione della Fondazione.

La qualità di componente degli Organi della Fondazione non attribuisce alcun diritto di contenuto patrimoniale sulle rendite e sul patrimonio della Fondazione.

### **4.3 Riservatezza**

I componenti degli Organi della Fondazione sono tenuti alla piena osservanza del principio di massima riservatezza rispetto alle informazioni che sono venute a loro conoscenza in esecuzione del proprio mandato. Tale principio di riservatezza deve essere adottato, in particolare, anche nei rapporti con i mezzi di comunicazione.

#### **4.4 Stabilità e Continuità**

La Fondazione, nelle proprie scelte, adotta idonee misure in grado di garantire l'unitarietà operativa e l'univoca rappresentanza dell'ente salvaguardando la distinzione dei ruoli e dei compiti dei propri Organi.

Al fine di evitare che il rinnovo contemporaneo di tutti gli Organi possa creare situazioni di instabilità nella governance o di discontinuità nell'azione, lo Statuto della Fondazione tende a non far corrispondere la scadenza del mandato dei membri del Consiglio Generale e del Consiglio di Amministrazione.

#### **4.5 Economicità**

In conformità al criterio generale di buon uso delle risorse, gli Organi della Fondazione determinano l'entità dei compensi dei propri membri in funzione delle responsabilità e degli impegni associati alle relative cariche, nonché della loro congruità rispetto alla natura istituzionale dell'Ente, alla dimensione, alle finalità perseguite e agli oneri di gestione complessivi.

In ogni caso, la somma complessiva corrisposta a qualunque titolo al Presidente, ai componenti del Consiglio di Amministrazione, del Consiglio Generale e del Collegio Sindacale e di eventuali commissioni non può superare i limiti individuati dall'art. 9, commi 3 e 5, del Protocollo.

### **5. NOMINE DEI MEMBRI DEGLI ORGANI**

#### **5.1 Procedura per la nomina dei componenti il Consiglio Generale**

Ai fini della nomina dei Consiglieri Generali, oltre a quanto già stabilito dallo Statuto, si osservano le seguenti procedure:

a) il Consiglio Generale, nella riunione precedente lo spirare del termine di cui all'articolo 16, comma 7 5, dello Statuto (sessanta giorni prima della scadenza del Consiglio in carica) o alla prima riunione utile all'atto della cessazione della carica di uno o più Consiglieri in corso di mandato, delibera su proposta del Presidente in ordine ai criteri da utilizzare per identificare gli enti designanti di cui all'articolo 16, comma 3, lettere f) e i);

b) contestualmente, il Consiglio Generale delibera su proposta del Presidente in ordine alle competenze ed ai profili professionali richiesti ai candidati da comunicare agli enti designanti, nonché in ordine alle ulteriori indicazioni da fornire a tali enti in applicazione dei principi di cui al capo 3° del presente Regolamento;

c) nella medesima riunione, il Presidente invita ciascun Consigliere Generale ad indicare, entro il termine ritenuto più congruo, un numero di candidati pari ai Consiglieri da nominare ai sensi dell'articolo 16, comma 3, lettera h), dello Statuto, in possesso dei requisiti previsti dallo Statuto e rispondenti alle competenze ed ai profili professionali richiesti dallo stesso Consiglio, oltre che alle ulteriori indicazioni definite dal Consiglio in applicazione dei principi di cui al capo 3° del presente Regolamento. L'invito è formulato mediante lettera nei confronti dei Consiglieri assenti alla riunione;

d) le attività istruttorie relative alle candidature pervenute ed alla verifica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità sono svolte dagli uffici della Fondazione, secondo la procedura prevista dallo Statuto e sotto la supervisione del Direttore Generale, eventualmente in raccordo con la Commissione che dovesse essere istituita in materia.

## **5.2 Procedura per la nomina dei componenti il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale**

Ai fini della nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, oltre a quanto già stabilito dallo Statuto, si osservano le seguenti procedure:

- a) il Presidente, almeno sessanta giorni prima dello scadere del Consiglio e del Collegio in carica o alla prima riunione utile all'atto della cessazione della carica di uno o più Consiglieri o Sindaci in corso di mandato, invita ciascun Consigliere Generale ad indicare, entro il termine ritenuto più congruo, un numero di candidati pari ai Consiglieri ed ai Sindaci da nominare, in possesso dei requisiti previsti dallo Statuto e rispondenti alle competenze ed ai profili professionali richiesti dallo stesso Consiglio, oltre che alle ulteriori indicazioni definite dal Consiglio in applicazione dei principi di cui al capo 3° del presente Regolamento. L'invito è formulato mediante lettera nei confronti dei Consiglieri assenti alla riunione.
- b) le attività istruttorie relative alle candidature pervenute ed alla verifica delle cause di ineleggibilità ed incompatibilità sono svolte dagli uffici della Fondazione, secondo la procedura prevista dallo Statuto e sotto la supervisione del Direttore Generale, eventualmente in raccordo con la Commissione che dovesse essere istituita in materia.

## **6. MODALITÀ DI LAVORO DEGLI ORGANI**

### **6.1 Riunioni del Consiglio Generale e del Consiglio di Amministrazione**

#### **6.1.1 Convocazione**

Le convocazioni del Consiglio Generale e del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle formalità e dei tempi stabiliti dallo statuto, vengono normalmente inviate ai membri degli Organi attraverso l'utilizzo della posta elettronica. Per accordo tra gli stessi membri e per consuetudine, il semplice avviso di ricezione del messaggio di posta elettronica accerta l'avvenuta ricezione e lettura della convocazione da parte del destinatario.

La definizione degli argomenti da sottoporre al Consiglio Generale ed al Consiglio di Amministrazione spetta al Presidente della Fondazione, salvo quando questi sono convocati, rispettivamente, a norma dell'art.18, comma 1 (ultimo periodo), e dall'art. 21, comma 1 (ultimo periodo), dello Statuto.

Quando il Consiglio Generale o il Consiglio di Amministrazione sono convocati, rispettivamente, a norma dell'art.18, comma 1 (ultimo periodo), e dall'art. 21, comma 1 (ultimo periodo), dello Statuto, gli argomenti proposti dai consiglieri richiedenti la riunione hanno la precedenza su tutti gli altri e devono essere posti come primo punto all'ordine del giorno.

#### **6.1.2 Luogo delle sedute**

Le sedute del Consiglio Generale e del Consiglio di Amministrazione si svolgono, di norma, presso la sede della Fondazione.

#### **6.1.3 Gestione della seduta**

In apertura di seduta il Presidente, accertata preliminarmente la validità della riunione, propone l'approvazione del verbale della seduta precedente, messo a disposizione dei Consiglieri, presso la sede della Fondazione, nelle due giornate immediatamente precedenti a quella fissata per la seduta; in assenza di rilievi, il verbale è definitivamente approvato.

Successivamente, il Presidente procede alla lettura degli argomenti posti all'ordine del giorno, la cui trattazione prosegue nella successione stabilita nella convocazione, salvo diversa volontà espressa dalla maggioranza dei presenti.

La modifica dell'ordine di discussione degli argomenti, su proposta del Presidente o a richiesta di un componente il Consiglio, viene disposta con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Il Consiglio può discutere e deliberare esclusivamente sui punti iscritti all'ordine del giorno, salvo che, in presenza di tutti i componenti, gli stessi, all'unanimità, consentano la trattazione e la deliberazione di nuovi punti.

Al Presidente spettano, nell'esercizio delle sue funzioni, tutti i poteri di coordinamento e direzione dei lavori delle sedute. Sui singoli punti all'ordine del giorno relaziona il Presidente o, su delega del Presidente, un soggetto appartenente ad Organi della Fondazione o il Direttore Generale. Purché la sua o la loro presenza in Consiglio sia consentita da tutti i componenti del Consiglio stesso, il Presidente 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.

Non sono stabiliti limiti di durata degli interventi né un numero massimo degli stessi per ciascun Consigliere. Il Presidente può, in ogni caso, richiamare il Consigliere che si discosta dall'argomento in discussione, invitandolo a concludere. Il Presidente può richiedere ai Consiglieri di limitare il numero dei singoli interventi, allo scopo di consentire la piena e completa partecipazione alla discussione di tutti i Consiglieri.

Al di fuori degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente, in apertura o in conclusione di riunione, può informare il Consiglio su tutto ciò che ritenga utile e necessario o che, in qualche modo, possa riguardare l'andamento della Fondazione.

A richiesta anche di un solo membro, il Presidente è tenuto a procedere alla verifica del numero legale in qualsiasi momento nel corso della seduta. In tal caso, ove accerti la mancanza del numero legale, il Presidente deve sospendere la seduta sino a quando il numero legale non venga ricostituito. Se ciò non avviene entro 30 minuti dalla sospensione, la seduta viene sciolta.

#### **6.1.4 Documentazione delle materie poste all'ordine del giorno**

Le Aree e gli Uffici competenti predispongono i documenti per la seduta del Consiglio. Tali documenti vengono controllati e validati dal Direttore Generale e dal Presidente e vengono consegnati ai membri del Consiglio all'inizio della seduta.

I Consiglieri possono, altresì, prendere visione della documentazione relativa alle materie poste all'ordine del giorno nelle due giornate immediatamente precedenti a quella fissata per la seduta.

#### **6.1.5 Interrogazioni e mozioni**

Le interrogazioni consistono in domande circa la veridicità di un fatto, il pervenimento e/o l'esattezza di informazioni, l'avvenuta o prossima assunzione di decisioni intorno ad un determinato affare o, più in generale, in richieste di chiarimenti circa le materie poste all'ordine del giorno ed alla relativa documentazione.

Esse sono presentate da uno o più componenti il Consiglio. Il Presidente può rispondere immediatamente o riservarsi di rispondere entro la seduta successiva se l'interrogazione attiene a materia non all'ordine del giorno.

La mozione consiste in una proposta motivata, sottoposta al Consiglio, riferita ad un argomento all'ordine del giorno.

Le mozioni, in forma scritta e sottoscritte da almeno tre componenti del Consiglio, devono essere presentate al Presidente al momento della discussione dell'argomento all'ordine del giorno cui si riferiscono.

Il Consiglio vota la proposta oggetto della mozione.

#### **6.1.6 Verbalizzazione delle riunioni**

I verbali delle sedute sono redatti dal Direttore Generale in via riassuntiva, salvo espressa richiesta di verbalizzazione dettagliata.

In ogni caso i verbali delle sedute riportano i punti principali dei temi posti all'ordine del giorno ed i contenuti della relativa discussione, la decisione assunta dal Consiglio ed, eventualmente, il numero dei voti resi a favore e contro ogni proposta, indicando anche i nominativi di chi vota contro o si astiene, fatti salvi i casi in cui lo Statuto ammette il voto a scrutinio segreto.

#### **6.1.7 Accesso alla documentazione**

I membri del Consiglio Generale e del Consiglio di Amministrazione possono accedere a tutta la documentazione di competenza dell'Organo di appartenenza e delle Commissioni da questo eventualmente istituite.

Tutti i membri degli Organi possono accedere ai verbali approvati del Consiglio di Amministrazione e del Consiglio Generale.

### **6.2 Riunioni conoscitive**

I Consiglieri possono concordare con il Presidente riunioni preliminari di carattere conoscitivo (c.d. "sedute di pre-consiglio"), volte ad acquisire ed approfondire notizie, informazioni e documentazione utili all'attività della Fondazione ed alla trattazione dei temi posti all'ordine del giorno delle successive sedute.

In tali riunioni, può essere invitato personale interno della Fondazione (ad es. Responsabili d'Area o d'Ufficio) di volta in volta individuati a seconda dei temi da trattare.

Alle riunioni potrà, altresì, essere invitata qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di approfondimento.

### **6.3 Commissioni**

#### **6.3.1 Istituzione delle Commissioni**

Il Consiglio Generale ed il Consiglio di Amministrazione possono procedere alla istituzione di Commissioni consultive o di studio, temporanee o permanenti, determinandone i poteri, l'oggetto, l'eventuale durata ed i limiti dell'attività, nonché il numero ed il nominativo dei componenti.

Le Commissioni sono composte da un numero dispari di componenti, scelti secondo le modalità di cui agli articoli 17, comma 1, lettera k) e 20, comma 2, lettera g), dello Statuto.

#### **6.3.2 Compiti**

Ciascuna Commissione svolge, nell'ambito del mandato ricevuto, attività consultiva e di studio nelle materie di competenza dell'Organo che l'ha istituita.

#### **6.3.3 Coordinatore**

L'Organo istituyente nomina per ogni Commissione un Coordinatore, scelto tra i membri della stessa appartenenti agli Organi della Fondazione; tale ruolo viene svolto di diritto dal Presidente o, in subordine, dal Vice Presidente, se nominati nella Commissione.



Il Coordinatore dirige e coordina l'attività della Commissione, formula l'ordine del giorno, invia le convocazioni delle riunioni e presiede le relative adunanze avvalendosi della collaborazione del personale preposto dalla Fondazione.

Il Coordinatore funge, altresì, da relatore dei lavori della Commissione in sede di discussione plenaria in Consiglio Generale e/o in Consiglio di Amministrazione.

Nel caso di assenza del Coordinatore, le sue funzioni sono assunte dal componente più anziano di età fra i presenti appartenenti agli Organi della Fondazione; il Vice Presidente sostituisce di diritto il Presidente, se nominati entrambi nella medesima Commissione.

#### **6.3.4 Gratuità**

Per la partecipazione ai lavori delle Commissioni, di norma, non spetta ai componenti alcun compenso o indennità, se non espressamente previsti nella delibera istitutiva.

#### **6.3.5 Durata delle Commissioni**

Le Commissioni temporanee cessano allo scadere del termine di volta in volta prefissato dalla delibera di istituzione ed, in mancanza di termine esplicito, una volta esauritosi l'oggetto dell'incarico; in ogni caso, le Commissioni temporanee e permanenti cessano alla scadenza del mandato dell'Organo che le ha istituite.

#### **6.3.6 Insediamento**

La seduta per l'insediamento delle Commissioni deve tenersi entro quindici giorni dalla data della relativa costituzione.

#### **6.3.7 Funzionamento - Decisioni - Verbalizzazioni**

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei componenti le Commissioni.

Le decisioni delle Commissioni sono valide se vengono adottate dalla maggioranza dei componenti in carica, ivi compreso il voto del Coordinatore.

Qualora il Coordinatore lo ritenga opportuno, possono essere presenti dipendenti della Fondazione con compiti di supporto al lavoro delle Commissioni stesse; possono, altresì, essere convocati per audizioni membri degli altri Organi della Fondazione oltre che qualsiasi altra persona in grado di fornire utili elementi di approfondimento.

Le funzioni di segretario verbalizzante possono essere svolte da un componente designato dal Coordinatore della Commissione oppure da personale interno della Fondazione all'uopo preposto.

Il Presidente e il Direttore Generale della Fondazione possono sempre presenziare ai lavori delle Commissioni.

I verbali delle riunioni, sottoscritti dal Coordinatore e dal segretario, sono, di norma, sottoposti ad approvazione al termine della riunione stessa e trasmessi in copia al Presidente della Fondazione.