

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA'
DELLA FONDAZIONE DEGLI ARCHITETTI
DELLA PROVINCIA DI MODENA

Preliminare approvato dal Consiglio di Amministrazione nella
seduta del 4 gennaio 2000

1- DISPOSIZIONI GENERALI

1.1- Oggetto del regolamento

Il Regolamento della Fondazione degli Architetti della Provincia di Modena ha per oggetto, ai sensi dell'articolo 17 dello Statuto, la puntuale definizione della struttura della Fondazione stessa e l'organizzazione della sua attività.

Il Regolamento della Fondazione degli Architetti della Provincia di Modena integra operativamente lo Statuto.

In caso di palese contrasto tra articoli o commi dei sopra citati documenti, ha prevalenza quanto stabilito dallo Statuto.

1.2- Modalità di approvazione

Il Regolamento è approvato, così come le sue modifiche, integrazioni o rifacimenti, con le modalità dettate dall'articolo 11 dello Statuto, come previsto dall'articolo 17 dello stesso.

1.3- Entrata in vigore

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

1.4- Validità

Il Regolamento non ha termini specifici di validità ed è da considerarsi in vigore fino all'approvazione di eventuali modifiche e/o integrazioni o rifacimenti secondo le modalità di cui al punto seguente.

1.5 - Modalità di modifica

Modifiche e integrazioni al Regolamento possono essere formulate e proposte da ogni gruppo organizzato di cui al capo 2 del presente Regolamento, con apposita richiesta motivata da sottoporre al Consiglio di Amministrazione, il quale ha facoltà di sentire il Comitato Tecnico Scientifico e di apportare modifiche alla proposta stessa. Il Consiglio di Amministrazione si pronuncerà nel termine massimo di 60 gg., dandone comunicazione agli interessati.

Il rifacimento del Regolamento può essere previsto su decisione del Consiglio di Amministrazione che procederà direttamente o delegherà persone o gruppi di sua fiducia all'operazione in esame.

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

2- ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE

2.1- Consiglio di Amministrazione

Compiti ed attribuzioni del Consiglio di Amministrazione della Fondazione sono regolati agli articoli dal 7 al 14 dello Statuto.

2.1.1- Compiti e autorità

Oltre quanto previsto dallo Statuto ed in altre parti del presente Regolamento, il Consiglio di Amministrazione, in particolare:

- vigila sull'operato del Comitato Tecnico Scientifico;
- convoca, ove lo ritenga necessario, il Comitato Tecnico Scientifico o i Gruppi di lavoro, per relazionare su specifici temi o aspetti del loro operato;
- approva i bilanci consuntivi e preventivi;
- approva il programma di attività della Fondazione.

2.1.2- Modalità operative

Oltre quanto previsto dallo Statuto si precisa e puntualizza quanto segue:

- Convocazione

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

L'argomento può essere messo all'ordine del giorno della medesima seduta qualora il Consiglio di Amministrazione sia d'accordo a maggioranza dei componenti.

I membri che non possono partecipare alle sedute sono tenuti a darne comunicazione al Presidente.

Dopo 3 assenze consecutive ingiustificate o 5 assenze consecutive anche se giustificate, il membro è da considerarsi dimissionario.

- Validità delle riunioni e delle deliberazioni

Le sedute e le votazioni sono valide ai sensi dell'articolo 11 dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione lavora collegialmente, ricercando per quanto possibile il più ampio consenso nel definire la propria linea sui vari problemi e questioni in esame.

2.2- Direttore

Compiti ed attribuzioni del Direttore della Fondazione, qualora nominato, sono, in prima istanza, regolati dall'articolo 14 dello Statuto.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il Direttore ove già nominato, potrà modificare il presente Regolamento con le procedure precedentemente definite, al fine di meglio disciplinare l'attività del Direttore stesso.

2.3- Comitato Tecnico Scientifico

2.3.1- Composizione

Il Comitato Tecnico Scientifico dovrà essere composto da un minimo di 5 fino ad un massimo di 10 membri, nominati, ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto, dal Consiglio di Amministrazione su proposta scritta, motivata, presentata da singoli iscritti all'Ordine degli Architetti della Provincia di Modena; gruppi facenti parte degli organi della Fondazione previsti dal Regolamento (Consiglio di Amministrazione, Comitato Tecnico Scientifico, Direttore, Gruppi di Lavoro), anche se decaduti.

E' costituito da: una parte rappresentativa dell'Ordine degli Architetti della provincia di Modena avendo cura di rappresentare la più larga parte dei settori in cui si esplica l'attività professionale ed i gruppi di iscritti che più s'impegnano nell'attività della Fondazione; da membri di Enti esterni che collaborano fattivamente alla realizzazione dei programmi in essere e all'ottenimento degli scopi della Fondazione.

2.3.2- Nomina

Il Comitato Tecnico Scientifico è eletto dal Consiglio di Amministrazione, con le modalità previste dall'articolo 11 dello Statuto.

Il Comitato Tecnico Scientifico nomina, tra i suoi membri, un Presidente ed un Segretario.

L'articolazione interna è definita autonomamente dal Comitato Tecnico Scientifico stesso.

Il presidente, convoca le riunioni e i gruppi di lavoro; relaziona al Consiglio d'Amministrazione, organizza l'attività tra i membri del Comitato stesso, potendo eventualmente delegare una o più persone a seguire singole attività dei gruppi di lavoro.

Il Segretario compila i resoconti delle riunioni stesse.

Il Comitato Tecnico Scientifico può essere destituito solo dal Consiglio d'Amministrazione.

2.3.3- Durata

Il Comitato Tecnico Scientifico, salvo specifici mandati più brevi, eventualmente stabiliti dal Consiglio d'Amministrazione per il compimento di scopi specifici, rimarrà in carica fino alla scadenza del Consiglio d'Amministrazione ai sensi dell'articolo 15 dello Statuto.

2.3.4- Compiti e autorità

Come ed oltre a quanto prescritto dall'articolo 15 dello Statuto, il Comitato Tecnico Scientifico svolge compiti propositivi, consultivi ed organizzativi su tutte le materie ed attribuzioni di competenza della Fondazione.

In particolare esso è atto a:

- raccogliere e analizzare le proposte di attività presentate dai gruppi di lavoro nei modi più oltre definiti;
- seguire l'iter di sviluppo e organizzazione delle singole attività dei gruppi di lavoro;
- nominare i componenti dei Gruppi di lavoro, ai sensi dell'articolo 2.4.4;
- promuovere direttamente e coadiuvare i gruppi di lavoro nella gestione ed organizzazione dei rapporti con Enti, Sostenitori o Terzi al fine di garantire un corretto e proficuo esito delle attività in essere;
- vigilare affinché lo svolgimento delle attività e lo sviluppo dei progetti siano compiuti con probità e diligenza.

Il Comitato Tecnico Scientifico relaziona periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta.

2.3.5- Modalità operative

- Convocazione

Il Comitato Tecnico Scientifico si riunisce, su convocazione del Presidente (scritta, telefonica o telematica), contenente l'ordine del giorno, almeno una volta ogni mese, salvo particolari esigenze che comportino un calendario differente, da stabilirsi in sede di incontro.

Ogni membro può chiedere che un determinato argomento sia messo all'ordine del giorno della seduta successiva.

L'argomento può essere posto all'ordine del giorno della medesima seduta qualora il Comitato Tecnico Scientifico sia d'accordo a maggioranza dei componenti.

I membri che non possono partecipare alle sedute sono tenuti a darne comunicazione al Presidente.

Dopo tre assenze consecutive ingiustificate o cinque assenze consecutive anche se giustificate, il membro è da considerarsi dimissionario.

- Validità delle riunioni e delle deliberazioni

Le riunioni sono valide qualora siano presenti più della metà dei componenti, le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

Il Comitato Tecnico Scientifico lavora collegialmente, ricercando per quanto possibile il più ampio consenso nel definire la propria linea sui vari problemi e questioni in esame.

In caso di parità di voti la questione sarà sottoposta al Consiglio d'Amministrazione che delibererà in merito.

-Atti

Le riunioni saranno succintamente verbalizzate su apposito registro, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario, o dal membro da lui delegato alla stesura.

E' facoltà del Comitato Tecnico Scientifico predisporre documenti interni o da divulgare all'esterno della Fondazione, redatti nell'ambito delle funzioni e dei compiti del Comitato stesso, così come regolamentati dallo Statuto e dal presente Regolamento, che diverranno "atti ufficiali" della Fondazione stessa.

2.4- Gruppi di lavoro

Si definisce Gruppo di lavoro un insieme di due o più persone che promuovono, sviluppano e portano a compimento le iniziative della Fondazione stabilite dall'articolo 3 dello Statuto, con le modalità previste dal capo 3 del Regolamento.

Essi si distinguono in:

- Gruppi di lavoro permanenti;
- Gruppi di lavoro temporanei.

2.4.1- Gruppi di lavoro permanenti

Si definisce Gruppo di lavoro permanente un gruppo di lavoro nominato senza termine specifico di mandato, intendendosi con tale definizione che la durata del mandato non può essere comunque superiore ai termini di decadenza degli altri organi della Fondazione (Consiglio di Amministrazione, Comitato Tecnico Scientifico).

2.4.2- Gruppi di lavoro temporanei

Si definisce Gruppo di lavoro temporaneo un gruppo di lavoro nominato con preciso termine temporale di scadenza e finalizzato all'organizzazione e sviluppo di uno specifico progetto.

2.4.3- Composizione

I gruppi di lavoro saranno composti da un minimo di:

- 5 membri per i Gruppi di lavoro permanenti;
- 2 membri per i Gruppi di lavoro temporanei.

Possono farvi parte tutti gli iscritti all'Ordine degli Architetti della provincia di Modena e membri di Enti esterni che collaborano fattivamente alla realizzazione dei programmi in essere e all'ottenimento degli scopi della Fondazione.

La composizione dei Gruppi permanenti è da considerare aperta, (con le modalità specificate all'articolo 2.4.4), al contributo degli iscritti che vogliono, anche temporaneamente, partecipare allo sviluppo delle attività da questi promosse.

Ogni gruppo di lavoro nomina, tra i propri membri, i Rappresentanti che avranno la funzione di rapportarsi con il Comitato Tecnico Scientifico e il Consiglio di Amministrazione per i compiti stabiliti dal presente Regolamento.

I Rappresentanti devono essere iscritti all'Ordine degli Architetti della Provincia di Modena. I Gruppi di lavoro temporanei nominano 2 Rappresentanti, mentre i Gruppi di lavoro permanenti nominano 4 Rappresentanti.

L'articolazione interna è definita autonomamente da ogni singolo gruppo di lavoro.

I Rappresentanti dei gruppi hanno inoltre il compito di convocare le riunioni e compilare i resoconti delle stesse; organizzare il lavoro tra i membri dei gruppi stessi, potendo eventualmente delegare uno o più membri a seguire particolari settori dell'attività in essere.

2.4.4- Nomina

I gruppi di lavoro sono nominati dal Comitato Tecnico Scientifico, con le modalità di votazione previste dall'articolo 11 dello Statuto e con le seguenti specificazioni:

- i Gruppi di lavoro temporanei sono eletti nella totalità dei loro membri;
- i Gruppi di lavoro permanenti sono eletti solo nelle persone dei loro Rappresentanti e degli eventuali membri esterni all'Ordine degli Architetti della Provincia di Modena.

La composizione "aperta" dei Gruppi di lavoro permanenti richiede che i membri che li compongono siano notificati (sia in entrata sia in uscita) dai Rappresentanti dei gruppi stessi al Comitato Tecnico Scientifico, cui è demandato il compito di accettarne o respingerne l'ingresso.

I Gruppi di lavoro temporanei s'intendono automaticamente sciolti al compimento del progetto assegnategli o alla scadenza del termine temporale indicato nella nomina.

I gruppi di lavoro possono essere destituiti solo dal Comitato Tecnico Scientifico.

2.4.5- Modalità operative

- Convocazione

I Gruppi di lavoro si riuniscono, su convocazione (scritta, telefonica o telematica) dei Rappresentanti a ciò delegati, con cadenze che lo sviluppo dell'attività in essere renderà necessarie e su argomenti comunicati informalmente e non vincolanti per lo sviluppo della seduta.

- Validità delle riunioni e delle deliberazioni

Le riunioni sono valide qualora siano presenti più di un terzo dei componenti, le decisioni sono adottate a maggioranza dei presenti.

In caso di parità di voti la questione sarà sottoposta al Comitato Tecnico Scientifico che deciderà in merito, interpellando, ove lo ritenesse necessario, il Consiglio di Amministrazione.

- Atti

Le riunioni saranno verbalizzate su apposito registro (anche magnetico o telematico), sottoscritto da uno dei Rappresentanti o dal membro da questi delegato alla stesura. E' facoltà dei Gruppi di lavoro permanenti predisporre documenti interni o da divulgare all'esterno della Fondazione, redatti nell'ambito delle funzioni e dei compiti del Gruppo di lavoro stesso, così come definiti dal presente Regolamento, che, previa approvazione del Comitato Tecnico Scientifico, diverranno "atti ufficiali" della Fondazione stessa.

3- ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE

3.1- Aree di intervento

La Fondazione, conformemente al dettato statutario, al fine di rendere più efficace la propria azione e per sovvenire in maniera organica e programmata alle esigenze del territorio di azione, limita l'ambito di operatività a specifiche aree di intervento.

Potrà derogarsi alle aree di intervento individuate unicamente per motivate eccezioni e con decisione del Consiglio di Amministrazione.

Le aree di intervento individuate sono:

- attività culturali
- formazione e aggiornamento
- promozione e informazione

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali e nei limiti delle risorse, la Fondazione opera nei settori individuati attraverso la definizione di programmi anche pluriennali di intervento, da realizzare attraverso la predisposizione ed il finanziamento di progetti di attività, anche in collaborazione con altri soggetti interessati.

Per l'attuazione dei progetti, la Fondazione provvede autonomamente, ovvero opera attraverso la stipula di appositi accordi e convenzioni con soggetti interessati, pubblici o privati.

3.2- Allocazione delle risorse

In occasione della redazione del bilancio preventivo, il Consiglio di Amministrazione assegna a ciascuna area tematica un importo a valere sul plafond annualmente attribuito in bilancio alle iniziative della Fondazione.

3.3- Progetti

3.3.1- Oggetto e scopi

I Progetti organizzati e sviluppati dalla Fondazione e dai suoi organi hanno per oggetto e scopo solo quelli stabiliti dall'articolo 3 dello Statuto.

3.3.2- Modalità di acquisizione e presentazione

Con cadenza annuale la Fondazione, dandone pubblico avviso attraverso apposito Foglio Notizie o qualunque altro mezzo riterrà opportuno, provvede alla raccolta dei Progetti, da presentare entro il termine massimo di 90 gg. dalla data di pubblicazione dell'avviso. L'avviso sarà dato a tutti gli iscritti all'Ordine degli Architetti della Provincia di Modena ed a tutti gli Enti, Associazioni o Istituzioni che abbiano dimostrato o dimostrino interesse alle attività della Fondazione.

Il Progetto, presentato dai soggetti di cui all'articolo 3.3.3, dovrà contenere elementi che ne permettano una valutazione complessiva.

Dovrà perlopiù comprendere almeno i seguenti elementi, redatti con approfondimenti graduati in relazione all'entità, al tipo ed alla categoria dell'intervento proposto:

- indicazioni sulle finalità ed obiettivi;
- relazione illustrativa, che individui in linea di massima le varie fasi di sviluppo e la loro sequenza logica, i presumibili tempi attuativi e le strategie da mettere in atto;
- quadro economico che evidenzi, per categorie sommarie, il bilancio finanziario del Progetto stesso.

Qualora, per motivi di attualità o di particolare urgenza o per disponibilità straordinarie di finanziamenti od altro, si ravvisasse la necessità di presentare ulteriori Progetti, anche fuori dei tempi sopra citati, è facoltà del Comitato Tecnico Scientifico accettarli e dar corso al loro iter di esame come specificato al punto 3.3.4.

3.3.3- Soggetti titolati alla presentazione

Sono soggetti titolati alla presentazione:

- tutti gli iscritti all'Ordine degli Architetti della Provincia di Modena, sia singoli che in gruppo;
- Enti, Associazioni o Istituzioni in genere, purché siano rappresentati da un iscritto all'Ordine degli Architetti della Provincia di Modena.

3.3.4- Modalità di esame

Il Comitato Tecnico Scientifico entro i 30 gg. decorrenti dai termini dell'articolo 3.3.2 esamina i Progetti presentati e redige il Programma Biennale da sottoporre al Consiglio di Amministrazione. Per progetti di notevoli dimensioni si potrà conferire incarico ad esperti esterni per la valutazione di merito.

Con il Programma Biennale il Comitato Tecnico Scientifico oltre a illustrare lo stato di sviluppo delle attività in essere, valuta l'incidenza nelle aree di intervento, espone, su ogni Progetto presentato, una prima valutazione e un parere motivato, avente valore consultivo.

Il Consiglio di Amministrazione, presa visione della suddetta proposta di Programma Biennale, lo approva o lo respinge con parere motivato, secondo quanto dettato dall'articolo 11 dello Statuto.

E' facoltà del Consiglio di Amministrazione di approvare i singoli Progetti inserendo le condizioni e/o le modifiche che riterrà opportune.

3.3.5- Criteri per la scelta dei Progetti

Nella scelta dei progetti da sviluppare, si darà priorità a quelli:

- le cui tematiche rientrino tra le aree di intervento specificate nel presente Regolamento o siano state individuate dal Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto al punto 3.1;
- che interessano ed incidono principalmente sul territorio della Provincia di Modena;
- garantiscano il miglior rapporto costi-benefici, soprattutto per progetti di grosse dimensioni e/o impegno finanziario.

Potranno essere altresì accettati progetti che interessino e coinvolgano aree esterne al Territorio Provinciale se preferibilmente sviluppate in collaborazione con i relativi Ordini Professionali o con il Consiglio Nazionale Architetti.

3.4- Sviluppo dei progetti

3.4.1 - Assegnazione

Il Comitato Tecnico Scientifico, assegna con propria delibera lo sviluppo e la realizzazione dei singoli Progetti ai Gruppi di lavoro esistenti o nominati allo scopo, ai sensi dell'articolo 2.4 e successivi.

Nell'assegnazione saranno specificati: i termini temporali di validità del mandato, le modalità di attuazione dello stesso e gli ambiti economici entro i quali il Gruppo di lavoro sarà autorizzato a muoversi.

3.4.2- Soggetti titolari

I progetti sono sviluppati e portati a compimento esclusivamente dai Gruppi di lavoro.

3.4.3- Disposizioni preliminari

Lo sviluppo dei Progetti ha come fine fondamentale la realizzazione di attività qualitativamente e tecnicamente valide ed autorevoli, nel rispetto del miglior rapporto tra i benefici ed i costi.

Esso è volto al massimo utilizzo delle risorse umane impegnate e, salvo diversa disposizione del Consiglio di Amministrazione, è considerato quanto affermato dall'articolo 3 dello Statuto, fa affidamento principalmente sulla collaborazione gratuita delle persone impegnate nei Gruppi di lavoro.

3.4.4- Modalità di sviluppo

I singoli progetti saranno elaborati in due fasi successive, denominate:

- fase definitiva;
- fase esecutiva.

3.4.5- Fase definitiva

La fase definitiva, salvo diversa disposizione del Comitato Tecnico Scientifico, produce i seguenti elaborati:

- relazione tecnica illustrativa dettagliata;
- studio di fattibilità;
- calcolo sommario delle spese;
- ipotesi sulle possibili fonti di finanziamento.

Lo studio di fattibilità è rivolto a sviluppare le seguenti tematiche:

- durata e distribuzione nel tempo dell'iniziativa;
- sedi di svolgimento dell'iniziativa;
- cronoprogramma delle attività finanziarie, sviluppato sulla durata della fase esecutiva e dello svolgimento dell'attività.

Il calcolo sommario delle spese deve contenere una dettagliata esposizione dei costi dell'iniziativa per capitoli di spesa, redatta secondo costi medi stimati dagli estensori del progetto.

Il materiale prodotto è presentato al Comitato Tecnico Scientifico che, dopo averlo esaminato, e qualora lo ritenga esaustivo e completo lo approva, oppure, ove modifichi le previsioni di Bilancio, lo presenta al Consiglio d'Amministrazione, con parere motivato, per la sua approvazione.

Il Consiglio di Amministrazione o il Comitato Tecnico Scientifico approvano o respingono con parere motivato, secondo quanto dettato dall'articolo 11 dello Statuto la fase definitiva. E' facoltà del Consiglio di Amministrazione o del Comitato Tecnico Scientifico inserire le condizioni e/o le modifiche che riterranno opportune.

E' inoltre facoltà del Comitato Tecnico Scientifico o del Consiglio di Amministrazione richiedere approfondimenti, ulteriore documentazione e chiarimenti con riferimento all'intero Progetto o ad alcune parti di esso.

Nella delibera di approvazione il Consiglio di Amministrazione e/o il Comitato Tecnico Scientifico indicano:

- i limiti temporali di sviluppo della fase esecutiva;
- qualora si renda necessario sostenere spese in fase esecutiva, la delibera indicherà i limiti di spesa e i termini della delega al Comitato Tecnico Scientifico o al Responsabile del Gruppo di Lavoro in materia.

Qualora ricorra il caso sopra citato il Consiglio di Amministrazione provvede inoltre alle necessarie operazioni di bilancio.

I limiti di spesa sono da ritenersi vincolanti fino ad eventuale approvazione di modifiche del quadro economico da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato Tecnico Scientifico mantiene una posizione di supervisione e consulenza in ogni progetto.

3.4.6- Fase esecutiva

La fase esecutiva è volta a sviluppare il Progetto fino a darne attuazione secondo il programma approvato.

L'esecuzione è demandata al Gruppo di Lavoro, coordinato dal Responsabile che manterrà uno stretto collegamento con il Comitato Tecnico Scientifico.

Ogni variazione sostanziale del programma approvato deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Amministrazione, ove modifichi le previsioni di Bilancio.

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE

INDICE

1 - DISPOSIZIONI GENERALI

- 1.1- Oggetto del regolamento
- 1.2- Modalità di approvazione
- 1.3- Entrata in vigore
- 1.4-Validità
- 1.5- Modalità di modifica

2 - ORGANIZZAZIONE DELLA FONDAZIONE

- 2.1- Consiglio di Amministrazione
 - 2.1.1-** Compiti e autorità
 - 2.1.2-** Modalità operative
 - Convocazione
 - Validità delle riunioni e delle deliberazioni
- 2.2- Direttore
- 2.3- Comitato Tecnico Scientifico
 - 2.3.1-** Composizione
 - 2.3.2-** Nomina
 - 2.3.3-** Durata
 - 2.3.4-** Compiti e autorità
 - 2.3.5-** Modalità operative
 - Convocazione
 - Validità delle riunioni e delle deliberazioni
 - Atti
- 2.4- Gruppi di lavoro
 - 2.4.1- Gruppi di lavoro permanenti
 - 2.4.2-** Gruppi di lavoro temporanei
 - 2.4.3-** Composizione
 - 2.4.4-** Nomina
 - 2.4.5-** Modalità operative
 - Convocazione
 - Validità delle riunioni e delle deliberazioni
 - Atti

3 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DELLA FONDAZIONE.

- 3.1- Aree di intervento
- 3.2- Allocazione delle risorse
- 3.3- Progetti
 - 3.3.1-** Oggetto e scopi
 - 3.3.2-** Modalità di acquisizione e presentazione
 - 3.3.3-** Soggetti titolati alla presentazione
 - 3.3.4-** Modalità di esame
- 3.4- Sviluppo dei progetti
 - 3.4.1 -** Assegnazione
 - 3.4.2-** Soggetti titolati
 - 3.4.3-** Disposizioni preliminari
 - 3.4.4-** Modalità di sviluppo
 - 3.4.5-** Fase definitiva
 - 3.4.6-** Fase esecutiva