

**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELL'ASSEMBLEA
DEI FONDATORI (non istituzionali) E DEI PARTECIPANTI**

Approvato dal Consiglio di amministrazione, ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto della Fondazione, nel corso della riunione del 26 maggio 2016

**Modalità di costituzione, votazione e tenuta dei registri
delle deliberazioni dell'Assemblea dei Fondatori e dei partecipanti**

Art. 1 – Convocazione dell'assemblea

1. L'assemblea dei Fondatori non istituzionali e dei partecipanti deve essere convocata dal Presidente del Consiglio di amministrazione o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente o dal Consigliere di amministrazione più anziano di età, almeno due volte all'anno prima dell'approvazione del bilancio annuale preventivo e consuntivo o ogni qualvolta il Presidente della Fondazione decida di convocarla.
2. L'assemblea deve essere convocata nella sede della Fondazione.
3. L'avviso di convocazione dell'assemblea deve indicare:
 - Il luogo in cui si svolge l'assemblea;
 - La data e l'ora di convocazione dell'assemblea;
 - Le materie poste all'ordine del giorno.
4. L'assemblea viene convocata mediante avviso comunicato con mezzi che garantiscano la prova dell'avvenuto ricevimento almeno otto giorni prima dell'assemblea.

Art. 2 – Assemblee di seconda e ulteriore convocazione

1. Nell'avviso di convocazione potrà essere prevista una seconda convocazione nel caso in cui nell'adunanza precedente l'assemblea non risulti legalmente costituita
2. L'assemblea in seconda convocazione deve svolgersi in ogni caso in data successiva ma entro cinque giorni dalla data indicata nella convocazione per l'assemblea di prima convocazione.

Art. 3 – Assemblea: determinazione dei quorum

1. L'assemblea, sia in prima che in seconda convocazione, è regolarmente costituita con l'intervento della maggioranza dei Fondatori non istituzionali unitamente alla maggioranza dei Partecipanti.
2. L'assemblea, sia in prima che in seconda convocazione, delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Sono fatte salve eventuali disposizioni particolari previste per la designazione dei componenti il Consiglio di amministrazione di cui al secondo comma dell'art. 10 dello Statuto.

Art. 4 – Norme per il computo dei quorum

1. Ai fini della determinazione del quorum costitutivo e deliberativo, non deve essere computata la quota del soggetto Fondatore non istituzionale o Partecipante in mora con il versamento delle quote di contribuzione.

2. Il quorum costitutivo è calcolato una sola volta all'inizio dell'assemblea. Sulla base del numero dei voti presenti alla costituzione dell'assemblea è calcolata la maggioranza atta a deliberare.

Art. 5 – Legittimazione a partecipare alle assemblee ed a votare

1. Tutti i Fondatori non istituzionali e i Partecipanti hanno diritto di partecipazione alla assemblea. Possono intervenire all'assemblea coloro ai quali spetta il diritto di voto.
1. A ciascun Fondatore non Istituzionale ed a ciascun Partecipante spetta un voto ad eccezione delle votazioni per il rinnovo del Consiglio di Amministrazione.

Art. 6 – Procedura di votazione del rappresentante del CdA espressione dell'Assemblea

1. Ai sensi dell'art. 10 dello Statuto il Presidente provvede prima dell'inizio della seduta a compilare un elenco degli aventi diritto al voto applicando il principio dei punti voto; a tal fine attribuisce ad ogni elettore un numero di punti voto ottenuto applicando la seguente formula:

$$\frac{\text{(somma contribuzioni versate nel quadriennio precedente)}}{1.000}$$

prendendo come risultato la parte intera della frazione risultante.

A esempio un fondatore che ha versato 12.500 euro in quattro anni si vedrà attribuiti n. 12 punti voto e così per tutti gli aventi diritto.

Tutti i soggetti ammessi alla votazione hanno diritto di comunicare, entro l'inizio delle votazioni, il nominativo di un/a candidato/a.

Il Presidente, sulla base delle designazioni ricevute, compila la lista dei candidati; la votazione avviene con voto mediante apposizione di massimo due preferenze sulla scheda riportante anche il numero dei punti voto validi.

Al termine della votazione il Presidente compila l'elenco dei candidati in ordine decrescente di punti voto; risulterà eletto/a chi avrà ricevuto più punti voto. A parità di punti la preferenza andrà al più anziano di età anagrafica ed in caso di ulteriore parità si procederà mediante sorteggio.

La lista rimarrà in vigore fino alla scadenza del mandato per eventuali sostituzioni che si rendessero necessarie nel corso dello stesso.

Art. 7 – Rappresentanza in assemblea: le deleghe

1. I Fondatori ed i Partecipanti possono partecipare alle assemblee anche mediante delegati. Essi devono dimostrare la propria legittimazione mediante documento scritto. La Fondazione acquisisce la delega agli atti.
2. La delega può essere rilasciata anche per più assemblee; non può essere rilasciata con il nome del delegato in bianco ed è sempre revocabile, nonostante ogni patto contrario. Il rappresentante può farsi sostituire solo da chi sia espressamente indicato nella delega.
3. Le deleghe non possono essere rilasciate a dipendenti, membri degli Organi di controllo o di amministrazione della Fondazione.

Art. 8 – Presidente e segretario dell'assemblea. Verbalizzazione

1. L'assemblea è presieduta dal Presidente della Fondazione, o in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente o dal Consigliere di amministrazione anziano.

2. L'assemblea nomina un segretario ed occorrendo uno o più scrutatori. Non occorre l'assistenza del segretario nel caso in cui il verbale sia redatto da un notaio.
3. Spetta al Presidente dell'assemblea constatare la regolare costituzione della stessa, accertare e proclamare i risultati delle votazioni.
4. Per quanto concerne la disciplina dei lavori assembleari, l'ordine degli interventi, le modalità di trattazione dell'ordine del giorno, il Presidente ha il potere di proporre le procedure che possono però essere modificate con voto della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
5. Il verbale dell'assemblea deve essere redatto senza ritardo, nei tempi necessari per la tempestiva esecuzione degli obblighi di deposito e pubblicazione, ove previsti, e deve essere sottoscritto dal Presidente, dal segretario o dal notaio; il verbale vale a tutti gli effetti previsti dall'art 12 dello Statuto.
6. Il verbale deve indicare:
 - a) La data dell'assemblea;
 - b) L'identità dei partecipanti e la loro qualifica;
 - c) L'ordine del giorno delle materie da trattare e l'oggetto delle deliberazioni poste in votazione;
 - d) Le modalità e i risultati delle votazioni;
 - e) L'identità dei votanti con la precisazione se abbiano votato a favore, contro, o si siano astenuti, anche mediante allegato;
 - f) Su espressa richiesta degli intervenuti, la sintesi delle loro dichiarazioni pertinenti all'ordine del giorno.
7. A cura del Presidente della Fondazione deve essere tenuto il Libro delle adunanze e delle deliberazioni assembleari. Il Libro, tenuto senza formalità, prima di essere messo in uso, deve essere numerato progressivamente in ogni pagina e vidimato da parte dell'Organo di Controllo.

Art. 9 – Procedimento assembleare: svolgimento dei lavori

1. L'assemblea deve svolgersi con modalità tali che tutti coloro che hanno il diritto di parteciparvi possano formare liberamente il proprio convincimento ed esprimere liberamente e tempestivamente il proprio voto. Le modalità di svolgimento dell'assemblea non possono contrastare con le esigenze di una corretta e completa verbalizzazione dei lavori.