



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

Sommario

PREMESSA	4
ART.1 - MEMBRI DELLA FONDAZIONE	6
ART.1.1 CLASSIFICAZIONE DEI MEMBRI	6
ART. 1.2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE	6
ART. 1.3 MODALITÀ DI CONTRIBUZIONE AL FONDO DI GESTIONE	7
ART. 1.4 ESCLUSIONE E RECESSO, SOSTITUZIONE DI UN MEMBRO E RIMOZIONE DELL'ISTITUTO DI RIFERIMENTO	7
ART.2 - ORGANI DELLA FONDAZIONE	8
ART. 2.1 PRESIDENTE	8
FUNZIONE E POTERI	8
ART. 2.1.1 VICE PRESIDENTE	9
ART. 2.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	9
NORME GENERALI	9
RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE	10
QUORUM	10
DECISIONI MEDIANTE CIRCOLAZIONE DEGLI ATTI	11
MODALITÀ DI VOTO	11
VERBALE DELLE RIUNIONI	11
DECADENZA E DIMISSIONI E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	11
ART. 2.2.1 COMITATO ESECUTIVO	11
ART. 2.3 ASSEMBLEA DEI PARTECIPANTI	12
NORME GENERALI	12
RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE	12
QUORUM	12
DECISIONI MEDIANTE CIRCOLAZIONE DEGLI ATTI	13
MODALITÀ DI VOTO	13
VERBALE DELLE RIUNIONI	13
ART. 2.4 COMITATO TECNICO SCIENTIFICO	13
NORME GENERALI	13
RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE	14
QUORUM	14
DECISIONI MEDIANTE CIRCOLAZIONE DEGLI ATTI	14
MODALITÀ DI VOTO	14
VERBALE DELLE RIUNIONI	15
DECADENZA E DIMISSIONI DEI COMPONENTI DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO	15
ART. 2.5 REVISORE DEI CONTI	15
ART. 3 – FUNZIONI OPERATIVE	15
ART. 3.1 FUNZIONI	15
ART. 3.2 DIRETTORE GENERALE	16
ART. 3.2.1 VICE DIRETTORE	16
ART. 3.3 COORDINATORE CORSI	16
ART. 3.4 RESPONSABILE AMMINISTRATIVO	16
ART.3.5 RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO	16
ART. 4 - PROCEDURE PER LA GESTIONE ORDINARIA DELLE ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE	16
ART. 4.1 ASSEGNAZIONE DELLE ATTIVITÀ OPERATIVE AI MEMBRI DELLA FONDAZIONE	17

ART.4.2 AFFIDAMENTI DI INCARICHI A TERZI E ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DA TERZI	17
ART. 4.3 ITER DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI	17
ART. 4.4 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE E SELEZIONE DEI CANDIDATI AI CORSI	17
ART. 4.5 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE E VERIFICA FINALE	18
ART. 4.6 RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI	18
ART. 5 INCENTIVI PER ATTIVITA' E FUNZIONI TECNICHE	18
ART. 6 LOGO E NOME DELLA FONDAZIONE	18
ART. 7 COMITATI CONSULTIVI	18
ART. 7.1 COMITATO DI COORDINAMENTO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI	18
ART. 7.2 COMITATO DI COORDINAMENTO DELLE ASSOCIAZIONI DATORIALI	18
ART. 7.3 ADVISORY BOARD	19
ART. 8 SEDE	19
ART. 9 CONTO CORRENTE DELLA FONDAZIONE	19
ART. 10 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO DI GESTIONE	19
ART. 11 TRATTAMENTO DATI PERSONALI	19
ART. 12 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	20
ART. 13 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 dalla Legge del 15 luglio 2022, n. 99.

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

La fondazione ha sedi operative nelle province di Perugia e Terni.

Le aree tecnologiche in cui opera ITS Umbria Academy sono Meccatronica – area tecnologica di riferimento, Energia, Mobilità Sostenibile e logistica, Chimica e nuove tecnologie della vita, Sistema Agroalimentare, Sistema Casa e ambiente costruito, Sistema Moda, Servizi alle imprese e agli enti senza fini di lucro, Tecnologie per i beni e le attività artistiche e culturali e per il turismo, Tecnologia dell'informazione, della comunicazione e dei dati.

Nel quadro del complessivo Sistema terziario di istruzione tecnologica superiore di cui all'articolo 1 della legge n. 99/2022, la Fondazione ITS Academy ha il compito prioritario di potenziare e ampliare la formazione professionalizzante di tecnici superiori con elevate competenze tecnologiche e tecnico-professionali, allo scopo di contribuire in modo sistematico a sostenere le misure per lo sviluppo economico e la competitività del sistema produttivo, colmando progressivamente la mancata corrispondenza tra la domanda e l'offerta di lavoro, che condiziona lo sviluppo delle imprese, soprattutto piccole e medie, e di assicurare, con continuità, l'offerta di tecnici superiori a livello terziario in relazione alle aree tecnologiche considerate strategiche nell'ambito delle politiche di sviluppo industriale e tecnologico e di riconversione ecologica.

Costituisce priorità strategica degli ITS Academy la formazione professionalizzante di tecnici superiori per soddisfare i fabbisogni formativi in relazione alla transizione digitale, anche ai fini dell'espansione dei servizi digitali negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia, all'innovazione, alla competitività e alla cultura, alla rivoluzione verde e alla transizione ecologica nonché alle infrastrutture per la mobilità sostenibile.

In relazione alle priorità strategiche per lo sviluppo economico del Paese e negli ambiti e secondo le priorità indicati dalla programmazione regionale dell'offerta formativa, la Fondazione persegue, altresì, 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 opera sulla base di piani triennali con i seguenti obiettivi:

- assicurare, con continuità, l'offerta di tecnici superiori a livello terziario in relazione alle aree tecnologiche considerate strategiche nell'ambito delle politiche di sviluppo industriale e tecnologico e di riconversione ecologica;
- sostenere e diffondere la cultura tecnica, scientifica e tecnologica l'orientamento permanente dei giovani verso le professioni tecniche e l'informazione delle loro famiglie, l'aggiornamento e la formazione in servizio dei docenti di discipline scientifiche, tecnologiche e tecnico-professionali della scuola e della formazione professionale;
- favorire le politiche attive del lavoro, soprattutto per quanto attiene alla transizione dei giovani nel mondo del lavoro, la formazione continua dei lavoratori tecnici altamente specializzati, nel quadro dell'apprendimento permanente per tutto il corso della vita;

- promuovere e rendere organici i raccordi con il sistema universitario e con le istituzioni dell'alta formazione artistica, musicale e coreutica, attraverso i patti federativi di cui all'articolo 3, comma 2, della legge 30 dicembre 2010, n. 240, allo scopo di realizzare percorsi flessibili e modulari per il conseguimento, anche in regime di apprendistato di alta formazione e ricerca, di lauree a orientamento professionale, per incrementare le opportunità di formazione e ulteriore qualificazione professionalizzante dei giovani, a livello terziario, ai fini di una rapida transizione nel mondo del lavoro;
- sostenere le misure per l'innovazione e il trasferimento tecnologico alle piccole e medie imprese;
- stabilire organici rapporti con i fondi interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori.

Per il raggiungimento delle proprie finalità, la Fondazione potrà, tra l'altro, svolgere le attività previste all'art. 3 dello Statuto.

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

Possono divenire Fondatori, a seguito di delibera adottata dall'Assemblea dei Partecipanti a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, soltanto le persone fisiche e giuridiche, pubbliche o private, gli enti pubblici o privati anche non riconosciuti, le agenzie, le società di persone, in possesso dei requisiti di partecipazione, che contribuiscano al Fondo di dotazione o al Fondo di gestione della Fondazione secondo i criteri e nelle forme determinate negli articoli 4 e 5 dello Statuto.

I soggetti Fondatori, che partecipano alla costituzione della Fondazione ITS Academy, devono possedere una documentata esperienza nel campo dell'innovazione, acquisita soprattutto con la partecipazione a progetti nazionali e internazionali di formazione, ricerca e sviluppo. Tutti i soggetti Fondatori contribuiscono alla costituzione del patrimonio della Fondazione ITS Academy, anche attraverso risorse strutturali e strumentali

- Categoria B): Partecipanti

Possono ottenere la qualifica di Partecipanti, a seguito di delibera del Consiglio di amministrazione, le persone fisiche e giuridiche, pubbliche o private, gli enti pubblici o privati anche non riconosciuti, le agenzie, le società di persone e le associazioni che contribuiscono agli scopi della Fondazione:

1. con conferimenti in denaro in misura non inferiore a quella stabilita annualmente dal Consiglio di amministrazione;
2. con l'attribuzione di beni, materiali e immateriali, e servizi;
3. con attività professionali di particolare rilievo.

Possono essere ammessi con la qualifica di Partecipanti anche ulteriori soggetti il cui apporto venga considerato strategico per lo sviluppo delle attività e delle finalità della Fondazione.

I Membri Partecipanti, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, 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).

ART. 1.2 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Chi intende aderire alla Fondazione deve presentare una richiesta di partecipazione da inviare presso la sede legale della stessa nella quale deve indicare la categoria e il sottogruppo, ove presente, 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 amministrazione ai sensi dell'articolo 11 dello statuto, accettando contestualmente l'obbligo di pagamento della quota di partecipazione annuale.

Il pagamento del contributo al fondo di Dotazione da parte del socio fondatore potrà essere erogato in due rate equivalenti da versare in due diversi esercizi civilistici consecutivi.

Il Consiglio di amministrazione, nella prima riunione utile, delibera in merito alle richieste di adesione come membro partecipante, a proprio insindacabile giudizio, senza alcuna possibilità di ricorso, impugnazione o contestazione.

L'assemblea dei partecipanti, nella prima riunione utile, delibera in merito alle richieste di adesione come membro fondatore, a proprio insindacabile giudizio, senza alcuna possibilità di ricorso, impugnazione o contestazione.

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 amministrazione. In ogni caso il Consiglio di amministrazione 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.

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 amministrazione o dall'Assemblea dei partecipanti 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 amministrazione e comunicato, entro e non oltre il 30 settembre, a tutti i membri.

Il Consiglio di amministrazione, 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 E RECESSO, SOSTITUZIONE DI UN MEMBRO E RIMOZIONE DELL'ISTITUTO DI RIFERIMENTO

L'Assemblea dei Partecipanti, su proposta del Consiglio di amministrazione, delibera, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto, l'esclusione di Fondatori e Partecipanti per grave e reiterato inadempimento degli obblighi e doveri derivanti dallo Statuto, tra cui in via esemplificativa, non tassativa né esaustiva

- inadempimento dell'obbligo di effettuare le contribuzioni e i conferimenti previsti dallo Statuto;
- condotta incompatibile con il dovere di collaborazione con le altre componenti della Fondazione;
- comportamento contrario al dovere di prestazioni non patrimoniali
- mancato pagamento per due anni consecutivi del contributo annuale al Fondo di Gestione,
- 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.

Nel caso di enti e/o persone giuridiche, l'esclusione ha luogo anche per i seguenti motivi:

- estinzione, a qualsiasi titolo dovuta;
- apertura di procedure di liquidazione;
- fallimento e/o apertura delle procedure concorsuali anche stragiudiziali.

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

In caso di recesso o di esclusione di un Fondatore o Partecipante, la quota che questi ha versato non sarà restituita ma rimarrà a far parte del Fondo di dotazione della Fondazione.

Le quote derivanti dai versamenti effettuati che formeranno il Fondo di dotazione sono indivisibili e intrasmissibili.

ART.2 - ORGANI DELLA FONDAZIONE

Gli organi della Fondazione sono:

1. il Presidente;
2. il Consiglio di amministrazione;
3. l'Assemblea dei partecipanti
4. il Comitato tecnico-scientifico;
5. il Revisore dei conti.

ART. 2.1 PRESIDENTE

FUNZIONE E POTERI

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione e, di norma, è espressione delle imprese fondatrici e partecipanti alla Fondazione. Resta in carica per tre esercizi, e comunque, sino alla data dell'Assemblea dei Partecipanti convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica, ed è rieleggibile.

Il Presidente presiede e convoca il Consiglio di amministrazione e l'Assemblea dei Partecipanti, e ne stabilisce l'ordine del giorno.

Il Presidente può essere revocato, per gravi motivi, dal Consiglio di amministrazione che, su richiesta di un terzo dei suoi componenti o su proposta dell'Assemblea dei Partecipanti, decide con delibera adottata a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

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

Il Consiglio di amministrazione 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. 2.1.1 VICE PRESIDENTE

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

Il Vice Presidente svolge funzioni di rappresentanza istituzionale, nonché 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. 2.2 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

NORME GENERALI

Il Consiglio di amministrazione è costituito da un minimo di cinque membri, incluso il Presidente. I membri del Consiglio di amministrazione, nominati dall'Assemblea dei partecipanti, restano in carica tre esercizi e sino alla data dell'Assemblea dei Partecipanti convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica e sono rieleggibili.

Il Consiglio di amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria, con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi della Fondazione, esclusi soltanto quelli riservati dallo Statuto all'Assemblea dei Partecipanti.

Il Consiglio di Amministrazione, in particolare, svolge le seguenti funzioni:

- a) elegge al suo interno, a maggioranza assoluta, il Presidente della Fondazione e, su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti o su proposta dell'Assemblea dei Partecipanti, ne delibera la revoca, per gravi motivi, a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto;
- b) designa i componenti del Comitato Tecnico Scientifico;
- c) predispone il budget e il bilancio di esercizio, secondo le disposizioni dell'articolo 2423 e seguenti del Codice civile, in quanto compatibili, da sottoporre all'Assemblea dei Partecipanti;
- d) esercita le attività previste dallo Statuto in merito all'ammissione di nuovi Partecipanti e alla verifica del possesso dei requisiti e propone all'Assemblea dei Partecipanti l'esclusione dei Fondatori e dei Partecipanti;
- e) approva il piano delle attività sulla base delle linee di indirizzo strategico definite dall'Assemblea dei Partecipanti;
- f) approva lo schema di regolamento di gestione e di funzionamento della Fondazione;
- g) propone all'Assemblea dei Partecipanti i provvedimenti di esclusione dei Fondatori e dei Partecipanti;
- h) istruisce e sottopone all'Assemblea le proposte di deliberazione delle materie di competenza dell'Assemblea dei Partecipanti.

Il Consiglio di amministrazione può delegare alcuni poteri a uno o più membri e può altresì rilasciare procure al Direttore, se nominato.

Il Consiglio di amministrazione può delegare specifiche attribuzioni e/o competenze ad un Comitato Esecutivo, scelto tra i suoi membri, ad eccezione delle materie sopra indicate alle lettere a), c), d), e), e g).

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 amministrazione.

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. 11 dello Statuto, il Consiglio di amministrazione si riunisce su convocazione del Presidente almeno due volte l'anno. Ogni membro del Consiglio di amministrazione 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, 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 amministrazione si possono svolgere anche per audio-conferenza o video-conferenza alle seguenti condizioni di cui si dà atto nei relativi verbali:

- che sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;
- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché visionare, ricevere e trasmettere documenti.

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 amministrazione possa assegnare ad un proprio componente alcuni incarichi di rappresentanza.

Alle riunioni del Consiglio di amministrazione può partecipare, senza diritto di voto, il Revisore dei conti.

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

QUORUM

Fatte salve le deliberazioni per le quali lo Statuto o il regolamento prevedano quorum costitutivi rafforzati, il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza della maggioranza degli aventi diritto di voto.

Fatte salve le deliberazioni per le quali lo Statuto o il regolamento prevedano quorum deliberativi rafforzati, il Consiglio di amministrazione adotta le delibere a maggioranza dei presenti.

In caso di parità di voti, prevale la decisione 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 amministrazione. In caso di conflitto di interessi, il membro in questione del Consiglio di amministrazione 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 amministrazione 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 Amministrazione.

MODALITÀ DI VOTO

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione avvengono con voto palese.

VERBALE DELLE RIUNIONI

È compito del Consiglio di Amministrazione predisporre e conservare un Libro delle delibere, nonché dei verbali delle riunioni degli organi conservati presso la Sede legale della Fondazione. Delle riunioni del Consiglio di Amministrazione viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario che viene di volta in volta nominato anche tra soggetti che non siano Consiglieri.

DECADENZA E DIMISSIONI E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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

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

Qualora venissero a mancare uno o più membri della Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Partecipanti nomina il sostituto che rimarrà in carica fino alla scadenza del mandato del componente del Consiglio di Amministrazione sostituito.

L'Amministratore che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Revisore dei Conti.

ART. 2.2.1 COMITATO ESECUTIVO

Il Comitato esecutivo è composto da tre membri (di norma Presidente, vice presidente e direttore) e viene nominato dal Consiglio di Amministrazione.

Resta in carica tre anni ed è rieleggibile. Al comitato esecutivo, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 dello Statuto, vengono assegnati compiti e funzioni alla prima riunione utile dal Consiglio di amministrazione.

Il Presidente presiede le riunioni del Comitato Esecutivo.

Le riunioni del Comitato Esecutivo si possono svolgere anche per audio-conferenza o video-conferenza.

Le decisioni del Comitato Esecutivo possono essere prese anche mediante circolazione degli atti.

ART. 2.3 ASSEMBLEA DEI PARTECIPANTI

NORME GENERALI

L'Assemblea dei Partecipanti è composta da tutti i membri Fondatori e Partecipanti.

L'Assemblea dei Partecipanti decide sulle materie riservate alla sua competenza dallo Statuto, e, in particolare, svolge le seguenti funzioni:

- a) stabilisce le linee generali delle attività della Fondazione per il perseguimento delle finalità previste dallo Statuto;
- b) esercita le attività previste dallo Statuto in merito alla ammissione di nuovi Fondatori e alla esclusione dei Fondatori e dei Partecipanti;
- c) approva il budget e il bilancio di esercizio predisposti dal Consiglio di Amministrazione;
- d) delibera in ordine al patrimonio della Fondazione;
- e) può articolare proposte al Consiglio di Amministrazione sui programmi della Fondazione e/o specifiche iniziative per il perseguimento degli scopi della Fondazione;
- f) nomina i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- g) nomina il Revisore dei conti tra soggetti di comprovata qualificazione professionale e ne stabilisce il compenso. Su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ne delibera la revoca, per gravi violazioni di legge e di Statuto, a maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto;
- h) delibera in merito alle modifiche dello Statuto;
- i) delibera in merito allo scioglimento della Fondazione e la devoluzione del patrimonio.

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, 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.

I soci hanno la possibilità di votare per delega. Ogni socio può essere rappresentato da un altro socio purché abbia la stessa qualifica di fondatore o partecipante.

Le riunioni dell'Assemblea si possono svolgere anche per audio-conferenza o video-conferenza alle seguenti condizioni di cui si dà atto nei relativi verbali:

- a) che sia consentito al Presidente di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;
- c) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché visionare, ricevere e trasmettere documenti.

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 dell'Assemblea di partecipanti può partecipare, senza diritto di voto, il Revisore dei conti.

QUORUM

Nell'assemblea dei partecipanti:

- ad ogni Fondatore compete un diritto di voto;

- ad ogni Partecipante compete un diritto di voto, fermo restando che i diritti di voto complessivamente attribuiti ai Partecipanti non possono risultare superiori ad un terzo dei diritti di voto che competono complessivamente ai Fondatori.

Nell'ipotesi in cui il numero dei Partecipanti alla Fondazione sia superiore ad un terzo di quello dei Fondatori, ogni socio fondatore ha un numero di voti pari al doppio di voti spettanti ai partecipanti diviso il numero dei soci fondatori, arrotondato per eccesso.

Fatte salve le deliberazioni per le quali lo Statuto o il regolamento prevedano quorum costitutivi rafforzati, l'Assemblea dei Partecipanti è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza degli aventi diritto di voto e in seconda convocazione e successive qualunque sia il numero degli intervenuti ed in ogni caso l'assemblea è validamente costituita con la presenza della maggioranza assoluta dei soci fondatori.

La seconda convocazione si può tenere lo stesso giorno della prima con una distanza di almeno 5 ore. Fatte salve le deliberazioni per le quali lo Statuto o il regolamento prevedano quorum deliberativi rafforzati, l'Assemblea dei Partecipanti adotta le delibere a maggioranza dei presenti.

Per le modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto, occorrono la presenza di almeno tre quarti degli aventi diritto al voto e il voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Per deliberare lo scioglimento e la devoluzione del patrimonio occorre il voto favorevole di almeno tre quarti degli aventi diritto al voto.

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 dei partecipanti

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. 2.4 COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

NORME GENERALI

Il Comitato tecnico-scientifico ha compiti di consulenza e formula proposte e pareri non vincolanti al Consiglio di Amministrazione per la programmazione, la realizzazione, il monitoraggio, la valutazione e il periodico aggiornamento dell'offerta formativa, nonché in favore della Fondazione per le altre attività realizzate dall'ITS Academy secondo la normativa vigente in materia.

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

I componenti del Comitato tecnico scientifico, nominati nel numero massimo stabilito dal Consiglio di amministrazione tra persone particolarmente qualificate nei settori d'interesse della Fondazione, restano in carica per un triennio. L'eventuale compenso, o rimborso spese, è determinato all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'incarico.

Il dirigente scolastico dell'istituto socio fondatore della Fondazione fa parte di diritto del Comitato tecnico-scientifico. Per l'esercizio e lo svolgimento di tali funzioni, il dirigente scolastico può delegare un docente di discipline tecnico-professionali del medesimo istituto. Tale delega non deve determinare oneri di sostituzione.

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

Il Comitato tecnico scientifico alla prima riunione di insediamento individua fra i propri componenti un Coordinatore.

Il coordinatore, in considerazione dell'assetto politecnico della fondazione, può organizzare il comitato in sottogruppi per area tecnologica di indirizzo.

RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE

Il Comitato Tecnico Scientifico si riunisce su convocazione del Coordinatore con preavviso di almeno 5 giorni a mezzo lettera da inviarsi tramite servizio postale, 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 si possono svolgere anche per video-conferenza o in modalità mista alle seguenti condizioni, di cui si dà atto nei relativi verbali:

- che sia accertabile l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli interventi oggetto di verbalizzazione;
- che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché visionare, ricevere e trasmettere documenti.

. In questo caso la riunione si considera nel luogo in cui sono compresenti il Coordinatore ed il Segretario che ne redigono il verbale.

Alle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico 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

Il 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 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 del Comitato.

MODALITÀ DI VOTO

Le deliberazioni del Comitato Tecnico Scientifico avvengono con voto palese.

VERBALE DELLE RIUNIONI

Delle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Coordinatore del Comitato 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 E DIMISSIONI DEI COMPONENTI DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

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

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

Qualora venissero a mancare uno o più componenti del Comitato Tecnico scientifico, il Consiglio di Amministrazione nomina il sostituto che rimarrà in carica fino alla scadenza del mandato del componente del Comitato sostituito.

Il componente che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione.

ART. 2.5 REVISORE DEI CONTI

Il Revisore dei conti è nominato dall'Assemblea dei Partecipanti tra soggetti di comprovata qualificazione professionale. Resta in carica tre esercizi, e comunque sino alla data dell'Assemblea dei Partecipanti convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica, e può essere riconfermato.

Non è revocabile, salvo che per gravi violazioni della legge e dello Statuto. Il provvedimento di revoca è adottato dall'Assemblea dei Partecipanti che, su richiesta di almeno un terzo dei componenti, decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.

Il ruolo e i compiti del Revisore sono definiti in coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39.

È organo consultivo contabile della Fondazione, vigila sulla gestione finanziaria, esamina le proposte di bilancio preventivo e di bilancio di esercizio, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche periodiche.

Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea dei Partecipanti.

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 Amministrazione 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 Amministrazione;
- può ricevere procure e deleghe dal Consiglio di Amministrazione;
- provvede all'istruttoria delle pratiche da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e formula proposte sulle materie di sua competenza;
- coordina il personale della Fondazione;
- svolge ogni altra attività necessaria al funzionamento della Fondazione.

ART. 3.2.1 VICE DIRETTORE

Svolge funzioni di coordinamento operativo e di rappresentanza istituzionale in assenza o su delega del Direttore generale.

ART. 3.3 COORDINATORE CORSI

Il Direttore 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 dal Consiglio di Amministrazione.

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 PROGETTO

Il responsabile del procedimento, secondo quanto previsto all'art. 15 del D. Lgs. 36/2023, svolge tutti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dal codice degli appalti compresa la vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti, e comunque nel rispetto delle disposizioni previste nel D. lgs 31 marzo 2023, n. 36 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, 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, nel rispetto del Piano di attività e gestione e del bilancio preventivo, potranno essere assegnati incarichi a terzi e acquisiti beni e servizi nelle modalità previste dal Parere di inquadramento recepito dalla Fondazione anche tramite l'istituzione di specifici albi, per le attività di docenza e non, in casi di persone fisiche.

Le spese per l'acquisto dei beni e servizi saranno effettuate nel rispetto delle disposizioni previste dal Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e smi.

ART. 4.3 ITER DI ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

Per ciò che concerne gli incarichi di Docenza, il Responsabile Tecnico Scientifico, di concerto con i singoli Coordinatori didattici di corso e nel rispetto delle programmazioni didattiche elaborate ed approvate dal Comitato tecnico scientifico 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 diversi dalla docenza necessari allo svolgimento delle attività della Fondazione vengono proposti dai responsabili di funzioni, indicati all'art. 3.1 del presente Regolamento, alla Direzione.

I professionisti vengono individuati tra gli esperti regolarmente iscritti all'Albo Esperti della Fondazione stessa.

Gli incarichi vengono sottoposti poi all'approvazione della Direzione, della Presidenza o del Comitato Esecutivo 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 stabilite di volta in volta dalla Fondazione ITS nel rispetto normative emanate dal Ministero dell'Istruzione.

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 di reclutamento dei candidati, laddove ciò non crei ostacoli al regolare svolgimento di tutte le attività di alta formazione del corso.

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 dalla Legge del 15 luglio 2022, n. 99, dai decreti attuativi da essa previsti ed in particolare dal Decreto del 17 maggio 2023, n. 89 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 4.6 RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI

La procedura di riconoscimento di crediti formativi verrà effettuata dal Comitato Tecnico Scientifico nel rispetto di quanto previsto dalla Legge del 15 luglio 2022, n. 99, dai decreti attuativi da essa previsti ed in particolare dal Decreto del 17 maggio 2023, n. 89 e successive modifiche e integrazioni.

ART. 5 INCENTIVI PER ATTIVITA' E FUNZIONI TECNICHE

E' previsto il riconoscimento di premi e incentivi da erogare al personale in relazione agli obiettivi raggiunti e coerenti con le finalità statutarie.

E' inoltre facoltà della Fondazione attribuire degli incentivi economici al personale coinvolto in attività inerenti la progettazione e l'esecuzione di investimenti

Gli oneri relativi alle attività e funzioni tecniche sopra indicate possono essere poste a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento lavori, servizi e forniture o del bilancio della Fondazione.

Tali incentivi vengono attribuiti dal Presidente di concerto con la Direzione della Fondazione.

ART. 6 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. 7 COMITATI CONSULTIVI

ART. 7.1 COMITATO DI COORDINAMENTO DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI

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, con particolare riferimento alle attività di orientamento e a tutte le attività previste per l'attuazione del Decreto del 7 dicembre 2023 n. 2608 "Piano nazionale di sperimentazione per l'istituzione di una filiera formativa integrata nell'ambito tecnologico-professionale".

ART. 7.2 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. proposti dalle 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 Amministrazione.

ART. 7.3 ADVISORY BOARD

L'Advisory Board, organo consultivo della Fondazione, è nominato e presieduto dal Presidente ed è composto da 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 Amministrazione ne richieda espressamente il parere. Per l'esecuzione di specifiche attività, definite nell'oggetto e nel tempo, assegnate dal Presidente ad uno o più membri dell'Advisory board può essere previsto un apposito compenso determinato all'atto del conferimento dell'incarico dal Presidente stesso.

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

ART. 8 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. 9 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. 10 MODIFICHE DEL REGOLAMENTO DI GESTIONE

Il Consiglio di Amministrazione potrà, con idonea delibera da assumersi con le stesse maggioranze di cui al precedente articolo 2.2, modificare, integrare, sostituire in tutto o in parte il presente Regolamento di gestione.

ART. 11 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. 12 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

Ai membri e al personale 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. 13 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 Amministrazione. 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, 17/12/2024