

FONDAZIONE ITS
NUOVE TECNOLOGIE PER IL MADE IN ITALY INDUSTRIA
MECCANICA E AERONAUTICA

* * * *

REGOLAMENTO

* * * *

ART. 1 - APPLICAZIONE

Il presente Regolamento - adottato ai sensi dell'art. 10 dello Statuto - stabilisce le norme di funzionamento della Fondazione.

Modifiche ed integrazioni proposte dalla Giunta Esecutiva potranno essere apportate dal Consiglio di Indirizzo, deliberando a maggioranza semplice (e cioè con il voto favorevole della maggioranza dei componenti presenti votanti, non computandosi fra questi gli astenuti); le variazioni diverranno operative dalla data della delibera.

ART. 2 - CONSIGLIO DI INDIRIZZO

1. Il Presidente della Fondazione viene nominato dal Consiglio di Indirizzo fra i suoi componenti, fatte salve le incompatibilità ovvero le cause di ineleggibilità e/o di decadenza previste dalla norma; la delibera è assunta a maggioranza assoluta dei suoi componenti.
2. Con la medesima maggioranza il Consiglio di Indirizzo nomina altresì nel suo seno il Vice presidente (fatte ancora salve le incompatibilità ovvero le cause di ineleggibilità e/o di decadenza di cui sopra), che esercita tutte le funzioni e le attribuzioni del

Presidente in ogni caso di assenza o temporaneo impedimento di questi; la firma del Vice presidente fa piena prova verso i terzi dell'assenza o del temporaneo impedimento del Presidente.

3. Il Consiglio di Indirizzo è convocato dal Presidente per discutere sulle materie previste dall'art. 10 dello Statuto della Fondazione ed, in ogni caso, per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario successivo (ogni anno entro il mese di novembre) e per l'approvazione del conto consuntivo dell'esercizio decorso (ogni anno entro il mese di aprile). Il Consiglio di Indirizzo verrà inoltre convocato a seguito di richiesta scritta motivata, indirizzata al Presidente da almeno un terzo dei membri che lo compongono e contenente indicazione degli argomenti da porre all'ordine del giorno.
4. La convocazione avviene da parte del Presidente (per lettera raccomandata, fax confermato o posta elettronica certificata od altro mezzo idoneo a garantire la prova dell'avvenuto ricevimento) con avviso inoltrato almeno 10 giorni prima della data prevista per la riunione: esso contiene l'elenco degli argomenti da trattare, posti all'ordine del giorno.
5. Partecipano alle attività dell'organo i soggetti (Enti od Organizzazioni, persone giuridiche – pubbliche o private –, persone fisiche) indicati nello Statuto, che possono designare per iscritto, senza formalità - in via permanente o di volta in volta, delimitandone le facoltà - la persona fisica da loro individuata per partecipare in loro rappresentanza.

6. Le riunioni del Consiglio di Indirizzo sono regolarmente costituite in presenza di almeno la metà più uno dei membri aventi in quel momento diritto a partecipare.
7. Le riunioni del Consiglio di Indirizzo sono presiedute dal Presidente; in caso di sua assenza, dal Vice presidente ed - in caso di assenza anche di questi – da persona scelta a maggioranza fra i presenti aventi diritto a deliberare.
8. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei votanti (maggioranza semplice), non computandosi tra questi gli astenuti; in caso di parità prevale il voto espresso dal Presidente della riunione; sono fatte salve le maggioranze più elevate (“maggioranza assoluta” dei componenti) richieste dallo Statuto per l’adozione delle deliberazioni ivi indicate.
9. Chi presiede la riunione nomina un Segretario anche tra persone estranee. Delle riunioni viene redatto apposito verbale, nel quale viene riportato per riassunto lo svolgimento dei lavori ed - al termine di ogni discussione – il testo delle deliberazioni adottate. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario. Nei casi previsti dalla legge e/o dallo Statuto, o quando ritenuto opportuno dal Presidente, il verbale sarà redatto da un notaio.
10. Al Presidente Onorario, scelto anche fra estranei alla Fondazione, alla cui eventuale nomina il Consiglio di Indirizzo avrà ritenuto di procedere deliberando a maggioranza assoluta (maggioranza dei suoi componenti) - per la durata in carica che sarà stata in quell’occasione determinata – non può essere attribuita (ai sensi di

Statuto) la legale rappresentanza della Fondazione né alcuna delega operativa. In funzione della nomina, il Presidente Onorario potrà dalla Giunta Esecutiva essere incaricato– se d'accordo – di presenziare in nome della Fondazione ad alcuni eventi che risultassero di interesse nell'ambito dell'attività istituzionale di questa.

ART. 3 – PRESIDENTE

1. Al Presidente della Fondazione (al Vice Presidente, in caso di assenza o impedimento di questi) spetta la legale rappresentanza della Fondazione.
2. Il Presidente della Fondazione è responsabile delle informazioni fornite ai fini del monitoraggio e della valutazione dei percorsi realizzati per il rilascio del Diploma di Tecnico Superiore.
3. La revoca del mandato al Presidente della Fondazione può essere disposta con i voti della maggioranza semplice (maggioranza dei votanti, non computandosi fra questi gli astenuti) del Consiglio di Indirizzo, a seguito della presentazione di una mozione di sfiducia presentata da un terzo dei suoi componenti.
4. Il Presidente è responsabile degli atti di indirizzo amministrativo, gestionale e scientifico della Fondazione. È, altresì, responsabile della promozione di attività di orientamento dei percorsi ITS all'interno delle istituzioni scolastiche - pubbliche e private, di ogni ordine e grado - delle imprese e delle famiglie.

ART. 4 – GIUNTA ESECUTIVA

1. Compongono la Giunta Esecutiva i soggetti “persone fisiche” (di diritto, ovvero nominati dagli organi della Fondazione individuati nello statuto) che abbiano accettato l’incarico; durano in carica tre anni dalla data di costituzione dell’organo; i soggetti che venissero nominati successivamente, ad integrazione dei componenti in carica, scadranno assieme agli altri. I soggetti non revocati e non sostituiti dall’organo ai quali la nomina è riservata, rimangono in carica anche dopo la scadenza, fino all’adozione del provvedimento che determina e consente la sostituzione, a seguito di accettazione dell’incarico da parte del nuovo nominato. Delle variazioni intervenute nella composizione della Giunta Esecutiva verrà data illustrazione nel verbale della riunione.
2. In caso di cessazione dalla carica di un membro della Giunta Esecutiva, l’organo o l’Ente che vi deve provvedere (secondo quanto stabilito dall’art. 12 dello Statuto) procede a nuova nomina al massimo entro i 60 giorni dal ricevimento della notizia, eventualmente nel corso di riunione specificatamente convocata.
3. La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente della Fondazione entro il 15 novembre di ogni anno per la predisposizione del bilancio di previsione dell’esercizio finanziario successivo ed entro il successivo 15 aprile per la predisposizione del conto consuntivo dell’esercizio decorso. La Giunta Esecutiva è inoltre convocata ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno, e necessariamente - entro 15 giorni - quando allo stesso dovesse pervenire richiesta in tal senso, formulata da almeno due dei membri che la compongono; la

richiesta dovrà essere accompagnata dalla indicazione degli argomenti da trattare, che costituiranno i punti da porre all'ordine del giorno.

4. La convocazione avviene con un preavviso di almeno 3 giorni rispetto alla data prevista per la riunione, a mezzo lettera raccomandata, fax confermato, posta elettronica certificata o altro mezzo idoneo a garantire la prova dell'avvenuto ricevimento; l'avviso contiene l'elenco degli argomenti da trattare, posti all'ordine del giorno.
5. La Giunta Esecutiva è regolarmente costituita con la presenza di più della metà dei suoi membri in carica; sarà presieduta dal Presidente; in caso di sua assenza, dal Vice presidente o - in caso di assenza anche di questi - da persona scelta a maggioranza fra i presenti aventi diritto a deliberare. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei votanti (maggioranza semplice), non computandosi tra questi gli astenuti. In caso di parità di voti, prevale il voto espresso dal Presidente della riunione.
6. A svolgere le funzioni di Segretario sarà – salvo diverso avviso del Presidente, che potrà individuarlo per l'occasione fra altre persone, anche esterne alla Fondazione - il responsabile della Segreteria amministrativa. Delle riunioni della Giunta Esecutiva viene redatto apposito verbale, nel quale vengono riportati per riassunto lo svolgimento dei lavori ed - al termine – il testo delle deliberazioni assunte. Il verbale è sottoscritto dal Presidente della riunione e dal Segretario.

7. In caso di urgenza improrogabile, il Presidente può adottare i provvedimenti necessari, dei quali verrà fatta relazione in occasione della riunione di Giunta Esecutiva immediatamente successiva.
8. Salvo diversa determinazione adottata dalla Giunta Esecutiva, la documentazione e la corrispondenza della Fondazione sono assunte a protocollo e gestite dalla Segreteria amministrativa della Fondazione; questa sarà organizzata in conformità alle indicazioni fornite dalla Giunta Esecutiva, che avrà individuato il responsabile (in possesso di adeguate competenze mediante comparazione dei curricula delle esperienze maturate in analogo settore e delle proposte economiche), fissandone le attribuzioni ed i compiti.
9. Su proposta del Presidente, con il consenso della maggioranza dei componenti presenti, possono partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva anche soggetti non appartenenti alla stessa; vi parteciperà di diritto il Direttore, se nominato.
10. Il verbale sarà redatto nei tempi tecnici necessari e, salva l'urgenza dettata dall'esistenza di obblighi di deposito o pubblicazione, verrà approvato entro la data della seduta immediatamente successiva. Il verbale è comunque ritenuto approvato in caso di assenza di osservazioni, alla bozza portata al loro esame, da parte di quei componenti la Giunta Esecutiva che a quella seduta hanno partecipato.
11. La Giunta Esecutiva è organo a competenza generale e residuale della Fondazione e delibera su tutte le materie che non risultino dallo Statuto assegnate alla competenza di altro organo.

12. La Giunta Esecutiva approva l'organigramma della Fondazione, formato per assicurarne la funzionalità e delibera sulla attribuzione anche a terzi di deleghe di poteri e rappresentanza (ivi compresi limitati poteri di firma). Nell'organigramma può essere prevista la figura del Direttore. Ai soggetti individuati dalla Giunta Esecutiva e/o al Direttore potranno essere attribuite specifiche funzioni, poteri e deleghe, volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività della Fondazione. Come risulterà dalla delibera di nomina, queste attribuzioni potranno comprendere tutti o parte dei seguenti incarichi (in mancanza di attribuzione a terzi, anche i poteri sottoelencati – riportati a titolo esemplificativo – rimangono di competenza della Giunta Esecutiva come da precedente punto 11):

- a) dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Indirizzo e della Giunta Esecutiva, compiendo, a tal fine, tutti gli atti necessari;
- b) rappresentare la Fondazione davanti a qualsiasi autorità, ministero, ente, organo, associazione, sindacato o ufficio, per tutto ciò che concerne questionari, rendiconti, domande per il raggiungimento degli scopi della Fondazione, ivi comprese, per le attività corsuali, la sottoscrizione dei registri di presenza, delle convenzioni e dei progetti di tirocinio formativo, degli attestati di frequenza e di competenza, delle certificazioni di riconoscimento dei crediti formativi;
- c) effettuare le necessarie comunicazioni ed intrattenere rapporti con gli enti pubblici e privati, finanziatori di progetti a cui la Fondazione

partecipa o intende partecipare, utilizzando a questo fine anche la propria firma digitale (se a ciò autorizzato);

d) assicurare la gestione organizzativa, economica ed operativa relativamente al funzionamento delle sedi/dei centri ed allo svolgimento delle attività, dei programmi, dei progetti e dei servizi del sistema di formazione;

e) sovrintendere, nell'ambito delle direttive degli organi della Fondazione, all'esecuzione ed al controllo della gestione contabile, fiscale ed economica, finanziaria, rendicontativa, ed all'amministrazione delle risorse umane, nonché al corretto espletamento degli obblighi previsti dalle norme fiscali e tributarie in genere;

f) supportare gli Organi della Fondazione nella redazione dei budget e dei piani economici e finanziari, suggerendo – a titolo di esempio – l'introduzione di vincoli/limiti/condizioni sulle spese e l'assunzione di iniziative sulle entrate;

g) esercitare i poteri di direzione e disciplinare nei confronti del personale dipendente della Fondazione;

h) esercitare i poteri di indirizzo, coordinamento e controllo dei collaboratori e consulenti della Fondazione;

i) effettuare proposte di assunzioni e nomine, nonché di licenziamenti dei dipendenti e/o di modifica del relativo rapporto di lavoro e/o della remunerazione fissa o variabile;

j) effettuare i pagamenti di stipendi e contributi sociali, rimborsare spese sostenute dai dipendenti e dagli altri collaboratori della Fondazione;

k) compiere qualsiasi operazione bancaria di pagamento sotto qualsiasi forma con valore non superiore al limite fissato per ciascuna operazione; detto limite si intende non operante per le operazioni di incasso;

l) stipulare contratti con fornitori e/o emettere ordini per l'acquisto di beni e/o servizi, o per l'appalto, la somministrazione e simili, di beni e servizi necessari per l'esecuzione e la gestione della Fondazione stessa, con valore singolarmente non superiore al limite fissato;

m) acquisire prestazioni d'opera professionale e/o intellettuale e sottoscrivere contratti di consulenza il cui importo sia non superiore al limite fissato per singolo contratto e complessivamente per singolo prestatore;

n) tutelare e garantire il trattamento dei dati (sensibili o comuni) ai sensi delle leggi vigenti in merito alla tutela della riservatezza, nella qualità di "Responsabile".

In tal caso, nell'espletamento del proprio incarico, il "Responsabile" dovrà provvedere alla gestione e al trattamento dei dati personali riservati, nel rispetto di quanto dettato dal D.lgs. 196/2003 "Codice Privacy" e successive modificazione e/o integrazioni, onde garantire l'osservanza dei requisiti di riservatezza nell'uso di dati sensibili e/o comuni durante ogni fase delle attività realizzate dalla Fondazione;

o) ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, assumere la qualifica di “Datore di lavoro” in quanto munito delle necessarie competenze ed esperienze.

13. La Giunta Esecutiva adotta/revoca/modifica i modelli e le procedure atte a regolamentare specifici settori di attività attraverso Regolamenti e Protocolli, essendosi la Fondazione già dotata di:

- Regolamento per la selezione del personale (rif. DI 7 febbraio 2013 art.4 "obbligo di osservanza della normativa e dei vincoli di finanza pubblica);
- Regolamento delle attività didattiche e formative;
- Protocollo interno di legalità e Codice etico di comportamento (rif. Adempimenti ANAC n. 8/2015).

ART. 5 – COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

1. Il Comitato Tecnico Scientifico è costituito da componenti, nel numero stabilito dalla Giunta Esecutiva entro i limiti massimi fissati dal Consiglio di Indirizzo, individuati fra persone aventi specifiche competenze in ciascun indirizzo di studio per i quali sono in corso di realizzazione i percorsi formativi (meccatronica, agromeccanica, arredamento e “sistema casa”, manutenzione aeronautica, ecc.) e scelti (ciascuno) in quanto rappresentativi del mondo della produzione, della formazione, dell’istruzione e della ricerca, interni ed esterni alla Fondazione. Salvo che per le prime nomine, effettuate dal Consiglio di Indirizzo, alle successive nomine provvede la Giunta Esecutiva, integrando e sostituendo i

componenti – ricorrendone i presupposti - in funzione delle esigenze che emergeranno dallo svolgimento dei corsi e dalla necessità di ottenere competenze nell'indirizzo di studio individuato. Il Comitato Tecnico Scientifico potrà inoltre avvalersi – quale ulteriore contributo temporaneo - di esperti qualificati.

2. La Giunta Esecutiva, in relazione agli indirizzi di studio concretamente organizzati, costituisce altresì singoli “Comitati di Progetto”, ai quali spetta il compito di progettare, organizzare e monitorare la realizzazione dei percorsi formativi del proprio indirizzo; le linee guida in proposito vengono emanate dalla Giunta Esecutiva. I componenti sono nominati dalla Giunta Esecutiva che – per ogni indirizzo di studio - ne fisserà numero (fino ad un massimo di sette), compiti, durata dell'incarico ed ogni altra condizione. Di essi farà necessariamente parte, con incarico di Coordinatore Responsabile, quel componente del Comitato Tecnico Scientifico che sarà stato individuato – all'atto della sua nomina - avere specifiche competenze nello stesso indirizzo di studio.
3. Il Coordinatore Responsabile avrà anche l'incarico di organizzare il suo “Comitato di Progetto”, convocando a seconda della necessità – in collaborazione con l'Ufficio di Segreteria - i componenti dello stesso, a ciò provvedendo con comunicazione scritta, fax o posta elettronica confermata.
4. Delle riunioni individuali dei singoli “Comitati di Progetto” e dei relativi esiti – derivanti da delibere adottate a maggioranza semplice dei votanti (non considerandosi gli astenuti) - viene redatto sintetico

verbale da parte del Segretario, individuato fra i partecipanti dal Coordinatore Responsabile; il verbale è sottoscritto dal Coordinatore Responsabile e dal Segretario della riunione.

5. Il Coordinatore Responsabile avrà altresì il compito di individuare e segnalare un altro componente il proprio Comitato di Progetto, al quale avrà attribuito l'incarico – in via permanente o per singole occasioni – di partecipare in sua vece alle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico (del quale è componente), per il caso di assenza o di impedimento dello stesso Coordinatore Responsabile.

ART. 6 – MEMBRI DELLA FONDAZIONE

1. Gli aspiranti alla qualifica di *Fondatori* devono avere la piena capacità giuridica secondo le norme civilistiche, possedere indiscussa probità ed essere dotati dei requisiti di professionalità e onorabilità (intesi come requisiti di esperienza e idoneità etica confacenti ad un ente senza fini di lucro). Essi non dovranno trovarsi in situazione di conflitto di interessi con la Fondazione ed accettare quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento; dovranno inoltre provvedere a conferire al Fondo di gestione denaro (da effettuarsi entro 30 giorni), servizi o altre utilità per il valore complessivo deliberato ogni anno dal Consiglio di Indirizzo. Il conferimento di soli servizi o utilità sarà regolato da specifica convenzione che determinerà la durata del conferimento ed il valore.

2. Nella loro individuazione, adottata a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio di Indirizzo, si terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) significatività del ruolo nel mondo della produzione, formazione, istruzione e amministrazione presso enti pubblici e privati a livello nazionale e locale;
 - b) coerenza tra il settore di appartenenza ed i settori in cui opera la Fondazione;
 - c) possesso di competenze che possano integrare quelle già presenti negli organi della Fondazione.
3. Anche gli aspiranti alla qualifica di *Partecipanti* devono avere la piena capacità giuridica secondo le norme civilistiche, possedere indiscussa probità ed essere dotati dei requisiti di professionalità e onorabilità (intesi come requisiti di esperienza e idoneità etica confacenti ad un ente senza fini di lucro). Essi non dovranno trovarsi in situazione di conflitto di interessi con la Fondazione ed accettare quanto previsto dallo Statuto e dal Regolamento; dovranno inoltre provvedere a conferire al Fondo di gestione denaro (da effettuarsi entro 30 giorni), servizi o altre utilità per il valore complessivo deliberato ogni anno dal Consiglio di Indirizzo. Il conferimento di soli servizi o utilità è regolato da specifica convenzione che determina la durata del conferimento ed il valore.
4. Le persone fisiche e giuridiche, pubbliche e private, gli enti e le associazioni che intendono ottenere la qualifica di *Partecipanti* ai sensi dell'art. 7 dello Statuto della Fondazione devono farne richiesta scritta al Consiglio di Indirizzo, allegando presentazione della propria attività o *curriculum vitae*. Tale documentazione sarà

accompagnata anche dalla presentazione da parte di almeno un socio fondatore. Gli effetti della attribuzione della qualifica decorreranno dalla data della riunione del Consiglio di Indirizzo in cui si sarà deliberato in merito, ovvero dalla diversa data di decorrenza che sarà ivi indicata.

ART. 7 – ASSEMBLEA DI PARTECIPAZIONE

1. L'Assemblea è costituita dai Fondatori e dai Partecipanti ed ha il compito di svolgere le attività previste dallo statuto.
2. L'Assemblea è regolarmente costituita in presenza di almeno la metà più uno dei membri. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza assoluta dei votanti, non computandosi tra questi gli astenuti.
3. L'Assemblea è convocata almeno una volta l'anno dal Presidente per lettera, fax confermato o posta elettronica allo scopo di formulare pareri consultivi e proposte sull'attività, sui programmi e sugli obiettivi della Fondazione nonché sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo; l'avviso di convocazione contiene gli argomenti da trattare.

ART. 8 – PARTECIPAZIONE AGLI ORGANI

La partecipazione agli Organi Collegiali della Fondazione è onorifica e potrà dar luogo – se così sarà stato deliberato - esclusivamente al rimborso delle spese, del tipo che potrà essere stato individuato dalla Giunta Esecutiva e nei limiti di importo fissati dalla stessa, tenuto conto di quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge (quali l'art. 6 della legge 30 luglio 2010 n. 122, successive modifiche ed aggiornamenti).

L'assegnazione di incarichi con attribuzione di deleghe (di poteri e rappresentanza) con o senza poteri di firma da parte della Giunta Esecutiva potrà prevedere, se non in contrasto con le suddette disposizioni di legge, l'attribuzione di compensi proporzionati all'impegno.

ART. 9 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento 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.

Revisione 4 :
Revisione 3 :
Revisione 2 : 27 aprile 2017
Revisione 1 : 11 maggio 2015
Approvazione: 05 settembre 2012