ORDINE
ARCHITETTI PPC
PROVINCIA DI MODENA

REGOLAMENTO GENERALE DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTICI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI MODENA

In attuazione dell'art. 42 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2573 e ss.mm.ii.

e giusta D.P.R. 8 luglio 2005 n. 169

Testo approvato dal Consiglio in data 22/04/2021 pubblicato il 15/06/2021

ORDINE
ARCHITETTI PPC
PROVINCIA DI MODENA

TITOLO I

DELL'ORGANIZZAZIONE IN GENERALE

1. PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Modena. Il presente Regolamento integra operativamente le disposizioni di legge, che restano piene e complete e annulla a tutti gli effetti ogni altro atto o deliberazione assunti in precedenza per regolare le attività del Consiglio.

L'attività amministrativa dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di Modena (di seguito anche solo "*Ordine*", oppure "*Ordine Architetti di Modena"*) è diretta ad assicurare lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali e si attua secondo l'organizzazione interna di cui al presente regolamento.

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti di Modena uniforma il proprio operato ai seguenti principi:

- legalità, pubblicità e trasparenza delle procedure attuate, degli atti deliberati e di ogni altra determinazione del Consiglio e dei suoi organi;
- autonomia della gestione amministrativa;
- autonomia negoziale nel rispetto delle funzioni istituzionali;
- rispetto dei principi di parità di trattamento e di trasparenza della scelta del contraente;
- destinazione del patrimonio dell'Ordine esclusivamente per le sue specifiche finalità;
- controllo sull'efficienza e sui risultati di gestione;
- esattezza, completezza e pertinenza dei dati personali trattati;
- rispetto delle pari opportunità;
- legalità e correttezza del trattamento dei dati personali.

2. FUNZIONI

L'Ordine, attraverso il Consiglio, cura e rappresenta gli interessi generali degli iscritti connessi all'esercizio della professione, in particolare:

- promuove e realizza iniziative coordinate, sostiene lo sviluppo e la tutela della professione;
- cura i rapporti con il Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori nonché con il sistema nazionale degli ordini professionali, con le istituzioni provinciali e regionali, condivide le linee di indirizzo, concordate con gli altri ordini professionali

della regione, con le istituzioni comunitarie e internazionali, nonché con i professionisti e le loro organizzazioni di categoria;

- cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo (architetto, pianificatore, paesaggista, conservatore, architetto e pianificatore junior) e l'esercizio abusivo della professione operando affinché siano rispettati i limiti delle competenze professionali, presentando ove occorra denuncia all'autorità giudiziaria. Il compito di tutela della professione e del suo esercizio è sempre in capo al Consiglio dell'Ordine che mette in atto tutte le azioni necessarie affinché ogni abuso sia evitato o resti impunito;
- determina la quota annuale di iscrizione all'Albo da corrispondersi da ogni Iscritto, nonché le modalità di pagamento;
- fornisce pareri alle pubbliche amministrazioni, allorché vengano richiesti, su argomenti attinenti alle professioni di architetto e ingegnere;
- adempie agli obblighi dettati dal DPR 137/2012 e ss. mm. ii in materia di Aggiornamento e sviluppo professionale continuo;
- disciplina con regolamenti interni l'esercizio delle proprie attribuzioni;
- promuove il rapporto tra gli Iscritti; promuove la professione nel rapporto con gli Enti e i territori, anche attraverso la formazione di apposite commissioni tematiche, in funzione delle esigenze e/o richieste e delle adesioni, individuabili nelle seguenti articolazioni esemplificative: onorari, legislazione edilizia, normativa urbanistica, bandi di concorso o per l'affidamento di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, formazione/cultura; paesaggio, comunicazione, nomine terne di collaudo, elenchi speciali o graduatorie, CQAP, ecc.
- Organizza attività Formativa a favore dei propri iscritti.

L'Ordine sviluppa iniziative utili a favorire lo svolgimento delle funzioni proprie di tutela e promozione della professione.

3. ORGANI

Sono Organi dell'Ordine l'Assemblea degli iscritti e il Consiglio.

TITOLO II

DELL'ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

4. IL CONSIGLIO

Il Consiglio elegge tra i propri componenti il Presidente, il Segretario e il Tesoriere (art. 2 D.L.L. 23.11.44 n. 382).

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine rappresenta l'Ordine ed il Consiglio stesso.

Su proposta del Presidente, il Consiglio nomina uno o due Vice-Presidenti, ai quali potrà delegare singole attività.

In assenza del Presidente e, dove esista, del /dei Vice-Presidente, il consigliere più anziano ne fa le veci (art. 38 R.D. 23.10.25 n. 2537).

Il Consiglio istituisce la Commissione Consultiva per l'emissione dei pareri sui compensi professionali e ne nomina, fra i Consiglieri, due referenti.

Tale Commissione è disciplinata dal *Regolamento Interno per l'emissione dei pareri sui compensi professionali*, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 29 del R.D. 23 ottobre 1925, n. 2537, l'Ordine è diretto e governato dal Consiglio, che esercita le seguenti attribuzioni, derivategli da disposizioni di legge:

- provvede alla custodia, alla formazione e all'annuale revisione dell'Albo, apportandone le varianti necessarie, inviandone copia agli Enti, alle Autorità ed agli Istituti di cui all'art. 23 del R.D. n. 2537/1925;
- provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'Assemblea il conto consuntivo ed il bilancio preventivo. Il Consiglio può, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilire una quota annuale per l'iscrizione all'Albo nonché una quota per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari;
- promuove e realizza la formazione professionale, l'aggiornamento e lo sviluppo professionale continuo, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012 e del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo di tutte le ulteriori norme e linee guida successive in merito emanate dal Consiglio Nazionale e la certificazione dei propri iscritti, nonché realizza studi, indagini e ricerche e collabora ad attività di studio e ricerca condotte da enti ed organismi nazionali, comunitari e internazionali;

- fornisce, su richiesta, pareri sulle liquidazioni di onorari, attraverso la Commissione Compensi, nonché altri pareri eventualmente richiesti dalle Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti alla professione;
- vigila sulla tutela dell'esercizio professionale e sulla conservazione del decoro dell'Ordine;
- reprime l'uso abusivo del titolo e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'Autorità Giudiziaria;
- organizza la formazione professionale continua degli iscritti secondo la normativa vigente, il Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo e le Linee Guida e di Coordinamento che lo attuano;
- costituisce commissioni, comitati, consulte, centri studi, osservatori.

A seguito della riforma degli ordinamenti professionali, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, la competenza in materia disciplinare dal 24 giugno 2014 è attribuita al Consiglio di Disciplina, al quale sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo.

L'Ordine, attraverso il Consiglio, assume ogni iniziativa, anche giudiziaria, per la tutela della professione e delle sue prerogative, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche, interviene nei procedimenti amministrativi riguardanti il Consiglio dell'Ordine e la professione

5. IL PRESIDENTE

Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Modena e rappresenta il Consiglio, ai sensi dell'art. 38 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 e dell'art. 4 del DPR 8 luglio 2005 n. 169.

Il Presidente:

- convoca e presiede l'Assemblea degli iscritti;
- presiede le sedute del Consiglio, unitamente al Segretario ne stabilisce l'Ordine del Giorno, designa i relatori e dirige i lavori;
- segue il lavoro dei Consiglieri che abbiano ricevuto dal Consiglio l'affidamento di incarichi e/o responsabilità su singoli argomenti e/o problemi;
- firma le disposizioni di pagamento congiuntamente al Tesoriere;
- cura i rapporti dell'Ordine con l'esterno, coordina i rapporti con gli organi istituzionali e con il Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, con gli ordini italiani e stranieri;
- sovrintende alle relazioni con le pubbliche amministrazioni di competenza territoriale dell'Ordine;

- è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza;
- esercita tutte le funzioni ed attribuzioni a lui spettanti in forza della normativa vigente e dei Regolamenti adottati dall'Ordine.

Il Presidente può delegare sia tutte che singole funzioni di rappresentanza istituzionale a lui attribuite ad uno o più componenti del Consiglio, per un periodo determinato.

6. SEGRETARIO

Il Segretario:

- cura la tenuta e la pubblicazione dell'Albo dandone comunicazione alle Autorità Giudiziarie e alle P.A. competenti;
- redige il verbale e le delibere del Consiglio, che devono essere consultabili in ogni momento, ne dispone e cura la conservazione;
- sovraintende al protocollo generale dell'Ordine, esamina e cura la corrispondenza e ne propone al Presidente lo smistamento, tramite gli uffici di Segreteria, al Presidente, a sé stesso, al Tesoriere, al Consiglio, ai singoli Consiglieri, alla Segreteria e alle Commissioni;
- è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che debbano investire il Consiglio e/o la Segreteria;
- è responsabile del procedimento di accesso agli atti amministrativi, salvo espressa delega in capo ad ulteriore consigliere o iscritto;
- esercita tutte le funzioni ed attribuzioni a lui spettanti in forza della normativa vigente e dei Regolamenti adottati dall'Ordine.

Al Segretario competono le funzioni di organizzazione e gestione dell'amministrazione dell'Ordine. Egli coordina la segreteria e vigila con il Tesoriere sul suo buon andamento, autorizza il rilascio di copie degli atti nonché l'evasione delle richieste di ricerca e documentazione, salvo che la funzione non venga delegata espressamente a un soggetto diverso.

In caso di assenza o impedimento del Segretario, nelle sedute del Consiglio per la redazione del relativo verbale dal consigliere più giovane di età.

7. TESORIERE

Il Tesoriere è responsabile delle operazioni economiche che comportano entrate o uscite per l'Ordine e deve accertare la regolarità delle relative registrazioni.

Il Tesoriere è responsabile della tenuta e della regolarità dei documenti e dei registri contabili.

Il Tesoriere:

- redige, cura e tiene l'inventario del patrimonio dell'Ordine con il Segretario;

- Verifica la disponibilità nella relativa voce di bilancio delle spese proposte in sede di Consiglio relazionando il Consiglio stesso;
- firma le disposizioni di pagamento congiuntamente al Presidente, mentre la materiale liquidazione del pagamento viene eseguita dal Tesoriere;
- concorre alla redazione del conto economico e del bilancio previsionale, redige la relazione da presentare a corredo degli stessi in occasione delle Assemblea per l'approvazione.

Il Tesoriere esercita tutte le funzioni ed attribuzioni a lui spettanti in forza della normativa vigente e dei Regolamenti adottati dall'Ordine.

Il Tesoriere, nell'attuazione di cui ai precedenti commi, individua e propone al Consiglio ogni eventuale organizzazione relativa alle competenze del proprio mandato, con riferimento ai rapporti con gli istituti di credito ed alle modalità di esercizio e tenuta delle attività di cassa ordinarie e straordinarie.

Nessun impegno di spesa può essere preso dal Presidente, dal Segretario e/o dai Consiglieri senza il suo consenso.

Il Tesoriere è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi e/o finanziari coinvolgenti l'Ordine.

8. VICE PRESIDENTE

Il/I Vice-Presidente è/sono nominato/i dal Consiglio su proposta del Presidente.

Su delega del Presidente, ratificata dal Consiglio, ad essi spetta la rappresentanza dell'Ordine, nonché ogni altra funzione che il Consiglio intenda affidare, non in contrasto con le funzioni già definite per le cariche esecutive.

TITOLO III
ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO

9. ASSEMBLEA

Le Assemblee sono ordinarie e straordinarie ed esercitano tutte le funzioni loro attribuite dalle vigenti leggi in materia (Regio Decreto n. 2537/1925, DLL n. 382/1944, DPR n. 169/2005), che regolano anche il modo d'esercizio.

L'Assemblea Ordinaria viene convocata dal Presidente del Consiglio dell'Ordine.

Le Assemblee Straordinarie sono convocate dal Presidente del Consiglio dell'Ordine ogni volta che il Consiglio a maggioranza ritiene necessario convocarle o su richiesta scritta motivata di almeno un quinto degli Iscritti all'Ordine.

La presidenza dell'Assemblea, sia ordinaria che straordinaria, compete al Presidente del Consiglio dell'Ordine; in caso di assenza del Presidente la presidenza dell'Assemblea è assunta dal/dai Vice-Presidente, se nominato, oppure dal Consigliere più anziano fra i presenti.

Le funzioni di Segretario sono adempiute dal Segretario del Consiglio dell'Ordine o, in sua assenza, dal più giovane fra i Consiglieri presenti.

L'avviso di convocazione dell'Assemblea è inviato a tutti gli Iscritti all'Albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione, a mezzo pec o atto equipollente agli effetti del codice dell'amministrazione digitale, almeno dieci giorni prima della data fissata, oltre che pubblicato sul sito web dell'Ordine.

L'Ordine del giorno dell'Assemblea viene fissato dal Consiglio. Ad ogni Iscritto viene garantita la possibilità di intervento, che dovrà essere formalizzato per alzata di mano o con consegna di relativa nota scritta.

Al Presidente dell'Assemblea è in capo la responsabilità di svolgimento della stessa, secondo le tempistiche e le priorità definite nell'Ordine del giorno.

Salvo diversa richiesta della maggioranza degli Iscritti presenti, il voto è palese.

Le riunioni dell'Assemblea potranno svolgersi mediante mezzi di telecomunicazione che garantiscano l'identificazione, la partecipazione e l'esercizio del diritto di voto da parte degli associati, pur senza la loro presenza fisica nel luogo stabilito in convocazione e senza la necessità che si trovino nel medesimo luogo il presidente e il segretario.

10. ELEZIONI DEL CONSIGLIO

Il regolamento per l'elezione del Consiglio dell'Ordine è il D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 s.m.i., cui si rimanda.

Al fine del corretto e trasparente svolgimento delle operazioni elettorali in presenza si aggiungono alcune note integrative:

- le votazioni per l'elezione del Consiglio dell'Ordine avranno luogo di norma presso la sede dell'Ordine. Qualora, in caso urgenza o per motivi sanitari, non fosse possibile provvedere con le elezioni in presenza, il Consiglio uscente potrà deliberare di ricorrere alle votazioni mediante modalità telematica.
- il Consiglio uscente può deliberare di aprire altrove ulteriori seggi allo scopo di facilitare l'accesso al voto, previo l'avviso a tutti gli Iscritti. Il luogo di votazione dovrà essere riportato con evidenza sull'avviso di convocazione;
- le schede elettorali predisposte per la votazione devono riportare un numero di righe pari a quello dei Consiglieri da eleggere ed essere debitamente timbrate e firmate dal Presidente di seggio prima dell'inizio delle operazioni elettorali;
- la Segreteria deve tenere annotate le ulteriori schede da predisporre se ne venissero richieste;
- ove in Consiglio si manifestassero delle minoranze, queste ultime, avranno il diritto di indicare almeno uno scrutatore per ogni seggio;
- ad ogni sospensione e alla chiusura del seggio elettorale si procede a sigillare e firmare i contenitori delle schede votate e di quelle ancora da votare da parte di tutti i componenti del seggio. Le urne debitamente sigillate, nei giorni di votazione, saranno conservate in locale chiuso a chiave sotto la personale responsabilità del Presidente del seggio;
- la riapertura del seggio di votazione deve avvenire sempre alla presenza di tutti i componenti del seggio;
- durante la votazione è richiesta la presenza di almeno tre componenti del seggio;
- durante lo svolgimento delle operazioni di voto è espressamente vietata ogni forma di propaganda elettorale nei pressi della sede elettorale e comunque in stretta connessione di percorsi e di accesso con la zona del voto.
- In caso di elezioni in modalità telematica, al fine del corretto e trasparente svolgimento delle operazioni elettorali saranno adottate le procedure specifiche definite di volta in volta.

11. I CONSIGLIERI

Ogni Consigliere ha il diritto ed il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e di esprimere il proprio parere motivato sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno.

Il Consigliere deve comunicare tempestivamente al Segretario e/o alla Segreteria la propria assenza, nel caso non possa partecipare alla seduta di Consiglio. In caso di non comunicazione l'eventuale assenza sarà considerata ingiustificata.

Il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive è considerato dimissionario ai sensi dell'art. 41 R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537. In tal caso, il Consiglio provvede alla sua surroga.

I Consiglieri sono tenuti ad avvertire di eventuali ritardi entro l'ora d'inizio stabilita.

Ciascun Consigliere condivide la responsabilità collegiale di tutte le delibere assunte dal Consiglio.

I Consiglieri sono tenuti al rispetto del dovere di riservatezza in merito alle informazioni riservate a cui abbiano avuto accesso nell'esercizio del loro mandato, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.

Ciascun Consigliere può presentare al Consiglio proposte di iniziative di carattere istituzionale o culturale. Qualora tali iniziative comportino un impegno di spesa, la proposta dovrà essere corredata da un piano economico dettagliato che preveda un limite massimo di spesa che dovrà essere inviato preventivamente al Tesoriere per la verifica della disponibilità di bilancio e di fattibilità.

I Consiglieri Referenti delle Commissioni, e/o Coordinatori di attività, e/o Responsabili dei rapporti con enti o istituzioni esterni sono tenuti a relazionare periodicamente, con cadenze stabilite dal Consiglio, circa le attività intraprese e lo stato dei rapporti, fatto loro divieto di assumere iniziative non preventivamente autorizzate inaudito il Consiglio. Sono altresì tenuti ad informare le Commissioni in ordine alle iniziative ed attività deliberate dal Consiglio sulle tematiche che le coinvolgono.

Il Consigliere che, per qualunque motivo, si trovi in condizione di conflitto di interessi in relazione alle delibere che il Consiglio intende adottare ha l'obbligo di darne preventiva informazione e di astenersi dalle votazioni e dalla partecipazione ad ogni attività svolta dal Consiglio per l'istruzione, la discussione e le deliberazioni in merito.

Eventuali indennità di carica, gettoni di presenza e/o emolumenti vari, saranno deliberati dal Consiglio dell'Ordine di volta in volta. La relativa delibera sarà pubblicata sul sito dell'Ordine nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*".

12. CONVOCAZIONI E SEDUTE DEL CONSIGLIO

Le sedute di Consiglio si tengono di norma ogni quindici giorni, ogni qualvolta ne sorga la necessità, o ogni volta che il Presidente, o almeno due membri del Consiglio, ne facciano formale richiesta. Qualora ciò non sia possibile, lo spazio di tempo intercorrente tra due successive sedute non può eccedere i trenta giorni, salvo nel caso di chiusura dell'Ordine o per altre cause di forza maggiore.

Le sedute vengono convocate dal Consigliere Segretario, almeno cinque giorni prima.

La Convocazione deve riportare il luogo e l'ora della seduta, nonché l'Ordine del Giorno
L'Ordine del Giorno è predisposto dal Segretario in accordo col Presidente ed è trasmesso ai Consiglieri, via mail o pec con idoneo mezzo che ne assicuri la ricezione almeno 2 giorni prima della data di convocazione della seduta, salvo motivata urgenza. Contestualmente, i documenti relativi ai diversi punti all'Ordine del Giorno sono predisposti dal Consigliere relatore e resi disponibili presso la Segreteria per la consultazione da parte degli altri Consiglieri, almeno due giorni prima della seduta
L'Ordine del giorno può essere integrato, per motivate ragioni, sino all'inizio della seduta previo parere favorevole della maggioranza del Consiglio.
Ogni Consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'Ordine del Giorno di una successiva seduta.
L'argomento può essere posto all'Ordine del Giorno della medesima seduta qualora il Consiglio sia d'accordo a maggioranza dei presenti.
Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza più uno dei componenti.
Il numero legale deve essere raggiunto entro i successivi 30 minuti dall'orario di inizio riportato sulla convocazione; se questo non avviene la seduta è rinviata per carenza di numero legale.
Le deliberazioni del Consiglio sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. Nel caso di parità dei voti, prevale il voto del Presidente.
Le votazioni sono effettuate in forma palese, ad esclusione di quelle per le quali almeno la metà più uno dei Consiglieri abbiano espresso specifica richiesta di voto segreto.
Le sedute del Consiglio sono presiedute e coordinate dal Presidente.
In relazione a specifici argomenti posti all'Ordine del Giorno, il Presidente ha facoltà di invitare alle sedute terzi soggetti, senza diritto di voto.

13. DELIBERAZIONI

Di tutte le sedute viene redatto apposito verbale.
Al Segretario spetta la redazione del verbale della seduta e la stesura delle delibere, che devono essere motivate, nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti dell'Ordine.
Il verbale deve riportare l'orario di inizio e di fine della seduta, i nominativi dei Consiglieri presenti ed assenti, oltre all'orario di ingresso / uscita dalla seduta dei Consiglieri, qualora sia diverso da quello di inizio o di fine della stessa.
Il verbale deve riportare integralmente le deliberazioni di Consiglio, comprese le eventuali astensioni o dichiarazioni di voto e l'esito delle votazioni.
Il verbale e le delibere del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario previa approvazione di tutti i Consiglieri presenti alla seduta, resi disponibili alla consultazione degli iscritti

e di chiunque ne abbia motivato interesse e ne faccia richiesta nei modi e nei termini di legge, e sono pubblicati sul sito dell'Ordine dopo l'approvazione.

La bozza di verbale è secretata e viene inviata tempestivamente ad ogni Consigliere per una verifica di conformità a quanto discusso e deciso in Consiglio. Nel caso un Consigliere abbia delle precisazioni da apportare al testo, le comunica per iscritto al Segretario entro 72 ore dall'invio della bozza, perché lo stesso possa predisporre il testo definitivo da far approvare nella prima seduta utile di Consiglio. Se non pervengono richieste di precisazione alla bozza trasmessa, il verbale viene comunque sottoposto all'approvazione del Consiglio, di norma nella prima seduta utile.

I verbali approvati, per la parte non riservata, sono consultabili presso la sede dell'Ordine e pubblicati nel sito web dell'Ordine nella sezione riservata agli iscritti.

Tutte le questioni che riguardano il Consiglio di Disciplina sono da ritenersi riservate.

In caso di urgenza, verificata l'impossibilità di convocare il Consiglio in tempo utile, il Segretario ha facoltà di richiedere parere urgente al Consiglio mediante posta elettronica. Il parere reso sarà accluso al verbale del Consiglio nella prima seduta utile.

14. NOMINE E DESIGNAZIONI DI COMPETENZA DEL CONSIGLIO

Il Consiglio effettua le nomine e le designazioni di sua competenza, e/o richieste all'Ordine, con specifica deliberazione.

Il Consiglio stabilisce con apposita delibera le modalità ed i criteri di selezione in base ai quali effettuare nomine e designazioni di sua competenza. Dette modalità e criteri sono rese note con idonei mezzi, al fine di consentire agli iscritti in possesso dei requisiti di manifestare il proprio interesse. La trattazione del relativo argomento all'Ordine del Giorno è pubblica.

In caso di urgenza, verificata l'impossibilità di convocare il Consiglio in tempo utile, il Presidente ha facoltà di effettuare le nomine e le designazioni, che saranno sottoposte a ratifica del Consiglio nella prima seduta utile.

Le nomine e le designazioni sono pubblicate sul sito dell'Ordine.

Le designazioni o nomine effettuate dal Consiglio sono a tempo determinato. Nel caso in cui la scadenza non sia espressamente stabilita, questa coincide con quella del Consiglio che ha provveduto alla nomina o designazione.

Presso la Segreteria dell'Ordine, è disponibile l'elenco degli iscritti che siano stati nominati o designati dal Consiglio.

Il Consiglio dell'Ordine non ha alcun titolo per l'indicazione di Iscritti al fine dell'assegnazione di incarichi professionali, fatta eccezione per la richiesta relativa a collaudi statici o amministrativi,

perizie ed arbitrati, per commissioni regionali o provinciali a tema specifico, per i quali verrà comunque espressa una terna di nominativi di Iscritti.

La formulazione delle "*terne*" sarà effettuata tramite la valutazione comparativa dei curricula degli Iscritti che abbiano dato la loro disponibilità a detti incarichi professionali, anzitutto secondo il criterio di rotazione e su insindacabile giudizio del Consiglio dell'Ordine.

All'uopo sarà istituita una apposita commissione formata da almeno 3 consiglieri che si riuniranno appositamente e dovranno redigere opportuno verbale, nel quale saranno chiaramente riportati i criteri di valutazione.

In generale non sono nominabili gli iscritti che:

a) siano stati nominati dal Consiglio e scelti dal richiedente nel corso del precedente anno solare, fino ad esaurimento delle disponibilità;
b) abbiano in corso procedimenti disciplinari;
c) abbiano subito sanzioni disciplinari nell'ambito di pertinenza;
d) non siano in regola con il contributo annuale di iscrizione all'Albo;
e) non siano in regola con gli obblighi dell'Aggiornamento e sviluppo professionale continuo, così come definito dal Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo e dalle relative Linee Guida di attuazione;
f) non abbiano, senza giustificati ed esplicitati gravi motivi, espletato completamente analoghi mandati precedentemente assunti o che abbiano rifiutato senza giustificazione ritenuta valida dal Consiglio dell'Ordine una precedente designazione.

Per ulteriori indicazioni in merito all'esercizio del ruolo di commissario nelle Commissioni Giudicatrici e/o di Collaudo si rimanda al Regolamento specifico (Norme che regolano la presenza dell'iscritto nella Commissione per la Qualità Architettonica e il Paesaggio e nelle Commissioni Giudicatrici o di Collaudatore – Titolo II)

Potranno essere ammessi alla selezione anche i Consiglieri in carica, previa votazione da parte del consiglio, od ove sia esplicitamente richiesta la loro presenza per speciali funzioni di controllo, o per motivi di rappresentanza o dove sussistano motivi di improrogabile urgenza.

15. GRUPPI DI LAVORO

Per affrontare con più efficacia determinate problematiche, nonché per promuovere la partecipazione degli iscritti all'attività dell'Ordine, il Consiglio può istituire Gruppi di Lavoro o Commissioni, anche su proposta di singoli iscritti, specificandone i temi e le funzioni.

I Gruppi di Lavoro e le Commissioni sono composti da iscritti all'Ordine e possono avvalersi di figure professionali esterne previo l'avvallo del Consiglio.

Per ciascun Gruppo di Lavoro o Commissione il Consiglio nomina un Consigliere delegato con compiti di coordinamento dello stesso e di raccordo con il Consiglio dell'Ordine.

I Gruppi di Lavoro e le Commissioni hanno in generale compiti di elaborazione e di proposta di eventi sulle rispettive tematiche, potendo a questi fini stabilire relazioni esterne di tipo informativo; le loro iniziative o proposte devono essere sottoposte al Consiglio per la discussione e l'eventuale approvazione;

Il Consigliere delegato avrà il compito di informare il Consiglio in merito alla fattibilità tecnica ed economica delle proposte, che dovranno rientrare in un programma annuale.

Tutti i Gruppi di Lavoro e le Commissioni decadono al momento in cui decade il Consiglio che li ha nominati.

La nomina dei componenti dei Gruppi di lavoro e delle Commissioni avviene nel rispetto del principio di rotazione. A tal fine, il professionista selezionato quale membro di una Commissione o di un Gruppo di lavoro, non potrà ricoprire analogo incarico per un periodo di due anni dalla scadenza della precedente nomina (poco chiaro), salvo casi particolari in cui siano richieste professionalità specifiche presenti in numero esiguo tra ovvero quando non sia possibile garantire il numero minimo indicato dal Consiglio.

I Gruppi di Lavoro e le Commissioni potranno agire autonomamente all'esterno dell'Ordine esclusivamente previa espressa autorizzazione da parte del Presidente.

Poiché i componenti dei Gruppi di Lavoro e le Commissioni possono venire a conoscenza di notizie che non devono essere divulgate, gli stessi sono tenuti al segreto d'ufficio.

In ogni momento, il Consiglio può deliberare la decadenza di una o di più Commissioni o l'esclusione o la sostituzione di membri delle stesse, con adeguate motivazioni.

Eventuali gettoni di presenza o rimborsi spese, saranno deliberati dal Consiglio dell'Ordine di volta in volta. La relativa delibera sarò pubblicata sul sito dell'Ordine nella Sezione "*Amministrazione Trasparente*".

16. CONSULENZE ESTERNE

Il Consiglio con apposita delibera può avvalersi di consulenze esterne per tutti quei casi di necessità per cui sia richiesta una specifica competenza professionale, non individuabile all'interno del Consiglio dell'Ordine.

La scelta dei consulenti dovrà essere fatta nel rispetto del Regolamento sulla Trasparenza.

TITOLO IV
DELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

17. LA SEGRETERIA

Le attività di segreteria sono coordinate dal Segretario, svolte dal personale dipendente nei locali degli uffici dell'ordine o nella forma dello smart working.

Le funzioni e l'organizzazione della segreteria sono deliberate dal Consiglio.

La Segreteria tiene ed aggiorna:

- il registro di carico e scarico per i materiali di facile consumo;
- il registro di inventario per le attrezzature, i mobili e ogni altra dotazione durevole degli uffici.

Il Segretario provvede a convalidare il foglio mensile delle presenze del personale dipendente, che deve riportare gli orari di ingresso e di uscita.

Il Segretario tiene ed aggiorna il registro delle sedute e il registro delle deliberazioni del Consiglio.

18. RAPPORTI CON IL PUBBLICO

Su specifica disposizione del Consiglio, spetta all'Ufficio di Segreteria l'organizzazione e la gestione dell'attività quotidiana dell'Ordine, stabilendo e rendendo noti a tutti gli iscritti e al pubblico:

- i giorni di apertura al pubblico della sede dell'Ordine e i relativi orari;
- ogni notizia necessaria alla massima trasparenza e accessibilità ai servizi forniti dall'Ordine.

Il personale dipendente e i collaboratori dell'Ordine, nei limiti delle loro funzioni e delle proprie competenze sono tenuti alla massima correttezza e disponibilità nei confronti del pubblico, nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

19. RAPPORTI TRA IL CONSIGLIO E GLI EVENTUALI DIPENDENTI ED I COLLABORATORI

Il rapporto tra i membri del Consiglio, il personale dipendente e i collaboratori deve essere informato alla massima lealtà, professionalità e correttezza.

Atteggiamenti o comportamenti dei Consiglieri lesivi della dignità del personale dipendente e dei collaboratori, costituiscono grave infrazione delle norme deontologiche.

20. OBBLIGHI DEGLI EVENTUALI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto del dovere della massima riservatezza nell'esercizio delle loro mansioni e, di conseguenza, non devono comunicare a terze notizie sugli iscritti, ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

TITOLO V
DELLE MODIFICHE

21. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento può essere modificato e/o integrato con semplice deliberazione di Consiglio assunta con la maggioranza qualificata dei due terzi e con la presenza di almeno nove Consiglieri.

Ogni modifica e/o integrazione dovrà essere evidenziata e comunicata per conoscenza a tutti gli Iscritti e ribadita, per semplice presa d'atto, in occasione dell'annuale Assemblea ordinaria di bilancio.

Il presente Regolamento Generale con i relativi Allegati entra in vigore dalla data di pubblicazione.

Le presenti norme verranno pubblicate sul sito web dell'Ordine; copia sarà inviata a tutti gli Iscritti via PEC, consegnata a tutti i futuri nuovi Iscritti all'Albo degli A.P.P.C. di Modena. Dalla loro entrata in vigore annullano e sostituiscono tutte le precedenti norme.

Tutti gli Iscritti sono tenuti a rispettarle.

Il mancato rispetto o la violazione ad uno degli articoli del presente Regolamento saranno fatti oggetto degli opportuni provvedimenti disciplinari di cui all'art. 45 del R.D. n. 2537/1925 e del D.M. 10.11.1948 e dalle apposite disposizioni specifiche vigenti.