

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI PORDENONE**

(approvato con delibera n. 23 del 18.03.2020)

Il presente regolamento è redatto in base all'art.42 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 e si limita a disciplinare l'attività del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pordenone.

### **Art.1 - Insediamento**

Il Consiglio si insedia su convocazione del Presidente uscente, a cui il Presidente del seggio elettorale ha trasmesso l'esito dello scrutinio. La data della convocazione viene concordata con l'eletto che ha conseguito il maggior numero di voti.

La riunione di insediamento, è presieduta dal Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo, la funzione di Segretario è svolta dal componente più giovane per iscrizione all'albo.

Nella seduta di insediamento vengono eletti a maggioranza relativa dei voti, il Presidente, il Segretario ed il Tesoriere. Il Presidente deve essere necessariamente essere un iscritto alla sezione A dell'Albo.

Il Consiglio ha facoltà di nominare un Vice Presidente, fatto salvo quanto previsto dall'art. 38 del Regio Decreto 23.10.1925 n.2537.

### **Art.2 - Compiti del Presidente**

Ai sensi dell'art.38 del R.D. 23 ottobre 1925 n.2537 e dell'art.4 del DPR 8 luglio 2005 n.169, il Presidente rappresenta legalmente l'Ordine ed il Consiglio, coordina i lavori del Consiglio e delle assemblee, convoca e presiede le riunioni, cura, di concerto con il Segretario, l'esecuzione delle delibere del Consiglio e firma, unitamente al Consigliere Segretario, le circolari e la corrispondenza, nonché i verbali delle riunioni.

Il Presidente può designare, per singole incombenze o incarichi, un altro componente del Consiglio, precisando i limiti dell'incarico.

In mancanza di diversa disposizione del Consiglio dell'Ordine, il Presidente dell'Ordine è il R.U.P. per i procedimenti amministrativi dell'Ordine.

### **Art.3 - Compiti del Segretario**

In conformità agli obblighi previsti dell'art.39 del R.D. 23 ottobre 1925 n.2537 è compito del Segretario:

- ricevere le domande di iscrizione nell'Albo;
- redigere i verbali delle sedute e le deliberazioni consiliari, sottoscrivendole unitamente al Presidente;
- tenere il registro dei verbali, delle delibere e l'Albo degli iscritti;
- curare la corrispondenza;
- autenticare le copie delle deliberazioni del Consiglio;
- custodire l'archivio e la biblioteca.

In assenza del Segretario alle sedute del Consiglio, ne fa le veci il Consigliere che fra i presenti risulta il meno anziano per iscrizione all'Albo (art.39 R.D. 23 ottobre 1925 n.2537).

Il Consigliere Segretario provvede, inoltre, eventualmente insieme al Tesoriere, alle operazioni amministrative.



## ORDINE DEGLI INGEGNERI PROVINCIA DI PORDENONE

Il Consigliere Segretario coadiuva il Presidente, o in sua assenza il Vice Presidente oppure il Consigliere più anziano, nella esecuzione delle deliberazioni, nell'espletamento dell'attività e delle iniziative promosse.

### Art.4 - Compiti del Tesoriere

In conformità agli obblighi previsti dell'art. 40 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 è compito del Tesoriere:

- custodire e amministrare sotto la propria responsabilità i fondi e gli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine;
- riscuotere il contributo annuale fissato dal Consiglio;
- vigilare sulla regolare riscossione dei contributi e in generale su tutte le entrate e le spese e riscuotere ogni contributo dovuto all'Ordine;
- provvede al pagamento dei mandati ed all'incasso delle reversali;
- tenere tutti i registri contabili a norma di legge;
- tenere aggiornato l'inventario dei beni dell'Ordine;
- controllare la regolare tenuta dei registri e documenti contabili e provvedere alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo da presentare al Consiglio.

In caso di necessità, il Consiglio designa un consigliere per sostituire il Tesoriere.

Il Tesoriere deve tempestivamente segnalare al Presidente l'eventuale necessità di modificare, nel corso dell'esercizio, le previsioni d'entrata e di spesa, al fine di provvedere alle variazioni di bilancio.

### Art.5 - Compiti del Consiglio (Art. 37 R.D. n. 2537 del 23.10.1925)

Il Consiglio dell'Ordine:

- vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti e sulla probità e diligenza degli stessi nell'esercizio della professione;
- provvede all'opinamento delle parcelle, qualora richiesto;
- cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di ingegnere e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria;
- determina l'importo e le modalità di pagamento del contributo annuale da corrispondere da parte di ogni iscritto per il funzionamento dell'Ordine;
- provvede a deferire al Consiglio di Disciplina territorialmente competente ogni segnalazione relativa a violazioni disciplinari da parte degli iscritti all'Ordine;
- fornisce i pareri che fossero richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alla professione di ingegnere.

Fermo restando il ruolo del Consiglio, l'operatività si attua anche attraverso la costituzione di commissioni e/o gruppi di lavoro costituiti per affrontare specifiche tematiche.

Per la disciplina di particolari funzioni, contabili, di affidamento servizi lavori e forniture, segnalazione terne e nominativi di esperti, conferimento di patrocini ed altro, il Consiglio si avvale di specifici regolamenti.

### Art.6 - Compiti dei Consiglieri

Il Consigliere partecipa a tutte le riunioni del Consiglio e delle Commissioni Istituzionali di cui fa parte, partecipa attivamente a tutte le iniziative del Consiglio e svolge tutte le attività connesse con le deleghe ricevute a tutela della comunità e della categoria. Assicura disponibilità all'ascolto degli iscritti e rappresenta riferimento per gli stessi nelle problematiche della categoria.



## ORDINE DEGLI INGEGNERI PROVINCIA DI PORDENONE

Ai sensi dell'art.41 della legge 2537/1925, il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre adunanze consecutive, è considerato dimissionario. Il Consiglio provvede alla sua sostituzione in base al comma 5 dell'art.2 del DPR n.169 in data 08.07.2005 che prevede la nomina del primo dei candidati non eletti iscritto alla medesima sezione dell'Albo.

I consiglieri e tutti gli iscritti che, per incarico del Consiglio, hanno accesso alle informazioni riservate, sono tenuti alla massima riservatezza e al rispetto del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

### Art.7 - Convocazione delle riunioni di Consiglio

Le riunioni del Consiglio sono convocate e presiedute dal Presidente, o in sua assenza dal Vice Presidente o, in assenza di questi, dal consigliere che fra i presenti risulta il più anziano per iscrizione all'Albo.

L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno è trasmesso per posta ordinaria, per fax o per posta elettronica almeno cinque giorni prima della data della riunione.

Nella lettera di convocazione saranno indicati la data e l'orario di inizio della riunione.

In caso di urgenza la convocazione può essere fatta con telegramma, fax o posta elettronica certificata spedita almeno 24 ore prima di quella di inizio della riunione.

Il Consiglio si riunisce ogni qualvolta il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno 4 consiglieri.

E' cura del Segretario, di concerto con il Presidente, depositare almeno due giorni prima della data di convocazione del Consiglio, gli allegati e gli eventuali documenti di supporto agli argomenti da esaminare.

Le riunioni del Consiglio saranno tenute di norma presso la sede dell'Ordine.

Ciascun componente del Consiglio può proporre la discussione di nuovi argomenti purché segnalati a mezzo di comunicazione scritta almeno sette giorni prima della data di convocazione.

E' facoltà della Presidenza, con il consenso della maggioranza dei consiglieri, convocare le riunioni altra sede.

### Art.8 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno delle sedute di Consiglio è predisposto dal Presidente, di concerto con il Segretario ed il Tesoriere, che esamina le eventuali richieste dei consiglieri e degli iscritti. Lo stesso dovrà contenere una chiara definizione dei vari punti.

L'ordine del giorno, corredato della documentazione necessaria alla trattazione, è disponibile presso la sede dell'Ordine. Il Consiglio può a maggioranza stabilire altre forme di consultazione della documentazione anche con collegamenti telematici e/o utilizzo di piattaforme condivise, qualora siano garantiti segretezza e riservatezza ai documenti pubblicati.

Le modifiche e/o le integrazioni all'ordine del giorno possono essere apportate, con il voto espresso da almeno 6 consiglieri, anche durante lo svolgimento del Consiglio.

Nel caso non siano presenti tutti i consiglieri è ammessa, in apertura di seduta, la modifica della sequenza dei punti, attraverso voto espresso dalla maggioranza dei presenti.

Ove nel corso della giornata fissata per la riunione non sia condotto a termine l'esame e la discussione di tutti gli argomenti posti all'ordine del giorno il Consiglio può deliberare di sospendere la riunione e di proseguirla nel giorno successivo o in altro fissato dal Consiglio medesimo.

Qualora ciò non fosse possibile il Presidente riporterà gli argomenti non discussi nell'ordine del giorno della riunione successiva.

#### Art.9 - Validità delle sedute

Le sedute del Consiglio hanno validità con la presenza di almeno 6 (sei) consiglieri.

Qualora all'inizio della seduta, secondo l'orario stabilito per la convocazione, non venga raggiunto il numero legale, la seduta è dichiarata deserta.

La partecipazione alla seduta del Consiglio è ammessa anche in collegamento telematico, qualora sia garantita reciproca percezione audiovisiva che consenta la partecipazione simultanea su un piano di perfetta parità alla riunione, la possibilità di prendere visione, di condividere, far circolare e scambiare contestualmente tutti gli atti e i documenti da esaminare nel corso della riunione nonché la piena e integrale visione, da parte dei presenti, dei documenti oggetto di votazione e l'espressione del voto in tempo reale sugli argomenti posti in trattazione, nonché la riservatezza della seduta.

Il Consigliere segretario in apertura della seduta procederà a verificare il soddisfacimento dei requisiti richiesti per la partecipazione in videoconferenza.

#### Art.10 - Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti dei consiglieri presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Tutte le votazioni espresse in Consiglio sono palesi, escluse quelle per le quali almeno 4 consiglieri abbiano avanzato specifica richiesta di segretezza. Il tale caso la richiesta corredata da motivazione dovrà essere verbalizzata e sottoposta al giudizio di ammissibilità del Presidente.

Tutte le deliberazioni, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio, sono immediatamente esecutive.

Tutte le deliberazioni assunte dal Consiglio dovranno riportare il numero dei consiglieri presenti al voto, il numero dei voti favorevoli, quelli astenuti e quelli contrari, oltre alle eventuali dichiarazioni di voto.

Nessun Consigliere può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino coniugi, parenti e affini entro il quarto grado, oppure colleghi di studio o altri con i quali ha continuità di rapporti professionali.

#### Art.11 - Verbali

I verbali delle sedute di Consiglio sono redatti a cura del Segretario in forma sintetica e riassuntiva e sottoposti all'approvazione nella seduta successiva.

I verbali devono riportare gli estremi delle deliberazioni di Consiglio comprese le dichiarazioni di voto e i risultati delle votazioni, ed ogni altra dichiarazione che ogni singolo consigliere richieda esplicitamente venga messa a verbale e in questa forma devono essere approvati entro e non oltre le due successive sedute del Consiglio.

Il testo dovrà essere trasmesso via mail ai consiglieri almeno due giorni prima della data di convocazione del Consiglio.

Eventuali osservazioni ai verbali in corso di approvazione dovranno essere presentate per iscritto dai consiglieri all'inizio della seduta o precedentemente alla seduta stessa.

Quando l'argomento in discussione comporta la valutazione della condotta e/o della figura di uno o più iscritti, la trattazione e la relativa verbalizzazione sono riservate, salvo specifica richiesta da parte degli interessati, qualora ritenuta accoglibile dal Presidente.

I verbali approvati per la parte non riservata sono consultabili presso la sede dell'Ordine previa espressa e motivata richiesta.

I verbali debbono essere inseriti immediatamente dopo la loro approvazione nell'apposito raccoglitore esclusivamente destinato alla raccolta degli stessi.

Il raccoglitore dei verbali è affidato alla custodia del Consigliere Segretario o di un impiegato di segreteria opportunamente autorizzato, che ne dispone direttamente l'esibizione ai consiglieri che ne dovessero fare richiesta.

Gli atti contabili ed i documenti giustificativi delle spese allegati ai verbali, dovranno essere inseriti immediatamente dopo la loro approvazione nell'apposito raccoglitore esclusivamente destinato alla raccolta degli stessi.

Il raccoglitore dei documenti giustificativi delle spese e gli atti contabili é affidato alla custodia del Tesoriere o di un impiegato di segreteria opportunamente autorizzato, che ne dispone direttamente l'esibizione ai consiglieri che ne dovessero fare richiesta.

#### Art.12 - Indennità per attività inerenti l'Ordine

Le attività svolte da tutti i Consiglieri - per rappresentanza istituzionale dell'Ordine e assegnate su specifico mandato del Consiglio o del Presidente – e dai membri del Consiglio di Disciplina Territoriale sono a titolo gratuito.

Al Presidente, ai Consiglieri e ai Delegati dal Consiglio, nonché ai membri del Consiglio di Disciplina Territoriale, è riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio e di eventuale soggiorno per tutte le attività istituzionali dell'Ordine, svolte fuori dalla provincia di Pordenone, per conto ed in rappresentanza del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pordenone e/o della Federazione Regionale degli Ordini degli Ingegneri del FVG.

Le spese sostenute saranno liquidate a seguito di rendicontazione analitica dei costi sostenuti con presentazione dei documenti giustificativi in originale; il Tesoriere provvederà al rimborso senza necessità di ulteriori deliberazioni, sulla base di importi determinati con delibera dal Consiglio dell'Ordine.

E' ammesso il rimborso delle seguenti spese:

rimborso chilometrico qualora il trasporto avvenga con mezzi propri;

- qualora il trasporto avvenga con mezzi pubblici saranno rimborsate le seguenti spese:
  - a) biglietto aereo in classe unica o economica;
  - b) biglietto ferroviario in classe prima con eventuali diritti di prenotazione;
  - c) taxi tariffa piena con indicazione della data e del percorso;
  - d) biglietti treno/autobus/metropolitana per gli ulteriori spostamenti in aggiunta ai punti precedenti;
- spese di vitto nel limite di due pasti al giorno in aggiunta ad eventuale servizio bar;
- rimborso spese di alloggio, camera doppia uso singola, comprensiva di prima colazione.