

# **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI PESCARA**

## **CAPITOLO 1 – GENERALITA'**

### **ART. 1.1 – Organi dell'Ordine**

Gli Organi dell'Ordine sono:

- L'Assemblea degli Iscritti;
- Il Consiglio;
- Le Commissioni.

Detti Organi di gestione compenetrano le proprie funzioni ai vari livelli operativi, sono responsabili delle scelte generali e programmatiche e perseguono obiettivi volti ad assicurare la qualità e la tutela nell'esercizio della professione. In particolare: servizio di supporto ed informazione a tutti gli iscritti relativamente ai temi inerenti l'esercizio professionale, elaborazione controllo dei disciplinari d'incarico, regolamentazione del rapporto con gli Enti locali, organizzazione di incontri finalizzati all'aggiornamento professionale.

### **ART. 1.2 - Attività dell'Ordine**

L'attività dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Pescara è precisata dal presente Regolamento, ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537. Il Regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge, che restano piene e complete. La mancata attuazione o l'inosservanza delle norme del presente Regolamento sono da considerarsi gravi mancanze delle norme deontologiche. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web dell'Ordine e disponibile per tutti gli iscritti. Inoltre copia sarà inviata per conoscenza a tutti gli Enti ed organismi interessati che ne facciano richiesta.

### **ART. 1.3 – L'Assemblea**

L'Assemblea degli iscritti elegge il Consiglio dell'Ordine ed approva i Bilanci Preventivo e Consuntivo secondo gli ordinamenti di legge.

Il Consiglio altresì potrà convocare l'Assemblea degli iscritti ogni qualvolta l'importanza dei problemi affrontati lo renda necessario o opportuno, in modo che l'Assemblea faccia proprie tali particolari attività deliberate dal Consiglio.

Le comunicazioni avverranno: in via ordinaria, tramite p.e.c. attraverso newsletter.

## **CAPITOLO 2 – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **ART. 2.1 – Cariche istituzionali**

Il Consiglio elegge al suo interno le cariche istituzionali: il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Consiglio elegge il Presidente tra i propri componenti iscritti alla Sezione A dell'Albo. Inoltre può nominare un Vice Presidente al fine di ottimizzare lo svolgimento delle attività previste.

### **ART. 2.2 – Elezione delle cariche del Consiglio**

Il Consiglio dell'Ordine dovrà essere convocato la prima volta dal Presidente uscente entro 7 giorni dallo scrutinio delle votazioni. Nel corso della prima seduta il Consiglio, da tenersi entro le successive 2 settimane, procederà ad eleggere con voto palese e nell'ordine: il Presidente, il VicePresidente, il Segretario ed il Tesoriere.

### **ART. 2.3 – Nomine del Consiglio**

Il Consiglio nomina su proposta del Presidente i Consiglieri delegati delle Commissioni istituzionali e permanenti. Inoltre saranno nominati, secondo i rispettivi statuti, i rappresentanti in seno agli organismi esterni al Consiglio ai quali l'Ordine partecipa, organismi costituiti nei quali è prevista la rappresentanza dell'Ordine. Gli iscritti nominati dal Consiglio dell'Ordine in qualità di Responsabili o Coordinatori di Commissioni e/o rapporti con Enti o Istituzioni esterne (Regione, Comuni, Università, Stampa, etc.) sono tenuti a relazionare periodicamente al Consiglio lo stato dei rapporti intrapresi ed è fatto loro divieto di intraprendere iniziative autonome rispetto alla volontà del Consiglio. -Tutti i componenti di Commissioni o delegati a rappresentare l'Ordine all'esterno del Consiglio, decadono automaticamente con lo scioglimento del Consiglio che li ha nominati.

Con l'elezione del nuovo Consiglio sono necessarie nuove nomine o sostituzione dei commissari nominati. Le revoche degli incarichi precedenti, le nuove nomine e/o le sostituzioni avverranno entro 60 giorni dall'elezione del nuovo Consiglio.

Per la Commissione Visti e Pareri, di carattere istituzionale, fino alla nomina della nuova Commissione i casi in esame saranno istruiti dalla Commissione esistente.

### **ART. 2.4 – Compiti del Presidente**

Il Presidente, ai sensi dell'art. 38 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 e dell'art. 4 del DPR 8 luglio 2005 n. 169, rappresenta legalmente l'Ordine e il Consiglio, e coordina i lavori del Consiglio e delle Assemblee. Inoltre assume carattere simbolico, essendo il rappresentante all'esterno di tutti gli iscritti. Lo stesso è tenuto comunque ad informare periodicamente il Consiglio del suo operato.

### **ART. 2.5 – Compiti del Segretario**

Oltre agli obblighi previsti dall'art. 39 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 è altresì compito del Segretario:

- redigere l'ordine del giorno delle sedute del Consiglio, consegnarlo alla segreteria amministrativa per l'invio ai consiglieri con adeguato anticipo rispetto alle riunioni, fermo restando quanto stabilito nel successivo art. 3.2;
- redigere il verbale delle sedute ed il riepilogo di quanto deliberato;
- vigilare sull'adempimento di quanto deliberato dal Consiglio da parte del personale amministrativo della segreteria;

Il Segretario svolge le sopracitate attività; in sua assenza le funzioni saranno svolte dal consigliere più giovane di età, nominato dal Presidente per la seduta corrente.

### **ART. 2.6 – Compiti del Tesoriere**

Oltre agli obblighi previsti dall'art. 39 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 è altresì compito del Tesoriere:

- essere responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine;
- riscuotere il contributo annuale fissato dal Consiglio;
- riscuotere ogni contributo destinato all'Ordine;
- pagare i mandati firmati dal Presidente e controfirmati dal Segretario;
- tenere tutti i registri contabili a norma di legge;
- tenere aggiornato l'inventario dei beni dell'Ordine;
- provvedere alla stesura del Conto Consuntivo e del Bilancio Preventivo.

### **ART. 2.7 – Compiti del Vice Presidente**

Il Vice Presidente svolge il suo ruolo in un clima di collaborazione fattiva con il Presidente, per favorire e migliorare l'attività del Consiglio.

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente in caso di dichiarata assenza nell'ordinaria gestione amministrativa e di rappresentanza dell'Ordine. In caso ulteriore sarà il Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo a svolgere i compiti istituzionali sostitutivi.

### **CAPITOLO 3 – ATTIVITA' DEL CONSIGLIO**

#### **ART. 3.1 – Convocazione**

Il Consiglio è di norma convocato e presieduto dal Presidente o almeno da due Consiglieri che ne facciano richiesta. In sua assenza è presieduto dal Vice Presidente o, in caso ulteriore, dal Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo.

La convocazione con l'indicazione dei punti all'OdG deve avvenire con un preavviso minimo di 48 ore. E' facoltà del Presidente convocare, per questioni urgenti, consigli straordinari con relativo OdG con un preavviso minimo di 24 ore.

#### **ART. 3.2 – Ordine del Giorno**

Gli ordini del giorno sono redatti dal Segretario sui temi ed argomenti indicati dal presidente e/o da ciascun Consigliere, anche su proposta dei singoli iscritti.

Eventuali argomenti con carattere di urgenza potranno essere inseriti anche contestualmente all'avvio del Consiglio o durante il suo svolgimento solo su esplicita accettazione da parte del Presidente.

#### **ART. 3.3 – Validità delle sedute del Consiglio**

Il Consiglio è valido con la presenza di un numero pari alla metà più uno dei membri. Il numero legale deve essere raggiunto entro 30 minuti dall'orario stabilito per la convocazione; se questo non viene raggiunto la seduta è dichiarata deserta.

#### **ART. 3.4 – Attività del Consiglio**

Il Consiglio dell'Ordine lavora collegialmente.

I Consiglieri, individualmente o in gruppo, possono venire indicati dal Presidente ed incaricati dal Consiglio di preparare e istruire pratiche o esaminare varie problematiche inerenti la professione. Il Presidente può di volta in volta nominare un relatore tra i Consiglieri per l'elaborazione di una proposta o di un programma di lavoro inerente l'attività del Consiglio.

Il Consiglio segue periodicamente il lavoro dei Consiglieri e delle Commissioni. Il Consiglio nomina i Consiglieri delegati delle Commissioni istituzionali e di quelle permanenti, le terne delle Commissioni edilizie, di quelle urbanistiche e di collaudo strutturale, oltre ad i rappresentanti dell'Ordine nei concorsi o in commissioni similari su richiesta degli Enti Pubblici o di privati o su proposta delle commissioni permanenti.

#### **ART. 3.5 – Verbali di Consiglio**

I verbali delle sedute di Consiglio devono riportare integralmente le deliberazioni assunte, compresi:

- il numero dei voti nominali favorevoli, contrari e astenuti ed eventuali dichiarazioni di voto riguardo l'argomento trattato;
- ogni altra dichiarazione che ogni singolo consigliere richieda esplicitamente venga messa a verbale.

In questa forma, i verbali dovranno essere approvati entro non oltre le due sedute successive.

I verbali delle sedute di Consiglio ed il dispositivo di quanto deliberato vengono consegnati alla segreteria amministrativa per essere conservati nella sede dell'Ordine e pubblicati nelle apposite sezioni del sito dell'Ordine.

### **ART. 3.6 – Deliberazioni di Consiglio**

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il Consigliere che si presenta alla seduta con ritardo rispetto all'orario di inizio dei lavori, non può intervenire e votare sull'argomento al momento in discussione.

Tutte le votazioni del Consiglio sono espresse in maniera palese, escluse quelle:

- riguardanti valutazioni sulla figura di uno o più iscritti;
- su specifica richiesta di almeno 1/3 dei Consiglieri presenti. La motivazione di tale richiesta deve essere verbalizzata.

Tutte le deliberazioni del Consiglio sono evidenziate nel dispositivo deliberato che è accompagnato:

- dal numero di consiglieri presenti;
- dal numero di voti nominali favorevoli, contrari e astenuti.

Le deliberazioni non espresse in maniera palese non riportano i voti nominali.

Le deliberazioni, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio, sono da considerarsi esecutive dalla data di approvazione del verbale di Consiglio.

### **ART. 3.7 – Pubblicità dei verbali e delle deliberazioni di Consiglio**

I verbali delle sedute di Consiglio approvati, sono consultabili dagli iscritti presso la sede dell'Ordine nonché pubblicati sul sito dell'Ordine, in apposita sezione accessibile esclusivamente agli iscritti, entro 20 giorni dalla loro approvazione.

I dispositivi deliberati vengono pubblicati sul sito dell'Ordine entro 20 giorni dalla loro approvazione.

Quando l'argomento in discussione riguarda valutazioni sulla figura di uno o più iscritti, la trattazione e la relativa verbalizzazione sono riservate.

### **ART. 3.8 – Presenza in Consiglio**

I Consiglieri devono partecipare alle sedute di Consiglio per l'intera durata dello stesso, salvo motivata assenza.

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 sostituzione in base al comma 5 dell'art. 2 del D.P.R. n. 169 dell' 8 luglio 2005, che prevede la nomina del primo dei candidati non eletti iscritto alla medesima sezione dell'Albo.

### **ART. 3.9 – Pubblicità delle Sedute del Consiglio**

Le riunioni del Consiglio sono pubbliche, limitatamente agli iscritti e compatibilmente con le dimensioni della sala di Consiglio, salvo i punti a trattazione riservata.

L'ordine del giorno delle sedute è pubblicato sul sito dell'Ordine contestualmente all'invio dello stesso ai consiglieri.

La presenza di iscritti che ne abbiano fatto richiesta ha funzione di mero auditorio ed è annotata su apposito registro tenuto presso la segreteria amministrativa. La presenza di uditori, in posti a loro riservati, è ammessa esclusivamente tramite presentazione di apposito modello, scaricabile dal sito dell'Ordine, da inviare via PEC o consegnare a mano presso la segreteria amministrativa entro le ore 12,00 del giorno della seduta.

### **ART. 3.10 – 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 e nel rispetto del Regolamento 679/2016 e s.i.m..

### **ART. 3.11 – Nomine**

Il Consiglio dell'Ordine non può indicare alcun singolo iscritto per l'assegnazione di incarichi professionali, ad esclusione degli incarichi di collaudo generale o statico, di perizie, di arbitrati e di rappresentante dell'Ordine per la commissione giudicatrice di corsi e concorsi abilitanti, per i quali è stato espressamente richiesto.

Il Consiglio dell'Ordine per qualsiasi nomina o indicazione di nominativi di iscritti per qualsivoglia commissione o incarico, è tenuto a indicare generalmente una terna di nominativi scelti sulla base di specifici requisiti, criteri di rotazione e sorteggio.

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

E' compito 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 provvedimenti disciplinari e nominare un Consigliere perché, in caso di suo impedimento, rappresenti il Presidente e partecipi alle riunioni presso le Commissioni del Tribunale deputate alla compilazione degli Albi.

#### **ART. 3.12 – Autoscioglimento**

Qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti le proprie dimissioni, il Consiglio decade e dovranno essere indette le nuove elezioni secondo le modalità previste dall'Ordinamento.

### **CAPITOLO 4 – COMMISSIONI PERMANENTI INTERNE ALL'ORDINE**

#### **ART. 4.1 – Formazione delle Commissioni**

Il Consiglio promuove la formazione di Commissioni tematiche di lavoro e approfondimento.

1) La Commissione Visti e Pareri è istituzionale.

Le Commissioni permanenti devono essere luoghi di costruzione e progettualità su temi specifici, allo scopo di supportare l'attività del Consiglio con un'azione di ricerca e approfondimento, indicativamente con:

2) *La Commissione Cultura;*

3) *La Commissione Enti Locali;*

4) *La Commissione Sviluppo Sostenibile;*

5) *La Commissione Urbanistica e Tutela Ambientale;*

6) *La Commissione Osservatorio Professione Architetto (OPA)*

Possono essere istituite anche ulteriori Commissioni o Gruppi di Lavoro, in caso di motivata esigenza o ragioni di opportunità.

I gruppi di lavoro permanenti potranno essere costituiti sia all'interno delle Commissioni che autonomamente, per lo sviluppo di altre tematiche professionali quali: Sicurezza e Prevenzione, Aggiornamento e Strumenti per la professione, Attività di Formazione Professionale, Osservatorio Permanente sul Paesaggio, o altre di iniziativa del Consiglio, che con propria deliberazione e se lo ritenesse necessario può in ogni momento istituire Gruppi di Lavoro.

#### **ART. 4.2 – Funzioni**

Le Commissioni di lavoro hanno compiti di elaborazione e di proposta al Consiglio sulle rispettive tematiche, potendo a questi fini stabilire le relazioni esterne che ritengono più opportune, ma le loro iniziative o proposte aventi riflessi esterni all'attività dell'Ordine devono essere ratificate dal Consiglio. Le Commissioni redigono i Verbali delle sedute, che una volta approvati vengono raccolti in appositi fascicoli. Il Consigliere Delegato ed il Coordinatore della Commissione relazionano periodicamente al Consiglio sullo stato dei lavori da esse svolto che tempestivamente delibera sulle proposte delle commissioni.

#### **ART. 4.3 – Grado di Autonomia**

All'interno dei programmi concordati e dei rispettivi campi di lavoro, le Commissioni si muovono in piena autonomia per quanto riguarda l'elaborazione di temi in esame, salvo proporre alla ratifica del Consiglio le varie iniziative. All'atto della loro costituzione le Commissioni redigono un calendario delle riunioni ed impostano un programma di lavoro che può essere aggiornato ogni qualvolta se ne ritenessero valide le ragioni e subentrassero elementi significativi, informando il Consiglio delle variazioni proposte per la opportuna ratifica da parte dello stesso.

#### **ART. 4.4 – Consiglieri Delegati e Coordinatori delle Commissioni**

Ogni Commissione sarà coordinata dal Consigliere Delegato. Le Commissioni nell'ambito della propria organizzazione deliberano eventuali coordinatori.

#### **ART. 4.5 – Programma delle Commissioni**

Entro un mese dalla loro costituzione e sotto la guida dei Coordinatori, le Commissioni devono formulare il loro piano operativo e lo trasmettono al Consiglio prospettando un quadro delle iniziative che intendono promuovere. Il Consiglio valuterà le proposte della Commissione ed avrà facoltà di richiedere adeguamenti, o approvare direttamente le proposte.

Il programma di lavoro andrà considerato flessibile e rettificabile in ogni momento, al fine di verificare periodicamente lo stato degli obiettivi proposti, la valutazione di altri integrativi o sostitutivi, il corretto dimensionamento delle finalità in relazione all'organico disponibile.

#### **ART. 4.6 – Consulenze esterne**

Le Commissioni, nell'espletamento della propria attività, possono proporre iniziative ed avvalersi di esperti e consulenti, purché siano a titolo gratuito. Potranno essere richieste consulenze onerose nel caso in cui, in caso di motivate e particolari esigenze, il Consiglio ne avverta la necessità.

#### **ART. 4.7 – Rapporto con il Consiglio**

Tra le Commissioni e il Consiglio vige una stretta sintonia; oltre alla verifica iniziale dei programmi di lavoro, le Commissioni sottopongono all'approvazione dello stesso anche iniziative, documenti ed elaborazioni di particolare importanza. Periodicamente, a discrezione del Consiglio, le Commissioni relazionano tramite i Consiglieri delegati sull'andamento dell'attività, per consentire al Consiglio di avere piena conoscenza dell'andamento del programma proposto ed eventualmente richiedere o sollecitare aggiustamenti.

#### **ART. 4.8 – Componenti delle Commissioni**

La partecipazione dei componenti, è volontaria e gratuita.

I componenti delle Commissioni durano in carica quanto il Consiglio. Alla decadenza dello stesso le Commissioni si intendono automaticamente sciolte. E' possibile, per temi di maggiore semplicità ma di rilevanza sensibile, istituire dei gruppi di lavoro specifici, per i quali viene delegato un Consigliere al fine di conseguire l'obiettivo specifico per il quale sono costituiti.

#### **ART. 4.9 – Regolamento delle Commissioni**

Fanno parte della Commissione tutti gli iscritti all'Albo che ne faranno richiesta al Consiglio dell'Ordine.

Sono finalità e compiti della Commissione la trattazione, l'approfondimento e l'aggiornamento di tutte le tematiche oggetto della stessa. Tali compiti potranno essere svolti secondo programmi autonomi proposti dalla Commissione e condivisi con il Consiglio dell'Ordine.

In linea con i principi di autonomia intellettuale che stanno alla base di ogni gesto intrapreso dal Consiglio dell'Ordine, la Commissione si impegna a proporre e promuovere eventi che siano liberi da sponsorizzazioni e da "pacchetti pre-confezionati" e che si qualifichino per oggettive qualità culturali e chiare finalità etiche.

L'organizzazione interna della Commissione è libera ed ogni partecipante risponde personalmente delle proprie azioni.

Il Consiglio dell'Ordine per agevolare l'interlocuzione con la Commissione nomina, a sua completa discrezione, un membro della Commissione come referente. Tale nomina non conferisce al nominato alcun titolo.

L'iscritto che intende far parte della Commissione si impegna a rispettare oltre a quanto definito dal Codice Deontologico i seguenti criteri di comportamento:

- attenersi alle disposizioni ed indirizzi che il Consiglio dell'Ordine dovesse impartire nell'interesse o a tutela della dignità della categoria ed adempiere a tutti gli obblighi conseguenti;
- negli incarichi espletati in rappresentanza della Commissione, deve operare in modo da tutelare gli interessi ed il prestigio della Categoria professionale impegnandosi a segnalare tempestivamente, al Consiglio dell'Ordine, le eventuali infrazioni, lesive per la Categoria degli Architetti compiute dagli iscritti ed anche da professionisti appartenenti ad altri Ordini, Collegi o Categorie che operano nello stesso campo;
- deve impegnarsi a prestare la sua opera in forma continuativa, per l'intero periodo della durata dell'incarico, seguendo assiduamente e diligentemente i lavori della Commissione. Deve altresì sentire il dovere di rassegnare le dimissioni se le assenze, per motivi personali non giustificati, superano il numero di tre consecutive;
- deve curare che le modalità con cui svolge il proprio compito quale membro di una Commissione del Consiglio dell'Ordine siano improntate a non conseguire utilità di qualsiasi natura per sé o per altri. Costituisce infrazione deontologica l'aver tenuto durante l'espletamento del compito in Commissione comportamenti che comportano un pregiudizio dei valori tutelati dal codice deontologico.

#### **ART. 4.10 – Ufficio Stampa e Comunicazione**

Sarà istituito un Ufficio Stampa e Comunicazione, tramite la nomina di un Consigliere Delegato che assumerà il ruolo di responsabile del servizio, predisponendo adeguati spazi e strutture all'interno della sede dell'Ordine.

Il Responsabile dovrà curare tutta l'attività di comunicazione, limitatamente a contenuti e tematiche espresse ed approvate dal Consiglio, i collegamenti con gli organi ufficiali di stampa, il predisporre le attività promozionali; per il conseguimento di tali obiettivi sarà costituito un gruppo di lavoro con iscritti all'Ordine. L'Ufficio Stampa formulerà un programma di attività nel quale dovrà riportare nel dettaglio le iniziative, le forme e gli strumenti che intende proporre al Consiglio, il quale richiederà gli eventuali adeguamenti o approverà il programma di attività direttamente se lo condivide.

All'interno dell'Ufficio Stampa e Comunicazione sarà organizzato il servizio di mantenimento, aggiornamento e revisione del sito web dell'Ordine. L'Ufficio Stampa sarà in collegamento costante con il Consiglio ed il suo responsabile dovrà concordare con il Consiglio ogni iniziativa di particolare significato.

## **CAPITOLO 5 - ATTIVITA' DELLE COMMISSIONI**

### COMMISSIONE VISTI E PARERI

#### **ART. 5.1 – Competenza generale**

Il rilascio di visti e pareri sulle prestazioni professionali e la liquidazione degli onorari e delle spese agli Architetti iscritti all'Albo, è di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine a norma del comma n. 3, Art. 5 della Legge 24.06.1923, n. 1395.

#### **ART. 5.2 – Funzioni**

I compiti della Commissione e le procedure per il rilascio di Visti e Pareri sono individuati da apposito regolamento approvato dal Consiglio dell'Ordine.

La Commissione Visti e Pareri svolge le seguenti funzioni:

- delibera i provvedimenti atti a facilitare la procedura dei lavori cui essa è preposta;
- pre-istruisce le richieste di visti attraverso l'esame preventivo della documentazione richiesta;
- provvede all'esame della documentazione prodotta dagli iscritti al fine del rilascio di visti da parte del Consiglio dell'Ordine;
- controlla la congruità e la correttezza delle parcelle professionali redatte dagli iscritti per il rilascio di visti da parte del Consiglio dell'Ordine;
- redige gli schemi di parere che il Consiglio dell'Ordine rilascerà in merito alle competenze professionali;
- stabilisce eventuali contatti con le parti interessate (Committenti, Amministrazioni, etc.), su autorizzazione del Professionista, allo scopo di meglio chiarire i rapporti intercorsi e lo svolgimento delle prestazioni;
- propone al Consiglio le opportune iniziative suggerite dai rilievi e situazioni emersi durante l'istruttoria delle pratiche, anche in merito alle norme deontologiche ed ai problemi connessi con l'attività professionale.

### **ART. 5.3 – Nomina della Commissione**

I Commissari sono nominati dal Consiglio dell'Ordine, su istanza degli interessati, fra gli iscritti ininterrottamente all'Albo da almeno 5 (cinque) anni, con una riconosciuta esperienza nei vari settori in cui si applica l'attività professionale. Essi operano a titolo gratuito con eventuale rimborso stabilito dal Consiglio. Il Consiglio dell'Ordine nomina anche gli eventuali auditori di cui al successivo articolo. Il Consiglio dell'Ordine, all'atto della nomina della Commissione, fissa il numero massimo di componenti e degli auditori e nomina il Coordinatore e un Commissario, scelto tra i membri del Consiglio, delegato a mantenere il collegamento tra Consiglio e Commissione.

### **ART. 5.4 – Composizione della Commissione**

La Commissione è composta dal Presidente, dal Consigliere delegato e dagli altri membri nominati dal Consiglio dell'Ordine. In ogni seduta i componenti della Commissione presenti eleggono, fra loro, il Commissario che svolge funzione di Segretario per la stesura del verbale.

La Commissione può essere affiancata da auditori, ovvero gli iscritti che ne abbiano fatto richiesta, che ne abbiano fatto richiesta, i quali coadiuveranno la Commissione nell'espletamento delle sue funzioni. Nella loro richiesta gli auditori si impegnano a partecipare ai lavori della Commissione per un periodo non inferiore a 3 (tre) mesi.

### **ART. 5.5 – Compiti del Presidente**

Il Presidente organizza e coordina il lavoro della Commissione in armonia e collaborazione con il Consigliere delegato, provvedendo, tramite la segreteria amministrativa dell'Ordine, alla convocazione dei Commissari e delle parti quando previsto nel presente Regolamento.

Il Presidente può convocare, ove richiesto dagli iscritti, una o più sedute della Commissione con scopo "consultivo" per dirimere dubbi e rispondere a quesiti sulla compilazione delle parcelle e sulla valutazione delle prestazioni.

Periodicamente il Consigliere delegato propone al Consiglio dell'Ordine eventuali decadenze e/o nomine di nuovi Commissari e/o auditori.

### **ART. 5.6 – Decadenza della Commissione e dei Commissari**

La Commissione resta in funzione per la durata in carica del relativo Consiglio dell'Ordine ed i suoi componenti possono essere confermati. La Commissione uscente per rinnovo del Consiglio dell'Ordine, resta in carica in tutti i suoi componenti sino all'insediamento della Commissione nominata dal nuovo Consiglio che si atterrà, per quanto possibile, al criterio di rinnovo parziale al fine di garantire la necessaria continuità nell'operato della Commissione.



I componenti e gli auditori, hanno l'obbligo di essere presenti a tutte le sedute della Commissione. Il Componente o l'auditore che si assenti per lunghi periodi senza giustificati motivi, viene considerato dimissionario e, su segnalazione del Consigliere delegato della Commissione, può essere destituito dal Consiglio dell'Ordine.

Periodicamente, su proposta del Consigliere delegato della Commissione, il Consiglio dell'Ordine decide sulle eventuali decadenze e/o nomine di nuovi Commissari e/o auditori.

#### **ART. 5.7 – Segreto d'ufficio e professionale**

I Commissari e gli auditori sono tenuti al più assoluto rispetto del segreto d'ufficio e di quello professionale, anche nel rispetto del Regolamento 679/2016 e s.m.i.. Ogni violazione costituisce grave mancanza deontologica ed è soggetta a provvedimenti disciplinari.

#### **ART. 5.8 – Rapporti tra la Commissione ed il Consiglio**

La Commissione Visti e Pareri ha eminente carattere consultivo, restando a carico del Consiglio e del Presidente dell'Ordine, quale rappresentante del medesimo, la responsabilità verso 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 Visti e Pareri prima della definitiva emissione ufficiale delle stesse.

E' parimenti facoltà della Commissione richiedere al Consiglio nei casi dubbi, l'espressione preventiva di linee-guida o di interpretazioni specifiche della normativa vigente, nonché, tramite il proprio Consigliere delegato, l'effettuazione di sedute congiunte ai fini della individuazione di criteri di giudizio omogenei.

Con deliberazione del Consiglio, ai Commissari viene riconosciuto un gettone di presenza, proporzionato alle somme derivanti, per ciascuna parcella, ai diritti stabiliti dal Consiglio, e alla presenza dei vari commissari alle sedute della Commissione.

#### **ART. 5.9 – Diritti per il rilascio delle parcelle**

I diritti di visto e di parere sono deliberati dal Consiglio dell'Ordine in percentuale sull'importo totale di ogni singola parcella, esclusa l'IVA ed il contributo ex Legge 6/81, con un importo minimo di € 25,00, versato al momento della richiesta di visto o parere, e l'eventuale restante parte versata al rilascio della parcella vistata.

Per importi a saldo di entità superiore ad € 300,00 è consentita la rateizzazione dei diritti fino ad un massimo di tre rate con scadenza mensile e con interessi del 1% mensile. Ciascuna rata, esclusa l'ultima di conguaglio, non può essere di importo inferiore ad un terzo dell'importo totale dovuto.

Ai diritti di visto o parere, saranno sommati i diritti di Segreteria in misura pari ad € 25,00 per ogni visto rilasciato, versati al momento della richiesta; gli stessi saranno dovuti ed addebitati ad ogni richiesta di riesame della medesima parcella.

I diritti sono dovuti anche nel caso di mancato ritiro del parere espresso.

### COMMISSIONE CULTURA

#### **ART. 5.10 – Funzioni**

Redige un proprio Programma di Attività al momento della sua istituzione e lo sottopone all'approvazione del Consiglio. La Commissione Cultura:

- propone l'organizzazione ed il patrocinio delle attività culturali inerenti l'architettura, la pianificazione, la tutela e la valorizzazione storica, il paesaggio, tramite ogni utile iniziativa a valorizzare i suddetti temi;
- organizza e/o sostiene Seminari e Convegni sulle attività inerenti l'architettura e l'esercizio della professione;

- cura la redazione di eventuali pubblicazioni, in particolare di una Rivista periodica, per la quale può essere costituito all'interno della Commissione un apposito Comitato di Redazione diretto da un Responsabile, che verrà proposto al Consiglio per la sua approvazione;
- incentiva la volontà di partecipazione ai concorsi di architettura da parte degli iscritti, creando una struttura autonoma in grado di partecipare soprattutto ai concorsi internazionali, ottimizzando energie, risorse e conoscenze, valorizzando le affinità per la costituzione di gruppi di lavoro per obiettivo. Tale attività potrà poi essere adeguatamente pubblicizzata e valorizzata con esposizione e pubblicazione dei lavori;
- supporta l'attività dell' "Urban Center per l'Architettura", costituito da un gruppo di lavoro specifico che tende a promuovere e diffondere l'architettura come elemento del linguaggio comune, scambiare esperienze, creare collaborazioni su progetti e iniziative organizza e predispone attività di promozione e conoscenza. Organizza manifestazioni ed avvenimenti di richiamo pubblico e collettivo, sia all'interno che al di fuori della sede dell'Ordine, con particolare riferimento all'attività messa in vetrina presso l'Urban Center. Tale Gruppo di lavoro svolge funzioni promozionali e organizzative, coordinato da un Responsabile nominato dal Consiglio dell'Ordine.

#### COMMISSIONE ENTI LOCALI

##### **ART. 5.11 – Funzioni**

Redige un proprio Programma di Attività al momento della sua istituzione e lo sottopone all'approvazione del Consiglio. La Commissione Enti Locali:

- propone al Consiglio iniziative per la stesura di protocolli d'intesa con Enti e Amministrazioni a supporto e sostegno dell'attività professionale svolta dagli iscritti;
- svolge un'azione di monitoraggio delle norme e disposizioni in fase di studio o già emanate, al fine di darne adeguata e tempestiva informativa agli iscritti;
- propone le modifiche ed integrazioni ai Regolamenti Edilizi dei Comuni e sottopone al Consiglio iniziative di intervento in tale ambito, soprattutto per la ricerca della convergenza maggiore possibile delle norme e disposizioni nel territorio, anche coinvolgendo in tale iniziativa altri Ordini provinciali, al fine di rafforzare l'azione intrapresa;
- sviluppa iniziative finalizzate al miglioramento della programmazione delle opere pubbliche degli enti territoriali;
- svolge un monitoraggio sulle convenzioni e disciplinari tipo nel rapporto professionale tra gli iscritti e le Amministrazioni Pubbliche, con particolare riferimento all'affidamento degli incarichi professionali per le opere pubbliche;
- propone iniziative finalizzate alla più ampia conoscenza delle problematiche e delle disposizioni in materia di lavori Pubblici e Opere Infrastrutturali;
- affronta le problematiche connesse agli eventi sismici ed agli adempimenti successivi al verificarsi degli stessi.

#### COMMISSIONE SVILUPPO SOSTENIBILE

##### **ART. 5.12 – Funzioni**

Redige un proprio Programma di Attività al momento della sua istituzione e lo sottopone all'approvazione del Consiglio. La Commissione Sviluppo Sostenibile:

- propone attività finalizzate alla conoscenza ed al pieno utilizzo dei sistemi sostenibili, alta efficienza energetica ed eco-compatibili, sia tra gli iscritti che nei confronti di Enti, Amministrazioni, Organismi;
- promuove azioni per favorire il recepimento di norme idonee nei regolamenti comunali, favorisce l'apertura di Eco-Sportelli, promuove norme regolamentari di incentivazione;
- favorisce la conoscenza e lo sviluppo dei metodi di Certificazione Energetica ed Ambientale;
- svolge un'azione di monitoraggio delle norme e disposizioni in fase di studio o già emanate, al fine di darne adeguata e tempestiva informativa agli iscritti;

- incentiva la professionalità specifica degli iscritti nelle tematiche succitate.

#### COMMISSIONE URBANISTICA E TUTELA AMBIENTALE

##### **ART. 5.13 – Funzioni**

Redige un proprio Programma di Attività al momento della sua istituzione e lo sottopone all'approvazione del Consiglio. La Commissione Urbanistica e Tutela ambientale:

- propone attività finalizzate alla conoscenza e diffusione degli strumenti urbanistici in fase di elaborazione, approvazione o vigenti;
- organizza eventi ed attiva iniziative di conoscenza dei temi specifici;
- propone azioni per la stesura di protocolli d'intesa con Enti e Organismi di riferimento nell'attività di pertinenza;
- predispose una documentazione tecnica di riferimento per lo svolgimento dell'attività da parte degli iscritti;
- promuove, tramite il coinvolgimento di altri organismi dell'Ordine o collaterali allo stesso (altre Commissioni o Organismi), seminari, convegni e manifestazioni, proponendo il coinvolgimento dell'I.N.U. o Organismi paritetici;
- svolge un'azione di monitoraggio delle norme e disposizioni in fase di studio o già emanate, al fine di darne adeguata e tempestiva informativa agli iscritti.

#### LA COMMISSIONE OSSERVATORIO PROFESSIONE ARCHITETTO (OPA)

##### **ART. 5.14 – Funzioni**

Redige un proprio Programma di Attività al momento della sua istituzione e lo sottopone all'approvazione del Consiglio. La Commissione Osservatorio Professione Architetto (OPA):

- propone attività finalizzate alla conoscenza dei diversi settori nei quali la professione viene esercitata;
- organizza eventi ed attiva iniziative di conoscenza e approfondimento di temi legati all'esercizio della professione in ambito nazionale ed internazionale;
- propone azioni per la stesura di protocolli d'intesa con Enti e Organismi di riferimento nell'attività di pertinenza;
- svolge un'azione di monitoraggio delle norme e disposizioni in fase di studio o già emanate, al fine di darne adeguata e tempestiva informativa agli iscritti;
- si occupa della tenuta dell'Albo Tematico.

### **CAPITOLO 6 – AMMINISTRAZIONE**

##### **ART. 6.1 – Il Bilancio**

I bilanci dell'Ordine sono pubblici e devono essere approvati annualmente in Assemblea Ordinaria, previa pubblicazione ai sensi della normativa vigente in materia.

##### **ART. 6.2 – Appalti**

Il Consiglio dell'Ordine approverà l'assegnazione di appalti di forniture e/o servizi o incarichi professionali all'esterno solo previa presentazione di un preventivo di spesa analitico e dettagliato, oltre alla presentazione di adeguate referenze del fornitore, fino all'importo massimo di € 500,00 (cinquecento/00).

Qualora la cifra del contratto di forniture di beni e servizi superi la soglia suddetta, il Consiglio redige preferibilmente apposito bando da diffondere tra i fornitori iscritti a specifiche liste da istituire. In subordine il consigliere delegato fa pervenire almeno tre offerte corredate da referenze di fornitori, o di ditte e/o prestatori d'opera di chiara e conclamata affidabilità.

### **ART. 6.3 – Rimborsi Spese**

L'Ordine, e per esso il Consiglio, è tenuto a rimborsare le spese di viaggio e soggiorno sostenute per suo conto.

Si stabiliscono i seguenti limiti: spese di viaggio pari ad 1/5 del costo della benzina al litro, per ogni km percorso secondo le "guide stradali Michelin", oltre al rimborso delle ricevute esibite per i pasti, fino ad un massimo di € 50,00/giorno, ed al rimborso per i pernottamenti, per i quali le prenotazioni saranno effettuate direttamente dalla segreteria amministrativa dell'Ordine. Saranno eventualmente rimborsate, previa esibizione di adeguata documentazione, anche le eventuali spese ulteriori se ritenute congrue e pertinenti ai compiti affidati da parte del Consiglio.

Ha titolo a richiedere il rimborso spese:

- il componente del Consiglio che le abbia sostenute per lo svolgimento del mandato o per incarichi specifici ricevuti dal Presidente o dal Consiglio stesso;
- l'iscritto che su mandato del Presidente o del Consiglio abbia dovute sostenerle per lo svolgimento di uno specifico mandato.

### **ART. 6.4 – Patrocinio**

Il Patrocinio gratuito dell'Ordine professionale potrà essere concesso prevalentemente per le attività svolte da enti pubblici, O.N.L.U.S. ed altri organismi senza fini di lucro o pubblicitari a scopo commerciale. Per i casi dubbi o di diversa natura, il Consiglio decide e si esprime di volta in volta. Per ogni ulteriore approfondimento si rimanda al Regolamento dei Patrocini.

## **CAPITOLO 7 – ALBO**

### **ART. 7.1 – Pubblicazione e duplicazione**

Una volta redatto l'Albo sarà revisionato a cadenza quadriennale a spese e cura dell'Ordine, e trasmesso agli Enti nelle forme previste dalle vigenti leggi.

L'Albo è disponibile per la consultazione pubblica presso l'Ordine negli orari di apertura al Pubblico e sul sito istituzionale.

L'utilizzo del database alle società per l'invio di materiale promozionale, sarà concesso ai richiedenti su carta adesiva dalla segreteria dell'Ordine, gratuitamente per le iniziative patrocinate dall'Ordine, e previo il pagamento una quota di rimborso spese forfettaria di circa € 100,00 (cento/00) per gli altri casi.

## **CAPITOLO 8 – REGOLAMENTO ELETTORALE**

### **ART. 8.1 – Convocazione Assemblea**

Tutte le norme relative all'elezione del Consiglio sono regolate dal D.P.R. 8/07/2005 n. 169.

Nel caso in cui si ritenga necessario, il Consiglio può decidere di allestire, in uno spazio idoneo e decoroso, postazioni informative nelle quali illustrare, esclusivamente agli elettori che ne fossero interessati, le proposte ed i programmi dei candidati al rinnovo del Consiglio, favorendo l'entrata e l'uscita dal seggio degli iscritti elettori in forma autonoma.

La convocazione dell'Assemblea è regolata dagli artt. 26 e ss del R.D. n. 2537/25 e dal D.L. 23/11/1944 n. 382, oltre che dal D.P.R. 8/07/2005 n. 169.

## **CAPITOLO 9 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **ART. 9.1 – Svolgimento dei procedimenti**

Per ogni riferimento si veda R.D. 23/10/1925 n. 2537 – CAPO III – “Dei Giudizi disciplinari”, il D.P.R. 137/2012 relativamente all’istituzione dei Consigli di Disciplina ed il regolamento sulle Morosità.

## **CAPITOLO 10 – SEGRETERIA AMMINISTRATIVA**

### **ART. 10.1 – Rapporti con il pubblico**

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

- gli orari ed i giorni di apertura della sede dell’Ordine;
- ogni notizia necessaria alla massima trasparenza ed accessibilità ai servizi forniti dall’Ordine.

I dipendenti ed i collaboratori dell’Ordine sono tenuti alla massima correttezza e disponibilità nei confronti del pubblico, nei limiti delle proprie competenze nel rispetto del Regolamento 679/2016 e s.i.m..

### **ART. 10.2 – Rapporti tra il Consiglio ed i dipendenti e/o collaboratori**

Il rapporto tra ogni componente del Consiglio ed il personale dipendente e/o collaboratore deve essere improntato alla massima espressione di professionalità, correttezza e lealtà.

Atteggiamenti o attività da parte dei Consiglieri lesivi della dignità del personale dipendente e dei collaboratori saranno considerati grave infrazione delle norme deontologiche.

### **ART. 10.3 – Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori**

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti alla massima riservatezza nell’esercizio delle loro mansioni e, di conseguenza, al rispetto della normativa vigente in materia, con particolare attenzione al Regolamento 679/2016 e s.i.m..

## **CAPITOLO 11 – AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO**

### **ART. 11 – Aggiornamento del Regolamento**

Il presente Regolamento è suscettibile di aggiornamenti ed integrazioni con Deliberazioni del Consiglio nei modi previsti. Il presente Regolamento è composto da 11 capitoli.

Il presente Regolamento non ha scadenza, la sua abolizione, modificazione o interpretazione, deve essere deliberata in seduta di Consiglio dalla maggioranza qualificata dei Consiglieri.