

**ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI AVELLINO**

# **Regolamento delle attività del Consiglio**

approvato nella seduta del 01.10.2012

Verbale n°81

modificato nella seduta del 12.11.2012

Verbale n°83

modificato nella seduta del 01.09.2013

Verbale n°1

modificato nella seduta del 02.09.2017

Verbale n°1

modificato nella seduta del 21.09.2017

Verbale n°3

## **Art. 1**

### **Natura e disciplina del Regolamento**

Il presente Regolamento, in assenza del regolamento di cui al 3° comma dell'art. 4 del D.P.R. 328/2001 ed in conformità di quanto disposto dal RD n. 2537 del 23.10.1925 ("Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto") che all'art. 42 recita: "*Il Consiglio dell'Ordine può disciplinare con regolamenti interni l'esercizio delle sue attribuzioni*",

disciplina le funzioni, le attività e le procedure da osservarsi da parte del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Avellino, in attuazione di quanto stabilito nella normativa di settore vigente, e cioè:

- legge n. 1395 del 24.6.1923: "*Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti*", (nel seguito "legge 1395/1923");
- R.D. n. 2537 del 23.10.1925: "*Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto*" (nel seguito "R.D. 2537/1925");
- legge n. 897 del 25.4.1938 nel seguito ("legge 897/1938"),
- D.lvo n. 382 del 23.11.1944: "*Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni centrali professionali*" (nel seguito "D.Lgs 382/1944"),
- legge n. 536 del 3.8.1949 (nel seguito "legge 536/1949"), e loro successive integrazioni e modificazioni;
- DPR n. 328 del 5.6.2001: "*Regolamento attuativo dell'art. 1 della legge 4/99 - Modifiche e integrazioni della disciplina e dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato ..... delle professioni di ..... ingegnere ....., nonché della disciplina del relativo ordinamento*", (nel seguito "D.P.R. 328/2001") e DPR n.169 del 8.7.2005 : "*Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali*".

## **Art. 2**

### **Insedimento del Consiglio ed elezione del Presidente**

1. Il Consiglio si insedia su convocazione del Consigliere eletto con il maggior numero dei voti, al quale il Presidente del Seggio ha trasmesso l'esito dello scrutinio ed i verbali dell'Assemblea generale.

2. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A di un qualsiasi Settore.

3. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta neppure nella seconda votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti.

4. L'elezione del Presidente è preceduta dalla presentazione e discussione di candidature e relativi orientamenti programmatici.

### **Art. 3**

#### **Il Presidente**

1. Il Presidente del Consiglio dell'Ordine:
  - rappresenta legalmente l'Ordine ed il Consiglio stesso;
  - presiede le riunioni del Consiglio;
  - assicura l'esecuzione degli orientamenti programmatici;
  - esercita tutte le attribuzioni connesse con i compiti istituzionali del Consiglio e dell'Ordine;
  - vigila su tutte le attività che fanno capo al Consiglio;
  - convoca l'assemblea degli iscritti, a richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio ovvero di un quarto degli iscritti all'Albo.
2. Il Presidente può delegare a Consiglieri o iscritti di qualsiasi Settore entro i limiti di competenza, sue specifiche funzioni, dandone comunicazione al Consiglio.

### **Art. 4**

#### **Il Consigliere Segretario**

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Segretario, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo, nella Sezione A oppure nella Sezione B di un qualsiasi Settore.
2. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta neppure nella seconda votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti. Alla prima votazione è eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti dei presenti; alla seconda votazione è eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.
3. Il Segretario assicura l'esecuzione delle deliberazioni e, per le attività di cui all'art. 39 del "R.D. 2537/1925", si può avvalere di un vicesegretario o impiegato/a della Segreteria con compiti di verbalizzazione.

### **Art. 5**

#### **Il Consigliere Tesoriere**

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Tesoriere, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A oppure nella Sezione B di un qualsiasi Settore.
2. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta neppure nella seconda votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti. Alla prima votazione è eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti dei presenti; alla seconda votazione è eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.
3. Il Tesoriere forma il conto consuntivo ed il bilancio preventivo annuali e li sottopone, prima dell'Assemblea, alla preliminare valutazione del Consiglio, ogni volta che è necessario, forma e porta all'approvazione del Consiglio gli eventuali assestamenti di bilancio e la situazione di cassa; è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine; riscuote il contributo; paga i mandati firmati dal presidente e controfirmati dal segretario; deve assicurarsi infine che siano tenuti i seguenti registri: a) registro a madre e figlia per le somme riscosse; b) registro contabile di entrata e di uscita; c) registro dei mandati di pagamento; d) inventario del patrimonio dell'Ordine.
4. Per le attività di cui all'art. 40 del R.D. 2537/1925 e per la formazione dei bilanci, il Tesoriere si avvale della collaborazione del vicesegretario, del personale della Segreteria e di commercialisti/consulenti dell'Ordine reclutati secondo le modalità previste dalle norme vigenti in materia di affidamento, di trasparenza e anticorruzione.
5. In caso di necessità, il Presidente designa un consigliere per sostituire il tesoriere economo.

### **Art. 6**

#### **Vice Presidenti - Vice Segretario - Vice Tesoriere**

1. I Vice Presidenti sono eletti: due tra i consiglieri iscritti nella Sezione A ed un terzo iscritto anche nella Sezione B, mediante unica votazione con preferenza singola e con la maggioranza dei voti dei presenti.

2. Il Presidente, previa formale comunicazione al Consiglio, attribuisce ai Vice Presidenti la funzione di delega in alcuni specifici settori e la funzione di Vice Presidente Vicario al più anziano dei due iscritti alla sezione A.

3. Il vice Segretario fornisce supporto al segretario e lo sostituisce entro i limiti previsti dalla norma. Svolge, ove necessario, il compito di verbalizzazione.

4. Il Vice Segretario è eletto tra i consiglieri iscritti nella Sezione A e/o nella sezione B, mediante unica votazione con preferenza singola e con la maggioranza dei voti dei presenti.

5. Il vice Tesoriere fornisce supporto al tesoriere e lo sostituisce entro i limiti previsti dalla norma garantendo nel contempo l'attività di coordinamento con le necessità di bilancio del consiglio e della fondazione ove svolge funzione di tesoriere.

6. Il Vice Tesoriere è eletto tra i consiglieri iscritti nella Sezione A e/o nella sezione B, mediante unica votazione con preferenza singola e con la maggioranza dei voti dei presenti.

#### **Art. 7**

##### **Il Consigliere dell'Ordine**

1. Il Consigliere partecipa a tutte le riunioni del Consiglio e delle Commissioni Istituzionali di cui fa parte (decade dopo assenza ingiustificata a 3 riunioni, oppure per un periodo di oltre 6 mesi di assenza); 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.

2. Assicura disponibilità all'ascolto degli iscritti e rappresenta riferimento per gli stessi nelle problematiche della categoria.

3. Può essere autorizzato dal Consiglio, su richiesta formale e per motivazioni oggettive, ad assenze prolungate; il Consiglio, contestualmente alla autorizzazione, designa il Consigliere suo sostituto nelle attività di competenza.

#### **Art. 8**

##### **Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua rielezione**

1. Il Consigliere che si dimette deve comunicare al Presidente, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.

2. Il Presidente, se il tentativo da lui operato per fare ritirare le dimissioni non ha esito positivo, pone nell'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio l'argomento per le decisioni di merito.

3. Ratificate le dimissioni, il Consiglio delibera secondo la procedura di cui al punto 4.

4. Il consigliere che per qualsiasi motivo sia venuto a mancare è sostituito dal primo dei candidati non eletti iscritto alla medesima sezione dell'Albo. Se nel corso del mandato viene a mancare la metà più uno dei consiglieri, si procede a nuove elezioni.

#### **Art. 9**

##### **Dimissioni e/o sfiducia del Presidente e delle altre cariche istituzionali**

1. Il Presidente che si dimette deve comunicare al Consiglio, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.

2. Il Consiglio, nel caso di esito negativo della richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione del nuovo Presidente secondo le modalità previste.

3. Su mozione di sfiducia, presentata da almeno tre Consiglieri ed approvata dalla maggioranza dei Consiglieri eletti, il Presidente e le altre cariche istituzionali possono essere sfiduciati. Nel caso gli stessi non si dimettano, il Consiglio con formale deliberazione, approvata dalla maggioranza dei consiglieri eletti, li dichiara dimessi e procede alla elezione delle nuove cariche secondo le modalità previste.

4. Il Presidente eletto indice l'Assemblea straordinaria per rendere conto dell'accaduto.

5. I Vice Presidenti, il Segretario e il Tesoriere che si dimettono seguono la stessa procedura.

6. Il Consiglio, nel caso di esito negativo della richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione secondo le modalità previste.

#### **Art. 10**

##### **Riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce normalmente in sedute ordinarie; si riunisce inoltre in seduta straordinaria quando il Presidente lo ritiene necessario ovvero su richiesta di almeno tre Consiglieri.
2. La convocazione è disposta dal Presidente che vi provvede per mezzo della Segreteria.
3. La convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviata, anche per posta elettronica certificata, almeno cinque giorni prima della data confermata. La convocazione d'urgenza per riunioni straordinarie è comunicata telegraficamente e/o telefonicamente almeno un giorno prima della data fissata.
4. Il Presidente inserisce nell'ordine del giorno gli argomenti la cui discussione sia stata chiesta da almeno un Vice Presidente o da almeno due Consiglieri.
5. All'inizio della riunione il Presidente può proporre aggiunte all'ordine del giorno per motivi di particolare urgenza; l'aggiunta è comunque inserita su richiesta di almeno tre Consiglieri. Le aggiunte devono essere approvate con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri eletti. Gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno aggiuntivo vanno immediatamente trasmessi agli assenti; su tali argomenti possono essere assunte deliberazioni soltanto se alla unanimità dei presenti. Possono, inoltre, essere proposte modifiche all'ordine di trattamento dei punti previsti nell'o.d.g.
5. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria a partire da tre giorni prima della data della riunione e, per le aggiunte all'ordine del giorno, dall'inizio della riunione.
6. Nella riunione possono essere trattati solo gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

#### **Art. 11**

##### **Validità delle riunioni, ordine di discussione e modalità delle votazioni**

1. Le riunioni del Consiglio sono valide se ad esse interviene la maggioranza dei Consiglieri eletti. Si precisa che, trascorsi trenta minuti dall'ora fissata per le riunioni, nel caso di mancata presenza della maggioranza dei Consiglieri, il Segretario, o il facente funzioni, redige il verbale con dichiarazione di non validità della seduta per mancanza di numero legale. In tal caso il Presidente può aggiornare la seduta, in accordo con tutti i Consiglieri presenti, fissandone ora e data.
2. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione dell'ordine del giorno, il Presidente può rinviare il o i punti non trattati ad altra riunione, oppure aggiornare la riunione comunicando ai presenti, seduta stante, giorno e ora di aggiornamento; analoga comunicazione dovrà fare agli assenti con il mezzo più rapido a sua disposizione.
3. Il Presidente assicura la disciplina della riunione e stabilisce l'ordine e le modalità di discussione e di votazione sui singoli argomenti all'ordine del giorno, decidendo in merito alle questioni di carattere procedurale.
4. Gli interventi non possono superare i dieci minuti qualora si riferiscano ad argomenti di carattere generale, o i cinque minuti qualora si riferiscano a singole pratiche o gruppi di pratiche; eventuali repliche non possono superare i tre. minuti. Il Presidente può consentire tempi superiori soltanto per le relazioni o sui temi di particolare rilevanza o complessità. Nessuno può intervenire più di due volte sul medesimo argomento, salvo che non venga esplicitamente richiesto dal Presidente o dai consiglieri.
5. Ogni Consigliere può chiedere la parola per questioni personali per non più di tre minuti; ad uguale tempo hanno diritto gli altri Consiglieri che siano chiamati in causa per fornire chiarimenti. È facoltà del Presidente dare la parola per questioni personali immediatamente dopo la richiesta o alla fine della seduta. Ogni Consigliere può chiedere la parola per illustrare proposte di emendamento per non più di tre minuti, e può fare dichiarazioni di voto per non più di tre minuti.
6. Sono poste in votazione, con precedenza sulle questioni concernenti il merito degli argomenti in discussione, nell'ordine: a) le proposte di rinvio o di sospensione; b) le questioni pregiudiziali; c) le proposte di acquisizioni istruttorie o di supplemento di istruttoria.
7. La votazione sugli emendamenti precede la votazione sul complesso della proposta a cui si riferiscono. Le votazioni sono effettuate di regola in modo palese. Su richiesta di almeno tre Consiglieri o per iniziativa del Presidente, la votazione ha luogo per scrutinio segreto. La votazione per scrutinio segreto è prescritta, oltre che nelle ipotesi previste dalla legge, per le designazioni elettive. Qualora la designazione riguardi cariche rappresentative di particolare rilievo da affidare a Colleghi non facenti parte del Consiglio, il profilo dei candidati dovrà essere illustrato per iscritto da un Consigliere.

## **Art. 12**

### **Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni**

1. 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.
2. La votazione è valida se ad essa prendono parte almeno la metà più uno dei Consiglieri presenti, compresi gli astenuti, e la deliberazione è adottata se ha il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

## **Art. 13**

### **Verbali delle riunioni e loro approvazione**

1. Delle riunioni del Consiglio dell'Ordine verrà reso, a cura del Segretario, apposito verbale.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l'astensione dalla discussione o dal voto su singoli argomenti, nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso della riunione e da lui stesso trasfusa sinteticamente in un testo scritto da consegnare seduta stante al Segretario.
3. In particolare, il verbale di ciascuna seduta del Consiglio è redatto in una prima forma sintetica, già esecutiva, dal Segretario e, per ogni punto all'ordine del giorno, riporta per esteso la decisione del Consiglio eventualmente dettata dal Presidente, l'esito delle eventuali votazioni e la deliberazione adottata. Detto verbale viene reso pubblico entro tre giorni dalla seduta cui si riferisce nel rispetto delle procedure di trasparenza e anticorruzione.
4. Il suddetto verbale, redatto in una prima forma sintetica dal Segretario ed opportunamente integrato dalle dichiarazioni dei consiglieri di cui al precedente punto 3, seguirà le procedure di approvazione definitiva come di seguito stabilita.  
Il segretario renderà disponibile la bozza del verbale sintetico per come integrato da eventuali dichiarazioni presso l'Ufficio di segreteria almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio in cui ne è prevista l'approvazione definitiva. Essa viene altresì trasmessa, con le opportune procedure che consentano la riservatezza, ai Consiglieri che lo abbiano richiesto, anche per via telematica. Eventuali osservazioni debbono essere trasmesse per iscritto al Presidente all'inizio della seduta in cui il verbale viene approvato.
5. I verbali del Consiglio sono custoditi a cura del Segretario e resi disponibili all'ufficio di segreteria per gli adempimenti d'ufficio.
6. L'approvazione del Verbale definitivo ha solo natura di presa d'atto che quanto riportato nel Verbale corrisponda sostanzialmente, nelle deliberazioni e nelle eventuali dichiarazioni, a quanto accaduto nella seduta di Consiglio e pertanto è escluso ogni effetto ricognitivo o confermativo nel merito delle determinazioni assunte; ciascun Consigliere può chiedere che siano inserite, in fase di approvazione del verbale definitivo, solo puntualizzazioni per fatto personale. A prescindere, quindi, dalla approvazione del verbale del Consiglio in una seduta successiva, le deliberazioni del Consiglio sono immediatamente esecutive e valide, sia nei rapporti interni che nei confronti dei terzi, in quanto già adottate all'atto della proclamazione del voto. In calce al verbale redatto in forma sintetica durante la seduta di Consiglio si dovrà inserire la seguente dicitura: "Il presente Verbale è redatto ai sensi dell'art. 13 del vigente Regolamento delle attività del Consiglio e, quindi, le deliberazioni del Consiglio sono immediatamente esecutive e valide."

***Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio nella seduta del 02/09/2017, Verbale n°1, entra immediatamente in vigore. Successive modifiche del presente Regolamento dovranno essere adottate con deliberazioni assunte a maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti.***