

## **REGOLAMENTO**

### **Premessa**

Il presente regolamento disciplina il funzionamento degli organi della Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo", della struttura organizzativa, delle procedure di attuazione di piani, progetti, attività e operazioni in riferimento allo Statuto della Società, ai successivi ed eventuali Protocolli d'Intesa stabiliti fra i Soci e alle normative vigenti. La premessa è considerata parte integrante del presente regolamento.

### **Articolo 1 - Obiettivi e Funzioni della Società.**

1. La Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo" opererà svolgendo ogni funzione sia necessaria per il raggiungimento dei propri obiettivi e del proprio oggetto sociale. Attraverso la individuazione, (adozione, l'implementazione, la diffusione, lo scambio e la condivisione di soluzioni, protocolli, piattaforme, reti, modelli, strumenti, "Asset" ed informazioni utili alla ricerca ed innovazione dei processi e delle produzioni in riferimento al settore turistico, la società punta a migliorare sia la competitività della offerta turistica regionale in termini di accessibilità, fruibilità, qualità, affidabilità e sicurezza, sia la sua sostenibilità rispetto all'impiego delle risorse e alla gestione dei rifiuti, aumentando (l'impiego di tecnologie avanzate, assume ogni forma organizzativa necessaria in riferimento ai poli e alle reti di innovazione, alle piattaforme tecnologiche, alle diverse partnership, agli organismi ad altre organizzazioni operanti a livello regionale, nazionale ed internazionale.

2. Oltre a quanto previsto nel suo statuto e nell'oggetto sociale, la Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo" punterà in via prioritaria alla presentazione di una proposta rispetto al bando regionale sulla Attività 1.1.2 - "Sostegno ai Poli di Innovazione" e più specificatamente in riferimento al Polo di Innovazione per il dominio "turismo", proponendosi come soggetto gestore del Polo stesso.

A tal fine specifico, la Società ha assunto forma giuridica di Società Consortile a Responsabilità Limitata, conformemente a quanto richiesto nel bando pubblicato dalla Regione Abruzzo - Direzione Sviluppo Economico - costituirà una RTI con altre PMI, coinvolgerà altri partner, produrrà e presenterà una propria proposta in risposta al bando in corrispondenza con le indicazioni, le prescrizioni, le modalità di valutazione, le prerogative di presentazione e gestione del Polo sul dominio "turismo".

### **Articolo 2 - Finalità e Garanzie.**

1. Con il presente regolamento la Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo" assicura il corretto espletamento delle funzioni e delle attività che svolge in riferimento all'oggetto sociale. Attraverso lo statuto ed i regolamenti, gli Organi Sociali, la Struttura Organizzativa, gli Organismi per la concertazione e la complementarità, gli Organismi per la programmazione e la attuazione di piani, programmi e progetti, i consulenti e gli esperti incaricati, i fornitori individuati e le procedure contenute nel presente documento approvato nella Assemblea dei Soci ed accettate da ciascun partner prenda parte nei progetti in cui "Abruzzo Innovazione Turismo" è capofila, soggetto intermediario attuatore, gestore, beneficiario finale o comunque mandatario sulla base di accordi, intese o convenzioni, quest'ultima garantisce:

- di avere Capacità Amministrativa ed attuare ogni operazione amministrativa, finanziaria, contabile, nonché ogni operazione per le procedure di affidamento di incarichi e forniture garantendo la disponibilità di un'organizzazione in grado di assicurare l'espletamento delle stesse attraverso (l'attivazione di una Area Amministrativa e funzionale specificatamente dedicata e autonoma rispetto all'Area di Coordinamento e alle sue funzioni operative.
- di avere Capacità di Attuazione tramite il coinvolgimento degli operatori turistici e delle imprese che partecipano direttamente ed indirettamente alla creazione della offerta turistica regionale aggregata nell'insieme delle specifiche offerte territoriali e per linee di prodotto. li

coinvolgimento dei suddetti operatori nell'ambito di progetti, programmi, attività che intendono ottimizzare la creazione della offerta turistica regionale aggregata attraverso un sempre più ampio utilizzo di tecnologie e di innovazioni al fine di produrre proposte maggiormente competitive. Un coinvolgimento concreto e reale che viene attestato dalla composizione della Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo", dagli organismi previsti dal presente regolamento, della possibilità di costituire, gestire partenariati o di parteciparvi sulla base di progetti ritenuti funzionali rispetto all'oggetto sociale e alle specifiche esigenze di soci e partner - PMI turismo, altre PMI coinvolte nel turismo, altri organismi di ricerca e partner per la sperimentazione e la implementazione di "innovazione" nel settore e per il settore turistico. Una ulteriore serie di possibilità di coinvolgimento nelle diverse fasi di concertazione, definizione di programmi e progetti, attivazione di tavoli tematici, creazione ed attivazione degli Organismi previsti nel presente regolamento, attraverso l'utilizzo e il supporto garantito dalla Struttura Organizzativa della Società Consortile che coordinerà ed opererà come regia e soggetto gestore di piani, programmi, progetti ed attività. Una serie di Asset già realizzati e sperimentati dai soci, in alcuni casi operativi su aree territoriali sub regionali, in altri casi già diffusi a livello regionale, potenzialmente trasferibili ed utilizzabili da un più importante numero di PMI/utenti che operano per la costruzione e la competitività della offerta turistica abruzzese, cui aggiungere una serie di esperienze maturate dai diversi soci e partner della società.

- di avere Solvibilità Finanziaria attraverso il capitale sociale, le quote annuali di gestione, animazione e funzionamento versate dai soci, le ulteriori quote per la gestione, l'animazione ed il funzionamento dei singoli progetti integrati, nonché tutte le attività specifiche di ciascun diverso progetto, approvato ed attivato dalla Società in riferimento allo statuto, al presente regolamento, agli impegni economico finanziari contro garantiti alla Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo" da parte dei singoli partenariati di progetto - RTI, ATS, Accordi di partenariato di varia natura, convenzioni inter partenariali - o in riferimento alle eventuali partecipazioni in altri organismi e/o organizzazioni, attraverso quanto definito dalla società e dai suoi Organismi per la Concertazione e la Complementarità, per la Programmazione e l'Attuazione.

### **Articolo 3 - Responsabilità e Impegni.**

1. Per la gestione delle risorse finanziarie la Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo" è responsabile:

- della corretta e autonoma programmazione e gestione separata per le quote di capitale sociale, le quote di contribuzione e di gestione sociale, per i contributi di terzi, per i finanziamenti, le sovvenzioni, le quote di cofinanziamento relative ad ogni singolo progetto;
- delle garanzie economico-finanziarie di competenza per ogni progetto;
- delle responsabilità civili e penali, nonché dei danni arrecati a terzi a seguito dello svolgimento delle proprie attività con specifica definizione e ripartizione fra società e partenariati di progetto;
- della corretta, trasparente, buona e rapida attuazione ed esecuzione delle operazioni finalizzate alla attuazione di progetti e programmi.

2. La Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo", assume, dunque, gli impegni di seguito elencati:

- costituire ed attivare una organizzazione funzionale così come descritto nei punti successivi, articolata in un'Area di Coordinamento cui si riferiscono tre funzioni operative - Sviluppo, Animazione, Produzione - e una funzione di Segreteria Generale, un'Area Amministrativa e di staff per il CdA e il Coordinamento, alla quale si riferiscono due funzioni operative - la prima per amministrazione e contratti, la seconda per rendicontazione, monitoraggio ed autovalutazione;

- attivare ed implementare, in riferimento alle specifiche esigenze connesse alla gestione dei diversi progetti o di coinvolgimento di PMI ed altri organismi, eventuali e necessari Organismi per la concertazione e la complementarità: Assemblee per territori o per temi, Tavoli per territori o per temi, Forum permanente on line, Avranno il ruolo di registrare le esigenze, le necessità delle PMI in termini di innovazione per meglio gestire prodotti e processi al fine di migliorare la competitività del singolo in un più ampio contesto di offerta aggregata territoriale o tematica. Avranno anche il ruolo di supportare la Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo" per ottimizzare la complementarizzazione fra i progetti della società ed altri progetti ed iniziative con le quali sia possibile ricercare opportune connessioni e complementarità evitando accavallamenti e dispersione di risorse.
- Promuovere ed attivare, sempre in riferimento alle specifiche esigenze connesse alla gestione dei diversi progetti o di coinvolgimento di PMI ed altri organismi, uno o più Tavoli Tematici e, successivamente alla validazione dell'Assemblea, costituire ed attivare i diversi Organismi per la Programmazione e l'Attuazione e nello specifico le Aggregazioni ed i Partenariati che gestiranno i singoli progetti in riferimento alle differenti forme giuridiche dei diversi partenariati - RTI, ATS, Accordi Partenariato, Etc. , saranno fondati su altrettanti regolamenti di funzionamento non in antitesi con il presente regolamento, definiranno e quantificheranno il supporto richiesto e delegato attraverso mandato alla Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo" ed alla sua Struttura Organizzativa, rispetto alle specifiche prescrizioni che regolano la erogazione di sovvenzioni, finanziamenti, contributi e risorse in genere, relativamente ai diversi programmi e progetti.
- Costituire ed attivare, ove necessario nell'ambito degli Organismi per la Programmazione e l'Attuazione, uno o più Comitati Tecnico Scientifici in riferimento alle esigenze della società o delle singole Aggregazioni o Partenariati attivati e costituiti per la programmazione, la gestione e la attuazione dei diversi progetti.
- Dotarsi di una serie di format utili per la standardizzazione delle operazioni ed il controllo delle procedure di gestione ed attuazione di operazioni inerenti le diverse attività sociali svolte dalla Struttura Operativa e dagli Organismi societari.
- Adottare un apposito sistema contabile articolato per progetto, in modo da codificare e registrare gli impegni assunti, le spese ed i pagamenti effettuati per la realizzazione delle attività e delle singole operazioni, con il supporto della relativa documentazione giustificativa di impegno, spesa, pagamento ed output per la rendicontazione;
- Utilizzare un piano dei conti che consenta di evidenziare un sub bilancio societario per progetto, correlato ad appositi conti correnti dedicati al singolo progetto, al fine di garantire una piena trasparenza, accessibilità ed acquisizione documentale relativamente ai flussi, alle responsabilità, agli impegni presi dalla società, da partner, da altri soggetti coinvolti a diverso titolo e forma nelle iniziative e nei progetti della Società Consortile
- Adottare un sistema di monitoraggio costante che rilevi l'andamento del progetto, gli indicatori relativi agli impegni, alla spesa, ai pagamenti, al rendicontato, al liquidato, alla situazione contributiva di soci e partner di progetto, al raggiungimento degli indicatori di realizzazione, di risultato e di impatto, abbinato ad un sistema di autovalutazione che offra la possibilità di migliorare la qualità dei servizi verso i soci e le altre PMI coinvolte in qualità di partner, aderenti a RTI, ad ATS, ad altre iniziative, ivi compresa la eventuale valutazione esterna riscontrabile presso i pubblici dei turisti/consumatori finali o degli intermediari di mercato.
- Relazionare periodicamente, secondo i diversi tempi e modalità, quanto previsto negli accordi, convenzioni e contratti, con specifico riferimento alle prescrizioni di singoli progetti in relazione ai Programmi Operativi sui quali essi saranno attivati.
- Assicurare la totale disponibilità di accesso agli atti formali o alla documentazione prodotta per le verifiche ed i sopralluoghi che saranno effettuati da appositi organismi di volta in volta istituiti in riferimento ai progetti ed a programmi operativi cui essi si riferiscono. Tale clausola dovrà riguardare anche ogni beneficiario, ogni fornitore, ogni istituto bancario

convenzionato, ovviamente limitatamente a quanto connesso con le attività ed i progetti messi in campo dalla Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo".

- Conservare tutti gli atti ed i documenti in originale o in copia conforme ai fini del controllo di cui al punto precedente, almeno per la intera durata del progetto, anche eventualmente oltre i termini di legge qualora il progetto duri più di cinque anni.

#### **Articolo 4 - Oggetto e Organi Societari.**

1. L'Oggetto Sociale e gli Organi Societari sono già individuati e previsti nello Statuto della Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo". Le loro competenze e responsabilità sono già stati individuati ed approfonditi nello Statuto della società. In merito alle nomine dei Consiglieri di CDA, a garanzia degli impegni e delle responsabilità garantite pro quota di capitale dai singoli soci, l'Assemblea nominerà i componenti del CDA considerando opportuno garantire la rappresentanza ai soci che detengono pacchetti significativi di quote, a partire da 20.000 euro.

#### **Articolo 5 - Organizzazione funzionale della società.**

1. Visto quanto definito nello statuto e nei primi articoli del presente regolamento, sarà necessario disporre di una idonea organizzazione articolata in più aree funzionali.

Esigenza prioritaria sarà quella di implementare una Struttura Operativa che, a cominciare dalla proposta per la creazione ed il funzionamento di un Polo di Innovazione sul dominio "turismo", possa permettere di ascoltare le istanze delle PMI operanti per il turismo, attivare dei tavoli a tema, definire delle schede di partnership e di progetto, validare tecnicamente e scientificamente il tutto, discuterne ed approvare la documentazione in CDA sulla base di quanto presentato dal Coordinatore e di quanto osservato dal Responsabile Amministrativo, e proporre tutto in approvazione della Assemblea per la presentazione delle istanze a sovvenzione e finanziamento, garantendo sin da subito copertura di finanziamento e cofinanziamento, di impegni e responsabilità in caso di ammissibilità, in riferimento al bando per lo sviluppo del Polo di Innovazione sul dominio "turismo" e per successivi altri avvisi e progetti.

A tal fine ed in riferimento all'Art 2 dello statuto e alla possibilità di attivare altre sedi operative, la Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo", oltre alla sede legale, amministrativa ed operativa a Castel Di Sangro (Aq), potrà attivare altre sedi operative, una per provincia ed in considerazione delle proposte indicate dai soci e definite dal CDA. Tali sedi, insieme a quella coincidente alla sede legale, rappresenteranno le teste di ponte operative sui diversi territori o per specifiche specializzazioni: dovranno in linea di massima assicurare la fruibilità di idonei spazi attrezzati, ovvero almeno un ufficio operativo attrezzato, una sala riunioni per piccole sessioni – min.12 pax - ed una sala riunioni per riunioni assembleari – min. 40 pax.

Per quanto concerne la organizzazione funzionale, "Abruzzo Innovazione Turismo" deve garantire il funzionamento della organizzazione di servizio, il funzionamento e la gestione per progetto, puntando alla più ampia complementarità e connessione in termini di contenuto e risorse, alla più totale autonomia amministrativa, economica, finanziaria, attuativa.

2. A tal fine la Struttura Operativa della Società Consortile a.r.l. "Abruzzo Innovazione Turismo" sarà organizzata internamente in:

a. una Area di Coordinamento competente per contenuti ed operatività, articolata in tre unità - sviluppo, animazione, produzione, alle quali si aggiungerà una unità di segreteria generale e G.O Gruppi Operativi secondo l'occorrenza;

L'Area di Coordinamento sarà il braccio esecutivo della Società e del CDA;

b. un'Area Amministrativa competente per la regolarità delle tutte le operazioni che implicano e coinvolgono la società, articolata in due unità - la prima per amministrazione e contratti, la seconda per rendicontazione, monitoraggio ed autovalutazione.

L'Area Amministrativa sarà garanzia di regolarità operativa per la Società, opererà in funzione di staff al CDA e al Coordinamento, risponderà al CDA.

3. Al fine di meglio garantire quanto già definito nell'articolo 2 del presente regolamento, l'organizzazione funzionale della società prevede che quest'ultima, in aggiunta e a completamento della Struttura Operativa, possa costituire ed attivare due tipologie di organismi:

a. Organismi per la concertazione e la complementarità;

b. Organismi per la programmazione e l'attuazione dei diversi programmi e progetti.

Schematicamente la organizzazione complessiva della società, subordinata alla Assemblea dei soci e al CDA sarà così articolata:

### **Assemblea dei Soci Consiglio di Amministrazione**

<u>Area Coordinamento</u>	Struttura Operativa	<u>Area Amministrativa</u>
Sviluppo Animazione Produzione servizi	Segreteria generale	Amministrazione e contratti Rendicontazione, Monitoraggio ed Autovalutazione
G.O. Gruppi Operativi		<u>Organismi per la concertazione e la complementarità</u> Assemblee plenarie - Territoriali — Temi Tavoli di concertazione - Territoriali — Temi Forum permanente on line
Team di Animazione		<u>Organismi per la programmazione e l'attuazione</u> Aggregazioni per la programmazione e la attuazione (RTI, ATS, altri Partenariati) Comitati ed organismi di coordinamento e attuazione (o altri organismi attuativi operativi) Comitati ed organismi tecnico Scientifici
Team di Progetto		

#### **Articolo 6 - Area di Coordinamento della Società.**

1. Le funzioni principali di quest'Area sono individuate nel precedente articolo 5.

Più specificatamente l'Area di Coordinamento svolge la funzione di coordinamento generale, di attuazione ed esecuzione, sia operativo, sia organizzativo, nelle fasi di animazione, concertazione, pianificazione, programmazione, progettazione, attuazione dei progetti e delle attività della Società, nonché della attivazione e costituzione degli Organismi e delle partecipazioni societarie.

2. Di questa Area funzionale ne è direttamente responsabile il Coordinatore della Società.

Egli ha competenze propositive nei confronti dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione. Raccorda gli Organi Societari con la Struttura Operativa della società, nonché con gli Organismi da quest'ultima attivati e costituiti.

Attiva ed organizza la Struttura Operativa della Società e delle Unità Operative riconducibili all'Area di Coordinamento, si avvale della Area Amministrativa come area di staff.

Attiva e organizza la Segreteria della società.

Gestisce e coordina la operatività di tutte le risorse umane della società al fine di ottimizzarne la complementarità e tempestività di azione rispetto alle operazioni da eseguire.

Partecipa alle attività degli Organi e degli Organismi della società e organizza, direttamente o indirettamente, la verbalizzazione o i report di ogni incontro, riunione, assemblea, fatta eccezione per le Assemblee dei Soci ed i CdA che saranno di competenza dell'Area Amministrativa. Costituisce ed attiva eventuali G.O. Gruppi Operativi direttamente riconducibili alla società e/o individua i referenti della società in gruppi di lavoro specificatamente attivati per progetto o per tema nell'ambito di progetti cui la società partecipa o è coinvolta, ricorrendo a risorse umane interne o esterne alla società.

La collaborazione del Coordinatore della società potrà essere regolata da incarico professionale senza vincolo di subordinazione o rapporto dipendente. Con riferimento al rapporto fiduciario sotteso, per questo incarico si procederà con affidamento diretto da parte del CDA.

E' individuato e selezionato fra professionisti e manager che abbiano svolto per almeno cinque anni complessivi ruoli di programmazione, progettazione, project management per iniziative di valenza regionale, interregionale, internazionale, preferibilmente a valere su risorse e strumenti di programmazione regionali, interregionali, nazionali e comunitari.

3. L'Area di Coordinamento, oltre all'ufficio del Coordinatore, prevede l'attivazione di tre funzioni, possibilmente gestibili attraverso tre diverse unità operative: Sviluppo, Animazione, Produzione.

4. L'Unità Operativa di Sviluppo ha competenze nella realizzazione di operazioni finalizzate a sviluppare le attività della società. In via prioritaria si occuperà di effettuare ricognizioni rispetto ad opportunità, partecipazioni, avvisi e bandi, adesioni a partnership e progetti, utilizzo di risorse e strumenti di sovvenzione, finanziamento, cofinanziamento, sponsorizzazione. Avvierà lo sviluppo di contatti ed accordi, proporrà nuove produzione di servizi e nuove attività. Prenderà spunto dalle attività degli Organismi di Concertazione e complementarizzazione. Attiverà Tavoli Tematici e, nelle fasi successive gli Organismi di Programmazione ed attuazione, nonché più specificatamente le Aggregazioni che eventualmente si andranno a costituire in tal senso.

5. L'Unità Operativa di Animazione ha competenza nella realizzazione di operazioni utili alla diffusione di informazioni, documenti, atti, iniziative, opportunità, normative, progetti, ricerche, sperimentazioni presso i soci, i partner, i soggetti che compartecipano con la società in aggregazioni e partenariati, le PMI e gli altri attori che operano nel settore turistico, nei settori ad esso funzionali e sul tema della innovazione e ricerca. Più specificatamente e in via prioritaria questa unità svolge attività di animazione, comunicazione interna ed esterna, gestisce il Forum permanente on line, le Assemblee di concertazione per territori e per temi nonché i Tavoli di concertazione per territori e per temi, organizza eventi ed attività di presentazione in genere e diffusione best practice, attività formative ed informative sempre in riferimento al settore turismo ed ai temi della ricerca e della innovazione.

6. L'Unità Operativa di Produzione ha competenza nella realizzazione di operazioni utili alla gestione ed attuazione dei progetti della società o partecipati da quest'ultima, alla produzione dei servizi per i soci rispetto alle linee di produzione individuate dalla Società, servizi per gruppi, utenti, beneficiari rispetto a specifici contratti, accordi, convenzioni, impegni e responsabilità assunte in partecipazione ad aggregazioni e partenariati, ovvero in esecuzione di mandati rispetto alla attuazione di programmi, progetti, attività o interventi affidati in esecuzione alla Società. In generale e specificatamente In riferimento alla RTI Polo di Innovazione sul dominio "turismo", gestirà specificatamente i progetti che saranno attivati sulla base della proposta approvata, attraverso la regia diretta, la regia in convenzione e le procedure a bando, nonché la rispondenza e coerenza dei progetti realizzati da PMI e loro gruppi, da altri partner e aderenti al Polo di Innovazione in riferimento alle traiettorie programmatiche individuate dalla RTI suddetta. Coordinerà le attività di ricerca, la gestione ed il funzionamento delle Piattaforme tecnologiche condivise, delle Reti per la connessione e la partecipazione a queste ultime, l'accessibilità a reti e

circuiti esterni, la erogazione e/o la fornitura di servizi per la ricerca e l'innovazione dei processi e delle produzioni delle PMI nel settore del turismo e per il settore del turismo.

7. Per garantire una efficacia operativa nell'Area di Coordinamento sarà attivata anche una Segreteria Generale che avrà competenze di segreteria generale, organizzazione, registrazione, gestione, protocollo, archiviazione della corrispondenza, degli atti, dei documenti, delle pratiche, delle convocazioni e delle comunicazioni interne ed esterne nelle diverse forme - cartacea, fax, e mail -, delle spese di funzionamento e delle spese generali rispetto alle attività ed ai progetti messi in campo dalla Società.

8. L'Area di Coordinamento si completa con la possibile attivazione occasionale e per periodi definiti di G.O. - Gruppi Operativi, specificatamente costituiti ed attivati dal Coordinatore rispetto alle esigenze operative e progettuali della Società. La attivazione viene approvata dal CdA, così come gli incarichi ad esperti e professionisti coinvolti. In particolare i GO potranno essere costituiti per supportare in particolari momenti le attività di animazione - team di animazione - o di progettazione ed attuazione degli stessi - team di progettazione e team di attuazione.

### **Articolo 7 - L'Area Amministrativa.**

1. Le funzioni di quest'Area sono definite nel precedente articolo 5.

Più specificatamente l'Area Amministrativa svolge un ruolo di garanzia in termini formali procedurali, di trasparenza e di legittimità degli atti e delle operazioni compiuti dalla società. In riferimento ai suddetti contenuti, fornisce il proprio supporto consultivo al CdA e all'Assemblea, al Coordinamento come area di staff, nonché in ogni iniziativa ed attività degli Organismi societari, ivi comprese le partecipazioni di quest'ultima.

L'area ha anche competenze operative e di coordinamento per la gestione amministrativa, finanziaria, contabile, assicurativa, previdenziale, l'espletamento e la responsabilità delle procedure ed istruttorie di selezione ed individuazione di personale qualificato, consulenti, esperti fornitori, nonché di ogni avviso e bando di evidenza pubblica ed ogni altro processo di selezione sia funzionale alle attività della società.

2. Di questa Area funzionale ne è direttamente responsabile il Responsabile Amministrativo della Società.

3. Egli, con il supporto della Unità di Amministrazione e Contratti, predispone i bilanci della società, valida i piani economico finanziari della società e dei progetti, provvede al monitoraggio economico finanziario e quantitativo di attività e progetti, alla autovalutazione qualitativa degli stessi, realizza la verifica delle spese, dei pagamenti, delle rendicontazioni di attività e progetti, nonché alla richiesta e alla gestione delle anticipazioni e dei saldi, delle garanzie e delle fidejussioni passive - garantite dalla società - ed attive - contro garantite da aggregazioni di progetto - e della erogazione e liquidazione rispetto alle risorse assegnate da soggetti terzi o da girare a soggetti terzi. Provvede alla riscossione delle quote associative, delle quote di gestione, delle quote di sovvenzione, finanziamento, dei contributi e cofinanziamenti riferiti ad attività e progetti, nonché a contabilizzare eventuali contribuzioni, sponsorizzazioni e contributi liberamente elargiti alla società. Gestisce la cassa della società ed i ricavi provenienti da servizi prodotti dalla società. Effettua i mandati di pagamento validati dal Coordinatore della Società rispetto ad operazioni compiute dopo l'approvazione in CDA, ovvero validati dal CDA per tutte le operazioni non ancora approvate e delegate al Coordinatore: per il mandato di pagamento sarà necessaria la doppia firma, Presidente Responsabile Amministrativo. Predispone i contratti, gli accordi, le intese, gli atti che implicano un coinvolgimento della società in termini di impegni e responsabilità di diversa tipologia e natura, cura la redazione, trascrizione, archiviazione e conservazione dei verbali delle Assemblee e delle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

4. Con il supporto della Unità Operativa per la Rendicontazione. in Monitoraggio e la Autovalutazione, attiva ed organizza le procedure di monitoraggio e controllo quantitativo adottate coerentemente alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, in riferimento ai progetti e alla loro riconducibilità a programmi operativi ed altri strumenti di sovvenzione e finanziamento, attraverso la predisposizione ed implementazione di "piste di controllo" per progetto, la

predisposizione delle tabelle di monitoraggio per quanto concerne la congruità di indicatori di realizzazione, di risultato e di impatto, nonché la verifica delle stesse in riferimento allo stato di avanzamento delle attività e dei progetti - impegni, spese, pagamenti, rimborsi o erogazioni, la predisposizione dei format per il rilevamento e la verifica degli indicatori, la predisposizione di relazioni periodiche relativamente al monitoraggio quantitativo, relazioni che si connettano alle rendicontazioni amministrativo contabili realizzate dall'area stessa, la attivazione di procedure di autovalutazione e controllo qualitativo adottate coerentemente alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, in riferimento ai progetti, alla loro riconducibilità a programmi operativi ed altri strumenti di sovvenzione e finanziamento, la predisposizione dei format da utilizzare per la autovalutazione delle attività della società, della produzione nei confronti dei soci, delle PMI coinvolte nelle attività, nella fornitura di servizi, nei progetti gestiti, negli effetti prodotti, la predisposizione di relazioni periodiche relativamente alla autovalutazione qualitativa, relazioni che si connettano alle rendicontazioni amministrativo contabili realizzate dall'area stessa.

La collaborazione del Responsabile Amministrativo della società potrà essere regolata da incarico professionale senza vincolo di subordinazione o rapporto dipendente. Con riferimento al rapporto fiduciario sotteso, per questo incarico si procederà con affidamento diretto da parte del CDA.

E' individuato e selezionato fra professionisti e manager che abbiano svolto per almeno cinque anni complessivi ruoli di amministrazione, project management, responsabile amministrativo per iniziative di valenza regionale, interregionale, internazionale, preferibilmente a valere su risorse e strumenti di programmazione regionali, interregionali, nazionali e comunitarie.

## **Articolo 8 - Organismi per la concertazione e la complementarizzazione.**

1. Gli Organismi per la Concertazione e la Complementarizzazione, consentono alla società di raccogliere le istanze, le necessità, le esigenze, le aspettative e le propensioni all'investimento sul tema della ricerca e della innovazione, di definire gli spazi, le modalità, le priorità di azione e di intervento, di pianificare, programmare, progettare, attuare e gestire progetti ed attività in considerazione delle esperienze di potenziali partner e delle specificità territoriali e tematiche, di ottimizzare la contestualizzazione di quanto oggetto della attività della Società al fine di migliorare la complementarizzazione con altri piani, programmi, progetti, partenariati, strumenti e risorse. Nella fattispecie la Società attiverà tre tipologie di Organismi:

Assemblee di concertazione, Tavoli di Concertazione, Forum permanente.

2. Le Assemblee di Concertazione sono eventi importanti attraverso i quali la società punta a coinvolgere un elevato numero di attori, pubblici e privati, tecnici ed istituzionali, operanti in uno o più settori e su uno o più anelli della filiera turistica, in rappresentanza dei diversi interessi diffusi. Le assemblee sono eventi occasionali che vengono convocate in particolari momenti, e comunque almeno una volta l'anno, possibilmente in tempo utile per rappresentare, in occasione del forum regionale del turismo, quanto concertato, discusso e determinato.

Le assemblee sono convocate e presiedute dal Presidente della società o da suo delegato, presenziate facoltativamente dai Consiglieri del CdA e dai Soci, nonché da partner di aggregazioni progetti, possibilmente presenziati almeno dal Coordinatore della Società e/o dal Responsabile Amministrativo.

3. Tavoli di concertazione - Territoriali o per Temi, sono eventi di "ascolto" approfondimento e discussione, mirati, più snelli, più specialistici e tecnici rispetto alle assemblee, organizzati per tema o contenuto rispetto a territori più o meno estesi, possono essere inseriti in un programma e svolgersi in più sedute per periodi definiti rispetto ad obiettivi particolari. Sono convocati dal Coordinatore della Società e vengono invitati a partecipare gruppi specifici di attori, portatori di interessi diffusi, PMI o potenziali partenariati di progetto.

4. Il Forum di concertazione permanente on line è uno strumento attraverso il quale la società punta ad un coinvolgimento costante e continuo, a diffondere informazioni, documenti, atti, stato di avanzamento di progetti, opportunità, nonché ad ottenere pareri e riscontri su specifici temi, argomenti, contenuti con possibilità di focus per gruppi di utenti ed invio di newsletter. Il Forum viene attivato dal Coordinatore e gestito dalla unità di Animazione.

## **Articolo 9 - Organismi per la Programmazione e l'Attuazione.**

1. Gli Organismi per la Programmazione e l'Attuazione, consentono alla società di pianificare, programmare, progettare, attuare e gestire con affidabilità, competenza, specializzazione singoli programmi, progetti, attività investimenti ed interventi. Essi saranno autonomi per costituzione e gestione nelle diverse forme che assumeranno, e gestiranno in maniera specifica le partecipazioni da di partner operativi e di supporto, il coinvolgimento di beneficiari, gli impegni, le responsabilità, le risorse, le sovvenzioni, i contributi, i cofinanziamenti, le spese, le rendicontazioni e le gestioni complessive per aggregazione in stretta connessione con le prescrizioni riguardanti ogni diversa attività. La Società potrà partecipare in aggregazioni, organismi e partenariati di vario genere e natura: in tal caso definirà le modalità di partecipazione, gli impegni, le responsabilità e i propri rappresentanti istituzionali e tecnici da impegnare nelle attività. Nel caso in cui sia la Società a costituire aggregazioni che la vedranno svolgere il ruolo di capofila, soggetto gestore o comunque responsabile rispetto alla aggregazione promossa, la Società punterà prioritariamente a costituire le seguenti tre tipologie di Organismi: Aggregazioni ed organismi per la progettazione e l'attuazione, Comitati ed organismi per la progettazione e l'attuazione, Comitati ed organismi tecnico scientifici.

2. Le Aggregazioni per la Programmazione e la Attuazione di programmi e progetti potranno essere di varia e forma giuridica: RTI Raggruppamenti Temporanei fra Imprese, ATS Associazioni Temporanee di Scopo, Altri Partenariati di tipo territoriale, inter territoriale, transnazionale, di progetto, di cooperazione, di altro genere. Le aggregazioni costituite dovranno essere sempre formalizzate e comunque valide al fine di garantire la società, i soci e gli altri partner in termini di impegni e responsabilità.

3. I Comitati e gli organismi per la Progettazione e l'Attuazione, sono costituiti dalla società insieme ad altri soggetti, pubblici e/o privati. Questi organismi sono la espressione operativa delle aggregazioni suddette ed hanno competenze di indirizzo, pianificazione, programmazione, progettazione, di definizione delle attività e della partecipazione dei partner, dei rispettivi loro impegni e responsabilità. Nelle fasi strettamente operative demandano la attuazione a soggetto capofila o gestore attraverso apposito mandato, incarico, contratto o convenzione. Hanno totale autonomia di azione e utilizzano il capofila e/o soggetto gestore e la sua organizzazione, struttura operativa ed Organismi, solo in termini esecutivi.

4. I Comitati e gli Organismi Tecnico Scientifici, possono essere costituiti dalla Società per i progetti e le attività a gestione diretta. Possono essere altresì costituiti dalla stessa in accordo con i partner delle suddette aggregazioni, al fine di garantirne e validarne l'operato dal punto di vista tecnico e scientifico.

## **Articolo 10 - Esperti.**

1. Svolgono funzioni di supporto agli Organi Societari, al Coordinatore, al Responsabile Amministrativo, garantendo un supporto specialistico di competenze specifiche in ciascun campo di intervento delle iniziative e delle attività svolte dalla società. Saranno tenuti al rispetto delle condizioni contrattuali e delle clausole di impegno e responsabilità in riferimento agli incarichi assegnati ed alle responsabilità e agli impegni della società.

## **Articolo 11 - Funzionamento.**

1. Per quanto concerne il funzionamento e rispetto a quanto non espressamente definito nei precedenti articoli, si farà riferimento alle procedure operative generali in relazione all'organigramma funzionale della società, predisposto a cura del Coordinatore della Società anche in relazione ai progetti ed alle attività gestite, alle procedure amministrative ed alle piste di controllo, alle procedure di monitoraggio ed autovalutazione che saranno definite a cura del Responsabile Amministrativo, un eventuale codice etico della società. Tutti i suddetti strumenti saranno approvati dal CdA e costituiranno i riferimenti operativi per le attività della società. In

riferimento a particolari progetti o programmi, potranno essere modificati o adottati ulteriori elementi o strumenti per la gestione delle suddette procedure.

#### **Articolo 12 - Affidamento incarichi e forniture di beni e servizi.**

1. Fatti salvi gli incarichi al Coordinatore della Società al Responsabile Amministrativo, ai responsabili delle unità previste nel presente regolamento, da individuare già inizialmente e che costituiranno il valore aggiunto per la partecipazione a bandi ed avvisi.

2. Per quanto concerne altri ulteriori incarichi e le forniture in generale, considerato che i costi andranno a valere su specifici progetti, la società attiverà procedure di evidenza pubblica e comunque in riferimento alle normative e ai regolamenti comunitari, nazionali e regionali, anche rispetto alle eventuali e specifiche prescrizioni dei diversi fondi comunitari, piani operativi nei quali ambiti saranno utilizzate sovvenzioni e finanziamenti. La società potrà ricorrere anche all'utilizzo di personale reso disponibile da soci o da partner di progetto, appositamente assegnato o distaccato presso la società per specifiche attività o progetti: in tal caso, il valore del costo corrispondente potrà costituire cofinanziamento figurativo delle stesse attività o progetti. Il cofinanziamento di attività e progetti potrà essere anche rappresentato da prestazioni professionali volontarie gratuite. Incarichi e forniture si attiveranno sulla base dei fabbisogni rilevati dal Coordinatore ed approvati dal CdA.

3. In successione il Responsabile Amministrativo attiverà le procedure per la individuazione e la selezione di personale, consulenti, esperti, fornitori, in riferimento alle procedure sopra definite. Il Consiglio di Amministrazione, verificata la rispondenza fra quanto selezionato e quanto approvato in termini di fabbisogni, conferirà mandato al Presidente per la stipula dei contratti.

4. Nel caso la società attuerà progetti e programmi in qualità di soggetto/beneficiario intermediario, al fine di attuare ogni attività di progetto e reperire la necessaria copertura economico finanziaria in termini di cofinanziamento, utilizzando a leva finanziaria le sovvenzioni ed i contributi disponibili ed assegnati, la società potrà realizzare progetti ed attività attraverso tre modalità - Regia Diretta, Regia a Convenzione, Bando - che saranno definite già in sede di presentazione della proposta in riferimento ad avvisi e bandi effettuati da terzi organismi ed enti. Per quanto concerne le attività che saranno gestite a Regia Diretta, la Società potrà, pur mantenendone la regia, realizzarle attraverso apposite convenzioni di mandato senza rappresentanza da sottoscrivere con i propri soci o con i partner coinvolti nelle aggregazioni di progetto di cui all'articolo 9 del presente regolamento, individuati attraverso procedura ristretta in riferimento a quanto sopra. Per le attività che saranno attuate a convenzione o a bando saranno seguite le stesse procedure già definite per gli incarichi e le forniture.

#### **Art. 13 - Criteri per la determinazione dei costi diretti della società.**

1. Qui di seguito si definiscono alcuni criteri per la determinazione dei costi diretti della società rispetto ad alcune categorie.

Tali determinazioni saranno ulteriormente definite e adeguate dal CdA anche in funzione di direttive, regolamenti e prescrizioni definite da soggetti terzi nell'affidamento di incarichi e progetti alla società.

- Spese di personale:

a. compensi per il Coordinatore, il Responsabile Amministrativo: potranno essere regolati da rapporto di incarico professionale con compenso è riferito a prestazioni rapportabili a giornata/uomo di esperto Senior

b. compensi per i Responsabili di Unità Operativa e di Segreteria: potranno essere regolati da rapporto di incarico professionale con compenso è riferito a prestazioni rapportabili a giornata/uomo di esperto Junior

c. compensi per rimanente personale la cui collaborazione è regolata da rapporto dipendente o di collaborazione a progetto, il compenso è determinato in riferimento ai contratti nazionali o a corpo per le attività di progetto.

- Spese per viaggi e missioni:

comprendono le spese per viaggi e soggiorni sostenute, dal Presidente, dai Consiglieri di Amministrazione, da tutti coloro che hanno contratti in essere con la società e fanno parte della struttura operativa, dalle delegazioni costituite sulla base di delibere del CdA.

Fatta eccezione per alcuni particolari casi, vengono riconosciute con rimborso a piè di lista in riferimento a nota di spese originale e copia delle fatture, delle ricevute e dei titoli di viaggio, sulla base dei sotto indicati parametri:

#### Mezzo Proprio

per il trasporto con mezzo proprio sarà riconosciuto un rimborso di euro/chilometro pari ad 1/5 del prezzo della benzina super oltre al costo dell'autostrada come previsto dagli enti pubblici;

#### Mezzo Pubblico

per il trasporto con mezzi pubblici sarà riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto: per i viaggi in treno sarà rimborsabile anche l'eventuale supplemento rapido e il vagone letto in classe turistica se il viaggio comprende un percorso notturno di almeno sei ore tra le ore 22 e le 7. Le spese di taxi sono rimborsabili solo in assenza di collegamenti pubblici - mancanza tratta o copertura oraria, urgenza rispetto alle attività da svolgere.

Se la distanza supera i 400 Km o se l'interessato deve attraversare il mare, sono rimborsate le spese di viaggio in aereo su presentazione del biglietto aereo in classe economica o, in mancanza di questa, in "business class", nonché e le spese di noleggio auto.

#### Vitto e Alloggio

Per le spese di vitto e alloggio sarà riconosciuto un rimborso a piè di lista entro i seguenti limiti: fino a Euro 25 per ogni pasto; alloggio in hotel max 4 stelle, secondo la disponibilità, il costo e la funzionalità.

- Altri Rimborsi

Oltre ai rimborsi spese per viaggi e missioni, possono essere riconosciuti rimborsi per spese anticipate e sostenute per conto della società: vengono riconosciute con rimborso a piè di lista in riferimento a nota di spese originale con allegate fatture e ricevute intestate alla società.

Ogni rimborso sarà riconosciuto sulla base della autorizzazione di viaggio/missione o di autorizzazione da parte del Coordinatore, vistata dal Responsabile Amministrativo. Sarà pagato con mandato di pagamento predisposto dall' Area Amministrativa.

2. Al fine di semplificare il sistema dei rimborsi spese per viaggi o anticipazioni, la Società potrà richiedere ed attivare Carte di Credito da affidare al Presidente, al Coordinatore ed al Responsabile Amministrativo: essi potranno sostenere spese anche per la società e per altri dipendenti e collaboratori, documentando nei rendiconti anche il dettaglio di spese sostenute per ciascuno di loro, ovvero ('elenco dei partecipanti per i quali sono state sostenute le spese.

### **Art. 14 - Procedure di pagamento.**

1. Il Responsabile Amministrativo predisporrà i mandati di pagamento dietro presentazione di fattura o altro documento legalmente valido contenente gli estremi della prestazione o fornitura, i riferimenti a progetti, incarichi e contratti, la evidenziazione di anticipazione, acconto su stato di avanzamento o saldo, l'importo del pagamento, gli estremi del beneficiario. Tale mandato di pagamento sarà autorizzato dal Coordinatore della Società per rispondenza della prestazione, della fornitura, o da collaudatore per la regolarità di esecuzione dei progetti, delle attività o degli interventi, firmato congiuntamente dal Presidente della società e dal Responsabile Amministrativo.

2. Il Presidente o suo delegato provvederà, entro il più breve tempo possibile, al pagamento esclusivamente tramite ordini di bonifico specifici effettuati anche con l'utilizzo di conti correnti on line, ovvero a mezzo di assegni circolari non trasferibili; la attestazione di pagamento, bonifico o assegno circolare dovrà riportare nella causale i riferimenti di mandato di pagamento e dovrà essere conservata insieme a quest'ultimo. I mandati ed i bonifici dovranno sempre corrispondere reciprocamente: potranno essere anche cumulativi ma sempre esclusivamente predisposti per ogni singolo beneficiario. Le relative fatture o documentazioni di spesa dovranno essere debitamente quietanzati con allegata una dichiarazione liberatoria.

3. I costi di bonifico saranno a carico della società ed eventualmente rendicontati su specifici progetti.

**Art. 15 - Approvazione e modifiche al regolamento.**

1. Il presente regolamento è approvato dalla Assemblea della Società e rappresenta vincolo per lo svolgimento delle attività della Società.

Potrà essere modificato sulla base di proposte presentate dal CdA all'Assemblea, che resta l'organo che ne approva ogni modifica e successiva versione.