

L'Ordine degli Ingegneri

L'Ordine Provinciale degli Ingegneri è un Ente Pubblico non economico territoriale. Gli Ordini degli Ingegneri sono posti sotto l'alta vigilanza del Ministero della Giustizia che la esercita direttamente ovvero tramite i Procuratori Generali presso le Corti di Appello e dei Procuratori della Repubblica.

Gli Ordini degli Ingegneri sono stati:

- istituiti con la Legge n. 1395 del 24.06.1923 e regolati con R.D. n. 2537 del 23.10.1925
- abrogati con R.D. n. 2145 del 27.10.1927, che ne ha attribuito le funzioni alle Associazioni Sindacali corporative
- ricostituiti con D.L. Luogotenenziale n. 382 del 23.11.1944

Le principali Leggi a cui fare riferimento sono:

Costituzione della Repubblica Italiana art. 33

Legge 24 giugno 1923 n.1395

Regio Decreto 23 ottobre 1925 n.2537

Legge 25 aprile 1938 n.897

Codice Civile 1942

Decreto Luogotenenziale n. 382 del 23.11.1944

Decreto Ministero Grazia e Giustizia 1 ott 1948

Legge 3 agosto 1949 n.536

DPR 11 luglio 1980 n. 382

DPR 5 giugno 2001 n.328

DPR 8 luglio 2005 n. 169

Legge 14 settembre 2011, n. 148

DPR 7 agosto 2012 n. 137

L'assemblea degli iscritti è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine e si riunisce:

- *in adunanza ordinaria:*
 - per l'approvazione del bilancio consuntivo dell'anno precedente e del bilancio preventivo dell'anno successivo
- *in adunanza straordinaria:*
 - su convocazione del Consiglio
 - su richiesta motivata di almeno un quinto degli iscritti all'Albo

Il Consiglio dell'Ordine

Il *Consiglio* è l'organo direttivo dell'Ordine eletto dagli iscritti.

I *componenti del Consiglio* sono eletti tra gli iscritti all'Albo e restano in carica per quattro anni.

Il numero dei Consiglieri è:

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROV. DI ALESSANDRIA

REGOLAMENTO INTERNO

- sette fino a 100 iscritti all'Albo
- nove fino a 500 iscritti
- undici fino a 1500 iscritti
- quindici oltre 1500 iscritti

Il Consiglio elegge tra i propri membri: Presidente, Segretario, Tesoriere, Vice Presidente (facoltativo).

Il **Presidente** è il rappresentante legale dell'Ordine e del Consiglio, presiede il Consiglio e l'assemblea dell'Ordine

Il **Segretario** riceve le domande di iscrizione all'Albo, redige le deliberazioni del Consiglio e ne autentica le copie, cura la corrispondenza, ha in consegna l'archivio e la biblioteca.

Il **Tesoriere** è responsabile dei fondi e delle altre proprietà dell'Ordine, riscuote il contributo annuale, paga i mandati.

Il **Consigliere** con maggiore anzianità d'iscrizione svolge le funzioni del Presidente, in caso di assenza o di impedimento.

Il **Vicepresidente** può essere delegato a rappresentare il Presidente in alcune funzioni, esclusa la rappresentanza legale dell'Ordine.

Attribuzioni del Consiglio dell'Ordine

Le attribuzioni principali del Consiglio sono:

- tenuta dell'Albo
- vigilanza sulla disciplina degli iscritti
- decisione in merito all'avvio dei giudizi disciplinari
- repressione dell'uso abusivo del titolo di Ingegnere e dell'esercizio abusivo della professione
- determinazione del contributo annuale che ogni iscritto deve corrispondere per il funzionamento dell'Ordine
- elaborazione di tariffe professionali, ove non stabilite per Legge
- rilascio di pareri di congruità sulle notule
- emissione di pareri su argomenti attinenti alla professione di Ingegnere, se richiesti dalle Pubbliche Amministrazioni

Altre funzioni del Consiglio:

- promozione culturale e tecnico normativa, mediante pubblicazioni, organizzazione di convegni e corsi di formazione e di aggiornamento professionale
- organizzazione di corsi abilitanti previsti dalla Legge (ad esempio prevenzione incendi, sicurezza cantieri)
- certificazione relativa all'iscrizione all'Albo
- amministrazione relativa al funzionamento dell'Ordine

Il Consiglio Nazionale degli Ingegneri

Il *Consiglio Nazionale* ha natura giuridica di Ente Pubblico non economico posto sotto diretta vigilanza del Ministero della Giustizia.

Ha sede presso il Ministero della Giustizia.

La **composizione** attuale e le attribuzioni del Consiglio Nazionale sono stabilite nel Decreto Legislativo Luogotenenziale n. 382 del 23.11.1944 e nel D.P.R. 08.07.2005, n. 169.

I *membri del Consiglio Nazionale sono quindici*, sono eletti dai Consigli degli Ordini provinciali e restano in carica cinque anni.

Nelle elezioni del Consiglio Nazionale gli Ordini provinciali dispongono di un voto numero di voti come previsto dall'art. 5, comma 4 del DPR 8 luglio 2005, n. 169.

Presidente, Vicepresidente e Segretario hanno attribuzioni analoghe a quelle previste per le cariche corrispondenti negli Ordini Provinciali, anche se non espressamente indicate nella Legge.

Attribuzioni del Consiglio Nazionale

Le ***principali attribuzioni*** del Consiglio Nazionale sono:

- tratta i ricorsi presentati contro le delibere dei Consigli degli Ordini provinciali in materia di iscrizione e cancellazione dall'Albo, di giudizi disciplinari, di elezioni; contro le decisioni del Consiglio Nazionale è ammesso ricorso alle Sezioni Unite della Corte di Cassazione per violazione di Legge
- promuove o interviene in proprio, oppure a sostegno degli Ordini provinciali, nei procedimenti giudiziari di maggiore interesse per la professione
- è organo consultivo istituzionale del Governo e del Parlamento in materia di Leggi e Regolamenti che riguardano comunque la professione di Ingegnere
- emette direttive ed esprime pareri riguardanti l'esercizio della professione e la condotta degli Ordini, di propria iniziativa e su richiesta degli Ordini provinciali e degli Organi statali
- determina il contributo dovuto dagli iscritti agli Ordini provinciali per il funzionamento del Consiglio Nazionale

Il *Consiglio Nazionale ha inoltre funzioni* di approfondimento tecnico culturale e normativo, pubblica un periodico e studi monografici di interesse generale per la professione. Dispone di un Centro Studi per lo svolgimento di tali attività.

La Federazione degli Ordini degli Ingegneri del Piemonte e della Val D'Aosta

F.I.O.P.A.

Le ***Federazioni Regionali degli Ordini*** non sono contemplate dalle Leggi professionali vigenti e sono state costituite in molte Regioni Italiane su base volontaristica, a titolo

REGOLAMENTO INTERNO

associativo.

La *Fiopa* è stata costituita per volontà degli Ordini provinciali della Piemonte e val D'Aosta, (Novara esclusa) con gli obiettivi principali di:

- intervenire presso gli Organi regionali preposti alle iniziative legislative riguardanti la vita economica e sociale della Toscana
- costituire organo di collegamento e di sintesi delle attività degli Ordini Provinciali, nel rispetto delle loro autonomie
- coordinare l'attività dei Consigli degli Ordini riuniti nella Federazione

Nell'attuale momento storico la Federazione assume particolare importanza in relazione con la modifica del Titolo V della Costituzione (Legge n°3/2001 sul federalismo) che attribuisce alle Regioni potere legislativo concorrente con la legislazione nazionale in materia di professioni.

L'ORDINE PROVINCIALE

Modalità di svolgimento dell'Assemblea

Dal **R.D. 2537/1925**: art. 28 – “La presidenza delle adunanze sia ordinarie che straordinarie è tenuta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine; in caso di assenza del Presidente, il consigliere più anziano fra i presenti assume la presidenza.

Le funzioni di segretario sono adempiute dal Segretario del Consiglio dell'Ordine o, in sua assenza, dal più giovane dei consiglieri presenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

Ogni votazione è palese, salvo che l'assemblea, su proposta del Presidente o di almeno un decimo dei presenti, deliberi che abbia luogo per scrutinio segreto e salve le disposizioni dell'art. 30.”

Compiti del Presidente dell'Assemblea

1. Il Presidente assicura la disciplina della seduta 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.

2. 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 soltanto per le relazioni o sui temi di particolare rilevanza o complessità. Nessuno può intervenire più di due volte sul medesimo argomento.

3. Ogni partecipante all'Assemblea può chiedere la parola per fatto personale per non più di tre minuti; ad uguale tempo hanno diritto gli altri partecipanti che siano chiamati in causa per fornire chiarimenti. È facoltà del Presidente dare la parola per fatto personale immediatamente dopo la richiesta o alla fine della seduta.

Ogni partecipante può chiedere la parola per illustrare proposte di emendamento per non più di cinque minuti; può fare dichiarazioni di voto per non più di tre minuti.

REGOLAMENTO INTERNO

4. 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.

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

Modalità delle votazioni e redazione del verbale

1. Le votazioni sono effettuate, generalmente, in modo palese. Su richiesta, formulata al termine della discussione, di almeno un terzo dei presenti o per iniziativa del Presidente, la votazione ha luogo per appello nominale seguendo l'ordine dell'elenco dei presenti, ovvero per scrutinio segreto.

2. La votazione per scrutinio segreto è prescritta, oltre che nelle ipotesi previste dalla legge, per le designazioni elettive.

3. Salvo che per le elezioni del Consiglio, le designazioni elettive vengono deliberate a maggioranza dei presenti; qualora questa non sia raggiunta neppure in seconda votazione, si procede al ballottaggio tra i due che hanno riportato il maggior numero di voti.

4. Le deliberazioni dell'Assemblea sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

5. Le deliberazioni dell'Assemblea sono adottate con il voto favorevole della maggioranza. Ciascun presente che ha partecipato alla discussione su uno specifico punto ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l'astensione dalla discussione o dal voto su singoli argomenti, nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso dell'Assemblea e da lui stesso trasfusa sinteticamente in un testo scritto da consegnare seduta stante al Segretario.

6. Di tutte le attività del Consiglio resta traccia nel verbale redatto, in forma sintetica, dal Segretario. Il verbale, controfirmato dal Presidente, è disponibile presso l'Ufficio di segreteria dove sono custoditi tutti i verbali delle Assemblee.

Competenze del Consiglio, sua composizione e relativo funzionamento

Dal **D.Lgs 382/1944**: art. 1 - "Le funzioni relative alla custodia dell'albo e quelle disciplinari per le professioni di ingegnere, sono devolute ad un Consiglio dell'Ordine"

art. 2 - " Ciascun Consiglio elegge nel proprio seno un Presidente, un Segretario ed un Tesoriere."

art. 7 - "Il Consiglio provvede alla amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'assemblea il conto consuntivo ed il bilancio preventivo. Il Consiglio può, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilire una tassa annuale, una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari. Ferma rimanendo l'efficacia delle norme che impongono contributi a favore di enti previdenziali di categoria, nessun pagamento, oltre a quelli previsti da questo decreto, può essere imposto o riscosso per l'esercizio della professione a carico degli iscritti nell'albo."

art. 8 - "Il Consiglio può essere sciolto quando non sia in grado di funzionare regolarmente. In caso di scioglimento le funzioni del Consiglio sono affidate ad un

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROV. DI ALESSANDRIA

REGOLAMENTO INTERNO

commissario straordinario fino alla nomina del nuovo Consiglio, che deve avere luogo entro novanta giorni dallo scioglimento del precedente. Lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario sono disposti con decreto del Ministero della giustizia, sentito il parere della Consiglio Nazionale. Il commissario ha facoltà di nominare un comitato di non meno di due e di non più di sei componenti da scegliersi fra gli iscritti nell'albo, che lo coadiuva nell'esercizio delle funzioni predette.”

art. 16 - “Per la validità delle sedute del Consiglio occorre la presenza della maggioranza dei componenti. In caso di assenza del presidente del Consiglio, ne esercita le funzioni il consigliere più anziano per iscrizione nell'albo.”

Dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 8 luglio 2005, n.169

Art. 2. Composizione dei consigli territoriali

1. Fatto salvo quanto previsto dagli articoli 6 e 8 del presente regolamento, i consigli territoriali degli ordini di cui all'articolo 1 sono formati da un numero di componenti iscritti alle sezioni A e B dei rispettivi albi pari a: c) undici, se il numero complessivo degli iscritti supera cinquecento ma non millecinquecento;

3. I consiglieri rappresentano tutti i professionisti appartenenti all'albo e sono eletti dagli iscritti, senza distinzione di sezioni o settori di appartenenza.

4. I consiglieri restano in carica quattro anni a partire dalla data della proclamazione dei risultati e, a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, non possono essere eletti per più di due volte consecutive.

5. 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 la metà più uno dei consiglieri, si procede a nuove elezioni.

Funzioni del Presidente

Dal **R.D. 2537/1925**: art. 38 - Il Presidente del Consiglio dell'Ordine rappresenta legalmente l'Ordine ed il Consiglio stesso. In caso di assenza del presidente il Consigliere più anziano ne fa le veci .

Dal DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 8 luglio 2005, n.169

Art. 4.

Presidente del consiglio dell'ordine territoriale

1. Il consiglio dell'ordine elegge tra i propri componenti un presidente iscritto alla sezione A dell'albo, che è rieleggibile.

2. Il presidente ha la rappresentanza dell'ordine, di cui convoca e presiede il consiglio e l'assemblea, ove prevista dall'ordinamento professionale. Il presidente è tenuto a convocare l'assemblea a richiesta della maggioranza dei componenti del consiglio ovvero di un quarto degli iscritti all'albo.

1. Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine di cui convoca e presiede le riunioni del Consiglio, assicura l'esecuzione degli orientamenti programmatici, esercita tutte le attribuzioni connesse con i compiti istituzionali del Consiglio.

2. Vigila su tutte le attività che fanno capo al Consiglio.

REGOLAMENTO INTERNO

3. Invita in via eccezionale, anche su proposta di Consiglieri, a partecipare alla discussione nelle riunioni da lui presiedute, interrompendo la formale seduta del Consiglio, persone ritenute utili all'analisi di specifici punti dell'ordine del giorno.

4. Può delegare a Consiglieri, iscritti alla Sezione A di qualsiasi Settore, sue specifiche funzioni, dandone comunicazione al Consiglio.

Il Consigliere Segretario

Dal **R.D. 2537/1925**: art. 39 - "Il Segretario riceve le domande d'iscrizione nell'albo, annotandole in apposito registro e rilasciando ricevuta ai richiedenti; stende le deliberazioni consiliari; tiene i registri prescritti dal Consiglio, cura la corrispondenza; autentica le copie delle deliberazioni dell'Ordine e del Consiglio; ha in consegna l'archivio e la biblioteca. In mancanza del segretario, il consigliere meno anziano (nota: per iscrizione all'Ordine) ne fa le veci."

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il 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.

2. Il Segretario assicura l'esecuzione delle deliberazioni e, per le attività di cui all'art. 39 del "R.D. 2537/1925", si può avvalere di un impiegato/a della Segreteria con compiti di verbalizzazione.

3. Il Segretario è responsabile operativo del regolare svolgimento dell'attività degli Uffici e, particolarmente

a) collabora col Presidente nell'attività generale di conduzione dell'Ordine;

b) coordina le mansioni, le prestazioni e l'attività del personale,

c) istruisce il lavoro della Segreteria, con particolare riferimento alla preparazione delle adunanze del Consiglio, e collabora con il Presidente nella formulazione dell'ordine del giorno; istruisce le pratiche di iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e cura la pubblicazione e revisione dell'Albo; cura le comunicazioni agli iscritti;

d) redige i verbali delle adunanze del Consiglio.

Il Consigliere Tesoriere

Dal **R.D. 2537/1925**: art. 40 – "Il tesoriere economo e responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine; riscuote il contributo; paga i mandati.

Deve tenere i seguenti registri: a) registro a madre e figlia per le somme riscosse; b) registro contabile di entrata e di uscita; c) registro dei mandati di pagamento; d) inventario del patrimonio dell'Ordine.

In caso di bisogno improrogabile, il Presidente designa un consigliere per sostituire il tesoriere economo."

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Tesoriere, 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.

REGOLAMENTO INTERNO

2. Il Tesoriere forma il conto consuntivo ed il bilancio preventivo annuali e li sottopone, prima dell'Assemblea, alla preliminare approvazione del Consiglio.
3. Ogni volta che è necessario, il Tesoriere forma e porta all'approvazione del Consiglio gli eventuali assestamenti di bilancio e la situazione di cassa.
4. Sovrintende all'attuazione del regolamento sulla contabilità adottato dall'Ordine e riferisce al Consiglio sulla congruità delle spese sostenute.
5. Per le attività di cui all'art. 40 del R.D. 2537/1925 e per la formazione dei bilanci, il Tesoriere si avvale del personale della Segreteria e del commercialista/consulente dell'Ordine.

Funzioni del Consigliere

Dal R.D. 2537/1925 art. 41:

“Il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre adunanze consecutive, è considerato dimissionario.”

1. Il Consigliere partecipa a tutte le riunioni del Consiglio e delle Commissioni Istituzionali di cui fa parte (decade dopo assenza ingiustificata a 3 riunioni; 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.
2. Assicura disponibilità all'ascolto degli iscritti e rappresenta riferimento per gli stessi nelle problematiche della categoria.
3. 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.

- Regolamento Commissioni, gruppi di lavoro ed eventuali Comitati
Si rimanda al Regolamento delle Commissioni.

- Convocazione del Consiglio, svolgimento riunioni, deliberazioni

- Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce normalmente in sedute ordinarie; si riunisce inoltre in seduta straordinaria quando il Presidente lo ritiene necessario ovvero su richiesta di almeno tre Consiglieri. In quest'ultimo caso la riunione avviene entro sette giorni fatte salve le modalità di convocazione previste dalla legge.

Convocazione e ordine del giorno; riunioni ordinarie e straordinarie

1. La convocazione è disposta dal Presidente che vi provvede per mezzo della Segreteria.
 2. La convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviata per posta elettronica almeno cinque giorni prima della data confermata.
- La convocazione d'urgenza per riunioni straordinarie è comunicata per posta elettronica o

ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROV. DI ALESSANDRIA

REGOLAMENTO INTERNO

telefonicamente almeno un giorno prima della data fissata.

3. Il Presidente inserisce nell'ordine del giorno gli argomenti la cui discussione sia stata chiesta dal Vice Presidente o da due Consiglieri.

4. All'inizio della riunione il Presidente può proporre aggiunte all'ordine del giorno per motivi di particolare urgenza; l'aggiunta è comunque inserita su richiesta di almeno tre Consiglieri. Le aggiunte devono essere approvate con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri eletti. I Consiglieri riferiscono al Presidente sulle pratiche ad essi assegnate, con relazioni scritte o anche oralmente.

Gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno aggiuntivo vanno immediatamente trasmessi agli assenti. Su tali argomenti possono essere assunte deliberazioni soltanto se alla unanimità dei presenti. Possono, inoltre, essere proposte modifiche all'ordine di trattamento dei punti previsti nell'o.d.g.

5. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria a partire da tre giorni prima della data della riunione e, per le aggiunte all'ordine del giorno, dall'inizio della riunione.

6. Nella riunione possono essere trattati solo gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

7. L'attività interna del Consiglio, ed in particolare quella relativa a procedimenti disciplinari, è coperta dal segreto; comunque, tutte le deliberazioni del Consiglio sono da considerare riservate, escluse quelle che il Consiglio deliberi di pubblicizzare o comunicare agli iscritti od a terzi.

Validità delle riunioni, ordine di discussione e modalità delle votazioni

1. Le riunioni del Consiglio sono valide se ad esse interviene la maggioranza dei Consiglieri eletti.

2. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione dell'ordine del giorno, il Presidente può rinviare il o i punti non trattati ad altra riunione, oppure aggiornare la riunione comunicando ai presenti, seduta stante, giorno e ora di aggiornamento; analoga comunicazione dovrà fare agli assenti con il mezzo più rapido a sua disposizione.

3. 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.

4. Gli interventi non possono superare i cinque minuti qualora si riferiscano ad argomenti di carattere generale, o i tre 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 soltanto per le relazioni o sui temi di particolare rilevanza o complessità. Nessuno può intervenire più di due volte sul medesimo argomento, salvo che non venga esplicitamente richiesto dal Presidente o dai consiglieri.

5. Ogni Consigliere può chiedere la parola per questioni personali per non più di tre minuti; ad uguale tempo hanno diritto gli altri Consiglieri che siano chiamati in causa per fornire chiarimenti. È facoltà del Presidente dare la parola per questioni personali 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.

6. Sono poste in votazione, con precedenza sulle questioni concernenti il merito degli

REGOLAMENTO INTERNO

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.

7. La votazione sugli emendamenti precede la votazione sul complesso della proposta a cui si riferiscono. Le votazioni sono effettuate di regola in modo palese. Su richiesta di almeno tre Consiglieri o per iniziativa del Presidente, la votazione ha luogo per scrutinio segreto. La votazione per scrutinio segreto è prescritta, oltre che nelle ipotesi previste dalla legge, per le designazioni elettive. Qualora la designazione riguardi cariche rappresentative di particolare rilievo da affidare a Colleghi non facenti parte del Consiglio, il profilo dei candidati dovrà essere illustrato per iscritto da un Consigliere e il relativo testo dovrà essere posto a disposizione prima della votazione.

Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni

1. Nessun Consigliere può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino coniugi, parenti e affini entro il terzo grado, oppure colleghi di studio, o altri con i quali ha continuità di rapporti professionali.

2. 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.

Verbali delle riunioni e loro approvazione

1. Il verbale di ciascuna seduta del Consiglio è redatto in forma sintetica dal Segretario e, per ogni punto all'ordine del giorno, riporta per esteso la decisione del Consiglio eventualmente dettata dal Presidente, l'esito delle votazioni e la deliberazione adottata.

2. Ciascun Consigliere ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l'astensione dalla discussione o dal voto su singoli argomenti, nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso della riunione e da lui stesso trasfusa sinteticamente in un testo scritto da consegnare seduta stante al Segretario.

3. La bozza di verbale è disponibile presso l'Ufficio di segreteria almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio in cui ne è prevista l'approvazione. Eventuali osservazioni debbono essere trasmesse per iscritto al Presidente all'inizio della seduta in cui il verbale viene approvato.

4. I verbali del Consiglio, da considerarsi strettamente riservati e non divulgabili, sono custoditi a cura del Segretario presso l'Ufficio di segreteria. Copia dei verbali può essere rilasciata solo nei casi consentiti.

CONSIGLI DI DISCIPLINA

1. **Presso i consigli dell'ordine o collegio territoriali sono istituiti consigli di disciplina territoriali** cui sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'albo.
2. I consigli di disciplina territoriali di cui al comma 1 sono composti da un numero di consiglieri pari a quello dei consiglieri che, secondo i vigenti ordinamenti professionali, svolgono funzioni disciplinari nei consigli dell'ordine o collegio territoriali presso cui sono istituiti. 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.
3. **Ferma l'incompatibilità' tra la carica di consigliere dell'ordine o collegio territoriale e la carica di consigliere del corrispondente consiglio di disciplina territoriale**, i consiglieri componenti dei consigli di disciplina territoriali sono **nominati dal presidente del tribunale nel cui circondario** hanno sede, tra i soggetti indicati in un elenco di nominativi **proposti dai corrispondenti consigli dell'ordine o collegio**. L'elenco di cui al periodo che precede e' composto da un **numero di nominativi pari al doppio del numero dei consiglieri che il presidente del tribunale e' chiamato a designare**. I **criteri** in base ai quali e' effettuata la proposta dei consigli dell'ordine o collegio e la designazione da parte del presidente del tribunale, **sono individuati con regolamento** adottato, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, **dai consigli nazionali dell'ordine o collegio**, previo parere vincolante del ministro vigilante.
4. Le funzioni di presidente del consiglio di disciplina territoriale sono svolte dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica. Le funzioni di segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.
5. All'immediata sostituzione dei componenti che siano venuti meno a causa di decesso, dimissioni o altra ragione, si provvede applicando le disposizioni del comma 3, in quanto compatibili.
6. **I consigli di disciplina territoriale restano in carica per il medesimo periodo dei consigli dell'ordine o collegio territoriale.**
7. Presso i consigli nazionali dell'ordine o collegio che decidono in via amministrativa sulle questioni disciplinari, sono istituiti consigli di disciplina nazionali cui sono affidati i compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari assegnate alla competenza dei medesimi consigli nazionali anche secondo le norme antecedenti all'entrata in vigore del presente decreto.
8. **I consiglieri dei consigli nazionali dell'ordine o collegio che esercitano funzioni disciplinari non possono esercitare funzioni amministrative.** Per la ripartizione delle funzioni disciplinari ed amministrative tra i consiglieri, in applicazione di quanto disposto al periodo che precede, i consigli nazionali dell'ordine o collegio adottano regolamenti attuativi, entro novanta giorni dall'entrata in vigore del presente decreto, previo parere favorevole del ministro vigilante.
9. Le funzioni di presidente del consiglio di disciplina nazionale di cui ai commi 7 e 8 sono svolte dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo. Le funzioni di

REGOLAMENTO INTERNO

segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'albo.

10. Fino all'insediamento dei consigli di disciplina territoriali e nazionali di cui ai commi precedenti, le funzioni disciplinari restano interamente regolate dalle disposizioni vigenti.

11. **Restano ferme le altre disposizioni in materia di procedimento disciplinare delle professioni regolamentate**, e i riferimenti ai consigli dell'ordine o collegio si intendono riferiti, in quanto applicabili, ai consigli di disciplina.

CORSI DI FORMAZIONE (Regolamento per l'aggiornamento delle competenze professionali degli iscritti agli albi degli ingegneri ex art. 7, comma 3 del D.P.R. 137/2012).

In ottemperanza alle disposizioni di legge l'Ordine degli Ingegneri è un soggetto Formatore.

La gestione del sistema Formazione è uno dei compiti istituzionali dell'Ordine.

A tal fine sono individuate le seguenti figure:

RESPONSABILE DEI CORSI DI FORMAZIONE

Il Presidente o un Consigliere delegato, attraverso la Commissione Corsi, sovrintendono alla gestione dei corsi di formazione e aggiornamento organizzati direttamente dall'Ordine. La Commissione Corsi dovrà verificare la fattibilità delle proposte di corsi e sottoporli al Consiglio per la definitiva approvazione.

I componenti la Commissione Corsi dovranno essere aggiornati sui Regolamenti Ministeriali e sulle linee guida del Cni, dovranno interfacciarsi con il personale di segreteria per il corretto utilizzo dei software di gestione dei CFP, cureranno la gestione della corrispondenza in materia di formazione.

La Commissione Corsi raccoglierà i dati statistici generali e sui CFP degli iscritti e relazionerà al Consiglio sulle problematiche riscontrate.

La Commissione Corsi nomina per ogni corso un Coordinatore.

Il Consiglio dell'Ordine nomina i componenti della Commissione Corsi che rimangono in carica per la durata del Consiglio salvo revoca o dimissioni.

COORDINATORE DEL CORSO E RESPONSABILE SCIENTIFICO

Il coordinatore del corso dovrà organizzare materialmente ogni singolo corso.

Dovrà scrivere il programma, contattare i docenti, verificarne l'idoneità didattica, proporre i compensi, redigere il bilancio economico del corso.

Dovrà redigere la locandina, utilizzando il format standard, da trasmettere alla segreteria dell'Ordine almeno 30 gg prima della data del corso, unitamente agli altri documenti, curriculae, ecc, necessari per una corretta pubblicazione, a cura della segreteria, sul sito nazionale della formazione.

Dovrà assicurarsi dell'avvenuta pubblicazione, dell'andamento delle iscrizioni, ed assicurarsi della presenza all'ora stabilita del docente, oltre ad acquisire la documentazione didattica da trasmettere, tramite la segreteria, ai discenti.

Dovrà rilevare le presenze in entrata ed in uscita degli iscritti al corso.

REGOLAMENTO INTERNO

Dovrà curare la gestione della sala corsi.

A fronte dell'impegno potrà partecipare al corso stesso senza corresponsione di quote di iscrizione.

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

La segreteria Amministrativa dovrà curare la pubblicazione dei documenti relativi ai corsi, gestire il sistema informatico provinciale per le iscrizioni, gestire il sistema informatico nazionale per la pubblicazione degli eventi formativi e per la gestione dei Crediti Formativi Professionali (CFP).

Dovrà gestire le iscrizioni ed i pagamenti.

Predisporre gli attestati. Verificare la corretta attribuzione dei CFP

La segreteria è autorizzata a chiudere il periodo di iscrizione ai corsi tre giorni lavorativi prima della data di svolgimento dell'evento formativo ai fini della verifica della attivazione.

Nel caso di raggiungimento del numero minimo previsto, la segreteria può riaprire le iscrizioni fino al giorno precedente la data di svolgimento. La validità dell'iscrizione ed il diritto al riconoscimento dei CFP è vincolata all'esecuzione del bonifico.

Un iscritto che abbia già effettuato il pagamento della quota di partecipazione può procedere alla cancellazione entro 5 giorni dalla data di svolgimento dell'evento formativo ottenendo il diritto di avere il rimborso per la cifra versata oppure un bonus per un successivo evento, altrimenti l'Ordine tratterà la quota versata. In caso di documentato impedimento alla partecipazione, l'iscritto manterrà il diritto al bonus o al rimborso.