

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

**(delibera n.28 del 22 dicembre 2016)**

### **PREMESSA**

*L'Ordine persegue la qualità e la cultura della professione dell'Architetto, Pianificatore, Paesaggista e Conservatore attraverso scelte generali e programmate, adeguate a regolare i rapporti tra l'attività degli iscritti e l'interesse pubblico, a promuovere il rapporto tra categoria e società, a permettere la formazione permanente degli iscritti e il loro aggiornamento professionale.*

### **TITOLO I – GENERALITA'**

#### **ART. 1**

1. Il presente Regolamento è redatto in base all'art. 42 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 e ss. mm. e ii.
2. Il Regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge.
3. Il presente Regolamento del Consiglio dell'Ordine di Fermo è stato approvato in seduta di Consiglio n. 02/2009 con delibera n. 01 del 21 gennaio 2009, assunta con voto favorevole della maggioranza qualificata di almeno 2/3 dei Consiglieri nel numero previsto dall'Ordinamento.
4. Il presente Regolamento è stato modificato ed integrato con delibera n.01 del 29 gennaio 2010, con delibera n.25 del 23 novembre 2012 e con delibera n.19 del 23 giugno 2015, assunte con voto favorevole della maggioranza qualificata di almeno 2/3 dei Consiglieri nel numero previsto dall'Ordinamento.
5. Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abolizione, modificazione o interpretazione deve essere deliberata in seduta di Consiglio dalla maggioranza qualificata dei Consiglieri.
6. La mancata attuazione, o l'inosservanza delle norme del presente Regolamento sono da considerarsi gravi inosservanze delle Norme Deontologiche vigenti al momento dell'infrazione.
7. Copia del presente Regolamento sarà custodita in visione in Segreteria e pubblicata sul sito Web dell'Ordine.

## **TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO**

### **ART. 2.1**

1. Il Consiglio esercita le attribuzioni derivategli da disposizioni di legge (art. 5 Legge n. 1395/1923; artt.22, 23, 37 R.D. n. 2537/1925 – Regolamento artt. 1 e 7 D.Lg. n. 382/1944; dPR 7 agosto 2012 , n. 137 - Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, convertito, con modificazioni, dalla L. 14 settembre 2011, n. 148).
2. Entro tre mesi dalla sua elezione, il Consiglio definisce il proprio programma operativo generale e settoriale, modificabile e integrabile anno per anno, e lo presenta in occasione dell'Assemblea Ordinaria.

### **ART. 2.2 Cariche del Consiglio**

1. Il Consiglio elegge al suo interno un Presidente, iscritto alla sezione A dell'Albo, un Segretario e un Tesoriere.
2. Il Consiglio può, se ritiene necessario, eleggere anche un Vice Presidente, anch'esso iscritto alla Sezione A.
3. Il Consiglio può, se ritiene necessario, eleggere anche un Vice Segretario.

### **ART. 2.3 Elezione delle cariche del Consiglio**

1. Il Consiglio dell'Ordine dovrà essere convocato dal Presidente uscente, entro quindici giorni dallo scrutinio delle votazioni.
2. Nel corso della prima seduta il Consiglio procederà ad eleggere con voto palese e nell'ordine: il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere.

### **ART. 2.4 Nomine all'interno del Consiglio**

1. Il Consiglio ha facoltà di nominare tra i Consiglieri medesimi, su proposta del Presidente, il Presidente e il Segretario della Commissione Parcelle.
2. Il Consiglio ha facoltà di nominare, tra i Consiglieri medesimi, i responsabili delle Commissioni permanenti .

### **ART. 2.5 Compiti del Presidente**

1. Ai sensi dell'art. 38 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537, dell'art. 4 del DPR 8 luglio 2005 n. 169 e ss. mm. e ii., il Presidente rappresenta legalmente l'Ordine e il Consiglio e coordina i lavori del Consiglio e delle Assemblee. Il Presidente dovrà periodicamente informare il Consiglio del suo operato.
2. Il Presidente è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza.
3. Il Presidente ha facoltà di delegare il Consigliere Segretario alla firma di specifici documenti.
4. È compito del Presidente redigere l'Ordine del Giorno delle sedute di Consiglio.

### **ART. 2.6 Compiti del vice Presidente**

1. Il Vice Presidente sostituisce il Presidente (in assenza di mandato, per ordine di anzianità di iscrizione tra i Consiglieri) in caso di dichiarata assenza nell'ordinaria gestione amministrativa e di rappresentanza dell'Ordine.
2. Il Vice Presidente svolge il proprio ruolo in un clima di collaborazione fattiva con il Presidente per favorire e migliorare l'attività del Consiglio.

### **ART. 2.7 Compiti del Segretario**

1. Oltre agli obblighi previsti dell'art. 39 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 e ss. mm. e ii. è altresì compito del Segretario:
  - a) redigere il verbale delle sedute;
  - b) vigilare sull'operato delle persone dipendenti dell'Ordine.
2. In assenza del Segretario ne fa le veci il vice Segretario (in assenza di mandato il Consigliere più giovane tra i consiglieri).
3. Il Segretario organizza gli Uffici di Segreteria e vigila con il Tesoriere sul loro buon andamento.
4. Il Segretario è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che debbono investire il Consiglio e/o la Segreteria.
5. Il Segretario esamina la corrispondenza e ne propone al Presidente lo smistamento, tramite gli uffici di Segreteria, al Presidente, a se stesso, al Tesoriere, al Consiglio, ai singoli Consiglieri o agli uffici.

### **ART. 2.8 Compiti del Tesoriere**

1. Oltre agli obblighi previsti dell'art. 40 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 e ss. mm. e ii. è altresì compito del Tesoriere

- a) essere responsabile della gestione dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine;
  - b) riscuotere il contributo annuale fissato dal Consiglio;
  - c) riscuotere ogni contributo dovuto all'Ordine;
  - d) pagare i mandati firmati dal Presidente e controfirmati dal Segretario;
  - e) vigilare sulla tenuta di tutti i registri contabili a norma di legge;
  - f) tenere aggiornato l'inventario dei beni dell'Ordine;
  - g) provvedere alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo;
  - h) provvedere alla stesura della relazione periodica sullo stato di esecuzione delle previsioni e sul rendiconto di cassa;
  - i) provvedere che tutte le mansioni svolte per l'Ordine siano tutelate da adeguate e specifiche coperture assicurative;
  - j) gestisce i conti correnti che saranno a firma disgiunta da quella del Presidente.
2. Nessun impegno di spesa può essere preso dal Presidente, dal Segretario e/o dai Consiglieri senza il consenso del Tesoriere.
  3. Il Tesoriere è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi e/o finanziari coinvolgenti l'Ordine.
  4. In caso di improrogabile necessità il Presidente designa un Consigliere per sostituire il Tesoriere.

## **TITOLO III – ATTIVITA' DEL CONSIGLIO**

### **ART. 3.1 Convocazione**

1. Il Consiglio è di norma convocato e presieduto dal Presidente. In sua assenza è presieduto dal Vice Presidente o in assenza di questi dal Consigliere che fra i presenti risulta il più anziano per iscrizione all'Albo.
2. La convocazione avviene esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata con almeno ventiquattro (24) ore di anticipo, l'avviso dovrà contenere l'O.d.G. della convocazione e potrà contenere per ogni punto dell'Ordine del Giorno documenti esplicativi del tema da trattare per facilitare al singolo Consigliere l'approfondimento prima della seduta;
3. Il Consiglio può anche essere convocato su motivata richiesta di almeno due membri del Consiglio;
4. Lo spazio di tempo intercorrente tra due successive sedute non può eccedere i trenta giorni, salvo in occasione della chiusura per festività, per ferie estive o per altre cause di forza maggiore.

### **ART. 3.2 Ordine del Giorno**

1. Gli Ordini del Giorno sono redatti dal Presidente su temi ed argomenti indicati anche dai Consiglieri e/o su proposta dei singoli iscritti.
2. Gli Ordini del Giorno, per la parte non riservata, sono pubblici ed esposti in bacheca presso la sede dell'Ordine, contestualmente alla seduta. Tali Ordini del Giorno saranno consultabili sul sito Web dell'Ordine tramite identificazione a mezzo password.
3. Al primo punto dell'O.d.G deve essere riportata l'approvazione del Verbale della seduta precedente mentre in coda dovranno essere riportati due punti relativi a:
  - comunicazione dei Consiglieri;
  - varie ed eventuali.
4. Il Presidente dà lettura dell'O.d.G. illustrando i singoli punti o dando la parola al relatore, quindi apre la relativa discussione e, al termine, ne riassume i contenuti per la stesura del Verbale.
5. Se un Consigliere ha proposte e documenti da portare il Consiglio, questi vanno comunicati ed inviati al Presidente ed al Segretario con congruo anticipo allo scopo di concedere il tempo necessario a valutarne il loro possibile inserimento come punto all'O.d.G.

### **ART. 3.3 Validità delle sedute**

1. Il Consiglio è valido con la presenza di un numero pari alla metà più uno dei membri. Il numero legale deve essere raggiunto entro 1 ora dall'orario stabilito per la convocazione; se questo non viene raggiunto la seduta è dichiarata deserta.

### **ART. 3.4 Attività**

1. Il Consiglio lavora collegialmente. I Consiglieri, individualmente o non, possono venire incaricati dal Consiglio di preparare e istruire pratiche o esaminare varie problematiche inerenti la professione.
2. I Consiglieri, individualmente o affiancati da apposite Commissioni di lavoro, di cui al Titolo IV, possono venire incaricati dal Consiglio di seguire di volta in volta determinati impegni; pertanto l'apporto dei Consiglieri non si esaurisce nelle sedute prescritte.
3. Il Consiglio segue periodicamente il lavoro dei Consiglieri e delle Commissioni.

### **ART. 3.5 Deliberazioni**

1. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti presenti. In caso di parità prevale quello del Presidente.
2. Tutte le votazioni espresse in Consiglio sono palesi, escluse:
  - a) quelle riguardanti i provvedimenti disciplinari;
  - b) quelle per le quali almeno 1/3 dei Consiglieri ne fa specifica e motivata richiesta.
3. Le Delibere, salvo espressa e diversa determinazione del Consiglio, sono immediatamente esecutive.

### **ART. 3.6 Pubblicità delle Delibere**

1. Tutte le deliberazioni del Consiglio sono evidenziate nei Verbali ed allegate agli stessi.
2. Le decisioni del Consiglio, salvo quelle disciplinari, sono pubbliche. Sulle decisioni in corso, che sono sempre riservate, può in ogni momento venire richiesto il segreto d'ufficio da parte di uno o più Consiglieri, qualora esso non sia specificatamente previsto dalla Legge.

3. Le Delibere saranno accompagnate dal numero dei Consiglieri presenti, dal numero dei voti favorevoli, contrari e astenuti e dalle eventuali dichiarazioni di voto.
4. Per le deliberazioni relative a procedimenti disciplinari si rinvia al Titolo VIII del presente Regolamento.

#### **ART. 3.7 Verbali**

1. I Verbali delle sedute di Consiglio vengono redatti a cura del Segretario, sulla base degli appunti presi durante la seduta.
2. Nel Verbale viene riportata una sintesi del dibattito svolto e delle determinazioni prese; allo stesso possono essere allegate tutte le documentazioni che il Consiglio ritiene opportuno allegare.
3. I Verbali devono riportare, come allegati, le dichiarazioni di voto, i risultati delle votazioni ed ogni altra dichiarazione che ogni Consigliere richiede esplicitamente venga messa a verbale e, in questa forma, devono essere approvati entro e non oltre le due successive sedute; inoltre devono sempre essere allegate le Delibere di Consiglio.
4. Quando l'argomento in discussione comporta la valutazione del comportamento degli iscritti, la trattazione e la relativa verbalizzazione sono riservate, salvo specifica richiesta degli interessati ritenuta accoglibile dal Presidente.
5. Dietro apposita delibera del Consiglio può essere istituito un apposito Registro dei Verbali Riservati per i procedimenti di magistratura.
6. I Verbali approvati per la parte non riservata sono consultabili presso la sede dell'Ordine e nel sito Web dell'Ordine tramite identificazione a mezzo password.
7. Ciascun Consigliere ha facoltà di prendere visione del registro dei Verbali delle sedute di Consiglio.

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

1. I Consiglieri devono partecipare alle sedute di Consiglio per l'intera durata dello stesso, salvo motivata assenza.
2. 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 DPR n° 169 del 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**

1. Le riunioni del Consiglio non sono pubbliche.

#### **ART. 3.10 Segreto d'ufficio**

1. 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 della legge 193/2003 e successive integrazioni e modifiche.

#### **ART. 3.11 Nomine e designazioni**

1. Le disposizioni di cui al presente articolo si riferiscono a tutte le commissioni di Enti, Amministrazioni Pubbliche o private, ed in tutti gli organismi aventi sede nel territorio regionale con competenze in ordine alle tematiche attinenti alla professione dell'Architetto, del Pianificatore, del Paesaggista e del Conservatore, fatta eccezione per le Commissioni Consultive Edilizie o Urbanistiche ed alle Commissioni Locali per il Paesaggio in seno alle Amministrazioni Comunali per le quali si rimanda all'apposito Regolamento approvato con delibera n.7 del 25 marzo 2009.
2. Sono di competenza del Consiglio le designazioni e le nomine di componenti in commissioni giudicatrici di Concorsi su richiesta di Enti, Amministrazioni Pubbliche o private, ed in tutti gli organismi che prevedano la presenza di un rappresentante dell'Ordine.
3. Il Consiglio dell'Ordine, qualora chiamato da un Ente pubblico a fornire una terna di nominativi per una Commissione Tecnica, designerà nominativi di iscritti con almeno 3 (tre) anni di anzianità di iscrizione all'Albo.
4. Il Consiglio dell'Ordine non può indicare alcun elenco di iscritti per l'assegnazione di incarichi professionali, ad esclusione degli incarichi di collaudo generale o statico, di perizie e di arbitrati, per i quali sia stato espressamente richiesto.
5. 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.
6. Sulla base delle procedure e dei criteri definiti dal presente Regolamento, il Consiglio nomina le terne richieste dai soggetti di cui al comma 1, nonché le terne o i nominativi per i rappresentanti dell'Ordine, in concorsi o in simili altre Commissioni.

7. Per le sole Commissioni di cui al comma 6. il Consiglio dell'Ordine procederà alle nomine sulla base del sorteggio effettuato tra gli iscritti disponibili con criteri di rotazione.
8. Il designato che risulti scelto dall'Ente richiedente, è tenuto a darne immediata comunicazione al Consiglio.
9. Il designato è tenuto a partecipare a riunioni, convocate dal Presidente del Consiglio, al fine di condividere le esperienze di rappresentante dell'Ordine presso le commissioni di cui al comma 1, nel rispetto delle normativa di cui al D.lgs 196/2003; tali adunanze sono promosse al fine di creare momenti di aggiornamento e formazione oltre che per evidenziare emergenze e criticità procedurali.
10. L'incarico potrà essere accettato solo ove vi sia disponibilità di tempo e nella consapevolezza di poterlo assolvere con la massima serietà e professionalità; la partecipazione deve essere assidua e impegnata.
11. L'incaricato non deve in alcun modo avvalersi dei poteri e del prestigio derivante dalla propria carica per trarne un qualsiasi vantaggio per sé e per coloro che con il designato abbia rapporti di collaborazione professionale in atto o notori. La violazione alla norma presente costituisce grave infrazione deontologica.
12. Se il mandato prevede la specifica presenza del Presidente o suo delegato, la designazione è di sua competenza. In ogni caso gli è fatto obbligo di darne comunicazione al Consiglio alla prima sessione utile.
13. I mandati e le designazioni sono a tempo determinato ed ove non risulti una scadenza, o indicata o desumibile dal tipo di mandato, la durata deve intendersi coincidente con quella del Consiglio.
14. Non sono nominabili ad essere candidati gli iscritti che:
  - a) sono stati nominati dal Consiglio per le Commissioni di cui al comma 1 e scelti dal richiedente nel precedente anno solare, fino ad esaurimento delle disponibilità;
  - b) sono iscritti all'Albo da meno di 3 (tre) anni salvo diverse disposizioni di legge;
  - c) hanno in corso procedimenti disciplinari presso l'Ordine.
15. 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 di improrogabile urgenza.
16. Per quanto riguarda il controllo sulla formazione di Albi di Periti o Consulenti per il Tribunale, valgono le disposizioni di Legge.
17. Non è ammessa la partecipazione contemporanea a più di una commissione dello stesso tipo o nel medesimo Ente.
18. Presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio è conservato l'elenco dei designati a qualsiasi titolo, come rappresentanti o delegati.
19. Per divenire componente di Commissioni tecniche di cui al presente articolo, l'Architetto, il Pianificatore, il Paesaggista o il Conservatore deve avere specifica competenza nella materia trattata (curriculum circostanziato, dichiarazioni, ecc.).

#### **ART. 3.12 Pratiche riguardanti gli iscritti**

1. Per ogni pratica riguardante gli iscritti il Presidente o il Consiglio nominano uno o più relatori incaricati di esaminare il caso e riferire in Consiglio.
2. Il relatore ha facoltà di convocare, sentire o chiedere memorie scritte alle parti (anche dove si tratti di non iscritti all'Albo) per meglio appurare i fatti. Il relatore stenderà una relazione o verbale che presenterà in Consiglio e sarà tenuta agli atti.
3. Solo il Consiglio riunito in regolare seduta ha facoltà di decisione sui fatti inerenti la pratica.

#### **ART. 3.13 - Rimborsi, Gettoni di presenza ed Indennità**

1. L'Ordine, e per esso il Consiglio, è tenuto a rimborsare, sulla base di obbligatoria documentazione comprovante, le spese di viaggio, vitto e soggiorno sostenute per suo conto.
2. Vengono rimborsate anche le spese vive per la partecipazione alle sedute ed alle attività del Consiglio, della Commissione Parcelle, della Federazione degli Ordine degli Architetti della Regione Marche e del Consiglio Nazionale, quali Conferenze Nazionali degli Ordini ovvero Consulte o altro.
3. Le spese di trasferimento con automobile saranno rimborsate con la fattura dei compensi, evidenziando la voce relativa ed allegando il calcolo dei rimborsi chilometrici. Come punto di partenza del tragitto viene individuata la propria residenza, mentre il costo chilometrico unitario viene desunto dalla tabella Aci vigente al momento della emissione della fattura. Il consigliere o il commissario entro il primo mese di mandato dovrà fornire al Tesoriere un prospetto dallo stesso appositamente predisposto, contenente gli estremi dell'autovettura che intenderà utilizzare allo scopo nel corso dell'anno. Ogni modifica e variazione dell'autovettura dovrà essere tempestivamente comunicata con le modalità anzidette.

4. Le spese di trasferta sostenute per conto dell'Ordine e relative all'uso del treno saranno corrisposte per i biglietti di prima classe sulla rete ferroviaria nazionale, per quelle aeree su rotte nazionali per i biglietti in classe turistica, per l'uso del taxi sui percorsi urbani; le spese sostenute saranno corrisposte dietro presentazione di ricevuta di pagamento allegata alla fattura da presentare.
5. Per quanto riguarda il vitto, si stabilisce che sono rimborsabili le spese fino ad un massimo di €40,00 (Euro quaranta//00) a pasto per persona; tale rimborso può essere adeguato annualmente, prevedendolo nella relazione di presentazione del bilancio preventivo, con l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) stabiliti dall'ISTAT, facendo riferimento al capitolo di spesa "Servizi ricettivi e di ristorazione".
6. Per quanto riguarda il soggiorno si stabilisce che sono rimborsabili le spese fino ad un massimo di €120,00 (Euro centoventi//00) a notte per persona; tale rimborso può essere adeguato annualmente, prevedendolo nella relazione di presentazione del bilancio preventivo, con l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) stabiliti dall'ISTAT, facendo riferimento al capitolo di spesa "Servizi ricettivi e di ristorazione".
7. Tutti i rimborsi devono essere espressamente fatturati all'Ordine ovvero accompagnati da relativa ricevuta e liquidati dal Tesoriere entro un congruo periodo di tempo e comunque secondo le disponibilità di Bilancio.
8. Saranno finanziate a giudizio del Consiglio le attività delle Commissioni o Gruppi di Lavoro; ogni Commissione o Gruppo di Lavoro avrà un proprio budget economico che andrà approvato in Consiglio.
9. Gli aventi titolo a richiedere il rimborso sono:
  - a) il Consigliere che le abbia sostenute per lo svolgimento del suo mandato o per specifici incarichi ricevuti dal Consiglio o dal Presidente;
  - b) l'iscritto che abbia sostenuto spese per specifici incarichi ricevuti dal Consiglio o dal Presidente;
  - c) l'iscritto che sia stato chiamato dal Consiglio o dal Presidente a collaborare alla sua attività, in questo caso è obbligatorio accordarsi preventivamente sull'entità del rimborso.
10. Ai Consiglieri, ai componenti del Consiglio di Disciplina, ai commissari della Commissione Parcella, ai delegati alla FOAM ed ai partecipanti delle iniziative del Consiglio Nazionale è riconosciuto un gettone di presenza pari a € 35,00 (trentacinque//00) per ogni seduta alla quale abbiano partecipato; tale rimborso può essere adeguato annualmente, prevedendolo nella relazione di presentazione del bilancio preventivo, con l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) stabiliti dall'ISTAT.
11. Al Presidente è riconosciuta un'indennità di carica annuale di € 1'600,00 (milleseicento//00) da intendersi quale rimborso forfettario per le spese correnti che esulano da quelle indicate ai precedenti commi; tale rimborso può essere adeguato annualmente, prevedendolo nella relazione di presentazione del bilancio preventivo, con l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) stabiliti dall'ISTAT.
12. Al Segretario è riconosciuta un'indennità di carica annuale di € 1'200,00 (milleduecento//00) da intendersi quale rimborso forfettario per le spese correnti che esulano da quelle indicate ai precedenti commi; tale rimborso può essere adeguato annualmente, prevedendolo nella relazione di presentazione del bilancio preventivo, con l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) stabiliti dall'ISTAT.
13. Al Tesoriere è riconosciuta un'indennità di carica annuale di € 1'200,00 (milleduecento//00) da intendersi quale rimborso forfettario per le spese correnti che esulano da quelle indicate ai precedenti commi; tale rimborso può essere adeguato annualmente, prevedendolo nella relazione di presentazione del bilancio preventivo, con l'indice dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) stabiliti dall'ISTAT.

## **TITOLO IV – COMMISSIONI PERMANENTI INTERNE ALL'ORDINE**

### **ART. 4.1 Promozione**

1. Oltre alla istituzionale Commissione per la emissione dei pareri sulle parcelle professionali, che sarà normata da un apposito Regolamento, Il Consiglio promuove la formazione di Commissioni e/o Gruppi di lavoro regolate dal presente Titolo del Regolamento.

### **ART. 4.2 - Funzioni**

1. Le Commissioni di lavoro hanno funzione consultiva e relazionano periodicamente al Consiglio sullo stato dei lavori da esse svolto.

### **ART. 4.3 Responsabili e Coordinatori**

1. Ogni Commissione sarà coordinata da un Responsabile e da un Coordinatore.
2. Il Responsabile dovrà essere un Consigliere all'uopo designato dal Presidente o, in via eccezionale, da un iscritto appositamente delegato dal Presidente.
3. Il Coordinatore può essere:
  - a) Un collega iscritto all'Albo;
  - b) Un consulente dell'Ordine.
4. Il Consigliere responsabile avrà il compito di relazionare al Consiglio sull'attività della Commissione da lui coordinata dopodiché il Consiglio prenderà atto del lavoro nelle forme e modi che riterrà più opportuni.

### **ART. 4.4 Programma**

1. Entro un mese dalla loro costituzione le Commissioni devono formulare il loro piano operativo e lo trasmettono al Consiglio prospettando un quadro delle iniziative che intendono promuovere.
2. Il Consiglio valuterà le proposte della commissione e avrà facoltà di inserire nel proprio bilancio una voce spese per il funzionamento delle singole Commissioni.

### **ART. 4.5 Consulenze esterne**

1. Le Commissioni nell'espletamento della propria attività possono proporre iniziative ed avvalersi di esperti e consulenti.

### **ART. 4.6 Rapporto con il Consiglio**

1. 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, iniziative, documenti ed elaborati.
2. Presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio è conservato l'elenco delle Commissioni con indicati i Responsabili, i Coordinatori ed i membri a qualsiasi titolo.
3. E' facoltà del Consiglio sciogliere i gruppi di lavoro qualora non sia manifesta la loro operatività.

### **ART. 4.7 Numero dei componenti delle Commissioni, loro nomina e durata in carica**

1. Ogni Commissione e/o Gruppo di lavoro sarà formato da un numero di iscritti non inferiore a tre.
2. La partecipazione alle Commissioni è libera ed aperta a tutti gli iscritti che ne facciano esplicita richiesta.
3. I componenti delle Commissioni 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.
4. E' possibile, da parte del Consiglio, su proposta del Responsabile e del Coordinatore (o della Commissione se già costituita), la nomina, con gli stessi criteri su esposti, dei componenti di Gruppi di lavoro ad hoc per singole iniziative o progetti.
5. I Gruppi di lavoro si sciolgono automaticamente al raggiungimento dell'obiettivo o del progetto per cui sono stati formati.

### **ART. 4.8 Prestazioni dei Commissari**

1. I componenti delle Commissioni prestano la loro collaborazione a titolo gratuito.
2. Costituisce eccezione al precedente comma la partecipazione alla Commissione Parcelle che dà diritto ad un gettone di presenza così come stabilito nel presente regolamento art.3.13 comma 10.

### **ART. 4.9 Attività delle Commissioni**



1. La pubblicità di quanto discusso ed elaborato dai Gruppi di Lavoro, dalle Commissioni, per conto del Consiglio, è di esclusiva competenza del Consiglio stesso, pertanto, tali lavori sono coperti da segreto d'ufficio ed eventuali divulgazioni non espressamente autorizzate costituiscono grave inosservanza.
2. Le riunioni delle Commissioni si svolgono nella sede dell'Ordine, salvo espressa e motivata richiesta e previa autorizzazione del Presidente. In merito all'uso del materiale e dei mezzi strumentali necessari si dovranno prendere accordi con il Segretario o il responsabile incaricato della sede onde evitare di intralciare il normale funzionamento del Consiglio e della Segreteria.
3. I componenti che, regolarmente convocati, risultino assenti per tre sedute consecutive senza fornire giustificazioni ammissibili dal Responsabile, decadranno automaticamente.
4. Tutte le sedute e le riunioni dei gruppi di lavoro devono risultare da apposito Verbale tenuto da un collega designato dal Consigliere Responsabile da cui dovranno risultare:
  - a) data, ora e luogo della Riunione;
  - b) presenze ed assenze della Riunione;
  - c) argomenti discussi ed eventuali conclusioni.
5. I verbali delle sedute, una volta approvati, devono essere raccolti e messi a disposizione degli Iscritti presso la sede dell'Ordine.

---

## **TITOLO V – AMMINISTRAZIONE**

### **ART. 5.1 . Generalità**

1. Si rimanda all'apposito Regolamento di Amministrazione e Contabilità approvato con Delibera n.05 del 03/02/2011 così come modificato ed approvato con Delibera di Consiglio n.° 27 del 02/12/2014.

## **TITOLO VI – ALBO**

### **ART. 6.1 . Pubblicazione e duplicazione**

1. Una volta redatto, l'Albo sarà revisionato a cadenza annuale a spese e cura dell'Ordine e trasmesso agli Enti, nelle forme previste dalle leggi.
2. L'Albo è disponibile per la consultazione pubblica presso l'Ordine, negli orari di apertura al pubblico.
3. La duplicazione dell'Albo, in qualsiasi forma, è possibile solo in seguito all'autorizzazione del Consigliere Segretario.
4. La duplicazione dell'Albo è onerosa, quando richiesta per fini commerciali.
5. L'entità dell'onerosità viene stabilita di anno in anno nella relazione di presentazione del bilancio preventivo.

### **ART. 6.2 . Banca dati**

1. Le "banche dei dati" inerenti all'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.
2. 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, nel rispetto della legge sulla Privacy. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

## **TITOLO VII – REGOLAMENTO ELETTORALE**

### **ART. 7.1 Convocazione dell'Assemblea per il rinnovo del Consiglio**

1. La convocazione dell'assemblea è regolata dagli artt. 26 e ss. del R.D. 2537/25, dal Capo I del D.L. 23.11.44 n. 382 e dal DPR 8 luglio 2005, n. 169.

### **ART. 7.2. Elezioni del Consiglio**

1. Tutte le norme relative all'elezione del Consiglio sono regolate dall'art.3 del DPR 8 luglio 2005, n. 169.

### **ART. 7.3. - Luogo di votazione per l'elezione Consiglio dell'Ordine**

1. Le votazioni per l'elezione del Consiglio dell'Ordine avranno luogo di norma presso la sede dell'Ordine.
2. 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.

## **TITOLO VIII – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **ART. 8.1 Svolgimento dei procedimenti**

- 1.—Lo svolgimento dei processi disciplinari è regolato dall'art. 44 e seguenti del R.D. 23 ottobre 1925 n.º 2537 e dall'art 9 del D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169.
- 2.—Il Consiglio dell'Ordine, fatto salvo quanto prescritto agli artt. 44 e segg. del R.D. 2537/1925 e all'art 9 del D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169, esamina volta per volta l'eventualità di procedere con giudizio disciplinare nei confronti dell'iscritto che ha subito una condanna penale definitiva passata in giudicato, per reati attinenti con l'esercizio della professione.

### **ART. 8.2 Segretezza degli Atti**

- 1.—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 previo richiesta al Consigliere Segretario.

### **ART. 8.3 Pubblicità della sentenza**

- 1.—La pubblicità delle sentenze, in quanto tale, è assoggettata agli obblighi di legge.

### **ART. 8.4 Registro dei procedimenti**

- 1.—Presso la Segreteria dell'Ordine è istituito il registro dei procedimenti disciplinari in corso, (non considerando tali le fasi preliminari di chiarimento) 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.
- 2.—La consultazione del registro è possibile solo previa richiesta scritta motivata al Consigliere Segretario, da parte dell'interessato al procedimento.

### **ART. 8.5 Consiglieri esclusi**

- 1.—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:
  - a) di parente fino al 3º grado compreso e affini;
  - b) di socio in associazione professionale;
  - c) di collaborazione in atto;
  - d) di posizione subalterna o di rango superiore in pubbliche amministrazioni o in aziende private o pubbliche.
- 2.—Il Consigliere che, trovandosi nelle condizioni suddette, contravviene alla prescrizione della sua necessaria astensione dal procedimento, compie grave infrazione deontologica.
- 3.—È 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.8.6 Soppressione**

Gli articoli 8.1, 8.2, 8.3, 8.4, 8.5 sono soppressi con Delibera di Consiglio n.28 del 22 dicembre 2016.

### **Art.8.7 Generalità**

Si rimanda all'apposito Regolamento di Disciplina pubblicato nel Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia il 15 dicembre 2012.

## **TITOLO IX – SEGRETERIA**

### **ART. 9.1 Rapporti con il pubblico**

1. È 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.

### **ART. 9.2 Rapporti tra il Consiglio ed i dipendenti ed i collaboratori**

1. Il rapporto tra il Consiglio, nella persona di ogni suo componente, ed il personale dipendente e i collaboratori dell'Ordine dev'essere informato alla massima espressione di professionalità, correttezza e lealtà.

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

### **ART. 9.3 - Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori**

1. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti alla massima riservatezza nell'esercizio delle loro mansioni e, di conseguenza, non devono comunicare a terzi notizie sugli iscritti nel rispetto della legge sulla Privacy n.196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

2. Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda al Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori e consulenti dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Fermo, emanato ai sensi dell'art. 2, comma 2 bis del DL 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella L. 30 ottobre 2013, n. 125 ed approvato con Delibera di Consiglio n.° 8 del 29/01/2015.

### **ART. 9.4 – Accesso agli atti**

1. L'accesso agli atti ostensibili viene effettuato in osservanza alla L.241/'90 e al DPR 184/2006.

2. L'esercizio del diritto d'accesso avviene dietro corresponsione di diritti di segreteria per € 30,00 (trenta/00) e di € 0,20 a copia fotostatica.

### **ART. 9.5 – Diritti di segreteria**

1. Per le istanze di accreditamento presentate dagli Enti Esterni a codesto Ordine dovranno essere riconosciuti i diritti di segreteria per l'iter di accreditamento presso il CNAPPC, la pubblicizzazione e la registrazione dei CFP e quant'altro richieda l'impegno dell'ufficio di segreteria dell'ordine.

2. Per l'accREDITamento di proposte formative effettuate da soggetti terzi e di cui l'Ordine mantiene la responsabilità culturale e scientifica dell'evento vengono determinati i seguenti importi:

- € 100 fino a 50 partecipanti potenziali;
- € 200 da 51 a 100 partecipanti potenziali;
- € 300 oltre 100 partecipanti potenziali.

3. I diritti devono essere pagati secondo il numero massimo di partecipanti a cui è rivolto l'evento e non i reali iscritti.

4. Questi diritti sono subito applicati per tutte le richieste di eventi inviate dall'approvazione del presente regolamento e vanno versati all'Ordine tramite bonifico bancario con la dicitura "Diritti di Segreteria" nei tempi e modi che verranno indicati dalla Segreteria dell'Ordine.

5. Il Consiglio dell'Ordine si riserva di stipulare eventuali convenzioni o protocolli d'intesa con determinati Soggetti che potrebbero variare le condizioni sopra riportate.

## **TITOLO X – L'ASSEMBLEA**

### **ART. 10.1 Convocazione dell'Assemblea**

1. La convocazione dell'assemblea è regolata dagli artt. 26 e ss del R.D. 2537/25, dal Capo I del D.L. 23.11.44 n. 382 e dal DPR 8 luglio 2005, n. 169.
2. Entro tre mesi dall'elezione, o dall'approvazione del presente Regolamento, il nuovo Consiglio ha il dovere di elaborare il programma quadriennale delle Commissioni istituite, che le stesse propongono dopo l'elezione.
3. Tale programma verrà esposto e discusso alla prima Assemblea annuale ordinaria utile, con la possibilità per gli iscritti di apportarvi contributi ed emendamenti.
4. Esso potrà essere inviato ad ogni iscritto almeno quindici giorni prima della data fissata per l'Assemblea e resterà affisso presso l'Ordine fino al giorno stesso dell'Assemblea a disposizione di tutti gli iscritti che intendono prenderne visione e/o integrarlo.

### **ART. 10.2 Convocazione dell'Assemblea straordinaria**

1. L'Assemblea, oltre che annualmente in via ordinaria, può essere convocata in via straordinaria dal Consiglio quando questo lo ritenga necessario o quando ne sia fatta richiesta da almeno un quinto degli iscritti.
2. L'Assemblea viene convocata almeno 15 giorni prima della data fissata.

## **TITOLO XI – CONVEGNI, RAPPRESENTANZE, PATROCINI E CONTRIBUTI**

### **ART. 11.1 Generalità per la partecipazione**

1. Il Presidente e/o i rappresentanti del Consiglio, delegati dal Presidente, partecipano in rappresentanza del Consiglio su richiesta di Enti, Amministrazioni, Autorità, CNAPPC, ed altro, in occasione di riunioni, assemblee, dibattiti, convegni, congressi ed altro.
2. Il Consigliere delegato che partecipa a tali manifestazioni, rappresenta il Consiglio e come tale è tenuto a riportare la posizione del Consiglio sul tema.
3. Qualora il Consiglio non abbia preso posizione in materia, il delegato ha l'obbligo di portare il saluto del Consiglio agli intervenuti e, nel caso di un suo intervento, è tenuto a specificare di intervenire a titolo personale. Qualora intervenga ad altro titolo dovrà fare esplicita dichiarazione della veste in cui partecipa.
4. La segreteria terrà nota delle diverse partecipazioni, anche al fine del rimborso delle relative spese qualora il delegato intervenga come rappresentante del Consiglio.

### **ART. 11.2 Richieste di patrocinio e/o contributo**

1. Qualora venga richiesto da Enti, Amministrazioni, Autorità, CNAPPC, ed altro, il Patrocinio e/o contributo dell'Ordine a manifestazioni, Convegni, ed altro, il Consiglio ha il dovere di acquisire tutte le informazioni relative al programma, alla pubblicità dell'evento ed alle relazioni dei partecipanti onde valutare l'esistenza o meno di infrazioni al Codice Deontologico e/o in contrasto con la normativa nazionale e con il presente Regolamento.
2. Una volta acquisiti i relativi atti il Consiglio delibera di concedere il patrocinio e/o il contributo.
3. Sono esclusi dal patrocinio eventi e manifestazioni con fini e scopi palesemente pubblicitari



---

## **TITOLO XII – AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO**

### **ART. 12.1 Aggiornamento del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è suscettibile di aggiornamenti e integrazione da Delibere del Consiglio, quando le stesse assumano carattere normativo, come già indicato nell'art. 1 del presente Regolamento.
2. L'inosservanza delle presenti norme di comportamento costituisce violazione deontologica e verrà sottoposta al giudizio del Consiglio dell'Ordine.
3. Il presente Regolamento è composto da 12 capitoli per un totale di 17 pagine.