FONDAZIONE DMO – DOLOMITI BELLUNESI

REGOLAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE INTERNA E DEL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI EX ART. 12 DELLO STATUTO

NORME GENERALI

Articolo 1

Natura del regolamento

1. Le disposizioni del presente regolamento, approvato dall'Assemblea Generale dei Fondatori e dei Partecipanti ai sensi dell'art. 12, comma 5, dello Statuto, prevalgono sulle norme dei regolamenti approvati dal Consiglio di amministrazione, ai sensi dell'art. 9, comma 1, lett. o), dello Statuto, e non possono da queste, o comunque da atti del Consiglio di amministrazione o di altri organi della Fondazione, essere derogate.

Articolo 2

Principi

1. La Fondazione, soggetto di diritto privato senza fine di lucro, persegue gli scopi statuari di promozione, anche nel settore turistico, della conoscenza, tutela, valorizzazione, promozione e sviluppo del territorio e delle comunità della Provincia di Belluno, con la salvaguardia e valorizzazione dell'identità naturalistica e ambientale, storica e culturale, economica e sociale del territorio montano e vallivo delle Dolomiti e delle Prealpi Bellunesi.

2. La Fondazione, nel rispetto della Costituzione, dei principi dell'ordinamento comunitario, della legge, del proprio Statuto e del presente regolamento, informa i propri comportamenti ai principi di democrazia, buon andamento, imparzialità, non discriminazione, economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e accountability.

3. Opera d'intesa con i soggetti pubblici e privati che abbiano una comunanza di scopi.

4. Stipula, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, con enti pubblici e altri organismi di diritto pubblico accordi per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

5. Può svolgere attività commerciali esclusivamente con carattere accessorio e strumentale al perseguimento dei fini istituzionali di interesse generale e utilità sociale.

Articolo 3

Principi dell'organizzazione delle strutture e dei servizi

1. L'organizzazione della struttura operativa della Fondazione deve sempre essere ispirata ai principi di flessibilità, collaborazione, chiarezza nella attribuzione di compiti e conseguenti responsabilità, verifica dei risultati e dell'apporto di ciascun dipendente al conseguimento degli obiettivi.
2. Per la valutazione della qualità delle attività istituzionali, il Consiglio di amministrazione può avvalersi di un nucleo di valutazione, composto da esperti esterni, designati dal Consiglio stesso, che redige una relazione annuale sui risultati ottenuti dalla Fondazione e sull'eventuale necessità di rimedi organizzativi.

Articolo 4

Trasparenza e conflitti di interesse

1. Chi sia chiamato ad operare, a qualunque titolo, per la Fondazione deve astenersi in caso di conflitto d'interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, fra gli interessi della Fondazione e quello proprio o di soggetti ad esso ricollegabili, per ragioni di coniugio, parentela, convivenza o relazioni sociali, tali da poter indurre anche solo il sospetto di sviamento a favore di interessi privati di funzioni esercitate per la Fondazione.
2. A garanzia della trasparenza, la Fondazione pubblica tempestivamente gli atti relativi all'organizzazione e all'attività sul sito web istituzionale.
3. La nomina del Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza è di competenza del Consiglio di amministrazione.

LA DIREZIONE

Articolo 5

Nomina e revoca del Direttore

1. Il Direttore della Fondazione è nominato dal Consiglio di amministrazione.
2. Il Direttore è nominato all'esito di un procedimento di evidenza pubblica avviato con la pubblicazione sul sito della Fondazione di un avviso pubblico di selezione esposto almeno per venti giorni. Il Consiglio di amministrazione potrà decidere anche altre forme di divulgazione dell'avviso di selezione. È facoltà del Consiglio di Amministrazione prorogare il termine di

presentazione, ove ritenga che nel termine non sia pervenuto un numero adeguato di domande di soggetti dal curriculum qualificato.

3. Nell'avviso di selezione sono indicati i requisiti di partecipazione, tra cui particolare rilievo dovrà essere riservato alla comprovata esperienza nelle attività di direzione in strutture pubbliche o private e alla specifica competenza negli ambiti di operatività della Fondazione.

4. Per la selezione dei curriculum è nominata una Commissione composta di tre membri esterni alla Fondazione. La Commissione redige una graduatoria delle candidature presentate.

5. Il Consiglio di amministrazione provvede, con atto motivato, alla nomina di uno dei candidati collocati entro i primi tre posti della graduatoria, previo, ove previsto nell'avviso pubblico, colloquio con ciascuno di essi.

6. All'atto della nomina, il Consiglio di amministrazione determina il compenso del Direttore in ragione dell'inquadramento e dei compiti ad esso affidati.

7. In caso di grave violazione di doveri d'ufficio o di mancato perseguimento dei risultati attesi, il Consiglio di Amministrazione, previa contestazione degli addebiti, provvede, con atto motivato anche in relazione alle deduzioni dell'interessato, alla revoca della nomina o al licenziamento del Direttore; l'avvio del procedimento di revoca o di licenziamento e l'atto conclusivo del procedimento sono previamente comunicati all'Assemblea Generale dei Fondatori e dei Partecipanti tramite il Presidente della stessa, oltre che agli Organi di controllo e revisione.

Articolo 6

Funzioni del Direttore

1. Il Direttore coopera con il Consiglio di amministrazione, secondo gli indirizzi annualmente definiti dall'Assemblea Generale dei Fondatori e dei Partecipanti nel Programma delle attività, al raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi deliberati unitamente al bilancio previsionale.

2. Partecipa, senza diritto di voto e, se richiesto, con formulazione di proposte e pareri, alle sedute del Consiglio di amministrazione, escluse le deliberazioni che riguardino la sua persona, le sue funzioni o la sua attività.

3. Compie, nei limiti delle previsioni del bilancio preventivo e degli importi annualmente stabiliti dal Consiglio di amministrazione, gli atti di gestione finanziaria.

4. Provvede, nel rispetto dei principi di cui all'art. 3, alla organizzazione interna sulla base dei programmi di attività da svolgere.

5. Provvede alla direzione e gestione del personale e dei rapporti di lavoro di ogni tipo, sia subordinato, sia parasubordinato; esercita i poteri disciplinari fino alla sospensione dalla retribuzione, restando i provvedimenti di assunzione e licenziamento del personale di competenza del Consiglio di amministrazione.

6. Cura l'affidamento a terzi di appalti, servizi e forniture e la stipulazione dei relativi contratti, sia attivi sia passivi, nonché l'erogazione di contributi pubblici, deliberando direttamente, nel rispetto delle previsioni del bilancio preventivo, per i contratti di valore inferiore a euro 140.000,00; è responsabile dei procedimenti di scelta del contraente e di proposta di affidamento per tutti i contratti, compresi quelli di competenza del Consiglio di amministrazione.

7. Predisporre tempestivamente il bilancio consuntivo di esercizio, con la relativa documentazione, e il bilancio sociale, ai sensi dell'art. 4 dello Statuto.

8. Predisporre tempestivamente il Programma annuale delle attività, degli obiettivi e degli indirizzi e, sulla base di essi, il bilancio previsionale da sottoporre, dopo l'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione, entro il 15 novembre, all'Assemblea generale dei Fondatori e dei partecipanti, per la sua approvazione entro il 31 dicembre.

9. Predisporre e sottoscrive domande, istanze e relativi documenti per la partecipazione a bandi e concorsi pubblici e privati per l'ottenimento di contributi, compensi, elargizioni e altre provvidenze e risorse, in attuazione del piano strategico previamente approvato dal Consiglio di amministrazione.

10. Svolge ogni altra specifica funzione e attività di amministrazione ordinaria che il Consiglio di amministrazione riterrà di affidare al Direttore.

11. Sottoscrive gli atti nell'ambito dell'esercizio di funzioni di sua competenza.

PERSONALE

Articolo 7

Principi

1. I rapporti di lavoro del personale della Fondazione sono regolati dal codice civile, dalle leggi speciali e dal contratto collettivo applicabile. La gestione dei rapporti di lavoro deve, inoltre, essere operata nel rispetto dei principi dell'art. 2.

2. La Fondazione assicura il rispetto della normativa a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e garantisce pari opportunità a uomini e donne nell'accesso all'impiego e nei trattamenti retributivi, senza discriminazione

alcuna di genere, appartenenza etnica, nazionalità, lingua, religione, opinioni politiche, orientamenti sessuali, condizioni personali e sociali.

Articolo 8

Programmazione dell'organico e regolamento per le assunzioni

1 La dotazione organica della Fondazione è approvata dal Consiglio di amministrazione. La Fondazione assicura l'adeguata copertura delle funzioni necessarie a garantire l'efficace svolgimento della sua missione.

2. La Fondazione, nel rispetto della vigente normativa e del CCNL di riferimento, può prevedere assunzioni di personale con contratto a termine per ragioni di carattere tecnico, produttivo, organizzativo o per lo svolgimento di attività nell'ambito di programmi di ricerca o per la realizzazione di specifici progetti di miglioramento dei servizi offerti.

3. Le decisioni in ordine all'assunzione sono di competenza del Consiglio di amministrazione, che provvederà all'emanazione di un apposito regolamento che stabilisca criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità e imparzialità e dei principi di cui all'articolo 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

4. All'atto della stipula del contratto di lavoro, sia esso di natura subordinata o autonoma, il lavoratore rilascia alla Fondazione apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in cui attesta di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, incompatibilità o divieto di cumulo di incarichi, impegnandosi a comunicare qualsiasi variazione rispetto a quanto dichiarato contestualmente al verificarsi della stessa.

5. Il rilascio di false dichiarazioni o l'omissione della comunicazione relativa al verificarsi di una situazione di incompatibilità previste nel regolamento per il reclutamento del personale è causa di esclusione dalla selezione e di risoluzione del contratto, se stipulato.