



Regolamento

Approvato nella seduta del Consiglio Direttivo del 22/06/2009

*Approvato con Decreto del Dirigente Generale del Dip. 2 "Presidenza"
della Regione Calabria n. 19216 del 28 ott. 2009.*

Indice

PREMESSA	pag. 3
Titolo I MISSION	
Art.1 Natura giuridica	pag.3
Art.2 Sede	pag.3
Art.3 Finalità	pag.4
Art.4 Governance	pag.4
Art.5 Principi generali	pag.5
Titolo II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE	
Art.6 Organi istituzionali	pag.5
Art.7 Consiglio Direttivo	pag.6
Art.8 Straordinaria Amministrazione	pag.8
Art.9 Comitato Scientifico	pag.9
Art.10 Collegio dei Revisori Contabili	pag.10
Art.11 Disposizioni di vigilanza	pag.11
Titolo III STRUTTURA ORGANIZZATIVA	
Art.12 Presidente	pag.11
Art.13 Direzione Amministrativa	pag.12
Art.14 Direzione Tecnica	pag.16
Art.15 Direzione Affari Generali	pag.19
Art.16 Task Force	pag.21
Art.17 Collaborazioni Professionali	pag.21
Art.18 Consulenti e Comitati	pag.22
Art.19 Norme Contrattuali	pag.22
Art.20 Convenzioni con altri Enti e Istituzioni	pag.22
Titolo IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	
Art.21 Modifica regolamento	pag.23
Art.22 Disposizioni transitorie e finali	pag.23
Art.23 Foro competente	pag.23

Premessa

Il Regolamento è approvato dal Consiglio Direttivo della Fondazione Field, per come previsto al punto f) della D.G.R. n. 586 del 26/08/2004 e dall'art. 7 dello Statuto.

Il Regolamento è definito nell'ambito dello Statuto della Fondazione Field.

Il presente regolamento è approvato il 22-06-2009.

**Approvazione
Regolamento**

TITOLO I MISSION

Art.1 Natura Giuridica

La Fondazione FIELD – Formazione Innovazione Emersione Locale Disegno del territorio- è Organismo in House della Regione Calabria per come espressamente sancito, ai sensi della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale, dalla DGR n. 12 del 9/01/2008 e dal positivo parere espresso dalla Commissione Europea (DG Employment, Social Affair and Equal Opportunities n.04977 del 23/03/2009),

La Fondazione FIELD ha personalità giuridica di diritto privato ed è iscritta al n. 21 del 15.04.2005 del Registro della Regione Calabria ai sensi dell'art. 7 del DPR 361\2001 e del Reg. Regionale n. 1/2001.

La Fondazione FIELD è a totale ed esclusivo capitale Regionale.

Art.2 Sede

La Fondazione Field ha sede legale in Catanzaro, via Massara n. 2, presso la Presidenza della Giunta Regionale della Calabria. Per la gestione e la valorizzazione del patrimonio, potrà istituire e/o utilizzare altre sedi amministrative e/o operative.

Il Laboratorio Fondazione Field ha sede alla Via Pitagora n.5, Tiriolo (CZ).

Altre sedi sono identificate dal Consiglio Direttivo, sul territorio regionale e nazionale, in funzione delle esigenze e degli sviluppi organizzativi.

Art.3 Finalità

La Fondazione, in coerenza con quanto previsto dall'art. 2 dello Statuto (DGR n. 12 del 9/01/2008. Fondazione FIELD - approvazione modifiche statutarie), dall'art. n. 8 della Legge istitutiva n. 8 del 26/06/2003, dalla DGR n. 12 del 9/01/2008, dall'art. 15 della Legge regionale del 12 giugno 2009 n.19,

assume come finalità strategiche la crescita economica e la solidarietà sociale sul territorio calabrese, nel quadro della politica regionale e nel rispetto degli atti in indirizzo. Scopo della Fondazione è quello di attuare e sostenere le politiche per l'emersione del lavoro irregolare e lo sviluppo locale attraverso attività di formazione, studio, ricerca ed osservatorio anche attraverso l'attuazione di progetti finanziati con risorse nazionali e comunitarie con l'obiettivo di valorizzare le risorse locali e favorire la crescita e l'innovazione dei sistemi locali e territoriali.

In particolare tale scopo sarà realizzato attraverso le seguenti attività: la programmazione, l'attuazione e la gestione dei programmi innovativi di elevato valore strategico in materia di sostegno alle politiche integrate di emersione, di sviluppo alle politiche del lavoro, di promozione dell'attrattività del territorio calabrese per investimenti esogeni, di accompagnamento ed animazione dei sistemi locali e territoriali, di affiancamento e supporto alle PP. AA. regionali per il miglioramento della loro capacità istituzionale di governo, per la gestione ed il funzionamento del Centro Studi Ricerche e Formazione –Laboratorio FIELD di Tiriolo.

Per la sua natura di organismo in house providing, per come sancito dalla DGR n.12 del 9/01/2008, supporta la Regione Calabria per la programmazione, l'attuazione e la gestione di programmi sperimentali di elevato valore strategico, con particolare riferimento alle attività di accompagnamento e animazione territoriale, alla sperimentazione e implementazione di modelli innovativi inerenti alla promozione dello sviluppo locale, all'internazionalizzazione e allo sviluppo della competitività e dell'innovazione del sistema economico e produttivo.

La Fondazione realizza la propria attività nell'interesse esclusivo della Regione Calabria.

Art.4 Governance

La Governance della Fondazione Field si estrinseca su tre livelli:

- 1) Programmazione, Indirizzo e Gestione espressi ed esercitati dal Consiglio Direttivo;
- 2) Coordinamento progettuale ed attuativo espresso ed esercitato dalla Direzione Amministrativa, dalla Direzione Tecnica e dalla Direzione Affari Generali;
- 3) Sviluppo esecutivo espresso ed esercitato dalla Direzione Amministrativa, dalla Direzione Tecnica e dalla Direzione Affari Generali, nelle rispettive articolazioni.

Sul piano del controllo, la struttura è sottoposta alle azioni di:

- Monitoraggio e controllo strategico esercitato dagli Organi di controllo e revisione esterni (Regione Calabria, Collegio dei Revisori Contabili);
- Supervisione esercitata dal Consiglio Direttivo;
- Controllo di coerenza esercitato dalla Direzione Affari Generali;
- Controllo dello stato di avanzamento delle azioni esercitato dalla Direzione Tecnica;
- Controllo finanziario esercitato dalla Direzione Amministrativa.

Art.5 Principi Generali

I principi generali sui quali è basata la struttura organizzativa della Fondazione FIELD sono i seguenti:

- Responsabilità individuale, intesa come espressione di orientamento al compito, orientamento al risultato, affidabilità;
- Chiarezza nell'attribuzione di ruoli, mansioni e responsabilità;
- Condivisione delle scelte strategiche ed operative, sia in senso verticale, con gli organi di Governo della Fondazione, sia in senso orizzontale nell'ambito del gruppo di Direzione e all'interno delle Aree operative costituite;
- Predisposizione all'ascolto ed al confronto, perché ogni livello aziendale, secondo un andamento circolare, fornisca feedback mirati al miglioramento continuo nell'ottica della costruzione e del rinforzo della rete interna ed esterna.

TITOLO II ORDINAMENTO ISTITUZIONALE

Art.6 Organi Istituzionali

Come previsto dall'art.5 dello Statuto, gli Organi Istituzionali della Fondazione Field sono:

- il Consiglio Direttivo;
- il Comitato Scientifico;
- il Collegio dei Revisori Contabili.

Art. 7 Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo, come disposto dall'art. 7 dello Statuto, è l'Organo di governo della Fondazione ed ha poteri di indirizzo delle attività, di gestione ed amministrazione.

Il Consiglio Direttivo assume la direzione generale della Fondazione Field. Con apposita deliberazione assume a proprio carico le responsabilità derivanti dall'approvazione degli atti di gestione, mentre per i singoli atti gestori posti in essere direttamente dalla struttura è previsto che siano sottoposti a ratifica dello stesso Consiglio nella prima riunione utile.

**Consiglio
Direttivo:
poteri**

Il Consiglio Direttivo è composto da tre membri nominati direttamente dal Presidente della Giunta Regionale, scelti tra persone di indiscussa moralità, che abbiano preferibilmente specifica esperienza nell'ambito delle attività rientranti nelle competenze della Fondazione.

Il Consiglio Direttivo elegge tra i suoi membri il Presidente (Presidente del Consiglio Direttivo).

Il Presidente può designare tra i consiglieri, con propria determinazione, un suo Vicario.

**Consiglio
Direttivo:
composizione**

I componenti del Consiglio Direttivo durano in carica sette anni, salvo diversa previsione in sede di nomina dal Presidente della Giunta Regionale.

I componenti possono essere riconfermati.

**Consiglio
Direttivo:
vigenza**

I componenti possono essere sostituiti prima della scadenza del loro mandato in caso di dimissioni o, esclusivamente, nelle ipotesi di decadenza previste dall'art. 6 dello Statuto, morte o impedimento permanente all'esercizio delle funzioni.

I membri del Consiglio Direttivo decadono di diritto dalla carica:

- dopo tre assenze consecutive non giustificate;
- nella sussistenza delle condizioni previste dall'art. 2382 del Codice Civile.

Sono causa di esclusione:

- il mancato rispetto delle norme statutarie ;
- il compimento di atti o di gravi omissioni che arrechino danni al patrimonio

**Consiglio
Direttivo:
sostituzione,
decadenza ed
esclusione**

od all'attività della Fondazione;

- la condanna penale definitiva per reati perseguibili d'ufficio e, comunque, per reati contro la persona, la famiglia, la moralità pubblica, il buon costume, il sentimento religioso, la pietà dei defunti, nonché per reati di mafia e di usura.

L'esclusione è deliberata dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza, dal consigliere Vicario, se designato, o dal più anziano per età, con lettera raccomandata contenente l'ordine del giorno delle materie da trattare, spedite almeno 8 giorni prima della riunione o con un telegramma o telefax inviato almeno 3 giorni prima. In caso di particolare urgenza, qualora i prioritari interessi della Fondazione lo richiedano, la convocazione può essere effettuata anche per posta elettronica od in ogni altra forma idonea, almeno 24 ore prima della riunione.

L'organizzazione delle sedute e la relativa verbalizzazione è curata dalla Direzione Affari Generali.

Il verbale è letto ed approvato dai partecipanti nelle sedute successive.

**Consiglio
Direttivo:
convocazione**

Il Consiglio Direttivo è validamente costituito quando sia presente la maggioranza dei suoi componenti e delibera con la maggioranza dei presenti. Le votazioni avverranno a norma di legge e in caso di parità prevale il voto del Presidente.

**Consiglio
Direttivo:
validità delle
sedute**

Alle sedute del Consiglio Direttivo partecipano di diritto, con funzioni consultive e senza diritto di voto, il Direttore Amministrativo, il Direttore Tecnico ed il Direttore Affari Generali.

**Consiglio
Direttivo:
partecipanti
alle sedute**

Il Consiglio Direttivo :

- delibera i regolamenti interni e la struttura organizzativa;
- delibera le modifiche statutarie, all'unanimità dei suoi componenti e previo parere obbligatorio e vincolante espresso dalla Giunta Regionale;
- stabilisce gli indirizzi per la stesura del Piano Operativo Annuale;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi strategici della Fondazione;
- gestisce le risorse finanziarie;

**Consiglio
Direttivo:
funzioni**

- cura la selezione delle risorse umane e definisce l'affidamento di incarichi/responsabilità, coerentemente alle disposizioni di legge ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro ed alle normative speciali che regolano la materia in quanto applicabili, fatto salvo quanto diversamente previsto nei progetti finanziati a favore della Fondazione;
- redige e approva, su istruttoria della Direzione Amministrativa, il bilancio preventivo e consuntivo;
- delibera l'alienazione o l'acquisto di immobili e gli investimenti del patrimonio della Fondazione;
- delibera l'accettazione delle donazioni, dei lasciti e delle elargizioni;
- delibera gli schemi di convenzione di servizio concernenti i rapporti tra la Regione Calabria e la Fondazione;
- delibera la dichiarazione dei soggetti benemeriti della Fondazione cioè di coloro che abbiano dato un particolare contributo allo sviluppo delle attività statutarie;
- delibera l'approvazione di piani e progetti.

Il Consiglio Direttivo assegna ad ogni Consigliere, e pertanto anche al Presidente, specifici incarichi e responsabilità di supervisione e di gestione.

Il potere di firma è esercitato dal Presidente o da altro soggetto munito di regolare procura.

In ragione della molteplicità e dell'onerosità degli incarichi assegnati, nonché delle funzioni delegate, al Presidente ed ai Consiglieri è attribuita un'indennità mensile netta, per dodici mensilità, non superiore al sessanta per cento (Presidente), al cinquanta per cento (Vicario, se designato) e al quaranta per cento (Consigliere) delle spettanze complessive di un consigliere regionale.

Tale indennità non è percepibile in caso di percepimento di altra remunerazione a qualsiasi titolo da parte dell'Amministrazione Regionale.

**Consiglio
Direttivo:
poteri del
Presidente e
dei
Consiglieri
Delegati
Indennità di
funzione e
rimborsi**

Art. 8 Atti di straordinaria amministrazione

Le deliberazioni concernenti atti di straordinaria amministrazione sono assunte dal Consiglio Direttivo previo parere obbligatorio e vincolante della Regione Calabria. Le decisioni di più importante rilievo per l'attività della

Fondazione devono essere sottoposte al vaglio preventivo della Regione che può esprimere pareri vincolanti, entro venti giorni dalla conoscenza della questione posta all'ordine del giorno, salva sospensione del termine per richiesta di chiarimenti; in caso di particolare urgenza, la deliberazione sulle questioni di più importante rilievo può essere assunta prima del decorso del termine, eventualmente sospeso, di cui al precedente periodo, ma gli effetti della medesima sono risolutivamente condizionati all'eventuale tempestiva sopravvenienza di parere contrario.

Il silenzio della Regione non esclude, comunque, l'esercizio dei poteri di cui all'art. 16 dello Statuto.

A titolo esemplificativo sono da considerarsi atti di straordinaria amministrazione quelli che possono alterare e modificare la struttura e la consistenza del patrimonio in dotazione alla Fondazione o che possono generare un rischio di alterazione dello stesso (es: acquisto o cessione di immobili,...).

Art.9 Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico, come disposto dall'art. 8 dello Statuto, è organo di supporto della Fondazione. Il Comitato Scientifico esprime pareri sui programmi di attività ad esso sottoposti dal Consiglio Direttivo, nonché sui risultati conseguiti in ordine a singole iniziative attuate dalla Fondazione.

Il Comitato Scientifico cura l'identificazione e lo sviluppo delle linee di attività del Laboratorio della Fondazione Field: propone il piano annuale di azione entro il 30 novembre dell'anno precedente e ne definisce le linee guida per lo sviluppo attuativo.

**Comitato
Scientifico:
poteri**

Il Comitato Scientifico è composto da 15 membri nominati dal Consiglio Direttivo, individuati tra le personalità distinte nei campi di attività che riguardano gli scopi della Fondazione.

In caso di venir meno di uno o più membri, il Consiglio Direttivo provvede alla sua sostituzione. Durante il tempo occorrente per reintegrare il numero complessivo dei componenti, il Comitato scientifico continua a svolgere regolarmente i propri compiti, purché i membri effettivi siano in numero non inferiore a cinque.

Il Comitato Scientifico nomina tra i suoi componenti il Presidente.

**Comitato
Scientifico:
composizione**

I componenti del Comitato Scientifico durano in carica per il tempo stabilito

**Comitato
Scientifico:**

dal Consiglio Direttivo.

vigenza

Il Comitato Scientifico si riunisce ogni qual volta il Presidente del Comitato lo ritenga opportuno, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. Il Comitato Scientifico si riunisce anche su richiesta del Presidente del Consiglio Direttivo. E' convocato via fax o e-mail, salvo casi urgenti per i quali la convocazione può essere effettuata entro ventiquattrore dalla data della riunione, anche telefonicamente.

Comitato Scientifico: convocazione

L'organizzazione delle sedute e la relativa verbalizzazione è curata dalla Direzione Affari Generali.

Il verbale è letto ed approvato dai partecipanti nelle sedute successive.

Ai componenti del Comitato, su decisione del Consiglio Direttivo, può essere riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno, secondo le modalità previste per i Dirigenti regionali, nel pieno rispetto delle norme che presiedono alla gestione della specifica fonte di finanziamento utilizzata.

Comitato Scientifico: rimborso spese

Art.10 Collegio dei Revisori Contabili

Il Collegio dei Revisori contabili esercita il suo mandato a norma degli articoli 2403 e seguenti del codice civile, in quanto applicabili, vigilando sulla gestione ed amministrazione della Fondazione e sulla tenuta della contabilità, dei libri e delle scritture contabili, nonché sull'osservanza dello Statuto.

Collegio dei Revisori Contabili: poteri

Esamina il progetto di bilancio preventivo ed il conto consuntivo ed esprime le sue osservazioni in apposita relazione che è rimessa al Consiglio Direttivo unitamente al progetto stesso ed al Presidente della Regione Calabria.

Il Collegio dei Revisori Contabili è composto da tre membri effettivi, tra cui il Presidente, e due supplenti.

I componenti del Collegio sono nominati dal Presidente della Giunta Regionale.

Nella prima riunione il Collegio nomina al suo interno un Vice Presidente.

I componenti del Collegio dei Revisori Contabili sono tutti iscritti all'Albo dei revisori dei conti.

Collegio dei Revisori Contabili: composizione

Il Collegio dei Revisori Contabili dura in carica cinque anni ed i suoi membri sono rinnovabili.

Collegio dei Revisori Contabili: vigenza

Per la sostituzione di qualsiasi membro nel corso del quinquennio si provvede come per la nomina del membro stesso. I sostituti durano in carica fino alla scadenza del Collegio.

Ai componenti del Collegio dei Revisori si applicano le cause d'incompatibilità, di esclusione e di decadenza previste per i membri del Consiglio Direttivo.

Collegio dei Revisori Contabili: sostituzione, decadenza

Il Collegio dei Revisori deve essere convocato dal Presidente del Collegio almeno due volte l'anno ed ogni qual volta si rende necessario o quando ne faccia richiesta motivata uno dei membri.

L'avviso di convocazione, contenente l'ordine del giorno predisposto dal Presidente, dovrà essere inviato con lettera raccomandata A/R o via fax o e-mail confermata, ai componenti almeno otto giorni prima della data fissata per la riunione.

Il Collegio delibera a maggioranza. I membri supplenti partecipano alle sedute senza diritto di voto; sostituiscono, con diritto di voto, i membri effettivi, in caso d'assenza od impedimento di alcuno di questi.

Ai componenti del Collegio dei Revisori il Consiglio Direttivo potrà attribuire un compenso determinato con riferimento alla tariffa professionale dei dottori commercialisti spettante per la funzione di revisore.

Collegio dei Revisori Contabili: convocazione

Art.11 Disposizioni di vigilanza

La Fondazione adegua la propria struttura organizzativa e funzionale alle norme del sistema di controllo strategico determinate dalla Regione Calabria per gli enti vigilati e dipendenti previsti dall'art. 19 della L.R. 16/12/2006 n. 1 e successive integrazioni e modifiche.

TITOLO III STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Art. 12 Presidente

Il Presidente della Fondazione, in conformità alla normativa vigente, oltre ai poteri di ordinaria amministrazione, ha la legale rappresentanza della

Presidente: poteri

Fondazione. Al Presidente, che riferisce e risponde per tutti gli atti e provvedimenti direttamente al Consiglio Direttivo, sono attribuiti tutti i poteri di gestione ordinaria espressamente delegati dal Consiglio Direttivo anche in fase di approvazione del Regolamento per il raggiungimento degli obiettivi predeterminati di concerto con il medesimo Consiglio.

Il Presidente è eletto dal Consiglio Direttivo della Fondazione ed è scelto tra persone di indiscussa moralità, che abbiano maturato specifica esperienza nell'ambito delle attività di competenza della Fondazione.

**Presidente:
nomina**

Il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio Direttivo, definendone il relativo ordine del giorno;
- adotta le proposte di determinazioni da sottoporre all'esame del Consiglio Direttivo;
- sottoscrive linee di conto corrente con potere di firma congiunta con il Direttore Amministrativo;
- predispone, su mandato del Consiglio Direttivo, gli atti ed i provvedimenti demandati dalla vigente normativa, compresi gli atti di natura finanziaria e quelli inerenti alla gestione economico – patrimoniale della Fondazione;
- stipula contratti e convenzioni, salvo ulteriori specifiche e deleghe.

**Presidente:
funzioni**

In caso di assenza o impedimento del Presidente le relative funzioni, esclusivamente per l'ordinaria amministrazione, sono delegate al Consigliere più anziano per età.

Il Presidente, di concerto con i componenti del Consiglio Direttivo, si avvale dell'apporto di una Task Force per le attività di pianificazione strategica.

**Presidente:
casi di delega
e Task Force**

Art. 13 Direzione Amministrativa

La Direzione Amministrativa esercita i poteri attribuiti dal Consiglio Direttivo. In particolare, a titolo esemplificativo, non esaustivo:

- verifica la regolarità e garantisce la legittimità degli atti amministrativi e dei contratti attivi e passivi, curando la loro conformità alle disposizioni

**Direzione
Amministrativa:
funzioni**

normative vigenti in materia;

- collabora con il Consiglio Direttivo nella gestione economico-finanziaria della Fondazione e sovrintende, pertanto, alle attività preparatorie relative ai bilanci annuali e pluriennali (preventivi e consuntivi) della Fondazione, ferma restando la competenza del Consiglio Direttivo e del Presidente ad emanare provvedimenti in materia;
- sovrintende alla gestione del patrimonio della Fondazione;
- sovrintende all'approvvigionamento di prodotti, servizi, materiali e beni strumentali necessari allo svolgimento delle attività della Fondazione;
- supporta il Presidente nei rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti;
- cura la gestione di tutto il personale sotto il profilo amministrativo e contabile;
- controlla, al fine di verificare la congruità economica, l'affidamento di consulenze, collaborazioni ed incarichi professionali.
- concorre, per gli ambiti di propria competenza, alla stesura del Piano Operativo Annuale.

Ai sensi dell'art. 14 dello Statuto, l'esercizio finanziario della Fondazione si svolge dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

Il Bilancio di previsione, predisposto dal Direttore Amministrativo, è approvato dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, entro il mese di novembre dell'anno precedente a cui si riferisce.

Il bilancio può essere variato, con analoga procedura, ogni qualvolta risulti necessario per intervenute variazioni o assestamenti di capitoli sulla gestione finanziaria della Fondazione.

Il Bilancio consuntivo, predisposto dal Direttore Amministrativo, è approvato dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, entro e non oltre tre mesi dalla chiusura di ogni esercizio finanziario.

Il Bilancio consuntivo è accompagnato da una Relazione tecnica esplicativa del Presidente, predisposta dal Direttore Amministrativo.

Il Collegio dei Revisori Contabili accompagna il Bilancio di previsione e consuntivo con propria relazione motivata, ed è tenuto a compiere ispezioni periodiche sullo stato economico e patrimoniale della Fondazione, riferendo al Consiglio Direttivo.

La contabilità e l'amministrazione della Fondazione sono determinate secondo le vigenti norme del Codice Civile in materia di Società e di

**Direzione
Amministrativa:
principi
amministrativi e
contabili**

Fondazioni.

Tutti gli atti contabili ed amministrativi, le reversali di incasso contabile ed i mandati di pagamento sono a firma congiunta del Presidente e del Direttore Amministrativo.

La Fondazione svolge le proprie attività contabili ed amministrative nel rispetto delle vigenti norme pubbliche in materia di appalti di fornitura di beni e servizi, conformemente alle normative comunitarie, nazionali e regionali.

La Fondazione può istituire conti correnti bancari, le cui operazioni sono soggette a firma congiunta del Presidente e del Direttore Amministrativo; può contrarre mutui e prestiti, ed attivare le operazioni patrimoniali e immobiliari necessarie per il perseguimento delle finalità statutarie.

La Fondazione, in conformità alla normativa vigente, tiene le prescritte scritture amministrative e libri sociali tra i quali a titolo esemplificativo:

- libro delle adunanze e deliberazioni del Consiglio Direttivo;
- libro delle adunanze e deliberazioni del Collegio dei Revisori.

La Fondazione può dotarsi di altre scritture amministrative.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda ai seguenti regolamenti:

- Contabilità e Amministrazione;
- Conferimenti di incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione;
- Acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia e gestione dell'Albo Fornitori.

Il Direttore Amministrativo è scelto dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, tra persone di comprovata esperienza e professionalità nell'ambito di riferimento.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto di diritto privato "intuitus personae", le cui modalità formali e retributive sono concordate con il Presidente e definite da apposita determinazione del Consiglio Direttivo.

Il Direttore Amministrativo può esercitare la funzione di Responsabile di Progetto in riferimento ad incarichi conferiti dal Consiglio Direttivo.

La Direzione Amministrativa si articola nelle seguenti Aree:

Area Servizi Generali e Amministrativi:

presidia le attività amministrative e gestionali (non contabili). Cura tutti gli adempimenti connessi all'archiviazione documentale, alla gestione dei rapporti di collaborazione, alla gestione delle forniture, alla rendicontazione dei finanziamenti e predispone i rispettivi provvedimenti.

**Direzione
Amministrativa:
nomina Direttore**

**Direzione
Amministrativa:
Area Servizi
Generali e
Amministrativi**

Nel dettaglio è responsabile delle seguenti funzioni:

- Ricezione, raccolta, archiviazione e smistamento della corrispondenza in ingresso/uscita;
- Predisposizione di contratti e documenti correlati;
- Gestione degli adempimenti economici, contributivi e fiscali afferenti al personale;
- Gestione gare, appalti, licitazioni private e altre procedure relative alla fornitura di beni e servizi;
- Gestione rendicontazione degli affidamenti a valere sui fondi di bilancio regionale e/o europei.

Area Contabilità:

funge da generale punto di riferimento per la programmazione, il coordinamento e la realizzazione dell'attività di gestione delle risorse finanziarie della Fondazione. Garantisce il presidio delle attività contabili, dalla predisposizione del Bilancio preventivo al Conto consuntivo.

Nel dettaglio è responsabile delle seguenti funzioni:

- Rilevazione e registrazione degli atti di gestione in contabilità ordinaria ed in contabilità analitica
- Predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo e dei relativi documenti di accompagnamento;
- Cura rapporti con gli istituti di credito;
- Emissione di reversali di incasso e dei mandati di pagamento;
- Liquidazione dei titoli onerosi;
- Gestione economato.

**Direzione
Amministrativa:
Area Contabilità**

Area Controllo di Gestione

Svilupa un processo atto a rilevare che le risorse finanziarie siano state acquisite, organizzate ed impiegate in modo da permettere il conseguimento degli obiettivi formulati in sede di pianificazione-programmazione, e di verifica che la gestione si svolga secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

**Direzione
Amministrativa:
Area Controllo di
gestione**

Nel dettaglio è responsabile della funzione di controllo:

- predisposizione di schede progettuali/budget per ogni singolo progetto

mirate alla gestione preventiva degli accadimenti gestionali e alla verifica consuntiva dell'andamento di gestione;

- rilevazione periodica dei dati e analisi degli scostamenti
- gestione informatica dati

Il Direttore Amministrativo partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio Direttivo e ne sottoscrive i verbali. Richiede alla Direzione Affari Generali la convocazione del Consiglio Direttivo per questioni espressamente inerenti alle Aree di competenza.

**Direzione
Amministrativa:
convocazioni**

Il Direttore Amministrativo, al fine di assicurare l'efficace svolgimento dei compiti e delle attività ordinarie della propria Direzione, propone al Consiglio Direttivo, commisurandolo alle esigenze delle attività previste, l'eventuale assetto delle relative Aree di competenza, anche in relazione alla loro strutturazione funzionale, all'attribuzione delle competenze ed all'organico assegnato.

In itinere, in relazione ai fabbisogni di competenza rilevati all'interno delle Aree di propria pertinenza, il Direttore Amministrativo sottopone al Consiglio Direttivo la necessità di attuare specifici interventi formativi e/o di introdurre nuove risorse professionali.

**Direzione
Amministrativa:
assetto
organizzativo**

Art.14 Direzione Tecnica

La Direzione Tecnica esercita i poteri attribuiti dal Consiglio Direttivo. In particolare, a titolo esemplificativo, non esaustivo:

- Cura la progettazione, lo sviluppo esecutivo, il coordinamento e il monitoraggio delle linee di intervento della Fondazione Field;
- Recepisce pertanto gli orientamenti strategici e gestionali stabiliti dal Consiglio Direttivo traducendoli in progettualità operative;
- Cura la stesura di proposte, elaborati progettuali, piani operativi ai fini di eventuali affidamenti e collaborazioni;
- Concorre, pertanto, per gli ambiti di propria competenza, alla stesura del Piano Operativo Annuale;
- Sulla base dell'azione di osservatorio e ascolto intrinseca nelle modalità operative che la Fondazione Field attua sul territorio, raccoglie, elabora e sottopone al Consiglio Direttivo i fabbisogni di

**Direzione
Tecnica:
funzioni**

sviluppo locale rilevati nel corso dello sviluppo degli interventi e in linea con le possibilità di azione scandite dalla mission istituzionale.

- Sviluppa, in collaborazione con le Direzioni Amministrativa e Affari Generali, la stesura delle procedure di qualità interne alla Fondazione;
- Cura gli aspetti inerenti alla sicurezza del lavoro della Fondazione Field; il Direttore Tecnico è il Responsabile per la Sicurezza dei lavoratori.

Il Direttore Tecnico è scelto dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, tra persone di comprovata esperienza e professionalità nell'ambito di riferimento.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto di diritto privato "intuitus personae" le cui modalità formali e retributive sono concordate con il Presidente e definite da apposita determinazione del Consiglio Direttivo.

Il Direttore Tecnico può esercitare la funzione di Responsabile di Progetto in riferimento ad incarichi conferiti dal Consiglio Direttivo.

**Direzione
Tecnica:
nomina
Direttore**

La Direzione Tecnica si articola nelle seguenti Aree:

Area Animazione, Informazione e Sensibilizzazione:

pianifica e coordina le attività di accompagnamento alla realizzazione degli interventi e le attività di comunicazione, attraverso le quali si trasferiscono all'esterno le informazioni afferenti alle azioni realizzate dalla Fondazione.

L'Area cura lo sviluppo degli interventi di animazione territoriale intesi come l'insieme delle azioni di facilitazione, mediazione e supporto atte a stimolare e sostenere lo sviluppo locale.

Nel dettaglio è responsabile delle seguenti funzioni:

- Accompagnamento alla costituzione o al potenziamento di soggetti/reti territoriali per la promozione di azioni/strategie di sviluppo locale;
- Coordinamento della rete degli animatori territoriali della Fondazione Field;
- Elaborazione e sviluppo del piano di pubblicizzazione degli interventi sul territorio;
- Presidio e cura dell'elaborazione dei contenuti da divulgare afferenti agli interventi territoriali;
- Rilascio interviste/dichiarazioni afferenti alla pubblicizzazione degli interventi.

**Direzione
Tecnica:
Area
Animazione,
Informazione e
Sensibilizzazione**

Area Monitoraggio e Valutazione (M&V):

è responsabile del monitoraggio quantitativo e qualitativo di tutti i progetti e gli interventi sviluppati dalla Fondazione Field.

L'Area supporta la Fondazione, attraverso la trasmissione dei dati di monitoraggio, nella valutazione dei risultati conseguiti.

Nel dettaglio è responsabile delle seguenti funzioni:

- Predisposizione del piano di M&V relativo a ciascun progetto/intervento strutturato in: azioni, strumenti, tempi, indici, indicatori e soglie di accettabilità;
- Progettazione e trasferimento degli strumenti di monitoraggio;
- Coordinamento delle azioni ex ante, in itinere ed ex post previste dal piano di M&V;
- Elaborazione dei dati di monitoraggio e stesura della relativa reportistica e contestuale identificazione degli eventuali scostamenti dai risultati attesi, in itinere ed ex post ;
- Elaborazione reportistica e relativa documentazione, per gli ambiti di pertinenza della Fondazione, in preparazione e in risposta alle richieste degli organismi esterni abilitati al monitoraggio e alla valutazione;
- Elaborazione report di monitoraggio mirati sulla base di specifiche indicazioni provenienti dal Presidente, dal Consiglio Direttivo, dalle Direzioni.

**Direzione
Tecnica:
Area
Monitoraggio e
Valutazione**

Il Direttore Tecnico partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio Direttivo, del Comitato Scientifico, della Task Force. Richiede alla Direzione Affari Generali la convocazione del Consiglio Direttivo per questioni espressamente inerenti alle Aree di competenza.

**Direzione
Tecnica:
convocazioni**

Il Direttore Tecnico al fine di assicurare l'efficace svolgimento dei compiti e delle attività ordinarie della propria Direzione propone al Consiglio Direttivo, commisurandolo alle esigenze delle attività previste, l'eventuale assetto delle relative Aree di competenza, anche in relazione alla loro strutturazione funzionale, all'attribuzione delle competenze ed all'organico assegnato.

In itinere, in relazione ai fabbisogni di competenza rilevati all'interno delle Aree di propria pertinenza, il Direttore Tecnico sottopone al Consiglio Direttivo la necessità di attuare specifici interventi formativi e/o di introdurre nuove risorse professionali.

**Direzione
Tecnica:
assetto
organizzativo**

Art. 15 Direzione Affari Generali

La Direzione Affari Generali esercita i poteri attribuiti dal Consiglio Direttivo. In particolare, a titolo esemplificativo, non esaustivo:

- Cura i processi di natura trasversale, strumentali all'esplicitazione, all'attuazione e allo sviluppo della mission della Fondazione Field;
- Supporta il Consiglio Direttivo nell'espletamento delle funzioni di programmazione e indirizzo;
- Supporta il Consiglio Direttivo nella gestione delle relazioni con la Giunta e il Consiglio Regionale, i Dipartimenti e gli Uffici regionali, altre Amministrazioni ed Enti a fini istituzionali, per la promozione di iniziative, l'attivazione di sinergie operative e attività di animazione istituzionale ed ai fini della definizione di eventuali affidamenti e collaborazioni in tutte le fasi precedenti a quella esecutiva e, in quella esecutiva, al fine di eventuali riprogrammazioni di affidamenti e collaborazioni;
- Si interfaccia, in via preliminare, su determinazione del Presidente, con soggetti pubblici e privati portatori di istanze e proposte al fine della programmazione dell'avvio di percorsi di accompagnamento e collaborazioni che saranno eventualmente deliberate dal Consiglio Direttivo;
- Supporta il Consiglio Direttivo, in condivisione con le Direzioni per gli ambiti di rispettiva competenza, nella stesura del Piano Operativo Annuale;
- Propone, acquisisce e trasferisce al Consiglio Direttivo nuove proposte e spunti progettuali, di provenienza diretta, oggetto di possibile nuova programmazione;
- Verifica la coerenza delle attività nella fase esecutiva rispetto agli indirizzi del Consiglio Direttivo, anche acquisendo, all'interno della struttura, ogni informazione e documento utile e individua, in collaborazione con la Direzione di riferimento, eventuali correttivi da sottoporre al Consiglio Direttivo;
- Fornisce, se richiesti dal Consiglio Direttivo, aggiornamenti in merito alla coerenza delle attività realizzate rispetto a quanto programmato;
- Agevola e cura i rapporti con il Comitato Scientifico; si interfaccia col Comitato ai fini della programmazione delle attività del Laboratorio Field, in capo allo stesso, ed è referente per l'attuazione di tali attività;
- Sviluppa, in collaborazione con la Direzione Tecnica, la stesura delle procedure di qualità interne alla Fondazione e ne supervisiona

**Direzione
Affari
Generali:
funzioni**

l'implementazione;

- Supporta il Consiglio Direttivo nella gestione delle risorse umane, curando e supervisionando, sia nell'operatività quotidiana, in condivisione con la Direzione di riferimento, sia nel corso di attività formative/di aggiornamento/qualificazione/team building, l'attuazione dei principi generali della Fondazione Field e la coerenza delle prestazioni professionali rese con l'identità e la mission della Fondazione;
- Sottopone al Consiglio Direttivo, in condivisione con la Direzione di riferimento, l'identificazione dei fabbisogni di competenza, connessi ad aspetti di natura trasversale, delle risorse umane della Fondazione;
- Cura la gestione del sistema informatico aziendale e dell'immagine della Fondazione interfacciandosi con le Direzioni di riferimento per gli ambiti di rispettiva pertinenza, anche col supporto di addetti stampa e tecnici esperti incaricati;
- Esercita la funzione di segreteria verbalizzante delle sedute del Consiglio Direttivo della Fondazione Field;
- Coordina le attività della Segreteria Organizzativa del Presidente.

Il Direttore Affari Generali è scelto dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, tra persone di comprovata esperienza e professionalità nell'ambito di riferimento.

Il rapporto di lavoro è regolato da contratto di diritto privato "intuitus personae" le cui modalità formali e retributive sono concordate con il Presidente e definite da apposita determinazione del Consiglio Direttivo.

Il Direttore Affari Generali può esercitare la funzione di Responsabile di Progetto in riferimento ad incarichi conferiti dal Consiglio Direttivo.

**Direzione
Affari
Generali:
nomina
Direttore**

La Direzione Affari Generali partecipa di diritto alle riunioni del Consiglio Direttivo, del Comitato Scientifico, della Task Force. Cura le convocazioni delle sedute del Consiglio Direttivo, del Comitato Scientifico, della Task Force, e di tutte le altre riunioni afferenti alle attività della Fondazione, ad eccezione degli incontri interni a ciascuna Direzione.

**Direzione
Affari
Generali:
convocazioni**

Il Direttore Affari Generali al fine di assicurare l'efficace svolgimento dei

**Direzione
Affari**

compiti e delle attività ordinarie della propria Direzione, propone al Consiglio Direttivo, commisurandolo alle esigenze delle attività previste, l'eventuale assetto delle relative Aree di competenza, anche in relazione alla loro strutturazione funzionale, all'attribuzione delle competenze ed all'organico assegnato.

In itinere, in relazione ai fabbisogni di competenza rilevati all'interno delle Aree di propria pertinenza, il Direttore Affari Generali sottopone al Consiglio Direttivo la necessità di attuare specifici interventi formativi e/o di introdurre nuove risorse professionali.

**Generali:
assetto
organizzativo**

Art. 16 Task Force

La Task Force è strumento di supporto alla Pianificazione Strategica della Fondazione Field. Cura, in particolare, lo studio e la divulgazione di tematiche inerenti allo sviluppo locale.

**Task Force:
poteri**

La Task Force è composta da un massimo di 5 membri, tra cui il Presidente. I componenti della Task Force sono nominati dal Consiglio Direttivo e sono scelti tra persone di significativa esperienza riferita ai temi dello sviluppo locale.

La durata in carica della Task Force è oggetto di deliberazione da parte del Consiglio Direttivo.

**Task Force:
composizione**

La Task Force si riunisce ogni qual volta il suo Presidente lo ritenga opportuno, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. La Task Force si riunisce anche su richiesta del Presidente e del Consiglio Direttivo. E' convocata via fax o e-mail, salvo casi urgenti per i quali la convocazione può essere effettuata entro ventiquattrore prima la data della riunione, anche telefonicamente.

**Task Force:
convocazione**

Art. 17 Collaborazioni professionali

Il reperimento delle risorse professionali, mirato allo sviluppo di collaborazioni per l'attuazione di attività, avviene nel rispetto della normativa vigente in materia, attingendo alle short list della Fondazione Field periodicamente aggiornate mediante invito alla presentazione di candidature comunicato con

avviso ad evidenza pubblica, in particolare se richiesto da progetti/affidamenti finanziati a favore della Fondazione,.

La Fondazione Field può attingere contestualmente alle short list della Regione Calabria in coerenza con i profili professionali e/o le competenze ricercate.

Art. 18 Consulenti e Comitati

Il Consiglio Direttivo può nominare singoli consulenti ed esperti scelti tra persone competenti nelle materie riguardanti l'attività della Fondazione ovvero Commissioni e/o Comitati di Studio e Ricerca e quant'altro dovesse essere ritenuto utile ed opportuno dal Consiglio Direttivo per il raggiungimento delle finalità previste. Sia per i consulenti che per i componenti le Commissioni e/o i Comitati, la configurazione giuridica dell'incarico è stabilita dal Consiglio Direttivo.

Art. 19 Norme contrattuali

Il personale ha l'obbligo di svolgere i doveri professionali prescritti dal codice deontologico proprio di ogni singola professione, garantendo impegno e competenza professionale, utilizzando comportamenti improntati a correttezza, solidarietà e rispetto nei confronti di quanti frequentano la struttura.

Per i Direttori ed i Responsabili di Area, è esclusa la possibilità di svolgere altre attività al di fuori della Fondazione, qualora tali attività siano assimilabili agli interventi posti in essere dalla stessa Fondazione.

Ogni Direttore e Responsabile di Area è pertanto tenuto ad informare il Consiglio Direttivo delle eventuali diverse attività lavorative svolte o da svolgere al fine di ottenere l'autorizzazione allo sviluppo di tali attività simultaneamente all'incarico professionale da sottoscrivere o sottoscritto con la Fondazione.

Art. 20 Convenzioni con altri Enti e Istituzioni

In conformità alla normativa vigente, la Fondazione può stipulare con le Università e con Istituzioni specifiche convenzioni.

Le convenzioni, sia con Enti pubblici che con Enti privati nazionali, europei ed extra-europei, sono deliberate dal Consiglio Direttivo.

La Fondazione può concedere la frequenza per l'effettuazione di stage o tirocini abilitanti.

TITOLO IV DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 21 Modifica del regolamento

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio Direttivo, su proposta del Presidente, con il voto qualificato di 2/3 dei componenti ed è approvato con due successive deliberazioni in prima e seconda lettura

Art. 22 Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non previsto dalle presenti norme, si applicano le disposizioni contrattuali e legislative vigenti.

Art. 23 Foro competente

In caso di contrasti o liti, il Foro competente è quello di Catanzaro.

Catanzaro, addì 22 giugno 2009