

## **REGOLAMENTO DEL DIPARTIMENTO DELLA FONDAZIONE CNI**

Il presente Regolamento:

- definisce le funzioni del Dipartimento ed i suoi rapporti con la Fondazione CNI;
- disciplina le competenze, le risorse e le modalità di svolgimento delle attività del Dipartimento.

### **NORME GENERALI**

#### **1. Natura e autonomia del Dipartimento**

Il Dipartimento è istituito dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione CNI secondo quanto previsto dallo Statuto della Fondazione medesima (art. 13 Statuto della Fondazione CNI).

Il Dipartimento è un'unità organizzativa con funzioni, risorse e responsabilità specifiche, che sono disciplinate da appositi regolamenti che ne individuano le finalità e ne salvaguardano e definiscono gli ambiti di autonomia.

Ciascun Dipartimento svolge le attività di propria competenza a supporto del Consiglio Nazionale degli ingegneri, integrandosi, coordinandosi e collaborando con gli altri Dipartimenti della Fondazione CNI, secondo le proprie specifiche finalità.

Ciascun Dipartimento, così denominato per pure finalità di inquadramento amministrativo all'interno della Fondazione, utilizzerà, nei confronti dell'esterno, in tutte le attività, nelle relazioni pubbliche, nella carta intestata e nei documenti in genere, unicamente il nome che ne identifica la funzione (es. Scuola Superiore di Formazione professionale per l'Ingegneria, in breve Scuola Superiore; Centro studi del Consiglio Nazionale degli Ingegneri, in breve Centro Studi; Agenzia Nazionale per la certificazione delle competenze degli ingegneri, in breve Agenzia Cert-Ing)

#### **2. Rapporti tra fondazione CNI e dipartimenti**

La Fondazione assicura, attraverso il coordinamento e la supervisione del Direttore Generale e con il supporto della propria struttura tecnica e amministrativa, la messa a disposizione di una piattaforma comune di attività e di servizi in relazione alle esigenze di ciascun Dipartimento.

Saranno in particolare garantiti, su richiesta e indicazione dei singoli dipartimenti, i seguenti servizi principali:

- Comunicazione
- Acquisti
- Personale occorrente per attività di carattere generale e di segreteria
- Consulenza e gestione amministrativa
- Approntamento e manutenzione delle piattaforme informatiche e dei siti web
- Pubblicazioni, ove il Dipartimento non fosse in grado di attendervi direttamente.

La Fondazione curerà il coordinamento fra le attività dei diversi Dipartimenti promuovendo incontri periodici fra i presidenti o i rappresentanti dei rispettivi Consigli direttivi e il Consiglio di amministrazione.

### **3. Risorse proprie del Dipartimento**

La Fondazione CNI assegna ad ogni Dipartimento, oltre ai servizi garantiti dalla piattaforma comune:

- il personale dedicato per lo svolgimento delle attività di competenza del Dipartimento;
- un budget annuale per lo svolgimento di tutte le attività del Dipartimento e del Consiglio direttivo che tenga conto – nella sua formulazione – delle eventuali voci di ricavo delle quali il Dipartimento potrà godere per effetto delle proprie attività, nei limiti delle previsioni della Fondazione CNI. Le risorse saranno utilizzate attraverso la Fondazione CNI e le proprie disponibilità economiche.

### **4. Il personale**

La Fondazione CNI attribuisce a ciascun Dipartimento il personale da adibire alle attività peculiari del medesimo.

Il personale è assunto dalla Fondazione ed è sottoposto agli indirizzi del Consiglio Direttivo del Dipartimento, per il tramite del Direttore generale, ai fini della realizzazione del piano di lavoro del Dipartimento e degli obiettivi assegnati.

Il Direttore generale della Fondazione è corresponsabile della corretta esecuzione del piano di lavoro concordato con il Consiglio direttivo del Dipartimento.

### **5. Organi del Dipartimento**

Ai sensi dell'art. 13 dello Statuto della Fondazione CNI, il Dipartimento è retto dal Consiglio Direttivo.

Il Consiglio Direttivo è composto come segue:

- un Presidente, esterno al Consiglio Nazionale degli ingegneri;
- un numero, variabile a seconda del Dipartimento, di consiglieri (da 5 a 7 su delibera del Consiglio di amministrazione della Fondazione CNI) scelti fra i rappresentanti degli Ordini o fra personalità esterne ad essi;
- un Consigliere Nazionale con funzione specifica di consigliere referente, delegato alla cura dei rapporti tra il Consiglio Direttivo del Dipartimento e il CNI.

Di norma, il CNI provvederà ad indicare al Consiglio di Amministrazione della Fondazione CNI, che provvederà alla nomina, uno o più componenti del Consiglio Direttivo, mentre gli altri componenti saranno indicati dall'Assemblea dei Presidenti degli Ordini, secondo una composizione che sarà stabilita, caso per caso, per ciascun Dipartimento. In ogni caso sarà garantita la nomina dei componenti indicati dal CNI.

I membri del consiglio Direttivo del Dipartimento durano in carica per lo stesso periodo del Consiglio di Amministrazione della Fondazione CNI e fino alla nomina del nuovo Consiglio Direttivo.

Spetta al Consiglio Direttivo del Dipartimento:

- eleggere al proprio interno il Presidente e le altre eventuali cariche, su indicazione del CNI;
- deliberare sull'attività del Dipartimento coerentemente con le proprie peculiari finalità e in armonia con quelle della Fondazione CNI;
- promuovere e attuare eventi in accordo con la Fondazione CNI e con la collaborazione delle strutture operative di quest'ultima;
- promuovere la pubblicazione di documenti in accordo con la Fondazione CNI e con la collaborazione delle strutture operative di quest'ultima;
- definire, sentito il Direttore generale della Fondazione, il programma annuale delle attività proprie del Dipartimento, affidare al personale del Dipartimento la realizzazione di tali attività e sovrintendere alla corretta realizzazione delle stesse. Tale programma diventerà operativo solo dopo l'approvazione da parte del CNI e del Consiglio di amministrazione della Fondazione CNI, e sarà coerente con le indicazioni dei predetti organismi;
- formulare la previsione dei fabbisogni economico-finanziari del Dipartimento in relazione alle attività definite (budget annuale), da sottoporre all'approvazione del C.d.A. della Fondazione;

Il Presidente è responsabile del corretto svolgimento delle attività del Dipartimento.

Il Presidente partecipa, senza diritto di voto, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della Fondazione CNI, su invito del Presidente della stessa, sui temi di interesse e propone al Presidente della Fondazione CNI il programma e il budget annuale di spesa preventivo del Dipartimento.

Il Consiglio Direttivo è convocato dal Presidente mediante avviso scritto inviato almeno sette giorni prima dell'adunanza, o in caso di urgenza, a mezzo posta elettronica certificata tre giorni prima dell'adunanza, sentito il Consigliere referente.

Le delibere del Consiglio direttivo del Dipartimento sono approvate a maggioranza dei presenti. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente.

I verbali del Consiglio sono redatti dal Segretario del Dipartimento. I verbali devono essere sottoscritti dal Presidente e dal Segretario. Il Direttore della Fondazione partecipa alle riunioni del Consiglio direttivo senza diritto di voto. Le riunioni potranno svolgersi anche in videoconferenza.

## **6. Programmazione e organizzazione delle attività del Dipartimento**

La programmazione e la definizione delle attività che il Dipartimento svolge e delle risorse occorrenti spettano al Consiglio Direttivo del Dipartimento, previa approvazione del Consiglio di Amministrazione della Fondazione CNI in sede di bilancio preventivo.

Il Consiglio Direttivo sovrintende al corretto svolgimento delle attività programmate ed opera affinché gli obiettivi del Dipartimento vengano regolarmente realizzati.

Nel corso dell'anno il Consiglio Direttivo del Dipartimento può apportare variazioni al piano delle attività approvato e all'utilizzo delle risorse assegnate, sentito il Presidente che relaziona al Consiglio di Amministrazione della Fondazione CNI, e dopo averne avuta l'approvazione.

Il Dipartimento svolge le attività programmate attraverso il personale appositamente attribuito al Dipartimento medesimo. Per lo svolgimento delle proprie attività il Dipartimento potrà usufruire di una propria segreteria dedicata o di quella generale, mentre il supporto amministrativo sarà fornito della Fondazione CNI.

## **7. Il budget di spesa del Dipartimento**

Il Consiglio Direttivo predispone il budget di spesa preventivo in base alle attività programmate e sovrintende al corretto utilizzo delle risorse disponibili, assegnate in ciascun anno al Dipartimento.

Di norma entro il mese di novembre precedente l'anno solare di riferimento, il Consiglio Direttivo elabora un documento di identificazione degli obiettivi e delle attività da attuare nell'esercizio successivo, corredato dalle previsioni dei fabbisogni economico-finanziari coerenti con detti obiettivi. Tale documento viene poi trasmesso al Direttore della Fondazione CNI per l'opportuna redazione del bilancio di previsione della Fondazione.

Di norma, entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello solare di riferimento, il Consiglio Direttivo elabora un rendiconto delle spese effettuate, successivamente trasmesso al Direttore della Fondazione CNI per l'opportuna redazione del bilancio consuntivo della Fondazione.