REGOLAMENTO INTERNO ORDINE ARCHITETTI P.P.C
PROVINCIA DI SIENA
Ai sensi art.42 del Regio Decreto 2537/1925

INDICE:

Capo I – Generalità
Art.1 _ Generalità

Capo II - L'organizzazione dell'Ordine
Art. 2 _ Gli Organi
Art. 3 _ L'Assemblea degli iscritti
Art. 4 _ Il Consiglio
Art. 5 _ Svolgimento e verbali delle sedute
Art. 6 _ Le Commissioni
Art. 7 _ La Commissione per i pareri sulla liquidazione delle parcelle (CTN)

CAPO III - AMMINISTRAZIONE
Art. 8 _ Rimborsi spese

CAPO IV – RAPPORTI CON ENTI TERZI
Art. 9 _ Organizzazione di seminari / corsi di formazione

CAPO V - AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO
Art. 10 _ Aggiornamento del regolamento

CAPO I
GENERALITA'

Art.1_ *Generalità*

1. L'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori è la struttura rappresentativa della professione di architetto, di pianificatore, di paesaggista e di conservatore, costituita e regolata secondo la vigente normativa della Repubblica e integrata dal presente Regolamento.
2. L'Ordine persegue la qualità e la cultura della professione dell'Architetto, Pianificatore, Paesaggista e Conservatore attraverso scelte generali e programmate, adeguate a regolare i rapporti tra l'attività degli iscritti e l'interesse pubblico, a promuovere il rapporto tra categoria e società, a permettere la formazione permanente degli iscritti e il loro aggiornamento professionale.
3. Il presente regolamento non ha scadenza e la sua abolizione, modifica o interpretazione deve essere deliberata in seduta di Consiglio dalla maggioranza dei Consiglieri.

4. Il Regolamento, originariamente approvato nella seduta di Consiglio del 25/06/2009, e modificato nella seduta di Consiglio n°1 del 09/01/2018 (delib.1/2018), entrerà in vigore a partire dal 16 gennaio 2018.

CAPO II
ORGANIZZAZIONE DELL'ORDINE

Art. 2 _ *Gli Organi*

1. Gli Organi dell'Ordine sono:
   - l'Assemblea degli Iscritti,
   - il Consiglio,
2. Il Consiglio si avvale della collaborazione degli iscritti anche 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 di Istituzionali.

Art. 3 _ L'Assemblea degli Iscritti

1. Le Assemblee Generali sono ordinarie e straordinarie ed esercitano tutte le funzioni attribuitegli dalle vigenti leggi in materia (Regio Decreto 23 Ottobre 1925 n. 2537), che regolano anche il modo d'esercizio.

Art. 4 _ *Il Consiglio*

1. Il Consiglio, oltre ai compiti istituzionali previsti dalla legge, è responsabile della attività dell'Ordine nell'ambito degli obiettivi programmatici. Esso si riunisce di almeno una seduta al mese. Qualora ciò non sia possibile, lo spazio di tempo intercorrente tra due sedute successive non può eccedere i 60 giorni.
2. Il Consiglio viene convocato per posta elettronica dal Presidente o dal Segretario con annesso l'ordine del giorno. Ogni Consigliere può chiedere al Segretario e/o al Presidente che un determinato argomento sia posto all'Ordine del Giorno con preavviso di almeno 48 ore dalla data della seduta. Per particolari casi d'urgenza può essere integrato o modificato l'ordine del giorno qualora sia d'accordo la maggioranza dei componenti del Consiglio intero.
   Per particolari argomenti all'ordine del giorno può venire chiesto il segreto d'ufficio da parte di uno o più consiglieri qualora non sia specificatamente previsto dalla legge.
3. I consiglieri non possono essere eletti a far parte di commissioni edilizie e paesaggistiche dei comuni della provincia di Siena su designazione diretta del Consiglio. Il suindicato divieto non si applica nel caso di partecipazione in commissioni pubbliche tecniche la cui selezione è effettuata dall'Ente Pubblico o Privato direttamente da liste a formazione spontanea o automatica o tramite bandi pubblici, redatte ai sensi delle normative vigenti in materia di Lavori pubblici o privati.
4. Per questioni e fatti di particolare interesse e urgenza può essere richiesta la convocazione di un Consiglio Straordinario da parte del Presidente o da almeno due Consiglieri con l'indicazione dell'Ordine del giorno proposto; la richiesta deve essere presentata alla Segreteria dell'Ordine per posta elettronica. Il Presidente provvederà alla Convocazione entro e non oltre 10 giorni dalla data della richiesta per svolgere il

consiglio entro i successivi dieci giorni. Nel caso eccezionale in cui, passati 15 giorni dalla richiesta, il Consiglio non venga convocato dal Presidente, è facoltà del Consigliere anziano fra i richiedenti di provvedere alla convocazione del Consiglio stesso.

Art. 5 _ Svolgimento e verbali delle sedute

1. Il Presidente, dopo aver verificato l'esistenza del numero legale, dichiara valida la seduta e apre la discussione sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno.
2. In assenza del Presidente, il Consiglio potrà essere rappresentato dal vicepresidente o da un Consigliere delegato dal Presidente.
3. Se un consigliere non può essere fisicamente presente, può chiedere di partecipare alla seduta di Consiglio in videoconferenza; se la maggioranza dei consiglieri è d'accordo, verrà messa a verbale la sua presenza.
4. In ogni seduta il consigliere Segretario, o in sua assenza un consigliere delegato dal Presidente, prende appunti in forma sintetica sul dibattito svolto relativamente ai punti all'ordine del giorno e relative delibere, quindi redige il verbale che invierà per posta elettronica a tutti i consiglieri per eventuali note e/o integrazioni.
   Tali integrazioni o modifiche, se accolte dalla maggioranza dei consiglieri, sono introdotte nella stesura definitiva del testo del verbale da porre successivamente in approvazione.
6. Il verbale dovrà riportare integralmente le deliberazioni di Consiglio comprese le dichiarazioni di voto e i risultati delle votazioni, ed ogni altra dichiarazione che ogni singolo Consigliere richiede esplicitamente vengano messe a verbale e in questa forma il verbale deve essere approvato entro e non oltre le due successive sedute di consiglio.
7. Le delibere, salvo espressa determinazione del Consiglio, sono immediatamente esecutive già al termine della seduta di Consiglio svolta.
8. I verbali di Consiglio sono atti pubblici e potranno essere consultati dagli iscritti e da chi ne ha interesse, mediante richiesta scritta e motivata alla segreteria.
9. I Consiglieri che non potranno essere presenti al Consiglio, hanno l'obbligo di giustificarne l'assenza.
10. Il Consiglio può modificare e integrare qualunque delibera assunta dallo stesso o da altri Consigli precedenti.

Art. 6 _ *Le Commissioni, i gruppi di lavoro e i ruoli di responsabilità e di riferimento con gli altri ordini e/o enti*

1. Il Consiglio, in riferimento al art. 2 comma 2 del presente Regolamento, può promuovere la formazione di Commissioni.
2. Le Commissioni hanno funzione consultiva e relazionano periodicamente al Consiglio sullo stato dei lavori da esse svolto.
   Per affrontare con più efficacia determinate problematiche, nonché per promuovere la partecipazione degli iscritti all'attività dell'Ordine, il Consiglio può istituire Gruppi di Lavoro, specificandone i temi, le funzioni e i limiti. I Gruppi di Lavoro hanno in generale compiti di elaborazione e di proposta al Consiglio sulle rispettive tematiche, potendo a questi fini stabilire relazioni esterne di tipo informativo; ogni iniziativa o proposta, deve essere sottoposta al Consiglio per la discussione e l'eventuale

approvazione.

3. Le Commissioni si muovono in piena autonomia per quanto riguarda l'elaborazione dei temi in esame e l'eventuale proposizione al Consiglio di iniziative.
   Ciascuna Commissione può organizzare la propria attività secondo le regole e i metodi che essa stesso decide e può dotarsi di un regolamento delle proprie attività.
4. Ogni Commissione deve essere coordinata da un Consigliere dell'Ordine o, in via eccezionale, da un Commissario appositamente delegato dal Consiglio limitatamente al ruolo assegnatoli tramite delibera.
   Il coordinatore deve garantire il corretto e regolare funzionamento della Commissione. Ogni Commissione sarà formata da un numero variabile di iscritti in funzione della complessità dei temi trattati e possono avvalersi di figure professionali esterne con l'avvallo del Consiglio. Le sedute delle Commissioni sono aperte agli iscritti.
5. Entro un mese dalla loro costituzione le Commissioni, predispongono il loro piano operativo e lo trasmettono al Consiglio prospettando un quadro delle iniziative che intendono promuovere preventivandone i relativi costi, le modalità di finanziamento e l'organigramma della Commissione stessa. Anche durante la fase dì espletamento della propria attività, esse possono proporre altre iniziative.
6. Tra le Commissioni ed il Consiglio, ci deve essere uno stretto coordinamento garantito dal Consigliere delegato; oltre alla verifica iniziale dei programmi di lavoro, le Commissioni sottopongono periodicamente all'approvazione dello stesso iniziative, documenti, elaborati, ecc.
7. È facoltà del Consiglio incaricare gli iscritti che lo richiedono, anche riuniti in gruppo, di organizzare eventi, studi e simili al di fuori di delle Commissioni, ma comunque coordinati da un consigliere in carica.
8. Il Consiglio può incaricare con delibera un consigliere referente per seguire i progetti e curare i rapporti con gli altri Ordini e/o enti
9. Ogni ruolo di coordinamento delle commissioni, di responsabilità e di riferimento con gli altri ordini e/o enti di un consigliere decade automaticamente venendo meno la carica stessa, sia se avvenuta per dimissioni e/o per mancata rielezione a consigliere.

Art. 7 _ La Commissione per i pareri sulla liquidazione delle parcelle (CTN)

1. Il Consiglio nomina i componenti per la Commissione per i pareri sulla liquidazione delle parcelle, denominata CTN (Commissione Tassazione Notule) scegliendoli fra gli iscritti all'Albo.
2. Il coordinatore della CTN è nominato dal Consiglio dell'Ordine, è scelto preferibilmente tra i Consiglieri e dovrà mantenere i necessari rapporti di con il Consiglio.
3. La CTN fa riferimento ad un proprio regolamento; tale regolamento, e ogni sua modifica, devono essere preventivamente approvate dal Consiglio dell'Ordine.
   La CTN, nella fase d'espletamento della propria attività, può avvalersi di esperti e consulenti, il Consiglio valuterà tali proposte e provvederà eventualmente con apposite delibere a finanziare le relative spese.
4. I componenti della CTN durano in carica per tutto il periodo in cui resta in carica il Consiglio che li ha nominati. Per motivi di continuità proseguono l'attività fino

all'insediamento della nuova Commissione

CAPO III
AMMINISTRAZIONE

Art. 8 _ Rimborsi spese

1. Il Consiglio può determinare di rimborsare le spese vive sostenute dal Presidente e dai Consiglieri per l'assolvimento dei soli incarichi istituzionali. Nel caso che per l'incarico sia stato delegato un iscritto, il rimborso spese deve essere preventivamente deliberato dal Consiglio.
2. Entro la scadenza annuale stabilita per il pagamento della quota di mantenimento, i consiglieri sono tenuti a pagare solo la cifra di 100€; coloro che non avranno assicurato la presenza all'80% dei Consigli e alle due assemblee svolti nell'anno solare, dopo verifica nell'ultima seduta consiliare nell'anno in corso, saranno obbligati a pagare la differenza della quota entro il 31 dicembre successivo.
3. Ai fini del rimborso delle spese di viaggio, sono considerati mezzo di trasporto ordinari e pertanto non necessitano di una specifica autorizzazione o delibera del Consiglio: l'auto propria, i treni, gli autobus e gli altri mezzi in regolare servizio di linea, nei limiti delle spese della classe economica.
4. Per l'utilizzo dei mezzi di cui al precedente comma 3 del presente articolo, si applica il costo chilometrico desumibile dalle tariffe ACI, tra la sede di partenza e la sede di arrivo.
5. Per le partecipazioni a Convegni/riunioni che impegnano il consigliere o il delegato dal Consiglio per più giorni, sono rimborsabili le spese per colazioni (se non incluse nel pernottamento), pranzi e cene entro un limite massimo di 80€ al giorno regolarmente documentate.
6. In merito al pernottamento, di norma la segreteria dell'Ordine provvede direttamente alla prenotazione e al pagamento della camera o dell'alloggio. Quando ciò non sia possibile, verranno rimborsate le spese documentate fino a un massimo di 200€ a notte.
7. Sono a carico dell'Ordine i pagamenti dei premi annui relativi alle polizze assicurative dei Consiglieri riferite all'attività di Consiglio.
8. Altri tipi di rimborso andranno deliberati in Consiglio.

CAPO IV
RAPPORTI CON ENTI TERZI

Art. 9 _ Organizzazione di seminari / corsi di formazione

1. L'Organizzazione di Seminari/Corsi di Formazione è in capo all'Ordine e possono essere proposti da soggetti terzi, in forma gratuita o a pagamento.
2. Il Soggetto Formatore deve inviare richiesta formale alla segreteria per la realizzazione e l'accreditamento del Seminario/Corso secondo le vigenti Linee Guida CNAPPC.
3. Il Consigliere Responsabile per la Formazione, nominato con delibera consiliare, si

incarica di elaborare l'istruttoria per l'Accreditamento, salvo diverse disposizioni o proposte discusse durante le sedute Consiliari.
Il Consiglio esamina la richiesta procedendo all'istruttoria che si conclude con la ratifica del Seminario/Corso e l'Accreditamento mediante apposita delibera Consigliare.

4. L'Organizzazione dei Seminari/Corsi di Formazione comporta costi di Segreteria, sia che vengano organizzati presso la Sede dell'Ordine, sia che vengano organizzati in altri luoghi, come ad esempio l'elaborazione della pratica, la corrispondenza con il Soggetto Formatore, elaborazione del progetto da presentare al Consiglio per l'approvazione e l'accreditamento compresi gli eventuali passaggi presso l'idonea Commissione, procedure di registrazione del Seminario/Corso sulla piattaforma informatica del CNA e sul sito web dell'Ordine, corrispondenza con gli iscritti, tutoraggio del Seminario/Corso e verifica delle presenze, inserimento delle presenze sulla piattaforma, attribuzione crediti, cancelleria; forniture presso la sede, utilizzo della sala.
5. In considerazione dei costi connessi, l'Ordine richiede un contributo ai soggetti proponenti, nella forma di sconto o sponsorizzazione, salvo deroghe da valutare, discutere, approvare con apposita delibera di Consiglio dell'Ordine.
6. Sempre in considerazione dei costi di cui al comma 4, non saranno accolte richieste di organizzazione di corsi già svolti con medesimo relatore e identico tema, nello stesso anno solare.

CAPO V
AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

Art. 10 _ Aggiornamento del regolamento

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

Approvato dal Consiglio OAPPC Siena Sess. 01/2018 del 09/01/2018 (Delib. 1/2018)

Modificato dal Consiglio OAPPC Siena Sess. 15/2018 del 18/12/2018 (Delib. 138/2018)

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti P.P.C. di Siena