

TITOLO I – DEGLI ORGANI E DEGLI ORGANISMI

Art. 1

Attribuzioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, nominato dal Consiglio Nazionale dei Geologi nel rispetto dello Statuto, adotta, secondo le modalità e nei limiti previsti dal vigente Statuto, ogni deliberazione necessaria per l'esercizio dei poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione che abbia ad oggetto:

- a) le modifiche statutarie;
- b) la nomina del Vice Presidente, del Tesoriere e del Segretario;
- c) la nomina del Comitato Scientifico;
- d) gli indirizzi generali dell'attività e dell'organizzazione;
- e) le modalità di investimento del patrimonio;
- f) l'approvazione dei progetti di rendiconto annuale e di bilancio preventivo annuale, previa acquisizione del parere vincolante del Consiglio Nazionale dei Geologi;
- g) la destinazione degli avanzi di esercizio;
- h) la costituzione, l'adesione, la partecipazione o l'assunzione di interessenze, in via diretta o indiretta, in associazioni, fondazioni, società, enti pubblici o privati (costituiti o costituendi);
- i) lo scioglimento della Fondazione e la conseguente nomina per la liquidazione nel rispetto dello Statuto;
- j) le operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali e finanziarie;
- k) la realizzazione e la gestione, anche per conto di terzi, di ricerche, analisi, studi, approfondimenti, premi, borse di studio, manifestazioni, eventi, convegni seminari, dibattiti ed ogni altra iniziativa istituzionale, strumentale, accessoria e connessa al raggiungimento degli scopi statuari;
- l) la realizzazione e la gestione, anche per conto di terzi, di pubblicazioni, prodotti editoriali, anche elettronici e multimediali, trasmissioni televisive, radiofoniche e multimediali, biblioteche e librerie;
- m) l'attività di aggiornamento e formazione professionale;
- n) l'organizzazione e la gestione di reti telematiche, di centri di programmazione e archiviazione di dati, portali informatici, biblioteche e librerie informatiche;
- o) l'acquisizione e la cessione, anche su licenza, di marchi, brevetti e altri diritti di privativa;
- p) la stipula di ogni atto, convenzione e contratto con enti pubblici o privati;
- q) l'istituzione di delegazioni, sedi, filiali e uffici in Italia e all'estero;
- r) la richiesta ed il recepimento di pareri del Consiglio Nazionale dei Geologi sulle proprie attività;
- s) ogni altra attività che non sia espressamente demandata ad altri organi della Fondazione dallo Statuto o dal presente Regolamento.

Art. 2

Convocazioni del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente ogni volta che lo ritenga opportuno.

Il Consiglio è, altresì, convocato ove sia richiesto, per iscritto e con indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno, da almeno un terzo dei Consiglieri di Amministrazione.

La convocazione, sottoscritta dal Presidente o dal Vicepresidente in caso di suo impedimento, è trasmessa dagli Uffici a mezzo posta elettronica o fax.

La trasmissione avviene almeno sette giorni prima della data fissata per la riunione.

In casi di urgenza, la convocazione può essere trasmessa oppure l'ordine del giorno può essere integrato sino a 24 ore prima della riunione.

Il Consiglio di Amministrazione può anche autoconvocarsi per la seduta successiva, senza ulteriori formalità, qualora siano presenti tutti i suoi componenti.

A seguito della convocazione, ove richiesti e/o ritenuti necessari, vengono trasmessi, a mezzo posta elettronica, ai componenti del Consiglio di Amministrazione dagli Uffici i documenti presupposti agli e/o oggetto degli argomenti all'ordine del giorno.

Art. 3

Riunioni e delibere del Consiglio di Amministrazione

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione si tengono presso la sede della Fondazione o in altro luogo espressamente indicato nella convocazione.

Le riunioni possono tenersi anche mediante strumenti di videoconferenza o audioconferenza purchè siano garantiti:

- l'approntamento di un collegamento di audio e/o video conferenza continuo tra i componenti;
- l'esplicita indicazione, in sede di convocazione della riunione ed in sede di verbalizzazione, dell'utilizzo del sistema di collegamento utilizzabile;
- l'identificazione certa dei partecipanti alla riunione;
- la possibilità di partecipazione simultanea alla riunione per tutti i componenti, garantendo parità di intervento e discussione ad ognuno di essi;
- la possibilità di condivisione degli atti e dei documenti oggetto di discussione;
- la possibilità di intervento e discussione;
- l'espressione del voto in tempo reale, non essendo quindi consentito la votazione segreta, e la sua certa riconducibilità ai componenti che ne hanno diritto;
- la riservatezza delle informazioni ed, in assenza di una disciplina di archiviazione di queste ultime secondo la normativa vigente, l'impossibilità di registrare la riunione;
- la sicurezza dei dati.

La partecipazione alle riunioni di uno, più o tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione è, pertanto, ammessa in presenza fisica nel luogo fissato oppure, ove espressamente previsto dalla relativa convocazione, mediante collegamento a distanza secondo le modalità sopra indicate.

Per la validità delle riunioni del Consiglio di Amministrazione occorre la presenza della maggioranza dei componenti.

Il Consiglio di Amministrazione delibera secondo l'ordine del giorno stabilito dal Presidente. Eventuali punti ulteriori possono essere inseriti all'ordine del giorno in sede di riunione nell'ipotesi in cui sia presente la totalità dei membri del Consiglio di Amministrazione.

Ove nel corso della giornata fissata per la riunione del Consiglio di Amministrazione, non sia stato portato a termine l'esame e la discussione degli argomenti posti all'ordine del giorno, può essere deliberato all'unanimità dei presenti di sospendere la riunione e di proseguirla in un giorno successivo.

In ogni caso, il Presidente riporterà gli argomenti non discussi all'ordine del giorno della riunione successiva.

Le deliberazioni vengono prese a maggioranza assoluta dei presenti ed il Presidente vota per ultimo, salvo che non sia prevista una maggioranza diversa dallo Statuto vigente. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

Alle riunioni è prevista la partecipazione del Revisore dei Conti.

Il verbale della riunione è redatto dal Segretario, che lo sottoscrive unitamente al Presidente.

Le delibere del Consiglio di Amministrazione sono raccolte e, ove previsto, pubblicate nel rispetto della normativa vigente, ivi inclusa quella in materia di tutela e trattamento dei dati personali e di trasparenza.

Art. 4

Attribuzioni del Presidente e del Vice Presidente

Il Presidente:

- a) rappresenta la Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio;
- b) convoca e presiede il Consiglio di Amministrazione;
- c) provvede all'attuazione delle delibere adottate dal Consiglio di Amministrazione con la collaborazione del Segretario e del Tesoriere, per quanto di rispettiva competenza, oltre che dei Consiglieri di Amministrazione eventualmente delegati;
- d) sovrintende sull'andamento generale della Fondazione e sull'osservanza dello Statuto;
- e) predispose, coadiuvato dal Tesoriere, il progetto del rendiconto annuale e del bilancio preventivo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- f) convoca il Comitato Scientifico e ne cura il funzionamento, partecipando alle relative riunioni;
- g) adotta gli atti di competenza del Consiglio di Amministrazione nei casi di urgenza e li sottopone, poi, all'approvazione consiliare nella prima riunione successiva al provvedimento emesso;
- h) firma, anche unitamente al Segretario o al Tesoriere, nell'ambito delle rispettive competenze, la corrispondenza, ogni altro atto necessario per l'esercizio delle funzioni ed i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione;
- i) esercita le ulteriori funzioni espressamente demandate dallo Statuto.

Il Vice Presidente:

- a) in caso di assenza e/o impedimento del Presidente, ne assume ed esercita le funzioni;
- b) coadiuva il Presidente nell'esercizio delle attività necessarie per l'esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione.

Quando sia il Presidente sia il Vice Presidente sono assenti e/o impediti, le funzioni del Presidente sono svolte dal membro del Consiglio di Amministrazione più anziano per età anagrafica.

Art. 5

Attribuzioni del Tesoriere

Il Tesoriere:

- a) provvede all'amministrazione delle entrate, delle spese e del patrimonio sociale, in esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione;

- b) coadiuva il Presidente nella predisposizione del progetto del bilancio preventivo e del rendiconto annuale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- c) firma gli ordinativi di incasso e di pagamento;
- d) esercita ogni ulteriore funzione per la cura dell'amministrazione contabile e finanziaria.

Art. 6

Attribuzioni del Segretario

Il Segretario:

- a) redige i verbali delle riunioni del Consiglio di Amministrazione, li sottoscrive unitamente al Presidente ed è responsabile della relativa conservazione;
- b) coadiuva il Presidente e il Vicepresidente nella esecuzione delle deliberazioni consiliari volte all'organizzazione e funzionamento della Fondazione;
- c) assume la responsabilità della corrispondenza e di tutta la documentazione dell'attività amministrativa della Fondazione.

Art. 7

Centro Studi

Il Centro Studi è un organismo dedicato allo sviluppo e gestione di ogni approfondimento necessario per le iniziative di ricerca, analisi e studio inerenti tematiche rientranti negli scopi statutari della Fondazione.

Art. 8

Direttore Generale

Il Direttore Generale è delegato dal Consiglio di Amministrazione, in via continuativa e con ogni potere di rappresentanza, alla direzione del Centro Studi.

Al Direttore Generale è, pertanto, attribuita la funzione di unità ausiliaria esecutiva per il coordinamento, la direzione ed il collegamento tra gli organi e le articolazioni funzionali e amministrative della Fondazione nelle attività istituzionali, strumentali, accessorie e connesse di competenza.

La funzione è svolta organizzando gli Uffici, sovrintendendo sugli stessi e vigilando sul loro buon andamento di concerto con il Presidente e con il Segretario.

Nello svolgimento delle attività di competenza, il Direttore Generale attua gli indirizzi e le determinazioni dei citati organi della Fondazione ai fini dell'attuazione delle disposizioni dello Statuto inerenti le indicate attività.

Il Direttore Generale esercita ogni altra funzione delegata dal Consiglio di Amministrazione nei limiti dello Statuto e del presente Regolamento.

Art. 9

Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico è un organo consultivo che su richiesta del Consiglio di Amministrazione e nei limiti dal medesimo indicati:

- a) esprime pareri con riguardo alle iniziative scientifiche;
- b) fornisce indicazioni sui piani di ricerca;
- c) promuove seminari, attività di aggiornamento e convegni;
- d) propone iniziative scientifiche e di studio ritenute utili per il conseguimento degli scopi statutari.

Il Comitato Scientifico è convocato dal Presidente, che ne cura il funzionamento e partecipa alle relative riunioni.

Art. 10

Revisore dei Conti

Il Revisore dei Conti, nominato dal Consiglio Nazionale dei Geologi nel rispetto dello Statuto, verifica la regolare tenuta della contabilità e controlla i progetti di rendiconto consuntivo e di bilancio preventivo annuali, predisponendo un'apposita relazione da allegare ai medesimi.

Il Revisore dei Conti svolge, altresì, ogni altra attività di cui agli artt. 2403 e 2405 del codice civile, per quanto compatibili, assumendosi le conseguenti responsabilità.

Art. 11

Organismo di valutazione della conformità

L'Organismo di valutazione della conformità, nominato dal Consiglio Nazionale dei Geologi nel rispetto dello Statuto, svolge le funzioni indicate da quest'ultimo e, nel loro espletamento, si attiene alle disposizioni dei regolamenti ivi previsti.

TITOLO II – DEGLI UFFICI, DEI COLLABORATORI E DEI CONSULENTI

Art. 12

Articolazione degli Uffici

Gli Uffici sono articolati per aree e composti da personale dipendente oppure che abbia contratti di collaborazione continuativa o di natura simile.

La composizione della pianta organica, le assunzioni ed i licenziamenti sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 13

Attività e funzioni degli Uffici

L'attività degli Uffici è svolta secondo le deliberazioni ed in osservanza dei programmi del Consiglio di Amministrazione.

Sugli Uffici sovrintendono, per quanto di rispettiva competenza, il Presidente, il Tesoriere, il Segretario e il Direttore Generale, che impartiscono le disposizioni necessarie, anche di concerto tra loro, ove necessario.

Art. 14

Consulenti e collaboratori

Il Consiglio di Amministrazione, attraverso la stipula di appositi contratti, può affidare a personale esterno incarichi di consulenza, collaborazione o natura simile, al fine di garantire il necessario supporto alla Fondazione.

Art. 15

Biblioteche e librerie

Le biblioteche e le librerie sono gestite secondo disposizioni impartite con specifici regolamenti adottati dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto dello Statuto e della normativa generale e speciale vigente in materia.

TITOLO III – DEI DOCUMENTI E DEGLI ATTI

Art. 16

Corrispondenza

La corrispondenza in partenza è firmata dal Presidente; il Segretario e/o il Tesoriere firmano la corrispondenza relativa ai rispettivi settori di competenza.

Art. 17

Verbali delle riunioni degli organi e degli organismi

I verbali relativi alle riunioni del Consiglio di Amministrazione sono predisposti dal Segretario in forma sintetica e riassuntiva.

Nei verbali relativi alle riunioni del Consiglio di Amministrazione vengono inserite dal Segretario, con il supporto del Direttore Generale e/o dei consulenti del Consiglio, tutte le deliberazioni con relativa numerazione progressiva.

I verbali relativi alle riunioni del Consiglio sono sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione all'inizio della seduta successiva, qualora essi non sia stati redatti e approvati al termine della riunione di riferimento.

I verbali relativi alle riunioni del Consiglio di Amministrazione sono raccolti dopo l'approvazione nell'apposito raccoglitore esclusivamente destinato a tale scopo. Il raccoglitore dei verbali è affidato alla custodia del Segretario, che ne dispone direttamente l'esibizione ai Consiglieri di Amministrazione che ne facciano richiesta.

Gli altri organi e gli organismi consiliari applicano le medesime disposizioni per la verbalizzazione relativa alle proprie riunioni, ove esse risultino compatibili.

Art. 18

Atti degli organi e degli organismi

Gli atti di competenza degli organi e degli organismi vengono predisposti ed emessi nel pedissequo rispetto dello Statuto, oltre della normativa generale applicabile.

Art. 19

Designazioni e deleghe esterne

Le attribuzioni del Consiglio di Amministrazione possono essere delegate da quest'ultimo, anche in via continuativa, per singoli atti o per loro categorie, al Presidente o ad altri componenti dello stesso Consiglio di Amministrazione, ferme le attribuzioni del Presidente. Nell'ambito e nei limiti della delega, può essere attribuito anche il potere di rappresentanza legale.

Quest'ultima può essere conferita dal Consiglio di Amministrazione anche al Direttore Generale o a terzi, dipendenti o meno della Fondazione, nei limiti delle attribuzioni dello stesso organo.

Il Presidente può designare o delegare, per singole incombenze o incarichi di propria competenza, un altro componente del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale e/o, in casi eccezionali, altri dipendenti, precisando sempre i limiti del mandato conferito.

Gli altri organi ed organismi possono delegare proprie funzioni esclusivamente con valenza interna.

Le deleghe previste dal presente articolo sono conferite, in ogni caso, con forma scritta.

I delegati dovranno agire secondo le direttive generali impartite dal delegante prima dell'assunzione dell'incarico e far pervenire a quest'ultimo un resoconto del compito svolto.

TITOLO IV – DELLA CONTABILITÀ E DEI BILANCI

Art. 20

Patrimonio

Il patrimonio, costituito secondo le previsioni dello Statuto, è investito previa adozione di espressa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, che indica le modalità dettagliate dell'investimento.

Gli eventuali avanzi delle gestioni annuali dovranno essere impiegati per il ripiano di eventuali perdite di gestione precedenti, ovvero per il potenziamento delle attività o per l'acquisto di beni strumentali per l'incremento o il miglioramento dell'attività.

È vietata qualsiasi distribuzione, diretta o indiretta, di utili od avanzi di gestione, nonché di fondi e riserve durante la vita della Fondazione, a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge.

Art. 21

Entrate

Le entrate previste dallo Statuto sono amministrate dal Tesoriere in esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione.

Le entrate derivano, oltre che dalle fonti previste dalla normativa vigente e dallo Statuto, da atti, convenzioni e contratti stipulati con enti pubblici o privati.

I dipendenti preposti alla gestione delle entrate curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni operative e sotto la supervisione del Tesoriere, che esse avvengano nel pedissequo rispetto di tali documenti.

Gli utili o avanzi di gestione registrati sono utilizzati per la realizzazione delle attività istituzionali e di quelle ad esse direttamente connesse, ovvero accantonati tra le riserve patrimoniali, senza procedere, in coerenza con lo Statuto, a nessuna forma di distribuzione o erogazione non esclusivamente motivata da fini coerenti di libertà sovventoria.

Art. 22

Uscite

Le uscite sono gestite dal Tesoriere in esecuzione delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione.

Le uscite sono, in ogni caso, consentite in esecuzione di atti, convenzioni e contratti stipulati con enti pubblici o privati per lo svolgimento delle attività previste dallo Statuto o attribuite dalla normativa vigente.

I dipendenti preposti alla gestione delle uscite curano, nei limiti delle rispettive attribuzioni operative e sotto la supervisione del Tesoriere, che esse avvengano nel pedissequo rispetto dei citati atti, convenzioni e contratti.

Art. 23

Servizio di cassa

È istituito il servizio di cassa interno, che, su disposizione del Tesoriere, è amministrato dal Direttore Generale o da altri dipendenti delegati.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, con propria delibera, a dotare il fondo cassa della disponibilità necessaria all'inizio di ciascun anno finanziario e, su richiesta del gestore, a reintegrarlo durante l'esercizio, previa presentazione di un rendiconto delle somme già spese.

Il servizio di cassa viene utilizzato per la gestione degli incassi che pervengono con modalità diverse dagli strumenti bancari informatici e delle spese ordinarie aventi un valore non superiore ad euro 500, oltre oneri di legge.

Sul fondo gravano le spese ordinarie per gli uffici, per le piccole manutenzioni e riparazioni di mobili e locali, per le spese postali, per i trasporti, per l'acquisto di giornali e pubblicazioni periodiche e per le piccole spese di ristorazione.

Il servizio di cassa provvede, altresì, alla custodia, mediante deposito in armadi di sicurezza in dotazione, di oggetti di titoli, buoni pasto e buoni benzina di pertinenza.

Il servizio di cassa registra regolarmente, in cartaceo o elettronico, tutte le operazioni effettuate.

Art. 24

Rimborsi delle spese

I rimborsi delle spese per le attività degli organi ed organismi, ove previsti dallo Statuto o dagli atti attuativi dello stesso, sono effettuate nel rispetto delle disposizioni riportate nel vigente "Regolamento dei rimborsi delle spese per i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Tecnico", che, con l'adozione del presente Regolamento, devono ritenersi applicabili anche agli altri organi ed organismi.

Art. 25

Gestione dei beni ad uso personale

Il Consiglio di Amministrazione può concedere ai suoi componenti, al Direttore Generale e ai dipendenti telefono cellulare, computer portatili o altre tecnologie utili per lo svolgimento delle attività.

La consegna del bene al titolare e la restituzione dello stesso deve risultare da un apposito verbale sottoscritto dal titolare e dal Tesoriere.

Il titolare è personalmente responsabile della custodia e del buon uso del bene concessogli, essendo, quindi, tenuto, in caso di eventuale smarrimento, a sporgere denuncia alla competente autorità di pubblica sicurezza e a dare comunicazione di quest'ultima al Tesoriere.

Art. 26

Bilancio consuntivo

L'esercizio amministrativo chiude il 31 dicembre di ogni anno.

Il Presidente, coadiuvato dal Tesoriere, predispose il progetto di rendiconto consuntivo e, unitamente ad una relazione accompagnatoria, lo trasmette al Revisore dei Conti entro la fine del mese di marzo di ogni anno.

Il Revisore dei Conti redige e trasmette la propria relazione al Presidente e al Tesoriere nei 15 giorni successivi alla ricezione del progetto di rendiconto consuntivo.

Il Tesoriere trasmette il progetto del rendiconto consuntivo e le relative relazioni al Consiglio di Amministrazione almeno 8 giorni prima della riunione.

Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del rendiconto consuntivo entro il 30 aprile di ogni anno.

Il Presidente trasmette il rendiconto consuntivo approvato, con le relazioni accompagnatorie, al Consiglio Nazionale dei Geologi, chiamato ad esprimere il proprio parere secondo le previsioni dello Statuto.

Art. 27

Bilancio preventivo

Il Presidente, coadiuvato dal Tesoriere, predispose il progetto di bilancio preventivo e, unitamente ad una relazione accompagnatoria, lo trasmette al Collegio dei Revisori e al Consiglio di Amministrazione entro il mese di ottobre di ogni anno.

Il Revisore dei Conti redige e trasmette la propria relazione al Presidente e al Tesoriere nei 15 giorni successivi alla ricezione del progetto di bilancio preventivo.

Il Tesoriere trasmette il progetto del bilancio preventivo e le relative relazioni al Consiglio di Amministrazione almeno 8 giorni prima della riunione.

Il Presidente provvede alla convocazione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione del bilancio preventivo entro il 30 novembre di ogni anno.

Il Presidente trasmette il bilancio preventivo approvato, con le relazioni accompagnatorie, al Consiglio Nazionale dei Geologi, chiamato ad esprimere il proprio parere secondo le previsioni dello Statuto.

Art. 28

Dati dei bilanci

I bilanci sono redatti nel rispetto dei principi:

- a) di veridicità;
- b) di correttezza nel rispetto delle norme vigenti, dello Statuto e del presente Regolamento;
- c) di coerenza con le delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione che incidano sulle entrate e sulle uscite;
- d) di attendibilità ed integralità dei contenuti;
- e) di chiarezza nella rappresentazione della situazione economica, finanziaria e patrimoniale.

Il totale delle entrate finanzia indistintamente il totale delle uscite, fatte salve le entrate a destinazione vincolata per legge, Statuto, delibera consiliare o qualsiasi altro atto o provvedimento autorizzativo.

Le relazioni che accompagnano i bilanci devono, tra l'altro, illustrare gli accantonamenti e gli investimenti, con particolare riguardo al mantenimento della sostanziale integrità economica del patrimonio.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29

Modifiche

Il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente, potrà adeguare il presente Regolamento alle novità legislative e/o alle sopravvenute necessità in tema di amministrazione e contabilità.

Art. 30

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore successivamente alla sua adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.