



**REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLA FONDAZIONE DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI,  
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI MONZA E DELLA BRIANZA**

Strumento attuativo dello Statuto della Fondazione dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Monza e della Brianza

Repertorio n. 68375 / 22267 del 21 febbraio 2008

Il presente Regolamento del Consiglio di Amministrazione della Fondazione dell'Ordine di Monza e della Brianza è stato approvato in seduta del Consiglio di Amministrazione con deliberazione n. 19/2010 dell'11 novembre 2010 secondo quanto previsto dall'art. 6 dello Statuto (penultimo c.p.v.).

Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abolizione, modificazione o interpretazione deve essere deliberata in seduta di Consiglio con voto favorevole di almeno 2/3 dei Consiglieri.

**ART. 1 - OGGETTO E CONTENUTO DEL REGOLAMENTO**

Il Regolamento della Fondazione dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Monza e della Brianza ha per oggetto, ai sensi dell'articolo 10 dello Statuto, la puntuale definizione della struttura della Fondazione stessa e l'organizzazione della sua attività.

Il presente Regolamento integra operativamente lo Statuto.

Il Regolamento contiene le norme organizzative, le modalità operative e le norme che disciplinano l'attività della Fondazione in modo da consentire l'attuazione degli scopi previsti dall'art. 3 dello Statuto della Fondazione. In particolare contiene:

- cariche e loro durata
- attività del Consiglio
- modalità operative delle attività;
- divisione in settori operativi;
- costituzione di comitati esecutivi responsabili (scientifico-operativi);
- ufficio di direzione;
- collegio dei revisori;
- modalità per sostenere la Fondazione

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

### **2.1 - Consiglio di Amministrazione**

Compiti ed attribuzioni del Consiglio di Amministrazione della Fondazione sono regolati agli articoli 5 e 6 dello Statuto.

Al Consiglio di Amministrazione è attribuita l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

In particolare il Consiglio di Amministrazione:

- approva il conto consuntivo di ogni anno solare (entro il 30 giugno dell'anno successivo) e la relazione illustrativa;
- decide in merito al personale dipendente e ai collaboratori e ne determina il trattamento giuridico ed economico;
- delibera sull'accettazione delle donazioni, dei lasciti e delle elargizioni, salve restando le formalità stabilite dalla legge;
- stabilisce i programmi della Fondazione;
- decide in merito all'accettazione di contributi, partnerships, sponsorizzazioni finalizzati a perseguire gli scopi statutari della Fondazione;
- decide sugli investimenti del patrimonio e di ogni altro bene pervenuto alla Fondazione;
- delibera le modifiche del regolamento a maggioranza di almeno 2/3 (due terzi) dei suoi componenti.

I Consiglieri nominati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione in qualità di responsabili o coordinatori di iniziative e/o attività di rapporto con enti o istituzioni esterne sono tenuti a relazionare periodicamente al Consiglio lo stato dei rapporti intrapresi ed è fatto a loro divieto di intraprendere iniziative autonome dalla volontà del Consiglio

### **2.2 - Durata**

Qualora, durante il periodo di mandato, un Consigliere di Amministrazione della Fondazione volesse cessare, per qualsiasi motivo, dalla carica assunta, egli decadrà contemporaneamente anche dalla carica di Consigliere dell'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Monza e della Brianza.

Il Consigliere di Amministrazione che senza giustificato motivo non interviene a tre adunanze consecutive è considerato dimissionario.

Il Consiglio di Amministrazione sarà integrato dal nuovo Consigliere nominato all'interno del Consiglio dell'Ordine.

### **2.3 - Vice Presidenti**

In caso di dichiarata assenza del Presidente, i vicepresidenti, se nominati, lo sostituiscono (in assenza di delega per ordine di anzianità di iscrizione) nell'ordinaria gestione amministrativa e di rappresentanza. I vice Presidenti svolgono il loro ruolo in un clima di collaborazione fattiva con il Presidente per favorire e migliorare l'attività della Fondazione.

### **2.4 - Segretario**

Compito del Segretario è:

- redigere il verbale delle sedute;
- redigere l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio di Amministrazione della Fondazione;
- vigilare sulle persone dipendenti della Fondazione dell'Ordine.

Il segretario ed il suo vice, se nominato, si coordineranno per svolgere le sopracitate attività.

In assenza del Segretario la Sua funzione verrà svolta dall'eventuale vice Segretario, se nominato, o da un Consigliere designato a maggioranza dai membri presenti alla riunione.

## **2.5 - Tesoriere**

Compito del Tesoriere è:

- essere responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà della Fondazione;
- pagare i mandati vistati dal Presidente e/o dal Segretario;
- tenere tutti i registri contabili a norma di legge;
- tenere aggiornato l'inventario dei beni della Fondazione;
- provvedere alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo.

Il Tesoriere ed il suo vice, se nominato, si coordineranno per svolgere le sopracitate attività. In assenza del Tesoriere la sua funzione verrà svolta dall'eventuale vice Tesoriere, se nominato, o dal Presidente.

## **ART. 3 – ATTIVITA' DEL CONSIGLIO**

### **3.1 - Convocazione**

Il Consiglio di Amministrazione deve essere convocato dal Presidente almeno una volta ogni bimestre, via fax o posta elettronica con preavviso di almeno 48 ore e presieduto dal Presidente.

In sua assenza è presieduto da uno dei vice Presidenti (per ordine di anzianità di iscrizione), o in assenza di questi dal Consigliere che fra i presenti risulti il più anziano per iscrizione all'Albo.

### **3.2 - Ordine Del Giorno**

Gli Ordini del Giorno contengono i temi e gli argomenti indicati dal Presidente e/o da ciascun Consigliere.

La Segreteria è tenuta ad informare i Consiglieri sui contenuti degli O.d.G. con un preavviso di almeno 24 ore dalla seduta di Consiglio.

Gli Ordini del Giorno, per la parte non riservata ed escludendo il promemoria, sono pubblici e disponibili presso la sede dell'Ordine, contestualmente alla seduta.

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

### **3.3 - Validità delle sedute**

Il Consiglio di Amministrazione è validamente costituito con la presenza di un numero pari alla metà più uno dei membri. Il numero legale deve essere raggiunto entro 1 ora dall'orario stabilito per la convocazione; se questo non viene raggiunto la seduta è dichiarata deserta.

### **3.4 - Deliberazioni**

Il Consiglio di Amministrazione delibera validamente quando siano presenti più della metà dei suoi componenti effettivi; le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti presenti, salvo quanto previsto dall'art. 6 dello Statuto per le modifiche allo stesso. Quando si verifichi parità di voto avrà la prevalenza quello del Presidente ovvero di chi presiede la riunione. Le Delibere, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione, sono immediatamente esecutive.

### **3.5 - Pubblicità delle delibere**

Tutte le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione sono evidenziate nei verbali.

Le Delibere conterranno le indicazioni del numero dei Consiglieri presenti, del numero dei voti favorevoli o contrari e delle eventuali dichiarazioni di voto.

### **3.6 - Verbali**

I Verbali delle sedute del Consiglio di Amministrazione vengono redatti sulla base degli appunti e/o registrazioni effettuati durante la seduta. I Verbali devono riportare integralmente le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione comprese le dichiarazioni di voto e i risultati delle votazioni e devono essere approvati nella successiva seduta. I verbali dovranno anche contenere le eventuali osservazioni che ogni singolo Consigliere richieda esplicitamente vengano messe a verbale contestualmente alla seduta.

### **3.7 - Pubblicità delle sedute**

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione, salvo quelle che trattano casi riservati, sono pubbliche, limitatamente agli iscritti dell'Ordine degli Architetti P.P. e C. della provincia di Monza e della Brianza e su richiesta: la presenza ha funzione di mero auditorio. Per particolari argomenti all'O.D.G. può essere richiesto il segreto d'ufficio da parte di uno o più Consiglieri qualora non sia specificatamente previsto dalla legge.

### **3.8 - Segreto d'Ufficio**

I Consiglieri e tutti gli iscritti all'Ordine degli Architetti P.P. e C. della provincia di Monza e della Brianza e qualsivoglia persona che, per incarico del Consiglio di Amministrazione, hanno accesso alle informazioni riservate, sono tenuti alla massima riservatezza in merito alle stesse e nel rispetto del D. Lgs sulla "Privacy" 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

### **3.9 - Patrocini e Convenzioni**

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di concedere patrocini a manifestazioni, eventi o iniziative che favoriscano la formazione e l'aggiornamento professionale degli iscritti e/o la promozione culturale dell'architettura, e comunque di tutti i temi affini o che si ritengano di utilità all'interesse generale.

Il Patrocinio concesso può essere a carattere oneroso e può essere destinato anche a soggetti che abbiano fini commerciali e/o pubblicitari, ma non a scopo di lucro.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di stipulare convenzioni con Enti o Associazioni affini alle attività professionali e/o atte a favorire i propri iscritti.

Le procedure per la concessione dei patrocini e la stipula delle convenzioni è descritta nell'apposito regolamento, deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

### **3.10 - Rimborsi spese**

Il Consiglio di Amministrazione può decidere di rimborsare le spese vive sostenute dal Presidente e dai Consiglieri per l'assolvimento degli incarichi assunti, previa apposita delibera.

### **3.11 - Appalti e incarichi**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, per importi superiori a 3.000 euro (tremila euro), approverà l'assegnazione di appalti ad esterni o di incarichi professionali per prestazioni occasionali o per servizi continuativi della durata non maggiore di un anno,

solo in presenza di un preventivo di spesa e di referenze presentate dal fornitore. Per importi inferiori il Tesoriere valuterà, nel rispetto del bilancio di previsione, in autonomia. Qualora la cifra del contratto di forniture di beni e servizi superi la soglia di 10.000 euro (diecimila euro) il Tesoriere è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione almeno tre offerte corredate dalle referenze dei fornitori.

### **3.12 - Incarichi di natura fiduciaria**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, può decidere di approvare contratti annuali per l'assegnazione di incarichi professionali per importi superiori alla soglia di 10.000 euro (diecimila euro), senza la presentazione di tre offerte solo e unicamente nel caso di rinnovo di incarichi di natura fiduciaria. L'importo può essere modificato, rispetto a quanto stabilito nel contratto oggetto di rinnovo, a condizione che non determini un incremento di spesa maggiore del 15%. Il rinnovo non potrà comunque essere reiterato per più di tre volte oltre quello iniziale. Alla fine dei quattro anni il Tesoriere è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione della Fondazione per lo stesso incarico almeno tre offerte corredate da referenze.

### **3.13 - Appalti di fornitura di servizi**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione, nel rispetto del bilancio di previsione, può decidere di approvare appalti annuali per la fornitura di servizi per importi superiori alla soglia di 10.000 euro (diecimila euro), senza la presentazione di tre offerte, solo e unicamente nel caso di rinnovo. L'importo può essere modificato, rispetto a quanto stabilito nel contratto oggetto di rinnovo, a condizione che non determini un incremento di spesa maggiore del 15%. Il rinnovo non potrà comunque essere reiterato per più di tre volte oltre quello iniziale. Alla fine dei quattro anni il Tesoriere è tenuto a presentare al Consiglio di Amministrazione per la stessa fornitura almeno tre offerte corredate da referenze dei fornitori.

### **3.14 - Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori**

Gli eventuali dipendenti e i collaboratori sono tenuti alla massima riservatezza nell'esercizio delle loro mansioni e, di conseguenza, non devono comunicare a terzi notizie sull'operato della Fondazione nel rispetto del D.Lgs sulla "Privacy" 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

## **ART. 4 – MODALITA' OPERATIVE**

### **4.1 - Programma annuale delle attività**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione provvede entro il mese di gennaio/febbraio di ogni anno a valutare, congiuntamente al Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Monza e della Brianza, il "Programma annuale delle attività".

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione procederà all'approvazione del predetto programma entro la data stabilita dal presente Regolamento per l'approvazione del bilancio preventivo.

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha la facoltà di apportare modifiche al "Programma annuale delle attività" in seguito a motivate proposte, formulate dal Consiglio dell'Ordine o da terzi.

Le proposte dovranno pervenire in forma scritta e corredate dai seguenti documenti:

- relazione illustrativa della proposta;
- programma dettagliato;
- quadro economico dell'iniziativa.

Le proposte verranno valutate dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione nella 1° seduta utile nel caso in cui vengano presentate dal Consiglio dell'Ordine, ovvero entro 60 giorni dalla data di presentazione nel caso di terzi.

Dell'esito della valutazione il Consiglio di Amministrazione della Fondazione dovrà dare motivata comunicazione scritta.

#### **4.2 - Bilancio**

Entro quattro mesi dal termine di ogni anno solare (mese di aprile) il Consiglio di Amministrazione presenterà al Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori il bilancio annuale consuntivo corredato da una relazione sulle attività svolte dalla Fondazione, nonché il bilancio preventivo per l'anno in corso, anch'esso corredato da una relazione sulle attività previste; i suddetti bilanci saranno accompagnati da una relazione del Collegio dei Revisori dei Conti, se nominato.

Al Consiglio di Amministrazione è attribuita l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Fondazione.

I bilanci della Fondazione sono pubblici limitatamente agli iscritti.

### **ART. 5 - SETTORI OPERATIVI**

La Fondazione svolge la propria attività nei seguenti settori operativi:

- 1- Promozione e diffusione della cultura architettonica, urbana e del paesaggio (concorsi, incontri pubblici, convegni, attività espositive e altro);
- 2- Formazione e aggiornamento professionale (seminari, corsi, viaggi, incontri e altro);
- 3- Studi, ricerche e borse di studio;
- 4- Informazione, editoria, archivi e biblioteca;
- 5- Servizi dedicati agli iscritti.

### **ART. 6 - COMITATI ESECUTIVI RESPONSABILI**

#### **6.1 - Comitato scientifico**

La Fondazione ha la facoltà di avvalersi di un Comitato tecnico-scientifico che abbia funzioni consultive e propositive. I suoi componenti saranno nominati dal Consiglio di Amministrazione e resteranno in carica fino al raggiungimento degli obiettivi definiti al momento della nomina.

Il Comitato scientifico è preposto a:

- esaminare i progetti di studio e di ricerca presentati dal Consiglio di Amministrazione ed esprimere il proprio parere, non vincolante, circa le modalità di esecuzione;
- proporre in autonomia progetti e studi inerenti al programma annuale definito dalla Fondazione;
- suggerire la costituzione di gruppi di ricerca per lo svolgimento di studi e indagini;
- suggerire collaborazioni con altri enti e istituzioni culturali e di studio o esperti di settore;

Il Comitato, composto sia da alcuni Consiglieri che da alcuni membri esterni, è retribuito con un gettone di presenza che verrà stabilito annualmente dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

I componenti del Comitato tecnico-scientifico durano in carica fino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione.

### **6.2 - Comitato operativo**

E' costituito dai Consiglieri, direttamente nominati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, delegati per singoli settori operativi.

Ogni singolo Consigliere può avvalersi di collaboratori singoli o costituiti in gruppi. Al momento della nomina il Consiglio di Amministrazione stabilirà le funzioni da espletare, la durata dell'incarico, l'eventuale compenso, i limiti e le responsabilità.

I delegati hanno l'incarico di coordinare i collaboratori, singoli o in gruppo, e sottoporre al Consiglio di Amministrazione il lavoro svolto e in svolgimento.

## **ART. 7 – UFFICIO DI DIREZIONE**

E' costituito dal Direttore e dalla Segreteria.

### **7.1 - Direttore**

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di deliberare che la Fondazione si avvalga dell'opera di un Direttore, nominato dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

Egli collabora alla preparazione dei programmi e dell'attività della Fondazione, ne cura la gestione dopo che gli stessi siano stati approvati dal Consiglio di Amministrazione ed è responsabile della loro puntuale e corretta esecuzione. Di conseguenza egli coordina gli uffici della Fondazione e le attività di tutti gli enti, studiosi, ricercatori e collaboratori esterni chiamati a partecipare alle iniziative della Fondazione stessa.

### **7.2 - Segreteria**

La segreteria è composta da personale tecnico-amministrativo che coadiuva il Direttore ed il Segretario del Consiglio di Amministrazione.

## **ART. 8 – COLLEGIO DEI REVISORI**

Il Collegio dei Revisori, se nominato, elegge il proprio Presidente nella persona di uno dei suoi tre membri; preferibilmente almeno uno dei componenti dovrà essere iscritto nel registro dei Revisori contabili.

In caso di dimissioni o comunque del venir meno di un Revisore della Fondazione, il Consiglio di Amministrazione della fondazione nominerà il revisore in sua sostituzione.

I Revisori possono partecipare di diritto a tutte le riunioni del Consiglio di amministrazione senza diritto di voto e senza rilevare ai fini della costituzione della maggioranza o della validità delle sedute.

Il Collegio dei Revisori provvede al riscontro della gestione economico finanziaria, accerta la regolare tenuta delle scritture contabili, esprime il suo avviso mediante apposita relazione sui conti consuntivi e effettua le verifiche di cassa. I controlli potranno essere effettuati anche in via individuale.

Annualmente il Collegio dei Revisori riferirà al Consiglio della Fondazione in merito ai controlli effettuati, mediante relazione scritta.

La carica dei Revisori dovrà essere gratuita, ad eccezione del puro rimborso delle spese vive sostenute e documentate per l'esercizio delle funzioni assegnate, salvo diverse previsioni dello Statuto.

Il Collegio dei Revisori resta in carica per la stessa durata del Consiglio di Amministrazione; resta comunque in carica fino a quando non sia stato provveduto ad eleggere il nuovo Collegio a norma dello Statuto.

#### **ART. 9 – MODALITA' PER SOSTENERE LA FONDAZIONE**

I sostenitori devono condividere le finalità e gli scopi della Fondazione, contribuendo al patrimonio della Fondazione, mediante contributi in denaro, in attività o in beni materiali o immateriali o servizi od in altre forme, ritenute idonee dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

Gli stessi contribuiscono agli scopi della Fondazione con mezzi e risorse in misura non inferiore a quella all'uopo stabilita dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione, ovvero con prestazioni e attività, anche professionali, di particolare rilievo o con l'attribuzione di beni materiali o immateriali o servizi, ritenuti congrui dallo stesso Consiglio di Amministrazione.

Il giudizio di ammissione emesso dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione è inappellabile e insindacabile.

E' fatto espresso divieto di distribuire, anche in modo indiretto, utili e avanzi di gestione, nonché fondi, riserve o capitali, durante la vita della Fondazione a meno che la destinazione o la distribuzione non siano imposte per legge o siano effettuate a favore di altre Onlus che, per legge, statuto e regolamento, facciano parte della medesima e unitaria struttura.

#### **ART.10 - ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO - VALIDITA' – MODIFICHE**

Il Regolamento entra in vigore contestualmente alla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Regolamento non ha termini specifici di validità ed è da considerarsi in vigore fino all'approvazione di eventuali modifiche e/o integrazioni.

Modifiche ed integrazioni possono essere formulate e successivamente deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

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