

REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DELLA FORMAZIONE

Approvato dal Consiglio Direttivo Confederale

ai sensi dello Statuto e del Regolamento Amministrativo confederale

(in sostituzione del Regolamento approvato dal Consiglio Direttivo Confederale il 25 maggio 2017)

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Istituzione e finalità

1.1 È istituito presso CONFINTESA il «*Dipartimento della Formazione*» (di seguito anche «*il Dipartimento*»), quale articolazione funzionale della Confederazione preposta alle attività di studio, ricerca, progettazione, erogazione e valutazione delle attività formative confederali, nonché alle attività di analisi tecnico-scientifica in materia di diritto del lavoro, contrattazione collettiva, relazioni industriali, mercato del lavoro e politiche legislative.

1.2 Il Dipartimento opera in conformità dello Statuto confederale, dei Regolamenti confederali, del Modello Organizzativo confederale adottato ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, e delle norme del presente Regolamento.

1.3 Al Dipartimento corrisponde, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento Amministrativo confederale, il Centro di Spesa C8 – Dipartimento Formazione, al quale sono imputate tutte le entrate e le uscite riconducibili alle attività disciplinate dal presente Regolamento.

Art. 2 – Principi

2.1 L'attività del Dipartimento si conforma ai principi fondamentali di cui all'art. 2 dello Statuto confederale, in particolare al principio di apertività e di svincolo dell'azione sindacale da ogni schema ideologico o di parte. Gli studi, le ricerche, i materiali formativi e ogni altra produzione del Dipartimento sono ispirati a metodo scientifico, rigore documentale, trasparenza delle fonti, indipendenza intellettuale, leale collaborazione con le altre articolazioni confederali.

2.2 Il Dipartimento opera per:

- fornire supporto tecnico-formativo, scientifico e documentale agli organi statuari della Confederazione, alle Federazioni di categoria, alle Sedi territoriali e alle Organizzazioni convenzionate ai sensi dell'art. 5-bis dello Statuto;
- formare e aggiornare i dirigenti sindacali, i delegati e i quadri della Confederazione e delle sue articolazioni;

- progettare e realizzare attività formative rivolte a Pubbliche Amministrazioni, imprese, enti privati e singoli professionisti, anche nel quadro di bandi finanziati da Unione Europea, Stato, Regioni o altri enti pubblici;
- accreditare la Confederazione presso enti, istituzioni, ordini e collegi professionali per il rilascio di attestati validi ai fini del riconoscimento di crediti formativi;
- svolgere, attraverso il Centro Studi, attività di ricerca, analisi e produzione di documenti tecnico-scientifici a supporto dell'azione confederale.

Art. 3 – Sede e contatti

3.1 Il Dipartimento ha sede in Roma, Corso Vittorio Emanuele II 326, presso la sede legale della Confederazione.

3.2 La Sezione Centro Studi, di cui al Titolo III, ha sede operativa in Roma, Via Boezio, n. 14.

3.3 Il Dipartimento opera attraverso indirizzi di posta elettronica e numeri di telefono dedicati, pubblicati sul sito istituzionale della Confederazione.

Art. 4 – Coordinamento con gli organi statutari e con gli altri Dipartimenti confederali

4.1 La Segreteria Generale Confederale è l'organo competente all'indirizzo, alla vigilanza e al controllo dell'azione del Dipartimento, ai sensi dello Statuto.

4.2 Il Dipartimento opera in raccordo con gli altri Dipartimenti confederali, in particolare:

- con il Dipartimento Relazioni Esterne, per le attività di comunicazione e per la diffusione esterna dei materiali tecnico-scientifici;
- con il Dipartimento Affari Legali e Contenzioso, per le attività connesse al contenzioso, ai pareri legali e all'Albo Avvocati;
- con il Dipartimento Servizi e Convenzioni, per le attività connesse a CAF, Patronato e convenzioni operative;
- con la Segreteria Operativa confederale, per gli aspetti amministrativi e logistici.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL DIPARTIMENTO

Art. 5 – Composizione

5.1 Il Dipartimento è composto dai seguenti organi e strutture:

- il Capo Dipartimento;
- la Sezione Centro Studi Confintesa, di cui al Titolo III, con propria articolazione interna;

- i Collaboratori interni;
- la Segreteria Operativa del Dipartimento;
- i Referenti territoriali, ove nominati;
- i Collaboratori esterni e i professionisti incaricati ai sensi dell'art. 10.

Art. 6 – Capo Dipartimento

6.1 Il Capo Dipartimento è nominato dalla Segreteria Generale Confederale su proposta del Segretario Generale Confederale, scelto tra soggetti dotati di comprovata esperienza in materia di formazione, relazioni sindacali, contrattazione collettiva o discipline affini.

6.2 Il Capo Dipartimento risponde alla Segreteria Generale Confederale dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione del Dipartimento e ne soprintende le attività; coordina l'operato dei Collaboratori e della Segreteria Operativa; cura i rapporti con la Sezione Centro Studi nel rispetto della sua autonomia tecnico-scientifica di cui al Titolo III.

6.3 L'incarico di Capo Dipartimento ha durata coincidente con il mandato congressuale della Segreteria Generale Confederale che ha provveduto alla nomina e può essere rinnovato. La Segreteria Generale Confederale può revocare l'incarico in qualsiasi momento per inefficienza, inadempimento o per ragioni organizzative.

6.4 Il Capo Dipartimento è soggetto agli obblighi di riservatezza, lealtà e non concorrenza propri delle figure apicali confederali e alle incompatibilità di cui all'art. 22 dello Statuto.

Art. 7 – Collaboratori interni

7.1 I Collaboratori interni sono scelti dal Capo Dipartimento, sentita la Segreteria Generale Confederale, tra soggetti che abbiano già acquisito esperienza nella materia oggetto dell'incarico. Operano alle dipendenze funzionali del Capo Dipartimento per quanto concerne le attività tecnico-formative.

7.2 I Collaboratori interni sono soggetti agli obblighi di riservatezza e di leale collaborazione e operano nel rispetto del presente Regolamento e degli atti di indirizzo del Capo Dipartimento.

Art. 8 – Segreteria Operativa del Dipartimento

8.1 La Segreteria Operativa cura tutti gli adempimenti amministrativi, logistici, di archiviazione, di gestione delle iscrizioni e di rendicontazione necessari allo svolgimento delle attività del Dipartimento, ivi inclusa la tenuta dei registri delle attività formative e delle attività del Centro Studi.

8.2 La Segreteria Operativa opera in coordinamento con il Capo Segreteria Confederale, con il Segretario Amministrativo confederale e con i Responsabili del Centro Studi per le attività di rispettiva competenza.

Art. 9 – Referenti territoriali

9.1 Il Capo Dipartimento, ove lo ritenga necessario per ragioni di prossimità o di specifica esigenza territoriale, può individuare Referenti territoriali ai quali delegare specifiche funzioni del Dipartimento, sentito il Segretario Generale della Sede territoriale interessata.

9.2 I Referenti territoriali operano sotto la responsabilità del Capo Dipartimento e rispondono delle attività svolte secondo le modalità e i tempi stabiliti nell'atto di delega.

Art. 10 – Collaborazioni esterne e incarichi professionali

10.1 Il Dipartimento può avvalersi di collaboratori esterni – professionisti, docenti, ricercatori, consulenti – per lo svolgimento di attività specifiche di formazione, ricerca, redazione o assistenza tecnica.

10.2 Gli incarichi a soggetti esterni sono conferiti dalla Segreteria Generale Confederale, su proposta del Capo Dipartimento o, per la Sezione Centro Studi, del Direttore Scientifico, mediante contratto di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e 2230 del Codice civile, nel rispetto della Legge 22 maggio 2017, n. 81, e – per gli avvocati – della Legge 31 dicembre 2012, n. 247.

10.3 Ai collaboratori esterni si applicano, per quanto compatibili e limitatamente alle attività svolte in nome e per conto della Confederazione, le norme sulle incompatibilità di cui all'art. 22 dello Statuto e gli obblighi di riservatezza, lealtà e non concorrenza.

10.4 I contratti professionali sono soggetti agli adempimenti di trasparenza interna previsti all'art. 19 del presente Regolamento, ivi inclusi la trasmissione all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001, al Collegio Ispettivo e Arbitrale, e la pubblicazione nella sezione «*Amministrazione Trasparente*» del sito confederale.

TITOLO III – IL CENTRO STUDI CONFINTESA

Art. 11 – Istituzione, natura e sede

11.1 È istituita all'interno del Dipartimento della Formazione, quale sezione tecnico-scientifica del medesimo, la struttura denominata «*Centro Studi Confintesa*» (di seguito anche «*il Centro Studi*»).

11.2 Il Centro Studi non costituisce articolazione organizzativa autonoma rispetto al Dipartimento e non ha Centro di Spesa proprio; le sue attività sono imputate al Centro di Spesa C8 – Dipartimento Formazione ai sensi dell'art. 11 del Regolamento Amministrativo.

11.3 Il Centro Studi gode di autonomia tecnico-scientifica nella scelta dei metodi, dei temi di ricerca e dei contenuti dei propri elaborati, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 e degli indirizzi politico-sindacali della Segreteria Generale Confederale.

Art. 12 – Finalità e attività del Centro Studi

CONFINTESA: Piccoli Passi, Grandi Rivoluzioni

Sede legale: Corso Vittorio Emanuele II, 326 – 00186 Roma;

Sede operativa: via Boezio, 14 – 00193 Roma – Tel. 06.83413586 segreteria@confintesa.it

12.1 Il Centro Studi ha la finalità di trasformare idee e valori in analisi verificabili, leggendo la realtà del lavoro italiano senza filtri ideologici, e di riportare al centro del dibattito tutele effettive, salari reali, inquadramenti corretti, sicurezza, organizzazione del lavoro, welfare contrattuale, produttività e qualità della contrattazione.

12.2 In particolare, il Centro Studi svolge le seguenti attività:

- analisi della contrattazione collettiva, con studi e schede comparative tra CCNL su tutele, salari, inquadramenti, welfare, secondo metodo trasparente e fonti pubbliche;
- monitoraggio normativo, giurisprudenziale e istituzionale, con note di sintesi e proposte di intervento;
- ricerca su salari, costo della vita, potere d'acquisto e dinamiche settoriali;
- redazione di dossier tematici (sicurezza, appalti, dumping contrattuale, formazione e competenze, politiche industriali);
- supporto tecnico-scientifico alle Sedi e alle Federazioni mediante linee guida, kit operativi e strumenti di lavoro;
- attività di redazione legislativa e di predisposizione di documenti tecnici per audizioni parlamentari e per organismi consultivi nazionali, nel rispetto della riserva di rappresentanza istituzionale di cui all'art. 16, comma 7, dello Statuto;
- coordinamento editoriale di collane, riviste, newsletter e pubblicazioni periodiche del Centro Studi.

Art. 13 – Composizione del Centro Studi

13.1 Il Centro Studi è composto da:

- il Direttore Scientifico, di cui all'art. 14;
- i Responsabili del Centro Studi, di cui all'art. 15;
- i Ricercatori, i Collaboratori e i Consulenti scientifici, esterni o interni, incaricati ai sensi dell'art. 10.

13.2 La composizione del Centro Studi è resa pubblica nella sezione dedicata del sito istituzionale di Confintesa.

Art. 14 – Direttore Scientifico

14.1 Il Direttore Scientifico esercita la funzione di indirizzo tecnico-scientifico del Centro Studi, garantendo la qualità metodologica delle ricerche, la coerenza dei contenuti con i principi di cui all'art. 2 e l'aderenza ai temi di interesse strategico della Confederazione.

14.2 Al Direttore Scientifico competono in particolare:

- la proposta del piano annuale di studi e ricerche, sottoposto all'approvazione della Segreteria Generale Confederale;
- la validazione tecnico-scientifica delle pubblicazioni del Centro Studi, ivi compresi paper, dossier, note tecniche e materiali destinati ad audizioni o sedi istituzionali esterne;
- la proposta al Capo Dipartimento e alla Segreteria Generale Confederale di incarichi a Ricercatori, Collaboratori e Consulenti scientifici esterni;
- la rappresentanza scientifica (e non politico-istituzionale) del Centro Studi in sedi accademiche, scientifiche e di studio.

14.3 Il Direttore Scientifico è nominato dalla Segreteria Generale Confederale su proposta del Segretario Generale Confederale, scelto tra soggetti di riconosciuta competenza scientifica nelle materie del lavoro, della contrattazione collettiva, della previdenza o discipline affini, in possesso preferibilmente di titolo di dottorato di ricerca o di analoga qualificazione.

14.4 L'incarico di Direttore Scientifico può essere conferito sia a soggetto interno sia a soggetto esterno alla Confederazione mediante contratto di prestazione d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 10.

14.5 Il Direttore Scientifico non rappresenta politicamente Confintesa nei rapporti istituzionali esterni; tale rappresentanza resta riservata agli organi statutari ai sensi dell'art. 16, comma 7, dello Statuto.

Art. 15 – Responsabili del Centro Studi

15.1 I Responsabili del Centro Studi curano la gestione operativa e editoriale delle attività del Centro, sotto l'indirizzo tecnico-scientifico del Direttore Scientifico e in coordinamento con il Capo Dipartimento.

15.2 Ai Responsabili competono in particolare:

- l'organizzazione operativa delle ricerche e dei progetti editoriali approvati;
- la gestione dei rapporti con autori, ricercatori e collaboratori del Centro Studi;
- la cura editoriale delle pubblicazioni, dei dossier e dei materiali del Centro Studi;
- la gestione delle pubblicazioni del Centro Studi sui siti web e piattaforme social di pertinenza della Confederazione, in raccordo con il Dipartimento Relazioni Esterne;
- la raccolta, l'istruttoria e la trasmissione al Direttore Scientifico delle segnalazioni e dei contributi documentati ricevuti dall'esterno.

15.3 I Responsabili sono nominati dalla Segreteria Generale Confederale, su proposta del Segretario Generale Confederale sentito il Direttore Scientifico; il numero dei Responsabili è stabilito dalla Segreteria Generale Confederale in relazione alle esigenze operative.

15.4 I Responsabili in carica alla data di entrata in vigore del presente Regolamento conservano l'incarico ai sensi delle disposizioni transitorie di cui all'art. 21.

Art. 16 – Metodo di lavoro e pubblicazioni

16.1 Il metodo di lavoro del Centro Studi si fonda sulla trasparenza delle fonti, sulla riconoscibilità dei criteri di analisi, sulla esplicita dichiarazione dei limiti dei dati disponibili e sul confronto tra posizioni differenti.

16.2 Ogni pubblicazione del Centro Studi indica gli autori, la data di redazione, le fonti utilizzate ed eventuali contributi esterni. La validazione tecnico-scientifica della pubblicazione è attestata dal Direttore Scientifico.

16.3 Il Centro Studi accoglie segnalazioni documentate, correzioni e contributi esterni; le risposte sono curate dai Responsabili sotto l'indirizzo del Direttore Scientifico.

16.4 La diffusione delle pubblicazioni del Centro Studi avviene attraverso i canali confederali, in coordinamento con il Dipartimento Relazioni Esterne. La diffusione di posizioni del Centro Studi su temi politicamente sensibili è preventivamente comunicata alla Segreteria Generale Confederale.

TITOLO IV – ATTIVITÀ FORMATIVA

Art. 17 – Tipologie di formazione e destinatari

17.1 Le attività formative del Dipartimento si articolano nelle seguenti tipologie:

- **Formazione interna confederale** – destinata ai dirigenti sindacali, ai delegati, ai funzionari e ai quadri di Confintesa, delle Federazioni di categoria, delle Sedi territoriali e delle Organizzazioni affiliate ex art. 5-bis dello Statuto, finalizzata all'aggiornamento tecnico, normativo e contrattuale;
- **Formazione agli iscritti** – destinata agli iscritti delle strutture confederali su temi di diritto del lavoro, sicurezza, welfare, previdenza e tutela individuale;
- **Formazione esterna a Pubbliche Amministrazioni, imprese, enti privati e professionisti** – erogata anche nel quadro di bandi finanziati da Unione Europea, Stato, Regioni o altri enti pubblici, ovvero su commessa, nel rispetto della disciplina applicabile;
- **Formazione accreditata** – attività formative che danno luogo al rilascio di attestati validi per il riconoscimento di crediti formativi presso ordini professionali, collegi e altri enti accreditanti.

17.2 Per ciascuna tipologia il Dipartimento individua i destinatari, gli obiettivi formativi, la durata, le modalità di erogazione (in aula, e-learning, mista) e le modalità di valutazione.

Art. 18 – Progettazione e validazione dei progetti formativi

18.1 I progetti formativi possono essere proposti dal Dipartimento stesso, dalla Segreteria Generale Confederale, dagli altri Dipartimenti confederali, dalle Federazioni di categoria, dalle Sedi territoriali e dalle Organizzazioni affiliate ex art. 5-bis dello Statuto.

18.2 I progetti proposti da soggetti diversi dal Dipartimento sono trasmessi al Capo Dipartimento mediante posta elettronica, compilati sul format predisposto dal Dipartimento. Il Dipartimento, entro 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento, comunica l'approvazione del progetto, la richiesta di approfondimenti o motivato diniego. In caso di mancata risposta entro il termine, il progetto si intende approvato, fermo restando il successivo controllo di qualità in fase di erogazione.

18.3 Per i progetti proposti direttamente dal Dipartimento, il format è compilato dal Capo Dipartimento e approvato dalla Segreteria Generale Confederale ove richieda impegni di spesa eccedenti i limiti di gestione ordinaria.

18.4 I progetti formativi della Sezione Centro Studi, ove abbiano carattere prevalentemente scientifico-divulgativo, sono validati dal Direttore Scientifico e comunicati al Capo Dipartimento per il coordinamento operativo.

Art. 19 – Accreditalenti, attestati e convenzioni con enti formativi esterni

19.1 Il Dipartimento cura le procedure di accreditalento della Confederazione presso enti, ordini professionali, collegi e istituzioni pubbliche, ai fini del rilascio di attestati validi per crediti formativi.

19.2 Il Dipartimento può stipulare convenzioni con enti formativi esterni accreditalenti, ivi inclusi soggetti gestori di piattaforme di formazione a distanza (e-learning), su autorizzazione della Segreteria Generale Confederale e nel rispetto della disciplina applicabile in materia di accreditalento regionale o nazionale. Tali convenzioni sono soggette alle verifiche di compatibilità con il Modello Organizzativo 231 di cui all'art. 20.

19.3 Gli attestati rilasciati dal Dipartimento o da soggetti convenzionati riportano la denominazione di Confintesa esclusivamente nei termini e con le modalità autorizzate dalla Segreteria Generale Confederale e nel rispetto delle norme statutarie a tutela del logo e della denominazione confederale.

TITOLO V – PROGRAMMAZIONE, BILANCIO, TRASPARENZA, VIGILANZA

Art. 20 – Programmazione e bilancio

20.1 Il Dipartimento opera nel quadro della programmazione confederale annuale; entro il 31 ottobre di ciascun anno il Capo Dipartimento, sentito il Direttore Scientifico per la Sezione Centro Studi, propone alla Segreteria Generale Confederale il programma di attività dell'anno successivo, con stima delle entrate, delle uscite e degli oneri per incarichi professionali.

20.2 La programmazione del Dipartimento concorre alla formazione del conto di previsione confederale ai sensi dell'art. 12 del Regolamento Amministrativo.

20.3 Tutte le entrate e le uscite del Dipartimento, ivi compresi i compensi e i rimborsi a collaboratori esterni e gli oneri della Sezione Centro Studi, sono imputati al Centro di Spesa C8 – Dipartimento Formazione ai sensi dell'art. 11 del Regolamento Amministrativo, con sotto-voci distinte per:

- personale e collaborazioni interne;
- incarichi e consulenze professionali esterne;
- spese di trasferta e missioni, nei limiti dell'Allegato 1 del Regolamento Amministrativo;
- beni, servizi, attrezzature e piattaforme tecnologiche;
- oneri editoriali, di pubblicazione e di diffusione;
- oneri connessi a progetti formativi finanziati da soggetti pubblici o privati;
- altri oneri specifici.

20.4 Gli oneri complessivi del Dipartimento concorrono, per quanto di competenza, alla verifica del vincolo inderogabile del 40% del rapporto costo del lavoro/entrate previsto dalla Premessa del Regolamento Amministrativo; il rispetto del vincolo è attestato dal Segretario Amministrativo confederale in sede di approvazione degli impegni di spesa rilevanti.

20.5 Le entrate del Dipartimento sono costituite, in particolare, da:

- trasferimenti dal bilancio confederale;
- ricavi da progetti formativi finanziati da Unione Europea, Stato, Regioni o altri enti pubblici;
- ricavi da attività formative erogate a soggetti pubblici o privati su commessa;
- eventuali contributi e quote a copertura delle spese vive dei corsi di formazione per dirigenti sindacali.

20.6 Il consuntivo del Dipartimento, redatto a cura del Capo Dipartimento in raccordo con il Segretario Amministrativo confederale, concorre al consuntivo confederale ai sensi dell'art. 14 del Regolamento Amministrativo.

20.7 La Segreteria Generale Confederale può deliberare l'assegnazione al Dipartimento di risorse strumentali in comodato d'uso, sotto la responsabilità del Capo Dipartimento e nel rispetto della disciplina dell'inventario di cui all'art. 15 del Regolamento Amministrativo.

Art. 21 – Indennità di incarico e compensi

21.1 I componenti del Dipartimento e della Sezione Centro Studi possono percepire indennità di incarico in relazione all'attività effettivamente svolta. La misura delle indennità è coerente con quanto previsto dal Regolamento Amministrativo confederale ed è approvata dalla Segreteria Generale Confederale su proposta del Capo Dipartimento, sentito il Direttore Scientifico per le indennità relative al Centro Studi.

21.2 I compensi ai collaboratori esterni e ai professionisti incaricati ai sensi dell'art. 10 sono determinati nei rispettivi contratti, nel rispetto del Regolamento Amministrativo e – per gli avvocati – dell'art. 13 della Legge 31 dicembre 2012, n. 247.

Art. 22 – Trasparenza

22.1 Il Dipartimento assicura piena trasparenza delle proprie attività, mediante:

- pubblicazione, sul sito istituzionale di Confintesa, della composizione del Dipartimento e della Sezione Centro Studi, delle attività formative in corso e dei materiali del Centro Studi;
- pubblicazione, nella sezione «*Amministrazione Trasparente*» del sito, dei contratti di collaborazione esterna e di consulenza, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali;
- rendicontazione annuale al Consiglio Direttivo Confederale, in occasione dell'approvazione del consuntivo confederale, delle attività svolte, dei risultati conseguiti e dell'uso delle risorse.

Art. 23 – Protezione dei dati personali

23.1 Il Dipartimento, nello svolgimento delle attività formative e di studio, tratta dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.

23.2 I collaboratori esterni che trattino dati personali per conto di Confintesa sono nominati Responsabili esterni del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR con apposito atto, allegato al contratto.

23.3 Il Centro Studi pubblica nelle proprie ricerche e dossier dati in forma aggregata e anonimizzata, salvi i casi in cui la pubblicazione di dati identificativi sia necessaria e legittimata da idoneo titolo giuridico.

Art. 24 – Vigilanza interna: Organismo di Vigilanza e Collegio Ispettivo e Arbitrale

24.1 Le attività del Dipartimento e della Sezione Centro Studi sono soggette alla vigilanza:

- dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in conformità al Modello Organizzativo confederale e all'art. 18 del Regolamento Amministrativo, per i profili di rischio di reati presupposto, con particolare riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e alla gestione di fondi pubblici;
- del Collegio Ispettivo e Arbitrale ai sensi dell'art. 18 dello Statuto, per le verifiche di competenza.

24.2 I contratti di collaborazione esterna e gli accordi convenzionali rilevanti sottoscritti dal Dipartimento sono trasmessi, a cura del Capo Segreteria Confederale, all'Organismo di Vigilanza e al Collegio Ispettivo e Arbitrale.

24.3 Il Capo Dipartimento e il Direttore Scientifico segnalano tempestivamente all'Organismo di Vigilanza ogni circostanza rilevante ai fini del Modello Organizzativo 231 di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 – Adozione, modifiche e abrogazioni

25.1 Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio Direttivo Confederale ai sensi dello Statuto, con la maggioranza dei due terzi dei componenti prevista dall'art. 13, comma 8, dello Statuto medesimo, su proposta della Segreteria Generale Confederale.

25.2 Esso sostituisce e abroga il Regolamento del Dipartimento per la Formazione approvato dal Consiglio Direttivo Confederale in data 25 maggio 2017, nonché ogni altra disposizione interna incompatibile.

25.3 Le modifiche al presente Regolamento sono adottate dal Consiglio Direttivo Confederale con le medesime modalità e maggioranze previste per l'adozione, su proposta della Segreteria Generale Confederale ovvero su iniziativa di almeno un terzo dei componenti del Consiglio Direttivo.

25.4 La Segreteria Generale Confederale, nell'ambito delle proprie competenze esecutive e per quanto non riservato al Consiglio Direttivo dal presente Regolamento o dallo Statuto, adotta gli atti di indirizzo, di gestione e di attuazione necessari al funzionamento del Dipartimento e della Sezione Centro Studi.

Art. 26 – Disposizioni transitorie

26.1 Il Capo Dipartimento e i Collaboratori in carica alla data di entrata in vigore del presente Regolamento conservano l'incarico fino a nuova determinazione della Segreteria Generale Confederale.

26.2 I Responsabili del Centro Studi in carica alla data di entrata in vigore del presente Regolamento conservano l'incarico secondo le funzioni di cui all'art. 15 e operano sotto l'indirizzo tecnico-scientifico del Direttore Scientifico una volta nominato.

26.3 In sede di prima applicazione, e in attesa della formalizzazione integrale dell'articolazione organizzativa del Centro Studi, le funzioni del Direttore Scientifico possono essere svolte direttamente dal Segretario Generale Confederale o da soggetto da quest'ultimo delegato.

26.4 Le convenzioni con enti formativi esterni in essere alla data di entrata in vigore del presente Regolamento restano efficaci fino alla loro naturale scadenza; le successive convenzioni sono adottate nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 27 – Norma di rinvio

27.1 Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano lo Statuto confederale, il Regolamento Amministrativo confederale, il Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 e gli altri Regolamenti confederali, nonché le norme di legge applicabili.

Art. 28 – Entrata in vigore

28.1 Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo Confederale ed è pubblicato sul sito istituzionale di Confintesa nella sezione «Amministrazione Trasparente».