

REGOLAMENTO DELLA FONDAZIONE

ITS I-CREA ACADEMY. FONDAZIONE ITS PER LE IMPRESE CULTURALI E IL TERRITORIO.

PREMESSA

Il seguente Regolamento contiene le norme attuative per la gestione della Fondazione di partecipazione: “I.T.S. I- CREA ACADEMY. FONDAZIONE ITS PER LE IMPRESE CULTURALI E IL TERRITORIO”, (in seguito denominata “Fondazione”) con sede legale in Milano, via Soderini n. 24.

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

La Fondazione risponde ai principi e allo schema giuridico della fondazione di partecipazione, non persegue fini di lucro e non può distribuire utili; le sue finalità si esplicano in ambito regionale, nazionale, ed in riferimento ad iniziative promosse dall’Unione Europea.

Con riguardo 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, perseguendo la promozione e la diffusione della cultura tecnica e scientifica; sostiene altresì le misure per lo sviluppo dell’economia e le politiche attive del lavoro.

L’attività della Fondazione, si baserà su piani triennali aventi i seguenti obiettivi:

- assicurare, con continuità, l’offerta di tecnici superiori, a livello post-secondario, in relazione a figure che rispondano alla domanda proveniente dal mondo del lavoro, pubblico e privato, nel settore di riferimento sopra indicato;
- 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. 40/2007, per diffondere la cultura tecnica e scientifica;
- sostenere lo sviluppo socio-economico del territorio lombardo e 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 dell’ambito culturale e turistico;
- stabilire rapporti organici con i fondi interprofessionali per la formazione continua dei lavoratori.

ARTICOLO 1 - APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento, adottato, ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto, dal Consiglio di Indirizzo su proposta della Giunta Esecutiva, stabilisce le norme di funzionamento della Fondazione.
2. Eventuali modifiche ed integrazioni del Regolamento saranno adottate nei medesimi modi ed in conformità alle vigenti norme statutarie.

ARTICOLO 2 - SEDE

1. La Fondazione ha la propria sede legale in Milano, via Soderini n. 24.

ARTICOLO 3 - MEMBRI DELLA FONDAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto i membri della fondazione si dividono in Fondatori e Partecipanti.
2. Sono fondatori, i sotto elencati soggetti, sia pubblici che privati, che hanno promosso la Fondazione:
 - a) Afol Metropolitana - Agenzia Metropolitana per la formazione, l'orientamento e il lavoro;
 - b) Istituto professionale per i Servizi Commerciali e Turistici Kandinsky;
 - c) Città Metropolitana di Milano;
 - d) Comune di Pieve Emanuele;
 - e) Fondazione La Triennale di Milano;
 - f) Istituto Superiore Fabio Besta;
 - g) Università Carlo Cattaneo - LIUC;
 - h) Libera Accademia di Belle Arti
 - i) Assolavoro - Associazione Nazionale delle Agenzie per il Lavoro.
3. Possono divenire soggetti Fondatori, a seguito di delibera adottata a maggioranza assoluta dal Consiglio di indirizzo, le persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, gli enti o le agenzie che contribuiscono al Fondo di dotazione o al Fondo di gestione nelle forme e nelle modalità indicate dal Consiglio medesimo, così come prescritto dall'art. 10 dello Statuto.
4. Possono ottenere la qualifica di soggetti Partecipanti, a seguito di delibera del Consiglio di indirizzo, le persone fisiche o giuridiche, pubbliche o private, gli enti o le agenzie che contribuiscono agli scopi della Fondazione, in uno dei seguenti modi:
 - a) con conferimenti in denaro una tantum, in misura non inferiore ad € 1.000,00 per gli enti di formazione accreditati e ad € 3.000,00 per le imprese;
 - b) con l'attribuzione di beni, materiali e immateriali e servizi;
 - c) con attività professionali di particolare rilievo.

Per quanto riguarda i precedenti punti b) e c), salvo specifica deroga deliberata dal Consiglio di indirizzo in sede di attribuzione della qualifica di Partecipante, i contributi dovranno corrispondere a una valorizzazione di mercato non inferiore a quanto stabilito per il punto a).

ARTICOLO 4 - PROCEDURA PER LE NUOVE AMMISSIONI

1. I soggetti che intendono aderire alla Fondazione devono presentare una richiesta di partecipazione al Presidente della stessa, presso la sede legale. Nella richiesta dovrà essere specificato se si vuole aderire in qualità di Fondatore o Partecipante.
2. 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.
3. Il Consiglio di indirizzo, previo parere obbligatorio non vincolante della Giunta esecutiva, delibera sulle richieste di adesione e partecipazione a proprio insindacabile giudizio, senza alcuna possibilità di ricorso, impugnazione o contestazione. In caso di accoglimento della richiesta di adesione e partecipazione, il Consiglio provvede ad effettuare la nomina dei Partecipanti in conformità alle regole statutarie ed ai criteri stabiliti nel presente Regolamento
4. Le decisioni sulle istanze di ammissione vengono comunicate al richiedente con lettera raccomanda A/R o a mezzo PEC; la Fondazione, al perfezionamento della procedura, provvede ad inserire nel Registro elettronico dei membri i nuovi soggetti, siano essi Fondatori e Partecipanti.
5. I diritti e gli obblighi del nuovo membro decorrono dalla positiva deliberazione di ammissione espressa dal Consiglio di indirizzo.

ARTICOLO 5 - ESCLUSIONE, RECESSO, SOSTITUZIONE DI UN MEMBRO E RIMOZIONE DELL'ISTITUTO DI RIFERIMENTO.

1. 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 e non esaustiva:
 - a) inadempimento dell'obbligo di effettuare le contribuzioni e i conferimenti previsti all'interno dello Statuto;
 - b) assunzione di una condotta incompatibile con il dovere di collaborazione con gli altri componenti della Fondazione;

- c) adozione di un comportamento contrario al dovere di rendere prestazioni non patrimoniali;
 - d) estinzione, a qualsiasi titolo dovuta;
 - e) apertura di una procedura di liquidazione;
 - f) fallimento e/o procedure concorsuali liquidatorie anche stragiudiziali;
 - g) sopraggiunte condizioni oggettive che non dovessero più giustificare la partecipazione alla Fondazione.
2. La proposta di esclusione può essere avanzata da qualunque Consigliere o Fondatore e viene inserita all'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio di indirizzo.
 3. Dell'apertura del procedimento di esclusione deve essere data immediata comunicazione scritta al membro interessato, contenente le motivazioni della proposta; il predetto membro potrà far pervenire al Consiglio di indirizzo una memoria contenente le proprie osservazioni, entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della comunicazione.
 4. All'escluso sarà formalmente comunicata la decisione motivata del Consiglio di indirizzo.
 5. 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.
 6. 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 potrà 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. Gli eventuali rappresentanti del membro nel Consiglio di Indirizzo e nella Giunta esecutiva decadono automaticamente dalle rispettive cariche.

ARTICOLO 6 - ORGANI DELLA FONDAZIONE

1. Gli organi della Fondazione previsti dall'Atto costitutivo e dallo Statuto sono:
 - Il Presidente;
 - Il Consiglio di indirizzo;
 - La Giunta esecutiva;
 - Il Comitato tecnico-scientifico;
 - L'Assemblea di partecipazione;
 - Il Revisore dei Conti.
2. Ad eccezione dell'Assemblea di partecipazione, la cui durata coincide con quella della Fondazione, gli altri organi della Fondazione restano in carica per un triennio, e così fino all'approvazione del bilancio consuntivo al 31 dicembre dell'ultimo anno di mandato.

ARTICOLO 7 - PRESIDENTE - FUNZIONE E POTERI

1. Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione.
2. Cura le relazioni con enti, istituzioni, imprese, parti sociali ed altri organismi per instaurare rapporti di collaborazione a sostegno delle attività della Fondazione.
3. Il Presidente ha facoltà di delegare i poteri sopra indicati. Nel caso di delega in favore di soggetti estranei agli organi della Fondazione, il conferimento avverrà previa autorizzazione del Consiglio di indirizzo.
4. La Giunta Esecutiva può delegare con propria delibera al Presidente determinati poteri di ordinaria o straordinaria amministrazione da esercitare in modo autonomo.
5. L'incarico di Presidente è a titolo gratuito e sono rimborsabili solo le spese sostenute per attività coerenti con le finalità della Fondazione e debitamente documentate dai titolari di cariche sociali in base a quanto previsto dalla normativa vigente.
6. Il Presidente è rieleggibile.

ARTICOLO 8 - IL CONSIGLIO DI INDIRIZZO

8.1 FUNZIONE

1. 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. Si compone in modo che siano rappresentati tutti i soggetti fondatori ed altri rappresentanti eletti dall'Assemblea di Partecipazione, fermo restando che il numero di questi ultimi non può superare un terzo dei soci fondatori.
2. La qualità di membro del Consiglio di indirizzo non è incompatibile con quella di membro della Giunta esecutiva.
3. Il Consiglio in particolare:
 - a) stabilisce le linee generali delle attività della Fondazione secondo un piano di durata triennale per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 2 dello Statuto;
 - b) stabilisce i criteri ed i requisiti per l'attribuzione della qualifica di Fondatore e di Partecipante ai sensi dell'articolo 7 dello Statuto;
 - c) nomina due componenti della Giunta esecutiva;
 - d) nomina i componenti del Comitato tecnico-scientifico;
 - e) nomina il Revisore dei conti;
 - f) approva il bilancio di previsione e il conto consuntivo predisposti dalla Giunta esecutiva;
 - g) approva il regolamento della Fondazione;
 - h) delibera in ordine al patrimonio della Fondazione;
 - i) svolge le ulteriori funzioni statutarie;

4. I membri del Consiglio restano in carica per un triennio e sono rieleggibili.
5. 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.

8.2 RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE

1. Il Presidente della Fondazione presiede le riunioni del Consiglio di Indirizzo.
2. In caso di sua assenza o impedimento viene sostituito Consigliere anagraficamente più anziano.
3. Il Consiglio di Indirizzo si riunisce su convocazione del Presidente almeno due volte l'anno.
4. Ogni membro del Consiglio di Indirizzo può chiedere per iscritto al Presidente che venga indetta una riunione, presentandone i motivi.
5. Le riunioni sono convocate dal Presidente con preavviso di almeno 6 giorni a mezzo PEC, e-mail, o qualsiasi altro mezzo idoneo; la convocazione deve contenere l'ordine del giorno. In caso di urgenza le convocazioni sono valide se compiute con preavviso di almeno 3 giorni. Solo in occasione delle riunioni chiamate per l'approvazione dei bilanci, la convocazione dovrà avvenire con un preavviso di almeno 15 giorni.
6. In caso di presenza di tutti i Consiglieri la riunione ha luogo validamente anche in assenza di convocazione ed è considerata valida 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.
7. In caso di necessità, le riunioni del Consiglio di indirizzo possono tenersi anche con modalità telematiche, a condizione che ciascuno degli intervenuti possa essere identificato, abbia la possibilità di intervenire in tempo reale ed abbia la possibilità di inviare e visionare i documenti.
8. La carica di Consigliere è nominativa e non delegabile.
9. I componenti della Giunta esecutiva possono partecipare alle riunioni del Consiglio, su invito del Presidente, senza diritto di voto.
10. Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni del Consiglio di indirizzo anche soggetti terzi qualora gli stessi possono fornire un contributo ai lavori della Fondazione.

8.3 QUORUM

1. Il Consiglio d'indirizzo è validamente costituito con la maggioranza dei membri.
2. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti con eccezione dei seguenti casi, in cui l'art. 10 dello Statuto richiede la maggioranza assoluta:
 - la nomina del Presidente della Fondazione;
 - l'attribuzione della qualifica di Fondatore ai sensi dell'art. 7 dello Statuto;
 - le modifiche dello Statuto;
 - lo scioglimento della Fondazione e la devoluzione del patrimonio.
3. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

4. La discussione e la decisione su argomenti non inseriti all'ordine del giorno possono avvenire soltanto con l'adesione e con il consenso di tutti i membri del Consiglio di indirizzo.

8.4 MODALITA' DI VOTO

1. Le deliberazioni del Consiglio di indirizzo avvengono con voto palese.

8.5 VERBALE DELLE RIUNIONI

1. Delle riunioni del Consiglio di indirizzo viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario che viene di volta in volta nominato tra soggetti che non siano consiglieri.
2. I verbali vengono conservati in apposito registro presso la sede legale della Fondazione.

8.6 DECADENZA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI INDIRIZZO E DIMISSIONI

1. I membri del Consiglio possono decadere 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 quattro sedute consecutive del Consiglio stesso.
2. La valutazione in merito alle inadempienze è demandata al Consiglio di indirizzo, previa richiesta di chiarimenti al Consigliere considerato inadempiente, che dovrà fornire eventuali giustificazioni entro i dieci giorni successivi.
3. La decadenza dalla carica di membro del Consiglio è pronunciata dall'organo di appartenenza.
4. Qualsiasi Consigliere può dimettersi dalla carica, presentando al Presidente della Fondazione una comunicazione scritta a mezzo PEC o raccomandata A/R.
5. Pervenute le dimissioni, il Presidente ha il compito di comunicarle al Consiglio di indirizzo che ne dà immediata informazione al Soggetto che ha nominato il Consigliere dimissionario, affinché lo stesso proceda nel più breve tempo possibile a nominare un nuovo rappresentante.

8.7 SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO

1. Se, per qualsiasi ragione, viene meno un membro del Consiglio di indirizzo, il Presidente comunica l'evento al Consiglio che ne dà immediata informazione al Soggetto che ha nominato il Consigliere dimissionario affinché lo stesso proceda tempestivamente a nominare un nuovo rappresentante.
2. Il Consigliere così nominato resta in carica fino allo scadere del mandato del membro sostituito.

ARTICOLO 9 - GIUNTA

9.1 FUNZIONE

1. La Giunta esecutiva è composta da cinque membri, di cui due scelti dal Consiglio ed uno scelto

dall'Assemblea di Partecipazione. Fanno parte di diritto della Giunta esecutiva il dirigente scolastico dell'istituto professionale per i Servizi Commerciali e Turistici Kandinsky e un rappresentante dell'ente locale socio fondatore.

2. I membri della Giunta esecutiva, nominati secondo quanto previsto dall'art. 12 dello Statuto, sono rieleggibili, salvo revoca da parte dell'Organo che li ha nominati prima della scadenza del mandato.
3. 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.
4. La Giunta esecutiva provvede a predisporre il bilancio preventivo e il conto consuntivo da sottoporre al Consiglio di indirizzo per l'approvazione.
5. Provvede a predisporre lo schema del regolamento della Fondazione da sottoporre al Consiglio di indirizzo per l'approvazione.
6. Nomina il Direttore della Fondazione.
7. 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.

9.2 RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE

1. Il Presidente della Fondazione presiede le riunioni della Giunta Esecutiva. In caso di sua assenza o impedimento viene sostituito dal Membro di Giunta anagraficamente più anziano.
2. La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente almeno quattro volte l'anno.
3. Ogni membro di Giunta può chiedere per iscritto al Presidente che venga indetta una riunione presentandone i motivi.
4. Le riunioni sono convocate dal Presidente con preavviso di almeno 6 giorni a mezzo PEC, e-mail, o qualsiasi altro mezzo idoneo, la convocazione deve contenere l'ordine del giorno. In caso di urgenza le convocazioni sono valide se compiute con un preavviso di almeno 3 giorni.
5. In caso di presenza di tutti i membri della Giunta la riunione ha luogo validamente anche in assenza di convocazione ed è considerata valida anche in difetto dei termini sopra indicati; in tale ipotesi ciascun membro della Giunta ha facoltà di opporsi alla discussione di determinate materie poste all'ordine del giorno.
6. Le riunioni della Giunta di esecuzione possono tenersi mediante modalità telematiche, a condizione che ciascuno degli intervenuti possa essere identificato, abbia la possibilità di intervenire in tempo reale ed abbia la possibilità di inviare e visionare i documenti.

7. La carica di Membro della Giunta Esecutiva è nominativa e non delegabile.
8. Il Revisore dei conti può partecipare, senza diritto di voto, alle riunioni della Giunta. Il Presidente può invitare a partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva il Direttore, qualora possa contribuire allo svolgimento dei lavori.

9.3 QUORUM

1. La Giunta Esecutiva è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei membri.
2. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti. A parità di voti prevale il voto del Presidente.
3. 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.

9.4 MODALITA' DI VOTO

1. Le deliberazioni della Giunta Esecutiva avvengono con voto palese.

9.5 VERBALE

1. Le deliberazioni della Giunta dovranno risultare dal verbale sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
2. Il verbale deve essere redatto nei tempi tecnici necessari, e salvo che non vi siano obblighi di deposito o pubblicazione, o casi di necessità ed urgenza, verrà approvato entro e non oltre la data della seduta immediatamente successiva. È comunque ritenuto approvato il verbale in assenza di osservazioni alla bozza visionata da parte dei membri della Giunta presenti alla seduta di riferimento.

9.6 DECADENZA DEI MEMBRI DI GIUNTA ESECUTIVA E DIMISSIONI

1. 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 quattro sedute consecutive della Giunta Esecutiva.
2. La valutazione di tali inadempienze è demandata al Consiglio di Indirizzo, previa richiesta di chiarimenti al membro della Giunta considerato inadempiente, che dovrà fornire eventuali giustificazioni entro i dieci giorni successivi.

3. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Indirizzo.
4. Qualsiasi membro della Giunta può dimettersi dalla carica presentando al Presidente della Fondazione la propria decisione. Quest'ultima dovrà essere redatta per iscritto, motivata, ed inviata al Presidente a mezzo PEC o tramite lettera raccomandata A/R.
5. Il Presidente, ricevute le dimissioni, le comunica alla Giunta esecutiva che ne dà immediata comunicazione al soggetto che ha nominato il membro dimissionario affinché lo stesso proceda alla nomina di un nuovo rappresentante.

9.7 SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

1. Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno a più membri della Giunta, essi sono sostituiti dal medesimo soggetto che aveva provveduto alla nomina secondo le norme che precedono. Di detta nomina ne prende atto il Consiglio di indirizzo e la Giunta stessa.
2. I membri così nominati restano in carica fino allo scadere del mandato del membro sostituito.

ARTICOLO 10 - COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

10.1 FUNZIONE

1. Il Comitato Tecnico Scientifico è l'organo interno della Fondazione, che formula proposte e pareri al Consiglio di Indirizzo in ordine a programmi e alle attività della Fondazione e definisce gli aspetti tecnici e scientifici dei piani delle attività.
2. I componenti del Comitato Tecnico Scientifico sono nominati dal Consiglio di indirizzo, nel numero massimo stabilito dallo stesso, tra persone particolarmente qualificate nei settori d'interesse della Fondazione. I componenti dello stesso individuano il Coordinatore e restano in carica per un triennio.
3. L'incarico può cessare per dimissioni, incompatibilità o revoca.
4. L'eventuale compenso, o rimborso spese, per l'incarico di componente del Comitato Tecnico Scientifico è determinato all'atto di nomina per l'intero periodo di durata dell'incarico.

10.2 RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE

1. Il Comitato Tecnico Scientifico si riunisce su convocazione del Coordinatore con preavviso di almeno 6 giorni a mezzo PEC, e-mail, o qualunque mezzo idoneo. La comunicazione deve contenere l'ordine del giorno.
2. 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.

3. 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.
4. Le riunioni del Comitato Tecnico Scientifico possono tenersi anche in luoghi diversi, mediante modalità telematiche, a condizione che ciascuno degli intervenuti possa essere identificato e abbia la possibilità di intervenire in tempo reale e inoltre abbia la possibilità di visionare documenti e di inviarne.
5. Alle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico possono partecipare, senza diritto di voto, altri soggetti terzi appositamente invitati.
6. La carica di componente del Comitato è nominativa e non è delegabile.

10.3 QUORUM

1. Il Comitato Tecnico Scientifico è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei componenti.
2. Le decisioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti.

10.4 MODALITÀ DI VOTO

1. Le deliberazioni del Comitato Tecnico Scientifico avvengono con voto palese.

10.5 VERBALE DELLE RIUNIONI

1. Delle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico viene redatto apposito verbale sottoscritto dal Coordinatore del Comitato e dal Segretario, che viene nominato tra i soggetti componenti del Comitato.
2. I verbali vengono conservati in apposito Registro presso la sede legale della Fondazione.

10.6 DECADENZA DEI COMPONENTI DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

1. I componenti 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 quattro sedute consecutive del Comitato. La valutazione di tali inadempienze è demandata al Consiglio di Indirizzo.
2. La decadenza è pronunciata dal Consiglio di Indirizzo.

10.7 DIMISSIONI DEI COMPONENTI DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO

1. Qualsiasi membro del Comitato Tecnico Scientifico può dimettersi dalla carica presentando al Presidente della Fondazione la propria decisione. Quest'ultima dovrà essere redatta per iscritto, motivata, ed inviata al Presidente a mezzo PEC o tramite lettera raccomandata A/R.
2. Il Presidente ricevute le dimissioni le comunica al Consiglio di indirizzo che ne dà immediata comunicazione al soggetto che ha nominato il membro dimissionario, affinché lo stesso proceda alla nomina di un nuovo rappresentante.

ARTICOLO 11 - ASSEMBLEA DI PARTECIPAZIONE

11.1 FUNZIONE

1. L'Assemblea di Partecipazione è costituita dai Fondatori e dai Partecipanti.
2. L'Assemblea formula pareri consultivi e proposte sulle attività, programmi e obiettivi della Fondazione, nonché sui bilanci preventivo e consuntivo.
3. Elegge i membri del Consiglio di indirizzo rappresentanti dei Partecipanti e un membro della Giunta esecutiva.

11.2 RIUNIONI E REGOLE DI PARTECIPAZIONE

1. L'assemblea è presieduta dal Presidente della Fondazione ed è convocata almeno una volta l'anno.
2. Le riunioni sono convocate dal Presidente con preavviso di almeno 6 giorni a mezzo PEC, e-mail, o qualunque mezzo idoneo. La comunicazione deve contenere l'ordine del giorno. La convocazione può essere disposta anche su richiesta di almeno un terzo dei Fondatori.
3. In caso di presenza di tutti i componenti dell'Assemblea la riunione ha luogo validamente anche in difetto dei termini sopra indicati. In tale ipotesi ciascun componente dell'Assemblea ha facoltà di opporsi alla discussione di determinate materie poste all'ordine del giorno.
4. 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 dell'Assemblea .
5. Le riunioni dell'Assemblea possono tenersi anche in luoghi diversi, mediante modalità telematiche, a condizione che ciascuno degli intervenuti possa essere identificato e abbia la possibilità di intervenire in tempo reale e inoltre abbia la possibilità di visionare documenti e di

inviarne.

6. Alle riunioni dell'Assemblea possono partecipare il Direttore e il Revisore dei conti senza diritto di voto.
7. I membri dell'Assemblea hanno facoltà di delegare terzi, tramite apposito atto, a partecipare alle riunioni.

11.3 QUORUM

1. L'Assemblea può essere convocata in prima e in seconda convocazione. Nella convocazione devono essere inseriti gli argomenti all'ordine del giorno.
2. L'Assemblea è validamente costituita in prima convocazione con la presenza della maggioranza dei suoi membri, in seconda convocazione l'Assemblea è validamente costituita con la presenza di un terzo dei membri.
3. In caso di conflitto di interessi, di qualsiasi natura, il membro che si trova in tale posizione si astiene dal voto.
4. Le deliberazioni sono valide con la votazione favorevole della maggioranza dei presenti intervenuti sia personalmente, sia a mezzo delega.

11.4 MODALITÀ DI VOTO

1. Le deliberazioni dell'Assemblea avvengono con voto palese.

11.5 VERBALE DELLE RIUNIONI

1. 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 all'Assemblea.
2. Il verbale è ritenuto approvato in assenza di osservazioni alla bozza visionata da parte dei membri presenti alla seduta a cui si riferisce.
3. I verbali vengono conservati in apposito Registro presso la sede legale della Fondazione.

ARTICOLO 12 - REVISORE DEI CONTI

1. Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio di indirizzo.
2. Resta in carica tre esercizi e può essere riconfermato.
3. 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.

4. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di indirizzo e della Giunta esecutiva. Può essere invitato a partecipare alle riunioni dell'Assemblea.

ARTICOLO 13 - DIRETTORE

13.1 COMPITI E FUNZIONI DEL DIRETTORE

Per assicurare il corretto svolgimento di tutte le attività della Fondazione vengono attribuite al Direttore 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:

- a) dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Indirizzo e della Giunta Esecutiva, compiendo, a tal fine, tutti gli atti necessari;
- b) 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 a mezzo CRS o altra tecnologia;
- c) 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;
- d) 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;
- e) supportare gli Organi della Fondazione nella redazione dei budget e dei piani economici e finanziari;
- f) esercitare i poteri direttivo e disciplinare nei confronti del personale dipendente della Fondazione;
- g) esercitare i poteri di indirizzo, coordinamento e controllo dei collaboratori e consulenti della Fondazione;
- h) effettuare proposte di assunzioni e nomine, nonché di licenziamenti dei dipendenti e/o alla modifica del relativo rapporto di lavoro e/o della loro remunerazione fissa e variabile;
- i) effettuare i pagamenti di stipendi e contributi sociali, rimborsare spese sostenute dai dipendenti e dagli altri collaboratori della Fondazione;
- j) compiere qualsiasi operazione bancaria di pagamento sotto qualsiasi forma con valore non superiore ad euro 20.000,00 per ciascuna operazione; detto limite si intende non operante per le operazioni di incasso per le quali non vi è limite;
- k) in qualità di responsabile del trattamento dei dati, tutelare e garantire il loro trattamento ai sensi delle leggi vigenti in merito alla tutela della loro privacy. Nell'espletamento del proprio incarico il Direttore dovrà provvedere alla gestione e al trattamento dei dati personali riservati, nel rispetto di

quanto dettato dal D.lgs. 196/2003 “Codice Privacy”, dal Regolamento UE 2016/679 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.

Su delega rilasciata dal Presidente, al Direttore sono altresì attribuite le funzioni di:

- 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 i corsi, 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;
- 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 20.000,00;
- acquisire prestazioni d’opera professionale e/o intellettuale e sottoscrivere contratti di consulenza il cui importo sia non superiore ad euro 20.000,00 per singolo contratto, con il limite complessivo annuo di euro 30.000,00 per ciascun esercizio per singolo consulente.

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

ARTICOLO 14 - COMPETENZA RESIDUALE

1. 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 dello Statuto.

ARTICOLO 15 - ORGANIGRAMMA

1. La Giunta Esecutiva approva l’organigramma della Fondazione per assicurarne la funzionalità. Nell’organigramma la Giunta deve prevedere il Direttore

ARTICOLO 16 - CONTO CORRENTE DELLA FONDAZIONE

1. I conferimenti in denaro e le donazioni liberali da chiunque effettuate, indipendentemente dal relativo ammontare devono essere effettuati sul conto corrente bancario intestato alla Fondazione.

ARTICOLO 17 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI ED OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

1. Il registro dei membri verrà conservato presso la sede della Fondazione in ossequio alle vigenti

normative sul trattamento e la tutela dei dati personali.

2. Il titolare del trattamento è la Fondazione nella persona del legale rappresentante.
3. 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.
4. Per qualsiasi iniziativa specifica che richieda da parte dei membri un'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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

ARTICOLO 18 - SEGNI DISTINTIVI DELLA FONDAZIONE

1. Gli organi ed il personale della Fondazione, nell'esercizio delle attività istituzionali, sono abilitati all'utilizzo del nome e del logo secondo i modelli che verranno approvati dalla Giunta Esecutiva.

ARTICOLO 19 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. Il Consiglio di Indirizzo potrà, con idonea delibera da assumersi a maggioranza semplice, modificare, integrare e sostituire, in tutto o in parte, il presente Regolamento.

ARTICOLO 20 - MODIFICHE STATUTARIE

1. L'attuale struttura organizzativa della Fondazione, nonché la composizione numerica del Consiglio di Indirizzo e del Comitato Tecnico Scientifico potrà essere modificata su decisione del Consiglio di Indirizzo, a maggioranza dei presenti, in conformità con le previsioni statutarie.
2. Il Consiglio di Indirizzo, a maggioranza assoluta, potrà apportare modifiche statutarie che non incidano sugli

elementi essenziali della Fondazione quali la sua natura ed il perseguimento del suo scopo.

ARTICOLO 21 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E RINVIO

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di approvazione da parte del Consiglio di Indirizzo.
2. Per quanto non previsto si applicano lo Statuto e le normative vigenti.
3. L'originale del Regolamento, con la sottoscrizione dei Consiglieri che lo hanno approvato, verrà conservato presso la sede della Fondazione.

Milano, li _____ 2022