

Regolamento Funzionamento del Consiglio dell'Ordine approvato con delibera n. 29/2022 del 27/04/2022 e successiva modifica con delibera n. 68/2022 del 20.06.2022

CAPITOLO I -GENERALITA'

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.

CAPITOLO 2 – ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO

ART. 2.1 Cariche del Consiglio

Il Consiglio elegge al suo interno il Presidente, il/i Vice Presidente/i, il Segretario, il Tesoriere iscritti alla sezione A dell'Albo.

ART. 2.2 Elezione delle cariche del Consiglio

Il Consiglio dell'Ordine dovrà essere convocato secondo quanto previsto dal DPR 8 luglio 2005 n. 169. Nel corso della prima seduta il Consiglio procederà ad eleggere nell'ordine: il Presidente, il Vicepresidente, il Segretario ed il Tesoriere mediante votazione segreta.

ART. 2.3 Nomine all'interno del Consiglio

Il Consiglio nomina tra i Consiglieri:

- i referenti ed i coordinatori delle Commissioni interne all'Ordine.
- Il referente per redigere la newsletter dell'Ordine, quello per i social network.
- I delegati alla rappresentanza all'interno del Consiglio Direttivo RPT.
- Il RPCT individuato dall'organo di indirizzo tra i membri del Consiglio privi di deleghe gestionali e cariche istituzionali, in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa per rivestire la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Al RPCT sono affidate le funzioni previste dalla Legge n. 190/2012 e dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., come integralmente riportate nell'Allegato 2 alla Deliberazione ANAC n.1074 del 21 Novembre 2018 e nella parte IV del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con Delibera n.1064 del 13 Novembre 2019.

Il Consiglio può nominare tra gli iscritti o tra i membri del Consiglio:

- i rappresentanti delle Commissioni esterne all'Ordine (RPT, FedIngER, CNI ecc);
- i rappresentanti per il Comitato Tecnico Scientifico della Fondazione RPT

I Consiglieri e gli iscritti nominati in tali ruoli o in qualità di responsabili dei rapporti con enti o istituzioni esterne (Università, Regione, Comuni, Stampa ecc.), sono tenuti a relazionare periodicamente al Consiglio dell'Ordine in merito allo stato delle relazioni intraprese ed è fatto loro divieto di intraprendere iniziative autonome rispetto al mandato e alle disposizioni di detto Consiglio. Tutte le nomine decadono al termine della consigiatura o per decisione del consiglio stesso, in

particolare al termine del mandato i delegati, fino alla nomina dei nuovi, potranno occuparsi solo delle questioni ordinarie, senza considerarsi formalmente in carica, e per qualsiasi azione o intervento dovranno chiedere al nuovo consiglio.

ART. 2.4 – 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 e il Consiglio e coordina i lavori del Consiglio e delle Assemblee. Il Presidente deve periodicamente informare il Consiglio del suo operato.

ART. 2.5 – Compiti del Vice Presidente

Il Vice Presidente – o in assenza di mandato il Consigliere anziano per iscrizione all'albo (ai sensi dell'art. 38 R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537) - sostituisce il Presidente in caso di dichiarata assenza nell'ordinaria gestione amministrativa e di rappresentanza dell'Ordine.

Il Vice Presidente svolge il suo ruolo in un clima di collaborazione fattiva con il Presidente per favorire e migliorare l'attività del Consiglio.

ART. 2.6 – 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, eccetto quelle relative ai giudizi disciplinari, che saranno compilate dai relatori;
- tenere i registri prescritti dal Consiglio,
- curare la gestione della corrispondenza;
- autenticare le copie delle deliberazioni dell'Ordine e del Consiglio;
- avere in consegna l'archivio e la biblioteca.

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

ART. 2.7 – Compiti del Tesoriere

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

- a) essere responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine;
- b) coordinare e dirigere il personale dipendente dell'Ordine, provvedendo agli adempimenti connessi ai rapporti lavorativi in essere;

- c) riscuotere il contributo annuale fissato dal Consiglio;
- d) riscuotere ogni contributo dovuto all'Ordine;
- e) pagare i mandati firmati dal presidente e controfirmati dal segretario;
- f) tenere tutti i registri contabili a norma di legge;
- g) tenere aggiornato l'inventario dei beni dell'Ordine;
- h) provvedere alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo. In

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

ART. 2.8 – Compiti del Consiglio (Art. 37 R.D. n. 2537 del 23.10.1925)

Il Consiglio dell'Ordine

- a) vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;
- b) rende esecutivi i provvedimenti disciplinari comminati dal consiglio di disciplina
- c) cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di ingegnere e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria;
- d) determina il contributo annuale da corrispondere da ogni iscritto per il funzionamento dell'Ordine nonché le modalità di pagamento del contributo;
- e) esprime pareri richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alla professione di ingegnere.

CAPITOLO 3 -ATTIVITA' DEL CONSIGLIO

ART. 3.1 – Convocazione

Le riunioni del Consiglio sono convocate e presiedute dal Presidente (in sua assenza è presieduto dal Vice Presidente, o in assenza di questi dal Consigliere che fra i presenti risulti il più anziano per l'iscrizione all'Albo). Le convocazioni sono trasmesse ai Consiglieri con avviso contenente l'Ordine del Giorno, spedito per posta elettronica semplice o per posta elettronica certificata.

Il Consiglio si riunisce di norma ogni 15 giorni sempre nello stesso giorno della settimana (il lunedì) dalle ore 17.00 alle 21.00; nei periodi di maggior impegno le riunioni saranno o di maggior durata o più frequenti.

Nella lettera di convocazione, inviata il venerdì precedente alla riunione o comunque con almeno 24 ore di anticipo, verranno indicati la data, l'orario di inizio della seduta e l'Ordine del Giorno. In caso di urgenza la convocazione può essere fatta con telegramma, posta elettronica semplice o posta elettronica certificata spedita almeno 24 ore prima dell'orario di inizio della riunione.

Il Consiglio si riunisce ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno $\frac{1}{4}$ dei consiglieri.

I consiglieri impossibilitati a partecipare ad una riunione di Consiglio, devono preventivamente avvisare i colleghi del Consiglio stesso e la segreteria per verificare la presenza del numero legale, in assenza del quale la riunione di Consiglio verrà posticipata.

ART. 3.2 - Ordine del Giorno

L'ordine del giorno della seduta di consiglio è predisposto dalla segreteria e successivamente controllato ed integrato dal Presidente e dal Segretario che esaminano le eventuali richieste dei Consiglieri e degli iscritti; lo stesso dovrà contenere una chiara definizione dei vari punti.

Su richiesta di almeno $\frac{1}{4}$ dei Consiglieri il Presidente è tenuto ad inserire l'argomento all'ordine del giorno nella prima seduta di Consiglio utile e comunque entro 30 gg. dalla richiesta, salvo casi di urgenza.

Ogni membro del Consiglio che sia chiamato ad esporre, deve predisporre, quando necessario, un breve scritto in formato word, per permettere al Segretario di inserirlo a verbale contestualmente alla relazione. Il Consigliere invierà il testo alla segreteria dell'Ordine e al Segretario il quale provvederà ad inserirlo nel verbale. Nel caso un consigliere non possa preparare la propria relazione scritta o non possa essere presente, è pregato di comunicarlo sia ai membri del Consiglio che in Segreteria per posticipare il proprio intervento all'incontro successivo.

Le modifiche e/o le integrazioni all'Ordine del Giorno possono essere apportate, con il voto espresso dalla maggioranza dei presenti, anche durante lo svolgimento della riunione di Consiglio a condizione che siano presenti tutti i Consiglieri.

Nel caso non siano presenti tutti i Consiglieri è ammessa, in apertura della seduta, la modifica della sequenza dei punti, attraverso accordo tra i presenti.

Comunicazioni dei Consiglieri, varie ed eventuali non possono essere sottoposte a delibera.

ART. 3.3 - Validità delle sedute

Le riunioni di Consiglio sono valide alla presenza di un numero pari alla metà più uno dei membri. Il numero legale deve essere raggiunto entro $\frac{1}{2}$ ora dall'orario stabilito per la convocazione; se questo non viene raggiunto la seduta è dichiarata deserta.

ART. 3.4 – Attività

Il Consiglio lavora collegialmente.

I Consiglieri possono venire incaricati dal Consiglio di preparare e istruire pratiche o esaminare varie problematiche inerenti la professione.

Il Consiglio segue periodicamente il lavoro dei Consiglieri e delle Commissioni. Il Consiglio nomina il proprio rappresentante nelle Commissioni ed evade tutte le richieste relative alle segnalazioni pervenute.

ART. 3.5 – Deliberazioni

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti presenti. In caso di parità prevale quello del Presidente. Tutte le votazioni espresse in Consiglio sono palese escluso quelle:

- a) determinate da specifica richiesta di 1/3 dei Consiglieri e la motivazione di tale richiesta dovrà essere verbalizzata

Le Delibere, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio, sono immediatamente esecutive.

Tutte le deliberazioni del Consiglio dovranno riportare:

- il testo;

ART. 3.6 – Verbali

I Verbali delle sedute di Consiglio vengono redatti a cura del Segretario, sulla base degli appunti e/o registrazioni effettuati 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 richiede esplicitamente venga messa a verbale; devono altresì essere trasmessi in bozza ai consiglieri ed alla segreteria entro 48 ore dal termine della riunione.

Quando l'argomento in discussione comporta la valutazione del comportamento e/o della figura di uno o più iscritti o argomenti trasmessi dal Consiglio di Disciplina, la trattazione e la relativa verbalizzazione sono riservate, salvo specifica richiesta degli interessati ritenuta accoglibile dal Presidente.

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

ART. 3.7 – Presenza in Consiglio

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 dell'Ordine provvede alla sua sostituzione in base al comma 5 dell'art. 2 del DPR n° 169 dell'8 luglio 2005 che prevede la nomina del primo dei candidati non eletti iscritto alla medesima sezione dell'Albo.

La posizione dei Consiglieri che, sistematicamente, non partecipano all'intera riunione, verrà esaminata collegialmente.

ART. 3.8 – Interventi in Consiglio

Al fine di trattare tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno, allo scopo di fornire a tutti la possibilità di dichiarare la propria posizione, gli interventi dei Consiglieri sono di norma limitati in minuti 5 (escluso il relatore) per ogni punto all'Ordine del Giorno. Il Presidente può concedere una deroga nel caso di una comprovata necessità o per l'importanza dell'argomento posto in trattazione.

ART. 3.9 – Segreto d’ufficio

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 successive integrazioni e modifiche.

ART. 3.10 – Nomine

Il Consiglio dell’Ordine per qualsiasi nomina o segnalazione di iscritti per qualsivoglia commissione o incarico, è tenuto a indicare una terna di nominativi, salvo l’eccezione motivata dall’assenza di albi.

Il Consiglio provvede alla nomina o segnalazione degli iscritti secondo un meccanismo di turnazione e trasparenza.

ART. 3.11 – Compensi

I Consiglieri operano a titolo gratuito e non percepiscono alcun gettone di presenza.

ART. 3.12 – Rimborsi spese

Il Consiglio può decidere di rimborsare le spese vive sostenute dal Presidente, dai Consiglieri e dai Delegati per l’assolvimento dei soli incarichi istituzionali o preventivamente autorizzati in conformità ad apposita delibera assunta dal Consiglio.

Il Presidente e il Segretario vistano i rimborsi spese dei Consiglieri, il Presidente e il Tesoriere vistano quelli del Segretario, il Segretario e il Tesoriere quelli del Presidente. I rimborsi spese saranno operativamente passati alla banca dal Tesoriere, su pezza d’appoggio interna vistata come sopra.

Il Regolamento dei rimborsi spese è stato approvato con delibera n. 20/22 del 14/03/2022.

CAPITOLO 4 – FORMAZIONE CONTINUA

ART. 4.1 Obbligo aggiornamento continuo e costituzione Associazione Congenia

In base all’art. 7 del D.P.R. 07/08/2012 n. 137 in cui ogni professionista ha l’obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale, il Consiglio dell’Ordine degli Ingegneri di Rimini ha deliberato la costituzione dell’Associazione Congenia (Delibera n. 51/14 – 02.07.14) per la gestione di attività di segreteria, attività di carattere tipografico o logistico.

La responsabilità scientifica e organizzativa resta in capo del Consiglio dell’Ordine.

ART. 4.2 Approvazione formazione organizzata da Associazione Congenia

Il Consiglio dell’Ordine degli Ingegneri verifica e approva con delibera la formazione organizzata con Associazione Congenia e/o Fondazione RPT controllando che vengano rispettati i requisiti minimi, uniformi su tutto il territorio nazionale, dei corsi di aggiornamento; il valore del credito formativo

professionale quale unità di misura della formazione continua.

Il Consiglio verifica e approva con delibera il costo dell'evento disposto da Associazione Congenia e/o Fondazione RPT.

ART. 4.3 Commissione organizzazione eventi ed esoneri

Il Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri delibera di istituire una Commissione formata da tre consiglieri per la definizione degli eventi coordinati con Associazione Congenia e per le richieste di esonero da parte degli iscritti.

Organizzazione eventi: la Commissione definisce con l'Associazione Congenia e/o Fondazione RPT il percorso formativo per l'anno successivo autorizzando un planning dei corsi.

Richieste di esonero CFP: la segreteria dopo aver protocollato la richiesta dell'iscritto, provvede ad inoltrarla alla Commissione che ne verifica la validità e ne determina il periodo totale o parziale di esonero dalla formazione. La Commissione inserirà al primo consiglio utile la delibera relativa all'esonero.

CAPITOLO 5 – AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO

ART. 5.1 Approvazione del Regolamento

Il presente Regolamento del Consiglio dell'Ordine di Rimini è stato approvato in seduta di Consiglio con delibera n° 29/2022 del 27/04/2022, assunta con voto favorevole della maggioranza qualificata dei Consiglieri. Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abolizione, modificazione o interpretazione deve essere deliberata in seduta di Consiglio dalla maggioranza dei Consiglieri.

ART. 5.2 Modifica del Regolamento

Il presente Regolamento è suscettibile di aggiornamenti e integrazione mediante Delibera di Consiglio, quando le stesse assumano carattere normativo, come già indicato nell'art. 1 del presente Regolamento.

Il presente Regolamento è composto da 5 capitoli e n° 25 articoli.