

# **REGOLAMENTO**

(Art. 2 dello Statuto)

## **1. Bilanci - Amministrazione**

**1.1** L'esercizio viene fissato dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno. Il bilancio preventivo della Fondazione è di norma approvato dal Consiglio di Amministrazione due mesi prima della chiusura dell'esercizio ed è corredato da una relazione programmatica del Presidente.

Il conto consuntivo, pure corredato da una relazione del Presidente e del Revisore, è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro quattro mesi dalla chiusura dell'esercizio.

**1.2** Responsabile dell'attività amministrativa della Fondazione è il Segretario generale che opera secondo le direttive del Presidente e del Consiglio di Amministrazione ai quali riferisce e risponde.

**1.3** Il Segretario generale effettua, autorizza e liquida le spese necessarie al funzionamento della Fondazione per importi non superiori a 500 euro, riferendone almeno trimestralmente al Presidente. Per le piccole spese gli è affidata una somma di importo non superiore a 500 euro, periodicamente reintegrata dietro resoconto e giustificativi delle spese effettuate.

**1.4** Le spese superiori a 500 euro e le erogazioni sono autorizzate e liquidate con duplice firma da parte del Presidente e del Segretario generale.

## **2. Personale**

**2.1** La Fondazione opera con personale dalla stessa dipendente e con personale eventualmente messo a disposizione e/o comandato da A2A S.p.a. e può avvalersi di consulenze esterne.

**2.2** Il rapporto di lavoro del personale dipendente dalla Fondazione è regolato dal contratto collettivo nazionale di lavoro degli addetti al commercio (dipendenti da aziende del terziario della distribuzione e dei servizi).

**2.3** Il personale, sia dipendente dalla Fondazione che comandato presso la stessa, dipende gerarchicamente dal Segretario generale che, in accordo con il

Presidente, ne determina mansioni ed orari ed assume tutti i provvedimenti - concernenti permessi, ferie, etc. - necessari.

**2.4** Le assunzioni, i passaggi di categoria ed i licenziamenti del personale sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

### **3. Accesso**

**3.1** Le riunioni del Consiglio di Amministrazione non sono pubbliche. Alle stesse possono partecipare, senza diritto di voto e limitatamente a specifici argomenti, persone esterne ed esperti se espressamente invitati dal Consiglio di Amministrazione.

**3.2** La documentazione della Fondazione (verbali, bilanci, protocolli, programmi, deliberazioni, convenzioni, corrispondenza, etc.) può essere liberamente consultata dai Consiglieri e dal Revisore. La consultazione da parte di terzi può essere effettuata solo previa autorizzazione del Presidente cui va rivolta richiesta scritta e motivata.

### **4. Progetti - Contributi - Patrocini**

**4.1** La relazione al bilancio preventivo di cui all'art. 1.1 del presente regolamento contempla le linee programmatiche e di intervento della Fondazione per il triennio successivo.

**4.2** Il finanziamento di progetti e/o contributi deve essere deliberato ed erogato nel rispetto degli scopi e delle finalità stabiliti nell'art. 2 dello Statuto e per cui la Fondazione è stata costituita.

**4.3** I progetti e/o contributi possono essere occasionali oppure ricorrenti.

**4.4** Il finanziamento di progetti pluriennali viene effettuato di norma con imputazione ed accantonamento dell'intera somma deliberata sul bilancio dell'esercizio durante il quale il finanziamento è deciso.

**4.5** Le richieste di contributo, di intervento, di collaborazione nella ideazione e nella realizzazione di progetti vanno inoltrate per iscritto alla Fondazione, corredate da ogni notizia utile alla loro valutazione. L'istruttoria delle domande, con eventuali richieste di dati ulteriori e di informazioni supplementari, viene

effettuata dagli uffici della Fondazione. Le richieste, così debitamente istruite, sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione che delibera in merito.

**4.6** Il saldo dei finanziamenti concessi viene erogato solo dopo presentazione di un prospetto di rendicontazione dettagliato che viene esaminato e vistato dal Segretario generale. E' possibile erogare acconti su richiesta motivata.

**4.7** Il patrocinio della Fondazione ad iniziative che rientrino negli scopi istituzionali della stessa è concesso dal Presidente che ne informa il Consiglio di Amministrazione nella prima riunione utile. Qualora, oltre al patrocinio, venga richiesto anche un contributo economico, la concessione è autorizzata dal Consiglio di Amministrazione.

## **5. Partecipanti**

**5.1** L'Assemblea dei Partecipanti alla Fondazione di cui all'art. 13 dello Statuto, viene riunita qualora il numero dei Partecipanti sia di almeno tre.