



**ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI LECCO**

Via Roma, 28 - 23900 LECCO - Tel. 0341 287130 - Fax 0341 287034 - e-mail: ordinearchitettilecco@tin.it

**REGOLAMENTO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI,
PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI LECCO**

Approvato dal Consiglio Direttivo con delibera n.38 del 06.06.2001
Revisione del Consiglio Direttivo con delibera n. 32 del 21.04.2004
Approvato dall'Assemblea in data 28.04.2004
APPROVATO CON MODIFICHE dall'Assemblea in data 12.05.2010

PREMESSA DI CARATTERE GENERALE

L'Ordine degli Architetti è la struttura rappresentativa della professione di architetto costituita e regolata secondo le vigenti leggi della Repubblica.

Il principio informatore dell'istituto discende dalla necessità di regolare i rapporti tra l'attività degli iscritti e l'interesse pubblico.

L'Ordine persegue la qualità della professione attraverso scelte generali e programmate adeguate a promuovere il rapporto tra categoria e società.

Preso atto che in data 01/09/2009 sono entrate in vigore le nuove Norme Deontologiche emanate dal C.N.A., preso atto della nota del CNA prot. 000088 del 04/02/2010 che fa riferimento al parere del Ministero per la Semplificazione Normativa del 04/02/2010

Al fine di disciplinare l'esercizio delle proprie attribuzioni stabilite con Legge 24 giugno 1923 n. 1395 e Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 e D.L.L. 23 novembre 1944 n. 382, e di regolamentare il proprio funzionamento in virtù dell'art. 42 del Regio Decreto, il Consiglio dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Lecco adotta il seguente Regolamento Interno.

INDICE GENERALE

CAPO I GENERALITA'

Art. 1.1 VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

CAPO II GLI ORGANI DELL'ORDINE

Art. 2.1 COSTITUZIONE DELL'ORDINE

Art. 2.2 COLLABORAZIONE CON GLI ISCRITTI

CAPO III L'ASSEMBLEA

Art. 3.1 DELLE ASSEMBLEE

CAPO IV IL CONSIGLIO

Art. 4.1 CARICHE DEL CONSIGLIO

Art. 4.2 ELEZIONE DELLE CARICHE DEL CONSIGLIO

Art. 4.3 NOMINA DEL VICE PRESIDENTE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Art. 4.4 COMPITI DEL PRESIDENTE

Art. 4.5 COMPITI DEL VICEPRESIDENTE

Art. 4.6 COMPITI DEL SEGRETARIO

Art. 4.7 COMPITI DEL TESORIERE

Art. 4.8 COMPITI DEL CONSIGLIO

Art. 4.9 ORDINE DEL GIORNO

Art. 4.10 ESPRESSIONE DI VOTO

Art. 4.11 VERBALI

Art. 4.12 PUBBLICITA' DELLE DELIBERE

Art. 4.13 PRESENZA IN CONSIGLIO

Art. 4.14 SEGRETO D'UFFICIO

Art. 4.15 NOMINE

Art. 4.16 PRATICHE RIGUARDANTI GLI ISCRITTI

Art. 4.17 LIMITI DELLE COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Art. 4.18 CONVOCAZIONE ORDINARIA DEL CONSIGLIO

Art. 4.19 CONVOCAZIONE STRAORDINARIA

Art. 4.20 VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 4.21 FIGURA E COMPITI DEI PROBIVIRI

Art. 4.22 FIGURA E COMPITI DEL RELATORE

Art. 4.23 DURATA DEGLI INTERVENTI

Art. 4.24 REVOCA DELLE DELIBERE

Art. 4.25 DURATA DEL MANDATO

Art. 4.26 CONVEGNI O RAPPRESENTANZE

Art. 4.27 RIMBORSI SPESE

CAPO V ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE PARCELLE

Art. 5.1 NOMINA

Art. 5.2 DURATA DELLA NOMINA

Art. 5.3 NUMERO DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE

Art. 5.4 VALIDITA' DELLE SEDUTE

Art. 5.5 FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PARCELLE

Art. 5.6 COMPITI DELLA COMMISSIONE PARCELLE

Art. 5.7 CONDIZIONI PER L'ESAME DELLE PRATICHE

Art. 5.8 RAPPORTI DELLA COMMISSIONE PARCELLE CON IL CONSIGLIO

Art. 5.9 RISERVATEZZA DELLE PRATICHE

Art. 5.10 PRESTAZIONI DEI COMMISSARI

CAPO VI AMMINISTRAZIONE

Art. 6.1 BILANCIO

Art. 6.2 APPALTI

Art. 6.3 BILANCI AMMINISTRATIVI

CAPO VII
ALBO

- Art. 7.1 – ALBO – SEZIONI E TITOLI PROFESSIONALI
- Art. 7.2 – ALBO – ISCRIZIONE
- Art. 7.3 – PUBBLICAZIONE E DUPLICAZIONE
- Art. 7.4 – BANCA DATI

CAPO VIII
PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Art. 8.1 CODICI DEONTOLOGICI
- Art. 8.2 SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI
- Art. 8.3 SEGRETEZZA DEGLI ATTI
- Art. 8.4 PUBBLICITA' DELLA SENTENZA
- Art. 8.5 REGISTRO DEI PROCEDIMENTI SENTENZIATI
- Art. 8.6 CONSIGLIERI ESCLUSI
- Art. 8.7 VIOLAZIONE AL REGOLAMENTO

CAPO IX
REGOLAMENTO ELETTORALE

- Art. 9.1 CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DI VOTO
- Art.9.2 LUOGO DI VOTAZIONE
- Art. 9.3 PROCEDURE
- Art. 9.4 PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE
- Art. 9.5 MODALITA' D'USO DELLA SEDE PER LE RIUNIONI

CAPO X
LE COMMISSIONI INTERNE ALL'ORDINE

- Art. 10.1 PROMOZIONE
- Art. 10.2 FUNZIONE
- Art. 10.3 AUTONOMIA
- Art. 10.4 COORDINAMENTO
- Art. 10.5 PROGRAMMA
- Art. 10.6 CONSULENZE ESTERNE
- Art. 10.7 RAPPORTO CON IL CONSIGLIO DIRETTIVO

CAPO XI
SEGRETERIA

- Art. 11.1 RAPPORTI CON IL PUBBLICO
- Art. 11.2 RAPPORTI TRA IL CONSIGLIO ED I DIPENDENTI
- Art. 11.3 OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

CAPO XII
**DIRETTIVE PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI ARCHITETTI
ALLE COMMISSIONI TECNICHE DEGLI ENTI PUBBLICI**

- Art. 12.1 DISPOSIZIONI
- Art. 12.2 OBBLIGHI
- Art. 12.3 REQUISITI
- Art. 12.4 DIVIETI
- Art. 12.5 TITOLO DI ESPERTI
- Art. 12.6 ASTENSIONI

CAPO XIII
NORME PER LA PARTECIPAZIONE AI CONCORSI

- Art. 13.1 DISPOSIZIONI
- Art. 13.2 OBBLIGHI

CAPO XIV
NORME PER LA PARTECIPAZIONE AI PUBBLICI DIBATTITI

- Art. 14.1 DISPOSIZIONI
- Art. 14.2 OBBLIGHI

CAPO XV

NORME PER I DIPENDENTI PUBBLICI O ASSIMILATI

Art. 15.1 LIMITAZIONE DI PROGETTAZIONE

CAPO XVI

NORME PER GLI AMMINISTRATORI PUBBLICI

Art. 16.1 LIMITAZIONE DI PROGETTAZIONE

CAPO XVII

Art. 17.1 – ULTERIORI NORME DI RIFERIMENTO

Art. 18.1 – VIOLAZIONE AL REGOLAMENTO

CAPO I **GENERALITA'**

Art. 1.1 - VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è redatto ai sensi dell'art. 42 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 ed è stato approvato in seduta d'Assemblea degli iscritti.

Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abolizione o modificazione deve essere deliberata con maggioranza dall'Assemblea degli iscritti.

La mancata attuazione o l'inosservanza delle norme del presente Regolamento è da considerarsi grave mancanza sotto il profilo deontologico.

Copia del presente Regolamento sarà consegnata a tutti gli attuali e futuri iscritti all' Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Lecco.

Copia del presente Regolamento sarà inviata per conoscenza a tutti gli Enti ed organismi interessati.

CAPO II **GLI ORGANI DELL'ORDINE**

Art. 2.1 - COSTITUZIONE DELL'ORDINE

Gli Organi dell'Ordine sono: l'Assemblea degli Iscritti, il Consiglio, la Commissione per i pareri sulla liquidazione delle parcelle.

Art. 2.2 - COLLABORAZIONE CON GLI ISCRITTI

Il Consiglio si avvale della collaborazione degli iscritti attraverso la costituzione di Commissioni e Gruppi di Riferimento Territoriale, che svolgono un ruolo consultivo per la trattazione di temi specifici e perseguono obiettivi volti ad assicurare la qualità della professione ed i compiti d'Istituto.

CAPO III **L'ASSEMBLEA**

Art. 3.1 - DELLE ASSEMBLEE

Le Assemblee Generali sono ordinarie e straordinarie ed esercitano tutte le funzioni attribuitegli dalle vigenti leggi in materia (Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537), che regolano anche il modo d'esercizio.

CAPO IV **IL CONSIGLIO**

Art. 4.1 - CARICHE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio elegge nel proprio seno un Presidente, un Segretario ed un Tesoriere.

Art. 4.2 - ELEZIONE DELLE CARICHE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio dell'Ordine dovrà essere convocato dal Presidente uscente entro quindici giorni dallo scrutinio.

Nel corso della prima seduta il Consiglio procederà ad eleggere con voto palese e nell'ordine: il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Consiglio, a maggioranza assoluta, può con voto palese approvare la decadenza del mandato di una o più cariche consiliari per inosservanza dei rispettivi compiti.

Art. 4.3 - NOMINA DEL VICE PRESIDENTE E ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio ha facoltà di eleggere al suo Interno uno o più Vice Presidenti , di cui uno Vicario , con deliberazione di Consiglio in seguito alla proposta motivata del Presidente.

Il Consiglio nomina, tra i Consiglieri medesimi, coloro che s'incaricheranno di tenere attivo e aggiornato b scambio di informazioni sulle rispettive attività tra Ordine e Consiglio Nazionale Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori, e tra Ordine e Consulta degli Ordini Lombardi.

Il Consiglio nomina i responsabili dei rapporti con enti o istituzioni esterne (Università, Regione, Comuni, Stampa ecc.) che sono tenuti a riferire periodicamente al Consiglio lo stato dei rapporti intrapresi ed è fatto a loro divieto di intraprendere iniziative autonome dalla volontà del Consiglio.

Art. 4.4 - COMPITI DEL PRESIDENTE

Ai sensi dell'art. 38 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 il Presidente, rappresenta legalmente l'Ordine ed il Consiglio.

Compiti specifici del Presidente sono:

- convocare il Consiglio e presiedere le sedute;
- assicurare l'esecuzione delle deliberazioni;
- agire "in nome e per conto" del Consiglio nei casi in cui si ravvisino condizioni di urgenza. In tale caso, entro e non oltre i successivi quindici giorni, il Presidente dovrà informare il Consiglio del suo operato e sottoporlo a ratifica.

Art. 4.5 - COMPITI DEL VICEPRESIDENTE

Il Vice Presidente Vicario o l'eventuale altro Vice Presidente sostituire il Presidente, su specifica delega, in caso di dichiarata assenza nell'ordinaria gestione amministrativa e di rappresentanza dell'Ordine.

Art. 4.6 - COMPITI DEL SEGRETARIO

Oltre agli obblighi previsti dall'art. 39 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 che sono:

- ricevere e verificare le domande di iscrizione;
- curare la stesura delle deliberazioni del Consiglio, eccetto quelle relative ai giudizi disciplinari redatte dai relatori;
- curare la corrispondenza;
- autenticare le copie delle deliberazioni;
- avere in consegna l'archivio e la biblioteca;

è altresì compito del Segretario:

- redigere puntualmente il verbale delle sedute;
- vigilare sulle persone dipendenti dell'Ordine;
- redigere l'Ordine del giorno delle sedute secondo le norme del presente Regolamento.

In assenza del Segretario ne fa le veci il Consigliere meno anziano.

Art. 4.7 - COMPITI DEL TESORIERE

Oltre agli obblighi previsti dall'art. 40 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 che sono:

- essere responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine;
- riscuotere il contributo annuale fissato dal Consiglio;
- pagare i mandati firmati dal Presidente e controfirmati dal Segretario;

tenere i seguenti registri:

- registro a madre e figlia per somme riscosse;
- registro contabile di entrata e uscita;
- registro dei mandati di pagamento;
- inventario del patrimonio dell'Ordine;

è altresì compito del Tesoriere provvedere alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo.

In assenza del Tesoriere e solo in caso d'urgenza ne fa le veci un Consigliere nominato dal Presidente.

Art. 4.8 - COMPITI DEL CONSIGLIO

Ai sensi dell'art. 29 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537, è compito principale del Consiglio quello di reggere l'Ordine professionale provinciale.

4.8.1. Le funzioni fondamentali previste dall'art. 5 della Legge 24 giugno 1923 n. 1395 e dall'art. 37 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 sono:

- la custodia dell'Albo ed in particolare la sua formazione, revisione e pubblicazione;
- l'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine ed in particolare la predisposizione del conto consuntivo annuale, del bilancio preventivo da sottoporre all'assemblea e la determinazione dell'entità del contributo annuo dovuto dagli iscritti per il funzionamento dell'Ordine;
- la tutela dell'esercizio professionale, la vigilanza sul decoro dell'Ordine e la repressione degli abusi del titolo professionale;
- l'espressione dei pareri sulle controversie professionali;
- la deliberazione in merito ai pareri espressi dalla Commissione consultiva per la liquidazione delle parcelle;
- la vigilanza affinché il comportamento degli iscritti sia conforme alle norme di deontologia;
- l'assunzione di provvedimenti disciplinari.

4.8.2. Il Consiglio, oltre ai compiti previsti dalla legge, è responsabile della gestione dell'Ordine nell'ambito degli obiettivi programmatici.

4.8.3 Entro tre mesi dalla sua elezione, il Consiglio definisce il proprio programma operativo generale e settoriale articolato per ambiti di lavoro e lo invia a tutti gli iscritti all'atto della convocazione dell'Assemblea.

4.8.4. Le riunioni del Consiglio, salvo quelle disciplinari, sono pubbliche limitatamente agli iscritti: la presenza ha funzione di mero auditorio. Per particolari argomenti all'Ordine del giorno può essere chiesto il segreto d'ufficio da parte di uno o più consiglieri qualora non sia specificatamente previsto dalla legge.

4.8.5. Ogni Consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'Ordine del giorno di una successiva seduta.

Art. 4.9 - ORDINE DEL GIORNO

Gli Ordini del Giorno sono redatti dalla Segreteria sui temi ed argomenti indicati dal Presidente e/o da ciascun Consigliere, anche per proposta dei singoli iscritti. L'Ordine del giorno viene di norma articolato nei seguenti punti:

- 1) lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;
- 2) comunicazioni del Presidente;
- 3) comunicazioni del Segretario
- 4) deliberazioni di ordinaria amministrazione: iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti;
- 5) nomine di rappresentanti dell'Ordine;
- 6) argomenti specifici illustrati dai relatori designati dal Consiglio;
- 7) varie ed eventuali: se queste richiedono una delibera, viene designato un relatore per istruire la relativa pratica ed esporla all'O.d.G. del Consiglio successivo.

La Segreteria è tenuta ad informare i Consiglieri sui contenuti degli Ordini del Giorno con un preavviso di almeno ventiquattro ore dalla seduta di Consiglio trasmettendo via fax, e-mail o e-mail certificata, gli eventuali documenti inerenti i punti dell'O.d.G. considerati di urgenza o relativi a nomine varie nonché quanto esula dall'ordinaria attività, (per punti che dovessero risultare soggetti a privacy non dovrà essere inserito il nominativo dell'iscritto, di Enti, persone, etc. ed il punto stesso dovrà indicare genericamente l'argomento).

Gli Ordini del Giorno sono pubblici, e esposti in bacheca presso la sede dell'Ordine contestualmente alla seduta (escludendo il promemoria).

Gli argomenti iscritti all'O.d.G. non discussi o non definiti passano al successivo Consiglio con priorità.

Art. 4.10 - ESPRESSIONE DI VOTO

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti presenti. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

- Tutte le votazioni espresse in Consiglio sono palesi escluse quelle riguardanti:
- l'espressione di voto inerente procedimenti disciplinari;
- su specifica richiesta di almeno un terzo dei consiglieri; la motivazione di tale richiesta dovrà essere verbalizzata.

Art. 4.11 - VERBALI

I verbali delle sedute di Consiglio sono redatti a cura della Segreteria, sulla base degli appunti e/o registrazioni (relativamente a queste ultime solo nel caso in cui fosse stata ritenuta necessità di procedere in tal senso ovvero con registrazione) effettuati durante la seduta.

I verbali devono riportare integralmente le deliberazioni di Consiglio comprese le dichiarazioni di voto e i risultati delle votazioni, ed ogni altra dichiarazione che ogni singolo Consigliere richiede esplicitamente vengano messe a verbale e in questa forma devono essere approvati entro e non oltre le due successive sedute.

Eventuali registrazioni sonore delle sedute del Consiglio, se non trascritte, saranno custodite presso la sede dell'Ordine sino alla decadenza del mandato successivo.-

Art. 4.12 - PUBBLICITA' DELLE DELIBERE

Tutte le deliberazioni del Consiglio sono pubbliche e registrate in un apposito Registro depositato presso la Segreteria dell'Ordine.

Le delibere saranno accompagnate dal numero dei Consiglieri presenti, dal numero dei voti favorevoli o contrari nel caso non vi fosse l'unanimità e dalle eventuali dichiarazioni di voto.

Per le deliberazioni relative a procedimenti disciplinari si rinvia all'articolo specifico del presente Regolamento.

Art. 4.13 - PRESENZA IN CONSIGLIO

I Consiglieri devono partecipare alle sedute di Consiglio per l'intera durata dello stesso, salvo giustificati motivi d'assenza consentiti dal Consiglio stesso.

Ai sensi dell'art. 41 della legge 1395/1923, il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre adunanze consecutive, è considerato dimissionario. Il Consiglio dell'Ordine provvede alla sua surroga sino alla convocazione dell'Assemblea generale ordinaria.

Art. 4.14 - SEGRETO D'UFFICIO

I Consiglieri e tutti gli iscritti, che per incarico del Consiglio hanno accesso alle informazioni riservate, sono tenuti alla massima riservatezza in merito alle stesse.

Art. 4.15 - NOMINE

Il Consiglio dell'Ordine non può indicare alcun elenco d'iscritti per l'assegnazione d'incarichi professionali, ad esclusione degli incarichi di collaudo generale o statico, di perizie, d'arbitrati per i quali sia stato espressamente richiesto.

Il Consiglio dell'Ordine per qualsiasi nomina o indicazione di nominativi d'iscritti per qualsivoglia commissione o incarico, è tenuto ad indicare generalmente una terna di nominativi con priorità a coloro che hanno manifestato la propria disponibilità all'Ordine anche con la compilazione di eventuali schede all'uopo preposte.

Il Consiglio dell'Ordine procederà alle nomine previa verifica dell'adeguatezza delle competenze del candidato e secondo un metodo di scelta deliberato dal Consiglio, reso noto a tutti gli iscritti, con criteri di rotazione.

Non sono nominabili ad essere candidati gli iscritti che:

- sono stati nominati dal Consiglio e scelti dal richiedente nel precedente anno salvo che l'elenco relativo sia esaurito;
- sono iscritti all'Albo da meno di cinque anni (fatte salve le norme di legge);
- hanno in corso procedimenti disciplinari presso l'Ordine.

Sono ammesse eccezioni per i Consiglieri in carica solo ove sia esplicitamente richiesta la loro presenza per speciali funzioni di controllo, o per motivi di rappresentanza o dove vi siano motivi d'improrogabile urgenza e per l'elenco dei collaudatori statici, visto che la specializzazione richiesta riduce attualmente il numero degli indicabili, mentre dovranno essere esclusi anche i Consiglieri in carica quando si giungerà ad avere un numero sufficiente di iscritti tale da poter garantire ottimale metodo di rotazione.

Per quanto riguarda il controllo sulla formazione d'Albi di Periti o consulenti per il Tribunale, valgono le disposizioni di Legge.

E' compito però del Consiglio documentarsi preventivamente sulla competenza dell'architetto che chiede di essere iscritto agli albi del Tribunale, verificare che non abbia in corso o non abbia avuto procedimenti disciplinari e nominare un Consigliere perché, in qualità di rappresentante del Presidente, partecipi alle riunioni presso le Commissioni del Tribunale deputate alla compilazione degli Albi.

Art. 4.16 - PRATICHE RIGUARDANTI GLI ISCRITTI

Per ogni pratica riguardante gli iscritti, il Presidente o il Consiglio nominano due relatori incaricati di esaminare il caso e riferire in Consiglio.

I relatori hanno facoltà di convocare, sentire o chiedere memorie scritte alle parti (anche dove si tratti di non iscritti all'Albo) per meglio appurare i fatti.

I relatori stenderanno una relazione o verbale che presenteranno in Consiglio e sarà tenuta agli atti.

Solo il Consiglio riunito in regolare seduta ha facoltà di decisione sui fatti inerenti la pratica.

Art. 4.17 - LIMITI DELLE COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Le deliberazioni che impegnino finanziariamente il bilancio dell'Ordine oltre il mandato del Consiglio sono soggette al parere vincolante dell'assemblea ordinaria.

Art. 4.18 - CONVOCAZIONE ORDINARIA DEL CONSIGLIO

Le convocazioni saranno fissate per frequenza, giorno ed ora dal Consiglio all'inizio del mandato e confermate con avviso e-mail e fax. Il Consiglio ha facoltà di modificare detta frequenza durante il mandato.

Art. 4.19 - CONVOCAZIONE STRAORDINARIA

Il Presidente può procedere alla convocazione straordinaria del Consiglio su un preciso Ordine del giorno.

Il Consiglio può essere convocato anche su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri.

Art. 4.20 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

Il Consiglio è valido con la presenza di un numero pari alla metà più uno dei membri.

Se dopo trenta minuti dall'ora stabilita per la convocazione il numero legale non viene raggiunto, la seduta è dichiarata deserta.

Art. 4.21 - FIGURA E COMPITI DEI PROBIVIRI

Può essere istituita la figura del proboviro che affianca il Consiglio, su richiesta, nelle questioni di natura disciplinare e procedurale, con funzione esclusivamente consultiva.

I nominativi dei candidati sono indicati dal Presidente su proposta del Consiglio ed eletti dall'Assemblea fra coloro che hanno maturato almeno venti anni di iscrizione all'Albo.

La durata in carica coincide con quella del Consiglio ed è rinnovabile.

Art. 4.22 - FIGURA E COMPITI DEL RELATORE

Oltre alla nomina del relatore per i giudizi disciplinari da parte del Presidente, nei modi e secondo i fini di cui all'art. 44 del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537, è costituita la figura del relatore al Consiglio su argomenti specifici.

Il relatore nominato dal Consiglio può essere sia un iscritto riconosciuto competente sul tema, sia un membro dello stesso Consiglio.

Art. 4.23 - DURATA DEGLI INTERVENTI

Il Presidente può stabilire un tempo massimo per la durata di ciascun intervento o replica, al fine di consentire a tutti di potersi esprimere e nel frattempo di poter esaurire gli argomenti all'O.d.G.

Art. 4.24 - REVOCA DELLE DELIBERE

Il Consiglio può revocare qualunque delibera assunta dallo stesso o da altri Consigli precedenti.

Art. 4.25 - DURATA DEL MANDATO

I membri del Consiglio restano in carica quattro anni, e sono rieleggibili solo per una seconda volta secondo quanto previsto dal Regolamento approvato con D.P.R. N°169 del 08/07/2005 (G.U. 26/08/2005).

Art. 4.26 - CONVEGNI O RAPPRESENTANZE

Il Presidente e/o i rappresentanti dell'Ordine all'uopo designati, partecipano a convegni o congressi in rappresentanza del Consiglio e n'esprimono la posizione. Nel caso non vi fosse una posizione del Consiglio, gli eventuali interventi dovranno essere dichiarati espressamente a titolo personale.

Art. 4.27 - RIMBORSI SPESE

Il Consiglio Direttivo può determinare di rimborsare le spese vive sostenute dal Presidente e dai Consiglieri per l'assolvimento dei soli incarichi istituzionali. Nel caso che per l'incarico sia stato delegato un iscritto, il rimborso spese deve essere preventivamente deliberato dal Consiglio.

CAPO V

ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE PARCELLE

Art. 5.1 - NOMINA

Il Consiglio dell'Ordine entro le prime quattro sedute di Consiglio successive al suo insediamento, nomina, scegliendoli fra gli iscritti all'Albo e mediante votazione palese, i componenti della Commissione Parcelle.

I componenti la Commissione devono possedere i seguenti requisiti:

- essere liberi professionisti iscritti all'Albo nella sezione A o nella sezione B da almeno dieci anni, con la possibilità di deroga per due o più componenti (questi ultimi con un massimo non superiore al 50% dei Commissari) con anzianità inferiore a dieci anni con finalità di formazione per i giovani Architetti;
- non avere subito né avere in corso procedimenti disciplinari né essere soggetti a sospensione cautelare;

La procedura per la segnalazione dei candidati da parte d'ogni singolo Consigliere è lasciata alla decisione del Consiglio.

Art. 5.2 - DURATA DELLA NOMINA

I componenti la Commissione Parcelle durano in carica per tutto il periodo in cui resta in carica il Consiglio che li ha nominati e decadono con il decadere del medesimo.

Essi rimangono però in carica, per evidenti motivi di continuità, fino all'insediamento della nuova Commissione Parcelle nominata dal nuovo Consiglio.

I componenti la Commissione possono essere rinominati.

Il Consiglio dell'Ordine, al fine di garantire la necessaria continuità nel funzionamento della Commissione, si atterrà, per quanto possibile, al criterio di rinnovo parziale della stessa.

In caso di rinuncia, durante il corso del mandato, di uno o più commissari, il Consiglio dell'Ordine ha facoltà di sostituirli, con le medesime procedure adottate per le designazioni o le nomine.

I commissari devono partecipare a tutte le sedute della Commissione.

Dopo tre assenze consecutive ingiustificate o ripetute, anche se giustificate, ma tali da compromettere i lavori, il commissario viene considerato dimissionario e, su segnalazione del Presidente della commissione, viene sostituito dal Consiglio dell'Ordine con le modalità di nomina sopra citate.

Art. 5.3 - NUMERO DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE

Il numero dei componenti la Commissione Parcelle è liberamente determinato dal Consiglio dell'Ordine che li nomina, in funzione della tipologia e della presumibile quantità delle pratiche da esaminare, sentito anche il parere del Presidente uscente della stessa Commissione.

Il numero dei componenti non può essere inferiore a cinque membri.

Art. 5.4 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

La Commissione Parcelle è valida con la presenza di un numero minimo di tre membri **compreso il Presidente della Commissione**. Nel quorum di tre membri può essere compreso un solo componente della commissione avente meno di 10 anni di anzianità professionale, nel caso ciò non fosse possibile la seduta della Commissione Parcelle non sarà valida.

Se dopo trenta minuti dall'ora stabilita per la convocazione, il numero legale non è raggiunto, la seduta è dichiarata deserta.

Art. 5.5 - FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE PARCELLE

Il Presidente della Commissione è nominato direttamente dal Consiglio Direttivo eleggendo di norma quale Presidente un Consigliere del Direttivo.

Può altresì essere nominato fra i Commissari eletti, un Segretario al quale spetterà di coordinare il lavoro della Commissione, redigere l'elenco degli affidamenti delle pratiche, nonché sovrintendere all'istruzione delle stesse.

La Commissione Parcelle si riunirà, di norma ogni quindici giorni, presso la sede dell'Ordine, nella giornata e con orario da stabilire.

E' lasciata in ogni caso al Presidente della Commissione o su delega ai Commissari la facoltà di riunirsi o di incontrare i singoli iscritti, esclusivamente presso la sede dell'Ordine, in qualsiasi momento ritenessero opportuno.

Le decisioni di carattere collegiale della Commissione saranno assunte con la maggioranza dei componenti effettivi.

Art. 5.6 - COMPITI DELLA COMMISSIONE PARCELLE

Compiti della Commissione sono:

- provvedere all'esame degli onorari professionali, già espressi alla Committenza da parte dell'iscritto mediante comunicazione scritta, a seguito di richiesta scritta dell'iscritto stesso o della Committenza;
- esprimere parere preventivo circa la redazione di notule professionali, fornendo all'iscritto la necessaria assistenza per la corretta interpretazione delle norme, delle classificazioni e dei parametri contenuti nelle tariffe vigenti. Tale parere preventivo è rilasciato unicamente agli iscritti, su richiesta degli stessi e non può essere fatto valere nei confronti della Committenza quale documento sostitutivo della parcella.
- esprimere, su richiesta degli iscritti e preliminarmente all'inizio delle prestazioni professionali in oggetto, parere di congruità circa l'eventuale preventivo di onorario dagli stessi predisposto in relazione all'incarico da svolgere. Per la formulazione del proprio parere sulle pratiche presentate dagli iscritti, la Commissione Parcelle o su delega i Commissari possono incontrarsi con i singoli professionisti interessati, esclusivamente presso la sede dell'Ordine, ai fini di acquisire documenti e/o informazioni in merito alla pratica in trattazione.

Eventuali incontri richiesti dalla Committenza a seguito di ricorso in prevenzione o in contraddittorio con le richieste degli iscritti saranno invece di competenza del Presidente dell'Ordine o di altro Consigliere a ciò delegato, i quali comunque faranno riferimento al Presidente della Commissione Parcelle. Sugli importi liquidati o convalidati, l'iscritto dovrà versare alla segreteria dell'Ordine i diritti nella misura dell'1% degli importi stessi oltre ai diritti di segreteria, con il minimo di €. 30,00.

Nel caso di richiesta di parere preventivo, l'iscritto dovrà versare alla segreteria dell'Ordine i diritti nella misura ridotta dello 0,50% degli importi stessi oltre ai diritti di segreteria, con il minimo di €. 30,00. Eventuali variazioni di tale percentuale saranno decise esclusivamente dal Consiglio.

Art. 5.7 - CONDIZIONI PER L'ESAME DELLE PRATICHE

Le pratiche presentate alla Segreteria dell'Ordine saranno accettate e quindi trasmesse alla Commissione Parcelle a condizione che:

- siano complete di tutta la documentazione e dichiarazioni richieste con apposito formulario predisposto dalla stessa segreteria su indicazioni del Consiglio e della Commissione e disponibile presso la Segreteria nonché pubblicato sul sito internet dell'ordine;
- gli importi saranno pagati ad avvenuta liquidazione;
- nel caso si dovessero ritirare le pratiche presentate e di cui è già iniziato l'iter valutativo di parte della C.P. i diritti di segreteria da versarsi saranno il 50% di quanto previsto ai punti precedenti con minimo di €. 30,00.

Art. 5.8 - RAPPORTI DELLA COMMISSIONE PARCELLE CON IL CONSIGLIO

La Commissione Parcelle ha eminente carattere consultivo, restando a carico del Consiglio e del Presidente dell'Ordine, quale legale rappresentante del medesimo, la responsabilità verso i terzi relativa alla liquidazione e convalida degli onorari professionali.

E' pertanto facoltà del Consiglio o del Presidente dell'Ordine richiedere eventuali chiarimenti o spiegazioni in merito alle decisioni della Commissione Parcelle prima della definitiva emissione ufficiale delle stesse. E' parimenti facoltà della Commissione Parcelle richiedere al Consiglio nei casi dubbi l'espressione preventiva di linee-guida o di interpretazioni specifiche della normativa vigente, nonché, tramite il proprio Presidente, l'effettuazione di sedute congiunte ai fini della individuazione di criteri di giudizio omogenei. E' altresì compito della Commissione Parcelle segnalare al Consiglio, per gli opportuni provvedimenti, le presunte infrazioni delle norme deontologiche compiute dagli iscritti nella formulazione dei propri onorari professionali o nell'esercizio stesso della professione.

Art. 5.9 - RISERVATEZZA DELLE PRATICHE

Durante la trattazione e fino alla emissione ufficiale del parere dell'Ordine con la firma del Presidente, le pratiche per la liquidazione e convalida degli onorari o per l'espressione del parere preventivo o di congruità sono riservate e, pertanto, non potrà essere comunicata all'esterno alcuna anticipazione o notizia sull'esito delle stesse.

Art. 5.10 - PRESTAZIONI DEI COMMISSARI

I componenti della Commissione Parcelle prestano la loro collaborazione a titolo gratuito

CAPO VI **AMMINISTRAZIONE**

Art. 6.1 - BILANCIO

Il bilancio dell'Ordine è pubblico e deve essere approvato annualmente in Assemblea Ordinaria, previa pubblicazione.

Art. 6.2 - APPALTI

Il Consiglio dell'Ordine approverà l'assegnazione di incarichi professionali o appalti ad esterni solo in presenza di un preventivo di spesa e della presentazione di referenze da parte del fornitore.

Qualora la cifra del contratto di forniture di beni superi la soglia di €. 3.000,00 il Tesoriere è tenuto a presentare al Consiglio almeno tre offerte corredate dalle referenze dei fornitori.

Il Consiglio dell'Ordine non può in alcun modo ed in nessun caso affidare incarichi professionali ad un iscritto, se non tramite concorso.

Dai concorsi tra gli iscritti per l'affidamento d'incarico da parte dell'Ordine sono esclusi i Consiglieri in carica, i loro parenti affini o soci.

Art. 6.3 - BILANCI AMMINISTRATIVI

Il conto consuntivo ed il bilancio preventivo devono essere approvati dall'assemblea.

Amministrativamente il Consiglio è vincolato al bilancio preventivo.

Il Consiglio neo insediato può apportare modifiche al bilancio preventivo dando comunicazione agli iscritti.

CAPO VII ALBO

Art. 7.1 – ALBO – SEZIONI E TITOLI PROFESSIONALI

Nell'albo professionale dell'ordine degli architetti, che assume la denominazione: "Ordine degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori", sono istituite la sezione A e la sezione B.

La sezione A e' ripartita nei seguenti settori:

- a) architettura;
- b) pianificazione territoriale;
- c) paesaggistica;
- d) conservazione dei beni architettonici ed ambientali.

Agli iscritti nella sezione A spettano i seguenti titoli professionali:

- a) agli iscritti nel settore "architettura" spetta il titolo di architetto;
- b) agli iscritti nel settore "pianificazione territoriale" spetta il titolo di pianificatore territoriale;
- c) agli iscritti nel settore "paesaggistica" spetta il titolo di paesaggista;
- d) agli iscritti nel settore "conservazione dei beni architettonici ed ambientali" spetta il titolo di conservatore dei beni architettonici ed ambientali.

La sezione B e' ripartita nei seguenti settori:

- a) architettura;
- b) pianificazione.

Agli iscritti nella sezione B spettano i seguenti titoli professionali:

- a) agli iscritti nel settore "architettura" spetta il titolo di architetto iunior;
- b) agli iscritti nel settore "pianificazione" spetta il titolo di pianificatore iunior.

Art. 7.2 – ISCRIZIONE

L'iscrizione nella sezione A e B deve essere presentata dal richiedente alla presidenza dell'Ordine, secondo quanto previsto dall'Art. 7 del Regio Decreto n° 2537 e deve essere subordinata al superamento di apposito esame di Stato (Art. 17 D.P.R.328/2001).

Non si può essere iscritti ad albi non equipollenti con quindi divieto dell'esercizio di professioni altrettanto non equipollenti.

Art. 7.3- PUBBLICAZIONE E DUPLICAZIONE

L'Albo sarà revisionato periodicamente a spese e cura dell'Ordine e sarà disponibile per la consultazione pubblica presso la sede dell'Ordine, negli orari di apertura al pubblico.

La duplicazione dell'Albo, in qualsiasi forma, è possibile solo in seguito all'autorizzazione del Consiglio ed al rimborso delle spese di riproduzione da parte del richiedente.

Eventuali dati soggetti a privacy non potranno essere resi pubblici.

Art. 7.4 - BANCA DATI

Le "banche dei dati" inerenti alla attività professionale degli iscritti, alle loro cariche o incarichi pubblici ed alla loro disponibilità a rappresentare l'Ordine sotto qualsiasi forma, sono archivi riservati accessibili solo al Consiglio per le sue attività istituzionali.

Qualora l'Ordine ritenga di avviare "banche dati" aperte al pubblico deve preventivamente renderlo noto agli iscritti, specificando che la loro iscrizione a tali archivi è facoltativa.

Dovranno essere rispettate le norme in materia di privacy e di nomina dei responsabili della privacy stessa.

CAPO VIII

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 8.1 - CODICI DEONTOLOGICI

Il CNAPPC con propria deliberazione ha emanato:

per la Sezione A:

- il CODICE DEONTOLOGICO degli ARCHITETTI
- il CODICE DEONTOLOGICO dei PAESAGGISTI
- il CODICE DEONTOLOGICO dei CONSERVATORI DEI BENI ARCHITETTONICI ED AMBIENTALI ITALIANI
- il CODICE DEONTOLOGICO dei PIANIFICATORI

per la Sezione B:

- il CODICE DEONTOLOGICO degli ARCHITETTI IUNIOR ITALIANI
- il CODICE DEONTOLOGICO dei PIANIFICATORI IUNIOR ITALIANI

Art. 8.2- SVOLGIMENTO DEI PROCEDIMENTI

Lo svolgimento dei procedimenti disciplinari è regolato dal Capo III, da art. 43 a art. 50, del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 sull'ordinamento professionale e si articola nei seguenti momenti:

- a) invio, all'iscritto con lettera semplice, della convocazione presso l'Ordine per l'incontro con il Presidente o suo delegato, ai fini del preliminare chiarimento dei fatti nei quali risulterebbe implicato l'iscritto stesso.
- b) Successivo incontro dell'iscritto con il Consiglio dell'Ordine, riunito in seduta, previa illustrazione da parte del Presidente o suo delegato dei risultati del precedente incontro. Al fine di contrarre i tempi di svolgimento del procedimento, i punti "a" e "b" possono essere programmati nella stessa giornata, ad intervallo di tempo necessario e sufficiente alla illustrazione del Presidente.
- c) Sentito l'iscritto, il Consiglio decide, con voto palese e a maggioranza semplice dei presenti, se vi sia motivo per l'apertura del procedimento disciplinare. In caso affermativo sono individuati e definiti i capi di imputazione ed è nominato dal Presidente fra i Consiglieri, il relatore della pratica.
- d) Il relatore stende la lettera di convocazione ufficiale dell'iscritto, quale imputato, indicando espressamente i capi d'imputazione. La lettera va inviata tramite ufficiale giudiziario, con un preavviso di almeno quindici giorni, non computando il mese di agosto.
- e) Effettuazione di una o più audizioni dell'iscritto imputato, avanti il Consiglio riunito in seduta, con verbalizzazione riservata del dibattimento.
- f) A conclusione delle audizioni, nel numero che sarà stato ritenuto necessario per acquisire il massimo delle informazioni possibili sui fatti contestati, il Consiglio, preso atto delle dichiarazioni, della documentazione che sarà stata acquisita agli atti, nonché della relazione conclusiva del relatore, su proposta del medesimo, deciderà a maggioranza semplice sulla colpevolezza o meno dell'imputato e in quest'ultimo caso deciderà sempre a maggioranza semplice, il tipo di pena disciplinare da erogare. Tali ultime decisioni saranno assunte con votazione segreta.
- g) La decisione del Consiglio sarà comunicata all'iscritto con lettera ufficiale, contenente nel caso di riconosciuta colpevolezza, la precisa motivazione della sentenza. Tale comunicazione avverrà tramite ufficiale giudiziario entro e non oltre il 30° giorno dalla decisione del Consiglio.
- h) Ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. n° 169/2005 l'esercizio della funzione disciplinare è svolto dal CONSIGLIO dell'ORDINE composto dai consiglieri appartenenti alla sezione professionale assoggettata al procedimento od in composizione monocratica nel caso il numero dei Consiglieri della sezione B dell'albo non sia tale da costituire un collegio, in mancanza dell'iscritto alla sezione B giudica il consiglio nazionale o territoriale al quale appartiene l'incolpato, anche se composto esclusivamente dagli appartenenti alla sezione A

Art. 8.3 - SEGRETEZZA DEGLI ATTI

Tutti gli atti del procedimento disciplinare sono riservati e coperti dal segreto istruttorio fino al momento della sentenza. Successivamente essi saranno pubblici, consultabili presso la segreteria dell'Ordine previa richiesta al Consigliere Segretario.

Art. 8.4 - PUBBLICITA' DELLA SENTENZA

La sentenza, con le relative motivazioni, è da considerarsi atto pubblico e in quanto tale può essere pubblicata, tutta o in parte, sul bollettino d'informazione AL.

Art. 8.5 - REGISTRO DEI PROCEDIMENTI SENTENZIATI

Presso la Segreteria dell'Ordine è istituito il "registro" dei procedimenti disciplinari, (non considerando tali le fasi di cui ai punti a) e b) del precedente articolo 8.2) con l'indicazione del nominativo dell'iscritto, dei capi di imputazione, del nominativo del relatore nonché delle date delle varie fasi procedurali e della sentenza espressa. La consultazione del registro è possibile solo previa richiesta scritta motivata al Consigliere Segretario.

Art. 8.6 - CONSIGLIERI ESCLUSI

Non possono né partecipare né presenziare ai procedimenti disciplinari, in tutte le fasi comprese quelle preliminari all'apertura del procedimento vero e proprio, i Consiglieri che nei riguardi dell'iscritto o degli iscritti oggetto del procedimento medesimo, si trovino nelle seguenti condizioni:

- di parente fino al 3° grado compreso
- di socio in associazione professionale
- di collaborazione in atto
- di notoria e continuativa frequentazione

- di posizione subalterna o di rango superiore in pubbliche amministrazioni o in aziende private o pubbliche .

Il Consigliere che, trovandosi nelle condizioni suddette, contravviene alla prescrizione della sua necessaria astensione dal procedimento, compie grave infrazione deontologica.

E' facoltà, in ogni caso, dei singoli Consiglieri di valutare, al di fuori delle prescrizioni di cui ai punti precedenti, l'opportunità, per particolari motivi, della propria astensione dalla partecipazione al procedimento disciplinare.

Art. 8.7 - VIOLAZIONE AL REGOLAMENTO

Il mancato rispetto o la violazione ad uno degli articoli del Regolamento dell'Ordine costituisce grave infrazione deontologica. (art. 42 delle Norme Deontologiche).

CAPO IX **REGOLAMENTO ELETTORALE**

Art. 9.1 - CONVOCAZIONE ASSEMBLEA DI VOTO

La convocazione dell'assemblea è regolata dagli artt. 26 e ss del Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 e dal DLL 23.11.44 n. 382 oltre a quanto previsto dal D.P.R. N° 169 del 08/07/2005, e s.m.i.

Art. 9.2 - LUOGO DI VOTAZIONE

Le votazioni per l'elezione del Nuovo Consiglio Direttivo dell'Ordine avverranno di norma presso la sede dell'Ordine. Il Consiglio può deliberare di aprire altrove ulteriori seggi allo scopo di facilitare l'accesso al voto previo avviso a tutti gli iscritti. Il luogo di votazione dovrà essere riportato con evidenza sul certificato elettorale, che sarà depositato presso la sede dove è aperto il seggio.

Art. 9.3 – PROCEDURE

Le elezioni del Nuovo Consiglio Direttivo dell'Ordine seguiranno le procedure riportate nel D.P.R. N° 169 del 08/07/2005, e s.m.i.

Art. 9.4 - PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Tutti gli iscritti all'Albo Professionale, ad esclusione di coloro sottoposti a provvedimento disciplinare, possono presentare la propria candidatura per essere eletti a far parte del Nuovo Consiglio Direttivo.

I candidati hanno libertà di presentare un documento programmatico contenente le indicazioni sull'attività che il futuro Consiglio dovrà svolgere nel periodo del mandato.

Ogni documento programmatico sarà

firmato dal candidato promotore e lo stesso documento potrà essere sottoscritto da altri che ne condividano i contenuti.

I documenti programmatici sottoscritti e firmati dai candidati devono essere depositati direttamente presso la segreteria dell'Ordine almeno tre giorni prima dell'assemblea di voto. I vari documenti verranno contrassegnati con un numero progressivo (lista n. 1, lista n. 2, ecc.) secondo l'Ordine di presentazione alla Segreteria.

A tale scopo il Consiglio in scadenza dovrà dare avviso dei termini per la presentazione dei programmi almeno trenta giorni prima della data delle votazioni mediante avviso affisso all'Albo della segreteria dell'Ordine e a mezzo fax e/o posta elettronica.

Sarà compito della Segreteria, con la supervisione del Segretario in carica, divulgare i documenti programmatici pervenuti.

Una copia dei documenti verrà inviata per posta elettronica agli iscritti ed una copia cartacea verrà affissa presso la sede dell'Ordine e tutti gli Iscritti potranno prendere visione e ottenere copia dei documenti programmatici fino al giorno precedente le votazioni.

In assemblea di voto il Segretario elencherà i programmi pervenuti, unitamente ai nominativi dei firmatari.

Al termine della lettura, ciascun proponente avrà facoltà di illustrare il programma presentato e ogni iscritto potrà effettuare interventi per richiedere precisazioni o per dare adesione ad un documento programmatico. Il tutto nel rispetto dei tempi che verranno assegnati per permettere un'equa rappresentatività a tutti i partecipanti.

E' altresì facoltà d'ogni iscritto, pur non aderendo ad alcun programma, dichiarare la propria disponibilità a fare parte del nuovo Consiglio e ad accettare altre cariche.

Prima delle elezioni sarà affissa all'Albo dell'Ordine un'unica lista, in ordine alfabetico, contenente tutti i nominativi dei candidati.

Art. 9.5 - MODALITA' D'USO DELLA SEDE PER LE RIUNIONI

La sede dell'Ordine, su richiesta specifica, potrà essere messa a disposizione per riunioni finalizzate alla formazione

dei documenti programmatici, nel rispetto delle seguenti condizioni minime:

- l'uso della sede dovrà avvenire nei normali orari di ufficio, previo accordi con la segreteria;
- per la convocazione delle riunioni non potrà essere utilizzata né l'attrezzatura né il personale dell'Ordine;
- la convocazione di ogni riunione deve essere preventivamente comunicata al Presidente e al Segretario in carica;
- le riunioni devono avere carattere divulgativo e pertanto ciascun iscritto può essere presente, anche se non espressamente convocato;
- le riunioni presso la sede dell'Ordine potranno essere tenute nel periodo intercorrente tra l'avviso di cui al comma precedente e i tre giorni antecedenti la data fissata per l'assemblea di prima convocazione

CAPO X

LE COMMISSIONI INTERNE ALL'ORDINE

Art. 10.1 - PROMOZIONE

Il Consiglio in riferimento all'articolo del presente Regolamento "COLLABORAZIONE CON GLI ISCRITTI", promuove la formazione di Commissioni di Lavoro circa gli ambiti definiti dal programma operativo.

Art. 10.2 - FUNZIONE

Le Commissioni e/o i Gruppi di lavoro hanno funzione consultiva e relazionano periodicamente al Consiglio sullo stato dei lavori da esse svolto anche eventualmente con relazione scritta o verbale delle sedute delle commissioni stesse.

Art. 10.3 - AUTONOMIA

All'interno dei programmi concordati e dei rispettivi campi di lavoro, le Commissioni si muovono in piena autonomia per quanto riguarda l'elaborazione dei temi in esame e l'eventuale proposizione al Consiglio d'iniziativa.

Art. 10.4 - COORDINAMENTO

Ogni Commissione e/o Gruppo di lavoro avrà come coordinatore un Consigliere dell'Ordine che a sua volta verrà affiancato da un responsabile per lo svolgimento dei compiti appositamente indicato dal Consiglio.

Il responsabile deve garantire il corretto e regolare funzionamento della Commissione.

Le sedute delle Commissioni, di cui al presente capo, e/o Gruppi di lavoro sono aperte a tutti gli iscritti.

Art. 10.5 - PROGRAMMA

Entro un mese dalla loro costituzione le Commissioni, sulla base dei programmi del Consiglio, possono formulare il loro piano operativo e lo trasmettono al Consiglio prospettando un quadro delle iniziative che intendono promuovere (es. quesiti ad esperti, convegni di studi, conferenze, ecc.) preventivamente i relativi costi. Il Consiglio valuterà le proposte della Commissione e avrà facoltà di inserire nel proprio bilancio una voce "spese per il funzionamento delle commissioni e dei gruppi di lavoro".

Art. 10.6 - CONSULENZE ESTERNE

Le commissioni nella fase d'espletamento della propria attività, possono proporre altre iniziative ed avvalersi d'esperti e consulenti. Il Consiglio valuterà tali proposte e provvederà eventualmente con apposite delibere a finanziare le relative spese.

Art. 10.7 - RAPPORTO CON IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Tra le Commissioni e/o i gruppi di lavoro ed il Consiglio, vige una stretta sintonia e sinergia; oltre alla verifica iniziale dei programmi di lavoro, le Commissioni sottopongono all'approvazione dello stesso, iniziative, documenti, elaborati.

CAPO XI

SEGRETERIA

Art. 11.1 - RAPPORTI CON IL PUBBLICO

E' compito della Segreteria, dietro disposizioni del Consiglio, organizzare l'attività quotidiana dell'Ordine stabilendo e rendendo noti a tutti gli iscritti e al pubblico:

- gli orari ed i giorni di apertura della sede dell'Ordine;
- l'individuazione del personale necessario per un efficiente servizio al pubblico;
- ogni notizia necessaria alla massima trasparenza e accessibilità ai servizi forniti dall'Ordine.

I dipendenti dell'Ordine sono tenuti alla massima correttezza e disponibilità nei confronti del pubblico, nei limiti delle proprie competenze.

I dipendenti dell'Ordine sono tenuti, negli orari di apertura al pubblico, ad esibire il documento nominativo d'identificazione.

Art. 11.2 - RAPPORTI TRA IL CONSIGLIO ED I DIPENDENTI

Il rapporto tra il Consiglio, nella persona di ogni suo componente, ed il personale dipendente dell'Ordine dev'essere informato alla massima espressione di professionalità, correttezza e lealtà. Atteggiamenti od attività da parte dei Consiglieri ingiustificatamente lesivi della dignità del personale dipendente saranno considerati grave infrazione delle norme deontologiche. Eventuali inadempienze da parte del personale dipendente saranno sanzionate a termine di legge.

Art. 11.3 - OBBLIGHI DEI DIPENDENTI

I dipendenti sono tenuti alla massima riservatezza nell'esercizio delle loro mansioni e di conseguenza non devono comunicare a terzi notizie sugli iscritti.

CAPO XII **DIRETTIVE PER LA PARTECIPAZIONE DEGLI ARCHITETTI** **ALLE COMMISSIONI TECNICHE DEGLI ENTI PUBBLICI**

Art. 12.1 - DISPOSIZIONI

Le disposizioni di cui al presente capo si riferiscono alle commissioni di enti pubblici aventi sede nel territorio provinciale con competenze in Ordine alle tematiche attinenti alla professione dell'architetto.

Art. 12.2 - OBBLIGHI

L'Architetto nell'espletamento della funzione di Commissario e/o Esperto è obbligato a:

- rispettare le direttive emanate dal Consiglio Direttivo;
- comunicare tempestivamente, entro e non oltre 30 giorni, all'Ordine Professionale dell'avvenuta nomina od elezione attraverso fax, lettera raccomandata o e-mail;
- dare sempre comunicazione all'Ordine, specifica e preventiva all'accettazione, degli incarichi pubblici o privati che dovesse assumere nella sfera di pertinenza con il pubblico mandato od incarico;
- mantenere un rapporto informativo con l'Ordine di appartenenza comunicando l'elenco dei componenti della Commissione e segnalando eventuali illeciti riscontrati o comunque quei fatti di rilievo tali da essere sottoposti al Consiglio dell'Ordine;
- produrre a fine mandato all'Ordine una relazione sulle problematiche emerse nella commissione stessa;
- segnalare tempestivamente alla Commissione e a far verbalizzare l'eventuale presenza di progetti redatti da soggetti non abilitati o comunque privi della competenza professionale indicata dalle Leggi Istitutive dei singoli Albi, nonché le eventuali situazioni d'altra natura che possano concernere il rispetto della Normativa in materia di tutela dell'esercizio della professione;
- verificare che le istruttorie dei progetti vengano effettuate in modo esauriente e nel rispetto delle competenze sotto indicate
- richiedere e controllare che l'esame dei progetti da parte della commissione avvenga secondo l'ordine del giorno trasmesso salvo casi di particolare urgenza e solo su proposta motivata del Presidente;
- verificare il rispetto dei limiti di competenza dei progettisti e di sottoporre all'attenzione del Presidente della Commissione eventuali incompatibilità, richiedendone l'espressa citazione in verbale. In caso di ritenuto abuso sarà doveroso astenersi alla votazione motivando tale comportamento per iscritto sia nell'ambito della commissione che al proprio Ordine;
- manifestare il proprio avviso in maniera chiara e inequivocabile e fare in modo che il parere espresso dalla Commissione sia motivato adeguatamente per mettere sempre i progettisti nella condizione di conoscere le cause che hanno determinato un eventuale diniego;
- astenersi da ogni e qualsiasi intervento che possa in qualche misura risultare lesivo alla personalità e della professionalità dei Colleghi di cui si esamina la pratica richiedendo agli altri Commissari il medesimo rispetto del lavoro professionale dei Colleghi oggetto dell'esame.

Art. 12.3 - REQUISITI

L'Architetto per poter espletare la funzione di Commissario e/o Esperto deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- avere disponibilità di tempo nella consapevolezza di poter assolvere l'incarico ricevuto con la massima serietà, scienza e coscienza; la partecipazione alle riunioni della Commissione deve essere assidua e impegnata e dovranno essere rassegnate le dimissioni dopo tre assenze consecutive non giustificate;

- deve essere iscritto da almeno due anni all'Albo professionale e deve avere specifica competenza nella materia trattata; non si è soggetti a questo obbligo esclusivamente nei seguenti casi:
 - membro di diritto in quanto tecnico comunale nella C.E.C. dello stesso comune;
 - membro in virtù di mandato politico-amministrativo (Sindaco, Assessore, Consigliere Comunale);
 - membro in qualità di esperto in possesso di Attestato comprovante il titolo nella specifica materia.

Art. 12.4 - DIVIETI

L'Architetto per espletare la funzione di Commissario e/o Esperto NON deve:

- essere riconfermato nello stesso incarico più di due volte consecutive salvo che l'ultimo incarico sia durato meno di due anni.
- essere soggetto ad alcun procedimento disciplinare;
- avvalersi direttamente o per interposta persona, dei poteri e del prestigio inerenti la carica pubblica o all'ufficio pubblico esercitato per trarne vantaggio professionale per sé o per altri;
- essere componente in più di due commissioni comunali, ed eventualmente una sovracomunale anche se con incarichi simili (esempio: commissario e/o esperto). Questa norma non si applica nel caso di Commissioni istituite appositamente per scopi specifici e con durata limitata;

Art. 12.5 - TITOLO DI ESPERTI

L'assunzione d'incarichi in qualità d'esperti è condizionata al reale possesso di specifico Attestato comprovante il titolo d'esperto nella specifica materia e dove previsto dalla legge deve essere rilasciato da apposito Ente.

Qualora la qualifica d'esperto derivi da una comprovata esperienza, la stessa deve essere motivata con un curriculum debitamente vidimato dal Consiglio dell'Ordine sulla scorta di apposito sistema di valutazione approvato dal Consiglio stesso.

Art. 12.6 - ASTENSIONI

L'Architetto commissario, in occasione della discussione e votazione in Commissione di progetti, studi, ecc., propri, o di parenti, o di professionisti con cui abbia rapporti di collaborazione professionale in atto o notori, deve assentarsi dalla seduta.

CAPO XIII

NORME PER LA PARTECIPAZIONE AI CONCORSI

Art. 13.1 - DISPOSIZIONI

Le disposizioni di cui al presente capo si riferiscono ai concorsi banditi nel territorio provinciale con competenze in ordine alle tematiche attinenti alla professione dell'architetto.

Art. 13.2 - OBBLIGHI

L'Architetto nel partecipare a qualsiasi concorso è obbligato a rispettare le direttive emanate dal Consiglio Direttivo.

L'Architetto che, a qualunque titolo, abbia partecipato alla programmazione e definizione di atti e/o fasi della procedura di evidenza pubblica di concorso e così a valere per gare od affidamenti di incarico, è tenuto ad astenersi dal concorrere alle medesime.

CAPO XIV

NORME PER LA PARTECIPAZIONE AI PUBBLICI DIBATTITI

Art. 14.1 - DISPOSIZIONI

L'architetto iscritto che a qualsiasi titolo dovesse partecipare ad un pubblico dibattito o riunione, non ha facoltà di esprimere parere di categoria se non su espresso specifico mandato del Consiglio dell'Ordine.

Art. 14.2 - OBBLIGHI

L'Architetto nel partecipare a qualsiasi dibattito o riunione in ordine alle tematiche attinenti alla professione dell'architetto, è obbligato a rispettare le direttive emanate dal Consiglio Direttivo.

L'Architetto che partecipa ad eventi pubblici in ragione della competenza o attività svolta non deve indicare le prestazioni offerte, i nominativi dei propri clienti e gli onorari praticati.

CAPO XV
NORME PER I DIPENDENTI PUBBLICI O ASSIMILATI

Art. 15.1 - LIMITAZIONE DI PROGETTAZIONE

L'iscritto all'Ordine che ricopre l'incarico di Tecnico Comunale o di Consulente dell'ufficio tecnico o altro rapporto equipollente non può accettare incarichi professionali di progettazione di opere dallo stesso Ente, salvo specifica e motivata deroga da richiedere al Consiglio dell'Ordine ovvero salvo diverse disposizioni di legge.

CAPO XVI
NORME PER GLI AMMINISTRATORI PUBBLICI

Art. 16.1 - LIMITAZIONE DI PROGETTAZIONE

L'iscritto all'Ordine che ricopre l'incarico di Amministratore Pubblico o altro rapporto equipollente non può esercitare l'attività professionale in materia di edilizia privata e pubblica nel territorio da esso amministrato, salvo specifica e motivata deroga da richiedere al Consiglio dell'Ordine ovvero salvo diverse disposizioni di legge (art. 78 T.U. - D. Lgs. 267/2000).

CAPO XVII

Art. 17.1 – ULTERIORI NORME DI RIFERIMENTO

Per quanto non qui indicato si dovrà fare riferimento alle ulteriori disposizioni vigenti ed in particolare a :

- il R.D. 23/10/1925 n° 2537, e s.m.i.;
- i Codici deontologici del CNAPPC di cui all'art. 8.1 del presente regolamento;
- il D.P.R. n° 169 del 08/07/2005, e s.m.i.;

Art. 18.1 - VIOLAZIONE AL REGOLAMENTO

L'inosservanza delle presenti Direttive costituisce grave infrazione deontologica e sarà sottoposta al giudizio del Consiglio Direttivo dell'Ordine, ai sensi dell'art. 42 ss.

Sono fatte salve le Leggi dello Stato, i Regolamenti e le Norme sull'esercizio della professione d'Architetto.