

REGOLAMENTO DELLA FONDAZIONE  
Istituto Tecnico Superiore  
**TEC MOS**  
**TECNOLOGIE E SICUREZZA PER LA**  
**MOBILITA' SOSTENIBILE**

Approvato dal Consiglio di Indirizzo nella seduta 11/04/2018

**Aggiornato dal Consiglio di Indirizzo nella seduta del 29/11/2021**

## **Articolo 1 – Applicazione**

Il presente Regolamento – adottato dal Consiglio di Indirizzo su proposta della Giunta Esecutiva – stabilisce le norme di funzionamento della Fondazione.

Eventuali modifiche ed integrazioni del Regolamento sono adottate dal Consiglio di Indirizzo, sempre su proposta della Giunta Esecutiva, in conformità alle vigenti norme statutarie.

## **Articolo 2 – Sede**

La Fondazione ha la propria sede legale in Maddaloni (CE) - Interporto Sud Europa - Via Ficucella 7.1.1

**La Fondazione ha la propria sede legale in Maddaloni (CE) alla Piazza Matteotti 8 – Villaggio dei Ragazzi**

## **Articolo 3 – Modifiche statutarie**

L'attuale struttura organizzativa della Fondazione, nonché la composizione numerica del Consiglio di Indirizzo e del Comitato Tecnico Scientifico potrà essere modificata su decisione del Consiglio di Indirizzo, a maggioranza dei presenti, in conformità con le previsioni statutarie.

Il Consiglio di Indirizzo, a maggioranza assoluta, potrà apportare modifiche statutarie che non incidano sugli elementi essenziali della Fondazione quali la sua natura ed il perseguimento del suo scopo.

## **Articolo 4 – Membri della Fondazione**

Come espressamente previsto all'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 soggetti che hanno sottoscritto come tali l'atto costitutivo della Fondazione o divenuti tali a seguito di delibera adottata a maggioranza assoluta dal Consiglio di Indirizzo e che di seguito si elencano:

- 1. Istituto Pubblico di Assistenza e Beneficenza “Fondazione Villaggio dei Ragazzi – Don Salvatore D’Angelo”** Ente gestore dell'Istituto Paritario “*Istituto Tecnico Aeronautico Villaggio dei Ragazzi*” con sede in Maddaloni (CE) – Istituto di riferimento – con sede in Maddaloni (CE), alla Piazza Matteotti n. 8 - Codice Fiscale:80005090610

2. **Comune di Maddaloni** con sede in Maddaloni (CE), alla Piazza Matteotti n. 9 – C.F.80004330611
3. **Comune di Marcianise** con sede in Marcianise (CE), alla Via Roma, 1 – C.F.00237550611
4. **Ente Regionale Formazione e Addestramento Professionale UIL Campania (ERFAP UIL CAMPANIA)** con sede in Napoli al Piazzale Immacolatella Nuova n. 5 – C.F. 94194670637
5. **Ares Associazione Ricerca e Sviluppo** con sede in Napoli alla Via A. D'Alessandro n. 94/C – C.F. 94174530637 – Partita IVA 07360250638
6. **Test – Technology, Environment, Safety, Transport – Società Consortile a Responsabilità Limitata (TEST Scarl)** con sede in Napoli alla Via Nuova Agnano – Codice Fiscale e Numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli 05326831210 – Numero R.E.A. 746327
7. **Consorzio Technapoli** con sede in Napoli alla Via S. Aspreno n. 2 – Codice Fiscale e Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese di Napoli 06521780632- Numero R.E.A. 495327 (Organismo appartenente al Sistema della Ricerca Scientifica e Tecnologica
8. **Enterprise Innovation Training and Development (E.I.T.D s.c.a.r.l.)** Società Consortile a Responsabilità Limitata con sede in Napoli alla Via Vicinale del Pianto, 1 Partita IVA 06763460638 Numero REA N519900
9. **Interporto Sud Europa S.p.A.** con sede in Maddaloni (CE) presso Interporto Marcianise – Maddaloni, Edificio Lotto 1 C P.IVA/C.F. 01871250617- Numero REA 127473
10. **Isarail S.p.A.** con sede in Napoli al Centro Direzionale ISOLA C2- P.IVA/C.F. 03795111214- Numero REA NA-634637
11. **Azienda Napoletana Mobilità S.p.A. (A.N.M.)** con sede in Napoli alla Via G. Marino, 1 Codice Fiscale: 06937950639 - Numero REA 539416
12. **Ente Autonomo Volturno s.r.l.** Socio unico Regione Campania, con sede in Napoli alla Corso Garibaldi, 387 – P.IVA/C.F. 00292210630
13. **T.M.C. – Transportation Management Consultant s.r.l.** con sede in Pompei (NA) alla Via Roma, 43- P.IVA/C.F. 03971101211- Numero REA NA-651007
14. **Nuova Comafer s.r.l.** con sede Napoli (NA) alla Via Roma, 460- P.IVA/C.F. 01534550478- Numero REA 770558
15. **Istituto Tecnico Industriale Statale “Giulio Cesare Falco”** con sede in Capua (CE) alla Via Giulio Cesare Falco – Codice Fiscale: 80113080610

- 16. Istituto Tecnico Industriale Statale “E. Fermi”** con sede in Napoli al Corso Malta n. 141 – Codice Fiscale: 80016080634
- 17. Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore – Tecnico Commerciale per Geometri Professionale per l’Industria e l’Artigianato “L. Vanvitelli”**, con sede in Lioni (AV) alla Via Ronca, Codice Fiscale: 82002610648
- 18. Istituto Professionale per l’Industria e l’Artigianato “A. Leone”**, con sede in Nola (NA) alla Via dei Mille n. 40 – Codice Fiscale: 84004190637
- 19. Istituto Tecnico Industriale Statale “F. Giordani”**, con sede a Caserta in Via Laviano n. 3 – Codice Fiscale: 80009010614
- 20. Istituto Tecnico Industriale Statale “F. Giordani”**, con sede a Napoli in Via Caravaggio n. 184 – Codice Fiscale: 80023820634
- 21. Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore “G. Tassinari”** con sede in Pozzuoli (NA) alla Via Fasano n.13 - Codice Fiscale: 80100070632

Possono ottenere la qualifica di Partecipanti, a seguito di delibera del Consiglio di indirizzo, le persone fisiche e giuridiche, pubbliche e private, gli enti e le associazioni che contribuiscono agli scopi della Fondazione:

**a) con conferimenti in denaro una tantum in misura non inferiore a quella stabilita dal presente Regolamento come segue:**

- (i) Istituti scolastici euro 1.000
- (ii) Istituti di ricerca scientifica - tecnologica euro 5.000
- (iii) Università euro 5.000
- (iv) Enti pubblici euro 2.500
- (v) Enti di formazione accreditati euro 10.000
- (vi) Imprese euro 2.500

**b) con l'attribuzione di beni, materiali e immateriali, e servizi;**

**c) con attività professionali di particolare rilievo.**

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

## **Articolo 5 – Procedura per le nuove ammissioni**

Tutti gli aspiranti partecipanti dovranno provvedere ad inviare apposita domanda di partecipazione da rivolgere al Presidente della Fondazione presso la sede legale della stessa.

Saranno messi a disposizione degli aspiranti partecipanti il facsimile della domanda, lo Statuto della Fondazione ed il Regolamento vigente.

La domanda di ammissione, corredata da un parere obbligatorio non vincolante espresso dalla Giunta Esecutiva, verrà valutata dal Consiglio di Indirizzo, che provvederà ad effettuare la nomina dei Partecipanti in conformità alle regole statutarie ed ai criteri stabiliti nel presente Regolamento.

## **Articolo 6 – Presidente**

Il Presidente della Fondazione viene nominato dal Consiglio di Indirizzo, nel suo seno, a maggioranza assoluta.

Al Presidente della Fondazione spetta la legale rappresentanza della Fondazione.

## **Articolo 7 – Consiglio di Indirizzo**

Il Consiglio di Indirizzo è l'organo competente alla definizione delle strategie organizzative e funzionali della Fondazione.

Ad esso spettano i poteri decisionali in ordine:

- ai profili soggettivi (eventuale allargamento del partenariato o esclusione da questo);
- ai profili oggettivi (eventuali modifiche statutarie, disciplina regolamentare, strutturazione del Comitato Tecnico scientifico);
- ai profili funzionali concernenti gli atti essenziali alla vita ed al raggiungimento degli scopi della fondazione (deliberazione del piano triennale di attività, approvazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo, deliberazioni in ordine al patrimonio).

Il Consiglio di Indirizzo, **nomina**:

- due componenti della Giunta Esecutiva;
- i componenti del Comitato tecnico – scientifico;
- il Revisore dei Conti;

**approva** il bilancio di previsione e il conto consuntivo predisposti dalla Giunta esecutiva;

**approva** il Regolamento della Fondazione, predisposto dalla Giunta esecutiva;

Il Consiglio di Indirizzo 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 della Giunta Esecutiva o del Consiglio di Indirizzo.

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

- a) lettera inviata a mezzo di servizi postali od equiparati, fornita di avviso di ricevimento;
- b) lettera semplice, che dovrà essere restituita da tutti gli aventi diritto, entro la data e l'ora stabilite per la riunione, in copia sottoscritta per ricevuta, con apposta la data di ricevimento;
- c) messaggio telefax o 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

**d) ciascun membro potrà rappresentare a mezzo delega massimo n. 2 (due) componenti**

Le convocazioni sono valide se fatte almeno 15 giorni di calendario prima della data dell'adunanza ovvero, in caso di urgenza, se fatte almeno 7 giorni di calendario prima dell'adunanza.

In mancanza delle formalità suddette, il Consiglio di Indirizzo si reputa regolarmente costituito quando sono presenti tutti i suoi componenti 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 Indirizzo possono svolgersi anche per audio/videoconferenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:

- a) 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;
- b) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
- c) 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 Indirizzo, presiedute dal Presidente, sono validamente costituite se è presente, personalmente o a mezzo audio/ videoconferenza, **almeno un terzo** dei membri che lo costituiscono.

In caso di assenza del Presidente le riunioni sono presiedute dal Vice Presidente. In assenza di quest'ultimo, da un membro del Consiglio designato con il voto favorevole della maggioranza dei presenti;

- le decisioni del Consiglio di Indirizzo 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.

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.

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 da notaio.

Il verbale deve essere redatto nei tempi tecnici necessari e, salvo che non vi siano obblighi di deposito o pubblicazione, verrà approvato entro e non oltre la data della seduta immediatamente successiva.

È comunque ritenuto approvato il verbale in assenza di osservazioni alla bozza visionata da parte dei Consiglieri presenti alla seduta a cui esso si riferisce.

In caso di decadenza, revoca, dimissioni o grave impedimento di un membro del Consiglio di Indirizzo, il Presidente dovrà richiedere al soggetto Fondatore di cui il membro era espressione, di indicare un altro suo rappresentante.

### **Articolo 8 – Giunta Esecutiva**

Sono membri di diritto della Giunta Esecutiva il Dirigente Scolastico pro tempore dell'Istituto tecnico o professionale che ha promosso la costituzione dell'Istituto Tecnico Superiore quale socio fondatore e un rappresentante dell'ente locale socio fondatore.

La Giunta Esecutiva, nel rispetto dell'art. 12 dello Statuto, provvede a :

- a) predisporre, entro il mese di novembre, ai sensi dell'art. 6, il bilancio di previsione dell'esercizio successivo;
- b) predisporre il conto consuntivo da sottoporre al Consiglio di Indirizzo per l'approvazione che dovrà avvenire entro il 30 aprile successivo;
- c) predisporre lo schema di regolamento della Fondazione da sottoporre al Consiglio di Indirizzo per l'approvazione;

Il Presidente può convocare la Giunta quando lo ritiene necessario, ovvero quando ne faccia richiesta la maggioranza dei suoi membri.

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

- a) lettera inviata a mezzo di servizi postali od equiparati fornita di avviso di ricevimento;
- b) lettera semplice, che dovrà essere restituita da tutti gli aventi diritto, entro la data e l'ora stabilite per la riunione, in copia sottoscritta per ricevuta, con apposta la data di ricevimento;
- c) messaggio telefax o 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 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, la Giunta si reputerà regolarmente costituita quando saranno presenti tutti i suoi componenti e, per dichiarazione del Presidente, tutti gli intervenuti risultino informati della riunione e degli argomenti da trattare, senza aver manifestato opposizione.

Le riunioni della Giunta possono svolgersi anche per audio/videoconferenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:

- a) 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;
- b) che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
- c) 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.

Le riunioni della Giunta sono presiedute dal Presidente e sono validamente costituite se è presente, personalmente o a mezzo audio/videoconferenza, **almeno la maggioranza dei membri che la costituiscono.**

In caso di assenza del Presidente le riunioni sono presiedute da un membro della Giunta designato con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. In assenza di quest'ultimo, da un membro del Consiglio designato con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.



Salvo che la legge e/o lo statuto non prevedano diversamente, le decisioni della Giunta 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.

Su proposta del Presidente, e con il consenso della maggioranza dei membri presenti, possono partecipare alle riunioni della Giunta anche soggetti non membri della stessa.

Le deliberazioni della Giunta dovranno constare da verbale sottoscritto dal Presidente della seduta e dal segretario, scelto dal Presidente della seduta anche tra persone estranee alla stessa.

Il verbale deve essere redatto nei tempi tecnici necessari e, salvo che non vi siano obblighi di deposito o pubblicazione, verrà approvato entro e non oltre la data della seduta immediatamente successiva.

È comunque ritenuto approvato il verbale in assenza di osservazioni alla bozza visionata da parte dei membri della Giunta presenti alla seduta a cui esso si riferisce.

In caso di decadenza, revoca, dimissioni o grave impedimento dei membri di Giunta nominati dal Consiglio di Indirizzo, lo stesso provvede a nominare il sostituto per la durata residua del mandato.

## **Articolo 9 – Assemblea di Partecipazione**

L'Assemblea di partecipazione, costituita dai Fondatori e dai Partecipanti, si riunisce almeno una volta all'anno ed è presieduta dal Presidente della Fondazione.

Essa formula pareri consultivi e proposte sulle attività, programmi e obiettivi della Fondazione, nonché sui bilanci preventivo e consuntivo.

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):

- a) lettera inviata a mezzo di servizi postali od equiparati fornita di avviso di ricevimento;
- b) lettera semplice, che dovrà essere restituita da tutti gli aventi diritto, entro la data e l'ora stabilite per la riunione, in copia sottoscritta per ricevuta, con apposta la data di ricevimento;
- c) messaggio telefax o 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 6 (sei) 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 dalla sede legale, purché in Italia.

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 dei 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 sia personalmente che a mezzo delega. Ogni intervenuto avente diritto al voto ha diritto ad un solo voto.

Delle adunanze dell'Assemblea di Partecipazione 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.

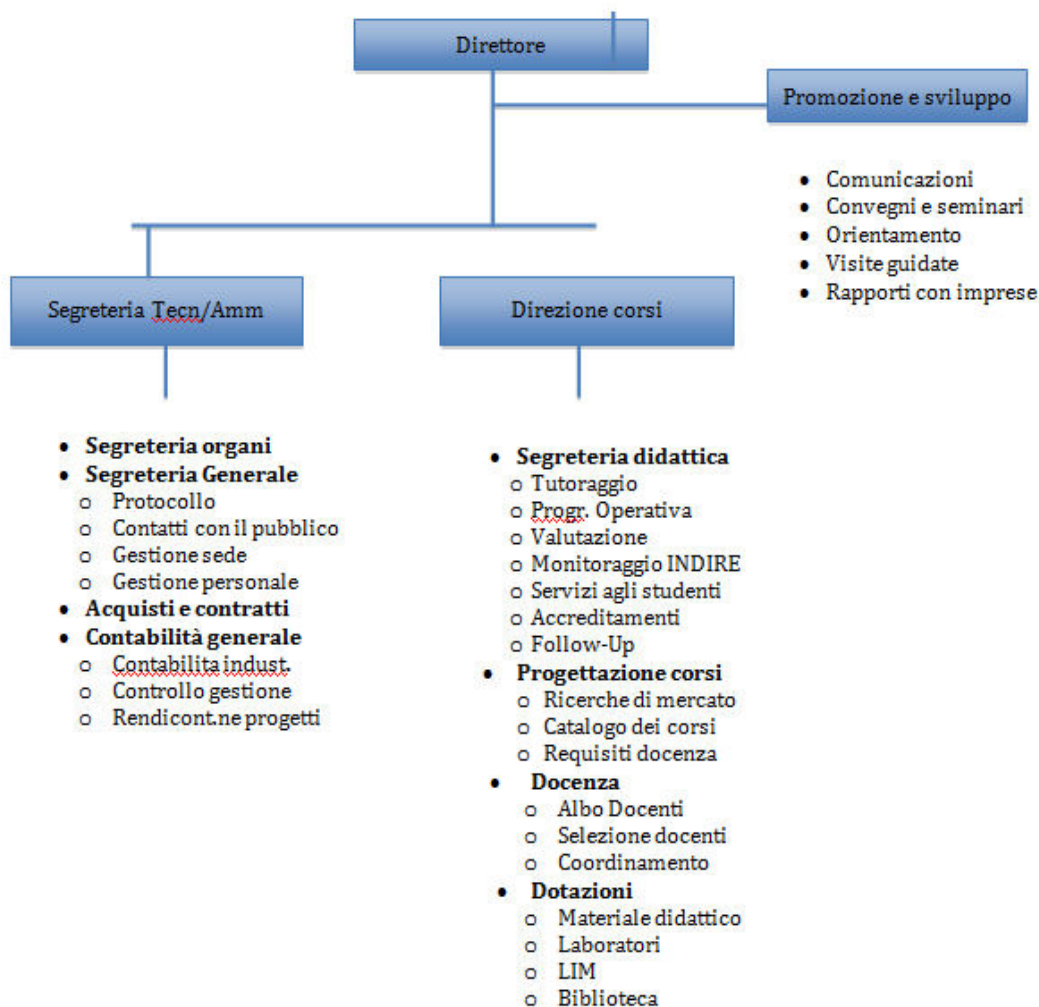
#### **Articolo 10 – Competenza residuale**

L'organo a competenza generale e residuale della Fondazione è la Giunta Esecutiva, che delibera su tutte le materie che non risultano assegnate ad altro organo dallo Statuto.

#### **Articolo 11 – Organigramma**

La Giunta Esecutiva approva l'organigramma della Fondazione per assicurarne la funzionalità.

## ORGANIGRAMMA



### Articolo 12 – Compiti e funzioni del Direttore

Per assicurare il corretto svolgimento di tutte le attività della Fondazione vengono attribuite al Direttore le seguenti funzioni e deleghe, ferme in ogni caso le competenze riservate dalla legge e dallo statuto al Presidente, alla Giunta Esecutiva ed al Consiglio di Indirizzo nella sua collegialità:

a) dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Indirizzo e della Giunta Esecutiva, 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 o altra tecnologia;

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;

l) effettuare i pagamenti di stipendi e contributi sociali, rimborsare spese sostenute dai dipendenti e dagli altri collaboratori della Fondazione;

m) 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;

n) 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;

o) 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 5.000,00 per ciascun esercizio per singolo consulente;

p) in qualità di responsabile del trattamento dei dati, tutelare e garantire il loro trattamento ai sensi delle leggi vigenti in merito alla tutela della loro privacy.

Nell'espletamento del proprio incarico il Responsabile Tecnico Amministrativo dovrà provvedere alla gestione e al trattamento dei dati personali riservati, nel rispetto di quanto dettato dal D.lgs. 196/2003 "Codice Privacy" 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 Presidente è il datore di lavoro.

### **Articolo 13 – Domicilio**

Il domicilio legale il numero di telefax e l'indirizzo di posta elettronica 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 14 – Rinvio**

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

### **Articolo 15 – Entrata in vigore**

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

### **Articolo 16 – Norma transitoria**

Nel caso in cui, per ragioni di bilancio, il Cdl non ritenga giustificata la presenza del Direttore, la Giunta Esecutiva potrà attribuire le funzioni del Direttore al Presidente e al responsabile di funzione con riferimento all'organigramma di cui all'Art. 11 stabilendone il compenso. Il Presidente svolgerà la funzione di coordinamento generale delle attività delegate.