



## FONDAZIONE LEONARDO DA VINCI

### **Regolamento di funzionamento della Fondazione Leonardo da Vinci**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 18/11/2020

## Indice

TITOLO I - PREMESSA .....	3
ART. 1 - Premessa .....	3
TITOLO II - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....	3
ART. 2 - Compiti e funzionamento del Consiglio di Amministrazione .....	3
TITOLO III - PRESIDENTE .....	4
ART. 3 - Compiti del Presidente .....	4
TITOLO IV - VICEPRESIDENTE .....	4
ART. 4 - Compiti del Vicepresidente .....	4
TITOLO V - DIRETTORE .....	4
ART. 5 - Compiti del Direttore .....	4
TITOLO VI - TESORIERE .....	4
ART. 6 - Compiti del Tesoriere .....	4
TITOLO VII - REVISORE DEI CONTI .....	4
ART. 7 - Compiti del Revisore dei conti .....	4
TITOLO VIII - SEGRETARIO GENERALE .....	4
ART. 8 - Compiti del Segretario Generale .....	4
TITOLO IX - COMITATO TECNICO SCIENTIFICO .....	4
ART. 9 - Compiti del Comitato Scientifico .....	4
ART. 10 - Compensi del Comitato Scientifico .....	4
ART. 11 - Convocazione del Comitato Scientifico .....	5
TITOLO X - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE .....	5
ART. 12 - Prestazione dei soci .....	5
ART. 13 - Spese di rappresentanza e rimborsi spesa .....	5
ART. 14 - Personale esterno .....	6
ART. 15 - Contributo alla Fondazione .....	6
ART. 16 - Conflitto di interessi .....	6
TITOLO XI - DISPOSIZIONI FINALI .....	6
ART. 17 - Facoltà di Firma .....	6
ART. 18 - Entrata in vigore del regolamento .....	6
ART. 19 - Trasparenza degli Atti .....	7
ART. 20 - Riservatezza e confidenzialità .....	7

## TITOLO I - PREMESSA

### ART. 1 - Premessa

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi interni, così come i diritti e i doveri delle persone che a qualsiasi titolo operano per nome e per conto della Fondazione.

Il regolamento interno è una fonte subordinata allo Statuto, non può quindi modificarne le disposizioni o andare in contrasto con esse.

Il presente regolamento ha validità fino all'avvenuto riconoscimento della Fondazione.

## TITOLO II - CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

### ART. 2 - Compiti e funzionamento del Consiglio di Amministrazione

Per i compiti del Consiglio di Amministrazione (d'ora in poi CdA) si fa riferimento a quanto indicato all'art. 12 dello Statuto. Inoltre il CdA, tenuto conto della responsabilità personale di ogni suo membro, fino al raggiungimento del riconoscimento giuridico adotta le seguenti regole:

- a. Il CdA può deliberare soltanto su affari che figurano all'ordine del giorno. Con il consenso di tutti i presenti, può deliberare anche su affari che non figurano all'ordine del giorno, qualora siano caratterizzati da situazioni di urgenza.
- b. Il CdA può deliberare se è presente almeno la metà dei membri. Le decisioni sono prese all'unanimità. Questo serve a garantire i membri del CdA dalla responsabilità personale fino al raggiungimento del riconoscimento giuridico della Fondazione.
- c. Il CdA può deliberare a maggioranza semplice, solo nel caso che le iniziative, i progetti e qualsiasi altra attività promossa dalla Fondazione, non necessitino di copertura finanziaria e che non ci siano responsabilità da parte dei singoli componenti del CdA.
- d. Le delibere su attività o iniziative per le quali non è raggiunto il quorum sono comunicate per scritto ai membri assenti. Esse diventano effettive se nessuno dei membri assenti solleva obiezioni entro tre giorni dalla comunicazione. In caso contrario, l'affare deve essere riesaminato.
- e. Per affari urgenti, che non richiedono coperture finanziarie il presidente del CdA può ordinare una delibera mediante circolazione degli atti. La delibera è considerata valida se è approvata dalla maggioranza dei membri.
- f. Le comunicazioni tra i componenti del CdA possono avvenire tramite fax, mail, posta certificata, o qualsiasi altro mezzo che il CdA ritenga valido.
- g. In questa fase transitoria, e fino a quando la Fondazione non avrà ottenuto il riconoscimento giuridico, non è previsto un compenso per le cariche se non quello previsto da statuto.
- h. Sono ammessi rimborsi spese rendicontati sotto a un tetto massimo determinato e autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, solo se giustificati da esigenze legate ai progetti.

### **TITOLO III - PRESIDENTE**

#### **ART. 3 - Compiti del Presidente**

Per i compiti del Presidente si fa riferimento a quanto indicato all'art. 10 dello Statuto.

### **TITOLO IV - VICEPRESIDENTE**

#### **ART. 4 - Compiti del Vicepresidente**

I compiti del Vicepresidente sono gli stessi del Presidente così come indicato nello Statuto. Il Vicepresidente opererà in sostituzione del Presidente solo nel caso di sua indisponibilità. Il Vicepresidente non sostituisce il Presidente in tutte le attività o atti che rientrano nella sfera della Rappresentanza Legale.

### **TITOLO V - DIRETTORE**

#### **ART. 5 - Compiti del Direttore**

Per i compiti del Direttore si fa riferimento a quanto indicato all'art. 13 dello Statuto

### **TITOLO VI - TESORIERE**

#### **ART. 6 - Compiti del Tesoriere**

Per i compiti del Tesoriere si fa riferimento a quanto indicato all'art. 14 dello Statuto. Precisando che, fin quando la fondazione non avrà il riconoscimento giuridico, il Tesoriere controfirma i pagamenti per qualsiasi importo, dopo l'avvallo del CdA.

### **TITOLO VII - REVISORE DEI CONTI**

#### **ART. 7 - Compiti del Revisore dei conti**

Per i compiti del Revisore dei Conti si fa riferimento a quanto indicato all'art. 15 dello Statuto.

### **TITOLO VIII - SEGRETARIO GENERALE**

#### **ART. 8 - Compiti del Segretario Generale**

Per i compiti del Segretario Generale si fa riferimento a quanto indicato all'art. 16 dello Statuto.

### **TITOLO IX - COMITATO TECNICO SCIENTIFICO**

#### **ART. 9 - Compiti del Comitato Scientifico**

- a. Il Comitato Tecnico Scientifico è l'organo interno della Fondazione che formula proposte e pareri al Consiglio di Indirizzo in ordine ai programmi e alle attività della Fondazione, e definisce gli aspetti tecnici e scientifici dei piani delle attività.
- b. È composto da un minimo di 3 a un massimo di 10 membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione di cui uno sarà nominato Presidente dell'organo stesso.
- c. I componenti del Comitato Tecnico Scientifico sono nominati tra persone particolarmente qualificate nel settore di interesse della Fondazione e restano in carica per un triennio.
- d. L'incarico può cessare per dimissioni, incompatibilità o revoca.

#### **ART. 10 - Compensi del Comitato Scientifico**

- a. In questa fase transitoria, e fino a quando la Fondazione non avrà ottenuto il riconoscimento giuridico, non è previsto un compenso per la carica.

- b. Sono ammessi rimborsi spese rendicontati sotto ad un tetto massimo determinato ed autorizzato dal Consiglio di Amministrazione, solo se giustificati da esigenze legate ai progetti.

#### **ART. 11 - Convocazione del Comitato Scientifico**

1. Il Comitato Tecnico Scientifico è convocato dal suo Presidente ogni volta che lo ritenga opportuno e comunque di regola almeno due volte l'anno. La convocazione può aver luogo altresì quando almeno due Membri ne facciano richiesta motivata al Presidente.
2. L'avviso di convocazione, con l'indicazione degli oggetti da trattare, deve essere recapitato almeno dieci giorni prima di quello fissato per la riunione. Nei casi di urgenza la convocazione potrà avvenire con un preavviso di tre giorni.
3. L'avviso di convocazione può avvenire a mezzo telefax, posta elettronica, o qualsiasi altro mezzo che il Comitato scientifico stesso ritenga utile da adottare. Il CdA deve essere informato sulle attività del Comitato Scientifico, tramite il suo Presidente oppure dal Direttore.
4. Il Direttore interviene di regola alle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico, con diritto di parola, ma senza diritto di voto.

### **TITOLO X - DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE**

#### **ART. 12 - Prestazione dei soci**

Il presente articolo disciplina le modalità operative di ogni socio, tenendo conto delle proprie specificità/competenze/requisiti in funzione di attività che la Fondazione è chiamata ad eseguire o anche di attività che uno o più soci abbiano interesse ad eseguire per il tramite della Fondazione stessa.

Proposte e/o progetti predisposti da uno o più soci saranno oggetto di contrattazioni all'interno della Fondazione, cui seguirà apposita delibera del CdA per le assegnazioni di attività e per le attribuzioni di compiti e responsabilità. Nel caso in cui il progetto sia ritenuto competitivo e pertanto approvato dal committente, esso sarà realizzato in conformità a quanto deliberato dal CdA.

In nessun caso uno o più soci possono operare, contrattare, negoziare, etc. per nome e per conto della Fondazione senza un esplicito mandato scritto da parte del CdA.

Le attività acquisite direttamente dalla Fondazione saranno proposte prioritariamente ai soci, nel rispetto delle specificità/competenze/requisiti posseduti da ognuno di essi. Saranno presi in considerazione anche Aziende o professionisti presenti sul libero mercato con requisiti specifici che l'attività richiede. Il CdA valuterà e delibererà la scelta tra le migliori proposte pervenute ed in base al budget di spesa previsto.

#### **ART. 13 - Spese di rappresentanza e rimborsi spesa**

1. Ogni socio ha il diritto di un rimborso spese per ragioni di rappresentanza o per ragioni legate ad attività specifiche solo se il progetto e la spesa sono deliberati dal CdA.
2. Il rimborso spese sarà liquidato a presentazione del rendiconto delle spese effettivamente sostenute ed imputabili all'attività o progetto deliberato dal CdA.

#### **ART. 14 - Personale esterno**

La Fondazione può avvalersi di personale esterno o affidare a "partner operativi" alcune attività o funzioni di progetto che il partner svolgerà direttamente con proprio personale o con persone dallo stesso individuate.

#### **ART. 15 - Contributo alla Fondazione**

Ogni socio o Azienda ad esso collegata, assegnatario di attività per i servizi erogati dalla Fondazione si impegna a corrispondere a quest'ultima un importo minimo del 10% del valore dell'attività, progetto o incarico assegnato, come erogazione liberale per le finalità della Fondazione. Il Consiglio di Amministrazione può, con delibera motivata, decidere diversamente.

#### **ART. 16 - Conflitto di interessi**

1. I soci e componenti degli organi della Fondazione operano nell'esclusivo interesse della Fondazione stessa.
2. Nel caso in cui un socio e/o un componente degli organi venga a trovarsi, per conto proprio o di terzi, in una situazione di conflitto di interesse con la Fondazione, deve darne immediata comunicazione al Presidente della Fondazione e al Direttore, nonché astenersi dal partecipare a deliberazioni in relazione alle quali possa determinarsi il predetto conflitto.
3. Nel caso di violazione dei doveri di cui al comma precedente, l'interessato può essere dichiarato decaduto dall'organo di appartenenza (CdA o Assemblea) con deliberazione assunta a maggioranza assoluta dei componenti in carica aventi diritto al voto.
4. I dipendenti, collaboratori e soci della Fondazione che svolgono compiti di istruttoria dei programmi, attività, progetti e delle altre delibere della Fondazione sono tenuti a dare immediata comunicazione al Presidente della Fondazione e al Direttore dell'esistenza di eventuali conflitti di interesse per conto proprio o di terzi.

### **TITOLO XI - DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 17- Facoltà di Firma**

Hanno disgiuntamente la firma per operazioni non finanziarie (es. contratti, incarichi, etc.) per la Fondazione, solo se già deliberato dal CdA:

- a. il Presidente;
- b. il Direttore.

Hanno congiuntamente la firma per operazioni finanziarie della Fondazione:

- a. il Presidente;
- b. il Direttore;
- c. il Tesoriere.

#### **ART. 18- Entrata in vigore del regolamento**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione e verrà reso pubblico nelle forme più idonee.

Per quanto non contemplato dal presente regolamento si fa riferimento allo Statuto della Fondazione e alla legislazione nazionale vigente.

### ART. 19 - Trasparenza degli Atti

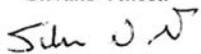
Gli atti del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea sono a disposizione dei singoli soci che ne facciano richiesta al Presidente e gli stessi devono essere resi disponibili entro 15 (quindici) giorni.

### ART. 20 Riservatezza e confidenzialità


Ogni partecipante alla Fondazione è tenuto ad osservare la massima riservatezza dei dati trattati e non può divulgare a terzi informazioni confidenziali inerenti i progetti senza il consenso del Direttore o del CdA.

Tale regolamento è stato letto e approvato con l'apposizione della firma individuale di ogni membro del CdA. Solo dopo tale formalizzazione può essere messo in vigore in data certa.

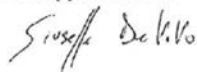
Silvano Vinceti



Salvatore Arbola



Giuseppe De Vivo



Antonio Ereno



Giovanni Gaudio



Luciano Paliaga



Data di messa in vigore dal 18 novembre 2020