

Regolamento della Fondazione Bolle di Magadino

Il Consiglio di Fondazione della Fondazione Bolle di Magadino,
visto il disposto di cui agli articoli 6 e 7 dello Statuto della Fondazione

decide:

A. Consiglio di fondazione (CdF)

1. La Fondazione è rappresentata dal presidente e dal vicepresidente con firma abbinata. In caso di assenza prolungata di uno dei due membri o di vacanza di una delle due cariche, al segretario-cassiere è delegata la competenza della seconda firma. In caso di sua assenza, la stessa delega è conferita a un altro membro del CdF.
2. Il CdF si riunisce almeno una volta all'anno oppure quando tre dei suoi membri ne facciano richiesta scritta al presidente.
3. Al CdF competono, in particolare, i compiti seguenti:
 - rappresentanza della Fondazione verso le autorità e il pubblico;
 - nomina del presidente, del vicepresidente e del segretario-cassiere come pure di un revisore dei conti;
 - nomina dei membri della Commissione scientifica e adozione del relativo regolamento;
 - assunzione e licenziamento del personale della Fondazione come pure adozione dei relativi stipendi e modifiche successive;
 - adozione dei preventivi e programmi di lavoro annuali e pluriennali, dei consuntivi e rapporti di lavoro annuali come pure del piano generale di gestione del comprensorio protetto;
 - acquisto di terreni nel comprensorio protetto o, eccezionalmente, anche al difuori;
 - conferimento di mandati particolari, ivi compresa la designazione di eventuali periti;
 - acquisto di mezzi, attrezzature e materiali di particolare costo e/o importanza non previsti nel preventivo e programma di lavoro annuale, rispettivamente approvazione di sorpassi di spesa rispetto alle indicazioni contenute nel preventivo annuale.

Presidente, vicepresidente, segretario-cassiere e revisore dei conti vengono eletti per un quadriennio e sono rieleggibili due volte al massimo. Essi non sono rieleggibili per un secondo quadriennio se, in seguito a nomina anteriore all'entrata in vigore del presente Regolamento, hanno già superato i 12 anni di carica massima possibile.

4. Il CdF può deliberare se almeno cinque dei suoi membri sono presenti. Eventuali decisioni urgenti possono essere prese anche senza il quorum di cui sopra, ma devono essere comunicate per iscritto ai membri assenti affinché possano pure prendere posizione per iscritto entro 7 giorni all'indirizzo del presidente prima di poter entrare in vigore.

5. Le decisioni vengono prese di regola per consenso. Qualora ciò non fosse possibile, le votazioni avvengono a maggioranza dei voti dei membri presenti. In caso di parità decide il voto del presidente o, in sua assenza, del vicepresidente. È riservata la modifica dell'atto di fondazione, per cui fanno stato gli articoli 85 e 86 CCS.
6. Le votazioni avvengono di regola per levata di mano. Quando tre membri ne fanno richiesta, esse vengono tenute a scrutinio segreto.
7. Quando non sia possibile remanere decisioni fino alla prossima riunione del CdF, esse possono essere prese mediante consultazione scritta a maggioranza dei voti dei membri del CdF che hanno risposto al presidente per iscritto.
8. Il CdF può invitare rappresentanti di autorità e servizi cantonali come pure di organizzazioni private, esperti e altre persone private alle sue sedute, per tutta la durata o per singoli temi all'ordine del giorno. Essi hanno la facoltà di partecipare alla discussione, ma senza diritto di voto.
9. Il CdF assume un responsabile scientifico delle Bolle di Magadino e i collaboratori (le collaboratrici) stabili e/o saltuari(e) necessari(e) alla conservazione e cura del comprensorio protetto.
10. Il CdF istituisce una Commissione scientifica della Fondazione Bolle di Magadino (CS) con il compito di fornire un sostegno al lavoro del responsabile scientifico e di facilitare l'esame e la decisione da parte sua in merito alle proposte inerenti i lavori da svolgere e in particolare i programmi di lavoro e preventivi annuali e pluriennali.
11. Il CdF istituisce un Centro di ricerca ed educazione ambientale (CREA) con il compito di sostenere le attività di conservazione e cura del comprensorio protetto, favorendo in particolare periodi di pratica e lavori di ricerca di diplomandi universitari come pure i contatti con la scuola e il pubblico.
12. I mezzi della Fondazione sono costituiti dal capitale di fondazione, dai sussidi erariali (che coprono in principio il 100 % delle spese previste dal programma di lavoro annuale e pluriennale) e dai contributi di terzi.

B. Personale della Fondazione

13. I contratti di lavoro del personale della Fondazione vengono firmati dal presidente e dal vicepresidente che hanno pure la facoltà di impartire ordini diretti al responsabile scientifico e per il suo tramite a ogni singolo(a) collaboratore (collaboratrice).
14. Il personale della Fondazione è tenuto ad operare in favore della conservazione e cura del comprensorio protetto e a difendere in ogni occasione la posizione assunta dal CdF.
15. Il responsabile scientifico risponde nei confronti del CdF dell'attuazione delle sue

decisioni e in genere di tutte le attività svolte a tutela del comprensorio protetto.

In particolare:

- a) assicura l'attuazione del programma di lavoro annuale da solo o per il tramite del personale stabile e saltuario della Fondazione;
- b) allestisce tutti gli atti necessari all'uopo, in particolare il programma e il rapporto annuali rispettivamente il preventivo e il consuntivo, da sottoporre per preavviso alla CS e/o per adozione al CdF;
- c) asseconda il presidente nella preparazione delle sedute del CdF, alle quali, di regola, partecipa stendendo il verbale delle decisioni;
- d) asseconda il presidente della CS nella preparazione dell'ordine del giorno e della necessaria documentazione, partecipando alle sedute della stessa e stendendo il verbale delle conclusioni;
- e) accompagna gli studi commissionati a operatori esterni;
- f) dirige, sorveglia e collauda, con riserva dell'eventuale esame da parte della CS e dell'adozione da parte del CdF, i lavori di gestione commissionati a prestatori d'opera esterni;
- g) dirige il personale assunto per l'adempimento dei compiti fissati nel programma di lavoro, lo sorveglia e dirime eventuali divergenze;
- h) tiene la contabilità della Fondazione, veglia sull'uso prudente dei mezzi finanziari fissati nel preventivo e preavvisa tutti i pagamenti;
- i) cura le relazioni pubbliche della Fondazione secondo il programma di lavoro o, per quanto non previsto, previo accordo con il presidente rispettivamente, in caso di assenza di quest'ultimo, con il vicepresidente;
- j) sottopone i risultati dei propri studi e di quelli commissionati all'esterno alla CS per giudizio scientifico e per accordo su eventuali proposte di misure d'intervento nell'ambito della gestione delle Bolle;
- k) dirige il CREA e, in particolare, guida e asseconda il lavoro di ricerca di giovani universitari;
- l) sviluppa, nei limiti delle disponibilità di tempo, un programma d'informazione per le scuole e per il pubblico;
- m) organizza le visite guidate delle Bolle, nei limiti consentiti dalla gestione protettiva delle stesse.

Il responsabile scientifico è autorizzato a procedere:

- a) ad attività e acquisti previsti nel programma di lavoro annuale adottato dal OdF, tranne nei casi in cui occorre procedere ad una scelta tra diverse alternative dove si awale dell'avviso congiunto di presidente e vicepresidente;
- b) a piccoli acquisti e spese diverse fino ad un importo massimo di 200.- Fr. cadauno, utilizzando all'uopo il conto bancario aperto a nome della Fondazione.

Il responsabile scientifico tiene un registro con indicazione del tempo di lavoro svolto nelle diverse posizioni principali del programma di lavoro e preventivo annuali adottati dal CdF, come pure dei viaggi di servizio eseguiti che sottoporrà al presidente e vicepresidente alla fine di ogni mese.

- 16. Il personale della Fondazione dipendente dal responsabile scientifico tiene pure un registro con indicazione del tempo di lavoro svolto nelle diverse posizioni principali del programma di lavoro e preventivo annuali adottati dal CdF che li concernono, come pure dei viaggi di servizio eseguiti che sottoporrà al responsabile scientifico alla fine di ogni mese.
- 17. Eventuali divergenze tra il personale che non potessero essere liquidate dal. responsabile scientifico, sono risolte dal presidente il quale può delegare tale incombenza al vicepresidente. In casi gravi, la divergenza verrà sottoposta al CdF che deciderà in ultima istanza.

C. Commissione scientifica (CS)

- 18. La CS assicura la correttezza scientifica della gestione delle Bolle nei confronti del CdF. A questo scopo, la CS appoggia e orienta con pareri interdisciplinari l'azione del responsabile scientifico, segnatamente nell'adempimento del programma annuale di lavoro.

In casi di divergenze importanti tra la CS e il responsabile scientifico, il presidente della CS sottopone il problema per decisione al CdF.

- 19. Nell'ambito del programma di lavoro annuale come pure di eventuali programmi pluriennali e riservate le competenze del CdF, la CS adempie segnatamente i compiti seguenti:
 - a) propone le linee direttive generali, tra le quali le priorità d'intervento riguardanti la gestione delle Bolle, all'indirizzo del CdF;
 - b) preavvisa le proposte di ricerche e di interventi di gestione all'indirizzo del CdF;
 - c) valuta i risultati di ricerche e interventi di gestione, adeguando linee direttive generali e priorità di cui al punto 1 sulla base delle nuove conoscenze;

- d) propone le linee direttive generali, tra le quali le priorità d'intervento riguardanti la gestione delle Bolle, all'indirizzo del CdF;
- e) propone, rispettivamente esamina le proposte di attività scientifiche varie che coinvolgono le Bolle (congressi, simposi, pubblicazioni ecc.);
- f) esamina preventivi e rendiconti d'attività, come pure i rapporti all'indirizzo del CdF;
- g) nel caso di decisioni importanti formula proposte all'indirizzo del CdF;
- h) concorda e sostiene l'attività del CREA;
- i) segue e, se del caso, orienta l'attività della stazione di inanellamento.

20. Compongono la Commissione scientifica, segnatamente:

- un membro del CdF che fa anche funzione di presidente,
- un rappresentante dell'Ufficio cantonale di protezione della natura (UPN),
- un rappresentante del Museo cantonale di storia naturale (MCSN),
- da uno a quattro specialisti nel campo delle scienze naturali, tra cui l'ornitologo responsabile della stazione di inanellamento.

I membri della Commissione scientifica vengono nominati dal CdF. Eventuali sostituzioni o nomine di nuovi membri avvengono da parte del CdF su proposta della Commissione stessa.

In sede di realizzazione del Progetto di valorizzazione naturalistico-culturale delle Bolle meridionali (PVBM), un rappresentante nominato dal Fondo svizzero per il paesaggio fa pure parte della Commissione scientifica.

21. I membri della Commissione scientifica non stipendiati da Confederazione o Cantone che ne fanno richiesta, possono ricevere, oltre alle spese di trasferta, un'indennità di riunione analoga a quella percepita dai membri delle commissioni del Consiglio di Stato.

22. L'ordine del giorno delle sedute della CS è preparato dal suo presidente, d'intesa con il responsabile scientifico, sulla base di proposte (o richieste) sottoposte dal responsabile scientifico stesso e dai membri della CS, di regola tre settimane prima della riunione. Il responsabile scientifico provvede, se del caso, alla preparazione dei documenti di lavoro necessari, da distribuire ai membri della CS al più tardi una settimana prima della riunione.

Il responsabile scientifico stende un verbale delle conclusioni e mette in opera quanto necessario alla loro esecuzione.

D. Centro di ricerca ed educazione ambientale (CREA)

23. Il CREA è gestito dal responsabile scientifico delle Bolle di Magadino che può far capo all'uopo - nei limiti delle possibilità concesse dal programma di lavoro - al personale della Fondazione. Eventuali attività specifiche vengono inserite nei programmi di lavoro e preventivi annuali adottati dal CdF.
24. Il CREA intrattiene relazioni di lavoro, in particolare, con il Museo cantonale di storia naturale, il Laboratorio cantonale di studi ambientali e la Sottostazione federale di ricerche agrarie di Cadenazzo.

E. Istanza di revisione

25. L'istanza di revisione dei conti della Fondazione è l'Ufficio Gestione Economica e Contabilità del Dipartimento cantonale del territorio (GEC).

F. Riserva cantonale orientata della foce della Maggia (ROM)

26. Nell'ambito della convenzione del 2.5.95 stipulata tra la Società Terreni alla Maggia SA di Ascona e la Fondazione, il responsabile scientifico delle Bolle di Magadino provvede alla conservazione e cura della riserva cantonale orientata della foce della Maggia (ROM). Oltre al collaboratore assunto a metà tempo per la ROM, il personale della Fondazione può essere pure impegnato secondo bisogno e possibilità. Le spese relative sono inserite nella contabilità della Fondazione e assunte interamente dal Cantone. Le stesse disposizioni di cui ai capitoli precedenti valgono per analogia.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio di Fondazione nella riunione del 1. luglio 1997 ed entra in vigore seduta stante.

Magadino, 1.7.97
An/En