

**REGOLAMENTO DI GESTIONE E DI FUNZIONAMENTO
DELLA FONDAZIONE ITS ACADEMY M. VERONESI**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 09/06/2025

Sommario

Art. 1 - Finalità generali del regolamento	2
Art. 2 - Ammissione nuovi soci membri	2
Art. 3 - Assemblea dei Partecipanti.....	3
Art. 4 - Consiglio di amministrazione	4
Art. 5 - Comitato esecutivo	7
Art. 6 - Presidente della Fondazione	7
Art. 7 - Comitato Tecnico Scientifico - CTS.....	7
Art. 8 - Organo di Controllo.....	8
Art. 9 - Direttore della Fondazione	8
Art. 10 - Attribuzione temporanea di funzioni direttive o di gestione progettuale	10
Art. 11 - Istituto scolastico socio fondatore di riferimento per la procedura d'esame.....	10
Art. 12 - Organizzazione operativa per la realizzazione delle attività caratteristiche	11
Art. 13 - Ulteriori regolamenti previsti dallo Statuto e relazione al presente regolamento.....	14
Art. 14 - Disposizioni finali	14

Art. 1 - Finalità generali del regolamento

Il presente Regolamento, che annulla e sostituisce ogni altra disciplina regolamentare precedente, disciplina le disposizioni dello Statuto della Fondazione ITS ACADEMY M. VERONESI, integrandone gli aspetti relativi alla gestione e al funzionamento.

Le fonti primarie restano lo Statuto, la Legge 99/2022 e il D.M. 89/2023

Art. 2 - Ammissione nuovi soci membri

In attuazione dell'art. 7 dello Statuto, si rimanda ad esso per le definizioni.

Il presente articolo specifica le modalità operative di ammissione e le soglie economiche richieste per Fondatori e Partecipanti.

Lo Statuto e i Regolamenti della Fondazione sono consultabili sul sito istituzionale: <https://www.itsbiomedicale.it/amministrazione-trasparente>

Annualmente, dopo l'approvazione del Bilancio d'esercizio, l'Assemblea dei Partecipanti, su proposta del Consiglio di Amministrazione (CdA), può aggiornare o rimodulare le quote sociali, deliberando l'eventuale distinzione tra Fondo di Dotazione e Fondo di Gestione.

La qualifica di Fondatore o Partecipante decorre dal giorno successivo alla delibera di accoglimento da parte, rispettivamente, dell'Assemblea dei Partecipanti o del CdA, a condizione che sia stato effettuato il versamento della quota prevista.

Sezione I – Fondatori

I **Fondatori** contribuiscono al fondo di dotazione o al fondo di gestione, secondo quanto previsto dagli artt. 4 e 5 dello Statuto, con una quota non inferiore a:

- Euro 10.000,00 per **Aziende di settore**;
- **Enti Locali (EE.LL.), loro Unioni e Associazioni, Università e loro dipartimenti, Centri di Ricerca, Istituzioni Scolastiche e altri Enti pubblici**, compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica, anche mediante la messa a disposizione di attrezzature didattiche, risorse strumentali equivalenti e competenze scientifiche e tecnico-professionali. Tali apporti sono valorizzati a costi reali, e devono raggiungere un valore complessivo non inferiore a euro 5.000,00. La documentazione attestante le prestazioni e la relativa valorizzazione economica è approvata dal Consiglio.
- Euro 20.000,00 per **Enti di Formazione** (accreditati presso la Regione Emilia-Romagna nell'ambito della formazione superiore).

Il Consiglio, qualora lo ritenga strategico, può proporre all'Assemblea l'ammissione di un nuovo socio Fondatore, rappresentato da organizzazioni o istituzioni di particolare rilievo rispetto all'area tecnologica e agli obiettivi della Fondazione. In tali casi, il Consiglio potrà proporre una deroga ai requisiti ordinari previsti dal presente Regolamento, definendo criteri specifici, inclusi quelli relativi all'apporto iniziale, di natura economica o patrimoniale, ritenuti funzionali al perseguimento delle finalità statutarie.

La procedura di ammissione prevede:

- a) invio dell'istanza motivata al Presidente, anche via PEC, utilizzando il format allegato al presente Regolamento;
- b) il Presidente raccoglie la documentazione e la trasmette al CdA;
- c) il Consiglio valuta la richiesta e inoltra una proposta motivata all'Assemblea dei Partecipanti;

d) l'Assemblea delibera sull'ammissione, nel rispetto dello Statuto e dei criteri del Regolamento.

Della partecipazione attiva alla rete della Fondatore sarà data evidenza pubblica nel materiale istituzionale, divulgativo e comunicazionale dalla Fondazione ITS e negli eventi pubblici di riferimento. Su richiesta i Fondatori del gruppo Aziende potranno essere tempestivamente aggiornati sulle attività di orientamento e placement svolte per gli utenti finali già dalle fasi di selezione e stage, sulle definizioni metodologiche e di contenuto dei percorsi formativi e sulle procedure di selezione dei formatori dell'area tecnica.

Sezione II – Partecipanti

I **Partecipanti** aderiscono alla Fondazione secondo le modalità previste dallo Statuto.

Per le specifiche operative, si considerano ammissibili:

- le **Imprese** operanti nei settori di riferimento della Fondazione, con caratteristiche di innovazione, rilevanza strategica e potenziale occupazionale, previo versamento di una quota minima di euro 2.500,00;
- **Enti Locali (EE.LL.), loro Unioni e Associazioni, Università e loro dipartimenti, Centri di Ricerca, Istituzioni Scolastiche e altri Enti pubblici** possono partecipare compatibilmente con i vincoli di finanza pubblica, anche mediante la messa a disposizione di attrezzature didattiche, risorse strumentali equivalenti e competenze scientifiche e tecnico-professionali. Tali apporti sono valorizzati a costi reali, e devono raggiungere un valore complessivo non inferiore a euro 2.500,00. La documentazione attestante le prestazioni e la relativa valorizzazione economica è approvata dal Consiglio;
- gli **Enti di Formazione**, accreditati presso la Regione Emilia-Romagna nell'ambito della formazione superiore, che operano nei territori sede delle attività formative e che abbiano consolidata esperienza nella realizzazione di percorsi di formazione superiore e alta formazione, con competenze specialistiche certificate nei settori di riferimento della Fondazione e la cui partecipazione sia considerata strategica per lo sviluppo delle sue attività, con quota minima di euro 10.000,00;
- per gli **Altri soggetti** la cui partecipazione, valutata strategica dal CdA ai fini per lo sviluppo delle attività della Fondazione, con versamento quota minima di euro 10.000,00.

In caso di attività, transregionali e/o transnazionali che richiedano la partecipazione di nuovi Fondatori e/o partecipanti, il Consiglio di amministrazione potrà derogare a quanto previsto nel presente Regolamento, adottando criteri specifici che dovranno essere dal Consiglio stesso considerati come strategici al fine della realizzazione degli scopi della Fondazione.

Art. 3 - Assemblea dei Partecipanti

In attuazione dell'art. 12 dello Statuto.

1. Composizione

L'Assemblea dei Partecipanti è composta dai rappresentanti dei **Fondatori** e dei **Partecipanti** iscritti nel Libro dei Fondatori e dei Partecipanti.

2. Rappresentanza e voto in Assemblea

Nell'Assemblea dei Partecipanti:

- ad ogni Fondatore compete un diritto di voto;
- ad ogni Partecipante compete un diritto di voto. Tuttavia, il totale dei voti spettanti

complessivamente ai Partecipanti non può superare un terzo dei voti attribuiti ai Fondatori.

Nel caso in cui il numero dei Partecipanti ecceda tale proporzione, i voti dei Partecipanti vengono riponderati per garantire il rispetto del limite massimo complessivo di 1/3 dei voti dei Fondatori. La ponderazione è calcolata secondo la seguente formula:

peso del voto del partecipante = (numero dei Fondatori) / (3 × numero dei Partecipanti).

2. Convocazione e ordine del giorno

- L'Assemblea è convocata, nei termini previsti dall'Art. 12 comma 5 dello Statuto, dal Presidente della Fondazione almeno due volte l'anno, per l'approvazione del bilancio consuntivo e del budget previsionale, nonché ogni qualvolta ne faccia richiesta almeno un terzo dei membri aventi diritto al voto o l'Organo di Controllo.
- In caso di urgenza, il termine può essere ridotto a **tre (3) giorni**, previa comunicazione motivata
- In mancanza delle formalità di cui al punto precedente, l'Assemblea dei Partecipanti si considera regolarmente costituita quando siano intervenuti tutti i Fondatori (personalmente o tramite rappresentante), i rappresentanti dei Partecipanti, gli Amministratori e l'Organo di controllo, purché nessuno si opponga alla trattazione degli argomenti sui quali l'Assemblea dei Partecipanti è chiamata a deliberare

3. Partecipazione e delega

- I membri dell'Assemblea sono rappresentati dal proprio **legale rappresentante**. È ammessa delega scritta, anche per via telematica, ad altro funzionario dell'ente rappresentato o ad altro membro dell'Assemblea, per una singola convocazione, per un periodo determinato o può essere conferita sino a revoca.
- Per singola convocazione, ciascun membro non può detenere più di **quattro deleghe**, purché relative alla medesima qualifica (Fondatore o Partecipante).

4. Funzionamento e validità

- L'Assemblea è validamente costituita nei termini previsti dall'Art. 12 comma 7 e delibera con i quorum del comma 7 e 8.
- In caso di **parità di voti**, prevale la proposta presentata dal Presidente della Fondazione.
- Le votazioni si svolgono a voto **palese**, salvo richiesta della maggioranza dei presenti per il voto **segreto**.
- 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. Ogni verbale è approvato, ove possibile, al termine della seduta o al più tardi entro 3 giorni dalla ricezione dello stesso per silenzio assenso mediante condivisione anche in formato digitale; approvano il verbale i componenti presenti alla seduta cui lo stesso si riferisce.
- I verbali vengono conservati in apposito Registro cartaceo presso la Sede legale.

Art. 4 - Consiglio di amministrazione

In attuazione dell'art. 11 dello Statuto

1. Composizione e principi generali

- Tutti i membri del Consiglio di amministrazione operano con pari dignità e responsabilità, in piena autonomia e indipendenza, rispondendo esclusivamente alla Fondazione. La carica è personale, non delegabile e svolta a titolo gratuito, salvo rimborsi spese debitamente documentati e autorizzati

dal Presidente, sentito l'Organo di Controllo.

- I consiglieri sono tenuti ad astenersi dal voto su deliberazioni in cui sussista un conflitto di interessi, anche potenziale, che li riguardi direttamente o indirettamente, e a darne immediata comunicazione al Presidente. In caso di violazione dell'obbligo di astensione, il consigliere può essere dichiarato decaduto con delibera adottata a maggioranza assoluta dei componenti in carica. I consiglieri possono sempre far verbalizzare le motivazioni del proprio voto.

2. Presidenza e convocazione

- Il Presidente della Fondazione convoca, stabilisce l'ordine del giorno e presiede le riunioni del CdA. In caso di sua assenza o impedimento, ne fa le veci il Vicepresidente, se nominato, o in subordine il Consigliere più anziano per nomina o per età. Il Presidente può invitare alle sedute soggetti terzi in funzione consultiva e senza diritto di voto.
- Il Consiglio è convocato almeno due volte l'anno per l'approvazione del bilancio consuntivo, del budget previsionale e ogni qualvolta lo richiedano almeno due consiglieri o l'Organo di Controllo. In casi di urgenza, il termine di convocazione può essere ridotto a tre giorni.
- Le riunioni si considerano validamente costituite anche in assenza di convocazione formale qualora siano presenti tutti i consiglieri, l'Organo di Controllo e, se nominato, il Direttore. In tali casi, ciascun membro può opporsi alla trattazione di specifici punti.
- Il Presidente può invitare a partecipare al Consiglio di amministrazione soggetti terzi qualora gli stessi possano fornire un contributo ai lavori e senza diritto di voto.

3. Consiglieri – Status e decadenza

- I consiglieri sono tenuti ad astenersi dal voto su deliberazioni in cui sussista un conflitto di interessi, reale o potenziale, che li riguardi direttamente o indirettamente. Il conflitto deve essere immediatamente comunicato al Presidente. In caso di violazione dell'obbligo di astensione, l'interessato può essere dichiarato decaduto con delibera adottata a maggioranza assoluta dei componenti.
- Fatto salvo quanto previsto dallo Statuto (art. 11, c. 2), i consiglieri decadono in caso di sopravvenuta ineleggibilità, gravi condanne, conflitto di interessi, assenza ingiustificata prolungata o cessazione dell'incarico presso l'ente designante.
- Ogni componente degli organi della Fondazione è tenuto a comunicare tempestivamente ogni causa di decadenza, sospensione o incompatibilità.

La decadenza è dichiarata dal Consiglio, con delibera adottata a maggioranza dei presenti non appena esso acquisisca conoscenza della ricorrenza delle condizioni che la rendono necessaria e comunque non oltre trenta giorni da tale notizia, previa contestazione scritta all'interessato e possibilità di presentare controdeduzioni entro 15 giorni.

In caso di vacanza, si procede alla surroga secondo quanto disposto dallo Statuto (art. 11, comma 7), con convocazione espressa del Consiglio da parte del Presidente.

5. Votazioni e Delibere in forma di consenso espresso per iscritto

Le deliberazioni sono adottate a voto palese, salvo quelle per le quali la maggioranza dei presenti richieda il voto segreto.

In casi urgenti o per atti di ordinaria amministrazione, le decisioni possono essere assunte anche con il metodo della decisione mediante consenso espresso per iscritto, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- la proposta deve essere trasmessa dal Presidente a tutti i componenti del Consiglio ed all'organo di controllo, completa della documentazione di supporto idonea ad assicurare un'adeguata informazione, mediante posta elettronica o qualsiasi sistema di comunicazione idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento;
- ciascun componente del Consiglio deve esprimere per iscritto il proprio voto, mediante posta elettronica o qualsiasi sistema di comunicazione idoneo ad assicurare la prova dell'avvenuto ricevimento, entro il termine indicato dal Presidente, comunque non inferiore a 48 ore; la mancata risposta nei termini previsti verrà considerata come espressione di voto contrario;
- la delibera si considera approvata se riceve il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio;
- spetta al Presidente raccogliere i consensi ricevuti e comunicare le decisioni a tutti i componenti del Consiglio ed all'organo di controllo;
- le decisioni così assunte devono essere trascritte senza indugio ed a cura del Presidente nel libro delle decisioni degli amministratori indicando: la data in cui la decisione deve intendersi formata; gli amministratori favorevoli, contrari o astenuti; su richiesta degli amministratori o dell'organo di controllo le eventuali dichiarazioni relative all'argomento oggetto del consenso. La relativa documentazione è conservata agli atti della Fondazione.
- le decisioni assunte con le dette modalità si intendono formate alla data dell'ultima dichiarazione pervenuta al Presidente.

6. Deleghe e procure

Il Consiglio di amministrazione, mediante apposita deliberazione, può attribuire deleghe e procedure in accordo art 11 comma 14.

Ogni atto di delega o incarico è formalizzato con deliberazione, trascritto nel Libro delle Delibere e conservato agli atti della Fondazione.

7. Verbali

- È compito del Consiglio di amministrazione predisporre e conservare un Libro delle delibere e dei verbali delle riunioni, conservati presso la Sede legale della Fondazione.
- Il verbale, redatto dal Presidente con l'assistenza di un segretario verbalizzante, designato tra i presenti, è firmato da entrambi.
- Ogni verbale viene approvato, preferibilmente al termine della seduta. In alternativa, è considerato approvato per silenzio-assenso entro 3 (tre) giorni dalla sua trasmissione digitale ai consiglieri presenti alla seduta di riferimento.

8. Rinnovo degli organi

- Nei 90 (novanta) giorni che precedono la naturale scadenza del mandato, il Consiglio di amministrazione individua tra i propri membri un referente, anche coincidente con il Presidente, incaricato di avviare la procedura e raccogliere le proposte di candidatura formulate dai membri Fondatori per la nomina del nuovo Consiglio e dell'Organo di Controllo.
- Il referente promuove la formazione di una o più liste da sottoporre all'Assemblea dei Partecipanti. Salvo diversa indicazione del Consiglio o successive consultazioni, una delle liste può essere composta dai membri uscenti disponibili alla riconferma.

Art. 5 - Comitato esecutivo

Il Consiglio di amministrazione può istituire un Comitato Esecutivo, scelto tra i suoi membri, al quale delegare specifiche funzioni operative. La costituzione del Comitato è deliberata a maggioranza dei componenti del Consiglio, su proposta del Presidente, e definisce:

- il numero dei componenti (di norma 3);
- i nominativi dei membri;
- le competenze delegate, formalizzate con atto deliberativo o con modifica regolamentare.

Ai sensi dello Statuto, non possono essere delegate al Comitato Esecutivo le seguenti materie:

- elezione o revoca del Presidente della Fondazione;
- approvazione del budget e del bilancio da sottoporre all'Assemblea;
- ammissione di nuovi Partecipanti e verifica dei requisiti;
- approvazione del piano triennale delle attività;
- proposte di esclusione di Fondatori e Partecipanti.

Il Comitato è convocato dal Presidente ogni volta che se ne ravvisi la necessità e le riunioni sono valide anche in assenza di convocazione formale, se sono presenti tutti i membri. L'avviso, contenente l'ordine del giorno, è inviato almeno cinque giorni prima, riducibili a tre in caso di urgenza o se già programmato.

Le deliberazioni sono adottate a voto palese, salvo diversa richiesta della maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le sedute sono verbalizzate; il verbale è approvato nella seduta successiva o per silenzio-assenso se comunicato ai membri. Le decisioni possono essere riportate nel verbale o in atto deliberativo separato.

Art. 6 - Presidente della Fondazione

Per funzioni e durata si rinvia all'art. 10 dello Statuto.

Si riportano di seguito le disposizioni operative complementari.

1. Nomina e durata

Il Presidente della Fondazione è nominato dal Consiglio di amministrazione tra i suoi membri, tenendo conto delle proposte dei Fondatori, e resta in carica per tre anni. In caso di assenza o impedimento, è sostituito dal Vicepresidente, se nominato dal CdA su sua proposta, anche per la convocazione e la presidenza delle riunioni dell'Assemblea dei Partecipanti e del Consiglio stesso. Qualora il Vicepresidente non sia stato nominato, il Presidente può designare provvisoriamente un altro membro dell'organo per sostituirlo, secondo quanto previsto all'art. 4, punto 1.

2. Poteri delegati

Il Presidente esercita i poteri di rappresentanza e gestione operativa conferiti dal Consiglio con propria deliberazione, nei limiti e secondo le modalità stabilite dallo stesso.

Art. 7 - Comitato Tecnico Scientifico - CTS.

In attuazione dell'art. 13 dello Statuto.

Il CTS definisce un proprio regolamento di funzionamento da portare all'approvazione del CDA. In ogni caso:

- alle riunioni del CTS partecipa il Direttore, senza diritto di voto, e possono partecipare i coordinatori dei corsi o altri soggetti terzi appositamente invitati;

- la carica di componente del Comitato è nominativa e non è delegabile;
- il CTS può deliberare solo in forma consultiva;
- ogni riunione del CTS è soggetta a verbalizzazione su apposito registro dei verbali. Il verbale, redatto dal segretario verbalizzante - scelto tra i presenti dal Presidente, è firmato da entrambi per essere trasmesso al CdA.

Art. 8 - Organo di Controllo.

In attuazione dell'art. 14 dello Statuto.

L'Organo di Controllo è un organo monocratico con funzioni di **Sindaco Unico e Revisore legale dei conti**, nominato dall'Assemblea dei Partecipanti, ai sensi dell'art. 12, lett. h), dello Statuto ed esercita le funzioni previste dagli artt. 2403 e seguenti del Codice Civile e D.Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39; Il CdA, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, cura la pubblicazione di un avviso ad evidenza pubblica per la selezione del Revisore dei conti. Le candidature ricevute vengono esaminate dal Consiglio d'Amministrazione e trasmesse all'Assemblea dei Partecipanti per procedere alla nomina.

1. Incompatibilità e revoca

- L'incarico è **incompatibile** con ogni altra funzione che possa generare conflitto di interessi o compromettere l'indipendenza del ruolo e pertanto **non può far parte del CdA**, né può ricevere incarichi professionali dalla Fondazione diversi da quelli previsti dallo Statuto e dal Regolamento.
- Può essere revocato solo per **giusta causa**, con delibera motivata dell'Assemblea dei Partecipanti, su proposta del CdA, nel rispetto delle garanzie procedurali previste dalla normativa civilistica e dal D.Lgs. 39/2010.

3. Rapporti con altri organismi di vigilanza

L'Organo di Controllo, in qualità di soggetto incaricato della vigilanza sulla legalità della gestione, collabora con:

- **l'autorità prefettizia** nelle attività di controllo previste dall'art. 25 del Codice Civile, anche attraverso l'invio di segnalazioni qualora rilevi gravi irregolarità nella gestione amministrativa o contabile della Fondazione, nel rispetto delle procedure previste dalla legge;
- **l'Organismo di Vigilanza (OdV) se nominato** - D.Lgs. 231/2001, al fine di rafforzare il sistema di prevenzione dei rischi e delle responsabilità amministrative anche mediante la condivisione di informazioni e documentazione rilevanti ai fini della vigilanza e proponendo al CdA misure correttive e migliorative del sistema di controllo interno.

Art. 9 - Direttore della Fondazione

In attuazione dell'art. 15 dello Statuto e in conformità ai requisiti di accreditamento previsti dalla normativa nazionale e regionale vigente che richiedono espressamente la presenza di una figura afferente alla area di direzione.

1. Nomina e inquadramento

La funzione è figura esecutiva di direzione della Fondazione e opera in stretto raccordo con il Presidente, il Consiglio di amministrazione e il Comitato Tecnico Scientifico.

È nominato dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente, con deliberazione a maggioranza degli aventi diritto al voto.

L'incarico ha durata pari al mandato del Consiglio di amministrazione che lo ha nominato ed è rinnovabile. Può essere revocato per giusta causa o per sopravvenuta incompatibilità, con delibera

motivata del CdA.

2. Requisiti

Il Direttore deve possedere competenze ed esperienza documentate nella gestione, in conformità all'**Allegato A del D.M. 191/2023** e alla normativa regionale di accreditamento.

Il Direttore può essere scelto anche tra rappresentanti di soci fondatori, a condizione che non rivesta incarichi nel Consiglio di amministrazione dotati di poteri di rappresentanza o di delega operativa, né faccia parte dell'Organo di Controllo.

3. Funzioni e responsabilità

Il Direttore è il responsabile della gestione operativa della Fondazione e agisce in attuazione delle deleghe esecutive ricevute dal Presidente o dal Consiglio di amministrazione. Coordina il personale e le funzioni organizzative e:

- a) attua le delibere del Consiglio di amministrazione e coordina operativamente la Fondazione;
- b) assicura la gestione ordinaria nei limiti delle procure o deleghe ricevute
- c) sovrintende alla gestione del personale e delle funzioni organizzative, anche a livello territoriale;
- d) collabora alla redazione del bilancio preventivo, del rendiconto e del piano triennale delle attività;
- e) assicura il presidio gestionale dei requisiti di accreditamento nazionale e regionale;
- f) mantiene rapporti operativi con enti finanziatori, istituzioni e partner pubblici e privati;
- g) rappresenta la Fondazione, nei limiti delle deleghe ricevute, in eventi, reti nazionali e tavoli tecnici;
- h) partecipa, senza diritto di voto, alle sedute dell'Assemblea, del CdA e del CTS, con diritto di parola per illustrare aspetti tecnici o organizzativi.

4. Deleghe operative

Il Direttore può ricevere, con deliberazione del Consiglio di amministrazione o con atto scritto del Presidente nell'ambito delle deleghe ricevute, incarichi esecutivi specifici finalizzati alla gestione operativa delle attività della Fondazione.

Tali incarichi possono riguardare, a titolo esemplificativo:

- la sottoscrizione di contratti attuativi, accordi o convenzioni operativi nei limiti previsti;
- la gestione documentale e amministrativa di progetti e bandi;
- la firma di documenti tecnici o atti operativi privi di contenuto patrimoniale autonomo.

Le deleghe o incarichi sono sempre:

- formalizzati per iscritto;
- circoscritti per oggetto, durata e limiti di spesa;
- soggetti a verifica periodica da parte dell'organo delegante;
- revocabili in ogni momento per motivi organizzativi o in caso di inosservanza.

Il Direttore non ha poteri di rappresentanza legale della Fondazione, salvo specifica procura conferita dal Presidente o dal Consiglio di amministrazione.

5. Compenso e modalità di erogazione

Il Direttore ha diritto a un compenso annuo definito dal Consiglio di amministrazione. Nel caso in cui egli sia dipendente di un Ente socio fondatore, il corrispettivo sarà versato all'Ente di appartenenza, sulla base della rendicontazione delle giornate/uomo effettivamente svolte per la Fondazione, in misura **non inferiore a 80 giornate lavorative all'anno**.

6. Rapporti con organi di controllo e autorità pubbliche

Il Direttore, nell'ambito delle proprie funzioni:

- collabora con l'**Organo di Controllo**, garantendo l'accesso alla documentazione amministrativa e contabile, fornendo ogni informazione utile per l'esercizio delle funzioni ispettive, e dando esecuzione alle richieste di chiarimento o approfondimento formulate dallo stesso;
- si coordina con l'**Organismo di Vigilanza (OdV)** – se nominato - istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, assicurando la trasmissione di documenti e segnalazioni rilevanti per il monitoraggio dell'efficace attuazione del Modello 231, partecipando su invito alle sedute dell'OdV;
- cura, su indirizzo del Presidente e in raccordo con il Consiglio di amministrazione, i rapporti tecnico-operativi con il **Ministero dell'Istruzione e del Merito, con la Regione Emilia-Romagna e con altri enti pubblici** competenti, nell'ambito dell'attuazione della programmazione formativa regionale e nazionale;
- assicura la trasmissione nei tempi e nei modi previsti dei dati, report, schede tecniche o documenti richiesti per la gestione, il monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti pubblici ricevuti;
- collabora con l'**autorità prefettizia**, in attuazione dell'art. 15 dello Statuto, rendendosi disponibile a ogni eventuale verifica documentale, ispettiva o di trasparenza richiesta ai sensi del Codice Civile.

Art. 10 - Attribuzione temporanea di funzioni direttive o di gestione progettuale

In caso di mancata nomina del Direttore, e per periodi determinati, il Consiglio di amministrazione può proporre che le relative funzioni siano temporaneamente assunte dal Presidente della Fondazione o da altro componente del Consiglio in possesso di adeguate competenze, con eventuale incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP) e previa approvazione dell'Assemblea dei Partecipanti.

Anche in presenza del Direttore, il Consiglio può attribuire al Presidente o a un altro consigliere, dotato di idonee competenze, la responsabilità diretta di uno o più progetti strategici per la Fondazione, ivi inclusi quelli finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con eventuale incarico di Responsabile Unico del Progetto (RUP).

Ogni incarico è formalizzato con deliberazione del Consiglio, che ne definisce ambito, durata e contenuti. L'eventuale compenso è stabilito nel rispetto dell'art. 16, comma 2 dello Statuto, e approvato dall'Assemblea dei Partecipanti.

Art. 11 - Istituto scolastico socio fondatore di riferimento per la procedura d'esame

In attuazione dell'art. 4, comma 2 della Legge 99/2022 e del D.M. 88/2023, il Consiglio di amministrazione individua tra gli istituti scolastici soci fondatori quello che assume il ruolo di riferimento per la procedura d'esame.

Il Consiglio definisce i criteri oggettivi per l'individuazione dell'unico Istituto scolastico il cui Dirigente è competente:

- a presiedere (o delegare) la commissione d'esame;
- a firmare i diplomi rilasciati agli studenti che superano le prove finali;
- a garantire la regolarità amministrativa e procedurale delle attività di verifica.

I criteri di individuazione sono:

1. essere un Istituto Secondario di secondo grado statale, la cui offerta formativa sia coerente con almeno uno degli ambiti o comparti dell'area tecnologica di riferimento dell'ITS Academy;
2. avere sede in uno dei territori in cui la Fondazione svolge attività formative, con riferimento prioritario alle province di Modena e Bologna.

Sulla base dei criteri sopra indicati, l'Istituto scolastico attualmente individuato è l'Istituto

Superiore Statale “Galileo Galilei” di Mirandola (MO) – Codice Meccanografico MOIS00800B, socio fondatore della Fondazione.

L'individuazione dell'Istituto può essere modificata nel tempo, anche in relazione all'evoluzione dell'offerta formativa e della presenza territoriale della Fondazione, **senza necessità di modifica del presente Regolamento.**

Le eventuali variazioni sono deliberate dal Consiglio e comunicate tempestivamente alla competente Direzione Generale del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Art. 12 - Organizzazione operativa per la realizzazione delle attività caratteristiche

La Fondazione realizza le proprie attività istituzionali attraverso una struttura operativa organizzata, che assicura lo sviluppo, la progettazione, la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei percorsi formativi e delle attività coerenti con le finalità statutarie, nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente e dei requisiti di accreditamento.

L'operatività della Fondazione è coordinata dal Direttore, che assicura:

1. il presidio delle funzioni tecnico-amministrative e gestionali;
2. l'attuazione delle delibere del Consiglio di amministrazione;
3. il coordinamento con i soci e i partner della Fondazione;
4. l'osservanza degli standard qualitativi richiesti dal Ministero dell'Istruzione e della Regione Emilia-Romagna nell'ambito della programmazione formativa.

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

- a) Direzione
- b) Gestione economica-amministrativa
- c) Coordinamento didattico / Coordinamento dei percorsi (coordinatore tecnico-scientifico o comitato di progetto)
- d) Orientamento e Placement / Progettazione

La Fondazione adotta e attua un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Tutte le attività operative si svolgono in conformità ai protocolli previsti dal Modello, sotto il coordinamento del Direttore e in raccordo con l'**Organismo di Vigilanza (OdV)**, al quale è assicurato un regolare flusso informativo.

1. Comitato di Coordinamento Direzionale

La Fondazione può istituire, con deliberazione del Consiglio, un Comitato di Coordinamento Direzionale, senza potere deliberativo e con funzioni operative e di raccordo gestionale.

Il Comitato è composto di norma dal Presidente della Fondazione, dal Direttore, il Coordinatore dei percorsi formativi e un Advisor esterno con competenze gestionali e progettuali.

Il Comitato:

- assiste il Presidente nell'attuazione delle deliberazioni del CdA;
- garantisce il coordinamento operativo tra gli organi della Fondazione;
- presidia, in raccordo con il Direttore, il sistema qualità, il Modello Organizzativo 231, i rapporti con l'Organo di Controllo e l'Organismo di Vigilanza (OdV);
- supporta la gestione dei progetti strategici o complessi;
- può formulare proposte operative e atti istruttori da sottoporre agli organi competenti.

Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno due componenti. Le riunioni sono verbalizzate e i verbali, anche in sintesi, sono conservati presso la Direzione.

Il Comitato non ha potere deliberativo. La partecipazione è gratuita, salvo eventuali rimborsi spese autorizzati.

2. Assegnazione delle attività operative ai membri della fondazione

- In attuazione del D.M. n. 191/2023, art. 4, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, la Fondazione può avvalersi degli apporti e contributi dei propri soci fondatori o partecipanti, prioritariamente rispetto a soggetti esterni, purché in possesso dei requisiti richiesti.
- Tali attività devono essere svolte con personale proprio e a costi reali documentati, secondo le indicazioni operative del Ministero dell'Istruzione e della Regione Emilia-Romagna.
- I soci possono altresì contribuire mediante la fornitura di beni, servizi o risorse strumentali, anche con riconoscimento del mero costo sostenuto, purché non configurabili come prestazioni sinallagmatiche, e nel rispetto della normativa applicabile.

3. Affidamenti di incarichi a terzi e acquisizione di beni e servizi da terzi

Per le attività non svolte direttamente dai membri della Fondazione, potranno essere conferiti incarichi a terzi e acquisiti beni e servizi, nel rispetto del bilancio preventivo approvato, del piano di attività, di criteri di trasparenza, concorrenza ed efficienza nella gestione delle risorse pubbliche, e delle disposizioni normative previste in relazione alla specifica fonte di finanziamento (es: direttive regionali, direttive ministeriali, Codice dei Contratti Pubblici - D.Lgs. 36/2023 e relativo regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ove richiesto), anche in attuazione del Parere di inquadramento ANAC-MIUR del 21/01/2025.

In particolare:

- Gli incarichi a titolo oneroso (anche verso soci Fondatori o Partecipanti) sono soggetti all'applicazione del Codice, con procedure ad evidenza pubblica, utilizzo di piattaforme digitali certificate e obblighi di trasparenza e tracciabilità.
- Gli affidamenti diretti a titolo gratuito, con rimborso dei soli costi documentati e senza margini forfettari, sono ammessi nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, accesso al mercato e previa verifica dei requisiti dell'affidatario ai sensi degli artt. 94 e 95 del Codice.
- Ogni affidamento, anche gratuito, dovrà essere tracciato mediante codice CIG e riportato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Fondazione, secondo quanto indicato nel Comunicato ANAC del 5 giugno 2024.
- Gli incarichi a persone fisiche potranno essere conferiti anche tramite l'utilizzo di Albi interni di formatori ed esperti, aggiornati periodicamente. Le procedure di selezione dovranno essere coerenti con i principi del Codice dei Contratti Pubblici e con gli orientamenti applicabili ai progetti finanziati da risorse pubbliche, in particolare del PNRR.

4. Iter di assegnazione degli incarichi

- Gli incarichi di docenza sono proposti dai coordinatori didattici dei corsi, sulla base delle programmazioni approvate dal Comitato Tecnico Scientifico, e trasmessi alla Direzione per valutazione.
- I docenti vengono individuati tra i formatori regolarmente iscritti **all'Albo Formatori** della Fondazione.

- Gli incarichi non didattici sono proposti dai responsabili delle funzioni indicate al comma 3 e selezionati tra i soggetti iscritti all'Albo Esperti della Fondazione.
- Tutti gli incarichi sono sottoposti all'approvazione della Direzione e della Presidenza, nel rispetto delle deleghe conferite dagli organi statutari competenti.

5. **Personale dipendente**

- La Fondazione può avvalersi di personale proprio o di Soci e di partner che agiscono in convenzione, secondo modalità consentite dalle normative vigenti in materia di lavoro e di distacco, ed in ogni caso, con eventuale rimborso dei soli costi sostenuti dal socio.
- Il rapporto di lavoro di eventuali dipendenti della Fondazione è regolato dalle norme del Codice Civile, dalla legislazione sul lavoro subordinato e dalla contrattazione collettiva.
- Nel caso in cui la Fondazione **non disponga di personale dipendente**, ma operi con figure messe a disposizione in convenzione o attraverso collaborazioni professionali esterne (es. in regime di partita IVA), le funzioni e le responsabilità operative sono comunque definite dall'**Organigramma approvato dal Consiglio di amministrazione**.

L'organigramma indica e organizza in via gerarchica i ruoli apicali, trasversali e i collaboratori operativi. Ogni figura coinvolta, anche se formalmente appartenente ad altri enti, è tenuta a osservare lo schema organizzativo della Fondazione e a fare riferimento funzionale al Direttore. Le attività svolte devono essere improntate al massimo senso di responsabilità e di appartenenza alla missione della Fondazione.

- Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente e sentito il Direttore, può deliberare il riconoscimento di premi, incentivi o gratificazioni al personale coinvolto nelle attività della Fondazione, in relazione agli obiettivi raggiunti e coerenti con le finalità statutarie.
- Può inoltre proporre provvedimenti motivati di richiamo o sospensione, nei limiti previsti dalla normativa applicabile e dai contratti individuali o collettivi eventualmente vigenti, in base alla natura del rapporto di lavoro o collaborazione in essere.

6. **Iter di approvazione del bilancio**

- Il bilancio consuntivo e il budget previsionale sono predisposti dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore, e trasmessi all'Organo di Controllo con un termine congruo, normalmente non inferiore a dieci giorni prima della convocazione dell'Assemblea, salvo rinuncia espressa da parte dell'Organo stesso.
- La documentazione contabile, comprensiva della relazione gestionale del CdA e del parere dell'Organo di Controllo, è messa a disposizione dei membri dell'Assemblea prima della seduta, nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità e responsabilità amministrativa.
- Il bilancio deve essere approvato entro il 30 giugno dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio, salvo diversa previsione normativa o gravi e motivati impedimenti. Copia del bilancio approvato, corredato dal parere dell'Organo di Controllo, è pubblicata sul sito istituzionale della Fondazione entro 30 giorni dall'approvazione.

7. **Sede**

- La sede **legale** della Fondazione è in Via 29 Maggio, 12, 41037 Mirandola (MO).
- Le sedi didattiche verranno individuate a seconda delle esigenze di programmazione didattica.
- I documenti associativi, il Registro dei membri (Fondatori e Promotori), i Verbali delle riunioni degli organi, la documentazione relativa ai rimborsi spese, le fatture, 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. 13 - Ulteriori regolamenti previsti dallo Statuto e relazione al presente regolamento

- Con ulteriori regolamenti vengono definite le modalità operative relative ad altri organismi e attività, in base a quanto previsto dallo Statuto.
- Il Consiglio, su proposta della Presidenza e della Direzione, valuta ed approva ulteriori regolamenti operativi che si ritengano necessari per il corretto svolgimento delle attività, quali: affidamenti di lavori, forniture e servizi, la selezione del personale formativo e non, l'erogazione di borse di studio o altre provvidenze agli allievi, il riconoscimento reciproco di crediti con l'università, le attività amministrative, le tematiche inerenti la sicurezza, la legalità e la trasparenza, o altri temi ritenuti rilevanti per la vita della Fondazione.

Art. 14 - Disposizioni finali

1. Trattamento dati personali

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

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

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

2. Obblighi di riservatezza

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

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

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

3. Entrata in vigore e rinvio norme

Il presente Regolamento che costituisce parte integrante e sostanziale dello Statuto della Fondazione entra immediatamente in vigore alla data di approvazione da parte del Consiglio di amministrazione.

Il Consiglio potrà, con idonea delibera, modificare, integrare e sostituire il presente Regolamento.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano lo Statuto e le normative, nazionali e comunitarie, disciplinanti le materie oggetto del Regolamento medesimo.