

FONDAZIONE RICERCA SCIENZE NEUROLOGICHE

REGOLAMENTO GENERALE



Fondazione
Ricerca Scienze
Neurologiche

PER LA SALUTE DELLA PERSONA



PER LA SALUTE DELLA PERSONA

INTRODUZIONE

Il presente Regolamento disciplina gli aspetti organizzativi interni della Fondazione Ricerca Scienze Neurologiche Azienda USL di Bologna ETS (in seguito Fondazione RSN o sinteticamente Fondazione), così come i diritti e i doveri delle persone che a qualsiasi titolo operano nella Fondazione.

Il Regolamento generale è una fonte subordinata allo Statuto, e non può quindi modificarne le disposizioni.



PARTECIPANTI

ART. 1.1 Candidatura e nomina dei Partecipanti

Chi intende candidarsi come Partecipante della Fondazione può presentare domanda al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite di uno o più Consiglieri. Il Consiglio di Amministrazione, non appena possibile, esaminerà la richiesta e deciderà in merito all'ammissione.

L'ammissione sarà deliberata:

- previa verifica del possesso dei requisiti previsti dallo Statuto e dalla normativa vigente;
- sulla base della valutazione dell'entità e modalità del contributo offerto, in coerenza con quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione in relazione al valore minimo e alla durata del rapporto partecipativo.

L'ammissione sarà perfezionata con la stipula della convenzione con la Fondazione.

Il Consiglio di Amministrazione potrà rigettare la domanda, motivando la decisione entro trenta giorni e dandone comunicazione all'interessato. In tal caso, il richiedente potrà chiedere che l'Assemblea dei Fondatori e dei Partecipanti si pronunci sulla domanda in occasione della prima successiva convocazione o in una seduta appositamente convocata.

ARTICOLO 1

ART. 1.2 Assemblea dei Fondatori e dei Partecipanti

Tutti i Partecipanti nominati fanno parte dell'Assemblea dei Fondatori e dei Partecipanti, che si riunisce – come previsto dallo Statuto – almeno una volta all'anno per:

- nominare e revocare il componente del Consiglio di Amministrazione di propria spettanza;
- nominare e revocare, nei limiti previsti dalla legge, l'Organo di Controllo e il Revisore legale dei conti, determinandone il compenso;
- deliberare in merito ai ricorsi contro il rigetto delle candidature a Partecipante, nei termini previsti.

Le sedute dell'Assemblea possono svolgersi in presenza o online, come previsto dallo Statuto, e sono convocate dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri.

Presiede l'Assemblea il Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in sua assenza, secondo l'ordine stabilito dallo Statuto.

ART. 1.3 Poteri

Per partecipare all'elezione dei membri del Consiglio di Amministrazione di propria spettanza, nonché alle altre deliberazioni dell'Assemblea dei Fondatori e dei Partecipanti, ogni Partecipante deve essere in regola con il versamento del contributo concordato e adempiere puntualmente agli obblighi previsti dalla convenzione.

CDA E DIRETTORE GENERALE

ART. 2.1 Esame ed approvazione progetti

I progetti da realizzare nell'ambito delle attività della Fondazione vengono presentati al Consiglio di Amministrazione, tenuto conto del programma di ricerca annuale approvato dal Comitato Tecnico Scientifico.

Ogni progetto verrà sottoposto al Consiglio corredato da:

- parere del Direttore della Fondazione sugli aspetti gestionali e organizzativi;
- verifica della coerenza con le finalità istituzionali e le linee di indirizzo strategico;
- verifica della sostenibilità economica e finanziaria, dell'efficacia e dell'efficienza;
- eventuale parere della Direzione Generale AUSL circa l'opportunità e adeguatezza ove il Consiglio di Amministrazione, o uno o più Consiglieri, lo ritengano necessario.

Il Consiglio potrà chiedere approfondimenti su uno o più aspetti, anche convocando persone competenti sui temi oggetto del progetto.

Con la relativa delibera, il Consiglio potrà approvare, rinviare o respingere il progetto, tenendo conto del suo valore e degli altri impegni già assunti dalla Fondazione.

ARTICOLO 2

ART. 2.2 Autorizzazione di spesa

Si intendono autorizzate tutte le spese esplicitamente previste da un progetto, una campagna, un'attività o iniziativa/evento approvati con deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Ogni spesa necessaria all'attuazione delle attività della Fondazione deve essere coerente con le disponibilità e le previsioni del bilancio preventivo approvato, e soggetta ad autorizzazione preventiva da parte del Consiglio di Amministrazione, fatta salva l'ordinaria gestione affidata al Direttore della Fondazione.

Il Direttore della Fondazione sovrintende alla struttura organizzativa ed amministrativa della Fondazione, e ha il compito di istituire un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura ed alla dimensione dell'attività svolta.

Per "gestione ordinaria" si intendono tutte le attività e spese ricorrenti necessarie al funzionamento regolare e continuativo della Fondazione, e non comportano modifiche rilevanti agli indirizzi strategici, agli impegni patrimoniali o agli assetti organizzativi.

Sono comprese nella gestione ordinaria, a titolo esemplificativo:

- la gestione del personale;
- l'acquisto di beni e servizi di uso corrente;
- il pagamento di fornitori e consulenti;
- gli adempimenti amministrativi e fiscali;
- l'attuazione operativa delle attività programmate e approvate dal CdA.

Ogni attività o spesa non espressamente riconducibile alla gestione ordinaria, o che presenti elementi di straordinarietà, impegno economico significativo o rilevanza strategica, rimane soggetta all'autorizzazione preventiva del Consiglio di Amministrazione.

ARTICOLO 2

Ogni spesa non espressamente prevista dai progetti approvati dovrà essere autorizzata come segue:

- previo accertamento della disponibilità delle risorse e della sostenibilità dell'impegno economico;
- per spese entro i limiti fissati da eventuali deleghe specifiche, dal Direttore della Fondazione;
- per spese straordinarie o eccedenti, dal Consiglio di Amministrazione con apposita delibera.

ART. 2.3 Individuazione fornitori

L'individuazione dei fornitori necessari alla realizzazione dei progetti e delle attività viene approvata dal Direttore della Fondazione dopo un confronto tra più preventivi, salvo motivate eccezioni.

ART. 2.4 Riservatezza e deleghe

I componenti del Consiglio di Amministrazione e ogni soggetto invitato alle sedute sono tenuti a rispettare la riservatezza in merito ai fatti e alle informazioni acquisite nello svolgimento delle riunioni.

Il Consiglio di Amministrazione può:

- attribuire deleghe permanenti o temporanee a singoli Consiglieri o al Direttore per specifiche attività o progetti;
- incaricare determinati Consiglieri di seguire particolari trattative o eventi;
- nominare un Vicepresidente, cui attribuire specifiche deleghe.

PRESIDENTE

ART. 3.1 Nomina

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è nominato dal Consiglio di Amministrazione stesso fra i suoi componenti, secondo quanto previsto dallo Statuto.

La nomina avviene nel corso di una seduta appositamente convocata dal Consiglio di Amministrazione o inserita nell'ordine del giorno di una seduta ordinaria, con adeguata informazione preventiva ai consiglieri.

Con l'elezione, il Presidente assume immediatamente la legale rappresentanza generale della Fondazione di fronte ai terzi ed in giudizio, nonché le altre funzioni attribuitegli dallo Statuto.

VOLONTARI

ART. 4.1 Albo dei volontari

Fanno parte dell'Albo dei Volontari della Fondazione RSN tutte le persone che:

- hanno fatto domanda di partecipazione come Volontari della Fondazione;
- attraverso la compilazione dell'apposito form dal sito della Fondazione;
- sono stati ammessi come Volontari ed hanno sostenuto il colloquio e ricevuto la maglia identificativa;
- sono stati assicurati nel rispetto delle normative vigenti.

La cancellazione dall'albo può avvenire per:

- reiterato e deliberato mancato rispetto delle indicazioni di servizio;
- comportamenti e atteggiamenti non in linea con i valori della Fondazione, quali mancanza di rispetto verso pazienti, familiari, personale sanitario o colleghi;
- mancanza dei requisiti stabiliti e adottati dalla Fondazione RSN per poter svolgere il servizio

RIMBORSI

Hanno diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento delle funzioni strettamente riferibili ai servizi, ai progetti e alle iniziative promosse dalla Fondazione:

- il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione e il Direttore per viaggi e spese di rappresentanza adeguatamente giustificate e rendicontate;
- i membri dello staff per viaggi e spese di rappresentanza, solo se preventivamente autorizzate dal Presidente o dal Direttore e adeguatamente giustificate e rendicontate;
- i Volontari per le spese per l'espletamento del servizio, solo se preventivamente autorizzate e adeguatamente giustificate;
- i Volontari per le spese di parcheggio qualora necessario per l'espletamento di servizi per i quali sia necessaria l'estrema puntualità, preventivamente autorizzate e adeguatamente giustificate.

Contatti

info@fondazionersn.it ✉

3701594200 ☎

91447020370 C.F



**Fondazione
Ricerca Scienze
Neurologiche**

PER LA SALUTE DELLA PERSONA