



**ORDINE DEGLI
INGEGNERI**
DELLA PROVINCIA
DI CASERTA

**REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO
DEL
CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA
PROVINCIA DI CASERTA**

Approvato dal Consiglio nella seduta del 6 dicembre 2017

INDICE

Capo I – Natura e funzione del Regolamento

- Art.1.01- Natura e funzione del Regolamento

Capo II –Albo e Attività professionale

- Art.2.01- La formazione e l'articolazione dell'Albo
- Art.2.02- Attività professionale

Capo III - Assemblea

- Art. 3.01- Assemblea ordinaria e straordinaria; convocazione
- Art. 3.02- Funzioni del Presidente del Consiglio nello svolgimento dell'Assemblea
- Art. 3.03 - Modalità delle votazioni e loro validità
- Art. 3.04 - Verbale

Capo IV - Consiglio dell'Ordine: Struttura, Elezione ed Attribuzione

- Art. 4.01 - Composizione del Consiglio
- Art. 4.02- Elezioni del consiglio
- Art. 4.03 - Attribuzioni del Consiglio e funzionamento
- Art. 4.04 - Insediamento
- Art. 4.05 - Elezione del Presidente
- Art. 4.06 - Funzioni del Presidente
- Art. 4.07 - Il Consigliere Segretario
- Art. 4.08 - Il Consigliere Tesoriere
- Art. 4.09 - Composizione dell'Ufficio di Presidenza
- Art. 4.10 - Funzioni del Consigliere
- Art. 4.11 - Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua surroga
- Art. 4.12 - Dimissioni e/o sfiducia del Consigliere dalla sua funzione

Capo V - Convocazione e svolgimento delle riunioni di consiglio

- Art. 5.01 - Riunioni del Consiglio
- Art. 5.02 - Ordine del giorno
- Art. 5.03 - Pubblicità dei documenti
- Art. 5.04 - Validità delle riunione e delle votazioni
- Art. 5.05 - Ordine degli interventi e modalità delle votazioni
- Art. 5.06 - Pubblicità delle sedute e partecipazione di esperti esterni
- Art. 5.07 - Nomina e designazioni
- Art. 5.08 - Verbalizzazione e approvazione atti del Consiglio
- Art. 5.09 - Pubblicità degli atti del Consiglio
- Art. 5.10 Partecipazione alle sedute del Consiglio in modalità di teleconferenza

Capo VI - Funzioni istruttorie - Commissioni e Gruppi di lavoro- Comitati Scientifici

- Art. 6.01 – Funzioni istruttorie
- Art. 6.02 – Ricorso al principio di sussidiarietà
- Art. 6.03 – Composizione e funzione delle Commissioni Consiliari/istituzionali
- Art. 6.04 – Composizione e funzione delle Commissioni Permanenti
- Art. 6.05 – Composizione e funzione delle Commissioni Tematiche

- Art. 6.06 – Costituzione e funzioni dei Gruppi di Lavoro
- Art. 6.07 – Audizioni

Capo VII - Quota associativa- Spese rimborsabili - Attività fuori sede- Uso Sala Conferenze

- Art. 7.01 - Quota associativa
- Art. 7.02 - Le spese rimborsabili
- Art. 7.03 - Soggetti destinatari, autorizzazione e misura del rimborso
- Art. 7.04 - Rimborso delle spese di iscrizione e partecipazione a congressi
- Art. 7.05 - Rimborso delle spese
- Art. 7.06 - Spese di accoglimento e per eventi istituzionali
- Art. 7.07 - Utilizzo sala conferenze e salette riunioni dell'Ordine
- Art. 7.08 – Partecipazione dei Consiglieri

Capo VIII - Disposizioni finali

- Art. 8.01 - Informazione e trasparenza
- Art. 8.02 - Modifiche del Regolamento
- Art. 8.03 - Entrata in vigore

CAPO I

NATURA E FUNZIONE DEL REGOLAMENTO

Art. 1.01- Natura e funzione del Regolamento

1. Il presente Regolamento è un atto di autoregolamentazione ed esprime effetti nell'ambito deontologico, sia in assenza del regolamento di cui al 3° comma dell'art. 4 del DPR n.328 del 05.06.2001 (pubblicato sul supplemento n. 212 della G.U. n.190/17.08.2001) che in conformità del quanto disposto dal RD n.2537/23.10.1925 "*Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto*" che all'art. 42 recita "**Il Consiglio dell'Ordine può disciplinare con regolamenti interni l'esercizio delle sue attribuzioni**"; esso pertanto disciplina le funzioni, le attività e le procedure, specificate nei successivi articoli, da osservarsi da parte del Consiglio, dell'Assemblea e degli iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Caserta, specificando quanto al riguardo è già stabilito nelle seguenti norme:

1. **Legge n.1395/24.06.1923** "*Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti*" (d'ora in avanti "**1395**") e ss.mm.ii.;
2. **R.D. n.2537/23.10.1925** "*Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto*" (d'ora in avanti "**2537**") e ss.mm.ii.;
3. **Legge n.897/25.04.1938** (d'ora in avanti "**897**") e ss.mm.ii.;
4. **D.Lgs. n.382/23.11.1944** "*Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni centrali professionali*" (d'ora in avanti "**382**") e ss.mm.ii.;
5. **Legge n.536/03.08.1949** (d'ora in avanti "**536**") e ss.mm.ii.;
6. **D.P.R. n. 328 del 05.06.2001** pubblicato sul suppl. 212 della G.U. n.190/17.08.2001 "*Regolamento attuativo dell'art.1 della legge 4/99 - Modifiche e integrazioni della disciplina e dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato delle professioni di ingegnere, nonché della disciplina del relativo ordinamento*" (d'ora in avanti "**2001**");
7. **D.P.R. n. 169 del 08.07.2005** pubblicato sulla G.U. n. 198/26.08.2005 "*Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli ordini professionali*" (d'ora in avanti "**169**")
8. **D.m. N. 34 DELL'8.02.2013** PUBBLICATO SULLA g. u. N. 81 DEL 06.04.2013 " Regolamento in materia di Società per l'esercizio dell'attività professionali regolamentate nel sistema ordinistico, ai sensi dell'art. 10, comma 10, della Legge 12 Novembre 2011, n. 183 (d'ora in avanti "**34**".

i cui testi sono riportati, sintetizzati per argomento, nell'articolato che segue.

Nell'articolato, in presenza di contraddizioni normative, stante la pluralità delle fonti, è adottato il principio della "lex posterior" ovvero prevale quella che è stata promulgata successivamente, considerato il carattere integrativo dei provvedimenti che si sono susseguiti.

CAPO II

ALBO E ATTIVITA' PROFESSIONALE

Art. 2.01- La formazione e l'articolazione dell'Albo

Da "1395": art.2 - *"E' istituito l'Ordine degli ingegneri iscritti nell'albo ..."*

Da "2537": art.2 - *"Ogni Ordine provvede alla formazione del proprio albo. ..."*

Art. 4 - "Gli ingegneri e gli architetti non possono esercitare la professione se non sono iscritti negli albi professionali delle rispettive categorie a termini delle disposizioni vigenti (art.1, legge 897/1938). Per essere iscritto all'albo occorre aver superato l'esame di Stato per l'esercizio della professione di ingegnere ..."

Art. 24 - "Non si può far parte che di un solo Ordine di ingegneri o di architetti. Chi si trova iscritto nell'Ordine di una provincia, può chiedere il trasferimento dell'iscrizione in quello di un'altra, presentando domanda corredata ..."

Art. 62 - "Gli ingegneri che siano impiegati di una pubblica amministrazione dello Stato, delle province o dei comuni, e che si trovino iscritti nell'albo degli ingegneri, sono soggetti alla disciplina dell'Ordine per quanto riguarda l'eventuale esercizio della libera professione". ...

Da "897": art.2 - *"Coloro che non sono di specchiata condotta morale non possono essere iscritti negli albi professionali e, se iscritti, debbono essere cancellati, osservate le norme stabilite per i procedimenti disciplinari."*

Da "2001": art. 2 - *Istituzione di sezioni negli albi professionali*

1. *Le sezioni negli albi professionali individuano ambiti professionali diversi in relazione al diverso grado di capacità e competenza acquisita mediante il percorso formativo.*

2. *....., negli albi professionali vengono istituite, in corrispondenza al diverso livello del titolo di accesso, le seguenti due sezioni:*

a) sezione A, cui si accede, previo esame di Stato, con il titolo di laurea specialistica;

b) sezione B, cui si accede, previo esame di Stato, con il titolo di laurea.

3. *L'iscritto alla sezione B, in possesso del necessario titolo di studio può essere iscritto nella sezione A del medesimo albo professionale, previo superamento del relativo esame di Stato.*

Art. 3 - Istituzione di settori negli albi professionali

1. *I settori istituiti nelle sezioni degli albi professionali corrispondono a circoscritte e individuate attività professionali.*

2. *....., nelle sezioni degli albi professionali vengono istituiti distinti settori in relazione allo specifico percorso formativo.*

3. *Il professionista iscritto in un settore non può esercitare le competenze di natura riservata attribuite agli iscritti ad uno o più altri settori della stessa sezione, ferma restando la possibilità di iscrizione a più settori della stessa sezione, previo superamento del relativo esame di Stato.*

5. *Formano oggetto dell'attività professionale degli iscritti ad un settore della sezione A, oltre a quelle ad essi specificamente attribuite, anche quelle attribuite agli iscritti del corrispondente settore della sezione B.*

Art. 45 - Sezioni e titoli professionali

1. *Nell'albo professionale dell'Ordine degli ingegneri sono istituite la sezione A e la sezione B. Ciascuna sezione è ripartita nei seguenti settori: a) civile e ambientale b) industriale, c) dell'informazione.*

2. *Agli iscritti nella sezione A spettano i seguenti titoli professionali:*

- a) agli iscritti al settore civile e ambientale, spetta il titolo di ingegnere civile e ambientale;
- b) agli iscritti al settore industriale, spetta il titolo di ingegnere industriale;
- c) agli iscritti al settore dell'informazione, spetta il titolo di ingegnere dell'informazione.

3. Agli iscritti nella sezione B spettano i seguenti titoli professionali:

- a) agli iscritti al settore civile e ambientale, spetta il titolo di ingegnere civile e ambientale iunior;
- b) agli iscritti al settore industriale, spetta il titolo di ingegnere industriale iunior;
- c) agli iscritti al settore dell'informazione, spetta il titolo di ingegnere dell'informazione iunior.

4. L'iscrizione all'Albo professionale degli ingegneri è accompagnata dalle dizioni: "Sezione degli ingegneri - settore civile e ambientale"; "Sezione degli ingegneri - settore industriale"; "Sezione degli ingegneri - settore dell'informazione"; "Sezione degli ingegneri iuniores - settore civile e ambientale"; "Sezione degli ingegneri iuniores - settore industriale"; "Sezione degli ingegneri iuniores - settore dell'informazione".

Da "34" E' istituito, giusta delibera di Consiglio del 12.03.2014, la sezione speciale dell'Albo delle Società tra professionisti.

Art. 2.02- Attività professionale

Da "2537": art. 51 – *"Sono di spettanza della professione di ingegnere il progetto, la condotta e la stima dei lavori per estrarre, trasformare ed utilizzare i materiali direttamente o indirettamente occorrenti per le costruzioni e per le industrie, dei lavori relativi alle vie ed ai mezzi di trasporto, di deflusso e di comunicazione, alle costruzioni di ogni specie, alle macchine ed agli impianti industriali, nonché in generale alle applicazioni della fisica, i rilievi geometrici e le operazioni di estimo."*

Art. 52 – *"Formano oggetto tanto della professione di ingegnere quanto di quella di architetto le opere di edilizia civile, nonché i rilievi geometrici e le operazioni di estimo ad esse relative. Tuttavia le opere di edilizia civile, che presentano rilevante carattere artistico ed il restauro e il ripristino degli edifici contemplati dalla L. 1089/1939, per le antichità e le belle arti, sono di spettanza della professione di architetto; ma la parte tecnica può essere compiuta tanto dall'architetto quanto dall'ingegnere."*

Da "2001": art. 1 - *Ambito di applicazione*

"2. Le norme contenute nel presente regolamento non modificano l'ambito stabilito dalla normativa vigente in ordine alle attività attribuite o riservate, in via esclusiva o meno, a ciascuna professione."

Art. 46- Attività professionali

"1. Le attività professionali che formano oggetto della professione di ingegnere sono così ripartite tra i settori di cui all'articolo 45, comma 1:

- a) per il settore "ingegneria civile e ambientale": la pianificazione, la progettazione, lo sviluppo, la direzione lavori, la stima, il collaudo, la gestione, la valutazione di impatto ambientale di opere edili e strutture, infrastrutture, territoriali e di trasporto, di opere per la difesa del suolo e per il disinquinamento e la depurazione, di opere geotecniche, di sistemi e impianti civili e per l'ambiente e il territorio;
- b) per il settore "ingegneria industriale": la pianificazione, la progettazione, lo sviluppo, la direzione lavori, la stima, il collaudo, la gestione, la valutazione di impatto ambientale di macchine, impianti industriali, di impianti per la produzione, trasformazione e la distribuzione dell'energia, di sistemi e processi industriali e tecnologici, di apparati e di strumentazioni per la diagnostica e per la terapia medico-chirurgica;
- c) per il settore "ingegneria dell'informazione": la pianificazione, la progettazione, lo sviluppo, la direzione lavori, la stima, il collaudo e la gestione di impianti e sistemi elettronici, di automazione e di generazione, trasmissione ed elaborazione delle informazioni.

2. Ferme restando le riserve e le attribuzioni già stabilite dalla vigente normativa e oltre alle attività indicate nel comma 3, formano in particolare oggetto dell'attività professionale degli iscritti alla sezione A, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1, comma 2, le attività, ripartite tra i tre settori come previsto dal comma 1, che implicano l'uso di metodologie avanzate, innovative o sperimentali nella progettazione, direzione lavori, stima e collaudo di strutture, sistemi e processi complessi o innovativi.

3. Restando immutate le riserve e le attribuzioni già stabilite dalla vigente normativa, formano oggetto dell'attività professionale degli iscritti alla sezione B, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1, comma 2:

a) per il settore "ingegneria civile e ambientale":

1) le attività basate sull'applicazione delle scienze, volte al concorso e alla collaborazione alle attività di progettazione, direzione dei lavori, stima e collaudo di opere edilizie comprese le opere pubbliche;

2) la progettazione, la direzione dei lavori, la vigilanza, la contabilità e la liquidazione relative a costruzioni civili semplici, con l'uso di metodologie standardizzate;

3) i rilievi diretti e strumentali sull'edilizia attuale e storica e i rilievi geometrici di qualunque natura;

b) per il settore "ingegneria industriale":

1) le attività basate sull'applicazione delle scienze, volte al concorso e alla collaborazione alle attività di progettazione, direzione lavori, stima e collaudo di macchine e impianti, comprese le opere pubbliche;

2) i rilievi diretti e strumentali di parametri tecnici afferenti macchine e impianti;

3) le attività che implicano l'uso di metodologie standardizzate, quali la progettazione, direzione lavori e collaudo di singoli organi o di singoli componenti di macchine, di impianti e di sistemi, nonché di sistemi e processi di tipologia semplice o ripetitiva;

c) per il settore "ingegneria dell'informazione":

1) le attività basate sull'applicazione delle scienze, volte al concorso e alla collaborazione alle attività di progettazione, direzione lavori, stima e collaudo di impianti e di sistemi elettronici, di automazioni e di generazione, trasmissione ed elaborazione delle informazioni; 2) i rilievi diretti e strumentali di parametri tecnici afferenti impianti e sistemi elettronici;

3) le attività che implicano l'uso di metodologie standardizzate, quali la progettazione, direzione lavori e collaudo di singoli organi o componenti di impianti e di sistemi elettronici, di automazione e di generazione, trasmissione ed elaborazione delle informazioni, nonché di sistemi e processi di tipologia semplice o ripetitiva."

CAPO III

ASSEMBLEA ORDINARIA E ASSEMBLEA STRAORDINARIA

Art. 3.01- Assemblea ordinaria e straordinaria: convocazione

Dal "2537": art. 26 – *“La convocazione dell’Ordine in adunanza generale, è indetta dal Presidente del Consiglio dell’Ordine, mediante partecipazione a ciascun iscritto, con lettera raccomandata, della prima ed eventuale seconda convocazione (nota: Nella prassi consolidata la comunicazione a ciascun iscritto avviene a mezzo email e pec. Comunque, l’avviso è inserito sia nel sito web, sia pubblicato su almeno un quotidiano a diffusione provinciale per due giorni consecutivi almeno 10 giorni prima della data dell’assemblea). L’avviso conterrà l’ordine del giorno dell’adunanza.*

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.”

Art. 27 – *“Le adunanze generali sono ordinarie e straordinarie.*

Le adunanze ordinarie saranno convocate nel termine stabilito dall’art. 30 e provvederanno all’approvazione del conto consuntivo dell’anno decorso e del bilancio preventivo per l’anno venturo. Si metteranno poi in discussione gli altri argomenti indicati nell’ordine del giorno.

Le adunanze straordinarie hanno luogo ogni volta che il Consiglio ritiene conveniente convocarle o quando, da almeno un quarto degli iscritti, ne sia fatta richiesta scritta motivata. Le adunanze saranno convocate con le modalità indicate nell’articolo precedente.”

1. Il Segretario raccoglie la firma dei partecipanti all’Assemblea rilevandone la presenza. Raggiunto, conteggiando i presenti a prescindere dalla loro appartenenza alle Sezioni, il numero legale che per le assemblee in prima convocazione è pari alla maggioranza assoluta degli iscritti all’Albo indipendentemente dalle Sezioni, il Segretario ne dà comunicazione al Presidente che dichiara valida l’Assemblea e dà inizio ai lavori, specificando la durata degli stessi.

2. In prima convocazione, il Presidente dichiara deserta la riunione se, ad un’ora dall’orario di convocazione, non è stato raggiunto il numero legale.

3. In seconda convocazione il Presidente dichiara valida l’Assemblea qualunque sia il numero degli intervenuti.

Art. 3.02- Funzioni del Presidente del Consiglio nello svolgimento dell’Assemblea

Dal "2537": 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⁽¹⁾ 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⁽¹⁾ 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.”

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. E' 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 tre minuti; può fare dichiarazioni di voto per non più di tre minuti.

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.

6. Sulle proposte di cui al quarto comma e sugli emendamenti il Presidente concede la parola per non più di tre minuti - dopo la illustrazione da parte del proponente - a due partecipanti all'Assemblea, l'uno a favore e l'altro contro, con preclusione di qualsiasi altro intervento.

Nota ⁽¹⁾ L'anzianità è riferita all'iscrizione all'Albo.

Art. 3.03 - Modalità delle votazioni e loro validità

1. Le votazioni sono effettuate di regola 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. 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.

Art. 3.04 - Verbale

1. Il verbale dell'Assemblea è redatto in forma sintetica dal Segretario verbalizzante.

2. 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 Presidente.

3. Il verbale, controfirmato dal Presidente, è disponibile presso l'Ufficio di segreteria dove sono custoditi tutti i verbali delle Assemblee.

4. Le Assemblee possono essere, su disposizione del Presidente, registrate su nastro come mero ausilio alla verbalizzazione. A seguito della approvazione del verbale, la registrazione su nastro viene riclicata.

CAPO IV

CONSIGLIO DELL'ORDINE: STRUTTURA, ELEZIONI ED ATTRIBUZIONI

Art. 4.01 - Composizione del Consiglio

Da "169": art.2

"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 :

- a) sette, se il numero complessivo degli iscritti non supera cento;
- b) nove, se il numero complessivo degli iscritti supera cento, ma non cinquecento;
- c) undici, se il numero complessivo degli iscritti supera cinquecento, ma non millecinquecento;
- d) quindici, se il numero complessivo degli iscritti supera millecinquecento;

2. I predetti consigli sono composti secondo quanto previsto nella tabella di cui all'Allegato 1 che è parte integrante del presente regolamento.

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."

Art. 4.02- Elezioni del Consiglio

Da "169": art.3

"1. L'elezione del consiglio dell'ordine è indetta dal consiglio in carica almeno cinquanta giorni prima della sua scadenza, mediante l'avviso di cui al comma 3. 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.

2. Il consiglio dell'ordine uscente rimane in carica sino all'insediamento del nuovo consiglio.

3. L'avviso di convocazione è spedito a tutti gli iscritti all'albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione per posta prioritaria, per telefax o a mezzo di posta elettronica certificata almeno dieci giorni prima della data fissata per la prima votazione. L'avviso è, altresì, pubblicato entro il predetto termine, sul sito internet del consiglio nazionale. È posto a carico dell'ordine l'onere di dare prova solo dell'effettivo invio delle comunicazioni. Ove il numero degli iscritti superi i cinquecento, può tenere luogo dell'avviso, spedito per posta, la notizia della convocazione pubblicata almeno in un giornale per due volte consecutive.

4. L'avviso di cui al comma 3 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 i calcoli di cui al presente regolamento.

5. In prima votazione, l'elezione è valida se ha votato un terzo degli aventi diritto per gli ordini con più di millecinquecento iscritti all'albo: la metà degli aventi diritto, per gli ordini con meno di millecinquecento iscritti all'albo. In seconda votazione, l'elezione è valida se ha votato un quinto degli aventi diritto per gli ordini con più di millecinquecento iscritti all'albo: un quarto degli aventi diritto, per gli ordini con meno di millecinquecento iscritti all'albo. In terza votazione, l'elezione è valida qualsiasi sia il numero dei votanti. Ai fini della validità della votazione si computano le schede deposte nelle urne nel periodo di apertura

dei seggi elettorali ai sensi del comma 14, nonché quelle pervenute per posta nei modi e nei termini previsti dal comma 7.

6. Gli iscritti nell'albo esercitano il diritto di voto presso il seggio ovvero uno dei seggi istituiti nella sede dell'Ordine. Qualora siano istituiti più seggi, anche fuori dalla sede dell'Ordine, le urne debitamente sigillate sono trasmesse immediatamente e, in ogni caso, entro l'inizio dello scrutinio nel seggio centrale.

7. E' ammessa la votazione mediante lettera raccomandata, ad eccezione che per l'elezione dei consigli provinciali. L'elettore richiede alla segreteria dell'Ordine la scheda debitamente timbrata e, prima della chiusura della prima votazione, fa pervenire la scheda stessa, in una busta chiusa, sulla quale è apposta la firma del votante autenticata nei modi di legge, nonché la dichiarazione che la busta contiene la scheda di votazione all'Ordine che la conserva sotto la responsabilità del presidente.

Il presidente consegna le buste al presidente del seggio centrale alla chiusura della prima votazione. Ove sia raggiunto il quorum costitutivo, il presidente del seggio, verificata e fattane constatare l'integrità, apre la busta, ne estrae la scheda, senza aprirla, e la depone nell'urna. Ove non sia raggiunto il quorum, il voto espresso per corrispondenza concorre ai fini del calcolo del quorum della seconda votazione. Di tali voti si tiene, altresì, conto nell'eventuale terza votazione. L'iscritto che ha esercitato il voto per corrispondenza può votare personalmente alla seconda e terza votazione.

8. Il Consiglio, con la delibera che indice le elezioni sceglie per ciascun seggio, tra gli iscritti, il presidente, il vice presidente, il segretario ed almeno due scrutatori.

9. Durante la votazione è richiesta la presenza di almeno tre componenti del seggio.

10. L'elettore viene ammesso a votare previo accertamento della sua identità personale mediante l'esibizione di un documento di identificazione ovvero mediante il riconoscimento da parte di un componente del seggio.

11. L'elettore ritira la scheda elettorale che prevede un numero di righe pari a quello dei consiglieri da eleggere. L'elettore vota in segreto, scrivendo sulle righe della scheda il nome ed il cognome del candidato o dei candidati per i quali intende votare tra coloro che si sono candidati ai sensi del comma 12. Si considerano non apposti i nominativi indicati dopo quelli corrispondenti al numero dei consiglieri da eleggere. La scheda è deposta chiusa nell'urna.

12. 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.

13. Nel caso in cui non sia stato raggiunto il quorum, il presidente, sigillate in un plico per l'archiviazione le schede votate al seggio, rinvia alla successiva votazione che deve avere luogo il giorno feriale successivo. Le schede archiviate nel plico non concorrono ai fini del calcolo del quorum della successiva votazione.

14. Il seggio elettorale è aperto, in prima votazione, per otto ore al giorno per due giorni feriali immediatamente consecutivi; in seconda votazione per otto ore al giorno per gli otto giorni feriali immediatamente consecutivi; in terza votazione, per otto ore al giorno per i dieci giorni feriali immediatamente consecutivi.

15. I tempi della seconda e terza votazione di cui al comma 14 sono ridotti alla metà negli Ordini con meno di tremila iscritti.

16. Il seggio è chiuso dalle ore 22,00 alle ore 9,00. Concluse le operazioni di voto, il presidente del seggio dichiara chiusa la votazione. Alle ore 9,00 del giorno successivo, il presidente del seggio, assistito da due scrutatori, procede allo scrutinio.

17. Risultano eletti, per ciascuna sezione, coloro che hanno riportato il maggior numero di voti.

18. Nel caso in cui non siano state presentate candidature da parte di iscritti alla sezione B dell'albo, ciascun iscritto alla medesima sezione è eleggibile. Ove non vi siano iscritti alla sezione B, tutti i

consiglieri sono eletti tra i candidati iscritti alla sezione A. Nel caso in cui non siano state presentate candidature da parte di iscritti alla sezione A, ciascun iscritto è eleggibile.

19. In caso di parità è preferito in candidato che abbia maggiore anzianità di iscrizione all'albo e, tra coloro che abbiano uguale anzianità, il maggiore di età.

20. Il presidente del seggio elettorale proclama il risultato delle elezioni e ne dà immediatamente comunicazione al Ministero della Giustizia”.

Art. 4.03 - Attribuzioni del Consiglio e funzionamento

Da “1395”: art. 5 - “Gli iscritti nell'albo eleggono il proprio Consiglio dell'Ordine che esercita le seguenti attribuzioni:

1. formazione ed annuale revisione e pubblicazione dell'albo, dandone comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche Amministrazioni;
2. definizione del contributo annuo dovuto dagli iscritti per sopperire alle spese di funzionamento dell'Ordine;
3. Amministrazione dei proventi e delle spese con compilazione del bilancio preventivo e di un conto consuntivo annuale.
4. A richiesta, parere sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
5. Vigilanza per la tutela dell'esercizio della professione e per la conservazione del decoro dell'Ordine, anche attraverso il Consiglio di Disciplina;
6. Repressione dell'uso abusivo del titolo di ingegnere e dell'esercizio abusivo della professione, ove occorra, mediante denuncia all'Autorità Giudiziaria;
7. Rilascio di pareri eventualmente richiesti da Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti la professione di Ingegnere;
8. Facilitare l'obbligo di aggiornamento professionale continuo da parte dell'iscritto.

Da “2537”: art. 29 – “Ciascun Ordine degli Ingegneri è retto dal Consiglio.

Art. 36 - Il Consiglio si aduna ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno due membri del Consiglio.

Art. 37 - Il Consiglio dell'Ordine, oltre alle funzioni attribuitegli dal presente regolamento o da altre disposizione legislative o regolamentari:

- 1) vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;
- 2) ~~prende i provvedimenti disciplinari;~~
- 3) cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di ingegnere e di architetto e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria;
- 4) determina il contributo annuale da corrispondersi da ogni iscritto per il funzionamento dell'Ordine, ed eventualmente, per il funzionamento del Consiglio Nazionale, nonché le modalità del pagamento del contributo;
- 5) omissis
- 6) dà i pareri che fossero richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alle professioni di ingegnere e di architetto.”

Da “382”: 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. 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."

Art. 4.04 - Insediamento

1. Il Consiglio si insedia su convocazione del Consigliere eletto che ha maggiore anzianità di iscrizione al quale il Presidente del Seggio ha trasmesso l'esito dello scrutinio.

Art. 4.05 - Elezione del Presidente

Da "169": art. 4 – "Il consiglio dell'ordine elegge tra i propri componenti un presidente iscritto alla sezione A dell'albo, che è rieleggibile".

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti.

2. 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.

3. L'elezione del Presidente è preceduta dalla presentazione e discussione di candidature.

Art. 4.06 - Funzioni del Presidente

Da "169": art. 4: - 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 convoca e presiede le riunioni, 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.

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. adotta provvedimenti di competenza del Consiglio in caso di urgenza e li sottopone all'approvazione consiliare nella prima riunione utile;

5. stipula, in nome e per conto dell'Ordine, previa autorizzazione del Consiglio, contratti e convenzioni

6. Può delegare a Consiglieri, sue specifiche funzioni, dandone comunicazione al Consiglio.

Art. 4.07 - Il Consigliere Segretario

Da "2537": art. 39 – "Il Segretario riceve le domande d'iscrizione nell'albo, annotandole in apposito registro e rilasciando ricevuta ai richiedenti; stende le deliberazioni consiliari, eccetto quelle relative ai giudizi disciplinari che saranno compilate dai relatori; 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. 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.

3. Il Segretario assicura l'esecuzione delle deliberazioni e, per le attività di cui all'art. 39/"2537", riceve le domande di iscrizione e di cancellazione, cura la corrispondenza e controlla il registro del protocollo, autentica le copie degli atti del Consiglio, verbalizza le riunioni delle adunanze del Consiglio e redige le deliberazioni assunte in apposito registro e, unitamente al Presidente, le sottoscrive.

4. Nella verbalizzazione delle riunioni ha l'obbligo di riportare ciò che è utile, a suo giudizio, ai fini delle decisioni assunte; deve scrivere nel verbale, ove richiesto, le dichiarazioni di voto dei Consiglieri, che hanno la facoltà di consegnare per iscritto la dichiarazione da riportare a verbale, nonché, in ogni caso, quanto espressamente richiesto dal Presidente si avvale dell'impiegato/a della Segreteria generale a tale funzione assegnato/a.

Il Segretario può avvalersi per la verbalizzazione delle riunioni del Consiglio di impiegato/a della Segreteria generale a tale funzione assegnato/a. Il Segretario può, se autorizzato dal Consiglio, redigere il verbale in formato elettronico che sarà, comunque, numerato e fascicolato. In ogni caso è custode e responsabile dei dispositivi delle deliberazioni assunte dal Consiglio. In assenza del Segretario nelle adunanze del Consiglio le funzioni sono svolte dal Consigliere meno anziano.

Art. 4.08 - Il Consigliere Tesoriere

Da "2537": 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 firmati dal presidente e controfirmati dal segretario.

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.

2. 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.

3. Il Tesoriere forma il conto consuntivo ed il bilancio preventivo annuali e li sottopone, nei termini previsti dalle norme vigenti e dal regolamento di contabilità dell'Ordine, prima dell'Assemblea, alla preliminare approvazione del Consiglio.

4. Ogni volta che è necessario, il Tesoriere forma e porta all'approvazione del Consiglio gli assestamenti di bilancio e la situazione di cassa.

5. Per le attività di cui all'art. 40/"2537" e per la formazione dei bilanci, il Tesoriere si avvale dell'impiegato/a della Segreteria generale a tale funzione assegnato/a e di eventuali consulenti dell'Ordine, previa delibera del Consiglio.

Art. 4.09 - Composizione dell'Ufficio di presidenza

1. L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente, dal Segretario e dal Tesoriere; l'ufficio di presidenza è coadiuvato da due Vice Presidenti (uno Vicario e l'altro Supplente), eletti dal Consiglio tra i consiglieri.

2. I Vice Presidenti, nella riunione di insediamento, sono eletti mediante unica votazione con preferenza singola e con la maggioranza dei voti dei presenti.

3. L'Ufficio di Presidenza si avvale dell'apposito ufficio denominato Segreteria generale, costituito e strutturato con deliberazione del Consiglio su proposta del Presidente.
4. In caso di assenza del Presidente a qualsiasi titolo, ne assume la carica il Vice Presidente Vicario e/o quello Supplente.

Art. 4.10 - Funzioni del Consigliere

1. Il Consigliere partecipa a tutte le riunioni del Consiglio e delle Commissioni Istituzionali di cui fa parte (dopo assenza ingiustificata per un periodo di oltre 3 mesi di assenza il consiglio valuta e decide in merito all'eventuale decadenza della carica nella prima seduta utile successiva); 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 contestualmente alla autorizzazione, designa il Consigliere suo sostituto nelle attività di competenza.
4. In conformità allo Statuto della Federazione Regionale, il Consiglio dell'Ordine designa due consiglieri (uno effettivo l'altro supplente), oltre il presidente, quali componenti della Federazione Regionale degli Ordini degli Ingegneri della Campania.

Art. 4.11 - Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua surroga

Dal "169": art. 2 - "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".

1. Il Consigliere che si dimette deve comunicare al Presidente, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria generale, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.
2. 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.
3. Ratificate le dimissioni, il Consiglio prende atto della surroga e procede alla nomina del nuovo consigliere.

Art. 4.12 - Dimissioni e/o sfiducia del Consigliere dalla sua funzione

1. Il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere che si dimette dalla sua funzione (restando ferma la sua carica di consigliere) deve comunicare al Consiglio, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria generale, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.
2. Il Consiglio, avuto esito negativo la richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e il Presidente (oppure, nel caso il dimissionario sia lo stesso Presidente, il consigliere anziano) procede immediatamente nella stessa riunione del consiglio, alla elezione di un consigliere alla funzione resasi vacante nei modi di cui agli articoli che precedono.
3. La mozione di sfiducia, riguardante l'accertata ed intenzionale violazione delle norme del presente regolamento, presentata durante la riunione del Consiglio da almeno tre Consiglieri deve essere immediatamente posta in discussione anche se non indicata nell'ordine del giorno e, ove approvata dalla maggioranza dei Consiglieri eletti, con voto palese, determina l'immediata decadenza del Consigliere (Presidente, Vice Presidente, Segretario, Tesoriere) dalla sua funzione. Nella stessa riunione del consiglio, il Presidente (oppure, nel caso il dimissionario sia lo stesso Presidente, il consigliere anziano) pone ai voti la elezione di un consigliere alla funzione resasi vacante, nei modi di cui agli articoli che precedono.

4. Nel caso di dimissioni o sfiducia del Presidente, il Presidente eletto indice l'Assemblea straordinaria per rendere conto dell'accaduto.

CAPO V

CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEL CONSIGLIO

Art. 5.01 - Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie sulla base di un calendario e di norma in un giorno prestabilito della settimana. In caso di particolari necessità il Presidente ha facoltà di convocare il Consiglio in un giorno diverso da quello fissato. Il Consiglio 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 dalla richiesta.
2. La convocazione, è disposta dal Presidente che vi provvede per mezzo della Segreteria -mediante e-mail agli indirizzi indicati dai Consiglieri o a mezzo PEC.
3. La sede della riunione, di norma, è la sala ad essa destinata nella sede dell'Ordine. In via straordinaria, con provata motivazione o per incontrare iscritti del luogo, le riunioni del Consiglio possono tenersi anche in sedi diverse da quella dell'Ordine.
4. In caso di convocazioni d'urgenza per riunioni straordinarie l'avviso è inviato sulla PEC almeno un giorno prima della data fissata e con convocazione telefonica. In tal caso devono essere posti in discussione solo gli argomenti effettivamente necessari ed urgenti.
5. Nel caso di rinvio della riunione del Consiglio, l'avviso a tutti i consiglieri dovrà essere comunicato (a mezzo mail, pec o comunicazione telefonica), almeno due ore prima dell'orario prefissato"

Art. 5.02 - Ordine del giorno

1. Nella convocazione è indicato l'ordine del giorno stilato dal Presidente e potrà contenere anche argomenti e punti richiesti da almeno tre Consiglieri, purché la richiesta venga trasmessa, tramite la segreteria, prima dell'invio della convocazione della riunione; in caso contrario, la richiesta è posta in discussione all'Ordine del Giorno nella prima successiva riunione.
2. Il Presidente può comunicare variazioni od integrazioni dell'Ordine del Giorno. L'aggiunta di argomenti, anche se classificati come "comunicazioni del Presidente", può avvenire anche all'inizio di una seduta del Consiglio su proposta del Presidente o su richiesta di almeno tre Consiglieri a condizione che sia approvata dalla maggioranza assoluta dei Consiglieri e che riguardi argomenti urgenti. In ogni caso gli eventuali argomenti inseriti nell'Ordine del Giorno aggiuntivo vanno comunicati ai Consiglieri assenti.
3. Possono, inoltre, essere proposte modifiche all'ordine di trattamento dei punti all'ordine del giorno, sempre previa approvazione con la maggioranza dei presenti.

Art. 5.03 Pubblicità dei documenti

1. I documenti relativi agli argomenti posti all'ordine del giorno delle sedute consiliari devono essere disponibili, per la consultazione dei Consiglieri, presso la segreteria dell'Ordine, di norma 48 ore prima della riunione, salvo i casi di urgenza, gli argomenti di routine, la corrispondenza ordinaria e i provvedimenti di aggiornamento dell'Albo.
2. I Consiglieri possono consultare la documentazione ed estrarne copia; la richiesta di copia degli atti deve essere presentata, al Segretario che ne darà l'autorizzazione. Resta sotto la personale responsabilità del Consigliere che ne ha fatto richiesta la conservazione dell'eventuale segreto d'ufficio ed il rispetto della riservatezza, nei limiti delle leggi vigenti.
3. Eventuali contestazioni in ordine alla indisponibilità dei documenti degli argomenti in discussione, nei

termini precedentemente fissati, devono essere esposti al Segretario prima della riunione.

Art. 5.04 Validità delle riunioni e delle votazioni

1. Le riunioni sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica e debbono avere inizio entro un'ora dall'orario indicato nella convocazione. Trascorso tale termine, la seduta è rinviata e la convocazione sarà fatta nel rispetto dei precedenti articoli; potrà essere omesso l'ordine del giorno se resta immutato.
2. Il numero legale, constatato all'inizio della riunione, si presume costante finché non si è constatato e verbalizzato l'allontanamento definitivo dei presenti; la riunione deve essere sospesa se viene a mancare il numero legale.
3. 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 per la prosecuzione. In caso di aggiornamento, il Presidente comunica ai presenti la data e l'ora della nuova riunione, nonché gli argomenti in discussione, senz'altro avviso. Agli assenti sarà notificato l'avviso della riunione secondo le modalità del presente regolamento.
4. Ogni proposta di deliberazione deve essere presentata dal Presidente o da un suo delegato ovvero, su incarico del Presidente, da uno dei Consiglieri che ha fatto includere l'argomento nell'Ordine del Giorno.
5. La proposta, se non diversamente stabilito da norme legislative specifiche o dagli articoli del presente regolamento, è approvata quando abbia conseguito la maggioranza dei voti espressi; nel computo dei voti conseguiti dalle proposte non sono computate le astensioni; in caso di parità vale il voto del Presidente.

Art. 5.05 Ordine degli interventi e modalità delle votazioni

1. Il Presidente assicura la disciplina della riunione e stabilisce l'ordine e le modalità di discussione e di votazione; ha l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme regolamentari e deve garantire la libera e serena espressione di ciascun Consigliere. Il Presidente ha facoltà di fissare un termine per gli interventi, che può essere diverso per ciascun argomento all'Ordine del giorno.
2. Ciascun Consigliere può intervenire una sola volta nella discussione di un argomento, rispettando la durata prefissata. Ha diritto di replica il relatore di un argomento posto in discussione ed il Consigliere solo per fatto personale. Anche le repliche devono rispettare la durata prefissata. 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.
3. 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.
4. Esaurita la discussione, si passa immediatamente alla votazione ammettendo, prima dell'inizio dell'espressione del voto e nel tempo prefissato dal Presidente, solo le dichiarazioni di voto; non sono ammesse dichiarazioni di voto dopo l'inizio delle espressioni di voto e non sono ammesse repliche alle dichiarazioni stesse.
5. Sono poste a votazione, con precedenza sulle questioni concernenti il merito degli argomenti in discussione, le motivazioni volte a regolare l'andamento dei lavori: di sfiducia, di rinvio o di sospensione della seduta; di pregiudiziali; di acquisizione di atti, pareri o supplementi di istruttoria; di modifica di cronologia dell'Ordine del Giorno.
6. Sulle motivazioni non sono ammessi i dibattiti ma è consentita solo l'illustrazione della proposta, e le

dichiarazioni di voto. La votazione su una mozione o su un emendamento precede qualsiasi votazione sul complesso della proposta a cui si riferisce, interrompendo temporaneamente la discussione sull'argomento stesso.

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

8. Le votazioni sono effettuate, di regola, in modo palese, tranne nei casi previsti dal presente regolamento e nei casi previsti dalla legge. Su richiesta di almeno cinque Consiglieri, formulata al termine della discussione, o per iniziativa del Presidente, la votazione può avere luogo per scrutinio segreto.

Art. 5.06 Pubblicità delle sedute e partecipazione di esperti esterni

1. Alle sedute del Consiglio possono assistere tutti gli iscritti. I non iscritti all'Ordine degli Ingegneri di Caserta possono assistere solo se direttamente interessati agli argomenti in discussione e solo se autorizzati dal Presidente, previa comunicazione a tutti i consiglieri.

2. La discussione di argomenti concernenti persone e/o fatti personali si svolgono in assenza di pubblico.

3. Alle riunioni del Consiglio possono partecipare esperti esterni che intervengono soltanto nella discussione dell'argomento specifico per il quale sono stati convocati. Essi conferiranno, all'inizio della discussione, su quanto espressamente richiesto dal Presidente; non possono partecipare al contraddittorio con i Consiglieri ma debbono rispondere solo ad eventuali richieste di chiarimenti.

Art. 5.07 Nomine e designazioni

1. Il Consiglio, nell'ambito delle sue attribuzioni, in seguito a specifica richiesta di enti pubblici o soggetti privati, per la composizione di Commissioni o per il conferimento di incarichi, procederà alla designazione, di norma con sorteggio, tra gli ingegneri che abbiano dichiarato, generalmente con comunicazione e-mail, la loro disponibilità, oltre che di possedere i requisiti richiesti. Il Consiglio si riserva la facoltà di verificare quanto dichiarato, nonché con il pagamento delle quote annuali e dei crediti formativi.

2. L'avviso per le manifestazioni di interesse sarà reso noto con pubblicazione sul sito istituzionale. La disponibilità dell'iscritto dovrà essere comunicata via e-mail nei tempi che saranno fissati nell'avviso dell'Ordine, nel quale sarà indicata anche la data e l'orario del sorteggio che, salvo diverse esigenze ed urgenze, coinciderà con uno dei giorni di Consiglio. L'esito dei sorteggi sarà pubblicato sul sito nel corpo dei verbali di Consiglio.

3. Per le designazioni da effettuare ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 1086/1971 si procederà al sorteggio tra gli ingegneri inclusi nell'elenco permanente a tal fine predisposto o eventualmente in elenchi per aree geografiche, od eventualmente richiedendo la disponibilità via e-mail ai colleghi che l'abbiano comunicata all'Ordine.

4. Elenchi permanenti potranno essere predisposti, con le stesse modalità, ogni qualvolta se ne presenti la possibilità. Sarà istituito un apposito "registro" in cui saranno riportati i nominativi dei designati; in ogni caso sarà data priorità agli iscritti che non sono stati designati in precedenza per attribuzioni simili.

5. In casi motivati, il Consiglio potrà procedere anche a designazioni con criteri diversi.

Art. 5.08 Verbalizzazione e approvazione degli atti del Consiglio

1. Il Consigliere Segretario verbalizza le riunioni del Consiglio; redige e classifica le deliberazioni assunte, in apposito fascicolo, riportandone solo il dispositivo, ovvero quanto necessario alla loro

applicazione. L'approvazione del verbale ha solo natura di presa d'atto che quanto riferito corrisponde sostanzialmente a quanto accaduto nella seduta, escluso ogni effetto ricognitivo o confermativo nel merito delle determinazioni assunte.

2. Il verbale di ciascuna seduta del Consiglio è redatto dal Segretario anche mediante sistemi informatici e, per ogni punto all'ordine del giorno, riporta per esteso la decisione del Consiglio dettata dal Presidente, l'esito delle votazioni e la deliberazione adottata; in assenza del Segretario il verbale è redatto dal Consigliere più giovane d'età, ovvero da un Vice Segretario, ove nominato.

3. 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.

4. Il verbale della riunione si intende approvato al termine della seduta.

5. Documentazioni e/o tabelle richiamati nel corpo del verbale e, che per esigenze di sintesi vengono allegati, ne costituiscono parte integrante. L'eventuale scansione digitale del verbale deve contenere unitariamente anche l'intera scansione degli allegati.

6. I verbali del Consiglio sono custoditi a cura del Segretario presso l'Ufficio di segreteria e visionabili dai Consiglieri nell'esercizio del proprio mandato e dei compiti attribuiti. Eventuali copie dei verbali vanno richieste alla Segreteria con richiesta formale secondo le procedure di accesso ed autorizzate dal Segretario.

Art. 5.09 Pubblicità degli atti del Consiglio

1. I verbali vengono pubblicati, con le restrizioni dovute al rispetto della normativa sulla privacy, sul sito dell'Ordine dopo l'approvazione. Gli ordini del giorno verranno pubblicati in apposita sezione del sito web istituzionale.

Art. 5.10 Partecipazione alle sedute del Consiglio in modalità di teleconferenza

1. I consiglieri che intendono partecipare alle riunioni del Consiglio tramite sistemi di videoconferenza (modalità telematica), devono darne comunicazione in tempo utile alla Segreteria dell'Ordine, motivandone la richiesta, in tempo utile per consentire di approntare le necessarie misure tecniche e comunque non oltre il termine di tre giorni interi non festivi precedenti alla data della seduta.

2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale in cui è previsto che uno o più componenti partecipi anche a distanza, da luogo diverso da quello fissato nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di seguito specificate.

3. Le adunanze del Consiglio possono svolgersi in videoconferenza, utilizzando collegamenti internet che permettano la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti, garantendo l'identificazione di tutti i partecipanti, la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.

4. La Segreteria adotta tutti gli strumenti tecnici e telematici idonei a mettere a disposizione dei componenti il materiale delle sedute. Ai componenti deve essere garantito, oltre a quanto previsto al comma 1, la visione degli atti, lo scambio dei documenti, il diritto di voto e l'approvazione del verbale.

5. Lo scambio dei documenti e degli atti indicati al comma precedente può avvenire preventivamente o contestualmente alla seduta in videoconferenza mediante l'uso di posta elettronica, ordinaria e certificata, mediante strumenti di condivisione, se previsti per la tipologia dell'organo collegiale, oppure tramite fax.

6. E' consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui ai precedenti commi purché non pubblico o non aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

7. Le condizioni del presente articolo devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle delibere. Di tale verifica è responsabile il segretario verbalizzante che all'inizio della seduta verifica l'assenza di

persone non appartenenti all'organo e constatata, attraverso la trasmissione video, che il componente dell'organo abbia adottato gli accorgimenti di cui al comma 4 come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'uso di cuffie.

8. La manifestazione del voto di chi partecipa alla seduta con il mezzo della videoconferenza deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o nominativamente.

9. E' vietata la manifestazione del voto attraverso l'uso e lo scambio di posta elettronica, sia ordinaria che certificata.

10. Laddove l'ordine del giorno prevede che una delibera possa essere assunta con voto esclusivamente segreto, il componente che sia collegato in videoconferenza si considera assente giustificato, con conseguente applicazione delle norme dei Regolamenti di funzionamento o dello Statuto attinenti.

11. La verbalizzazione delle adunanze spetta al Segretario, il quale deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni sulle questioni poste all'ordine del giorno.

12. Nel verbale devono essere indicati i nominativi e i luoghi in cui si trovano dislocati i componenti che partecipano con il mezzo della videoconferenza.

13. Il Presidente dell'organo, anche per mezzo del Segretario, deve accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, verificare e proclamare i risultati della votazione.

14. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

15. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno.

16. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base a quanto previsto dallo Statuto o dal relativo Regolamento di funzionamento.

CAPO VI

FUNZIONI ISTRUTTORIE – COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO – COMITATI SCIENTIFICI

Le attività istituzionali del Consiglio, anche alla luce delle più recenti modifiche e degli indirizzi nazionali, comprendono e richiedono fasi istruttorie e di approfondimento per le quali possono essere necessari studi e/o o consultazioni di esperti; in ogni caso queste attività suggeriscono una organizzazione finalizzata alla ottimizzazione delle risposte agli iscritti, nell'interesse dell'economia generale e di gestione.

Art. 6.01 - Funzioni Istruttorie

1 Per il lavoro istruttorio e di approfondimento, il Consiglio può articolarsi in **Commissioni Consiliari/Istituzionali**.

2. Inoltre, il Consiglio – con specifica delibera – può istituire **Commissioni Permanenti e Commissioni Tematiche**, ed anche Gruppi temporanei di Lavoro su specifiche questioni.

3. Il Consiglio può nominare anche un Comitato Tecnico Scientifico, sia per la redazione del Piano Formativo Annuale, sia per il Coordinamento di una o più Commissioni Tematiche o Permanenti, compreso i Gruppi di Lavoro.

4. Le Commissioni Permanenti e le Commissioni Tematiche sono regolamentate per il loro funzionamento da un apposito "Regolamento delle Commissioni dell'Ordine" che, in ogni caso, recepisce le indicazioni di questo Regolamento. Il Consiglio nomina, per ciascuna di esse, un Consigliere Referente ed un Coordinatore, quest'ultimo individuato tra gli iscritti all'Albo, particolarmente competente ed esperto.

5. Le Commissioni Permanenti, Tematiche ed i Gruppi di Lavoro sono a libera partecipazione degli iscritti.

6. Le Commissioni ed i componenti decadono dalla nomina con la fine del mandato del Consiglio che li ha nominati.

7. Il Consiglio, per fini istruttori, di approfondimento e per argomenti di particolare specificità e/o complessità tecnico/giuridica, può nominare Gruppi di Lavoro a tema, anche interdisciplinari, per la stesura di documenti e pareri di supporto alle decisioni del Consiglio. Il gruppo sarà formato da un massimo di nove componenti, compreso un Consigliere Referente ed un Coordinatore (che può essere anche il Consigliere Referente). I lavori, nei casi in cui fosse previsto il voto, sono assimilati a quelli del Consiglio, anche con riferimento al comma 7 del "382" di cui all'art. 5.05, e ne seguono per quanto possibile la disciplina.

Art. 6.02 - Ricorso al principio di sussidiarietà

1. Considerata la complessità e la molteplicità delle attività istituzionali, per la funzionalità, l'efficienza e l'efficacia dell'attività del Consiglio, laddove vi siano impedimenti per la preliminare istruttoria e/o emissione di pareri su argomenti posti all'Ordine del Giorno del Consiglio, in applicazione del principio di sussidiarietà, il Presidente - seduta stante - può chiedere al Consigliere Referente o al Coordinatore della Commissione di relazionare sull'argomento e, conseguentemente, il Consiglio può procedere nei lavori assumendo le decisioni del caso.

Art. 6.03 - Composizione e funzioni delle Commissioni Consiliari/Istituzionali

1. Il Consiglio dell'Ordine con Delibera di Consiglio, per quanto riportato nell'art. 4.13, può istituire una o più Commissioni Consiliari/Istituzionali. Rientrano tra le Commissioni Istituzionali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Cl.1 Commissione Pareri e Servizi di Ingegneria ed Architettura,

- CI.2 Commissione Elenchi riservati e Segnalazione nominativi,
- CI.3 Commissione Formazione e Aggiornamento,
- CI.4 Commissione Comunicazione e Immagine,

2. I Consiglieri componenti delle Commissioni Istituzionali sono eletti dal Consiglio, tenuto conto della loro opzione. Un Consigliere non può far parte di più di tre Commissioni Istituzionali. Il Consiglio nomina un Coordinatore Referente, tenuto conto della opzione.

3. Le Commissioni Istituzionali si riuniscono, di regola, in occasione delle riunioni del Consiglio e preliminarmente alle stesse per trattare ed istruire gli argomenti di competenza posti nell'Ordine del Giorno del Consiglio. In mancanza si ricorre al principio di sussidiarietà.

4. I lavori delle Commissioni Istituzionali sono assimilati a quelli del Consiglio, anche con riferimento al comma 7 di cui all'art. 5.05, e ne seguono per quanto possibile la disciplina.

5. Le Commissioni Istituzionali svolgono compiti istruttori, di documentazione e di proposta per gli aspetti istituzionali di rispettiva competenza, da sottoporre al Consiglio. Il Consigliere Coordinatore Referente relaziona in Consiglio sugli esiti dei lavori della Commissione.

6. Le Commissioni Istituzionali possono eccezionalmente su proposta del Coordinatore e decisione del Consiglio, cooptare uno o più iscritti che, a titolo gratuito, collaborano alle attività della stessa.

7. La Commissione "Elenchi riservati e Segnalazione nominativi" propone al Consiglio, previa adeguata discussione e motivato parere, fatto salvo il principio della rotazione dei nominativi, le designazioni in elenchi e/o le segnalazioni di iscritti a terzi. Per queste attività la Commissione opererà con i criteri dell'art. 5.07. Nel caso di sovrabbondanza di nominativi segnalandi, è previsto il loro sorteggio. Si utilizzeranno sistemi informatici per assicurare il criterio di rotazione delle segnalazioni e per l'aggiornamento degli iscritti negli elenchi.

8. La Commissione "Formazione e Aggiornamento" analizza, in conformità al Regolamento per la formazione continua, i casi di interesse del Consiglio e posti all'Ordine del Giorno, il riconoscimento dei CFP, gli esoneri e le eventuali richieste formulate dagli iscritti in merito, predisponendo gli schemi per il successivo parere del Consiglio. La Commissione esamina, in termini di logistica, di calendarizzazione, di disponibilità delle sale per gli eventi formativi proposti dal Comitato Scientifico, dalle Commissioni o richieste da altri enti, compreso il rilascio del patrocinio, avvalendosi della segreteria dell'Ordine per relazionare al Consiglio.

Art. 6.04 - Composizione e funzioni delle Commissioni Permanenti

1. Il Consiglio dell'Ordine può istituire una o più Commissioni Permanenti.

2. Le Commissioni Permanenti si interessano di aspetti che coinvolgono trasversalmente la vita professionale degli Ingegneri, anche indipendentemente da quelle tecniche. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra le Commissioni Permanenti:

- CP.1 Commissione Coordinamento Territoriale
- CP.2 Commissione Liberi Professionisti, Dipendenti, Docenti e Docenti universitari
- CP.3 Commissione Giovani Ingegneri
- CP.4 Commissione Previdenza e Assistenza
- CP.5 Commissione Monitoraggio Bandi
- CP.6 Commissione Protezione Civile
- CP.7 Commissione Aggiornamento Sicurezza e Prevenzione Incendi
- CP.8 Commissione Ingegneri Sez. B
- CP.9 Commissione di Genere

3. Il Consiglio nomina il Coordinatore della Commissione ed il Consigliere Referente. I lavori delle Commissioni sono aperti alla partecipazione di tutti gli iscritti secondo lo specifico Regolamento delle Commissioni.

4. Svolgono compiti istruttori, formativi ed informativi, di documentazione e di proposta per gli aspetti di rispettiva competenza, da sottoporre al Consiglio su proposta del Coordinatore, che relaziona in Consiglio sui lavori della Commissione.

5. Le Commissioni ed i componenti decadono dalla nomina con la fine del mandato del Consiglio che li ha nominati.

Art. 6.05 - Composizione e funzioni delle Commissioni Tematiche

1. Il Consiglio dell'Ordine può istituire una o più Commissioni Tematiche o Gruppi di Lavoro.

2. Le Commissioni Tematiche hanno finalità di rappresentare un punto di riferimento tecnico-scientifico-culturale in attività istruttoria al Consiglio, sviluppare attività di studio ed approfondimento a favore degli iscritti e del Consiglio, attendere a compiti specifici, quali quelli relativi alla formulazione di pareri, non ufficiali e non vincolanti, sulle materie di competenza, in risposta a richieste del Consiglio, sia dirette che a seguito di quesiti proposti dagli iscritti o da altri Organismi interni od esterni, contribuire all'aggiornamento culturale e professionale degli iscritti su temi specifici, garantire una sempre maggiore presenza degli ingegneri nelle iniziative pubbliche di confronto, nonché di consentire una più diretta partecipazione alle attività istituzionali e propositive.

3. I temi riguardano i tre Settori dell'Ingegneria (Civile, Industriale, Informazione) e possono comprendere anche discipline tecnico-giuridiche, economico-gestionali, in forma interdisciplinare. A titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano tra le Commissioni Tematiche: Urbanistica ed Edilizia, Sicurezza e Recupero del Costruito, Riqualificazione Edilizia Moderna, Edilizia storica e beni culturali, Gestione del Territorio, Geotecnica e Strutture, Infrastrutture e Trasporti, Energia Ambiente e Sostenibilità, Ingegneria dell'Informazione, Lavori Pubblici e BIM, Ingegneria Forense, Ingegneria Industriale, Impianti, Telecomunicazioni reti e sistemi, Ingegneria Medica, Sicurezza sui luoghi di lavoro, Norme Antincendio.

4. Il Consiglio nomina il Coordinatore della Commissione ed il Consigliere Referente. I lavori delle Commissioni Tematiche sono aperti alla partecipazione di tutti gli iscritti secondo lo specifico Regolamento delle Commissioni.

5. Svolgono compiti istruttori, formativi ed informativi, di documentazione e di proposta per gli aspetti di rispettiva competenza, da sottoporre al Consiglio su proposta del Coordinatore, che relaziona in Consiglio sui lavori della Commissione.

6. Le Commissioni ed i componenti decadono dalla nomina con la fine del mandato del Consiglio che li ha nominati.

Art. 6.06 - Costituzione e funzioni dei Gruppi di Lavoro

1. Per la trattazione di temi specifici il Consiglio può istituire Gruppi di Lavoro di durata definita, regolamentati con i medesimi criteri delle Commissioni Tematiche.

Art. 6.07 - Audizioni

1. Relativamente a specifici argomenti, le Commissioni Istituzionali e Permanenti ed i Gruppi di Lavoro possono effettuare audizioni di esperti non iscritti all'Albo.

CAPO VII

QUOTA ASSOCIATIVA, RIMBORSO SPESE, ATTIVITÀ FUORI SEDE, DIRITTI DI SEGRETERIA

Art. 7.01 - Quota associativa

1. In sede di formazione del bilancio preventivo il Consiglio annualmente fissa l'importo della quota associativa all'Ordine.

Art. 7.02 - Le spese rimborsabili

1. 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.

2. Più in particolare, 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.

3. Sono oggetto di rimborso, le spese relative a prestazioni connesse ad attività istituzionali svolte fuori dalla città sede legale dell'Ordine, e quelle sostenute dagli iscritti non ivi residenti eletti a fare parte del Consiglio e del Consiglio di Disciplina.

Art. 7.03 - Soggetti destinatari, autorizzazione e misura del rimborso

1. Sono legittimati a chiedere il rimborso delle spese sostenute, secondo le modalità ed i limiti previsti dal presente Capo: a) gli impiegati presso l'Ordine; b) i Consiglieri; c) gli iscritti all'Albo quando operino su mandato del Consiglio; d) gli esperti, non iscritti all'Albo, quando operino a supporto delle attività istituzionali su richiesta del Consiglio. Tutte le spese conformi al presente regolamento sono immediatamente rimborsabili a seguito di apposizione del visto del tesoriere sul modulo di richiesta di rimborso corredato dai giustificativi di spesa."

2. Le spese non specificatamente previste in questo Capo devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio ad eccezione delle spese correnti, quali ad esempio forniture, utenze, contratti in essere, emolumenti dei dipendenti, ecc. che sono autorizzate dal Tesoriere"

3. Spostamenti.

3.1. Le spese rimborsate per gli spostamenti, salvo autorizzazione del Presidente ad avvalersi di mezzi straordinari, sono quelle dei mezzi ordinari (mezzi in regolare servizio di linea quali treno, aereo, nave, autobus, autolinee urbane, il taxi in città, il mezzo di proprietà); sono rimborsabili le spese dei mezzi straordinari (il mezzo noleggiato, il taxi fuori città,) quando non esistono mezzi ordinari o, quando sussiste la convenienza economica (globalmente intesa) al loro utilizzo o, quando vi siano da trasportare materiali o, quando vi siano evidenti motivazioni di tempo o altre necessità"

3.2. L'uso del mezzo proprio presuppone sempre il rilascio della dichiarazione scritta di esclusione dell'Ordine da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.

3.3. Il rimborso delle spese di spostamento con mezzi ordinari e straordinari può avvenire esclusivamente previa presentazione degli originali dei biglietti ad esclusione del mezzo proprio, o delle ricevute-fatture intestate all'Ordine.

3.4 All'uso del mezzo proprio compete il rimborso omnicomprensivo (pedaggio autostradale e di custodia a parte) pari a 1/4 per kilometro del costo al litro della benzina. Per il rimborso si richiede la presentazione di autocertificazione. La distanza è calcolata con l'ausilio di supporti di navigazione digitale on line di maggiore diffusione (www.tuttocitta.it, www.maps.google.it, www.viamichelin.it, www.discoveritalia.it, ecc..)

4. Vitto e pernottamento

4.1 Il rimborso delle spese di vitto, da corrispondere per prestazioni effettuate fuori dal Comune dove ha

sede l'Ordine, è subordinato alla presentazione della ricevuta o della fattura rilasciata dal pubblico esercizio intestate all'Ordine dell'importo massimo di € 120,00 al giorno indipendentemente dal numero di consumazioni.

4.2 Possono altresì essere rimborsate, con le modalità di cui ai precedenti punti, le spese di vitto sostenute dai Consiglieri in occasioni di prestazioni connesse all'attività svolte presso la sede dell'Ordine che richiedono una permanenza prolungata comportante una pausa pranzo. Le suddette spese sono rimborsabili per non più di tre volte a settimana e nel limite di € 30,00 per pasto.

4.3 Al Presidente, ai Consiglieri e ad eventuali Delegati dell'Ordine in trasferta spetta il rimborso di un albergo di categoria non superiore a 4 stelle, salva la possibilità di usufruire di un albergo di categoria superiore qualora l'interessato attesti che, nella località in cui si reca in trasferta, non sia disponibile un albergo di categoria inferiore

4.4 Sono a carico dell'Ordine le spese sostenute per il ristoro (acqua, bibite, caffè, ...) dei Consiglieri durante le riunioni di Consiglio nel limite complessivo di € 50,00 per seduta.

4.5 Possono essere direttamente acquistati dalla Segreteria biglietti di aereo per missioni dei componenti del Consiglio o di iscritti delegati forniti opportunamente agli stessi prima del viaggio

Art. 7.04 - Rimborso delle spese di iscrizione e partecipazione a congressi

1. Le spese per la iscrizione e partecipazione a congressi-convegni di interesse istituzionale vengono preventivate, caso per caso dall/i soggetto/i interessato/i o delegato/i dal Consiglio e, sono sottoposte alla approvazione del Consiglio.

Art. 7.05 - Rimborso delle spese

1. Il rimborso di spese sostenute ai sensi degli articoli precedenti, è corrisposto entro 60 giorni, previa presentazione della documentazione probatoria delle spese da rimborsare e di sua eventuale ricevuta-fattura, al Tesoriere che provvede alla liquidazione.

2. Le spese degli spostamenti e dei pernottamenti possono essere prepagate direttamente con liquidazione del Tesoriere all'agenzia di viaggio.

Art. 7.06 - Spese di accogliimento e per eventi istituzionali

1. Su dettagliato piano di spesa predisposto dal Consigliere promotore/delegato, il Consiglio delibera sull'impegno delle spese da sopportare/rimborsare conseguenti alla organizzazione di eventi istituzionali e all'accogliimento (spostamenti, vitto, pernottamenti) di relatori, esperti ed autorità per specifiche riunioni e manifestazioni.

Art. 7.07 - Utilizzo sala conferenze e salette riunioni dell'Ordine

1. La sala conferenze e le salette per riunioni sono concesse a titolo gratuito per tutti gli incontri tecnici, i seminari, convegni e le riunioni tra ingegneri, aventi finalità culturali e non sponsorizzati a fini promozionali.

2. Nel caso di corsi di aggiornamento e formazione che prevedano il pagamento di quote di iscrizione, la sala e le salette sono concesse previo il pagamento del solo rimborso delle spese che vengono definite caso per caso dal Consigliere delegato sentito il Tesoriere.

3. Nel caso di convegni, conferenze, ecc., promosse da sponsor con finalità anche promozionali, il costo dell'uso della sala e delle salette viene caso per caso stabilito dal Consiglio, su proposta del Consigliere delegato sentito il Tesoriere, in sede di decisione sulla manifestazione.

4. La richiesta, corredata da tutte le indicazioni necessarie, di uso della sala o delle salette deve essere presentata dal promotore almeno 30 giorni prima della data della manifestazione al Consigliere delegato il quale, tenuto conto delle esigenze istituzionali e delle altre attività, definirà le modalità dell'uso.

Art. 7.08 – Partecipazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri dell'Ordine sono esentati dal pagamento di qualsiasi quota d'iscrizione per la partecipazione alle manifestazioni ed eventi di cui ai punti precedenti; essi hanno inoltre diritto a copia di tutta la documentazione fornita ai partecipanti.

CAPO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 8.01 - Informazione e trasparenza

1. Il Consiglio riconosce nella corretta e tempestiva informazione una delle condizioni per garantire la trasparenza.

2. E' istituita la sezione "Trasparenza" sul sito dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Caserta, nel quale sono pubblicate le deliberazioni di carattere generale adottate dal Consiglio.

Art. 8.02 - Modifiche del Regolamento

1. Le modifiche del presente Regolamento sono adottate con deliberazioni assunte a maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti.

Art. 8.03 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è stato definitivamente approvato dal Consiglio nella seduta del 6.12.2017 il cui Verbale è stato approvato nella seduta del 13.12.2017.

Entra in vigore il 13.12.2017.
