



ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI VARESE

Regolamento di Consiglio

Il presente regolamento, teso a rendere più “trasparenti” i criteri e le procedure da adottare nella gestione, è suddiviso in diverse sezioni:

- **Attività del Consiglio**
- **Segreteria**
- **Amministrazione**
- **Attività della Commissione Revisione Parcelle**
- **Attività delle altre Commissioni dell'Ordine**
- **Regolamento Elettorale**
- **Procedimenti disciplinari**

Modificato Febbraio 2002

Articolo 1- Approvazione del Regolamento e sua diffusione

Il presente regolamento, redatto ai sensi dell'art. 42 della Legge 23 Ottobre 1925 n. 2537, è stato approvato all'unanimità nella seduta di Consiglio del 2 Aprile 1997.

Il presente regolamento non ha scadenza e la sua abolizione, modificazione o interpretazione dev'essere deliberata in seduta di Consiglio dalla maggioranza qualificata dei Consiglieri.

L'inattuazione, o l'inosservanza delle norme del presente Regolamento sono assimilabili a mancanza sotto il profilo deontologico. L'iscritto può presentare osservazioni sulle deliberazioni o decisioni del Consiglio entro 30 gg. dalla pubblicazione sull'Albo/bacheca della sede. Il Consiglio dovrà a sua volta pronunciarsi nei 30 gg. successivi. Detta risposta sarà verbalizzata e trasmessa all'interessato cui resterà facoltà di ricorso all'Ordine viciniore.

Copia del presente Regolamento sarà inviata a tutti gli iscritti, e, per conoscenza, a tutti gli Enti ed organismi interessati; sarà consegnata anche a tutti i futuri nuovi iscritti all'Albo degli Architetti della provincia di Varese.

Tutte le norme che risultassero in contrasto con l'applicazione del D.P.R. 328/2001 ed eventuali ulteriori provvedimenti legislativi in proposito sono abrogate.

Attività del Consiglio

Articolo 2 – Nomina del vice Presidente e organizzazione del Consiglio

Oltre alle cariche istituzionali (Presidente – Segretario e Tesoriere) il Consiglio, su proposta del Presidente, ha facoltà di eleggere uno o più vice-presidenti.

Il Consiglio ha facoltà di nominare, tra i Consiglieri o tra gli iscritti all'Ordine, coloro che s'incaricheranno di tenere attivo e aggiornato lo scambio d'informazione sulle rispettive attività tra Ordine e Consiglio Nazionale Architetti e tra Ordine e Consulta degli Ordini Lombardi.

I responsabili dei rapporti con Enti o istituzioni esterne (Università, Regione, Comuni, Stampa, ecc.) per delega dell'Ordine, sono tenuti a relazionare periodicamente al Consiglio sull'attività svolta; essi non possono intraprendere iniziative autonome senza l'autorizzazione del Consiglio.

Articolo 3 – Ordine del Giorno

Gli ordini del giorno alle sedute di Consiglio sono redatti dalla segreteria su temi ed argomenti indicati dal Segretario, dal Presidente e/o da ciascun Consigliere anche su proposta dei singoli iscritti. La segreteria è tenuta ad informare i Consiglieri sui contenuti dell'ordine del giorno con un preavviso di almeno 24 ore dalla seduta di Consiglio.

Gli ordini del giorno sono pubblici, ed esposti in bacheca presso la sede dell'Ordine contestualmente alla seduta.

Articolo 4 – Presenza in Consiglio

I Consiglieri devono partecipare alle sedute di Consiglio per l'intera durata delle stesse, salvo giustificati motivi d'assenza.

Articolo 5 – Espressione di voto

Tutte le votazioni espresse in Consiglio sono palesi ad esclusione di quelle riguardanti:

- Le nomine delle cariche interne al Consiglio quali Presidente, Vice-presidente, Segretario, Tesoriere
- L'espressione di voto inerente procedimenti disciplinari in quanto "voto di coscienza" passibile d'influenze esterne, solo se tale procedura sarà stata richiesta, per ogni singolo caso, dalla maggioranza dei consiglieri presenti.

Articolo 6 – Verbali

I verbali delle sedute di Consiglio sono redatti a cura del Segretario o Presidente, con la collaborazione del personale di segreteria, sulla base degli appunti e/o delle registrazioni eventualmente effettuate durante la seduta.

I verbali devono riportare integralmente le deliberazioni di Consiglio, comprese le dichiarazioni di voto e i risultati delle votazioni, ed ogni altra dichiarazione che ogni singolo Consigliere richieda esplicitamente di mettere a verbale.

In questa forma i verbali devono essere approvati entro le due successive sedute.

Articolo 7 – Pubblicità delle delibere

Tutte le deliberazioni del Consiglio sono pubbliche e raccolte in un apposito registro depositato presso la Segreteria dell'Ordine.

Nelle delibere saranno indicati: il numero dei Consiglieri presenti, il numero dei voti favorevoli o contrari e le eventuali dichiarazioni di voto.

Per le deliberazioni relative a procedimenti disciplinari si rinvia all'art. 33 del presente regolamento.

Articolo 8 – Segreto d'ufficio

I Consiglieri e tutti gli iscritti che per incarico del Consiglio hanno accesso alle informazioni riservate, sono tenuti alla massima riservatezza in merito alle stesse.

Articolo 9 – Designazioni e nomine

Sono di competenza del Consiglio le designazioni e le nomine di componenti in commissioni giudicatrici di concorsi su richiesta di Amministrazione e organismi che prevedano la figura del rappresentante dell'Ordine. In casi di particolare urgenza le designazioni possono essere disposte direttamente dal Presidente.

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

Per la nomina di architetti in Commissioni, su richiesta degli Enti interessati, il Consiglio dell'Ordine è tenuto a indicare generalmente una terna di nominativi, desunti da elenchi di disponibilità.

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, con criteri di rotazione.

Non sono candidabili gli iscritti che:

- Sono iscritti all'Albo da meno di 5 anni (fatte salve le norme di legge e il conseguimento di specifico attestato rilasciato dall'ordine, o da esso convalidato, relativo alla partecipazione a corsi in materia d'eliminazione barriere architettoniche, impatto ambientale e simili);
- Sono Consiglieri in carica dell'Ordine o legati a questi da vincoli di parentela, affinità o società professionali;
- Hanno in corso procedimenti disciplinari presso l'Ordine;

I Consiglieri in carica potranno essere nominati in Commissioni giudicatrici di Concorso ove sia opportuna la loro presenza per speciali funzioni di controllo o per motivi di rappresentanza o ragioni di urgenza.

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 dell'architetto che chiede di essere iscritto agli albi del Tribunale, verificare che non abbia in corso o non abbia avuto procedimenti disciplinari e nominare un Consigliere perché, in qualità di rappresentante del Presidente, partecipi alle riunioni presso le Commissioni del Tribunale deputate alla compilazione degli Albi.

Articolo 10 – Convegni e rappresentanze

Il Presidente e/o i rappresentanti dell'Ordine all'uopo designati, partecipano a convegni o congressi in rappresentanza del Consiglio e ne esprimono la posizione. Nel caso non vi fosse una posizione del Consiglio, gli eventuali interventi dovranno essere dichiarati espressamente come fatti a titolo personale.

La segreteria terrà nota delle diverse partecipazioni, anche al fine del rimborso delle relative spese.

Articolo 11 – Pratiche riguardanti gli iscritti

Per ogni pratica riguardante gli iscritti, il Presidente o il Consiglio nominano un relatore incaricato di esaminare il caso e riferire in Consiglio.

Il relatore ha facoltà di convocare, sentire o richiedere memorie scritte alle parti (anche dove si tratti di non iscritti all'Albo) per meglio appurare i fatti. Il relatore stenderà una relazione che presenterà in Consiglio e sarà tenuta agli atti.

Solo il Consiglio riunito in regolare seduta ha facoltà di decisione sui fatti inerenti la pratica di cui sarà inviata comunicazione agli interessati.

Articolo 12 – Pubblicazione dell'Albo

L'Albo, aggiornato ogni anno a cura e spese dell'Ordine, sarà a disposizione di tutti gli iscritti e degli Enti Pubblici con il quale l'Ordine intrattiene rapporti.

Prima di ogni edizione/aggiornamento il Consiglio deve invitare gli iscritti a comunicare eventuali variazioni dei dati riportati sull'Albo.

L'Albo è disponibile per la consultazione pubblica presso l'Ordine, negli orari d'apertura al pubblico. Copie dell'Albo possono essere rilasciate a chi ne faccia richiesta, previo pagamento del corrispettivo fissato dal Consiglio.

Segreteria

Articolo 13 – Compiti del personale di segreteria

E' compito della segreteria, su direttiva del Consiglio, organizzare l'attività quotidiana dell'Ordine stabilendo e rendendo noti a tutti gli iscritti e al pubblico i giorni e gli orari d'apertura della sede dell'Ordine, nonché ogni notizia necessaria alla massima trasparenza e accessibilità ai servizi forniti dall'Ordine.

I dipendenti dell'Ordine sono tenuti alla massima correttezza e disponibilità nei confronti del pubblico, nei limiti delle proprie competenze; sono altresì tenuti alla massima riservatezza nell'esercizio delle loro mansioni e non devono comunicare a terzi notizie sugli iscritti all'Albo professionale.

Articolo 14 – Rapporti tra il Consiglio e i dipendenti

Il rapporto tra il Consiglio, nella persona di ogni suo componente, ed il personale dipendente dell'Ordine dev'essere informato alla massima espressione di professionalità, correttezza e lealtà.

Eventuali inadempienze da parte del personale dipendente saranno sanzionate a termini di legge.

Atteggiamenti od attività da parte dei Consiglieri ingiustificatamente lesivi della dignità del personale dipendente saranno considerati grave infrazione delle norme deontologiche.

Di norma i rapporti tra il Consiglio e il personale di segreteria sono esercitati dal Consigliere Segretario.

Amministrazione

Articolo 15 – Bilancio

Il bilancio dell'Ordine è pubblico e deve essere approvato annualmente in Assemblea Ordinaria regolarmente convocata.

Articolo 16 – Gestione dell'economato

E' compito del Tesoriere indicare le linee strategiche di spesa, preventivamente concordate con il Consiglio, ed esercitare un attento controllo sulle uscite, con facoltà di delegare la gestione della quotidianità e delle minute necessità ad una specifica figura del personale d'ufficio, che è tenuta a fornire al Tesoriere avviso preventivo e documentazione delle spese.

La gestione dei conti correnti è affidata al Tesoriere ed eventualmente anche ad un Consigliere, designato dal Consiglio, con firma congiunta o disgiunta, secondo le deliberazioni assunte.

Il controllo delle spese è esercitato dal Tesoriere con cadenze periodiche, secondo necessità, comparando le previsioni d'uscita con i rendiconti periodici di cassa predisposti dal personale addetto.

Il Consiglio dell'Ordine autorizza forniture di beni e servizi solo in presenza di un preventivo di spesa e della presentazione di referenze del fornitore.

Per forniture di beni e servizi comportanti spese superiori a £. 5.000.000.= il Tesoriere è tenuto a presentare al Consiglio almeno tre offerte corredate dalle referenze dei fornitori, a meno di motivate ragioni o di urgenza.

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.

Articolo 17 – Rimborso spese

In linea generale, tutte le attività svolte per l'Ordine da parte dei Consiglieri e degli iscritti, delegati a specifici compiti, sono prestate a titolo gratuito.

Saranno rimborsate le spese documentate di viaggio e soggiorno a chi abbia partecipato, per mandato dell'Ordine, a riunioni, convegni, congressi o manifestazioni svolte in località al di fuori della provincia di Varese.

E' data facoltà al Consiglio di deliberare un rimborso spese forfettario (gettone di presenza) per ogni seduta di Consiglio.

Attività della Commissione Revisione Parcelle

Articolo 18 – Nomina della Commissione Revisione Parcelle

Il Consiglio dell'Ordine entro i primi sei mesi dal suo insediamento nomina, scegliendo fra gli iscritti all'Albo e mediante votazione palese, i componenti della Commissione.

Il numero dei componenti è libero e viene deciso dallo stesso Consiglio, sentito il parere del Presidente uscente della stessa Commissione.

I componenti la Commissione devono possedere i seguenti requisiti:

- Essere liberi professionisti iscritti all'Albo da almeno 10 anni, con provata e riconosciuta esperienza;
- Non aver subito né avere in corso procedimenti disciplinari né essere soggetti a sospensione cautelativa.

Contestualmente alla nomina della Commissione il Consiglio designa un Consigliere delegato a gestire i rapporti tra la Commissione e il Consiglio.

I membri della Commissione Revisione Parcelle e il Consigliere delegato prestano la loro collaborazione a titolo gratuito.

Articolo 19 – Durata della nomina

I componenti la Commissione Revisione Parcelle durano in carica per il periodo di un anno con decorrenza dall'insediamento del Consiglio.

Per evidenti motivi di continuità, rimangono in carica fino all'insediamento della nuova Commissione Revisione Parcelle nominata dal Consiglio.

I componenti la Commissione sono rinominabili senza limitazione del numero dei candidati.

Il Consiglio dell'Ordine, al fine di garantire la necessaria continuità nel funzionamento della Commissione, si atterrà, per quanto possibile, al criterio di rinnovo parziale della stessa, confermando almeno un terzo dei componenti.

In caso di rinuncia, durante il corso del mandato, di uno o più commissari, il Consiglio dell'Ordine ha facoltà di sostituirli, con le medesime procedure adottate per le designazioni o le nomine.

Articolo 20 – Funzionamento della Commissione Revisione Parcelle

La Commissione Revisione Parcelle si riunirà presso la sede dell'Ordine, con cadenze da stabilire in rapporto alle pratiche da esaminare e comunicare ai componenti con preavviso scritto contenente l'elenco delle pratiche in esame e dei rispettivi relatori.

E' lasciata in ogni caso ai Commissari la facoltà di riunirsi o di incontrare i singoli iscritti, esclusivamente presso la sede dell'Ordine, in qualsiasi momento.

Il Presidente provvederà all'assegnazione delle pratiche ai vari commissari che, pertanto, diverranno ad ogni effetto i relatori delle stesse ed, inoltre, coordinerà il loro svolgimento ai fini del tempestivo espletamento e della sostanziale omogeneità di giudizio sulle pratiche esaminate.

Le decisioni di carattere collegiale della Commissione saranno assunte a maggioranza dei componenti.

Articolo 21 – Compiti della Commissione Revisione Parcelle

La Commissione Revisione Parcelle ha competenza in merito agli iscritti della Sezione A per l'applicazione della Tariffa ex L. 143/49 e per tutti gli iscritti, sia della Sezione A) che B), in tutti i settori, per l'applicazione della Tariffa LL.PP. ex D.M. 04.04.2001.

Compiti della Commissione sono:

- Provvedere all'esame degli onorari professionali predisposti dall'iscritto, a seguito di richiesta scritta dello stesso professionista o della Committenza;
- Esprime parere preventivo circa la redazione di notule professionali, fornendo all'iscritto la necessaria assistenza per la corretta interpretazione delle norme, delle classificazioni e dei parametri contenuti nella Tariffa: tale parere preventivo è rilasciato unicamente agli iscritti, su richiesta degli stessi e non può essere fatto valere nei confronti della Committenza quale documento sostitutivo della parcella.
- Esprime su richiesta degli iscritti e preliminarmente all'inizio delle prestazioni professionali in oggetto, parere di congruità circa l'eventuale preventivo di onorario dagli stessi predisposto in relazione all'incarico da svolgere;
- Indicare, su richiesta di pubbliche Amministrazioni, la categoria di appartenenza delle opere pubbliche in previsione e le corrette modalità di formulazione di preventivo di onorario professionale.

Per la formulazione del proprio parere sulle pratiche presentate dagli iscritti, i Commissari possono incontrarsi con i singoli professionisti interessati, al fine di acquisire documenti e/o informazioni in merito alla pratica in trattazione.

Eventuali incontri richiesti dalla Committenza in contraddittorio con le richieste degli iscritti saranno invece di competenza del Presidente dell'Ordine o di altro Consigliere a ciò delegato, i quali comunque fanno riferimento al Commissario relatore della pratica in trattazione.

Sugli importi liquidati o convalidati, l'iscritto dovrà versare alla Segreteria dell'Ordine i diritti nella misura stabilita dal Consiglio dell'ordine.

Articolo 22 – Condizioni per l'esame delle pratiche

Le pratiche presentate alla Segreteria dell'Ordine saranno accettate e quindi passate alla Commissione Revisione Parcelle a condizione che:

- Siano complete di tutta la documentazione richiesta (elencata sulle apposite cartelline a disposizione presso la Segreteria, da compilare a cura del richiedente);
- Siano corredate da disciplinare o lettera d'incarico o quantomeno da documenti, anche non ufficiali, che in modo inequivocabile comprovino l'avvenuto conferimento d'incarico.

Articolo 23 – rapporti della Commissione Revisione Parcelle con il Consiglio

La Commissione Revisione Parcelle ha carattere consultivo, restando a carico del Consiglio e del Presidente dell'Ordine, quale legale rappresentante del medesimo, la responsabilità verso i terzi relativa alla liquidazione e convalida degli onorari professionali. E' pertanto, facoltà del Consiglio o del presidente dell'Ordine richiedere eventuali chiarimenti, spiegazioni in merito alle decisioni della Commissione Revisione Parcelle prima della definitiva emissione ufficiale delle stesse.

E' parimenti facoltà della Commissione Revisione Parcelle richiedere al Consiglio nei casi dubbi l'espressione preventiva di linee-guida o d'interpretazioni specifiche della normativa vigente, nonché, tramite il proprio Presidente o il Consigliere delegato, l'effettuazione di sedute congiunte ai fini dell'individuazione di criteri di giudizio omogenei.

E' altresì compito della Commissione Revisione Parcelle segnalare al Consiglio, per gli opportuni provvedimenti, le presunte infrazioni delle norme deontologiche compiute dagli iscritti nella formulazione dei propri onorari professionali o nell'esercizio stesso della professione.

Articolo 24 – Riservatezza delle pratiche

Durante la loro trattazione e fino all'emissione ufficiale del parere dell'Ordine con firma del presidente, le pratiche per la liquidazione e convalida degli onorari o per l'espressione di parere preventivo o di congruità, sono riservate e, pertanto, non potrà essere comunicata all'esterno alcuna anticipazione o notizia sull'esito delle stesse.

Attività delle altre Commissioni dell'Ordine

Articolo 25 – Nomina delle Commissioni

Oltre alla Commissione Revisione Parcelle, obbligata, il Consiglio ha facoltà d'istituire altre Commissioni, gruppi di lavoro e di studio con specifiche finalità, nominando un Presidente o referente per ogni commissione, scelto tra gli iscritti all'Albo.

Le Commissioni operano sotto la responsabilità di almeno un Consigliere, designato su proposta del Presidente, il Consigliere designato è tenuto a coordinare i lavori della Commissione e a darne periodica relazione al Consiglio.

Le Commissioni ed i gruppi di lavoro e di studio restano in carica un anno con decorrenza dall'insediamento del Consiglio; i membri o componenti delle stesse sono rinominabili.

Articolo 26 – Lavoro delle Commissioni

La partecipazione alle Commissioni è aperta a tutti gli iscritti all'Albo che ne facciano richiesta, accettando di prestare la propria collaborazione a titolo gratuito.

Le riunioni delle Commissioni si svolgono presso la sede dell'Ordine con periodicità e orari autonomamente fissati.

Le Commissioni possono proporre iniziative aperte agli iscritti, quali conferenze, seminari, tavole rotonde, convegni, mostre, pubblicazioni ecc. previa autorizzazione del Consiglio sulla base di specifici preventivi di spesa: anche l'eventuale ricorso all'ausilio di consulenti esterni dovrà essere autorizzato dal Consiglio.

Articolo 27 – Commissione Interprofessionale Esame Bandi di Concorso

Il Consiglio ha facoltà di nominare architetti iscritti all'Albo in una Commissione per l'esame di Bandi di concorso. Essa avrà carattere interprofessionale e sarà composta anche da ingegneri nominati dal Consiglio dell'Ordine Ingegneri della provincia di Varese.

La Commissione interprofessionale avrà facoltà d'intrattenere rapporti diretti con le Amministrazioni interessate al fine di chiarire i contenuti dei bandi di concorso; le comunicazioni ufficiali saranno sottoscritte dai Presidenti dei due Ordini.

Regolamento elettorale

Articolo 28 – Convocazione dell'Assemblea

La convocazione dell'Assemblea è regolata dagli artt.26 e ss. del R.D. 2537/25 e dal D.L.L. 23.11.1944 n. 382, D.P.R. 328/2001.

Procedimenti disciplinari

Articolo 29 – Modalità di svolgimento del procedimento disciplinare

Lo svolgimento dei procedimenti disciplinari è regolato dal Capo III, da art. 43 ad art. 50 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537, sull'ordinamento professionale.

Articolo 30 – Segreto istruttorio e pubblicità della sentenza

Tutti gli atti del procedimento disciplinare sono riservati e coperti dal segreto istruttorio fino al momento della sentenza.

Successivamente essi saranno pubblici, consultabili presso la segreteria dell'ordine, previa richiesta al Consigliere Segretario.

La sentenza, con le relative motivazioni, è da considerarsi atto pubblico e in quanto tale può essere pubblicata, tutta o in parte, sugli organi d'informazione dell'Ordine.

Articolo 31 – Registro dei procedimenti disciplinari

Presso la segreteria dell'Ordine è istituito il registro dei procedimenti disciplinari in corso, (non considerando tali le fasi istruttorie preliminari di cui ai primi due punti del precedente art. 27) con l'indicazione del nominativo dell'iscritto, dei capi d'imputazione, del nominativo del relatore nonché delle varie fasi procedurali e della sentenza espressa.

La consultazione del registro è possibile solo previa richiesta scritta motivata al Consigliere Segretario.

Articolo 32 – Esclusione dal procedimento disciplinare

Non possono né partecipare né presenziare ai procedimenti disciplinari, in tutte le fasi comprese nel procedimento vero e proprio, i Consiglieri che nei riguardi dell'iscritto o degli iscritti oggetto del procedimento medesimo, si trovino nelle seguenti condizioni.

- Di parente fino al 3° grado compreso;
- Di socio in associazione professionale;
- Di collaborazione in atto;
- Di notoria e continuativa frequentazione;
- Di posizione subalterna o di rango superiore in pubbliche amministrazioni o in aziende private o pubbliche.

Il Consigliere che, trovandosi nelle condizioni suddette, contravviene alla prescrizione della necessaria astensione dal procedimento, compie grave infrazione deontologica.

E' facoltà, in ogni caso, dei singoli Consiglieri valutare, al di fuori delle prescrizioni di cui ai punti precedenti, l'opportunità, per particolari motivi, d'astenersi dalla partecipazione al procedimento disciplinare.

Articolo 33 – Rapporti Ordine/Associazioni/Fondazioni

I rapporti tra Ordine e Associazioni/Federazioni che perseguono scopi culturali, formativi attinenti la professione di Architetto articolata diversi ambiti di cui alla Sezione A e B e relativi Settori ex D.P.R. 328/2001 saranno disciplinati da apposito patto e/o convenzione di reciproche interazioni che avranno valore ed efficacia a seguito d'approvazione dei rispettivi Consigli.