

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA FONDAZIONE PER IL FUTURO DELLE CITTA'



Approvato dal Consiglio di Sorveglianza il 5 maggio 2022

Sommario

Capo I.....	3
Organizzazione	3
Art. 1 Oggetto e principi	3
Art. 2 Natura giuridica e fonti	3
Art. 3 Competenze e funzionamento del Consiglio di Sorveglianza	3
Art. 4 Competenze del Presidente	5
Art. 5 Funzioni del Direttore Scientifico	6
Art. 6 Funzioni del Direttore Amministrativo	7
Art. 7 Procure e deleghe di funzioni	7
Art. 8 Comitato scientifico	7
Art. 9 Collegio dei revisori	8
Art. 10 Organismo di vigilanza	8
Art. 11 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	9
Art. 12 Documenti programmatici	9
Art. 13 Controlli interni	9
Art. 14 Forma delle decisioni degli organi collegiali, individuali e dei responsabili di struttura	10
Capo II.....	10
Approvvigionamenti e struttura	10
Art. 15 Normativa richiamata e procedura acquisti	10
Art. 16 Programmazione e provvedimenti	10
Art. 17 Struttura operativa	11

Capo I

Organizzazione

Art. 1 Oggetto e principi

1. Il presente regolamento definisce la struttura organizzativa e di funzionamento della Fondazione Per il futuro delle città, che è funzionale al raggiungimento delle finalità stabilite dallo Statuto.
2. L'organizzazione e le attività della Fondazione si ispirano ai seguenti principi statutari:
 - a) distinzione delle funzioni di indirizzo, programmazione e controllo da quelle di gestione;
 - b) distinzione tra organi di governo, organi di consulenza scientifica ed organi di controllo;
 - c) trasparenza e pubblicità;
 - d) valorizzazione delle risorse umane e coinvolgimento del personale nella vita istituzionale della FFC e nelle sue scelte fondamentali.
3. Il regolamento individua e specifica le competenze degli organi statutari e di quelli previsti per legge, sia collegiali che individuali, determina criteri e modalità per la definizione di obiettivi, risorse umane, finanziarie e strumentali da attribuire ai responsabili della gestione tecnica ed amministrativa.
4. Con successivi atti il presente regolamento sarà integrato con la definizione dell'articolazione, delle denominazioni e delle competenze della struttura organizzativa della FFC.

Art. 2 Natura giuridica e fonti

1. Secondo quanto contenuto nel DPCM 11/6/2021 con cui è stato approvato lo Statuto della Fondazione a seguito delle previsioni del comma 566 dell'art. 1 della legge 360 dicembre 2020 n. 178, la FFC è un ente d'interesse pubblico senza fini di lucro al quale è riconosciuta personalità giuridica di diritto privato. È iscritta al registro delle persone giuridiche private della Prefettura di Firenze al n.....
2. La FFC è definibile quale:
 - a) organismo di diritto pubblico e stazione appaltante, ai sensi del D. Lgs. 50/2016 – Codice dei contratti pubblici ed ai fini dell'applicazione del Capo V del d.lgs. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale);
 - b) ente di diritto privato in controllo pubblico, ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal Piano nazionale Anticorruzione (PNA), attuativo della legge 190/2012;
 - c) ente privato in controllo pubblico, ai sensi del D. Lgs. 39/2013 – Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012.

Art. 3 Competenze e funzionamento del Consiglio di Sorveglianza

1. Sono in capo al Consiglio di Sorveglianza i poteri in materia di indirizzo, programmazione e controllo dell'attività di gestione affidata ai dirigenti e responsabili; esso delibera in merito alle materie individuate dall'art. 13 dello Statuto. Il Consiglio di Sorveglianza dura in carica 4 anni e si compone di 9 membri in possesso dei requisiti di cui all'art. 12 co. 1 dello Statuto confermabili alla scadenza una sola volta, la cui maggioranza è di nomina esclusiva dei Soci Fondatori che nominano uno ciascuno un membro ovvero la Presidenza del Consiglio dei Ministri, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Ministero dell'Università e della Ricerca, il Ministero della Transizione Ecologica cui

si aggiunge un ulteriore membro espresso dal Comune di Firenze. Gli ulteriori 4 membri sono nominati di intesa tra i Soci di cui sopra secondo quanto previsto dall'art.12 co.2 dello Statuto.

I membri del Consiglio di Sorveglianza sono nominati con DPCM.

La qualifica di membro del Consiglio di Sorveglianza non è compatibile con quella degli organi di cui alle lett. c), d), e) ed f) dell'art.10 co.1 dello Statuto.

Su designazione del Direttore Scientifico possono far parte del Consiglio ulteriori 3 membri senza diritto di voto.

2. La partecipazione al Consiglio di Sorveglianza è a titolo gratuito salvo il rimborso delle spese per le quali sarà adottato apposito disciplinare.

I membri del Consiglio di Sorveglianza decadono qualora, senza giustificato motivo, non partecipino a 5 sedute consecutive.

3. Il Consiglio di Sorveglianza si riunisce presso la sede legale della Fondazione o presso altre sedi comunicate all'atto della convocazione, almeno due volte l'anno per l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo. Il Consiglio è inoltre riunito dal Presidente ogni qualvolta ne ravvisi la necessità o, qualora almeno un terzo dei componenti il Consiglio di Sorveglianza lo richieda, lo stesso deve essere convocato entro dieci giorni dalla richiesta, pervenuta a mezzo raccomandata o pec o e-mail, dei suddetti componenti.

4. Le convocazioni sono valide se fatte almeno 7 giorni di calendario prima della data dell'adunanza ovvero, in caso di urgenza, se fatte almeno 2 giorni di calendario prima dell'adunanza. La riunione è valida anche in assenza delle suddette formalità di convocazione, qualora siano presenti tutti i suoi membri. Le riunioni del Consiglio di Sorveglianza possono svolgersi anche per audio/videoconferenza, alle seguenti condizioni di cui si darà atto nei relativi verbali:

- a. che sia consentito al Presidente della riunione di accertare l'identità degli intervenuti, regolare lo svolgimento della riunione, constatare e proclamare i risultati della votazione;
- b. che sia consentito al soggetto verbalizzante di percepire adeguatamente gli eventi della riunione oggetto di verbalizzazione;
- c. che sia consentito agli intervenuti di partecipare alla discussione ed alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno, nonché di visionare, ricevere o trasmettere documenti.

5. Salvo che la legge e/o lo statuto non prevedano diversamente per singole materie, le riunioni del Consiglio di Sorveglianza, presiedute dal Presidente, sono validamente costituite se è presente, personalmente o a mezzo audio/videoconferenza, più della metà dei membri che lo costituiscono. Qualora la seduta del Consiglio di Sorveglianza non si componga validamente, si procederà a nuova convocazione. Nell'avviso di convocazione del Consiglio di Sorveglianza, può essere fissato il giorno per la seconda convocazione.

6. Le deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti presenti. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente. Le deliberazioni, prese in conformità della legge e dell'atto costitutivo, vincolano tutti i membri, ancorché non intervenuti o dissenzienti. L'impugnazione della deliberazione invalida per mancata convocazione non può essere esercitata da chi, anche successivamente, abbia dichiarato il suo assenso allo svolgimento della riunione del Consiglio di Sorveglianza. L'invalidità della deliberazione per mancanza del verbale può essere sanata ai sensi dell'art. 2379-bis del Codice Civile.

7. Il Direttore Scientifico della Fondazione partecipa alle riunioni senza diritto di voto. Su proposta del Presidente e con il consenso della maggioranza dei consiglieri presenti, possono partecipare alle riunioni del Consiglio anche soggetti non membri dello stesso. Le deliberazioni del

Consiglio dovranno constare da verbale sottoscritto dal Presidente della seduta e dal segretario, scelto dal Presidente della seduta anche tra persone estranee al Consiglio.

8. Nei casi previsti dalla legge e/o dallo statuto o quando ritenuto opportuno dal Presidente, il verbale sarà redatto da Notaio. Il verbale deve essere redatto nei tempi tecnici necessari e, salvo che non vi siano obblighi di deposito o pubblicazione, verrà approvato entro e non oltre la data della seduta immediatamente successiva. È comunque ritenuto approvato il verbale in assenza di osservazioni alla bozza visionata da parte dei Consiglieri presenti alla seduta a cui esso si riferisce. Qualora non sia possibile redigerlo entro il termine della seduta stessa, lo stesso verrà inviato via e-mail ai soci entro quindici giorni e se non vi sarà dissenso espresso in forma scritta entro i successivi tre giorni, si riterrà approvato. Nei casi di dissenso, il nuovo testo del verbale sarà discusso ed approvato nel corso della successiva seduta. In caso di decadenza, revoca, dimissioni o grave impedimento di un membro del Consiglio di Sorveglianza, il Presidente dovrà richiedere al soggetto di cui il membro era espressione, di indicare un altro suo rappresentante.

9. Il Consiglio delibera sulle attribuzioni di cui all'art. 13 dello Statuto.

10. Gli eventuali Comitati istituiti dal Consiglio di Sorveglianza ai sensi dell'art. 12 co. 8 dello Statuto per lo svolgimento di specifiche funzioni ad essi delegate sono di norma presieduti e convocati dal Presidente o suo delegato e sono riuniti dal Presidente o suo delegato ogni qualvolta ne ravvisi la necessità con le modalità previste per il Consiglio stesso di cui al precedente articolo 2 co. 3. Le convocazioni sono valide se fatte almeno 5 giorni di calendario prima della data dell'adunanza ovvero, in caso di urgenza, se fatte almeno 2 giorni di calendario prima dell'adunanza. La riunione è valida anche in assenza delle suddette formalità di convocazione, qualora siano presenti tutti i suoi membri. Nei casi eccezionali in cui sia impossibile riunire il Comitato in modo formale, la decisione potrà essere assunta dal Presidente previa consultazione con i membri della Comitato stesso anche attraverso e-mail. I membri del Comitato esprimeranno i propri pareri nei tempi indicati nelle comunicazioni del Presidente. Le decisioni assunte con procedura d'urgenza saranno ratificate nella successiva seduta del Comitato. Alle riunioni del Comitato possono partecipare su invito del Presidente, senza diritto di voto e senza gettone di presenza, tecnici, esperti nonché dipendenti e/o collaboratori della Fondazione. Le riunioni del Comitato possono svolgersi anche per audio/videoconferenza. Salvo che la legge e/o lo statuto non prevedano diversamente, le decisioni del Comitato si intendono approvate con il voto favorevole della maggioranza dei membri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente della Fondazione, se presente. Le deliberazioni del Comitato dovranno constare da verbale sottoscritto dal Presidente della seduta e dal segretario, scelto dal Presidente della seduta anche tra persone estranee alla stessa. Il Comitato potrà attribuire al proprio interno deleghe su temi e attività di intervento specifici.

Art. 4 Competenze del Presidente

1. Secondo l'art. 11 dello Statuto il Presidente è il rappresentante legale della FFC, sia di fronte a terzi sia in giudizio.
2. Il Presidente assicura il regolare funzionamento della FFC; in particolare provvede a:
 - a) convocare il Consiglio di amministrazione, determinandone l'ordine del giorno e disponendo per l'istruttoria degli atti;
 - b) individuare il segretario del Consiglio di Sorveglianza;
 - c) attribuire procure e deleghe su autorizzazione del Consiglio di Sorveglianza;
 - d) adottare, in caso di necessità e urgenza, provvedimenti di competenza del Consiglio di sorveglianza, sottoponendoli a ratifica da parte del Consiglio nella prima adunanza successiva;
 - e) adottare in via residuale ogni atto non riservato dallo Statuto o da regolamento ad altro organo.

- f) Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni il Presidente è il datore di lavoro.
3. In caso di assenza o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal Consigliere più anziano.

Art. 5 Funzioni del Direttore Scientifico

1. Il Direttore Scientifico è nominato dal Consiglio di Sorveglianza e dura in carica 4 anni ed è rinominabile. Esegue le deliberazioni e attua gli indirizzi dettati dagli organi collegiali della Fondazione. Assume la visione unitaria degli indirizzi e degli obiettivi adottati dal Consiglio di Sorveglianza e risponde della loro attuazione complessiva.
2. Svolge funzioni di guida, coordinamento ed impulso nei confronti delle strutture della Fondazione, in ordine al perseguimento degli obiettivi e all'attuazione dei piani e dei programmi.
3. La posizione di Direttore Scientifico comporta il controllo degli atti attinenti alla funzionalità della Fondazione. In caso di inadempimento, previa diffida, adotta in via sostitutiva gli atti di competenza delle strutture della Fondazione.
4. Al Direttore Scientifico competono le seguenti attribuzioni:
 - a. coordinamento e responsabilità del funzionamento delle strutture scientifiche, amministrative e di supporto nell'ambito del raggiungimento degli scopi della Fondazione,
 - b. promozione dell'attività formativa e di divulgazione dell'impatto economico e sociale della ricerca scientifica,
 - c. redazione e attuazione del documento di indirizzo strategico e del piano programmatico delle attività approvati dal Consiglio di Sorveglianza,
 - d. designazione dei membri aggiuntivi, fino ad un massimo di tre, senza diritto di voto nel consiglio di Sorveglianza,
 - e. proposta al Consiglio di Sorveglianza della nomina dei componenti del Comitato Scientifico,
 - f. predisposizione e proposta al Consiglio di Sorveglianza del documento di indirizzo strategico e del piano programma dell'attività;
 - g. rappresentanza della Fondazione nelle relazioni sindacali;
 - h. sovrintendere alla selezione delle risorse umane; nominare le commissioni di selezione e di progressione del personale e convalidare i risultati delle selezioni secondo quanto previsto dai relativi regolamenti di selezione;
 - i. adottare i provvedimenti relativi alla progressione economica e di carriera del personale;
 - j. stipulare i contratti di assunzione del personale;
 - k. attribuire i trattamenti economici accessori, per quanto di competenza, secondo quanto stabilito dai contratti collettivi di lavoro e dai criteri e parametri dettati dai competenti organi collegiali;
 - l. applicare le sanzioni disciplinari previste dai contratti e dai regolamenti su segnalazione dei Dirigenti;
 - m. affidare collaborazioni per le attività di competenza nell'ambito del budget assegnato.
5. Il Direttore Scientifico può delegare parte delle attribuzioni, previo parere favorevole del Consiglio di Sorveglianza, al Direttore Amministrativo.
6. Al Direttore Scientifico spetta un compenso stabilito dal Consiglio di Sorveglianza nei limiti delle previsioni di cui alla Legge 147/2013 art. 1 comma 471. Tale limite potrà essere superato solo qualora la Fondazione non sia finanziata in misura prevalente da risorse pubbliche.

Art. 6 Funzioni del Direttore Amministrativo

1. Il Direttore Amministrativo è nominato dal Consiglio di Sorveglianza secondo quanto previsto dall'art. 15 dello Statuto e dura in carica 4 anni ed è rinnovabile. Al Direttore Amministrativo competono le seguenti attribuzioni:
 - a. coadiuva il Direttore Scientifico nel garantire l'ordinato andamento della Fondazione assicurandone l'amministrazione ordinaria e straordinaria,
 - b. cura ed è responsabile della gestione amministrativa, contabile, contributiva e fiscale della Fondazione avvalendosi di risorse umane alle dipendenze della Fondazione e/o mediante collaborazioni esterne,
 - c. predisporre il bilancio di esercizio, il bilancio pluriennale ed il bilancio di previsione (budget) comprensivo dei fabbisogni di personale e del piano degli investimenti,
 - d. sottopone al Consiglio di Sorveglianza l'approvazione delle eventuali spese straordinarie,
 - e. propone al Consiglio di Sorveglianza i Regolamenti sul funzionamento della Fondazione e le eventuali modifiche statutarie,
 - f. effettua i pagamenti a valere sulle disponibilità della Fondazione nell'ambito degli impegni approvati dal Consiglio di Sorveglianza con gli strumenti di programmazione economica e finanziaria,
 - g. dispone l'apertura e o chiusura dei conti correnti intestati alla Fondazione,
 - h. è responsabile degli adempimenti relativi alla trasparenza ed anticorruzione ove previsti dalle disposizioni normative per la Fondazione.
2. Al Direttore Amministrativo spetta un compenso stabilito dal Consiglio di Sorveglianza nel limite massimo del 75% del tetto previsto dalla Legge 147/2013 art. 1 comma 471.

Art. 7 Procure e deleghe di funzioni

3. Il Direttore Scientifico, il Direttore Amministrativo e gli eventuali responsabili di struttura, cui è attribuita autonomia gestionale, hanno la rappresentanza negoziale della FFC ed esercitano le deleghe di funzioni eventualmente conferite.

Art. 8 Comitato scientifico

1. Il Comitato scientifico (CS), art. 17 dello Statuto, è organo tecnico di consulenza a supporto delle decisioni di indirizzo del Consiglio di Sorveglianza per tutti gli ambiti di attività della FFC. Il Comitato Scientifico di cui all'art. 10 co. 1 lett. e) dello Statuto della Fondazione) viene nominato, nella misura di 7 (sette) componenti, dal Consiglio di Sorveglianza su proposta del Direttore Scientifico come stabilito dagli art. 13 co. 3 lett. a) e 17 dello Statuto. Non possono assumere le funzioni di componenti del Comitato scientifico coloro che abbiano liti pendenti con la Fondazione.
2. Il Comitato Scientifico dura in carica quattro anni. I componenti possono essere rinominati una sola volta.
3. Il Comitato Scientifico è l'organo interno della Fondazione che:
 - a. formula proposte e pareri al Consiglio di Sorveglianza in ordine ai programmi delle attività di ricerca e sul piano programmatico dell'attività scientifica;
 - b. favorisce lo sviluppo della Fondazione ad ogni livello;
 - c. Collabora, su richiesta, con i Comitati, per gli aspetti tecnico-scientifici connessi alla realizzazione delle attività della Fondazione;
 - d. predisporre le prove di verifica delle competenze acquisite dagli allievi a conclusione dei percorsi formativi;
 - e. Il CS è coordinato dal Direttore Scientifico.

- f. Il Presidente del Comitato eletto al proprio interno ne presiede i lavori, programmando e preparando le attività. La riunione del CS viene convocata dal Presidente, mediante convocazione scritta, anche via email, trasmessa almeno cinque giorni prima a mezzo e-mail, con l'elenco degli argomenti da trattare, stabiliti sulla base delle esigenze del Consiglio di Sorveglianza, o del Comitato o del Direttore Scientifico, il luogo della riunione, la data e l'ora. La partecipazione alla riunione può avvenire anche con l'utilizzo della videoconferenza o di altri mezzi analoghi. La riunione, regolarmente convocata, è valida qualsiasi sia il numero dei partecipanti. Il coordinatore potrà decidere, in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, se invitare alla riunione altre figure di sistema e/o esperti esterni. Le eventuali deliberazioni sono assunte con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. Le figure operative e/o esperti esterni, eventualmente invitate alle riunioni del CS, nel caso in cui si rendesse necessario adottare indicazioni di Sorveglianza, non hanno diritto di voto. Il verbale è redatto da un segretario, scelto tra i membri presenti alla seduta o anche tra persone estranee al CS. Qualora non sia scritto nel corso della seduta verrà inviato via e-mail ai membri entro sette giorni e se non vi sarà dissenso espresso in forma scritta entro i successivi tre giorni, si riterrà approvato. Nei casi di dissenso, il nuovo testo del verbale sarà discusso ed approvato nel corso della successiva seduta. Le indicazioni del CS, vengono trasmesse al Comitato e/o al Consiglio di Sorveglianza per i rispettivi atti di competenza. Tali proposte e pareri tuttavia, pur avendo rilevanza tecnica rispetto al settore d'interesse della Fondazione, non sono vincolanti ai fini delle deliberazioni del Consiglio di Sorveglianza.

5. Al Comitato scientifico sono attribuite le seguenti funzioni:

- a. espressione di parere in riferimento ai documenti programmatici di FFC;
- b. espressione di parere in riferimento agli atti consiliari di indirizzo riguardanti ricerca, sperimentazione e trasferimento tecnologico, didattica e su problematiche presentate dal Consiglio di Sorveglianza o di propria iniziativa;
- c. valutazione della ricerca e della didattica prodotte in FFC;
- d. presentazione di un rapporto sui risultati dell'attività di valutazione.

6. Ai componenti del Comitato spetta esclusivamente il rimborso delle spese sostenute per l'espletamento del mandato. Possono essere revocati dal Consiglio di Sorveglianza con adeguata motivazione. In caso di revoca o dimissioni, il nuovo componente dura in carica fino al termine del mandato del Comitato.

Art. 9 Collegio dei revisori

1. Il Collegio dei Revisori è composto da 3 membri effettivi e 3 supplenti nominati secondo quanto previsto dall'art. 19 dello Statuto e durano in carica tre esercizi. Al Collegio sono affidati i compiti di cui al comma 3 dell'art. 19 dello Statuto.
2. All'attività del Collegio si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui agli artt. 2399, 2403, 2403-bis, 2404, 2405, 2406 e 2407 del codice civile.
3. Il Consiglio di Sorveglianza, su proposta del Direttore Amministrativo, può individuare apposita Società di revisione iscritta presso l'apposito registro presso il Ministero della Giustizia, cui affidare il controllo contabile (revisione volontaria di bilancio). L'eventuale incarico è conferito per un triennio.
4. Ai Revisori è riconosciuto un compenso stabilito nel bilancio di previsione della Fondazione, fino ai massimali definiti a livello nazionale e regionale dal tariffario dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili per lo svolgimento delle diverse funzioni. Al Revisore dei conti sono rimborsate, previa preventiva richiesta opportunamente documentata, le eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio sostenute in funzione del mandato svolto.

Art. 10 Organismo di vigilanza

5. La FFC può adottare un modello di organizzazione e gestione (MOG) e ne cura la diffusione, la conoscenza e l'attuazione secondo la disciplina prevista dal d. lgs. 231/2001.
6. L'Organismo di Vigilanza (OdV) è composto da tre componenti dotati di competenze professionali adeguate rispetto alle molteplici attività svolte della FFC ed in possesso di requisiti soggettivi che garantiscano l'autonomia, l'indipendenza e l'onorabilità richiesta dal compito affidato. Alle funzioni di presidente è nominato un soggetto esterno.
7. I componenti dell'OdV restano in carica per tre anni e possono svolgere fino a due mandati. In caso di cessazione dalla carica per qualsiasi causa si provvede alla loro sostituzione entro 60 giorni.
8. All'OdV spetta:
 - a. svolgere i compiti e le funzioni stabilite dal d.lgs. 231/2001 e dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) adottato dalla FFC,
 - b. presentare annualmente una relazione al Consiglio di amministrazione,
 - c. collaborare e coordinare la propria attività con gli altri organi di controllo della FFC.
9. L'invio dei flussi informativi previsti dal MOG costituisce l'adempimento ad un dovere istituzionale degli organi e un obbligo per i dipendenti.

Art. 11 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) è il Direttore amministrativo in qualità di organo individuale, indipendente ed autonomo, e riferisce direttamente al Presidente ed al Consiglio di Sorveglianza della FFC.
2. Al RPCT spetta:
 - a) verificare l'efficace attuazione del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza (PPCT) e della sua idoneità preventiva e curarne l'aggiornamento
 - b) definire il piano di formazione previsto nel PPCT;
 - c) riferire e relazionare periodicamente al Consiglio di amministrazione,
 - d) ricevere le segnalazioni - ed effettuare la relativa istruttoria - di cui al sistema di *whistleblowing*;
 - e) vigilare sul rispetto delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013;
 - f) effettuare attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
 - g) controllare e garantire la regolare attuazione dell'accesso civico;
 - h) collaborare e coordinare la propria attività con gli altri organi di controllo della FFC.

Art. 12 Documenti programmatici

1. La Fondazione adotta i seguenti strumenti di programmazione entro il 31 dicembre di ogni anno:
 - a) Il piano di indirizzo strategico quinquennale e la sua revisione annuale ed il piano programmatico delle attività;
 - b) il bilancio di previsione;
 - c) il piano degli investimenti;
 - d) il programma triennale di fabbisogno di personale.
2. Il piano programmatico delle attività è lo strumento di programmazione generale che fissa le scelte strategiche ed individua interventi ed obiettivi che la FFC intende perseguire, in coerenza con la *mission* statutaria.
3. Il bilancio di previsione contiene le previsioni economiche e finanziarie riferite agli esercizi di durata del piano delle attività.
4. Il piano degli investimenti riporta gli investimenti da realizzare e le modalità di finanziamento degli stessi.

Art. 13 Controlli interni

1. La FFC esercita azioni di controllo di gestione delle risorse secondo criteri di efficacia, efficienza e di guida, anche con l'obiettivo di salvaguardare gli equilibri finanziari e patrimoniali. Gli strumenti adottati sono, in particolare:
 - a) la pianificazione e il *budgeting*;
 - b) il monitoraggio periodico del bilancio attraverso l'analisi degli scostamenti tra previsioni e risultati;
 - c) la verifica annuale a consuntivo.

Art. 14 Forma delle decisioni degli organi collegiali, individuali e dei responsabili di struttura

1. Le decisioni assunte dal Consiglio di Sorveglianza sono chiamate deliberazioni. Esse riportano quanto deciso e la votazione; sono datate e numerate progressivamente ed inserite nei verbali di seduta.
2. Le decisioni assunte dal Presidente sono dette determinate; sono datate, numerate e sottoscritte.
3. Le decisioni assunte dal Presidente per necessità ed urgenza in materia di competenza del Consiglio di Sorveglianza sono datate e numerate separatamente dalle disposizioni di cui al comma 2; dette decisioni sono sottoposte a ratifica nella prima seduta successiva.

Capo II

Approvvigionamenti e struttura

Art. 15 Normativa richiamata e procedura acquisti

1. Nell'individuazione del contraente a cui affidare lavori, servizi e forniture, la FFC, quale stazione appaltante, si attiene alla normativa di riferimento.
2. Gli organi deliberanti e le rispettive competenze sono quelli previsti dal Capo I.
3. Con apposita procedura viene disciplinato il processo interno di richiesta di affidamento di lavori, servizi e forniture. A tal scopo la procedura individua:
 - a) le attività coinvolte in tale processo e le modalità di loro esecuzione;
 - b) i soggetti coinvolti, i loro compiti e le loro responsabilità;
 - c) i flussi informativi interni connessi alle varie fasi di tale processo;
 - d) le modalità di conservazione della relativa documentazione.

Art. 16 Programmazione degli acquisti e provvedimenti

1. A seguito dell'approvazione del Budget, che costituisce documento di pianificazione e approvazione dei costi, il Direttore Scientifico assegna le previsioni di spesa pianificate ed accordate a ciascuna Direzione/Unità operativa.
2. Il Direttore Scientifico relaziona semestralmente e quando se ne ravvisi la necessità al Consiglio di sorveglianza sullo stato di attuazione del programma di cui al comma 1.

Art. 17 Struttura operativa

1. Per assicurare il corretto svolgimento delle proprie attività, la Fondazione si dota di una struttura essenziale di gestione, in coerenza con il piano dei fabbisogni di personale. Le risorse impegnate nelle funzioni/mansioni/attività previste sono nominate dal Direttore Scientifico o, su sua delega, dal Direttore Amministrativo. I relativi compensi sono stabiliti secondo l'applicazione del CCNL di riferimento laddove applicabile e comunque nell'ambito della sostenibilità prevista dagli strumenti di programmazione economica e finanziaria. Le risorse sono reclutate sulla base di quanto previsto dall'art. 8 dello Statuto e dal Regolamento sul reclutamento e la gestione del personale approvato ai sensi dell'art. 13 co. 4 dello Statuto.