REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

PROPOSTA ALL'ASSEMBLEA

- 1) L'attività del Consiglio dell'Ordine degli Architetti della Provincia di Piacenza è precisata dal presente Regolamento, ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23/10/1925 n° 2537. Il regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge, che restano piene e complete.
- 2) Il Consiglio effettua di massima una seduta alla settimana; qualora ciò non sia possibile lo spazio di tempo intercorrente tra due sedute successive non può eccedere i venti giorni, salvo nel caso di chiusura dell'Ordine o per altre cause di forza maggiore.
- 3) Il Consiglio di norma è presieduto dal Presidente. In sua assenza è presieduto dal Vice Presidente, o, in assenza di quest'ultimo, dal Consigliere che fra i presenti risulta più anziano per iscrizione all'Albo.
- 4) Il Consiglio lavora collegialmente, individuando la propria linea sui vari problemi e organizzando, quando opportuno, più precisi programmi operativi in ordine a situazioni emergenti. I Consiglieri, individualmente o non, possono venire incaricati dal Consiglio di seguire, di volta in volta, determinati problemi.
- 5) Le decisioni del Consiglio, salvo quelle disciplinari di avvertimento e censura, sono pubbliche. Sulle decisioni in corso vale comunque e sempre il segreto istruttorio.
- 6) Il Consiglio, attraverso le relazioni del Presidente, del Segretario e del Tesoriere, controlla periodicamente il lavoro collegiale e quello affidato ai singoli Consiglieri.
- 7) Il Consiglio lavora su un Ordine del Giorno proposto dalla Presidenza e verificato all'inizio di ogni seduta. Qualora la seduta contempli l'esame di casi disciplinari si dovrà ricorrere alla convocazione con lettera. Ogni Consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'O.d.G. della seduta successiva. Un argomento può essere posto all'O.d.G. della medesima seduta qualora il Consiglio sia d'accordo a maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.
- 8) Il Consiglio propone la terna per le Commissioni Edilizie e/o Urbanistiche e quelle dei Collaudatori, nomina direttamente gli eventuali rappresentanti in concorsi o in simili altre Commissioni.
- 9) Il Consigliere o i Consiglieri a cui siano stati affidati dal Consiglio o dal Presidente determinati incarichi, sono tenuti a relazionare tempestivamente in merito all'espletamento degli stessi e a corrispondervi nei termini assegnati.
- 10) I Consiglieri che non possono partecipare alle sedute del Consiglio sono tenuti a darne comunicazione scritta o verbale agli uffici della segreteria; in caso contrario la loro assenza sarà considerata ingiustificata. Dopo tre assenze ingiustificate consecutive o dopo cinque assenze giustificate consecutive, da parte di un Consigliere, questi è da considerarsi dimissionario.
- 11) Il Presidente può delegare, salvo quelle spettantegli per legge, funzioni e responsabilità a uno o più Consiglieri dandone comunicazione al Consiglio. La delega può essere revocata in un qualsiasi momento.
- 12) Il Presidente coordina il lavoro del Consiglio e segue il lavoro dei Consiglieri che abbiano ricevuto dal Consiglio l'affidamento di incarichi e/o responsabilità su singoli argomenti e/o problemi.
- 13) Il Presidente è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza.
- 14) Il Segretario organizza gli Uffici di Segreteria e vigila col Tesoriere sul loro buon andamento. Egli è tenuto alla puntuale redazione dei Verbali, che devono essere ostensibili in ogni momento.
- 15) Il Segretario è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che debbano investire il Consiglio e/o la Segreteria.
- 16) Il Segretario esamina la corrispondenza e ne propone al Presidente lo smistamento, tramite gli Uffici di Segreteria.
- 17) Il Tesoriere amministra l'Ordine, prepara i bilanci, e vigila col Segretario sul buon andamento degli Uffici e di Segreteria. Egli è tenuto alla puntuale e aggiornata contabilità di cassa, che deve in ogni momento essere ostensibile. Nessun impegno di spesa può essere preso dal Presidente, dal Segretario e/o dai Consiglieri senza il suo consenso.
- 18) Il Tesoriere è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi e/o finanziari coinvolgenti l'Ordine.

REGOLAMENTO INTERNO DELLE COMMISSIONI

Esaminato dalla Commissione Sindacale con seduta 24 maggio 1982
Ratificato dal Consiglio dell'Ordine con seduta del 25 maggio 1982

Il Consiglio, per il conseguimento dei fini che gli sono propri può istituire una o più commissioni consultive le cui attribuzioni ed il cui funzionamento dovranno essere conformi alle seguenti norme generali.

Art. 1) - COMPETENZA

- Il consiglio dell'Ordine, con apposita delibera, istituisce le commissioni di lavoro e ne determina le specifiche competenze.

Art. 2) - NOMINA DELLE COMMISSIONI

- I commissari sono scelti dal consiglio dell'Ordine tra gli iscritti all'Albo. Il presidente della Commissione è nominato dal consiglio dell'Ordine, oppure, su delega del consiglio dalla Commissione stessa.

Art. 3) - COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI

- La commissione è composta da un numero dispari di commissari, fissato dal consiglio all'atto della nomina stessa. Il presidente della commissione organizza e coordina il lavoro; provvede alla convocazione dei commissari, e mantiene gli opportuni collegamenti con il consiglio dell'Ordine.

- Le sedute sono verbalizzate da un segretario nominato dalla Commissione.

Art. 4) - DURATA DELLE COMMISSIONI E DELLA CARICA DEI SINGOLI - COMPONENTI - DECADENZA

- La commissione rimane in carica per lo stesso periodo previsto per il consiglio dell'Ordine.

La commissione che è dimissionaria per rinnovo del Consiglio dell'Ordine, rimane in carica sino all'insediamento della commissione nominata dal nuovo consiglio eletto.

Il commissario che non partecipa senza giustificato motivo viene considerato dimissionario e, su segnalazione del presidente della commissione, viene sostituito dal consiglio dell'Ordine con altro iscritto all'albo.

Art. 5) - INCOMPATIBILITA'

- Il presidente del consiglio dell'Ordine, poichè ha compiti di rappresentanza di tutti gli iscritti e di coordinamento dell'intera attività del consiglio, non può far parte di nessuna commissione.

Art. 6) - VALIDITA' DELLE SEDUTE

- Le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei commissari.

Le delibere sono prese a maggioranza.

In caso di votazione con esito pari, il voto del presidente della commissione vale il doppio.

In caso di assenza del presidente, le sue funzioni saranno assunte dal commissario più anziano per iniziale iscrizione all'albo professionale.

Art. 7) - VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

- I lavori delle commissioni dovranno risultare dal verbale redatto e firmato dal segretario e controfirmato dal presidente.

REGOLAMENTO INTERNO DELLA COMMISSIONE PARCELLE

Capo I

DELLA COMPETENZA

Art. 1 - *Competenza generale*

Il rilascio dei pareri sulle controversie professionali e la liquidazione degli onorari e delle spese agli Architetti iscritti all'Albo sono di competenza del Consiglio dell'Ordine, a norma del n. 3-4 dell'art. 5 della legge 24 giugno 1923 n. 1395; sono di esclusiva competenza del Consiglio dell'Ordine nei casi di cui all'ultimo comma dell'art. 13 L. 2 - 3 - 1949 n. 143, e nei casi di applicazione dell'art. 1 ultimo comma C.M. 1 - 12 - 1969 n.6679.

Art. 2 - *Dei periti nominati dall'Autorità Giudiziaria*

Gli iscritti all'Albo degli Architetti, nominati dall'Autorità Giudiziaria per dare pareri formali sulla liquidazione di parcelle professionali di ingegneri ed architetti, sono per norma deontologica inderogabile, tenuti a sottoporre in via preventiva, all'esame del Consiglio dell'Ordine il proprio "parere". Gli iscritti, nominati dall'Autorità Giudiziaria, non possono esprimere pareri formali nel caso di applicazione dell'art. 13 della legge 2 - 3 - 1949 n. 143, dell'art. 1° C.M. 1 - 12 - 1969 n. 6679. Ogni deroga al presente disposto costituisce violazione deontologica e verrà perseguita come tale a norma del punto 4 dell'art. 5 della legge 24 - 6 - 1923 n. 1395.

Art. 3 - *Competenza territoriale*

La competenza della Commissione riguarda sempre e solo gli iscritti all'Albo della provincia anche per prestazioni da questi svolte fuori dalla 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 l'Architetto Capo gruppo, previa segnalazione agli Ordini di appartenenza di ciascun componente. Nel caso di mancanza del Capo gruppo, l'Ordine a cui viene richiesto il parere dovrà preventivamente avvertire gli Ordini cui appartengono gli altri professionisti. Se gli architetti sono riuniti in collegio ciascuno richiederà il parere del proprio Ordine di appartenenza. In tal caso i diversi Ordini dovranno preventivamente consultarsi prima di emettere il proprio parere con lo specifico scopo di conseguire unanimità di giudizio.

Art. 4 - *Commissione consultiva*

Il Consiglio, anche ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537, può servirsi del parere consultivo di una apposita Commissione, da esso stesso nominata.

Art. 5 - *Nomina della Commissione*

I Commissionari sono nominati dal Consiglio dell'Ordine fra gli iscritti all'Albo da almeno cinque anni. Il Presidente della Commissione può essere nominato dal Consiglio dell'Ordine oppure, su delega del Consiglio, dalla Commissione stessa.

Art. 6 - *Composizione della Commissione Consuntiva*

La Commissione è composta da un numero dispari di Commissari fissati dal Consiglio all'atto della nomina stessa in ragione del numero degli iscritti. Almeno un Commissario dovrà essere componente del Consiglio dell'Ordine, allo scopo di mantenere il collegamento tra Consiglio e Commissione. I componenti della Commissione eleggono tra di loro il Segretario. Il Presidente della Commissione, attraverso il Segretario, organizza e coordina il lavoro, provvedendo alla convocazione dei Commissari ed a quella delle parti, quando previsto dal presente regolamento.

Art. 7 - *Decadenza della Commissione e dei Componenti*

La Commissione uscente, per rinnovo del Consiglio dell'Ordine, rimane in carica a tutti gli effetti sino all'inserimento

della Commissione nominata dal nuovo Consiglio. I componenti possono essere riconfermati. Il Componente ha l'obbligo di essere presente a tutte le sedute della Commissione, se si assenta senza giustificato motivo per tre sedute consecutive, viene considerato dimissionario e, su segnalazione del Presidente della Commissione, viene sostituito dal Consiglio dell'Ordine con altro iscritto all'Albo.

Art. 8 - *Segreto d'ufficio e professionale*

I Commissari sono tenuti al rispetto assoluto del segreto di ufficio e di quello professionale, ogni violazione costituisce mancanza deontologica e verrà perseguita come tale.

Art. 9 - *Incompatibilità*

Il Commissario che richiede il parere sopra una propria parcella si dovrà allontanare dalla seduta; ciò deve risultare dal verbale.

Art. 10 - *Compiti della Commissione*

La Commissione svolge i seguenti compiti:

- deliberare i provvedimenti atti a facilitare la procedura dei lavori a cui essa è preposta;
- redige gli schemi dei pareri che il Consiglio dell'Ordine rilascerà in merito alle competenze professionali;
- può stabilire contatti con le parti interessate, dandone sempre informazione al professionista, allo scopo di meglio chiarire lo svolgimento del rapporto;
- propone al Consiglio le opportune iniziative, suggerite da situazioni e rilievi, in merito ai problemi connessi con la attività professionale ed alle norme tecniche e deontologiche;
- assolve ad altri incarichi indicati dal Consiglio che abbiano attinenza ai compiti cui è preposta.

Art. 11 - *Tenuta dei verbali*

Le delibere delle Commissioni risulteranno dai verbali delle sedute redatti dal Segretario e firmati dal Presidente della Commissione.

Capo II

DELLE RICHIESTE DI PARERE

Art. 12 - *Richieste di parere*

Il parere sulle competenze professionali può essere chiesto, oltre che dal professionista che ha svolto le prestazioni, anche dai committenti, sia privati che enti pubblici o morali. Quando il parere su una parcella è richiesto dai committenti è obbligatorio da parte della Commissione sentire il professionista interessato.

Art. 13 - *Ambiti di competenza*

Il Consiglio dell'Ordine esprime se richiesto:

- un parere di congruità, anche preventivo, di corretta applicabilità della Tariffa Professionale;
- un parere sulla liquidazione ai sensi del punto 3 dell'art. 5 della legge 24 - 6 - 1923 n. 1395;
- su richiesta delle parti, può procedere ad una liquidazione arbitrale.

Art. 14 - *Documenti richiesti al professionista*

Il professionista che richiede il parere sulla liquidazione deve presentare domanda secondo il fac-simile (Mod.....) con i seguenti allegati:

- parcella in triplice copia su carta intestata di cui una, firmata, rimane agli atti;
- tutti i documenti atti a comprovare l'esistenza e la natura dell'incarico;

- 3) breve ma esauriente relazione in duplice copia, nella quale saranno specificate tutte le circostanze che hanno caratterizzato l'incarico, compresa la compatibilità del professionista;
- 4) tutti gli elaborati di progetto e la documentazione che si ritenga utile al chiarimento e alla caratterizzazione delle prestazioni effettuate, il tutto regolarmente firmato e datato dal professionista;
- 5) elenco in duplice copia degli elaborati e documenti del punto 4);
- 6) qualora il professionista sia iscritto all'Albo come dipendente, l'espressa autorizzazione rilasciata dai superiori a compiere l'atto professionale in oggetto.

Art. 15 - Documenti richiesti al Committente

Il Committente che chiede il parere sulla liquidazione della parcella di un professionista deve presentare alla Segreteria dell'Ordine competente per territorio, insieme alla domanda da redigersi in duplice copia su modello della Segreteria stessa, i seguenti allegati in doppia copia:

- a) lettera o delibera d'incarico;
- b) eventuale corrispondenza intercorsa tra Committente e professionista;
- c) relazione cronologica sull'oggetto e sullo svolgimento dell'incarico, con tutte le notizie atte a far identificare e valutare le prestazioni svolte dal professionista;
- d) eventuale parcella presentata dal professionista al committente;
- e) tutti gli elaborati grafici, contabili prodotti dal professionista e quant'altro possa essere necessario a formulare il parere richiesto.

Il professionista è tenuto a presentare alla Commissione la documentazione mancante nella domanda presentata e relativamente a tutte le prestazioni parcellate.

Art. 16 - Documenti richiesti per pareri di congruità (Punto A art. 13)

In caso di richiesta di parere di congruità i documenti potranno essere di volta in volta concordati tra Commissione e richiedente.

Art. 17 - Documenti per la liquidazione arbitrale

Nel caso di una richiesta di liquidazione arbitrale, oltre ai documenti di cui ai precedenti artt. 14 e 15, dovrà essere presentata una dichiarazione esplicita in carta legale delle parti che autorizzi il Consiglio dell'Ordine ad emettere un giudizio arbitrale inappellabile.

Capo III

DELLA PROCEDURA

Art. 18 - Convocazione delle parti

La Commissione può convocare d'ufficio o su richiesta le parti ai sensi degli artt. 10 (punto c) e 13 (punto c) del presente regolamento.

La convocazione delle parti è obbligatoria nel caso di una liquidazione arbitrale.

Art. 19 - Domanda di esame parcella

Le domande di esame parcella, corredate da tutti gli allegati prescritti dovranno essere presentate alla Segreteria dell'Ordine.

Non saranno accettate domande prive degli allegati richiesti. Non saranno inoltre accettate domande di un iscritto non in regola con i versamenti annuali dovuti all'Ordine.

Se la richiesta di parere è presentata dal Committente, questi deve versare anticipatamente l'intera tassa dovuta all'Ordine per il rilascio del parere, secondo l'importo che verrà calcolato dalla Segreteria (vedi art. 25).

Art. 20 - Accettazione domanda

La segreteria dell'Ordine rubriccherà la pratica protocollandola dopo aver constatato la regolarità della domanda e la presenza degli allegati prescritti, che saranno regolarmente timbrati e firmati dal segretario del Consiglio dell'Ordine all'atto della restituzione.

Art. 21 - Istruzione della pratica

La Commissione ricevute e rubricate le pratiche, ne inizia l'esame sollecitamente secondo l'ordine di presentazione delle domande. Il Presidente della Commissione può desi-

gnare un relatore, il quale istruirà la pratica, relazionando nella seduta che sarà fissata dal Presidente della Commissione. Nel caso necessitano eventuali ulteriori chiarimenti, questi verranno richiesti per iscritto e convocando le parti interessate.

Art. 22 - Validità delle sedute

Le sedute della Commissione sono valide con la presenza della metà più uno dei Commissari. Le delibere sui pareri sono prese a maggioranza dei presenti.

In caso di assenza del Presidente le sue funzioni saranno assunte dal Commissario più anziano come iscrizione all'Albo. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 23 - Parere della Commissione

La Commissione, esprime il proprio parere consultivo in base alla documentazione acquisita, segnalando al Consiglio dell'Ordine qualsiasi mancanza di carattere deontologico emersa. Il parere della Commissione dovrà risultare a verbale firmato dal segretario e controfirmato dal Presidente della Commissione che lo trasmetterà alla Segreteria dell'Ordine per l'inoltro al Consiglio.

Art. 24 - Dispositivo di parere

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

Il dispositivo di parere del Consiglio dell'Ordine sarà sempre corredato da un verbale che dia esplicitamente atto dell'esistenza e della modalità dell'incarico, nonché della corrispondenza tra prestazioni svolte e l'emolumento liquidato. Il dispositivo di parere sarà trascritto nei verbali del Consiglio dell'Ordine.

Art. 25 - Documentazione per l'archivio

La parcella convalidata ed almeno una copia di essa saranno restituite all'interessato unitamente alla documentazione presentata.

L'Ordine professionale tratterrà per l'archivio:

- a) domanda di parere;
- b) copia della parcella;
- c) copia della relazione;
- d) copia dell'elenco della documentazione presentata;
- e) tutta la documentazione che riterrà opportuna;
- f) verbale di liquidazione.

A richiesta degli interessati possono essere rilasciati duplicati in bollo dei pareri, previo pagamento delle spese e dei diritti di copiatura.

Art. 26 - Ritiro del parere da parte del richiedente

Il ritiro di parere è obbligatorio e deve essere effettuato entro quindici giorni dalla comunicazione della Segreteria. Al richiedente verrà consegnata la parcella convalidata e una sua copia, unitamente alla documentazione presentata.

Art. 27 - Diritto per il rilascio dei pareri

I diritti per il rilascio dei pareri sono fissati dal Consiglio dell'Ordine con sua delibera. Essi saranno versati anticipatamente, con conguaglio in più o in meno all'atto del ritiro, se il richiedente è il committente.

Saranno versati all'atto del ritiro del parere, se il richiedente è il professionista; il pagamento subordina la consegna del parere.

NORME TRANSITORIE

Art. 28 - Eventuali modifiche e integrazioni al testo del presente regolamento potranno essere adottate dal Consiglio dell'Ordine in qualsiasi momento, dandone comunicazione agli iscritti.

Art. 19 - Il Consiglio dell'Ordine provvederà ad adeguare il funzionamento della Commissione alle norme del presente regolamento.

NORME PER LA FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DEI PROFESSIONISTI
DA INSERIRE NELLE COMMISSIONI
EDILIZIE, AGRICOLE, URBANISTICHE O ALTRE RICHIESTE DALLE
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, ENTI LOCALI, ENTI AUTONOMI

Esaminato dalla Commissione Sindacale con seduta del 25 maggio 1982
Ratificato dal Consiglio dell'Ordine con seduta del 25 maggio 1982

Art. 1) - Verranno inseriti nell'elenco gli architetti iscritti all'Ordine professionale che ne abbiano fatto espressa richiesta scritta al consiglio dell'Ordine.

Art. 2) - Gli architetti appartenenti allo stesso studio professionale non potranno subentrare immediatamente, al socio uscente nella stessa commissione. Per stesso studio professionale si intendono, oltre alle società costituite giuridicamente, anche tutte quelle forme di società di fatto o di associazionismo tra architetti, palesemente noti e/o dimostrabili.

Art. 3) - Ogni architetto compreso nell'elenco potrà, di norma essere presente in non più di due commissioni, scelte tra quelle di cui al presente regolamento.

Art. 4) - Gli incarichi nelle varie commissioni potranno essere dati ad architetti iscritti da almeno 3 anni (tre) all'Ordine professionale (iscrizione iniziale) alla data della formazione degli elenchi in oggetto.

OBBLIGHI

Art. 5) - L'architetto Commissario deve improntare il proprio operato al massimo impegno civile, alla salvaguardia degli interessi della collettività ed alla tutela dell'immagine dell'Ordine.

Art. 6) - Il Commissario, essendo personalmente responsabile del parere espresso, non deve sottostare a qualsivoglia mandato imperativo, nè perseguire fini personali. Le violazioni in questo senso sono considerate mancanze gravi di deontologia e pertanto automaticamente sottoposte a giudizio con i modi e le forme stabilite.

Art. 7) - Il consiglio dell'Ordine convocherà periodicamente i componenti le commissioni in oggetto al fine di verificare l'attività svolta ed approfondire eventuali problemi ad essa connessi.