

Fondazione

Istituto Tecnologico Superiore

Academy Energia Sardegna

Regolamento di gestione e di funzionamento della Fondazione ai sensi dell'art. 11 comma g) dello Statuto

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 19 giugno 2024

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e definizioni

Articolo 2 - Finalità

Articolo 3 - Composizione e durata in carica degli Organi della Fondazione

Articolo 4 - Competenze degli Organi della Fondazione

Articolo 5 - Votazioni

Articolo 6 - Rimborsi spese, dotazioni di servizio e remunerazioni

Articolo 7 – Struttura operativa

TITOLO II- PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE

Articolo 8 - Esercizio finanziario e bilancio di previsione

Articolo 9 - Variazioni al programma di gestione economico – finanziaria

Articolo 10 - Bilancio consuntivo d'esercizio

Articolo 11 – Fondo di Dotazione e Fondo di Gestione

Articolo 12 - Fondo economale

TITOLO III - ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Articolo 13 - Modalità di reperimento del personale

Articolo 14 - Attività contrattuale e acquisto di beni e servizi

Articolo 15 - Accordi Quadro e Collaborazioni

TITOLO IV - SISTEMA DI CONTROLLO

Articolo 16 - Revisore dei Conti

TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17 - Norme finali e transitorie

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Articolo 1- Oggetto e definizioni

1. Il presente Regolamento di gestione e di funzionamento della Fondazione (di seguito denominato “Regolamento”) della **Fondazione Istituto Tecnologico Superiore Academy Energia Sardegna** (di seguito chiamata “Fondazione”), costituita il 03 agosto 2010, stabilisce i principi relativi alla gestione e al funzionamento della stessa con particolare attenzione all’amministrazione, alla gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, nonché al sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile. 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, così come previsto dalla L. 99/2022 e successivi decreti attuativi, 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.

2. Il Regolamento disciplina, inoltre, le procedure di formazione delle scritture e dei documenti contabili: il bilancio di previsione quale programma di gestione economico-finanziaria, il bilancio consuntivo d’esercizio, quale quadro generale riassuntivo della gestione economica e della situazione patrimoniale e finanziaria. Il Regolamento definisce, infine, il sistema delle correlate responsabilità.

3. Ai fini del presente Regolamento, si intendono per:

- a) **“Assemblea dei Partecipanti”**: è costituita dai soci fondatori e dai soci partecipanti, ad essa sono attribuiti le funzioni e i compiti previsti dallo statuto all’art. 12;
- b) **“Consiglio di Amministrazione”**: Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria, con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l’attuazione ed il raggiungimento degli scopi della Fondazione, esclusi soltanto quelli riservati dallo Statuto all’Assemblea dei Partecipanti. Ad esso sono attribuite le funzioni e i compiti previsti dallo statuto all’art. 11;
- c) **“Presidente”**: rappresentante legale della Fondazione presiede il Consiglio di amministrazione, e l’Assemblea dei Partecipanti ad esso sono attribuite le funzioni e i compiti previsti dallo statuto all’art. 10;
- d) **“Vice-presidente”** Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione, compresa la rappresentanza della Fondazione, ogni qualvolta questi sia impossibilitato nell’esercizio delle sue funzioni ha poteri di legale rappresentanza ai sensi dell’art.10 bis dello statuto;
- e) **“Comitato Tecnico Scientifico”**: Il Comitato tecnico-scientifico ha compiti di consulenza e formula proposte e pareri non vincolanti al Consiglio di Amministrazione per la programmazione, la realizzazione, il monitoraggio, la valutazione e il periodico aggiornamento dell’offerta formativa, nonché in favore della Fondazione per le altre attività realizzate dall’ITS

Academy secondo la normativa vigente in materia. ad esso sono attribuite le funzioni e i compiti previsti dallo statuto all'art. 13.

- f) **“Direttore/Direzione”** funzione responsabile della direzione delle funzioni della struttura operativa della Fondazione.

Articolo 2 - Finalità

1. Il Regolamento è adottato per consentire la realizzazione delle attività e delle finalità istituzionali della Fondazione, nel rispetto dei principi di legalità, pubblicità, trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità stabiliti dall'ordinamento.
2. Il Regolamento si informa, inoltre, ai seguenti principi: a) annualità, unità, universalità, integrità dei bilanci ed equilibrio finanziario; b) tutte le entrate e tutte le uscite debbono essere iscritte in bilancio nel loro importo integrale; è vietata ogni gestione fuori bilancio; c) il totale delle entrate deve finanziare indistintamente il totale delle uscite; d) circolarità del processo finanziario-contabile (programmazione, gestione, monitoraggio, consuntivazione, controllo, valutazione ed eventuale revisione della programmazione); e) controllo e valutazione dei risultati gestionali conseguiti dalla struttura amministrativa in correlazione agli obiettivi programmatici definiti; f) predeterminazione dei criteri e delle modalità per la selezione dei contraenti.
3. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano, ove compatibili, le norme dell'ordinamento regionale, nazionale e comunitario.

Articolo 3 - Composizione e durata in carica degli Organi della Fondazione

1. I membri del Consiglio di amministrazione, in numero pari a 7 consiglieri, ai sensi dello statuto art. 11, restano in carica per tre esercizi, e comunque, sino alla data dell'Assemblea dei Partecipanti convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica e sono rieleggibili.
2. Il Presidente, è eletto dal Consiglio di Amministrazione scelto tra i suoi componenti a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto ai sensi dell'art.10, è scelto tra personalità in possesso di titoli culturali e professionali adeguati alle finalità della Fondazione e, ai sensi ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto della Fondazione, resta in carica per tre esercizi, e comunque, sino alla data dell'Assemblea dei Partecipanti convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica, ed è rieleggibile.
3. Il Vice Presidente è eletto dal Consiglio di Amministrazione scelto tra i suoi componenti a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Il Vicepresidente sostituisce il Presidente in ogni sua attribuzione, compresa la rappresentanza della Fondazione, ogni qualvolta questi sia impossibilitato nell'esercizio delle sue funzioni. Ai sensi ai sensi dell'articolo 10 bis dello Statuto della Fondazione, resta in carica per 3 (tre) esercizi e comunque, sino alla data dell'Assemblea dei Partecipanti convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica, ed è rieleggibile.
4. Il Comitato Tecnico Scientifico resta in carica 3 (tre) anni e i membri possono essere rinominati fino a un massimo di 3 volte. In prima seduta, vengono nominati i referenti della didattica, del trasferimento tecnologico e dei rapporti con le aziende.

Articolo 4 - Competenze degli Organi della Fondazione

1. In armonia con l'assetto normativo e organizzativo della Fondazione l'assemblea dei Partecipanti è responsabile delle funzioni attribuite dall'art. 12 comma 3 dello statuto.
2. In armonia con l'assetto normativo e organizzativo della Fondazione il Consiglio di amministrazione è responsabile delle funzioni attribuite dall'art. 11 comma 3 dello statuto.
3. Il Presidente costituisce il punto di sintesi delle decisioni riguardanti la Fondazione ed elemento di raccordo fra i vari organi, garantendo sintonia e armonia fra le varie istanze provenienti dai Fondatori e Partecipanti. In tal senso, informa, periodicamente o a seguito di specifica richiesta, il Consiglio di Amministrazione sull'andamento generale della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale; cura le relazioni di natura politica e strategica con enti, istituzioni, imprese, parti sociali e altri organismi per instaurare rapporti di collaborazione a sostegno della Fondazione; mantiene un rapporto costante con la struttura operativa, in particolare con il Vice-presidente/DIRET delegato all'organizzazione e all'amministrazione il quale provvede, per il tramite del direttore e degli operatori preposti alla redazione di rapporti scritti sullo svolgimento delle attività, anche al fine di preparare adeguatamente le riunioni degli Organi che è tenuto a presiedere. Al fine di rendere maggiormente efficiente la struttura organizzativa, è competente per le disposizioni d'urgenza, definiti "Atti Presidenziali" riferiti a specifiche applicazioni di decisioni più generali assunte dal Consiglio di amministrazione e che non comportino impegni di natura economico-finanziaria, i quali atti dovranno essere comunicati, necessariamente e nel primo tempo utile, agli organi competenti di governo, i quali dovranno esplicitamente ratificare o rettificare quanto disposto dal Presidente. In assenza di conseguente delibera di Consiglio di Amministrazione, l'atto è da considerarsi nullo e le decisioni intraprese devono essere rettificate. Infine, nell'ambito delle proprie competenze, può delegare di volta in volta e per singoli atti, ovvero, previo parere favorevole del Consiglio di Amministrazione, in via continuativa ed anche per categorie di atti, la rappresentanza della Fondazione al Vice Presidente ai sensi dell'art. 10bis dello statuto.
4. Le riunioni del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea dei Partecipanti e del Comitato Tecnico Scientifico sono opportunamente verbalizzate e approvate dai componenti presenti; di norma e se strettamente necessario a regolare l'attività della Fondazione, a partire dal verbale, è redatta una specifica delibera che disciplina l'azione seguente del Presidente e della struttura amministrativa.

Articolo 5 - Votazioni

1. Al Presidente della Fondazione spetta la direzione dei lavori nell'ambito delle riunioni collegiali, ed al Vice-Presidente in caso di in assenza o indisponibilità del Presidente.
2. Il Consiglio di Amministrazione sono validamente costituiti con la presenza della maggioranza dei componenti in carica aventi diritto di voto.
3. Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, in riferimento a decisioni ordinarie o straordinarie, sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
4. Il Presidente, ove accerti la mancanza del numero legale, sospende la seduta sino a quando il numero legale medesimo non venga ricostituito.
5. Il Comitato Tecnico Scientifico, in sede di prima seduta, definisce il proprio regolamento di funzionamento avendo, in questo, totale autonomia.

Articolo 6 - Rimborsi spese, dotazioni di servizio e remunerazioni

1. I componenti dell'Assemblea dei Partecipanti non hanno diritto a remunerazioni né a gettoni di presenza per lo svolgimento delle attività connesse alle loro funzioni. Nella misura massima

stabilita dallo specifico regolamento Rimborsi approvato con delibera della , è ammesso il solo rimborso delle spese vive (spese di viaggio e, ove necessario, vitto e alloggio), debitamente documentate, che sono state sostenute per tali attività.

2. Per i componenti del Consiglio di Amministrazione, per il Presidente, per il vice presidente l'eventuale compenso, o rimborso spese, è determinato entro tre mesi all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'incarico da parte dell'assemblea dei partecipanti.
3. I componenti del Comitato tecnico-scientifico hanno diritto in attuazione dell'articolo 13 dello statuto, a percepire un gettone di presenza quale indennità forfettaria onnicomprensiva, per la partecipazione alle riunioni dell'Organo, per l'espletamento del mandato ricevuto. L'importo del gettone di presenza, all'atto dell'incarico e per l'intera durata dello stesso, le modalità di rendicontazione e di erogazione sono determinati con apposita delibera del consiglio di amministrazione.

Articolo 7 –Struttura Operativa

1. La struttura operativa della Fondazione articolata in **AREE FUNZIONALI** è diretta dal Vicepresidente/direttore delegato – di seguito denominata **DIREZIONE** - che garantisce la gestione operativa delle attività della Fondazione attuando le deliberazioni del Consiglio di amministrazione e, su indicazione del Presidente. Specificamente cura gli interessi della Fondazione e segnala al Presidente e al Consiglio di amministrazione quanto opportuno per il corretto svolgimento delle attività ordinarie o straordinarie e il funzionamento generale della Fondazione; svolge le operazioni delegate dal consiglio di amministrazione , incluse quelle riguardanti gli aspetti finanziari connessi alla gestione ordinaria, in attuazione del budget approvato; propone in prima istanza il bilancio annuale di previsione al consiglio di amministrazione, collaborando alla impostazione e progettazione economico-finanziaria e contabile, individuando modalità di gestione, basati sui principi di efficienza, efficacia ed economicità; propone il piano annuale di attività sulla base della pianificazione triennale e supporta la nella progettazione di attività di formazione, di studio, ricerca, consulenza, informazione e diffusione dei risultati conseguiti; svolge, in coordinamento con il Presidente, attività promozionali, di marketing e di pubbliche relazioni; promuove, in collaborazione con il Presidente pone in essere forme di cooperazione e scambio con soggetti pubblici e privati, nazionali ed esteri, operanti nel settore interessato dall'attività della Fondazione; predispone i contratti di assunzione del personale e l'affidamento di consulenze o collaborazioni per le attività di competenza nell'ambito del budget annuale approvato.
2. la **STRUTTURA OPERATIVA** è articolata nelle seguenti aree funzionali:
 - a) **AREA ORGANIZZAZIONE-AMMINISTRAZIONE**: sotto la responsabilità del Responsabile Amministrativo, rispondendo gerarchicamente alla Direzione, si articola in un Ufficio amministrativo-contabile e una Segreteria Tecnica-Organizzativa. La segreteria Tecnica-organizzativa supporta il Presidente ed il Vicepresidente/direttore nella gestione e nella funzionalità della sede della Fondazione, cura in particolare la redazione dei verbali delle riunioni dei vari Organi della Fondazione, la tenuta dei Libri (fondatori, partecipanti, raccolta verbali degli organi di governo).
 - b) **AREA FORMAZIONE**: sotto la responsabilità del Coordinatore Didattico, rispondendo gerarchicamente alla Direzione, avvalendosi del supporto nello svolgimento delle proprie funzioni degli uffici amministrativi, il coordinatore didattico si occupa di organizzare e gestire l'erogazione dell'attività formativa, compresa la parte pratica e quella di tirocinio, di monitorare la qualità della didattica, di interfacciarsi con i docenti, studenti e familiari al

fine di garantire l'adeguato supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici della Fondazione per quanto attiene al percorso di formazione. Si interfaccia direttamente con i referenti del Comitato Tecnico Scientifico al fine di garantire la qualità dell'operatività della Fondazione in materia di formazione. Attua la sua azione mediante lo staff didattico composto da tutor d'aula e formatori. Periodicamente riferisce allo staff di presidenza sulla gestione del percorso didattico-formativo e sull'attività di frequenza degli studenti.

- c) **AREA PROGETTAZIONE RICERCA E SVILUPPO:** sotto la responsabilità del referente d'area, rispondendo gerarchicamente alla DIREZIONE, svolge la funzione progettazione e di presentazione delle candidature a valere sugli avvisi regionali, nazionali e comunitari, di ricerca fondi, di pianificazione di attività promozionali, informazione e diffusione dei risultati conseguiti propone e realizza iniziative di ricerca, studi e analisi su tematiche e servizi di valore scientifico e applicativo, utili allo sviluppo delle linee d'azione tracciate dal Piano Triennale delle attività, approvato dagli organismi della Fondazione;
 - d) **AREA ORIENTAMENTO E ACCOMPAGNAMENTO:** sotto la responsabilità del referente d'area rispondendo gerarchicamente alla DIREZIONE, propone e realizza iniziative di promozione, orientamento ex ante, in itinere, di accompagnamento al lavoro per gli utenti delle attività in particolare rispetto allo sviluppo delle linee d'azione tracciate dal Piano Triennale delle attività, approvato dagli organismi della Fondazione;
 - e) **AREA SERVIZI DI ASSISTENZA E CONSULENZA:** sotto la responsabilità del referente d'area, rispondendo gerarchicamente alla DIREZIONE, propone e realizza iniziative di servizi reali per soggetti pubblici o privati utili allo sviluppo approvato dagli organismi della Fondazione;
3. Al fine di valorizzare la partecipazione dei soci alla vita della Fondazione per l'individuazione delle risorse umane da incaricare si fa riferimento all'articolo 13 del regolamento in particolare al comma 1.
 4. Dotazione organica: la dotazione organica è determinata annualmente e aggiornata periodicamente in funzione delle attività e dei servizi da erogarsi connesse alla realizzazione delle attività e in rapporto allo sviluppo delle linee d'azione tracciate dal Piano Triennale delle attività, approvato dagli organi della Fondazione.
 5. In sede di bilancio preventivo annuale saranno determinate sufficienti risorse da destinare all'adeguata funzionalità della struttura operativa.

TITOLO II

PREVISIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE

Articolo 8 - Esercizio finanziario e bilancio di previsione

1. L'esercizio finanziario ha inizio il 1° gennaio e termina il 31 dicembre di ciascun anno. Entro il 31 dicembre l'Assemblea dei Partecipanti approva il budget dell'esercizio successivo – Bilancio di previsione - predisposto dal Consiglio di Amministrazione, ed entro il 30 giugno successivo, il bilancio di esercizio di quello decorso – Bilancio consuntivo d'esercizio -, predisposto dal Consiglio di Amministrazione.
2. Le previsioni di spesa contenute nel budget annuale hanno valore autorizzativo ai fini della gestione interna della Fondazione e del monitoraggio del relativo andamento.
3. Gli impegni di spesa e le obbligazioni, direttamente contratti dal rappresentante legale della Fondazione, o da membri del Consiglio di amministrazione muniti di delega, non possono eccedere i limiti degli stanziamenti approvati; gli eventuali avanzi delle gestioni annuali dovranno essere impiegati per la ricostituzione del patrimonio eventualmente necessaria a seguito della gestione annuale, prima che per il potenziamento delle attività della Fondazione o per l'acquisto di beni strumentali per l'incremento o il miglioramento della sua attività.
4. Il Consiglio di amministrazione assicura la pubblicità e la trasparenza, anche tramite la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale, degli atti relativi all'attività della Fondazione, con particolare riferimento ai bilanci o rendiconti annuali e agli altri documenti richiesti dalla normativa vigente in materia.
5. I documenti contabili fondamentali sono: il bilancio di previsione, quale programma di gestione economico - finanziario e il bilancio consuntivo d'esercizio, quale quadro generale riassuntivo della gestione economica e della situazione patrimoniale e finanziaria della Fondazione.
6. I documenti contabili sono disponibili presso la sede della Fondazione. Il bilancio di previsione è redatto nel rispetto dei seguenti principi: a) veridicità delle previsioni, sostenute da analisi riferite ad un adeguato arco di tempo o, in mancanza, da altri idonei parametri di riferimento; b) correttezza nel rispetto delle norme dell'ordinamento e del presente Regolamento; c) coerenza fra la previsione e il consuntivo d'esercizio precedente e ogni altra delibera del Consiglio di amministrazione che incida sui flussi di entrata e di uscita.
7. Il bilancio di previsione, accompagnato dalla relazione programmatica che definisce gli obiettivi, per l'anno solare successivo, è predisposto dal Consiglio di amministrazione . Il bilancio di previsione è il documento di programmazione economico-finanziaria che esprime il fabbisogno economico, in termini di competenza, e quello finanziario, in termini di cassa, secondo il principio del pareggio economico – finanziario. Il documento di programmazione riporta, sotto forma di previsione economica e finanziaria, gli obiettivi, di cui alla relazione programmatica, definiti per l'anno solare successivo e l'elenco delle attività e dei servizi, con l'indicazione delle risorse finanziarie necessarie.
8. Il bilancio di previsione è sottoposto all'esame del Revisore dei Conti in tempo utile per la data di convocazione dell'Assemblea dei Partecipanti. La relazione del Revisore dei Conti deve contenere, fra l'altro, valutazioni in ordine all'attendibilità delle entrate e alla congruità e coerenza delle uscite previste rispetto agli obiettivi definiti.

Articolo 9 - Variazioni al programma di gestione economico - finanziaria

1. Quando fatti ed eventi, sopravvenuti in corso di esercizio, rendano necessario modificare le iniziali previsioni di entrata o di spesa, il consiglio di amministrazione delibera le conseguenti

variazioni del programma di gestione economico – finanziario, dandone informazione all'Assemblea dei partecipanti che nella seduta successiva potrà ratificare. Per tale esigenza di costante aggiornamento del piano economico-finanziario in Consiglio di Amministrazione sarà convocato almeno con cadenza bimestrale. La Direzione a tal fine mensilmente redigerà un report da sottoporre agli organismi della Fondazione sul controllo di gestione.

2. Nei casi in cui lo si ritenga necessario o urgente, anche ai fini della speditezza gestionale, le variazioni possono essere disposte con provvedimento motivato del Presidente, di tali atti si dovrà comunque dare comunicazione scritta a mezzo e-mail, necessariamente entro 7 gg. dalla loro adozione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'eventuale ratifica, nella prima seduta utile.

Articolo 10 - Bilancio consuntivo d'esercizio

1. I risultati della gestione sono dimostrati dal bilancio consuntivo d'esercizio che riproduce la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Fondazione e dalla relazione sulla gestione che, elaborata dal Consiglio di Amministrazione, pone in evidenza i costi sostenuti e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi indicati nella relazione programmatica relativa al medesimo anno d'esercizio.
2. Il bilancio consuntivo è composto da: stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa e relazione sul bilancio. Il bilancio consuntivo dovrà essere redatto in maniera tale da consentire il confronto con il programma di gestione economico – finanziaria.
3. Lo stato patrimoniale deve indicare la consistenza degli elementi patrimoniali attivi e passivi all'inizio e al termine dell'esercizio; il conto economico deve dare una dimostrazione dei risultati economici conseguiti; la nota integrativa è un documento illustrativo di natura tecnico – contabile riguardante l'andamento della gestione della Fondazione, nonché ogni eventuale informazione utile a una migliore comprensione dei dati contabili.
4. Il bilancio consuntivo viene sottoposto all'esame del Revisore dei Conti in tempo utile prima della data di convocazione dell'Assemblea dei Partecipanti che dovrà approvarlo entro il 30 giugno dell'esercizio successivo. La relazione del Revisore dei Conti deve contenere l'attestazione circa la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture e i documenti contabili, nonché valutazioni in ordine alla regolarità della gestione.
5. Il Consiglio di amministrazione potrà disporre dell'eventuale risultato economico positivo solo dopo che ne sia stato accertato l'ammontare con l'approvazione del bilancio consuntivo.
6. L'eventuale risultato economico negativo dovrà essere assorbito all'atto della formulazione del bilancio preventivo dell'esercizio successivo a quello in cui è stato approvato il consuntivo in perdita.

Articolo 11- Fondo di Dotazione e Fondo di Gestione.

1. Ai sensi dell'articolo 4 il Fondo di Dotazione della Fondazione è costituito dai conferimenti effettuati all'atto di costituzione ovvero successivamente dai Fondatori e dai Partecipanti. In riferimento al conferimento dei soggetti partecipanti, la quota pari al 20% andrà a costituire il fondo di Gestione. All'atto dell'approvazione del bilancio preventivo l'assemblea dei Partecipanti, su proposta del Consiglio di Amministrazione, definisce ed approva la quota da conferire per l'adesione di nuovi soggetti Partecipanti.
2. Per il Fondo di Gestione si rinvia all'articolo 5 dello Statuto.
3. Le modalità di gestione del fondo economico, e degli strumenti di gestione finanziaria sono definite dal Presidente in accordo con il Vicepresidente.

4. Le operazioni bancarie di pagamento di qualsiasi natura, sono autorizzate con firma congiunta del Presidente e del Vice Presidente.

Articolo 12 - Fondo economale

1. Il Consiglio di amministrazione, a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione, può deliberare la costituzione di un fondo economale da utilizzare per il pagamento di: a) minute spese d'ufficio, piccole riparazioni e manutenzioni, bolli e spese postali; b) acquisto di pubblicazioni e/o materiale assimilabile, il cui pagamento per contanti che si renda opportuno e conveniente; c) anticipi, con particolare riferimento alle spese di missione del personale; d) anticipi relativi a spese di missione, compensi e oneri connessi per conferenze e seminari a soggetti esterni; e) spese connesse al funzionamento degli organi della Fondazione.
2. I pagamenti e i reintegri sono annotati su apposito registro numerato.
3. Le modalità di gestione del fondo economale sono definite dal Presidente in accordo con il Vicepresidente.

TITOLO III

ATTIVITÀ CONTRATTUALE

Articolo 13 - Modalità di reperimento del personale

1. La Fondazione reperisce il proprio personale, strettamente necessario alla stabilità della propria organizzazione, ricorrendo, in prima istanza, a convenzioni con i propri soci soggetti fondatori e partecipanti se in possesso della necessaria professionalità atta a garantire alti standard qualitativi. In caso contrario, la Fondazione seleziona il proprio personale mediante pubblicazione di appositi avvisi pubblici.
2. Per lo svolgimento di attività che richiedono particolari professionalità non disponibili all'interno della Fondazione, a supporto anche dell'azione del Comitato Tecnico Scientifico, possono essere affidati incarichi temporanei esterni a persone fisiche e giuridiche, in possesso dei requisiti di elevata professionalità, per attività di consulenza, studio e ricerca, senza necessariamente rifarsi a bandi pubblici di selezione.
3. La Fondazione per incarichi affidati a personale afferente ai soggetti fondatori o partecipanti può ricorrere a contratti di prestazione occasionale se tale prestazione è di natura differente a quella resa nello svolgimento dell'attività lavorativa principale.
4. Per il personale docente, si adotta avviso pubblico per la costruzione di una short list di docenti cui affidare, in funzione dell'esperienza professionale e didattica, la realizzazione degli interventi di formazione.

Articolo 14 - Attività contrattuale e acquisto di beni e servizi

1. La Fondazione per la realizzazione delle proprie attività e finalità istituzionali ovvero per lo svolgimento di attività di supporto e/o integrative alle proprie finalità ha piena autonomia negoziale, nel rispetto dei principi e delle norme dell'ordinamento regionale, nazionale e comunitario.
2. L'acquisto di beni e servizi avviene in base al principio di economicità e coerenza con lo standard di qualità richiesto e secondo la suddivisione delle risorse finanziarie indicate nel programma di gestione economico-finanziaria.

3. Nell'ambito della selezione agisce per il tramite di un albo fornitori di beni e servizi qualificato. In base all'importo sarà comunque necessario richiedere e/o acquisire minimo 3 (tre) preventivi per importi superiori a € 300,00 (euro trecento//00).
4. Per speditezza gestionale, secondo quanto stabilito dal Consiglio di amministrazione è possibile procedere ad acquisti di beni e servizi senza ricorrere a specifici preventivi nei casi in cui la spesa non superi l'ammontare di € 300,00.

Articolo 15 - Accordi Quadro e Collaborazioni

1. La Fondazione, nella persona del Presidente, può stipulare accordi quadro per disciplinare forme di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati per favorire il raggiungimento dei propri scopi. Di tali atti si dovrà comunque dare comunicazione scritta, necessariamente entro 7 gg dalla loro adozione, e dovranno essere ratificati dal Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, ancorché prevedano impegni di spesa non rappresentati nel bilancio di previsione.
2. La sede della Fondazione è destinata ad ospitare un polo tecnologico e scientifico in stretta collaborazione con aziende, imprese e con i rappresentanti del mondo del lavoro, così come previsto dal D.M. 7 febbraio 2013. Il Presidente ed il Vicepresidente, possono delineare programmi di ricerca e innovazione da sottoporre agli Organi Collegiali della Fondazione.

TITOLO IV

SISTEMA DI CONTROLLO

Articolo 16 – Revisore dei Conti

1. Il Revisore dei conti è nominato dall'Assemblea dei Partecipanti tra soggetti di comprovata qualificazione professionale. Resta in carica tre esercizi, e comunque sino alla data dell'Assemblea dei Partecipanti convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica, e può essere riconfermato.
2. Non è revocabile, salvo che per gravi violazioni della legge e dello Statuto. Il provvedimento di revoca è adottato dall'Assemblea dei Partecipanti che, su richiesta di almeno un terzo dei componenti, decide a maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto.
3. Il ruolo e i compiti del Revisore sono definiti in coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo 7 gennaio 2010, n. 39.
4. È organo consultivo contabile della Fondazione, vigila sulla gestione finanziaria, esamina le proposte di bilancio preventivo e di bilancio di esercizio, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa.
5. Partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di amministrazione e dell'Assemblea dei Partecipanti.
6. Il Revisore ha le seguenti competenze: a) attività di valutazione in ordine ai bilanci di previsione e consuntivo espressa in apposite relazioni che dovranno attestare l'attendibilità delle entrate e la congruità e coerenza delle uscite previste rispetto agli obiettivi definiti, nonché la corrispondenza delle risultanze di bilancio con le scritture e i documenti contabili; b) attività di vigilanza e controllo sulla legittimità, regolarità e correttezza della gestione amministrativa, finanziaria, contabile e patrimoniale, nonché in ordine agli adempimenti fiscali, attraverso la formulazione di rilievi, considerazioni e proposte tendenti a migliorare i livelli di efficienza ed economicità nella gestione; c) attività di periodica verifica di cassa; d)esprime il proprio parere, su richiesta del Presidente, in riferimento a fatti ed eventi, sopravvenuti in corso di esercizio, che rendano necessario modificare le iniziali previsioni di entrata o di spesa; e) partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di amministrazione e della .

7. Il Revisore dei conti ha diritto a una remunerazione, per l'espletamento dell'incarico ricevuto, il cui ammontare è stabilito con delibera dell'assemblea dei Partecipanti su proposta del consiglio di Amministrazione all'atto dell'incarico e per l'intera durata dello stesso.

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 17- Norme finali e transitorie

1. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Amministrazione in qualsiasi momento. Delle modifiche si darà informazione all'Assemblea dei Partecipanti nella prima sessione utile.
2. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal primo giorno successivo alla sua emanazione.