



# REGOLAMENTO di FUNZIONAMENTO della GOVERNANCE della FONDAZIONE SANT'ERASMO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 18 MARZO 2022

## TITOLO I PREMESSE

### Art. 1

#### (Ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 10 dello Statuto, disciplina il funzionamento della governance della Fondazione Sant'Erasmus, di seguito "*Fondazione*", nonché le procedure per le nomine dei componenti l'Organo di governance ed il relativo Ufficio.

### Art. 2

#### (Definizioni)

1. Al fine del presente regolamento si intendono:
  - a. per "*Organo di governance*", il Consiglio di Amministrazione.
  - b. Per "*Ufficio*", il Direttore Generale
  - c. per "*struttura operativa*", l'insieme delle persone in servizio presso la Fondazione;
  - d. per "*sedute del Consiglio di Amministrazione*", gli incontri a cui sono invitati a partecipare i Consiglieri nel corso dei quali il Consiglio assume le più opportune deliberazioni;
  - e. Per "*rappresentatività*" dei candidati a consigliere di amministrazione, l'attitudine degli stessi a rappresentare una o più degli ambiti di competenza ex art. 10, comma 2 Statuto.
  - f. per "*nomina*", quelle promananti dai soggetti di cui all'art. 10 comma 3 dello Statuto della Fondazione, da intendersi come "*mera designazione, intesa come espressione della rappresentanza della cittadinanza*" ex art. 11 sexies D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito nella L. 12/19.

### **Art. 3**

#### **(Principi generali)**

1. L'Organo di governance della Fondazione e il relativo Ufficio, ognuno per quanto di competenza, operano in maniera funzionale al conseguimento degli interessi generali dell'Ente, al fine di permettere il più efficiente perseguimento dei fini istituzionali, nel pieno rispetto delle normative applicabili e delle vigenti previsioni statutarie.
2. In ogni caso, l'Organo di Governance e il relativo Ufficio operano le proprie scelte liberi da ingerenze e condizionamenti esterni che ne possano limitare l'autonomia. Il rapporto con gli attori locali, pubblici e privati, è improntato alla sinergia e allo spirito di collaborazione, nel reciproco rispetto delle autonomie e prerogative decisionali
3. Nel processo di composizione dell'Organo di governance, la Fondazione adotta le misure idonee a favorire, nel rispetto del principio di efficiente funzionamento, la presenza di personalità in grado di concorrere proficuamente alle attività e finalità dell'ente.
4. L'Organo di governance e il relativo Ufficio, formati nel rispetto dei criteri di rappresentatività, professionalità, competenza ed autorevolezza, operano secondo le competenze attribuite dalle norme di legge in materia e dallo Statuto, al fine di assicurare la corretta distinzione fra funzioni e poteri di indirizzo, di amministrazione e di gestione.
5. Nella composizione dell'Organo di governance la Fondazione sostiene l'adeguata presenza di genere, raccomandando ai soggetti nominanti particolare cura ed impegno nel garantire la presenza di entrambi i generi all'interno dell'Organo.
6. I componenti dell'Organo sono tenuti alla piena osservanza dei principi di riservatezza, anche nei rapporti con i mezzi di comunicazione.

## **TITOLO II**

### **NOMINE nel CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 4**

#### **Requisiti richiesti per i componenti il Consiglio di Amministrazione**

1. Nel rispetto dei principi di rappresentatività, professionalità, competenza ed autorevolezza, i componenti del Consiglio di Amministrazione devono essere in possesso di adeguate conoscenze specialistiche in materie inerenti i settori di intervento o funzionali all'attività della Fondazione e devono aver maturato, per almeno un quinquennio, una concreta ed ampia esperienza operativa nell'ambito della libera professione o in campo imprenditoriale o accademico, ovvero devono aver espletato funzioni, per almeno un quinquennio, presso enti pubblici o privati in uno o più di tali ambiti; il quinquennio richiesto deve riguardare un arco temporale di 5 anni, anche non consecutivi.
2. Con riferimento ai profili professionali richiesti, si precisa che i componenti devono preferibilmente rientrare fra
  - a) *cittadini/e esperti nel settore sanitario e/o socio-sanitario*, ovvero coloro che abbiano svolto, per almeno un quinquennio, professioni sanitarie oppure funzioni di responsabilità all'interno di strutture in soggetti o enti operanti in campo sanitario e/o socio-sanitario ovvero rivestano, da almeno un quinquennio, il ruolo di docenti ordinari o associati e/o ricercatori universitari in tale campo.
  - b) *cittadini/e esperti in campo giuridico-amministrativo* con comprovata esperienza quinquennale maturata nell'ambito della libera professione o in campo imprenditoriale o accademico.
  - c) *cittadini/e esperti in ambito economico-finanziario* ovvero coloro che abbiano maturato per almeno un quinquennio una concreta ed ampia esperienza operativa nell'ambito della libera professione o in

campo imprenditoriale o accademico, ovvero abbiano espletato funzioni, per almeno un quinquennio, da dirigente presso enti pubblici o privati nel settore economico-finanziario.

d) *cittadini/e espressione del mondo del volontariato e del terzo settore*, ovvero coloro che abbiano svolto, per almeno un quinquennio, funzioni negli Organi gestionali o funzioni direttive in enti non profit o iscritti nel registro unico nazionale degli Enti del Terzo Settore con sede e/o operanti a Legnano. Gli enti non profit non iscritti al RUNTS devono risultare iscritti alla Consulta del volontariato di Legnano o essere stati altrimenti riconosciuti dal Comune di Legnano da almeno un quinquennio.

e) *cittadini/e esperti nel campo della cooperazione sociale*, ovvero coloro che abbiano svolto in qualità di soci, per almeno un quinquennio, funzioni negli Organi gestionali o funzioni direttive presso Cooperative Sociali iscritte agli Albi Regionali o Provinciali lombardi di cui alla L. 381/91, ora di diritto iscritte nel RUNTS.

3. Gli Enti a cui spetta la nomina devono attenersi a criteri oggettivi e trasparenti, come specificati dal presente regolamento, al fine di assicurare una composizione dell'Organo di Governance che permetta la più efficace azione della Fondazione nei settori di intervento e nell'ambito territoriale di riferimento, in particolare:

- a) i componenti devono essere scelti con criteri diretti a favorirne la rappresentatività di interessi connessi ai settori di attività della Fondazione, la professionalità, la competenza e l'autorevolezza;
- b) i componenti devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza e non devono trovarsi nelle situazioni di incompatibilità, ineleggibilità e decadenza previste dagli artt. 10, comma 8 e 15 dello Statuto.

## **Art. 5**

### **(Procedura di nomina)**

1. Il Presidente della Fondazione, entro sei mesi prima della scadenza del mandato dei componenti il Consiglio di Amministrazione, ovvero tempestivamente e comunque non oltre 30 giorni nel caso di cessazione della carica per cause diverse dalla scadenza del mandato, provvede a dare comunicazione a mezzo Pec agli enti cui compete la nomina, richiedendo l'indicazione dei nominativi di spettanza.

2. Le nomine devono essere fatte pervenire alla Fondazione entro 60 giorni dalla scadenza del mandato ovvero entro 45 giorni dalla cessazione della carica per cause diverse dalla scadenza del mandato.

## **Art. 6**

### **(Nomina delle parrocchie della città di Legnano)**

1. L'art. 10, comma 3, dello Statuto ha conferito il potere di nomina di un membro del Consiglio di Amministrazione al Parroco della Parrocchia di San Magno, non nella sua qualità di rappresentante di detta Parrocchia, ma di titolare della chiesa centrale della Città, ossia della Basilica romana minore di San Magno (c.d. "Prevosto"); si tratta quindi di nomina espressione di tutte le Parrocchie di Legnano, che, sempre a termini di Statuto, devono essere coinvolte nella procedura.
2. La nomina sarà preceduta dalla designazione della persona da nominare da parte di tutti i Parroci delle Parrocchie di Legnano, secondo procedure che saranno definite dai Parroci stessi.

3. Nella comunicazione della nomina da parte del Parroco della Parrocchia di San Magno si darà atto che la designazione è stata espressa dai parroci delle Parrocchie della città di Legnano.

#### **Art. 7**

##### **(Commissione di Valutazione per le nomine)**

1. Entro sei mesi prima della scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione in carica viene istituita in Fondazione apposita Commissione di Valutazione per le nomine con lo scopo precipuo di regolare la procedura di nomina del nuovo membro del Consiglio da parte dei dipendenti della stessa Fondazione.
2. La Commissione in epigrafe è composta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione uscente, che la presiede, dal Direttore Generale e da un consulente legale esterno della Fondazione, preferibilmente Avvocato iscritto al relativo Albo da almeno dieci anni.

#### **Art. 8**

##### **(Procedura di nomina da parte dei dipendenti della Fondazione)**

1. Entro cinque mesi prima della scadenza del mandato del Consiglio di Amministrazione in, la Commissione di valutazione delle nomine indice apposito avviso, opportunamente pubblicizzato anche presso le RSU aziendali, per la raccolta di candidature da sottoporre ai dipendenti della Fondazione.
2. Nell'avviso di cui al comma 1 vengono indicati i requisiti e i profili professionali più opportuni per ricoprire la carica di Consigliere di Amministrazione, nonché i documenti da allegare alla relativa richiesta, e consistenti in un curriculum vitae dettagliato, nel certificato di residenza, nel certificato generale del casellario giudiziale, nel certificato dei carichi pendenti, nel consenso al trattamento dei dati personali e/o nelle più opportune dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e/o autocertificazioni, oltre alle tempistiche per l'inoltro delle relative candidature. I candidati devono, inoltre, essere informati sul contenuto dello Statuto e del Codice Etico, obbligandosi al pieno rispetto ed osservanza dei principi e delle regole ivi stabilite e ad essi applicabili nel loro rapporto con la stessa Fondazione.
3. L'esame delle pervenute candidature è effettuato a cura della preposta Commissione di valutazione per le nomine. In tale valutazione la Commissione tiene debitamente conto di criteri oggettivi e trasparenti circa i requisiti di professionalità, competenza, autorevolezza, onorabilità, ed indipendenza, il rispetto dei requisiti posti dall'art. 10 dello Statuto, nonché l'assenza di cause di ineleggibilità poste dal medesimo art. 10, al comma 6, e dall'art. 2382 del codice civile, e di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 2475 ter del codice civile. In ogni caso, la valutazione è improntata al rispetto dei principi di cui all'art. 4 del presente regolamento.
4. Terminata la valutazione preliminare delle pervenute candidature, le candidature ammesse vengono portate all'attenzione dei dipendenti della Fondazione per mezzo di apposita nota, affissa in ogni reparto e trasmessa telematicamente all'indirizzo elettronico di ciascun dipendente, ove viene dettagliato il profilo di tutti i candidati e viene indetta la data di elezione entro i successivi due mesi.
5. I dipendenti esprimono la propria preferenza apponendo una spunta in corrispondenza del candidato prescelto; lo scrutinio viene svolto anche con modalità telematiche, ma comunque in modo tale che venga assicurata la sicurezza del voto e su schede – anche telematiche - predisposte dalla Commissione di valutazione per le nomine, che sovrintende alla votazione ed effettua lo spoglio delle schede; per le operazioni di voto e lo spoglio la Commissione si potrà anche avvalere di personale appositamente incaricato.

6. Le operazioni di voto e l'attività di spoglio sono compiute alla presenza di almeno tre dei votanti, sorteggiati fra i dipendenti il giorno dello spoglio, al fine di garantire la massima trasparenza delle operazioni.

7. La designazione spetta al candidato che ottiene il maggior numero di preferenze; in caso di parità, il giorno dopo lo spoglio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione uscente, alla presenza degli altri due membri della Commissione e di tre dipendenti sorteggiati il giorno stesso, estrae a sorte il nominativo del nuovo membro da un'urna contenente i nominativi dei candidati che hanno ottenuto l'identico maggior numero di preferenze.

#### **Art. 9**

##### **(Codice Etico)**

1. I componenti l'Organo di governance della Fondazione, con le modalità ritenute più opportune e comunque non oltre le ventiquattro ore dall'assunzione della carica, devono essere informati da parte del Direttore Generale sul contenuto del Codice Etico della Fondazione e devono obbligarsi, nell'accettare l'incarico, al pieno rispetto ed osservanza dei principi e delle regole ivi stabilite e ad essi applicabili nel loro rapporto con la Fondazione.

### **TITOLO III FUNZIONAMENTO CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

#### **Art. 10**

##### **(Prima convocazione)**

1. Al termine di tutte le procedure di designazione, il Presidente uscente del Consiglio di Amministrazione indice la prima convocazione, in presenza, del nuovo Consiglio, a cui partecipano il Direttore Generale, i nuovi membri del Consiglio, il Presidente dell'Organo di Controllo e se presente, il Revisore dei Conti.

2. A tale prima convocazione, i nuovi membri nominati sono chiamati ad eleggere fra loro il Presidente ed il Vice-Presidente del Consiglio di Amministrazione; se richiesto da almeno uno dei componenti il Consiglio, si procede a scrutinio segreto; in tale evenienza, il Direttore Generale assume le funzioni di scrutatore, predisponendo apposite schede per il voto, sovrintendendo alla votazione ed effettuando lo spoglio delle stesse; la votazione avviene con modalità che assicurino la segretezza del voto; l'attività di spoglio è compiuta alla presenza degli stessi votanti, al fine di garantire la massima trasparenza.

3. Nel corso della prima seduta il Direttore Generale distribuisce ai presenti la relazione di fine mandato redatta dal Presidente uscente ai sensi dell'art. 10, comma 14 dello Statuto, per le opportune determinazioni del nuovo Consiglio.

#### **Art. 11**

##### **(Convocazioni successive alla prima)**

1. Il Consiglio di Amministrazione è convocato e presieduto dal Presidente della Fondazione, o in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci ai sensi di Statuto.

2. La convocazione avviene nel rispetto delle modalità previste dall'art. 10, comma 10, dello Statuto. La data di convocazione e l'ordine del giorno sono definiti dal Presidente, sentito il Direttore Generale.

3. L'inserimento all'ordine del giorno di punti e questioni attinenti le competenze del Consiglio potrà essere richiesto da almeno due componenti del CdA mediante istanza scritta al Presidente, che

provvederà ad inserire il punto nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile. Eventuali richieste di convocazione d'urgenza dovranno essere motivate.

4. Il Consiglio di Amministrazione si riunisce, di norma, nella sede della Fondazione.

5. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono anche avere luogo in audio o audio videoconferenza, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati e sia loro consentito di seguire la discussione, di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati e di ricevere, trasmettere o visionare documenti; verificandosi tali presupposti, la riunione si considera tenuta nel luogo in cui si trovano il Presidente e colui o colei che funge da segretario del Consiglio e redige il verbale.

## **Art. 12**

### **(Svolgimento della seduta)**

1. Il Presidente, accertata la valida costituzione del Consiglio ai sensi dell'art. 10, comma 10, dello Statuto, dichiara aperta la seduta e procede nei lavori secondo il previsto ordine del giorno.
2. Il Consiglio di Amministrazione non può deliberare su materie che non siano all'ordine del giorno, salvo che si verifichi l'assenso unanime di tutti i componenti con diritto di voto, in carica in quel momento.
3. Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa, senza diritto di voto, il Presidente dell'Organo di Controllo o in caso di mancanza o impedimento di quest'ultimo, chi è delegato a sostituirlo, il Revisore del Conto, se presente, nonché, su invito del Presidente, il Direttore Generale, che funge da segretario e redige il verbale delle riunioni, che sottoscrive unitamente al Presidente. In caso di assenza del Direttore Generale, su indicazione del Presidente, uno dei consiglieri sarà chiamato a fungere da segretario e a redigere e sottoscrivere il verbale.
4. Alle sedute del Consiglio possono partecipare soggetti esterni allo stesso, previo consenso da parte del Presidente del Consiglio.
5. I documenti afferenti i singoli punti all'ordine del giorno sono posti, di norma, a disposizione dei Consiglieri, per la preventiva consultazione presso la sede della Fondazione, almeno il terzo giorno antecedente la seduta del Consiglio di Amministrazione. Gli stessi sono altresì inviati in consultazione, con le medesime tempistiche, attraverso invio telematico su indirizzo e-mail preventivamente comunicato da ciascun Consigliere.
6. In caso di convocazione urgente, i documenti sono resi disponibili, unitamente alla convocazione, nelle 24 ore antecedenti la seduta.
7. Nel caso di approvazione del Bilancio d'esercizio e del Bilancio Sociale, i rispettivi Progetti di Bilancio devono essere messi a disposizione, per la preventiva consultazione, presso la sede della Fondazione, almeno 15 giorni prima della data di convocazione del Consiglio di Amministrazione, mentre nel caso di approvazione del Documento Programmatico Previsionale annuale, i relativi documenti devono essere messi a disposizione per la preventiva consultazione, almeno 7 giorni prima della data di convocazione del Consiglio; eventuali osservazioni e/o proposte di variazione e/o integrazione dei testi proposti potranno essere formulate a cura dei Consiglieri interessati entro il terzo giorno antecedente all'indetta seduta, salva la possibilità di rivolgere, in corso di seduta, le più opportune domande di chiarimento e/o approfondimento.
8. Qualora si rendano necessarie integrazioni e/o modificazioni dei documenti già offerti in consultazione, le stesse modifiche devono essere comunicate dal Presidente durante la seduta, all'inizio della trattazione del punto relativo. È fatta salva la facoltà, da parte dei Consiglieri, di proporre il differimento dell'esame della questione in presenza di intervenute variazioni e/o

integrazioni di significativa portata, al fine di disporre del tempo necessario per i relativi approfondimenti; la richiesta dovrà essere sottoposta al voto del Consiglio di Amministrazione.

9. Le votazioni riguardanti persone, a richiesta di almeno due Consiglieri, sono assunte a scrutinio segreto. In questi casi, il Direttore Generale ovvero chi funge da segretario, svolge le funzioni di scrutatore; la votazione avviene con modalità che assicurino la segretezza del voto; l'attività di spoglio è compiuta alla presenza degli stessi votanti, al fine di garantire la massima trasparenza.
10. I Consiglieri che non intervengano per 3 volte consecutive, senza giustificato motivo, alle sedute, sono dichiarati decaduti con deliberazione dello stesso Consiglio, che provvede ad avviare l'iter per la loro sostituzione secondo le modalità e le tempistiche di cui al titolo II.
11. Le dimissioni dalla carica di Consigliere di Amministrazione e/o Vice-Presidente devono essere redatte in forma scritta ed indirizzate al Presidente della Fondazione e sono efficaci a decorrere dalla loro ricezione; in caso di dimissioni del Presidente, le stesse devono essere indirizzate al Vice – Presidente. Alla prima seduta utile il Consiglio, verificatane la validità formale, dà avvio al conseguente iter di sostituzione.

### **Art. 13**

#### **(Informazioni e accesso ai documenti)**

1. Il Consigliere di Amministrazione che intenda ottenere informazioni, chiarimenti o spiegazioni su materie rientranti tra le competenze dell'Organo di appartenenza, deve indirizzare richiesta scritta al Presidente che, valutatane l'ammissibilità in ordine alle materie indicate, provvede a fornire la relativa risposta o ad inoltrare la stessa all'Organo competente a rispondere.
2. La risposta è fornita, in forma scritta, entro 20 giorni dal ricevimento della richiesta.
3. Qualora sia espressamente richiesta risposta orale in Consiglio di Amministrazione, la risposta è fornita dal Presidente nella prima seduta utile dello stesso Consiglio, sempre che la richiesta sia pervenuta almeno 15 giorni prima della data della prevista seduta.
4. Ove la richiesta sia presentata durante la seduta del Consiglio di Amministrazione, la risposta viene fornita nella successiva seduta dello stesso Consiglio.
5. Ciascun Consigliere di Amministrazione può accedere ai verbali dello stesso Consiglio di cui fa parte.

## **TITOLO IV**

### **DELEGHE AMMINISTRATIVE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 14**

#### **(Conferimento)**

1. Ove ritenuto opportuno, il Consiglio di Amministrazione delega specifici compiti connessi all'esercizio delle prerogative consiliari ad uno o più componenti del Consiglio stesso, privilegiando le professionalità, le competenze e le esperienze dagli stessi possedute.
2. Il Consiglio di Amministrazione provvede al conferimento della delega durante una seduta ordinaria del Consiglio, su proposta del Presidente della Fondazione e sentiti gli interessati.
3. Le deleghe conferite, nonché i relativi limiti di poteri e di spesa, vengono definiti espressamente nel verbale della seduta di conferimento e in ogni caso, ogni delega verrà esercitata secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza, nell'ambito dei piani, dei progetti e delle linee di bilancio proposte dal Presidente ed approvate dal medesimo Consiglio.

4. L'atto di conferimento di ciascuna delega contiene anche indicazione precisa della durata della stessa, che deve essere limitata allo stretto necessario, tenuto conto dei bisogni contingenti della Fondazione.
5. Eventuali variazioni o integrazioni di delega sono deliberate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta sempre del Presidente.

## **TITOLO V PRESIDENTE**

### **Art. 15**

#### **(Attribuzioni e competenze)**

1. Il Presidente convoca, sentito il Direttore Generale, il Consiglio di Amministrazione e lo presiede.
2. Il Presidente assicura l'ordinato svolgimento delle adunanze, concede la facoltà di parlare e garantisce a tutti i Consiglieri la possibilità di esporre le proprie considerazioni in relazione alle materie poste all'ordine del giorno.
3. Il Presidente svolge attività di impulso e coordinamento nelle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione e vigila sull'esecuzione delle relative deliberazioni e sull'andamento generale della Fondazione
5. Il Presidente può delegare, di volta in volta e per singoli atti, chi lo sostituisca nella rappresentanza della Fondazione a componenti il Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale, ovvero a dipendenti o a terzi.
6. Il Presidente ha accesso ai verbali delle adunanze del Consiglio di Amministrazione e a tutti i documenti della Fondazione.

## **TITOLO VI DIRETTORE GENERALE**

### **Art. 16**

#### **(Nomina)**

1. Il Consiglio di Amministrazione nomina il Direttore Generale, ai sensi dell'art. 13, comma 1 dello Statuto.
2. Al momento della nomina, il Consiglio di Amministrazione verifica, in capo al proposto Direttore Generale, il possesso di adeguate competenze in materie inerenti gli stessi settori di intervento e/o funzionali all'attività della Fondazione, comprovate da titoli, riconoscimenti o dall'avvenuto svolgimento di funzioni, per almeno un quinquennio, negli Organi esecutivi o da dirigente presso enti pubblici o negli Organi gestionali o da dirigente presso enti privati operanti in uno o più di tali ambiti.
3. L'incarico al Direttore Generale è di durata variabile e definita al conferimento; se l'incarico è a termine, può essere riconfermato.

### **Art. 17**

#### **(Attribuzioni e competenze)**

1. Il Direttore Generale è Ufficio dell'Organo di governance, posto a capo degli Uffici e della struttura operativa della Fondazione, di cui si avvale per lo svolgimento delle proprie funzioni di cui all'art. 13 dello Statuto.

2. Il Consiglio di Amministrazione può attribuire particolari poteri al Direttore Generale, determinandone i limiti di materia e di spesa; in ogni caso, la delega deve svolgersi secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza.

## **TITOLO VII PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E DELLE ATTIVITA' INERENTI LE NOMINE E NORME TRANSITORIE**

### **Art. 18 (Pubblicità)**

1. Il presente Regolamento, i nominativi dei componenti l'Organo di Governance, i loro curriculum vitae e l'eventuale rimborso spese di ufficio percepito ai sensi dell'art. 10, comma 13, Statuto, sono resi pubblici sul sito Internet della Fondazione.
2. Il presente Regolamento viene inoltre trasmesso ai soggetti aventi titolo a designare i componenti il Consiglio di Amministrazione, unitamente alle disposizioni statutarie e al Codice Etico.

### **Art. 18 (Norma transitoria)**

1. Le tempistiche delle nomine indicate nel presente regolamento avranno efficacia dal mandato successivo a quello 2022-2027; per il mandato 2022-2027 le nomine degli enti nominanti dovranno pervenire alla Fondazione Sant'Erasmus entro il 31 maggio 2022; la procedura di nomina del consigliere da parte dei lavoratori dovrà concludersi entro il 15 giugno 2022.