



**FONDAZIONE**  
**ISTITUTO TECNICO SUPERIORE**  
**EFFICIENZA ENERGETICA**  
**SARDEGNA**

## **Regolamento amministrativo, contabile e finanziario ai sensi dell'art. 12 dello Statuto**

Approvato con delibera del Consiglio di Indirizzo del 15/01/2014

Revisione 2019

## **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 GENERALE

#### **Articolo 1- Oggetto e definizioni**

1. Il presente Regolamento per l'amministrazione, la finanza e la contabilità (di seguito denominato "Regolamento") della Fondazione Istituto Tecnico Superiore Efficienza Sardegna (di seguito chiamata "Fondazione"), costituita il 03 agosto 2010, stabilisce i principi relativi all'amministrazione, alla gestione finanziaria, contabile e patrimoniale, nonché al sistema dei controlli di regolarità amministrativa e contabile.

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) **"Consiglio di Indirizzo"**: l'organo al quale è riservata la deliberazione degli atti essenziali alla vita della Fondazione e al raggiungimento dei suoi scopi; b) **"Giunta Esecutiva"**: l'organo che provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione, con criteri di economicità, efficacia ed efficienza, ai fini dell'attuazione del piano triennale di attività deliberato dal Consiglio di Indirizzo; c) **"Presidente"**: rappresentante legale della Fondazione che presiede il Consiglio di Indirizzo, la Giunta Esecutiva e l'Assemblea dei Partecipanti con funzione di curare le relazioni con gli enti, istituzioni, imprese, parti sociali e altri organismi per instaurare rapporti di collaborazione a sostegno delle attività della Fondazione; d) **"Vice-presidente"** delegato all'organizzazione-amministrazione dirige la struttura operativa della fondazione, ha poteri di legale rappresentanza in assenza o indisponibilità del presidente e) **"Comitato Tecnico Scientifico"**: organo interno che formula proposte e pareri al Consiglio di Indirizzo in ordine ai programmi, alle attività della Fondazione e definisce gli aspetti tecnici e scientifici dei piani delle attività; f) **"Assemblea dei Partecipanti"**: è costituita dai fondatori e dai partecipanti, con compiti di formulare pareri consultivi e proposte sulle attività, programmi e obiettivi della Fondazione, nonché sui bilanci preventivi e consuntivi.

#### **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 Indirizzo rimangono in carica per 3 (tre) anni e sono rieleggibili come da statuto. I componenti della Giunta Esecutiva rimangono in carica per 3 (tre) anni, così come definito dall'articolo 12 dello Statuto.

2. Il Presidente, eletto a maggioranza assoluta e con scrutinio segreto dal Consiglio di Indirizzo, 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 tre anni ed è rieleggibile una sola volta.

3. 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 il Consiglio di Indirizzo è responsabile dell'assunzione di atti, documenti e provvedimenti inerenti all'amministrazione, alla finanza e alla contabilità, per le competenze in materia di pianificazione, programmazione e governo, nonché, per quanto a esso espressamente e rispettivamente riservato dallo Statuto o da regolamenti in esso richiamati. Il Consiglio di Indirizzo elegge un Vice Presidente della Fondazione scelto tra i suoi componenti.

2. La Giunta Esecutiva, per le competenze inerenti al riscontro di legittimità sugli atti, documenti e provvedimenti e al coordinamento della struttura amministrativa di cui garantisce il funzionamento, provvede all'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione, in coerenza con le deliberazioni del Consiglio di Indirizzo, nonché, per quanto a esso espressamente e rispettivamente riservato dallo Statuto o da regolamenti in esso richiamati.

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 Indirizzo 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 delegato all'organizzazione e all'amministrazione il quale provvede, per il tramite 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 d'Indirizzo o dalla Giunta Esecutiva 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 Indirizzo o di Giunta Esecutiva, 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 Indirizzo, in via continuativa ed anche per categorie di atti, la rappresentanza della Fondazione al Vice Presidente.

4. Le riunioni del Consiglio di Indirizzo, della Giunta Esecutiva, 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 assenza o indisponibilità del Presidente.

2. Il Consiglio di Indirizzo e la Giunta Esecutiva sono validamente costituiti con la presenza della maggioranza dei componenti in carica aventi diritto di voto.

3. Le deliberazioni del Consiglio di Indirizzo e della Giunta Esecutiva, 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 del Consiglio di indirizzo, della Giunta esecutiva e dell'Assemblea di partecipazione 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 Giunta esecutiva, 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. Il Presidente non ha diritto a remunerazioni né a gettoni di presenza per lo svolgimento di attività connesse alle sue funzioni. Nella misura massima stabilita dallo specifico regolamento Rimborsi approvato con delibera della Giunta esecutiva, 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.

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 della Giunta esecutiva.

#### **Articolo 7 –Struttura Operativa**

1) La struttura operativa della Fondazione articolata in **AREE FUNZIONALI** è diretta dal Vicepresidente delegato che garantisce la gestione operativa delle attività della Fondazione attuando le deliberazioni del Consiglio di Indirizzo e della Giunta Esecutiva, su indicazione del Presidente. Specificamente cura gli interessi della Fondazione e segnala al Presidente e alla Giunta Esecutiva quanto opportuno per il corretto svolgimento delle attività ordinarie o straordinarie e il funzionamento generale della Fondazione; svolge le operazioni delegate dalla Giunta Esecutiva, incluse quelle riguardanti gli aspetti finanziari connessi alla gestione ordinaria, in attuazione del budget approvato; propone in prima istanza il bilancio annuale di previsione alla Giunta Esecutiva, 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 Giunta Esecutiva 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, previo consenso del Presidente e della Giunta Esecutiva forme di cooperazione e scambio con soggetti pubblici e privati, nazionali ed esteri, operanti nel settore interessato dall'attività della Fondazione; predispone, previo consenso del Presidente e della Giunta Esecutiva, i contratti di assunzione del personale e l'affidamento di consulenze o collaborazioni per le attività di competenza nell'ambito del budget.

2) la **STRUTTURA OPERATIVA** è articolata nelle seguenti aree funzionali:

a) **AREA ORGANIZZAZIONE-AMMINISTRAZIONE**: è posta sotto la responsabilità del Vicepresidente e si articola in un ufficio amministrativo-contabile all'interno della Segreteria Tecnica-Organizzativa. La segreteria Tecnica-organizzativa supporta il Presidente ed il Vicepresidente 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 ed in stretta connessione con il Presidente e con il Vicepresidente, 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 ed in stretta connessione con il Presidente, 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 ed in stretta connessione con il Presidente e con il Vicepresidente, 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;

d) **AREA SERVIZI DI ASSISTENZA E CONSULENZA:** sotto la responsabilità del referente d'area ed in stretta connessione con il Presidente e con il Vicepresidente, 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 all'attuazione delle attività e in rapporto allo sviluppo delle linee d'azione tracciate dal Piano Triennale delle attività, approvato dagli organismi della Fondazione.

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 della Fondazione ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.
2. 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.
3. 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 Indirizzo che incida sui flussi di entrata e di uscita.
4. Il Consiglio di Indirizzo, assunto il parere del Revisore dei Conti, approva il bilancio di previsione entro il 30 novembre dell'anno precedente l'esercizio di riferimento e il bilancio consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo all'esercizio di riferimento.
5. Il bilancio di previsione, accompagnato dalla relazione programmatica che definisce gli obiettivi, per l'anno solare successivo, è elaborato dalla Giunta Esecutiva. 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.

6. Il bilancio di previsione è sottoposto all'esame del Revisore dei Conti in tempo utile per la data di convocazione del Consiglio di Indirizzo. 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, la Giunta Esecutiva delibera le conseguenti variazioni del programma di gestione economico – finanziario, dandone informazione al Consiglio di Indirizzo che nella seduta successiva potrà ratificare. Per tale esigenza di costante aggiornamento del piano economico-finanziario la Giunta Esecutiva sarà convocata almeno con cadenza mensile. Il coordinamento operativo 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 alla Giunta Esecutiva 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 dalla Giunta Esecutiva, 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 del Consiglio di Indirizzo 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 Indirizzo 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 il Consiglio d'Indirizzo 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 economale sono definite dal Presidente in accordo con il Vicepresidente.

#### **Articolo 12 - Fondo economale**

1. Il Consiglio di Indirizzo, in sede di 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.

### 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 soggetti fondatori 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.

Nell'ambito della selezione sarà necessario allestire 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).

Per speditezza gestionale, secondo quanto stabilito dal Consiglio di Indirizzo 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 dalla Giunta Esecutiva 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, nominato dal Consiglio di Indirizzo resta in carica tre esercizi e può essere riconfermato e revocato in qualsiasi momento, senza che occorra la giusta causa.

2. 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 Indirizzo e della Giunta Esecutiva.

3. Il Revisore dei conti ha diritto a una remunerazione, per l'espletamento dell'incarico ricevuto, il cui ammontare è stabilito con delibera della Giunta esecutiva 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 dalla Giunta Esecutiva e sottoposto per approvazione al Consiglio di Indirizzo in qualsiasi momento.

2. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal primo giorno successivo alla sua emanazione.