

# **REGOLAMENTO per IL FUNZIONAMENTO DELL'ORDINE**

## **CAPITOLO 1 GENERALITÀ**

### **Art. 1**

**Il presente regolamento è redatto secondo i dispositivi dell'art. 42 del Regio Decreto 23/10/1925 n. 2537**

Il presente Regolamento del Consiglio dell'Ordine di Cremona è stato approvato in seduta di Consiglio con deliberazione n. 48 del 19 ottobre 2017 assunta con voto favorevole di sette consiglieri su sette presenti alla seduta.

Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abolizione, modificazione o interpretazione deve essere deliberata in seduta di Consiglio dalla maggioranza qualificata dei consiglieri eletti.

L'inosservanza delle norme del presente Regolamento sono da considerarsi gravi mancanze sotto il profilo deontologico.

Copia del presente Regolamento sarà a disposizione di tutti gli iscritti entro 60 giorni dalla sua approvazione e consegnata a tutti i nuovi iscritti all'Albo degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori (d'ora innanzi OAPPC) di Cremona. Copia del presente Regolamento sarà inviata per conoscenza a tutti gli Enti (CNA – Consulta) e sarà a disposizione sul sito dell'Ordine

## **CAPITOLO 2 ATTIVITÀ DEL CONSIGLIO**

### **Art. 2.1**

#### **Pubblicità delle delibere**

Tutte le deliberazioni del Consiglio sono pubbliche e registrate in un apposito Registro depositato presso la Segreteria dell'Ordine e saranno trattate ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza.

### **Art. 2.2**

#### **O.d.G.**

Gli ordini del giorno sono redatti dalla Segreteria dell'Ordine sui temi ed argomenti indicati dal Presidente.

Ciascun Consigliere ha diritto di presentare argomenti, temi ed iniziative da inserire nell'ordine dei lavori del Consiglio, anche su proposta degli iscritti; le proposte devono essere indirizzate al Presidente almeno sette giorni prima della convocazione del Consiglio.

### **Art. 2.3**

#### **Verbali**

I verbali delle sedute di Consiglio vengono redatti a cura del Segretario o da persona delegata dal Consiglio stesso, sulla base degli appunti e/o registrazioni effettuati durante la seduta.

I verbali devono riportare integralmente le deliberazioni di Consiglio. I risultati delle votazioni, ed ogni altra dichiarazione che ogni singolo consigliere richieda venga messa a verbale devono essere approvati secondo l'articolo 2.4 al termine della seduta

### **Art. 2.4**

#### **Espressione di voto**

Tutte le votazioni espresse in Consiglio sono palesi.

#### **Art. 2.5**

##### **Organizzazione del Consiglio**

Il Consiglio nomina, tra i consiglieri medesimi, una figura impegnata a coordinare ed ottimizzare i rapporti con i media.

Al fine di favorire la partecipazione degli iscritti alle attività dell'Ordine, vengono istituite le Commissioni alle quali verrà affidato il coordinamento e la promozione delle attività legate alla professione.

Il Consiglio nominerà tra i Consiglieri i Coordinatori per ciascuna Commissione costituita.

Essi dovranno riportare al Consiglio le attività svolte dalle Commissioni stesse.

Il Consiglio approva il Regolamento delle varie Commissioni.

Il Consiglio potrà nominare, tra i consiglieri medesimi, coloro che s'incaricheranno di tenere attivo e aggiornato lo scambio di informazioni sulle attività dell'Ordine e del CNAPPC e tra Ordine e Consulta degli Ordini Lombardi, gruppo Interprofessionale ed altri enti e/o istituzioni.

I consiglieri nominati dall'Ordine in qualità di rappresentanti in tali enti svolgono la loro attività in sintonia con il mandato del Consiglio e sono tenuti a relazionare periodicamente (almeno due volte all'anno) il Consiglio sull'attività svolta, nonché puntualmente le iniziative che si intendono intraprendere.

#### **Art. 2.6**

##### **Presenza in Consiglio**

I consiglieri devono partecipare alle sedute di Consiglio per l'intera durata dello stesso, salvo giustificati motivi; l'uscita e/o l'entrata durante i lavori dovrà essere verbalizzata.

Ai sensi dell'art. 41 del Regio Decreto 23/10/1925, n. 2537, il consigliere che, senza giustificato motivo scritto, non partecipi per tre sedute consecutive è considerato dimissionario. In tal caso il Consiglio provvederà alla sua sostituzione secondo il disposto dell'art. 2, comma 5, del D.P.R. 169/2005.

#### **Art. 2.7**

##### **Segreto d'ufficio**

I consiglieri e tutti gli iscritti, che, per incarico del Consiglio, hanno accesso alle informazioni riservate, sono tenuti alla massima riservatezza delle stesse come previsto dalle norme vigenti.

#### **Art. 2.8**

##### **Nomine**

Il Consiglio dell'Ordine non può indicare alcun elenco di iscritti per l'assegnazione di incarichi professionali, ad esclusione degli incarichi di collaudo generale o statico, di perizie, di arbitrati per i quali sia stato espressamente richiesto.

Il Consiglio dell'Ordine per qualsiasi nomina o indicazione di nominativi di iscritti per qualsivoglia commissione o incarico è tenuto ad indicare generalmente una terna di nominativi.

Il Consiglio dell'Ordine procederà alle nomine previa verifica dell'adeguatezza delle competenze del candidato e secondo un metodo di scelta deliberato dal Consiglio, reso noto a tutti gli iscritti e con criteri di rotazione.

Non sono nominabili ad essere candidati gli iscritti che hanno in corso procedimenti disciplinari presso l'Ordine. Per quanto riguarda il controllo sulla formazione di Albi di Periti o consulenti per il Tribunale, valgono le disposizioni di Legge. E' compito però del Consiglio documentarsi preventivamente sulla competenza del professionista che chiede di essere iscritto agli albi del Tribunale, verificare che non abbia in corso o non abbia avuto procedimenti disciplinari.

Sono fatte salve le nomine effettuate direttamente dai singoli enti.

### **CAPITOLO 3**

#### **ALBO**

##### **Art. 3.1**

##### **Pubblicazione e duplicazione**

L'Albo sarà aggiornato almeno una volta all'anno a spese e cura dell'Ordine.

L'Albo è disponibile per la consultazione pubblica presso l'Ordine, negli orari di apertura al pubblico, nonché sul sito dell'Ordine.

La duplicazione dell'Albo, in qualsiasi forma, è possibile solo in seguito all'autorizzazione del consigliere segretario ed al rimborso delle spese di riproduzione da parte del richiedente.

## **CAPITOLO 4 AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 4.1 Forniture**

Per i contratti di forniture di beni il tesoriere è tenuto a presentare al Consiglio almeno tre offerte corredate dalle referenze dei fornitori.

### **Art. 4.2 Incarichi**

Il Consiglio dell'Ordine non può in alcun modo ed in nessun caso affidare incarichi professionali ad un iscritto se non tramite concorso.

Dai concorsi tra gli iscritti per l'affidamento d'incarico da parte dell'Ordine sono esclusi i consiglieri in carica, i loro parenti, affini o soci.

## **CAPITOLO 5 ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE PROFESSIONE**

Si rimanda all'apposito Regolamento a disposizione presso la sede dell'Ordine.

## **CAPITOLO 6 ISCRIZIONE ALL'ORDINE**

### **Art. 6.1 Iscrizioni**

Secondo i dispositivi previsti dalla Legge 25/04/1938, n. 897, nonché del D.P.R. 328/2001, i laureati nelle discipline previste per l'immissione nelle sezioni A e B, che hanno superato l'esame di stato per l'esercizio della libera professione, possono iscriversi all'Ordine territoriale competente per residenza o domicilio con le modalità previste qui di seguito.

La domanda dovrà essere consegnata a mano presso la segreteria dell'Ordine o spedita alla sede dell'Ordine tramite raccomandata A.R.

### **Art. 6.2 Documentazione**

La domanda di iscrizione, da presentarsi con marca da bollo al corso legale corrente, dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- 1) Certificato di nascita;
- 2) Certificato di residenza;
- 3) Certificato di cittadinanza;
- 4) Certificato di buona condotta;
- 5) Certificato di godimento dei diritti politici;

- 6) Certificato del casellario giudiziale;
- 7) Certificato dei carichi pendenti;
- 8) Certificato del conseguimento della laurea;
- 9) Certificato del superamento dell'esame di stato;
- 10) Attestazione di versamento della tassa di concessione governativa;
- 11) Attestazione di versamento della quota di iscrizione all'Ordine;
- 12) Copia del tesserino del codice fiscale;
- 13) Foto tessera

E' facoltà del richiedente, per i punti 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8) e 9) presentare autocertificazione in base alla Legge 15/03/1997, n. 59 (Legge Bassanini).

E' facoltà della segreteria dell'Ordine procedere alle verifiche di quanto dichiarato dall'interessato.

Terminata la fase di acquisizione della documentazione il segretario trasmetterà al Consiglio la richiesta di iscrizione nella prima seduta utile.

In caso di dichiarazione mendace il segretario trasmetterà tutti gli atti al Consiglio di Disciplina per gli atti conseguenti.

### **Art. 6.3**

#### **Quote di iscrizione**

L'adesione all'Ordine implica il versamento di una quota annuale stabilita dal Consiglio dell'Ordine.

L'importo della quota viene definito annualmente sulla base di dati consuntivi dell'anno precedente.

La quota annua dovrà essere versata alla scadenza fissata con delibera del Consiglio. In caso di ritardato pagamento la quota verrà maggiorata di € 60,00 (sessanta).

### **Art. 6.4**

#### **Mancato pagamento quote**

Qualora l'iscritto non abbia provveduto al pagamento della quota entro l'anno cui si riferisce, il Consiglio dell'Ordine procederà secondo le seguenti modalità:

- a) Deferimento dell'iscritto al Consiglio di Disciplina;
- b) Recupero della somma dovuta addebitando all'iscritto le spese sostenute per tale procedura

## **CAPITOLO 7**

### **CANCELLAZIONE DALL'ORDINE**

#### **Art. 7.1**

##### **Cancellazione**

La cancellazione dall'Ordine è subordinata alla presentazione dell'apposita domanda redatta in marca da bollo al corso legale corrente

La domanda, corredata della copia di un documento di identità dell'istante in corso di validità, dovrà essere consegnata a mano presso la Segreteria dell'Ordine o spedita alla sede dell'Ordine tramite raccomandata A.R.

Il Consiglio dell'Ordine provvede alla cancellazione dell'iscritto solamente se lo stesso risulta in regola con il pagamento delle quote sino all'anno in cui viene richiesta la cancellazione.

## **CAPITOLO 8**

### **NORME ELETTORALI**

Per tale aspetto si rimanda a Regolamento Elettorale (D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169).

## **CAPITOLO 9 SEGRETERIA**

### **Art. 9.1**

#### **Rapporti con il pubblico**

E' compito della segreteria, dietro disposizioni del Consiglio, organizzare l'attività quotidiana dell'Ordine stabilendo e rendendo noti a tutti gli iscritti e al pubblico:

- gli orari ed i giorni di apertura della sede dell'Ordine;
- ogni notizia necessaria all'iscritto e al pubblico, orientata alla massima trasparenza e accessibilità ai servizi forniti.

L'addetto che opera presso l'Ordine è tenuto alla massima correttezza e disponibilità nei confronti del pubblico, nei limiti delle proprie competenze.

Tutte le comunicazioni verso l'esterno saranno redatte su carta intestata dell'Ordine e sottoscritte dal Presidente e/o dal Segretario e comunque su espressa delega del Presidente.

Tutte le direttive date all'ufficio di Segreteria dovranno passare tramite il Presidente e/o il Segretario, salvo espressa delega.

## **CAPITOLO 10 RIFERIMENTI**

### **Art. 10.1**

#### **Norme applicabili**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le norme di legge e le disposizioni in materia definite dal CNAPPC.