

**DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI, DEI MONTI E DELLE VALLI DELL'OSSOLA, SOCIETÀ  
CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA— C.F. E P.IVA 01648650032**

**REGOLAMENTO INTERNO**

**INDICE**

- ART. 1 - Oggetto
- ART. 2 - Il Distretto Turistico dei Laghi, dei Monti e delle Valli dell'Ossola, società consortile a responsabilità limitata
- ART. 3 - Attuazione degli scopi istituzionali
- ART. 4 - Rapporti Soci - Società - Contributo annuale dei soci
- ART. 5 - Organizzazione interna del D.T.L.
- ART. 6 - Direttore Generale
- ART. 7 - Controllo sull'attività del Direttore Generale
- ART. 8 - Prodotti e servizi turistici
- ART. 9 - Istituzione e funzionamento dei Tavoli Tecnici

**ART. 1— Oggetto**

Il Regolamento di cui al presente atto, in attuazione delle norme contenute nello Statuto del distretto turistico dei laghi, dei monti e delle valli dell'Ossola, società consortile a responsabilità limitata (di seguito denominato " D.T.L. "), disciplina:

- a) le modalità di attuazione degli scopi istituzionali e del proprio oggetto sociale, nell'ambito turistico territoriale di competenza e i criteri attraverso cui opera il D.T.L. nei settori di intervento previsti dallo Statuto;
- b) i rapporti tra il D.T.L. e i soci in materia di contributi;
- c) l'organizzazione interna del D.T.L.;
- d) le mansioni tecnico - esecutive del Direttore Generale;
- e) il potere di controllo del Consiglio di Amministrazione e delle sue eventuali articolazioni interne, nonché dell'Organo di Controllo, sull'operato del Direttore Generale;
- f) le modalità di istituzione e funzionamento dei Tavoli Tecnici

**ART. 2 — Il Distretto Turistico dei Laghi, dei Monti e delle Valli dell'Ossola, società consortile a responsabilità limitata**

Il D.T.L. opera attraverso l'implementazione e il coordinamento di un sistema turistico territoriale, ponendo in essere azioni che afferiscono all'attività di promozione e accoglienza turistica relativamente al territorio di competenza, realizzando un sistema turistico integrato ed unitario. A livello geografico il suddetto sistema, integrato in maniera sinergica con le azioni e gli intenti degli attori che rappresentano il tessuto tecnico di riferimento, ha un'area di competenza che compone l'offerta territoriale in funzione della quale vengono declinate le iniziative ideate e indirizzate verso i segmenti di mercato cui il D.T.L. si rivolge.

I principali elementi che qualificano l'offerta territoriale sono rappresentati da laghi, colline, montagne, cultura, enogastronomia, outdoor, spiritualità, eventi, congressi e ricettività.

**ART. 3 — Attuazione degli scopi istituzionali**

Al fine di perseguire gli scopi istituzionali, il D.T.L. svolge tutte le funzioni e i compiti ad esso attribuiti dalla legge nel perseguimento della missione di promozione del turismo, e pone in essere le seguenti attività:

- raccolta e diffusione di informazioni turistiche riferite all'ambito di competenza territoriale, anche tramite l'organizzazione ed il coordinamento degli uffici di informazione ed accoglienza turistica (IAT);

- assistenza ai turisti, compresa la prenotazione e la vendita di servizi turistici, nel rispetto delle normative vigenti;
- promozione e realizzazione di iniziative per la valorizzazione delle risorse turistiche del territorio, nonché manifestazioni ed eventi finalizzati ad attrarre i flussi turistici;
- contributo alla diffusione sul proprio territorio di una cultura di accoglienza e ospitalità turistica;
- azioni volte a favorire la formazione di proposte e pacchetti di offerta turistica da parte degli operatori;
- coordinamento dei soggetti del turismo congressuale operanti nel territorio di competenza;
- promozione e gestione di servizi specifici in ambito turistico a favore dei propri soci;
- promozione e commercializzazione di prodotti turistici regionali, nel rispetto della normativa vigente;
- supporto alla struttura regionale competente nell'attività di programmazione turistica, culturale e sportiva.

Possono essere altresì svolti dalla Società servizi specifici esclusivamente a favore dei propri soci; rispetto all'individuazione ed alla disciplina dei suddetti servizi si rimanda ad apposita convenzione tra le parti.

#### **ART. 4 — Rapporti Soci - Società - Contributo annuale dei soci**

I soci sono tenuti a versare entro il 30 giugno di ogni anno un contributo ai sensi dell'art.11 dello Statuto e dell'art. 2615 ter del Codice Civile - sulla base del bilancio di previsione e relativo piano di azioni approvati dall'Assemblea nel rispetto dei criteri stabiliti dai soci pubblici — in misura proporzionale alle rispettive quote di partecipazione al capitale sociale.

I contributi di cui al comma 1 sono determinati con delibera adottata dall'Assemblea entro la fine dell'esercizio precedente sulla base della previsione del budget.

Il contributo annuo è finalizzato alla copertura delle spese di gestione e di funzionamento del D.T.L.

I soci che, alla data di approvazione del bilancio consuntivo non hanno ancora versato la quota associativa corrispondente a detto esercizio, potranno essere esclusi dalla società consortile con proposta del Consiglio di Amministrazione approvata dall'Assemblea dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione inviterà, con posta elettronica certificata (PEC) o con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, il socio moroso a provvedere alla regolarizzazione della propria posizione entro e non oltre trenta giorni dall'invio della richiesta.

Trascorso inutilmente tale periodo, il socio moroso sarà estromesso con semplice delibera del Consiglio di Amministrazione; l'estromissione sarà comunicata con posta elettronica certificata (PEC) o con raccomandata con ricevuta di ritorno.

A norma di Statuto il socio moroso non può esercitare il diritto di voto.

#### **ART. 5 - Organizzazione interna del D.T.L.**

Il perseguimento degli scopi istituzionali del D.T.L., regolati dalla L. R. 14/2016, si inserisce nel più ampio quadro normativo delle società partecipate disciplinato dal D. Lgs. 175/2016 e le relative attività sono assoggettate agli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione secondo le normative vigenti in materia.

Per il perseguimento dei suddetti scopi istituzionali, nonché della propria *mission*, il D.T.L. è organizzato in aree funzionali che raggruppano diverse unità operative preposte all'attuazione del piano d'azione elaborato annualmente.

Le attività tecnico-gestionali si svolgono in modalità *back office* presso la sede operativa D.T.L., mentre l'accoglienza dei visitatori è organizzata in una rete di uffici IAT (Informazione e Accoglienza Turistica) secondo quanto previsto dalla disciplina specifica in materia. Le azioni promozionali prevedono sia la partecipazione a fiere e workshop di settore che l'organizzazione di *educational* per gli operatori.

L'articolazione del modello organizzativo, che definisce competenze e specializzazione delle suddette unità operative, è definita dal CDA, sentito il Direttore Generale.

Le aree funzionali sono coordinate dal Direttore Generale. In assenza di un responsabile diretto per ciascuna area, la responsabilità delle singole aree compete al Direttore Generale; in caso di assenza di quest'ultimo, le responsabilità verranno individuate, secondo le indicazioni del Consiglio di Amministrazione.

#### **ART. 6 - Direttore Generale**

Il Direttore Generale è da individuarsi anche valorizzando le competenze e professionalità interne alla società, in osservanza al principio di economicità, efficienza ed efficacia attraverso procedure di evidenza pubblica.

È il soggetto che sovrintende al funzionamento della Società, curandone, in particolare, il miglioramento dell'assetto organizzativo ed avendo altresì cura che lo svolgimento delle operazioni e dei servizi perseguano obiettivi di massima efficacia ed efficienza, secondo gli indirizzi formulati dagli Organi del Distretto.

In particolare, il Direttore Generale si occupa di:

- supervisionare e coordinare le diverse aree e funzioni dell'ente;
- dare attuazione alle delibere assembleari e dell'organo amministrativo;
- gestire gare ed appalti per forniture e servizi;
- coordinare e promuovere azioni di marketing e comunicazione verso i soci;
- promuovere sistemi di project founding a vantaggio della società;
- curare la comunicazione esterna ed interna, anche attraverso il sito web, i social network e altre piattaforme multimediali;
- coordinare le attività dei Club di Prodotto e dei Comitati;
- compiere ogni altra azione cui sia espressamente delegato dagli organi societari;
- partecipare alle sedute degli organi del D.T.L., fornendo indicazioni e pareri e redigendo, salvo delega, il verbale di seduta che sottoscrive con il Presidente in tutti i casi in cui non sia prevista la presenza di altro soggetto verbalizzante;
- valutare ed esprimere parere sulle richieste di nuovo personale, di mobilità interna ed esterna e di distacco, collaborando con il C.d.A. nell'individuazione del modello organizzativo da cui far discendere l'organigramma aziendale e le politiche di gestione del personale, ivi compresa l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Il compenso riconosciuto al Direttore, comprensivo dell'eventuale quota parte legata al raggiungimento di obiettivi e risultati gestionali, non può eccedere i limiti previsti dalla legislazione statale e regionale vigente.

Il rapporto di lavoro del Direttore, a tempo determinato, è regolato dal contratto collettivo nazionale di lavoro del settore Turismo e prevede lo svolgimento di tutti i compiti direttamente collegati alla funzione, con specifico riferimento a quanto sopra esplicitato.

#### **ART. 7 - Controllo sull'attività del Direttore Generale**

Il controllo sull'attività del Direttore spetta in prima istanza al Presidente in rappresentanza del Consiglio di Amministrazione. A tal fine il Direttore elabora e sottopone ad approvazione del Consiglio di Amministrazione il piano d'azione avente periodicità annuale e, su richiesta, progetta e realizza piani strategici di medio - lungo periodo con indicazione delle modalità di attuazione previste.

Il Direttore relaziona altresì il Consiglio di Amministrazione almeno ogni sei mesi, e ogni qualvolta il C.d.A. lo ritenga necessario, in merito agli sviluppi dei suddetti programmi con l'obiettivo di consentirne il monitoraggio da parte dell'organo amministrativo, riferendo sugli atti compiuti su espressa delega e sugli effetti prodotti dagli atti medesimi.

Gli organi del D.T.L. hanno facoltà di richiedere al Direttore ogni chiarimento in merito a quanto descritto nelle relazioni periodiche ovvero ad atti compiuti nell'esercizio delle sue funzioni.

Qualora venisse rilevata, da parte del Presidente o del Consiglio di Amministrazione, inosservanza dei disposti previsti al presente articolo, ovvero inadempienza comunque accertata relativamente allo svolgimento delle sue funzioni, il Direttore sarà passibile di applicazione di provvedimenti idonei a ripristinare la corretta osservanza di norme e doveri dell'ufficio.

## **ART. 8 — Prodotti e servizi turistici**

Il D.T.L. svolge attività di promozione e gestione di servizi specifici in ambito turistico a favore dei propri soci oltre ad attività di promozione e commercializzazione di prodotti turistici regionali, nel rispetto della normativa vigente con l'obiettivo di facilitare la fruizione dell'offerta. In ogni caso, le attività svolte dalla Società sono finalizzate esclusivamente all'interesse pubblico e non possono comportare alterazioni della concorrenza o del mercato.

## **ART. 9 - Istituzione e funzionamento dei Tavoli Tecnici**

L'eventuale istituzione di Tavoli Tecnici con funzioni consultive in ordine alla programmazione e realizzazione di iniziative finalizzata al raggiungimento degli obiettivi sociali, avviene mediante provvedimento formale del Consiglio di Amministrazione.

Il provvedimento dovrà indicare:

- la composizione, il numero e i soggetti membri dei Tavoli Tecnici su designazione del Consiglio di Amministrazione;
- le materie affidate ai lavori dei Tavoli Tecnici e le finalità che si intendono perseguire nell'azione affidata;
- la natura dei compiti affidati ai Tavoli Tecnici;
- le eventuali limitazioni nell'espletamento delle funzioni dei Tavoli;
- la durata degli incarichi e il termine e le modalità per la presentazione dei risultati;
- la gratuità degli incarichi;

Il provvedimento del Consiglio di Amministrazione stabilisce, altresì, ogni altro elemento rilevante ai fini del conferimento degli incarichi tenuto conto anche delle disposizioni normative vigenti, nonché gli obblighi dei componenti dei Tavoli Tecnici, quali il dovere di riservatezza, di non assunzione di incarichi analoghi durante lo svolgimento delle funzioni e per un congruo periodo successivo, e simili.

Gli incontri dei Tavoli si terranno presso la sede della Società. Di ogni seduta dovrà essere redatto un apposito verbale che verrà trasmesso al Consiglio di Amministrazione.