

Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento della Fondazione Tecnopolo

Testo consolidato del Regolamento concernente l'organizzazione e il funzionamento della FONDAZIONE TECNPOLO, approvato con la Delibera del 5 Settembre 2025.

Sommario

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 Ambito di applicazione e definizioni.....	3
Art. 2 Organi della Fondazione.....	3
 PARTE SECONDA ORGANI DELLA FONDAZIONE	3
CAPO I.....	3
IL PRESIDENTE E I CONSIGLIERI.....	3
Art. 3 Presidente	3
Art. 4 Consiglieri	4
Art. 5 Incompatibilità e cessazione dalla carica dei Componenti.....	4
Art. 6 Competenze del Consiglio.....	4
CAPO II.....	5
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO.....	5
Art. 7 Convocazione delle riunioni del Consiglio.....	5
Art. 8 Ordine del giorno	5
Art. 9 Svolgimento delle riunioni del Consiglio.....	6
Art. 10 Partecipazione alle riunioni del Consiglio.....	6
Art. 11 Votazioni	6
Art. 12 Verbali	6
Art. 13 Pubblicità delle riunioni	7
Art. 14 Diritto di informazione dei Consiglieri ed accesso agli atti.....	7
Art. 15 Obbligo del segreto.....	7
CAPO III.....	7
IL SEGRETARIO GENERALE	7
Art. 16 Segretario Generale.....	7
Art. 17 Strutture dipendenti funzionalmente dal Segretario Generale.....	8
IL COMITATO SCIENTIFICO.....	8

Art. 18 Comitato Scientifico	8
CAPO IV.....	8
STRUTTURE DI DIRETTA COLLABORAZIONE	8
Art. 19 Staff del Presidente e dei Consiglieri	8
Art. 20 Commissioni di studio.....	8
PARTE TERZA ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI.....	8
CAPO I.....	8
GLI UFFICI DIRIGENZIALI.....	9
Art. 21 Struttura organizzativa.....	9
Art. 22 Gli uffici.....	9
Art. 23 Funzioni dei Dirigenti	9
CAPO II.....	10
CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE	10
Art. 24 Incarichi dirigenziali.....	10
CAPO III.....	10
ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE	10
Art. 25 Assegnazione del personale non dirigente	10
PARTE QUARTA ORGANI AUSILIARI	11
Art. 26 Esperto per la valutazione delle performance.....	11
Art. 27 Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari.....	11
PARTE QUINTA SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI	12
Art. 28 Partecipazione, trasparenza del procedimento e contraddittorio	12
Art. 29 Pubblicità.....	12
PARTE SESTA -NORME FINALI	12
Art. 30 Entrata in vigore ed abrogazioni.....	12

PARTE PRIMA - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Ambito di applicazione e definizioni

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della Fondazione Tecnopolo nel quadro delle finalità e dei principi generali stabiliti dalla normativa vigente.

2. Ai fini del presente Regolamento: a) l'espressione "Fondazione" indica la Fondazione Tecnopolo; b) l'espressione "Consiglio" indica il Consiglio di amministrazione della Fondazione Tecnopolo; c) l'espressione "Presidente" indica il Presidente della Fondazione; d) l'espressione "Consiglieri" indica i membri del Consiglio, compreso il Presidente. f) l'espressione "legge generale sul procedimento amministrativo" indica la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.; g) l'espressione "legge 190" indica la legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. h) l'espressione "Regolamento del personale" indica il Regolamento sull'ordinamento giuridico ed economico del personale.

Art. 2 Organi della Fondazione

1. Sono Organi della Fondazione: a) il Presidente; b) il Consiglio; c) il Segretario Generale; d) il Comitato Scientifico

Sono Organi ausiliari della Fondazione a) l'Organo per il Procedimenti Disciplinari; b) l'Esperto per la valutazione delle performance

2. Tutte le articolazioni organizzative della Fondazione concorrono, sulla base delle direttive degli organi di cui al comma 1, al perseguimento delle finalità istituzionali, secondo principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e rotazione, della cui attuazione risponde al Consiglio e al Presidente, il Segretario Generale.

3. Il Consiglio esercita le funzioni di indirizzo strategico, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare per assicurare la realizzazione della missione istituzionale della Fondazione. Il Presidente adotta gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni.

4. Al Segretario Generale, coadiuvato dai dirigenti, spetta l'adozione di tutti gli atti e provvedimenti amministrativi, compresi quelli che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane.

PARTE SECONDA - ORGANI DELLA FONDAZIONE

CAPO I IL PRESIDENTE E I CONSIGLIERI

Art. 3 Presidente

1. Il Presidente: rappresenta la Fondazione nei rapporti con gli organi dello Stato e con le altre istituzioni nazionali e internazionali; convoca le riunioni del Consiglio, ne stabilisce l'ordine del giorno, ne dirige i lavori; assegna ad uno o più Consiglieri, anche congiuntamente, la trattazione e/o l'approfondimento di specifiche problematiche e/o di criticità contingenti; vigila sulla corretta attuazione da parte del Segretario Generale degli indirizzi e delle decisioni adottate dal Consiglio; sottoscrive e dispone la pubblicazione dei provvedimenti della Fondazione; esercita ogni altra funzione prevista dalla legge e dal regolamento.

2. Il Presidente può adottare provvedimenti di necessità e di urgenza, che devono essere sottoposti a ratifica dal Consiglio nella prima riunione successiva alla loro adozione.

3. In caso di cessazione dall'incarico di Presidente per dimissioni, decadenza, impedimento permanente, il Presidente o chi ne fa le veci ne dà comunicazione alle autorità competenti alla nomina del Presidente.

4. Nelle more della nomina di cui al comma precedente, ed in caso di assenza o impedimento temporaneo, le funzioni attribuite dalla legge e dal presente Regolamento al Presidente sono svolte dal Vice Presidente.

Art. 4 Consiglieri

1. Nell'adempimento delle funzioni connesse al proprio mandato, ciascun Consigliere ha piena libertà d'iniziativa, di opinione e di voto.

2. I Consiglieri sono tenuti a partecipare alle sedute consiliari ed a tutte le connesse attività preparatorie.

3. I Consiglieri partecipano alle cerimonie, celebrazioni e manifestazioni indette dalla Fondazione. 4. I Consiglieri possono essere autorizzati o delegati dal Presidente o dal Consiglio a partecipare, in rappresentanza della Fondazione a incontri, audizioni, commissioni o altre manifestazioni.

Art. 5 Incompatibilità e cessazione dalla carica dei Componenti

1. i doveri di comportamento dei Consiglieri della Fondazione sono ispirati ai più generali doveri di integrità, lealtà, imparzialità e riservatezza cui deve uniformarsi la loro azione, conformemente alla posizione di autonomia e indipendenza riconosciuta alla Fondazione, ai compiti di garanzia ad essa affidati e alla trasparenza delle attività svolte, nonché al dovere, di cui all'articolo 54 della Costituzione, di adempiere le funzioni affidate con disciplina e onore.

2. Ove il Presidente o un Consigliere incorra in una delle cause di incompatibilità previste dalla legge, il Consiglio, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine entro il quale egli può esercitare l'opzione. Trascorso tale termine, ove non sia cessata la causa di incompatibilità ovvero l'interessato non abbia presentato le proprie dimissioni, il Consiglio ne dichiara la decadenza. Il Presidente ne dà comunicazione alle autorità competenti ad avviare il procedimento di nomina. Ove l'incompatibilità riguardi il Presidente, il medesimo procedimento è avviato e proseguito dal Consiglio.

3. Alle riunioni nelle quali si adottano le deliberazioni di cui al comma precedente non partecipa l'interessato.

4. Le dimissioni sono presentate al Consiglio, il quale assegna un termine decorso il quale diventano irrevocabili. Delle dimissioni definitive il Consiglio dà tempestivamente comunicazione alle autorità competenti ad avviare il procedimento di nomina.

5. In caso di cessazione dalla carica di un Consigliere per cause diverse da quelle di cui ai precedenti commi del presente articolo, il Presidente o chi ne fa le veci ne dà notizia alle autorità competenti ad avviare il procedimento di nomina.

Art. 6 Competenze del Consiglio

1. Il Consiglio delibera gli atti regolamentari di carattere generale, adotta i provvedimenti di ordine, di regolazione e sanzionatori, nonché quelli in materia di organizzazione e funzionamento della Fondazione.

2. Sono di competenza del Consiglio tutti gli atti di programmazione finanziaria e di politica del personale, ivi compresa l'assunzione dei dirigenti e il conferimento dei relativi incarichi.

3. Il Consiglio delibera sulla base delle istruttorie predisposte dagli uffici competenti.

4. Il Consiglio può individuare, con separati atti di indirizzo, gli atti di propria competenza la cui adozione possa essere delegata ai dirigenti, salvo l'obbligo di rendiconto periodico al Consiglio sui provvedimenti adottati.

5. Al Presidente ed ai Consiglieri possono essere attribuite deleghe e funzioni di coordinamento di determinate materie e ambiti di attività/uffici, a garanzia di una più coerente definizione dei procedimenti da sottoporre ad approvazione collegiale, rispetto agli indirizzi forniti dal Consiglio.

CAPO II FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 7 Convocazione delle riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce, di norma, nella sede di Taranto della Fondazione. Su indicazione del Presidente, o per deliberazione del Consiglio, le riunioni possono essere convocate in un luogo diverso, o in videoconferenza o in audio conferenza.

2. Il Presidente convoca le riunioni del Consiglio e ne stabilisce l'ordine del giorno. Il Consiglio può essere convocato anche su richiesta di almeno due Consiglieri.

3. L'avviso di convocazione indica la data, la sede, l'orario, l'ordine del giorno. Della convocazione deve essere data comunicazione ai Consiglieri, di norma, almeno dieci giorni prima della riunione.

4. In caso d'urgenza il Consiglio può essere convocato fino a 24 ore prima della riunione.

5. La convocazione delle riunioni viene effettuata tramite posta elettronica, alla casella indicata dai Consiglieri per la ricezione delle comunicazioni.

6. Unitamente alla convocazione delle sedute, viene messa a disposizione dei Consiglieri, con congruo anticipo, a cura del Segretario Generale, la documentazione necessaria per la discussione degli argomenti all'ordine del giorno.

7. Nei tre giorni antecedenti la seduta, i dirigenti e i funzionari degli uffici che hanno curato l'istruttoria delle singole pratiche sono a disposizione dei Consiglieri per ogni chiarimento necessario.

Art. 8 Ordine del giorno

1. L'ordine del giorno del Consiglio è determinato dal Presidente, anche sulla base delle istruttorie predisposte dagli uffici competenti.

2. Il Presidente può assegnare ogni argomento all'ordine del giorno ad uno o più relatori tra i componenti del Consiglio, affinché ne riferiscano durante la seduta.

3. Ogni Consigliere ha il diritto di chiedere l'iscrizione di un argomento all'ordine del giorno e di formulare richiesta motivata di convocazione del Consiglio. Il Presidente cura che l'iscrizione o la convocazione avvengano entro un termine congruo, comunque non superiore a dieci giorni dalla richiesta.

4. Durante la seduta, ciascun Consigliere può chiedere che sia rinviata la trattazione di argomenti per i quali ritenga necessario acquisire approfondimenti istruttori.

5. L'ordine del giorno può essere integrato dal Presidente fino a 24 ore prima della riunione o dal Consiglio all'unanimità prima dell'inizio di ciascuna riunione.

6. Gli argomenti non trattati o oggetto di rinvio ai sensi del comma 4 vengono iscritti d'ufficio all'ordine del giorno della riunione successiva, dove sono trattati prioritariamente, subito dopo l'approvazione del verbale della riunione precedente.

Art. 9 Svolgimento delle riunioni del Consiglio

1. Le riunioni del Consiglio sono valide se sono presenti almeno tre componenti.

2. Le riunioni del Consiglio sono presiedute dal Presidente oppure dal Vice Presidente; in caso di assenza di entrambi da un Consigliere designato dal Presidente. In caso di mancata designazione, presiede il Consigliere più anziano.
3. Gli astenuti sono considerati presenti non votanti e computati nel quorum di validità della riunione.
4. In caso di parità di voti espressi, prevale quello del Presidente.
5. Le deliberazioni sono adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti.
6. Le deliberazioni adottate sono, di norma, immediatamente esecutive.

Art. 10 Partecipazione alle riunioni del Consiglio

1. Alle riunioni partecipano, senza diritto di voto, il Segretario Generale, incaricato della redazione del verbale.
2. Per la trattazione di alcuni argomenti, possono essere invitati a partecipare, con funzioni referenti e senza diritto di voto, i dirigenti responsabili, i funzionari o soggetti esterni, esperti nell'argomento da trattare.

Art. 11 Votazioni

1. Il voto è palese.
2. In casi eccezionali, qualora richiesto della maggioranza dei presenti, il Consiglio può deliberare a scrutinio segreto.

Art. 12 Verbali

1. Il Segretario Generale cura la redazione del processo verbale della riunione, dal quale devono risultare, tra l'altro, l'ordine del giorno, con le eventuali integrazioni, i nomi dei presenti, ciascun argomento trattato, gli elementi essenziali della discussione, le decisioni adottate, l'indicazione dei Consiglieri che abbiano espresso voto contrario o si siano astenuti e, dove richiesto e in forma sintetica, le dichiarazioni rese.
2. La ratifica del verbale delle riunioni viene posta al primo punto dell'ordine del giorno della successiva riunione consiliare.
3. Il verbale per esteso, redatto dal Segretario Generale, viene distribuito a cura della stessa ai Consiglieri almeno due giorni prima della data fissata per l'approvazione.
4. Ai dirigenti è trasmessa, subito dopo l'approvazione, copia dell'estratto del relativo verbale con l'esito della trattazione e delle decisioni assunte relativamente alle proposte deliberative di cui hanno curato l'istruttoria e delle quali sia ad essi demandata l'esecuzione.
5. I verbali sono sottoscritti dal Segretario Generale e dal Presidente.
6. I processi verbali delle riunioni sono raccolti e conservati presso la Segreteria del Consiglio e pubblicati nella cartella di rete dedicata e usufruibile da tutti i dipendenti della Fondazione, salvo che il Consiglio disponga diversamente.
7. La disciplina delle spese attinenti l'attività del Consiglio e dei Componenti sono regolate da specifici regolamenti.

Art. 13 Pubblicità delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio si svolgono in forma riservata.

2. Per la trattazione di argomenti di interesse generale, il Presidente, anche su richiesta dei Consiglieri, può decidere di convocare il Consiglio in seduta pubblica.

3. La natura pubblica o riservata delle riunioni deve essere specificata nell'avviso di convocazione.

4. Quando la seduta è pubblica, l'accesso della stampa e del pubblico può essere limitato a locali separati collegati all'aula da impianti audiovisivi a circuito chiuso. Il Presidente determina le modalità e le limitazioni all'accesso.

Art. 14 Diritto di informazione dei Consiglieri ed accesso agli atti

1. I Consiglieri e il Presidente, per acquisire tutte le notizie e le informazioni utili all'espletamento del proprio incarico, hanno pieno diritto di conoscere, accedere e consultare gli atti, i documenti e le informazioni, anche di carattere riservato, in possesso della Fondazione.

2. Il diritto di cui al comma precedente si esercita in forma di presa visione, di estrazione di copia o di trasmissione all'indirizzo di posta elettronica di tutti gli atti e documenti, nonché di tutte le informazioni e i dati elaborati o comunque in possesso della Fondazione o dalla stessa utilizzati ai fini della propria attività.

3. Le richieste di informazioni di cui al presente articolo sono indirizzate al Segretario Generale, che provvede a trasmetterle ai dirigenti competenti.

4. Nell'acquisizione di atti, documenti, dati e informazioni, i Consiglieri sono tenuti al rispetto delle norme previste in materia di tutela della riservatezza, pubblica e privata.

Art. 15 Obbligo del segreto

1. I Componenti del Consiglio sono tenuti al segreto sullo svolgimento delle riunioni del Consiglio per le quali è stata esclusa la pubblicità.

2. Non sono coperti da segreto, salvo che ricorrano esigenze eccezionali, da individuare volta per volta, le deliberazioni adottate dal Consiglio, il risultato delle votazioni e il voto espresso da ciascun componente.

CAPO III IL SEGRETARIO GENERALE

Art. 16 Segretario Generale

1. Il Segretario Generale, nell'esercizio delle funzioni di vertice dell'amministrazione, coordina tutte le strutture della Fondazione, garantisce l'attuazione dell'indirizzo e la gestione amministrativa. È responsabile della efficienza gestionale delle articolazioni organizzative della Fondazione e ne risponde al Consiglio.

2. Il Segretario Generale partecipa alle riunioni del Consiglio senza diritto di voto.

3. In particolare, il Segretario Generale: a) dirige e coordina l'attività degli uffici della Fondazione; b) adotta, su indirizzo del Presidente e del Consiglio, gli atti di amministrazione e gestione necessari ad attuare le decisioni del Consiglio; c) adotta gli atti di organizzazione, in attuazione del presente regolamento sull'organizzazione degli uffici e degli indirizzi del Consiglio della Fondazione; d) cura le relazioni sindacali; e) predispone i piani di organizzazione, nonché cura gli schemi di bilancio preventivo e consuntivo della Fondazione; f) assicura la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio; g) svolge l'incarico di Datore di Lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.; h) ferma restando la responsabilità dei dirigenti in ordine alla coerenza e alla correttezza delle proposte avanzate al Consiglio, verifica il coordinamento interno tra le istruttorie svolte dai diversi uffici, la coerenza rispetto alle altre deliberazioni già assunte, nonché la legittimità di tutti gli atti e provvedimenti da sottoporre al Consiglio, prima della loro presentazione ai fini dell'iscrizione all'ordine del giorno, e comunque prima della loro sottoscrizione da parte del Presidente, anche attraverso l'apposizione di un proprio visto. Appone analogo visto, per le medesime

finalità e con il medesimo valore, sugli altri provvedimenti comunque sottoscritti dal Presidente. Gli atti sottoposti al Consiglio si considerano comunque dallo stesso condivisi e valutati positivamente dal punto di vista della legittimità, salvo che lo stesso non li integri, attraverso un proprio appunto, formalmente sottoposto al Consiglio nell'adunanza durante la quale gli stessi sono esaminati; i) cura l'attività di misurazione (annuale ed infrannuale) con connesso audit del livello di raggiungimento degli obiettivi assegnati agli uffici, nonché il calcolo di eventuali scostamenti. Cura e sottopone all'approvazione del Consiglio l'elaborazione dei piani gestionali e delle performance per il monitoraggio e l'audit del corretto funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui cura anche il relativo aggiornamento.

4. Il Segretario Generale assicura ogni collaborazione al Presidente ed ai componenti del Consiglio.

Art. 17 Strutture dipendenti funzionalmente dal Segretario Generale

1. Per lo svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti, il Segretario Generale può avvalersi del supporto di dirigenti di I e di II fascia.

2. Presso il Segretario Generale opera l'organo collegiale per i procedimenti disciplinari.

3. Per lo svolgimento dell'attività corrente, il Segretario Generale può avvalersi di una Segreteria, con compiti di diretta collaborazione, per il supporto organizzativo, logistico e funzionale dell'attività.

4. Il Segretario Generale può avvalersi di personale in Staff per la cura delle pratiche che intende gestire direttamente; lo staff supporta il Segretario Generale in tutte le attività che rientrano nelle sue competenze svolgendo ove necessario funzioni di raccordo con gli uffici.

Art. 18 Il Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico è l'organo d'indirizzo dell'attività scientifica della Fondazione esprime pareri e proposte al Presidente, al Consiglio di Amministrazione e al Comitato Scientifico. Per il suo funzionamento si rimanda a quanto previsto e con esso compatibile al Capo II del presente regolamento.

CAPO IV STRUTTURE DI DIRETTA COLLABORAZIONE

Art. 19 Staff del Presidente e dei Consiglieri

1. Il personale di staff del Presidente e dei Consiglieri può essere scelto tra i dipendenti della Fondazione. Il personale di staff dei consiglieri può essere individuato nel numero massimo di due unità. Il dipendente è assegnato dal Segretario Generale, sulla base delle indicazioni formulate dal Presidente o dal Consigliere.

Art. 20 Commissioni di studio

1. Con provvedimento del Presidente, previa deliberazione del Consiglio, possono essere istituite commissioni di studio su particolari argomenti di interesse della Fondazione. Le commissioni sono composte dai Consiglieri scelti dal Presidente e da soggetti, anche esterni alla Fondazione, di comprovata esperienza nelle materie oggetto di approfondimento.

2. Il Presidente e gli altri Consiglieri interessati possono in ogni caso partecipare alle sedute delle commissioni.

3. Il Consiglio, nell'adozione di propri atti e deliberazioni, può avvalersi dei risultati degli studi condotti dalle commissioni istituite dal Presidente.

PARTE TERZA - ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

CAPO I GLI UFFICI DIRIGENZIALI

Art. 21 Struttura organizzativa

1. L'articolazione e le competenze degli Uffici della Fondazione sono organizzate dal Segretario Generale in ragione delle esigenze funzionali della Fondazione. Il Consiglio, su proposta motivata del Presidente, può modificare la struttura organizzativa.
2. Con provvedimento organizzativo del Segretario Generale, sentiti i Dirigenti, sono fornite indicazioni operative per il regolare andamento delle attività ed il raccordo funzionale per il buon funzionamento degli uffici.

Art. 22 Gli uffici

1. Gli Uffici sono strutture dirigenziali coordinate da personale con la qualifica di dirigente. Il Responsabile di ciascun ufficio ha la responsabilità del funzionamento della struttura a cui è preposto, della quale programma, dirige e controlla l'attività.
2. Gli incarichi dirigenziali nell'ambito dell'organizzazione sono conferiti dal Consiglio, su proposta del Segretario Generale, sulla scorta di una valutazione dell'attività di servizio svolta e tenuto conto anche dei rapporti valutativi annuali. Gli incarichi sono attribuiti, ove possibile, nel rispetto del principio di rotazione, previo interpello rivolto al personale con qualifica dirigenziale, salvo esigenze organizzative oggetto di specifica motivazione. Previamente, con delibera, devono essere stabiliti i requisiti richiesti per gli incarichi, la durata, ed eventualmente il numero minimo e/o massimo di posizioni per le quali è possibile manifestare il proprio interesse. La proposta del Segretario Generale può avere ad oggetto l'attribuzione di incarichi anche a dirigenti che non abbiano manifestato interesse per quello specifico incarico.
3. In caso di protratta assenza o di impedimento del dirigente, il Consiglio attribuisce, su proposta del Segretario Generale, la responsabilità dell'ufficio ad altro dirigente ad interim ovvero la reggenza dell'Ufficio ad un funzionario secondo quanto previsto dall'art. 26, comma 4 del presente regolamento.

Art. 23 Funzioni dei Dirigenti

1. I Dirigenti:
 - a. dirigono, coordinano e controllano l'attività degli Uffici che da essi dipendono e dei funzionari responsabili dei procedimenti amministrativi o dell'istruttoria, anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia; b. provvedono alla gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai propri Uffici; c. coadiuvano il Presidente e il Segretario Generale per l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio; d. esercitano le funzioni delegate dal Segretario Generale; e. assicurano ai Consiglieri della Fondazione ogni collaborazione per tutto ciò che concerne lo svolgimento delle loro funzioni; f. provvedono ad organizzare e controllare le attività amministrative di competenza in modo funzionale allo sviluppo di sistemi gestionali normalizzati e alla rilevazione dei dati necessari al controllo di gestione; g. svolgono attività ispettive, di studio e ricerca; h. organizzano e dirigono le attività secondo le attribuzioni e competenze in materia di sicurezza sul lavoro, attuando le direttive del datore di lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa; i. assicurano la coerenza e correttezza delle proposte avanzate al Consiglio.
2. Il Dirigente dell'Ufficio riserva a sé stesso o assegna ad altro dipendente la responsabilità di ciascun procedimento o dell'istruttoria.
3. I dirigenti della Fondazione cui non sia affidata la titolarità di un ufficio possono svolgere funzioni di staff del Presidente o del Segretario Generale.

CAPO II CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE

Art. 24 Incarichi dirigenziali

1. Gli incarichi di cui al presente articolo e l'assegnazione agli Uffici ed alle altre funzioni della Fondazione sono disposti con deliberazione del Consiglio, su proposta del Segretario Generale, fermi restando i requisiti previsti dalle norme per l'accesso ai concorsi per la relativa qualifica. Con la medesima delibera viene stabilita la durata dell'incarico.

2. La responsabilità di uffici è di regola attribuita ai dipendenti con la qualifica di dirigente. È tuttavia possibile attribuire la suddetta responsabilità a funzionari, in possesso dei titoli e di comprovata esperienza professionale, nonché al Segretario Generale.

3. Nel caso in cui non sia stato possibile reperire tra il personale di ruolo le competenze richieste, gli incarichi dirigenziali possono essere attribuiti, previa selezione, a personale non di ruolo.

4. Il Segretario Generale può proporre al Consiglio di individuare uno o più dirigenti con funzioni di raccordo funzionale o per specifiche esigenze.

5. I titolari di incarichi dirigenziali, organizzano e dirigono le attività secondo le attribuzioni e competenze in materia di sicurezza sul lavoro, attuando le direttive del datore di lavoro, organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

CAPO III ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

Art. 25 Assegnazione del personale non dirigente

1. Il personale non dirigente è assegnato alle strutture della Fondazione con provvedimento del Segretario Generale, nel rispetto del principio di rotazione e mediante ricorso a procedure di interpellò.

2. Ai funzionari, in possesso dei titoli e di comprovata esperienza professionale, con provvedimento motivato del Segretario Generale, possono essere assegnati compiti di coordinamento e controllo in relazione a particolari progetti od attività.

3. In casi eccezionali e per un periodo di tempo limitato, nelle more della definitiva copertura dell'ufficio, i funzionari, in possesso dei titoli e di comprovata esperienza professionale, con provvedimento del Consiglio, su proposta del Segretario Generale, possono assumere la reggenza di uffici, ovvero, in caso di temporanea assenza o impedimento, possono svolgere funzioni di sostituzione del titolare dell'ufficio.

4. I provvedimenti di cui ai precedenti commi sono comunicati al Consiglio dal Segretario Generale.

PARTE QUARTA ORGANI AUSILIARI

Art. 26 Esperto per la valutazione delle performance

1. Il Consiglio, affida, previa procedura comparativa e sulla base di criteri di professionalità e competenza che definisce con propria delibera, l'incarico di esperto in materia di valutazione delle performance e del premio di risultato. La durata della prestazione e l'ammontare del compenso sono fissati nella delibera.

2. L'Esperto è componente della Commissione di valutazione. Su specifica richiesta del Presidente o del Consiglio valuta: la realizzazione da parte degli Uffici delle finalità e degli obiettivi previsti dagli atti regolamentari e dalle direttive del Consiglio; la corretta ed economica gestione delle risorse, l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa; la congruenza tra gli obiettivi programmati ed effettivamente raggiunti dagli Uffici della

Fondazione, anche al fine di fornire al Consiglio le indicazioni e gli elementi necessari al miglioramento dei livelli di efficacia, efficienza e della qualità della gestione amministrativa.

3. L'esperto svolge l'attività di valutazione e controllo strategico finalizzata alla verifica delle scelte operative effettuate per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Fondazione. Predispone una relazione annuale nella quale sono indicati, distintamente per ciascun Ufficio e con riferimento alle linee di attività, i risultati dell'attività di valutazione, nonché le eventuali osservazioni e proposte.

4. L'esperto nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

5. Per lo svolgimento della propria attività l'Esperto può accedere alla documentazione necessaria all'espletamento delle proprie funzioni e può richiedere informazioni supplementari a tutti gli Uffici, che sono tenuti a comunicarle con le modalità e nei tempi indicati nella richiesta.

Art. 27 Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari

1 L'Organo per i procedimenti disciplinari è composto dal Segretario generale che svolge le funzioni di Presidente, da un dirigente di ruolo della Fondazione e da un componente esterno scelto fra persone di comprovata specializzazione in materie giuridiche scelto preferibilmente fra professori universitari, magistrati, avvocati dello Stato e dirigenti pubblici già collocati in pensione e che abbiano maturato esperienza nella disciplina del pubblico impiego.

2. Il Consiglio nomina i componenti dell'Organo e, contemporaneamente, designa, per gli eventuali casi di impedimento, i componenti supplenti, interni e esterni, nonché il segretario verbalizzante individuato tra i funzionari della Fondazione. Al componente esterno titolare e al suo supplente è riconosciuto un rimborso delle spese sostenute e documentate.

3. I componenti dell'Organo, ad eccezione del Segretario generale, e il funzionario verbalizzante durano in carica due anni e sono rinnovabili una sola volta.

4. L'Organo si riunisce su convocazione del Presidente. La segreteria e lo staff del Segretario Generale operano a supporto dell'Organo

5. Ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento del personale, le fattispecie, le sanzioni ed il procedimento davanti all'Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari sono disciplinati con un apposito Regolamento.

PARTE V SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Art. 28 Partecipazione, trasparenza del procedimento e contraddittorio

1. La Fondazione ispira la propria attività ai principi della trasparenza, della partecipazione al procedimento e del contraddittorio e del diritto ad una buona amministrazione, come stabiliti dalla legge generale sul procedimento amministrativo e dall'articolo 41 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.

2. Con distinti regolamenti viene determinata la durata dei procedimenti amministrativi di competenza, nonché ogni disposizione in materia di partecipazione al procedimento, accesso procedimentale e garanzia del contraddittorio. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio su proposta del Dirigente competente per materia.

3. In caso di inerzia del dirigente responsabile del procedimento, l'esercizio del potere sostitutivo è attribuito al Segretario Generale.

Art. 29 Pubblicità

1. Tutte le deliberazioni adottate dal Consiglio e gli atti a firma del Presidente di conclusione del procedimento in forma semplificata sottoposti al Consiglio sono pubblicati nel sito istituzionale, entro dieci giorni dall'invio agli interessati, fatto salvo quanto stabilito dalla legge o dai regolamenti per specifici procedimenti.

PARTE VI - NORME FINALI

Art. 30 Entrata in vigore ed abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione

Il Presidente
Ing. Antonio Messeni Petruzzelli