

# **Regolamento Rete ITS**

## **Disposizioni sul funzionamento dell'attività Istituzionale**

### **Art. 1 Principi dell'attività degli uffici**

L'attività della Rete ITS è retta da principi di economicità, efficienza ed efficacia, di imparzialità e di trasparenza, nei limiti della forma giuridica adottata, al fine del miglior svolgimento dei suoi fini istituzionali.

### **Art. 2 Segreteria della Rete ITS**

La segreteria della Rete ITS è situata presso la sede della Fondazione ITS che esprime il Presidente-Coordinatore. Alla scadenza del mandato il Presidente-Coordinatore si impegna a consegnare al nuovo Presidente-Coordinatore la documentazione della segreteria della Rete ITS entro un mese dalla nomina.

### **Art. 3 Coordinamento della Rete ITS con la Cabina di Regia**

A far data dal secondo anno di funzionamento della Rete ITS e nell'ipotesi in cui i componenti del Comitato di Gestione dovessero essere differenti dai componenti della Cabina di Regia di cui all'art. 14 dello Statuto, il Presidente-Coordinatore sarà tenuto a promuovere incontri periodici tra componenti del Comitato di Gestione e i componenti della Cabina di Regia al fine di garantire il coordinamento delle attività volte allo sviluppo del Sistema ITS.

### **Art. 4 Conferimento deleghe della Rete ITS**

Ove ritenuto necessario al fine del raggiungimento gli scopi della Rete ITS, il Presidente-Coordinatore, previa delibera assunta nell'ambito del Comitato di Gestione, potrà nominare tra gli associati uno o più rappresentanti della Rete ITS affinché gli stessi promuovano le iniziative adottate dalla Rete ITS per lo sviluppo del sistema.

La rappresentanza dovrà essere conferita per iscritto e contenere le indicazioni al quale il rappresentante dovrà attenersi.

### **Art. 5 Verbali dell'Assemblea**

I verbali delle sedute dell'Assemblea della Rete ITS sono redatti, numerati e conservati a cura del Presidente-Coordinatore e sono sottoscritti dal medesimo e dal Segretario. I verbali vengono trasmessi in copia agli associati a cura del Presidente-Coordinatore e infine trascritti su un apposito libro verbali assemblee.

### **Art. 6 Verbali del Comitato di Gestione**

Di ogni seduta del Comitato di Gestione è tenuta una nota semplificata di verbalizzazione, contenente le principali questioni dibattute e le deliberazioni adottate, firmata dal Presidente-Coordinatore e dal Segretario. I verbali vengono trasmessi in copia ai componenti del Comitato di Gestione e infine trascritti su un apposito libro verbali.

## **Procedure contributi associativi, spese, entrate**

### **Art. 7 Contributo associativo**

Gli Associati sono tenuti a versare il contributo associativo a mezzo bonifico bancario sul conto corrente della Rete ITS entro un mese dalla richiesta ricevuta dal Comitato di Gestione. Il mancato versamento delle quote comporta la decadenza dall'esercizio del diritto di voto e se permanente, con deliberazione del Comitato di Gestione, la decadenza dalla qualifica di associato.

## **Art. 8 Entrate e spese**

L'incasso delle entrate e i pagamenti della Rete ITS devono essere effettuati tramite conto corrente bancario. Le eventuali somme pervenute direttamente agli Uffici vengono versate, a cura del Presidente-Coordinatore Direttore, sul conto corrente bancario entro 7 giorni.

Non si possono effettuare pagamenti con le somme pervenute direttamente e non versate.

I mandati di spesa dovranno recare la firma del Presidente-Coordinatore, sotto la denominazione Rete ITS. Tale compito può essere formalmente e continuativamente delegato per piccole spese o per specifiche tipologie di spese da indicare esplicitamente nell'atto di delega.

## **Procedure contabilità**

### **Art. 9 Contabilità**

La contabilità è tenuta secondo i principi di competenza economica e di prudenza, con il metodo della partita doppia.

Ogni registrazione contabile deve essere accompagnata da uno specifico documento giustificativo. Qualora a fronte della registrazione non sia richiesto dall'operazione uno specifico documento esterno (fattura, ricevuta etc.) si deve ugualmente redigere un documento interno esplicativo.

## **Attività negoziale**

### **Art. 10 Autonomia negoziale**

La Rete ITS ha piena autonomia negoziale e può stipulare contratti, convenzioni e accordi nel rispetto dei propri fini istituzionali. Tutti i contratti e le convenzioni sono firmate dal Presidente-Coordinatore, sotto la denominazione Rete ITS.

### **Art. 11 Contratti d'opera e incarichi professionali**

Ferma in ogni caso l'utilizzazione prioritaria del personale degli Uffici della Fondazione che esprime il Presidente-Coordinatore, o del personale di altre Fondazioni, la Rete ITS può stipulare contratti d'opera o affidare incarichi professionali per lo svolgimento di attività temporanee e determinate nell'oggetto.