

PREMESSA

Il presente Regolamento della Fondazione Istituto Tecnico Superiore per l'Energia per il Lazio ("ITSEL") – costituita ai sensi del DPCM 25/01/2008 con atto notarile del 21/7/2022 Rep. n. 891/Raccolta n. 628, è un atto fondamentale della Fondazione che, a norma dell'art. 10 dello Statuto della stessa, è approvato dal Consiglio di indirizzo su proposta della Giunta esecutiva. Esso definisce le modalità di adesione e recesso dalla Fondazione, i meccanismi di funzionamento degli organi previsti, nonché l'operatività della stessa.

Eventuali modifiche ed integrazioni del Regolamento sono adottate dal Consiglio di Indirizzo, sempre su proposta della Giunta Esecutiva, in conformità alle vigenti norme statutarie.

Articolo 1 – Sede

La Fondazione ha la sede legale presso l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore 'Luigi Calamatta', via Antonio da Sangallo n. 3, Civitavecchia.

Articolo 2 – Membri della Fondazione

Ai sensi dello Statuto i membri della Fondazione si distinguono in Soci Fondatori e in Soci Partecipanti.

Al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento sono Soci Fondatori i 6 soggetti che hanno sottoscritto come tali l'atto costitutivo della Fondazione.

Nuovi Soci Fondatori

Possono divenire Soci Fondatori, a seguito di delibera adottata a maggioranza qualificata dal Consiglio di Indirizzo, le persone fisiche e giuridiche, pubbliche o private, gli enti o associazioni che, condividendo le finalità della Fondazione, si impegnino a: (i) contribuire alla realizzazione dei suoi scopi; (ii) contribuire al Fondo di dotazione o al Fondo di gestione nelle forme e nella misura stabilita annualmente dal Consiglio di Indirizzo;

Nuovi Soci Partecipanti

Possono ottenere la qualifica di Soci Partecipanti, a seguito di delibera del Consiglio di indirizzo adottata a maggioranza relativa:

1) Gli Istituti scolastici, gli Istituti di ricerca, le Università, gli Enti pubblici che contribuiscono agli scopi della Fondazione, congiuntamente o alternativamente con:

- a) conferimenti in denaro una tantum;
- b) attribuzione di beni, materiali e immateriali, e servizi utili all'attività istituzionale dell'ITS;
- c) eventuale fornitura di spazi e/o apparecchiature per attività laboratoriali;
- d) attività professionali di particolare rilievo;

I contributi, di cui ai precedenti punti b) e c), salvo specifica deroga deliberata dal Consiglio di indirizzo in sede di attribuzione della qualifica di Partecipante, dovranno corrispondere ad una

valorizzazione non inferiore a quanto stabilito per il punto a), e saranno stabiliti dal Consiglio di Indirizzo su proposta della Giunta esecutiva.

2) le Imprese che contribuiscono agli scopi della Fondazione congiuntamente o alternativamente con:

a) conferimenti in denaro una tantum;

b) attribuzione di beni, materiali e immateriali, e servizi utili all'attività istituzionale dell'ITS;

c) eventuale fornitura di spazi e/o apparecchiature per attività laboratoriali;

d) attività professionali di particolare rilievo;

e) impegno, con preventiva comunicazione scritta, allo svolgimento di tirocini degli allievi durante il percorso di studio, preferibilmente con l'impegno all'assunzione degli stessi alla conclusione del percorso formativo;

Complessivamente, i contributi di cui ai precedenti punti a), b), c), in ogni caso, dovranno corrispondere ad una valorizzazione non inferiore a quanto stabilito per il punto 2.a) e saranno stabiliti dal Consiglio di Indirizzo su proposta della Giunta Esecutiva.

3) le persone fisiche, che contribuiscono agli scopi della Fondazione anche solo con apporto economico, che sarà stabilito dal Consiglio di Indirizzo su proposta della Giunta Esecutiva

Ogni impresa sia nella qualifica di socio fondatore o partecipante ha facoltà, previa approvazione del consiglio di indirizzo, di occupare gli studenti già nel corso del biennio di formazione con la modalità dell'apprendistato in somministrazione in alta formazione e ricerca.

Articolo 3 – Procedura per le nuove ammissioni

I candidati partecipanti dovranno provvedere ad inviare apposita domanda di partecipazione al Presidente della Fondazione.

La domanda di ammissione, corredata da un parere obbligatorio non vincolante espresso dalla Giunta Esecutiva, verrà valutata dal Consiglio di Indirizzo, che provvederà ad ammettere i candidati come membri della Fondazione in conformità alle regole statutarie ed ai criteri stabiliti nel presente Regolamento.

Per le persone giuridiche, pubbliche o private, gli enti o associazioni, in allegato all'istanza per la richiesta di qualifica di membro Fondatore/Socio Partecipante, il candidato dovrà presentare: (i) atto costitutivo e statuto; (ii) estratto in copia autentica o in copia conforme all'originale della delibera dell'Organo amministrativo che autorizzi il legale rappresentante alla partecipazione alla Fondazione; (iii) iscrizione al registro delle Persone Giuridiche competente (se enti riconosciuti); (iv) fotocopia del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante; (v) dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante che l'ente non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione, di amministrazione controllata, di concordato preventivo, di sospensione commerciale o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa nazionale; per le persone fisiche, in allegato all'istanza per la richiesta di qualifica di membro Fondatore/Socio Partecipante, il candidato dovrà presentare: (i) fotocopia del documento di riconoscimento;

Il Consiglio di Indirizzo, verificato il possesso dei requisiti e delle condizioni di ammissione, procederà alla relativa delibera di nomina a socio Fondatore o Socio Partecipante, ed alla predisposizione della documentazione per la registrazione dell'Atto. La nomina verrà comunicata al candidato ammesso con mezzi idonei (lettera raccomandata o e-mail certificata) e partecipata agli altri Soci in occasione della prima Assemblea utile.

Il candidato ammesso sarà tenuto all'eventuale versamento della quota di partecipazione o dell'atto debitamente firmato relativo agli impegni assunti, come previsto dall'art. 2.

Articolo 4 – Modalità di funzionamento degli Organi della Fondazione

Gli organi della Fondazione previsti dall'Atto costitutivo e dallo Statuto sono:

- Il Consiglio di Indirizzo
- La Giunta Esecutiva
- Il Presidente
- Il Comitato tecnico-scientifico
- L'Assemblea di partecipazione
- Il Revisore dei Conti.

Fatto salvo per l'Assemblea di partecipazione, la cui durata coincide con quella della Fondazione, gli altri organi della Fondazione restano in carica per un triennio, fino al 31 dicembre dell'ultimo anno di mandato rispetto alla data di ricevimento dell'incarico.

Articolo 5 – Presidente

Il Presidente della Fondazione viene nominato dal Consiglio di Indirizzo a maggioranza assoluta.

Al Presidente della Fondazione spetta la legale rappresentanza della Fondazione. Resta in carica per un triennio, in coerenza con l'atto costitutivo e con lo Statuto della Fondazione, ed è rieleggibile.

Articolo 6 – Vicepresidente

Il Vicepresidente svolge funzioni vicarie e sostituisce il Presidente in caso di assenza o impedimento.

Articolo 7 – Consiglio di Indirizzo

Il Consiglio di Indirizzo è l'organo competente alla deliberazione degli atti essenziali alla vita della Fondazione e al raggiungimento dei suoi scopi. Ad esso spettano i poteri decisionali in ordine ai profili soggettivi (eventuale allargamento del partenariato o esclusione da questo), ai profili oggettivi (eventuali modifiche statutarie, disciplina regolamentare, nomina del Comitato Tecnico scientifico) ed ai profili funzionali concernenti gli atti essenziali alla vita ed al raggiungimento degli scopi della fondazione (deliberazione del piano triennale di attività, approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, deliberazioni in ordine al patrimonio, nomina di due componenti della Giunta Esecutiva e del Revisore dei Conti, nonché, a maggioranza assoluta, la deliberazione della nomina del Presidente della Fondazione).

Il Consiglio di Indirizzo è composto da un numero di membri pari al numero dei soggetti fondatori, incrementato al massimo di un terzo con altri membri anche esterni ai soggetti fondatori, ed è

nominato dall'Assemblea di Partecipazione, tenendo conto della necessità di rappresentanza di tutti i soggetti fondatori.

Il Consiglio di Indirizzo provvede alla nomina di due membri della Giunta Esecutiva, deliberando a maggioranza assoluta.

In caso di decadenza, revoca, dimissioni o grave impedimento di un membro della Giunta Esecutiva nominato dall'Assemblea nel Consiglio di Indirizzo, comunicata dal Presidente, entro 30 giorni l'Assemblea dovrà deliberare la designazione di un nuovo componente.

Il Consiglio di Indirizzo si riunisce almeno 2 (due) volte l'anno.

Il Presidente può convocare il Consiglio quando lo ritiene necessario, ovvero quando ne faccia richiesta la maggioranza dei membri del Consiglio di Indirizzo.

È possibile utilizzare (alternativamente o cumulativamente) uno dei seguenti mezzi di convocazione:

(i) lettera o mail inviati a mezzo posta elettronica certificata;

(ii) lettera o mail inviata a mezzo posta elettronica ordinaria a tutti gli aventi diritto, i quali dovranno, entro la data stabilita, confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso.

Le convocazioni, contenenti l'elenco degli argomenti da trattare, il luogo della riunione, la data e l'ora, sono valide se fatte almeno 6 (sei) giorni di calendario prima della data dell'adunanza ovvero, in caso di urgenza, se fatte almeno 3 (tre) giorni di calendario prima dell'adunanza.

In mancanza delle formalità suddette, il Consiglio di Indirizzo si reputa regolarmente costituito quando sono presenti tutti i suoi componenti e il Revisore e, per dichiarazione del Presidente, tutti gli intervenuti siano informati della riunione e degli argomenti da trattare, senza aver manifestato opposizione.

Le riunioni del Consiglio di Indirizzo possono svolgersi anche per audio/videoconferenza, alternativamente o contestualmente alla riunione in presenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali che : (i) sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, il regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione; (ii) sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione; (iii) sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Salvo che la legge e/o lo statuto non prevedano diversamente per singole materie:

- le riunioni del Consiglio di Indirizzo, presiedute dal Presidente, sono validamente costituite se è presente, personalmente o a mezzo audio/videoconferenza, almeno la metà dei membri che lo costituiscono. In caso di assenza del Presidente. le riunioni sono presiedute dal Vicepresidente;

- le decisioni del Consiglio di Indirizzo si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti.

Su proposta del Presidente, e con il consenso della maggioranza dei consiglieri presenti, possono partecipare alle riunioni del Consiglio, senza diritto di voto, anche soggetti non membri dello stesso.

Le deliberazioni del Consiglio dovranno constare da verbale sottoscritto dal Presidente della seduta e dal segretario, scelto dal Presidente della seduta anche tra persone estranee al Consiglio. Nei casi previsti dalla legge e/o dallo statuto o quando ritenuto opportuno dal Presidente, il verbale sarà redatto dal notaio.

Il verbale deve essere redatto nei tempi tecnici necessari ed inviato ai membri del Consiglio di Indirizzo in tempo utile per l'approvazione nella seduta successiva, salvo che non vi siano obblighi di deposito o pubblicazione, in assenza di osservazioni alla bozza visionata dai membri presenti alla riunione a cui il verbale si riferisce.

In caso di decadenza, revoca, dimissioni o grave impedimento di un membro del Consiglio di Indirizzo, entro 45 giorni il Presidente dovrà richiedere all'Assemblea di Partecipazione la designazione di un componente.

Qualora la seduta del Consiglio di Indirizzo non si componga validamente, deve essere effettuata una nuova convocazione. Nell'avviso di convocazione del Consiglio di Indirizzo, può essere fissato il giorno per la seconda convocazione. In seconda convocazione il Consiglio d'Indirizzo delibera sugli oggetti che avrebbero dovuto essere trattati nella prima convocazione.

L'impugnazione della deliberazione invalida per mancata convocazione non può essere esercitata da chi, anche successivamente, abbia dichiarato il suo assenso allo svolgimento della riunione del Consiglio di Indirizzo. L'invalidità della deliberazione per mancanza del verbale può essere sanata ai sensi dell'art. 2379-bis del Codice civile.

Su proposta del Presidente, e con il consenso della maggioranza dei consiglieri presenti, possono partecipare alle riunioni del Consiglio anche soggetti non membri dello stesso, senza diritto di voto.

Articolo 8 – Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è l'organo competente all'amministrazione ordinaria e straordinaria 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 è composta da cinque membri, rappresentativi dello standard organizzativo minimo ai sensi del DPCM del 25 gennaio 2008, di cui due nominati dal Consiglio di indirizzo e uno nominato dall'Assemblea di partecipazione, più il Presidente che la presiede.

. Il dirigente scolastico pro tempore dell'istituto tecnico o professionale che ha promosso la costituzione dell'ITS quale soggetto fondatore e un rappresentante dell'ente locale soggetto fondatore fanno parte di diritto della Giunta Esecutiva.

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

La Giunta Esecutiva si riunisce almeno n. 4 volte l'anno.

Il Presidente può convocare la Giunta quando lo ritiene necessario, ovvero quando ne faccia richiesta la maggioranza dei suoi membri.

È possibile utilizzare (alternativamente o cumulativamente) uno dei seguenti mezzi di convocazione:

(i) lettera o mail inviati a mezzo posta elettronica certificata;

(ii) lettera o mail inviata a mezzo posta elettronica ordinaria a tutti gli aventi diritto, i quali dovranno, entro la data stabilita, confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso.

Le convocazioni sono valide se fatte almeno 6 (sei) giorni di calendario prima della data dell'adunanza ovvero, in caso di urgenza, se fatte almeno 3 (tre) giorni di calendario prima dell'adunanza.

In mancanza delle formalità suddette, la Giunta Esecutiva si reputa regolarmente costituita quando sono presenti tutti i suoi componenti e il Revisore e, per dichiarazione del Presidente, tutti gli intervenuti siano informati della riunione e degli argomenti da trattare, senza aver manifestato opposizione.

Le riunioni della Giunta Esecutiva possono svolgersi anche per audio/videoconferenza, alternativamente o contestualmente alla riunione in presenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali: (i) che sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione; (ii) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione; (iii) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Salvo che la legge e/o lo statuto non prevedano diversamente per singole materie:

- le riunioni della Giunta Esecutiva, presiedute dal Presidente, sono validamente costituite se è presente, personalmente o a mezzo audio/videoconferenza, almeno la metà dei membri che lo costituiscono. In caso di assenza del Presidente. le riunioni sono presiedute dal Vicepresidente;

- le decisioni della Giunta Esecutiva si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti.

Su proposta del Presidente, e con il consenso della maggioranza dei consiglieri presenti, possono partecipare alle riunioni della Giunta, senza diritto di voto, anche soggetti non membri dello stesso.

Le deliberazioni della Giunta dovranno constare da verbale sottoscritto dal Presidente della seduta e dal segretario, scelto dal Presidente della seduta anche tra persone estranee alla Giunta. Nei casi previsti dalla legge e/o dallo statuto o quando ritenuto opportuno dal Presidente, il verbale sarà redatto dal notaio.

In caso di decadenza, revoca, dimissioni o grave impedimento di un membro della Giunta Esecutiva, entro 45 giorni il Presidente dovrà richiedere all'Assemblea di Partecipazione e al Consiglio di Indirizzo, rispettivamente, la nomina di un componente e di due componenti.

Articolo 9 – Comitato Tecnico Scientifico

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

È composto da tre a cinque membri nominati dal Consiglio di Indirizzo tra persone particolarmente qualificate nel settore d'interesse della Fondazione.

Nel corso della prima riunione del Comitato, i membri nominano il Presidente del Comitato a maggioranza assoluta.

Il Presidente nomina un Vicepresidente vicario.

Il Comitato si riunisce almeno n. 2 volte l'anno.

Il Presidente può convocare il Comitato quando lo ritiene necessario, ovvero quando ne faccia richiesta la maggioranza dei suoi membri.

È possibile utilizzare (alternativamente o cumulativamente) uno dei seguenti mezzi di convocazione:

(i) lettera o mail inviati a mezzo posta elettronica certificata;

(ii) lettera o mail inviata a mezzo posta elettronica ordinaria a tutti gli aventi diritto, i quali dovranno, entro la data stabilita, confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso.

Le convocazioni sono valide se fatte almeno 6 (sei) giorni di calendario prima della data dell'adunanza ovvero, in caso di urgenza, se fatte almeno 3 (tre) giorni di calendario prima dell'adunanza.

In mancanza delle formalità suddette, il Comitato si reputa regolarmente costituito quando sono presenti tutti i suoi componenti e, per dichiarazione del Presidente, tutti gli intervenuti siano informati della riunione e degli argomenti da trattare, senza aver manifestato opposizione.

Le riunioni del Comitato possono svolgersi anche per audio/videoconferenza, alternativamente o contestualmente alla riunione in presenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali: (i) che sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione; (ii) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione; (iii) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Salvo che la legge e/o lo statuto non prevedano diversamente per singole materie:

- le riunioni del Comitato sono validamente costituite se è presente, personalmente o a mezzo audio/videoconferenza, almeno la metà dei membri che lo costituiscono. In caso di assenza del Presidente le riunioni sono presiedute dal Vicepresidente;

- le decisioni del Comitato si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti.

Le deliberazioni del Comitato dovranno constare da verbale sottoscritto dal Presidente della seduta e dal segretario, scelto dal Presidente della seduta anche tra persone estranee al Comitato.

Il verbale deve essere redatto nei tempi tecnici necessari ed inviato ai membri del Comitato in tempo utile per l'approvazione nella seduta successiva, salvo che non vi siano obblighi di deposito o pubblicazione, in assenza di osservazioni alla bozza visionata dai membri presenti alla riunione a cui il verbale si riferisce.

In caso di decadenza, revoca, dimissioni o grave impedimento di un membro del Comitato, il Presidente dovrà richiedere al Consiglio di Indirizzo di procedere ad una nuova nomina.

Articolo 10 – Assemblea di Partecipazione

L'Assemblea si riunisce almeno una volta all'anno.

L'Assemblea provvede alla nomina dei componenti del Consiglio di Indirizzo, nel numero pari ai soggetti fondatori. A tal fine ogni soggetto fondatore procede alla designazione di un rappresentante nel Consiglio, tenendo conto della necessità di rappresentanza di tutti i soggetti fondatori. L'Assemblea, a maggioranza assoluta, può deliberare la nomina di ulteriori componenti, nel limite massimo di un terzo dei soggetti fondatori; in tal caso ciascun fondatore può proporre uno o più candidati, che saranno nominati dall'Assemblea a maggioranza assoluta.

L'Assemblea provvede alla nomina di un membro della Giunta Esecutiva, deliberando a maggioranza assoluta.

In caso di decadenza, revoca, dimissioni o grave impedimento di un membro del Consiglio di Indirizzo comunicata dal Presidente, entro 30 giorni l'Assemblea dovrà deliberare la designazione di un nuovo componente.

In caso di decadenza, revoca, dimissioni o grave impedimento del membro del Consiglio di Indirizzo nominato dall'Assemblea, comunicata dal Presidente, entro 30 giorni l'Assemblea dovrà deliberare la designazione di un nuovo componente.

Il Presidente può convocare l'Assemblea quando lo ritiene necessario, ovvero quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei Fondatori.

È possibile utilizzare (alternativamente o cumulativamente) uno dei seguenti mezzi di convocazione:

(i) lettera o mail inviati a mezzo posta elettronica certificata;

(ii) lettera o mail inviata a mezzo posta elettronica ordinaria a tutti gli aventi diritto, i quali dovranno, entro la data stabilita, confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso.

Le convocazioni sono valide se fatte almeno 6 (sei) giorni di calendario prima della data dell'adunanza.

L'avviso deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e del relativo ordine del giorno, nonché le medesime indicazioni per l'eventuale seconda convocazione, che potrà avvenire solo in un giorno diverso.

Le riunioni dell'Assemblea possono svolgersi anche per audio/videoconferenza, alternativamente o contestualmente alla riunione in presenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali: (i) che sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione; (ii) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto

di verbalizzazione; (iii) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Le Assemblee possono svolgersi anche fuori dalle sedi della Fondazione, purché in Italia.

Possono partecipare all'assemblea:

- in caso di enti, società e persone giuridiche in genere: i legali rappresentanti pro tempore ovvero la persona indicata in apposita delega rilasciata dal legale rappresentante dell'ente;

- in caso di persone fisiche: il soggetto stesso ovvero la persona indicata in apposita delega.

L'Assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza, personalmente o a mezzo audio/videoconferenza, della maggioranza dei Fondatori e Partecipanti della Fondazione; in seconda convocazione, la riunione sarà valida qualunque sia il numero degli intervenuti, personalmente o a mezzo audio/videoconferenza.

Le deliberazioni sono valide con il voto favorevole della maggioranza dei presenti intervenuti sia personalmente che a mezzo delega. Ogni intervenuto avente diritto al voto ha diritto ad un solo voto.

Delle adunanze dell'Assemblea di Partecipazione è redatto apposito verbale, firmato da chi la presiede e da un membro che, per quell'adunanza, è stato designato segretario. Il verbale deve essere redatto seduta stante e sarà ritenuto approvato in assenza di osservazioni, entro sette giorni di calendario, alla bozza inviata (alternativamente o cumulativamente) con posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria.

Articolo 11 – Il Revisore dei Conti

Il revisore dei conti è nominato dal Consiglio di Indirizzo.

Al Revisore dei Conti, compete un corrispettivo annuo, determinato dalla Giunta Esecutiva, nei limiti previsti dalla legislazione nazionale e regionale dal tariffario dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili per lo svolgimento delle diverse funzioni.

Articolo 12 – Competenza residuale

L'organo a competenza generale e residuale della Fondazione è la Giunta Esecutiva, che delibera su tutte le materie che non risultano assegnate ad altro organo dallo Statuto.

Articolo 13 – Organigramma

Il Consiglio di Indirizzo approva l'organigramma della Fondazione per assicurarne la funzionalità, su proposta della Giunta Esecutiva.

Articolo 14 – Compiti e funzioni del Direttore

Per assicurare il corretto svolgimento di tutte le attività della Fondazione, Il Consiglio di Indirizzo, su proposta della Giunta Esecutiva, può nominare un Direttore, al quale vengono attribuite le seguenti funzioni e deleghe, ferme in ogni caso le competenze riservate dalla legge e dallo statuto al Presidente, alla Giunta Esecutiva ed al Consiglio di Indirizzo nella sua collegialità:

- 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 formative, 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 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;
- d) assicurare la gestione organizzativa, economica ed operativa relativamente al funzionamento delle sedi/centri ed allo svolgimento delle attività, dei programmi, progetti, servizi del sistema di formazione, anche attraverso la responsabilità della scelta dei docenti;
- 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;
- g) esercitare i poteri direttivo 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) compiere qualsiasi operazione bancaria di pagamento sotto qualsiasi forma con valore non superiore ad euro 5.000,00 per ciascuna operazione; detto limite si intende non operante per le operazioni di incasso per le quali non vi è limite;
- j) 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 ad euro 5.000,00;
- k) acquisire prestazioni d'opera professionale e/o intellettuale e sottoscrivere contratti il cui importo sia non superiore ad euro 5.000,00 per singolo contratto, con il limite complessivo annuo di euro 30.000,00 per ciascun esercizio per singolo consulente;
- l) in qualità di Privacy Manager designato al trattamento, tutelare e garantire il loro trattamento ai sensi delle leggi vigenti in merito alla tutela della privacy. Nell'espletamento del proprio incarico il Direttore dovrà provvedere alla gestione e al trattamento dei dati personali (anche particolari), nel rispetto di quanto dettato dal Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 così come modificato del D.Lgs. 101/2018 e successive modificazioni e/o integrazioni, onde garantire l'osservanza dei requisiti di riservatezza nell'uso di dati personali (anche eventualmente particolari ex art. 9 e giudiziari ex art. 10) durante ogni fase delle attività realizzate dalla Fondazione.

Nell'espletamento del proprio incarico il Direttore dovrà provvedere alle gestione e al trattamento dei dati personali riservati, nel rispetto di quanto dettato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR e successive modificazioni 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.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni il Direttore è il datore di lavoro.

L'incarico del Direttore è assegnato attraverso una procedura di valutazione comparativa in base a criteri definiti dal Consiglio di Indirizzo su proposta della Giunta Esecutiva.

L'incarico del Direttore ha durata triennale ed è rinnovabile.

Il Direttore partecipa alle riunioni della Giunta Esecutiva senza diritto di voto.

L'eventuale corrispettivo annuo del Direttore è stabilito dalla Giunta Esecutiva.

Articolo 15 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le clausole statutarie e la disciplina civilistica.

Articolo 16 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo.