

**ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI MACERATA**  
**Regolamento delle attività e del**  
**funzionamento del Consiglio**

*Testo approvato dal Consiglio dell'Ordine Territoriale degli Ingegneri di Macerata nella seduta del 21.10.2015*

Edizione 1 del 21.10.2015 che entrerà in vigore il 01.01.2016

**Art. 1 – Nomina del Presidente, del Segretario e del Tesoriere.**

Il componente eletto più anziano per iscrizione all'Albo, convoca la prima riunione di insediamento del Consiglio. In tale riunione, sotto la sua presidenza, e con l'assistenza, quale segretario, del componente meno anziano di età, il Consiglio dell'Ordine nomina, con votazione segreta, a maggioranza relativa dei presenti, il Presidente, scritto alla sezione A dell'Albo, il Segretario ed il Tesoriere.

Tali elezioni sono regolamentate dal R.D. n. 2537 del 23.10.1925 *“Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto”*.

**Art. 2 - Convocazione del Consiglio dell'Ordine.**

Il Consiglio dell'Ordine è convocato, di norma, un giorno della settimana da stabilire con apposita delibera, almeno con cadenza mensile; normalmente l'adunanza avrà inizio indicativamente alle ore 16, salvo diversa disposizione da indicare comunque nell'atto di convocazione. Il Consiglio può decidere di variare il giorno, in tal caso i consiglieri presenti si intendono avvisati, mentre agli assenti dovrà essere trasmessa comunicazione almeno cinque giorni della data della convocazione, comunicazione anticipata telefonicamente ed inviata via PEC o fax o altro mezzo idoneo.

In caso di particolare urgenza il Consiglio dell'Ordine dovrà essere validamente convocato, a mezzo di comunicazione certa (PEC o fax o altro mezzo idoneo) anticipata telefonicamente almeno quarantotto ore prima dell'inizio della seduta.

E' cura della segreteria dell'Ordine, su disposizione scritta del Presidente, depositare almeno due giorni prima della data di convocazione del Consiglio l'o.d.g. riportante gli argomenti che saranno posti in discussione, con, a parte, gli eventuali documenti che servono di supporto agli argomenti di cui sopra.

Il Consiglio dell'Ordine è convocato anche su richiesta firmata da almeno un quarto dei Consiglieri, contenente l'indicazione specifica dell'argomento da trattare e verrà inoltrata al Presidente che provvederà, secondo la prassi di cui

sopra, ad indire la riunione.

Ciascun componente del Consiglio può proporre la discussione di nuovi argomenti purché segnalati a mezzo di comunicazione scritta almeno sette giorni prima della data di convocazione.

**Art. 3 – Validità della riunione del Consiglio.**

Le riunioni del Consiglio sono valide quando siano presenti almeno il 50% dei componenti (arrotondamento in eccesso). Il numero legale deve essere raggiunto entro 30 minuti dall'orario stabilito per la convocazione; se questo non viene raggiunto la seduta sarà dichiarata nulla dopo aver registrato i nominativi dei consiglieri presenti.

Le deliberazioni vengono adottate con voto favorevole della metà più uno dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Ai sensi dell'art. 41 della legge 1395/1923, 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.

**Art. 4 – Luogo delle riunioni del Consiglio.**

Le riunioni del Consiglio saranno tenute di norma presso la sede dell'Ordine.

E' facoltà della Presidenza, o per decisione unanime del Consiglio, tenere le riunioni in un Comune della Provincia di Macerata. L'orario normale delle riunioni è compreso tra le ore 16,00 e le ore 19,00 del giorno di convocazione.

Qualora si prevedano sedute particolarmente impegnative l'inizio delle riunioni potrà essere anticipato così come il termine delle riunioni; la durata massima della riunione comunque non dovrà superare le sei ore.

**Art. 5 – Sospensioni e aggiornamento delle riunioni.**

Ove nel corso della giornata fissata per la riunione, il Consiglio non abbia condotto a termine l'esame e la discussione degli argomenti posti all'o.d.g., il Consiglio può deliberare di sospendere la riunione e di proseguirla nel giorno successivo o in uno fissato dal Consiglio stesso. Qualora ciò non fosse possibile il Presidente riporterà gli argomenti non discussi nell'o.d.g. della riunione successiva.

**Art. 6 – Della carica di Presidente.**

Il Presidente ha la legale rappresentanza dell'Ordine, e svolge le sue funzioni

secondo quanto stabilito dalla legislazione attualmente in vigore ed applicabile in materia; concorda con il Consiglio le linee del suo operare.

Convoca e presiede le riunioni, cura, di concerto con il Consigliere Segretario, l'esecuzione delle delibere del Consiglio, firma unitamente al Consigliere Segretario, le circolari, nonché i verbali di riunione.

Può designare, per singole incombenze o incarichi, un altro componente del Consiglio, precisando i limiti dell'incarico.

In sua assenza, le funzioni di Presidenza per i rapporti interni sono assunte ed esercitate dal Vice Presidente o, in subordine, dal Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo (a parità più anziano per età).

Il Vice Presidente può essere direttamente designato dal Presidente e tale decisione deve essere ratificata dal Consiglio; in caso di mancata ratifica il Vice Presidente è eletto con le stesse modalità del Presidente.

Il Vice Presidente ed il Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo collaborano fattivamente con il Presidente per favorire e migliorare l'attività del Consiglio.

Il Presidente assicura la disciplina della riunione e stabilisce l'ordine e le modalità di discussione e di votazione sui singoli argomenti all'ordine del giorno, decidendo in merito alle questioni di carattere procedurale.

L'Ordine del Giorno della seduta di Consiglio è pubblico ed è predisposto dal Presidente; viene pubblicato, a cura della segreteria dell'Ordine, sul sito istituzionale dell'Ordine prima della riunione.

Qualora si preveda una lunga discussione su un argomento, o qualora un argomento si protragga oltremodo, il Presidente può stabilire dei tempi massimi. Indicativamente gli interventi non possono superare i dieci minuti qualora si riferiscano ad argomenti di carattere generale, o i cinque minuti qualora si riferiscano a singole pratiche o gruppi di pratiche; eventuali repliche non possono superare i tre minuti.

Il Presidente può consentire tempi superiori per le relazioni o sui temi di particolare rilevanza o complessità.

Nessuno può intervenire più di due volte sul medesimo argomento.

Ogni Consigliere può chiedere la parola per fatto personale per non più di tre minuti; ad uguale tempo hanno diritto gli altri Consiglieri che siano chiamati in causa per fornire chiarimenti.

E' facoltà del Presidente dare la parola per fatto personale immediatamente dopo la richiesta o alla fine della seduta.

Ogni Consigliere può chiedere la parola per illustrare proposte di emendamento per non più di tre minuti, e può fare dichiarazioni di voto per non più di tre

minuti.

Sono poste in votazione, con precedenza sulle questioni concernenti il merito degli argomenti in discussione, nell'ordine: a) le proposte di rinvio o di sospensione; b) le questioni pregiudiziali; c) le proposte di acquisizioni istruttorie o di supplemento di istruttoria.

La votazione sugli emendamenti precede la votazione sul complesso della proposta a cui si riferiscono.

Nessun Consigliere può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino coniugi, parenti e affini entro il secondo grado, oppure soci nelle attività professionali.

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

Le votazioni sono effettuate di regola in modo palese. Su richiesta di almeno tre Consiglieri, formulate al termine della discussione o per iniziativa del Presidente, la votazione ha luogo per scrutinio segreto.

La votazione per scrutinio segreto è comunque prescritta, nelle ipotesi previste dalla legge.

Il Presidente che si dimette deve comunicare al Consiglio, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni. Il Consiglio, nel caso di esito negativo della richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione del nuovo Presidente secondo le modalità previste.

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

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

Il Vice Presidente che si dimette deve comunicare al Consiglio, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni. Il Consiglio, nel caso di esito negativo della richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione del nuovo Vice Presidente secondo le modalità previste.

#### **Art. 7 – Della carica di Consigliere Segretario.**

Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Consigliere Segretario, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A oppure nella Sezione B di un qualsiasi Settore. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta neppure nella seconda votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti. Alla prima votazione è eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti dei presenti; alla seconda votazione è eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.

Il Consigliere Segretario coadiuva il Presidente, o in sua assenza il Vice Presidente o il Consigliere più anziano, nella esecuzione delle deliberazioni, nell'espletamento dell'attività e delle iniziative promosse; in caso di assenza o di impedimento del Segretario, le sue mansioni vengono assunte dal Consigliere più giovane di età.

Il Consigliere Segretario cura la redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e, unitamente al Presidente, le sottoscrive.

Il Consigliere Segretario sovrintende agli uffici di segreteria del Consiglio e alla disciplina del personale dipendente, custodisce l'archivio ed autorizza, se del caso, il rilascio di copie degli atti, in base a richieste di riconosciuto interesse, nel rispetto sia della normativa sulla privacy applicando i principi della massima trasparenza.

Il Consigliere Segretario provvede, inoltre, eventualmente insieme al Consigliere Tesoriere, alle operazioni amministrative (coordinamento delle attività di segreteria, vigilanza sul personale dipendente dell'Ordine Territoriale, inventario dei beni dell'Ordine etc.). Predisporre con il Presidente e redige, alla fine di ciascun anno, una relazione della attività svolta nel corso dell'anno, da sottoporre al Consiglio, per il programma di attività per l'anno successivo.

Il Consigliere Segretario inoltre riceve le domande di iscrizione nell'Albo, cura, assieme al Presidente o al Consigliere Tesoriere la corrispondenza, autentica le copie delle deliberazioni dell'Ordine e del Consiglio, ha in consegna l'archivio e la biblioteca.

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

Il Consigliere Segretario che si dimette deve comunicare al Consiglio, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni. Il Consiglio, nel caso di esito negativo della richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione del nuovo Consigliere Segretario secondo le modalità

previste.

**Art. 8 – Della carica di Consigliere Tesoriere.**

Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Consigliere Tesoriere, con le stesse modalità di votazione esposte per il Consigliere Segretario.

Il Consigliere Tesoriere sottoscrive, congiuntamente con il Presidente, i mandati di spesa e le reversali di incasso, verifica la corrispondenza fra le deliberazioni consiliari e le operazioni amministrative o contabili, nonché la corrispondenza tra le spese ed il rendiconto preventivo.

Il Consigliere Tesoriere vigila sulla regolare riscossione dei contributi da parte degli iscritti all'Albo, ed in generale su tutte le entrate e le spese, imputando quest'ultime alle entrate contributive obbligatorie, relazionando periodicamente al Presidente ed al Consiglio.

Il Consigliere Tesoriere deve tempestivamente segnalare al Presidente le eventuali necessità di modificare, nel corso dell'esercizio, le previsioni d'entrata e di spesa.

Il Consigliere Tesoriere controlla la regolare tenuta dei registri e dei documenti contabili e predispose il rendiconto preventivo e consuntivo da presentare al Consiglio, inoltre è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine.

Il Consigliere Tesoriere, vigilerà sulla regolare applicazione del Regolamento di Amministrazione e contabilità dell'Ordine Territoriale di Macerata. Se del caso proporrà al Consiglio la revisione di detto regolamento.

Il Consigliere Tesoriere che si dimette deve comunicare al Consiglio, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni. Il Consiglio, nel caso di esito negativo della richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione del nuovo Tesoriere secondo le modalità previste.

**Art. 9 – Della carica di Consigliere.**

Il Consigliere partecipa a tutte le riunioni del Consiglio e delle Commissioni Istituzionali di cui fa parte (decade dopo assenza ingiustificata a tre riunioni, oppure per un periodo di oltre 6 mesi di assenza); partecipa attivamente a tutte le iniziative del Consiglio e svolge tutte le attività connesse con le deleghe ricevute a tutela della comunità e della categoria.

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

Il Consigliere collabora attivamente all'applicazione della normativa in materia di trasparenza, sulla privacy ed in materia di prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione; coopera col RPCT territoriale (Referente per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza) riferendo circa le possibili situazioni anomale di cui sia venuto a conoscenza.

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

Il Consigliere che si dimette deve comunicare al Presidente, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni. Il Presidente, se il tentativo da lui operato per fare ritirare le dimissioni non ha esito positivo, pone nell'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio l'argomento per le decisioni di merito.

Il consigliere che per qualsiasi motivo sia venuto a mancare è sostituito dal primo dei candidati non eletti iscritto alla medesima sezione dell'Albo.

Se nel corso del mandato viene a mancare, per qualsiasi motivo, la metà più uno dei consiglieri, si procede a nuove elezioni.

#### **Art. 10 – Ufficio di segreteria.**

L'attività dell'Ufficio di Segreteria è svolta secondo le deliberazioni del Consiglio ed in osservanza dei programmi e delle disposizioni impartite dal Consigliere Segretario.

Assunzioni e licenziamenti sono di competenza del Consiglio, in conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Il Consiglio può avvalersi dell'opera di consulenti esterni, secondo il rapporto di collaborazione continuativa e/o saltuaria.

#### **Art. 11 - Corrispondenza, circolari e verbali.**

La corrispondenza in partenza è firmata dal Presidente e contestualmente portata a conoscenza del Consigliere Segretario.

Il Presidente ed il Consigliere Segretario, a firma disgiunta, possono sottoscrivere la corrispondenza relativa a comunicazioni o disposizioni di ordinaria amministrazione.

Le circolari, allorché esprimono indirizzi, orientamenti e disposizioni generali, sono deliberate ed approvate, nel testo definitivo, dal Consiglio.

I verbali relativi alle riunioni del Consiglio sono predisposti dal Consigliere Segretario in forma sintetica e riassuntiva e sottoposti all'approvazione nella seduta successiva. Il testo dovrà essere depositato per consentirne la visione dei

Consiglieri, almeno due giorni prima la data di convocazione del Consiglio. Eventuali osservazioni ai verbali in corso di approvazione dovranno essere presentate, per iscritto, dai rispettivi consiglieri all'inizio della seduta o precedentemente alla seduta stessa.

Qualora il testo non fosse stato preventivamente depositato i verbali saranno egualmente sottoposti all'approvazione nella seduta successiva, ma in tal caso ogni consigliere può riservarsi di presentare osservazioni entro i successivi due giorni, osservazioni da discutere nella seduta successiva.

I verbali vanno raccolti immediatamente dopo l'approvazione nell'apposito raccoglitore esclusivamente destinato alla raccolta dei verbali stessi.

Il raccoglitore dei verbali è affidato alla custodia del Consigliere Segretario o ad impiegato di segreteria opportunamente autorizzato, che ne dispone direttamente l'esibizione ai Consiglieri o a chiunque ne faccia richiesta.

Una volta definitivi i verbali saranno trasmessi al Responsabile per la trasparenza che ne curerà la pubblicazione delle parti pubblicabili, sul sito istituzionale, ove resteranno per almeno 5 anni.

#### **Art. 12 – Rendiconto annuale.**

L'esercizio finanziario ha la durata di un anno dal 1 ° gennaio al 31 dicembre.

Entro due mesi dal termine di ogni esercizio, il Tesoriere compila il rendiconto annuale, che, con gli eventuali relativi allegati, è sottoposto al Consiglio nella prima riunione successiva alla compilazione.

Il rendiconto preventivo per l'esercizio finanziario relativo all'anno successivo viene predisposto dal Consigliere Tesoriere e presentato al Consiglio per l'approvazione, di norma, nei primi tre mesi dell'anno cui si riferisce.

Fino all'approvazione del rendiconto preventivo vale a titolo di esercizio provvisorio quello approvato per l'anno antecedente.

Il Tesoriere deve segnalare al Presidente la eventuale necessità di modificare, nel corso di esercizio, le previsioni i spesa e di entrata.

Il Presidente sottopone al Consiglio le proposte di variazione nella prima riunione.

I rendiconto, sia consuntivo che preventivo, devono essere sottoposti all'approvazione dell'Assemblea Ordinaria degli iscritti, ai sensi della legislazione vigente.

#### **Art. 13 – Commissioni consultive e di studio del Consiglio.**

Il Consiglio può deliberare l'istituzione di Commissioni per lo studio di particolari argomenti che giudichi importanti ai fini della professione di



ingegnere e dell'esercizio delle proprie attribuzioni anche consultive.

Le riunioni delle Commissioni saranno tenute, di norma, presso la sede dell'Ordine, e potranno essere indette anche in altra sede previa autorizzazione del Consiglio.

Di tali commissioni faranno parte un Consigliere effettivo ed eventualmente un consigliere supplente con funzione di coordinatore, e dovranno essere composte da ingegneri scelti tra gli iscritti all'Albo.

Il funzionamento di dette commissioni è regolato da apposito regolamento; ogni Commissione, mantenendo le linee guida generali, può adattare il regolamento alle proprie esigenze, sottoponendo poi il regolamento variato all'approvazione del Consiglio. Il numero massimo di componenti la Commissione è stabilito dalla Commissione stessa.

Ove il Consiglio lo ritenga opportuno, potrà nominare esperti anche non iscritti all'Albo degli Ingegneri e non esercitanti la professione di ingegnere che affianchino la commissione.

Le Commissioni dovranno redigere un sintetico verbale per ogni riunione oltre alla relazione consultiva.

Il Consiglio fisserà di norma, contemporaneamente alla istituzione della Commissione, con propria delibera, il termine entro il quale la Commissione dovrà sottoporre il risultato dei propri lavori al Consiglio.

Eventuali proroghe al termine sopra citato dovranno essere deliberate dal Consiglio.

Il contenuto di tali conclusioni avrà valore consultivo per il Consiglio.

Le commissioni decadono al rinnovo del Consiglio, tuttavia possono continuare la loro attività di routine finché il nuovo Consiglio non provveda o al loro rinnovo o alla formalizzazione della decadenza.

#### **Art. 14 – Attività delle commissioni consultive.**

Le commissioni, oltre alla Commissione per la valutazione della congruità degli onorari professionali, di norma si articolano in Settori: civile e ambientale, industriale, dell'informazione; ogni commissione può scegliere di trattare uno o più argomenti specifici.

Le commissioni possono suddividersi in Sottocommissioni; possono inoltre essere istituiti Gruppi temporanei di lavoro su specifiche questioni.

Le commissioni sono convocate dal Coordinatore della Commissione o dal Presidente di Commissione; tale convocazione sarà anticipata telefonicamente

ed inviata via PEC o fax o altro mezzo idoneo, e trasmessa entro un periodo non inferiore, di norma, a giorni sette dalla data di convocazione.

La comunicazione dovrà contenere la data, l'ora ed il luogo della seduta, nonché l'indicazione dei lavori relativi alla riunione.

Di norma le riunioni si svolgeranno presso la sede dell'Ordine, ma potranno essere tenute anche presso qualsiasi altra sede, previa autorizzazione del Consiglio dell'Ordine.

Le riunioni delle Commissioni sono valide ove sia presente la maggioranza dei suoi componenti.

Il Presidente di Commissione nominerà tra i componenti della stessa un verbalizzante che curerà la redazione dei verbali di ciascuna riunione trasmettendo copia, entro brevissimo termine, al Consigliere Segretario il quale disporrà per la custodia presso la segreteria dell'Ordine.

I verbali saranno trasmessi anche al Responsabile per la trasparenza che ne curerà la pubblicazione, sul sito istituzionale.

Per il loro funzionamento, le Commissioni si avvarranno d'intesa con il Consigliere Segretario del personale della segreteria dell'Ordine.

I componenti delle Commissioni assenti senza giustificato motivo ed in maniera consecutiva oltre il limite fissato dai rispettivi regolamenti, decadono dal loro mandato e saranno eventualmente sostituiti da altri nominati dal Consiglio dell'Ordine.

#### **Art. 15 – Compiti delle commissioni consultive e di studio.**

Le Commissioni non possono trattare che gli argomenti strettamente attinenti al mandato loro conferito e perseguono gli obiettivi e gli scopi riportati nei rispettivi regolamenti.

Al termine dei propri lavori ciascuna Commissione presenterà al Consiglio dell'Ordine un documento finale contenente le risultanze del lavoro svolto.

#### **Art. 16 – Delle nomine del Consiglio dell'Ordine.**

Le nomine dei componenti, su richiesta di Enti, Amministrazioni pubbliche o private, sono di competenza del Consiglio dell'Ordine.

I componenti del Consiglio, di norma, non potranno essere designati salvo casi in cui il Consiglio ritenga opportuno una maggiore rappresentatività del Consiglio stesso in seno alla Commissione o se espressamente indicato dal richiedente.

Il Consiglio designa i suoi rappresentanti presso la Federazione Regionale degli Ordini degli Ingegneri delle Marche secondo le modalità contenute nello statuto

costitutivo della stessa.

Spetta altresì al Consiglio dell'Ordine la nomina di propri rappresentanti presso i Gruppi di Lavoro o presso altri organismi che costituiscano emanazioni del Consiglio Nazionale Ingegneri.

#### **Art. 17 – Criteri per le nomine.**

Le nomine di componenti o delegati così come indicati nell'articolo precedente devono essere effettuate applicando criteri di competenza e di rotazione.

In particolare per la designazione della terna di collaudatori, il Consiglio ha da tempo attivato un programma computerizzato, che dall'elenco dei collaudatori (redatto in base alle domande degli interessati) estrae delle terne seguendo, oltre il criterio di rotazione vari altri criteri (quanto più alto è il valore dei collaudi effettuati tanto più si scende in graduatoria, tanto più alto è il numero di collaudi in itinere tanto più si scende in graduatoria, tanto più alto è il numero di nomine sulle terne tanto più si scende in graduatoria; per i criteri adottati, chi per la prima volta viene inserito nell'elenco dei collaudatori sarà automaticamente in cima alla lista dei prescelti, non avendo assunto alcun incarico).

Per la designazione delle terne della commissione edilizia, poiché è di rilevanza l'esperienza del professionista, la scelta è fatta dal Consiglio principalmente sulla base dei seguenti criteri : competenza professionale, scelta preferibilmente ricadente su professionisti di comuni limitrofi escludendo professionisti residenti, o con studio, nel Comune richiedente, suddivisione delle terne sul maggiore numero di professionisti, etc. .

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

Il Consiglio dell'Ordine per qualsiasi nomina o indicazione di nominativi di iscritti per qualsivoglia commissione o incarico, è tenuto a indicare generalmente una selezione di almeno tre nominativi.

Il Consiglio svolge la suddetta attività di selezione e conseguentemente ne delibera le scelte.

Se del caso il Consiglio può istituire un'apposita "Commissione Nomine" che selezioni una rosa di nominativi da sottoporre al Consiglio.

#### **Art. 18 – Compiti dei nominati.**

I professionisti, singolarmente nominati quali rappresentanti del Consiglio dell'Ordine presso Enti, amministrazioni o Autorità, a conclusione dell'incarico, faranno pervenire al Consiglio un resoconto dettagliato del compito svolto, seguendo i principi della massima trasparenza ma nel rispetto della privacy.

Qualora la specifica attività di rappresentanza non sia stata normata da specifici regolamenti, gli ingegneri membri di commissioni dovranno comunque attenersi alle seguenti direttive, la cui violazione potrà dare corso al loro deferimento presso i Consigli Disciplina territorialmente competenti:

- Il ruolo di membro di Commissione, a qualsiasi titolo nominato, comporta attività di contributo socio-culturale nei riguardi della collettività in genere, di apporto professionale alle amministrazioni comunali, di rappresentanza e di tutela dei diritti della categoria professionale dell'Ingegnere nonché di sorveglianza dei comportamenti professionali dei colleghi, Ingegneri e non.

- L'incarico di componente di Commissione è su base volontaria, e può essere accettato dall'iscritto se e solo se ritiene di avere il tempo disponibile e la possibilità di poter assolvere il compito assegnatogli con la massima serietà e coscienza, unite ad un sensibile e responsabile impegno culturale; entro sette giorni dovrà comunicare all'Ordine la nomina di commissario e la scadenza del suo mandato.

- L'Ingegnere iscritto all'albo professionale potrà partecipare ad una e una sola Commissione Edilizia Comunale quale rappresentante dell'Ordine, salvo motivate deroghe stabilite dal Consiglio dell'Ordine.

- L'Ingegnere si impegna ad essere sempre presente, salvo comprovati motivi, a tutte le sedute della Commissione. Potranno essere presi provvedimenti di revoca e sostituzione nei confronti dei colleghi Ingegneri rappresentanti dell'Ordine da parte dei quali non risulti l'assidua frequenza nelle commissioni di cui sono stati nominati membri (vedasi articolo a seguire).

- L'Ingegnere componente di Commissione è tenuto, immediatamente, a segnalare in forma scritta al Presidente dell'Ordine tutti i casi di violazione delle norme vigenti, di progetti firmati da tecnici al di fuori dei limiti delle rispettive competenze ed a segnalare in forma scritta al Presidente dell'Ordine tutti i casi di comportamento da parte di Ingegneri nei quali si ravvisino motivi di scorrettezza e di non rispetto delle norme etiche e deontologiche, non solo nei riguardi dei colleghi Ingegneri, ma anche nei riguardi di committenti, di professionisti iscritti in altri Ordini o Collegi, e di terzi in genere.

- L'ingegnere membro di Commissione è obbligato ad astenersi dal prendere in esame, in sede di commissione, progetti che presentino caratteristiche di

insufficienza o di incompletezza ai fini di una loro chiara comprensione e definizione. Le motivazioni dell'astensione devono essere verbalizzate con chiarezza.

- L'ingegnere membro di Commissione dovrà altresì verificare che i progetti non portino firme congiunte di tecnico laureato con tecnico diplomato qualora le opere esulino dalle competenze professionali di quest'ultimo al fine di evitare che possano esserci gli estremi di concorso in esercizio abusivo della professione; in tali eventualità dovrà verbalizzare il suo motivato parere contrario, segnalando poi il fatto, in forma scritta, al Presidente dell'Ordine. Analogamente dovrà comportarsi nel caso riscontri che le firme apposte sul progetto esulino dalle rispettive competenze professionali.

#### **Art. 19 – Revoca.**

Qualora i professionisti, singolarmente nominati quali rappresentanti del Consiglio dell'Ordine risultino assenti per tre volte consecutive senza giustificato motivo decadono dal loro mandato e saranno sostituiti da altri nominati dal Consiglio dell'Ordine.

Qualora il Consiglio reputi che i professionisti singolarmente nominati quali rappresentanti del Consiglio dell'Ordine non rappresentino adeguatamente il Consiglio stesso, in qualsiasi momento può sostituirli con motivata delibera; in tale delibera il Consiglio stesso indicherà se tale delibera deve essere o meno pubblicata e, in caso di pubblicazione parziale, di quali parti debba essere epurata.

Qualora il comportamento sia ritenuto scorretto, il professionista sarà deferito al Consiglio di Disciplina territorialmente competente per i provvedimenti del caso.

#### **Art. 20 – Convegni, eventi formativi, sponsorizzazioni, collaborazioni etc.**

Qualora, su richiesta di Enti, Amministrazioni ed Autorità, o di organizzazioni private, la rappresentazione del Consiglio sia ritenuta opportuna al fine dell'attuazione dei suoi compiti, il Presidente o un Consigliere possono essere delegati a rappresentare il Consiglio stesso in occasione di riunioni, assemblee, convegni, congressi, anche in termini di continuità eventualmente insieme ad ingegneri di particolare prestigio e competenza.

I Convegni, gli eventi formativi o le altre manifestazioni in genere, che offrono agli iscritti la possibilità di ottenere crediti formativi, sono preventivamente regolamentati da apposite dichiarazioni di interesse e da Contratti predisposti dal Consiglio.

**Art. 21 – Rimborsi spese.**

Finché il Consiglio non adotterà con delibera un apposito regolamento in materia di rimborso spese, varrà quanto segue:

- Tutte le attività, in qualsiasi forma si concretizzino, esercitate per conto dell'Ordine da parte dei Consiglieri e degli iscritti, sono atti di volontariato e, pertanto, non soggette ad alcuna forma di retribuzione.

Non è oggetto di indennità di missione, o riconoscimento economico di altra natura, il tempo dedicato alle attività istituzionali, o comunque connesse con iniziative dell'Ordine, ovunque svolte.

Per le riunioni del Consiglio nella sede dell'Ordine Territoriale non è previsto alcun rimborso spese.

- Il rimborso delle spese di viaggio e di soggiorno è riconosciuto ai componenti del Consiglio ed agli iscritti eventualmente designati dal Consiglio a rappresentarlo.

- Il rimborso delle spese avviene di norma secondo il sistema a piè di lista, mediante presentazione dei documenti giustificativi in originale.

L'eventuale richiesta di rimborso spese deve essere presentata entro e non oltre 10 giorni dalla data della riunione o dell'adempimento e dell'intervento.

Per il rimborso delle spese sostenute per il trasferimento con auto propria, il costo chilometrico assunto è pari ad un quinto del costo della benzina.

- Sono legittimati a chiedere il rimborso delle spese sostenute, secondo le modalità ed i limiti predetti, gli impiegati presso l'Ordine, i Consiglieri, gli iscritti all'Albo quando operino su mandato del Consiglio, gli esperti, non iscritti all'Albo, quando operino a supporto delle attività istituzionali su richiesta del Consiglio.

Le spese non specificatamente previste devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.

Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento si rimanda a quanto specificato nella legislazione attuale vigente applicabile in materia.

**Art. 22 – La formazione e l'articolazione dell'Albo.**

Il Consiglio delibera in merito alle iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti alla luce della normativa vigente (Legge n.1395 del 24.06.1923 "*Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti*"; R.D. n. 2537 del 23.10.1925 "*Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto*"; Legge n. 897 del 25.04.1938 "*Norme sulla obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi*"; DPR n. 328 del

*05.06.2001 “Regolamento attuativo dell’art.1 della legge 4/99 – 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. n. 169 del 08.07.2005 “Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli ordini professionali”).

Nell'albo professionale dell'Ordine degli ingegneri sono istituite la sezione A e la sezione B (iunior).

Ciascuna sezione è ripartita nei seguenti settori:

- a) civile e ambientale;
- b) industriale;
- c) dell'informazione.

La segreteria provvede rapidamente all'aggiornamento dell'albo sul sito istituzionale almeno con cadenza mensile.

### **Art. 23 – Elezioni del consiglio.**

L’elezione del Consiglio dell’Ordine è indetta dal Consiglio in carica almeno cinquanta giorni prima della sua scadenza, mediante l’avviso inviato agli iscritti via PEC o fax o altro mezzo idoneo.

L’avviso di convocazione è inviato a tutti gli iscritti all’albo, esclusi i sospesi dall’esercizio della professione, almeno dieci giorni prima della data fissata per la prima votazione. L’avviso è, altresì, pubblicato entro il predetto termine, sul sito internet dell'Ordine.

Ove il numero degli iscritti superi i cinquecento, può tenere luogo dell’avviso la notizia della convocazione pubblicata almeno in un giornale per due volte consecutive.

L’avviso contiene l’indicazione del luogo, del giorno e dell’ora di inizio e di chiusura delle operazioni di voto nonché delle procedure elettorali e del numero degli iscritti alle due sezioni alla data di indizione delle elezioni medesime che costituisce indice di riferimento per il n. di componenti del Consiglio (sette, se il numero complessivo degli iscritti non supera cento; nove, se tale numero supera cento, ma non cinquecento; undici, se supera cinquecento, ma non millecinquecento; quindici, se il numero complessivo degli iscritti supera millecinquecento).

La prima votazione deve tenersi il quindicesimo giorno feriale successivo a quello in cui è stata indetta l’elezione medesima. In caso di omissione spetta al Consiglio Nazionale indire le elezioni.

Il Consiglio dell’Ordine uscente rimane in carica sino all’insediamento del

nuovo Consiglio.

Quanto sopra è in ottemperanza del D.P.R. n. 169 del 08.07.2005 *“Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli ordini professionali”*; resta inteso che ogni eventuale futura variazione normativa in materia di elezione del Consiglio sostituirà la presente e si intenderà immediatamente recepita.

**Art. 24 – Modifica ed interpretazione del Regolamento.**

Il presente Regolamento del Consiglio dell'Ordine Territoriale di Macerata è stato approvato in seduta di Consiglio con deliberazione del 21.10.2015; in detta seduta si è altresì stabilito che avrà efficacia e valore di norma a partire dal 01.01.2016, fermo restando che le decisioni e gli impegni assunti dall'Ordine precedentemente a tale data, qualora in contrasto con il presente regolamento, restano vigenti fino alla loro naturale scadenza.

Il presente Regolamento, che sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine Territoriale di Macerata, non ha scadenza e la sua abolizione, modificazione o interpretazione deve essere deliberata, in seduta di Consiglio, dalla maggioranza dei Consiglieri.

Il Consigliere Segretario  
Dott. Ing. Alessandra Carbonari

Il Presidente  
Dott. Ing. Fabio Massimo