



## ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

Via F. Iannaccone 5, 83100 Avellino tel. 0825 24025 - fax 0825 24528 -

E-mail [architetti@avellino.archiworld.it](mailto:architetti@avellino.archiworld.it) -

PEC [oappc.avellino@archiworldpec.it](mailto:oappc.avellino@archiworldpec.it)

Website <https://www.ordinearchitettiavellino.it>

# REGOLAMENTO INTERNO DELL' ORDINE DEGLI ARCHITETTI P.P.C. DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

**Approvato con Delibera di Consiglio N.1062 del 25 luglio 2024**

## **TITOLO I: CARATTERI GENERALI**

### **Capo 1: PRINCIPI GENERALI**

#### **Art. 1 – Definizioni**

Il presente regolamento esprime la volontà del Consiglio di integrare le norme che regolano i rapporti al suo interno, con gli iscritti e con gli Enti.

#### **Art. 2- Finalità e ambito di applicazione**

Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare l'attività del Consiglio rinviando ai regolamenti specifici quali, l'amministrazione, la contabilità, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

#### **Art. 3 - Principi generali**

L'Ordine è la struttura rappresentativa della professione di Architetto, di Pianificatore, di Paesaggista e di Conservatore, costituita e regolata secondo le vigenti Leggi della Repubblica Italiana.

L'Ordine persegue la qualità e la cultura della professione di Architetto, di Pianificatore, di Paesaggista e di Conservatore attraverso scelte generali e programmate, adeguate a regolare i rapporti tra l'attività degli iscritti e l'interesse pubblico, a promuovere il rapporto tra categoria e società.

L'Ordine considera la partecipazione degli iscritti ai suoi organi di gestione di primaria importanza per l'espletamento dei propri compiti istituzionali, per l'evoluzione del dibattito culturale sui temi dell'architettura e dell'urbanistica, per una collaborazione corretta quanto costruttiva con gli Enti locali.

L'Ordine promuove la formazione, l'aggiornamento e lo sviluppo professionale continuo, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012 del *Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo* e di tutte le ulteriori norme e linee guida emanate successivamente dal Consiglio Nazionale, nonché promuove studi, indagini e collabora ad attività di studio e ricerca condotte da Enti ed organismi regionali, nazionali, comunitari ed internazionali.

L'attività del Consiglio dell'Ordine è diretta ad assicurare lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali e si attua secondo l'organizzazione interna di cui al presente Regolamento, ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23 ottobre 1925 n.2537 e s.m.i..

Il presente Regolamento integra le attribuzioni di legge, che restano piene e complete

#### **Art. 4 - Pubblicità dell'informazione e modalità di accesso**

Le delibere del Consiglio sono accessibili nei limiti della normativa vigente.

Tutti i dati e le informazioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine.

Relativamente agli estratti delle delibere consiliari qualunque soggetto portatore di interesse diretto, concreto e motivato, può richiedere l'accesso agli atti, nei modi previsti dalla normativa vigente (ai sensi dell'art. 24 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 e D.P.R. 12/04/2006 n. 184).

Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione e ai diritti di segreteria come deliberati annualmente dal Consiglio.

Tramite l'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, chiunque può richiedere documenti, dati ed informazioni di cui le amministrazioni hanno omesso la pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista e resa obbligatoria dalla Legge.

In ogni caso è previsto l'accesso civico generalizzato ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.

## **TITOLO II: GLI ORGANI DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI AVELLINO**

### **Capo 1: STRUTTURA DELL'ORDINE**

#### **Art. 5 - Organi dell'Ordine**

Gli organi dell'Ordine sono:

- a) l'Assemblea degli Iscritti
- b) il Consiglio dell'Ordine
- c) il Consiglio di Disciplina

#### **Art. 6 – Sede dell'Ordine**

Il Consiglio territoriale deve dotarsi di una propria sede. Al fine di promuovere lo sviluppo della professione, favorire l'incontro tra gli Architetti a fini professionali e scientifici, culturali e attinenti all'esercizio della professione, e le iniziative tese a facilitare il progresso culturale, il Consiglio dell'Ordine può consentire agli iscritti, ad associazioni culturali e professionali l'utilizzo della Sede dell'Ordine per incontri, riunioni, seminari e conferenze, previo accordo con la Segreteria.

Le iniziative dovranno essere conformi al decoro ed alla dignità della professione e fondate su materie di interesse scientifico, professionale o culturale e rivolte a settori o alla generalità degli Architetti.

Le riunioni dovranno avere carattere pubblico e pertanto ciascun iscritto può essere presente anche se non espressamente invitato.

Le iniziative non potranno risultare forme di propaganda a sostegno di enti, associazioni o comitati comunque denominati, che possano ledere le prerogative delle attività istituzionali del Consiglio e/o dell'Ordinamento.

Il criterio di priorità che si dovrà seguire per decidere l'utilizzo dei locali della Sede, sarà il seguente:

- a) iniziative del Consiglio dell'Ordine;
- b) iniziative delle Commissioni dell'Ordine;
- c) iniziative di Enti istituzionali in collaborazione con l'Ordine;
- d) iniziative di Iscritti all'Ordine;
- e) iniziative proposte da terzi.

## **Capo 2: L'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI**

### **Art. 7 – Assemblee ordinarie e straordinarie**

Le Assemblee generali sono ordinarie (per l'approvazione dei bilanci e l'elezione dei consigli) e straordinarie secondo le funzioni attribuitegli dalle vigenti norme in materia (R.D. n° 2537/1925, D.L.L. n° 382 del 1944, D.P.R. n° 169 del 2005).

L'Assemblea ordinaria viene convocata a firma del Presidente previa delibera di Consiglio.

Le Assemblee straordinarie sono convocate dal Presidente del Consiglio ogni volta che il Consiglio ritiene conveniente convocarle o su richiesta scritta motivata da almeno un quinto degli Iscritti all'Albo, escludendo i sospesi dal conteggio.

L'assemblea degli iscritti è convocata mediante invito a ciascun iscritto, esclusi i sospesi, con posta elettronica certificata.

L'avviso conterrà l'ordine del giorno dell'assemblea degli iscritti deciso dal Consiglio e l'indicazione della prima ed eventuale seconda convocazione.

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.

Come previsto all'art 28 del RD 2537/1925 la presidenza delle adunanze sia ordinarie che straordinarie è tenuta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti. 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.

Al Presidente dell'Assemblea è in capo la responsabilità di svolgimento della stessa, secondo le tempistiche e le priorità definite nell'ordine del giorno. Il Presidente ha la facoltà di fare intervenire, sui singoli punti all'ordine del giorno, i Consiglieri ed i consulenti esterni qualificati su tali tematiche e i presenti che ne abbiano espresso richiesta.

Non sono ammessi a partecipare gli iscritti che risultano sospesi dall'esercizio della professione alla data di svolgimento dell'assemblea.

Per agevolare le operazioni di conteggio dei voti prima dell'avvio dell'Assemblea verrà raccolto un elenco dei partecipanti.

L'elenco verrà utilizzato esclusivamente ai fini del conteggio dei voti ma sullo stesso non verranno riportate le espressioni di voto palese dei singoli Iscritti presenti, salvo diversa richiesta del singolo Iscritto.

Gli interventi dovranno rispettare i tempi massimi stabiliti dal Presidente dell'Assemblea ed essere condotti con modalità che non costituiscano intralcio al regolare svolgimento dell'Assemblea e al democratico confronto nel rispetto dei colleghi presenti, ai sensi delle Norme Deontologiche vigenti.

#### **Art. 8 – Assemblea degli iscritti per elezione del Consiglio: regolamento elettorale**

Le votazioni per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine sono regolate dal DPR n. 169/2005 e successive modificazioni, cui si rinvia per la convocazione dell'assemblea, numero iscritti e consiglieri da eleggere, date e orari di votazioni, procedure elettorali, presentazioni delle candidature, seggi e componenti, votazioni.

Le nomine di Presidente, Vicepresidente, Segretario del seggio sono effettuate dal Consiglio previa richiesta di disponibilità inviata per comunicazione semplice agli iscritti o pubblicata sul sito dell'Ordine. Le nomine degli Scrutatori avverranno per sorteggio tra quanti avranno segnalato la propria disponibilità. Non può ricoprire le suddette cariche chi è candidato.

L'avviso di convocazione è spedito a tutti gli iscritti nell'albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione, a mezzo posta elettronica certificata almeno dieci giorni prima della data fissata per la prima votazione. L'avviso è, altresì, pubblicato, entro il già menzionato termine, sul sito internet del Consiglio Nazionale PPC.

È posto a carico dell'Ordine l'onere di dare prova solo dell'effettivo invio delle comunicazioni. Ove il numero degli iscritti superi i cinquecento, può tenere luogo dell'avviso, spedito per posta certificata, la notizia della convocazione pubblicata almeno in un giornale per due volte consecutive.

Le elezioni deliberate dal Consiglio dell'Ordine possono svolgersi o in presenza o a distanza secondo quanto indicato nel DPR 169/2005 e all'interno del Regolamento del Consiglio Nazionale per il voto telematico.

*(All. Regolamento del Consiglio Nazionale per il voto telematico).*

## Capo 3: IL CONSIGLIO DELL'ORDINE

### Art. 9 – Insediamento e nomine

Il Consiglio dell'Ordine appena eletto deve essere convocato dal Presidente non oltre la data di insediamento di quello uscente con all'ordine del giorno l'insediamento del Consiglio e la distribuzione delle cariche.

Nel corso della prima seduta, il Consiglio procede ad eleggere al suo interno, a maggioranza, nell'ordine: il Presidente iscritto alla sezione A dell'Albo, il Segretario ed il Tesoriere.

Il Consiglio, su proposta del Presidente, può nominare uno o più Vicepresidenti.

Il Consiglio può nominare i componenti della Commissione consultiva per l'emissione dei pareri sulle parcelle professionali con le modalità, compiti e condizioni di cui allo specifico Regolamento Approvato dal Consiglio nella seduta del 18/10/2021

I Consiglieri nominati dall'Ordine in qualità di responsabili o coordinatori di Commissioni, gruppi di lavoro e/o dei rapporti con Enti o Istituzioni esterne sono tenuti a relazionare periodicamente, con cadenze stabilite dal Consiglio e comunque in caso di fatti significativi, lo stato dei rapporti intrapresi ed è fatto loro divieto di intraprendere iniziative autonome eccedenti la delega di mandato ricevuto.

### Art. 10 – La Presidente/Il Presidente

La/il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori e rappresenta il Consiglio.

Il Presidente:

- convoca e presiede le sedute del Consiglio, ne stabilisce l'Ordine del Giorno e dirige i lavori;
- cura i rapporti con l'esterno, coordina i rapporti dell'Ordine con gli organi istituzionali ovvero di rilievo istituzionale e costituzionale e con il Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, nonché con gli ordini italiani e stranieri;
- sovrintende alle relazioni con le pubbliche amministrazioni di competenza territoriale dell'Ordine;
- concorda con i componenti del Consiglio interessati le pubbliche dichiarazioni che essi intendono rendere ogni qualvolta possano impegnare l'Ordine;
- su delibera del Consiglio promuove o resiste alle liti e ha il potere di conciliarle e transigerle, nominando un legale di fiducia;
- illustra pubblicamente, direttamente o conferendone delega a un componente, la posizione del Consiglio dell'Ordine.

In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente quando nominato, il Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo lo sostituisce facendone le veci.

#### **Art. 11 – La Segretaria del Consiglio/ Il Segretario del Consiglio**

La/il Segretario:

- è responsabile unico del procedimento per le istanze degli iscritti in materia di tenuta dell'Albo;
- cura la corrispondenza tramite gli uffici di Segreteria e smista le comunicazioni a seguito della loro protocollazione;
- autentica le copie a seguito di richiesta di accesso agli atti nonché l'evasione delle richieste rivolte all'Ufficio di Segreteria;
- autentica le copie delle deliberazioni;
- gestisce l'archivio e la biblioteca;
- organizza e coordina gli uffici di Segreteria e vigila sul loro buon andamento;
- è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che investono il Consiglio e/o la Segreteria;
- redige il verbale delle sedute e delle delibere di Consiglio, e le sottoscrive unitamente al Presidente a seguito della loro approvazione: le delibere hanno immediata esecuzione, salvo quanto eventualmente espresso nella delibera stessa. L'approvazione avverrà da parte dei Consiglieri presenti alla seduta di Consiglio a cui il verbale è riferito;
- può delegare il personale di segreteria a svolgere determinati adempimenti.

In assenza del Segretario, durante le sedute di Consiglio, ne fa le veci il Consigliere più giovane per età di prima iscrizione, così come previsto dal R.D. n. 2537/25.

La corrispondenza in arrivo e in uscita è protocollata dal personale di segreteria a tale scopo delegato dal Consiglio e gestita successivamente dal Segretario. **La posta è disponibile in consultazione presso la sede a tutti i Consiglieri dell'Ordine salvo la posta indirizzata al Consiglio di Disciplina o ai suoi membri.**

**La posta indirizzata come riservata al Presidente è trattata in tal senso dallo stesso.**

*(All. Regolamento accesso agli atti L.241/90)*

#### **Art. 12 – La Tesoriera/Il Tesoriere**

La/Il Tesoriere salvo specifiche deleghe affidate al personale di segreteria dal Consiglio dell'Ordine del quale, nel caso, effettua il controllo periodico dello stato delle istanze:

- provvede alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo, la relazione da presentare a corredo degli stessi da sottoporre al Consiglio dell'Ordine ed all'Assemblea degli iscritti;
- è responsabile delle operazioni economiche che comportano un'entrata o un'uscita dall'Ordine e deve accertare la regolarità delle relative registrazioni.;
- è responsabile della custodia di eventuali somme di denaro fino al loro versamento nella contabilità dell'Ordine fatto salvo particolari mansioni attribuite al personale di segreteria;
- ha facoltà di proporre al Consiglio ogni eventuale miglioria o implementazione della Sede dell'Ordine, complessivamente intesa (sistemi informatici, illuminazione, sistemi di sicurezza, opere edilizie ecc.);
- è responsabile della tenuta e della regolarità dei documenti e dei registri contabili, fatto salvo particolari mansioni attribuite al personale di segreteria;
- è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi e/o finanziari coinvolgenti l'Ordine;
- firma le disposizioni di pagamento deliberate;
- vigila sulla riscossione del contributo di iscrizione all'Ordine fissato annualmente dal Consiglio;
- redige e cura e tiene l'inventario del patrimonio dell'Ordine fatto salvo particolari mansioni attribuite al personale di segreteria;
- paga i mandati vistati dal Presidente e/o dal Segretario fatto salvo particolari mansioni attribuite al personale di segreteria;
- autorizza direttamente i pagamenti, nonché i versamenti, delle previsioni di bilancio, attinenti la gestione ordinaria:

a. con semplice firma per quanto concerne le voci di dettaglio relative a servizi e forniture oggetto di contratti già sottoscritti dal Presidente e/o approvati dal Consiglio (quali, a titolo esemplificativo, i contratti di affitto, gli stipendi, pagamenti per adempimenti fiscali, rimborsi già deliberati in Consiglio, quote di competenza di Consulta e CNAPPC, il pagamento delle utenze di servizio, ...)

b. previa controfirma del Presidente per le altre voci di dettaglio per le quali dovrà essere data elencazione in Consiglio con cadenza almeno trimestrale;



- per le spese straordinarie il Tesoriere potrà procedere ai relativi pagamenti, previa verifica di copertura a bilancio, secondo le modalità di seguito riportate:

a. per importi fino a € 5.000,00 (ovvero importi che possono essere impiegati senza procedura telematica, fatto salvo modifiche della normativa di settore) con semplice controfirma del Presidente e del Segretario e obbligo di successiva comunicazione al primo Consiglio utile.

b. per importi superiori con deliberazione di Consiglio;

- collabora con il Segretario sul buon andamento degli uffici di Segreteria;

- mantiene aggiornata la contabilità di cassa trimestralmente, fatto salvo particolari mansioni attribuite al personale di segreteria, che deve essere stampata, trasmessa al Presidente e al Segretario e consultabile su richiesta dei Consiglieri.

Il Tesoriere tiene:

a) una prima nota per la gestione del denaro corrente fatto salvo particolari mansioni attribuite al personale di segreteria;

b) un registro dei valori e dei titoli in deposito.

Il Presidente e/o il Tesoriere possono anticipare spese nei limiti dei commi precedenti così come i Consiglieri possono anticipare personalmente spese per le attività espressamente delegate con portafoglio dal Consiglio salvo la rendicontazione e approvazione nella prima seduta di consiglio utile.

Il Tesoriere ha facoltà di firma sui Conti Correnti e sui rapporti con gli Enti bancari e contabili. Anche il Presidente del Consiglio ha tale facoltà e la esercita in casi di necessità.

Il Tesoriere, nell'attuazione di cui ai precedenti commi, individua e propone al Consiglio ogni eventuale organizzazione relativa alle competenze del proprio mandato, con riferimento ai rapporti con gli istituti di credito ed alle modalità di messa in esercizio delle attività di cassa ordinarie e straordinarie.

In assenza del Tesoriere, le sue funzioni saranno svolte dal Consigliere delegato dal Presidente, così come previsto dall'art 40 del R.D. n. 2537/25.

### **Art. 13 – La Vicepresidente/Il Vicepresidente**

Il Consiglio può eleggere uno o più Vicepresidenti. Nel secondo caso occorre sia individuato il ruolo di vicepresidente vicario.

In caso di assenza del Presidente, il Vicepresidente, dove esiste, ne fa le veci. Nel caso di più Vicepresidenti, le veci vengono assunte dal Vicario.

### **Art. 14 – La Consigliere/Il Consigliere**

Salvo il ruolo di Presidente dell'Ordine e quello dei Consiglieri specificamente delegati dal Consiglio, i rapporti e le riunioni con Istituzioni, Enti, Autorità, uffici direttivi pubblici e privati nell'ambito di attività delle Commissioni o Gruppi di lavoro, potranno essere di competenza del Consigliere Referente della Commissione, che è tenuto a relazionare periodicamente al Consiglio coordinando le iniziative con il Presidente.

Il Consigliere può proporre al Presidente l'inserimento di un argomento all'O.d.g. con comunicazione motivata. Il presidente comunica entro 10 gg l'eventuale diniego motivato alla richiesta.

È facoltà dei Consiglieri Referenti e Responsabili delle commissioni di organizzare coordinamenti operativi tra gruppi operanti su tematiche interrelate.

Ogni Consigliere Referente della Commissione, nel rispetto del presente regolamento interno, stabilisce con metodo l'organizzazione delle riunioni, lo svolgimento delle attività conferitegli, la suddivisione dei compiti tra i componenti del gruppo di lavoro e quant'altro per il miglior svolgimento del mandato.

Oltre alle circostanze di forza maggiore indicate dalla normativa vigente che implicano l'impossibilità a ricoprire una carica o il decadere dalla stessa, il detentore di una qualsiasi carica interna al Consiglio dell'Ordine potrà, in riferimento all'esercizio delle specifiche funzioni, essere oggetto di:

revoca, dimissioni, sospensione o astensione che devono comunque sempre garantire il corretto funzionamento e la operatività del Consiglio che, per nessun motivo, potrà vedere inficiato il raggiungimento del quorum costitutivo necessario alla convalida delle sedute di Consiglio.

Il comportamento dei Consiglieri dell'Ordine, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, e gli stessi sono tenuti ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado, segnalando in ogni caso eventuali situazioni di conflitto di interessi in cui dovessero venirsi a trovare.

#### **Art. 15 – Dimissioni di un componente del Consiglio dell'Ordine**

**Dimissioni** – È facoltà di un componente del Consiglio dell'Ordine dimettersi dalla carica ricoperta o dal ruolo di consigliere dietro motivazione, mediante comunicazione, tramite posta elettronica certificata, al consiglio o da verbalizzare durante l'adunanza di consiglio. Il Consiglio, informato della volontà del soggetto dimissionario, valuta l'opportunità di chiedere la revoca delle dimissioni. Ove ciò non avvenisse, prende atto con deliberazione immediatamente esecutiva delle dimissioni.

In caso di dimissioni del Presidente, nella prima seduta utile successiva alle dimissioni, si dovrà procedere alla nomina del nuovo Presidente. Questa seduta sarà presieduta dal consigliere più anziano di prima iscrizione.

In caso di dimissioni del Segretario o del Tesoriere, il Consiglio, nella prima seduta utile successiva alle dimissioni, provvederà alla nomina del sostituto. Nel caso di dimissione del Segretario, subentra fino alla nuova nomina il Consigliere più giovane per età di iscrizione.

In caso di dimissioni del Vicepresidente, sarà facoltà del Consiglio valutare l'opportunità della nomina di un sostituto.

#### **Art. 16 – Revoca della carica di un componente del Consiglio dell'Ordine**

**Revoca** - È facoltà del Consiglio dell'Ordine revocare una carica o una nomina ricoperta da un Consigliere all'interno del Consiglio, dietro valida motivazione, mediante deliberazione e successiva comunicazione ufficiale da notificare tramite posta elettronica certificata. Possono essere revocate soltanto le cariche assegnate dal Consiglio (Presidente, Segretario, Tesoriere, Vicepresidente). In caso di revoca, il Consiglio procede contestualmente all'indizione della prima riunione di consiglio utile al conferimento della carica revocata ad altro Consigliere. Non è possibile, per il Consiglio, revocare la carica di Consigliere in quanto conferita, tramite elezione, dagli iscritti.

#### **Art. 17 – Sospensione temporanea dalla carica di un componente del Consiglio dell'Ordine**

**Sospensione** – È facoltà del Consigliere chiedere al Consiglio dell'Ordine la sospensione temporanea dall'esercizio di una specifica carica o nomina che riveste, dietro valida motivazione. La richiesta di sospensione avviene mediante comunicazione notificata tramite posta elettronica certificata e successiva deliberazione. La sospensione può avere una durata massima di 45 giorni.

Il Consigliere è comunque tenuto a partecipare alle sedute di Consiglio, non potendosi sospendere l'esercizio della carica di Consigliere rivestita.

#### **Art. 18 – Astensione di un componente del Consiglio dell'Ordine impegnato in campagna elettorale**

**Astensione**- È obbligo di un componente del Consiglio dell'Ordine impegnato in campagna elettorale politica ed amministrativa, in ottemperanza al disposto dell'art. 18 del vigente codice deontologico, astenersi dall'esercizio delle funzioni inerenti alla carica, anche quella di consigliere, ricoperta per l'intera durata della campagna, mediante comunicazione ufficiale a mezzo posta elettronica certificata o da verbalizzare durante la seduta di Consiglio.

#### **Art. 19 - Convocazioni e sedute del Consiglio**

È facoltà del Consiglio calendarizzare e/o tipizzare le sedute al fine di consentire la più agevole partecipazione dei Consiglieri.

Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni volta che lo ritenga necessario, anche su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei componenti del Consiglio membri del Consiglio.

In questo ultimo caso, la riunione deve tenersi entro 45 giorni, e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente.

La seduta di Consiglio è valida con la presenza di un numero pari alla metà più uno dei membri eletti.

Il Consigliere che non può partecipare alla seduta di Consiglio è tenuto a darne comunicazione all'ufficio di segreteria e a tutti i consiglieri dell'Ordine: diversamente la sua assenza sarà considerata ingiustificata. Il Consigliere è tenuto ad avvertire di eventuale ritardo entro l'ora stabilita.

Il Consiglio provvede alla sostituzione del Consigliere dimissionario o decaduto nominando il primo dei candidati non eletti, iscritto alla medesima sezione dell'Albo, e convocandolo per la prima seduta utile di Consiglio.

Lo spazio di tempo intercorrente tra due successive sedute non può, di norma, eccedere i 45 giorni, salvo nel caso di chiusura dell'Ordine o per altre cause di forza maggiore.

Le riunioni del Consiglio non sono pubbliche. Il Consiglio può, in particolari casi, dichiarare pubblica una seduta definendo le modalità di partecipazione di altri soggetti, Iscritti e non Iscritti, come meri consulenti, relatori o uditori; in caso di votazione gli stessi dovranno abbandonare la seduta.

Resta inteso che, nel numero di presenze compatibili con la sala del Consiglio dell'Ordine e con richiesta motivata preventiva degli iscritti, da formularsi con PEC, si potrà richiedere al Presidente, che informerà i Consiglieri, di potere assistere alle sedute del Consiglio come relatori o uditori. Prima dell'avvio dei lavori il Presidente indicherà i punti all'ordine del giorno che saranno oggetto di trattazione riservata potendo pertanto articolare l'ordine dei lavori in ragione delle complessive esigenze di discussione.

In caso di situazione di particolare emergenza, gravità e/o urgenza, la quale potrebbe anche essere riconosciuta con provvedimento/i del Presidente della Repubblica, del Consiglio dei Ministri o del Presidente del Consiglio dei Ministri, che renda temporaneamente impossibile o particolarmente difficile al Consiglio di riunirsi secondo le ordinarie modalità, è consentito lo svolgimento delle sedute in modalità telematica.

Nel caso di seduta telematica deve essere rispettato l'apposito regolamento istituito all'uopo.

*(All. Regolamento per la seduta telematica)*

#### **Art. 20 - Partecipazione alle sedute del Consiglio**

Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene a tre adunanze consecutive è considerato dimissionario. Il Consiglio dell'Ordine provvede alla sua surrogazione con il primo dei non eletti, in conformità alle disposizioni emanate con D.P.R. n° 169 in data 8 luglio 2005 s.m. e i.

La mancata partecipazione alle sedute di Consiglio si intende sempre giustificatamente motivata, qualora derivi dai seguenti impedimenti:

- documentato stato di malattia o di infortunio;
- citazioni in tribunale, a qualsiasi titolo, dietro esibizione dell'ordine di comparire da parte del magistrato;
- gravi motivi familiari documentati e/o certificati;
- assenza alla seduta per dichiarato conflitto di interesse o in osservanza dell'art. 18 Cod. Deontologico;

- ogni altro comprovato imprevisto oggettivo e/o causa di forza maggiore, cioè ogni fatto o circostanza che impedisca al soggetto di presentarsi presso gli uffici, senza possibilità di alcuna valutazione di carattere soggettivo o discrezionale da parte di quest'ultimo.

Tali ipotesi di giustificato motivo devono essere comunicate e documentate, di regola, entro la data e l'ora stabiliti la convocazione, e comunque entro e non oltre il giorno successivo alla data prevista.

Nel caso in cui gli impedimenti di cui sopra riguardino il Presidente o il Segretario, questi saranno temporaneamente sostituiti nella funzione in conformità a quanto previsto agli artt. 10 e 11.

### **Art. 21 - Organizzazione e attività del Consiglio**

Il Consiglio svolge le funzioni fondamentali previste dalla legge:

**a)** provvede alla custodia, alla formazione ed all'annuale aggiornamento telematico dell'Albo, apportandone le varianti che fossero necessarie;

**b)** provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone annualmente all'approvazione dell'Assemblea il conto consuntivo ed il bilancio preventivo di ogni anno. Il Consiglio, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese per il funzionamento dell'Ordine, stabilisce una tassa annuale per l'iscrizione all'Albo e le sanzioni pecuniarie per il ritardato pagamento di detta tassa, nonché una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari. Ferma restando l'efficacia delle norme che impongono contributi a favore di enti previdenziali di categoria, nessun pagamento, oltre a quelli previsti dal D.L.L. n° 382/1944, può essere imposto o riscosso per l'esercizio della professione a carico degli Iscritti all'Albo;

**c)** delibera, su richiesta, sull'entità delle liquidazioni spese in base al parere espresso dalla Commissione Compensi. Fornisce inoltre pareri sulle controversie professionali o altro eventualmente richiesto dalle Pubbliche Amministrazioni su argomenti attinenti alla professione. Qualora il rilascio di tali pareri richieda consulenze di altre figure professionali, queste verranno compensate direttamente dal richiedente, previa approvazione del preventivo di spesa;

**d)** vigila affinché il comportamento degli Iscritti rispetti il Codice Deontologico e tutela l'esercizio della professione;

**e)** reprime l'uso abusivo del titolo e l'esercizio abusivo della professione presentando denuncia all'autorità giudiziaria;

**f)** il Consiglio può decidere di concedere il rilascio del patrocinio gratuito o oneroso ad iniziative utili e significative di interesse della categoria.

L'Ordine, attraverso il Consiglio, cura i rapporti con il Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, nonché con il sistema ordinistico nazionale, con la Federazione Regionale degli Ordini degli

Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Regione, se costituita, con le istituzioni regionali, provinciali e quelle comunali di propria competenza territoriale, con le istituzioni comunitarie ed internazionali nonché con altri professionisti e le loro organizzazioni di categoria.

Il Consiglio lavora collegialmente, definendo precisi programmi operativi in ordine a situazioni emergenti. Ai Consiglieri, singolarmente o attraverso Gruppi di Lavoro, possono essere affidati specifici incarichi.

L'apporto dei Consiglieri, pertanto, non si esaurisce nelle sedute prescritte.

Il Consiglio, in riferimento alla partecipazione degli Iscritti all'attività dell'Ordine, promuove la formazione Commissioni e Gruppi di Lavoro che svolgano un ruolo consultivo per la trattazione di temi specifici attinenti alla professione. Essi sono composti da Iscritti all'Ordine, ma possono stabilire relazioni esterne di tipo informativo e collaborativo anche interprofessionale.

#### **Art. 22 - Segreto d'ufficio**

I Consiglieri e tutti gli Iscritti che abbiano accesso alle informazioni riservate sono tenuti al segreto d'ufficio ed alla massima riservatezza in merito alle stesse.

#### **Capo 4: IL CONSIGLIO DI DISCIPLINA**

Ai sensi dell'articolo 8 del DPR 137/2012, gli organismi cui sono affidati i compiti di valutazione preliminare, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo sono i Consigli di Disciplina.

#### **Art. 24 – Designazione dei candidati**

Per la designazione dei componenti dei Consigli di Disciplina si rimanda al regolamento pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 23 del 15/12/2012 e s.m. e i., che ne disciplina i criteri e le modalità di designazione.

Il nominativo dei componenti del Consiglio di Disciplina, individuati dal Presidente del Tribunale, sarà reso pubblico sul sito dell'Ordine.

I compiti della segreteria dell'Ordine in ausilio all'attività del Consiglio di Disciplina sono svolti dal personale dell'Ufficio di Segreteria dell'Ordine.

*(All. Regolamento del Consiglio di Disciplina)*

## TITOLO III: ORGANIZZAZIONE degli UFFICI

### Capo 1: FUNZIONAMENTO

#### Art. 25 – Ufficio di Segreteria

Tutte le funzioni ed attività di segreteria sono svolte dagli uffici dell'Ordine ai quali sovrintende il dipendente che ha la mansione di responsabile, ove esista.

La corrispondenza protocollata in entrata destinata al Consiglio è a disposizione dei Consiglieri, eccetto la corrispondenza destinata al Consiglio di Disciplina.

Ciascun Consigliere, a richiesta, ha facoltà di prendere visione della corrispondenza in uscita, oltre al registro dei verbali delle sedute del Consiglio.

Le comunicazioni agli iscritti, di prassi, saranno, a firma congiunta del Presidente e del Segretario: anche il Consigliere a tale scopo delegato, congiuntamente al Presidente, può firmare le comunicazioni agli iscritti.

Il Presidente ha la facoltà di delegare il Consigliere Segretario alla firma di specifici documenti.

Il Segretario, alla luce delle deliberazioni del Consiglio e sulla base delle disposizioni del Presidente, esercita le funzioni direttive e disciplinari nei confronti dei dipendenti dell'Ordine, provvedendo ai necessari ed opportuni atti di indirizzo e gestione.

#### Art. 26 – Compiti dell'Ufficio di Segreteria

##### RAPPORTI CON IL PUBBLICO

È compito della Segreteria, dietro disposizioni del Consiglio, organizzare l'attività quotidiana dell'Ordine stabilendo e rendendo noti a tutti gli iscritti e al pubblico:

- gli orari ed i giorni di apertura della sede dell'Ordine;
- l'individuazione del personale necessario per un efficiente servizio al pubblico;
- ogni notizia necessaria alla massima trasparenza e accessibilità ai servizi forniti dall'Ordine.

I dipendenti dell'Ordine sono tenuti alla massima correttezza e disponibilità nei confronti del pubblico, nei limiti delle proprie competenze;

Negli orari di apertura al pubblico, i dipendenti dell'Ordine sono tenuti ad esibire il documento nominativo d'identificazione fornito dall'Ordine.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si deve astenere da dichiarazioni offensive nei confronti dell'Ordine.

Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso;

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

*(All. Disposizioni per la protezione dei dati personali)*

## **Capo 2: RAPPORTI TRA IL CONSIGLIO, I DIPENDENTI e CONSULENTI**

Il rapporto tra il Consiglio, nella persona di ogni suo componente, e il personale dipendente dell'Ordine dev'essere informato alla massima espressione di professionalità, correttezza e lealtà.

Eventuali inadempienze da parte del personale dipendente saranno sanzionate a termine di legge.

In assenza di personale con qualifica dirigenziale le funzioni, per quanto riguarda la gestione del personale, sono esercitate dal Consigliere Segretario.

### **Art. 27 – Affidamenti di forniture o servizi a consulenti e collaboratori esterni**

L'Ordine, per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori, servizi e forniture, a operatori delibera:

- l'affidamento diretto per importi fino ad € 5000
- per importi superiori a € . 5000 si procederà all'affidamento secondo i principi del Codice dei Contratti Pubblici.

## **TITOLO IV: AMMINISTRAZIONE TESORERIA**

### **Capo 1: FUNZIONAMENTO**

#### **Art. 28 – Bilancio**

Il Consiglio approva una proposta di bilancio su relazione del Tesoriere e del Presidente da sottoporre all'approvazione dell'assemblea secondo le modalità del regolamento di contabilità

*(All. Regolamento di amministrazione e contabilità)*



## TITOLO V: LE COMMISSIONI CONSULTIVE e altri ORGANI ESTERNI DELL'ORDINE

### Capo 1: GENERALITA'

#### Art. 29 – Procedure di istituzione e pubblicizzazione

In caso di richiesta di segnalazione di nominativi di Iscritti da parte di Enti o pubbliche amministrazioni, il Consiglio dell'Ordine, previa pubblicizzazione della stessa, raccoglie la disponibilità degli iscritti e i *curricula* inviati dagli stessi e li trasmette alle amministrazioni, previa verifica dei seguenti requisiti.

Non possono essere candidati e segnalabili gli Iscritti:

- che siano Iscritti all'Albo da meno di tre anni;
- che si trovino in condizioni di conflitto di interesse o incompatibilità;
- che non siano in regola con i pagamenti della quota di iscrizione all'Ordine;
- che abbiano in corso sanzioni disciplinari di sospensione.

Qualora la richiesta rivesta carattere di estrema urgenza, la segnalazione verrà decisa dal Presidente e controfirmata dal Segretario.

Tutte le segnalazioni dovranno essere ratificate alla prima seduta utile di Consiglio per la presa d'atto.

Sono di competenza del Consiglio le designazioni e le nomine di componenti in commissioni giudicatrici di Concorsi su richiesta di Enti, Amministrazioni Pubbliche o private, ed in tutti gli organismi che prevedano la presenza di un rappresentante dell'Ordine.

Il Consiglio dell'Ordine può indicare iscritti per l'assegnazione di incarichi professionali, di collaudo generale o statico, di perizie e di arbitrati, per i quali sia stato espressamente richiesto.

Il Consiglio dell'Ordine per qualsiasi nomina o indicazione di nominativi di iscritti per qualsivoglia commissione o incarico, è tenuto a indicare generalmente una terna di nominativi.

Sulla base delle procedure e dei criteri definiti dal presente Regolamento, il Consiglio nomina le terne richieste dai soggetti di cui al comma 1, nonché le terne o i nominativi per i rappresentanti dell'Ordine, in concorsi o in simili altre Commissioni.

Il Consiglio dell'Ordine procederà alle nomine sulla base del sorteggio effettuato tra gli iscritti che hanno manifestato disponibilità con criteri di rotazione.

Il designato che risulti scelto dall'Ente richiedente è tenuto a darne immediata comunicazione al Consiglio.

Il designato è tenuto a partecipare a riunioni, convocate dal Presidente del Consiglio, al fine di condividere le esperienze di rappresentante dell'Ordine: tali adunanze sono promosse al fine di creare momenti di aggiornamento e formazione oltre che per evidenziare emergenze e criticità procedurali.

La nomina potrà essere accettata solo ove vi sia disponibilità di tempo e nella consapevolezza di poterlo assolvere con la massima serietà e professionalità; la partecipazione deve essere assidua e impegnata.

L'incaricato non deve in alcun modo avvalersi dei poteri e del prestigio derivante dalla propria carica per trarne un qualsiasi vantaggio per sé e per coloro che con il designato abbia rapporti di collaborazione professionale in atto o notori.

I mandati e le designazioni sono a tempo determinato ed ove non risulti una scadenza, o indicata o desumibile dal tipo di mandato, la durata deve intendersi coincidente con quella del Consiglio.

Per quanto riguarda il controllo sulla formazione di Albi di Periti o Consulenti per il Tribunale, valgono le disposizioni di Legge.

Presso l'Ufficio di Segreteria del Consiglio è conservato l'elenco dei designati a qualsiasi titolo, come rappresentanti o delegati.

### **Art. 30 – Requisiti e candidature**

La Segreteria verificherà la posizione dell'iscritto dal punto di vista della regolarità di iscrizione, pena l'esclusione dalla selezione. Per l'individuazione delle candidature saranno utilizzati principi di competenza, trasparenza, rotazione e turnazione, pari opportunità e di genere.

Il Consiglio può redigere apposito regolamento per la definizione delle procedure relative.

### **Art. 31 – Modalità di diffusione di Bandi e Concorsi**

I bandi di affidamento, di appalto integrato, di concorso di idee e di progettazione emessi da Enti Pubblici e Privati e ricevuti dalla segreteria con richiesta di divulgazione, verranno pubblicati sul sito dell'Ordine, previa verifica da parte del Consiglio della regolarità del bando.

Si considerano verificati i bandi provenienti da altri Ordini territoriali o dal CNAPPC.

Qualora venissero riscontrate inesattezze del testo o situazioni in contrasto con la normativa di settore, il Consiglio tramite apposita delibera può intraprendere azioni nei confronti del promotore del bando finalizzate alla rettifica dello stesso, anche in sinergia con altri Enti competenti.

### **Art. 32 - Partecipazione dei Consiglieri a bandi e concorsi**

I consiglieri che abbiano collaborato in qualsiasi forma alla stesura e organizzazione di un bando di gara/affidamento o di un concorso, e i loro soci e familiari fino al terzo grado non potranno partecipare a tale procedura. Il divieto ai Consiglieri permane anche dopo la cessazione della carica nel caso che la procedura di bando/affidamento/concorso alla quale ha preso parte venisse intrapresa successivamente.

Se l'Ordine è chiamato a comunicare un proprio rappresentante/delegato all'interno della commissione di giuria di un bando di gara/affidamento o di un concorso, i Consiglieri partecipanti alla deliberazione e i loro famigliari fino al terzo grado di parentela o di coniugio, nonché legami societari con partecipanti, non potranno partecipare a tale procedura.

Se la richiesta di un proprio rappresentante/delegato (terna) viene comunicata all'Ordine (e non è prevista dal bando) solo durante la procedura o dopo il termine di consegna degli elaborati da parte dei partecipanti, il Presidente o il Consigliere delegato chiederà ai Consiglieri di comunicare l'eventuale loro partecipazione alla gara/affidamento/concorso.

Nel caso in cui uno o più Consiglieri stiano partecipando ad una procedura di gara, gli stessi dovranno astenersi dalla partecipazione e dalla discussione delle deliberazioni relative che dovessero essere trattate in Consiglio o nelle Commissioni di lavoro relative,

Nessun consigliere o proprio parente fino al terzo grado o socio potrà partecipare ad “iniziative concorsuali” organizzate internamente all’Ordine stesso anche quando di modeste dimensioni e/o senza riconoscimenti in denaro.

Il Consigliere, o i consiglieri, incaricati dell’esame di atti concorsuali già pubblicati per conto del Consiglio sono tenuti alla massima trasparenza e diffusione sia dei bandi che delle decisioni assunte in merito. Salvo incompatibilità specifiche come sopra definite o altre di legge, potranno partecipare alla procedura concorsuale nel rispetto delle clausole in essa previste.

## **TITOLO VI: LE COMMISSIONI e altri GRUPPI DI LAVORO DI SUPPORTO AL CONSIGLIO**

### **Capo 1: COMMISSIONE PARERI**

#### **Art. 33 – Nomina e composizione della Commissione**

La Commissione Pareri, nominata dal Consiglio, è composta da un numero dispari, non superiore a 5, di componenti, con una anzianità di iscrizione all’Albo di almeno 10 anni.

I componenti la Commissione devono non essere soggetti a provvedimenti disciplinari in corso.

*(All. Regolamento Commissione pareri Delibera di Consiglio 18/10/2021)*

### **Capo 2: COMMISSIONI INTERNE E/O GRUPPI DI LAVORO**

#### **Art. 34 – Partecipazione e durata**

Il Consiglio, per promuovere la partecipazione degli Iscritti alle attività dell’Ordine, favorisce la formazione di Commissioni e/o di Gruppi di Lavoro per particolari obiettivi, specificandone temi e funzioni, modalità organizzative e doveri.

Le Commissioni e i Gruppi di lavoro sono organi consultivi del Consiglio dell’Ordine e svolgono i seguenti principali compiti:

- a) forniscono approfondimenti secondo il mandato del Consiglio dell’Ordine, affiancandolo nell’approfondimento di tematiche varie;
- b) svolgono operazioni preparatorie alle attività istituzionali del Consiglio;
- c) per richiesta del Consiglio, curano l’organizzazione d’incontri culturali, riunioni, convegni, eventi in genere.

Le Commissioni si occupano di temi ed attività con carattere di continuità, mentre i Gruppi di lavoro esauriscono il loro mandato con il raggiungimento dell’obiettivo per cui sono nati.

I Consiglieri dell’Ordine possono partecipare alle sedute delle Commissioni e/o del Gruppo di lavoro pur non facendone parte.

Le Commissioni hanno durata pari a quella del Consiglio e decadenza naturale contestuale al Consiglio.

In ogni momento, il Consiglio può deliberare la decadenza di una o di più Commissioni o l’esclusione o la sostituzione di membri delle stesse.

#### **Art. 35 – Composizione, funzioni e attività**

I componenti delle Commissioni e/o dei Gruppi di Lavoro vengono scelti tramite candidatura spontanea al settore di interesse.

Il Consiglio dell'Ordine indica per ogni Commissione e Gruppo di Lavoro, il Consigliere referente che assume il ruolo di Coordinatore di Commissione e/o di Gruppo di Lavoro che si fa tramite tra le attività della Commissione e/o del Gruppo con il Consiglio dell'Ordine.

Le Commissioni si riuniscono preferibilmente presso la sede dell'Ordine con cadenza regolare e non superiore al trimestre e comunque ogni altra volta che il Coordinatore lo ritenga necessario.

Le Commissioni possono sottoporre al Consiglio i costi da sostenere per l'organizzazione di eventi, corsi, iniziative culturali, ecc...: il Consiglio delibera se assegnare o meno le somme richieste.

*(All. Regolamento sulle Commissioni di supporto al Consiglio 6/01/2018i)*

### **Art. 36 - Rapporti con il Consiglio**

Tra le Commissioni e/o i gruppi di lavoro e il Consiglio, vige una stretta sintonia e sinergia: oltre alla verifica iniziale dei programmi di lavoro, le Commissioni sottopongono all'approvazione dello stesso, iniziative, documenti, elaborati realizzati sulla base delle indicazioni ricevute dal Consiglio dell'Ordine.

### **Art. 37 – Autonomia**

Ciascuna Commissione e Gruppo di Lavoro organizzeranno le proprie attività secondo le esigenze e gli obiettivi prefissati.

Il Consiglio ha la facoltà di proporre programmi di studio che possano dare il via a nuove Commissioni e/o Gruppi di Lavoro.

Le sedute delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro sono aperte a tutti gli Iscritti e le date degli incontri saranno notificate via mail in tempo utile per la partecipazione.

## **TITOLO VII: ULTERIORI ORGANI PARTECIPATI DEL CONSIGLIO**

### **Art. 38 – Fondazione e/o Centro Studi e/o Associazioni**

Gli Ordini possono dotarsi di Fondazioni e/o Centro Studi e/o Associazioni, ciascuno dotato di un proprio regolamento interno.

I componenti dei suddetti organi potranno essere costituiti con un minimo di 3 componenti, la cui maggioranza dovrà essere composta da componenti del Consiglio dell'Ordine.

I componenti del Consiglio dell'Ordine non potranno ricoprire all'interno della Fondazione/Associazione/Centro Studi le stesse cariche che eventualmente ricoprono all'interno del Consiglio dell'Ordine.

## TITOLO VIII: OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI

Gli obblighi di pubblicità e trasparenza per il Consiglio dell'Ordine sono regolati dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

## TITOLO IX: DISPOSIZIONI GENERALI, FINALI E TRANSITORIE

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web dell'Ordine e da quel momento entra in vigore.

*Gli Allegati richiamati, integranti del presente Regolamento sono riscontrabili sul sito ufficiale di questo Ordine all'indirizzo <https://www.ordinearchitettiavellino.it/amministrazione-trasparente/>*

*Come già specificato nella Delibera di adozione del 25 luglio 2024, il Consiglio recepirà le integrazioni in fase di elaborazione da parte del CNAPPC*