

## **REGOLAMENTO della Fondazione Istituto Tecnico Superiore Academy MITI MODA, in breve ITS Academy MITI Moda**

(Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 febbraio 2025).

### **Art. 1 - Oggetto**

Il presente Regolamento - ai sensi dell'articolo 11 comma 3, lettera f) dello Statuto - stabilisce le norme di gestione e di funzionamento della Fondazione, in attuazione delle previsioni statutarie.

Le eventuali modifiche ed integrazioni del presente Regolamento sono adottate con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, in conformità alle vigenti disposizioni statutarie.

### **Art. 2 - Membri della Fondazione**

1. Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto i membri della Fondazione si distinguono in Fondatori e Partecipanti.
2. Assumono la qualifica di Fondatori i soggetti, pubblici e privati, che hanno partecipato all'atto costitutivo della Fondazione e i Partecipanti che lo richiedono e che sono ammessi come tali con delibera della Assemblea dei Partecipanti, secondo le modalità e con le maggioranze previste dall'art. 7 dello Statuto.
3. Possono ottenere la qualifica di Partecipanti, a seguito di delibera del Consiglio di Amministrazione, i soggetti di cui all'art. 7 dello Statuto che lo richiedono e che contribuiscono al fondo di dotazione e al fondo di gestione della Fondazione.
4. I membri della Fondazione, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, sono raggruppati, in relazione alla natura e alle attività del soggetto, in base alle seguenti categorie:
  - a) Scuole secondarie di secondo grado statali o paritarie;
  - b) Enti di formazione/Scuole della Formazione Professionale;



- c) Imprese e associazioni di imprese pubbliche e private;
- d) Università, enti di ricerca, enti pubblici ed enti locali.
5. Il Consiglio di Amministrazione stabilisce annualmente le quote di partecipazione dei membri; qualora entro il 31 gennaio di ogni anno non siano deliberate e comunicate ai membri nuove quote di partecipazione, si intendono confermate quelle dell'anno precedente.
  6. Il Consiglio di Amministrazione può prevedere quote differenziate per le varie categorie sia di Fondatori che di Partecipanti, sia casi di esenzione per determinati soggetti.
  7. Le quote di partecipazione annuali vanno versate entro il 31 marzo di ogni anno, con le modalità fissate dal Consiglio di Amministrazione.
  8. Ai soggetti tenuti al versamento della quota che non vi provvedano entro tale termine, il Consiglio di Amministrazione invia sollecito formale con termine ultimo per il versamento, decorso inutilmente il quale, ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, viene avviato il procedimento di esclusione del membro inadempiente.
  9. I contributi di ammissione sono "una tantum" e sono imputati al Fondo di dotazione; le quote di partecipazione sono annuali con la finalità di coprire le spese correnti della Fondazione.
  10. In caso di recesso, ai sensi dell'art. 8 dello Statuto, la quota annuale versata non viene restituita a prescindere dal momento in cui viene comunicata la volontà di recesso.

### **Art.3 – Ammissione Fondatori**

Il Consiglio di Amministrazione, una volta pervenuta la richiesta di un aspirante Fondatore, svolge l'istruttoria necessaria per verificare il possesso dei requisiti previsti dallo Statuto e formula la relativa proposta all'Assemblea dei Partecipanti che deve deliberare sull'ammissione.

L'aspirante Fondatore, con la presentazione della domanda, si impegna a contribuire al Fondo di dotazione della Fondazione con un contributo in danaro "una tantum" nella misura minima stabilita dal Consiglio di Amministrazione.



PUGLIA Visto il consistente numero e l'ampia rappresentatività dei Fondatori citati nell'art.

7 dello Statuto, la cooptazione di nuovi Fondatori deliberata dall'Assemblea di Partecipazione deve preferibilmente ritenersi come fatto eccezionale, debitamente motivato non solo in relazione alla rilevanze del contributo economico apportato dal soggetto candidato al Fondo di dotazione, ma anche in funzione dell'apporto che esse è in grado di dare alla missione e alla finalità della Fondazione sul piano della formazione e dell'innovazione.

I Fondatori sono poi tenuti, dall'anno solare successivo a quello di ammissione, a versare la quota di partecipazione annuale fissata dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 4 – Ammissione dei Partecipanti**

Il Consiglio di Amministrazione, ai sensi dell'art. 7 dello Statuto, può nominare Partecipanti i soggetti che lo richiedono e che sono in possesso di documentata esperienza nei settori di operatività della Fondazione.

I Partecipanti sono tenuti a versare il contributo di ammissione “una tantum” nella misura minima stabilita dal Consiglio di Amministrazione e, a partire dall'anno solare successivo a quello di ammissione, la quota di partecipazione annuale fissata dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 5 - Assemblea dei Partecipanti**

Come previsto dall'art. 12 dello Statuto tutti i Fondatori ed i Partecipanti hanno diritto di voto, fermo restando che i voti complessivamente attribuiti ai Partecipanti non possono risultare superiori ad un terzo di quelli che competono complessivamente ai Fondatori.

Se i Partecipanti sono in numero superiore ad un terzo dei Fondatori, ai Partecipanti viene riconosciuta una percentuale di voto tale assicurare la proporzione prevista dallo Statuto.

Il numero dei Fondatori e dei Partecipanti in essere, al fine della attribuzione ai Partecipanti della percentuale di voto, viene considerato alla data della convocazione dell'Assemblea dei Partecipanti.

Nell'avviso di convocazione dell'Assemblea dei Partecipanti viene precisata la percentuale di voto attribuita ai Partecipanti per quella Assemblea.



Le convocazioni si riterranno valide se fatte almeno 8 (otto) giorni di calendario prima della data dell'adunanza, ovvero, in caso di urgenza, almeno 3 (tre) giorni prima. L'avviso deve contenere l'ordine 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 della Fondazione, purché in Italia ed anche con le modalità di audio-video conferenza previsto dall'art. 12 dello statuto.

Nell'Assemblea dei Partecipanti le deliberazioni sono adottate con il voto palese dei suoi componenti; se un componente della stessa richiede di procedere alla deliberazione con il voto segreto, l'Assemblea decide a maggioranza sulla relativa richiesta.

#### **Art. 6 - Elezione membri Consiglio di Amministrazione**

1. Ai sensi dell'art. 11 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è composto da un minimo di 5 ad un massimo di 11 membri eletti dalla Assemblea dei Partecipanti.
2. L'Assemblea elettiva prima di procedere all'elezione dei membri del Consiglio di Amministrazione, delibera il numero complessivo dei componenti dell'organo gestorio nel rispetto di quanto previsto dall'art. 11 dello Statuto.

#### **Art. 7 - Comitato tecnico-scientifico (CTS)**

1. Il Consiglio di Amministrazione in sede di nomina dei membri del Comitato Tecnico Scientifico, a norma dell'art. 13 dello Statuto, indica anche la persona che svolge le funzioni di coordinatore del CTS.
2. Alle riunioni del CTS è sempre invitato anche il Direttore Generale della Fondazione, o suo delegato.
3. Il CTS è tenuto a svolgere i compiti previsti dall'art. 13 dello Statuto e quelli fissati dalla normativa vigente, oltre a quelli specificamente assegnatigli dal Consiglio di Amministrazione.
4. Il contenuto delle riunioni del CTS deve risultare da apposito verbale.
5. Il CTS può operare anche con dipartimenti o gruppi di lavoro per specifici ambiti.
6. Il Coordinatore convoca le riunioni del CTS ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità. La convocazione è fatta dal Coordinatore del CTS con lettera



contenente l'ordine del giorno, inviata a tutti i componenti almeno 6 giorni prima della data fissata per la riunione. Il Coordinatore del CTS può disporre le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, a suo giudizio, lo richiedano inderogabili necessità. Le convocazioni d'urgenza possono essere fatte anche 48 ore prima della riunione.

#### **Art. 8 - Direttore Generale**

Il Direttore Generale viene nominato dal Presidente previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Il mandato del Direttore Generale cessa col mandato del Presidente e comunque fino alla nomina del nuovo Direttore Generale ad opera del nuovo Consiglio di Amministrazione

Il Direttore Generale svolge funzioni di general manager.

Il Direttore Generale provvede, su indicazione del Presidente, ad istruire gli argomenti da sottoporre alle deliberazioni degli Organi della Fondazione e partecipa a tutte le riunioni di tali Organi.

Il Direttore Generale ha il compito di dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione compiendo a tal fine tutti gli atti necessari.

#### **Art. 9 – Poteri delegati al Presidente**

Al Presidente della Fondazione, oltre ai compiti previsti dall'articoli 10 e 11 dello Statuto, sono attribuiti i seguenti poteri:

- a) tutti i poteri di ordinaria amministrazione, comprese le operazioni bancarie ordinarie e l'apertura di linee di credito atte a garantire la liquidità;
- b) sottoscrivere fidejussioni, cauzioni, polizze assicurative e/o bancarie, nonché ogni altro atto di impegno per garantire il normale funzionamento della Fondazione e lo svolgimento delle attività formative e/o progetti affidati alla Fondazione da pubbliche autorità;
- c) avviare rapporti con nuovi istituti di credito;
- d) conferire deleghe e procure al Direttore Generale;



- e) compiere presso le Pubbliche Amministrazioni, Enti ed Uffici pubblici tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere le autorizzazioni e accreditamenti necessari per lo svolgimento di tutte le attività della Fondazione;
- f) trattare, sottoscrivere e/o risolvere contratti di ogni tipo per ottenere la disponibilità di locali strumentali e funzionali alle sedi operative;
- g) assumere la qualifica di responsabile del trattamento dei dati ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento UE n. 2016/679 e alle altre norme vigenti in materia;
- h) sovrintendere, nell'ambito delle direttive degli organi della Fondazione, all'esecuzione e al controllo della gestione contabile, fiscale, economica, finanziaria, patrimoniale e rendicontativa, all'amministrazione delle risorse umane, nonché al corretto espletamento degli obblighi previsti dalle norme fiscali e tributarie in genere, anche avvalendosi delle professionalità presenti nell'ente;
- i) acquisire prestazioni d'opera professionale e/o intellettuale e sottoscrivere contratti di consulenza, 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;
- l) operare per la Fondazione davanti a qualsiasi pubblica amministrazione, autorità, ministero, ente, organo, associazione, sindacato o ufficio, per tutto ciò che risulta necessario e/o opportuno per il raggiungimento degli scopi della Fondazione sulla base delle norme e delle procedure previste, ivi comprese, la sottoscrizione, anche in forma digitale, delle domande di partecipazione a bandi e finanziamenti, dei progetti, dei rendiconti, dei registri di presenza, delle convenzioni e dei progetti di tirocinio formativo e di apprendistato, degli attestati di frequenza, di competenza e di diploma, delle certificazioni di riconoscimento dei crediti formativi, nonché di ogni altro atto formale o dichiarazione o procedura amministrativa richiesta da Regione, Ministero o altra Autorità per lo svolgimento delle attività della Fondazione;
- m) assicurare la gestione economica, finanziaria, patrimoniale, organizzativa ed operativa della Fondazione garantendo il regolare funzionamento delle unità locali, sedi permanenti o temporanee per lo svolgimento delle attività, programmi, progetti, servizi, anche attraverso la responsabilità della scelta dei docenti, del personale dipendente e non dipendente e delle risorse umane in generale;



- o) supportare gli Organi della Fondazione nella redazione del budget e del bilancio di esercizio, nonché dei piani economici e finanziari;
- p) sovrintendere sulle procedure di assunzione di personale dipendente e il distacco di personale da e verso altri enti nel rispetto del regolamento interno sulle assunzioni del personale dipendente approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- q) esercitare il potere direttivo e disciplinare nei confronti del personale dipendente della Fondazione;
- r) istituire un elenco di consulenti, tecnici, professionisti ed esperti, docenti, tutor (Short list) con requisiti professionali e di esperienza minimi da essa stabiliti, da cui attingere per conferire incarichi esterni.

La Short list prevede l'iscrizione ad una delle aree specialistiche di riferimento.

L'utilizzo della short list dovrà in ogni caso garantire il pieno rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e imparzialità.

Per la costituzione della Short list, la Fondazione provvede a pubblicare un apposito avviso sul proprio sito web in cui sono indicati i requisiti professionali e di esperienza minima richiesta ai fini dell'inserimento nella costituenda banca dati.

Possono essere iscritti alla Short list i soggetti che presentano domanda nei modi e nei tempi indicati dall'avviso pubblico, se dotati dei requisiti soggettivi e oggettivi dallo stesso richiesti. La short list è integrata/aggiornata con cadenza annuale.

- s) affidare gli specifici incarichi professionali dandone comunicazione al successivo Consiglio di Amministrazione utile.

### **Art. 11 - Entrata in vigore**

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

