

# **REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA FONDAZIONE ARCHITETTI FIRENZE**

*Approvato con delibera del C.D.. del 30.09.2013 – Modificato con delibera del 12/11/2018*

## **ART. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **1.1 - Oggetto del regolamento**

Il Regolamento della Fondazione Architetti Firenze ha per oggetto la puntuale definizione della struttura della Fondazione stessa e l'organizzazione della sua attività.

Il presente Regolamento integra operativamente lo Statuto.

In caso di palese contrasto tra articoli o commi dei sopra citati documenti, ha prevalenza quanto stabilito dallo Statuto.

### **1.2 - Modalità di approvazione**

Il Regolamento, così come le sue modifiche e integrazioni, è approvato direttamente dal Comitato Direttivo (C.D.).

### **1.3 - Entrata in vigore**

Il Regolamento entra in vigore contestualmente alla sua approvazione da parte del C.D..

### **1.4 – Validità**

Il Regolamento non ha termini specifici di validità ed è da considerarsi in vigore fino all'approvazione di eventuali modifiche e/o integrazioni secondo le modalità di cui al punto seguente.

### **1.5 - Modalità di modifica**

Modifiche e integrazioni al Regolamento potranno essere formulate e successivamente deliberate dal C.D..

E' in ogni modo da considerare in vigore il vigente Regolamento sino alla definitiva approvazione delle modifiche e integrazioni sopra descritte.

### **1.6 - Contenuto**

Il Regolamento contiene l'organizzazione, le modalità operative e le norme che disciplinano l'attività della FAF in modo da consentire l'attuazione degli scopi/obiettivi previsti dello Statuto della Fondazione.

In particolare contiene:

- a) Il Programma Operativo contenente le azioni, le modalità e gli strumenti di verifica per il raggiungimento degli scopi statutari
- b) L'organizzazione della Fondazione in settori di attività e loro modalità operative
- c) L'eventuale nomina di un direttore della Fondazione e suoi compiti
- d) L'eventuale nomina di un Comitato scientifico e/o comitato operativo e suoi compiti
- e) L'istituzione di premi e borse di studio e di ricerca scientifica

## **ART. 2 - ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE**

### **2.1 – Comitato Direttivo**

Compiti ed attribuzioni del C.D. della Fondazione sono regolati agli articoli 12, 13 14 e 15 dello Statuto.

Oltre quanto previsto dallo Statuto ed in altre parti del presente Regolamento, il C.D. nomina al suo interno un Tesoriere ed un Segretario.

Il Tesoriere ha il compito di coadiuvare il Presidente nella tenuta contabile e nelle procedure per la redazione dei bilanci.

Il Segretario ha il compito di relazionarsi per conto del C.D. con la segreteria di fondazione.

IL C.D. svolge inoltre le seguenti funzioni:

- Vigila sull'attuazione del programma delle attività
- Vigila sull'andamento dei vari settori di attività
- Vigila sull'operato del Comitato Scientifico;
- Convoca, ove lo ritenga necessario, il Direttore della Fondazione, i Direttori di settore, il Comitato Scientifico, i Gruppi di lavoro o i singoli collaboratori per relazionare su specifici temi o aspetti del loro operato;

Nel corso di una seduta ogni membro può richiedere che un determinato argomento sia messo all'ordine del giorno della seduta successiva.

L'argomento può essere messo all'ordine del giorno della medesima seduta qualora si esprimano favorevolmente almeno 5 consiglieri e qualora gli assenti siano preventivamente informati e non si oppongano alla discussione.

I membri che non possono partecipare alle sedute sono tenuti a darne preventiva comunicazione alla segreteria.

Le sedute e le votazioni sono valide ai sensi dell'articolo x dello Statuto.

Il C.D. lavora collegialmente, ricercando per quanto possibile il più ampio consenso nel definire la propria linea sui vari problemi e questioni in esame.

Il C.D. può delegare in tutto o in parte il coordinamento delle attività relative ai settori operativi ad uno o più dei suoi membri con le attribuzioni previste all'art.2.2

In assenza del Segretario del Consiglio, la sua funzione verrà svolta da un Consigliere designato a maggioranza dei membri presenti alla riunione. In assenza del Presidente la sua funzione verrà assolta dal consigliere più anziano presente, ai sensi dell'art. x dello Statuto.

## **2.2 – Rimborsi spese**

I Consiglieri del C.D. non possono assumere collaborazioni retribuite da parte della Fondazione.

Ai Consiglieri spetta il rimborso delle spese vive sostenute per l'esercizio delle funzioni istituzionali ed opportunamente rendicontate (trasporto, vitto, spese telefoniche etc) .

Spetta loro inoltre un gettone di presenza per ogni riunione del C.D. a cui partecipino, nella misura di € 150,00 netti a seduta, con un tetto massimo annuo di € 3.000,00 netti.

## **2.3 - Consiglieri delegati ai settori operativi**

Per ciascun Settore Operativo il C.D. può nominare al proprio interno uno o più Consiglieri delegati con l'incarico di coordinare le attività del proprio settore, i responsabili dei progetti ed i collaboratori singoli. I Consiglieri delegati sottopongono al C.D. la soluzione di problemi organizzativi, la stipula dei contratti per la fornitura di prestazioni, servizi e attrezzature per i singoli progetti di settore. Hanno altresì l'incarico di rapportarsi con le commissioni e i gruppi di lavoro per la programmazione delle attività annuali e per lo sviluppo di progetti afferenti al proprio settore operativo.

## **2.4- Collaboratori, Gruppi di lavoro e Responsabili di progetto**

Per il raggiungimento delle finalità statutarie il C.D. si può avvalere dell'opera di collaboratori singoli o costituiti in Gruppi di lavoro.

In entrambi i casi essi sviluppano le ipotesi di studio e di lavoro su formale incarico del C.D., sono organizzati in settori e devono essere diretti da un Responsabile di progetto.

### 2.4.2 – Responsabile di Progetto

Il Responsabile di progetto viene nominato dal C.D. ed ha l'incarico di dirigere l'attività dei collaboratori e dei Gruppi di lavoro affidatigli. Quando necessario redige, per le attività di propria competenza, la relazione di progetto, il cronoprogramma delle attività e il relativo piano economico da sottoporre, tramite il Consigliere Delegato, alla approvazione del C.D.. Il Responsabile di progetto è tenuto ad informare il C.D. sullo svolgimento dei

progetti in corso, ad assumere il ruolo di portavoce e collegamento tra il proprio gruppo ed il Consigliere delegato e, se necessario, a relazionarsi con i vari Gruppi di lavoro e con le Commissioni. Può essere incaricato di coordinare più attività contemporaneamente.

#### 2.4.3 – Collaboratori

I singoli collaboratori, i componenti dei Gruppi di lavoro ed i Responsabili di progetto vengono formalmente istituzionalizzati e registrati presso la Segreteria della Fondazione. Sono soggetti esterni agli organi della Fondazione e possono essere retribuiti con contratti a termine o con convenzioni di volta in volta definiti ed approvati direttamente dal C.D. su proposta dei Consiglieri delegati.

#### **2.5 - Comitato Scientifico**

La Fondazione può avvalersi del parere del Comitato Scientifico, costituito da soggetti esperti nei vari settori specialistici e nei campi di interesse della fondazione indicati all'interno dello Statuto. I componenti del Comitato Scientifico sono nominati dal Comitato Direttivo con apposita deliberazione. Il Comitato Scientifico avrà funzione consultiva: il Comitato Scientifico verrà interpellato dal Comitato Direttivo ove quest'ultimo ne ritenga utile il parere, il Comitato Scientifico esprimerà quindi un parere non vincolante; il Comitato Scientifico potrà anche suggerire collaborazioni con altri soggetti, enti e istituzioni.

#### **2.6 - Direttore della Fondazione e Direttori di Settore**

Il C.D. può deliberare che la Fondazione si avvalga dell'opera di un Direttore della Fondazione.

Se istituito, egli collabora alla preparazione dei programmi di attività della Fondazione, ne cura la gestione dopo che gli stessi siano stati approvati dal C.D. ed è responsabile della loro puntuale corretta esecuzione.

Di conseguenza egli dirige e coordina gli uffici della Fondazione, controlla le attività di tutti gli enti, studiosi, ricercatori e collaboratori esterni chiamati a partecipare alle iniziative della Fondazione.

Il C.D. può deliberare che la Fondazione si avvalga anche dell'opera di Direttori responsabili di uno o più Settori operativi.

I Direttori di settore sono tenuti ad uniformarsi alle linee programmatiche e di indirizzo individuate dal C.D..

I Direttori di Settore propongono al C.D. l'organizzazione e la composizione di gruppi di lavoro, ivi comprese le redazioni editoriali, e ne diventa responsabile.

#### **2.7 - Ufficio di segreteria**

L'Ufficio di Segreteria è composto da personale tecnico-amministrativo che coadiuva il Direttore ed il Segretario del C.D..

E' facoltà del C.D. dotarsi del personale nella forma e nella misura necessarie a garantire il funzionamento dell'ufficio e dei servizi correlati al programma operativo di indirizzo della Fondazione stessa.

L'Ufficio di Segreteria della Fondazione lavora in sinergia con la Segreteria del Fondatore per garantire la buona gestione delle competenze e la collaborazione tra gli enti.

### **ART. 3- SETTORI OPERATIVI**

La Fondazione è organizzata nei seguenti settori operativi:

1. Formazione professionale permanente (seminari, corsi, viaggi, incontri, ecc.)
2. Informazione, comunicazione e partecipazione
3. Attività editoriali

4. Eventi e iniziative per la diffusione della cultura architettonica (concorsi, incontri pubblici, convegni, attività espositive, ecc.)
5. Studi, ricerche, progetti e bandi comunitari e locali di interesse professionale

ed in tutti quei settori riconducibili alle finalità statutarie.

Per il perseguimento delle finalità istituzionali e nei limiti delle proprie risorse, la Fondazione opera nei settori individuati attraverso i programmi anche pluriennali di intervento indicati dal Consiglio Generale, da realizzare attraverso la predisposizione ed il finanziamento di progetti di attività, anche in collaborazione con altri soggetti interessati.

Per l'attuazione dei progetti, la Fondazione provvede autonomamente, ovvero opera attraverso la stipula di appositi accordi e convenzioni con soggetti interessati, pubblici o privati.

#### **ART. 4 – PROGRAMMA DELLE ATTIVITA'**

Il Consiglio Generale della Fondazione redige il programma annuale delle attività con la massima partecipazione e integrazione con i gruppi di lavoro costituiti e con gli iscritti, dandone tempestiva comunicazione al C.D. nei tempi e modi concordati al suo interno.

Per l'attuazione del Programma, il C.D. può prendere in considerazione proposte provenienti dai soggetti titolati di cui al punto successivo.

##### **4.1 - Soggetti titolati alla presentazione di proposte**

Contributi per la redazione del Programma Annuale delle Attività o per l'attuazione di attività già previste dallo stesso possono essere presentati al C.D. sotto forma di proposta di progetto da parte dei seguenti soggetti promotori:

1. I consiglieri stessi del C.D.
2. Le commissioni o i gruppi di lavoro
3. Soggetti che fanno parte della struttura operativa della Fondazione di cui all'art.2 del presente regolamento
4. I singoli iscritti all' Ordine fondatore
5. Le associazioni, enti o individui terzi che presentino la propria proposta attraverso un iscritto o l'Ordine Fondatore
6. I gruppi di lavoro composti dai soggetti di cui sopra
7. Il comitato scientifico

##### **4.2 - Modalità di presentazione dei progetti**

Ogni proposta di progetto dovrà essere inoltrata alla Segreteria della Fondazione tramite e-mail e dovrà essere corredata da almeno una relazione generale, un crono-programma delle attività ed un quadro economico, oltre che dall'indicazione del Responsabile di Progetto.

##### **4.3 - Modalità di esame**

La Fondazione si fa carico, assieme ai promotori, dell'attuazione delle indicazioni e dei progetti attraverso la propria struttura operativa di cui all'art.2 del regolamento.

Il C.D. valuta le proposte correttamente pervenute in base:

- 1) Alla coerenza del progetto con gli obiettivi statutari e con le proprie linee di indirizzo per la programmazione delle attività
- 2) Al parere del comitato scientifico
- 3) Alla realizzabilità operativa e finanziaria delle attività proposte.
- 4) Al miglior rapporto costi-benefici, soprattutto per progetti di grosse dimensioni e/o impegno finanziario.

#### **4.4- Sviluppo dei progetti**

Il C.D. sentito Il Comitato Scientifico, assegna con propria delibera lo sviluppo e la realizzazione dei singoli progetti ai soggetti proponenti o ai Gruppi di lavoro esistenti o nominati allo scopo.

Nell'assegnazione saranno specificati: i termini temporali di validità del mandato, le modalità di attuazione dello stesso e gli ambiti economici entro i quali il soggetto proponente o il gruppo di lavoro sarà autorizzato a muoversi.

Per ogni progetto dovrà comunque formarsi un Gruppo di lavoro a cui aderiscano anche iscritti all'Ordine degli Architetti di Firenze.

Il riconoscimento della composizione del Gruppo di lavoro è deliberato dal C.D.