REGOLAMENTO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI MACERATA

CAPITOLO 1 - GENERALITÀ

ARTICOLO 1 - L'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PAESAGGISTI E CONSERVATORI

1. L'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori _ di seguito indicato con Ordine - è la struttura rappresentativa della professione di tutti gli architetti residenti nel territorio provinciale, costituita e regolata secondo le vigenti leggi della Repubblica.
2. Il principio informatore dell'istituto discende dalla necessità di regolare i rapporti tra l'attività degli iscritti e l'interesse pubblico. L'Ordine persegue la qualità della professione attraverso scelte generali e programmate adeguate a promuovere il rapporto tra categoria e società.

ARTICOLO 2 – IL REGOLAMENTO

1. Al fine di disciplinare l'esercizio delle proprie attribuzioni stabilite con Legge 24 giugno 1923 n. 1395 e Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537 e D.L.L. 23 novembre 1944 n. 382, e di regolamentare il proprio funzionamento in virtù dell'art. 42 del Regio Decreto, il Consiglio dell'Ordine degli Architetti della Provincia di MACERATA adotta il seguente Regolamento.
2. Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abolizione o modificazione deve essere deliberata con maggioranza del Consiglio. La mancata attuazione o l'inosservanza delle norme del presente Regolamento è da considerarsi grave mancanza sotto il profilo deontologico.
3. Copia del presente Regolamento sarà consegnata a tutti gli attuali e futuri iscritti all' Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Macerata.

CAPITOLO 2 – ORGANI DELL'ORDINE

ARTICOLO 3 – ORGANI DELL'ORDINE

1. Gli organi dell'Ordine sono:
   - l'assemblea degli iscritti all'Ordine della Provincia di Macerata (Assemblea);
   - il consiglio direttivo dell'Ordine (Consiglio);
2. Il Consiglio si avvale della collaborazione degli iscritti attraverso la costituzione di Commissioni, che svolgono un ruolo consultivo per la trattazione di temi specifici e perseguono obiettivi volti ad assicurare la qualità della professione ed i compiti d'Istituto.

CAPITOLO 3 – L'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

ARTICOLO 4 – TIPOLOGIA

1. L'assemblea è ordinaria o straordinaria.
2. L'assemblea ordinaria è convocata:
   - per l'elezione del Consiglio Direttivo,
   - per l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo.
3. L'assemblea straordinaria ha luogo ogni volta che il Consiglio lo ritenga necessario, o quando da un quinto degli iscritti ne sia fatta richiesta scritta.

ARTICOLO 5 – MODALITA' DI ESERCIZIO

4. L'Assemblea è convocata dal Presidente dell'Ordine mediante comunicazione inviata per posta certificata e contenente l'ordine del giorno.
5. L'assemblea è valida in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta degli iscritti; in seconda convocazione, che non potrà avvenire prima del giorno successivo, qualunque sia il numero degli intervenuti.
6. L'ordine del giorno, preparato dal Presidente in accordo con le indicazioni del Consiglio direttivo, deve comunque riportare obbligatoriamente l'argomento richiesto da almeno due consiglieri o da 1\5 degli iscritti.
7. La presidenza dell'assemblea è tenuta dal Presidente e, in caso di assenza, dal Vice - Presidente o dal consigliere più anziano per iscrizione all'Albo.

8. Il Segretario, o in sua assenza il consigliere più giovane per iscrizione verbalizza la seduta.
9. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti palesi dei presenti ed in caso di parità prevale quello del Presidente.
10. Il Presidente o 1/10 dei presenti possono richiedere di assoggettare a scrutinio segreto i vari punti all'ordine del giorno.

CAPITOLO 4 – IL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ORDINE

ARTICOLO 6 - ORGANIZZAZIONE

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).

ARTICOLO 7 – ELEZIONE

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti è eletto dall'assemblea degli iscritti all'Ordine, convocata in seduta ordinaria nel rispetto di quanto previsto dalla vigente legislazione.
2. Verificati i risultati delle elezioni, il Presidente del Consiglio uscente proclama i risultati delle elezioni e convoca, non prima di sette giorni e non oltre il quindicesimo giorno, il nuovo Consiglio.
3. La seduta d'insediamento del nuovo Consiglio sarà presieduta dal consigliere più anziano per iscrizione.
4. All'ordine del giorno della seduta d'insediamento del nuovo Consiglio ci sarà, oltre all'insediamento, l'elezione dei consiglieri che rivestiranno le cariche istituzionali di Presidente, Segretario e Tesoriere.
5. L'elezione delle cariche istituzionali avverrà con voto palese.

ARTICOLO 8 – CARICHE

1. il Presidente è eletto tra i consiglieri iscritti alla sezione A dell'Albo con le seguenti funzioni e responsabilità e dura in carica da un minimo di due anni al massimo per tutto il periodo della Consigliatura. La scelta della durata viene decisa a votazione immediatamente prima della elezione del Presidente
   1.1. 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, coordina i lavori del Consiglio e delle Assemblee e redige l'Ordine del giorno delle sedute dei medesimi.
   1.2. Il Presidente informa periodicamente il Consiglio del suo operato.
   1.3. E' responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza.
   1.4. Ha facoltà di delegare il Consigliere Segretario alla firma di specifici documenti.

2. Il Vice Presidente è eletto tra i consiglieri iscritti alla sezione A dell'Albo con le seguenti funzioni e responsabilità e dura in carica da un minimo di due anni al massimo per tutto il periodo della Consigliatura. La scelta della durata viene decisa a votazione immediatamente prima della elezione del Vice Presidente
   1.1 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 Vice Presidente collabora con il Presidente per gli adempimenti istituzionali e lo sostituisce in caso di impedimento, coordinando i lavori del Consiglio e delle Assemblee.

3. il Segretario, oltre agli obblighi previsti dell'art. 39 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 e ss. mm. e ii., ha le seguenti funzioni e responsabilità e dura in carica da un minimo di due anni al massimo per tutto il periodo della Consigliatura. La scelta della durata viene decisa a votazione immediatamente prima della elezione del Segretario
   2.1 Il Segretario organizza gli Uffici di Segreteria e vigila col Tesoriere sul loro buon andamento.

2.2 E' tenuto alla puntuale e aggiornata redazione dei verbali, che devono in ogni momento essere ostensibili.
2.3 E' responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che investono la Segreteria e l'area amministrativa dell'Ordine.
2.4 Esamina la corrispondenza e ne gestisce lo smistamento tramite gli uffici di Segreteria, inviando al Presidente, al Vice Presidente, a se stesso, al Tesoriere, al Consiglio, a singoli Consiglieri o agli Uffici, nonché – se del caso – alle Commissioni di lavoro, tutte le comunicazioni che ritenga attinenti all'attività del Consiglio e dell'Ordine.
2.5 Quando la corrispondenza contenga riferimenti a comportamenti illeciti, segnalazioni di violazioni, denunce o altro elemento inerente la materia deontologica, il Segretario provvede tramite la Segreteria a trasmettere comunicazione al Consiglio di Disciplina.
2.6 Firma i certificati di iscrizione all'Ordine rilasciati dall'Ordine a titolo gratuito, su richiesta degli iscritti per gli usi consentiti dalla legge.

4. il Tesoriere, oltre agli obblighi previsti dell'art. 40 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 e ss. mm. e ii., ha le seguenti funzioni e responsabilità e dura in carica da un minimo di due anni al massimo per tutto il periodo della Consigliatura. La scelta della durata viene decisa a votazione immediatamente prima della elezione del Tesoriere
   3.1 Il Tesoriere amministra l'Ordine secondo il Regolamento di Amministrazione e Contabilità vigente, prepara i bilanci e vigila con il Segretario sul buon andamento degli Uffici di Segreteria.
   3.2 Egli è tenuto alla puntuale e aggiornata contabilità di cassa, che deve in ogni momento essere ostensibile.
   3.3 Nessun impegno di spesa può essere preso dal Presidente, dal Vice Presidente dal Segretario e/o da Consiglieri senza il suo consenso.
   3.4 Le spese con importo superiore ad euro mille saranno soggette a delibera consiliare.
   3.5 Il Tesoriere è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge che riguardano atti finanziari coinvolgenti l'Ordine.

ARTICOLO 9 – ATTRIBUZIONI ESERCITATE AL CONSIGLIO DIRETTIVO DELL'ORDINE

1. Ai sensi dell'articolo 5 della L n. 1395/23, degli articoli 37 e 43 del RD n. 2537/25 nonché dell'articolo 7 del DLL n. 382/44, il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni:
   - procede alla formazione e alla annuale revisione e pubblicazione dell'albo, dandone comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche amministrazioni;
   - vigila sulla tutela dell'esercizio professionale e sulla conservazione del decoro dell'Ordine;
   - vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;
   - prende i provvedimenti disciplinari;
   - reprime, d'ufficio o su ricorso delle parti ovvero su richiesta del Pubblico Ministero, gli abusi e le mancanze che gli iscritti abbiano commesso nell'esercizio della loro professione;
   - cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di architetto e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denunzia all'autorità giudiziaria;
   - dà, a richiesta, parere sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
   - dà i pareri che fossero richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alla professione di architetto;
   - determina il contributo annuale da corrispondersi da ogni iscritto per il funzionamento dell'Ordine ed, eventualmente, per il funzionamento del Consiglio nazionale, nonché le modalità del pagamento del contributo;
   - entro limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine, può stabilire una tassa annuale, una tassa per l'iscrizione nel registro dei praticanti e per l'iscrizione all'albo, nonché una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari, senza imporre né riscuotere alcun altro pagamento per l'esercizio della professione a carico degli iscritti all'albo;
   - provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'assemblea degli iscritti il conto consuntivo ed il bilancio preventivo.

2. Il Consiglio dell'Ordine inoltre:
   - tutela le competenze professionali dei propri iscritti;
   - contribuisce al dibattito culturale ed alla valorizzazione della figura dell'architetto nei confronti dell'utenza pubblica e privata;
   - collabora con gli Enti preposti ed interessati alla gestione del territorio.

3. Il Consiglio determina la sua struttura operativa, affidando le mansioni ai vari Consiglieri, sentitane la disponibilità. I Consiglieri incaricati sono tenuti ad informare periodicamente il Consiglio sullo stato del compito a loro affidato.

ARTICOLO 10 – CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO

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 risulti 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 successiva sedute non può eccedere i trenta giorni, salvo in occasione della chiusura per festività, per ferie estive o per altre cause di forza maggiore.

ARTICOLO 11 - 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. Nell'O.d.G 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.

ARTICOLO 12 – PRESIDENZA

1. Il Consiglio è presieduto dal Presidente. In sua assenza è presieduto dal vice-presidente o dal consigliere più anziano per iscrizione all'Albo. Il Segretario, o in sua assenza il consigliere più giovane per iscrizione, verbalizza la seduta.

ARTICOLO 13 – VALIDITA' DELLA SEDUTA e ASSENZE

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.
2. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute del consiglio sono tenuti a darne comunicazione agli uffici della segreteria; in caso contrario la loro assenza sarà considerata ingiustificata. Dopo 3 assenze ingiustificate consecutive o dopo 5 assenze giustificate consecutive, il consigliere si considera dimissionario.

ARTICOLO 14 – DELIBERE DI CONSIGLIO

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 e dando la

parola al relatore, quindi apre la discussine sull'argomento ed infine ne riassume sinteticamente i contenuti per la stesura della deliberazione che viene posta ai voti.

2. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti presenti. In caso di parità prevale quello del Presidente.
3. 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.
4. Le Delibere, salvo espressa e diversa determinazione del Consiglio, sono immediatamente esecutive.
5. Tutte le deliberazioni del Consiglio sono evidenziate nei Verbali ed allegate agli stessi.
6. 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.

ARTICOLO 15 – VERBALI DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

1. Seduta stante, il Segretario, eventualmente coadiuvato dal Responsabile della segreteria o da un dipendente all'uopo incaricato stende la traccia del verbale che sarà redatto. Tale traccia viene approvata alla fine di ogni seduta.
2. Nel verbale viene riportata una sintesi del dibattito svolto e le determinazioni relative. Eventuali posizioni specifiche dei singoli Consiglieri sono riportate, su richiesta degli stessi, previa consegna al Segretario del testo dei contenuti che si intendono far inserire nel verbale. In sede di approvazione del verbale, i Consiglieri hanno la 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.
3. I verbali riguardanti i procedimenti disciplinari, vengono redatti secondo quanto previsto dalle norme e regolamenti vigenti in materia.
4. Quando l'argomento in discussione comporta la valutazione del comportamento e/o della figura di uno o più iscritti, la trattazione e la relativa verbalizzazione sono riservate, salvo specifica richiesta ritenuta accoglibile dal Presidente.

ARTICOLO 16 - DELEGHE DEL CONSIGLIO

1. Il Presidente, sentito il parere del Consiglio, può conferire deleghe a uno o più Consiglieri ad eccezione delle responsabilità e delle funzioni che gli spettano per legge.
2. Le deleghe possono essere conferite contemporaneamente anche a più Consiglieri e sono da intendersi a tempo indeterminato, fatta salva la revocabilità della delega.
3. L'attività' del Consiglio si esplica principalmente con il contributo dei singoli Consiglieri eventualmente coadiuvati da Gruppi di lavoro o Commissioni appositamente istituite dal Consiglio; i Gruppi di lavoro o le Commissioni operano, con le modalità deliberate dal Consiglio, sotto la responsabilità di almeno un consigliere designato su proposta del Presidente.

ARTICOLO 17 – RIMBORSI SPESE

1. Il Consiglio rimborsa le spese vive – quali trasferimento, vitto e pernottamento – sostenute dal Presidente, dal Vice Presidente dai Consiglieri dell'Ordine nonché del Presidente e dei Consiglieri del Consiglio di Disciplina per l'assolvimento dei soli incarichi istituzionali.
2. Nel caso che per l'incarico sia stato delegato un Iscritto, il rimborso spese dovrà essere deliberato dal Consiglio.
3. Le quote relative ai rimborsi spese sono deliberate dal Consiglio ogni anno prima dell'approvazione del bilancio preventivo. I rimborsi saranno ammessi unicamente a fronte della documentazione comprovante le spese sostenute e all'interno di una spesa massima come sopra deliberata.

ARTICOLO 18 - INCOMPATIBILITA' DEI CONSIGLIERI

1. I Consiglieri non possono finalizzare la propria autorità deliberativa a proprio vantaggio personale economico o professionale.
2. Ai Consiglieri cui sia stata affidata dal Consiglio l'organizzazione e la gestione di un concorso, è inibita la partecipazione al concorso medesimo. Nel caso in cui venga richiesta all'Ordine una consulenza per l'organizzazione di un concorso, il Consiglio delega un proprio

rappresentante che è tenuto alla massima riservatezza anche nei confronti del Consiglio. Egli assume individualmente gli oneri connessi all'incompatibilità del ruolo assunto.

3. I membri del Consiglio, di norma, non possono esser inseriti all'interno di liste di nominativi a qualsiasi titolo richiesti all'Ordine destinati all'estrazione per terne; il Consiglio può derogare a tale principio in singoli casi per ragioni di opportunità o quando il nominativo richiesto debba essere suo diretto rappresentante.

ARTICOLO 19- NOMINE

1. 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 i quali verrà comunque espressa una terna di nominativi di Iscritti.
2. La formulazione delle "terne" sarà effettuata tramite la valutazione comparativa dei nominativi riportati negli elenchi di Iscritti che abbiano preventivamente dato la loro disponibilità a detti incarichi professionali, anzitutto secondo il criterio di rotazione e su insindacabile giudizio del Consiglio dell'Ordine, derivato dalla verifica curriculare. All'uopo sarà compilata una graduatoria valida fino ad esaurimento. I nominativi indicati nelle terne, saranno depennati dalla graduatoria indipendentemente dall'avvenuto affidamento dell'incarico.
3. In generale non sono nominabili gli iscritti che:
   - siano stati nominati dal Consiglio e scelti dal richiedente nel corso del precedente anno solare, fino ad esaurimento delle disponibilità;
   - siano Consiglieri in carica dell'Ordine o legati a questi da vincoli di parentela (sino al terzo grado), affinità o società professionale;
   - abbiano in corso procedimenti disciplinari;
   - abbiano subito sanzioni disciplinari nell'ambito di pertinenza;
   - non siano in regola con il contributo annuale di iscrizione all'Albo;
   - 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;
   - 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
4. Sono ammesse eccezioni per i Consiglieri in carica unicamente ove sia esplicitamente richiesta la loro presenza per speciali funzioni di controllo, o per motivi di rappresentanza o dove sussistano motivi di improrogabile urgenza.
5. Nei casi particolari il Consiglio dell'Ordine prima di procedere alla nomina dovrà deliberarne i criteri.

ARTICOLO 20 - RAPPORTI CON IL CONSIGLIO

1. Il Consigliere o i Consiglieri o i singoli iscritti ai quali siano stati affidati dal Consiglio o dal Presidente determinati incarichi sono tenuti a relazionare tempestivamente in merito all'espletamento degli stessi e a corrispondervi nei termini assegnati.

ARTICOLO 21 - ACCESSO AGLI ATTI

1. L'Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Macerata garantisce l'accesso agli atti ai sensi della L.241/1990 e succ. modif. e integ. a chiunque abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

CAPITOLO 5 – COMMISSIONI INTERNE ALL'ORDINE

ARTICOLO 22 – FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI O GRUPPI DI LAVORO

2. Il Consiglio promuove la formazione di Commissioni o di Gruppi di lavoro per l'approfondimento di specifiche tematiche, come espresso in modo esemplificativo nel precedente art. 13.3.
3. Gli obiettivi, le finalità e gli eventuali regolamenti delle singole Commissioni o Gruppi di lavoro verranno determinati con delibera di Consiglio al momento della loro composizione.

4. Ogni Commissione o Gruppo di lavoro sarà coordinato da un responsabile/coordinatore, scelto tra i Consiglieri dell'Ordine o, in via eccezionale, da un Iscritto delegato dal Consiglio.
5. Le Commissioni o Gruppi di lavoro hanno funzione consultiva e relazionano periodicamente al Consiglio sullo stato dei lavori da essi svolto.
6. I componenti delle Commissioni o Gruppi di lavoro prestano la loro collaborazione a titolo gratuito, fatto salvo i casi particolari motivatamente deliberati dal Consiglio.
7. La Commissione Parcelle è istituzionale ed è regolamentata dal successivo Cap. 6 nonché da un proprio Regolamento deliberato dal Consiglio.

ARTICOLO 23 – CONSULENZE ESTERNE

1. 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.

CAPITOLO 6 – ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE PARCELLE

ARTICOLO 24 – NORMA GENERALE

1. La Commissione Parcelle è un organo consultivo del Consiglio dell'Ordine per la valutazione degli onorari professionali qualora sia stata inoltrata da parte di un Iscritto o di un committente istanza di "opinamento" di una parcella.
2. La Commissione, nell'unitarietà dei soggetti che a diverso titolo operano nella stessa, deve agire nel rispetto dei valori di imparzialità, integrità, indipendenza, trasparenza e professionalità, nonché nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

ARTICOLO 25 – NOMINA E COMPONENTI DELLA COMMISSIONE

1. I componenti della Commissione sono nominati dal Consiglio entro le prime quattro sedute dal suo insediamento, con le modalità definite all'art. 16 del presente Regolamento, I nominativi vengono selezionati tra le autocandidature pervenute o su espressione insindacabile del Consiglio.
2. I nominati devono possedere i seguenti requisiti:
   - essere iscritti all'Albo da almeno 10 anni;
   - avere provata esperienza professionale, verificata e documentata dai curricula;
   - non avere in corso procedimenti disciplinari
   - non aver subito sanzioni disciplinari;
   - essere in regola con il versamento della quota annuale di iscrizione all'Ordine;
   - essere in regola con l'obbligo dell'Aggiornamento e sviluppo professionale continuo.
3. Il numero dei componenti della Commissione non può essere inferiore a tre compreso il responsabile della Commissione stessa, nominato dal Consiglio dell'Ordine.
4. Il coordinamento dei lavori della Commissione è a capo del Responsabile previa approvazione del Consiglio.
5. Delle sedute saranno tenuti appositi verbali.

ARTICOLO 26 – DURATA E DECADENZA DEI COMMISSARI

1. I componenti della Commissione operano per l'intero mandato in cui resta in carica il Consiglio. Sarà facoltà del Consiglio neo eletto mantenere in carica la Commissione decaduta per favorire la continuità del servizio agli Iscritti.
2. In caso di dimissioni di uno o più componenti, il Consiglio provvederà alla sostituzione con le procedure di cui all'articolo precedente. Il responsabile della Commissione ha comunque facoltà di avanzare al Consiglio eventuali richieste di sostituzione e/o integrazione dei componenti, sulla base di valutazioni specifiche emerse durante l'operato della Commissione stessa.

ARTICOLO 27 – RAPPORTI DELLA COMMISSIONE CON IL CONSIGLIO DELL'ORDINE

1. Il Presidente del Consiglio dell'Ordine o il Consiglio stesso potranno richiedere in qualsiasi momento eventuali chiarimenti in merito all'operato della Commissione.
2. È fatto obbligo alla Commissione richiedere al Presidente del Consiglio dell'Ordine o al Consiglio pareri e indicazioni sui casi dubbi, nonché segnalare circostanze rilevanti dal

punto di vista deontologico al Presidente del Consiglio di disciplina e per conoscenza al Presidente del Consiglio dell'Ordine.

ARTICOLO 28 – RISERVATEZZA DELLE PRATICHE

1. Le pratiche trattate dalla Commissione sono riservate e possono essere rese note esclusivamente al Consiglio e ai diretti interessati.
2. Nel caso in cui la pratica trattata sia relativa ad un componente della Commissione o nel caso in cui quest'ultimo abbia rapporti di interesse specifici con i soggetti della pratica trattata, non potrà partecipare alle sedute.

ARTICOLO 29 – ONERI PER IL RILASCIO DEI PARERI

1. Gli oneri per l'esame e rilascio dei pareri sono determinati con delibera di Consiglio dell'Ordine e pubblicati sul sito dell'Ordine.
2. Il rilascio del parere richiesto avviene a seguito dell'avvenuto pagamento degli oneri dovuti. È facoltà del Consiglio dell'Ordine derogare sulla data di pagamento a fronte di specifica e motivata richiesta da parte dell'Iscritto.
3. Il mancato ritiro del parere da parte dell'Iscritto e quindi il conseguente mancato pagamento degli oneri dovuti per le attività fornita costituisce infrazione deontologica. Il mancato pagamento, da parte del committente, degli oneri per il rilascio del parere costituisce inosservanza al Regolamento dell'Ordine e potrà avere rilevanza giuridico-legale

CAPITOLO 7 – ALBO

ARTICOLO 30 – PUBBLICAZIONE E DUPLICAZIONE

1. Una volta redatto, l'Albo sarà revisionato con cadenza annuale e pubblicato sul sito dell'Ordine.
2. È dovere di ogni Iscritto tenere aggiornata la propria scheda anagrafica fornendo al Segretario del Consiglio dell'Ordine i dati necessari e obbligatori.
3. Per l'aggiornamento dei dati il Consiglio dell'Ordine provvederà con apposita delibera a richiedere agli Iscritti l'aggiornamento della scheda personale.
4. La mancata consegna della scheda da parte dell'Iscritto è da intendersi come silenzio/assenso, ossia come conferma che i dati già in possesso dell'Ordine non hanno subito alcuna variazione.
5. Il mancato aggiornamento della scheda da parte dell'Iscritto in caso di variazione dei dati necessari e obbligatori costituisce inosservanza al dovere di collaborazione con l'Ordine di appartenenza ed avrà rilevanza disciplinare.

CAPITOLO 8 – SEGRETERIA

ARTICOLO 31 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. E' compito della Segreteria, dietro disposizioni del Segretario, 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;
   - ogni notizia necessaria alla massima trasparenza e accessibilità ai servizi forniti dall'Ordine.
2. Il personale dipendente ed i collaboratori esterni dell'Ordine sono tenuti alla massima correttezza, riservatezza e disponibilità nei confronti del pubblico, nei limiti delle proprie competenze e nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni, nonché nel rispetto delle norme sulla trasparenza e anti-corruzione.

ARTICOLO 32 – RAPPORTI TRA IL CONSIGLIO E GLI EVENTUALI DIPENDENTI ED I COLLABORATORI

1. Il rapporto tra i componenti del Consiglio ed il personale dipendente dell'Ordine ed i collaboratori deve essere informato alla massima espressione correttezza e riservatezza.

CAPITOLO 9 – AGGIORNAMENTO E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

ARTICOLO 33 – AGGIORNAMENTO E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento potrà essere modificato in qualsiasi sua parte per volontà del Consiglio dell'Ordine con l'assunzione di una specifica delibera.