



**Fondazione Istituto Tecnico Superiore
Meccatronico del Lazio Academy**

REGOLAMENTO DELLA FONDAZIONE ITS

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 16 settembre 2026

REGOLAMENTO DI GESTIONE E DI FUNZIONAMENTO DELLA FONDAZIONE ITS Meccatronico del Lazio Academy

Articolo 1 – Applicazione

Il presente Regolamento – approvato ai sensi dell'articolo 11 lettera f) dello Statuto, dal Consiglio di Amministrazione – stabilisce le norme di funzionamento della Fondazione.

Eventuali modifiche ed integrazioni del Regolamento sono approvate sempre dal Consiglio di Amministrazione, in conformità alle vigenti norme statutarie.

Articolo 2 – Sede

La Fondazione ha la sede legale presso Unindustria Frosinone, via del Plebiscito n. 15, e n. 3 sedi operative:

- Frosinone, presso il Polo Didattico dell'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale, Piazza Domenico Marzi n. 1;
- Latina, presso Lazio Innova, via Carlo Alberto n. 22;
- Roma, presso la sede di Lazio Innova, via G. Peroni n.442/444;

Articolo 3 – Modifiche statutarie

La struttura organizzativa della Fondazione, la composizione numerica del Consiglio di Amministrazione ed il meccanismo dell'attribuzione dei diritti di voto ai membri dell'Assemblea dei Partecipanti, potranno essere modificati su decisione dell'Assemblea dei Partecipanti, con la presenza di almeno il 70% (settanta per cento) degli aventi diritto al voto ed il voto favorevole della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. L'Assemblea dei Partecipanti, potrà apportare modifiche statutarie che non incidano sugli elementi essenziali della Fondazione quali la sua natura ed il perseguimento del suo scopo con la maggioranza normata dall'Art. 12 c.6 dello Statuto.

Articolo 4 – Membri della Fondazione

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto i membri della Fondazione si distinguono in Fondatori e in Partecipanti.

Al momento dell'entrata in vigore del presente Regolamento sono membri Fondatori:

- i n.° 9 soggetti che hanno sottoscritto come tali l'atto costitutivo della Fondazione.

E' consentita l'adesione ad un nuovo socio Fondatore solo a seguito di dimissioni di un precedente socio Fondatore e, di conseguenza, il loro numero non potrà mai essere superiore ai 9 (nove) soci Fondatori originari.

Il nuovo socio Fondatore dovrà avere i requisiti necessari per ottenere tale qualifica, come da Art. 7) del

vigente Statuto testé approvato. Fatto salvo quanto riportato nello statuto, possono ottenere la qualifica di Partecipanti, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione:

1) Gli Istituti scolastici, gli Istituti di ricerca, le Università, gli Enti pubblici che contribuiscono agli scopi della Fondazione con:

a) conferimenti in denaro *una tantum*:

(a1) Istituti scolastici euro 1.000,00

(a2) Istituti di ricerca scientifici-tecnologici euro 5.000,00

(a3) Università euro 5.000,00

(a4) Enti pubblici euro 5.000,00

E/o con:

b) attribuzione di beni, materiali e immateriali, e servizi;

c) eventuale fornitura di apparecchiature per attività laboratoriali;

d) attività professionali di particolare rilievo;

I contributi, di cui ai precedenti punti b) e c), salvo specifica deroga deliberata dal Consiglio di Amministrazione in sede di attribuzione della qualifica di Partecipante, dovranno corrispondere ad una valorizzazione non inferiore a quanto stabilito per il punto a).

Possono ottenere la qualifica di Partecipanti, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione

2) le Imprese che contribuiscono agli scopi della Fondazione con:

a) conferimenti in denaro *una tantum*:

(a1) imprese del settore manifatturiero fino a 100 dipendenti contributi non inferiori a euro 2.500,00 (duemilacinquecento);

(a2) Imprese del settore manifatturiero con oltre 100 dipendenti contributi non inferiori a euro 5.000,00 (cinquemila);

b) attività professionali di particolare rilievo come, ad esempio, la docenza;

c) impegno ad ospitare gli studenti in stage e, con preventiva comunicazione scritta, all'assunzione dei giovani al termine del percorso nel rispetto degli impegni occupazionale già manifestati dai soci

- d) eventuale fornitura di apparecchiature per attività laboratoriali;
- e) eventuale attribuzione di beni materiali, immateriali e servizi.

Visto l'importante contributo di Unindustria, socio promotore e fondatore di questo progetto, nei confronti delle imprese non aderenti ad Unindustria che si associano alla Fondazione, saranno attivate iniziative e percorsi dedicati volti a promuovere la conoscenza dell'associazione e dei servizi messi a disposizione dalla stessa.

Qualora l'impresa che aderisca alla Fondazione, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, abbia il controllo anche di fatto di altre imprese quest'ultime acquisiscono di diritto la qualifica di Partecipanti.

Possono, altresì, ottenere la qualifica di Partecipanti, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione:

- 3) le persone fisiche e giuridiche, pubbliche e private, anche in forma societaria, che contribuiscono agli scopi della Fondazione anche solo con apporto economico. In tal caso il contributo dovrà essere pari o superiore a due volte gli importi previsti ai punti a1) e a2).

In occasione dell'ultima riunione dell'anno solare del Consiglio di Amministrazione lo stesso stabilisce le soglie dei conferimenti in denaro valide per l'anno successivo.

Ogni impresa sia nella qualifica di socio fondatore o partecipante ha facoltà, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione, di occupare gli studenti già nel corso del biennio di formazione con la modalità dell'apprendistato in somministrazione in alta formazione e ricerca.

Tutti gli aspiranti partecipanti dovranno provvedere ad inviare apposita domanda di partecipazione da rivolgere al Presidente della Fondazione presso la sede della stessa. Saranno messi a disposizione degli aspiranti partecipanti il facsimile della domanda, lo Statuto della Fondazione ed il Regolamento vigente, documenti comunque disponibili sul sito web della Fondazione.

La domanda di ammissione, verrà valutata dal Consiglio di Amministrazione, che provvederà a deliberare la nomina dei soci Partecipanti in conformità alle regole statutarie ed ai criteri stabiliti nel presente Regolamento.

L'ammissione, una volta deliberata dal Consiglio di Amministrazione, sarà perfezionata solo nel momento in cui l'aspirante socio Partecipante abbia provveduto ad adempiere al conferimento in denaro *una tantum* di cui ai punti n.1 e n.2 del presente articolo. Il soggetto che abbia presentato domanda di ammissione alla Fondazione è tenuto a provvedere al versamento della quota *una tantum* prevista entro il termine massimo di sei mesi decorrenti dalla data di presentazione della domanda medesima. Il mancato versamento entro il predetto termine comporta la decadenza automatica della domanda di ammissione, senza necessità di preventiva diffida o di ulteriore comunicazione da parte della Fondazione.

Almeno con frequenza annuale in occasione dell'ultima riunione dell'anno solare o in qualsiasi altro momento qualora ne ricorrano le circostanze, l'Assemblea dei Partecipanti esamina e delibera a maggioranza assoluta in merito ad eventuali proposte di esclusione e recesso formulate dal Consiglio di Amministrazione in conformità a quanto riportato nell'art. 8 dello statuto.

Articolo 5 – Gli organi della Fondazione

Gli organi della Fondazione previsti dall'Atto costitutivo e dallo Statuto sono:

- Il Presidente
- Il Consiglio di Amministrazione
- L'Assemblea dei Partecipanti
- Il Comitato Tecnico-Scientifico
- Il Revisore dei Conti.

Fatto salvo per l'Assemblea dei Partecipanti, 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 6 – Presidente

Vale quanto riportato nell'art. 10 dello Statuto senza necessità di ulteriori dettagli.

Il presente regolamento stabilisce che alla scadenza del suo incarico, il primo Presidente della Fondazione - cosiddetto Presidente Fondatore – acquisisce la carica di Presidente Onorario ed è invitato di diritto – senza diritto di voto – alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Partecipanti.

Articolo 7 – Consiglio di Amministrazione

I compiti e le funzioni del Consiglio di Amministrazione sono definiti nell'art. 11 dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce almeno 2 (due) volte l'anno.

Il Presidente può convocare il Consiglio quando lo ritiene necessario, ovvero quando ne faccia richiesta la maggioranza dei membri del Consiglio di Amministrazione.

Si può scegliere quale mezzo di convocazione uno dei seguenti metodi (alternativamente o cumulativamente):

(i) lettera o mail inviati a mezzo posta elettronica certificata;

(ii) lettera o mail inviata a mezzo posta elettronica ordinaria a tutti gli aventi diritto, i quali dovranno, entro la data stabilita confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso.

Le convocazioni sono valide se fatte almeno 6 (sei) giorni di calendario prima della data dell'adunanza ovvero, in caso di urgenza, se fatte almeno 3 (tre) giorni di calendario prima dell'adunanza.

In mancanza delle formalità suddette, il Consiglio di Amministrazione si reputa regolarmente costituito quando sono presenti tutti i suoi componenti e il Revisore e, per dichiarazione del Presidente, tutti gli intervenuti siano informati della riunione e degli argomenti da trattare, senza aver manifestato opposizione.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione possono svolgersi anche per audio/videoconferenza, alle

seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali: (i) che sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione; (ii) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione; (iii) che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

Salvo che la legge e/o lo Statuto non prevedano diversamente per singole materie:

- le riunioni del Consiglio di Amministrazione, presiedute dal Presidente, sono validamente costituite se è presente, personalmente o a mezzo audio/ video conferenza, la maggioranza degli aventi diritto al voto. In caso di assenza del Presidente le riunioni sono presiedute dal Consigliere più anziano all'uopo nominato dallo stesso Consiglio.

- le decisioni del Consiglio di Amministrazione si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente della Fondazione, se presente, o se assente del membro del Consiglio più anziano.

Su proposta del Presidente, e con il consenso della maggioranza dei consiglieri presenti, possono partecipare alle riunioni del Consiglio anche soggetti non membri dello stesso, su invito del Consiglio di Amministrazione in relazione a determinate tematiche in discussione all'ordine del giorno e senza diritto di voto.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione partecipa di diritto il Direttore, senza peraltro diritto di voto.

Le deliberazioni del Consiglio dovranno constare da verbale sottoscritto dal Presidente della seduta e dal segretario, scelto dal Presidente della seduta anche tra persone estranee al Consiglio. Nei casi previsti dalla legge e/o dallo statuto o quando ritenuto opportuno dal Presidente, il verbale sarà redatto dal notaio.

Il verbale deve essere redatto nei tempi tecnici necessari ed inviato ai membri del Consiglio di Amministrazione in tempo utile e, salvo che non vi siano obblighi di deposito o pubblicazione, in assenza di osservazioni alla bozza visionata dai membri presenti alla riunione a cui il verbale si riferisce, verrà approvato nella seduta successiva.

Il Presidente ha facoltà, in relazione ad ambiti specifici, di nominare all'interno della composizione del Consiglio di Amministrazione un Comitato Esecutivo composto da alcuni membri dello stesso CDA.

Articolo 8 – Assemblea dei Partecipanti

I compiti e le funzioni dell'Assemblea dei Partecipanti sono definiti nell'art. 12 dello Statuto.

L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno.

Il Presidente può convocare l'Assemblea quando lo ritiene necessario, ovvero quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei Fondatori.

Si può scegliere quale mezzo di convocazione uno dei seguenti metodi (alternativamente o cumulativamente):

(i) lettera inviata a mezzo posta elettronica certificata;

(ii) messaggio di posta elettronica ricevuto da tutti gli aventi diritto, i quali dovranno, entro la data stabilita per l'assemblea, confermare per iscritto (anche con lo stesso mezzo) di aver ricevuto l'avviso.

Le convocazioni si riterranno valide se fatte almeno 8 (otto) giorni di calendario prima della data dell'adunanza.

L'avviso deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza e del relativo ordine del giorno, nonché le medesime indicazioni per l'eventuale seconda convocazione, che potrà avvenire solo in un giorno diverso.

Le Assemblee possono svolgersi anche fuori dalle sedi della Fondazione, purché in Italia ed anche con le modalità di audio-video conferenza come previsto dall'art. 12 punto 8 dello statuto.

Possono partecipare all'Assemblea:

- in caso di enti, società e persone giuridiche in genere: i legali rappresentanti pro tempore ovvero la persona indicata in apposita delega rilasciata dal legale rappresentante dell'ente;
- in caso di persone fisiche: il soggetto stesso ovvero la persona indicata in apposita delega.

L'Assemblea è validamente costituita, in prima convocazione, con la presenza della maggioranza degli aventi diritto al voto tra i Fondatori e Partecipanti della Fondazione; in seconda convocazione, la riunione sarà valida qualunque sia il numero degli intervenuti.

Le deliberazioni sono valide con il voto favorevole della maggioranza dei presenti intervenuti, "fatti salvi i quorum rafforzati previsti dall'Art. 12 punto 6) dello Statuto".

I Partecipanti possono intervenire personalmente o a mezzo delega.

Ogni intervenuto avente diritto al voto ha diritto ad un solo diritto di voto; in caso di delega ogni intervenuto avente diritto al voto può rappresentare fino a 5 (cinque) partecipanti.

Alle riunioni dell'Assemblea dei Partecipanti partecipa di diritto il Direttore, senza peraltro diritto di voto.

Delle adunanze dell'Assemblea dei Partecipanti è redatto apposito verbale, firmato da chi la presiede e da un membro che, per quell'adunanza, è stato designato segretario. Il verbale deve essere redatto nei tempi tecnici necessari e sarà ritenuto approvato in assenza di osservazioni alla bozza visionata da parte dei membri presenti alla seduta a cui esso si riferisce.

Articolo 9 – Comitato Tecnico-Scientifico

I compiti e le funzioni del Comitato Tecnico Scientifico sono definiti nell'art. 13 dello statuto.

Più in dettaglio il Comitato Tecnico-Scientifico esprime pareri e proposte in merito a:

- definizione delle attività formative e scientifiche;
- definizione bando di selezione allievi;
- definizione attività ai fini dell'orientamento;

- definizione di commissioni funzionali alle attività didattiche tematiche
- definizione di obiettivi e contenuti dei corsi di formazione ed aggiornamento del personale docente per le aree di indirizzo;
- definizione protocolli di intesa, accordi di programma, convenzioni ed in genere progettualità con enti interni ed esterni finalizzati a far acquisire competenze professionali agli studenti;
- esprime parere sui risultati raggiunti dalla Fondazione.

Il Presidente del Comitato Tecnico Scientifico è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il Presidente convoca le riunioni del CTS ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

La convocazione è fatta dal Presidente del CTS con lettera contenente l'ordine del giorno, spedita a tutti i componenti almeno 6 giorni prima della data fissata per la riunione.

Il Presidente del CTS può disporre le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, a suo giudizio, lo richiedano inderogabili necessità.

Le convocazioni d'urgenza possono essere fatte anche 48 ore prima della riunione.

Per ogni riunione viene redatto apposito verbale firmato dal Presidente e dal Segretario nominato tra i membri del CTS dal presidente stesso.

Gli ordini del giorno discussi si ritengono approvati solo se, posti a votazione, hanno ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei presenti.

I membri del CTS dovranno appartenere a:

- almeno due al mondo universitario di cui uno all'Università Socio Fondatore;
- almeno due alle scuole Socie di cui uno di diritto al Dirigente della scuola Socio Fondatore;
- almeno quattro al mondo aziende/enti di ricerca.

Il CTS può avvalersi, quando ritenuto necessario, anche dell'apporto temporaneo di altri esperti chiamati a collaborare.

Articolo 11 – Competenza residuale

L'organo a competenza generale e residuale della Fondazione è il Consiglio di Amministrazione, che delibera su tutte le materie che non risultano assegnate ad altro organo dallo Statuto.

Articolo 12 – Organigramma

Il Consiglio di Amministrazione approva l'organigramma della Fondazione per assicurarne la funzionalità.

L'organigramma approvato dal Consiglio di Amministrazione deve prevedere la figura del Direttore.

Articolo 13 – 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, al Consiglio di Amministrazione ed all'Assemblea dei Partecipanti nella sua collegialità:

- a) dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Partecipanti, compiendo, a tal fine, tutti gli atti necessari;
- b) 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 le attività corsuali, 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) supportare gli Organi della Fondazione nella redazione dei budget e dei piani economici e finanziari;
- g) esercitare i poteri direttivo e disciplinare nei confronti del personale dipendente della Fondazione;
- h) esercitare i poteri di indirizzo, coordinamento e controllo dei collaboratori e consulenti della Fondazione;
- i) 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;
- k) compiere qualsiasi operazione bancaria di pagamento sotto qualsiasi forma con valore non superiore ad euro 5.000,00 per ciascuna operazione; detto limite si intende non operante per le operazioni di incasso per le quali non vi è limite;
- l) 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 5.000,00;
- m) acquisire prestazioni d'opera professionale e/o intellettuale e sottoscrivere contratti di consulenza il cui importo sia non superiore ad euro 5.000,00 per singolo contratto, con il limite complessivo annuo di euro 30.000,00 per ciascun esercizio per singolo consulente;
- n) in qualità Privacy Manager designato al trattamento, tutelare e garantire il loro trattamento ai sensi delle

leggi vigenti in merito alla tutela della privacy,

o) partecipare alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea dei Partecipanti senza diritto di voto.

Nell'espletamento del proprio incarico il Direttore dovrà provvedere alla gestione e al trattamento dei dati personali (anche particolari), nel rispetto di quanto dettato dal Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 così come modificato del D.Lgs. 101/2018 e successive modificazioni e/o integrazioni, onde garantire l'osservanza dei requisiti di riservatezza nell'uso di dati personali (anche eventualmente particolari ex art. 9 e giudiziari ex art. 10) durante ogni fase delle attività realizzate dalla Fondazione.

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. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR 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.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni il Direttore è il datore di lavoro previa formalizzazione di apposita delega notarile da parte del Presidente della Fondazione.

Articolo 14 – Domicilio

Il domicilio legale e l'indirizzo di posta elettronica certificata ai quali sono validamente effettuati comunicazioni o avvisi per ogni rapporto con la Fondazione è quello risultante dall'atto costitutivo o, successivamente, comunicati formalmente alla Fondazione con raccomandata con avviso di ricevimento o con altro mezzo che consenta di avere la prova di ricevimento. Sarà onere dell'interessato comunicare alla Fondazione ogni cambiamento dei propri dati.

Articolo 15 – Rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento valgono le clausole statutarie e la disciplina civilistica.

Articolo 16 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

