



**ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI , PAESAGGISTI E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA DI FROSINONE**

**REGOLAMENTO INTERNO
DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI,
PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI
FROSINONE**

**MODIFICHE APPROVATE IN ASSEMBLEA STRAORDINARIA DEGLI ISCRITTI IN
SECONDA CONVOCAZIONE
IL 30 GENNAIO 2006**

ARTICOLO 1 - L'ORDINE	2
ARTICOLO 2 - L'ASSEMBLEA	2
ARTICOLO 3 - IL CONSIGLIO.....	2
ARTICOLO 4 - IL PRESIDENTE	4
ARTICOLO 5 - IL VICE-PRESIDENTE	5
ARTICOLO 6 - IL SEGRETARIO.....	5
ARTICOLO 7 - IL TESORIERE.....	5
ARTICOLO 8 - RIMBORSI SPESE	6
ARTICOLO 9 - DEFINIZIONE DELLE AREE TERRITORIALI	6
ARTICOLO 10 - LA CONFERENZA PERMANENTE DELLE AREE TERRITORIALI	7
ARTICOLO 11 - DIPARTIMENTI.....	7
ARTICOLO 12 - NORME FINALI	10
ALLEGATO A	12
ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI	12
ALLEGATO B - REGOLAMENTO SPECIALE PER LA FORMAZIONE DI TERNE DI RAPPRESENTANTI DELL'ORDINE PROFESSIONALE	17
ALLEGATO C - REGOLAMENTO SPECIALE DELLA COMMISSIONE PARCELLE	23
ALLEGATO D - TESTO UNIFICATO DELLE NORME DI DEONTOLOGIA PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ARCHITETTO	31

ARTICOLO 1 - L'ORDINE

L'Ordine degli Architetti della Provincia di Frosinone è l'organo di rappresentanza di tutti gli architetti residenti nel territorio provinciale.

Gli organi dell'Ordine sono:

- l'assemblea degli iscritti;
- il Consiglio direttivo;
- i Dipartimenti.

ARTICOLO 2 - L'ASSEMBLEA

L'assemblea è organo deliberante e può essere ordinaria o straordinaria.

L'assemblea ordinaria degli iscritti è convocata dal Presidente mediante comunicazione inviata per raccomandata e contenente l'ordine del giorno.

L'assemblea ordinaria è convocata per l'elezione del Consiglio, per l'approvazione del conto consuntivo e del bilancio preventivo, per la ratifica delle delibere del Consiglio che hanno rilevanza economica ed esulano dal bilancio già approvato.

L'assemblea straordinaria ha luogo ogni volta che il Consiglio lo ritenga necessario, o quando **dalla maggioranza dei componenti del Consiglio** ovvero da un quinto degli iscritti ne sia fatta richiesta scritta e sarà convocata dal Presidente mediante semplice comunicazione contenente l'ordine del giorno.

L'assemblea, sia ordinaria che straordinaria, è valida in prima convocazione con la presenza della maggioranza assoluta degli iscritti; in seconda convocazione, che non potrà avvenire prima del giorno successivo, qualunque sia il numero degli intervenuti.

L'ordine del giorno, preparato dal Presidente in accordo con le indicazioni del Consiglio direttivo, deve comunque riportare obbligatoriamente l'argomento richiesto da almeno due consiglieri o da un quinto degli iscritti.

La presidenza dell'assemblea è tenuta dal Presidente e, in caso di assenza, dal Vice - Presidente o dal consigliere più anziano per iscrizione all'Albo.

Il Segretario, o in sua assenza il consigliere più giovane per iscrizione verbalizza la seduta.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti palesi dei presenti ed in caso di parità prevale quello del Presidente. Il Presidente o un decimo dei presenti possono richiedere di assoggettare a scrutinio segreto i vari punti all'ordine del giorno.

ARTICOLO 3 - IL CONSIGLIO

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti è eletto all'assemblea convocata in seduta ordinaria nel rispetto di quanto previsto dalla vigente legislazione. Verificati i risultati delle elezioni, il Presidente del Consiglio uscente proclama i risultati delle elezioni e convoca non prima di sette giorni e non oltre il quindicesimo giorno, il nuovo Consiglio che sarà presieduto dal consigliere più anziano per iscrizione, con all'ordine del giorno l'insediamento del Consiglio e la distribuzione delle cariche.

Il Consiglio dell'Ordine opera ed obbligatoriamente:

- a) provvede alla formazione, custodia e revisione dell'Albo, apportandone le varianti che fossero necessarie; ne invia copia agli iscritti, agli enti, alle autorità etc.
- b) provvede all'amministrazione dei beni dell'Ordine e propone all'approvazione dell'assemblea il conto consuntivo ed il bilancio preventivo. Il Consiglio, entro i limiti necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilisce una tassa annuale,

nonché una tassa per il rilascio di certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari;

- c) fornisce pareri sulle controversie professionali, sulle liquidazioni degli onorari e spese e su argomenti attinenti la professione di architetto;
- d) vigila sul corretto comportamento degli iscritti; tutela l'esercizio della professione; reprime gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli, adottando i procedimenti disciplinari previsti per legge;
- e) cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di architetto e l'esercizio abusivo della professione presentando, ove occorra, denuncia all'Autorità giudiziaria.

Il Consiglio dell'Ordine inoltre:

- a) tutela le competenze professionali dei propri iscritti;
- b) contribuisce al dibattito culturale ed alla valorizzazione della figura dell'architetto nei confronti dell'utenza pubblica e privata;
- c) collabora con gli Enti preposti ed interessati alla gestione del territorio.

Il Consiglio è presieduto dal Presidente. In sua assenza è presieduto dal vice - Presidente o dal consigliere più anziano per iscrizione all'Albo.

Il Segretario, o in sua assenza il consigliere più giovane per iscrizione, verbalizza la seduta.

Le decisioni del Consiglio, salvo quelle disciplinari, sono pubbliche. Sulle decisioni in corso, che sono sempre riservate, può in ogni momento venire richiesto il segreto d'ufficio da parte di uno o più consiglieri.

Il Consiglio controlla periodicamente il lavoro collegiale e quello affidato ai singoli consiglieri.

Il Consiglio lavora su ordine del giorno proposto dalla presidenza e verificato all'inizio di ogni seduta. Ogni consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'ordine del giorno di una successiva seduta.

L'argomento può essere messo all'ordine del giorno della medesima seduta qualora ci sia l'assenso della maggioranza dei consiglieri.

I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio sono tenuti a darne comunicazione agli uffici della segreteria; in caso contrario la loro assenza sarà considerata ingiustificata. Dopo 3 assenze ingiustificate consecutive o dopo 5 assenze giustificate consecutive, il consigliere si considera dimissionario.

Il Consiglio si riunisce di norma ogni trenta giorni ad eccezione del periodo di chiusura per ferie o per cause di forza maggiore. Per casi di provata urgenza una riunione può essere convocata tramite fonogramma con preavviso di almeno 24 ore.

Le sedute del Consiglio sono convocate dal Presidente con comunicazione scritta inviata al recapito dei consiglieri con **tre giorni** di anticipo dalla seduta. Qualora il Consiglio abbia deliberato la cadenza periodica delle sedute con luogo, giorno ed orario prefissato, l'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, dovrà essere comunicato almeno **due** giorni prima della seduta.

In caso di motivata urgenza, o a seguito di motivata richiesta di almeno un terzo (con l'arrotondamento per difetto) dei Consiglieri, è facoltà del Presidente di convocare una seduta straordinaria in data diversa da quella prevista.

In caso di richiesta da parte della metà meno uno dei Consiglieri (con arrotondamento per eccesso), devono essere convocate dal Presidente sedute straordinarie per la discussione degli argomenti oggetto della richiesta.

Contestualmente alla convocazione sarà inviato l'ordine del giorno predisposto dal Presidente. In caso di particolare urgenza, previa comunicazione di almeno 24 ore prima della seduta, l'ordine del giorno può essere integrato con nuovi argomenti; eventuali argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno possono essere ammessi in apertura della seduta previa specifica votazione favorevole.

Al primo punto dell'ordine del giorno è riportata l'approvazione del verbale della seduta precedente, in coda sono riportati due punti specifici relativi a: comunicazioni dei Consiglieri e le varie ed eventuali.

Il Presidente dopo aver verificato l'esistenza del numero legale per la validità della seduta dichiara aperti i lavori e passa all'esame dei singoli punti dell'ordine del giorno, illustrandoli e dando la parola al relatore, quindi apre la discussione sull'argomento ed infine ne riassume sinteticamente i contenuti per la stesura della deliberazione che viene posta ai voti.

Seduta stante, il Segretario, eventualmente coadiuvato dal Responsabile della segreteria o da un dipendente all'uopo incaricato stende la traccia del verbale che sarà redatto.

Nel verbale viene riportata una sintesi del dibattito svolto e le determinazioni relative.

Eventuali posizioni specifiche dei singoli Consiglieri sono riportate, su richiesta degli stessi, previa consegna al Segretario del testo dei contenuti che si intendono far inserire nel verbale.

In sede di approvazione del verbale, i Consiglieri hanno la facoltà di chiedere più precise puntualizzazioni nel testo del verbale stesso che, se accolte dal Consiglio, sono introdotte nella stesura definitiva del testo contestualmente posto a votazione.

I verbali riguardanti i procedimenti disciplinari, vengono redatti secondo quanto previsto dalle norme e regolamenti vigenti in materia.

Quando l'argomento in discussione comporta la valutazione del comportamento e/o della figura di uno o più iscritti, la trattazione e la relativa verbalizzazione sono riservate, salvo specifica richiesta ritenuta accoglibile dal Presidente.

Le delibere, **assunte con voto palese ed a maggioranza**, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio, sono immediatamente esecutive.

L'attività del Consiglio si esplica principalmente con il contributo dei singoli Consiglieri attraverso l'attività dei Dipartimenti secondo quanto disposto dal successivo art. 11.

E' componente del Consiglio, senza diritto di voto, il Consigliere in carica presso il Consiglio Nazionale Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, eletto tra gli iscritti di Frosinone.

ARTICOLO 4 - IL PRESIDENTE

Il Presidente ha la rappresentanza dell'Ordine di cui convoca e presiede il Consiglio e l'Assemblea; coordina il lavoro del Consiglio, segue il lavoro dei Consiglieri nell'espletazione degli incarichi ed è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza. Il Presidente può delegare, salvo quelle spettantegli per legge, funzioni o responsabilità ad uno o più Consiglieri, dandone comunicazione al Consiglio; può altresì, per comprovati motivi, revocare la delega.

ARTICOLO 5 - IL VICE-PRESIDENTE

Il Vice-Presidente affianca il Presidente nell'opera di indirizzo e coordinamento delle attività dell'Ordine Professionale e ne sostituisce responsabilmente le funzioni in caso di assenza o per delega dello stesso.

Sulla base delle esigenze programmatiche individuate nell'ambito del biennio le attribuzioni sopra indicate possono essere affidate a due Consiglieri.

ARTICOLO 6 - IL SEGRETARIO

Il Segretario è responsabile delle scadenze di legge relative ad atti che debbano investire il Consiglio e/o la segreteria. Il Segretario esamina la corrispondenza e ne propone al Presidente lo smistamento ai Consiglieri; organizza il lavoro degli addetti alla segreteria. Cura il funzionale utilizzo dei mezzi e della sede dell'Ordine. Il Segretario riceve le domande di iscrizione all'Albo, annotandole in apposito registro; stende le deliberazioni consiliari eccetto quelle relative a giudizi disciplinari, che saranno compilate dai relatori, tiene i registri prescritti dal Consiglio, autentica le copie degli atti dell'Ordine e del Consiglio, ha in consegna l'archivio e la biblioteca.

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

Le funzioni dell'ufficio di segreteria sono organizzate e svolte secondo le deliberazioni del Consiglio e le indicazioni impartite dal Presidente e dal Consigliere Segretario.

Ogni richiesta di ricerca o documentazione rivolta all'ufficio di segreteria deve essere formulata per iscritto ed autorizzata dal Presidente.

Ciascun Consigliere, a richiesta, ha facoltà di prendere visione della corrispondenza in arrivo e partenza (salvo per i documenti riservati per motivi di natura deontologica) e del registro dei verbali delle sedute del Consiglio.

La richiesta di copia della corrispondenza va avanzata al Presidente che dispone in merito.

L'Ordine ha l'obbligo di evadere le richieste pervenute entro 60 giorni dalla data del protocollo di arrivo.

Per ogni documento riservato e per tutti gli atti non ancora resi pubblici i Consiglieri sono tenuti al segreto d'ufficio.

La corrispondenza in partenza, per gli atti destinati ad esternare il contenuto di deliberazioni consiliari e quant'altro esprime l'opinione ufficiale e formale del Consiglio, è firmata dal Presidente ed, ove occorra, dal Consigliere Segretario.

Le comunicazioni agli iscritti saranno a firma congiunta del Presidente e del Consigliere delegato al tema specifico.

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

Ai Consiglieri viene rimessa copia della corrispondenza relativa agli incarichi avuti.

ARTICOLO 7 - IL TESORIERE

Il Tesoriere ha responsabilità congiunta con il Presidente per la gestione dei conti correnti, che potrà essere a firma doppia congiunta o disgiunta secondo le determinazioni del Presidente.

Il Presidente può conferire delega per i pagamenti al Vice-Presidente.

Ulteriore delega può essere concessa dal Presidente al Segretario per i pagamenti dei servizi e per gli oneri fiscali e previdenziali, nonché per i versamenti.

Si intende che le eventuali deleghe sono conferite in caso di assenza del Tesoriere o del Presidente.

Il Tesoriere è responsabile del bilancio consuntivo e preventivo (congiuntamente al Presidente) dell'autorizzazione dei mandati di pagamento, dell'inventario dei beni e del suo aggiornamento, della correttezza delle modalità di spesa e dell'osservanza delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi e finanziari che coinvolgono l'Ordine.

E' inoltre responsabile che le spese rispettino le previsioni di bilancio e che tutte le funzioni svolte e da chiunque svolte, siano tutelate da adeguate e specifiche coperture assicurative.

Il Tesoriere relaziona periodicamente sullo stato di esecuzione delle previsioni e sul rendiconto di cassa e predispone tutti gli atti che riguardano l'acquisto di beni strumentali.

Entro la fine di Aprile il Presidente sottopone all'approvazione del Consiglio il conto consuntivo dell'anno precedente, all'uopo predisposto dal Tesoriere.

Entro la fine di ogni anno precedente a quello di competenza il Presidente sottopone all'approvazione del Consiglio il conto preventivo, all'uopo predisposto dal Tesoriere.

Tali adempimenti sono preceduti dall'invio a ciascun Consigliere dei relativi documenti almeno 5 giorni prima della seduta del Consiglio. Le relative Assemblee dovranno essere convocate nei 15 giorni successivi alla deliberazione del Consiglio.

ARTICOLO 8 - RIMBORSI SPESE

L'Ordine, e per esso il Consiglio, è tenuto a rimborsare, le spese di viaggio e soggiorno per suo conto.

Nel caso di documentata indisponibilità economica, è facoltà del Consiglio di deliberare un periodo transitorio i sospensione delle disposizioni relative al rimborso spese.

ARTICOLO 9 - DEFINIZIONE DELLE AREE TERRITORIALI

Al fine di promuovere la più ampia partecipazione degli iscritti alla vita dell'Ordine, e per acquisire una precisa conoscenza del territorio e dei problemi ad esso connessi, si istituisce un principio di rappresentatività territoriale da parte degli iscritti componenti i dipartimenti e le commissioni di cui al successivo articolo 11.

Ai sensi del comma precedente il territorio della provincia di Frosinone viene suddiviso in quattro comprensori:

A) Comprensorio *NORD* a cui fanno riferimento i Comuni di:

Acuto, Alatri, Anagni, Collepardo, Ferentino, Filettino, Fiuggi, Fumone, Guarcino, Morolo, Paliano, Piglio, Serrone, Sgurgola, Supino, Torre Cajetani, Trevi nel Lazio, Trivigliano, Vico nel Lazio.

B) Comprensorio *CENTRO* a cui, oltre al capoluogo fanno riferimento i Comuni di:

Amaseno, Arnara, Boville Ernica, Castro dei Volsci, Ceccano, Ceprano, Frosinone, Giuliano di Roma, Monte San Giovanni Campano, Patrica, Pofi, Ripi, Strangolagalli, Torrice, Vallecorsa, Veroli, Villa S.Stefano.

C) Comprensorio *SUD-EST* a cui fanno riferimento i Comuni di:

Atina, Broccostella, Campoli Appennino, Casalattico, Casalvieri, Castelliri, Colfelice, Fontana Liri, Fontechiari, Gallinaro, Isola Liri, Pescosolido, Picinisco, Posta Fibreno, Arce, Rocca d'Arce, S.Biagio, S.Donato Val Comino, Santopadre, Settefrati, Sora, Vicalvi, Villa Latina.

D) Comprensorio SUD-OVEST a cui fanno riferimento i Comuni di:

Acquafondata, Aquino, Ausonia, Belmonte Castello, Cassino, Castelnuovo Parano, Castrocielo, Cervaro, Colle S.Magno, Coreno Ausonio, Esperia, Falvaterra, Pastena, Pico, Piedimonte S.Germano, Pignataro Interamna, Pontecorvo, Roccasecca, S.Ambrogio sul Garigliano, S.Andrea, S.Apollinare, S.Elia Fiumerapido, S.Giorgio, S.Giovanni Incarico, S.Vittore, Terelle, Vallemaio, Vallerotonda, Villa S.Lucia, Viticuso.

Le aree territoriali possono costituirsi in sedi decentrate quali organismi di partecipazione, consultazione e gestione dei servizi di base, nonché di esercizio di funzione delegate dal Consiglio dell'Ordine.

Il coordinamento, la gestione e la rappresentanza di ciascuna delle aree territoriali è affidata ad un Responsabile nominato dal Consiglio che resta in carica per un anno, con possibilità di rinnovo.

E' facoltà del Consiglio procedere, alla revoca, motivata, dell'incarico di Responsabile in qualsiasi momento.

ARTICOLO 10 – LA CONFERENZA PERMANENTE DELLE AREE TERRITORIALI

La Conferenza Permanente per i rapporti tra il Consiglio e le Aree Territoriali nell'ambito della Provincia di Frosinone è istituita per favorire la cooperazione tra l'attività dell'Ordine e quella delle diverse realtà territoriali della Provincia, costituendosi come organo privilegiato di programmazione e di indirizzo.

La conferenza Permanente è composta da:

- il Consiglio dell'Ordine;
- il Coordinatore della Conferenza;
- i Responsabili delle aree territoriali;
- i rappresentanti di organismi e/o associazioni professionali di Architetti.

La Conferenza Permanente si riunisce su convocazione del Consiglio, presso la sede dell'Ordine, previa richiesta del Coordinatore della Conferenza, che la presiede.

Ai suoi lavori partecipano, su invito del Coordinatore, i rappresentanti politici delle Amministrazioni degli Enti interessati agli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Il Coordinatore della Conferenza resta in carica per un anno con possibilità di rinnovo.

E' facoltà del Consiglio procedere alla revoca, motivata, dell'incarico di Coordinatore in qualsiasi momento.

ARTICOLO 11 – DIPARTIMENTI

Presso l'Ordine degli Architetti sono istituiti i seguenti Dipartimenti:

1. Formazione ed Università
2. Dipartimento Tariffe
3. Dipartimento Cultura
4. Dipartimento Informazione e Comunicazione

5. Dipartimento Lavoro
6. Dipartimento Territorio
7. Dipartimento Riforme e Qualità
8. Dipartimento Competenze
9. Dipartimento Previdenza ed Assistenza
10. Dipartimento Architetti Junior

Scopo dei Dipartimenti è organizzare funzioni ed attività dell'Ordine Professionale.

Ogni dipartimento è affidato ad un Consigliere, delegato dal Consiglio, che ne cura il coordinamento, istituendo sulla base di un indirizzo programmatico approvato dal Consiglio, gli organi interni allo stesso dipartimento preposti all'attuazione del programma formulato.

Tali organi interni al Dipartimento sono:

- Commissioni;
- Gruppi di lavoro.

Il Delegato del Consiglio per l'attività dei Dipartimenti può avvalersi anche della collaborazione di:

- Architetti iscritti all'Albo;
- Consulenti dell'Ordine;
- altre figure all'uopo individuate.

Ciascun Consigliere Delegato presenta periodicamente al Consiglio una relazione scritta sull'attività del Dipartimento.

Commissioni

Le Commissioni cooperano con il Consiglio direttivo tramite il Consigliere Delegato responsabile del Dipartimento.

Le Commissioni sono organi consultivi del Consiglio ed ove non specificato diversamente sono costituite da:

- un Responsabile della Commissione nominato dal Consiglio;
- un Segretario nominato dal Responsabile della Commissione;
- minimo quattro iscritti in rappresentanza dei quattro comprensori territoriali nominati dal Delegato al Dipartimento tra gli iscritti che hanno aderito al Dipartimento stesso.

Le Commissioni hanno durata pari a quella del Consiglio in carica.

Ogni iscritto può partecipare a più Commissioni.

Gruppi di lavoro

I Gruppi di Lavoro, con durata temporanea, sono costituiti da membri nominati dal Delegato al Dipartimento, in numero e qualifica necessari per svolgere l'incarico ricevuto. L'attività del Gruppo di Lavoro è coordinata da un Responsabile nominato dal Delegato al Dipartimento.

All'interno del Dipartimento Tariffe è istituita obbligatoriamente la Commissione Parcelle che è regolata da Regolamento Speciale.

I Responsabili delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro sono nominati tra gli iscritti non appartenenti al Consiglio dell'Ordine, fatto salvo quanto diversamente disposto dal presente

Regolamento e/o da Regolamenti speciali.

I lavori di collaboratori, Gruppi o Commissioni sono coperti da segreto d'ufficio; eventuali divulgazioni non espressamente autorizzate di quanto discusso ed elaborato costituiscono grave mancanza deontologica.

Le riunioni dei Gruppi di Lavoro o delle Commissioni si svolgono di norma nella sede dell'Ordine, od anche in altre località quando ciò risulti più utile ai fini degli obiettivi del lavoro stesso, previa specifica autorizzazione da parte del Presidente.

In merito all'uso della sede e dei mezzi strumentali necessari, i Responsabili delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro o il Consigliere Delegato al Dipartimento devono consultare preventivamente il Consigliere Segretario, al fine di poter coordinare l'uso corretto dei locali e dei mezzi strumentali per non intralciare il regolare funzionamento del servizio di segreteria.

Le riunioni non possono, comunque, aver luogo in concomitanza con le sedute del Consiglio.

Quando si renda necessario ricorrere all'ausilio dei consulenti del Consiglio la richiesta deve essere inoltrata per il tramite del Consigliere Segretario.

Nel caso si ravvisi la necessità di consulenze diverse da quelle convenzionate, apposita richiesta deve essere avanzata al Presidente cui compete decidere in merito all'eventuale autorizzazione.

E' facoltà dei Responsabili delle Commissioni e dei Gruppi di Lavoro o del Consigliere Delegato al Dipartimento organizzare coordinamenti operativi tra Gruppi e/o Commissioni operanti su tematiche interrelate.

Funzioni ed attività dei Dipartimenti:

Dipartimento Formazione ed Università

- attività di formazione ed aggiornamento professionale
- rapporti con organizzazioni od Enti territoriali operanti nella formazione professionale
- rapporti con Scuole Superiori, Università ed Istituti di Ricerca
- Architetti docenti

Dipartimento Tariffe

- formazione di parere per le parcelle professionali
- interpretazioni tariffarie
- aggiornamento Guida Parcelle e programma LIBON
- redazione convenzioni tipo per Enti Pubblici o Privati
- controllo delle convenzioni presentate presso l'Ordine Professionale
- rapporti in materia tariffaria con altri Ordini Professionali, con la Federazione degli Ordini degli Architetti del Lazio e con il CNAPPC

Dipartimento Cultura

- promozione di attività di interesse culturale (convegni, seminari, manifestazioni, mostre, concorsi, incontri, etc.)
- gestione della Biblioteca dell'Ordine
- aggiornamento ed attività interdisciplinari
- rapporti con promotori culturali pubblici o privati

Dipartimento Informazione e Comunicazione

- gestione sito internet
- bollettino e comunicazione dell'Ordine
- rivista TERRITORI
- rapporti con i mezzi di informazione (stampa, etc.)
- gestione strutture informatiche interne
- aggiornamento dell'Albo Professionale

Dipartimento Lavoro

- monitoraggio, attività ed iniziative inerenti l'esercizio professionale
- innovazione e metodiche occupazionali
- Pubblici dipendenti

Dipartimento Territorio

- monitoraggio, attività ed iniziative in materia di edilizia, urbanistica, ambiente e Lavori Pubblici
- formazione terne di rappresentanti dell'Ordine Professionale ed attività connesse
- concorsi e gare per affidamento di incarichi professionali

Dipartimento Riforme e Qualità

- attività legislative inerenti la professione, gli Enti territoriali e l'Ordine Professionale
- attività di promozione e ricerca sulla qualità progettuale

Dipartimento Competenze

- monitoraggio, attività ed iniziative inerenti le competenze professionali

Dipartimento Previdenza ed Assistenza

- rapporti con INARCASSA
- attività in materia previdenziale ed assistenziale e servizi agli iscritti

Dipartimento Architetti Junior

- attività e problematiche inerenti l'esercizio professionale degli Architetti Junior

ARTICOLO 12 - NORME FINALI

Il presente regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio che provvederà a comunicare agli iscritti tale circostanza, con obbligo di ratifica nella successiva assemblea straordinaria.

Il presente regolamento, ratificato dall'assemblea degli iscritti riunita in seduta straordinaria, annulla o modifica i regolamenti in vigore fino a tale data.

ALLEGATO A

ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI

Decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944, n.382.

Norme sui Consigli degli Ordini e sulle Commissioni centrali professionali. (G.U. 23 dicembre 1944, n.98).

CAPO I: DEL CONSIGLIO DEGLI ORDINI E COLLEGI PROFESSIONALI

Art.1 - Le funzioni relative alla custodia dell'Albo e quelle disciplinari per le professioni di ingegnere, di architetto, di chimico, di professionista in economia e commercio, di attuario, di agronomo, di ragioniere, di geometra, di perito agrario e di perito industriale sono devolute per ciascuna professione ad un Consiglio dell'Ordine o Collegio a termini dell'art.1 del R. decreto legge 24 gennaio 1924, n.102.

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

Art.6 - Contro i risultati dell'elezione ciascun professionista iscritto nell'albo può proporre reclamo alla Commissione centrale entro dieci giorni dalla proclamazione.

Art.7 - Il Consiglio provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine o Collegio 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 o Collegio, stabilire una tassa annuale, una tassa per l'iscrizione nel registro dei praticanti e per l'iscrizione nell'albo, nonché una tassa per il rilascio di 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 quelli previsti da questo decreto, può essere imposto o riscosso per l'esercizio della professione a carico degli iscritti all'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 aver luogo entro novanta giorni dallo scioglimento del precedente.

Lo scioglimento del Consiglio e la nomina del commissario sono disposti con decreto del Ministro per la Grazia e Giustizia, sentito il parere della Commissione centrale.

Il commissario ha la 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.9 - Le disposizioni di cui all'articolo precedente circa la nomina del commissario e del comitato si applicano anche quando per qualsiasi motivo non si sia addivenuto alla elezione del Consiglio.

REGOLAMENTO PER LE PROFESSIONI DI: INGEGNERE ED ARCHITETTO

Estratto R.D. 23 ottobre 1925 n.2537

CAPO II: DELL'ORDINE E DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

Sezione I - Dell'Ordine

Art. 26 - La convocazione dell'Ordine in adunanza generale è indetta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine, mediante partecipazione a ciascun iscritto, con lettera raccomandata, 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.

Art. 27 - Le adunanze generali sono ordinarie e straordinarie.

Le adunanze ordinarie saranno convocate nel termine stabilito dall'art.30 e provvederanno alla elezione dei membri del Consiglio, alla elezione, quando del caso, dei designati per la Commissione centrale ed all'approvazione del conto consuntivo 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 quinto degli iscritti, ne sia fatta richiesta scritta motivata.

Le adunanze saranno convocate con le modalità indicate nell'articolo precedente.

Art. 28 - La presidenza delle adunanze sia ordinarie che straordinarie è tenuta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine; in caso di assenza del Presidente (e, dove esista, il Vice - 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 fra i consiglieri presenti.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti, prevale quello del Presidente.

Ogni votazione 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.33.

REGOLAMENTO PER IL RIORDINO DEL SISTEMA ELETTORALE E DELLA COMPOSIZIONE DEGLI ORGANI DI ORDINI PROFESSIONALI

D.P.R. 08 luglio 2005 n. 169

ART. 1 - Ambito di applicazione

1. Le disposizioni di cui al presente regolamento si applicano agli ordini dei dottori agronomi e dottori forestali, degli architetti, pianificatori, paesaggisti e conservatori, degli assistenti sociali, degli attuari, dei biologi, dei chimici, dei geologi e degli ingegneri.

ART. 2 - Composizione dei consigli territoriali

1. Fatto salvo quanto previsto dagli articoli 6 e 8 del presente regolamento, i consigli territoriali

degli ordini di cui all'articolo 1 sono formati da un numero di componenti iscritti alle sezioni A e B dei rispettivi albi pari a:

- a) sette, se il numero complessivo degli iscritti non supera cento;
- b) nove, se il numero complessivo degli iscritti supera cento ma non cinquecento;
- c) undici, se il numero complessivo degli iscritti supera cinquecento ma non millecinquecento;
- d) quindici, se il numero complessivo degli iscritti supera millecinquecento.

2. I predetti consigli sono composti secondo quanto previsto nella tabella di cui all'Allegato 1, che è parte integrante del presente regolamento.

3. I consiglieri rappresentano tutti i professionisti appartenenti all'albo e sono eletti dagli iscritti, senza distinzione di sezioni o settori di appartenenza.

4. I consiglieri restano in carica quattro anni a partire dalla data della proclamazione dei risultati e, a far data dall'entrata in vigore del presente regolamento, non possono essere eletti per più di due volte consecutive.

5. Il consigliere che per qualsiasi motivo sia venuto a mancare è sostituito dal primo dei candidati non eletti iscritto alla medesima sezione dell'albo. Se nel corso del mandato viene a mancare la metà più uno dei consiglieri, si procede a nuove elezioni.

ART. 3- Elezione dei consigli territoriali

1. L'elezione del Consiglio dell'ordine è indetta dal Consiglio in carica almeno cinquanta giorni prima della sua scadenza mediante l'avviso di cui al comma 3. La prima votazione deve tenersi il quindicesimo giorno feriale successivo a quello in cui è stata indetta l'elezione medesima. In caso di omissione spetta al Consiglio nazionale indire le elezioni.

2. Il Consiglio dell'ordine uscente rimane in carica sino all'insediamento del nuovo Consiglio.

3. L'avviso di convocazione è spedito a tutti gli iscritti nell'albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione, per posta prioritaria, per telefax o a mezzo posta elettronica certificata almeno dieci giorni prima della data fissata per la prima votazione. L'avviso è, altresì, pubblicato, entro il predetto termine, sul sito internet del Consiglio nazionale. 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, la notizia della convocazione pubblicata almeno in un giornale per due volte consecutive.

4. L'avviso di cui al comma 3 contiene l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora di inizio e di chiusura delle operazioni di voto, nonché delle procedure elettorali e del numero degli iscritti alle due sezioni alla data di indizione delle elezioni medesime, che costituisce indice di riferimento per i calcoli di cui al presente regolamento.

5. In prima votazione, l'elezione è valida se ha votato un terzo degli aventi diritto, per gli ordini con più di millecinquecento iscritti all'albo; la metà degli aventi diritto, per gli ordini con meno di millecinquecento iscritti all'albo. In seconda votazione, l'elezione è valida se ha votato un quinto degli aventi diritto, per gli ordini con più di millecinquecento iscritti all'albo; un quarto degli aventi diritto, per gli ordini con meno di millecinquecento iscritti all'albo. In terza votazione, l'elezione è valida qualsiasi sia il numero dei votanti. Ai fini della validità della votazione si computano le schede deposte nelle urne nel periodo di apertura dei seggi elettorali ai sensi del comma 14, nonché quelle pervenute per posta nei modi e nei termini previsti dal comma 7.

6. Gli iscritti nell'albo esercitano il diritto di voto presso il seggio ovvero uno dei seggi istituiti nella sede dell'ordine. Qualora siano istituiti più seggi, anche fuori dalla sede dell'ordine, le urne debitamente sigillate sono trasmesse immediatamente e, in ogni caso, entro l'inizio dello scrutinio nel seggio centrale.

7. E' ammessa la votazione mediante lettera raccomandata, ad eccezione che per

l'elezione dei consigli provinciali. L'elettore richiede alla segreteria dell'ordine la scheda debitamente timbrata e, prima della chiusura della prima votazione, fa pervenire la scheda stessa, in una busta chiusa, sulla quale è apposta la firma del votante autenticata nei modi di legge, nonché la dichiarazione che la busta contiene la scheda di votazione, all'ordine, che la conserva sotto la responsabilità del Presidente. Il Presidente consegna le buste al Presidente del seggio centrale alla chiusura della prima votazione. Ove sia raggiunto il quorum costitutivo, il Presidente del seggio, verificata e fattane constatare l'integrità, apre la busta, ne estrae la scheda, senza aprirla, e la depone nell'urna. Ove non sia raggiunto il quorum, il voto espresso per corrispondenza concorre ai fini del calcolo dei quorum della seconda votazione. Di tali voti si tiene, altresì, conto nell'eventuale terza votazione. L'iscritto che ha esercitato il voto per corrispondenza può votare personalmente alla seconda e terza votazione.

8. Il Consiglio, con la delibera che indice le elezioni, sceglie per ciascun seggio, tra gli iscritti, il Presidente, il vice-Presidente, il Segretario ed almeno due scrutatori.

9. Durante la votazione è richiesta la presenza di almeno tre componenti del seggio.

10. L'elettore viene ammesso a votare previo accertamento della sua identità personale, mediante l'esibizione di un documento di identificazione ovvero mediante il riconoscimento da parte di un componente del seggio.

11. L'elettore ritira la scheda elettorale, che prevede un numero di righe pari a quello dei consiglieri da eleggere. L'elettore vota in segreto, scrivendo sulle righe della scheda il nome ed il cognome del candidato o dei candidati per i quali intende votare tra coloro che si sono candidati ai sensi del comma 12. Si considerano non apposti i nominativi indicati dopo quelli corrispondenti al numero dei consiglieri da eleggere. La scheda è deposta chiusa nell'urna.

12. Le candidature vanno indicate al Consiglio dell'ordine fino a sette giorni prima della data fissata per la prima votazione. Il Consiglio dell'ordine ne assicura l'idonea diffusione presso i seggi per l'intera durata delle elezioni.

13. Nel caso in cui non sia stato raggiunto il quorum, il Presidente, sigillate in un plico per l'archiviazione le schede votate al seggio, rinvia alla successiva votazione, che deve avere luogo il giorno feriale successivo. Le schede archiviate nel plico non concorrono ai fini del calcolo del quorum della successiva votazione.

14. Il seggio elettorale è aperto, in prima votazione, per otto ore al giorno per due giorni feriali immediatamente consecutivi; in seconda votazione, per otto ore al giorno per gli otto giorni feriali immediatamente consecutivi; in terza votazione, per otto ore al giorno per i dieci giorni feriali immediatamente consecutivi.

15. I tempi della seconda e terza votazione di cui al comma 14 sono ridotti alla metà negli ordini con meno di tremila iscritti.

16. Il seggio è chiuso dalle ore 22.00 alle ore 9.00. Concluse le operazioni di voto, il Presidente del seggio dichiara chiusa la votazione. Alle ore 9.00 del giorno successivo, il Presidente del seggio, assistito da due scrutatori, procede allo scrutinio.

17. Risultano eletti, per ciascuna sezione, coloro che hanno riportato il maggior numero di voti.

18. Nel caso in cui non siano state presentate candidature da parte di iscritti alla sezione B dell'albo, ciascun iscritto alla medesima sezione è eleggibile. Ove non vi siano iscritti alla sezione B, tutti i consiglieri sono eletti tra i candidati iscritti alla sezione A. Nel caso in cui non siano state presentate candidature da parte di iscritti alla sezione A, ciascun iscritto è eleggibile.

19. In caso di parità è preferito il candidato che abbia maggiore anzianità di iscrizione all'albo e, tra coloro che abbiano uguale anzianità, il maggiore di età.

20. Il Presidente del seggio centrale proclama il risultato delle elezioni e ne dà immediata comunicazione al Ministero della giustizia.

ART. 4 - Presidente del Consiglio dell'ordine territoriale

1. Il Consiglio dell'ordine elegge tra i propri componenti un Presidente iscritto alla sezione A dell'albo, che è rieleggibile.

2. Il Presidente ha la rappresentanza dell'ordine, di cui convoca e presiede il Consiglio e l'assemblea, ove prevista dall'ordinamento professionale. Il Presidente è tenuto a convocare l'assemblea a richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio ovvero di un quarto degli iscritti all'albo.

ART. 9 - Procedimenti disciplinari

1. Fatto salvo quanto previsto dai singoli ordinamenti professionali per l'istruttoria, il Consiglio, ove competente in materia disciplinare ai sensi degli ordinamenti medesimi, giudica gli iscritti. Nell'esercizio di tale funzione esso è composto dai consiglieri appartenenti alla sezione del professionista assoggettato al procedimento.

2. Ove il numero dei consiglieri iscritti alla sezione B dell'albo non sia tale da costituire un collegio, il Consiglio giudica in composizione monocratica.

3. In caso di parità di voti, prevale quello del consigliere con maggiore anzianità di iscrizione.

4. In mancanza di consiglieri iscritti alla sezione B dell'albo, giudica il Consiglio dell'ordine territorialmente più vicino, che abbia tra i suoi componenti almeno un consigliere iscritto alla stessa sezione dell'albo. Nei consigli nazionali e per quelli territoriali ove tale criterio risulti inapplicabile per mancanza di rappresentanti iscritti alla sezione B degli albi giudica il Consiglio nazionale o territoriale al quale appartiene l'incolpato, anche se composto esclusivamente dagli appartenenti alla sezione A.

ALLEGATO B - REGOLAMENTO SPECIALE PER LA FORMAZIONE DI TERNE DI RAPPRESENTANTI DELL'ORDINE PROFESSIONALE

Art.1 - RICHIESTA DI ISCRIZIONE NEGLI ELENCHI PER LA FORMAZIONE DI TERNE

Tutti gli iscritti che intendono rappresentare l'Ordine degli Architetti presso commissioni od altri organismi per i quali è richiesta la presenza di uno o più rappresentanti dell'Ordine professionale, ne fanno richiesta scritta al Consiglio con apposita domanda.

Art.2 -SCELTA DELLE TERNE

La scelta delle terne di cui ai seguenti articoli, è demandata al delegato del Dipartimento Territorio sulla base dei criteri di cui al presente regolamento.

Art.3- FORMAZIONE DELLE TERNE C.E.C. E TERNE L.R. n. 59/95

Il Dipartimento Territorio provvede ad istituire un apposito elenco pubblico, per comuni, suddiviso tra rappresentanti CEC dell'Ordine Professionale ed esperti CEC ai sensi della L.R. n. 59/95.

La scelta delle terne professionali (per rappresentante CEC dell'Ordine professionale e per esterno CEC ai sensi della L.R. n. 59/95) avviene all'interno dei relativi elenchi sulla base dei criteri di seguito elencati.

1. Appartenenza all'ambito territoriale entro cui gravita il Comune richiedente la terna.

Ogni richiedente potrà inserire nel modello di domanda predisposto un numero massimo di 10 Comuni, scelti all'interno dell'area territoriale di appartenenza.

L'area territoriale può essere scelta tra quella in cui ricade il luogo di residenza e quella in cui si svolge l'attività professionale (sede legale dello studio) e dovrà essere indicato all'atto della domanda.

2. Anzianità di iscrizione.

Ha diritto di preferenza chi possiede una maggiore anzianità di iscrizione. In caso di parità vale il numero di matricola con numerazione progressiva inferiore.

3. Si può essere ternati una sola volta in un anno

Per anno si intende il periodo di 365 giorni solari e consecutivi a far data dalla nomina da parte del Consiglio dell'Ordine.

Ai fini dell'accertamento della data di ricevimento delle terne da parte degli Enti richiedenti la relativa comunicazione verrà inviata con raccomandata A.R.

3.a Tema accolta entro 60 giorni.

Se la terna proposta viene accolta entro 60 giorni dalla data di ricevimento, dall'Ente richiedente attraverso la scelta di un nominativo, anche gli altri componenti vengono assoggettati vengono assoggettati al meccanismo di esclusione per anno.

Nel periodo dei 60 giorni i componenti prescelti non possono far parte di altre terne.

3.b Tema non accolta entro i 60 giorni (decadenza)

Se l'Ente richiedente non invia risposta entro 60 giorni, dalla data di ricevimento della terna, ai fini del meccanismo interno di formazione di cui al presente articolo, la terna inviata si intende decaduta, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 9.

Coloro che fanno parte di una terna decaduta ,ai sensi del presente comma, hanno diritto ad essere ternati una seconda volta per anno.

3.c Scelta di un nominativo dopo i 60 giorni

Nel caso in cui gli Enti scelgono un nominativo dopo i 60 giorni e tale nominativo, in virtù del dispositivo sopra indicato, è stato inserito in un'altra terna, si procederà alla sostituzione del nominativo prescelto nella terna inviata successivamente.

Ai fini del dispositivo interno di formazione anche in questo caso la terna si intende decaduta e coloro che ne fanno parte possono essere ternati una seconda volta per anno.

3.d Aggiornamento delle terne non accolte dopo i 60 giorni e fino alla validità delle stesse

In virtù di quanto previsto dal successivo art. 9, si procederà all'aggiornamento per ogni terna inviata, fino alla validità delle stesse, con la sostituzione dei nominativi prescelti.

A tale scopo si procederà alla predisposizione ed all'aggiornamento di un elenco delle terne inviate.

Il principio di esclusione per anno si applica attraverso la comparazione dei due elenchi, (CEC e L.R. n. 59/95) fatte salve le successive modalità di esclusione.

- 4. Nell'ambito di uno dei Comuni scelti, non si può essere ternati più di due volte.** Si può essere ternati la seconda volta quando tutti gli iscritti nell'elenco dello stesso Comune lo siano stati almeno una volta.
- 5. In assenza di iscritti nell'elenco** del Comune richiedente (per applicazione del dispositivo di esclusione del punto 4 e 6 o per mancanza di domande), la formazione della terna professionale sarà ottenuta scegliendo in ordine di priorità:
 - a) Coloro che abbiano fatto domanda per il Comune richiedente e ternati già due volte a condizione che non ricorrano i motivi di esclusione del punto 6;
 - b) Gli appartenenti ai Comuni limitrofi compresi nell'area territoriale del Comune richiedente;
 - c) Gli appartenenti ad elenchi di aree territoriali diverse da quelle del Comune richiedente, scegliendo, comunque, tra i Comuni vicini a quello oggetto di richiesta.In ogni caso dovrà preliminarmente verificarsi l'accettazione dell'inserimento nella terna da parte dei professionisti interessati.
- 6. Sono esclusi dall'inserimento delle terne, fatto salvo quanto previsto dal successivo art.10:**
 - a) *per entrambi gli Elenchi :*
 - Coloro che fanno già parte di C.E.C., a qualsiasi titolo, in ambito provinciale.
 - Coloro che siano stati oggetto di provvedimento disciplinare di sospensione negli ultimi 5 anni precedenti la data di richiesta della terna, o abbiano in corso provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio dell'Ordine.
 - Coloro che hanno fatto parte di C.E.C., a qualsiasi titolo, nell'area territoriale di appartenenza, negli ultimi 2 anni precedenti la data della richiesta di terna.Tale condizione di esclusione non si applica se la precedente permanenza nella C.E.C. ha avuto durata inferiore ad un anno, rimanendo valida l'esclusione dei tre anni sopra indicata se la permanenza inferiore ad un anno riguarda il Comune richiedente.
 - b) *per gli esperti in materia paesaggistico - ambientale ai sensi della L.R. n.59/95):*
 - Coloro che hanno iscrizione all'Albo inferiore ai 5 anni (ai sensi dell'art 1 della L.R.n.59/95)

Il professionista prescelto, a qualsiasi titolo, in C.E.C., dovrà darne obbligatoriamente comunicazione scritta all'Ordine ed attenersi a quanto stabilito nell'allegato al presente regolamento.

Art.4 - TERNE PER COLLAUDO STATICO (ai sensi della L. 1086/71)

La Sub - Commissione territorio dispone la formazione e l'aggiornamento dell'elenco degli architetti collaudatori per le terne richieste.

La formazione degli elenchi e la scelta dei nominativi viene eseguita in base all'anzianità di iscrizione (con un minimo di 10 anni): ha diritto di preferenza chi possiede una maggiore anzianità di iscrizione. A parità di anzianità di iscrizione verrà scelto l'iscritto con numero di matricola progressivo inferiore.

Rimangono esclusi dall'elenco coloro che vengono ternati.

Sono esclusi dall'inserimento negli elenchi coloro che siano stati oggetto di provvedimento disciplinare di sospensione da parte del Consiglio dell'Ordine, negli ultimi 5 anni precedenti la data di richiesta della terna, o abbiano in corso provvedimenti disciplinari.

Il professionista prescelto dovrà darne obbligatoriamente comunicazione scritta all'Ordine.

In via transitoria e fino al primo rinnovo degli elenchi, saranno esclusi dalla formazione delle terne coloro che sono stati ternati negli ultimi 5 anni precedenti la data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art.5 - TERNE PER COLLAUDO STATICO DI EDIFICI IN MURATURA

Le terne per collaudi statici di opere in muratura, verranno nominate dal Consiglio su proposta del delegato al Dipartimento Territorio, tra gli iscritti aventi minimo 5 anni di iscrizione, scelti con i criteri di cui al precedente art. 4.

Art.6- TERNE PER COLLAUDI AMMINISTRATIVI

Le terne per collaudi amministrativi verranno nominate dal Consiglio su proposta del delegato al Dipartimento Territorio, secondo i criteri di cui al precedente art.7 .

Art.7 - TERNE PER COMMISSIONI DI ALTRO GENERE

La formazione delle terne per commissioni di altro genere (commissioni od organismi provinciali, intercomunali , comitati, associazioni, Concorsi, Genio Civile, ecc.) verrà esaminata in funzione delle competenze specifiche richieste, sulla base di un elenco disposto dal Dipartimento Territorio.

La scelta verrà eseguita all'interno dell'elenco suddetto sulla base dei sotto elencati criteri:

- partecipazione ad attività promosse dall'Ordine professionale attinenti lo specifico della richiesta;
- valutazione del curriculum professionale da inviare contestualmente alla presentazione della domanda, pena l'esclusione dall'elenco.

Rimangono esclusi dall'elenco coloro che vengono ternati.

Sono esclusi dall'inserimento negli elenchi coloro che siano stati oggetto di provvedimento disciplinare di sospensione da parte del Consiglio dell'Ordine, negli ultimi 5 anni precedenti la data di richiesta della terna, o abbiano in corso provvedimenti disciplinari.

Il professionista prescelto, a qualsiasi titolo, dovrà darne obbligatoriamente comunicazione scritta all'Ordine.

Art.8 - VALIDITÀ DEGLI ELENCHI

La domanda di inserimento negli elenchi per la partecipazione a terne C.E.C. (come rappresentante dell'Ordine professionale o come esperto in materia paesaggistico - ambientale ai sensi della L.R. n.59/95) avrà validità, salvo proroghe motivate disposte dal Consiglio, per 4 anni, dopo di che si procederà al rinnovo delle domande ed alla nuova formazione degli elenchi.

Gli elenchi per le terne di collaudo statico e/o amministrativo (art.4-5-6) e per le commissioni di altro genere (art 7) rimangono validi fino ad esaurimento, tenendo conto anche degli aggiornamenti intercorsi.

Art.9 -VALIDITA' DELLE TERNE INVIATE

Le terne (CEC, L.R. n. 59/95, per Collaudo Statico o Amministrativo e di altro genere) inviate dall'Ordine Professionale restano valide fino a che l'Ente o il soggetto richiedente non opera la scelta di un nominativo all'interno di essa.

La terna potrà essere rinnovata in parte o totalmente solo se all'atto di una successiva richiesta dello stesso ente o soggetto richiedente si verificano le seguenti condizioni:

- i componenti la terna fanno parte di altre Commissioni per le quali sono previste condizioni di incompatibilità;
- per espressa rinuncia all'atto della nomina da parte dei componenti la terna;
- i componenti la terna non risultano inseriti negli elenchi per mancata presentazione della domanda;
- per perdita di validità degli elenchi ai sensi dell' art. 8.

La validità delle terne proposte non può essere inferiore ad un periodo di quattro anni dalla data di richiesta iniziale.

Art. 10 - INCOMPATIBILITA' PER PRESENZA O NOMINE DI MEMBRI IN C.E.C.

a) la presenza o la nomina in CEC risulta incompatibile con l'appartenenza o la nomina in altre CEC ad eccezione dei casi appresso indicati:

a1) appartenenza a Commissioni di altro genere (nello stesso comune, in comuni diversi od altri Enti)

a2) incarichi svolti all'interno di CEC (in Comuni diversi o nello stesso Comune se svolti, in quest'ultimo caso, in data antecedente la richiesta di terna) relativi a :

- Architetti con qualifiche derivanti da rapporti convenzionati con lo stesso Ente;
- Architetti delegati CEC su mandato di Consiglio Comunale (Consiglieri, Assessori, ecc.) o in rappresentanza di Enti, istituti o associazioni (esterni all'Amministrazione Comunale);
- Architetti dipendenti di Enti .

b) costituisce motivo di incompatibilità la nomina o la presenza in qualità di esperto in materia paesaggistico - ambientale nelle CEC ai sensi della L.R.n.59 / 95 e la nomina o l'appartenenza ad altra CEC.

Art.11 - DEROGHE

E' facoltà del Consiglio, in deroga alle disposizioni del presente regolamento, procedere direttamente alla nomina di terne, per motivate esigenze derivanti da specifiche richieste.

Art.12 - NORME TRANSITORIE E FINALI

Sono abrogate le precedenti disposizioni regolamentari in contrasto o comunque incompatibili con le presenti norme: tutti gli architetti iscritti all'Albo sono tenuti al rigoroso rispetto delle stesse.

Ai sensi delle vigenti norme deontologiche per l'esercizio della professione di Architetto, i trasgressori saranno oggetto di provvedimento disciplinare ai sensi del R.D. 23/10/1925 n°2537 e successive modifiche ed integrazioni.

ALLEGATO AL REGOLAMENTO SPECIALE PER LA FORMAZIONE DI TERNE DI RAPPRESENTANTI DELL'ORDINE PROFESSIONALE

NORME CHE REGOLANO LA PRESENZA DELL'ARCHITETTO NELLE COMMISSIONI EDILIZIE COMUNALI

Art.1 - OBBLIGHI E NORME DI COMPORTAMENTO

L'architetto facente parte, a qualsiasi titolo, di una commissione edilizia deve:

- seguire con correttezza le norme deontologiche e farsi portatore degli obiettivi programmatici, professionali e culturali assunti dal proprio Ordine;
- comunicare tempestivamente il proprio inserimento nelle C.E.C. o le proprie dimissioni alla scadenza del mandato o per altro motivo;
- effettuare un rigoroso controllo sui limiti di competenze di progettisti e segnalare per iscritto gli eventuali casi controversi all'Ordine professionale;
- segnalare all'Ordine eventuali infrazioni alle norme deontologiche rilevate nello svolgimento del proprio mandato;
- garantire la presenza alle riunioni della C.E.C.;
- partecipare agli incontri promossi dall'Ordine con i membri delle C.E.C.

Art.2 - DURATA DEL MANDATO

L'architetto a qualsiasi titolo nominato, rimane in carica per la durata prevista dalle norme e/o disposizioni regolamentari vigenti al momento della nomina.

La permanenza nella CEC non può comunque essere superiore a cinque anni.

Art.3 - INAMMISSIBILITÀ

In relazione alla nomina per terne CEC, come rappresentanti dell'Ordine Professionale, gli iscritti all'Ordine degli Architetti, sono soggetti ai motivi di esclusione e di incompatibilità previsti dal comma 6 dell' art. 3 e dall'art.10 del Regolamento Speciale per la formazione di terne di rappresentanti dell'Ordine Professionale, fatto salvo quanto previsto dallo stesso art 10 del Regolamento.

Per nomine a qualsiasi titolo in CEC di Architetti iscritti, proposte direttamente dalle Amministrazioni interessate, valgono i motivi di esclusione e di incompatibilità indicati dal comma 6 dell'art. 3 dall'art. 10 del Regolamento sopra citato, fatto salvo quanto previsto dallo stesso art 10 del Regolamento.

Per tali casi si assume a riferimento (in sostituzione della data di richiesta di terna) la data dell'atto deliberativo di nomina da parte dell'Ente.

ALLEGATO C - REGOLAMENTO SPECIALE DELLA COMMISSIONE PARCELLE

Art. 1 - COMPETENZA GENERALE

Il rilascio dei pareri sulle controversie professionali in materia tariffaria e la liquidazione degli onorari e delle spese agli Architetti iscritti all'Albo sono di competenza del Consiglio dell'Ordine previo parere della Commissione parcelle all'uopo istituita.

Art.2 - COMPETENZA TERRITORIALE

La competenza territoriale relativamente a quanto previsto dall'art.1 riguarda gli Architetti iscritti all'Albo della provincia anche per prestazioni svolte da questi fuori della circoscrizione provinciale.

Se la parcella riguarda prestazioni di Architetti riuniti in gruppo ed appartenenti ad Ordini diversi, il parere dovrà essere rilasciato dal Consiglio dell'Ordine presso cui è iscritto il capogruppo, previa segnalazione agli Ordini di appartenenza di ciascun componente.

Nel caso di mancanza del capogruppo, il parere di liquidazione dovrà essere richiesto ad un solo Ordine professionale e per l'intero importo. L'Ordine a cui viene richiesto il parere dovrà preventivamente avvertire gli Ordini cui appartengono gli altri professionisti. Se i professionisti sono riuniti in collegio ciascuno richiederà il parere al proprio Ordine di appartenenza. In tal caso i diversi Ordini potranno preventivamente consultarsi prima di emettere il proprio parere con lo specifico scopo di unanimità di giudizio.

Art.3 - COMPOSIZIONE E NOMINA DELLA COMMISSIONE

Composizione

La commissione parcelle è composta da un Responsabile, nominato dal Consiglio, cinque collaboratori esperti, otto commissari (due per ogni area territoriale) scelti tra quanti ne avranno fatto richiesta in base ai criteri di seguito indicati e da un Segretario scelto tra i cinque collaboratori esperti della commissione.

Formazione della Commissione

Il Consiglio nomina il Responsabile della Commissione, scelto tra i membri del Consiglio.

Il Responsabile della Commissione provvede alla scelta dei commissari in base ai criteri appresso indicati, alla individuazione dei cinque collaboratori esperti ed alla figura del Segretario che saranno proposti al Consiglio per l'approvazione.

Scelta dei commissari

Sarà formato apposito elenco suddiviso in quattro sottoclassi corrispondenti alle quattro aree territoriali.

L'iscrizione nell'elenco avverrà per ordine di arrivo delle domande e per domande con la stessa data di arrivo in ordine alfabetico, nell'ambito delle diverse sottoclassi di appartenenza.

Gli elenchi così formati non decadranno con il rinnovo del Consiglio.

I membri scelti a far parte di una commissione saranno cancellati dall'elenco e non potranno iscriversi nuovamente fin tanto che faranno parte della commissione.

Nella scelta dei commissari si seguirà l'ordine progressivo di iscrizione nell'elenco riconoscendo la precedenza a chi non ha mai fatto parte della commissione.

Nel caso in cui per un'area territoriale i richiedenti abbiano già tutti fatto parte di commissioni precedenti questi si sceglieranno secondo l'ordine di iscrizione per garantire la rappresentanza per ogni area territoriale.

Nel caso di assenza (o per esaurimento) di iscrizioni in una o più sottoclassi i commissari verranno scelti nelle altre aree dando precedenza a quelli che presentano il maggior numero di iscritti seguendo lo stesso criterio selettivo sopra indicato.

In assenza di iscrizioni la nomina avviene di Consiglio su proposta del Responsabile della Commissione.

Gli otto Commissari (due per ogni area territoriale) rimangono in carica SEI mesi e ciò allo scopo di garantire una rotazione degli iscritti all'interno della Commissione.

Scelta dei collaboratori

I cinque collaboratori esperti saranno scelti dal Consiglio su proposta del Responsabile della Commissione e resteranno in carica fino alla scadenza del mandato del Consiglio.

Organizzazione interna della Commissione parcelle

La commissione può attivare una sub commissione con il compito di studiare le problematiche in tema di tariffa professionale.

Fanno parte della sub - Commissione:

- il Responsabile della commissione parcelle;
- i cinque esperti della Commissione;
- i cinque commissari scelti dal Consiglio su proposta del Responsabile tra coloro che hanno fatto parte in precedenza della Commissione parcelle.

Il Responsabile della Commissione indice le riunioni secondo un calendario prestabilito e le organizza su un preciso ordine del giorno che verrà preventivamente inviato ai membri della sub-commissione individuando le priorità, tenendo conto anche delle proposte di discussione che ogni membro della sub-commissione può avanzare.

E' data facoltà al Responsabile della Commissione per l'esame urgente di particolari casi di introdurre, senza preavviso, variazioni all'o.d.g. prestabilito.

I membri della sub-commissione hanno l'obbligo di presenza alle riunioni con un massimo di tre assenze ingiustificate

I membri della sub-commissione restano in carica per l'intero mandato del Consiglio.

La sub-commissione elabora proposte in materia tariffaria da sottoporre direttamente all'approvazione del Consiglio.

Art.4 - FUNZIONE DEL PRESIDENTE, DEL SEGRETARIO E DEI MEMBRI DELLA COMMISSIONE.

Il Responsabile, oltre a rappresentare la commissione in ogni rapporto esterno e con il Consiglio, programma e coordina tutta l'attività della commissione stessa.

Il Segretario cura l'istruttoria delle parcelle, prima dell'esame della commissione, redige il verbale delle sedute ed affianca il Responsabile nell'attività di coordinamento e programmazione.

I membri della commissione oltre alla funzione collegiale di esame delle parcelle, potranno svolgere compiti specifici per attività di studio e di ricerca inerenti gli scopi della commissione su incarico del Responsabile.

Art.5 - DECADENZA DELLA COMMISSIONE E DEI COMPONENTI

La commissione uscente, per rinnovo del Consiglio dell'Ordine nei casi previsti dal presente regolamento, rimane in carica a tutti gli effetti sino all'insediamento della

commissione nominata dal nuovo Consiglio. I componenti hanno l'obbligo di essere presenti a tutte le sedute della Commissione.

Il componente che si assenti senza giustificato motivo per due sedute consecutive, perde il diritto di appartenenza alla commissione.

Art.6 - SEGRETO D'UFFICIO E PROFESSIONALE

I membri della commissione sono tenuti al rispetto assoluto del segreto di ufficio e di quello professionale; ogni violazione costituisce mancanza deontologica e verrà perseguita come tale.

Art.7 - INCOMPATIBILITA'

Il membro che richiede il parere per una propria parcella si dovrà allontanare dalla seduta: ciò deve risultare dal verbale.

Art.8 - RICHIESTA PARERI E LIQUIDAZIONE ARBITRALI - AMBITI DI COMPETENZA

Il Consiglio dell'Ordine esprime se richiesto:

- a) un parere preventivo di corretta applicazione della tariffa professionale (pre - parcella);
- b) un parere sulla liquidazione ai sensi del punto 3 dell'art.5 della legge 24.06.1923 n.1395;
- c) un parere di rispondenza alla tariffa professionale;
- d) su richiesta delle parti può procedere ad una liquidazione arbitrale.

Art.9 - PROCEDURE PER L'ESAME DELLE PARCELLE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DI UN PROFESSIONISTA

La liquidazione della parcella da parte dell'Ordine avviene attraverso le procedure appresso indicate:

Visto di revisione

Il visto di Revisione consiste nell'accertamento da parte della commissione che le prestazioni del professionista siano complete e conformi alla vigente tariffa professionale attraverso l'esame degli atti ed elaborati relativi alle prestazioni richieste; tali atti ed elaborati devono essere presentati in copia integrale dal professionista.

Il Consiglio ne delibera la liquidazione con le eventuali rettifiche, e restituisce gli elaborati vidimati unitamente alla specifica vistata dall'Ordine.

La revisione è obbligatoria in caso di decreto ingiuntivo di pagamento e per committenza privata.

Visto di congruità

In alternativa al visto di revisione è possibile procedere alla liquidazione della parcella, senza la presentazione degli elaborati, attraverso la procedura del visto di congruità esclusivamente per le prestazioni relative a:

- Direzione lavori, Misura e Contabilità, Assistenza al Collaudo e Liquidazione;
- Perizie di Variante e/o Suppletive senza elaborati grafici;
- Pre - Parcelle;

In tali casi il Consiglio, preso atto delle dichiarazioni fornite dal professionista sotto la sua personale responsabilità circa le prestazioni effettuate, (o da eseguire nel caso di pre-parcella) accerta l'esatta applicazione della tariffa professionale, la classe e categoria di appartenenza dell'opera ed attesta quindi la congruità della parcella, rettificando eventualmente le parti non esatte. Pur non correndo l'obbligo di presentare gli elaborati

relativi alle prestazioni richieste, detti elaborati, tuttavia, potranno essere richiesti per chiarimenti da parte della Commissione Parcelle .

In caso di accertate dichiarazioni mendaci l'iscritto sarà oggetto di provvedimento disciplinare.

Il VISTO DI CONGRUITA' per Pre-Parcella (relativo cioè a prestazioni ancora da eseguire), è obbligatorio per la firma di convenzioni per le quali è richiesta l'individuazione di un onorario prestabilito.

Parere di rispondenza

Il PARERE DI RISPONDEZZA, previa presentazione degli elaborati grafici, è valido solo ai fini della verifica della rispondenza tra la tariffa e la prestazione senza giudizio di merito sulla liquidabilità.

Tale parere si esprime su parcella formulata dal professionista, convalidando le sole parti procedurali e la conformità alla tariffa attraverso l'esame degli elaborati escludendo ogni altra valutazione di merito.

Tale procedura si applica nei casi in cui non è possibile acquisire documentazione certa circa le modalità di affidamento dell'incarico o per altre circostanze non esaurientemente documentabili (ad esempio importo dei lavori, ecc.)

La documentazione necessaria per le procedure suddette di esame delle parcelle è indicata nella apposita modulistica allegata alla "Guida Parcelle"

Art.10 - RICHIESTA DI ESAME DA PARTE DI UN SOGGETTO DIVERSO DAL PROFESSIONISTA ISCRITTO

Un soggetto pubblico o privato diverso dal professionista iscritto può far richiesta presso l'Ordine professionale di:

Visto di revisione per:

- a - parcelle di nuova presentazione;
- b - parcelle già liquidate

Per la committenza pubblica l'esame suddetto verrà eseguito solo dietro presentazione di atto deliberativo dell'Ente che ne motivi esaurientemente la richiesta. Nel caso di committenza privata è sufficiente una dichiarazione sottoscritta.

Chiunque intende avvalersi del visto di revisione deve presentare alla Segreteria dell'Ordine, insieme ad una domanda in carta semplice i seguenti allegati, in aggiunta a quanto sopra indicato:

- documenti comprovanti l'incarico
- eventuale corrispondenza intercorsa tra committente e professionista
- relazione cronologica sull'oggetto e lo svolgimento dell'incarico con tutte le notizie atte a valutare le prestazioni svolte dal professionista
- eventuale parcella presentata dal professionista al committente (con o senza visto di liquidazione)
- tutti gli elaborati grafici, contabili e scritti prodotti dal professionista e quant'altro possa essere necessario per formulare il parere richiesto.

Tutta la documentazione richiesta deve essere presentata in duplice copia ad eccezione degli elaborati grafici, contabili ecc.

Art.11 - LIQUIDAZIONE ARBITRALE

Nel caso di una richiesta per liquidazione arbitrale oltre i documenti prescritti dovrà essere presentata dalle parti una dichiarazione in carta legale che autorizzi il Consiglio dell'Ordine ad emettere un giudizio arbitrale inappellabile.

Art.12 - DOMANDE DI ESAME PARCELLE

Le domande di esame parcelle corredate di tutti gli elaborati prescritti, dovranno essere presentate alla segreteria dell'Ordine.

Non saranno accettate domande prive degli elaborati richiesti

Art.13 - ACCETTAZIONE DELLA DOMANDA

La segreteria dell'Ordine rubricerà la pratica protocollandola dopo aver constatato la regolarità della domanda e la presenza degli elaborati prescritti che saranno regolarmente timbrati.

Il protocollo verrà annotato su apposito registro.

Il controllo della documentazione relativa alla parcella potrà essere eseguito anche da un addetto alla segreteria.

Art.14 - ESAME DELLA PRATICA

La commissione riceve e rubrica le pratiche e ne inizia l'esame secondo l'Ordine di presentazione delle domande.

Eventuali richieste di urgenza saranno accolte alle condizioni previste dal successivo art. 20. In ogni riunione della commissione parcelle non si potranno esaminare più di tre parcelle presentate da uno stesso professionista.

Le eventuali parcelle eccedenti il numero massimo sopra indicato verranno inserite fino ad esaurimento nelle successive sedute della commissione sempre in ragione di 3 parcelle per ogni riunione della commissione.

Art.15 - CONVOCAZIONE DELLE PARTI

Il Presidente della C.P. può convocare d'ufficio o su richiesta le parti interessate per chiarire aspetti in merito alla liquidazione delle parcelle. La convocazione delle parti è obbligatoria in caso di liquidazione arbitrale.

Art.16 - VALIDITA' DELLE SEDUTE

Le sedute della commissione parcelle sono valide con la presenza di almeno la maggioranza dei membri.

Art.17 - PARERE DELLA COMMISSIONE

La commissione esprime il proprio parere consultivo in base alla documentazione acquisita.

Le decisioni sono prese all'unanimità.

In caso di parere discorde la commissione non si esprime e rimanda la parcella al Consiglio motivando per iscritto le proprie deduzioni.

Il parere motivato della commissione dovrà risultare a verbale firmato dal Responsabile e dal Segretario della commissione.

Art.18 - DISPOSITIVO DI PARERE

Il Consiglio dell'Ordine, esaminato il parere della Commissione consultiva delibera in proposito.

La parcella si intende liquidata con l'apposizione della firma del Presidente dell'Ordine.

Art.19 - DOCUMENTAZIONE PER L'ARCHIVIO

Dupliche copie delle parcelle convalidate saranno restituite al professionista unitamente alla documentazione presentata. L'Ordine professionale tratterà per l'archivio:

- a) domanda di parere e moduli allegati
- b) copia della parcella
- c) copia della relazione
- d) copia dell'elenco degli elaborati presentati alla Committenza;
- e) copia della delibera o lettera di incarico (o dichiarazione sostitutiva, valida per committenza privata)
- f) altri atti o documenti eventualmente presentati utili per l'archivio.

A richiesta possono essere rilasciate copie autentiche previo pagamento dei relativi diritti di segreteria.

Per pareri richiesti da soggetti diversi dal professionista iscritto, verrà trattenuta copia di tutta la documentazione presentata ad eccezione degli elaborati grafici, contabili, ecc.

Art.20 - DIRITTI PER IL RILASCIO DEI PARERI

Il contributo per l'esame delle parcelle professionali è proporzionale all'importo complessivo delle competenze liquidate (IVA e contributi INARCASSA esclusi)

Il contributo viene fissato periodicamente con delibera del Consiglio dell'Ordine.

Il privato committente che richiede la revisione della parcella di un professionista dovrà versare all'Ordine l'importo dei diritti dovuti al momento della presentazione della domanda di esame della parcella, così come risultano conteggiati all'atto della presentazione stessa, salvo eventuale e successivo conguaglio.

Il professionista potrà invece provvedervi all'atto del ritiro personalmente o attraverso delega scritta.

E' fatto obbligo agli iscritti di ritirare la parcella entro 20 giorni dall'approvazione della stessa da parte del Consiglio; scaduto tale termine si applicherà la mora come per legge.

La revisione delle parcelle per Enti pubblici (Comuni, Consorzi, ecc) sarà effettuata a titolo gratuito solo per parcelle già viste dall'Ordine professionale.

L'importo del visto per pre-parcella può essere portato in detrazione dal visto parcella.

I diritti di segreteria di cui al presente articolo sono applicabili in ragione minima di Euro 50,00.

Art.21 - SEPARAZIONE DI PRESTAZIONI

Per la separazione di prestazioni relative a parcelle già viste o esaminate dalla C.P. va corrisposto un compenso fisso di Euro 50,00.

In tale caso, ai fini del rilascio, la parcella originaria acquista due o più nuovi numeri di protocollo. In corrispondenza del protocollo originario verrà annotata la motivazione ed il riferimento ai nuovi numeri di protocollo previa restituzione da parte del professionista della parcella originaria; in caso contrario il professionista dovrà produrre dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale annulla, a tutti gli effetti, la parcella originaria.

Art.22 - RICHIESTA DI QUOTA PARTE

Per coloro che facendo parte di un gruppo di progettazione vogliono richiedere, limitatamente alla loro quota parte, la liquidazione della parcella, si seguirà la seguente procedura.

Al momento della presentazione della parcella verrà inviato agli altri componenti del gruppo, architetti e/o ingegneri, l'invito a mezzo raccomandata con A.R a prendere visione della parcella in oggetto entro un termine massimo di 10 giorni dalla data di ricevimento ed a precisare la ripartizione delle quote di spettanza di ogni professionista incaricato.

Scaduto il termine sopra indicato la parcella si intenderà accettata da parte di tutti i professionisti incaricati, nella forma presentata e la stessa verrà liquidata per la quota parte dichiarata di competenza del o dei professionisti richiedenti.

Se la presa visione della parcella dà adito ad osservazioni in merito alla stesura della stessa, queste dovranno essere comunicate per iscritto entro i successivi 5 giorni.

L'attestazione della avvenuta visura risulterà da stampigliatura ad inchiostro sulla copia della parcella che rimane agli atti, recante la firma del o dei professionisti e la data.

In presenza di osservazioni in merito alla parcella presentata il Consiglio dell'Ordine ne prenderà atto e conseguentemente adotterà le opportune decisioni dandone comunicazione ai professionisti interessati.

La parcella verrà liquidata previa stampigliatura ad inchiostro attestante la validità della stessa, per i soli professionisti richiedenti.

Art.23 – RIESAME PARCELLE

Per il riesame di parcelle già viste o esaminate dalla Commissione Parcelle, su richiesta motivata del professionista e stante la legittimità della richiesta è dovuto un compenso fisso di Euro 50,00.

Per parcelle con importo maggiore di quello originario sono dovuti (in aggiunta al compenso fisso) i diritti relativi al maggiore importo.

Non sono dovuti rimborsi dei diritti di spettanza dell'Ordine per parcelle con importi inferiori a quello originario.

Il professionista deve in ogni caso provvedere alla restituzione della parcella originaria o allegare dichiarazione sostitutiva di atto notorio con la quale annulla a tutti gli effetti la parcella originaria.

Art.24 – PROCEDURA DI RIESAME PARCELLE CON VISTO D'URGENZA

Le parcelle con richiesta di visto d'urgenza possono essere esaminate dal Consiglio senza l'esame preventivo della Commissione Parcelle con il visto del Responsabile della C. P.

Art.25 – RIUNIONI DELLA COMMISSIONE

La commissione si riunirà con scadenze prefissate stabilite in apposito calendario che sarà inviato agli iscritti.

Art.26 – REGOLARITA' CONTRIBUTIVA

La domanda di liquidazione di parcella da parte di un professionista sarà presa in considerazione solo se questi risulterà in regola con i versamenti dovuti per l'iscrizione all'Albo.

Art.27 – CONSULENZA AGLI ISCRITTI

La Commissione fornirà un servizio di consulenza agli iscritti per la redazione delle parcelle in tempi stabiliti in apposito calendario.

Le parcelle possono essere compilate presso la Segreteria dell'Ordine. Il costo per tale servizio è di Euro 50,00.

Art.28 - CONVENZIONI

Il visto sulle convenzioni per incarichi professionali di qualsiasi natura è obbligatorio. Per il visto sulle convenzioni non sono dovuti diritti all'Ordine.

Art.29 - DEROGHE

E' facoltà del Consiglio agire in deroga alle disposizioni del presente regolamento, per specifiche e motivate esigenze.

Art.30 - NORME FINALI

Il presente regolamento si intende integrato dalle eventuali ed ulteriori disposizioni attinenti della Guida Parcelle approvata dal Consiglio dell'Ordine.

Eventuali modifiche ed integrazioni al presente regolamento potranno essere adottate dal Consiglio dell'Ordine previa comunicazione agli iscritti. Sono abrogate le precedenti disposizioni regolamentari in contrasto o comunque incompatibili con le presenti norme.

ALLEGATO D - TESTO UNIFICATO DELLE NORME DI DEONTOLOGIA PER L'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ARCHITETTO

(approvate dal Consiglio nella seduta dell'11-09-1995)

Le norme di Etica Professionale sono l'emanazione di un codice normale che tutti debbono sentire e deliberatamente seguire per intima convinzione. Completano, nell'ambito delle leggi vigenti, le norme per l'esercizio della professione di Architetto esaltandone il carattere nel superiore interesse sociale.

NORME DI DEONTOLOGIA PROFESSIONALE

PREMESSA

L'Architettura è espressione culturale essenziale dell'identità storica in ogni Paese.

L'Architettura si fonda su un insieme di valori etici ed estetici che ne formano la qualità e contribuisce, in larga misura, a determinare le condizioni di vita dell'uomo e non può essere ridotta a un mero fatto commerciale regolato solo da criteri quantitativi. L'opera di architettura tende a sopravvivere al suo ideatore, al suo costruttore, al suo proprietario, ai suoi primi utenti. Per questi motivi di interesse pubblico costituisce un patrimonio della Comunità.

La tutela di questo interesse è uno degli scopi primari dell'opera professionale e costituisce fondamento etico della professione.

La società ha dunque interesse a garantire un contesto nel quale l'architettura possa essere espressa al meglio favorendo la formazione della coscienza civile dei suoi valori e la partecipazione dei cittadini alle decisioni concernenti il loro interesse; gli architetti hanno il dovere, nel rispetto dell'interesse presente e futuro della società, di attenersi al fondamento etico proprio della loro disciplina.

Gli atti progettuali degli architetti rispondono all'esigenza dei singoli cittadini e delle comunità di definire e migliorare il loro ambiente individuale, familiare, collettivo e di tutelare e valorizzare il patrimonio di risorse naturali, culturali ed economiche del territorio, adottando nella realizzazione dell'opera, le soluzioni tecniche e formali più adeguate ad assicurarne il massimo di qualità e di durata, e il benessere fisico ed emozionale dei suoi utenti.

Le norme di etica professionale che seguono sono l'emanazione di questo assunto fondamentale che appartiene alla formazione intellettuale di ogni architetto. Esse completano, nell'ambito delle leggi vigenti, le Norme per l'esercizio e l'Ordinamento della Professione.

CAPITOLO 1

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Nell'esercizio della professione, l'architetto deve uniformare il proprio comportamento ai principi deontologici di tutela della dignità e del decoro della professione e dell'Ordine.

Art. 2 - Le presenti norme valgono in qualunque forma venga esercitata la professione sia libera che dipendente, pubblica o privata.

Art. 3 - L'architetto esercita la professione in conformità alle leggi vigenti ed opera nel rispetto dell'interesse generale della società che riconosce prevalente su quelli del committente e personale.

Art.4 - Il comportamento professionale dell'architetto deve basarsi sull'assunzione di responsabilità dei propri atti, sull'autonomia culturale, sull'indipendenza del giudizio, sulla preparazione tecnica e professionale, sull'adempimento degli impegni assunti e sul rispetto del segreto professionale.

Art. 5 - L'architetto svolge le sue prestazioni professionali solo quando non sussistano condizioni di incompatibilità e quando il proprio interesse o quello del committente non siano in contrasto con i suoi doveri professionali.

Art. 6 - L'architetto nel promuovere la sua attività professionale deve attribuirsi solo capacità o titoli pertinenti alla professione o riconosciuti dalla legge senza qualificarsi in modo equivoco, esercitare pressioni, o vantare influenze di qualsiasi tipo.

Art. 7 - L'architetto sottoscrive solo le prestazioni professionali che abbia personalmente svolto o diretto; non sottoscrive prestazioni, in forma paritaria, con persone fisiche o giuridiche che per norme vigenti non possono svolgerle.

Nel sottoscrivere e svolgere prestazioni professionali in forma collegiale o interdisciplinare deve assicurarsi che siano sempre esplicitate le singole competenze e responsabilità.

Art. 8 - Per l'architetto qualsiasi forma di libera e leale competizione si basa esclusivamente sulla qualità del suo lavoro nel rispetto dei diritti dei colleghi.

Art. 9 - Il rapporto con il committente è di natura fiduciaria e deve essere improntato alla lealtà, correttezza e chiarezza. L'incarico professionale si configura come contratto di prestazione d'opera intellettuale.

Art. 10 - Il rapporto con i colleghi deve essere improntato a correttezza, lealtà e chiarezza.

CAPITOLO II

NORME RELATIVE ALLE MODALITA' DI ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ARCHITETTO

Art.11 - L'architetto esercita la sua professione sia in qualità di libero professionista (singolo o associato), sia in qualità di dipendente che di funzionario pubblico.

Qualunque sia il suo stato professionale, l'architetto deve disporre dell'indipendenza necessaria, che gli permetta di esercitare la professione in conformità all'interesse generale e alle regole deontologiche, e di assumersi così la responsabilità delle proprie azioni.

Egli informa immediatamente l'Ordine di ogni modifica che intervenga nel suo stato professionale.

Art.12 - L'architetto che voglia esercitare la professione in forma diversa da quella singola, deve accertarsi che gli altri componenti non si trovino in condizioni di

incompatibilità, che i patti consociativi non siano in contrasto con le leggi che regolano la professione e con le presenti norme deontologiche e siano depositati presso l'Ordine di appartenenza.

Art. 13 - L'architetto dipendente o pubblico funzionario, cui sia consentito per legge o per contratto svolgere in via eccezionale atti di libera professione, fatte salve le specifiche condizioni di incompatibilità fissate dalle vigenti norme, deve preventivamente inviare a mezzo di raccomandata al proprio Ordine, copia della necessaria autorizzazione ottenuta per ogni singolo incarico.

CAPITOLO III RAPPORTI CON I COMMITTENTI

Art. 14 - L'architetto nell'accettazione dell'incarico deve definire preventivamente ed esplicitamente con il committente, nel rispetto delle leggi vigenti e delle presenti norme, i contenuti e i termini della propria prestazione professionale e i relativi compensi.

L'architetto svolgerà il proprio mandato in conformità agli impegni assunti e redigerà la parcella nel rispetto delle tariffe vigenti, secondo i criteri concordati per la valutazione dell'onorario.

L'architetto deve rapportare alle sue effettive possibilità d'intervento ed ai mezzi di cui può disporre la quantità e la qualità degli incarichi e deve rifiutare quelli che non può espletare con sufficiente cura e specifica competenza.

Art. 15 - L'architetto è tenuto a comunicare al committente ogni variazione di condizioni che possano modificare le originarie pattuizioni dell'incarico.

Art. 16 - La rinuncia totale o parziale del compenso è ammissibile solo in casi eccezionali e per comprovate ragioni atte a giustificarla, dandone tempestiva comunicazione all'Ordine.

Art. 17 - L'architetto deve evitare ogni forma di accaparramento della clientela mediante espedienti di qualsiasi tipo contrari alla dignità professionale.

Art. 18 - L'architetto non deve subire passivamente la volontà del committente quando questa contrasti con la sua autonomia e con il suo prestigio.

Art. 19 - L'architetto assolve, personalmente, nell'ambito della propria organizzazione, l'incarico conferitogli. Durante lo svolgimento può farsi rappresentare e coadiuvare da persona competente e gradita al committente, comunque sempre sotto la propria responsabilità e direzione e nei casi in cui ciò sia compatibile con la natura dell'incarico.

Art. 20 - La collaborazione con altro professionista, indicato dal committente durante lo svolgimento dell'incarico, è subordinata al reciproco gradimento e può essere rifiutata.

Art. 21 - L'architetto non può, senza l'esplicito assenso del committente, essere compartecipe nelle Imprese costruttrici o nelle Ditte fornitrici dell'opera progettata o diretta per conto del committente.

Nel caso abbia ideato o brevettato procedimenti costruttivi, materiali, componenti ed arredi proposti per lavori da lui progettati o diretti, è tenuto ad informarne il committente.

Art. 22 - L'architetto, nello svolgere la propria attività, non deve accettare o sollecitare premi o compensi da terzi interessati, al fine di percepire illeciti guadagni.

Art. 23 - Qualora il professionista intenda recedere dall'incarico a prestazione non ultimata, potrà farlo a condizione di prendere provvedimenti idonei a non danneggiare né il committente, né i colleghi in caso di incarico di gruppo, né i colleghi che lo sostituiranno e dovrà darne comunicazione al proprio Ordine.

Art. 24 - L'architetto proposto quale consulente tecnico, anche in vertenze stragiudiziali dovrà astenersi dall'assumere il relativo incarico nel caso in cui si sia già pronunciato in precedenza.

Art. 25 - L'architetto, se richiesto come consulente dall'Autorità giudiziaria o dalle parti di dare un proprio parere formale sulla congruità di parcelle professionali è tenuto ad assumere presso l'Ordine di competenza informazioni sui criteri seguiti dall'Ordine.

Art. 26 - L'architetto, nell'espletamento delle varie fasi progettuali, è tenuto a produrre tutti gli elaborati necessari e sufficienti per la definizione o realizzazione dell'opera nei limiti di quanto stabilito dall'incarico.

La carenza, l'imprecisione o l'indeterminatezza degli elaborati, anche se non contestate dal committente, costituiscono motivo di inadempienza deontologica.

CAPITOLO IV

RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

Art. 27 - L'architetto cui sia demandata qualsiasi forma di autorità, sia per appartenenza ad Amministrazioni ed organismi pubblici di qualunque tipo e/o Commissioni presso Enti pubblici, sia per incarico degli stessi, non può avvalersi direttamente o per interposta persona, dei poteri o del prestigio inerenti alla carica pubblica o all'ufficio pubblico esercitato per trarne un vantaggio professionale per se o per gli altri.

Art. 28 - L'architetto non deve mai assumere incarichi in condizioni di incompatibilità ai sensi delle leggi vigenti e delle presenti norme.

Art. 29 - L'architetto che esegue per incarico di Pubbliche Amministrazioni strumenti urbanistici e loro varianti deve astenersi dal momento dell'incarico e fino alla loro approvazione definitiva dall'assumere incarichi privati di progettazione nell'area oggetto dello strumento urbanistico.

Tale norma è estesa anche a quei professionisti che abbiano collaborato alla stesura del piano o che con il primo abbiano rapporti di collaborazione in atto.

Art. 30 - L'architetto che svolge l'incarico di consulenza per un' Amministrazione Pubblica in forma occasionale o continuativa, non può assumere incarichi professionali privati e pubblici aventi oggetto attinente la consulenza.

Tale divieto è esteso anche a quei professionisti che con il primo abbiano rapporti di collaborazione in atto.

Art. 31 - Nell'esercizio professionale l'architetto non potrà abbinare la propria firma come architetto incaricato di svolgere mansioni professionali, anche parziali, a quelle di altri professionisti o persone, non autorizzate dalla legge, ad assumere identiche mansioni o responsabilità.

Art. 32 - E' competenza del Consiglio dell'Ordine dirimere i casi dubbi in merito all'applicazione delle norme del presente capitolo.

CAPITOLO V

RAPPORTI CON I COLLEGGI

Art.33 - I rapporti di collaborazione tra colleghi dovranno essere preventivamente concordati in modo che risulti, anche pubblicamente, il preciso apporto professionale di ciascuno e dovranno essere improntati alla massima lealtà, correttezza e chiarezza.

Art.34 - L'architetto deve evitare ogni forma di scorretta concorrenza nei riguardi di altri colleghi e non può partecipare a competizioni basate unicamente su parametri economici relativi ai compensi stabiliti dalla Tariffa professionale vigente.

Art.35 - La pubblicità commerciale è contraria alla dignità professionale ed è lesiva dell'immagine della categoria.

La pubblica diffusione delle opere e dei progetti è atto di divulgazione culturale e non deve mai assumere forme concorrenziali o di carattere commerciale.

Art. 36 - L'architetto non deve compiere atti tendenti alla sostituzione di colleghi che stiano per avere od abbiano ricevuto incarichi professionali.

Art. 37 - L'architetto chiamato ad assumere un incarico già affidato ad altro collega, deve preventivamente informare, per iscritto, il collega stesso, accertarsi del contenuto del precedente incarico e che esso sia stato formalmente revocato.

Prima dell'accettazione dovrà altresì verificare le prestazioni già svolte al fine di salvaguardare i compensi maturati. Sono fatti salvi i diritti d'autore.

Art. 38 - L'architetto deve astenersi da apprezzamenti denigratori nei confronti di un collega, ed in particolare quando ne prosegue l'opera iniziata ed interrotta.

Dovrà astenersi, altresì, da qualsiasi giudizio inerente gli onorari maturati dal collega sostituito.

Art. 39 - Nel caso di un'opera progettata o di una prestazione professionale svolta in associazione, anche temporanea, con altri soggetti, l'architetto nel citarla deve indicarne sempre i nominativi e gli specifici apporti.

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

Art. 40 - L'architetto deve qualificarsi in modo tale che sia evitato ogni possibile equivoco, precisando nella carta intestata, nella targa di studio, nell'elenco telefonico, nelle guide specializzate, nei timbri o nelle dizioni apposte sugli elaborati e in ogni altra indicazione, soltanto i titoli che gli competono e la forma in cui svolge la professione.

Non è permesso abbinare il titolo di dottore architetto a quello di professore se non specificando l'esatto valore di quest'ultimo titolo (professore di scuola media; professore incaricato presso l'Università; professore libero docente; professore ordinario; professore emerito; ecc.).

Non è altresì permesso indicare l'attività professionale sotto dizioni generiche se non seguite dalla indicazione dei componenti lo studio, con relative precise qualifiche professionali.

Art. 41 - L'Architetto, quando sia collaudatore di un'opera, non può accettare nessun altro tipo di incarico per la stessa opera.

CAPITOLO VI

RAPPORTI CON L'ORDINE PROFESSIONALE

Art. 42 - L'architetto è tenuto ad osservare le deliberazioni assunte dal Consiglio dell'Ordine nell'ambito delle proprie competenze istituzionali.

Art. 43 - L'appartenenza all'Ordine comporta per l'architetto il dovere di collaborare col Consiglio dell'Ordine per il pieno rispetto delle norme deontologiche.

Art. 44 - L'architetto ha l'obbligo di fornire i chiarimenti e le documentazioni che gli venissero richiesti dall'Ordine e di comunicare lo stato della sua condizione di esercizio professionale.

Art. 45 - L'architetto che abbia motivate riserve sul comportamento professionale di un collega, deve informare per iscritto il Presidente dell'Ordine.

Art. 46 - L'architetto che ha accettato mandati o collaborazioni per conto del Consiglio dell'Ordine, deve adempiere a tutti gli obblighi conseguenti.

Art. 47 - L'architetto che non partecipa senza motivazione alle votazioni elettive previste dalle leggi, viene meno ad un preciso dovere deontologico.

Art. 48 - L'architetto che si trovi in condizioni di incompatibilità per l'esercizio della libera professione, cui sia concesso di svolgere atti di libera professione, deve preventivamente inviare a mezzo raccomandata la copia della autorizzazione al proprio Ordine.

Quest'ultimo nel caso in cui la prestazione venga svolta al di fuori del proprio territorio darà comunicazione all'Ordine territorialmente competente.

Art. 49 - L'architetto che sia a qualunque titolo componente di qualsivoglia commissione presso Enti pubblici è tenuto al rigoroso rispetto dei seguenti doveri:

- informa tempestivamente il Consiglio dell'Ordine dell'avvenuta nomina od elezione;
- dà comunicazione al Consiglio dell'Ordine degli incarichi professionali in atto nell'ambito di pertinenza della commissione;
- dà sempre comunicazione al Consiglio dell'Ordine, specifica e preventiva all'accettazione, degli incarichi pubblici o privati che dovesse assumere nella sfera di pertinenza con il pubblico mandato od incarico quando ritenga che non sussistano incompatibilità;
- si attiene alle disposizioni ed indirizzi che il Consiglio dell'Ordine dovesse impartire nell'interesse o a tutela della dignità della categoria;
- non dovrà accettare di essere confermato nello stesso incarico per una seconda volta consecutiva sempre che non sia tenuto ad accettare la riconferma in considerazione della propria qualifica di Amministratore pubblico. Ai fini del divieto di cui al precedente comma sono equiparati all'architetto membro della Commissione anche gli architetti che siano con questo associati.

Art. 50 - L'architetto che intende partecipare ad un concorso deve preventivamente assicurarsi che il relativo bando sia stato approvato dall'Ordine professionale o dal CNA.

L'architetto che per diretto incarico dell'ente banditore ha predisposto la stesura del bando ed ha contribuito alla definizione del tema del concorso non può parteciparvi.

La partecipazione ad un concorso, in qualità di concorrente o membro in giuria, per il quale sia stata emanata diffida dall'Ordine di appartenenza o dal CNA non è consentita.

Art. 51 - L'architetto non può essere componente di una Commissione giudicatrice di un concorso al quale partecipino, come concorrenti, altri professionisti che con lui abbiano rapporti di parentela o collaborazione professionale in atto anche se informali.

Art. 52 - L'architetto nominato quale membro di Commissione giudicatrice di un concorso:

- a) esprime un giudizio di merito sugli elaborati del concorso dopo aver verificato che siano state osservate le norme del bando da parte dei concorrenti e da parte della commissione giudicatrice;
- b) segnala al proprio Consiglio dell'Ordine e al CNA le eventuali infrazioni ed ogni atto lesivo alla categoria compiute da architetti, siano essi concorrenti o componenti la giuria o da altri membri della giuria;
- c) rifiuta incarichi, da parte di terzi o dallo stesso Ente presso il quale la Commissione giudicatrice è costituita, che gli derivino dalla sua veste di Commissario. Dovrà altresì astenersi dall'indicare, anche se sollecitato, nominativi di colleghi per l'affidamento di incarichi comunque connessi con il tema del lavoro per il quale la Commissione è stata costituita;
- d) nel caso in cui per qualsiasi motivo il concorso non abbia avuto alcun esito, deve rifiutare qualunque incarico inerente l'oggetto di detto concorso.

Art. 53 - Fatto salvo quanto disposto dalla legge i componenti del Consiglio o delle Commissioni dell'Ordine nonché gli architetti nominati in rappresentanza del Consiglio

stesso, sono tenuti alla riservatezza su ogni argomento o circostanza inerente la carica o il mandato ricevuto.

CAPITOLO VII SANZIONI

Art. 54 - La vigilanza del rispetto delle vigenti norme deontologiche e l'applicazione scrupolosa e tempestiva di quanto in esse previsto costituisce obbligo inderogabile per i componenti del Consiglio dell'Ordine.

Art. 55 - Le sanzioni previste per le violazioni alle presenti norme sono:
l'avvertimento, la censura, la sospensione e la cancellazione ai sensi dell'art.45 del R.D. 23.10.1925, n.2537.

Sono fatte salve, comunque, le sanzioni disposte dalle leggi dello Stato.

Art. 56 - Ogni infrazione relativa ad incompatibilità, concorrenza sleale, partecipazione a concorsi diffidati, mancato rispetto dei principi generali di cui al Cap.I, e comunque in grado di arrecare danno materiale o morale a terzi, comporta la sanzione della sospensione fino a tre mesi.

Art. 57 - Le violazioni non previste all'articolo precedente comportano la sanzione dell'avvertimento o della censura.

Art. 58 - Nei casi di recidività relativi ad infrazioni previste ai precedenti articoli sono comminabili sanzioni corrispondenti alla categoria di infrazione immediatamente superiore, e comunque, nei limiti della sospensione di mesi sei.

Art. 59 - La sospensione per un periodo superiore ai sei mesi e la cancellazione saranno disposte nei casi previsti dalle Leggi e nei casi di recidività, o di perdita dei diritti necessari per l'iscrizione all'albo.

CAPITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60 - Le presenti norme integrano e completano le norme legislative e regolamentari che disciplinano la professione di architetto. La loro inosservanza costituisce infrazione disciplinare ed attiva la funzione di magistratura dell'Ordine professionale a tutela del valore e della dignità della professione.

Art. 61 - Le presenti norme sono comuni a tutti gli architetti, italiani e stranieri autorizzati ad esercitare la professione in Italia, i quali devono rispettarle e farle rispettare.

In conformità a quanto previsto dall'art.42 del R.D. 23 ottobre 1925 n.2537 i singoli Ordini professionali possono integrare, acquisito il parere favorevole del C.N.A., con un proprio regolamento, le presenti norme.

Art. 62 - Le presenti norme sostituiscono quelle attualmente in vigore, vengono pubblicate sull'organo ufficiale della categoria "L'Architetto" e sono depositate presso il Ministero di Grazia e Giustizia, il Consiglio Nazionale degli Architetti, gli Ordini provinciali, gli Uffici Giudiziari e Amministrativi interessati della Repubblica Italiana.