

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE E DELLE COMMISSIONI

Modificato e integrato con delibera n. 5 del 29/01/2025 approvata in data 05/03/2025.
Le eventuali modifiche ed integrazioni saranno adottate dal Consiglio dell'Ordine apposita delibera.
(sulla base della bozza predisposta dal CNAPPC - LUGLIO 1996)

PREMESSA:

Il presente regolamento interno integra, sotto il profilo operativo, le attribuzioni di legge degli organi di rappresentanza dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Ascoli Piceno.

TITOLO I DEL CONSIGLIO

ART. 1 - SEDUTE DEL CONSIGLIO

- [1] Le sedute del Consiglio vengono convocate, quando necessario per esigenze di segreteria, con comunicazione scritta inviata al recapito dei Consiglieri, per via postale o a mezzo facsimile, con almeno una settimana di anticipo dalla seduta.
- [2] Qualora il Consiglio abbia deliberato la cadenza periodica delle sedute con luogo, giorno ed orario prefissato, l'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, dovrà essere comunicato almeno tre giorni prima della seduta.
- [3] In caso di motivata urgenza, o a seguito di motivata richiesta di almeno un terzo (con arrotondamento **per difetto**) dei Consiglieri, è facoltà del Presidente di convocare una seduta straordinaria in data diversa da quella prevista, con specifico punto all'O.d.G.
- [4] In caso di richiesta da parte della metà meno uno dei Consiglieri (con arrotondamento **per eccesso**), devono essere convocate, dal Presidente, sedute straordinarie per la discussione anche degli argomenti oggetto della richiesta.
- [5] Può evitarsi la convocazione scritta della seduta, qualora la sua indizione sia avvenuta con apposita deliberazione favorevole del Consiglio circa il luogo, il giorno, l'ora e l'Ordine del Giorno della seduta, e purché ciò sia avvenuto con la presenza di tutti Consiglieri in carica e la sua convocazione sia fissata entro la settimana successiva dalla seduta del Consiglio ove si è deliberata la detta convocazione.
- [6] Contestualmente alla convocazione sarà inviato l'O.d.G. predisposto dal Presidente sulla scorta, anche, delle richieste avanzate dai singoli Consiglieri e delle priorità degli argomenti da trattarsi.
- [7] In caso di particolare urgenza, previa comunicazione di almeno 24 ore prima della seduta, l'O.d.G. può essere integrato con nuovi argomenti; eventuali argomenti aggiuntivi all'O.d.G. possono essere ammessi in apertura della seduta previa specifica votazione favorevole.
- [8] Al primo punto dell'O.d.G. è riportata l'approvazione del verbale della seduta precedente, mentre incoda sono riportati due punti specifici relativi a:
 - Comunicazioni dei Consiglieri;
 - Varie ed eventuali;

Gli argomenti trattati in questi due ultimi punti non possono essere sottoposti a deliberazione.

ART. 2 - SVOLGIMENTO E VERBALI DELLE SEDUTE

- [1] Il Presidente, dopo aver verificato l'esistenza del numero legale per la validità della seduta, dichiara aperti i lavori e passa all'esame dei singoli punti dell'O.d.G. illustrandoli o dando la parola al relatore, quindi apre la discussione sull'argomento ed infine ne riassume sinteticamente i contenuti per lastesura della deliberazione che viene posta ai voti.
- [2] Seduta stante, il Consigliere Segretario, eventualmente coadiuvato dal Responsabile della segreteria o da un dipendente all'uopo incaricato, stende la traccia del verbale che sarà redatto secondo i modelli predisposti.

- [3] Nel Verbale viene riportata una sintesi del dibattito svolto e delle determinazioni relative; allo stesso può essere allegata la documentazione che il Consiglio ritenga opportuno allegare.
- [4] Eventuali posizioni specifiche dei singoli Consiglieri sono riportate, su richiesta degli stessi, previa consegna del testo dei contenuti che si intendono far inserire a verbale.
- [5] In sede di approvazione del verbale, i Consiglieri hanno facoltà di chiedere più precise puntualizzazioni nel testo del verbale stesso che, se accolte dal Consiglio, sono introdotte nella stesura definitiva del testo contestualmente posto a votazione.
- [6] I verbali riguardanti i provvedimenti disciplinari vengono redatti secondo quanto previsto dalla normativa vigente e secondo il modello predisposto
- [7] Qualora l'argomento in discussione comporti la valutazione del comportamento e/o della figura di uno o più iscritti, la trattazione e la relativa verbalizzazione sono riservate, salvo specifica richiesta degli interessati ritenuta accoglibile dal Presidente. Dietro apposita delibera di Consiglio può essere istituito un apposito registro dei verbali riservati per i procedimenti di magistratura.
- [8] Le delibere, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio, sono immediatamente esecutive.

TITOLO II

DELL' ATTIVITÀ DEI CONSIGLIERI E DEGLI EVENTUALI GRUPPI DI LAVORO

ART. 3

- [1] L'attività del Consiglio si esplica, principalmente, con il contributo dell'attività dei singoli Consiglieri, eventualmente coadiuvati da quella dei Gruppi di lavoro appositamente istituiti dal Consiglio; i gruppi di lavoro operano, con le modalità deliberate dal Consiglio, sempre sotto la responsabilità di almeno un Consigliere all'uopo designato su proposta del Presidente.
- [2] Il Consigliere designato è tenuto a coordinare i lavori del Gruppo di lavoro al fine di realizzare gli obiettivi di ogni incarico conferito dal Consiglio e darne opportuna relazione.
- [3] Egli svolge l'attività avvalendosi, eventualmente, della collaborazione di:
 - collegi architetti iscritti all'Albo;
 - consulenti dell'Ordine;
 - ulteriori figure all'uopo individuate.
- [4] Il Consigliere responsabile di ciascun tema e/o Gruppo di lavoro, svolge l'incarico ricevuto nel rispetto dei modi e dei termini del mandato stesso.
- [5] La pubblicizzazione di quanto discusso ed elaborato dal collaboratore, dai Gruppi di lavoro per conto del Consiglio, è di esclusiva competenza del Consiglio stesso, pertanto, tali lavori sono coperti da segreto d'ufficio; eventuali divulgazioni, non espressamente autorizzate, di tali notizie costituiscono grave mancanza deontologica.
- [6] Il prodotto finale dei Gruppi di lavoro è illustrato dal Consigliere responsabile al Consiglio con specifico O.d.G.
- [7] Il Consiglio delibera in merito, acquisendo quanto illustrato e discusso ai propri atti, nelle forme e modi che riterrà più opportuni.
- [8] Le riunioni dei Gruppi di lavoro si svolgono, di norma, nella sede dell'Ordine, o anche in altra località quando ciò risulti economicamente meno oneroso per il consiglio e/o più utile ai fini degli obiettivi del lavoro stesso, previa specifica autorizzazione da parte del Presidente.
- [9] In merito all'uso della Sede e dei mezzi strumentali necessari, il Consigliere responsabile deve consultare preventivamente il Consigliere Segretario, al fine di poter coordinare l'uso corretto dei locali, dei mezzi strumentali e di non intralciare il regolare funzionamento del servizio di segreteria.
- [10] Le riunioni non possono, comunque, aver luogo in concomitanza con le sedute del Consiglio.
- [11] I componenti che, regolarmente convocati, risultino assenti per due riunioni consecutive senza fornire giustificazioni ritenute ammissibili dal Consigliere responsabile, decadranno automaticamente.
- [12] Qualora si rendesse necessario il ricorso all'ausilio dei consulenti del Consiglio, la richiesta deve essere loro inoltrata per il tramite del Consigliere Segretario.
- [13] Nel caso si ravvisi la necessità di consulenze diverse da quelle convenzionate, apposita

richiesta deve essere inoltrata al Presidente cui compete decidere in merito all'eventuale autorizzazione.

- [14] È facoltà dei Consiglieri organizzare coordinamenti operativi tra gruppi operanti su tematiche interrelate.
- [15] Tutte le sedute e le riunioni dei gruppi di lavoro devono risultare da apposito verbale da tenersi da un componente designato dal Consigliere delegato da cui dovranno risultare:
- la data, ora e luogo della Riunione;
 - il nominativo dei componenti con indicazione dei presenti ed assenti;
 - gli argomenti discussi e le eventuali conclusioni.

TITOLO III DELLE DESIGNAZIONI E DEI CONVEGNI

ART. 4 - DESIGNAZIONI

- [1] 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 figura del rappresentante dell'Ordine, nonché le designazioni, da chiunque avanzate.
- [2] Il Consiglio, su proposta del Presidente, indica o - se è il caso - nomina con propria delibera, le figure sopradescritte, anche sulla scorta dei propri regolamenti interni di designazione di tali elementi.
- [3] In casi di particolare urgenza le designazioni possono essere disposte direttamente dal Presidente. In tal caso la designazione è sottoposta a ratifica del Consiglio, nella successiva seduta utile dello stesso.
- [4] I rappresentanti sono designati, su motivate indicazioni, tra tutti gli iscritti all'Albo; è facoltà del Consiglio dotarsi di apposito regolamento opportunamente reso noto agli iscritti.
- [5] Il Consiglio non procederà, di norma, salvo casi particolari e motivati, alla indicazione di rose di nominativi. Ove ciò avvenga, il designato che risulti scelto dall'ente richiedente, è tenuto a darne immediata comunicazione al Consiglio.
- [6] I mandati e le designazioni, come sopra conferiti, sono a tempo determinato; qualora non sia espressamente indicata una scadenza e la stessa non possa desumersi dalla natura del mandato, la sua durata coincide con quella effettiva del Consiglio.
- [7] Il designato, nell'accettare la nomina, si impegna a partecipare attivamente ai lavori commessi al suo mandato ed a presentare le dimissioni ove sia impossibilitato a partecipare ad essi in modo attivo e continuativo. Si impegna, inoltre, a non assumere incarichi professionali il cui campo di influenza sia in diretto rapporto con il mandato assunto, nonché a partecipare direttamente o indirettamente ai concorsi di cui è stato nominato commissario.
- [8] Quando il mandato preveda la specifica presenza del Presidente o suo delegato, la designazione, ai sensi dell'art. 28 dell'Ordinamento è di sua competenza; resta nella facoltà del Presidente consultare il Consiglio. In ogni caso gli è fatto obbligo di darne comunicazione al Consiglio nella prima sessione utile.
- [9] Presso l'ufficio di segreteria del Consiglio, consultabile qualora richiesto, è conservato l'elenco dei designati a qualsiasi titolo, come rappresentanti o delegati,

ART. 5 - CONVEGNI E RAPPRESENTANZE

- [1] Il Presidente e/o i rappresentanti del Consiglio (all'uopo delegati dal Presidente tenuto conto degli specifici temi di cui ha la responsabilità) partecipano in rappresentanza del Consiglio su richiesta di Enti, Amministrazioni, Autorità, CNAPPC., ecc. in occasione di riunioni, assemblee, dibattiti, convegni, congressi, ecc.
- [2] Il Consigliere delegato che partecipa a tali manifestazioni esterne, rappresenta il Consiglio ed è tenuto a riportare la posizione del Consiglio sul tema.
- [3] Nel caso non vi fosse una posizione del Consiglio, porta il saluto dello stesso ai convenuti e, nel caso di un suo intervento, è tenuto a specificare di intervenire a titolo personale.
- [4] Il Consigliere, ferma restando la linea di comportamento sopra indicata, che partecipa su

invito personale è tenuto ad avvertire sempre il Presidente, concordando con lo stesso la forma di partecipazione.

- [5] Qualora intervenga ad altro titolo dovrà fare esplicita dichiarazione della veste in cui partecipa.
- [8] La segreteria terrà nota delle diverse partecipazioni, anche al fine del rimborso delle relative spese.

TITOLO IV DELLA SEGRETERIA

ART. 6

- [1] Tutte le funzioni ed attività di segreteria sono svolte dagli uffici dell'Ordine ai quali sovrintende il dipendente che ha la mansione di responsabile, ove esista.
- [2] Le funzioni dell'ufficio di segreteria sono organizzate e svolte secondo le deliberazioni del Consiglio e le indicazioni impartite dal Presidente e dal Consigliere Segretario.
- [3] Ciascun Consigliere, a richiesta, ha facoltà di prendere visione della corrispondenza protocollata in arrivo e in partenza ed il registro dei verbali delle sedute del Consiglio.
- [4] Per ogni documento riservato, e per tutti gli atti non ancora resi pubblici, i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.
- [5] La corrispondenza in partenza, per gli atti destinati ad esternare il contenuto di deliberazioni consiliari e quant'altro esprime l'opinione ufficiale e formale del Consiglio, e firmata dal presidente e, ove occorra, dal Consigliere Segretario.
- [6] Le comunicazioni agli iscritti saranno a firma congiunta del Presidente e del Segretario o del Consigliere all'uopo delegato al tema specifico.
- [7] Il Presidente ha la facoltà di delegare il Consigliere Segretario alla firma di specifici documenti.
- [8] Ai Consiglieri viene rimessa copia della corrispondenza relativa agli incarichi ricevuti.

TITOLO V DEL TESORIERE E DEI SERVIZI DI TESORERIA

ART. 7

- [1] Responsabilità congiunta con il Presidente, per la gestione dei conti correnti (la cui gestione potrà essere a firma doppia congiunta o disgiunta secondo le determinazioni del Presidente o altro Consigliere delegato).
- [2] Può anche essere prevista una ulteriore delega ad un dipendente dell'ufficio per i pagamenti dei servizi convenzionali e per gli oneri fiscali e previdenziali, nonché per i versamenti.
- [3] Il Consigliere Tesoriere è responsabile:
 - dei bilanci consuntivo e preventivo (congiuntamente al Presidente);
 - che le spese rispettino le previsioni di bilancio;
 - della relazione periodica sullo stato di esecuzione delle previsioni e sul rendiconto di cassa;
 - sulla correttezza delle modalità di spesa;
 - della tenuta dell'inventario dei beni e del suo aggiornamento;
 - che tutte le funzioni svolte e da chiunque svolte siano tutelate da adeguate e specifiche coperture assicurative;
 - dell'autorizzazione dei mandati di pagamento.

TITOLO VI DEL BILANCIO

ART. 8 (dal Nuovo regolamento Contabile)

- [1] "Il **bilancio di previsione** è predisposto dal consigliere Tesoriere, anche avvalendosi di specifiche professionalità esterne all'Ordine, ed è deliberato dal **Consiglio** entro il **31 ottobre** di ciascun anno o diverso termine, motivatamente deliberato su proposta del consigliere Tesoriere, comunque entro il termine utile per l'approvazione del Rendiconto generale, cioè entro il 30 aprile dell'anno successivo, accompagnato dalla relazione del Revisore dei conti,

quella del Tesoriere e del Presidente, ed è sottoposto ad approvazione dell'**Assemblea** generale degli iscritti entro il **31 dicembre dell'anno in corso**.

- [2] Il **rendiconto generale** è sottoposto all'esame del Revisore dei conti, salvo rinuncia al termine, almeno quindici giorni prima della data di convocazione dell'**Assemblea** generale degli iscritti, che dovrà approvarlo entro il **30 aprile** di ogni anno, o entro diverso termine motivatamente deliberato, e comunque non oltre la delibera di Consiglio relativa al bilancio di previsione in cui il termine di approvazione ordinario cade successivamente (**31 ottobre dello stesso anno**).
- [3] Tali adempimenti sono preceduti dall'invio, a ciascuno dei Consiglieri, della copia dei relativi documenti almeno 10 giorni prima della seduta del Consiglio.
- [4] La relativa Assemblea ordinaria dovrà essere convocata entro i 15 giorni successivi dalla deliberazione del Consiglio.

TITOLO VII DEI RIMBORSI DELLE SPESE

ART. 9

- [1] L'Ordine, e per esso il Consiglio, è tenuto a rimborsare, come da documentazione presentata, le spese di viaggio, di vitto e di soggiorno sostenute per suo conto dai componenti del Consiglio e preventivamente autorizzate dal Tesoriere, che risultino eccedenti ai rimborsi forfettari previsti nei seguenti commi.
- [2] L'entità del rimborso chilometrico per le attività di cui all'art. 4 e 5 viene stabilita annualmente sulla base delle tabelle e le modalità di calcolo messe a disposizione dall'Automobil Club d'Italia.
- [3] Ai componenti del Consiglio è riconosciuto un rimborso forfettario pari a € 40,00 (quaranta/00), per ogni seduta di Consiglio e per ogni riunione dei Gruppi di lavoro, Commissioni, alle quali siano tenuti a partecipare su specifico mandato del Consiglio o del Presidente.
- [4] Al Presidente, al Segretario e al Tesoriere è riconosciuto un ulteriore rimborso forfettario mensile rispettivamente di euro 78,00 (settantotto/00), euro 52,00 (cinquantadue/00), euro 52,00 (cinquantadue/00), per le spese correnti esulanti quelle strettamente indicate nel precedente comma.
- [5] Nel caso di documentata indisponibilità economica, è facoltà del Consiglio, all'atto dell'entrata in vigore del presente regolamento, di deliberare un periodo transitorio di un rinvio dell'applicazione delle disposizioni relative ai rimborsi di cui ai commi 2 e 3.
- [6] Tale rinvio è prorogabile per una sola ulteriore volta.
- [7] In ogni caso, è fatto obbligo dell'adeguamento del bilancio di previsione all'applicazione di tale norma.

TITOLO VIII DELL'AUTOSCIoglimento

ART. 10

- [1] Qualora la maggioranza dei Consiglieri presenti le proprie dimissioni, il consiglio decade e devono essere indette le nuove elezioni secondo le modalità previste dall'ordinamento.

TITOLO IX DELL'AGGIORNAMENTO DEL PRESENTE REGOLAMENTO

ART. 11

- [1] Il presente regolamento è suscettibile di aggiornamenti e, in particolare, potrà essere integrato da delibere del Consiglio, quando le stesse assumano carattere normativo.