

**IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI, PAESAGGISTI  
E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI GENOVA**

VISTA la Legge 24 giugno 1923, n. 1395 “Tutela del Titolo e dell’esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti”

VISTO il Regio Decreto 23 ottobre 1925, n. 2537 “Regolamento per le professioni d’ingegnere e d’architetto”

VISTA la Legge 25 aprile 1938, n. 897 “Norme sull’obbligatorietà dell’iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi”

VISTO il Decreto Legislativo Luogotenenziale 23 novembre 1944, n. 382 “Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle commissioni interne professionali”

VISTO il Decreto Ministeriale 10 novembre 1948 “Regolamento per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli Architetti”

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e il Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n.184 “Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi” e s.m.i.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 2001, n. 328 “Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l’ammissione dell’esame di Stato e delle relative prove per l’esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi Ordinamenti”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, 196, “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.

VISTO il Decreto Legge 31 gennaio 2005 n. 7 convertito, con modificazioni, in legge 31 marzo 2005, n. 43. – “Disposizioni urgenti per l’università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, e per

semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti”

VISTO il Decreto Legge 13 agosto 2011 n. 138 convertito, con modificazioni, in legge 14 settembre 2011 n. 148 “Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo”

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012 n. 137 “Regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali, a norma dell'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148”.

VISTO il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101 convertito, con modificazioni, in Legge 30 ottobre 2013, n. 125 “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni”

RITENUTA l'opportunità di emanare disposizioni regolamentari in ordine all'organizzazione del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova

#### ADOTTA

il seguente regolamento:

#### **Art. 1 - Il Consiglio**

1. Il Consiglio:

a) determina gli indirizzi e i criteri generali della propria attività in un documento programmatico annuale, che:

- definisce gli obiettivi da realizzare;
- indica le priorità;
- fissa le linee guida per l'attuazione di detti obiettivi e le priorità.

L'approvazione di detto documento non costituisce un impegno di spesa;

b) ai sensi dell'art 35 del R.D. 2537/25 e dell'art. 2 del D.lgt. 1944 n. 382 e successive modifiche, nomina il Presidente, il Segretario, il Tesoriere;

- c) su proposta del Presidente, il Consiglio ha facoltà di nominare uno o due Vice Presidenti, ai quali potrà delegare singole attività di rappresentanza, che, in ogni caso, non includono la legale rappresentanza;
- d) istituisce Commissioni al fine di realizzare gli obiettivi determinati in relazione al programma di cui alla lettera *a*) e nomina i Consiglieri referenti delle singole Commissioni ed i componenti delle predette;
- e) verifica periodicamente il lavoro dei Consiglieri e delle Commissioni anche in relazione alle eventuali deleghe affidate;
- f) provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'assemblea il conto consuntivo ed il bilancio previsionale;
- g) determina gli impegni di spesa;
- h) nomina i componenti del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione, così come previsto dall'art. 8.1 dello Statuto della Fondazione dell'Ordine Centro Studi (denominata FOA);
- i) assolve a ogni altro compito demandato dalla Legge o dai Regolamenti.

## **Art. 2 - Presidente**

1. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova e rappresenta il Consiglio.
2. Il Presidente:
  - a) convoca e presiede l'assemblea degli iscritti;
  - b) presiede le sedute del Consiglio, ne stabilisce l'Ordine del Giorno unitamente al Segretario, designa i relatori e dirige i lavori;
  - c) firma le disposizioni di pagamento congiuntamente al Tesoriere e al Segretario;
  - d) cura i rapporti con l'esterno, coordina i rapporti dell'Ordine con gli organi istituzionali ovvero di rilievo istituzionale e costituzionale e con il Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori,

Paesaggisti e Conservatori, nonché con gli ordini italiani e stranieri. Sovrintende alle relazioni con le pubbliche amministrazioni di competenza territoriale dell'Ordine;

e) concorda con i componenti del Consiglio interessati le pubbliche dichiarazioni che essi intendono rendere ogni qualvolta possano impegnare l'Ordine;

f) coordina i Consiglieri referenti delle singole Commissioni per la realizzazione degli obiettivi e delle priorità di cui all'art. 1 lettera a);

g) cura i rapporti con i dipendenti;

h) esercita tutte le funzioni ed attribuzioni ad esso spettanti in forza della normativa vigente e dei Regolamenti adottati dall'Ordine.

3. In caso di assenza del Presidente, il Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo ne fa le veci, così come previsto dall'art. 38 R.D. 23.10.1925 n. 2537.

### **Art. 3 - Segretario**

1. Il Segretario:

a) cura la tenuta e la pubblicazione dell'Albo dandone comunicazione alle Autorità Giudiziarie e alle P.A. competenti;

b) redige il verbale e le delibere del Consiglio ed è tenuto alla relativa conservazione;

c) cura la corrispondenza e sovrintende al protocollo generale;

d) è responsabile del procedimento di accesso agli atti amministrativi;

e) firma le disposizioni di pagamento congiuntamente al Tesoriere e al Presidente;

f) esercita tutte le funzioni ed attribuzioni ad esso spettanti in forza della normativa vigente e dei Regolamenti adottati dall'Ordine.

2. In mancanza del Segretario, il Consigliere meno anziano per iscrizione all'Albo ne fa le veci, così come previsto dall'art. 39 R.D. 23.10.1925 n. 2537.

### **Art. 4 - Tesoriere**

1. Il Tesoriere è responsabile delle operazioni economiche che comportano un'entrata o un'uscita dall'Ordine e deve accertare la regolarità delle relative registrazioni.
2. Il Tesoriere è responsabile della tenuta e della regolarità dei documenti e dei registri contabili.
3. Il Tesoriere tiene:
  - a) un registro di cassa per la gestione del denaro corrente;
  - b) un registro dei valori e dei titoli in deposito.
4. Il Tesoriere redige e cura e tiene l'inventario del patrimonio dell'Ordine.
5. Verifica la disponibilità nella relativa voce di bilancio delle spese proposte in sede di Consiglio relazionando il Consiglio stesso.
6. Il Tesoriere firma le disposizioni di pagamento congiuntamente al Presidente e al Segretario.
7. Il Tesoriere concorre alla redazione del conto economico e del bilancio previsionale, redige la relazione da presentare a corredo degli stessi in occasione delle assemblee di approvazione.
8. Ha facoltà di proporre al Consiglio ogni eventuale miglioria o implementazione della Sede dell'Ordine, complessivamente intesa (sistemi informatici, illuminazione, sistemi di sicurezza, opere edilizie ecc).
9. Il Tesoriere esercita tutte le funzioni ed attribuzioni ad esso spettanti in forza della normativa vigente e dei Regolamenti adottati dall'Ordine.
10. Il Tesoriere, nell'attuazione di cui ai precedenti commi, individua e propone al Consiglio ogni eventuale organizzazione relativa alle competenze del proprio mandato, con riferimento ai rapporti con gli istituti di credito ed alle modalità di messa in esercizio delle attività di cassa ordinarie e straordinarie.

#### **Art. 5 - I Consiglieri**

1. Ciascun consigliere ha il diritto ed il dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e di esprimere il proprio motivato parere sugli argomenti posti all'Ordine del Giorno di ciascuna seduta.

2. Nel caso non possa partecipare alla seduta di Consiglio, il Consigliere ha l'obbligo di comunicare preventivamente al Segretario e alla Segreteria la propria assenza ed i motivi dell'impedimento.
3. Ai sensi dell'art. 41 R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537, si considera dimissionario il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute consecutive. In tal caso, il Consiglio provvede alla sua surrogazione.
4. Ciascun Consigliere condivide la responsabilità collegiale di tutte le delibere assunte dal Consiglio.
5. I Consiglieri che abbiano accesso a informazioni riservate nell'esercizio del loro mandato sono tenuti alla massima riservatezza in merito alle stesse e nel rispetto del Dlgs196/2003 e smi.
6. Ciascun Consigliere ha facoltà di presentare al Consiglio iniziative di carattere istituzionale o culturale in adempimento del programma di cui all'art. 1 lett. a. Qualora dette iniziative comportino un impegno di spesa dovranno essere corredate da un piano economico dettagliato che preveda un limite massimo di spesa per la loro attuazione ed un cronoprogramma, che dovrà essere inviato preventivamente al Tesoriere per la verifica di fattibilità e la disponibilità a bilancio.
7. I Consiglieri Referenti delle Commissioni e/o Responsabili e/o Coordinatori dei rapporti con enti o istituzioni esterni sono tenuti a relazionare periodicamente, con cadenze stabilite dal Consiglio, circa lo stato dei rapporti e/o attività intraprese ed è fatto loro divieto di assumere iniziative autonome dalla volontà del Consiglio. Sono altresì tenuti ad informare Commissioni o Gruppi di Lavoro in ordine alle iniziative ed attività deliberate dal Consiglio sulle tematiche che le coinvolgono.
8. Ciascun Consigliere è tenuto a dare preventiva comunicazione circa la sua volontà di partecipare a concorsi organizzati o patrocinati dall'Ordine ovvero a concorsi ove uno dei Consiglieri sia membro della Commissione giudicatrice.
9. Il Componente di Consiglio che, per qualunque motivo, sia in conflitto di interessi in relazione alle delibere che il Consiglio intende adottare, ha l'obbligo di darne preventiva informazione e di

astenersi dal partecipare ad ogni attività svolta dal Consiglio per l'istruzione, la discussione e le deliberazioni in merito.

### **Art. 6 – Gruppi e Commissioni di Lavoro**

1. Per l'esecuzione del documento programmatico di cui all'art. 1 lett. a) possono essere istituite Commissioni o Gruppi di Lavoro coordinati da un Consigliere Referente, che ha l'obbligo di relazionare al Consiglio circa l'andamento dei lavori.

2. Possono partecipare alle Commissioni e ai Gruppi di Lavoro gli iscritti che ne facciano richiesta, previa nomina da parte del Consiglio, fatti salvi i seguenti casi di incompatibilità:

- apertura di procedimento disciplinare ex art. 44.2 del R.D. n. 2537/1925;
- omesso pagamento, anche parziale, della quota di iscrizione all'Ordine;
- l'aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 5 anni.

3. I componenti delle Commissioni che, per qualunque motivo, siano in conflitto di interessi in relazione alle attività svolte dalla Commissione o Gruppo di Lavoro hanno l'obbligo di darne preventiva informazione al Consigliere Referente e di astenersi dal partecipare ad ogni iniziativa svolta in merito dalla Commissione o Gruppo di Lavoro.

4. I componenti delle Commissioni che non partecipino a tre riunioni consecutive, senza giustificato motivo o senza informare il Consigliere Referente, rinunceranno implicitamente alla nomina.

5. Il Consiglio, sentito il Consigliere Referente, per motivate ragioni, può sostituire in tutto o in parte, i componenti dei Gruppi di Lavoro e delle Commissioni.

6. Le Commissioni o Gruppi di Lavoro possono proporre – tramite il Consigliere Referente – iniziative di carattere istituzionale o culturale al Consiglio dell'Ordine in adempimento o ad integrazione del documento programmatico di cui all'art. 1 lett. a).

7. I componenti di Commissioni i Gruppi di Lavoro che abbiano accesso a informazioni riservate nell'esercizio del loro mandato, sono tenuti alla massima riservatezza in merito alle stesse e nel rispetto del Dlgs196/2003 e smi.

## **Art. 7 - Convocazioni e sedute del Consiglio**

1. Le sedute di Consiglio si tengono di norma ogni quindici giorni e vengono convocate dal Consigliere Segretario.
2. Il Consiglio, inoltre, si riunisce ogni volta che il Presidente, o almeno due membri del Consiglio, ne facciano formale richiesta.
3. L'Ordine del Giorno è predisposto dal Segretario unitamente al Presidente ed è trasmesso ai Consiglieri via mail o pec o con idoneo mezzo che ne assicuri la ricezione almeno due giorni prima della data di convocazione della seduta, salvo urgenza. Contestualmente, i documenti relativi alle pratiche all'Ordine del Giorno, sono predisposti dal Consigliere relatore e resi disponibili presso la Segreteria per la consultazione da parte degli altri Consiglieri.
4. Ciascun Consigliere, indicandone le ragioni, può chiedere l'iscrizione di un argomento all'Ordine del Giorno della prima seduta utile. Parimenti ciascun iscritto potrà formulare analoga richiesta tramite un Consigliere. Il Presidente, congiuntamente al Segretario, compatibilmente con le necessità e le urgenze dell'Ordine, provvede ad inserire l'argomento nella prima seduta utile.
5. La Convocazione riporta il luogo e l'ora della seduta, nonché l'Ordine del Giorno e il nome del relatore. Salvi i casi di urgenza, il relatore predispone la documentazione utile, che è posta a disposizione dei componenti.
6. Per la validità delle sedute è necessaria la maggioranza dei componenti.
7. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti ed, in parità di voti, prevale il voto del Presidente. Le votazioni avvengono in forma palese, ad esclusione di quelle oggetto di specifica richiesta di voto segreto da parte di almeno due Consiglieri.
8. I lavori del Consiglio sono presieduti e coordinati dal Presidente.
9. L'Ordine del Giorno può essere modificato nella sua articolazione con votazione unanime dei componenti presenti. Parimenti, con votazione unanime, può essere richiesto l'inserimento

all'Ordine del Giorno di un argomento quando sussistono motivi d'urgenza e non comporti impegno di spesa.

10. Il Presidente ha facoltà di invitare alle sedute per specifici argomenti, senza diritto di voto, soggetti terzi.

11. All'inizio della seduta possono essere stabiliti a maggioranza dei presenti i tempi di trattazione di ciascun argomento all'Ordine del Giorno.

11. Il Segretario cura la redazione del verbale e delle delibere, che devono essere motivate nel rispetto della normativa vigente e dei Regolamenti adottati dall'Ordine.

12. Il verbale e le delibere del Consiglio sono sottoscritti dal Presidente e dal Segretario.

13. Nel corso della seduta, i Consiglieri possono richiedere di inserire a verbale specifiche relazioni relative agli argomenti posti all'Ordine del Giorno, purché il relativo testo sia consegnato in forma scritta al Segretario.

14. Il verbale è redatto in forma sintetica, riporta l'orario effettivo di inizio e di fine della seduta di Consiglio oltre che il nominativo dei Consiglieri presenti ed assenti. Viene, inoltre, indicato l'orario di ingresso / uscita dalla seduta dei Consiglieri, qualora sia diverso da quello di inizio o di fine della stessa.

15. I verbali devono riportare integralmente le deliberazioni di Consiglio comprese le eventuali astensioni o dichiarazioni di voto e l'esito delle votazioni.

16. Tutte le questioni che involgono il Consiglio di Disciplina sono da ritenersi riservate ivi comprese la remessione di esposti e/o atti al e/o dal Consiglio di Disciplina.

### **Art. 8 - Nomine e designazioni di competenza del Consiglio**

1. Le nomine e le designazioni di competenza e/o richieste all'Ordine sono effettuate con deliberazione del Consiglio.

2. In caso di urgenza e, verificata l'impossibilità di convocare il Consiglio in tempo utile, le nomine e le designazioni possono essere effettuate dal Presidente, che le sottopone a ratifica nella prima seduta di Consiglio utile.

3. Il Consiglio, con apposita delibera, stabilisce e rende note, con idonei mezzi, le modalità ed i criteri di selezione dei nominativi al fine di consentire agli iscritti, in possesso dei requisiti, di manifestare il proprio interesse. La trattazione del relativo argomento all'Ordine del Giorno è pubblica.

4. Le nomine e le designazioni sono pubblicate sul sito dell'Ordine.

5. Il Consiglio per qualsiasi nomina o indicazione di nominativi di iscritti per qualsivoglia commissione e/o incarico, è tenuto ad indicare al richiedente generalmente una selezione di almeno tre nominativi ovvero in caso di nomina diretta deve darne motivata giustificazione riportata a verbale.

#### **Articolo 9 – Consulenti**

1. Il Consiglio può avvalersi di consulenti per lo sviluppo di pareri, studi o ricerche sugli argomenti di suo interesse.

2. Per tali attività si provvede con incarichi a tempo determinato da conferire con apposita delibera di Consiglio nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento Negoziale adottato dal Consiglio.

#### **Art. 10 – Consiglio di Disciplina**

1. Ai sensi dell'art. 8 comma 3 del D.P.R. 7 agosto 2012 n. 137, il Consiglio dell'Ordine fornisce al Presidente del Tribunale un elenco di nominativi da cui attingere per la nomina dei componenti del Consiglio di Disciplina istituito presso il Consiglio dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Genova. L'elenco è composto da un numero di nominativi pari al doppio del numero dei Consiglieri.

### **Art.11 - Fondazione**

1. Il Consiglio nomina, oltre i componenti del Consiglio di Amministrazione della Fondazione, il Consigliere Referente per i rapporti con la Fondazione.
2. Detto Consigliere ha l'obbligo di riferire periodicamente al Consiglio circa l'attività svolta dalla Fondazione.
3. Il Consiglio analizza annualmente il programma delle attività proposte dalla FOA esprimendo le proprie osservazioni ed indicando eventuali programmi e/o attività di interesse condiviso, così come previsto dallo Statuto che regola la Fondazione stessa.

### **Art. 12 – Rimborsi**

1. I Consiglieri non hanno diritto ad alcuna indennità per le sedute di Consiglio, né per la loro attività.
2. Tutti i Consiglieri o qualsiasi altro delegato dal Consiglio hanno diritto al rimborso delle spese sostenute nello svolgimento di attività per conto dell'Ordine o delegate direttamente dal Presidente nell'esercizio delle sue funzioni, in forza di apposita delibera di Consiglio.
3. I rimborsi relativi alla partecipazione a convegni, manifestazioni e riunioni sono di norma consentiti ad un solo Consigliere. Il Consiglio, tuttavia, ha facoltà di volta in volta di autorizzare il rimborso delle spese di partecipazione alle iniziative di più Consiglieri e/o delegati.
4. Chiunque partecipi per conto ed a spese dell'Ordine a manifestazioni esterne ha l'obbligo di riferire al Consiglio nella prima seduta utile.

### **Art. 13 – Rimborsi spese connesse alle attività istituzionali**

1. Il Consiglio riconosce le seguenti tipologie di rimborso spese relative ad attività istituzionali o autorizzate:
  - 1) di viaggio e di trasporto;

2) di uso del mezzo proprio ove autorizzato;

3) di parcheggio e pedaggi;

4) di alloggio;

5) di vitto.

2. Le spese rimborsabili di cui ai punti precedenti sono così di seguito specificate:

**Le spese di viaggio e trasporto:**

- aereo: costo del biglietto;
- ferrovia: costo del biglietto;
- trasporto marittimo: costo del biglietto;
- taxi: spesa sostenuta;
- noleggio autovettura: spesa sostenuta;

**Le spese di utilizzo del mezzo proprio:**

viene applicata la tariffa A.C.I. oltre i costi di pedaggio;

**Le spese di parcheggio e pedaggi:**

Viene rimborsata la spesa sostenuta;

Le spese di trasporto, parcheggio e pedaggi relative alla partecipazione a sedute di Consiglio sono escluse dal rimborso salvo giustificato motivo.

**Le spese di alloggio:**

Le prestazioni alberghiere sono rimborsate nei limiti della categoria a quattro stelle.

**Le spese di vitto**

Il vitto è rimborsato nei limiti di due pasti al giorno e della prima colazione fino ad un importo massimo giornaliero di euro 100,00.

**Art. 14 – Documentazione**

1. Il rimborso delle spese sostenute è richiesto mediante apposito modulo, in cui sono indicati i motivi delle spese sostenute, nonché l'attività svolta nell'interesse dell'Ordine, modulo al quale

devono essere allegati i documenti contabili giustificativi in originale, le relative fatture o ricevute in originale intestate all'Ordine. Detto modulo, vistato dal Tesoriere, sarà presentato per la relativa delibera nella prima seduta utile di Consiglio.

2. Nell'ipotesi di fatture o ricevute nominative, non intestate all'Ordine, il Consigliere o delegato dovrà emettere fattura elettronica in favore dell'Ordine, onde ottenere il relativo rimborso.

3. Nel caso dei Consiglieri sprovvisti di partita IVA (Co.Co.Pro.), il rimborso spese e/o di missione, relativo a fatture ad essi intestate, sarà riconosciuto, previa presentazione della suddetta documentazione.

### **Art. 15 - Modifiche del Regolamento**

Il presente regolamento potrà essere modificato con apposita deliberazione assunta con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei componenti del Consiglio.

Genova, 20.04.2016