



## **Schema di regolamento delle adunanze del Consiglio**

*Approvato nell'adunanza del Consiglio n. 28 del 21.12.2006. Vigente dal 22.12.2006*

### **1. Riferimenti normativi**

- 1.1. Il funzionamento del Consiglio dell'Ordine è determinato dal R.D. 23.10.1925 n. 2357 e dal D.Lgs. Luogotenenziale 23.11.1944 n. 382, che qui si intendono integralmente riportati.
- 1.2. Il presente regolamento è stato redatto in applicazione dell'art. 42<sup>1</sup> del R.D. 23.10.1925 n. 2357.

### **2. Presenza in consiglio**

- 2.1. Con riferimento al disposto dell'art. 41<sup>2</sup> del R.D. 23.10.1925 n. 2357, il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre adunanze consecutive, è considerato dimissionario.
- 2.2. I Consiglieri sono tenuti ad informare preventivamente il Presidente, anche per le vie brevi, in caso di assenza alle adunanze del Consiglio.
- 2.3. I Consiglieri devono partecipare alle sedute di Consiglio per l'intera durata dello stesso, salvo giustificati motivi di assenza consentiti dal Consiglio stesso.

### **3. Segreto d'ufficio**

- 3.1. I Consiglieri, e tutti gli iscritti che per incarico del Consiglio hanno accesso alle informazioni riservate sono tenuti alla massima riservatezza in merito alle stesse.
- 3.2. Ogni violazione al segreto d'ufficio verrà equiparata a violazione dell'art. 53 delle norme di deontologia professionale<sup>3</sup>.
- 3.3. L'obbligo di mantenere il segreto d'ufficio si intende esteso a tutti i soggetti che abbiano a partecipare, in tutto o in parte, alle adunanze del Consiglio, per come definiti all'art. 4.

---

<sup>1</sup> Art. 42 - Il consiglio dell'ordine può disciplinare con regolamenti interni l'esercizio delle sue attribuzioni.

<sup>2</sup> Art. 41 - Il consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre adunanze consecutive, è considerato dimissionario. Il consiglio dell'ordine provvede alla sua surrogazione sino alla convocazione dell'assemblea generale ordinaria.

<sup>3</sup> Art. 53. - Fatto salvo quanto disposto dalla legge i componenti del Consiglio 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.



#### **4. Pubblicità delle adunanze**

- 4.1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di norma, a porte chiuse ed è consentito l'accesso alla sala ove si svolge l'adunanza solo ai componenti del Consiglio e, ove espressamente richiesto dal Presidente, o dal Segretario o dal Tesoriere, dal personale di segreteria.
- 4.2. Per la trattazione di un determinato argomento, su specifico invito del Presidente, possono partecipare alle adunanze sia colleghi iscritti all'Albo che persone non afferenti all'Ordine. In tal caso la presenza di soggetti esterni al Consiglio dovrà essere comunicata preliminarmente ai Consiglieri, contestualmente con la trasmissione preliminare dell'Ordine del Giorno, di cui all'art. 5.
- 4.3. Il Consiglio ha facoltà di tenere pubbliche sedute su argomenti di interesse generale in seguito a preventiva deliberazione assunta a maggioranza. Ove ciò avvenga, la pubblicità delle sedute deve essere comunicata a tutti gli iscritti con il dovuto preavviso pubblico. La presenza degli iscritti ha funzione di mero auditorio.
- 4.4. Alle adunanze, su richiesta del Presidente o del Segretario, può prendere parte un addetto di segreteria, con funzione verbalizzante.

#### **5. Definizione dell'Ordine del Giorno**

- 5.1. La definizione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno e l'ordine della loro trattazione è nelle esclusive attribuzioni del Presidente.
- 5.2. I consiglieri hanno facoltà di sottoporre al Presidente, in forma scritta e per il tramite della Segreteria dell'Ordine, argomenti per la discussione; in tal caso il Presidente provvederà ad inserire tali argomenti all'Ordine del Giorno del primo consiglio utile e comunque entro la terza adunanza di consiglio dal momento della proposta da parte de/i consigliere/i.
- 5.3. Il Consigliere che avrà proposto l'argomento assumerà le funzioni di relatore designato relativamente a tale argomento, con le attribuzioni di cui al successivo art. 6.2.
- 5.4. Gli iscritti possono sottoporre all'attenzione del Presidente, in forma scritta e per il tramite della Segreteria, un argomento da porre all'Ordine del Giorno; in tal caso le proposte si riterranno vincolanti per il Presidente, al fine del loro inserimento all'Ordine del Giorno al pari di quelle proposte dai Consiglieri e per come indicato all'art. 5.2, solo nel caso in cui tali proposte: a) siano sottoscritte da almeno 50 iscritti, in regola con i pagamenti delle quote di iscrizione; b) contengano chiaramente l'oggetto da porre in discussione.
- 5.5. Gli Ordini del Giorno sono redatti dalla Segreteria sui temi ed argomenti indicati dal Presidente.
- 5.6. La Segreteria è tenuta ad informare i Consiglieri sui contenuti degli O.d.G. con un preavviso di almeno 24 ore dall'adunanza di Consiglio.
- 5.7. Gli Ordini del Giorno sono pubblici, ed esposti nella bacheca posta presso la sede dell'Ordine contestualmente all'adunanza.



## **6. Trattazione dell'Ordine del Giorno**

- 6.1. Per ogni argomento all'O.d.G., il Presidente nomina un relatore designato; il relatore designato verrà indicato espressamente nelle comunicazioni relative all'O.d.G. e nell'O.d.G. stesso.
- 6.2. Il Relatore designato, previa analisi dell'argomento assegnatogli, relaziona sinteticamente al Consiglio, esponendo l'argomento, i riferimenti normativi se del caso, i commenti, le soluzioni proposte, l'eventuale impegno di spesa occorrente con l'indicazione del relativo capitolo di bilancio e la bozza di deliberazione relativa.
- 6.3. Al termine della trattazione di ogni argomento che non sia di carattere meramente informativo e per il quale il Consiglio deve assumere una determinazione, si procederà al voto, salvo rinvio della discussione per motivate ragioni.
- 6.4. La moderazione degli interventi avviene, di norma, a cura del Presidente o a cura di un Consigliere all'uopo da esso delegato.

## **7. Espressione di voto**

- 7.1. Tutte le votazioni espresse in Consiglio sono palesi ad esclusione di quelle riguardanti:
  - le nomine delle cariche interne al Consiglio quali Presidente, Vicepresidenti, Segretario, Tesoriere.
  - l'espressione di voto inerente procedimenti disciplinari, in quanto "voto di coscienza" passibile di influenze esterne, solo se tale procedura sarà stata richiesta per ogni singolo caso, dalla maggioranza dei Consiglieri presenti.
- 7.2. Delle modalità di votazione adottate e del voto espresso si terrà nota nel verbale dell'Adunanza.

## **8. Verbalizzazione delle attività delle Adunanze**

- 8.1. La verbalizzazione delle attività del Consiglio in sede di Adunanza viene di norma svolta dal Consigliere Segretario, che tiene traccia delle indicazioni scaturite dalle trattazioni a cura del Presidente e dei relatori designati, delle indicazioni e dei commenti espressi dai Consiglieri, delle dichiarazioni di voto e dell'assunzione degli atti deliberativi.
- 8.2. Il Consigliere Segretario ha la facoltà di farsi assistere in tali attività da un addetto dell'ufficio di segreteria.
- 8.3. In caso di assenza del Consigliere Segretario, le funzioni di segretario verbalizzante verranno assunte dal consigliere meno anziano tra i presenti, coadiuvato dall'addetto di segreteria a ciò nominato dal Consiglio.

## **9. Validità degli atti deliberativi**

- 9.1. Gli atti assunti in via ordinaria del Consiglio diventano vincolanti all'atto della lettura e dell'approvazione del verbale relativo; tale circostanza avviene, di norma, alla successiva



adunanza del Consiglio. I Consiglieri possono ottenere copia dei verbali approvati, con la stampigliatura del nome del consigliere richiedente.

- 9.2. Il Consiglio ha tuttavia facoltà di deliberare dichiarando espressamente l'urgenza in caso di eventi eccezionali, non previsti e non prevedibili; in tal caso il Consiglio può deliberare, motivandolo espressamente, l'immediata esecutività dei propri atti deliberativi.

## **10. Pubblicità delle delibere**

- 10.1. Tutte le deliberazioni del Consiglio sono pubbliche e registrate in un apposito Registro depositato presso la Segreteria dell'Ordine.
- 10.2. Le delibere saranno accompagnate dal numero dei Consiglieri presenti, dal numero dei voti favorevoli o contrari e dalle eventuali dichiarazioni di voto.
- 10.3. Tutti gli iscritti possono prendere visione, presso la segreteria dell'Ordine, del registro degli atti deliberativi e riceverne copia dietro richiesta scritta indirizzata alla Segreteria.

## **11. Deroghe**

- 11.1. Non sono ammesse deroghe alle prescrizioni del presente regolamento.
- 11.2. Il Presidente ha tuttavia facoltà, in caso di specifica urgenza o per cause speciali, che dovranno essere adeguatamente motivate e risultare nei relativi verbali, derogare dalle prescrizioni degli artt. 4, 5, 6 e 7.

## **12. Modifiche al presente regolamento**

- 12.1. Modifiche al presente Regolamento potranno essere assunte dal Consiglio riunito in seduta plenaria, e con la maggioranza qualificata dei presenti.

## **13. Approvazione e validità del presente regolamento**

- 13.1. Il presente Regolamento per il funzionamento delle Adunanze del Consiglio dell'ordine degli Architetti, Pianificatori, paesaggisti e Conservatori della provincia di Catania è stato approvato dal Consiglio nell'Adunanza n. 28 del 21.12.2006.
- 13.2. Esso ha validità a far data 22.12.2006 e fino alla sua revoca o modifica, di cui al punto 12.