

# **Regolamento di organizzazione e funzionamento della Fondazione «Biotecnopolo di Siena»**

## *Titolo I – Ambito di applicazione*

### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione ed il funzionamento del Consiglio della Fondazione «Biotecnopolo di Siena» (di seguito “La Fondazione”) in conformità alle vigenti disposizioni legislative, allo Statuto ed alla normativa interna della Fondazione.

## *Titolo II – Soggetti*

### **Art. 2 Composizione e funzioni del Consiglio**

1. Il Consiglio è costituito in conformità all'art. 12 dello Statuto della Fondazione che disciplina altresì le modalità ed i requisiti per la nomina, la durata e le vicende relative alla cessazione e decadenza dei componenti.
2. Il Consiglio esercita le funzioni indicate nello Statuto. In particolare:
  - a) delibera sugli atti relativi alla partecipazione e collaborazione alla Fondazione dei Nuovi fondatori, Partecipanti e Sostenitori [artt. 6, 7, 8, 9];
  - b) delibera sul fondo di dotazione della Fondazione [art. 10, comma 4, lett. a), b), c)];
  - c) delibera l'istituzione degli organismi con funzione consultiva [art. 11, comma 2];
  - d) svolge le funzioni previste nell'art. 13;
  - e) nomina il Presidente della Fondazione [art. 15, comma 1];
  - f) nomina i componenti del Comitato tecnico scientifico della fondazione [art. 16, comma 1];
  - g) delibera sul rapporto semestrale redatto dal Comitato tecnico scientifico ai sensi dell'art. 16, comma 5, al fine di poter relazionare al Ministero della salute in conformità all'art. 5;
  - h) nomina il Direttore scientifico [art. 18, comma 1];
  - i) approva i documenti programmatici previsionali (budget e sue variazioni) ed il bilancio di esercizio ai sensi dell'art. 19, commi 1 e 2;
  - j) delibera sulle modifiche statutarie in conformità all'art. 20.

### **Art. 3 Obblighi di diligenza e riservatezza**

1. I componenti del Consiglio, nell'esercizio delle loro funzioni, agiscono con diligenza professionale e nel rispetto della legge e dello Statuto.
2. Anche successivamente alla cessazione de mandato o alla decadenza, essi sono tenuti a non rivelare e non utilizzare, a vantaggio proprio o di terzi, informazioni conosciute in ragione delle funzioni

svolte, prima che, in base alla normativa vigente o per la loro natura, ne sia consentita la diffusione o che, per le suddette ragioni, siano sottratte alla divulgazione.

#### **Art. 4**

##### **Conflitti di interessi, incompatibilità, astensione**

1. I componenti del Consiglio e i partecipanti alle sedute indicati dall'articolo 5 del presente Regolamento sono tenuti all'osservanza del regolamento per la gestione delle situazioni di conflitto di interesse e di incompatibilità di cui all'art. 13, comma 2, lett s) dello Statuto e, ove applicabile, la ulteriore normativa interna eventualmente adottata dalla Fondazione in materia di codici etici disciplinari e di condotta.
2. Essi sono tenuti a dichiarare, ad inizio di seduta, ogni eventuale nuovo e specifico interesse relativo ad una questione contenuta nell'ordine del giorno.
3. Nel caso in cui possa ravvisarsi un conflitto tra l'interesse di un consigliere o di altro partecipante alla seduta in relazione ad una questione oggetto di discussione, il consigliere o partecipante, per lo specifico oggetto di trattazione, deve astenersi dal partecipare alla discussione ed alla successiva eventuale votazione o deliberazione e deve lasciare la riunione.
4. I casi di incompatibilità sono resi noti dagli interessati, con dichiarazione da inserire nel verbale.
5. Nell'ipotesi in cui l'interessato non adempia al dovere di astensione, spetta al Presidente escluderlo dalla discussione e dalla votazione, previo motivato provvedimento del Consiglio.
6. Ai fini della validità è considerato presente il componente che si allontana dopo aver dichiarato di trovarsi in una situazione di incompatibilità.

#### **Art. 5**

##### **Partecipazione alle sedute**

1. Alle sedute del Consiglio partecipano il Presidente, i consiglieri, il Direttore scientifico, quest'ultimo senza diritto di voto ed esprimendo parere consultivo sui provvedimenti da adottare sulle materie di competenza del CNAP e informando i consiglieri sulle attività compiute e le iniziative adottate ai sensi dell'articolo 12, comma 8 dello Statuto.
2. Alle sedute del Consiglio partecipano altresì e senza diritto di voto i membri del Collegio dei revisori ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto.
3. Alle riunioni possono prendere parte, su invito del Presidente, su proposta dei consiglieri o del Direttore scientifico, dirigenti e personale della Fondazione, per illustrare, nelle materie di loro competenza, specifici argomenti sottoposti all'esame del Consiglio o fornire chiarimenti ed informazioni su di essi.
4. Su invito del Presidente o proposta dei consiglieri possono essere convocati ed ascoltati, su specifici argomenti all'esame del Consiglio, i componenti degli altri organi della Fondazione o anche soggetti esterni.

#### **Art. 6**

##### **Presidente**

1. Il Presidente svolge le funzioni di cui all'art. 15 dello Statuto, presiede, convoca il Consiglio e redige l'ordine del giorno delle riunioni.
2. In caso di intervenuta decadenza del Presidente o di altre cause di impedimento momentaneo o definitivo allo svolgimento del mandato e fino alla nomina del nuovo Presidente, le relative funzioni sono svolte dal consigliere più anziano di età.
3. Il Presidente dirige i lavori delle sedute del Consiglio:
  - a) dirige e modera le discussioni, concedendo la parola e limitandola nel caso di abusi;
  - b) rappresenta al Consiglio le questioni all'ordine del giorno;
  - c) pone in votazione le questioni e ne proclama l'esito.
  - d) sospende la seduta, anche su richiesta della maggioranza dei consiglieri, stabilendo eventualmente la data e l'ora in cui essa è aggiornata;
  - e) sospende o scioglie la seduta in caso di disordini o altri motivi che determinino l'impossibilità di prosecuzione, rappresentandoli a verbale;
  - f) sottoscrive il verbale della seduta ai sensi dell'art. 14, comma 4 dello Statuto.

### **Art. 7 Segretario**

1. Il segretario è individuato dal Consiglio su proposta del Presidente [art. 14, comma 4 Statuto]
2. Il segretario è scelto tra i componenti dell'Ufficio di Presidenza. preposto al supporto del Presidente e del Consiglio.
3. In caso assenza o impedimento del segretario, il Presidente individua un altro componente dell'Ufficio per la sua sostituzione.
4. Il segretario assiste il Presidente nel corso delle sedute, redige e sottoscrive il relativo verbale, sottoscrive le delibere del Consiglio, cura le comunicazioni disposte su ordine del Presidente e del Consiglio, cura gli adempimenti funzionali allo svolgimento delle sedute, avvalendosi dell'Ufficio di Presidenza.

### *Titolo III – Attività*

### **Art. 8 Luogo delle riunioni e svolgimento in modalità telematica**

1. Il Consiglio si riunisce presso la sede della Fondazione ovvero mediante il ricorso a modalità telematiche, in questo caso dovendo ricorrere le seguenti condizioni, delle quali dare atto nel verbale delle riunioni:
  - a) il Presidente della riunione possa accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati delle votazioni;
  - b) il soggetto verbalizzante possa percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
  - c) gli intervenuti possano partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché visionare, ricevere o trasmettere documenti;
  - d) nell'avviso di convocazione siano indicati i luoghi in cui è attivo il collegamento.

2. Al verificarsi di tali condizioni, si considera luogo della seduta quello in cui si trova il Presidente e il soggetto verbalizzante. [art. 14, comma 1 Statuto].

### **Art. 9**

#### **Convocazione delle sedute e ordine del giorno**

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente, di propria iniziativa o su richiesta motivata di almeno un consigliere, con avviso contenente l'ordine del giorno trasmesso almeno dieci giorni prima della data della riunione o, in caso di urgenza, almeno due giorni prima. [art. 14, comma 2 Statuto].
2. Nel caso di questioni che il Consiglio esamina, approva o delibera su proposta del Direttore scientifico o sentito quest'ultimo o su proposta del Comitato tecnico scientifico [artt. 13, 16 e 18 Statuto], il Presidente si coordina con i predetti Organi, nell'ambito delle rispettive competenze, per la redazione dell'ordine del giorno.
3. In sede di convocazione, il Presidente fissa la data, l'ora e la modalità anche telematica di riunione, l'ordine del giorno, informando, nell'ambito delle rispettive attribuzioni previste dallo Statuto, il Direttore Scientifico, il Comitato Tecnico scientifico, il Collegio dei revisori e, ove necessario, altri Organi e Uffici della Fondazione.
4. La trattazione di argomenti non previsti nell'ordine del giorno della seduta, su proposta del Presidente o di un consigliere, è consentita purché vi sia il consenso unanime di tutti i componenti del Consiglio presenti alla riunione.
5. Il Presidente, di norma ad inizio dell'anno solare, propone al Consiglio la programmazione e calendarizzazione delle sedute per l'anno in corso. Il calendario delle sedute una volta approvato può essere sempre modificato o integrato. Le date ed il calendario sono pubblicati sul sito della Fondazione.

### **Art. 10**

#### **Invio e gestione della documentazione**

1. La convocazione è seguita dalla messa a disposizione dei partecipanti alle sedute, di regola almeno sette giorni prima della riunione, della documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno, a cura del segretario. La documentazione della seduta è caricata sull'apposito sistema informatico eventualmente utilizzato a tale scopo dal Consiglio.
2. La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno è trasmessa all'Ufficio di Presidenza, da ciascuna struttura interna della Fondazione, per quanto di propria competenza, entro e non oltre dieci giorni precedenti la riunione.
3. Nel caso di questioni che il Consiglio esamina, approva o delibera su proposta del Direttore scientifico o sentito quest'ultimo o su proposta del Comitato tecnico scientifico [artt. 13, 16 e 18 Statuto], i predetti Organi, nell'ambito delle rispettive competenze, curano il rispetto del termine di cui al comma precedente.
3. Nei casi di urgenza previsti dall'art. 9, comma 1 del presente Regolamento nonché nei casi indicati dagli artt. 9, comma 3 e 11, comma 2 del medesimo, la relativa documentazione, ove esistente, è messa a disposizione nel più breve termine possibile o seduta stante.

4. Ciascun consigliere, per il tramite del Presidente, può fare richiesta motivata al Direttore scientifico, al Comitato tecnico scientifico o alle strutture della Fondazione di ulteriore eventuale documentazione rispetto a quella già ricevuta.

5. Il Collegio dei revisori esprime il parere sui documenti programmatici previsionali nonché i bilanci d'esercizio della Fondazione, comprensivi del bilancio sezionale relativamente all'utilizzo delle risorse di cui all'articolo 1, comma 2, lettera e), numero 3, del decreto-legge n. 59 del 2021, stanziato per l'intervento "*Ecosistema innovativo della salute*". Tali documenti devono essere trasmessi almeno 30 giorni prima della data della riunione del Consiglio fissata per l'approvazione. Il parere predetto è inviato al Consiglio almeno 15 giorni prima della data fissata per l'approvazione degli stessi. [art. 17, commi 3 e 4 Statuto].

## **Art. 11**

### **Validità delle sedute e assenze**

1. Il Consiglio è regolarmente costituito ai fini della riunione quando, convocati tutti i Consiglieri, il Direttore scientifico e tutti i componenti del Collegio dei revisori, sono presenti, anche in modalità telematica, almeno tre componenti del Consiglio [art. 14, comma 3 Statuto] ed un componente del Collegio dei revisori.

2. In ogni caso, le sedute del Consiglio e le sue deliberazioni sono valide, anche in caso di irregolarità o assenza formale della convocazione, quando intervengano tutti i consiglieri in carica [art. 14, comma 2 Statuto].

In tali ipotesi resta ferma la necessità della presenza di almeno un componente del Collegio dei revisori e la possibilità per ciascun consigliere o partecipante alla seduta di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

3. In caso di assenza, i consiglieri sono tenuti ad inviare idonea giustificazione, anche a mezzo normale e-mail entro il giorno antecedente la data prevista per la convocazione della seduta, salvo il caso di eventi imprevedibili o di forza maggiore.

4. I componenti del Consiglio che, senza giustificazione, non partecipino a tre sedute consecutive, decadono dalla carica [art. 12, comma 6 Statuto].

## **Art. 12**

### **Svolgimento delle sedute e votazioni**

1. Il Presidente, ad inizio di seduta, invita i consiglieri a dichiarare ogni eventuale nuovo e specifico interesse relativo ad una questione contenuta nell'ordine del giorno, adottando, ove necessario, i provvedimenti indicati dall'art. 4 del presente Regolamento.

Conseguentemente apre la seduta ed espone gli argomenti e le eventuali proposte di delibera, seguendo, di norma, la numerazione indicata nell'ordine del giorno.

2. Conclusa l'esposizione di ciascuno degli argomenti all'ordine del giorno, il Presidente apre la fase di discussione ed al termine di quest'ultima, pone in votazione la questione e ne proclama l'esito.

3. Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza dei votanti, con la presenza di almeno tre componenti. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente [art. 14, comma 3 Statuto] o di colui che presiede la seduta.

4. Le votazioni avvengono a scrutinio palese, per alzata di mano o appello nominale.

### **Art. 13 Verbali**

**1.** Delle sedute del Consiglio è redatto verbale, sottoscritto dal Presidente e dal segretario del Consiglio individuato ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento [art. 14, comma 4 Statuto].

**2.** Il verbale deve necessariamente riportare:

a) il giorno, mese, anno, ora e luogo della riunione;

b) l'ordine del giorno;

c) l'attestazione della regolarità della convocazione;

d) il nominativo dei consiglieri e degli altri convocati presenti e di quelli assenti, indicando per questi ultimi se l'assenza è giustificata, la dichiarazione della sussistenza del quorum strutturale, nonché gli eventuali orari di entrata o di uscita dei singoli componenti, successivi all'inizio della seduta;

e) il nominativo dei soggetti astenuti nelle discussioni ai sensi dell'articolo 4 del presente Regolamento;

f) il nominativo e la qualifica di chi presiede la seduta;

g) l'indicazione di chi svolge le funzioni di segretario;

h) la sintesi delle discussioni;

i) le dichiarazioni di voto e l'esito delle votazioni, riportando i votanti (tra i quali non vengono conteggiati gli assenti e gli astenuti), i voti a favore, contrari ed astenuti con i rispettivi nominativi;

l) le deliberazioni assunte;

m) l'indicazione degli eventuali allegati al verbale;

n) la sottoscrizione del Presidente e del segretario [art. 14, comma 4 Statuto].

**3.** Le sedute del Consiglio possono essere registrate su supporto informatico, previo avviso ai partecipanti. La registrazione è esclusivamente un ausilio al segretario per la verbalizzazione; ad avvenuta approvazione del verbale, la registrazione, ed i relativi eventuali supporti, non sono conservati, essendo il verbale, come approvato dal Consiglio, l'unico documento risultante dalla seduta.

**4.** Di norma, il verbale è approvato nella riunione successiva, tenuto conto delle osservazioni eventualmente formulate dai soggetti presenti alla seduta di riferimento.

L'intero verbale o singole parti di esso possono essere letti e approvati seduta stante.

**5.** I verbali approvati sono tempestivamente trasmessi, tramite posta elettronica certificata, al Direttore scientifico, ai Ministeri Vigilanti, al Collegio dei Revisori e agli altri Organi di vigilanza della Fondazione.

Altri Organi o Uffici della Fondazione possono effettuare richiesta motivata per ottenere copia dei verbali o di parte o estratti di essi.

**6.** I verbali originali redatti e approvati ai sensi del presente Regolamento, sottoscritti dal Presidente e dal segretario verbalizzante, sono repertoriati e formano una raccolta ufficiale secondo le leggi vigenti.

### **Art. 14 Delibere**

**1.** Le decisioni del Consiglio, secondo le norme dello Statuto della Fondazione, sono formalizzate in apposite delibere nella seduta successiva o seduta stante.

2. Le delibere del Consiglio sono sottoscritte dal Presidente e dal segretario, sono tempestivamente trasmesse, tramite posta elettronica certificata, per i seguiti di competenza e secondo le previsioni dello Statuto, al Direttore scientifico, agli altri Organi e Uffici della Fondazione interessati ai provvedimenti emanati, ai Ministeri Vigilanti, al Collegio dei Revisori e agli altri Organi di vigilanza della Fondazione.

3. Il Presidente ed il Consiglio vigilano sull'esecuzione delle delibere, anche tramite gli Uffici interni della Fondazione.

#### *Titolo IV – Norme finali*

### **Art. 16**

#### **Disciplina applicabile ed entrata in vigore**

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, l'attività del Consiglio è disciplinata dallo Statuto, dalle norme del Codice civile e dalle altre norme di legge vigenti in materia, tra cui il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 secondo l'art. 2 bis del medesimo e le norme della Legge 7 agosto 1990, n. 241, ove applicabili, anche per quanto concerne l'esercizio dei diritti di accesso civico e documentale.

2. Il Presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione ed entra in vigore il giorno successivo a quello di pubblicazione.