

**REGOLAMENTO DI GESTIONE**  
**della**  
**FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE ISTITUTO TECNICO SUPERIORE**  
**“ITS LA SPEZIA”**

**PREMESSA**

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la gestione della Fondazione di partecipazione “I.T.S. La Spezia” (in seguito chiamata “la Fondazione”) con sede legale in via Doria al numero civico 2 c.a.p. 19124 provincia La Spezia , costituita in conformità a quanto disciplinato dal D.P.C.M. del 25 gennaio 2008, registrato alla Corte dei Conti in, recante linee guida per la riorganizzazione del Sistema di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore e la costituzione degli Istituti Tecnici Superiori.

Tale Regolamento discende dallo Statuto, che rimane il riferimento normativo fondamentale e ne costituisce ad ogni effetto parte integrante e sostanziale a corredo per la sua applicazione,

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 di livello post-secondario in relazione a figure che rispondono alla domanda proveniente dal mondo del lavoro pubblico e privato in relazione ai settori di riferimento;
- garantire ed assicurare in ogni caso la piena realizzazione di un ciclo completo di percorsi (quando i percorsi siano già stati avviati devono essere portati a compimento)
- 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 sviluppare la 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 OPERATIVA 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 Fondatori e/o Partecipanti, ai sensi dell'art. 7 comma 5 dello Statuto della Fondazione, si suddividono in base alla propria categoria di attività nei seguenti sottogruppi:

- Sottogruppo A1/B1) Istituti scolastici;
- Sottogruppo A2/B2) Enti di formazione;
- Sottogruppo A3/B3) Imprese;
- Sottogruppo A4/B4) Società di Servizi;
- Sottogruppo A5/B5) Associazioni datoriali, poli e reti, collegi, ordini professionali ed altri organismi di rappresentanza;
- Sottogruppo A6/B6) Enti pubblici;
- Sottogruppo A7/B7) Altri (non ricompresi nei sottogruppi precedenti).

Sono Fondatori i soggetti, pubblici e privati, che hanno promosso la Fondazione indipendentemente dalla appartenenza alle categorie di appartenenza sopraelencate.

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. 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 comunicazione telematica PEC e la Fondazione, ad avvenuto perfezionamento della procedura, provvede ad inserire e a tenere aggiornato il Registro cartaceo e/o 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, 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.
  
- condotta incompatibile con il dovere di collaborazione con le altre componenti della 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.

Il Membro escluso non ha diritto ad alcun rimborso della quota versata nel fondo di dotazione e/o del fondo di gestione ed è comunque tenuto al regolare adempimento delle obbligazioni assunte fino alla data dell'esclusione.

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.

L'eventuale esclusione o recesso dell'Università di Genova determinerà lo scioglimento della Fondazione

Il Consiglio di indirizzo ha inoltre facoltà di prevedere, disporre e deliberare a maggioranza assoluta, la rimozione e/o la sostituzione di una delle scuole secondarie 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 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.

Tutti i membri degli organi della Fondazione oltre a sottoscrivere l'apposito modulo di accettazione della carica devono sottoscrivere anche la dichiarazione liberatoria per la pubblicazione in rete del proprio curriculum vitae et studiorum che deve essere contestualmente messo a disposizione.

## **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. La composizione del Consiglio di indirizzo è stabilita dall'Art. 10 Dello Statuto vigente.

La qualità di membro del Consiglio di indirizzo è incompatibile con quella di membro della Giunta esecutiva, di Membro del Comitato tecnico e di Revisore dei conti.

I membri del Consiglio di Indirizzo divengono tali solo dopo la sottoscrizione del modulo di accettazione della carica

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 convoca e presiede con diritto di voto le riunioni del Consiglio di Indirizzo.

In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Consigliere 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.

Il Consiglio di Indirizzo è convocato dal Presidente mediante avviso di convocazione, contenete gli argomenti da trattare, da inviarsi con strumento, anche telematico, che ne attesti la ricezione almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione; in caso di urgenza la convocazione avviene mediante comunicazione da inviarsi con strumento anche telematico che ne attesti la ricezione almeno due giorni prima di quello fissato per la riunione.

La partecipazione alle riunioni può avvenire anche mediante strumenti di collegamento audio o video.

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.

In caso di impedimento a partecipare i Membri del Consiglio di Indirizzo possono conferire delega per iscritto a terzi esclusivamente titolari di rapporto organico e/o di lavoro dipendente con il Membro Fondatore cui compete il potere di nomina. Questo ad eccezione del rappresentante UNIGE perché l'incarico di rappresentante che l'Università conferisce è "intuitus personae"

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

Il Direttore, se nominato dalla Fondazione, può partecipare, 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 presenti aventi diritto. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti con eccezione dei casi in cui l'art. 10 dello Statuto richiede la maggioranza dei due terzi arrotondata all'unità superiore, lettere c). e), g), i)

- la nomina del Presidente della Fondazione;
- la nomina del Direttore (se ritenuta opportuna la sua nomina nell'ITS);
- 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 modifica del regolamento di gestione;
- la revoca della nomina del Direttore (se presente nell'ITS).

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 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 o reso palese nel caso di presenza telematica.

## **VERBALE DELLE RIUNIONI**

Delle riunioni del Consiglio di Indirizzo viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario che può essere 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 lettera raccomandata A/R, fax o lettera 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 più il Presidente della Fondazione, che partecipa con diritto di voto, di cui:

- due scelti dal Consiglio di indirizzo,
- uno scelto dall'Assemblea di Partecipazione
- uno designato dalla scuola secondaria di secondo grado che assume il ruolo di istituto di riferimento.
- uno nominato dalla Provincia della Spezia espressione di Ente locale che ha la qualifica di Fondatore.

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.

I membri della Giunta Esecutiva possono conferire delega formale per specifiche riunioni.

Le riunioni sono convocate mediante avviso contenente gli argomenti da trattare da inviarsi mediante strumento, anche telematico, che ne attesti la ricezione, almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione; in caso di urgenza la convocazione avviene mediante avviso contenente gli argomenti da trattare da inviarsi mediante strumento, anche telematico, che ne attesti la ricezione, almeno due giorni prima di quello fissato per la riunione.

La partecipazione alle riunioni è consentita anche mediante strumenti di collegamento audio e/o video e per la relativa validità è necessaria la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto e le relative delibere sono validamente adottate dalla maggioranza dei presenti

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.

La Giunta Esecutiva provvede a predisporre lo schema di Regolamento della Fondazione da sottoporre al Consiglio di Indirizzo per l'approvazione.

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 con diritto di voto le riunioni della Giunta Esecutiva.

In caso di sua assenza o impedimento ne fa le veci il Membro di Giunta 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.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente mediante avviso di convocazione, contenente gli argomenti da trattare, a mezzo lettera da inviarsi tramite servizio postale, fax o con strumento, anche telematico, che ne attesti la ricezione almeno cinque giorni prima di quello fissato per la riunione; è prevista altresì la consegna brevi manu con sottoscrizione della ricevuta; in caso di urgenza la convocazione avviene mediante comunicazione da inviarsi con strumento anche telematico che ne attesti la ricezione almeno due giorni prima di quello fissato per la riunione.

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.

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 più il Presidente, i 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 (se nominato) può partecipare, 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 e/o noto a tutti i membri presenti.

## **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 con mezzo telematico 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 tre esercizi (triennio) ed è rieleggibile.

Convoca e presiede senza diritto di voto l'Assemblea dei Partecipanti nonché con diritto di voto il Consiglio di indirizzo, la Giunta esecutiva e il Comitato Tecnico Scientifico assicurando il corretto ed efficace funzionamento di tali organi.

Promuove le attività della Fondazione, vigila sull'applicazione dello statuto, sovrintende alla esecuzione delle delibere degli Organi della Fondazione ed al funzionamento della struttura organizzativa della Fondazione.

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

Il Presidente è responsabile delle informazioni fornite ai fini del monitoraggio e della valutazione dei percorsi realizzati per il rilascio del Diploma di Tecnico Superiore anche firmando insieme al Dirigente scolastico dell'Istituto di Istruzione Superiore di riferimento il Diploma Cartaceo di ogni singolo diplomato (attestazione di quantità e qualità della formazione ricevuta e delle competenze maturate in conformità ai requisiti Ministeriali ed il livello Europeo E.Q.F. 5). Tutto ciò anche in relazione alle sanzioni penali previste anche per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 455 del 28 Dicembre 2000.

La revoca del mandato al Presidente della Fondazione ITS può essere disposta con i voti della maggioranza semplice del Consiglio di Indirizzo a seguito della presentazione di una mozione di sfiducia presentata da un terzo dei suoi componenti.

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

Il Presidente è responsabile degli atti di indirizzo amministrativo, gestionale e scientifico della Fondazione, ovviamente in ottemperanza e condivisione responsabile con gli organi della Fondazione rilevanti per il singolo atto.

Il Presidente è altresì responsabile della promozione delle attività di orientamento dei percorsi ITS all'interno delle istituzioni scolastiche, pubbliche e private di ogni ordine e grado, delle imprese e delle Famiglie.

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 in base a quanto previsto dalla normativa vigente. Nel caso che il Presidente svolga su delega, o di fatto, attività specifiche fuori dal mandato istituzionale (e.g. Direttore, redazione di specifici atti, docenza, ecc.) avrà diritto a remunerazione stabilita dalla Giunta esecutiva ed approvata dal Consiglio di Indirizzo.

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

### **NORME GENERALI**

Il Comitato Tecnico Scientifico, è l'organo interno della Fondazione, che formula proposte e pareri in ordine ai programmi della Fondazione e in cui definisce gli aspetti tecnici e scientifici dei piani delle attività, deliberando con la maggioranza assoluta dei suoi componenti.

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 ma resterà valido quanto indicato nel comma 1 di questo articolo.

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.

I componenti del Comitato Tecnico Scientifico possono delegare formalmente altre figura di adeguata professionalità per gli argomenti da trattare nel corso di una specifica sessione.

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

Il Presidente ha la facoltà di invitare alle sessioni esperti di specifici argomenti, che non parteciperanno al quorum dei presenti e non avranno diritto di voto; la partecipazione dovrà essere a titolo gratuito e su autorizzazione della Giunta Esecutiva sono eventualmente rimborsabili spese debitamente documentate sostenute unicamente per la logistica della partecipazione al Comitato Tecnico Scientifico rilevante.

L'incarico di componente del Comitato Tecnico Scientifico è di norma 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. L'eventuale compenso, o rimborso spese, è stabilito all'atto della nomina e vale per l'intero incarico.

L'incarico di membro del Comitato Tecnico Scientifico diviene esecutivo solo dopo formale accettazione da parte del Componente nominato.

L'incarico di Componente del Comitato Tecnico Scientifico è incompatibile con quello di membro del Consiglio di Indirizzo, della Giunta Esecutiva e di Revisore dei Conti

La Convocazione del Comitato Tecnico Scientifico avviene con le stesse modalità e sistema previsto per il Comitato di Indirizzo

## **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, il tutto con le stesse modalità e sistema previsto per il Comitato di Indirizzo.

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 può 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 audiovideo 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 redige il verbale.

Alle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico possono partecipare, senza diritto di voto, il Direttore (se nominato), il Responsabile Tecnico Scientifico dei corsi, i coordinatori dei corsi o altri soggetti terzi appositamente invitati.

### **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 o reso tale nel caso di accessi telematici da parte dei componenti.

### **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, il tutto in analogia del verbale del Consiglio di Indirizzo ove la firma sarà del Presidente e del Segretario.

### **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 segnalata del Presidente 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 lettera raccomandata A/R, fax o lettera pec.

Il Presidente comunica le dimissioni al Consiglio di Indirizzo che ne dà comunicazione al Soggetto che ha segnalato il componente dimissionario affinché proceda alla eventuale nomina di un nuovo componente. Quando il componente dimissionario del Comitato Tecnico Scientifico non è stato segnalato da un socio, il Presidente ne dà comunicazione al Consiglio di Indirizzo.

#### **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 delibera a maggioranza assoluta dei suoi componenti e formula pareri consultivi e proposte sulle attività, programmi e obiettivi della Fondazione, nonché sui bilanci preventivo e conto consuntivo. Nomina per elezione i membri del Consiglio di indirizzo rappresentanti dei Partecipanti e un membro della Giunta esecutiva.

Nel caso che gli Enti di formazione membri fondatori non raggiungano l'intesa sulla nomina di loro competenza dei membri del Consiglio di Indirizzo, tale nomina è effettuata dall'Assemblea in modo da garantire la rappresentanza territoriale degli anzidetti Enti di formazione.

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

L'assemblea è presieduta dal Presidente della Fondazione senza diritto di voto ed è convocata almeno due volte 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, con le stesse procedure del Consiglio di Indirizzo per quanto attiene la ricezione della convocazione da parte dei soci

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 (se nominato) può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni dell'Assemblea.

Il Revisore dei conti partecipa alle Assemblee di partecipazione senza diritto di voto.

## **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 o reso tale nel caso di collegamento telematico del membro .

## **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 REVISORE DEI CONTI**

Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio di indirizzo. Resta in carica tre anni/esercizi e può essere riconfermato. E' 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, della Giunta esecutiva e dell'Assemblea di Partecipazione.

## **2.7 DIREZIONE GENERALE**

Al fine di favorire la gestione ordinaria della Fondazione può essere prevista la figura del Direttore Generale che se non presente è competenza del Presidente che può delegare le funzioni allo staff della Fondazione.

### **FUNZIONE E POTERI**

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;
- 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.

### **DECADENZA DEL DIRETTORE**

Il Direttore non può assumere la carica di Consigliere, Membro di Giunta e/o Revisore dei Conti della Fondazione e se lo fa decade dalla carica di Direttore.

Il Direttore decade dalla carica inoltre in caso di gravi inadempienze ai propri uffici, negligenza, ritardi e/o omissioni nello svolgimento delle proprie funzioni. La valutazione di tali inadempienze è demandata al Consiglio di Indirizzo.

## **ART. 3 – FUNZIONI OPERATIVE**

### **ART. 3.1 FUNZIONI**

Per l'espletamento delle attività operative, la Fondazione è organizzata nelle seguenti funzioni che non necessariamente corrispondono ad un ente o ad una persona fisica:

1. Direzione ;
2. Erogazione Didattica (Responsabile Tecnico Scientifico corsi, Coordinatore, Tutor, Docente, etc.);
3. Analisi Fabbisogni, Progettazione e Ricerca e Sviluppo;
4. Monitoraggio, Valutazione, Relazioni esterne e Qualità;
5. Counseling, Promozione, Orientamento e Placement;
6. Organizzazione, Amministrazione e Finanza;
7. Sicurezza fisica nella sede/i operative
8. Privacy, trattamento dati personali

### **ART. 3.2 COORDINATORE CORSI**

La Fondazione ha facoltà di nominare dei coordinatori per ciascun corso/indirizzo didattico e può essere prevista la figura trasversale di Responsabile Tecnico Scientifico.

### **ART. 3.3 GESTIONE LABORATORI DIDATTICI**

Per la gestione dei laboratori didattici può essere prevista la nomina di un responsabile e/o di un comitato tecnico che dovrà comunque sempre rispondere alla Direzione e agli Organi dell'ITS.

### **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 (compito che può essere assegnato al responsabile amministrativo)**

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 MIUR 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 tramite la funzione Amministrativo, 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 dal Regolamento in Economia 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 previsti dal Regolamento in Economia potranno essere effettuate anche per cassa o con carta di credito aziendale purché non eccedano l'importo massimo previsto dalla normativa sull'utilizzo dei contanti e s.m.i. Di queste spese verrà dato report alla Giunta Esecutiva alla prima riunione utile.

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

Gli incarichi dei docenti vengono individuati dal Responsabile Tecnico Scientifico o il coordinatore del corso/tutor in fase di presentazione dei progetti in risposta ad appositi bandi di finanziamento pubblico. I progetti, ed in particolare quelli in risposta a bandi pubblici vengono discussi nel Comitato Tecnico Scientifico e successivamente approvati dal Consiglio di Indirizzo. Per progetti specifici il Responsabile Tecnico Scientifico o il coordinatore del corso/tutor nel rispetto delle programmazioni didattiche propone l'assegnazione degli incarichi di docenza, tali candidature, a loro volta, vengono sottoposte alla Presidenza - nei limiti delle proprie deleghe - e/o alla Giunta Esecutiva. E' previsto inoltre un Albo Formatori della Fondazione, per la raccolta delle candidature spontanee, a cui la Fondazione può attingere, per specifiche esigenze.

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

Le commissioni di selezione per l'ammissione dei candidati ai corsi verranno di norma composte comprendendo, ove possibile, le competenze professionali espressione dei membri della Fondazione quali scuola, università, imprese e professionisti che verranno individuati, di volta in volta, facendo riferimento ai contenuti tecnici delle prove di esame.

- il tutor/coordinatore del corso;
- un esperto di settore;
- uno psicologo, unicamente nel caso in cui vengano somministrati test psico-attitudinali e effettuati colloqui di gruppo.

I compensi delle commissioni sono stabiliti dalle schede finanziarie dei progetti presentati in risposta a bandi pubblici.

Per progetti specifici il Responsabile Tecnico Scientifico o il coordinatore del corso/tutor propone l'assegnazione degli incarichi di selezione, tenendo conto dei contenuti tecnici del percorso. Tali candidature, a loro volta, vengono sottoposte alla Presidenza - nei limiti delle proprie deleghe - e/o alla Giunta Esecutiva.

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.

La commissione definisce una graduatoria con il numero standard di allievi previsto dai bandi di iscrizione ai corsi. Nel caso in cui ne sussistano le condizioni, la Giunta 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. 4.6 RICONOSCIMENTO CREDITI FORMATIVI**

La procedura di riconoscimento di crediti formativi verrà effettuata da ogni sottogruppo del Comitato Tecnico Scientifico.

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

La selezione dei partecipanti avverrà nel rispetto del Decreto interministeriale del 7 settembre 2011 e s.m.i. ed in particolare le commissioni di selezione per l'ammissione dei candidati ai corsi verranno di norma composte comprendendo, ove possibile, da almeno 3 membri:

Il 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. 4.7 COORDINAMENTO 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 Presidenza ITS, assume il compito di coordinare e di coinvolgere nelle attività tutti gli istituti scolastici aderenti la Fondazione.

#### **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 ma dovranno obbligatoriamente utilizzare i modelli che verranno predisposti ed approvati dalla Giunta Esecutiva.

#### **ART. 6 SEDE**

La sede legale della Fondazione è stabilita nella Provincia della Spezia in via Giacomo Doria n. 2.

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. 7 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. 8 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. 9 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 dei dati personali è la Fondazione nelle persone dei componenti del Consiglio di Indirizzo. 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. 10 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. 11 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.

L'originale del Regolamento con la sottoscrizione dei Consiglieri che lo hanno approvato verrà conservata presso la Sede della Fondazione.