



**REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO
DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI PESCARA**
approvato nella seduta del 5 dicembre 2023
(revisionato in data 31/01/2024)

Art. 1 – Competenze del Consiglio, sua composizione e relativo funzionamento

In assenza del regolamento di cui al 3° comma dell'art. 4 del DPR 328/2001 e s.m.i., si applicano i disposti dell'articolo 5 della legge 1395/1923 e s.m.i., degli articoli 29, 32, 36 e 37 del R.D. 2537/1925 e s.m.i., degli articoli 1, 2, 7, 8 e 16 del D.Lgs 382/1944 e s.m.i. salvo per quanto riguarda le funzioni di consigliere più anziano così come previsto nell'art. 4 comma 3.

Art. 2 – Insediamento e elezione del Presidente

Il Consiglio si insedia su convocazione del Consigliere eletto con il maggior numero dei voti, al quale il Presidente del Seggio ha trasmesso l'esito dello scrutinio.

Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo.

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.

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

Art. 3 – Funzioni del Presidente

Il Presidente (rif. art. 38 del R.D. 2537/1925) 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.

Vigila su tutte le attività che fanno capo al Consiglio.

Firma bonifici ed assegni, necessari per il funzionamento dell'ordine.

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.

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

Art. 4 – Composizione dell'Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente e da uno o due Vice Presidenti.

Il Vice Presidente o i Vice Presidenti, nella riunione di insediamento, sono eletti, su indicazione del Presidente, con la maggioranza dei voti dei presenti.

Il Presidente attribuisce ai Vice Presidenti la funzione di delega in alcuni specifici settori; può inoltre attribuire ad uno di essi, la funzione di Vice Presidente Vicario (che assume il ruolo del Consigliere anziano nel caso di assenza o di impedimento del Presidente; nel caso di contestuale assenza del Vice Presidente Vicario tale funzione è assolta dall'altro Vice



Presidente eventualmente eletto ed in ulteriore sua assenza dal Consigliere con maggiore anzianità di iscrizione all'Albo).

L'Ufficio di Presidenza si avvale della Segreteria.

Art. 5 – Il Consigliere Segretario

Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge, su indicazione del Presidente, nel suo seno il Segretario (rif. art. 39 del R.D. 2537/1925), nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A oppure nella Sezione B di un qualsiasi Settore.

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.

Art. 6 – Il Consigliere Tesoriere

Nella riunione di insediamento il Consiglio, su indicazione del Presidente, elegge nel suo seno il Tesoriere (rif. art. 40 del R.D. 2537/1925), nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A oppure nella Sezione B di un qualsiasi Settore.

Il Tesoriere forma il conto consuntivo annuale entro e non oltre la fine del mese di Aprile dell'anno successivo. Forma il bilancio preventivo annuale entro e non oltre la fine del mese di novembre dell'anno precedente. Sottopone entrambi alla approvazione del Consiglio.

Ogni volta che sarà necessario, il Tesoriere predispone e sottopone all'approvazione del Consiglio gli eventuali assestamenti di bilancio e la situazione di cassa.

E' autorizzato dal Presidente e dal Consiglio a firmare bonifici ed assegni necessari al funzionamento dell'Ordine, nonché curare la tenuta della contabilità, gli aspetti economici e la cassa.

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 di eventuali consulenti dell'Ordine.

Art. 7 – Funzioni del Consigliere

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

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

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.

Art. 8 – Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua rielezione

Il Consigliere che si dimette deve comunicare al Presidente, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.

Il Presidente, se il tentativo da lui operato per fare ritirare le dimissioni non ha esito positivo, pone nell'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio l'argomento per le decisioni di merito.

Ratificate le dimissioni, il Consiglio delibera secondo la procedura di cui al comma seguente.



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. 9 – Dimissioni e/o sfiducia del Presidente e delle altre cariche istituzionali

Il Presidente che si dimette deve comunicare al Consiglio, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.

Il Consiglio, nel caso di esito negativo della richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione del nuovo Presidente secondo le modalità previste.

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

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

I Vice Presidenti, il Segretario e il Tesoriere che si dimettono seguono la procedura del comma 1.

Il Consiglio, nel caso di esito negativo della richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione secondo le modalità previste.

Art. 10 – Riunioni del Consiglio

Il Consiglio si riunisce normalmente in sedute ordinarie ed è convocato almeno una volta al mese in presenza ed in modalità telematica.

Si riunisce inoltre in seduta straordinaria quando il Presidente lo ritiene necessario ovvero su richiesta di almeno due Consiglieri. In quest'ultimo caso la riunione avviene entro sette giorni fatte salve le modalità di convocazione previste dalla legge. In caso di sopravvenute condizioni emergenziali o motivate ragioni di urgenza, il Consiglio può svolgersi esclusivamente da remoto.

Art. 11 – Convocazione e ordine del giorno; riunioni ordinarie e straordinarie

La convocazione è disposta dal Presidente che vi provvede per mezzo della Segreteria.

La convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviata, anche per posta elettronica, almeno due giorni prima della data confermata. La convocazione d'urgenza per riunioni straordinarie è comunicata telegraficamente e/o telefonicamente almeno un giorno prima della data fissata.

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

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. A differenza degli argomenti già contenuti nell'ordine del giorno trasmesso, che si approvano a maggioranza dei presenti, gli argomenti aggiunti devono essere approvati con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri eletti. Gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno aggiuntivo vanno comunque comunicate agli assenti. Possono, inoltre, essere proposte modifiche all'ordine di trattamento dei punti previsti nell'o.d.g.



La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria a partire dal giorno della convocazione e viene inviata anche via mail, laddove essa abbia formato e dimensioni compatibili con tale modalità di trasmissione; eventuali aggiunte all'ordine del giorno sono rese disponibili all'inizio della riunione.

Art. 12 – Validità delle riunioni, ordine di discussione e modalità delle votazioni

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

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.

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.

La trattazione degli argomenti ordinari avviene, dopo l'introduzione del Presidente, con interventi dei Consiglieri senza limiti di tempo; ove la trattazione risulti particolarmente dibattuta e comunque su richiesta di un consigliere, gli interventi saranno disciplinati nel modo seguente: 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 una volta sul medesimo argomento, salvo che non venga esplicitamente richiesto dal Presidente o dai Consiglieri.

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.

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

La votazione sugli emendamenti precede la votazione sul complesso della proposta a cui si riferiscono. Le votazioni sono effettuate di regola in modo palese. Su richiesta di almeno cinque 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 dal Presidente o da un Consigliere e le relative motivazioni dovranno essere integralmente riportate nel verbale.

Art. 13 – Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni

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.

Art. 14 – Verbali delle riunioni e loro approvazione

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.

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 Consigliere Segretario.

Il verbale potrà essere ratificato ed approvato nella stessa seduta se redatto in forma definitiva o nella seduta successiva se redatto in bozza.

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. Essa viene altresì trasmessa, con le opportune procedure che consentano la riservatezza, ai Consiglieri che lo abbiano richiesto, anche per via telematica. Eventuali osservazioni debbono essere trasmesse per iscritto al Presidente all'inizio della seduta in cui il verbale viene approvato.

I verbali del Consiglio sono firmati dal Presidente e dal Consigliere Segretario e custoditi a cura di quest'ultimo presso l'Ufficio di segreteria.

Art. 15 – Segreto d'ufficio

I Consiglieri sono tenuti alla massima riservatezza sugli argomenti trattati in Consiglio e sulle loro votazioni.

I Consiglieri e tutti gli iscritti che, per incarico del Consiglio, hanno accesso alle informazioni riservate, sono tenuti alla massima riservatezza e al rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modifiche.

La rivelazione di informazioni riservate costituisce infrazione all'art. 6 del Codice Deontologico oltre che delle norme sulla privacy del D.Lgs. citato.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio nella seduta del 5 dicembre 2023 e revisionato il 31.01.2024, entra immediatamente in vigore. Le modifiche del presente Regolamento dovranno essere adottate con deliberazioni assunte a maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti.