

**REGOLAMENTO INTERNO**  
**del**  
**CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI**  
**BARLETTA-ANDRIA-TRANI**  
(adottato con delibera di Consiglio del 07.11.2005)

Indice

**TITOLO I - Natura e funzione del Regolamento**

Capo I

Art.1.01- Natura e funzione del Regolamento

**TITOLO II – Albo e Attività**

Capo II – La formazione dell'Albo e le competenze

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

Art.2.02- Attività professionale

**TITOLO III – Assemblea**

Capo III – Assemblea ordinaria e assemblea straordinaria

Art.3.01- Assemblea ordinaria e assemblea: convocazione

Art.3.02- Funzioni del Presidente del Consiglio e svolgimento dell'Assemblea

Art.3.03- Modalità delle votazioni e loro validità

Art.3.04- Verbale

Capo IV – Elezione del Consiglio

Art.3.05- Elezione del Consiglio

Art.3.06- Presentazione delle candidature e delle liste

Art.3.07- Formazione del seggio e nomina dei rappresentanti di lista

Art.3.08- Organizzazione del seggio e dell'accesso

Art.3.09- Operazioni di scrutinio e proclamazione degli esiti delle votazioni

**TITOLO IV - Consiglio**

Capo V – Strutturazione e attribuzioni

Art.4.01- Attribuzione del Consiglio, composizione e funzionamento

Art.4.02- Insediamento

Art.4.03- Elezione del Presidente

Art.4.04- Funzioni del Presidente

Art.4.05- Composizione e funzioni dell'Ufficio di presidenza

Art.4.06- Il Consigliere Segretario

Art.4.07- Il Consigliere Tesoriere

Art.4.08- Funzioni del Consigliere

Art.4.09- Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua rielezione

Art.4.10- Dimissioni e/o sfiducia del Consigliere dalla sua funzione

Capo VI - Comitati, commissioni, gruppi di lavoro

Art.4.11- Funzioni istruttorie

Art.4.12- Composizione e funzioni dei Comitati di Settore e dei Sottocomitati di Sezione

Art.4.13- Ricorso al principio di sussidiarietà

Art.4.14- Composizione e funzioni delle Commissioni Istituzionali

Art.4.15- Composizione e funzioni delle Commissioni Permanenti

Art.4.16- Costituzione e funzioni delle Commissioni Temporanee

Art.4.17- Audizioni

Art.4.18- Durata delle Commissioni

Capo VII - Convocazione, svolgimento riunioni, deliberazioni

Art.4.19- Riunioni del Consiglio

Art.4.20- Convocazione e ordine del giorno; riunioni ordinarie e straordinarie

Art.4.21- Validità e svolgimento delle riunioni

Art.4.22- Ordine della discussione e delle votazioni

Art.4.23- Modalità delle votazioni

Art.4.24- Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni

Art.4.25- Verbali delle riunioni e loro approvazione

Capo VIII – Quota associativa, rimborso spese, attività fuori sede

Art.4.26- Quota associativa

Art.4.27- Le spese rimborsabili

Art.4.28- Soggetti destinatari, autorizzazioni e misura del rimborso

Art.4.29- Rimborso delle spese di iscrizione e partecipazione a congressi

Art.4.30- Richiesta di rimborso delle spese

Art.4.31- Spese di accoglimento e per eventi istituzionali

Art.4.32- Utilizzo sala conferenze e salette riunioni dell'Ordine

**TITOLO V – Etica professionale**

Capo IX – Giudizi disciplinari

Art.5.01- Codice deontologico e norme di attuazione

**TITOLO VI – Accesso ai documenti**

Capo X – Accesso ai documenti

Art.6.01- Esercizio del diritto di accesso

Art.6.02- Esclusione dal diritto di accesso

Art.6.03- Trattamento dei dati personali

**TITOLO VII - Disposizioni transitorie e finali**

Capo XI – Disposizioni transitorie

Art.7.01- Attribuzione degli iscritti alle Sezione ed ai Settori

Art.7.02- Composizione del Consiglio

Capo XII - Disposizioni finali

Art.7.03- Informazione e trasparenza

Art.7.04- Modifiche del Regolamento

## TITOLO I

### Capo I

#### Natura e funzione del Regolamento

#### **Art. 1.01- Natura e funzione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è un atto di autoregolamentazione, esprime effetti nell'ambito deontologico, e:

- in assenza del regolamento di cui al 3° comma dell'art. 4 del DPR n.328 del 05.06.2001 pubblicato sul suppl. 212 della GU n.190/17.08.2001,
- 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*", disciplina le funzioni, le attività e le procedure -nei successivi articoli specificate- da osservarsi da parte del Consiglio, dell'Assemblea e degli iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bari, specificando quanto al riguardo è già stabilito:
  - nella **legge n.1395/24.06/1923** "*Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti*" (d'ora in avanti "**1395**"),
  - nel già citato **RD n.2537/23.10.1925** "*Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto*" (d'ora in avanti "**2537**"),
  - nella **legge n.897/25.04.1938** (d'ora in avanti "**897**"),
  - nel **D.lvo n.382/23.11.1944** "*Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni centrali professionali*" (d'ora in avanti "**382**"),
  - nella **legge n.536/03.08.1949** (d'ora in avanti "**536**"),e loro successive integrazioni e modificazioni, e
- nel **DPR n.328 del 05.06.2001** pubblicato sul suppl. 212 della GU 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**"),

i di cui testi integrali sono riportati in allegato e, quelli sintetizzati per argomento, nell'articolato che segue.

Nell'articolato, in presenza di antinomie normative, stante la pluralità delle fonti che sono state ritenute comunemente esprimere pari forza giuridica, è stato adottato il principio della "lex posterior" considerato il carattere integrativo dei provvedimenti che si sono susseguiti.

-----  
N.B.: La strutturazione dell'articolato consente il facile inserimento delle annunziate, auspiccate e attese modificazioni e integrazioni del vigente ordinamento.

TITOLO II  
Albo e Attività

Capo II  
La formazione dell'Albo e le competenze

**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".

Art. 49 - Norme finali e transitorie

1. Gli attuali appartenenti all'ordine degli ingegneri vengono iscritti nella sezione A dell'albo degli ingegneri, nonché nel settore, o nei settori, per il quale ciascuno di essi dichiara di optare.

2. Coloro i quali sono in possesso dell'abilitazione professionale alla data di entrata in vigore del presente regolamento (01.09.2001) possono iscriversi nella sezione A dell'albo degli ingegneri, nonché nel settore, o nei settori, per il quale ciascuno di essi dichiara di optare.

3. Coloro i quali conseguono l'abilitazione professionale all'esito di esami di Stato indetti prima della data di entrata in vigore del presente regolamento possono iscriversi nella sezione A dell'albo degli ingegneri, nonché nel settore, o nei settori, per il quale ciascuno di essi dichiara di optare.

1. In assenza del regolamento di cui al 3° comma dell'art.4 del DPR 328/2001, si applicano i disposti degli articoli sopra scritti.

#### **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.”*

1. In coerenza con la precisazione dell'art.2 del DPR 328/2001 (richiamati gli effetti esclusivamente deontologici del Regolamento), viene motivatamente precisato quanto segue.

2. Nel settore “ingegneria civile e ambientale” non risultano esplicitamente menzionate le attività dell'ingegnere nel campo della urbanistica e della pianificazione territoriale. Dette attività da sempre hanno visto l'ingegnere italiano operare con competenza sia come professionista sia come ricercatore: moltissimi sono i riconoscimenti acquisiti in Italia ed all'estero. Le discipline urbanistiche, peraltro, sono da sempre comprese nelle “tabelle” ministeriali dei corsi di laurea in ingegneria civile, edile ed ambientale e, inoltre, molte facoltà di Ingegneria hanno già deliberato di attivare la laurea in urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale della classe 7 e, conseguentemente, la laurea specialistica in pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale della classe 54/S.

In coerenza, pertanto, con il citato art.2, anche per mantenere un chiaro rapportarsi dei cittadini-utenti, delle amministrazioni pubbliche, degli enti, delle società e delle imprese

con il mondo della professione e della formazione, si chiarisce che il testo della lettera a) del comma 1 dell'art.46 debba essere letto nella sostanza, come integrato dall'inserimento in fondo allo stesso dopo la parola "territorio;" della frase (stralciata dalla tabella 54/S del DM 28.11.2000) "la progettazione, pianificazione e gestione della città, del territorio e dell'ambiente."

3. Nei settori della "ingegneria industriale" e della "ingegneria dell'informazione" non risultano esplicitamente menzionate le attività dell'ingegnere nel campo dell'impiantistica di servizio alle opere di ingegneria civile, edile e ambientale. Campo di attività da sempre di notevole rilevanza professionale che, nell'ultimo periodo (si pensi, solo per esemplificare, all'edificio cablato intelligente, alla utilizzazione delle trasmissioni satellitari per il monitoraggio delle reti infrastrutturali e per il controllo ambientale) ha acquistato un ruolo strategico e trasversale. Esso, quindi, deve essere reso pienamente "visibile" nell'ambito delle attività dell'ingegnere, anche per mantenere un chiaro rapportarsi dei cittadini-utenti, delle amministrazioni pubbliche, degli enti, delle società e delle imprese con il mondo della professione e della formazione.

In coerenza, pertanto, con il citato art.2, anche per mantenere un chiaro rapportarsi dei cittadini-utenti, delle amministrazioni pubbliche, degli enti, delle società e delle imprese con il mondo della professione e della formazione, si chiarisce che il testo delle lettere b) e c) del comma 1 dell'art.46 debba essere nella sostanza letto come integrato con l'inserimento in fondo agli stessi dopo, rispettivamente, le parole "chirurgica;" e "informazioni", dalla frase "di impianti di servizio alle opere di ingegneria civile, edile e ambientale."

TITOLO III  
Assemblea

Capo III  
Assemblea ordinaria e assemblea straordinaria

**Art. 3.01- Assemblea ordinaria e assemblea straordinaria; convocazione**

**Dal "2537":** *art. 26 – “La convocazione dell’Ordine in adunanza generale, salvo per quanto riguarda l’elezione del Consiglio dell’Ordine, 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 per lettera semplice, considerato il numero elevato degli iscritti; comunque, l’avviso è inserito sia nel sito web, sia pubblicato su almeno un quotidiano a diffusione provinciale). 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’elezione dei membri del Consiglio ..... ed 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. In assenza del regolamento di cui al 3° comma dell’art. 4 del DPR n.328, il Segretario raccoglie la firma dei partecipanti all’Assemblea e ne riporta la presenza su una copia dell’Albo. 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.

**Art. 3.02- Funzioni del Presidente del Consiglio e 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 fra i presenti assume la presidenza.*

*Le funzioni di segretario sono adempiute dal Segretario del Consiglio dell’Ordine o, in sua assenza, dal più giovane dei consiglieri presenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.*

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

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.

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

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

#### **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 ricalcata.

### Capo IV Elezione del Consiglio

#### **Art. 3.05- Elezione del Consiglio**

**Da "2537": art. 30** – *“I componenti del Consiglio dell’Ordine sono eletti dall’Assemblea degli iscritti nell’Albo, convocati in adunanza ordinaria entro il mese di gennaio. Tutti gli iscritti nell’Albo possono essere eletti a far parte del Consiglio.”*

**Da "382": art. 2** – *“I componenti del Consiglio sono eletti dall’Assemblea degli iscritti nell’Albo a maggioranza assoluta di voti segreti per mezzo di schede contenenti un numero di nomi uguale a quello dei componenti da eleggersi. ....*

*Il Presidente ha la rappresentanza dell’Ordine di cui convoca e presiede l’Assemblea.*

*Il Presidente deve in ogni modo convocare l’Assemblea quando ne viene richiesto dalla maggioranza dei componenti del Consiglio ovvero da un quarto del numero degli iscritti.*

*I componenti del Consiglio restano in carica due anni.”*

**Art. 3** - *“L’Assemblea per l’elezione del Consiglio deve essere convocata nei quindici giorni precedenti a quello in cui esso scade. La convocazione si effettua mediante avviso spedito per posta almeno dieci giorni prima a tutti gli iscritti. Ove il numero degli iscritti superi i cinquecento, può tenere luogo dell’avviso spedito per posta, la notizia della convocazione pubblicata in un giornale almeno per due volte consecutive.*

*L’avviso e la notizia di cui ai commi precedenti contengono l’indicazione dell’oggetto dell’adunanza stessa in prima convocazione ed, occorrendo, in seconda, nonché il luogo e l’ora per la eventuale votazione di ballottaggio.*

*L’assemblea è valida in prima convocazione se interviene una metà almeno degli iscritti, ed, in seconda convocazione, che deve aver luogo almeno tre giorni dopo la prima, se interviene almeno un quarto degli iscritti medesimi.”*

**Art. 4** - *“ .... Il Presidente, compiuto lo scrutinio, ne proclama il risultato e ne dà subito comunicazione al Ministro della Giustizia.*

**Art. 5** - *Quando tutti o parte dei candidati non conseguono la maggioranza assoluta dei voti, il Presidente dichiara nuovamente convocata l’Assemblea per la votazione di ballottaggio per coloro che non hanno conseguito tale maggioranza. In caso di parità di voti è preferito il candidato più anziano per iscrizione nell’Albo e, tra coloro che abbiano uguale anzianità di iscrizione, il maggiore di età.”*

**Da "2001": art. 4- Norme organizzative generali**

*“1. .... il numero dei componenti degli organi collegiali .... è ripartito in proporzione al numero degli iscritti a ciascuna sezione. Tale numero viene determinato assicurando comunque la presenza di ciascuna delle componenti e una percentuale non inferiore al cinquanta per cento alla componente corrispondente alla Sezione A. L’elettorato passivo per l’elezione del Presidente spetta agli iscritti alla Sezione A.”*

*“3. Con successivo regolamento ai sensi dell’articolo 1, comma 18, legge 14 gennaio 1999, n.4, e successive modificazioni, verranno definite le procedure elettorali e il funzionamento degli Organi in sede disciplinare, nel rispetto dei principi definiti nei commi 1 e 2.”*

1. In assenza del regolamento di cui al 3° comma dell’art. 4 del DPR n.328, l’elettorato attivo di ciascuna Sezione è costituito dagli iscritti all’Albo nella corrispondente Sezione.
2. Sono eleggibili nelle rispettive Sezioni tutti gli iscritti all’Albo costituenti l’elettorato attivo.

### **Art. 3.06- Presentazione delle candidature, delle liste e formazione della scheda**

1. In esecuzione dello specifico punto posto all’ordine del giorno dal Presidente, i presenti nell’Assemblea che intendono presentare la propria candidatura o promuovere la candidatura di colleghi o di una lista, esprimono il loro programma e formalizzano la candidatura consegnando al Segretario la dichiarazione di candidatura firmata dal candidato, se persona singola, oppure firmata da tutti i candidati se costituenti una lista.
2. Il Segretario, verificato che il/i candidati fanno parte dell’elettorato eleggibile, provvede ad affiggere nelle bacheche predisposte nel seggio, in condizioni paritetiche per collocazione, dimensioni ed evidenza grafica, tutte le candidature e tutte le liste formalmente presentate.
3. Le liste devono essere formate con la presenza, sui candidati, di almeno 8 iscritti alla Sezione A e, comunque, di iscritti alle Sezioni A e B corrispondenti alle percentuali di

iscritti in tali Sezioni indicate dal Presidente nella convocazione dell'Assemblea per le votazioni.

**Art. 3.07- Formazione del seggio e nomina dei rappresentanti di lista**

1. Il Presidente dichiara costituito il seggio, che è formato dai Consiglieri in carica e da almeno 6 scrutatori nominati con votazione palese seduta stante dalla maggioranza dei presenti; il Presidente, inoltre, registra i nomi dei rappresentanti di lista indicati dai componenti delle stesse.
2. I componenti il seggio esercitano la vigilanza sulla regolarità delle votazioni e sull'osservanza delle norme del presente Regolamento, la di cui inosservanza è ritenuta violazione del codice deontologico.

**Art. 3.08- Organizzazione del seggio e dell'accesso**

1. Le votazioni per l'elezione del Consiglio, per quanto possibile, seguono le procedure previste dall'ordinamento vigente per le elezioni comunali (artt. 58-75 del DPR 361/1957 e sue successive integrazioni e modificazioni, e le connesse disposizioni delle leggi di pubblica sicurezza) e, più specificatamente, quanto prescritto nei seguenti punti.
2. Il rappresentante di ogni lista di candidati ha diritto di assistere a tutte le operazioni del Seggio elettorale, sedendo al tavolo dello stesso o in prossimità, ma sempre nel luogo che gli permetta di seguire le operazioni elettorali, e può fare inserire succintamente a verbale eventuali dichiarazioni. Il Presidente, uditi gli scrutatori, può, con ordinanza motivata posta a verbale, fare allontanare dall'aula il rappresentante che, richiamato più volte, continui a turbare il regolare procedimento delle operazioni elettorali.
3. Nel caso l'accesso al seggio e/o gli arredi dello stesso non consentano il libero e segreto esercizio del diritto di voto a Collega portatore di impedimento fisico, il Presidente dispone perché il Collega possa votare nel modo più idoneo possibile anche con l'ausilio di un Collega accompagnatore indicato dal votante.
4. Durante le operazioni di voto nel locale sede del seggio possono sostare soltanto i componenti del seggio, i rappresentanti di lista ed i votanti, questi ultimi nel numero indicato dal Presidente, più il personale della Segreteria a ciò assegnato. I componenti del seggio possono turnare la loro presenza assicurando comunque la presenza di almeno 3 componenti più il Presidente o il Consigliere suo delegato.
5. E' vietato depositare nel seggio o nelle cabine elettorali materiale propagandistico.
6. E' vietato sottoporre ad azioni propagandistiche gli elettori che sono in attesa di votare fuori dal seggio.

**Art. 3.09- Operazioni di scrutinio e proclamazione degli esiti delle votazioni**

1. Chiuse, nel rispetto di quanto previsto nella convocazione, le operazioni di voto, il Presidente organizza le operazioni di scrutinio informando i presenti e dando subito inizio alle stesse.
2. Effettuato lo scrutinio dei voti, il Presidente con l'ausilio dei componenti il seggio, formula gli elenchi dei votati secondo il numero decrescente dei voti per ciascuna delle due Sezioni e dichiara eletti i candidati che in ciascuna sezione risultano avere superato il quorum ed essere compresi nella percentuale di competenza di ciascuna Sezione.

TITOLO IV  
Consiglio

Capo V  
Strutturazione e attribuzioni

**Art. 4.01- Attribuzioni del Consiglio, composizione e funzionamento**

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

- 1. procede alla formazione e all'annuale revisione e pubblicazione dell'albo, dandone comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche Amministrazioni;*
- 2. stabilisce il contributo annuo dovuto dagli iscritti per sopperire alle spese di funzionamento dell'Ordine; amministra i proventi e provvede alle spese, compilando il bilancio preventivo e il conto consuntivo annuale;*
- 3. dà, a richiesta, parere sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;*
- 4. vigila alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine, reprimendo gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione con le sanzioni e nelle forme di cui agli artt. 26, 27, 28 e 30 della L 28/06/1874 n. 1938, in quanto siano applicabili."*

**Da "2537": art. 29** - *"Ciascun Ordine degli Ingegneri e ciascun Ordine degli Architetti è retto dal Consiglio.*

*Art. 32* - *I membri del Consiglio devono essere iscritti nell'albo e durano in carico due anni. Essi sono rieleggibili.*

*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 annuo 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 .... Il Consiglio è formato .... di quindici se gli iscritti nell'albo superano i millecinquecento."*

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

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

*Art. 8* - *"Il Consiglio può essere sciolto quando non sia in grado di funzionare regolarmente. In caso di scioglimento le funzioni del Consiglio sono affidate ad un commissario straordinario fino alla nomina del nuovo Consiglio, che deve avere luogo entro novanta giorni dallo scioglimento del precedente. Lo scioglimento del Consiglio e la*

*nomina del commissario cono disposti con decreto del Ministero della giustizia, sentito il parere della Consiglio Nazionale. Il commissario ha facoltà di nominare un comitato di non meno di due e di non più di sei componenti da scegliersi fra gli iscritti nell'albo, che lo coadiuva nell'esercizio delle funzioni predette."*

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

1. In assenza del regolamento di cui al 3° comma dell'art.4 del DPR 328/2001, si applicano i disposti degli articoli sopra scritti.

#### **Art. 4.02- Insediamiento**

1. 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 ed i verbali dell'Assemblea generale.

#### **Art. 4.03- Elezione del Presidente**

1. 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 nella Sezione A 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. L'elezione del Presidente è preceduta dalla presentazione e discussione di candidature.

#### **Art. 4.04- Funzioni del Presidente**

**Da "2537":** *art. 38 - Il Presidente del Consiglio dell'Ordine rappresenta legalmente l'Ordine ed il Consiglio stesso. In caso di assenza del presidente il Consigliere più anziano ne fa le veci* (nota: il Consigliere più anziano per iscrizione all'Ordine).

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. Può delegare a Consiglieri, iscritti alla Sezione A di qualsiasi Settore, sue specifiche funzioni, con esclusione di quelle connesse con i giudizi disciplinari, dandone comunicazione al Consiglio.

#### **Art. 4.05- Composizione dell'Ufficio di presidenza**

1. L'Ufficio di presidenza è costituito dal Presidente e da due Vice Presidenti, eletti dal Consiglio tra i consiglieri iscritti nella Sezione A, uno per ciascuno dei due Settori di non appartenenza del Presidente.

2. Il Presidente attribuisce ai Vice Presidenti la funzione di coordinatore del Comitato del Settore di appartenenza e, tra l'altro, 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).

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

4. L'Ufficio di Presidenza si avvale dell'apposito ufficio denominato Segreteria generale, costituito e strutturato con deliberazione del Consiglio su proposta del Presidente.

#### **Art. 4.06- 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", 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.

#### **Art. 4.07- 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, 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.

#### **Art. 4.08- Funzioni del Consigliere**

1. Il Consigliere partecipa a tutte le riunioni del Consiglio e delle Commissioni Istituzionali di cui fa parte (decade dopo assenza ingiustificata a 3 riunioni, oppure per un periodo di oltre 6 mesi di assenza); partecipa attivamente a tutte le iniziative del Consiglio e svolge tutte le attività connesse con le deleghe ricevute a tutela della comunità e della categoria.
2. Assicura disponibilità all'ascolto degli iscritti e rappresenta riferimento per gli stessi nelle problematiche della categoria.
3. Può essere autorizzato dal Consiglio, su richiesta formale e per motivazioni oggettive, ad assenze prolungate; il Consiglio e, contestualmente alla autorizzazione, designa il Consigliere suo sostituto nelle attività di competenza.

#### **Art. 4.09- Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua rielezione**

**Dal "382":** art. 15 - *"1. I componenti del Consiglio devono essere iscritti nell'albo. Essi possono essere rieletti. Fino all'insediamento del nuovo Consiglio, rimane il carica il Consiglio uscente.*

*2. Alla sostituzione dei componenti deceduti o dimissionari o decaduti, si procede mediante elezioni suppletive. 3. .... Il componente eletto a norma del comma precedente rimane in carica fino alla scadenza del Consiglio."*

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 delibera per l'indizione dell'Assemblea per le elezioni suppletive.

#### **Art. 4.10- Dimissioni e/o sfiducia del Consigliere dalla sua funzione**

1. Il Presidente che si dimette 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 procede alla elezione del nuovo Presidente nei modi di cui all'art.4.03.
3. Su mozione di sfiducia, presentata da almeno tre Consiglieri ed approvata dalla maggioranza dei Consiglieri eletti, il Presidente può essere sfiduciato. Nel caso lo stesso non si dimetta, il Consiglio con formale deliberazione, approvata dalla maggioranza dei consiglieri eletti, lo dichiara dimesso e procede alla elezione del nuovo Presidente nei modi di cui all'art.4.03.
4. Il Presidente eletto indice l'Assemblea straordinaria per rendere conto dell'accaduto.
5. Il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere che si dimette segue la procedura del comma 1.
6. Il Consiglio, avuto esito negativo la richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione secondo le modalità, rispettivamente, degli artt.4.05, 4.06, 4.07.

Capo VI  
Comitati, commissioni, gruppi di lavoro

#### **Art. 4.11- Funzioni istruttorie**

1. Per il lavoro istruttorio e di approfondimento, il Consiglio si articola in Comitati di Settore (civile, industriale, dell'informazione) articolati in "Sottocomitato Sezione A" e "Sottocomitato Sezione B"; in Commissioni Istituzionali (deontologia, tariffe e parcelle, attività riservate e segnalazioni, bandi e LLPP, comunicazione e immagine, formazione e aggiornamento); in Commissioni Permanenti (coordinamento territoriale, professione libera, professione dipendente dal pubblico, professione dipendente dal privato). Possono inoltre essere istituiti Gruppi temporanei di lavoro su specifiche questioni.
2. I componenti dei Comitati, delle Commissioni e dei Gruppi hanno la stessa durata in carica del Consiglio che li ha espressi.

**Art. 4.12- Composizione e funzioni dei Comitati di Settore e dei Sottocomitati di Sezione**

1. I Comitati di Settore sono: Comitato del Settore Civile, Comitato del Settore Industriale, Comitato del Settore dell'Informazione.
2. Ciascun Comitato di Settore si articola nei "Sottocomitato Sezione A" e "Sottocomitato Sezione B".
2. I lavori di ciascun Comitato sono coordinati dal Presidente o Vice Presidente, che assume la funzione di Coordinatore del Settore e del corrispondente "Sottocomitato Sezione A", competente per appartenenza allo stesso.
3. I lavori di ogni "Sottocomitato Sezione B" sono coordinati dal Consigliere anziano (per data di iscrizione all'Ordine) afferente allo stesso.
4. A ciascun Comitato di Settore afferiscono i Consiglieri appartenenti allo stesso Settore. I Consiglieri che afferiscono a più Settori indicano, sulla base di criteri di affinità professionale, il Comitato cui intendono fare parte. La loro assegnazione è disposta dal Presidente, tenendo conto delle necessità di funzionamento dei singoli Comitati.
5. I Comitati di Settore, nella loro articolazione in Sottocomitati di Sezione, svolgono compiti istruttori, di documentazione e di proposta per le materie di rispettiva competenza, da sottoporre al Consiglio.
6. I Comitati di Settore, a Sezioni riunite oppure a Sezioni disgiunte in relazione agli argomenti in discussione, si riuniscono, di regola, in occasione delle riunioni del Consiglio e preliminarmente alle stesse ma non in concomitanza, anche per trattare ed esprimere parere sugli argomenti di competenza posti nell'ordine del giorno del Consiglio; possono tuttavia riunirsi in data diversa, per iniziativa del Presidente, del Coordinatore o di almeno due componenti.
7. Più Comitati e/o Sezioni possono essere convocati dal Presidente in riunione congiunta.
8. I Comitati di Settore ed i Sottocomitati di Sezione sono validamente riuniti con la maggioranza dei componenti.
9. Ogni Consigliere può assistere, senza diritto di voto, alle riunioni dei Comitati di Settore e dei Sottocomitati di Sezione.
10. L'ordine del giorno delle riunioni dei Comitati di Settore e dei Sottocomitati di Sezione, sempre concordato con il Presidente, è tempestivamente comunicato dal Coordinatore a tutti i componenti. Verbalizza le riunioni il più giovane componente presente. Il Coordinatore controfirma il verbale e lo trasmette al Segretario per essere raccolto nel Registro dei verbali del Comitato, e nel Registro dei verbali del Sottocomitato di Sezione dei quali egli è depositario. Il Coordinatore del Comitato o Sottocomitato relaziona in Consiglio sulle decisioni degli stessi.
11. Per le loro attività i Coordinatori si avvalgono dell'impiegato/a della Segreteria a tale funzione assegnato/a.
12. I Comitati di Settore ed i Sottocomitati di Sezione seguono la disciplina, per quanto possibile, del Consiglio.

**Art.4.13- Ricorso al principio di sussidiarietà**

1. Considerata la complessità della struttura istituzionale, per la funzionalità degli organi collegiali, per l'efficienza e l'efficacia dell'attività del Consiglio, laddove vi siano stati impedimenti nel funzionamento dei Comitati di Settore e nei Sottocomitati di Sezione che hanno impedito 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 Coordinatore del Comitato o del Sottocomitato inadempiente (o, in sua assenza, può delegare un Consigliere componente del Comitato o Sottocomitato) a relazionare sull'argomento e, conseguentemente, il Consiglio può procedere nei lavori assumendo le decisioni del caso.

#### **Art. 4.14- Composizione e funzioni delle Commissioni Istituzionali**

1. Sono istituite le seguenti Commissioni Istituzionali:
  - Ci.1 Commissione Deontologia,
  - Ci.2 Commissione Tariffe e Parcelle,
  - Ci.3 Commissione Elenchi riservati e Segnalazione nominativi,
  - Ci.4 Commissione Bandi, LLPP e Sportello Europa,
  - Ci.5 Commissione Comunicazione e Immagine,
  - Ci.6 Commissione Formazione e Aggiornamento,
  - Ci.7 Commissione Rapporti con Enti e Istituzioni.
2. I Consiglieri Coordinatori delle Commissioni Istituzionali sono eletti dal Consiglio, tenuto conto della loro opzione. Un Consigliere non può far parte di più di tre Commissioni Istituzionali.
3. La Commissione Deontologia è coordinata dal Presidente.
4. I lavori delle Commissioni Istituzionali sono assimilati a quelli del Consiglio anche con riferimento al comma 2 del "382" di cui all'art.2.07, 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.
6. 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. Nel caso di inadempienza della Commissione si ricorre al principio di sussidiarietà.
7. Ogni Consigliere può partecipare alle riunioni delle Commissioni Istituzionali.
8. I Coordinatori relazionano in Consiglio sugli esiti dei lavori delle Commissioni.
9. Le Commissioni Istituzionali, con esclusione di quella Deontologica, possono eccezionalmente su proposta dei Coordinatori e decisione del Consiglio, cooptare uno o più iscritti che, a titolo gratuito, collaborano alle attività delle stesse. I componenti della Commissione possono designare nel loro interno il "Responsabile Esterno".

#### **Art. 4.15- Composizione e funzioni delle Commissioni Permanenti**

1. Con la finalità di contribuire all'incontro tra gli iscritti, alla conoscenza reciproca ed all'aggiornamento sulle problematiche connesse ai diversi modi di esercitare la professione, alla salvaguardia del titolo ed all'etica professionale, nonché di consentire una più diretta partecipazione alle attività istituzionali e propositive dell'Ordine, sono istituite le seguenti Commissioni Permanenti:
  - Cp.1 Commissione Coordinamento Territoriale,
  - Cp.2 Commissione Libera Professione,
  - Cp.3 Commissione Ingegneri Dipendenti,
  - Cp.4 Commissione Ingegneri Junior,
  - Cp.5 Commissione Giovani,
  - Cp.6 Commissione Sport,
  - Cp.7 Commissione Biblioteca.

2. Ciascuna Commissione Permanente è coordinata da almeno un Consigliere eletto dal Consiglio, tenuto conto della opzione.
3. Il Consiglio nomina i Colleghi componenti il nucleo di base delle Commissioni Permanenti su proposta dei Coordinatori.
4. I componenti la Commissione Permanente in autonomia si organizzano, si strutturano liberamente nominando eventuali direttivi, regolamentano i loro lavori e possono designare nel loro interno il "Responsabile Esterno".
5. I lavori delle Commissioni Permanenti sono aperti alla partecipazione di tutti gli iscritti.
6. I Coordinatori relazionano in Consiglio sui lavori delle Commissioni.

#### **Art. 4.16- Costituzione e funzioni delle Commissioni Temporanee**

1. Per la trattazione di temi specifici il Consiglio può istituire Commissioni Temporanee di durata definita (ad esempio: Urbanistica, Ambiente, Strutture, Impianti e Sicurezza, Revisione Regolamento Interno, ecc.).
2. Contestualmente alla sua istituzione, il Consiglio elegge almeno un Consigliere, tenuto conto della opzione, Coordinatore della Commissione.
3. Su proposta dei Coordinatori il Consiglio chiama a collaborare con la Commissione i Colleghi che hanno dato disponibilità ed eventuali esperti non iscritti all'Albo.
4. Si applica alle Commissioni Temporanee la disciplina delle Commissioni Permanenti.

#### **Art. 4.17- Audizioni**

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

#### **Art. 4.18- Durata delle Commissioni**

1. Tutte le Commissioni durano in carica per il periodo della consiliatura nel corso della quale risultano istituite.

### Capo VII

Convocazione, svolgimento riunioni, deliberazioni

#### **Art. 4.19- Riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie sulla base di un calendario semestrale prestabilito; 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.

#### **Art. 4.20- Convocazione e ordine del giorno; riunioni ordinarie e straordinarie**

1. La convocazione, a conferma della riunione stabilita nel calendario, è disposta dal Presidente che vi provvede per mezzo della Segreteria generale.
2. La convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviata, anche per posta elettronica, almeno cinque 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.
3. Il Presidente inserisce nell'ordine del giorno gli argomenti la cui discussione sia stata chiesta da un Vice Presidente o da due Consiglieri.
4. All'inizio della riunione il Presidente può proporre aggiunte all'ordine del giorno per motivi di particolare urgenza; l'aggiunta è comunque inserita su richiesta di almeno tre Consiglieri. Le aggiunte devono essere approvate con il voto favorevole della maggioranza

dei Consiglieri eletti. Gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno aggiuntivo vanno immediatamente trasmessi agli assenti. Su tali argomenti possono essere assunte deliberazioni soltanto se alla unanimità dei presenti.

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

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

#### **Art. 4.21- Validità e svolgimento delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio sono valide se ad esse interviene la maggioranza dei Consiglieri eletti. In qualunque momento della riunione il Presidente può disporre, di propria iniziativa o su richiesta di un Consigliere, la verifica del numero legale.

2. Il Presidente all'inizio della riunione stabilisce la durata della stessa che, di norma, non deve superare le 5 ore.

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 comunicando ai presenti, seduta stante, giorno e ora di aggiornamento; analoga comunicazione dovrà fare agli assenti con il mezzo più rapido a sua disposizione.

#### **Art. 4.22- Ordine della discussione e delle votazioni**

1. 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.

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 Consigliere può chiedere la parola per fatto personale per non più di tre minuti; ad uguale tempo hanno diritto gli altri Consiglieri che siano chiamati in causa per fornire chiarimenti. E' facoltà del Presidente dare la parola per fatto personale immediatamente dopo la richiesta o alla fine della seduta. Ogni Consigliere può chiedere la parola per illustrare proposte di emendamento per non più di tre minuti, e può fare dichiarazioni di voto per non più di tre minuti.

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 Consiglieri, l'uno a favore e l'altro contro, con preclusione di qualsiasi altro intervento.

#### **Art. 4.23- Modalità delle votazioni**

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

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

3. Per le designazioni elettive, il voto di ogni Consigliere è limitato a non più di un terzo, arrotondato per difetto, dei nominativi da designare. Le designazioni relative ad un solo nominativo 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. Per le votazioni relative a più nominativi, anche se uniche, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto più voti; si procede a ulteriore votazione in caso di parità. In caso di ulteriore parità, risulta eletto il più anziano di età tra i candidati che abbiano ricevuto voti.
4. Qualora la designazione riguardi cariche rappresentative di particolare rilievo da affidare a Colleghi non facenti parte del Consiglio, il profilo dei candidati dovrà essere illustrato per iscritto da un Consigliere e il relativo testo dovrà essere posto a disposizione prima della votazione.

#### **Art. 4.24- Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni**

1. Nessun Consigliere può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino coniugi, parenti e affini entro il quarto grado, oppure soci di studio, oppure Colleghi con i quali ha continuità di rapporti professionali.
2. La votazione è valida se ad essa prendono parte almeno la metà più uno dei Consiglieri presenti, compresi gli astenuti, e la deliberazione è adottata se ha il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **Art. 4.25- Verbali delle riunioni e loro approvazione**

1. Il verbale di ciascuna seduta del Consiglio è redatto in forma sintetica dal Segretario e, per ogni punto all'ordine del giorno, riporta per esteso la decisione del Consiglio dettata dal Presidente, l'esito delle votazioni e la deliberazione adottata.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l'astensione dalla discussione o dal voto su singoli argomenti, nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso della riunione e da lui stesso trasfusa sinteticamente in un testo scritto da consegnare seduta stante al Segretario.
3. La bozza di verbale è disponibile presso l'Ufficio di segreteria almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio in cui ne è prevista l'approvazione. 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.
4. I verbali del Consiglio sono custoditi a cura del Segretario presso l'Ufficio di segreteria.
5. Le riunioni del Consiglio 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 riciclata.

### Capo VIII

Quota associativa, rimborso spese, attività fuori sede

#### **Art. 4.26- Quota associativa**

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

#### **Art. 4.27- 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, se richiesto da chi le ha sostenute, 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 o delle Commissioni Istituzionali.

#### **Art. 4.28- 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.
2. Le spese non specificatamente previste in questo Capo devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.
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); sono rimborsabili le spese dei mezzi straordinari (il mezzo noleggiato, il taxi fuori città, il mezzo di proprietà) quando non esistono mezzi ordinari, quando sussiste la convenienza economica (globalmente intesa) al loro utilizzo, quando vi siano da trasportare materiali, quando vi siano evidenti motivazioni di tempo.
  - 3.2. L'uso del mezzo proprio presuppone sempre il rilascio della dichiarazione scritta relativa sia all'esistenza di copertura assicurativa, sia alla 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 o delle ricevute-fatture che, se intestate all'Ordine sono rimborsabili con la modalità dell'art.4.29 in quanto anticipazione per conto dello stesso e; se intestate all'interessato, sono rimborsabili previa presentazione di ricevuta-fattura concorrendo il loro rimborso alla formazione della base imponibile del ricevente.
  - 3.4. All'uso del mezzo proprio compete il rimborso omnnicomprensivo (pedaggio autostradale e di custodia a parte) per chilometro commisurato al quinto del costo del litro della benzina dedotto dal listino della Camera di Commercio di Bari; per il suo rimborso si richiede la presentazione di ricevuta-fattura.
4. Vitto e pernottamento.
  - 4.1. Il rimborso delle spese di vitto è subordinato alla presentazione della ricevuta-fattura dell'importo massimo di 40 euro per pasto, rilasciata da pubblico esercizio, per un pasto se l'assenza dalla sede ha durata superiore a 8 ore, per due pasti se superiore a 12 ore. Se la ricevuta-fattura è intestata all'Ordine costituisce anticipazione per conto dello stesso ed è rimborsabile con la modalità dell'art.4.29; se è intestata all'interessato per il suo rimborso dovrà essere presentata la fattura/ricevuta.
  - 4.2. Il rimborso delle spese di pernottamento è subordinato alla presentazione della ricevuta-fattura dell'importo massimo di 100 euro per notte, rilasciata dalla struttura alberghiera; per tali spese vale quanto scritto per le spese di vitto.

#### **Art. 4.29- 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 dal/i soggetto/i interessato/i o delegato/i dal Consiglio e, sono sottoposte alla approvazione del Consiglio.

**Art. 4.30- Richiesta di rimborso delle spese**

1. Il soggetto interessato al rimborso di spese sostenute ai sensi degli articoli precedenti, è tenuto a trasmettere perentoriamente entro 60 giorni, la relativa richiesta, firmata e corredata della documentazione probatoria delle spese da rimborsate e della 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. 4.31- Spese di accoglimento 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'accoglimento (spostamenti, vitto, pernottamenti) di relatori, esperti ed autorità per specifiche riunioni e manifestazioni.

**Art. 4.32- 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 sale 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.

TITOLO V  
Etica professionale

Capo IX  
Giudizi disciplinari

**Art. 5.01- Codice deontologico e norme di attuazione**

**Da "2537",**

*Art. 43 - "Il Consiglio dell'Ordine è chiamato a reprimere d'ufficio o su ricorso delle parti, ovvero su richiesta del Pubblico Ministero, gli abusi e le mancanze che gli iscritti abbiano commesso nell'esercizio della loro professione."*

*Art. 44 - "Il Presidente assumendo le informazioni che stimerà opportune verifica i fatti che formano oggetto dell'imputazione. Udito l'incolpato, su rapporto del Presidente, il Consiglio decide se vi sia motivo a giudizio disciplinare.*

*In caso affermativo, il Presidente nomina il relatore e, a mezzo ufficiale giudiziario, fa citare l'incolpato a comparire dinanzi al Consiglio dell'Ordine in un termine non minore di giorni quindici per essere sentito e per presentare eventualmente documenti a suo discarico.*

*Nel giorno indicato ha luogo la discussione in seguito alla quale uditi il relatore e l'incolpato, il Consiglio prende le sue deliberazioni.*

*Ove l'incolpato non si presenti ne giustifichi un legittimo impedimento, si procederà in sua assenza."*

*Art. 45 - "Le pene disciplinari, che il Consiglio può pronunciare contro gli iscritti nell'Albo, sono:*

- 1) l'avvertimento;*
- 2) la censura;*
- 3) la sospensione dall'esercizio della professione per un tempo non maggiore di sei mesi;*
- 4) la cancellazione dall'albo.*

*L'avvertimento consiste nel dimostrare al colpevole le mancanze commesse e nell'esortarlo a non ricadervi. Esso è dato con lettera del Presidente per delega del Consiglio.*

*La censura è una dichiarazione formale delle mancanze commesse e del biasimo incorso.*

*La censura, la sospensione e la cancellazione dall'albo sono notificate al colpevole per mezzo di ufficiale giudiziario."*

*Art. 46 - "Nel caso di condanna alla reclusione o alla detenzione, il Consiglio, a seconda delle circostanze, può eseguire la cancellazione dall'albo o pronunciare la sospensione: quest'ultima ha sempre luogo ove sia stato rilasciato mandato di cattura e fino alla sua revoca. Qualora si tratti di condanna che impedirebbe l'iscrizione nell'albo giusta l'art. 7 del presente regolamento in relazione all'art. 28, parte prima della L. 8 giugno 1874 n. 1938, è sempre ordinata la cancellazione dall'albo, a norma del precedente art. 20."*

*Art. 47 - "Chi sia stato cancellato dall'Albo, in seguito a giudizio disciplinare, può esservi di nuovo iscritto a sua domanda:*

- a) nel caso preveduto dall'art. 46, quando abbia ottenuta la riabilitazione giusta le norme del Codice di procedura penale;*
- b) negli altri casi, quando siano decorsi due anni dalla cancellazione dall'albo.*

*La domanda deve essere corredata dalle prove giustificative ed, ove non sia accolta, l'interessato può ricorrere al Consiglio Nazionale."*

*Art. 48 - "Le deliberazioni del Consiglio dell'Ordine in materia disciplinare possono essere impugnate dall'incolpato e dal Procuratore della Repubblica, in conformità dell'art. 10 del presente regolamento."*

*Art. 49 - "L'incolpato, che sia membro del Consiglio dell'Ordine, è soggetto alla giurisdizione disciplinare del Consiglio dell'Ordine viciniora, da determinarsi, in caso di contestazione, dal primo presidente della Corte di Appello.*

*Contro la deliberazione del Consiglio dell'Ordine è ammesso ricorso al Consiglio Nazionale in conformità degli artt. 13 e 16 del presente regolamento."*

*Art. 50 - "Il rifiuto del pagamento del contributo di cui all'art. 37 ed, eventualmente, all'art. 18, dà luogo a giudizio disciplinare."*

*Art. 20 – “La cancellazione dall’Albo oltre che a seguito di giudizio disciplinare, a norma dell’art. 37 n. 2 del presente regolamento, è pronunciata dal Consiglio dell’Ordine, di ufficio o su richiesta del Pubblica Ministero, nel caso di perdita della cittadinanza italiana o del godimento dei diritti civili da qualunque titolo derivata, ovvero di condanna che costituisce impedimento all’iscrizione.”*

*Art. 21 – “Nel caso di cancellazione, sarà data comunicazione del provvedimento allo interessato, il quale ha facoltà di reclamare al Consiglio Nazionale. Cessata le cause che hanno motivato la cancellazione dall’albo, l’interessato può fare domanda per esservi riammesso. Ove questa non sia accolta, egli potrà presentare ricorso al Consiglio Nazionale.”*

*Art. 22 – “Indipendentemente dalle iscrizioni o cancellazioni individuali, a norma degli articoli precedenti, il Consiglio dell’Ordine, nel mese di gennaio di ogni anno provvederà alla revisione dell’albo, portandovi le varianti che fossero necessarie. I provvedimenti adottati saranno comunicati agli interessati i quali avranno diritto di reclamo al Consiglio Nazionale.”*

**Da “536”:** *art.3- “I contributi previsti a favore dei Consigli degli Ordini debbono essere versati nel termine stabilito dai consigli medesimi. Coloro che non adempiono al versamento possono essere sospesi dall’esercizio professionale, osservate le forme del procedimento disciplinare”.*

**Da “2001”:** *art. 4- Norme organizzative generali*

*“2. Nell’ipotesi di procedimento disciplinare i relativi provvedimenti vengono adottati esclusivamente dai componenti appartenenti alla sezione cui appartiene il professionista assoggettato al procedimento.”*

## **Dal “CODICE DEONTOLOGICO E NORME DI ATTUAZIONE”**

### **1. Principi generali**

1.1. La professione dell’ingegnere deve essere esercitata nel rispetto delle leggi dello Stato e costituisce attività di pubblico interesse. L’ingegnere è personalmente responsabile della propria opera e nei riguardi della committenza e nei riguardi della collettività.

1.2. Chiunque eserciti la professione di ingegnere, in Italia, anche se cittadino di altro Stato, è impegnato a rispettare e far rispettare il presente codice deontologico finalizzato alla tutela della dignità e del decoro della professione.

1.3. Le presenti norme si applicano per le prestazioni professionali rese in maniera sia saltuaria che continuativa.

1.4. L’ingegnere adempie agli impegni assunti con cura e diligenza, non svolge prestazioni professionali in condizioni di incompatibilità con il proprio stato giuridico, né quando il proprio interesse o quello del committente siano in contrasto con i suoi doveri professionali.

1.5. L’ingegnere rifiuta di accettare incarichi per i quali ritenga di non avere adeguata preparazione e/o quelli per i quali ritenga di non avere adeguata potenzialità per l’adempimento degli impegni assunti.

L’ingegnere sottoscrive solo le prestazioni professionali che abbia personalmente svolto e/o diretto; non sottoscrive le prestazioni professionali in forma paritaria, unitamente a persone che, per norme vigenti, non le possono svolgere. L’ingegnere sottoscrive prestazioni professionali in forma collegiale o in gruppo solo quando siano rispettati e specificati i limiti di competenza professionale e di responsabilità dei singoli membri del collegio o del gruppo. Tali limiti dovranno essere dichiarati sin dall’inizio della collaborazione.

1.6. L’ingegnere deve costantemente migliorare ed aggiornare la propria abilità a soddisfare le esigenze dei singoli committenti e della collettività per raggiungere il miglior risultato correlato ai costi e alle condizioni di attuazione.

### **2. Sui rapporti con l’Ordine**

2.1. L’appartenenza dell’ingegnere all’ordine professionale comporta lo stesso il dovere di collaborare con il Consiglio dell’Ordine.

2.2. Ogni ingegnere ha pertanto l’obbligo, se convocato dal Consiglio dell’Ordine o dal suo Presidente, di presentarsi e di fornire tutti i chiarimenti che gli venissero richiesti.

2.3. L’ingegnere si adegua alle deliberazioni del Consiglio dell’ordine se assunte nell’esercizio delle relative competenze istituzionali.

### **3. Sui rapporti con i colleghi**

3.1. Ogni ingegnere deve improntare i suoi rapporti professionali con i colleghi alla massima lealtà e correttezza allo scopo di affermare una comune cultura ed identità professionale pur nei differenti settori in cui si articola la professione

3.2. Tale forma di lealtà e correttezza deve essere estesa e pretesa anche nei confronti degli altri colleghi esercenti le professioni intellettuali ed in particolar modo di quelle che hanno connessioni con la professione di ingegnere.

3.3. L'ingegnere deve astenersi da critiche denigratorie nei riguardi di colleghi e se ha motivate riserve sul comportamento professionale di un collega deve informare il Presidente dell'Ordine di appartenenza ed attenersi alle disposizioni ricevute.

3.4. L'ingegnere che sia chiamato a subentrare in un incarico già affidato ad altri, potrà accettarlo solo dopo che la committenza abbia comunicato ai primi incaricati il definitivo esonero; dovrà inoltre informare per iscritto il o i professionisti a cui subentra e, in situazioni controverse, il Consiglio dell'Ordine relazionando a quest'ultimo sulle ragioni per cui ritiene plausibile la sostituzione.

3.5. L'ingegnere si deve astenere dal ricorrere a mezzi incompatibili con la propria dignità per ottenere incarichi professionali come l'esaltazione delle proprie qualità a denigrazione delle altrui o fornendo vantaggi o assicurazioni esterne al rapporto professionale.

#### **4. Sui rapporti con il committente**

4.1. Il rapporto con il committente è di natura fiduciaria e deve essere improntato alla massima lealtà, chiarezza e correttezza.

4.2. L'ingegnere è tenuto al segreto professionale; non può quindi senza esplicita autorizzazione della committenza, divulgare quanto sia venuto a conoscere nell'espletamento delle proprie prestazioni professionali.

4.3. L'ingegnere deve definire preventivamente e chiaramente con il committente, nel rispetto del presente codice, i contenuti e termini degli incarichi professionali conferitigli.

4.4. L'ingegnere è compensato per le proprie prestazioni professionali a norma delle vigenti tariffe che costituiscono minimi inderogabili, la cui osservanza è preciso dovere professionale, salvo per le sole eccezioni previste dalla legge.

4.5. L'ingegnere non può accettare da terzi compensi diretti o indiretti oltre a quelli dovutigli dal committente senza comunicare a questi natura, motivo ed entità ed aver avuto per iscritto autorizzazione alla riscossione.

4.6. L'ingegnere è inoltre tenuto ad informare il committente, nel caso sia interessato sopra materiali o procedimenti costruttivi proposti per lavori a lui commissionati, quando la natura e la presenza di tali rapporti possa ingenerare sospette di parzialità professionale o violazione di norme di etica.

#### **5. Sui rapporti con la collettività e il territorio**

5.1. Le prestazioni professionali dell'ingegnere saranno svolte tenendo conto preminentemente della tutela della vita e della salvaguardia della salute fisica dell'uomo.

5.2. L'ingegnere è tenuto ad una corretta partecipazione alla vita della collettività cui appartiene e deve impegnarsi affinché gli ingegneri non subiscano pressioni lesive della loro dignità.

5.3. Nella propria attività l'ingegnere è tenuto, nei limiti delle sue funzioni, ad evitare che vengano arrecate all'ambiente nel quale opera alterazioni che possano influire negativamente sull'equilibrio ecologico e sulla conservazione dei beni culturali, artistici, storici e del paesaggio.

5.4. Nella propria attività l'ingegnere deve mirare alla massima valorizzazione delle risorse naturali e al minimo spreco delle fonti energetiche.

#### **6. Disposizioni finali**

6.1. Il presente Codice è accompagnato da norme attuative elaborate dal CNI, norme che potranno essere integrate da ciascun Consiglio Provinciale dell'Ordine purché elaborate non in contrasto con il presente Codice per una migliore tutela dell'esercizio professionale e per la conservazione del decoro della categoria nella particolare realtà territoriale in cui lo stesso Consiglio è tenuto ad operare.

6.2. Il presente Codice è depositato presso il Ministero di Grazia e Giustizia, il Consiglio Nazionale degli Ingegneri, gli Ordini Provinciali, gli Uffici Giudiziari e Amministrativi interessati.

**Da: "NORME DI ATTUAZIONE DEL CODICE DEONTOLOGICO"**

**0 - Premessa**

Le presenti norme hanno lo scopo di fornire indicazioni sull'applicazione del codice deontologico.

Si riportano alcune situazioni applicative che non devono essere considerate esaustive, intendendo così che particolari casi, non espressamente indicati, non debbono essere considerati esclusi.

Ogni violazione al codice deontologico comporta la applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento per le professioni di ingegnere ed architetto approvato con R.D. 23/10/1925 n. 2537.

**1 - Sulle incompatibilità**

1.1. Si ravvisano le condizioni di incompatibilità principalmente nei seguenti casi:

- posizione di giudice in un concorso a cui partecipa come concorrente (o viceversa) un altro professionista che con il primo abbia rapporti di parentela o di collaborazione professionale continuativa, o tali comunque da poter compromettere l'obiettività del giudizio;

- abuso, diretto o per interposta persona, dei poteri inerenti la carica ricoperta per trarre comunque vantaggi per sé e per gli altri;

- esercizio della libera professione in contrasto con norme specifiche che lo vietino e senza autorizzazione delle competenti autorità (nel caso di ingegneri dipendenti, amministratori, ecc.).

- collaborazione sotto qualsiasi forma alla progettazione, costruzione, installazione, modifiche, riparazione e manutenzione di impianti, macchine, apparecchi, attrezzature, costruzioni e strutture, per i quali riceva l'incarico di omologazione, collaudo, o di visite periodiche ai fini della sicurezza;

- fermo restando quando disposto dall'art. 41/bis della legge 765/1967 e da ogni altra disposizione statale o regionale in materia, l'ingegnere che rediga o abbia redatto un piano regolatore, un piano di fabbricazione, o altri strumenti urbanistici d'iniziativa pubblica nonché il programma pluriennale d'attuazione, deve astenersi, dal momento dell'incarico fino all'approvazione dall'accettare da committenti privati incarichi professionali di progettazione inerenti l'area oggetto dello strumento urbanistico. Considerate le difficoltà burocratiche - amministrative degli Enti pubblici e le inerzie politiche che possono dilatare il tempo intercorrente tra l'assumere l'incarico e l'approvazione definitiva degli strumenti urbanistici si ritiene necessario precisare che il periodo di tempo di incompatibilità di cui alle norme deontologiche deve intendersi quello limitato sino alla prima adozione dello strumento da parte dell'amministrazione committente. Tale norma è estesa anche a quei professionisti che con il redattore del piano abbiano rapporti di collaborazione professionale continuativa in atto.

1.2. Si manifesta incompatibilità anche nel contrasto con i propri doveri professionali quali:

- nella partecipazione a concorsi le cui condizioni del bando siano state giudicate dal Consiglio Nazionale Ingegneri o dagli Ordini (per i soli concorsi provinciali), pregiudizievoli ai diritti o al decoro dell'ingegnere, sempre che sia stata emessa formale diffida e che questa sia stata tempestivamente comunicata agli iscritti all'Ordine di BAT;

- nella sottomissione a richiesta del committente che siano volte o contravvenire leggi, norme e regolamenti vigenti.

1.3. L'ingegnere nell'espletare l'incarico assunto si impegna ad evitare ogni forma di collaborazione che possa identificarsi con un subappalto del lavoro intellettuale o che porti allo sfruttamento di esso; deve inoltre rifiutarsi di legittimare il lavoro abusivo.

**2 - Sui rapporti con gli Organismi di Autogoverno**

Gli impegni che il Consiglio dell'Ordine, la Federazione e/o la Consulta Regionale e il Consiglio Nazionale richiedono di norma ai loro iscritti sono i seguenti :

- rispettare e dare esecuzione ai deliberati degli organi collegiali;

- comunicare tempestivamente al Consiglio le nomine ricevute in rappresentanza o su segnalazione dello stesso o di altri organismi;

- svolgere il mandato limitatamente alla durata prevista di esso;

- accettare la riconferma consecutiva dello stesso incarico solo nei casi ammessi dal Consiglio o altro organismo nominante;
- prestare la propria opera in forma continuativa per l'intera durata del mandato, seguendo assiduamente e diligentemente i lavori che il suo svolgimento comporta, segnalando al Consiglio dell'Ordine con sollecitudine tutte le violazioni o supposte violazioni a norme deontologiche e di leggi dello Stato, di cui sia venuto a conoscenza nell'adempimento dell'incarico comunque ricevuto;
- presentare tempestivamente le proprie dimissioni nel caso di impossibilità a mantenere l'impegno assunto;
- controllare la perfetta osservanza delle norme che regolano i lavori a cui si partecipa.

### **3 - Sui rapporti con i colleghi e i collaboratori**

3.1. I rapporti fra ingegneri e collaboratori sono improntati alla massima cortesia e correttezza.

3.2. L'ingegnere assume la piena responsabilità della organizzazione della struttura che utilizza per eseguire l'incarico affidatogli, nonché del prodotto della organizzazione stessa; l'ingegnere copre la responsabilità dei collaboratori per i quali deve definire, seguire e controllare il lavoro svolto e da svolgere.

3.3. L'illecita concorrenza può manifestarsi in diverse forme:

- critiche denigratorie sul comportamento professionale di un collega;
- offerte delle proprie prestazioni in termini concorrenziali ad esempio attraverso la proposta ad un possibile committente di progetti svolti per autonoma iniziativa;
- operazioni finalizzate a sostituire un collega che stia per avere o abbia avuto un incarico professionale;
- attribuzione a sé della paternità di un lavoro eseguito in collaborazione senza che sia chiarito l'effettivo apporto dei collaboratori;
- utilizzazione della propria posizione presso Amministrazioni od Enti Pubblici per acquisire incarichi professionali direttamente o per interposta persona;
- partecipazione come consulente presso enti banditori o come membro di commissioni giudicatrici di concorsi che non abbiano avuto esito conclusivo per accettare incarichi inerenti alla progettazione che è stata oggetto del concorso;
- abuso di mezzi pubblicitari sulla propria attività professionale di tipo reclamistico che possono ledere in vario modo la dignità della professione.

### **4 - Sui rapporti con il Committente**

4.1. Egli non può, senza autorizzazione del committente o datore di lavoro, divulgare i segreti di affari e quelli tecnici, di cui è venuto a conoscenza nell'espletamento delle sue funzioni. Egli, inoltre, non può usare, in modo da pregiudicare il committente, le notizie a lui fornite nonché il risultato di esami, prove e ricerche effettuate per svolgere l'incarico ricevuto.

4.2. L'ingegnere può fornire prestazioni professionali a titolo gratuito solo in casi particolari quando sussistano valide motivazioni ideali ed umanitarie.

4.3. Possono non considerarsi prestazioni professionali soggette a remunerazione tutti quegli interventi di aiuto o consulenza rivolti a colleghi ingegneri che, o per limitate esperienze dovute alla loro giovane età o per situazioni professionali gravose, si vengono a trovare in difficoltà.

### **5 - Sui rapporti con la collettività ed il territorio**

5.1. Costituisce infrazione disciplinare l'evasione fiscale nel campo professionale purché definitivamente accertata.

TITOLO VI  
Accesso ai documenti

Capo X  
Accesso ai documenti

**Art. 6.01- Esercizio del diritto di accesso**

1. L'accesso ai documenti previsto dagli artt. 22, 23 e 25 della legge 241/1990, per quanto applicabili, si esercita secondo le disposizioni di cui al DPR 352/1992 sulla riservatezza.
2. Il diritto di accesso è esercitato preferibilmente in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'addetto della Segreteria generale dell'Ordine. L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano la individuazione, e specificare e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta. Il responsabile della Segreteria, verificata l'identità del richiedente e la legittimità della richiesta, provvede a soddisfarla seduta stante oppure, laddove esista un motivato impedimento momentaneo, provvede a indicare all'interessato il giorno e l'ora del differimento dell'accesso.
3. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato o differito della richiesta in via informale, ovvero sorgano problemi circa la legittimità della stessa, il richiedente è invitato a presentare istanza formale.
4. Nel caso di istanza formale, le modalità di attuazione sono indicate dal Responsabile della Segreteria generale dell'Ordine che, sentito il Segretario, nel termine di 30 giorni, deve assumere il provvedimento di accesso e comunicarlo anche per le vie brevi all'interessato.
5. L'eventuale rigetto totale o parziale della richiesta di accesso deve essere motivato.
6. Il semplice esame dei documenti è gratuito ed è effettuato presso la Segreteria dell'Ordine alla presenza di personale della stessa. Le spese relative al rilascio di copie, spedizioni ed altri adempimenti comportanti un costo per l'Ordine sono a carico del richiedente.

**Art. 6.02- Esclusione dal diritto di accesso**

1. Al fine di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi o imprese, sono esclusi dal diritto di accesso da parte di terzi i documenti riguardanti:
  - a) la salute delle persone, gli accertamenti medico-legali e le condizioni psico-fisiche;
  - b) la vita privata e la riservatezza di persone fisiche, nonché la situazione economica di persone fisiche, giuridiche o di imprese o associazioni;
  - c) dati sulla situazione professionale, universitaria, e di rapporto con l'Ordine, degli iscritti che non siano già stati pubblicati sull'Albo, fatta salva l'autorizzazione dell'interessato.
2. Sono, inoltre, esclusi dal diritto di accesso:
  - d) i documenti che altre amministrazioni escludono dall'accesso;
  - e) i documenti dei procedimenti disciplinari in corso;
  - f) i documenti del protocollo riservato del Presidente, fatta salva l'autorizzazione dello stesso.
3. Non sono considerati terzi gli impiegati della Segreteria generale dell'Ordine, i Consiglieri in carica, i componenti di Commissioni permanenti se a ciò autorizzati dal Consiglio.
4. Coloro che a qualsiasi titolo prendono conoscenza di documenti e dati per i quali non è consentito l'accesso in via generale, sono tenuti al segreto di ufficio.

**Art. 6.03- Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n.675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni, è ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato.

- 
2. Gli iscritti segnalati dal Consiglio per attività istituzionali e/o professionali, con l'accettazione della segnalazione, autorizzano espressamente il Consiglio all'eventuale trattamento dei dati personali che risulti necessario nello specifico caso.

TITOLO VII  
Disposizioni transitorie e finali

Capo XI  
Disposizioni transitorie

**Art. 7.01- Attribuzione degli iscritti alle Sezioni ed ai Settori**

1. Per dare prima applicazione al disposto dell'art.45 del DPR 328/2001 e per poter provvedere alla articolazione dell'Albo nelle due Sezioni (laurea quinquennale o specialistica= Sezione A; laurea triennale= Sezione B), e nei tre corrispondenti Settori (Ingegneria Civile e Ambientale, Ingegneria Industriale, Ingegneria dell'Informazione), gli iscritti all'Albo -in conformità del disposto dell'art.49 dello stesso DPR- devono optare per il settore o i settori nei quali intendono essere iscritti.
2. Per esercitare l'opzione gli iscritti (che d'ufficio sono tutti iscritti alla Sezione A) devono trasmettere all'Ordine, con risposta scritta e firmata alla richiesta loro inviata, la dichiarazione di opzione al/i Settori.
3. Dovendo il Consiglio provvedere alla formazione dell'Albo "articolato" onde procedere alle prime elezioni del Consiglio in coerenza con il nuovo ordinamento, laddove non pervenga la risposta entro 30 giorni dalla data della richiesta, lo stesso Consiglio attribuisce d'ufficio l'appartenenza dell'iscritto al/i Settori. L'iscritto potrà richiedere, dopo la prima tornata elettorale, di modificare l'attribuzione al/i Settori fatta dal Consiglio.

**Art. 7.02- Composizione del Consiglio**

1. Per dare prima applicazione al disposto dell'art.4 del DPR 328/2001 e garantire il riparto proporzionale al numero degli iscritti alle due sezioni dei componenti il Consiglio (garantendo nel contempo che i componenti iscritti alla Sezione A siano non inferiori al 50%), e garantire anche che ogni Settore sia rappresentato nel Consiglio, in attesa del regolamento di cui al 3° comma dello stesso art. 4 del DPR n.328, il Consiglio prima della indizione delle elezioni determina il modo per concretare dette garanzie e di ciò il Presidente dà comunicazione nella convocazione dell'Assemblea per le votazioni.

Capo XII  
Disposizioni finali

**Art. 7.03- Informazione e trasparenza**

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

**Art. 7.04- Modifiche del Regolamento**

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

\* \* \* \* \*