

Regolamento di Amministrazione

**Il testo vigente è stato approvato con deliberazione
del Consiglio di Amministrazione il 13 luglio 2023**

Titolo I:	Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti
Titolo II:	Consiglio di Amministrazione
Titolo III:	L'organo di Controllo
Titolo IV:	Poteri degli organi di amministrazione
Titolo V:	Gestione dell'archivio e conservazione dei verbali delle deliberazioni
Titolo VI:	Gestione del patrimonio immobiliare
Titolo VII:	Assunzione e gestione del personale dipendente
Titolo VIII:	Contabilità, incassi e pagamenti

Titolo I

Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti

Art. 1

(Composizione dell'Assemblea)

1. Sono Benefattori coloro che versano un contributo il cui ammontare è determinato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.
2. Sono Benemeriti coloro che, con la loro attività, hanno procurato benefici o hanno facilitato il Pio Istituto dei Sordi nel perseguimento dei propri scopi sociali e delle proprie attività istituzionali.
3. I Benefattori ed i Benemeriti costituiscono l'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti, organo permanente della Fondazione, alla quale sono attribuiti i compiti specificati nello Statuto e nel presente Regolamento.

Art. 2

(I Benefattori)

1. Il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto determina l'importo minimo del contributo necessario per l'ammissione tra i Benefattori della Fondazione. Tale importo resterà invariato finché il Consiglio non provvederà all'aggiornamento dell'importo.

2. La richiesta di iscrizione tra i Benefattori, unitamente all'attestazione del versamento del contributo di cui al comma precedente, deve essere depositata presso la Direzione Generale.
3. Il Consiglio di Amministrazione nomina tra i Benefattori coloro che, a qualsiasi titolo, abbiano conferito alla Fondazione una somma non inferiore all'importo determinato dal Consiglio e ne dispone l'iscrizione nell'apposito registro. Il Consiglio di Amministrazione, peraltro, a suo insindacabile giudizio, può rifiutare le richieste di iscrizione.
4. I nuovi Benefattori partecipano ai lavori dell'Assemblea dalla prima seduta successiva alla loro nomina.

Art. 3

(I Benemeriti)

1. Al Consiglio di Amministrazione è attribuita la facoltà di nominare i Benemeriti tra coloro che abbiano, a qualsiasi titolo, contribuito o possono e si impegnano a contribuire alla realizzazione delle finalità statutarie della Fondazione.
2. La proposta di nomina è presentata dal candidato personalmente o da uno o più componenti dell'Organo di amministrazione, unitamente ai dati anagrafici dell'interessato e ad una sintetica relazione contenente le motivazioni della richiesta.
3. Il Consiglio di Amministrazione valuta la proposta e, in caso di accoglimento, delibera la nomina a Benemerito disponendone l'iscrizione nell'Albo dei Benemeriti.
4. I nuovi Benemeriti partecipano ai lavori dell'Assemblea dalla prima seduta successiva alla loro nomina.

Art. 4

(Iscrizione all'Albo dei Benefattori e dei Benemeriti)

1. I Benefattori ed i Benemeriti sono iscritti in apposito Albo, conservato a cura del Direttore Generale della Fondazione.
2. Contestualmente all'iscrizione all'Albo, viene inviata all'interessato comunicazione scritta della nomina.
3. I componenti del Consiglio di Amministrazione, alla scadenza del mandato, vengono iscritti tra i Benemeriti della Fondazione, previa delibera del Consiglio di Amministrazione che ne attesti la regolarità dell'operato. Anche i Direttori Generali sono inseriti automaticamente tra i Benemeriti al termine del loro rapporto, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione espresso entro due mesi dalla cessazione.
4. I Benefattori e i Benemeriti hanno i medesimi diritti e trattamento all'interno della Fondazione.
5. I Benefattori ed i Benemeriti possono essere nominati, dal Consiglio di Amministrazione o dall'Assemblea, membri delle Commissioni di lavoro istituite da tali Organi per facilitare le attività e la gestione della Fondazione.

6. I componenti dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti perdono la qualifica per morte, dimissioni volontarie, decadenza pronunciata dal Consiglio di Amministrazione, o per assenza ingiustificata a cinque sedute dell'Assemblea.

Art. 5

(Pronuncia di decadenza dall'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti)

1. Possono essere dichiarati decaduti dall'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti i Benefattori ed i Benemeriti che:

- a) abbiano commesso atti in violazione di norme di legge per le quali siano previste gravi pene detentive;
- b) abbiano agito in violazione a disposizioni dello Statuto o del Regolamento di Amministrazione della Fondazione;
- c) abbiano compiuto azioni o posto in essere situazioni pregiudizievoli per il buon nome e per il patrimonio della Fondazione;
- d) abbiano agito, attraverso organi di stampa o di comunicazione, in modo pregiudizievole per la Fondazione o per i suoi Amministratori.
- e) abbiano agito per arrecare, a sé ovvero a familiari, parenti e affini, vantaggi e privilegi in danno della Fondazione;
- f) abbiano volutamente omesso atti o comportamenti in grado di tutelare la dignità ed il decoro della Fondazione, dei suoi Amministratori e dei suoi beni.

2. Il Consiglio di Amministrazione, nel caso in cui sia rilevata l'esistenza di una delle fattispecie di cui al comma precedente, invita l'interessato a presentare, entro un congruo termine da specificare nell'invito, le proprie controdeduzioni scritte in ordine ai fatti contestati, al fine di verificare l'opportunità di dare applicazione al disposto dell'articolo 13, comma 4, dello Statuto.

3. L'invito del Consiglio di Amministrazione deve essere inoltrato, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento oppure tramite altre modalità tecnologiche che ne certifichino la data. L'interessato provvede ad inoltrare le proprie controdeduzioni con ogni strumento idoneo ad assicurarne il ricevimento da parte della Fondazione.

4. Decorso il termine indicato dal comma 2, il Consiglio di Amministrazione delibera sulla base degli elementi di conoscenza acquisiti.

5. La decadenza avviene a seguito di pronuncia del Consiglio di Amministrazione.

6. La decisione del Consiglio di Amministrazione è comunicata all'interessato con lettera raccomandata o posta elettronica certificata (PEC).

7. La decisione del Consiglio di Amministrazione è definitiva e insindacabile; e non è soggetta a revisione da parte di nessun organo della Fondazione.

Art. 6

(Nomine degli Amministratori da parte dell'Assemblea)

1. Le nomine dei componenti del Consiglio di Amministrazione attribuite alla competenza dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti vengono effettuate nel corso di un'Assemblea ordinaria o straordinaria prima della scadenza del Consiglio di Amministrazione. Qualora la cessazione del mandato si verifichi, per dimissioni o per altro impedimento, nel corso del mandato, dovrà essere convocata al più presto una seduta dell'Assemblea per la nomina in sostituzione.
2. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione predispone, per l'Assemblea in cui si procede al rinnovo del Consiglio di Amministrazione, una relazione nella quale sia riassunto l'operato del Consiglio uscente nel corso del mandato che sta per concludersi.

Art. 7

(Votazione per la nomina degli Amministratori)

1. La votazione per la nomina degli Amministratori della Fondazione di competenza dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti avviene con scrutinio segreto, sia in presenza che da remoto.
2. Lo spoglio delle schede è effettuato da un seggio composto dal Direttore Generale, con funzioni di Presidente, e da due scrutatori scelti dall'Assemblea tra i Benefattori ed i Benemeriti che non hanno presentato la propria candidatura al Consiglio di Amministrazione della Fondazione.
3. Le schede scrutinate sono depositate per un periodo di sei mesi presso la segreteria della Fondazione; trascorso tale termine sono distrutte.
4. L'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti può deliberare la nomina dei propri rappresentanti in seno al Consiglio di Amministrazione per acclamazione.
5. I Benefattori ed i Benemeriti che intendono presentare la propria candidatura a componenti il Consiglio di Amministrazione devono:
 - a. presentare la candidatura entro e non oltre i dieci giorni liberi antecedenti alla data di svolgimento dell'Assemblea preposta alla nomina;
 - b. allegare il proprio Curriculum Vitae.
6. Entro quattro giorni antecedenti la data dell'Assemblea, il Direttore Generale comunica ai Benefattori e ai Benemeriti, il nominativo di coloro che hanno presentato la propria candidatura.

Art. 8

(Richiesta di convocazione dell'Assemblea)

1. Qualora i Benefattori ed i Benemeriti intendano convocare un'Assemblea, devono inoltrare specifica e motivata richiesta al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

2. La richiesta deve essere accompagnata dalla firma di almeno un decimo dei componenti dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti.
3. Per il conteggio del quorum di cui al comma precedente e del computo della validità delle votazioni si considera l'insieme dei Benefattori e dei Benemeriti in carica.

Art. 9

(Modalità di presentazione della richiesta di convocazione dell'Assemblea)

1. La richiesta di cui al precedente articolo 8 deve essere depositata presso la Direzione della Fondazione-con:
 - a. l'indicazione degli argomenti da trattare;
 - b. la sottoscrizione dei richiedenti, corredata da fotocopia di documento identificativo in corso di validità.
2. Il Presidente convoca l'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti per una data non oltre i 45 giorni dall'acquisizione della richiesta.

Art. 10

(Ordine del giorno dell'Assemblea)

1. Il Presidente determina l'ordine del giorno dell'Assemblea e conferisce gli incarichi per la predisposizione degli atti necessari.
2. Le adunanze sono indette con invito scritto del Presidente, contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, da recapitarsi al domicilio personale e/o informatico degli interessati almeno 20 giorni prima delle sedute ordinarie ed almeno 24 ore prima delle sedute urgenti. La comunicazione può essere inoltrata anche con strumenti informatici.
3. La convocazione dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti deve contenere le indicazioni relative a:
 - a. data, luogo ed ora della prima convocazione;
 - b. data, luogo ed ora della seconda convocazione;
 - c. argomenti da trattare nell'ordine del giorno;
 - d. scheda di delega da utilizzare in caso di impossibilità a partecipare all'adunanza.
4. Le riunioni dell'Assemblea si possono svolgere anche mediante mezzi di telecomunicazione, alle seguenti condizioni, garantite anche in caso di voto segreto e di cui si darà atto nei relativi verbali:

a) che al Presidente della riunione sia consentito di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;

b) che al soggetto verbalizzante sia consentito di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;

c) che agli intervenuti sia consentito di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

5. Ogni componente dell'Assemblea, può essere portatore di deleghe, in numero non superiore a 2. Nessuna delega può essere conferita a membri del Consiglio di Amministrazione.

Art. 11

(Apertura dell'Assemblea)

1. La Presidenza dell'Assemblea spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione il quale, constatata la regolarità della convocazione e della sua composizione, dichiara aperta la seduta, chiamando il Direttore Generale ad assumere la funzione di Segretario.

2. Il Presidente assicura il regolare svolgimento dei lavori dell'adunanza e svolge la funzione di moderatore degli interventi.

3. Il Segretario verbalizza lo svolgimento dell'Assemblea e sintetizza gli interventi dei partecipanti.

4. Il verbale riproduce in sintesi gli avvenimenti e gli interventi che si succedono nel corso dell'Assemblea; chi desidera far riportare integralmente proprie dichiarazioni deve consegnare al Segretario il testo scritto delle stesse, debitamente sottoscritto, che verrà allegato al verbale dell'Assemblea.

Titolo II

Consiglio di Amministrazione

Art. 12

(Competenze e adempimenti istitutivi)

1. Il Consiglio di Amministrazione di 5 membri è l'organo collegiale cui compete la gestione ordinaria e straordinaria della Fondazione; si insedia, per la prima volta, su convocazione del Presidente uscente, il quale dispone la convocazione del nuovo Consiglio di Amministrazione in una data successiva alla scadenza del Consiglio di Amministrazione uscente.

2. Qualora il Presidente uscente fosse indisponibile o non provveda alla convocazione ed allo stesso modo anche il Vice Presidente uscente ed il Consigliere anziano per età, il Revisore Legale dei Conti provvederà alla convocazione del nuovo Consiglio di Amministrazione.
3. Il Direttore Generale della Fondazione cura che ai nuovi Amministratori sia trasmessa copia dello Statuto e del Regolamento di Amministrazione della Fondazione.
4. All'atto dell'insediamento dell'Organo di amministrazione, il Direttore Generale della Fondazione relaziona i nuovi Amministratori sulla situazione generale della Fondazione, sulle attività istituzionali e sulla situazione economico-patrimoniale dell'Ente, anche in forma scritta.

Art. 13

(Insediamento del Consiglio di Amministrazione)

1. La data di insediamento coincide con la prima riunione del nuovo Consiglio di Amministrazione, nella quale si verifica la regolare nomina di tutti gli Amministratori.
2. La data di insediamento costituisce il termine iniziale da cui decorre il mandato del Consiglio di Amministrazione. La seduta inizialmente è presieduta dal Consigliere più anziano per età, fino alla elezione del Presidente.
3. Ad ognuno degli Amministratori è riconosciuto il diritto di acquisire tutti gli elementi di conoscenza necessari per amministrare la Fondazione.

Art. 14

(Nomina del Presidente e del Vice-Presidente)

1. Nella seduta di insediamento il Consiglio di Amministrazione elegge il Presidente ed il Vice-Presidente della Fondazione.
2. Le candidature sono proposte dai membri del Consiglio di Amministrazione prima del voto.
3. Si procede prioritariamente alla nomina del Presidente: è eletto alla carica di Presidente il candidato che ottiene la maggioranza dei voti validi.
4. Si procede poi alla nomina del Vice-Presidente: è eletto alla carica di Vice-Presidente il candidato che ottiene la maggioranza dei voti validi.
5. Le votazioni avvengono a scrutinio segreto, sempreché i Consiglieri non decidano di procedere per acclamazione.
6. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente in caso di assenza o di indisponibilità.

Art. 15

(Decadenza e surroga degli Amministratori)

1. Ai membri del Consiglio di Amministrazione è richiesta una partecipazione costante e coerente con le iniziative e le finalità statutarie della Fondazione.
2. La partecipazione si esplicita prioritariamente con la partecipazione alle sedute del Consiglio di Amministrazione e con l'accettazione delle deleghe che il Collegio intende attribuire, per competenza o disponibilità, ai singoli Amministratori.
3. I Consiglieri devono segnalare preventivamente le proprie eventuali assenze dalle sedute dell'Organo, verbalmente o per iscritto, al Presidente oppure al Direttore Generale della Fondazione, specificando i motivi dell'assenza.
4. In caso di mancata comunicazione, l'Amministratore assente sarà ritenuto ingiustificato dal Consiglio di Amministrazione; della presa d'atto dell'assenza ingiustificata di un Amministratore si fa menzione nel verbale del Consiglio.
5. L'Amministratore nominato in surroga di un Consigliere dimissionario, o dichiarato decaduto, o cessato per qualsiasi altra causa, dura in carica fino alla scadenza naturale del Consiglio di Amministrazione in corso.

Art. 16

(Convocazioni del Consiglio di Amministrazione)

1. Le adunanze sono indette con invito scritto del Presidente, contenente l'ordine del giorno con gli argomenti da trattare, da recapitarsi al domicilio personale e/o informatico degli interessati almeno 7 giorni prima delle sedute ordinarie ed almeno 24 ore prima delle sedute urgenti. La comunicazione può essere inoltrata anche con strumenti informatici.
2. Non possono essere deliberati di norma argomenti non iscritti all'ordine del giorno.
3. Solo per motivi di urgenza, con la presenza di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, e previo parere favorevole di tutti i presenti, è ammessa la discussione e la deliberazione di argomenti non iscritti all'ordine del giorno comunicato con la convocazione della seduta.

Art. 17

(Convocazioni richieste dagli Amministratori)

1. La convocazione del Consiglio di Amministrazione può avvenire su richiesta di almeno due Amministratori per la trattazione di argomenti proposti dagli stessi richiedenti.
2. L'istanza deve essere presentata in forma scritta alla Direzione della Fondazione e deve contenere:
 - a. la richiesta di convocazione del Consiglio di Amministrazione con gli estremi identificativi dei richiedenti;
 - b. la proposta di una data in cui tenere l'adunanza dell'organo collegiale;
 - c. l'indicazione degli argomenti da trattare;
 - d. la sottoscrizione dei richiedenti.

3. Il Presidente dovrà convocare il Consiglio di Amministrazione per una data non successiva a 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

Art. 18

(Funzionamento e verbalizzazione del Consiglio di Amministrazione)

1. La seduta del Consiglio di Amministrazione è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione e, in sua assenza, dal Vice-Presidente; in assenza anche del Vice-Presidente, dal Consigliere più anziano per età. Le funzioni di Segretario sono esercitate dal Direttore Generale e, in sua assenza, da uno dei Consiglieri.
2. Alle sedute del Consiglio di Amministrazione può partecipare il Revisore Legale dei Conti.
3. Il Consiglio di Amministrazione può disporre la convocazione di persone la cui audizione è ritenuta utile allo svolgimento dei lavori.
4. Il Consiglio di Amministrazione delibera con la presenza di almeno tre amministratori ed a maggioranza di voti degli intervenuti.
5. Le votazioni avvengono per voto palese, salvo quelle aventi per oggetto persone fisiche, che avvengono a voto segreto.
6. Il verbale deve riprodurre in sintesi gli avvenimenti e gli interventi che si succedono nel corso del Consiglio; chi desidera farvi riportare le proprie dichiarazioni deve farne esplicita richiesta e deve consegnare al verbalizzante il testo scritto delle proprie dichiarazioni, che verrà allegato al verbale della seduta.

Art. 19

(Determinazione dei compensi degli Amministratori)

1. Nella seduta di fine anno il Consiglio di Amministrazione, verificate le presenze dei Consiglieri alle sedute dell'anno, ne determina i relativi compensi.
2. Il Direttore Generale provvede ad acquisire per tempo gli elementi di conoscenza necessari alla determinazione dei compensi spettanti ai singoli Amministratori.

Art. 20

(Atti di gestione del patrimonio)

Gli atti di gestione straordinaria afferenti al patrimonio dell'Ente sono assunti dal Consiglio di Amministrazione sulla base della documentazione acquisita e delle attività istruttorie eseguite dalle strutture amministrative della Fondazione.

Art. 21

(Attribuzione di competenze)

1. Il Consiglio di Amministrazione può delegare parte delle proprie attribuzioni al Presidente o ad un Consigliere, indicando gli specifici poteri delegati ed i limiti della delega.
2. Il Consiglio di Amministrazione può anche affidare incarichi istruttori, rispetto a specifiche materie, ad uno o più dei suoi componenti. Chi è incaricato dell'istruttoria riferisce al Consiglio di Amministrazione per le decisioni di competenza.

Art. 22

(Deliberazioni relative a statuti e regolamenti)

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera l'adozione di Regolamenti e di modifiche agli stessi quando ciò sia ritenuto idoneo a garantire la corretta amministrazione e gestione dell'Ente.
2. Per deliberare l'adozione di nuovi regolamenti o di modifiche ai regolamenti in vigore, è richiesto il voto favorevole di almeno tre dei cinque componenti il Consiglio di Amministrazione.
3. Il Consiglio di Amministrazione delibera la proposta di nuovo Statuto o di modifiche allo Statuto in essere, accompagnandola con motivata relazione.

Art. 23

(Adempimenti per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione)

1. Almeno due mesi prima della scadenza del Consiglio di Amministrazione, il Presidente del C.D.A., a mezzo lettera raccomandata o PEC, segnala all'Arcivescovo pro-tempore di Milano, alla Fondazione di Comunità di Milano Città, Sud Ovest, Sud Est e Adda Martesana Ente Filantropico ed al Presidente Regionale pro-tempore di UNEBA Lombardia l'approssimarsi della scadenza dell'organo deliberante, invitandoli a provvedere alla nomina dei nuovi Amministratori di rispettiva competenza.
2. Quanto ai membri di nomina dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti, si rinvia all'art. 6 del presente Regolamento.
3. La Direzione Generale della Fondazione acquisisce le nomine e richiede agli interessati la documentazione prevista dalla normativa vigente in materia.

Titolo III

L'organo di controllo

Art. 24

(Criteri per la nomina del Revisore Legale dei Conti)

1. L'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti nomina il Revisore Legale dei Conti, che deve comunque essere scelto tra gli iscritti nell'elenco dei Revisori Legali.
2. Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di presentare una rosa di candidati scelti tra gli iscritti nell'elenco dei Revisori Legali.

Art. 25

(Attribuzioni del Revisore Legale dei Conti)

1. Per l'assolvimento dei propri compiti il Revisore Legale dei Conti ha libero accesso alla documentazione del Pio Istituto dei Sordi.
2. Il Revisore Legale dei Conti può partecipare alle sedute del Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti, di cui deve ricevere tempestiva comunicazione, come i Consiglieri.
3. Il Revisore Legale dei Conti, oltre ad assolvere ai compiti che la legge gli attribuisce, ha facoltà di promuovere l'adozione di iniziative finalizzate a coordinare la gestione della Fondazione con gli adempimenti fiscali e tributari previsti dalla normativa vigente.
4. Il Revisore Legale dei Conti può formulare proposte attinenti alla gestione complessiva della Fondazione, suggerire al Consiglio di Amministrazione l'adozione di iniziative ed interventi finalizzati al perseguimento delle finalità istituzionali ed esprimere pareri in ordine alle operazioni di gestione del patrimonio.

Titolo IV

Poteri degli organi di amministrazione

Art. 26

(Competenze del Consiglio di Amministrazione)

1. Il Consiglio di Amministrazione delibera gli indirizzi strategici e gli atti di amministrazione ordinaria e straordinaria, ivi compresi gli indirizzi cui attenersi nella determinazione dei canoni di locazione e nelle attività sociali, e determina la pianta organica della Fondazione, sulla base delle proposte formulate dal Direttore Generale.
2. Al Consiglio di Amministrazione spetta il controllo sulla realizzazione degli obiettivi.
3. Il Consiglio di Amministrazione può richiedere al Direttore Generale di riferire, in qualsiasi momento e con le modalità da definire, in ordine ad atti o situazioni riguardanti la gestione dell'Ente o a specifici affari.

Art. 27

(Competenze del Presidente)

1. Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Ente di fronte ai terzi e in giudizio.

2. Fissa l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti.
3. Convoca e presiede le adunanze del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti.
4. Cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti.

Al Presidente sono inoltre attribuite le seguenti competenze:

- a) promuovere le azioni di controllo;
- b) curare la gestione dei rapporti interistituzionali;
- c) sottoscrivere i contratti di locazione e, in genere, i contratti aventi per oggetto beni immobili e beni mobili registrati;
- d) sottoscrivere, in caso d'urgenza, gli atti e le comunicazioni, aventi rilevanza per la Fondazione, per cui non sia possibile ottenere preventiva delibera del Consiglio di Amministrazione.

Art. 28

(Competenze del Direttore Generale)

1. Il Direttore Generale è capo del personale ed esercita tutte le funzioni connesse con l'organizzazione e gestione della struttura operativa nelle sue diverse articolazioni.
2. In particolare al Direttore Generale sono attribuiti i seguenti compiti:
 - a. sovrintendere alla gestione della Fondazione e dirigerne le attività; provvedere alla gestione ordinaria del patrimonio in coerenza con gli indirizzi deliberati dal Consiglio di Amministrazione; curare l'organizzazione e la conservazione dell'archivio;
 - b. disporre l'impiego delle risorse umane e strumentali della Fondazione e coordinare l'attività dei Servizi che da lui dipendono;
 - c. studiare e proporre al Consiglio di Amministrazione i piani di sviluppo delle attività e verificare il corretto adempimento di quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento di Amministrazione;
 - d. predisporre il bilancio di previsione;
 - e. elaborare proposte relative alla gestione straordinaria della Fondazione da sottoporre all'esame ed alla deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
 - f. predisporre la documentazione relativa alla convocazione ed allo svolgimento delle sedute del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti;
 - g. relazionare periodicamente il Consiglio di Amministrazione sugli argomenti più importanti per la vita della Fondazione;
 - h. redigere le relazioni programmatiche annuali e pluriennali sulle necessità di intervento relative al patrimonio immobiliare e alle attività della Fondazione;
 - i. provvedere alla gestione operativa, amministrativa, finanziaria e tecnica della Fondazione, che esercita mediante autonomo potere di spesa individuato dal Consiglio ed in attuazione dei programmi di sviluppo della Fondazione;

- j. adottare i provvedimenti che impegnano la Fondazione verso l'esterno, non espressamente ricompresi nelle funzioni di indirizzo programmatico attribuite al Consiglio di Amministrazione o al Presidente a norma dello Statuto e del presente Regolamento di Amministrazione;
- k. gestire i rapporti e sottoscrivere i contratti con i fornitori e disporre in generale i pagamenti fino a € 15.000, e comunque in linea con gli orientamenti del Consiglio di Amministrazione;
- l. gestire i rapporti con i consulenti esterni (in particolare quelli legali, fiscali, tecnici);
- m. curare la conservazione dell'Albo dei Benefattori e dei Benemeriti;
- n. curare le pubbliche relazioni con Istituzioni pubbliche e le realtà associative con le quali la Fondazione attiva e/o intrattiene rapporti;
- o. promuovere i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ed irrogare le relative sanzioni, fino alla comminazione della multa, nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva vigente.

3. Il Direttore Generale svolge inoltre tutti gli altri compiti assegnatigli dal presente Regolamento, dal Consiglio di Amministrazione e dal Presidente (o da chi ne fa le veci).

Titolo V

Gestione dell'archivio e conservazione dei verbali delle deliberazioni

Art. 29

(Organizzazione dell'archivio)

La Fondazione organizza il proprio archivio strutturandolo, di massima, in riparti funzionali.

Art. 30

(Conservazione dei verbali)

1. I verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione sono contenuti in registri istituiti specificamente per tale funzione e sono conservati in archivio per tutta la vita della Fondazione.
2. I verbali delle sedute dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti, sottoscritti dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea, sono contenuti in registri istituiti specificamente per tale funzione e sono conservati in archivio per tutta la vita della Fondazione.
3. Vengono avviati al macero, sentito il parere del Revisore Legale dei Conti, gli atti di contabilità e comunque tutti gli atti i cui effetti giuridici siano decaduti o prescritti.

Art. 31

(Conservazione degli archivi)

1. Gli archivi sono conservati in modo da essere sempre consultabili dai componenti del Consiglio di Amministrazione, del Revisore Legale dei Conti e dal Direttore della Fondazione.
2. L'archivio relativo alla parte corrente è tenuto a disposizione della Direzione Generale per un periodo non inferiore a dieci anni dalla data di chiusura dei procedimenti; dopo tale periodo la documentazione è trasferita nell'archivio storico.
3. L'archivio relativo alla parte storica viene raccolto in contenitori sigillati al cui esterno deve essere indicato, nel modo più dettagliato possibile, il materiale in esso contenuto.
4. Gli atti e la documentazione del personale è conservata (come meglio precisato all'art. 29) presso l'archivio storico della Fondazione.
5. Vengono automaticamente avviati al macero, sentito il parere del Revisore Legale dei Conti, gli atti di contabilità i cui effetti giuridici sono decaduti o prescritti.

Titolo VI

Gestione del patrimonio immobiliare

Art. 32

(Amministrazione del patrimonio immobiliare)

L'amministrazione del patrimonio immobiliare dell'Ente è gestita dal Direttore Generale che assicura:

- a) il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza e di igiene delle strutture di proprietà della Fondazione;
- b) l'emanazione degli atti necessari al pagamento dei canoni di locazione;
- c) la riscossione dei canoni di locazione;
- d) la predisposizione e l'inoltro degli avvisi di mancato pagamento nonché dei relativi solleciti quando necessario;
- e) la predisposizione degli atti necessari a garantire l'ottimale conduzione degli immobili locati;
- f) la predisposizione degli avvisi e delle comunicazioni ai conduttori;
- g) l'istituzione e l'aggiornamento di uno specifico archivio contenente i dati dei conduttori degli immobili di proprietà della Fondazione.

Art. 33

(Archivio dei conduttori degli immobili)

L'archivio di cui alla lettera g) dell'articolo precedente deve consentire la ricerca dei locatari cui attualmente è affidata la conduzione degli immobili di proprietà della Fondazione.

Art. 34

(Presentazione dei dati relativi alle locazioni)

Periodicamente, ed almeno al termine di ogni esercizio, il Direttore Generale presenta al Consiglio di Amministrazione un prospetto dettagliato contenente gli importi dei canoni di locazione calcolati per ogni singolo conduttore, la data di avvenuto pagamento del canone ovvero l'indicazione del mancato pagamento e la situazione dei pagamenti precedenti.

Art. 35

(Alienazione ed acquisto di immobili)

1. L'alienazione e l'acquisto di immobili da parte della Fondazione sono atti di amministrazione straordinaria e devono essere deliberati dal Consiglio di Amministrazione.
2. Al verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione nella quale si procede alla deliberazione dell'acquisto o dell'alienazione di un immobile deve sempre essere allegata la documentazione relativa alla valutazione effettuata dal Direttore Generale, ovvero la perizia redatta da un tecnico specificamente incaricato.

Titolo VII

Assunzione e gestione del personale dipendente

Art. 36

(Criteri per l'assunzione del personale)

1. Le risorse umane della Fondazione vengono assunte sulla base dei seguenti criteri:
 - a) definizione di un organigramma che rappresenti il fabbisogno qualitativo e quantitativo dell'organizzazione e/o della struttura;
 - b) raccolta ed esame dei curricula degli aspiranti;
 - c) colloquio con il Direttore Generale;
 - d) relazione del Direttore Generale al Consiglio di Amministrazione e conseguente parere favorevole dell'organo di amministrazione;
 - e) sottoscrizione del contratto di lavoro.

2. Il contratto di lavoro è sottoscritto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione della Fondazione o da colui che lo sostituisce in caso di assenza.
3. Ai lavoratori dipendenti viene applicato il contratto di lavoro UNEBA.

Art. 37

(Limiti all'assunzione del personale)

1. Non possono essere assunti dalla Fondazione:
 - a) parenti ed affini, fino al VI grado compreso, di componenti del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea dei Benefattori e dei Benemeriti e del Direttore Generale;
 - b) parenti ed affini, fino al VI grado compreso, di persone che abbiano in corso liti giudiziarie e/o controversie legali con la Fondazione;
 - c) parenti ed affini, fino al VI grado compreso, di persone che abbiano in corso contratti e/o obbligazioni di ogni genere con la Fondazione;
 - d) parenti ed affini, fino al VI grado compreso, di professionisti e consulenti che collaborano con la Fondazione.
2. L'assenza delle condizioni e clausole di cui al comma precedente deve essere dichiarata in forma scritta dall'interessato che presenta istanza di assunzione presso la Fondazione; la dichiarazione mendace costituisce causa di risoluzione immediata del rapporto di lavoro.
3. Le disposizioni di cui al primo comma non possono essere derogate neppure nel caso in cui il rapporto di parentela o affinità sia costituito nel corso del periodo di prova contrattualmente previsto.
4. Non costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro il costituirsi di una delle condizioni di cui al primo comma successivamente allo scadere del primo anno di lavoro presso la Fondazione.

Art. 38

(Impiego del personale)

1. La gestione delle risorse umane della Fondazione è affidata al Direttore Generale, che provvede in relazione alle motivazioni che hanno determinato l'assunzione e alle esigenze ed alle situazioni venutesi a creare nel corso del tempo.
2. Compete al Direttore Generale:
 - a) l'attribuzione degli incarichi;
 - b) la definizione degli obiettivi e dei piani di lavoro;
 - c) l'assegnazione delle risorse materiali;
 - d) la definizione dei turni di ferie e la concessione di permessi.
3. La gestione delle risorse umane avviene facendo ricorso, per quanto possibile, alla collaborazione ed alla incentivazione del personale dipendente.
4. Situazioni di conflittualità non risolvibili in via di conciliazione con il Direttore Generale della Fondazione sono rimesse alla decisione del Consiglio di Amministrazione.

Titolo VIII

Contabilità, incassi e pagamenti

Art. 39

(Scelta dell'istituto di credito)

La Fondazione si avvale del servizio di uno o più Istituti di credito scelti tenendo conto sia delle condizioni economiche offerte sia della gestione complessiva del servizio.

Art. 40

(Operazioni di pagamento ed incasso)

1. Le operazioni di pagamento e di incasso sono effettuate a mezzo degli ordinari strumenti bancari previsti per i soggetti giuridici privati.
2. Tutti gli atti di pagamento relativi alla gestione istituzionale e gli atti di pagamento relativi alla gestione che risultino superiori ad € 15.000 devono essere sottoscritti congiuntamente dal Presidente (o da chi ne fa le veci) e dal Direttore Generale.
3. Gli atti di pagamento relativi alla gestione che risultino inferiori ad € 15.000 sono sottoscritti di norma dal Direttore Generale.