



ORDINE DEGLI
ARCHITETTI P.P. e C.
DELLA PROVINCIA
DI CUNEO

REGOLAMENTO GENERALE INTERNO **- Composizione, funzionamento e compiti**

**dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti
e Conservatori della Provincia di Cuneo**
(Art. 42 Regio Decreto del 23 ottobre 1925, n. 2537)



Testo approvato dal Consiglio in data 10 giugno 2021

con delibera n. 115

Regolamento Generale Interno dell'Ordine degli Architetti PPC di Cuneo

Approvato con delibera di Consiglio n. 115 in data 10 giugno 2021

SOMMARIO

CAPITOLO	1 GENERALITÀ E AMBITO NORMATIVO	6
Art. 1.	<i>Regolamento</i>	6
Art. 2.	<i>Ambito normativo</i>	6
CAPITOLO	2 L'ORDINE E GLI ORGANI COSTITUTIVI	10
Art. 3.	<i>Natura giuridica</i>	10
Art. 4.	<i>Mandato</i>	11
Art. 5.	<i>Organi costitutivi dell'Ordine</i>	11
CAPITOLO	3 L'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI	11
Art. 6.	<i>Convocazione e svolgimento</i>	11
CAPITOLO	4 IL CONSIGLIO DELL'ORDINE	12
Art. 7.	<i>Funzioni e attività</i>	12
Art. 8.	<i>Cariche e nomine</i>	14
Art. 9.	<i>Compiti del Presidente</i>	14
Art. 10.	<i>Compiti del Segretario</i>	15
Art. 11.	<i>Compiti del Tesoriere</i>	16
Art. 12.	<i>Ordine del giorno</i>	16
Art. 13.	<i>Espressione di voto in seduta di Consiglio</i>	17
Art. 14.	<i>Deliberazioni delle sedute di Consiglio</i>	17
Art. 15.	<i>Sedute di Consiglio</i>	18



Art. 16.	Segreto d'ufficio	19
Art. 17.	Affidamenti di lavori, forniture e servizi	19
Art. 18.	Comportamento dei Consiglieri e criteri di incompatibilità per partecipazione a Bandi e giurie	20
Art. 19.	Rimborsi spese per la partecipazione alle sedute di Consiglio	21
Art. 20.	Spese di rappresentanza per congressi, convegni, conferenze, seminari e gettoni di rappresentanza	21
Art. 21.	Limiti delle competenze del Consiglio	22
Art. 22.	Patrocinio	22
Art. 23.	Polizza Responsabilità Civile (RC)	22
Art. 24.	Consulenze legali	22
Art. 25.	Durata	22
CAPITOLO	5 IL CONSIGLIO DI DISCIPLINA	23
Art. 26.	Norme, istituzione e nomina	23
Art. 27.	Composizione	23
Art. 28.	Operatività	24
Art. 29.	Incompatibilità	24
Art. 30.	Funzionamento	24
Art. 31.	Polizza Responsabilità Civile (RC)	25
Art. 32.	Consulenze legali	25
Art. 33.	Rimborsi spese di viaggio e gettone di presenza	25
Art. 34.	Durata	25
CAPITOLO	6 COMMISSIONI PERMANENTI E GRUPPI DI LAVORO	26
Art. 35.	Commissioni permanenti e Gruppi di lavoro	26
Art. 36.	Autonomia e Piani Operativi	26
Art. 37.	Composizione e coordinamento	27
Art. 38.	Rimborsi spese di viaggio e compensi	28
Art. 39.	Durata	28
CAPITOLO	7 L'ALBO	28
Art. 40.	Formazione, contenuti, revisioni e aggiornamenti	28



Art. 41.	<i>Pubblicazione</i>	29
Art. 42.	<i>Albo unico nazionale</i>	29
CAPITOLO	8 LA SEGRETERIA	29
Art. 43.	<i>Rapporti con il pubblico</i>	29
Art. 44.	<i>Obblighi dei dipendenti</i>	29
Art. 45.	<i>Procedimenti amministrativi e diritto di accesso agli atti amministrativi</i>	30
CAPITOLO	9 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE CONTINUO	30
Art. 46.	<i>Ambito normativo</i>	30
CAPITOLO	10 TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE	31
Art. 47.	<i>Ambito normativo</i>	31
Art. 48.	<i>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)</i>	32
Art. 49.	<i>Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</i>	32
Art. 50.	<i>Aree di rischio specifico</i>	33
Art. 51.	<i>Obblighi di trasparenza</i>	34
CAPITOLO	11 FATTURAZIONE ELETTRONICA	35
Art. 52.	<i>Ambito normativo</i>	35
Art. 53.	<i>Split payment</i>	35
Art. 54.	<i>Partita IVA</i>	35
CAPITOLO	12 USO DELLA SEDE DELL'ORDINE	35
Art. 55.	<i>Utilizzo dei locali</i>	35
Art. 56.	<i>Criterio di priorità per l'utilizzo dei locali</i>	36
Art. 57.	<i>Disposizioni da rispettare per l'utilizzo dei locali</i>	36
Art. 58.	<i>Costi di utilizzo</i>	37
CAPITOLO	13 SITO INTERNET UFFICIALE E NON UFFICIALE	37
Art. 59.	<i>Sito internet ufficiale</i>	37
Art. 60.	<i>Sito internet non ufficiale</i>	37
CAPITOLO	14 REGOLAMENTO ELETTORALE	38
Art. 61.	<i>Elezioni del Consiglio</i>	38



Art. 62.	<i>Presentazione e formazione di liste e programmi</i>	39
CAPITOLO	15 DISPOSIZIONI FINALI	39
Art. 63.	<i>Entrata in vigore ed abrogazioni</i>	39
Art. 64.	<i>RINVIO DINAMICO</i>	40



CAPITOLO 1 GENERALITÀ E AMBITO NORMATIVO

Art. 1. Regolamento

1. Il presente Regolamento, ispirato ai principi normativi che regolano l'attività della Pubblica Amministrazione, è redatto ai sensi dell'art. 42 del R.D. del 23 ottobre 1925, n. 2537 e disciplina l'esercizio delle attribuzioni conferite al Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Cuneo nell'osservanza delle disposizioni legislative in materia.
2. Il Regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge che restano piene e complete e annulla a tutti gli effetti ogni altro atto o deliberazione assunti in precedenza per regolare le attività dell'Ordine.
3. Il Regolamento è stato approvato dal Consiglio in seduta del 10 giugno 2021 con deliberazione n. 115, assunta con voto favorevole della maggioranza qualificata di almeno 2/3 dei Consiglieri nel numero previsto dall'ordinamento.
4. Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abrogazione, modificazione o interpretazione deve essere deliberata in seduta di Consiglio dalla stessa maggioranza qualificata dei Consiglieri.
5. L'inosservanza delle norme del presente Regolamento sono da considerarsi gravi mancanze sotto il profilo deontologico.
6. Copia del presente Regolamento, pubblicata sul sito dell'Ordine, viene trasmessa per conoscenza al Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori (CNAPPC).

Art. 2. Ambito normativo

1. Il presente Regolamento, redatto ai sensi dell'art. 42 del R.D. del 23 ottobre 1925, n. 2537, specifica quanto al riguardo è già stato stabilito da:
 - Legge del 24 giugno 1923, n. 1395 *Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti*;
 - R.D. del 23 ottobre 1925, n. 2537 *Approvazione del regolamento per le professioni d'ingegnere e di architetto*;



- R.D. del 27 ottobre 1927, n. 2145 *Norme di coordinamento della Legge e del regolamento sulle professioni di ingegnere e di architetto con la Legge sui rapporti collettivi del lavoro, per ciò che riflette la tenuta dell'Albo e la disciplina degli Iscritti;*
- Legge 25 aprile 1938, n. 897 *Norme sulla obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi;*
- D.Lgs.Lgt. del 23 novembre 1944, n. 382 *Norme sui Consigli degli ordini e dei collegi e sulle Commissioni centrali professionali;*
- D.Lgs. 21 giugno 1946, n. 6 *Modificazioni agli ordinamenti professionali;*
- D.M. 10 novembre 1948 *Approvazione del regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Architetti;*
- Legge 03 agosto 1949, n. 536 *Tariffe forensi in materia penale e stragiudiziale e sanzioni disciplinari per il mancato pagamento dei contributi previsti dal D.Lgs.Lgt. 23 novembre 1944, n. 382;*
- Legge 08 dicembre 1956, n. 1378 *Esami di Stato di abilitazione all'esercizio delle professioni;*
- Legge 13 marzo 1958, n. 262 *Conferimento ed uso di titoli accademici, professionali e simili;*
- D.P.R. 03 luglio 1961, n. 1197 *Regolamento di esecuzione della Legge 08/12/1956, n° 1378, concernente l'abilitazione definitiva all'esercizio professionale;*
- Legge 10 giugno 1978, n. 292 *Esazione dei contributi per il funzionamento dei consigli degli ordini e dei collegi professionali secondo le norme per la riscossione delle imposte dirette;*
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;*



- D.P.R. 5 giugno 2001, n. 328 *Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti*;
- D.P.R. del 8 luglio 2005, n. 169 *Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali*;
- Decreto Legge 29 dicembre 2010, n. 225, *convertito con modificazioni nella Legge 26 febbraio 2011, n. 10, recante: «Proroga di termini previsti da disposizioni legislative e di interventi urgenti in materia tributaria e di sostegno alle imprese e alle famiglie.» (Art. 4 septies – proroga termini mandato in carica di cui all'articolo 2, comma 4, del D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169)*;
- D.L. 24 gennaio 2012, n. 1, *Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività*, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 marzo 2012, n. 27;
- D.P.R. del 7 agosto 2012, n. 137 *Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148*;
- D.M. 8 febbraio 2013, n. 34 *Regolamento in materia di società per l'esercizio di attività professionali regolamentate nel sistema ordinistico, ai sensi dell'articolo 10, comma 10, della legge 12 novembre 2011, n. 183*;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni*;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 *Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*;
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *Codice in materia di protezione dei dati personali*;



- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, G.U. 04/05/2016 *GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati*;
- *Codice Deontologico in vigore dal 30 aprile 2021*;
- *Regolamento sulle elezioni con modalità telematiche degli Ordini territoriali degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori*, approvato dal Ministro della Giustizia, in data 18 febbraio 2021, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.L. 28 ottobre 2020 n. 137, come convertito con modificazioni dalla L. 18 dicembre 2020, n. 176;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- Decreto Legislativo 17 maggio 2016, n. 97 *Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza* correttivo della Legge 6 novembre 2012, n.190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;
- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;
- Decreto Legislativo 31 maggio 2011 n. 91 *Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97 *Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70*;
- Legge 18 giugno 2009 n. 69 *Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché' in materia di processo civile*;
- Legge 28 dicembre 1995, n. 549 *Misure di razionalizzazione della finanza pubblica*;



- DECRETO 9 dicembre 1996, n. 701 *Regolamento recante norme per la graduale introduzione della carta di credito, quale sistema di pagamento, nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, in attuazione dell'art. 1, commi 47, 48, 49, 50, 51, 52 e 53, della legge 28 dicembre 1995, n. 549;*
- Articoli 2214, 2399, 2423, 2423 bis, 2423 ter, 2427, 2428, del Codice Civile;
- Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385 *Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia e successive modificazioni;*
- Decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 *Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell'attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell'articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196;*
- Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 *Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59.*

CAPITOLO 2 L'ORDINE E GLI ORGANI COSTITUTIVI

Art. 3. Natura giuridica

1. L'Ordine professionale è un ente non economico di diritto pubblico sottoposto alla vigilanza del Ministero della Giustizia.
2. L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Cuneo è la struttura rappresentativa della professione di architetto, di pianificatore, di paesaggista e di conservatore, costituita e regolata secondo le vigenti leggi.



Mandato

1. L'Ordine persegue finalità di pubblico interesse attraverso la qualità e la cultura della professione dell'Architetto, del Pianificatore, del Paesaggista e del 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 ed il loro aggiornamento professionale.

Art. 4. Organi costitutivi dell'Ordine

1. L'Ordine è costituito dai seguenti Organi:
 - l'Assemblea degli iscritti;
 - il Consiglio dell'Ordine;
 - il Consiglio di Disciplina.

CAPITOLO 3 L'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

Art. 5. Convocazione e svolgimento

1. Le Assemblee generali sono ordinarie (per l'approvazione dei bilanci formati dal Consiglio dell'Ordine) e straordinarie ed esercitano tutte le funzioni attribuite dalle vigenti norme in materia (R.D. 2537/1925, D.Lgs.Lgt. 382/1944 e D.P.R. 169/2005). Le Assemblee ordinarie sono due: la prima è quella per l'approvazione del bilancio previsionale che deve svolgersi entro il 31 dicembre dell'anno in corso, mentre la seconda riguarda l'approvazione del bilancio consuntivo da svolgersi entro il 30 aprile dell'anno successivo.
2. L'Assemblea ordinaria viene convocata dal Presidente del Consiglio dell'Ordine. Le Assemblee straordinarie sono convocate dal Presidente del Consiglio ogni volta che il Consiglio ritiene conveniente convocarle o su richiesta scritta motivata da almeno un quinto degli iscritti all'Albo o dalla maggioranza dei Consiglieri con preciso Ordine del giorno.
3. Il Presidente, sentito il Consiglio, definisce l'Ordine del giorno dell'Assemblea.



4. L'avviso di convocazione dell'Assemblea è trasmesso a tutti gli iscritti all'Albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione, a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC con valore legale equivalente alla raccomandata), almeno dieci giorni prima della data fissata, oltre che pubblicato sul sito dell'Ordine.
5. La validità delle adunanze è data, in prima convocazione, dalla presenza della maggioranza assoluta degli iscritti, la seconda convocazione non potrà aver luogo prima del giorno successivo alla prima e sarà legale qualunque sia il numero degli intervenuti.
6. La presidenza delle adunanze sia ordinarie che straordinarie è tenuta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine; in caso di assenza del Presidente e, dove esista, del Vice-presidente, il Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo fra i presenti assume la presidenza.
7. Le funzioni di segretario sono adempiute dal Segretario del Consiglio dell'Ordine o in sua assenza, dal più giovane fra i Consiglieri presenti.
8. Al Presidente dell'Assemblea è in capo la responsabilità di svolgimento della stessa, secondo le tempistiche e le priorità definite nell'Ordine del giorno.

CAPITOLO 4 IL CONSIGLIO DELL'ORDINE

Art. 6. Funzioni e attività

1. L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Cuneo è retto dal Consiglio.
2. Il Consiglio svolge le funzioni fondamentali previste dalle disposizioni di legge:
 - provvede alla custodia, alla formazione e all'annuale aggiornamento telematico dell'Albo, apportandone le varianti che fossero necessarie e comunicandole agli Enti, alle Autorità ed agli Istituti di cui all'art. 23 del R.D. 2537/1925 ed a quegli Enti ed Istituzioni pubblici e privati che riterrà opportuno;



- provvede all'Amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone annualmente all'approvazione dell'Assemblea il conto consuntivo e il bilancio preventivo di ogni esercizio. Il Consiglio può, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese per il funzionamento dell'Ordine, stabilire una quota annuale per l'iscrizione all'Albo. Fissa i termini per la riscossione delle quote di iscrizione dei propri iscritti e trasferisce, entro i termini di legge, la quota parte di competenza al CNAPPC;
 - vigila affinché il comportamento degli Iscritti sia conforme alle norme di deontologia professionale, sul mantenimento della disciplina tra gli Iscritti affinché il loro compito sia svolto con rettitudine e diligenza (Cfr. *Codice Deontologico* ultimo aggiornamento pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine). Vigila inoltre sulla tutela dell'esercizio professionale e sul decoro dell'Ordine. Reprime gli abusi e le mancanze di cui gli Iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione attraverso l'attività del Consiglio di Disciplina di cui al successivo Capitolo 5;
 - vigila sulla tutela dell'esercizio professionale e conservazione del decoro dell'ordine (con riferimento al precedente art. 4 punto 1)
 - su richiesta fornisce agli iscritti all'Ordine e ai loro Committenti un competente supporto per la determinazione del compenso oggetto di una richiesta di pagamento già formulata relativa a una prestazione professionale svolta (Cfr. Regolamento sulla procedura per il rilascio dei pareri sui corrispettivi per le prestazioni professionali);
3. Il Consiglio è responsabile della gestione dell'Ordine che attua mediante un programma generale rendendolo noto a tutti gli Iscritti in seduta assembleare e pubblicandolo sul sito dell'Ordine.
 4. Il Consiglio organizza gli uffici di Segreteria per il loro buon funzionamento e vigila sullo svolgimento delle loro attività per ottemperare agli obblighi istituzionali in capo all'Ordine.
 5. Il Consiglio lavora collegialmente, definendo precisi programmi operativi in ordine a situazioni emergenti. Ai Consiglieri, singolarmente o attraverso Gruppi di lavoro, possono essere affidati specifici incarichi. L'apporto dei Consiglieri, pertanto, non si esaurisce nelle sedute prescritte.



6. Il Consiglio, promuovendo la partecipazione degli Iscritti all'attività dell'Ordine, istituisce Commissioni e Gruppi di lavoro che svolgano un ruolo consultivo per la trattazione di temi specifici attinenti alla professione e siano composti prevalentemente da Iscritti all'Ordine. Il Consiglio, ove lo ritiene necessario, può instaurare relazioni interprofessionali di tipo informativo e collaborativo e gestire i rapporti di collaborazione con le Commissioni, con i Gruppi di lavoro a livello provinciale, regionale, nazionale e con altri Ordini professionali.

Art. 7. Cariche e nomine

1. I Consiglieri restano in carica quattro anni, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.
2. Il Consiglio elegge al suo interno un Presidente, iscritto alla sezione A dell'Albo, un Segretario ed un Tesoriere e può anche eleggere uno o più Vice-Presidenti.
3. Il Consiglio è convocato in prima seduta nel rispetto delle norme definite dal RD 2537/1925. Nel corso della prima seduta il Consiglio procederà alla nomina delle seguenti cariche:
 - il Presidente;
 - il/i Vice-Presidente/i (eventuale/i);
 - il Segretario;
 - il Tesoriere.

Art. 8. Compiti del Presidente

1. Il Presidente rappresenta legalmente l'Ordine ed il Consiglio.
2. Compiti specifici del Presidente:
 - convoca il Consiglio, ne presiede le sedute e stabilisce l'Ordine del giorno;
 - convoca l'Assemblea, ne formula l'Ordine del giorno e ne presiede le sedute ordinarie e straordinarie;
 - assicura l'esecuzione delle deliberazioni;
 - firma i mandati di pagamento, vistati dal Tesoriere per la verifica della copertura di bilancio e dell'esecutività;



- è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge e degli atti che investono il Consiglio;
 - agisce in nome e per conto del Consiglio esclusivamente nei casi in cui si ravvisino condizioni d'urgenza. In tal caso alla prima seduta di Consiglio, il Presidente dovrà informare il Consiglio del suo operato e sottoporlo a ratifica.
 - agisce in nome e per conto del Consiglio esclusivamente nei casi in cui si ravvisino condizioni d'urgenza. In tal caso alla prima seduta di Consiglio, il Presidente dovrà informare il Consiglio del suo operato e sottoporlo a ratifica.
3. Il Vice-Presidente può essere eletto tra i consiglieri e sostituisce, senza assumere la rappresentanza legale dell'Ente, il Presidente in caso di assenza o temporanea impossibilità di provvedere alla ordinaria gestione amministrativa e di rappresentanza.
Svolge la propria attività con spirito di collaborazione fattiva con il Presidente.
In caso di assenza del Presidente e, dove esista, del Vice-Presidente, il Consigliere più anziano ne fa le veci ai sensi del Art. 38 R.D. 23.10.1925 n°2537.

Art. 9. Compiti del Segretario

1. Il Segretario ha i seguenti obblighi:
 - riceve e verifica le domande di iscrizione, trasferimento e cancellazione all'Albo;
 - cura la corrispondenza;
 - autentica le copie delle deliberazioni;
 - controfirma i mandati di pagamento, firmati dal Presidente e vistati dal Tesoriere;
 - ha in consegna l'Archivio e la Biblioteca;
 - redige il verbale delle sedute e delle deliberazioni di Consiglio;
 - trasmette, per conoscenza, copia del presente Regolamento al CNAPPC;
 - propone al Consiglio dell'Ordine l'aggiornamento del presente Regolamento dovuto ai nuovi riferimenti di legge.
2. in assenza del Segretario ne fa le veci il Consigliere più giovane.



Art. 10. Compiti del Tesoriere

1. Il Tesoriere ha i seguenti obblighi:
 - è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine;
 - riscuote il contributo di iscrizione all'Ordine;
 - vista i mandati di pagamento previa verifica della copertura di bilancio e dell'esecutività, al fine di sottoporli alla firma del Presidente e Segretario;
 - paga i mandati firmati dal Presidente e controfirmati dal Segretario;
 - cura la formazione dell'inventario dei beni dell'Ordine;
 - mantiene aggiornata la contabilità di cassa;
 - provvede alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo, che devono essere sottoposti al Consiglio per la formazione e successivamente all'Assemblea per l'approvazione. Il bilancio preventivo deve essere approvato entro il 31 dicembre dell'anno corrente e il conto consuntivo entro il 30 aprile dell'anno successivo;
 - nessun impegno di spesa può essere preso senza la controfirma e la verifica di copertura di bilancio da parte del Tesoriere, fatta eccezione per i casi di condizioni d'urgenza di cui al precedente art. 9;
2. in assenza del Tesoriere ne fa le veci un Consigliere designato dal Presidente.

Art. 11. Ordine del giorno

1. Gli Ordini del giorno sono trasmessi dalla Segreteria a tutti i Consiglieri e contengono i temi e gli argomenti specifici indicati dal Presidente.
2. l'Ordine del giorno viene indicativamente articolato nei seguenti punti:
 - approvazione del verbale della seduta precedente;
 - deliberazioni di ordinaria amministrazione: iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni e richieste di patrocinio;
 - ratifica di eventuali decisioni d'urgenza assunte dal Presidente;
 - nomine di rappresentanti dell'Ordine;
 - temi e argomenti specifici.



3. La Segreteria è tenuta a trasmettere ai Consiglieri, per posta elettronica, l'Ordine del giorno del Consiglio con un preavviso di almeno tre giorni rispetto alla data di convocazione della seduta.
4. Ogni Consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'Ordine del giorno di una successiva seduta, fatte salve eventuali situazioni di urgenza.

Art. 12. Espressione di voto in seduta di Consiglio

1. Tutte le votazioni espresse in seduta di Consiglio sono palesi per alzata di mano. La votazione può essere resa non palese su specifica richiesta del Presidente e la motivazione di tale richiesta dovrà essere verbalizzata.
2. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei Consiglieri presenti, in caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

Art. 13. Deliberazioni delle sedute di Consiglio

1. Le deliberazioni del Consiglio sono trasposte nel verbale della seduta e nelle delibere che costituiscono le decisioni approvate dal Consiglio stesso.
2. Le sedute di Consiglio possono essere registrate con mezzi audiovisivi su richiesta di uno dei Consiglieri, se la stessa è approvata a maggioranza.
3. I verbali devono riportare le decisioni deliberate dal Consiglio, comprese le dichiarazioni di voto, i risultati delle votazioni e delle dichiarazioni, pertinenti il punto all'Ordine del giorno in trattazione, che ogni singolo Consigliere presente richieda esplicitamente vengano messe a verbale e in questa forma devono essere approvati.
4. Le dichiarazioni di cui sopra devono essere presentate, per iscritto e in forma leggibile, dal Consigliere richiedente nella seduta stessa e formeranno parte integrante del verbale, come documento allegato.
5. I verbali delle sedute di Consiglio riportano il numero dei Consiglieri presenti, eventuali ritardi o anticipazioni di congedo dei Consiglieri, l'ora di apertura e di chiusura delle sedute stesse. Se nel testo sono presenti rimandi a degli allegati, questi devono essere riportati per intero al fondo del verbale e farne parte integrante. Sono altresì riportati il numero dei voti favorevoli, contrari con relative motivazioni e astenuti.
6. I verbali delle sedute di Consiglio e le delibere sono numerati progressivamente e detta numerazione riparte da uno all'inizio di ogni anno.



7. Il verbale deve riportare le motivazioni per cui è stata assunta una certa deliberazione sulla base degli elementi di fatto e di diritto richiamati nelle premesse. Le delibere, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio, sono immediatamente esecutive.
8. Per i punti discussi e non deliberati occorre inserire una formula giustificativa al termine della discussione verbalizzata che riporti le motivazioni che non hanno portato alla deliberazione degli stessi e che indirizzi le strategie da attuare per dare al Consiglio le informazioni necessarie ad assumere la decisione nelle successive sedute.
9. Lo stile del verbale deve essere sintetico, riportare i punti salienti delle discussioni che ne stanno alla base.
10. I verbali sono redatti dal Segretario sulla scorta degli appunti registrati durante la seduta di Consiglio. La stesura della bozza di verbale viene tempestivamente messa a disposizione di ogni Consigliere per una verifica di conformità a quanto discusso e deciso in seduta di Consiglio. Nell'eventualità che un Consigliere abbia delle precisazioni da apporre al testo, le sottopone al Segretario, affinché lo stesso possa predisporre il testo definitivo da portare all'approvazione nella successiva seduta di Consiglio. Se non pervengono richieste di precisazione alla bozza trasmessa, il verbale viene comunque sottoposto all'approvazione nella successiva seduta di Consiglio.

Art. 14. Sedute di Consiglio

1. Il Consiglio è convocato dal Presidente, ogni volta che lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno due membri del Consiglio.
2. La presidenza delle adunanze sia ordinarie che straordinarie è tenuta dal presidente del Consiglio dell'Ordine; in caso di assenza del Presidente e, dove esista, del vice-Presidente, il consigliere più anziano fra i presenti assume la presidenza.
3. La seduta di Consiglio è valida con la presenza di un numero pari alla metà più uno dei Consiglieri eletti (il principio elaborato dalla giurisprudenza ai fini del calcolo della maggioranza assoluta nei collegi formati da un numero dispari di membri implica pacificamente che la "metà più uno" sia data dal numero intero arrotondato per eccesso all'unità superiore);
4. I Consiglieri devono partecipare alle sedute di Consiglio per l'intera durata delle stesse salvo quanto previsto ai successivi punti 6 e 7.



5. Il Consigliere che non può partecipare alla seduta di Consiglio è tenuto a darne anticipatamente comunicazione per posta elettronica alla Segreteria, al Presidente, al Segretario e ai Consiglieri almeno 4 ore prima della convocazione della seduta stessa; in caso contrario la sua assenza sarà considerata ingiustificata.
6. I Consiglieri sono tenuti ad avvertire di eventuali ritardi entro l'ora d'inizio stabilita.
7. Il Consigliere, che senza giustificato motivo, non interviene a tre adunanze consecutive è considerato dimissionario ai sensi dell'art. 41 del R.D. del 23 ottobre 1925, n. 2537.
8. Ogni Consigliere, fatta eccezione per giustificati motivi, è tenuto a partecipare annualmente ad almeno 2/3 delle riunioni, diversamente il Consiglio può chiederne la surroga.
9. Il Consiglio, ai sensi del comma 5 dell'art. 2 del D.P.R. del 8 luglio 2005, n. 169, provvede alla surroga del Consigliere dimissionario o decaduto nominando il primo dei candidati non eletti, preferibilmente iscritto alla medesima sezione dell'Albo, e convocandolo per la prima seduta utile del Consiglio.
10. Le riunioni di Consiglio di norma non sono pubbliche. Il Consiglio può, in particolari casi, dichiarare pubblica una seduta definendo le modalità di partecipazione di altri soggetti, Iscritti e non Iscritti, come meri relatori o uditori; in caso di votazione gli stessi dovranno abbandonare la seduta.

Art. 15. Segreto d'ufficio

1. I Consiglieri e tutti gli Iscritti che abbiano accesso alle informazioni riservate, sono tenuti al segreto d'ufficio e alla massima riservatezza in merito alle stesse.

Art. 16. Affidamenti di lavori, forniture e servizi

1. Il Consiglio dell'Ordine può affidare lavori, forniture e servizi ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. e dei successivi Regolamenti di attuazione.
2. In nessun caso i Consiglieri possono affidare o impegnarsi personalmente ad affidare lavori, forniture e servizi a terzi o a se stessi anche in presenza di prestazioni gratuite.



3. Solamente il Presidente può avere un'autonomia di spesa del numero di 2 (due) buoni di € 500,00 ciascuno, per sopperire a eventuali situazioni d'urgenza. Tali spese saranno comunque oggetto di ratifica da parte del successivo Consiglio (Cfr. precedente Art. 9).

Art. 17. Comportamento dei Consiglieri e criteri di incompatibilità per partecipazione a Bandi e giurie

1. I Consiglieri non devono perseguire interessi e finalità personali nell'adempimento del proprio mandato.
2. Il Consigliere durante la partecipazione a commissioni o giurie, pubbliche o private, nel rispetto delle relative competenze professionali, deve attenersi ai principi di autonomia e indipendenza nei confronti dei partecipanti ai concorsi, secondo quanto disposto dall'Art. 51 del Codice di Procedura Civile. Per i concorsi organizzati dall'Ordine o nei casi in cui un rappresentante del Consiglio stesso faccia parte della commissione giudicatrice, ai Consiglieri è preclusa la partecipazione al concorso.
3. Il Consigliere, sia indicato dal Consiglio dell'Ordine a rappresentarlo, sia nominato a titolo personale quale esperto, che abbia partecipato alla programmazione e definizione di atti e/o fasi delle procedure di evidenza pubblica aventi a oggetto servizi tecnici, nel rispetto delle relative competenze professionali, è tenuto ad astenersi dal concorrere alle medesime.
4. Il Consigliere che sia in rapporti di qualsiasi natura con componenti di commissioni aggiudicatrici non deve vantare tali rapporti per trarre vantaggi di qualsiasi natura per sé o per altri.
5. Suddetti comportamenti costituiscono grave illecito disciplinare e pertanto qualora rilevati saranno sottoposti all'esame del Consiglio di Disciplina competente.
6. Quanto sopra esposto, dal punto 1 al punto 5 del presente articolo, ha validità anche per i Rappresentanti dell'Ordine a qualsiasi titolo.
7. Il componente del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori non può essere contestualmente membro del Consiglio di Disciplina. Non può altresì far parte del Consiglio Nazionale. (Cfr. successivo Art. 29).



Art. 18. Rimborsi spese per la partecipazione alle sedute di Consiglio

1. Ai Consiglieri residenti fuori dalla città sede legale dell'Ordine è riconosciuto un rimborso per le sole spese di viaggio.
2. Il rimborso dei costi chilometrici con veicolo proprio è determinato dal Consiglio.
3. È riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio sostenute con mezzi pubblici, documentate e determinate in base al costo del biglietto dei mezzi pubblici utilizzati.
4. La maturazione del gettone di presenza è definita in base alla percentuale temporale effettiva di presenza del Consigliere alla singola seduta di Consiglio.
5. Il registro delle presenze, dei ritardi in ingresso e delle anticipazioni di uscita dei Consiglieri dalle sedute di Consiglio è tenuto dal Segretario, registrato sui verbali delle singole sedute per il conteggio dei rimborsi.
6. Il Consiglio delibera il valore del gettone di presenza per la partecipazione alle sedute di Consiglio per i Consiglieri e per le cariche istituzionali.

Art. 19. Spese di rappresentanza per congressi, convegni, conferenze, seminari e gettoni di rappresentanza

1. Sono riconosciute come spese e gettoni di rappresentanza per l'assolvimento di incarichi istituzionali:
 - le spese di viaggio con veicoli propri, mezzi pubblici, aerei e taxi;
 - le spese per pedaggi di qualsiasi natura;
 - le spese di parcheggio e di custodia del veicolo;
 - le spese di vitto e pernottamento;
 - le spese per pranzi, cene e buffet, organizzati a conclusione di eventi istituzionali;
2. Le spese di rappresentanza devono sempre essere preventivamente approvate in seduta di Consiglio.
3. La richiesta di rimborso delle spese sostenute, preventivamente autorizzate, per viaggio, pedaggi, parcheggi e custodia veicoli, vitto e pernottamento, deve essere presentata, da ogni singolo avente diritto, alla Segreteria dell'Ordine su apposito modulo con allegati documenti giustificativi di spesa entro giorni 30 (trenta) dalla loro effettuazione.



4. Per l'assolvimento di incarichi istituzionali e per la partecipazione alle sedute del Consiglio dell'Ordine, può essere attribuito, con apposita Delibera, il riconoscimento di un gettone di rappresentanza.
5. Le richieste di rimborso spese e gettoni di rappresentanza saranno sottoposte al controllo di regolarità con successiva apposizione del visto di autorizzazione del Presidente, previa verifica di copertura di bilancio ed esecutività da parte del Tesoriere.

Art. 20. Limiti delle competenze del Consiglio

1. Le deliberazioni che impegnino finanziariamente il bilancio dell'Ordine oltre il mandato quadriennale del Consiglio, sono soggette al parere vincolante dell'Assemblea degli Iscritti.

Art. 21. Patrocinio

1. L'Ordine può concedere il proprio Patrocinio a iniziative utili e significative per la formazione e l'immagine della categoria degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori.
2. Il Patrocinio è concesso con delibera di Consiglio.
3. La concessione del Patrocinio è disciplinata dal *Regolamento Patrocinio*.

Art. 22. Polizza Responsabilità Civile (RC)

1. Le attività del Consiglio sono coperte da apposita polizza assicurativa per Responsabilità Civile per colpa lieve.

Art. 23. Consulenze legali

1. Per le proprie attività il Consiglio, previa formale deliberazione e fatti salvi di urgenza di cui all'art. 9, potrà usufruire di consulenze legali.

Art. 24. Durata

1. Il Consiglio dell'Ordine resta in carica 4 anni.



CAPITOLO 5 IL CONSIGLIO DI DISCIPLINA

Art. 25. Norme, istituzione e nomina

1. Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, sono istituiti presso i Consigli dell'Ordine i Consigli territoriali di Disciplina, che sono titolari esclusivi del potere disciplinare, da esercitarsi secondo le forme e garanzie previste dal Regolamento n. 2537/1925 e del D.M. 10/11/1948, ove compatibili nelle denominazioni relative al Consiglio di Disciplina.
2. Con la Riforma degli ordinamenti professionali (DPR 7 agosto 2012 n. 137) è stato definito che i compiti disciplinari degli Ordini professionali verranno svolti da un Consiglio di Disciplina composto da soggetti necessariamente diversi dai consiglieri dell'Ordine, che avrà sede presso l'Ordine e svolgerà compiti di valutazioni in via preliminare, di istruzione e di decisione sulle questioni disciplinari riguardanti gli Iscritti all'Albo. Con deliberazione del 16 novembre 2012 il Ministero della Giustizia ha approvato il "Regolamento per la designazione dei componenti dei Consigli di disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori" a norma dell'art. 8, co. 3 del DPR 137/2012.
3. I componenti dei Consigli di Disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori sono nominati dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede il corrispondente Consiglio dell'Ordine, tra la rosa di n. 22 soggetti (presentati in numero doppio rispetto al numero dei membri componenti il Consiglio dell'Ordine) indicati in un elenco di nominativi redatto a cura del predetto Consiglio dell'Ordine.

Art. 26. Composizione

1. In base all'art. 8 comma 2 del DPR 137/2012, i Consigli di Disciplina territoriali sono composti da un numero di Consiglieri pari a quello dei Consiglieri dell'Ordine.



2. I Collegi di Disciplina, nei Consigli di Disciplina territoriali con più di tre componenti, sono comunque composti da tre Consiglieri e sono presieduti dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica. Con chiarimento del Ministro della Giustizia prot. m_dg_ SMN.15/10/2012.0010960.u del 15 ottobre 2012 è stato precisato che *“i collegi di disciplina sono articolazioni dei consigli di disciplina con più di tre componenti, deputati a istruire e decidere i procedimenti loro assegnati, per evitare che l'intero consiglio di disciplina territoriale sia coinvolto nella istruzione e decisione di ogni singolo procedimento disciplinare. L'ordine interessato è quindi tenuto a prevedere un sistema di assegnazione degli affari all'interno del consiglio ed ai diversi collegi eventualmente formati”*.
3. Oltre alla figura del Presidente e del Segretario del Consiglio di Disciplina (art. 8 comma 4 D.P.R. 137/2012), per ogni Collegio sarà quindi presente la figura di un Presidente e, all'evidenza, di un Segretario, in base al citato art. 8 comma 2 del D.P.R. 137/2012.

Art. 27. Operatività

1. I Consigli di Disciplina, operano in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa e operativa, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari relative al procedimento disciplinare.
2. I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio di Disciplina sono svolti dal personale del Consiglio dell'Ordine.

Art. 28. Incompatibilità

1. Il componente del Consiglio di Disciplina dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori non può essere contestualmente membro del Consiglio dell'Ordine. Non può altresì far parte del Consiglio Nazionale. (Cfr. precedente Art. 18).

Art. 29. Funzionamento

1. Per regolare l'attività dei Consigli di Disciplina, il CNAPPC aggiorna costantemente le *“Linee Guida ai procedimenti disciplinari”*.



Art. 30. Polizza Responsabilità Civile (RC)

1. La polizza assicurativa a copertura della Responsabilità Civile per colpa lieve, per le attività del Consiglio di Disciplina è sottoscritta e sostenuta economicamente dall'Ordine.
2. La scelta della tipologia di polizza e la successiva stipula sono a discrezione del Consiglio dell'Ordine.

Art. 31. Consulenze legali

1. La scelta della tipologia di servizio da affidare e la successiva stipula di apposita convenzione sono a discrezione del Consiglio dell'Ordine.

Art. 32. Rimborsi spese di viaggio e gettone di presenza

1. Il rimborso dei costi chilometrici con veicolo proprio è determinato dal Consiglio.
2. È riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio sostenute con mezzi pubblici, documentate e determinate in base al costo del biglietto dei mezzi pubblici utilizzati.
3. Per le attività e le sedute di Consiglio di Disciplina, il Consiglio dell'Ordine può prevedere un gettone di presenza oltre al rimborso chilometrico.

Art. 33. Durata

1. Ai sensi del D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137 i Consigli di Disciplina restano in carica per il medesimo periodo dei Consigli dell'Ordine.



CAPITOLO 6 COMMISSIONI PERMANENTI E GRUPPI DI LAVORO

Art. 34. Commissioni permanenti e Gruppi di lavoro

1. Il Consiglio, per promuovere la partecipazione degli Iscritti alle attività dell'Ordine, può costituire Commissioni permanenti e Gruppi di lavoro per particolari obiettivi, specificandone temi e funzioni, modalità organizzative e doveri con apposito Regolamento.
2. Le Commissioni permanenti e i Gruppi di lavoro sono organi consultivi e operativi del Consiglio dell'Ordine e svolgono i seguenti principali compiti:
 - forniscono consulenza al Consiglio dell'Ordine;
 - affiancano il Consiglio nell'approfondimento di tematiche varie;
 - svolgono operazioni preparatorie alla sua attività istituzionale;
 - affiancano il Consiglio dell'Ordine nei rapporti con i propri Iscritti e con l'esterno;
 - su richiesta del Consiglio, curano l'organizzazione d'incontri culturali, riunioni, convegni, corsi di formazione.
3. Le Commissioni si occupano di temi e attività con carattere di continuità, mentre i Gruppi di lavoro esauriscono il proprio mandato con il raggiungimento dell'obiettivo per cui sono costituiti.

Art. 35. Autonomia e Piani Operativi

1. Il Consiglio dell'Ordine, tramite mandati specifici suscettibili di perfezionamento e aggiornamento, nomina le Commissioni Permanenti e i Gruppi di lavoro (cfr. art.35).
2. Le Commissioni permanenti e i Gruppi di lavoro operano in piena autonomia per il raggiungimento degli obiettivi prestabiliti dal Consiglio.
3. Entro un mese dalla loro costituzione, le Commissioni permanenti e i Gruppi di lavoro formulano un Piano Operativo e lo trasmettono al Consiglio per sottoporlo alla sua approvazione.
4. Il Consiglio può, qualora lo ritenga necessario al perseguimento degli obiettivi prefissati, apportare modifiche, correzioni e integrazioni ai Piani Operativi con apposita delibera motivata.



Art. 36. Composizione e coordinamento

1. Le Commissioni e i Gruppi di lavoro sono composti da un minimo definito con delibera di Consiglio, scegliendo i membri tra gli Architetti iscritti all'Ordine.
2. I componenti delle Commissioni permanenti e dei Gruppi di lavoro sono scelti da apposito elenco di candidati costituito a seguito di richiesta di manifestazione di interesse da parte del Consiglio per ogni specifico argomento.
3. Le candidature devono essere presentate presso la Segreteria entro giorni 15 (quindici) dalla richiesta di manifestazione di interesse, corredate da una cartella formato A4 riportante le motivazioni di candidatura, un estratto del *curriculum vitae* orientato sulle attività che dovranno svolgere le Commissioni permanenti e i Gruppi di lavoro, la dichiarazione di essere in posizione regolare rispetto al pagamento della quota annuale di iscrizione all'Ordine, di non avere procedimenti disciplinari in corso, di essere in regola rispetto l'obbligo di aggiornamento professionale continuo e da un documento di identità in corso di validità.
4. Le Commissioni permanenti e i Gruppi di lavoro, in accordo con il Consiglio, nominano al loro interno un Coordinatore responsabile delle attività e dell'organizzazione.
5. Per ogni Commissione permanente e per ogni Gruppo di lavoro il Consiglio designa un Consigliere referente.
6. Il Coordinatore responsabile organizza e dirige la Commissione permanente o il Gruppo di lavoro, sorvegliandone il buon funzionamento in ordine all'operatività e al comportamento etico e deontologico. Esso propone e discute con il Consigliere referente le iniziative che ritiene utili al miglior funzionamento della propria Commissione permanente o Gruppo di lavoro.
7. Il Coordinatore responsabile, qualora lo ritenga necessario, ai fini del raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Consiglio, può avvalersi dell'ausilio di esperti esterni per affrontare argomenti specifici che non rientrano nella sfera delle competenze dei membri costituenti le Commissioni permanenti o i Gruppi di lavoro. Tali consulenze dovranno essere preventivamente approvate dal Consiglio che ne dovrà disporre anche la copertura finanziaria.
8. Il Consigliere referente verifica e relaziona al Consiglio, con periodicità mensile o su specifica richiesta del Consiglio, sull'andamento delle attività svolte dalle Commissioni permanenti e dai Gruppi di lavoro.



Art. 37. Rimborsi spese di viaggio e compensi

1. Il rimborso dei costi chilometrici con veicolo proprio è determinato dal Consiglio.
2. È riconosciuto il rimborso delle spese di viaggio sostenute con mezzi pubblici, documentate e determinate in base al costo del biglietto dei mezzi pubblici utilizzati.
3. Per le attività delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro non è previsto alcun compenso, salvo diverse disposizioni specifiche adottate all'uopo dal Consiglio.

Art. 38. Durata

1. Le Commissioni permanenti hanno durata pari a quella del Consiglio eletto e decadenza naturale insieme al medesimo Consiglio.
2. I Gruppi di lavoro decadono con il raggiungimento dell'obiettivo di mandato.
3. In ogni momento, il Consiglio può deliberare la decadenza di una o più Commissioni/Gruppi di lavoro, l'integrazione, l'esclusione o la sostituzione di membri delle stesse, con adeguate motivazioni.

CAPITOLO 7 L'ALBO

Art. 39. Formazione, contenuti, revisioni e aggiornamenti

1. L'Ordine cura la regolare tenuta dell'Albo con l'elenco degli Iscritti.
2. Può essere nominata una specifica Commissione Albo per curare la formazione, la revisione e l'aggiornamento dell'Albo secondo le indicazioni formulate con mandato e linee guida dal Consiglio.
3. La composizione, il funzionamento e le attività della Commissione Albo sono disciplinate dal *Regolamento Commissione Albo*.
4. L'Albo reca l'anagrafe di tutti gli Iscritti con l'annotazione di eventuali provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti.
5. Una volta redatto, l'Albo sarà revisionato a cadenza almeno annuale.



6. L'Albo viene aggiornato nei 15 (quindici) giorni successivi a ogni deliberazione di Consiglio che ne abbia approvato le variazioni.

Art. 40. Pubblicazione

1. L'Albo è pubblicato sul sito dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Cuneo.

Art. 41. Albo unico nazionale

1. L'Albo unico nazionale è tenuto dal Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137.
2. Il Consiglio dell'Ordine fornisce al CNAPPC, per via telematica, tutte le informazioni rilevanti ai fini dell'aggiornamento dell'Albo unico nazionale.

CAPITOLO 8 LA SEGRETERIA

Art. 42. Rapporti con il pubblico

1. È compito della Segreteria, su disposizioni del Consiglio, organizzare e rendere noti gli orari e i giorni di apertura della Sede dell'Ordine. Gli stessi devono essere pubblicati sul sito dell'Ordine e aggiornati a ogni variazione.

Art. 43. Obblighi dei dipendenti

1. I dipendenti sono tenuti alla massima riservatezza, disponibilità e correttezza nell'esercizio delle loro mansioni.
2. I dipendenti sono tenuti al rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e s.m.i.
3. I dipendenti, negli orari di apertura al pubblico, sono tenuti a esibire il documento nominativo di identificazione.



Art. 44. Procedimenti amministrativi e diritto di accesso agli atti amministrativi

1. In attuazione delle Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5 comma 2 del d.lgs. 33/2013 (ANAC deliberazione 28 dicembre 2016 numero 1309), i procedimenti amministrativi e il diritto di accesso agli atti amministrativi dell'Ordine sono normati da apposito "Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti" approvato con Delibera n.2 del 26/09/2017.

CAPITOLO 9 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE CONTINUO

Art. 45. Ambito normativo

1. L'art. 7 del DPR 7 agosto 2012 n. 137 prescrive che *"al fine di garantire la qualità ed efficienza della prestazione professionale, nel migliore interesse del committente e della collettività e per conseguire l'obiettivo dello sviluppo professionale, ogni professionista ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale. La violazione di tale obbligo costituisce illecito disciplinare"*. Tale obbligo è entrato in vigore il 1° gennaio 2014.
2. Gli iscritti potranno scegliere liberamente, e in relazione alle proprie esigenze professionali, le attività formative da frequentare, pur nel rispetto delle modalità e dei criteri descritti nel Regolamento approvato dal Ministero e pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 17 del 16 settembre 2013 e modificato con Regolamento del 15 luglio 2017 n.13
3. Il CNAPPC allestisce le *Linee Guida e di coordinamento attuative al regolamento per l'aggiornamento e lo sviluppo professionale continuo* e ne predispose il continuo aggiornamento in ottemperanza alle nuove previsioni normative.
4. In ottemperanza al punto 6.2 delle *Linee Guida e di coordinamento attuative al regolamento per l'aggiornamento e lo sviluppo professionale continuo*, è di competenza esclusiva del CNAPPC e degli Ordini territoriali l'organizzazione dell'offerta formativa in deontologia e nelle discipline ordinistiche.



CAPITOLO 10 TRASPARENZA ED ANTICORRUZIONE

Art. 46. Ambito normativo

1. Da comunicato del Presidente ANAC del 6 settembre 2016:

Com'è noto, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, ha tra l'altro, modificato numerose disposizioni del d.lgs. 33/2013 in una logica di semplificazione degli oneri e, nel contempo, di maggiore accesso a dati e documenti detenuti da soggetti pubblici.

In particolare, nell'introdurre l'art. 2 bis, co. 2, lett. a) del d.lgs. 33/2013, la nuova disciplina ha chiarito che il regime della trasparenza previsto per tutte le pubbliche amministrazioni si applica anche agli ordini professionali *“in quanto compatibile”*.

Il medesimo decreto legislativo, introducendo il co. 1 bis dell'art. 3 del d.lgs. 33/2013, ha previsto che l'Autorità, con il Piano nazionale anticorruzione, *“può precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e i collegi professionali.”*.

Ai sensi dell'art. 2, co. 1 bis del novellato d.lgs. 33/2013, inoltre, l'Autorità, sentito il parere del Garante per la protezione dei dati personali nel caso siano coinvolti dati personali, può, con una particolare procedura pubblica, identificare dati e informazioni per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, salvo il diritto di accesso generalizzato, ex art. 5 d.lgs. 33/2013, ai documenti nella loro integrità.



Ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. 97/2016, le amministrazioni e gli enti hanno sei mesi per adeguarsi alle novità del decreto in materia di trasparenza. Nel PNA, approvato dall'Autorità il 6 luglio 2016 – e, in conformità a quanto previsto dall'art. 1 co. 2bis della legge 190/2012, in attesa dei pareri della Conferenza Unificata e del Comitato interministeriale di cui all'art. 1 co. 4 della medesima legge - è stato previsto che, nel periodo transitorio, cioè fino al 23 dicembre 2016, l'attività di vigilanza dell'ANAC avrà ad oggetto gli obblighi di trasparenza non modificati dal d.lgs. 97/2016, salvo riprendere, anche per gli altri, dopo detta data.

Per quanto concerne gli ordini e i collegi professionali, si ricorda che il Consiglio dell'Autorità, con la delibera n. 380 del 6 aprile 2016 aveva deciso di differire il termine ultimo degli adempimenti disposti da ANAC nei loro confronti, con riferimento agli artt. 14 e 22, dal 31 marzo 2016 fino all'entrata in vigore delle disposizioni correttive del d.lgs. 33/2013.

In considerazione di quanto previsto dal d.lgs. 97/2016 con riferimento agli ordini professionali, del contenuto del PNA nonché della necessaria adozione di Linee guida da parte di ANAC, il predetto termine è da intendersi ulteriormente differito fino al 23 dicembre 2016.

Quanto, infine, alla prevenzione della corruzione si richiama l'approfondimento specifico del PNA 2016 nel quale si definiscono gli obblighi degli ordini e dei collegi professionali sulla necessaria adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprensivo delle misure di attuazione degli obblighi di trasparenza.

Art. 47. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC)

1. Il Consiglio individua il RPC con un Consigliere eletto dell'ente, escludendo le figure di Presidente, Consigliere segretario o Consigliere tesoriere.

Art. 48. Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

1. Il Consiglio adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che deve contenere gli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa una consapevole partecipazione e confronto dello stesso con il RPC.



Art. 49. Aree di rischio specifico

1. Le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione in osservanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 16, L. 190/12, e alla luce delle funzioni istituzionali proprie dell'Ordine, sono le seguenti:
 - A. Area acquisizione e progressione del personale e conferimento di incarichi e consulenze
 1. Svolgimento concorsi pubblici
 2. Altri procedimenti inerenti all'organizzazione e il funzionamento dell'ordine
 3. Gestione economica del personale
 4. Gestione giuridica del personale – rilevazione presenze
 - B. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 1. Iscrizione, trasferimento, cancellazione dall'Albo
 2. Rilascio certificazioni
 3. Istanze vidimazione parcelle
 4. Convenzioni (Visure Catastali, Firma Digitale ecc.)
 - C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: non applicabile all'Ordine
 - D. Contratti pubblici Procedure contrattuali inferiori 40.000 €
 1. Programmazione
 2. Progettazione
 3. Selezione del contraente (Gare e Affidamenti diretti)
 4. Esecuzione del contratto
 5. Rendicontazione del contratto
 - E. Incarichi e nomine
 1. Assegnazione incarichi di collaborazione e consulenza
 2. Nomina membri e commissari (es. gara, esame di Stato)
 3. Raccolta e segnalazione nominativi per la nomina a membro del Consiglio di Disciplina (Tribunale)
 - F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
 1. Incassi e pagamenti
 2. Gestione recupero crediti
 3. Gestione ordinaria delle spese di Bilancio
 4. Acquisto e gestione sede
 5. Gestione finanziamenti europei
 - G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
 1. Istruttoria per segnalazione al Consiglio di Disciplina eventuali infrazioni disciplinari iscritti



- H. Aree Specifiche Ordini Professionali
1. Formazione Professionale Continua - Accredito eventi formativi (solo CNA)
 2. Formazione Professionale Continua - Riconoscimento crediti
 3. Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici
 4. Tenuta albo professionisti abilitati progettazione antincendio ex l. 818/1984
2. Per queste aree di rischio il PNA individua i possibili eventi rischiosi e le possibili misure da adottare per evitarli.

Art. 50. Obblighi di trasparenza

1. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:
 - a. la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
 - b. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
 - c. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
 - d. la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).
2. L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013, comprendendo gli Ordini professionali. L'Ordine è tenuto ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.



CAPITOLO 11 FATTURAZIONE ELETTRONICA

Art. 51. Ambito normativo

1. Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66, Art. 25 (cd. "Decreto IRPEF 2014"). Il decreto anticipa al 31 marzo 2015 la data di avvio a regime della Fatturazione Elettronica verso tutte le Pubbliche Amministrazioni, anche locali, escluse dall'obbligo del 6 giugno 2014.
2. Le fatture in forma cartacea non possono essere accettate da parte dell'Ordine, né è possibile procedere al relativo pagamento.

Art. 52. Split payment

1. La legge di stabilità 2015 ha introdotto un nuovo regime IVA per le operazioni effettuate nei confronti della Pubblica Amministrazione (PA), detto Split Payment IVA, o scissione dei pagamenti, che si applica alle operazioni per le quali l'IVA è esigibile a partire dal 1° gennaio 2015. In base al meccanismo di Split Payment, le PA pagano ai fornitori di beni e servizi l'ammontare imponibile e versano l'IVA direttamente all'Erario. Il fornitore deve conteggiare ed esporre l'IVA nella fattura riportando la dicitura "scissione dei pagamenti".

Art. 53. Partita IVA

1. Gli ordini professionali non hanno partita IVA.

CAPITOLO 12 USO DELLA SEDE DELL'ORDINE

Art. 54. Utilizzo dei locali

1. Per soli scopi culturali, scientifici e attinenti l'esercizio della professione agli Iscritti all'Albo è data la possibilità di utilizzare i locali della Sede dell'Ordine.



2. I locali possono essere utilizzati ai fini dell'interesse collettivo degli Architetti, essendo fatto divieto assoluto di utilizzare i locali per scopi personali.
3. Su specifica richiesta, il Consiglio dell'Ordine può concedere ad Associazioni culturali/professionali/gruppi di Iscritti all'Albo degli Architetti della Provincia di Cuneo, l'uso degli spazi della Sede per incontri, riunioni, seminari e conferenze, a condizione che le iniziative siano conformi al decoro e alla dignità della professione e fondate su materie di interesse scientifico, professionale o culturale e rivolte a settori attinenti all'architettura, all'arte, alla cultura e correlati.

Art. 55. Criterio di priorità per l'utilizzo dei locali

1. Le sedute del Consiglio dell'Ordine si svolgono di norma nella sala del Consiglio. Il Consiglio ha la priorità di utilizzo di detta sala.
2. Il criterio di priorità che si deve seguire per decidere l'utilizzo dei locali della Sede è il seguente:
 - iniziative del Consiglio dell'Ordine;
 - iniziative del Consiglio di Disciplina;
 - iniziative delle Commissioni permanenti dell'Ordine;
 - iniziative dei Gruppi di lavoro dell'Ordine;
 - iniziative di Enti istituzionali in collaborazione con l'Ordine;
 - iniziative di Iscritti all'Ordine.

Art. 56. Disposizioni da rispettare per l'utilizzo dei locali

1. È necessario presentare richiesta di prenotazione degli spazi presso la Segreteria dell'Ordine almeno 10 (dieci) giorni prima della data prevista per lo svolgimento dell'iniziativa. Nella richiesta devono essere specificati il carattere dell'iniziativa, la data, l'orario, la durata, i temi trattati, il nominativo e i contatti di un Responsabile dell'iniziativa.
2. Il Responsabile dell'iniziativa dovrà presentare dichiarazione scritta di assunzione di responsabilità per eventuali danni arrecati agli arredi, alle dotazioni strumentali e alla struttura, sollevando espressamente l'Ordine da tale carico.
3. Al termine dell'iniziativa i locali dovranno essere lasciati puliti e ordinati.



4. La concessione dell'uso della Sede non prevede il coinvolgimento del personale di Segreteria.

Art. 57. Costi di utilizzo

1. L'utilizzo degli spazi della Sede, per i fini sopra enunciati, è a titolo gratuito per le iniziative proposte dal Consiglio dell'Ordine, dal Consiglio di Disciplina e dalle Commissioni e Gruppi di lavoro.
2. Per iniziative proposte da altri soggetti, diversi da quelli di cui al precedente comma 1, l'utilizzo dei locali può essere concesso previo pagamento anticipato di un costo di utilizzo. I costi di utilizzo, deliberati dal Consiglio dell'Ordine, sono riportati in una tabella disponibile presso la Segreteria.

CAPITOLO 13 SITO INTERNET UFFICIALE E NON UFFICIALE

Art. 58. Sito internet ufficiale

1. L'Ordine ha un proprio sito internet istituzionale cui si accede dal seguente indirizzo: <http://www.architetticuneo.it/>.
2. L'aggiornamento costante del sito è a carico della Segreteria dell'Ordine che, con il Presidente, ne custodisce le credenziali di accesso come amministratori.

Art. 59. Sito internet non ufficiale

1. Il Consiglio ha istituito una pagina facebook dell'Ordine all'indirizzo <https://it-it.facebook.com/ordinearchitetticuneo/>
2. L'aggiornamento costante della pagina facebook è a carico e responsabilità di un Consigliere delegato e del Presidente che ne custodiscono le credenziali di accesso.



CAPITOLO 14 REGOLAMENTO ELETTORALE

Art. 60. Elezioni del Consiglio

1. Per l'elezione del Consiglio dell'Ordine si applicano le disposizioni del D.P.R. 8 luglio 2005, n. 169 *Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali*.
2. Le candidature vanno indicate al Consiglio dell'Ordine fino a sette giorni prima della data fissata per la prima votazione. Il Consiglio dell'Ordine ne assicura l'idonea diffusione presso i seggi per l'intera durata delle elezioni.
3. Integrazioni allo svolgimento delle operazioni elettorali:
 - l'elezione del Consiglio dell'Ordine è indetta dal Consiglio in carica 50 (cinquanta) giorni prima della sua scadenza mediante avviso di convocazione;
 - l'avviso di convocazione è trasmesso a tutti gli Iscritti nell'Albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione, a mezzo di Posta Elettronica Certificata;
 - le votazioni per l'elezione del Consiglio dell'Ordine avranno luogo di norma presso la sede dell'Ordine;
 - al fine di agevolare la partecipazione degli Iscritti alle votazioni, il Consiglio uscente può deliberare di aprire ulteriori seggi sul territorio della Provincia di Cuneo. Il luogo e gli orari di votazione dovranno essere riportati sull'avviso di convocazione;
 - le schede elettorali predisposte per la votazione, in numero pari a quello degli Iscritti, riportano un numero di righe pari a quello dei Consiglieri da eleggere e sono debitamente timbrate e firmate dal Presidente di seggio prima dell'inizio delle operazioni elettorali;
 - ad ogni sospensione e chiusura dei seggi elettorali si procede, da parte di tutti i componenti del seggio, a sigillare e firmare i contenitori delle schede votate e di quelle ancora da votare. Nei giorni di votazione le urne saranno conservate in locale chiuso a chiave sotto la personale responsabilità del Presidente di seggio;
 - la riapertura del seggio di votazione deve avvenire sempre alla presenza di tutti i componenti del seggio;
 - durante l'orario di apertura del seggio è richiesta la presenza di almeno tre componenti del seggio.



- In alternativa, secondo le disposizioni fornite dal CNAPPC, è ammessa la modalità di voto telematico, in applicazione del Regolamento approvato dal Ministero della Giustizia, in data 18/02/2021, ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 del D.L. 28 ottobre 2020 n. 137 come convertito con modificazioni dalla L. 18 dicembre 2020 n. 176.

Art. 61. Presentazione e formazione di liste e programmi

1. Coloro che si candidano per le elezioni del Consiglio dell'Ordine sono, di norma, tenuti a presentare un documento di obiettivi programmatici che si intendono attuare durante il mandato.
2. Ogni documento programmatico sarà accompagnato e sottoscritto da una lista di candidati o dal singolo candidato.
3. I documenti programmatici devono essere depositati presso la Segreteria dell'Ordine fino a sette giorni prima della data della prima votazione.
4. I documenti programmatici saranno pubblicati sul sito dell'Ordine e una copia sarà affissa presso l'Ordine affinché tutti gli Iscritti possano prenderne visione.
5. La segreteria dell'Ordine (in specie per i dati relativi agli iscritti) non potrà essere utilizzata da chiunque per campagne elettorali o quanto altro collegato e connesso.

CAPITOLO 15 DISPOSIZIONI FINALI

Art. 62. Entrata in vigore ed abrogazioni

1. Il presente regolamento entra in vigore con la deliberazione di approvazione.
2. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate norme regolamentari e disposizioni antecedentemente adottate che risultino comunque in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.
3. Per quanto non contenuto nel presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente in materia.



Art. 63. RINVIO DINAMICO

1. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme di legge statali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.