

Regolamento relativo al funzionamento degli organi collegiali della Fondazione Apulia Film Commission

- adottato dal Consiglio di Amministrazione il 18 novembre 2024 -

Assemblea

(Rif. Artt. 10 e 11 dello Statuto)

1. L'Assemblea è convocata dal Presidente.
2. La convocazione è spedita dagli uffici di segreteria a mezzo pec e deve essere inviata almeno otto giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.
3. La convocazione deve indicare la data, l'orario e la sede ove si terrà l'Assemblea e deve contenere l'ordine del giorno licenziato dal Presidente.
4. Alla convocazione è allegata la documentazione necessaria all'assunzione delle determinazioni, distinta in relazione ai singoli punti all'ordine del giorno. Ciascun componente l'Assemblea può richiedere via @mail l'integrazione della documentazione allegata alla convocazione, anche indicando specifici atti di cui considera essenziale la conoscenza/disponibilità preliminare alla seduta.
5. L'Assemblea si tiene, di regola, presso la sede legale pro tempore della Fondazione. Ove la seduta sia convocata in altra sede, se ne indicheranno le ragioni nella convocazione.
6. All'Assemblea partecipano, i legali rappresentanti dei Fondatori Promotori e dei Partecipanti o loro delegati, il Presidente ed i componenti del Consiglio di Amministrazione ed il direttore in carica. I delegati produrranno delega scritta a firma dell'avente diritto; la delega sarà allegata al verbale dell'Assemblea.
7. La partecipazione all'Assemblea avviene, di regola, in presenza dei componenti.
8. Qualora ricorrano motivate ragioni che impediscono ad uno o più aventi diritto di essere presente, l'interessato ne deve dare tempestiva comunicazione e la partecipazione potrà avvenire mediante i mezzi di telecomunicazione che saranno resi disponibili a cura degli uffici di segreteria. Della partecipazione da remoto di uno o più componenti verrà dato atto nel verbale. L'Assemblea dovrà comunque tenersi con la partecipazione in presenza e contestuale almeno del Presidente e del segretario verbalizzante.
9. All'Assemblea assiste il Collegio sindacale ai cui componenti deve essere comunicata tempestivamente la convocazione della seduta completa dell'ordine del giorno.
10. I componenti del Collegio sindacale assistono all'Assemblea, preferibilmente, in presenza o, in caso di necessità, mediante mezzi di telecomunicazione resi disponibili a cura degli uffici di segreteria. Del che viene dato atto nel verbale.
11. Nel caso in cui sia necessario, il Presidente, anche su richiesta di uno dei componenti l'Assemblea, autorizza la convocazione alla seduta, in relazione a singoli argomenti all'ordine del giorno, di consulenti tecnici e/o di chiunque altro sia in grado di assicurare un contributo tecnico/informativo necessario alle determinazioni da assumere.

12. Dell'Assemblea viene redatto verbale a cura del segretario autorizzato ad assistere alla seduta.
13. Nel verbale viene dato atto sinteticamente per ciascun punto all'ordine del giorno: degli eventuali contributi alla discussione dei partecipanti, delle dichiarazioni di voto, del voto e della determinazione assunta. Ogni componente dell'Assemblea può richiedere espressamente che al verbale sia allegata la documentazione depositata e richiamata nel proprio intervento.
14. Il verbale dell'Assemblea è sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante.
15. Dopo la sottoscrizione del Presidente il verbale dell'Assemblea viene pubblicato sul sito della Fondazione.

Consiglio di Amministrazione

(Rif. artt. 12 e 13 dello Statuto)

16. Il Consiglio di Amministrazione è convocato dal Presidente.
17. La convocazione, di regola, è spedita dagli uffici di segreteria a mezzo e-mail e e pec da inviarsi almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la seduta.
18. Qualora ricorrano ragioni di urgenza, la convocazione può avvenire fino a 24 ore prima della seduta; in tal caso la spedizione della e-mail/pec dovrà essere preceduta da preavviso telefonico a tutti i componenti del Consiglio a cura della segreteria che annoterà l'adempimento. Le ragioni dell'urgenza saranno indicate nella convocazione e se ne darà atto nel verbale della seduta.
19. La convocazione deve indicare la data, l'orario e la sede ove si terrà la seduta e deve contenere l'ordine del giorno licenziato dal Presidente.
20. Alla convocazione è allegata la documentazione necessaria all'assunzione delle determinazioni, distinta in relazione ai singoli punti all'ordine del giorno. Ciascun componente il Consiglio può richiedere via e-mail l'integrazione della documentazione allegata alla convocazione, anche indicando specifici atti di cui considera essenziale la conoscenza/disponibilità preliminare alla seduta.
21. Il Consiglio di Amministrazione si tiene, di regola, presso la sede legale pro tempore della Fondazione. Ove la seduta sia convocata in altra sede, se ne indicheranno le ragioni nella convocazione.
22. Alla seduta del Consiglio di Amministrazione partecipano, oltre al presidente ed ai consiglieri, il direttore in carica ed un verbalizzante autorizzato all'assistenza.
23. La partecipazione alla seduta del Consiglio di Amministrazione avviene, di regola, in presenza dei componenti.
24. Qualora ricorrano motivate ragioni che impediscono ad uno o più componenti di partecipare in presenza alla seduta del Consiglio, l'interessato ne deve dare tempestiva comunicazione e la partecipazione potrà avvenire mediante mezzi di telecomunicazione resi disponibili a cura degli uffici di segreteria. Della partecipazione da remoto di uno o più componenti verrà

dato atto nel verbale. Quando, in presenza di motivate ragioni, il Consiglio si tenga con la partecipazione da remoto di tutti i componenti, il verbale sarà trasmesso dal segretario verbalizzante per via telematica al Presidente che lo sottoscriverà in via digitale.

25. Alla seduta del Consiglio assiste il Collegio sindacale ai cui componenti deve essere comunicata tempestivamente la convocazione della seduta del Consiglio di Amministrazione completa dell'ordine del giorno.
26. I componenti del Collegio sindacale assistono alla seduta, preferibilmente, in presenza o, in caso di necessità, mediante mezzi di telecomunicazione resi disponibili a cura degli uffici di segreteria. Del che viene dato atto nel verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione.
27. Nel caso in cui sia necessario, il Presidente, anche su richiesta di uno dei componenti il Consiglio di Amministrazione, autorizza la convocazione alla seduta, in relazione a singoli argomenti all'ordine del giorno, di consulenti tecnici o di chiunque sia in grado di assicurare un contributo tecnico/informativo necessario alle determinazioni da assumere.
28. La seduta del Consiglio di Amministrazione viene sospesa e rinviata solo qualora nel corso della stessa venga meno il numero legale. Della circostanza e delle relative ragioni viene dato atto a verbale dal Presidente o, in sua assenza, dal consigliere più anziano.
29. Della seduta viene redatto verbale a cura del segretario verbalizzante.
30. Nel verbale viene dato atto sinteticamente per ciascun punto all'ordine del giorno: degli eventuali contributi alla discussione dei partecipanti, delle dichiarazioni di voto, del voto e della determinazione assunta. Ogni componente del Consiglio può richiedere espressamente che al verbale sia allegata documentazione depositata e richiamata nel proprio intervento.
31. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal segretario verbalizzante; viene comunicato tempestivamente ai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale.
32. Nella seduta successiva, in assenza di rilievi, il verbale si intende approvato.
33. Le determinazioni assunte dal Consiglio di Amministrazione, nei termini di cui al verbale sottoscritto, sono immediatamente esecutive se non disposto diversamente in relazione alla singola decisione.

Collegio Sindacale
(Rif.art. 18 dello Statuto)

34. Il funzionamento del Collegio sindacale è disciplinato a norma degli artt. 2403 e segg, cod. cov.