



**ORDINE
ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
CONSERVATORI
PROVINCIA DI
CATANIA**

Largo Paisiello 5
95124 Catania

T 095 7153615
F 095 7152623

segreteria@ordinearchitettilcatania.it
www.ordinearchitettilcatania.it

ALLEGATO "A"

(al Regolamento del Consiglio e delle Adunanze)

ORGANIGRAMMA DELLE STRUTTURE OPERATIVE E DEI GRUPPI DI LAVORO

Sommario

Ufficio di Presidenza.....	2
Ufficio di coordinamento del Segretario	2
Ufficio di coordinamento del Tesoriere	2
Responsabile dei rapporti con il Consiglio di Disciplina	2
Uffici Speciali	3
Deleghe Speciali	3
Co.G.A. (Coordinamento Giovani Architetti)	4
Referente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	4



Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza prevede la presenza delle cariche istituzionali, quali il Presidente, i Vicepresidenti, il consigliere Segretario ed il Tesoriere, nonché il Presidente della Fondazione, con il compito di esaminare preventivamente le questioni organizzative da sottoporre all'esame del Consiglio.

Il Presidente ha facoltà di allargare l'Ufficio di Presidenza, occasionalmente, con la presenza di Consiglieri che dovesse ritenere funzionali alla trattazione di specifici argomenti.

L'ufficio di Presidenza, in caso di particolare urgenza, può assumere il compito di snellire le attività del Consiglio sulla valutazione e concessione di patrocini gratuiti e sulla nomina di terne per incarichi di collaudo e simili e renderne conto al Consiglio nella Adunanza successiva.

L'ufficio di Presidenza, in caso di particolare urgenza, ha facoltà di approvare spese entro il limite di 2.000,00 euro. In tale circostanza è tenuto a rendicontare al Consiglio, attraverso i relativi giustificativi.

Ufficio di coordinamento del Segretario

Il consigliere Segretario ha facoltà, sotto propria responsabilità, di formare un Ufficio di coordinamento del consigliere Segretario i cui componenti e le successive alternanze o sostituzioni saranno tempestivamente resi noti al Consiglio dell'Ordine. I componenti sono assoggettati alle regole di riservatezza e segretezza.

L'Ufficio di coordinamento del Segretario provvederà alla selezione della corrispondenza come pervenuta all'indirizzo dell'Ordine tramite il protocollo generale ad esclusione di quella riguardante i rapporti legati alle mere pratiche d'ufficio quali le richieste di iscrizione, cancellazione e rilascio nulla osta da parte degli iscritti o richiesta di informazioni sulle attività dell'Ordine di diretta conoscenza degli addetti di segreteria o specifiche richieste sulla regolarità contributiva e simili. La selezione ed il relativo smistamento della corrispondenza ai diretti Consiglieri interessati, agli Uffici Speciali, all'Ufficio di Presidenza, alla Fondazione, al Consiglio di Disciplina, alla Commissione Parcelle o agli indirizzi che possono essere determinati su disposizione del Presidente o del Consiglio stesso, sono nell'ottica di rendere più agevole ed efficace il lavoro del Consiglio durante le Adunanze.

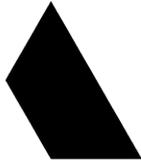
Ufficio di coordinamento del Tesoriere

Il Tesoriere ha facoltà, sotto propria responsabilità, di formare un Ufficio di coordinamento della Tesoreria i cui componenti e le successive alternanze o sostituzioni saranno tempestivamente resi noti al Consiglio dell'Ordine. I componenti sono assoggettati alle regole di riservatezza e segretezza.

L'Ufficio di coordinamento della Tesoreria sarà di ausilio per la formazione dei bilanci da produrre in Consiglio, faciliterà i rapporti con l'addetto alla segreteria per la redazione degli schemi preventivi da porre in discussione in Adunanza e provvederà all'aggiornamento continuo dell'esercizio contabile.

Delegato Referente dei rapporti tra il Presidente, il Consiglio dell'Ordine con il Consiglio di Disciplina

I rapporti di tipo amministrativo, organizzativo e burocratico tra i soggetti di cui al superiore titolo sono tenuti dal consigliere Segretario.



Uffici Speciali

E' nella facoltà del Consiglio dell'Ordine la istituzione di Uffici Speciali su proposta del Presidente o su disposizione dello stesso Consiglio, specificandone temi, funzioni e finalità. Essi sono composti da iscritti all'Ordine e possono avvalersi di figure professionali esterne previo consenso del Consiglio. Finalità non secondaria degli Uffici Speciali è la ricerca di una partecipazione più diretta degli iscritti alle attività dell'Ordine.

Il Consiglio, per ogni Ufficio Speciale, può nominare un Consigliere referente e/o un responsabile esterno.

Gli Uffici Speciali svolgono un ruolo consultivo o di tipo analitico nei confronti del Consiglio rivolto alla trattazione di temi disposti dal Consiglio e strettamente legati alla specificità dell'ufficio di appartenenza. In particolare gli Uffici Speciali hanno compiti di elaborazione degli argomenti ad essi assegnati e possono, su specifico invito, avere relazioni esterne di tipo informativo. Le elaborazioni sui temi assegnati e le eventuali proposte per iniziative, devono essere sottoposte al Consiglio per la discussione e relativa decisione.

Il coordinatore delegato responsabile dell'Ufficio Speciale avrà il cura di informare il Consiglio in merito alla attività in itinere del medesimo Ufficio, alle sue necessità e a qualunque richiesta strettamente legata ai compiti assegnati. Tutti gli Uffici Speciali decadono al momento in cui decade il Consiglio che li ha nominati. Poiché i componenti degli Uffici Speciali possono venire a conoscenza di notizie che non devono essere divulgate, gli stessi sono tenuti al segreto d'ufficio ed alla riservatezza.

Gli ambiti operativi degli uffici speciali sono i seguenti:

- Commissione liquidazione parcelle
- Architettura contemporanea
- Formazione Professionale Continua
- Albo
- Grafica e comunicazione
- Esteri
- Sport
- Restauro e paesaggio
- Rapporti uffici pubblici e università
- Sismica e strutture
- Lavori Pubblici
- Previdenza e assistenza
- Sicurezza
- Protezione Civile

Deleghe Speciali

E' facoltà del Presidente delegare i Consiglieri o colleghi esterni al Consiglio, nei casi di rappresentanza a qualunque titolo resa, nella evenienza che il Presidente ne ritenesse la necessità o l'opportunità.

La delega potrà essere utilizzata anche per assicurare la presenza dell'Ordine in tutti in tavoli di discussione e concertazione di varia natura, anche al fine di agevolare la partecipazione attiva degli iscritti interessati all'attività tecnico-politica dell'Ordine. Le deleghe già pianificate e/o previste dal vigente Piano Triennale della Trasparenza e prevenzione della corruzione sono le seguenti:

A) DELEGHE DI CUI AL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE APPROVATO CON DELIBERA N° 207/2016:

- Albo iscritti (iscrizione, trasferimento e cancellazione dall'Albo e dall'elenco Speciale; rilascio di certificati e attestazioni relativi agli iscritti);
- Formazione (accredito eventi formativi e riconoscimento crediti FPC degli iscritti);



- Liquidazione parcelle (consigliere responsabile della Commissione Liquidazione Parcelle per pareri in materia di onorari)¹;
- Bilancio, aspetti economici (consigliere Tesoriere);
- Cultura (iniziative culturali, patrocini, manifestazioni);
- Bandi e Concorsi (verifica bandi, affidamenti di incarichi e concorsi);
- Comunicazione (sito, newsletter, social, etc.);
- Personale (consigliere Segretario);

B) ALTRE DELEGHE DEL PRESIDENTE:

- Politiche giovanili.
- Workshop e premi.
- Biblioteca.
- Mobilità e Sostenibilità.
- Protezione Civile.
- SIFET.

Co.G.A. (Coordinamento Giovani Architetti)

Il Coordinamento Giovani Architetti è un gruppo operativo volontario di abilitati all'esercizio professionale composto da colleghi iscritti all'Ordine con meno di 5 anni o con età inferiore a 40 anni.

Le finalità operative del Co.G.A. riguardano le politiche giovanili. Il gruppo avrà il compito di accogliere i nuovi iscritti con cadenza periodica e di organizzare, su disposizione del Consiglio dell'Ordine, attività divulgative mirate a promuovere la professionalità ed il coinvolgimento dei medesimi alle molteplici attività dell'Ordine.

Le attività del Co.G.A. sono dirette e coordinate dal delegato alle politiche giovanili, dal Consigliere delegato e da uno o due referenti esterni nominati dal Consiglio dell'Ordine.

La partecipazione alle attività del Co.G.A. è gratuita e su base volontaria.

I Consiglieri e i delegati sono tenuti a tenere aggiornato l'elenco dei giovani colleghi aderenti al gruppo e, in particolare, di quelli che forniscono la propria disponibilità nell'ambito delle attività in essere e a verificarne i requisiti di partecipazione. I Consiglieri delegati sono tenuti a riferire in Consiglio sulle attività programmate in itinere.

Referente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Catania nomina la figura del "Referente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza". Il Referente è individuato nella persona di un Consigliere, il quale è tenuto ad adempiere ai compiti indicati nel Regolamento Unico e nel Piano Triennale per la trasparenza e la prevenzione della corruzione garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare a cura del Responsabile Unico Nazionale per la prevenzione della corruzione.

Catania 11 marzo 2016

¹ L'attività obbligatoria ai sensi del Piano Triennale si riferisce alla Commissione Liquidazione Parcelle; la nomina del delegato non è obbligatoria ma può essere necessario nominare un consigliere responsabile della commissione parcelle.