



**Regolamento di Gestione  
della Fondazione di Partecipazione  
“I.T.S. Umbria Made In Italy – Innovazione,  
Tecnologia E Sviluppo”**

## Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>ART.1 - MEMBRI DELLA FONDAZIONE</b> .....	4
<b>ART.1.1 CLASSIFICAZIONE DEI MEMBRI</b> .....	4
<b>ART. 1.2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE</b> .....	5
<b>ART. 1.3 MODALITÀ DI CONTRIBUZIONE AL FONDO DI GESTIONE</b> .....	6
<b>ART. 1.4 ESCLUSIONE, RECESSO, SOSTITUZIONE DI UN MEMBRO E RIMOZIONE DELL'ISTITUTO DI RIFERIMENTO</b> .....	6
<b>ART.2 - ORGANI DELLA FONDAZIONE</b> .....	7
<b>ART. 2.1 CONSIGLIO DI INDIRIZZO</b> .....	7
<b>ART. 2.2 GIUNTA ESECUTIVA</b> .....	10
<b>ART. 2.3 PRESIDENZA</b> .....	12
<b>ART. 2.4 COMITATO TECNICO SCIENTIFICO</b> .....	12
<b>ART. 2.5 ASSEMBLEA DI PARTECIPAZIONE</b> .....	14
<b>ART. 2.6 VICE PRESIDENTE</b> .....	15
<b>ART. 2.7 REVISORE DEI CONTI</b> .....	15
<b>ART. 3 – FUNZIONI OPERATIVE</b> .....	15
<b>ART. 3.1 FUNZIONI</b> .....	15
<b>ART. 3.2 DIRETTORE GENERALE</b> .....	15
<b>ART. 3.3 COORDINATORE CORSI</b> .....	16
<b>ART. 3.4 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO</b> .....	16
<b>ART. 4 - PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE</b> .....	16
<b>ART. 4.1 ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE AI MEMBRI DELLA FONDAZIONE</b> .....	16
<b>ART.4.2 AFFIDAMENTI DI INCARICHI A TERZI E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DA TERZI</b> .....	17
<b>ART. 4.3 ITER DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AI DOCENTI</b> .....	17
<b>ART. 4.4 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE E SELEZIONE DEI CANDIDATI AI CORSI</b> .....	17
<b>ART. 4.5 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE E VERIFICA FINALE</b> .....	18
<b>ART. 4.6 RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI</b> .....	18
<b>ART. 5 LOGO E NOME DELLA FONDAZIONE</b> .....	18
<b>ART. 6 COMITATI CONSULTIVI</b> .....	18
<b>ART. 6.1 COMITATO DI COORDINAMENTO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI</b> .....	18
<b>ART. 6.2 COMITATO DI COORDINAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DATORIALI</b> .....	18
<b>ART. 7 SEDE</b> .....	19

ART. 8 CONTO CORRENTE DELLA FONDAZIONE.....	19
ART. 9 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO DI GESTIONE.....	19
ART. 10 TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	19
ART. 11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA .....	19
ART. 12 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E RINVIO.....	20

## **PREMESSA**

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la gestione della Fondazione di partecipazione “I.T.S. UMBRIA MADE IN ITALY – INNOVAZIONE, TECNOLOGIA E SVILUPPO” (in seguito chiamata “la Fondazione”) con sede legale in Perugia, via Palermo 80/a, costituita in conformità a quanto disciplinato dal D.P.C.M. del 25 gennaio 2008, registrato alla Corte dei Conti in data 18 marzo 2008, recante linee guida per la riorganizzazione del Sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e la costituzione degli Istituti Tecnici Superiori.

Esso discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale e ne costituisce ad ogni effetto parte integrante e sostanziale.

In conformità a quanto stabilito dall’art. 1 dell’allegato A) del D.P.C.M. del 25 gennaio 2008 la Fondazione non persegue fini di lucro e non può distribuire utili. Le finalità della Fondazione si esplicano nell'ambito regionale e nazionale, anche con riferimento ad iniziative dell'Unione Europea. In relazione alle priorità strategiche per lo sviluppo economico del Paese, negli ambiti e secondo le priorità indicati dalla programmazione regionale, la Fondazione ha lo scopo istituzionale di svolgere attività di istruzione e formazione e persegue le finalità di promuovere la diffusione della cultura tecnica e scientifica, di sostenere le misure per lo sviluppo dell'economia e le politiche attive del lavoro. La Fondazione svolge la sua attività di istruzione e formazione sulla base di piani triennali con i seguenti obiettivi, nel rispetto della programmazione dell'offerta formativa regionale:

- assicurare, con continuità, l'offerta di tecnici superiori al livello post-superiore in relazione a figure che rispondono alla domanda proveniente dal mondo del lavoro pubblico e privato in relazione ai settori di riferimento;
- sostenere l’integrazione tra i sistemi di istruzione, formazione e lavoro, con particolare riferimento ai poli tecnico-professionali di cui all’articolo 13, comma 2, della legge n. 40/07, per diffondere la cultura tecnica e scientifica e ai modelli di alternanza scuola lavoro;
- sostenere le misure per l'innovazione e il trasferimento tecnologico alle piccole e medie imprese;
- diffondere la cultura tecnica e scientifica e promuovere l'orientamento dei giovani e delle loro famiglie verso le professioni tecniche;
- stabilire organici rapporti con i fondi interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori;
- formare, aggiornare e riqualificare giovani e adulti incrementandone il livello di conoscenze e competenze tecniche;
- Promuovere e svolgere attività di cooperazione con altre istituzioni, enti ed associazioni a livello nazionale, europeo ed internazionale volte anche a promuovere lo sviluppo della propria offerta ed a ampliare le opportunità per il territorio.

Nel caso in cui le attività svolte dalla Fondazione dovessero generare introiti economici, questi ultimi devono essere destinati alle finalità di natura didattica della Fondazione.

## **ART.1 - MEMBRI DELLA FONDAZIONE**

### **ART.1.1 CLASSIFICAZIONE DEI MEMBRI**

Ai sensi dell’art. 7 dello Statuto i membri della Fondazione contribuiscono al Fondo di Dotazione e/o di Gestione e si dividono in:

- Categoria A): Fondatori
- Categoria B): Partecipanti

I Membri Partecipanti, ai sensi dell'art. 7 comma 5, si suddividono in base alla propria categoria di attività nei seguenti sottogruppi:

- Sottogruppo B1) Istituti scolastici;
- Sottogruppo B2) Enti di formazione;
- Sottogruppo B3) Imprese;
- Sottogruppo B4) Società di Servizi;
- Sottogruppo B5) Associazioni datoriali, poli e reti, collegi, ordini professionali ed altri organismi di rappresentanza;
- Sottogruppo B6) Enti pubblici;
- Sottogruppo B7) Altri (non ricompresi nei sottogruppi precedenti).

Sono Fondatori i soggetti, pubblici e privati, che hanno promosso la Fondazione.

Possono divenire Fondatori o Partecipanti, a seguito di delibera adottata dal Consiglio di Indirizzo, le persone fisiche e giuridiche, pubbliche o private, gli Enti o Agenzie che contribuiscano al Fondo di dotazione e/o al Fondo di gestione, nelle forme e nella misura determinata, nel minimo, dal Consiglio medesimo ai sensi dell'articolo 10 dello statuto.

I criteri ed i requisiti necessari per ottenere la qualifica di Fondatore successivo o Partecipante alla Fondazione sono stabiliti dal Consiglio di Indirizzo, che è altresì competente a decidere ogni successiva modifica in ordine agli stessi.

## **ART. 1.2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Chi intende aderire alla Fondazione deve presentare al Consiglio di Indirizzo una richiesta di partecipazione da inviare presso la sede legale della stessa nella quale deve indicare la categoria e il sottogruppo previsti dal precedente articolo 1.1 in relazione alla quale viene presentata la domanda.

Qualunque sia la natura della richiesta di partecipazione, l'aspirante membro è tenuto ad accettare integralmente il contenuto dello Statuto della Fondazione, del presente Regolamento nonché di tutte le altre deliberazioni adottate dagli organi della Fondazione stessa. Dovrà, inoltre, impegnarsi a contribuire al Fondo di Dotazione o al Fondo di Gestione nelle misure determinate dal Consiglio di indirizzo ai sensi dell'articolo 10 dello statuto, accettando contestualmente l'obbligo di pagamento della quota di partecipazione annuale.

Nel caso di appartenenza al Sottogruppo B1 la quota di iscrizione può essere sostituita dalla messa a disposizione di beni o servizi equivalenti al valore deliberato dal Consiglio di Indirizzo. In ogni caso il Consiglio di Indirizzo ha facoltà di approvare il conferimento della quota di iscrizione tramite la messa a disposizione di beni o servizi equivalenti anche a soggetti appartenenti a categorie diverse dalla B1.

Il nuovo membro dovrà provvedere al versamento della prima quota di partecipazione entro e non oltre dieci giorni dalla ricezione della comunicazione di ammissione alla Fondazione.

Il Consiglio di Indirizzo, nella prima riunione utile, delibera sulle richieste di adesione e partecipazione pervenute, a proprio insindacabile giudizio, senza alcuna possibilità di ricorso, impugnazione o contestazione.

Le decisioni sulle istanze di ammissione vengono comunicate al richiedente con lettera raccomandata A/R o PEC e la Fondazione, ad avvenuto perfezionamento della procedura, provvede ad inserire e a tenere aggiornato il Registro elettronico dei membri Fondatori e Partecipanti.

Diritti ed obblighi del nuovo membro maturano contestualmente alla positiva deliberazione di ammissione espressa dal Consiglio di Indirizzo e non sono in nessun caso retroattivi.

Eventuali variazioni ai dati forniti inizialmente dovranno essere comunicate a cura di ogni singolo membro.

### **ART. 1.3 MODALITÀ DI CONTRIBUZIONE AL FONDO DI GESTIONE**

Fermo restando quanto stabilito per i nuovi membri all'articolo n. 1.2 del presente Regolamento di gestione, la quota di contribuzione annuale al Fondo di gestione andrà corrisposta entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento e così di anno in anno, qualunque sia stata la data di versamento della prima quota di contribuzione. Ciò per consentire una corretta programmazione economica per l'anno successivo.

Il relativo importo è deliberato dal Consiglio di Indirizzo e comunicato, entro e non oltre il 30 settembre, a tutti i membri.

La Giunta Esecutiva, concordandolo con la controparte, potrà modificare le modalità di versamento delle quote di contribuzione annuale in funzione delle proprie esigenze sia convertendo conferimenti in denaro in apporti di beni o servizi (o viceversa), sia individuando una diversa natura dei beni o dei servizi conferiti.

Le quote annuali di partecipazione versate al momento dell'ingresso sono riferite:

- all'esercizio finanziario in corso, per le ammissioni deliberate entro il 30 settembre di ciascun anno;
- all'esercizio successivo, per le ammissioni deliberate a partire dal 1° ottobre.

### **ART. 1.4 ESCLUSIONE, RECESSO, SOSTITUZIONE DI UN MEMBRO E RIMOZIONE DELL'ISTITUTO DI RIFERIMENTO**

Ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, il Consiglio di Indirizzo decide a maggioranza assoluta l'esclusione di Fondatori e Partecipanti per grave e/o reiterato inadempimento degli obblighi e doveri derivanti dallo Statuto stesso e dal presente Regolamento, tra i quali, in via esemplificativa, non tassativa né esaustiva:

- mancato pagamento del contributo al Fondo di Dotazione,
- mancato pagamento per due anni consecutivi del contributo annuale al Fondo di Gestione,
- assunzione di una condotta incompatibile con il dovere di collaborazione con le altre componenti della Fondazione e/o contraria alle finalità della Fondazione;
- adozione di un comportamento contrario al dovere di prestazioni non patrimoniali;
- estinzione, a qualsiasi titolo dovuta;
- apertura di procedure di liquidazione;
- fallimento e/o apertura delle procedure concorsuali liquidatorie anche stragiudiziali;
- sopraggiunte condizioni oggettive che non dovessero più giustificare la partecipazione alla Fondazione.

La proposta di esclusione può essere avanzata da qualunque Consigliere e/o Fondatore e viene inserita nell'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio di Indirizzo.

Dell'apertura del procedimento di esclusione deve essere data immediatamente comunicazione scritta al membro, contenente le motivazioni della proposta, il quale potrà far pervenire al Consiglio di Indirizzo apposita memoria scritta.

All'escluso sarà formalmente comunicata la decisione del Consiglio di Indirizzo con le relative motivazioni.

I membri della Fondazione possono, in ogni momento, recedere dalla Fondazione ai sensi dell'art. 24 del Codice Civile, fermo restando il dovere di adempimento delle obbligazioni assunte.

Nel caso in cui venisse escluso, dovesse recedere, o comunque dovesse perdere la qualifica di membro della Fondazione, un Fondatore che garantisca lo standard organizzativo minimo previsto dal D.P.C.M. del 25 gennaio 2008 (All. 1), tale membro può essere sostituito con un soggetto che abbia la stessa natura del membro escluso – e/o dimesso - il quale possa quindi garantire l'assetto statutario e il funzionamento della Fondazione stessa.

La sostituzione del Membro dovrà avvenire nel riguardo dei tempi tecnici necessari alla Fondazione perché quest'ultima sia operativa in coerenza con quanto previsto dallo Statuto.

In tal caso, gli eventuali rappresentanti del membro nel Consiglio di Indirizzo e nella Giunta esecutiva decadono automaticamente dalle rispettive cariche.

La sostituzione del Membro, e dei relativi rappresentanti, dovrà avvenire nel rispetto dei tempi tecnici necessari alla Fondazione perché quest'ultima sia operativa in coerenza con quanto previsto dallo Statuto.

Il Consiglio di indirizzo ha inoltre facoltà di prevedere, disporre e deliberare a maggioranza assoluta, la rimozione e la sostituzione della scuola secondaria di secondo grado di riferimento (D.P.C.M. del 25 gennaio 2008 e s.m.i) della Fondazione ITS su richiesta della scuola stessa o qualora il Consiglio di indirizzo lo ritenga necessario per motivi di carattere strategico, organizzativo, per il mancato rispetto degli adempimenti e degli obblighi derivanti dal ruolo di Istituto scolastico di riferimento, per motivi legati ad un adeguato funzionamento operativo della Fondazione, ovvero nell'ipotesi in cui l'istituto di riferimento abbia perduto la qualifica di membro della fondazione.

In tal caso l'eventuale rappresentante in Giunta decade automaticamente dalla carica e verrà sostituito dal rappresentante della scuola secondaria di secondo grado nominata dal Consiglio di Indirizzo quale istituto di riferimento.

La scuola secondaria di secondo grado che viene nominata istituto di riferimento assume contestualmente anche la qualifica di membro fondatore (C.U. repertorio atti n.42/CU del 3 marzo 2016 e s.m.i.).

## **ART.2 - ORGANI DELLA FONDAZIONE**

Gli organi della Fondazione sono:

- il Consiglio di indirizzo;
- la Giunta esecutiva;
- il Presidente;
- il Comitato tecnico-scientifico;
- l'Assemblea di partecipazione;
- il Revisore dei conti.

### **ART. 2.1 CONSIGLIO DI INDIRIZZO**

#### **NORME GENERALI**

Il Consiglio di indirizzo è l'organo al quale è riservata la deliberazione degli atti essenziali alla vita della Fondazione ed al raggiungimento dei suoi scopi. Si compone in modo che siano rappresentati tutti i soggetti fondatori ed altri rappresentanti eletti dall'Assemblea di Partecipazione, fermo restando che il numero di questi ultimi non può superare un terzo dei soci fondatori.

La qualifica di membro del Consiglio di indirizzo non è incompatibile con quella di membro della Giunta esecutiva.

Il Consiglio, in particolare:

- stabilisce le linee generali delle attività della Fondazione secondo un piano di durata triennale per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 2 dello Statuto;
- stabilisce i criteri ed i requisiti per l'attribuzione della qualifica di Fondatore e di Partecipante ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto;
- nomina il Presidente della Fondazione;
- nomina il Vicepresidente;
- nomina due componenti della Giunta esecutiva;
- nomina i componenti del Comitato tecnico-scientifico;
- nomina il Revisore dei conti;
- nomina e revoca il Direttore Generale;
- nomina lo staff della Fondazione;
- approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo predisposti dalla Giunta esecutiva;
- approva il regolamento della Fondazione nonché le eventuali successive modifiche;
- approva eventuali modifiche dello Statuto;
- delibera in ordine al patrimonio della Fondazione;
- delibera sullo scioglimento della Fondazione e sulla devoluzione del patrimonio;
- svolge le ulteriori funzioni statutarie.

I membri del Consiglio restano in carica per un triennio e sono rieleggibili.

L'incarico di Consigliere è a titolo gratuito e sono rimborsabili solo le spese sostenute per attività coerenti con le finalità della Fondazione e debitamente documentate dai titolari di cariche sociali in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

## **RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE**

Il Presidente della Fondazione presiede le riunioni del Consiglio di Indirizzo.

In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vice Presidente o, in caso di assenza o impedimento anche di questi, il Consigliere più anziano per nomina o quello anagraficamente più anziano.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 10 dello Statuto, il Consiglio di Indirizzo si riunisce su convocazione del Presidente almeno due volte l'anno. Ogni membro del Consiglio di Indirizzo può chiedere per iscritto al Presidente che venga indetta una riunione adducendone i motivi.

Le riunioni sono convocate dal Presidente con preavviso di almeno 5 giorni a mezzo lettera da inviarsi tramite servizio postale, fax, e-mail o consegna *brevi manu*.

In caso di presenza di tutti i Consiglieri la riunione ha luogo validamente anche in assenza di convocazione, in tal caso la riunione ha luogo validamente anche in difetto dei termini sopra indicati. In tale ipotesi ciascun membro del Consiglio ha facoltà di opporsi alla discussione di determinate materie poste all'ordine del giorno.

Le riunioni del Consiglio di Indirizzo possono tenersi anche in luoghi diversi, tra loro audio-video collegati, a condizione che ciascuno degli intervenuti possa essere identificato, abbia la possibilità di intervenire in tempo reale e inoltre abbia la possibilità di visionare documenti e di inviarne. In questo caso la riunione si considera nel luogo in cui sono compresenti il Presidente ed il Segretario che ne redigono il verbale.

La carica di Consigliere è nominativa e non delegabile.

E' previsto che il Consiglio di Indirizzo possa assegnare ad un proprio componente alcuni incarichi di rappresentanza.



I componenti della Giunta Esecutiva possono partecipare su invito del Presidente alle riunioni del Consiglio di Indirizzo, senza diritto di voto.

Il Direttore partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Indirizzo, così come il revisore dei conti.

Il Presidente può invitare a partecipare al Consiglio di Indirizzo soggetti terzi qualora gli stessi possano fornire un contributo ai lavori.

## **QUORUM**

Il Consiglio di Indirizzo è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei membri.

Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti con eccezione di seguenti casi in cui l'art. 10 dello Statuto richiede la maggioranza assoluta:

- la nomina del Presidente della Fondazione;
- la nomina del Direttore;
- la modifica del regolamento di gestione;
- l'attribuzione della qualifica di Fondatore ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto;
- le eventuali modifiche dello Statuto;
- lo scioglimento della Fondazione e la devoluzione del patrimonio;
- la revoca della nomina del Direttore.

A parità di voti prevale il voto del Presidente.

La discussione e la decisione su argomenti non inseriti nell'ordine del giorno possono avvenire soltanto con l'adesione e con il consenso di tutti i membri del Consiglio di Indirizzo.

In caso di conflitto di interessi, il membro in questione del Consiglio di Indirizzo si astiene. Lo stesso può essere presente al dibattito sulla materia, ma non al momento della delibera. Il consigliere, in conflitto di interessi, è comunque conteggiato ai fini del computo del quorum costitutivo. Per conflitto di interessi si intendono le situazioni in cui esistono particolari interessi diretti, anche non economici.

## **DECISIONI MEDIANTE CIRCOLAZIONE DEGLI ATTI**

Le decisioni del Consiglio di Indirizzo in merito ad una proposta possono essere prese anche mediante circolazione degli atti. In tal caso le decisioni vengono assunte con la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Indirizzo.

## **MODALITÀ DI VOTO**

Le deliberazioni del Consiglio di Indirizzo avvengono con voto palese.

## **VERBALE DELLE RIUNIONI**

Delle riunioni del Consiglio di Indirizzo viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario che viene di volta in volta nominato anche tra soggetti che non siano Consiglieri.

I verbali vengono conservati in apposito Registro cartaceo presso la Sede legale della Fondazione.

## **DECADENZA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO**

I membri del consiglio decadono in caso di gravi inadempienze ai propri uffici, negligenza, ritardo e/o omissione nello svolgimento delle proprie funzioni di Consigliere, mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio di Indirizzo. La valutazione di tali inadempienze è demandata al Consiglio di Indirizzo.

La decadenza è pronunciata dall'organo di appartenenza non appena esso acquisisca conoscenza delle condizioni che la rendono necessaria.

## **DIMISSIONI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO**

Il Consigliere che intende dimettersi dalla carica deve presentare al Presidente della Fondazione una comunicazione scritta tramite raccomandata A/R, fax o pec.

Il Presidente comunica le dimissioni al Consiglio di Indirizzo che ne dà informazione al Soggetto che ha nominato il Consigliere dimissionario affinché proceda alla nomina di un nuovo rappresentante.

## **SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO**

Se, per qualsiasi ragione, viene meno un membro del Consiglio di Indirizzo, il Presidente comunica senza indugio l'evento al Consiglio di Indirizzo che ne dà informazione al Soggetto che ha nominato il Consigliere cessato affinché proceda alla nomina di un nuovo rappresentante.

Il Consigliere così nominato resta in carica fino allo scadere del mandato del membro sostituito.

## **ART. 2.2 GIUNTA ESECUTIVA**

### **NORME GENERALI**

La Giunta esecutiva è composta da cinque membri, incluso il Presidente:

- uno scelto dall'Assemblea di Partecipazione
- uno designato dalla scuola secondaria di secondo grado che assume il ruolo di istituto di riferimento
- un designato dall'ente locale che abbia la qualifica di Fondatore
- due scelti dal Consiglio di Indirizzo, di cui uno è il Presidente e l'altro è il Vice Presidente

I rappresentanti nominati dalla scuola secondaria di secondo grado e dell'ente locale vengono ratificati dal Consiglio di Indirizzo.

Il membro nominato dall'istituto di riferimento decade automaticamente ove l'istituto perda tale qualifica anche ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto.

I membri della Giunta esecutiva, nominati secondo quanto previsto dall'art. 12 dello Statuto, restano in carica per un triennio e sono rieleggibili, salvo revoca da parte dell'Organo che li ha nominati prima della scadenza del mandato.

La Giunta esecutiva provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria ed alla gestione della Fondazione, con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, ai fini dell'attuazione del piano triennale di attività deliberato dal Consiglio di indirizzo.

La Giunta esecutiva provvede a predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre al Consiglio di indirizzo per l'approvazione.

La Giunta esecutiva nello svolgimento delle sue funzioni si avvale dello staff tecnico della Fondazione.

L'incarico di Membro di Giunta è a titolo gratuito e sono rimborsabili solo le spese sostenute per attività coerenti con le finalità della Fondazione e debitamente documentate dai titolari di cariche sociali in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

### **RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE**

Il Presidente della Fondazione presiede le riunioni della Giunta Esecutiva.

In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Vice Presidente o, in caso di assenza o impedimento anche di questi, il Membro di Giunta più anziano per nomina o quello anagraficamente più anziano.

La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente almeno due volte l'anno. Ogni membro di Giunta può chiedere per iscritto al Presidente che venga indetta una riunione adducendone i motivi.

Le riunioni sono convocate dal Presidente con preavviso di almeno 5 giorni a mezzo lettera da inviarsi tramite servizio postale, fax, e-mail o consegna brevi manu.

In caso di presenza di tutti i membri di Giunta la riunione ha luogo validamente anche in assenza di convocazione, in tal caso la riunione ha luogo validamente anche in difetto dei termini sopra indicati. In tale ipotesi ciascun membro di Giunta ha facoltà di opporsi alla discussione di determinate materie poste all'ordine del giorno della Giunta.

Le riunioni di Giunta possono tenersi anche in luoghi diversi, tra loro audio-video collegati, a condizione che ciascuno degli intervenuti possa essere identificato, abbia la possibilità di intervenire in tempo reale e inoltre abbia la possibilità di visionare documenti e di inviarne. In questo caso la riunione si considera nel luogo in cui sono compresenti il Presidente ed il Segretario che ne redigono il verbale.

La carica di Membro di Giunta Esecutiva è nominativa e non è delegabile.

Con riferimento all'articolo 12 dell'Atto costitutivo e statuto della Fondazione, essendo la partecipazione alla Giunta Esecutiva limitata ad un numero di 5 membri, i nuovi membri Fondatori potranno essere invitati, di volta in volta, senza diritto di voto, in fase di convocazione, per argomenti di particolare rilevanza, a partecipare alle riunioni della Giunta.

Il Direttore partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta, così come il Revisore dei Conti.

## **QUORUM**

La Giunta Esecutiva è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei membri.

Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

La discussione e la decisione su argomenti non inseriti nell'ordine del giorno può avvenire soltanto con l'adesione e con il consenso di tutti i membri della Giunta.

In caso di conflitto di interessi, il membro in questione della Giunta si astiene. Lo stesso può essere presente al dibattito sulla materia, ma non al momento della delibera anche se lo si considera presente agli effetti del computo del quorum costitutivo. Per conflitto di interessi si intendono le situazioni in cui esistono particolari interessi diretti, anche non economici.

## **DECISIONI MEDIANTE CIRCOLAZIONE DEGLI ATTI**

Le decisioni della Giunta Esecutiva in merito ad una proposta possono essere prese anche mediante circolazione degli atti. In tal caso le decisioni vengono assunte con la maggioranza assoluta dei componenti della Giunta Esecutiva.

## **MODALITÀ DI VOTO**

Le deliberazioni della Giunta Esecutiva avvengono con voto palese.

## **VERBALE DELLE RIUNIONI**

Delle riunioni della Giunta viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario che viene di volta in volta nominato anche tra soggetti che non siano membri di Giunta.

I verbali vengono conservati in apposito Registro cartaceo presso la Sede legale della Fondazione.

## **DECADENZA DEI MEMBRI DI GIUNTA ESECUTIVA**

I membri della Giunta decadono in caso di gravi inadempienze ai propri uffici, negligenza, ritardi e/o omissione nello svolgimento delle proprie funzioni di membro di giunta, mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive della Giunta Esecutiva.

La valutazione di tali inadempienze è demandata al Consiglio di Indirizzo.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Indirizzo non appena esso acquisisca conoscenza delle condizioni che la rendono necessaria.

### **DIMISSIONI DEI MEMBRI DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

Il membro di Giunta che intende dimettersi dalla carica deve presentare al Presidente della Fondazione una comunicazione scritta tramite lettera raccomandata A/R, fax o pec.

Il Presidente comunica le dimissioni alla Giunta Esecutiva che ne dà comunicazione al Soggetto che ha nominato il Membro dimissionario affinché proceda alla nomina di un nuovo rappresentante.

### **SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

Se, per qualsiasi ragione, viene meno un membro di Giunta, il Presidente comunica senza indugio l'evento alla Giunta Esecutiva che ne dà comunicazione al Soggetto che ha nominato il membro di Giunta cessato affinché proceda alla nomina di un nuovo rappresentante.

Il Membro di Giunta così nominato resta in carica fino allo scadere del mandato del membro sostituito.

## **ART. 2.3 PRESIDENZA**

### **FUNZIONE E POTERI**

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione.

Resta in carica per un triennio ed è rieleggibile.

Convoca e presiede il Consiglio di indirizzo, la Giunta esecutiva e l'Assemblea dei Partecipanti.

Cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese, parti sociali ed altri organismi per instaurare rapporti di collaborazione a sostegno delle attività della Fondazione.

La Giunta Esecutiva può delegare con propria delibera al Presidente determinati poteri di ordinaria o straordinaria amministrazione da esercitare in modo autonomo.

L'incarico di Presidente è a titolo gratuito e sono rimborsabili solo le spese sostenute per attività coerenti con le finalità della Fondazione e debitamente documentate dai titolari di cariche sociali in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

## **ART. 2.4 COMITATO TECNICO SCIENTIFICO**

### **NORME GENERALI**

Il Comitato Tecnico Scientifico è l'organo interno della Fondazione che formula proposte e pareri al Consiglio di Indirizzo in ordine a programmi e attività della Fondazione e definisce gli aspetti tecnici e scientifici dei piani delle attività.

Il Comitato Tecnico Scientifico cura la procedura di riconoscimento dei crediti formativi come stabilito dall'art. 4.6 del presente regolamento.

Il Comitato Tecnico Scientifico potrà organizzarsi in sottogruppi di ambito tematico e nominerà un Coordinatore per ogni sottogruppo.

I componenti del Comitato Tecnico Scientifico, nominati nel numero massimo stabilito dal Consiglio di indirizzo tra persone particolarmente qualificate nel settore d'interesse della Fondazione, restano in carica per un triennio.

L'incarico può cessare per dimissioni, incompatibilità o revoca.

L'incarico di componente del Comitato Tecnico Scientifico è a titolo gratuito e sono rimborsabili solo le spese sostenute per attività coerenti con le finalità della Fondazione e debitamente documentate dai titolari di cariche sociali in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

## **RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE**

Il Comitato Tecnico Scientifico di ogni singolo ambito tematico si riunisce su convocazione del Coordinatore di ogni sottogruppo con preavviso di almeno 5 giorni a mezzo lettera da inviarsi tramite servizio postale, fax o e-mail o consegna brevi manu.

In caso di presenza di tutti i componenti del Comitato Tecnico Scientifico la riunione ha luogo validamente anche in difetto dei termini sopra indicati.

In tale ipotesi ciascun componente del Comitato ha facoltà di opporsi alla discussione di determinate materie poste all'ordine del giorno.

La discussione e la decisione su argomenti non inseriti nell'ordine del giorno possono avvenire soltanto con l'adesione e con il consenso di tutti i componenti del Comitato.

Le riunioni del Comitato Tecnico Scientifico possono tenersi anche in luoghi diversi, tra loro audio-video collegati, a condizione che ciascuno degli intervenuti possa essere identificato, abbia la possibilità di intervenire in tempo reale e inoltre abbia la possibilità di visionare documenti e di inviarne. In questo caso la riunione si considera nel luogo in cui sono compresenti il Presidente ed il Segretario che ne redigono il verbale.

Alle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico partecipa il Responsabile Tecnico Scientifico o suo delegato e possono partecipare, senza diritto di voto, il Direttore Generale, i coordinatori dei corsi o altri soggetti terzi appositamente invitati.

La carica di componente del Comitato è nominativa e non è delegabile.

#### **QUORUM**

Ogni sottogruppo del Comitato Tecnico Scientifico è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti.

#### **DECISIONI MEDIANTE CIRCOLAZIONE DEGLI ATTI**

Le proposte di ogni singolo sottogruppo del Comitato Tecnico Scientifico possono essere concordate anche mediante circolazione degli atti. In tal caso le deliberazioni vengono assunte con la maggioranza assoluta dei componenti di ogni sottogruppo.

#### **MODALITÀ DI VOTO**

Le deliberazioni di ogni sottogruppo del Comitato Tecnico Scientifico avvengono con voto palese.

#### **VERBALE DELLE RIUNIONI**

Delle riunioni di ogni singolo sottogruppo del Comitato Tecnico Scientifico viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Coordinatore del Comitato di ogni singolo ambito tematico e dal Segretario che viene di volta in volta nominato anche tra soggetti che non siano componenti del Comitato.

I verbali vengono conservati in apposito Registro cartaceo presso la Sede legale della Fondazione.

#### **DECADENZA DEI COMPONENTI DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO**

I componenti di ogni sottogruppo del Comitato decadono in caso di gravi inadempienze ai propri uffici, negligenza, ritardi e/o omissioni nello svolgimento delle proprie funzioni di componente del comitato, mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Comitato. La valutazione di tali inadempienze è demandata al Consiglio di Indirizzo.

La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Indirizzo non appena esso acquisisca conoscenza della ricorrenza delle condizioni che la rendono necessaria.

#### **DIMISSIONI DEI COMPONENTI DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO**

Il componente del Comitato Tecnico Scientifico che intende dimettersi dalla carica, deve presentare al Presidente della Fondazione una comunicazione scritta tramite raccomandata A/R, fax o pec.

Il Presidente comunica le dimissioni al Consiglio di Indirizzo che ne dà comunicazione al Soggetto che ha nominato il componente dimissionario affinché proceda alla nomina di un nuovo rappresentante.

## **ART. 2.5 ASSEMBLEA DI PARTECIPAZIONE**

### **NORME GENERALI**

L'Assemblea di Partecipazione è costituita dai Fondatori e dai Partecipanti rappresentati dal proprio Legale Rappresentante, ma è ammessa la delega scritta ad altro soggetto.

L'Assemblea formula pareri consultivi e proposte sulle attività, programmi e obiettivi della Fondazione, nonché sui bilanci preventivo e consuntivo. Elege nel suo seno i membri del Consiglio di indirizzo rappresentanti dei Partecipanti e un membro della Giunta esecutiva.

### **RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE**

L'assemblea è presieduta dal Presidente della Fondazione ed è convocata almeno una volta l'anno. Le riunioni sono convocate dal Presidente con preavviso di almeno 5 giorni a mezzo lettera da inviarsi tramite servizio postale, fax, e-mail o consegna *brevi manu*.

In caso di presenza di tutti i Soci la riunione ha luogo validamente anche in assenza di convocazione, in tal caso la riunione ha luogo validamente anche in difetto dei termini sopra indicati.

In tale ipotesi ciascun rappresentante del membro ha facoltà di opporsi alla discussione di determinate materie poste all'ordine del giorno.

Le riunioni dell'Assemblea possono tenersi anche in luoghi diversi, tra loro audio-video collegati, a condizione che ciascuno degli intervenuti possa essere identificato, abbia la possibilità di intervenire in tempo reale e inoltre abbia la possibilità di visionare documenti di inviarne. In questo caso la riunione si considera nel luogo in cui sono compresenti il Presidente ed il Segretario che ne redigono il verbale.

Il Direttore partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni dell'Assemblea, così come il revisore dei conti.

### **QUORUM**

L'assemblea può essere convocata in prima e in seconda convocazione.

È validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei membri.

La seconda convocazione si può tenere lo stesso giorno della prima con una distanza di almeno 5 ore. In seconda convocazione, l'assemblea è validamente costituita con la presenza di un terzo dei membri.

La discussione e la decisione su argomenti non inseriti nell'ordine del giorno può avvenire soltanto con l'adesione e con il consenso di tutti i membri.

In caso di conflitto di interessi, il membro in questione si astiene.

### **DECISIONI MEDIANTE CIRCOLAZIONE DEGLI ATTI**

Le decisioni dell'Assemblea possono essere prese anche mediante circolazione degli atti. In tal caso le decisioni vengono assunte con la maggioranza assoluta dei componenti dell'Assemblea di Partecipazione.

### **MODALITÀ DI VOTO**

Le deliberazioni dell'Assemblea avvengono con voto palese.

### **VERBALE DELLE RIUNIONI**

Delle riunioni dell'Assemblea viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario che viene di volta in volta nominato anche tra soggetti esterni.

I verbali vengono conservati in apposito Registro cartaceo presso la Sede legale della Fondazione.

### **ART. 2.6 VICE PRESIDENTE**

È prevista la nomina di un Vice Presidente nominato dal Consiglio di Indirizzo tra i suoi membri e resta in carica un triennio ed è rieleggibile.

Il Vice Presidente svolge funzioni di rappresentanza istituzionale.

Il Vicepresidente svolge le funzioni del Presidente in caso di impedimento o di sua assenza.

L'incarico di Vice Presidente è a titolo gratuito e sono rimborsabili solo le spese sostenute per attività coerenti con le finalità della Fondazione e debitamente documentate dai titolari di cariche sociali in base a quanto previsto dalla normativa vigente.

### **ART. 2.7 REVISORE DEI CONTI**

Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio di indirizzo. Resta in carica tre esercizi e può essere riconfermato. È l'organo consultivo contabile della Fondazione, vigila sulla gestione finanziaria, esamina le proposte di bilancio preventivo e di conto consuntivo, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di indirizzo e della Giunta esecutiva.

## **ART. 3 – FUNZIONI OPERATIVE**

### **ART. 3.1 FUNZIONI**

Per l'espletamento delle attività operative, la Fondazione è organizzata nelle seguenti funzioni:

- A. Direzione;
- B. Didattica;
- C. Orientamento, Comunicazione e Promozione,
- D. Placement;
- E. Amministrazione, Finanza e Controllo;

### **ART. 3.2 DIRETTORE GENERALE**

Il Direttore è nominato dal Consiglio di Indirizzo a maggioranza assoluta, ha competenze specifiche nel campo gestionale, amministrativo, tecnico-didattico ed è in possesso di comprovate esperienze attinenti alla carica.

Il Direttore Generale:

- sovrintende alla gestione organizzativa, didattica ed amministrativa della Fondazione;
- provvede a dare esecuzione alle deliberazioni assunte dagli organi statutari;
- compie gli atti che rientrano nei limiti di competenza assegnatigli dal Consiglio di Indirizzo;

- provvede all'istruttoria delle pratiche da sottoporre al Consiglio di Indirizzo ed alla Giunta Esecutiva e formula proposte sulle materie di sua competenza;
- coordina il personale della Fondazione;
- svolge ogni altra attività necessaria al funzionamento della Fondazione.

### **ART. 3.3 COORDINATORE CORSI**

La Fondazione ha facoltà di nominare dei coordinatori per ciascun corso/indirizzo didattico.

### **ART. 3.4 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO**

Il responsabile amministrativo organizza e coordina i servizi amministrativi, contabili e finanziari della Fondazione. Assicura il trattamento contabile delle transazioni economiche patrimoniali e finanziarie in base alla normativa vigente, nel rispetto di quanto stabilito dalla Giunta Esecutiva.

Si occupa di coordinare le risorse umane dello staff amministrativo, concentra nelle proprie funzioni anche il controllo di gestione nonché la gestione finanziaria della Fondazione.

### **ART.3.5 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il responsabile del procedimento svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal codice degli appalti ivi compresi gli affidamenti in economia, e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti, e comunque nel rispetto dell'art. 10 del D. Lgs 163/2006 e smi.

In particolare, il responsabile del procedimento, oltre ai compiti specificamente previsti da altre disposizioni del codice dei contratti pubblici:

- cura, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi;
- cura il corretto e razionale svolgimento delle procedure;
- segnala eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;

## **ART. 4 - PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE**

### **ART. 4.1 ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE AI MEMBRI DELLA FONDAZIONE**

Preso atto che i membri della Fondazione, costituita come previsto dal D.P.C.M. del 25 gennaio 2008 (All.A, art.2 "*Standard organizzativo della struttura*"), possiedono competenze specialistiche da poter impiegare ai fini del perseguimento degli obiettivi statutari, la Fondazione, anche ai fini del rispetto del principio di economicità, potrà, ogni qualvolta opportuno, assegnare un incarico diretto ai propri membri (inclusa la docenza), per le rispettive competenze, da svolgere con personale proprio e a costi reali nel rispetto della normativa vigente, secondo le indicazioni emanate dal Ministero dell'istruzione e le modalità riportate nel Parere d'Inquadramento recepito dalla Fondazione ITS.



#### **ART.4.2 AFFIDAMENTI DI INCARICHI A TERZI E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DA TERZI**

Per lo svolgimento delle attività che non verranno espletate direttamente dai membri della Fondazione, la Giunta Esecutiva, nel rispetto del Piano di attività e gestione e del bilancio preventivo, provvederà ad assegnare incarichi a terzi e ad acquisire beni e servizi nelle modalità previste dal Parere di inquadramento precedentemente menzionato e ad assegnare, tramite l'istituzione di uno specifico albo formatori, incarichi di docenza anche nelle modalità previste dalla nota del Ministero del 17/09/2014 (Prot. 1117/AOODGPS), e successive indicazioni emanate dal Ministero, in caso di persone fisiche.

Le spese per l'acquisto dei beni e servizi saranno effettuate nel rispetto delle disposizioni previste dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti" e smi.

#### **ART. 4.3 ITER DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AI DOCENTI**

Il Responsabile Tecnico Scientifico, di concerto con i singoli Coordinatori didattici di corso e nel rispetto delle programmazioni didattiche elaborate ed approvate dai Comitati tecnico scientifici di ogni singolo sottogruppo, propone alla Direzione l'assegnazione degli incarichi di docenza.

I docenti vengono individuati tra i formatori regolarmente iscritti all'Albo Formatori della Fondazione stessa.

Gli incarichi di docenza vengono sottoposti poi all'approvazione della Direzione, della Presidenza o della Giunta nel rispetto delle rispettive deleghe assegnate dagli organi statutari competenti.

#### **ART. 4.4 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE E SELEZIONE DEI CANDIDATI AI CORSI**

Le modalità di selezione dei candidati verranno stabiliti di volta in volta dalla Fondazione ITS nel rispetto del Decreto interministeriale del 7 settembre 2011, s.m.i e delle successive normative vigenti.

La Fondazione ITS potrà avvalersi delle competenze professionali espressione dei membri della Fondazione, quali scuole, università, imprese e professionisti, ai fini dell'individuazione dei componenti delle commissioni di selezione per l'ammissione dei candidati ai corsi.

Per la somministrazione delle prove scritte, qualora queste siano previste, la commissione non si riunirà in plenaria ma alla presenza del Presidente di commissione e degli esperti di riferimento qualificati per le prove scritte oggetto d'esame, supportati dallo staff della Fondazione.

I compensi delle commissioni verranno stabiliti di volta in volta dalla Fondazione ITS, sulla base delle normative vigenti.

Le prove di selezione possono svolgersi anche in più sessioni.

Nel caso in cui sia prevista una sola sessione, non sono programmate sessioni suppletive. La mancata presentazione alle prove, nei giorni previsti dal calendario di insediamento della commissione di selezione, sarà considerata come rinuncia alla selezione, anche se l'assenza fosse dipendente da causa di forza maggiore, indipendente dalla volontà del candidato.

Nel caso in cui siano invece previste più sessioni di selezione, se un candidato non si presenta ad una sessione potrà essere riconvocato ad una sessione successiva. La mancata presentazione all'ultima sessione sarà considerata come rinuncia alla selezione.

La commissione definisce una graduatoria in esito alle prove di selezione effettuate. Il numero di allievi ammessi ai percorsi viene definito nei bandi di iscrizione ai corsi emanati con cadenza annuale. Nel caso in cui ne sussistano le condizioni, la Fondazione ITS può ammettere un numero di allievi superiore rispetto a quanto previsto dall'avviso, laddove ciò non crei ostacoli al regolare

svolgimento di tutte le attività di alta formazione del corso (nota del MIUR del 25 agosto 2011 prot. 3106/AOODGPS e successive modifiche e integrazioni).

#### **ART. 4.5 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE E VERIFICA FINALE**

Gli esami finali e la composizione della relativa commissione esaminatrice avvengono nel rispetto di quanto previsto dal DPCM del 25 gennaio 2008, Decreto Interministeriale del 7 settembre 2011, dal Decreto Interministeriale del 7 febbraio 2013 e successive modifiche e integrazioni.

#### **ART. 4.6 RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI**

La procedura di riconoscimento di crediti formativi verrà effettuata da ogni sottogruppo del Comitato Tecnico Scientifico nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del D.P.C.M. del 25/01/2008, nonché dal D.lgs n. 13 del 16/01/2013, ed eventuali successive modifiche.

### **ART. 5 LOGO E NOME DELLA FONDAZIONE**

Le cariche della Fondazione sono abilitate all'utilizzo del logo su biglietti da visita, carta intestata, siti web appositamente predisposti dalla Fondazione.

### **ART. 6 COMITATI CONSULTIVI**

#### **ART. 6.1 COMITATO DI COORDINAMENTO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI**

Così come previsto dall'art. 4 comma b dell'allegato A) del D. Lgs 7 febbraio 2013 che favorisce le rappresentanze unitarie di eventuali partecipazioni omologhe, l'istituto scolastico di riferimento della Fondazione ITS, di concerto con la Direzione ITS, assume il compito di coordinare e di coinvolgere nelle attività tutti gli istituti scolastici aderenti la Fondazione.

#### **ART. 6.2 COMITATO DI COORDINAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DATORIALI**

Il Comitato di coordinamento delle Associazioni datoriali è composto dai rappresentanti delle associazioni di categoria socie fondatrici della Fondazione ITS Umbria nominati dal Consiglio di Indirizzo su proposta delle stesse associazioni datoriali.

Al comitato partecipano il Presidente, il Vice presidente e il Direttore generale.

Il comitato svolge la funzione di segnalare i fabbisogni di competenze espressi dai diversi settori economici nonché proporre linee di azione al Consiglio di Indirizzo.

#### **ART. 6.3 ADVISORY BOARD**

L'Advisory Board, organo consultivo della Fondazione, presieduto dal Presidente ed è composto da membri scelti e nominati dal Consiglio di Indirizzo tra soggetti particolarmente qualificati, di riconosciuto prestigio e professionalità nelle materie d'interesse della Fondazione.

Le cariche dell'Advisory Board sono di norma a titolo gratuito, hanno durata triennale e scadono con l'approvazione del bilancio di esercizio del terzo anno di durata del mandato. Le cariche sono rinnovabili alla scadenza del mandato.

L'incarico può cessare per dimissioni, incompatibilità o revoca.

L'Advisory Board formula pareri e proposte in merito alla mission e alle attività della Fondazione e ad ogni altra questione per la quale il Consiglio di Indirizzo ne richieda espressamente il parere.

Per l'esecuzione di specifiche attività, definite nell'oggetto e nel tempo, assegnate dal Consiglio di indirizzo ad uno o più membri dell'Advisory board può essere previsto un apposito compenso determinato all'atto del conferimento dell'incarico dal Consiglio stesso.

L'Advisory Board si riunisce almeno una volta l'anno.

## ART. 7 SEDE

La sede legale della Fondazione è stabilita presso Confindustria Umbria, in via Palermo 80/A – Perugia.

Le sedi didattiche verranno individuate a seconda delle esigenze di programmazione didattica.

I documenti associativi, il Registro elettronico dei membri (Fondatori Promotori, Fondatori Successivi e Partecipanti), i Verbali delle riunioni degli organi, la documentazione relativa ai rimborsi spese, le fatture intestate alla Fondazione relative all'anno in corso ed a quelli precedenti, i bilanci e tutti i documenti amministrativi, così come previsto dalle vigenti disposizioni in materia fiscale e tributaria, verranno conservati presso la Sede legale della Fondazione.

## ART. 8 CONTO CORRENTE DELLA FONDAZIONE

Il pagamento delle quote annuali di partecipazione, le donazioni liberali da chiunque effettuate, per ogni tipo di conferimento indipendentemente dal suo ammontare dev'essere effettuato sul conto corrente bancario intestato alla Fondazione.

## ART. 9 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO DI GESTIONE

Il Consiglio di Indirizzo potrà, con idonea delibera da assumersi con le stesse maggioranze di cui al precedente articolo 2.1, modificare, integrare, sostituire in tutto o in parte il presente Regolamento di gestione.

## ART. 10 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il registro dei membri verrà conservato presso la sede della Fondazione in ossequio alle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali.

Il titolare del trattamento è la Fondazione nella persona del Legale rappresentante Presidente.

I dati personali dei membri saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terzi in alcun caso, con l'unica eccezione e su richiesta da parte delle Autorità di Pubblica Sicurezza per le finalità previste dalla Legge e dall'ordine pubblico. Per qualsiasi iniziativa specifica che richieda da parte dei membri una autorizzazione riguardante il trattamento dei propri dati personali, ivi compresa l'immagine (per videoregistrazioni, fotografie, ecc.) il consenso verrà chiesto all'interessato che dovrà eventualmente sottoscrivere apposito modulo precompilato.

## ART. 11 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Ai membri è fatto divieto di divulgare e comunicare in qualunque modo o forma le informazioni, i dati e le conoscenze riservati a soggetti che non siano autorizzati.

Tali informazioni, dati e conoscenze dovranno essere utilizzati nella misura e con mezzi strettamente necessari allo svolgimento delle attività della Fondazione e con modalità che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservati non potranno essere copiati o riprodotti in tutto o in parte se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui al comma precedente.

## **ART. 12 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E RINVIO**

Il presente Regolamento di gestione, che costituisce parte integrante e sostanziale dello Statuto della Fondazione entra immediatamente in vigore alla data di approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano lo Statuto e le normative, nazionali e comunitarie, disciplinanti le materie oggetto del Regolamento medesimo.

*Perugia, 30/01/2023*