

REGOLAMENTO
DELL'ORDINE
DEGLI ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
CONSERVATORI

DELLA PROVINCIA
DI VERCELLI



APPROVATO NEL CD 13/2019
IN DATA 10/12/2019 E RATIFICATO
IN ASSEMBLEA GENERALE
IN DATA 10/12/2019

MODIFICATO IN CD 02/20 del 05/02/2020

ULTIMA REVISIONE IN CD 23/05/2023

CAPO 1 – GENERALITA'

Articolo 1.1

Gli Organi dell'Ordine degli Architetti , Pianificatori , Paesaggisti Conservatori della provincia di Vercelli, successivamente per brevità indicato come " Ordine ", sono:

1. L'Assemblea degli iscritti all'Ordine ;
2. Il Consiglio dell'Ordine ;
3. Il Consiglio di Disciplina;
4. Le Commissioni.

Articolo 1.2

L'attività dell'Ordine è precisata dal presente Regolamento, ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537.

Il Regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge, che restano piene e complete. La mancata attuazione o l'inosservanza delle norme del presente Regolamento sono da considerarsi mancanze delle norme deontologiche.

CAPO 2 – L'ASSEMBLEA

Articolo 2.1

L'Assemblea è costituita dagli iscritti all'Ordine.

L'Assemblea ordinaria è convocata dal Presedente del Consiglio per l'approvazione del Bilancio Preventivo e del Conto Consuntivo.

Il Presidente, sentito il Consiglio, può convocare in via straordinaria l'Assemblea ogni qualvolta l'importanza dei problemi affrontati lo renda necessario o opportuno.

Le modalità di convocazione dell'Assemblea sono quelle di legge.

Ogni iscritto può chiedere, all'inizio dell'Assemblea, di introdurre nuovi argomenti di discussione all'ordine del giorno, solo se condivisi e sostenuti da almeno quattro iscritti presenti all'Assemblea.

Le adunanze straordinarie hanno luogo anche ogni qual volta un quarto degli iscritti ne faccia richiesta motivata.

Ad ogni iscritto viene garantita la possibilità di intervento.

CAPO 3 – IL CONSIGLIO DELL'ORDINE

Articolo 3.1

Il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni derivategli da disposizioni di legge (art. 5 Legge n. 1395/1923; art. 37 Regio Decreto n. 2537/1925 ; artt. 1 e 7 Decreto Legislativo Luogotenenziale n. 382/1944) :

1. provvede alla custodia, formazione ed alla revisione dell'Albo, portandone le varianti che fossero necessarie, inviandone copia agli Enti, Autorità ed Istituti di cui all' art 23 del R.D. 2537/1925. L'Albo è disponibile per la consultazione pubblica presso la sede dell'Ordine, negli orari di apertura al pubblico, e sul sito internet dell'Ordine ;
2. provvede all'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 necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilire un corrispettivo annuale per l'iscrizione all'Albo, nonché per il rilascio di certificati, dei pareri e per la liquidazione degli onorari;
3. provvede a formulare norme ed indirizzi di auto-organizzazione e nonché a fissare o a specificare norme di condotta ;
4. da, a richiesta, pareri sulle controversie professionali, sulle liquidazioni di onorari e spese ed altre eventualmente richiesti dalle Pubbliche Amministrazioni e da privati su argomenti attinenti la professione di architetto;
5. vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza; vigila inoltre alla tutela dell'esercizio professionale ed alla conservazione del decoro dell'Ordine;
6. cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di architetto e l'esercizio abusivo della professione, presentando ove occorra, denuncia ali 'Autorità Giudiziaria;
7. promuove e cura l'attività di aggiornamento professionale degli iscritti predisponendo adeguata l'offerta formativa (corsi , seminari , convegni , giornate di studio , conferenze , tavole rotonde e simili) in modo autonomo, in collaborazione, cooperazione o convenzione con altri idonei soggetti mantenendo propria la responsabilità culturale e scientifica degli eventi.

Articolo 3.2

Il Consiglio dell'Ordine è composto da 9 Consiglieri.

Il Consiglio, nel corso della prima seduta, elegge a maggioranza un Presidente, un vice Presidente, un Segretario, un Tesoriere.

Articolo 3.3

Il Presidente coordina il lavoro del Consiglio e segue il lavoro dei Consiglieri che abbiano ricevuto dal Consiglio l'affidamento di incarichi e/o

responsabilità su singoli argomenti e/o problemi , è inoltre responsabile dell'osservanza delle scadenze di Legge relative ad atti di sua diretta competenza.

Articolo 3.4

Il vice Presidente affianca istituzionalmente il Presidente, nel caso di assenza del Presidente stesso lo sostituisce a pieno titolo e diritto senza che a questo debba essere autorizzato e/o delegato di volta in volta.

In assenza sia del Presidente che del Vice Presidente il Consiglio potrà essere rappresentato da un Consigliere a questo esplicitamente delegato dal Presidente.

Articolo 3.5

Il Segretario organizza gli uffici di Segreteria e vigila sul loro buon andamento, è tenuto alla puntuale e aggiornata redazione dei verbali e del registro delle delibere che devono in ogni momento essere accessibili e consultabili , è inoltre responsabile dell'osservanza delle scadenze di Legge relative ad atti che debbano investire il Consiglio e/o la Segreteria.

Il Segretario esamina la corrispondenza e ne propone lo smistamento, tramite gli uffici di Segreteria, al Presidente, al Tesoriere, al Consiglio e a singoli.

Articolo 3.6

Il Tesoriere amministra economicamente l'Ordine, prepara i bilanci e vigila con il Segretario sul buon andamento degli uffici di Segreteria ed è responsabile dell'osservanza delle scadenze di Legge che riguardano atti amministrativi finanziari coinvolgenti l'Ordine.

Il Tesoriere è tenuto alla puntuale e aggiornata contabilità di cassa, che deve in ogni momento essere accessibile e consultabile .

Nessun impegno di spesa può essere preso dal Presidente senza previo consenso del Tesoriere.

Articolo 3.7

Il Consiglio lavora collegialmente, definendo la propria linea sui vari problemi e loro aspetti e stabilendo, quando opportuno, più precisi programmi operativi in ordine a situazioni emergenti.

I Consiglieri possono venire incaricati dal Consiglio di seguire di volta in volta determinati impegni; pertanto l'apporto dei Consiglieri non si

esaurisce nelle sedute prescritte.

Il Consiglio può incaricare un relatore in ordine ad un argomento specifico . Il relatore può essere un membro dello stesso Consiglio o un iscritto riconosciuto competente sul tema.

I Consiglieri o gli iscritti che abbiano avuto affidato dal Consiglio o dal Presidente determinati incarichi sono tenuti a relazionare tempestivamente intorno all'espletamento degli stessi e a corrispondervi nei termini assegnati.

Articolo 3.8

Il Consiglio di norma è presieduto dal Presidente. In sua assenza, è presieduto dal Vice Presidente o, in assenza di quest'ultimo, dal Consigliere che tra i presenti risulti il più anziano per iscrizione all'Albo.

Articolo 3.9

Il Consiglio effettua di massima una seduta al mese, salvo nel caso di chiusura della sede dell'Ordine o per altre cause di forza maggiore. In caso di particolari gravi o urgenti necessità le sedute consigliari potranno tenersi anche in videoconferenza.

Le riunioni del Consiglio possono anche tenersi per videoconferenza in via telematica, a condizione che tutti i partecipanti possano essere identificati, che di tale identificazione si dia atto nel verbale della seduta e che sia loro consentito di seguire la discussione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti affrontati; in tal caso, il Consiglio si considera riunito nel luogo in cui si trova il Segretario per consentire la stesura e la sottoscrizione delle deliberazioni; i verbali telematici verranno sottoscritti con firma digitale del Presidente e del Segretario”.

Il Consiglio viene convocato dal Presidente, di norma almeno 5 giorni prima della data stabilita a mezzo di posta elettronica, con annesso ordine del giorno proposto dal Presidente stesso.

Nel caso si volessero aggiungere all'ordine del giorno, già diramato, nuovi argomenti, dovrà essere dato avviso, nelle forme sopra indicate almeno 24 ore prima della seduta .

Della convocazione viene inoltre data tempestiva notizia tramite il sito web dell'Ordine .

Articolo 3.10

Il Consiglio lavora seguendo l'ordine del giorno proposto dal Presidente.

Per particolari casi può essere integrato o modificato l'ordine del giorno qualora sia d'accordo la maggioranza dei presenti alla seduta di Consiglio.

Ogni Consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'ordine del giorno di una successiva seduta.

Articolo 3.11

I Consiglieri che non possono partecipare alle sedute di Consiglio sono tenuti a darne tempestiva comunicazione scritta agli uffici della Segreteria, salvo sopravvenuta causa di forza maggiore. In caso contrario, la loro assenza sarà considerata ingiustificata.

I Consiglieri sono tenuti ad avvertire di eventuali ritardi entro l'ora d'inizio stabilita; in caso contrario, e nel caso il ritardo sia superiore a 45 minuti, saranno considerati assenti.

Dopo 3 assenze ingiustificate consecutive o dopo 6 assenze giustificate da parte di un Consigliere, questi è da considerarsi dimissionario.

Non saranno considerate assenze ingiustificate consecutive quelle dovute a :

1. partecipazione ad impegni istituzionali;
2. infortuni, malattia, ricovero ospedaliero;
3. gravi motivi familiari.

La decadenza dovrà essere ratificata da una delibera a maggioranza del Consiglio.

Articolo 3.12

Alle sedute del Consiglio possono assistervi, senza possibilità di intervento, tutti gli iscritti all'Ordine.

Le sedute si tengono in forma non aperta agli iscritti quando si riferiscono a persone ed oggetti che per legge debbono trattarsi in seduta privata, ovvero su specifica richiesta di uno o più Consiglieri .

I Consiglieri non possono prendere parte alla discussione e alle deliberazioni quando vengono trattati oggetti riguardanti interesse proprio, di loro parenti o affini fino al quarto grado.

Articolo 3.13

Delle sedute del Consiglio è redatto processo verbale, nel quale si riportano:

1. ora, giorno, mese, anno, luogo della riunione;
2. ordine del giorno sul quale il Consiglio è chiamato a deliberare;
3. il nome dei Consiglieri presenti e di quelli assenti, con l'indicazione

- per questi ultimi, se l'assenza è giustificata;
4. l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario;
 5. le proposte;
 6. il nome di chi è intervenuto nel dibattito;
 7. il resoconto sintetico dei singoli interventi;
 8. il numero e il nome dei votanti che hanno votato contro, a favore e che si sono astenuti ;
 9. gli atti e i documenti allegati;
 10. l'esito della votazione;
 11. le firme di tutti gli intervenuti .

Il verbale della seduta di Consiglio viene trasmesso tempestivamente a tutti i Consiglieri che potranno avanzare, non oltre tre giorni precedenti la data della seduta successiva, osservazioni e/o integrazioni scritte al Segretario.

Nel caso non giungessero osservazioni di sorta il verbale verrà automaticamente approvato nella seduta consiliare successiva senza possibilità di variazioni.

Articolo 3.14

Le deliberazioni e le decisioni del Consiglio sono pubbliche e, per estratto, sono tempestivamente pubblicate sul sito web dell'Ordine. Dalla pubblicazione sono esclusi gli argomenti che si riferiscono a persone ed oggetti che per legge debbono trattarsi in seduta privata, ovvero su specifica richiesta di uno o più Consiglieri .

In considerazione del fatto che i Consiglieri ed i componenti le Commissioni possono venire a conoscenza di notizie che non devono essere divulgate, gli stessi sono tenuti al segreto d'ufficio .

Articolo 3.15

Il Presidente può delegare, salvo quelle spettanti per legge, funzioni e responsabilità a uno o più Consiglieri, tanto temporaneamente quanto a tempo indeterminato, dandone comunicazione al Consiglio, e salva sempre la revocabilità della delega .

CAPO 4 – II CONSIGLIO DI DISCIPLINA

Articolo 4.1

L'istituzione e l'attività del Consiglio di Disciplina è regolata dal D.P.R. 137/ 2012 e dal Regolamento pubblicato il 15/12/2012 , al n. 23 , del Bollettino Ufficiale del Ministero di Grazia e Giustizia.

Il Consiglio dell'Ordine fornisce al Presidente del Tribunale di Vercelli un elenco di almeno 18 nominativi (il doppio di quelli costituenti il Consiglio dell'Ordine stesso) , da cui attingere per la nomina dei 9 componenti il Consiglio di Disciplina.

È facoltà del Consiglio dell'Ordine indicare nell'elenco componenti esterni, non iscritti all'albo, prescelti, previa valutazione del curriculum professionale tra gli appartenenti alle seguenti categorie:

1. iscritti da almeno 5 anni all'albo degli Avvocati, dei Notai, dei Dottori Commercialisti, degli Ingegneri, dei Dottori Agronomi e Dottori Forestali e dei Geologi;
2. esperti in materie giuridiche o tecniche con comprovata esperienza in materia di ordinamento professionale;
3. magistrati in pensione che hanno esercitato le funzioni giudiziarie nella giurisdizione civile, del lavoro o amministrativa.

La carica di consigliere dell'Ordine è incompatibile con la carica di consigliere del Consiglio di Disciplina.

Il Consiglio di Disciplina è presieduto dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.

Le funzioni di segretario sono svolte dal componente con minore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'albo, dal componente con minore anzianità anagrafica.

Nell'ambito del Consiglio di Disciplina possono costituirsi i Collegi di Disciplina che devono essere composti da tre consiglieri e sono presieduti dal componente con maggiore anzianità d'iscrizione all'albo o, quando vi siano componenti non iscritti all'Albo, dal componente con maggiore anzianità anagrafica.

Il Consiglio di Disciplina, o i Collegi che lo compongono, svolge compiti di istruzione e decisione delle questioni disciplinari relative agli iscritti all'Albo dell'Ordine.

Il Consiglio di Disciplina, o i Collegi che lo compongono , opera in piena indipendenza di giudizio e autonomia organizzativa, e nel rispetto della normativa vigente.

Resta in carica per la durata del corrispondente Consiglio dell'Ordine ed esercita le proprie funzioni fino all'insediamento del nuovo Consiglio di Disciplina.

I Consiglieri, all'atto dell'assegnazione degli esposti disciplinari ai singoli Collegi devono segnalare possibili conflitti di interesse che rendano incompatibile la trattazione da parte del Collegio di appartenenza.

I membri del Consiglio di Disciplina che, nel corso del loro mandato, perdano i requisiti per ricoprire la carica, decadono immediatamente. Altresì decadono laddove, risultino sospesi o cancellati dall'Albo.

CAPO 5 - LE COMMISSIONI

Articolo 5.1

In funzione di precisi impegni , argomenti , problematiche e, o a situazioni emergenti , nonché per promuovere la partecipazione degli iscritti all'attività dell'Ordine, il Consiglio può istituire apposite Commissioni composte da iscritti all'Ordine specificandone i temi e le funzioni.

Le Commissioni hanno compiti consultivi e propositivi sia in ambito professionale e culturale sia coadiuvando il Consiglio nella sua attività istituzionale :

1. trattando argomenti tipici della professione dell'architetto , Pianificatore , Paesaggista, Conservatore;
2. proponendo azioni per l'organizzazione di attività di formazione/informazione ed eventi culturali;
3. predisponendo documentazione, raccolte, indagini inerenti ai precedenti punti;
4. portando a conoscenza degli iscritti all'Ordine le notizie che possono essere di interesse per la professione dell'architetto , attraverso il sito Web istituzionale , mail , notiziari curati ed organizzati di concerto con le altre Commissioni ed il Consiglio .

Articolo 5.2

La partecipazione alle Commissioni è aperta a tutti gli iscritti all'Ordine in regola con il versamento della quota di iscrizione all'Albo e che non abbiano provvedimenti disciplinari in corso.

I componenti delle Commissioni sono nominate dal Consiglio su specifica richiesta dei singoli iscritti all'Ordine .

Ogni commissario è tenuto a partecipare agli incontri della Commissione cui appartiene.

Le Commissioni sono dichiarate operative dal Consiglio dell'Ordine allorché raggiungano il numero minimo di quattro componenti.

Nell'ambito delle Commissioni potranno formarsi sotto-Commissioni , costituite a loro volta da almeno quattro componenti .

Per ciascuna Commissione il Consiglio nomina un Consigliere delegato con compiti di coordinamento e di raccordo con il Consiglio dell'Ordine.

I membri della Commissione nominano il proprio referente.

Il referente ha il compito di :

1. convocare gli incontri ;

2. di proporre gli argomenti da trattare;
3. di redigere il verbale delle riunioni;
4. partecipare, se necessario , a riunioni con il Consiglio ;
5. qualora designato dal Consiglio, di partecipare a incontri , eventi , riunioni esterne all'attività dell'Ordine che trattino argomenti di competenza della Commissione.

Ciascuna Commissione organizza la propria attività secondo le regole e i metodi che esso stesso decide.

Gli incontri delle Commissioni sono aperti a tutti gli iscritti all'Ordine.

Articolo 5.3

Il Consigliere incaricato dal Consiglio al coordinamento della attività della Commissione:

1. può proporre la trattazione di specifici argomenti;
2. relaziona al Consiglio circa l'attività delle Commissioni;
3. si rapporta con i coordinatori delle altre Commissioni;
4. qualora delegato dal Consiglio, partecipa a incontri , eventi , riunioni esterne all'attività dell'Ordine che trattino argomenti di competenza della Commissione.

Le iniziative e, o proposte delle Commissioni devono essere sottoposte al Consiglio per la discussione e l'eventuale approvazione.

Ai fini della formazione del bilancio preventivo , le Commissioni formulano entro novembre di ciascun anno un piano operativo e lo trasmettono al Consiglio prospettando un quadro delle iniziative che intendono promuovere preventivandone i relativi costi.

Anche durante la fase di espletamento della propria attività, esse possono proporre ulteriori iniziative.

Articolo 5.4

Tutte le Commissioni decadono al momento in cui decade il Consiglio che le ha nominate.

Capo 6 – RIMBORSI SPESE

Articolo 6.1

Tutte le attività esercitate dai Consiglieri e dagli iscritti per conto dell'Ordine non sono soggette ad alcuna forma di retribuzione.

Non è oggetto di indennità di missione o di qualsiasi altro riconoscimento economico il tempo dedicato dai Consiglieri e dagli iscritti alle attività istituzionali, comunque connesse con iniziative dell'Ordine.

Sono soggette a rimborso le spese:

1. per lo svolgimento di attività istituzionale e, o di rappresentanza svolte fuori dalla sede dell'Ordine;
2. per la partecipazione alle sedute del Consiglio dell'Ordine o alle riunioni delle Commissioni da parte dei Consiglieri allorché si svolgano in luogo diverso dalla residenza;
3. per la partecipazione alle riunioni delle Commissioni da parte dei referenti le Commissioni allorché si svolgano in luogo diverso dalla residenza;
4. attività svolte dagli iscritti all'Ordine su specifico mandato da parte del Consiglio.

Articolo 6.2

Sono ammissibili a titolo di rimborso a carico dell'Ordine le seguenti spese:

1. viaggio;
2. pernottamento;
3. vitto.

Tutte le spese devono essere supportate da adeguata documentazione giustificativa, in carenza della quale non sarà possibile effettuare pagamenti o rimborsi.

Capo 7 – BILANCIO

Articolo 7.1

La gestione finanziaria dell'Ordine si svolge in base al bilancio preventivo approvato dalla Assemblea , la gestione è unica come unico è il relativo bilancio.

L'esercizio finanziario ha la durata di un anno e coincide con l'anno solare.

Il Tesoriere propone al Consiglio dell'Ordine entro il 30 Novembre di ogni anno il Bilancio Consuntivo per l'anno corrente e Preventivo relativo all'anno successivo.

Il Tesoriere predispone e sottopone al Consiglio entro il 31 Marzo di ogni anno il Conto Consuntivo dell'anno trascorso.

Entro trenta giorni dall'approvazione da parte del Consiglio, i Bilanci di cui sopra saranno discussi e votati nell'Assemblea Generale degli iscritti.

Il bilancio deliberato è disponibile presso la sede dell'Ente e, dopo la sua approvazione, viene pubblicato sul sito web dell'Ordine.

Articolo 7.2

Nell'ipotesi in cui il bilancio preventivo non venga approvato dall'Assemblea entro il 31 dicembre, il Consiglio è autorizzato, limitatamente per ogni mese a effettuare spese corrispondenti a un dodicesimo della spesa prevista da ciascun capitolo del bilancio Consuntivo dell'esercizio precedente.

Articolo 7.3

Il bilancio preventivo non può esporre un disavanzo a meno che non ne sia prevista la copertura mediante l'utilizzo del avanzo di amministrazione il cui utilizzo è destinato esclusivamente a finalità espressamente indicate.

Articolo 7.4

Le inesigibilità che si verificano nei crediti iscritti nella situazione patrimoniale vengono dichiarate con deliberazione del Consiglio dell'Ordine, nella fase di approvazione del Bilancio Consuntivo dopo l'espletamento di accertamenti in relazione alle cause.

Articolo 7.5

Gli impegni di spesa deliberati dal Consiglio possono essere eseguiti dal Tesoriere o in sua assenza dal Presidente che hanno la possibilità di operare con firme disgiunte.

Il Tesoriere ha disponibilità di effettuare mandati di pagamento per una cifra che verrà stabilita con delibera del Consiglio .

In casi di particolari urgenze le spese possono essere autorizzate previa consultazione informale dei Consiglieri.

Capo 8 – QUOTE ASSOCIATIVE

Articolo 8.1

Per quota annuale di iscrizione s'intende la somma che ogni iscritto all'Ordine deve pagare ogni anno secondo quanto deliberato in proposito in sede di bilancio preventivo .

Le quote di iscrizione, come deliberate dal Consiglio, dovranno essere versate in una o più soluzioni secondo gli importi , le modalità e le scadenze che verranno comunicate , ai singoli iscritti , tramite posta certificata.

Articolo 8.2

Il tesoriere provvede alla verifica dei pagamenti e provvede ad avvisare gli Iscritti di cui non risulta pervenuto il pagamento per ottenere dagli stessi un riscontro diretto, richiedendo altresì la regolarizzazione comprensiva della mora di cui ai punti seguenti.

Il pagamento della quota di iscrizione effettuato dopo 30 giorni utili naturali consecutivi oltre le scadenze fissate e comunque entro 90 giorni, comporterà la maggiorazione del 5% dell'importo da versare.

Il pagamento effettuato dopo 90 giorni e comunque entro 180 giorni, comporterà la maggiorazione del 10% dell'importo da versare.

Il pagamento avvenuto oltre 180 giorni dalle scadenze fissate, comporterà la maggiorazione del 20 % dell'importo da versare.

Trascorsi 240 giorni dalla scadenza fissata dal Consiglio, in assenza di pagamento verrà dato avvio a specifico giudizio disciplinare che prevederà la sospensione dall'esercizio professionale.

Analogo provvedimento disciplinare sarà intrapreso qualora il ritardo del pagamento della sola mora si protraesse per oltre un anno dalla data di esigibilità.

Articolo 8.3

La sospensione, in ragione di quanto all'articolo precedente, non è soggetta a limiti di tempo ed è revocata con provvedimento scritto del Presidente del Consiglio, una volta che l'iscritto dimostri di aver pagato le somme dovute.

Articolo 8.4

A coloro che, trascorsi 240 giorni dalla scadenza fissata la quota di iscrizione, non sono in regola con il pagamento delle somme dovute a qualsiasi titolo verranno sospesi i servizi erogati dall'Ordine quali ad esempio: partecipazione ad eventi formativi organizzati dall'Ordine, noleggio delle attrezzature, uso della sede, consulenze, vidimazione parcelle, sorteggio in terna di collaudatori, ecc.

Articolo 9.1

Come disposto dalla Legge n. 2 del 28 gennaio 2009 tutti gli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori devono dotarsi di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e devono comunicarlo all'Ordine.

La necessità di dotarsi di PEC è inoltre stabilita dal vigente Codice Deontologico in vigore dal 1° settembre 2017.

La mancata comunicazione dell'indirizzo PEC comporterà:

1. la segnalazione della inosservanza del Codice Deontologico al Consiglio di Disciplina;
2. l'addebito all'iscritto delle spese che l'Ordine avrà sostenuto in luogo dell'utilizzo della PEC stessa.

Capo 10 – SEDE , ATTREZZATURE, SITO WEB

Articolo 10.1

Il Consiglio Direttivo, mediante apposita delibera e a suo insindacabile giudizio, può concedere l'utilizzo delle due sale riunioni dell'Ordine a Iscritti, Enti pubblici o privati, Associazioni, Aziende che ne facciano motivata richiesta.

I locali potranno essere utilizzati per lo svolgimento di eventi culturali, scientifici o riunioni. Gli Iscritti all'Ordine potranno tenervi riunioni anche a carattere professionale privato.

I locali possono essere dati in uso a terzi solo se non già utilizzati per attività istituzionali dell'Ordine. Per motivi istituzionali urgenti e sopravvenuti è facoltà del Consiglio Direttivo revocare le concessioni già deliberate.

I locali disponibili sono:

- la Sala Consiglio Direttivo con capienza massima fissata in 18 (diciotto) persone;
- la Sala Commissioni con capienza massima fissata in 8 (otto) persone.

Per tutta la durata dell'utilizzo saranno fruibili i servizi igienici.

Durante gli eventi non potranno essere utilizzate dotazioni o attrezzature diverse dagli arredi della sala richiesta; a titolo esemplificativo e non esaustivo non sono disponibili: fotocopiatrice, telefoni, fax, linea internet, PC in postazione fissa o portatile, macchina per il caffè, frigorifero, acqua, ecc.

Non è ammessa l'attivazione di servizi di ristoro durante gli eventi.

L'eventuale utilizzo del TV color della Sala Consiglio per la proiezione di slides, audiovisivi, videoconferenze, dovrà essere espressamente richiesto ed eventualmente autorizzato ad insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo.

L'utilizzo dei locali e delle attrezzature dovrà avvenire esclusivamente nei giorni e negli orari di presenza del personale di segreteria. Il personale non può in nessun caso essere destinato al servizio dell'evento se non per la sola apertura e chiusura dei locali. Le chiavi della sede non potranno essere consegnate ad alcun soggetto estraneo agli Organi Istituzionali dell'Ordine o al personale di segreteria.

È fatto obbligo di lasciare i locali in ordine; qualora si rendesse necessario il ricorso ad una pulizia straordinaria, i costi verranno addebitati al soggetto referente.

La domanda di utilizzo dei locali dovrà essere presentata alla segreteria dell'Ordine almeno 30 (trenta) giorni prima dell'evento. Essa dovrà contenere le seguenti informazioni:

- Dati del richiedente (in caso di Enti o Società indicare il nominativo di un referente);
- Data e orari dell'evento;
- Tipo di evento (convegno, seminario, riunione professionale) e sua descrizione sintetica;
- Sala richiesta (sala Consiglio Direttivo o sala Commissioni);
- Richiesta di utilizzo del TV color (per la sala Consiglio Direttivo);
- Numero dei partecipanti (che non dovrà superare la capienza massima prevista per ciascuna sala);
- Impegno alla rifusione di eventuali danni alla sede in ogni sua componente e delle spese di pulizia qualora se ne rilevasse la necessità;
- Assunzione di responsabilità in capo al richiedente, riguardo all'incolumità dei partecipanti con espressa manleva in favore dell'Ordine;
- Impegno a versare la quota di concessione entro 5 (cinque) giorni dall'accoglimento della domanda.

La quota di concessione viene così determinata:

- Per la Sala Consiglio Direttivo (18 posti) € 50,00 (Euro cinquanta/00)
- Per la Sala Commissioni (8 posti) €25,00 (Euro venticinque/00)

Tale quota potrà essere rideterminata con delibera ogniqualvolta il Consiglio lo riterrà opportuno.

Articolo 10.2

Il sito Web dell'Ordine si propone come servizio informativo agli iscritti, con lo scopo di pubblicizzare le attività dell'Ordine, del Consiglio Direttivo, delle Commissioni oltre che diffondere ed incentivare la conoscenza e l'accesso ai dati inerenti la professione presenti sulla rete Internet.

Il sito Web concorre a determinare l'immagine dell'Ordine e, pertanto, ne devono essere costantemente curati ed aggiornati la funzionalità, i contenuti, la grafica e la fruibilità.

Il sito Web è strutturato per categorie, ognuna delle quali può essere a sua volta suddivisa per ulteriori sezioni.

La scelta degli argomenti da pubblicare viene effettuata dai componenti il Consiglio dell'Ordine, mentre la loro immissione avviene tempestivamente e periodicamente. A tale scopo il Consiglio dell'Ordine nomina un Webmaster scegliendolo tra gli iscritti con provate capacità e competenze in materia. In mancanza, il Consiglio potrà affidare l'incarico ad un soggetto esterno.

L'accesso al sito per l'immissione, la modifica e l'aggiornamento dei dati è quindi consentito esclusivamente al Webmaster ed ai suoi eventuali delegati il cui nominativo deve essere comunicato per iscritto alla segreteria dell'Ordine.

Capo 11 – RIMBORSI a seguito di PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Articolo 11.1

Il presente capo entra in vigore far data dalla approvazione del presente regolamento.

Articolo 11.2

La quantificazione dei rimborsi delle spese sostenute dall'Ordine a seguito dell'avvio di ogni singolo procedimento disciplinare e dell'emissione, alla conclusione, da parte del Consiglio di Disciplina e, o dei Collegi in cui si compone, di provvedimenti a carico di iscritti all'Ordine di Vercelli o altri Ordini, viene effettuata sulla base:

1. dei valori bollati;
2. delle spese di notifica di apertura e di conclusione del provvedimento disciplinare, solo qualora avvengano tramite ufficiale giudiziario o con raccomandata con avviso di riscossione;
3. delle spese per dare comunicazioni del provvedimento disciplinare agli Enti cui è trasmesso L'Albo, ai comuni di riferimento, agli eventuali datori di lavoro, solo qualora non avvengano tramite PEC;
4. di qualsiasi spesa documentabile, sostenuta dall'Ordine per la gestione del provvedimento disciplinare.

Articolo 11.3

Le spese di cui al precedente articolo, saranno a carico solamente dell'iscritto a cui è stata comminata una sanzione disciplinare, in riferimento ai seguenti parametri:

1. per la sanzione di avvertimento: le spese come previste al precedente articolo 11.2;
2. per la sanzione di censura: le spese previste al precedente articolo 11.2 oltre che €. 20,00 (venti/00) per diritti di segreteria;
3. per la sanzione di sospensione: le spese previste al precedente articolo 11.2 oltre che €. 40,00 (quaranta/00) per diritti di segreteria.

Le spese, così come quantificate, sono da richiedere a seguito dell'emissione del relativo provvedimento disciplinare e saranno da corrispondere all'Ordine, entro 30 giorni naturali consecutivi decorrenti dalla data di ricezione del provvedimento stesso.

Articolo 11.4

Trascorso inutilmente il periodo di cui al precedente punto, il mancato pagamento verrà considerato quale comportamento contrario alla deontologia professionale in particolare per quanto concerne il rapporto degli iscritti nei confronti dei provvedimenti emanati dal Consiglio dell'Ordine (articolo 12 del Codice Deontologico).

Verrà quindi inviato, al collega inadempiente, sollecito di pagamento assegnando un congruo periodo di tempo, non superiore a 90 giorni, per corrispondere all'Ordine la somma dovuta maggiorata, per mora, dei 5%.

Nell'eventualità che anche dopo il sollecito, non avvenga il pagamento richiesto, il Consiglio dell'Ordine segnalerà formalmente al Consiglio di Disciplina la perdurante inadempienza che avvierà le necessarie e competenti procedure per comminare quanto segue:

1. censura;
2. sospensione dell'esercizio della professione.

Capo 12 – RAPPORTI CON ENTI TERZI

Articolo 12.1

Potranno essere nominati in commissioni consultive o giudicatrici di Enti Pubblici e Privati , quali rappresentanti dell'Ordine, gli iscritti che avranno manifestato la propria disponibilità a seguito di specifica richiesta che di volta in volta sarà predisposta dal Consiglio dell'Ordine.

In caso di mancanza o di insufficienza di nominativi il Consiglio dell'Ordine li designerà a discrezione sulla base di criteri di competenza ,anzianità di iscrizione, ,territorialità, rotazione.

Non potranno essere designati gli iscritti che :

1. qualsiasi titolo abbiano in corso provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine;
2. non risultano in regola con il pagamento della quota di iscrizione;
3. ricoprono cariche amministrative o siano dipendenti dell'Amministrazione o dell'Ente richiedente.

Articolo 12.2

Una volta effettuata l'elezione e l'insediamento del nuovo Consiglio, tutti i componenti del Consiglio uscente ,devono rimettere le nomine affidate da dal Consiglio uscente presso Enti Pubblici o Privati , fatte salve eventuali deroghe in attesa di nuove nomine .

Articolo 12.3

I Consiglieri, i componenti le Commissioni, gli iscritti designati a rappresentare l'Ordine o il Consiglio dell'Ordine che abbiano tenuto un comportamento contrario ai principi deontologici di tutela della dignità e del decoro della professione e, per ciò, siano stati oggetto di provvedimento di censura o di sospensione da parte del Consiglio di Disciplina decadono dalla loro carica .

La decadenza dalla carica o dal mandato deve essere ratificata da una delibera del Consiglio.

Capo 13 – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 13.1

Il presente regolamento potrà essere abrogato modificato e, o integrato con la maggioranza qualificata di 2/3 dei voti dei Consiglieri.