

## **Regolamento sulla costituzione dei Gruppi di Lavoro AIFAG**

### **Art. 1 - Gruppo di Lavoro**

L'Associazione Italiana sulla Firma elettronica Avanzata, biometrica e Grafometrica può dare vita a Gruppi di Lavoro con il precipuo scopo di:

- elaborare un parere su questioni controverse;
- realizzare circolari e *white paper*;
- partecipare ad attività di consultazione pubblica indette da organi istituzionali;
- collaborare alla funzione di redazione normativa.

Ciascun associato può manifestare la propria disponibilità a occuparsi di un particolare progetto.

Ogni proposta per la creazione di un Gruppo di Lavoro associativo - o la partecipazione di AIFAG a un Gruppo di Lavoro esterno - deve essere accompagnata dalla presentazione di un progetto scritto.

Il progetto deve indicare obbligatoriamente il tipo di elaborato che si intende realizzare, la composizione del Gruppo di Lavoro e le tempistiche necessarie per la realizzazione del progetto.

In ogni caso il Comitato Scientifico di AIFAG può essere consultato per la redazione del piano di lavoro e ha il diritto di commentare i documenti prodotti nelle varie fasi di lavoro del gruppo.

### **Art. 2 - Coordinatore, Task Leader e Task Editor**

Il Consiglio Direttivo individua uno o più esperti che, valutando direttamente ciò che avviene a livello nazionale e internazionale e le segnalazioni provenienti dagli associati e avendo individuato delle aree sulle quali è possibile/auspicabile produrre documenti attinenti alle finalità associative, propongono la creazione di uno o più Gruppi di Lavoro.

Nella scelta degli esperti il Consiglio Direttivo può interpellare eventualmente anche soggetti non appartenenti ad AIFAG, verificandone la disponibilità.

Gli esperti designati dal Consiglio Direttivo hanno il compito di avviare e organizzare l'attività del gruppo e la responsabilità del compimento del progetto nei termini prestabiliti.

Nel caso di Gruppi di Lavoro esterni, l'affidamento dell'incarico avviene mediante comunicazione d'incarico inviata al soggetto designato e all'ente ospitante.

Qualora sia individuato un solo responsabile del progetto, costui ne diviene il coordinatore *in toto*.

Il coordinatore ha il dovere di presentare un'adeguata relazione sulle attività svolte dal Gruppo di Lavoro.

Qualora, invece, la complessità del progetto richieda l'intervento di più responsabilità, sono individuati un Task Leader e un Task Editor.

Il Task Leader:

- definisce con il Task Editor un piano di lavoro, indicando i traguardi intermedi da raggiungere in termini di date e di risultati;
- monitora il raggiungimento dei traguardi intermedi, definiti nel piano di lavoro, verificandoli con il Task Editor;
- unitamente al Comitato Scientifico e al Comitato Direttivo valuta l'opportunità di introdurre modifiche al piano di lavoro e, una volta concordate, le mette in pratica;
- riceve dal Task Editor i testi finali dei documenti redatti e sottopone il tutto all'approvazione dei componenti del gruppo di lavoro;
- al raggiungimento dei traguardi intermedi e alla conclusione dei lavori redige un rapporto sintetico per il Comitato scientifico;
- alla conclusione dei lavori, consegna al Consiglio Direttivo il risultato del lavoro svolto.

Il Task Editor:

- collabora con il Task Leader nella definizione del piano di lavoro;
- redige i documenti previsti e svolge le attività indicate di seguito nel rispetto delle date stabilite nel piano di lavoro;
- ove lo ritenga necessario, può chiedere il parere di soggetti esterni al Gruppo di Lavoro;
- può sottoporre i documenti prodotti ai commenti dei soci AIFAG;
- integra il lavoro con i commenti eventualmente ricevuti, chiedendo, se necessario, approfondimenti e chiarimenti;
- redige il testo finale e lo mette a disposizione del Task Leader per l'approvazione da parte del Consiglio Direttivo.

### **Art. - 3 Termini**

Il Gruppo di Lavoro deve terminare le proprie attività nei termini individuati dal Coordinatore o dal Task Editor.

In assenza di termini precisi e certi la consegna dei documenti del Gruppo di Lavoro deve avvenire entro 6 mesi dalla data di creazione dello stesso.

#### **Art. 4 - Comunicazione sulle attività**

Il Consiglio Direttivo, sentito il Comitato Scientifico, invia il documento prodotto dal Gruppo di Lavoro agli enti ritenuti idonei a valutarlo.

Alle attività del Gruppo di Lavoro e a tutti coloro che abbiano avuto parte attiva nello stesso è garantita la più ampia visibilità istituzionale.

#### **Art. 5 - Gratuità**

La partecipazione attiva ai Gruppi di Lavoro e gli incarichi di Coordinatore, Task Editor e Task Leader sono a titolo puramente volontario e non vengono remunerati.

Il documento prodotto dal Gruppo di Lavoro è messo a disposizione gratuitamente e in formato digitale ai soci e a chiunque ne faccia richiesta.

#### **Art. - 6 Paternità**

Il documento prodotto dal Gruppo di Lavoro appartiene ad AIFAG che lo distribuisce nei modi indicati all'art. 5 del presente Regolamento.