



VADEMECUM

UNITÀ PERMANENTI (UP) E GRUPPI DI LAVORO A PROGETTO (goLAB)

1. Finalità

Il Consiglio, in un’ottica di coinvolgimento e partecipazione attiva degli iscritti/e alle attività dell’Ordine, istituisce la formazione di **Unità Permanentí (UP)** e di **Gruppi Operativi a Progetto (goLAB)**, specificandone funzioni, modalità organizzative, oneri e spettanze.

I gruppi nascono per iniziativa e/o avallo del **Consiglio dell’Ordine**, con l’obiettivo di monitorare aree tematiche di interesse, sviluppare attività formative e divulgative e promuovere iniziative in sintonia con la missione istituzionale dell’ente.

I gruppi operano all’interno della struttura dell’Ordine e sono pensati come strumenti collaborativi che agiscono in coerenza con:

- gli indirizzi, l’identità e i valori statutari dell’Ordine degli Architetti;
- i principi etici e deontologici condivisi con la comunità professionale.

Ogni attività dei gruppi è svolta in rappresentanza dell’Ordine e deve essere condotta con correttezza, trasparenza e coerenza comunicativa.

Questo vademecum accompagna la composizione, l’avvio e il funzionamento di:

- **Unità Permanentí**, denominati **UP**, relativi a tematiche che necessitano un monitoraggio costante e continuo;
- **Gruppi operativi a progetto**, denominati **goLAB**, relativi ad attività puntuali che si svolgono in un arco temporale definito.

2. Composizione delle Unità Permanentí (UP) e dei gruppi operativi a progetto (goLAB)

Ogni **UP** o **goLAB** è costituito da:

- **consigliere/a referente (CR):**

Membro del Consiglio dell’Ordine, è referente del progetto e ne coordina gli sviluppi con il Consiglio, con i membri partecipanti e con eventuali enti terzi.

- **coordinatore/coordinatrice operativo/a (CO):**

Iscritto/a all’Ordine e aderente al gruppo, incaricato di favorirne il coordinamento operativo e di supportare il lavoro del/della Consigliere/a Referente (CR), con un ruolo collaborativo e funzionale alle attività condivise interne al gruppo.



Il ruolo di CO ruolo può essere assunto anche dallo stesso Consigliere Referente (CR), qualora non si ravveda la necessità di una nomina ad hoc.

Le candidature a Coordinatore Operativo saranno proposte al Consiglio dell'Ordine dal Consigliere Referente (CR) ed approvate previa valutazione del Consiglio stesso.

- **membri partecipanti:**

Iscritti/e all'Ordine, in regola con il pagamento della quota di iscrizione, con i crediti formativi professionali e che non abbiano provvedimenti disciplinari in corso, le cui candidature sono raccolte, ed eventualmente selezionate, attraverso una call pubblica.

La partecipazione alle UP ed ai goLAB decade dopo tre assenze consecutive non giustificate alle riunioni periodiche e può essere ripristinata mediante formale richiesta in segreteria. In tal caso il/la CR comunica alla Segreteria dell'Ordine la circostanza, al fine di aggiornare gli elenchi nominativi dei partecipanti. Alla stessa Segreteria dell'Ordine può essere inviata richiesta di cancellazione e/o sospensione temporanea dalle attività da parte dei singoli membri partecipanti.

3. Ruoli

Consigliere/a referente (CR):

- Valuta preventivamente la coerenza delle scelte tematiche, logistico-organizzative e delle modalità operative delle attività con la natura e le finalità dell'Ordine ed i principi deontologici, disincentivando eventuali iniziative dei singoli in contrasto con quanto sopra.
- Rendiconta tempestivamente al Consiglio scelte progettuali, iter organizzativi ed autorizzativi delle attività, condividendo con continuità, durante consigli e pre-consigli, programmi, documenti, modalità di svolgimento e divulgazione delle iniziative.
- Si occupa delle relazioni con enti e/o associazioni e dialoga con la Segreteria dell'Ordine, con addetto/a stampa/social media manager e con soggetti esterni, supervisionando la comunicazione esterna e l'utilizzo dei simboli istituzionali, in accordo con il Consiglio Direttivo.
- Demanda alla segreteria organizzativa della Fondazione Architetti Bergamo i rapporti formali ed economici con soggetti esterni.
- Insieme al CO, ove nominato, organizza le riunioni in presenza presso la sede dell'Ordine e/o online, previa verifica di disponibilità degli spazi ed evitando accuratamente sovrapposizioni con eventi organizzati dall'Ordine.
- Demanda alla segreteria dell'Ordine la raccolta delle firme presenza, l'assegnazione di crediti formativi e il rilascio dei tesserini-sconto del parcheggio.



ORDINE DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI E CONSERVATORI
della Provincia di Bergamo

www.architettibergamo.it
protocollo@architettibergamo.it
tel (+39) 035 219705
fax (+39) 035 220346

Passaggio Canonicci
Lateranensi 1
24121 Bergamo

- Coordina il progetto, preoccupandosi di verificare coerenza con il POF e copertura delle spese, fino alla conclusione dello stesso, con la redazione della relazione conclusiva.

coordinatore/coordinatrice operativo/a (CO):

- Proposto dal CR e deliberato dal Direttivo, soggetto ad eventuale revoca in caso di comportamenti inappropriati al ruolo e/o di inattività.
- Coadiuga il/la CR nell'organizzare gli incontri interni, nella predisposizione del calendario operativo, nella redazione di verbali ed eventuali documenti condivisi.
- Favorisce un clima collaborativo tra i membri, mantenendo un ruolo interno al goLAB o all' UP coerente con le indicazioni del CR e con lo spirito delle iniziative.
- Non può comparire nelle attività dell'Ordine in veste CO e contemporaneamente di professionista incaricato o personalità politica o avente ruoli nella pubblica amministrazione o in associazioni o enti direttamente coinvolti nel goLAB o nell' UP.
- Non deve avere un interesse specifico personale nell'attività proposta in termini di autopromozione e/o autorappresentazione, né tanto meno un ritorno in termini economici e/o di attribuzione di incarichi professionali.

Membri partecipanti

- Aderiscono su base volontaria e formalizzando l'adesione con apposito modulo informatico.
- Offrono il proprio contributo gratuitamente secondo disponibilità, competenze e idee.
- Partecipano attivamente, nel rispetto dei ruoli e dei valori condivisi.
- Condividono ogni attività esterna con CR e CO.
- Le attività del goLAB o dell' UP non devono contemplare l'autopromozione e l'autorappresentazione dei singoli componenti, in ossequio alle norme deontologiche.
- Ciascun membro non potrà proporsi in rappresentanza dell'Ordine, se non autorizzato preventivamente dal Direttivo.
- Non possono partecipare nelle attività delle UP e dei goLAB i colleghi/e che presentino qualunque interesse economico e/o professionale od incompatibilità con l'attività svolta.



4. Modalità operative

Call pubblica per la costituzione di UP e goLAB

- Indetta dalla Segreteria, tramite newsletter, social, mail dedicate ecc, su indicazione del Consiglio, contiene: titolo, finalità, durata, CR designato e criteri di partecipazione.
- Può includere criteri di selezione basati su competenze, esperienze, motivazione e numero di componenti per una composizione qualificata ed equilibrata del gruppo.
- Per i goLAB il Consiglio indicherà un termine entro il quale si prevede lo svolgimento dell'attività assegnata.

Riunioni e strumenti

- Le riunioni sono indette dal CR e convocate via mail, in presenza presso la sede OAB o on line, attraverso la segreteria dell'Ordine, con cadenza condivisa e indicazione dell'OdG,
- Ogni incontro prevede un ordine del giorno e una sintesi dei contenuti discussi. Le riunioni potranno avere natura di incontro riservato ai membri e/o essere aperte ad altri soggetti interessati ai singoli progetti.
- il CR può dotare il gruppo di strumenti digitali condivisi (es. drive, chat dedicate).
- Le chat, amministrate dal CR, saranno dedicate alla corrispondenza veloce preliminare ad organizzazione di incontri, in un clima di rispetto e inclusione, preferendo sempre l'utilizzo delle e-mail per la veicolazione di documenti, verbali, programmi ecc.

Comunicazione esterna

- Il gruppo non potrà autoprodurre in autonomia video e/o siti e/o profili social e/o gadget o materiale di altro genere dedicati alle attività dell'Ordine. Ogni comunicazione pubblica (social, stampa, locandine, patrocini, interviste) è a cura esclusiva del CR, in accordo con il Direttivo di OAB e di FAB e l'addetto stampa/addetto social, nel rispetto della rappresentanza istituzionale.

5. Documentazione e valutazione finale dei goLAB

- Alla conclusione dell'attività dei goLAB, verrà redatta una **relazione finale**, condivisa da CR e CO, contenente:
 - Obiettivi raggiunti;
 - Attività svolte;
 - Eventuali criticità e strategie adottate;
 - Materiali realizzati;
 - Proposte e suggerimenti per il futuro.



ORDINE DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI E CONSERVATORI
della Provincia di Bergamo

www.architettibergamo.it
protocollo@architettibergamo.it
tel (+39) 035 219705
fax (+39) 035 220346

Passaggio Canonicci
Lateranensi 1
24121 Bergamo

- La documentazione potrà essere utilizzata per reportistica, comunicazioni e valutazioni successive.

6. Codice di comportamento

I/le partecipanti si impegnano a:

- Collaborare in un clima di ascolto e responsabilità;
- Agire nel rispetto della deontologia professionale e dei valori dell'Ordine;
- Rispettare la riservatezza delle informazioni e promuovere la trasparenza;
- Condividere eventuali iniziative personali collegate al progetto.

In caso di comportamenti non in linea con questi principi, il Consiglio valuterà eventuali riconSIDerazioni della partecipazione al gruppo.

7. Aggiornamento e revisione

Il presente vademecum potrà essere modificato e aggiornato su deliberazione del Consiglio, in base all'evoluzione organizzativa e progettuale dell'Ordine.