

REGOLAMENTO FOCUS GROUP

Approvato con delibera del Consiglio OAT n. 162/28 dell'11/12/2013
Revisionato con delibera del Consiglio OAT n. 15/4 del 28/01/2015 1.
Revisionato con delibera del Consiglio OAT n. 154/20 del 13/09/2017.
Revisionato con delibera del Consiglio OAT n. 171/28 del 10/11/2021

1. Definizione e ambito di attività

I FOCUS GROUP sono gruppi di lavoro, istituiti con delibera del Consiglio OAT, ai quali viene affidato il compito di

- studiare e approfondire temi professionali specifici, anche interfacciandosi con esperti esterni;
- analizzare nuovi adempimenti normativi e verificarne l'applicabilità all'attività professionale;
- predisporre documentazione, raccolte, indagini, interpretazioni su temi specifici;
- proporre azioni al Consiglio OAT per la risoluzione di criticità o per la predisposizione di documenti di "buone prassi" condivisi con altri Ordini e/o Enti;
- proporre azioni al Consiglio OAT per l'organizzazione di attività di formazione/informazione nel proprio ambito di competenza;
- quando richiesto dal Consiglio OAT, svolgere ruolo di referente scientifico per l'organizzazione di corsi di formazione e segnalare tra i propri componenti possibili docenti a tali corsi;
- svolgere azioni specifiche di ricerca, analisi tematiche e promozione della professione su indicazione del Consiglio OAT.

I FOCUS GROUP vengono istituiti per un periodo di tempo pari al mandato del Consiglio OAT in carica e scadono alla scadenza del mandato consigliare, salvo differente delibera Consiliare.

2. Partecipazione da parte degli iscritti OAT e criteri selezione

La partecipazione ai FOCUS GROUP è aperta a tutti gli iscritti OAT in possesso dei seguenti requisiti:

- curriculum professionale che dimostri attività e competenze coerenti con il tema del FOCUS GROUP, desunte dal curriculum professionale dell'iscritto. I curricula forniti dovranno essere sintetici ed esclusivamente relativi a tematiche afferenti ai Focus per i quali si richiede la partecipazione;
- non aver riportato negli ultimi 5 anni condanne in ambito disciplinare (in caso di condanne disciplinari per mancata formazione obbligatoria, aver recuperato successivamente alla condanna la formazione mancante);
- regolarità nel versamento delle quote di iscrizione all'Albo OAT.

L'iscrizione ai FOCUS GROUP, la dichiarazione di possesso dei requisiti e la trasmissione del curriculum professionale avvengono unicamente mediante procedura di registrazione dell'architetto nell'apposita Area Riservata del sito internet OAT www.oato.it.

Ogni FOCUS GROUP può essere composto da un massimo di 50 partecipanti. In caso di domande di partecipazione eccedenti tale quota, verrà costituita una lista di attesa. In caso di cancellazione o dimissioni di partecipanti al FOCUS GROUP, il numero dei componenti verrà integrato facendo scorrere la lista d'attesa.

Nel periodo di "emergenza sanitaria" a causa della pandemia da Covid-19 gli incontri dei FOCUS GROUP si tengono online.

Non è previsto un numero minimo di adesioni; qualora la partecipazione fosse ridotta il Coordinatore, verificate le motivazioni, valuterà con il Consiglio OAT la soppressione del FOCUS GROUP.

Gli iscritti OAT possono partecipare a non più di 2 FOCUS GROUP.

La partecipazione agli incontri dei FOCUS GROUP è annotata su un apposito registro, compilato dal segretario del FOCUS GROUP. I partecipanti sono tenuti a firmare tale registro ad ogni incontro.

Durante gli incontri online la presenza verrà appuntata dal segretario e verificata dalla segreteria in base al report .

Inoltre il Segretario provvede alla verbalizzazione di ogni incontro, con annotazione dei nominativi dei presenti, della durata dell'incontro e degli argomenti trattati. Il verbale viene trasmesso agli iscritti al Focus group entro la riunione successiva.

L'assenza per più di tre volte annue agli incontri del FOCUS GROUP dà luogo alla decadenza dell'architetto dai componenti del FOCUS GROUP.

3. Organizzazione dei FOCUS GROUP

L'organizzazione interna di ogni FOCUS GROUP prevede i seguenti ruoli e compiti:

- a) COORDINATORE: viene individuato dal Consiglio OAT, a seguito di call pubblica e selezionato in base a criteri di competenza ed esperienza, presiede e organizza i lavori del FOCUS GROUP, si relaziona con il Consigliere OAT delegato per la propria materia di competenza sullo svolgimento dei lavori e in merito

ad ogni necessità organizzativa per la realizzazione del proprio programma di lavoro. Sulla base delle linee di indirizzo fornite dal Consiglio OAT, all'inizio del mandato e comunque con cadenza annuale provvede a definire un programma di massima contenente attività previste, obiettivi e metodologie per il raggiungimento degli stessi, da trasmettere al Consiglio attraverso il Consigliere OAT delegato. Nel caso in cui il Coordinatore ravvisi la necessità di attività o iniziative che richiedano impegni di spesa, riferisce al consigliere OAT delegato, affinché il Consiglio decida sulla spesa da sostenere attraverso la procedura di impegno prevista dall'ordinamento interno.

- b) VICE COORDINATORE: viene individuato dal Consiglio OAT a seguito di call pubblica e selezionato in base a criteri di competenza ed esperienza, con funzioni di sostituto del Coordinatore in caso di impedimento di quest'ultimo. Il vice coordinatore coadiuva il coordinatore e contribuisce al raggiungimento degli obiettivi prefissati su base annua.
- c) SEGRETARIO: individuato dal Coordinatore, tiene il registro in cui vengono annotate le presenze e verbalizza le attività svolte durante gli incontri. Provvede alla tempestiva trasmissione dei verbali alla segreteria OAT per il successivo invio ai partecipanti. Si occupa della redazione dei documenti del FOCUS GROUP e segnala al Consigliere delegato documenti/articoli da pubblicare attraverso i canali informativi OAT.
- d) RESPONSABILI GRUPPI DI LAVORO. Sulla base delle tematiche da trattare e degli obiettivi da raggiungere, il Coordinatore individua tra i partecipanti al Focus soggetti che per specifiche competenze possano coordinare gruppi di lavori trattanti specifiche tematiche. Il Coordinatore detta le linee di indirizzo dei gruppi e promuove la diffusione tra gli iscritti degli obiettivi raggiunti con le modalità di cui ai punti successivi.

La nomina di Coordinatore, Vice Coordinatore e Segretario resta valida indicativamente per la durata del mandato del Consiglio in carica.

Coordinatore, Vicecoordinatore e Segretario potranno mantenere la propria carica per un massimo di due mandati, salvo particolari esigenze e/o in assenza di sostituto con pari conoscenze.

Il Consiglio prende atto su base annua dell'operato dei Focus group anche in relazione al programma annuale proposto dal Coordinatore, valutando variazioni o avvicendamenti.

Gli incontri del FOCUS GROUP sono fissati dal Coordinatore e si tengono di norma una volta al mese, previa verifica della disponibilità dell'aula virtuale. Al termine dell'emergenza sanitaria, gli incontri potranno tenersi online o presso la sede OAT previa verifica di disponibilità delle sale, o in altri luoghi appositamente individuati.

Il Coordinatore definisce l'ordine del giorno delle riunioni e lo trasmette alla Segreteria OAT. Le convocazioni del FOCUS GROUP, con evidenza dell'Ordine del giorno, sono inviate dalla segreteria OAT su indicazioni fornite dal Coordinatore.

I Coordinatori dei FOCUS GROUP relazionano al Consiglio OAT ogni sei mesi sull'andamento dei lavori. Il Consiglio OAT riunisce ogni anno in seduta plenaria i componenti di tutti i FOCUS GROUP per raccogliere indicazioni, temi, e problemi.

I Focus Group provvedono allo sviluppo di tematiche ed alla redazione di documenti e contenuti finalizzati all'informazione ed all'implementazione delle competenze degli iscritti OAT.

L'OAT promuove la diffusione delle azioni e delle attività dei Focus Group attraverso gli strumenti di comunicazione abituali. Il Coordinatore del Focus provvede alla segnalazione alla Segreteria OAT delle proprie attività e obiettivi raggiunti, nonché alla segnalazione di notizie attinenti le tematiche trattate. Le attività e le notizie sono inserite nelle newsletter settimanali di OAT o Fondazione nonché sulla pagina dedicata.

Ogni FOCUS GROUP può attivare una pagina nel sito web OAT, da concordare con il Consiglio OAT secondo necessità. Ogni altra iniziativa di comunicazione deve essere concordata con il Consiglio OAT.

4. Rilascio dei Crediti Formativi Professionali (CFP)

I partecipanti ai FOCUS GROUP ottengono il rilascio di 1 CFP per ogni singolo incontro del FOCUS GROUP, con il limite massimo di 15 CFP per ogni triennio formativo, secondo quanto previsto dall'art. 5.4 delle "Linee Guida e di Coordinamento attuative del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo" emanate dal Consiglio nazionale Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, in attuazione dell'art. 7 DPR 137/2012. Per dare luogo al rilascio di 1 CFP l'incontro del FOCUS GROUP deve avere durata di almeno 2 ore. L'attestazione dei CFP maturati da parte dell'OAT avviene alla conclusione di ogni anno solare di attività.

La partecipazione degli architetti iscritti OAT verrà resa nota attraverso pubblicazione sul sito internet OAT di un elenco di tutti i partecipanti ai FOCUS GROUP.
