**FONDAZIONE ISTITUTO TECNOLOGICO SUPERIORE PER LE TECNOLOGIE
DELL'INFORMAZIONE, DELLA COMUNICAZIONE E DEI DATI ITS ACADEMY
ALTO ADRIATICO**

**REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E IL FUNZIONAMENTO
DELLA FONDAZIONE**

Il seguente regolamento contiene le norme attuative per la vita sociale della Fondazione denominata “Istituto Tecnologico Superiore per le Tecnologie dell’Informazione, della Comunicazione e dei dati ITS Academy Alto Adriatico” , con sede Legale in Pordenone, via Interna n. 7 presso l’Istituto Tecnico Statale del settore Tecnologico J.F.Kennedy e sedi operative in via Prasecco 3/a presso Consorzio universitario di Pordenone e in via Giardini Cattaneo n. 4 in Pordenone. Sedi secondarie, delegazioni e uffici potranno essere costituiti secondo quanto previsto dallo Statuto della Fondazione.

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

1. Aderenti alla Fondazione

1.1. Domanda di adesione/ingresso

L'aspirante socio (Fondatore, Fondatore successivo o Partecipante), a qualsiasi titolo richieda l'ingresso nella Fondazione, è tenuto ad accettare integralmente il contenuto dello Statuto e del presente Regolamento interno accettando contestualmente l'obbligo di contribuzione così come stabilito dall'organo competente. La dichiarazione di adesione dovrà essere formalmente sottoscritta dall'aspirante e detto documento dovrà essere trasmesso in forma cartacea o via posta elettronica alla Fondazione indirizzandolo al Legale Rappresentante. Nella dichiarazione di adesione l'aspirante dovrà riportare i propri dati personali, i recapiti telefonici e di posta elettronica e qualsiasi altro riferimento sia utile a consentire il recapito delle comunicazioni ufficiali, il tutto nel rispetto delle vigenti norme sulla tutela della privacy. Alla richiesta di adesione dovrà essere allegata copia di un documento di identità personale in corso di validità o, in caso di persone giuridiche, della visura camerale/atto costitutivo/iscrizione al Registro imprese o quant'altro serva ad identificare correttamente il soggetto e le persone fisiche titolari dei poteri di firma e di amministrazione. Una volta accolta la richiesta di adesione, la Fondazione provvederà ad inserire e a tenere aggiornato il Registro dei Soci, sia in qualità di Fondatori Successivi che di Partecipanti. Eventuali variazioni ai dati forniti inizialmente dovranno essere effettuate a cura di ogni singolo Aderente. Nella dichiarazione di adesione l'aspirante Aderente

dichiarerà anche di conoscere ed accettare le norme statutarie e gli obblighi da esse derivanti e darà l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali. La dichiarazione di adesione dovrà essere inviata per posta elettronica certificata (PEC). Al richiedente verrà comunicato soltanto l'esito della delibera, senza alcun riferimento all'espressione di voto dei singoli Consiglieri di Amministrazione. Diritti ed obblighi del nuovo Aderente maturano contestualmente alla positiva deliberazione di ingresso e non sono in nessun caso retroattivi. In caso di mancata accettazione della domanda di ingresso, la Fondazione provvederà a comunicare al richiedente le motivazioni di esclusione, senza riferimento alcuno alla singola espressione di voto. L'aspirante Aderente potrà rinnovare la propria richiesta solo quando dimostrerà di aver rimosso le cause che ne hanno determinato l'esclusione. A norma di statuto e precisamente all'articolo 7 dello stesso, in merito all'adesione di soci Fondatori si esprime l'assemblea dei soci che delibera a maggioranza assoluta degli aventi diritto di voto; in merito all'adesione di soci Partecipanti si esprime il consiglio di amministrazione che delibera con le maggioranze previste dallo Statuto.

La domanda di adesione dovrà essere compilata nella forma di cui all'allegato A) al presente regolamento.

1.2. Adesione di persone giuridiche e altri enti/associazioni.

Le persone giuridiche, come pure altri enti e/o associazioni, possono entrare nella Fondazione sia come Fondatori Successivi che come Partecipanti. Qualunque sia la natura della richiesta di adesione, esse dovranno nominare un loro Rappresentante che parteciperà alle attività della Fondazione e sarà il tramite tra questa e il soggetto rappresentato. La dichiarazione di adesione delle persone giuridiche deve contenere l'indicazione di ragione sociale, partita IVA, sede sociale, breve descrizione dell'attività svolta, indirizzo di posta elettronica, nonché l'indicazione del Rappresentante designato dall'ente (nome, cognome, indirizzo di residenza e indirizzo di posta elettronica, che verrà utilizzato per le comunicazioni ufficiali).

1.3. Requisiti di partecipazione

I soggetti Fondatori, Fondatori successivi o partecipanti, che partecipano alla costituzione della Fondazione ITS Academy Alto Adriatico, devono possedere una documentata esperienza nel campo dell'innovazione, acquisita soprattutto con la partecipazione a progetti nazionali e internazionali di formazione, ricerca e sviluppo. I requisiti di partecipazione dovranno essere attestati con compilazione della dichiarazione di cui all'allegato B) al presente regolamento.

1.4. Quote di adesione

Non sono previste spese né importi forfettari di alcun genere per l'istruzione della pratica relativa alla richiesta di adesione. La quota di adesione deve essere corrisposta da tutti gli Aderenti già accettati e che intendono rinnovare l'adesione. Le modalità di pagamento sono le seguenti:

- bonifico bancario a favore del conto corrente della Fondazione;
- dall'approvazione del presente regolamento si definiscono le seguenti quote di

adesione:

a) Soci fondatori euro 5.000,00. La quota versata deve intendersi una tantum all'atto dell'adesione;

b) Soci partecipanti euro 2.000. La quota versata deve intendersi una tantum all'atto dell'adesione

A partire dal secondo anno i soci dovranno versare euro 3.000 se Fondatori ed euro 1.000,00 se Partecipanti.

Il versamento annuale deve essere effettuato entro il 31 marzo di ogni anno.

Il mancato pagamento della quota di adesione potrà determinare l'esclusione dalla Fondazione secondo le disposizioni dell'art. 8 dello Statuto. Di tale esclusione sarà data notizia da parte della Fondazione a mezzo pec inviata al socio escluso. L'esclusione non darà mai diritto alla restituzione delle somme precedentemente versate.

Potranno inoltre essere ammessi con la qualifica di soci Fondatori e/o Partecipanti, senza necessità di pagamento della quota di adesione e della quota annuale, istituzioni scolastiche che operano nella formazione ed istruzione.

1.5 Quote studenti e borse di studio

Con apposita delibera del Consiglio di amministrazione saranno stabilite le quote annuali a carico degli studenti e con regolamento specifico l'assegnazione di borse di studio.

1.6 Nomina del Direttore della Fondazione

Il Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente, nomina un Direttore della Fondazione, individuato fra coloro che sono in possesso di adeguate competenze gestionali, a cui vengono affidati, tra i diversi compiti, quello primario di provvedere alle verbalizzazioni delle riunioni dell'Assemblea dei Partecipanti e del Consiglio di Amministrazione, contenenti le deliberazioni assunte, la loro pubblicazione e l'invio agli organi di controllo, entro 15 giorni dalle sedute.

Il contenuto delle deleghe assegnate al Direttore è determinato dal Consiglio di Amministrazione cui compete la direzione e supervisione della Fondazione.

1.7 Bilancio di previsione (budget dell'esercizio successivo) e bilancio consuntivo

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 predisposto dal Consiglio di Amministrazione, ed entro il 30 giugno successivo, il bilancio di esercizio di quello decorso, predisposto dal Consiglio di Amministrazione. Tali documenti sono posti a disposizione dei soci presso la sede operativa della Fondazione in via Giardini Cattaneo n. 4 in Pordenone entro 7 giorni precedenti la data della riunione dell'Assemblea, muniti del parere obbligatorio del revisore dei Conti ai sensi dell'art. 16 dello Statuto.

Per l'approvazione dei budget di spesa relativi ai singoli corsi ITS gestiti dalla Fondazione, si dovrà eseguire il presente iter:

Il Direttore redige la proposta tenendo conto delle risorse economiche rese

disponibili dal CdA comprensive delle risorse pubbliche, del contributo fornito dai soci fondatori e partecipanti, del piano didattico-formativo e lo invia al Consiglio di amministrazione per l'approvazione e successivamente all'Assemblea dei Partecipanti.

2 Gestione patrimoniale, fatturazioni, rimborsi spese vive

2.1. Acquisizione di beni e servizi

Ai fini dell'acquisizione di beni e servizi la Fondazione farà specifico riferimento alle norme di legge in materia di contratti pubblici laddove applicabili.

Il Consiglio, con apposita delibera, potrà approvare uno specifico regolamento.

2.2. Spese rimborsabili

Le spese di rappresentanza sostenute dal Presidente della Fondazione o persona da lui delegata dovessero sostenere nello svolgimento delle proprie funzioni sino a un massimo annuo di euro 3.000 saranno rimborsate previa presentazione di documentazione a supporto. Eventuali somme aggiuntive saranno appositamente autorizzate dal consiglio di amministrazione.

2.3. Rendicontazione di cassa

La gestione della cassa è a cura del responsabile della contabilità della Fondazione, il quale conserverà un Registro entrate/uscite con le relative documentazioni fiscali d'appoggio. Entro il 31 luglio di ogni anno il responsabile dell'Amministrazione della Fondazione invierà un rendiconto sull'andamento economico e sui flussi di cassa del primo semestre ai componenti il CdA. Il rendiconto provvisorio si limiterà ad indicare il totale entrate/uscite e l'ammontare del fondo cassa alla data di rendicontazione, oltre a notizie (rendimenti, investimenti od altro) riguardanti gli eventuali depositi della Fondazione.

3. Materiale didattico

Agli studenti, all'inizio del corso sarà affidato il materiale didattico con regolamento di obbligo di custodia allegato sub C) al presente regolamento

4. Trattamento dati e informazioni, riferimenti bancari, modifiche al Regolamento.

4.1. Trattamento dati personali

Il registro degli Aderenti alla Fondazione verrà conservato in ossequio alle vigenti normative sul trattamento e la tutela dei dati personali. Il titolare del trattamento è la Fondazione nella persona del Legale rappresentante Presidente pro tempore. I dati personali degli aderenti saranno conservati e trattati esclusivamente per uso interno e non verranno forniti a terzi in alcun caso, con l'unica eccezione e su

richiesta da parte delle Autorità di Pubblica Sicurezza per le finalità previste dalla Legge e dall'ordine pubblico. Per qualsiasi iniziativa specifica che richieda da parte degli Aderenti una autorizzazione riguardante il trattamento dei propri dati personali, ivi compresa l'immagine (per videoregistrazioni, fotografie, ecc) il consenso verrà chiesto all'interessato che dovrà eventualmente sottoscrivere apposito modulo precompilato.

4.2. Conto Corrente della Fondazione

Per il pagamento delle quote annuali di adesione, per i finanziamenti/donazioni da chiunque effettuate, per ogni tipo di conferimento indipendentemente dal suo ammontare il conto corrente bancario facente capo alla Fondazione ed intestato "ITS ACADEMY ALTO ADRIATICO" il seguente:

Banca: BCC Pordenonese Monsile Filiale n. 3 di Pordenone Centro IBAN: IT86Z083561250300000033142

4.3. Modifiche del Regolamento interno

Il Consiglio di amministrazione potrà modificare, integrare, sostituire in tutto o in parte il presente Regolamento interno aggiungendo articoli e/o estendendone i contenuti, prevedendo una nuova e diversa gestione dell'impianto normativo regolamentare senza limiti di tempo e con riguardo ad eventuali mutamenti delle esigenze funzionali, economiche, di sviluppo della Fondazione. Il presente Regolamento interno costituisce parte integrante ed indispensabile dello Statuto della Fondazione al quale si rinvia per quanto non qui previsto e disciplinato.

Pordenone 14 aprile 2025