

**Verbale di Deliberazione della Giunta Esecutiva**

Verbale N.5 del 13 luglio 2021

N. 5 del Reg. delle Delibere G.E. Data 13 luglio 2021	Oggetto: Proposta di modifica dell'Art. 21 del Regolamento della Fondazione ITS MO.SO.S
--	---

L'anno duemila ventuno, il giorno tredici del mese di luglio, alle ore 15.30 in Cagliari, in Via Mercalli, 1 – Cagliari, in modalità videoconferenza, risulta convocata a norma di statuto per le ore 15.30 la Giunta Esecutiva della Fondazione MO.SO.S. nelle persone dei signori:

	<b>Componenti</b>	<b>Carica</b>	<b>Presente</b>	<b>Assente</b>
1	Roberto Neroni	Presidente	X	
2	Marco Schirru	Componente	X	
3	Alessandra Scanu	Componente	X	
4	Francesco Sechi	Componente	X	
5	Italo Meloni	Componente	X	

Risulta presente la dott.ssa Lucia Martini, commercialista della Fondazione ITS MO.SO.S. ed il Revisore dei Conti, dott. Stefano Pistis.

Il Presidente Roberto Neroni assume la presidenza della Giunta e constata la presenza dei componenti in numero legale per dichiarare aperta la seduta.

La dott.ssa Paola Pinna prosegue nella verbalizzazione della seduta.

Il Presidente presenta la necessità di intervenire sul testo dell'Art. 21 del Regolamento della Fondazione MO.SO.S, "*Validità dell'Assemblea di Partecipazione*" modificando il primo comma come di seguito riportato:

***"[L'Assemblea di Partecipazione] È presieduta dal Presidente della Fondazione ed è convocata almeno una volta l'anno. La convocazione è valida se effettuata mediante convocazione scritta, trasmessa almeno 10 giorni prima a mezzo e-mail, con l'elenco degli argomenti da trattare, il luogo della riunione, la data e l'ora. La partecipazione alla riunione può avvenire anche con l'utilizzo della videoconferenza o di altri mezzi omologhi."***

Tale modifica permette l'equiparazione dei termini di convocazione dell'Assemblea di Partecipazione a quelli del Consiglio di Indirizzo (10 giorni) e permette lo svolgimento dei lavori assembleari anche attraverso l'utilizzo di strumentazioni digitali per la videoconferenza, rendendo più semplice la partecipazione da parte dei Soci.

Tra i materiali a disposizione dei componenti della Giunta risulta anche la proposta di modifica del "Regolamento per la fornitura di servizi e conferimento incarichi professionali", in particolare per quanto attiene la parte relativa agli acquisti di importi non superiori a € 2.000,00.

Il Presidente illustra la necessità di prevedere, per spese necessarie ed urgenti (ad esempio, l'acquisto di carburante per le stufe necessario per il riscaldamento invernale), la possibilità di effettuare gli acquisti a prezzo di mercato anche con l'acquisizione di un solo preventivo dalle ditte in Elenco o fornitrici abituali in cui siano specificati i prezzi e le modalità di pagamento.

---

**LA GIUNTA ESECUTIVA**

Delibera con voto unanime di approvare la modifica del dell'Art. 21 "Validità dell'Assemblea di Partecipazione", e la modifica al "Regolamento per la fornitura di servizi e conferimento incarichi professionali" del Regolamento della Fondazione MO.SO.S".

La seduta termina alle ore 17.00.

F.to Il Segretario Paola Pinna	F.to Il Presidente Roberto Neroni
-----------------------------------	--------------------------------------

**Regolamento della Fondazione di Partecipazione Mo.So.S.**

Approvato dal Consiglio di Indirizzo con Delibera N.° 6 del 02 ottobre 2020



Certificato n.  
IT272909

Via Giuseppe Mercalli, 1 - 09129 - Cagliari (CA)  
Tel. 0704524701 - C.F./P.I. 92224820925  
fondazionemosos@gmail.com  
fondazionemosos@pec.it  
www.fondazionemosos.it



Certificato n.  
IT280319

**Premessa**

Il regolamento della Fondazione denominata "Istituto Tecnico Superiore per la Mobilità Sostenibile in Sardegna" - Mo.So.S., costituita ai sensi del DPCM 25/01/2008 con l'atto notarile del 30 ottobre 2014 repertorio n. 178678 a seguito della Delibera Regionale n° 44/28 del 7-11-2014, nella sua formulazione è la pianificazione dei contenuti dell'Atto Costitutivo, dello Statuto della Fondazione e del modello organizzativo della fondazione deliberato dal Consiglio di Indirizzo del 25-11-2014.

La scelta della Regione Autonoma della Sardegna di istituire una scuola speciale di tecnologia nei settori della mobilità sostenibile e dell'economia marittima è stata motivata dall'importanza strategica degli stessi per lo sviluppo economico e sociale della Sardegna con gli obiettivi di cui agli Art. 2 e Art. 3 dello Statuto, allegato all'Atto Costitutivo. La fondazione, inoltre in coerenza con il DPCM 25/01/2008 si pone obiettivi di carattere nazionale ed internazionale.

**Art. 1 - Funzionamento**

Le attività interne alla Fondazione, "Istituto Tecnico Superiore per la Mobilità Sostenibile in Sardegna" – Mo.So.S. (di seguito "Fondazione"), sono regolamentate dalle seguenti norme.

**Art. 2 - Denominazione e Sede Legale**

La denominazione della Fondazione, **Istituto Tecnico Superiore per la Mobilità Sostenibile in Sardegna** per brevità **Mo.So.S.** La Fondazione Mo.So.S. ha la sua Sede legale nel Comune di Cagliari, in Via G. Mercalli, 1 (\*) – CAP 09129 - in Provincia di Cagliari.

(\*) = **come da delibera del Consiglio di Indirizzo n. 013 del 24/10/2016**

**Art. 3 - Costituzione Fondo di Dotazione**

La consistenza di detto fondo è definito dall'Art. 3 dell'Atto costitutivo e dall'art.4 dello Statuto considerando, anche, la delibera del Commissario Straordinario della Provincia di Cagliari in data 20 febbraio 2015 N°. 33 che quantifica il valore, degli spazi concessi in comodato d'uso gratuito alla Fondazione, di € 162.272,50 (centosessantadue miladuecentosettantadue,50)

**Art. 4 - Costituzione Fondo di Gestione**

La consistenza di detto fondo è definita dall'Art. 3 dell'Atto costitutivo e dall'art.5 dello Statuto.

Il Fondo di gestione nella fase di costituzione della Fondazione viene composto dai seguenti beni:

- 1) **importo stanziato dal MIUR di € 243.030,12** (duecentoquarantatrimilazerotrenta,12) ai sensi dell'Art. 1 Comma 875 della L. 296/2006 alla Regione Autonoma della Sardegna che assegna alla Fondazione l'intero ammontare delle risorse statali previste per il 2014
- 2) **risorse stanziate dalla Regione Autonoma della Sardegna di € 250.000,00** (duecentocinquantamila,00), come da delibera di Giunta N. 44/2 DEL 7.11.2014

**Art. 5 - Membri della Fondazione**

I membri della Fondazione si dividono in Fondatori e Partecipanti. Sono Fondatori **promotori** i sotto elencati soggetti, pubblici e privati, che hanno promosso e costituita la Fondazione con i rispettivi rappresentanti legali e/o procuratori speciali:

Soci fondatori

- |                                    |                        |
|------------------------------------|------------------------|
| 1. IIS "Buccari- Marconi" Cagliari | Giancarlo Della Corte  |
| 2. Provincia di Cagliari           | Paolo Maggio           |
| 3. Provincia Olbia-Tempio          | Giovanni Antonio Carta |
| 4. Comune di La Maddalena          | Angelo Comiti          |
| 5. UNIFORM CONFCOMMERCIO           | Bonaria Spignesi       |
| 6. CIREM                           | Italo Meloni           |

7. CTM S.p.A	Roberto Murru
8. IIS "G. Garibaldi" La Maddalena	Bianca Maria Borgi
9. IIS "M. Paglietti" Porto Torres	Franco Antonio Fracchia
10. IIS "Amsicora" Olbia	Gianluca Corda
11. IIS "M. Pira" Siniscola	Vincenzo Di Giacomo
12. IIS "C. Colombo" Carloforte	Salvatorina Vallebona
13. IIS "I.T.C." Tortoli	Gian Battista Usai
14. IIS "L. Mossa" Oristano	Marillina Meloni
15. ITALMAR	Fausto Saba

**Possono divenire Fondatori**, a seguito di delibera adottata a maggioranza assoluta dal Consiglio di Indirizzo, le persone fisiche e giuridiche, pubbliche o private, gli enti o agenzie che contribuiscano al Fondo di dotazione o al Fondo di gestione nelle forme e nella misura determinata nel minimo dal Consiglio medesimo.

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:

- 1) con conferimenti in denaro in misura non inferiore a quella stabilita annualmente dal Consiglio di indirizzo;
- 2) con l'attribuzione di beni, materiali e immateriali, e servizi;
- 3) con attività professionali di particolare rilievo
- 4) Il Consiglio di indirizzo potrà determinare la possibile suddivisione e il raggruppamento dei Partecipanti per categorie di attività e partecipazione alla Fondazione, in relazione alla continuità, qualità e quantità dell'apporto.

#### **Art. 6 - Organi della Fondazione**

1. il Consiglio di Indirizzo
2. la Giunta Esecutiva
3. il Presidente
4. il Comitato Tecnico-Scientifico (CTS)
5. l'Assemblea di partecipazione
6. il Revisore dei conti

#### **Art. 7 - Consiglio di Indirizzo**

Il Consiglio di Indirizzo si riunisce presso la sede legale della Fondazione almeno una volta l'anno per l'approvazione del bilancio, e comunque è riunito dal Presidente ogni qualvolta ne ravvisi la necessità mediante convocazione scritta, trasmessa almeno cinque giorni prima a mezzo e-mail, con l'elenco degli argomenti da trattare, il luogo della riunione, la data e l'ora.

Il Consiglio di Indirizzo deve essere convocato entro 10 giorni dalla richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. La riunione è valida anche in assenza delle suddette formalità di convocazione, qualora siano presenti tutti i suoi membri. Alle riunioni del Consiglio di Indirizzo partecipano i legali rappresentanti degli Enti membri o loro delegati.

Il verbale di ogni riunione viene redatto, normalmente, dalla Segreteria della Fondazione. Qualora non sia possibile redigerlo entro il termine della seduta stessa verrà inviato via e-mail ai soci entro quindici giorni e se non vi è dissenso espresso in forma scritta entro i successivi tre giorni si ritiene approvato. Dovrà comunque essere ratificato nella successiva seduta.

La riunione del Consiglio di Indirizzo è valida con la presenza di almeno il 50% dei membri, oltre al Presidente o il Presidente Vicario qualora designato. Se un membro è nell'impossibilità permanente o comunque per un tempo presumibilmente lungo, di partecipare al Consiglio di Indirizzo, può delegare un altro membro dell'Ente a sostituirlo in modo permanente, e comunque fino a revoca della delega stessa. La partecipazione alla riunione può avvenire anche con l'utilizzo della videoconferenza o di altri mezzi omologhi.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta delle persone fisiche presenti. L'espressione di astensione si computa come voto a favore. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente. Qualora la seduta del Consiglio di Indirizzo non si componga validamente deve essere nuovamente convocata. Nell'avviso di convocazione del Consiglio di Indirizzo, può essere fissato il giorno per la seconda convocazione. In seconda convocazione il Consiglio d'Indirizzo delibera sugli oggetti che avrebbero dovuto essere trattati nella prima convocazione, ed è regolarmente costituita con la partecipazione di almeno un terzo dei soci fondatori oltre al Presidente o, in sua assenza, della Vice-Presidente, e delibera con il voto favorevole della maggioranza assoluta delle persone fisiche presenti. Le deliberazioni del Consiglio di Indirizzo, prese in conformità della legge e dell'atto costitutivo, vincolano tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

L'impugnazione della deliberazione invalida per mancata convocazione non può essere esercitata da chi successivamente non abbia manifestato in forma scritta il suo dissenso allo svolgimento della riunione del Consiglio di Indirizzo. L'invalidità della deliberazione per mancanza del verbale può essere sanata ai sensi dell'art. 2379-bis del Codice Civile.

#### **Art. 8 - Attribuzioni del Consiglio di Indirizzo**

Il Consiglio di indirizzo è l'organo al quale è riservata la deliberazione degli atti essenziali alla vita della Fondazione ed al raggiungimento dei suoi scopi. La Composizione e le competenze della Consiglio di Indirizzo sono stabilite dall'art. 10 dello Statuto della Fondazione

#### **Art. 9 - Compensi del Consiglio di Indirizzo**

La partecipazione al Consiglio di Indirizzo, per la sua stessa natura, avviene a titolo gratuito. Sono rimborsate, previa richiesta opportunamente documentata e formalmente autorizzata dal Presidente, le eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dai componenti. Il riconoscimento dei rimborsi è contenuto nel regolamento contrattuale.

#### **Art. 10 - Presidente**

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione. Resta in carica per un triennio, in coerenza con l'atto costitutivo e con lo Statuto della Fondazione, ed è rieleggibile. Viene eletto tra i professionisti che si sono distinti nel settore specifico della "Mobilità Sostenibile", sia intesa nella sua valenza di attività produttiva che in ambito culturale e formativa.

#### **Art. 11 - Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente ha la rappresentanza legale della Fondazione le cui competenze sono stabilite dall'art.11 dello Statuto.

Il Presidente può delegare parzialmente o totalmente le sue funzioni alla Vice-Presidente e/o a più soggetti scelti anche tra i componenti la Giunta Esecutiva.

Con delibera del Consiglio di Indirizzo al Presidente può essere assegnato altro incarico coerente con il possesso di titoli professionali e le competenze possedute.

#### **Art. 12 - Il Vice-Presidente**

Il Vice-Presidente è nominato dal Presidente della Fondazione previa deliberazione del Consiglio di Indirizzo. Ad esso il Presidente può delegare, parzialmente o totalmente le proprie funzioni per un determinato periodo o per periodi di assenza. Il Vice-Presidente sostituisce il Presidente della Fondazione secondo le deleghe ricevute.

#### **Art. 13 - La Giunta Esecutiva**



Certificato n.  
IT272909

Via Giuseppe Mercalli, 1 - 09129 - Cagliari (CA)

Tel. 0704524701 - C.F./P.I. 92224820925

fondazionemosos@gmail.com

fondazionemosos@pec.it

www.fondazionemosos.it



Certificato n.  
IT280319

La Giunta Esecutiva è riunita dal Presidente ogni qualvolta ne ravvisi la necessità mediante convocazione scritta, trasmessa almeno cinque giorni prima via e-mail, con l'elenco degli argomenti da trattare, il luogo della riunione, la data e l'ora. La Giunta Esecutiva deve essere convocata entro 10 giorni dalla richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

La riunione è valida anche in assenza delle suddette formalità di convocazione, qualora siano presenti tutti i suoi membri. Alle riunioni della Giunta Esecutiva partecipano i legali rappresentanti degli Enti membri o loro delegati.

Nei casi di imprevisti in cui sia impossibile riunire la Giunta Esecutiva in modo formale la decisione potrà essere assunta dal Presidente previa consultazione con i membri della Giunta Esecutiva anche attraverso e-mail. I membri della Giunta Esecutiva esprimeranno i propri pareri nei tempi indicati nelle comunicazioni del Presidente.

Le decisioni assunte con procedura d'urgenza saranno ratificate nella successiva seduta della Giunta Esecutiva. Alle riunioni della Giunta Esecutiva possono partecipare su invito del Presidente, senza diritto di voto e senza gettone di presenza, tecnici, esperti e figure di sistema.

Il verbale di ogni riunione viene redatto, normalmente, dalla Segreteria della Fondazione. Qualora non sia possibile redigerlo entro il termine della seduta stessa verrà inviato via e-mail ai soci entro quindici giorni e se non vi è dissenso entro i successivi tre giorni si ritiene approvato. Il verbale dovrà comunque essere ratificato nella successiva seduta.

La riunione della Giunta Esecutiva è valida con la presenza, della maggioranza dei membri in carica compreso il Presidente o, in sua assenza, del Vice-Presidente o altro membro designato. Se un membro è nell'impossibilità permanente o comunque per un tempo presumibilmente lungo, di partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva, può delegare un altro membro dell'Ente a sostituirlo in modo permanente, e comunque fino a revoca della delega stessa.

La partecipazione alla riunione può avvenire anche con l'utilizzo della videoconferenza o di altri mezzi omologhi. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 14 - Attribuzioni della Giunta Esecutiva**

La Composizione e le competenze della Giunta Esecutiva sono stabilite dall'art. 12 dello Statuto della Fondazione.

#### **Art. 15 - Compensi della Giunta Esecutiva**

La partecipazione alle riunioni della Giunta Esecutiva, avviene a titolo gratuito.

Sono rimborsate, previa richiesta opportunamente documentata e formalmente autorizzata dal Presidente, le eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dai componenti. Il riconoscimento dei rimborsi è contenuto nel regolamento contrattuale.

#### **Art. 16 - Il Comitato Tecnico Scientifico**

Il Comitato Tecnico Scientifico (CTS – art. 13 dello Statuto della Fondazione) è l'organo interno della Fondazione, che formula proposte e pareri al Consiglio di Indirizzo in ordine ai programmi e alle attività della Fondazione e definisce gli aspetti tecnici e scientifici dei piani delle attività. Esso viene nominato dal Consiglio di Indirizzo, tra le persone particolarmente qualificate nel settore d'interesse per la Fondazione e resta in carica per tre anni. L'incarico può cessare per dimissioni, incompatibilità o revoca.

#### **Art. 17 - Validità del Comitato Tecnico Scientifico**

La riunione del CTS viene convocata dal Presidente della Giunta Esecutiva mediante convocazione scritta, trasmessa almeno cinque giorni prima a mezzo fax o e-mail, con l'elenco degli argomenti da trattare,



il luogo della riunione, la data e l'ora. La partecipazione alla riunione può avvenire anche con l'utilizzo della video- conferenza o di altri mezzi omologhi.

La riunione, regolarmente convocata, è valida qualsiasi sia il numero dei partecipanti. Il Presidente della Giunta Esecutiva deciderà, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, se invitare alla riunione altre figure di si- stema e/o esperti esterni.

Il CTS elegge al suo interno un coordinatore che preparerà e programmerà l'attività del CTS. Le figure operative e /o esperti esterni, eventualmente invitate alle riunioni del CTS, nel caso in cui si rendesse ne- cessario adottare indicazioni di indirizzo, non hanno diritto di voto.

Il verbale è redatto dalla Segreteria. Qualora non sia stato scritto entro il termine della seduta verrà inviato via e-mail ai membri entro sette giorni e se non vi è dissenso entro i successivi tre giorni si ritiene ap- provato. Dovrà comunque essere ratificato nella successiva seduta. Le indicazioni del CTS, vengono tra- smessi alla Giunta esecutiva e/o al Consiglio di Indirizzo per i rispettivi atti di competenza.

#### **Art. 18 - Attribuzioni del Comitato Tecnico Scientifico**

Il CTS formula proposte e pareri su aspetti tecnici e scientifici in relazione ai piani di attività che la Fondazione andrà a pianificare e a sviluppare. Tali proposte e pareri tuttavia, pur avendo rilevanza tecnica rispetto il settore d'interesse della Fondazione, non sono vincolanti ai fini delle deliberazioni del Consiglio di Indirizzo.

#### **Art. 19 - Compensi del Comitato Tecnico Scientifico**

La partecipazione alle riunioni del CTS avviene con il riconoscimento di un gettone di presenza. Sono rimborsate, previa richiesta opportunamente documentata e formalmente autorizzata dal Presidente, le eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dai componenti. Il riconoscimento dei rimborsi è contenuto nel regolamento contrattuale.

#### **Art. 20 - Assemblea di partecipazione**

L'Assemblea di Partecipazione è l'organo incaricato alla formulazione di pareri consultivi e proposte sulle attività, programmi e obiettivi della Fondazione, nonché sui bilanci preventivo e consuntivo ed è costituita da tutti i Soci Fondatori e dai Soci Partecipanti. L'Assemblea di partecipazione dovrà essere convocata entro 10 giorni dalla richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. La riunione è valida anche in assenza delle suddette formalità di convocazione, qualora siano presenti tutti i suoi membri.

#### **Art. 21 - Validità dell'Assemblea di Partecipazione**

È presieduta dal Presidente della Fondazione ed è convocata almeno una volta l'anno. La convocazione è valida se effettuata mediante convocazione scritta, trasmessa almeno 15 giorni prima a mezzo e-mail, con l'elenco degli argomenti da trattare, il luogo della riunione, la data e l'ora.

#### **PROPOSTA DI MODIFICA**

*È presieduta dal Presidente della Fondazione ed è convocata almeno una volta l'anno. La convocazione è valida se effettuata mediante convocazione scritta, trasmessa almeno 10 giorni prima a mezzo e-mail, con l'elenco degli argomenti da trattare, il luogo della riunione, la data e l'ora. La partecipazione alla riunione può avvenire anche con l'utilizzo della videoconferenza o di altri mezzi omologhi.*

La riunione regolarmente convocata è valida qualsiasi sia il numero dei partecipanti nel caso in cui vengano formulati pareri e proposte consultive non vincolanti.

Nel caso in cui vengano effettuate delle nomine, la riunione dell'Assemblea di Partecipazione è valida con la presenza, comprese eventuali deleghe, della maggioranza dei membri in carica oltre al Presidente o, in sua assenza, del Presidente Vicario qualora designato. Se un membro è nell'impossibilità di partecipare all'Assemblea di partecipazione potrà essere rappresentato da un altro membro dell'assemblea stessa tramite delega apposta in calce all'avviso di convocazione. Ogni membro può avere una sola delega.

Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di



parità di voti prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 22 - Attribuzioni dell'Assemblea di Partecipazione**

Le competenze dell'Assemblea di Partecipazione sono stabilite dall'art.14 dello Statuto della Fondazione.

#### **Art. 23 - Revisore dei conti**

Il Revisore dei conti è nominato dal Consiglio di indirizzo ed individuato con procedura pubblica tra professionisti del settore iscritti all'apposito Albo. Resta in carica tre esercizi e può essere riconfermato. L'incarico può essere revocato in qualsiasi momento, senza che occorra la giusta causa.

Partecipa su richiesta, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di indirizzo e della Giunta esecutiva. Viene riconosciuto un compenso stabilito nel bilancio di previsione della Fondazione secondo i parametri definiti a livello nazionale e regionale per lo svolgimento delle diverse funzioni e, comunemente in coerenza con l'art. 2 del regolamento per la fornitura di servizi e conferimento di incarichi professionali.

Sono rimborsate, previa richiesta opportunamente documentata e formalmente autorizzata dal Presidente, le eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute dai componenti. Il riconoscimento dei rimborsi è contenuto nel regolamento contrattuale.

#### **Art. 24 - Attribuzione del Revisore dei Conti**

E' organo consultivo contabile della Fondazione (art. 15 dello Statuto della Fondazione), vigila sulla gestione finanziaria, esamina le proposte di bilancio preventivo e di conto consuntivo, redigendo apposite relazioni, ed effettua verifiche di cassa.

#### **Art. 25 - Figure Operative**

Per lo svolgimento operativo, la Fondazione si dota di una struttura essenziale di gestione, in coerenza con il modello organizzativo approvato dal Consiglio di Indirizzo, e si avvarrà delle seguenti figure operative:

1. figure addette al funzionamento degli organismi della Fondazione:

- a) Direttore Generale – Segreteria Generale ed Amministrativa
- b) Direttore coordinamento - Progettazione e Gestione Percorsi Formativi – Ufficio Gestione
- c) Direttore dei Servizi Amministrativi e Finanziari – Ufficio Contabilità e Rendicontazione
- d) Responsabile Sicurezza
- e) Responsabile Informatico
- f) Responsabile Qualità (\*\*)

2. figure addette all'organizzazione del percorso formativo:

- a) Responsabile Progettazione – Comitato di Progetto
- b) Responsabile coordinamento formativo

Il Direttore del Coordinamento - Progettazione e Gestione Percorsi Formativi è affiancato da

- Co-coordinatore per le attività formative nel Nord Sardegna (pro tempore)
- Co-coordinatore per le attività formative nel Sud Sardegna (pro tempore) (\*\*\*)

Le mansioni delle suddette figure sono contenute nell'apposito allegato (all. A).

(\*\*) = Come da Delibera del Consiglio di Indirizzo del 29/11/2019

(\*\*\*) = Come da Delibera del Consiglio di Indirizzo del 02/10/2020

#### **Art. 26 - Integrazione del Regolamento**



Certificato n.  
IT272909

Via Giuseppe Mercalli, 1 - 09129 – Cagliari (CA)

Tel. 0704524701 - C.F./P.I. 92224820925

fondazionemosos@gmail.com

fondazionemosos@pec.it

www.fondazionemosos.it



Certificato n.  
IT280319

Il presente regolamento potrà essere modificato, integrato, dal Consiglio di Indirizzo su proposta della Giunta Esecutiva, in seguito alla emanazione di nuove disposizioni e/o norme specifiche del settore o dell'attività, ovvero per necessità di regolamentare quanto non previsto in fase di prima emanazione del regolamento.

**Art. 27 - Rimando alla Normativa Vigente**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle normative vigenti.

**Art.28 - Norma transitoria**

Le varie figure di cui all'art.25 sono attivate previa specifica deliberazione del Consiglio di indirizzo in relazione alle esigenze ed al progredire delle attività.

## Regolamento per la fornitura di servizi e conferimento incarichi professionali

Approvato con delibera del Consiglio di Indirizzo n. 09 del 02 Ottobre 2021

## CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività contrattuale della Fondazione Mo.So.S.(di seguito, per brevità: "Fondazione") per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture per importi inferiori alla cosiddetta "soglia comunitaria" nel rispetto delle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di acquisti in economia, in particolare di quelle contenute nel D. Lgs. n. 163 del 12/4/2006 e s.m.i. "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*" per importi inferiori alla cosiddetta "soglia comunitaria".
2. L'acquisizione in economia può avvenire:
  - a. in amministrazione diretta;
  - b. a cottimo fiduciario.
3. Sono eseguiti in amministrazione diretta gli interventi per i quali non occorre la partecipazione di alcun operatore economico. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio. I lavori assunti in amministrazione diretta non possono eccedere il limite di €.50.000,00 (oltre IVA).
4. Sono eseguiti a cottimo fiduciario gli interventi per i quali si rende necessario, ovvero opportuno, con procedura negoziata, l'affidamento ad operatori economici.
5. L'acquisizione di beni e servizi in economia è ammessa per importi non superiori ad euro 211.000 (oltre IVA) nonché nei casi particolari previsti dal successivo punto 7 del presente articolo. L'acquisizione di lavori in economia è ammessa per importi non superiori a euro 200.000 (oltre IVA). Tali soglie sono adeguate in relazione alle modifiche delle soglie previste dall'articolo 28 del codice, con lo stesso meccanismo di adeguamento previsto dall'articolo 248 del codice. Nelle ipotesi di contratti pluriennali, i limiti si riferiscono alla spesa prevista per l'intero periodo di affidamento. Tutti gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono da intendersi sempre "oneri fiscali esclusi". E' fatto divieto di frazionamento.
6. E' ammesso il ricorso all'acquisizione in economia per i lavori di cui all'art. 125, comma 6, D.Lgs. 163/06, entro l'importo sopraindicato e nell'ambito delle specifiche competenze della Fondazione. E' fatto divieto di scissione o frazionamento delle forniture di beni; qualora sia necessaria la suddivisione della fornitura in lotti separati, per l'applicazione della soglia prevista dal precedente art. 1, si tiene conto del valore stimato della totalità dei lotti. E' pure vietato il frazionamento di servizi e lavori rientranti nella stessa specie, salvo motivate ragioni di convenienza da rendere formalmente e motivatamente come da precedenti commi.
7. È ammesso il ricorso all'acquisizione in economia dei beni e servizi riconducibili alle categorie merceologiche indicate negli allegati A e B, entro l'importo per ogni singola fattispecie di spesa di seguito indicata, di euro 211.000,00 (oltre IVA). E' ammesso, altresì, il ricorso all'acquisizione in economia dei beni e servizi riconducibili alle suddette categorie nei seguenti casi particolari:

- a) risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso (ivi non previste) qualora non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

#### **Art. 2 Fornitura dei servizi formativi, di funzionamento della Fondazione e ausiliari**

I Docenti esperti dei corsi di formazione, il personale addetto alle attività amministrative e di tutoraggio, i coordinatori, addetti al monitoraggio e tutte le figure necessarie allo svolgimento dei corsi erogati ed al funzionamento della Fondazione, saranno selezionati sulla base del Curriculum Vitae (CV) formativo e professionale. La Fondazione reperisce il proprio personale, strettamente necessario alla stabilità della propria organizzazione ed allo svolgimento delle proprie attività, con bandi di evidenza pubblica per selezionare personale con determinate professionalità atte a garantire elevati standard qualitativi. Nella definizione dei criteri di selezione si privilegeranno quelle persone, con adeguata professionalità, che svolgono e/o hanno svolto attività con i soci fondatori. In particolare, i docenti, nella misura di almeno il 50% dovranno provenire dal mondo del lavoro e/o mondo delle professioni con specifiche competenze autocertificate mediante CV.

Tutti i docenti che saranno individuati devono aver maturato un periodo di lavoro/studio/ricerca specifico nel settore di riferimento del corso per un periodo non inferiore a 5 anni.

I docenti provenienti dal mondo del lavoro selezionati non dovranno aver lasciato il posto di lavoro da più di 5 anni.

Il personale individuato nel regolamento della Fondazione come "figure operative", sono selezionati tra coloro che, candidati allo svolgimento di detti ruoli, offrono maggiori garanzie professionali.

2. Il ricorso all'acquisizione in economia di lavori è consentito ai sensi di quanto stabilito dall'art. 125, dal comma 5° al comma 8° del D. Lgs. n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE" per le seguenti tipologie di lavori:

- Esecuzione di opere edili od impiantistiche urgenti o non preventivabili;

- Manutenzione o riparazione di opere od impianti sanitari e non sanitari per un importo non superiore a €100.000,00 oltre I.V.A.;
- Interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- Lavori per la compilazione di progetti;
- Completamento opere o impianti a seguito di risoluzione del contratto, o in danno dell'appaltatore inadempiente

### **Art. 3 Forme di contrattazione**

I contratti per l'acquisizione in economia di beni e/o servizi e lavori sono disciplinati dalle vigenti disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali in materia e, a quest'ultimo riguardo, segnatamente dall'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., nonché, nell'ambito di esse e con riferimento alle acquisizioni dirette di importo inferiore alle soglie indicate, del presente regolamento.

Le soglie massime di pagamento per l'acquisizione di servizi così come l'ammissibilità della spesa sono individuati dai parametri retributivi stabiliti nella circolare del Ministero del Lavoro Circ. n°. 2 del 2 febbraio 2009 e successive modifiche.

Detti contratti si definiscono:

- quanto ai beni, i contratti a titolo oneroso, aventi per oggetto l'acquisto, il leasing, la locazione, l'acquisto a riscatto (con o senza opzione) per l'acquisizione di prodotti, conclusi con un fornitore, anche se la fornitura stessa comporti opere di posa ed installazione;
- quanto ai servizi, i contratti o le convenzioni a titolo oneroso stipulati con un prestatore di servizi, compresi i servizi bancari, assicurativi e finanziari, i servizi informatici, nonché quelli di formazione del personale, esclusi quelli stipulati con soggetti che operano nei settori dell'erogazione di acqua e di energia, che forniscono servizi di trasporto o che operano nel settore delle telecomunicazioni.
- quanto ai lavori, i contratti a titolo oneroso aventi per oggetto le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro e manutenzione di opere ed impianti.

### **Art. 4 Programmazione**

1. Le acquisizioni in economia di beni e/o servizi della Fondazione, qualunque sia l'importo di fornitura, e la tipologia del bene e/o servizio, devono essere effettuate, di regola, sulla scorta di chiara e puntuale programmazione, anche con riguardo al divieto di frazionamento. E', difatti, vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di non sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

2. Attraverso tale programmazione le competenti Strutture della Fondazione, acquisiscono ulteriori elementi per le loro attribuzioni e responsabilità in ordine:

- alla previsione di spesa annuale per l'attuazione del programma delle acquisizioni;
- alla costituzione di uno strumento di riferimento per i controlli finanziari sull'attività acquisitiva;

- al conseguimento di economie di spesa attraverso acquisti per quantitativi annuali.

## **CAPO II CONTRATTAZIONE DIRETTA**

### **Art. 5 Modalità acquisitive**

La modalità di contrattazione diretta (rispetto a quella mediata prescritta dalle procedure ad evidenza pubblica) secondo gli usi del commercio, deve essere individuata caso per caso, con possibilità di avvalersi anche attraverso il ricorso a procedure telematiche, ivi compresa la possibilità di ricorrere alle convenzioni stipulate da Consip S.p.A., ai sensi dell'art. 26 della Legge 23/12/1999 n. 488 e s.m.i.

Detta modalità deve essere conforme ai principi di trasparenza, imparzialità e buon andamento (principi immanenti nella natura pubblica della Fondazione e, conseguentemente, nei suoi comportamenti) e, pertanto, devono essere osservati i sottodistinti criteri minimi essenziali:

- pluralità di interpelli e prospettazione a tutti i concorrenti delle stesse possibilità negoziali (principi di economicità e di imparzialità);
- contrattazione e conclusione della stessa con modalità non riservate e, quindi, testimoniali (principio della trasparenza);
- economicità del risultato (principio del buon andamento) in coerenza con il livello di concorrenza attivabile e le aspettative di prezzo e di qualità, nel rispetto del vincolo di bilancio attraverso l'equilibrio dei costi e ricavi.

Per l'espletamento delle procedure negoziate di cui è caso, ci si avvale anche di un Albo dei Fornitori e dei prestatori di servizi, suddiviso per categorie merceologiche, istituito ai sensi dell'art. 45 del nuovo Codice degli appalti.

Le Ditte fornitrici saranno interpellate via fax o via posta elettronica, con fissazione del termine di offerta non inferiore a cinque giorni dalla data dell'invito. Nei casi di massima urgenza tale termine potrà essere ridotto a tre giorni. Nel caso di prestazioni complesse, esso dovrà essere non inferiore a sette giorni.

I soggetti invitati, in possesso dei requisiti generali e speciali prescritti per le pubbliche forniture, debbono essere almeno in numero di cinque, eccettuati i casi in cui l'esclusività, la limitata entità e/o l'urgenza dell'acquisizione, rendano necessario il ricorso ad un determinato soggetto. Detta eccezione va di volta in volta adeguatamente e formalmente motivata a cura del Responsabile Unico del procedimento di cui al successivo art. 7 che ha disposto tale acquisizione, mediante apposita relazione da conservare agli atti con tutta la documentazione relativa alla procedura acquisitiva.

### **PROPOSTA DI INTEGRAZIONE**

**Per acquisti di importi non superiore a € 2.000,00, si potrà acquisire anche un solo preventivo dalle ditte in Elenco o fornitrici abituali in cui siano specificati i prezzi e le modalità di pagamento.**



#### **Art. 6 Metodi di scelta e competenze**

1. Per servizi o forniture di importo pari o **superiore ad €. 40.000,00** (compreso IVA) e fino alla soglia di €211.000,00 (compreso IVA), l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati in base ad indagini di mercato condotte sia secondo i metodi tradizionali, sia attraverso i mezzi informatici ed elettronici a disposizione da parte del soggetto preposto ovvero tramite l'Albo dei Fornitori di cui all' 5 del presente Regolamento.
2. Per servizi o forniture di importo inferiore ad **€40.000,00 (compreso IVA)**, è consentito l'affidamento diretto. Con tali modalità, nei limiti d'importo di cui al comma 1 del presente articolo, si potrà analogamente procedere nel caso di specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi d'urgenza .In tal caso, il Responsabile Unico del Procedimento dovrà motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura specificando:
  - a) le caratteristiche del bene o del servizio riconducibili al concetto di privativa industriale;
  - b) le impellenti ed imprevedibili esigenze di pubblica utilità, i motivi dello stato d'urgenza, le cause che lo hanno provocato e gli interventi necessari per rimuovere gli inconvenienti verificatisi.
3. Per i lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 (compreso IVA) e fino ad € 200.000,00 (compreso IVA) l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato condotte sia secondo i metodi tradizionali, sia attraverso i mezzi informatici ed elettronici a disposizione.
4. Per lavori di importo inferiore a € 40.000,00 (oltre IVA) è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento.

#### **Art. 7 Responsabile Unico del procedimento.**

Dovrà essere individuato un responsabile unico del procedimento ai sensi della Legge 241/90 con riferimento alle procedure dirette all'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. il Responsabile unico del Procedimento (Rup) per gli acquisti in economia, coincide con il Responsabile dei Servizi Amministrativi.

#### **Art. 8 Contrattazione**

1. Alla contrattazione prende parte il responsabile del procedimento (o, in caso di sua assenza o impedimento, chi è tenuto a sostituirlo) e, di regola, il preposto alla Struttura destinataria della fornitura del bene e/o servizio ed, eventualmente dalle figure professionali inserite nel processo

acquisitivo, con verbalizzazione a cura di un operatore amministrativo a ciò deputato dal responsabile della Struttura competente.

2. L'esito della contrattazione costituisce, in conformità al criterio di assegnazione predeterminato, titolo per la scelta del contraente mediante atto formale, nonché per la stipula del relativo contratto, fatta salva la facoltà di mandare deserta tale contrattazione con formale e motivato atto dello stesso organo deliberante, ove le risultanze siano valutate non rispondenti all'interesse della Fondazione, sulla base di apposita analisi formalmente redatta in termini di terzietà rispetto ai partecipanti alla contrattazione.

3. Per le acquisizioni in economia di beni, servizi e/o lavori oggetto del presente Regolamento la Fondazione si riserva di valutare la congruità delle offerte sulla base dei criteri stabiliti dalla normativa vigente. Il Responsabile Unico del Procedimento esclude l'offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti anormalmente bassa, in conformità alle disposizioni del D.lgs.163/2006 (artt.86,87,88). In ogni caso la Fondazione si riserva di non procedere alla aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto.

4. L'ordinazione di beni e servizi, in esecuzione della corrispondente determinazione, deve essere effettuata nella forma scritta, di regola mediante lettera od altro atto, ovvero scrittura privata, emessa dal soggetto competente all'acquisizione ed accettazione scritta da parte del contraente.

5. L'ordinazione, secondo le tipologie contrattuali regolate dal diritto comune, deve contenere le prescrizioni tipiche per le forniture ad una pubblica Amministrazione ed in particolare, tra l'altro, a titolo indicativo: le condizioni di fornitura, il prezzo, le modalità di pagamento e penalità applicabili in caso di ritardo o altre irregolarità nell'adempimento imputabili al contraente; l'obbligo del contraente stesso di uniformarsi, comunque, alle disposizioni di legge e di regolamento vigenti; la facoltà per la Fondazione di provvedere, in caso di inadempimento, di risolvere l'obbligazione, mediante semplice denuncia, nei casi in cui il contraente medesimo venga meno ai patti concordati ovvero alle norme di legge e di regolamento vigenti.

#### **Art. 9 Inadempienze**

In caso di ritardo o di altra irregolarità imputabile al contraente nell'esecuzione del contratto, si applicano (in coerenza con le prescrizioni di cui all'articolo precedente) le penali stabilite nella lettera o atto di ordinazione. Dopo formale ingiunzione, a mezzo di lettera raccomandata ad avviso di ricevimento, rimasta senza effetto, il soggetto che ha disposto l'acquisizione avvia la procedura per l'esecuzione, in tutto o in parte, della fornitura attraverso altro contraente, con oneri a carico dell'inadempiente, salvo in ogni caso il risarcimento del danno subito dalla Fondazione.

Le penali, l'esecuzione in danno ed il risarcimento sono subordinati, in sede di perfezionamento contrattuale, all'espressa specifica approvazione da parte del contraente delle clausole relative, a norma dell'art. 1341 cod. civ..

Per le forniture in economia di lavori, beni e/o servizi, oggetto del presente regolamento, salvo casi particolari che verranno di volta in volta individuati dal responsabile del procedimento, non è

prevista la costituzione, da parte delle ditte offerenti, del deposito cauzionale provvisorio, mentre, al termine della procedura di acquisizione, potrà essere richiesta la costituzione di un deposito cauzionale definitivo alla sola ditta aggiudicataria, per forniture di lavori di importo superiore ad euro 40.000,00 + IVA e di beni e servizi di importo superiore ad euro 20.000,00 + I.V.A., fino a un massimo del 10% dell'importo complessivo, al netto dell'I.V.A.

**Art. 10 Collaudo, liquidazione, ordine di pagamento e pagamento.**

Prima che si disponga per il pagamento dei beni e servizi forniti e dei lavori eseguiti, gli stessi devono essere collaudati entro quindici giorni dal completamento del lavoro o del servizio o acquisizione del bene dagli organismi tecnici competenti o da persona esperta della materia, anche dipendente; il collaudo può essere sostituito dal certificato di regolare esecuzione o da un attestato di conformità della fornitura secondo le vigenti disposizioni in materia, rilasciato dal preposto (o suo delegato) alla Struttura destinataria del bene e servizio.

La liquidazione delle fatture consisterà nel riscontro di congruità tra quanto ordinato e quanto ricevuto per quantità, prezzo, qualità, termini e modalità di consegna, regime fiscale applicato, osservanza di eventuali altre condizioni di fornitura od esecuzione di lavori.

Ad ogni fattura dovranno essere allegate: copia dell'ordinativo, bolle di consegna o di lavoro emesse dal fornitore o altri documenti utili ai fini della liquidazione.

Sono ammesse al pagamento, non prima di trenta giorni dalla presentazione della fattura a cura del responsabile della funzione economico-finanziaria mediante emissione del titolo di spesa e, quindi, dell'ordine di pagamento, le fatture e le note relative alle forniture di beni e/o servizi emesse secondo la presente disciplina, corredate dagli atti di collaudo (o da certificato di regolare esecuzione/attestato di conformità), con atto di attestazione formale, in sede liquidativa da parte dei preposti alla relativa funzione.

La documentazione di cui al precedente comma deve essere prodotta in originale da unire al titolo di ordinazione del pagamento ed in copia da conservare agli atti, corredandoli, ove si tratti di acquisizione di beni durevoli, della prescritta presa in carico o bolletta d'inventario fisico e delle annotazioni relative al registro dei cespiti ammortizzabili ovvero, ove si tratti di acquisizione di beni di consumo, della dichiarazione dell'avvenuta annotazione negli appositi registri dei materiali non inventariabili.

### CAPO III DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

#### **Art. 11 Disposizioni transitorie e di rinvio**

Il presente Regolamento ha carattere di normativa speciale nel campo degli affidamenti in esso indicati. Per quanto non espressamente previsto con il presente Regolamento, si rinvia ai principi generali ed alle norme amministrative e civili in materia di conferimento e di esecuzione di contratti pubblici, in particolare di lavori, servizi e forniture. Troveranno pertanto applicazione le norme in materia di evidenza pubblica.

#### **Art.12 Allegati**

I seguenti allegati sono parte integrante del regolamento

- a) codificazione forniture di ben
- b) codificazione forniture servizi
- c) regolamento rimborso spese

#### **Art. 13 Rimando alla Normativa Vigente**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle normative vigenti.

#### **Art. 14 Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore il primo del mese successivo alla data di esecutività della deliberazione del Consiglio di Indirizzo di relativa adozione.

