

**REGOLAMENTO INTERNO**  
**del**  
**CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI BARI**  
(in vigore dal 26 ottobre 2015)

Indice

**TITOLO I**

Capo I – Natura e funzione del Regolamento

Art.1.01- Natura e funzione del Regolamento

**TITOLO II – Albo e Attività**

Capo II – La formazione dell'Albo e le competenze

Art.2.01- La formazione e l'articolazione dell'Albo

Art.2.02- Attività professionale

**TITOLO III - Assemblea**

Capo III - Assemblea ordinaria e assemblea straordinaria

Art. 3.01- Assemblea ordinaria e assemblea straordinaria; convocazione

Art. 3.02- Funzioni del Presidente del Consiglio nello svolgimento dell'Assemblea

Art. 3.03 - Modalità delle votazioni e loro validità

Art. 3.04 - Verbale

**TITOLO IV – Consiglio**

Capo IV - Struttura

Art. 4.01 - Composizione del Consiglio

Capo V - Elezioni

Art. 4.02- Elezioni del consiglio

Capo VI - Attribuzioni

Art. 4.03 - Attribuzioni del Consiglio e funzionamento

Art. 4.04 - Insediamento

Art. 4.05 - Elezione del Presidente

Art. 4.06 - Funzioni del Presidente

Art. 4.07 - Il Consigliere Segretario

Art. 4.08 - Il Consigliere Tesoriere

Art. 4.09 - Composizione dell'Ufficio di Presidenza

Art. 4.10 - Funzioni del Consigliere

Art. 4.11 - Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua surroga

Art. 4.12 - Dimissioni e/o sfiducia del Consigliere dalla sua funzione

Capo VII - Comitati, commissioni, gruppi di lavoro

Art. 4.13 - Funzioni istruttorie

Art. 4.14 - Composizione e funzioni dei Comitati di Settore e dei Sottocomitati di Sezione

Art.4.15 - Ricorso al principio di sussidiarietà

Art. 4.16 - Composizione e funzioni delle Commissioni Istituzionali

Art. 4.17 - Composizione e funzioni delle Commissioni Permanenti

Art. 4.18 - Costituzione e funzioni dei Gruppi di lavoro

Art. 4.19 - Audizioni

Capo VIII - Convocazione, svolgimento riunioni, deliberazioni

Art. 4.20 - Riunioni del Consiglio

Art. 4.21 - Convocazione e ordine del giorno; riunioni ordinarie e straordinarie

Art. 4.22 - Validità e svolgimento delle riunioni

Art. 4.23 - Ordine della discussione e delle votazioni

Art. 4.24 - Modalità delle votazioni

Art. 4.25 - Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni

Art. 4.26 - Verbali delle riunioni e loro approvazione

Capo IX - Quota associativa, rimborso spese, attività fuori sede

Art. 4.27 - Quota associativa

Art. 4.28 - Le spese rimborsabili

Art. 4.29 - Soggetti destinatari, autorizzazione e misura del rimborso

Art. 4.30 - Rimborso delle spese di iscrizione e partecipazione a congressi

Art. 4.31 - Rimborso delle spese

Capo X - Patrocinio

Art. 4.32 - Spese di accoglimento e per eventi istituzionali

Art. 4.33 - Utilizzo sala conferenze e salette riunioni dell'Ordine

Art. 4.34 - Partecipazione dei Consiglieri

**TITOLO V - Accesso ai documenti**

Capo XII - Accesso ai documenti

Art.5.01- Esercizio del diritto di accesso

Art. 5.02- Esclusione dal diritto di accesso

Art. 5.03- Trattamento dei dati personali

**TITOLO VI - Disposizioni finali**

Capo XIII - Disposizioni finali

Art. 6.01 - Informazione e trasparenza

Art. 6.02 - Modifiche del Regolamento

Art. 6.03- Entrata in vigore

## TITOLO I

### Capo I

#### Natura e funzione del Regolamento

##### **Art. 1.01- Natura e funzione del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è un atto di autoregolamentazione, esprime effetti nell'ambito deontologico, e:

- in assenza del regolamento di cui al 3° comma dell'art. 4 del DPR n.328 del 05.06.2001 pubblicato sul suppl. 212 della G.U. n.190/17.08.2001,  
- in conformità del quanto disposto dal RD n.2537/23.10.1925 "*Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto*" che all'art. 42 recita "**Il Consiglio dell'Ordine può disciplinare con regolamenti interni l'esercizio delle sue attribuzioni**", disciplina le funzioni, le attività e le procedure - nei successivi articoli specificate - da osservarsi da parte del Consiglio, dell'Assemblea e degli iscritti all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bari, specificando quanto al riguardo è già stabilito:

- nella **legge n.1395/24.06.1923** "*Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti*" (d'ora in avanti "**1395**"),  
- nel già citato **RD n.2537/23.10.1925** "*Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto*" (d'ora in avanti "**2537**"),  
- nella **legge n.897/25.04.1938** (d'ora in avanti "**897**"),  
- nel **D.lvo n.382/23.11.1944** "*Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni centrali professionali*" (d'ora in avanti "**382**"),  
- nella **legge n.536/03.08.1949** (d'ora in avanti "**536**"),  
e loro successive integrazioni e modificazioni, e  
- nel **DPR n.328 del 05.06.2001** pubblicato sul suppl. 212 della G.U. n.190/17.08.2001 "*Regolamento attuativo dell'art.1 della legge 4/99 - Modifiche e integrazioni della disciplina e dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato ..... delle professioni di ..... ingegnere ....., nonché della disciplina del relativo ordinamento*" (d'ora in avanti "**2001**"),  
- nel **D.P.R. n. 169 del 08.07.2005** pubblicato sulla G.U. n. 198/26.08.2005 "*Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli ordini professionali*" (d'ora in avanti "**169**"),

i cui testi integrali sono riportati in allegato e, quelli sintetizzati per argomento, nell'articolato che segue.

Nell'articolato, in presenza di antinomie normative, stante la pluralità delle fonti che sono state ritenute comunque esprimere pari forza giuridica, è stato adottato il principio della "lex posterior" considerato il carattere integrativo dei provvedimenti che si sono susseguiti.

## TITOLO II

### Albo e Attività

#### Capo II

#### La formazione dell'Albo e le competenze

##### **Art. 2.01- La formazione e l'articolazione dell'Albo**

**Da "1395": art.2** - "*E' istituito l'Ordine degli ingegneri iscritti nell'albo ....*".

**Da "2537": art.2** - "*Ogni Ordine provvede alla formazione del proprio albo. ....*"

**Art. 4** - "*Gli ingegneri e gli architetti non possono esercitare la professione se non sono iscritti negli albi professionali delle rispettive categorie a termini delle disposizioni vigenti*"

(art.1, legge 897/1938). *Per essere iscritto all'albo occorre aver superato l'esame di Stato per l'esercizio della professione di ingegnere ....*”

*Art. 24 – “Non si può far parte che di un solo Ordine di ingegneri o di architetti. Chi si trova iscritto nell'Ordine di una provincia, può chiedere il trasferimento dell'iscrizione in quello di un'altra, presentando domanda corredata .....*”

*Art. 62 – “Gli ingegneri che siano impiegati di una pubblica amministrazione dello Stato, delle province o dei comuni, e che si trovino iscritti nell'albo degli ingegneri, sono soggetti alla disciplina dell'Ordine per quanto riguarda l'eventuale esercizio della libera professione”. .....*

**Da “897”:** *art.2 - “Coloro che non sono di specchiata condotta morale non possono essere iscritti negli albi professionali e, se iscritti, debbono essere cancellati, osservate le norme stabilite per i procedimenti disciplinari.”*

**Da “2001”:** *art. 2 - Istituzione di sezioni negli albi professionali*

*1. Le sezioni negli albi professionali individuano ambiti professionali diversi in relazione al diverso grado di capacità e competenza acquisita mediante il percorso formativo.*

*2. ...., negli albi professionali vengono istituite, in corrispondenza al diverso livello del titolo di accesso, le seguenti due sezioni:*

*a) sezione A, cui si accede, previo esame di Stato, con il titolo di laurea specialistica;*

*b) sezione B, cui si accede, previo esame di Stato, con il titolo di laurea.*

*3. L'iscritto alla sezione B, in possesso del necessario titolo di studio può essere iscritto nella sezione A del medesimo albo professionale, previo superamento del relativo esame di Stato.*

*Art. 3 - Istituzione di settori negli albi professionali*

*1. I settori istituiti nelle sezioni degli albi professionali corrispondono a circoscritte e individuate attività professionali.*

*2. ...., nelle sezioni degli albi professionali vengono istituiti distinti settori in relazione allo specifico percorso formativo.*

*3. Il professionista iscritto in un settore non può esercitare le competenze di natura riservata attribuite agli iscritti ad uno o più altri settori della stessa sezione, ferma restando la possibilità di iscrizione a più settori della stessa sezione, previo superamento del relativo esame di Stato. ....*

*5. Formano oggetto dell'attività professionale degli iscritti ad un settore della sezione A, oltre a quelle ad essi specificamente attribuite, anche quelle attribuite agli iscritti del corrispondente settore della sezione B.*

*Art. 45 - Sezioni e titoli professionali*

*1. Nell'albo professionale dell'Ordine degli ingegneri sono istituite la sezione A e la sezione B. Ciascuna sezione è ripartita nei seguenti settori: a) civile e ambientale b) industriale, c) dell'informazione.*

*2. Agli iscritti nella sezione A spettano i seguenti titoli professionali:*

*a) agli iscritti al settore civile e ambientale, spetta il titolo di ingegnere civile e ambientale;*

*b) agli iscritti al settore industriale, spetta il titolo di ingegnere industriale;*

*c) agli iscritti al settore dell'informazione, spetta il titolo di ingegnere dell'informazione.*

*3. Agli iscritti nella sezione B spettano i seguenti titoli professionali:*

*a) agli iscritti al settore civile e ambientale, spetta il titolo di ingegnere civile e ambientale iunior;*

*b) agli iscritti al settore industriale, spetta il titolo di ingegnere industriale iunior;*

*c) agli iscritti al settore dell'informazione, spetta il titolo di ingegnere dell'informazione iunior.*

*4. L'iscrizione all'Albo professionale degli ingegneri è accompagnata dalle dizioni: "Sezione degli ingegneri - settore civile e ambientale"; "Sezione degli ingegneri - settore industriale"; "Sezione degli ingegneri - settore dell'informazione"; "Sezione degli ingegneri iuniores - settore civile e ambientale"; "Sezione degli ingegneri iuniores - settore industriale"; "Sezione degli ingegneri iuniores - settore dell'informazione".*

1. Coloro i quali sono in possesso della abilitazione professionale, o che la conseguono entro il 31.12.2006, possono iscriversi nella sezione A dell'albo degli ingegneri, nonché nel settore, o nei settori, per il quale ciascuno di essi dichiara di optare.

**Art. 2.02- Attività professionale**

**Da "2537": art. 51** – *“Sono di spettanza della professione di ingegnere il progetto, la condotta e la stima dei lavori per estrarre, trasformare ed utilizzare i materiali direttamente o indirettamente occorrenti per le costruzioni e per le industrie, dei lavori relativi alle vie ed ai mezzi di trasporto, di deflusso e di comunicazione, alle costruzioni di ogni specie, alle macchine ed agli impianti industriali, nonché in generale alle applicazioni della fisica, i rilievi geometrici e le operazioni di estimo.”*

**Art. 52** – *“Formano oggetto tanto della professione di ingegnere quanto di quella di architetto le opere di edilizia civile, nonché i rilievi geometrici e le operazioni di estimo ad esse relative. Tuttavia le opere di edilizia civile, che presentano rilevante carattere artistico ed il restauro e il ripristino degli edifici contemplati dalla L. 1089/1939, per le antichità e le belle arti, sono di spettanza della professione di architetto; ma la parte tecnica può essere compiuta tanto dall'architetto quanto dall'ingegnere.”*

**Da "2001": art. 1 - Ambito di applicazione**

*“2. Le norme contenute nel presente regolamento non modificano l'ambito stabilito dalla normativa vigente in ordine alle attività attribuite o riservate, in via esclusiva o meno, a ciascuna professione.”*

**Art. 46- Attività professionali**

*“1. Le attività professionali che formano oggetto della professione di ingegnere sono così ripartite tra i settori di cui all'articolo 45, comma 1:*

*a) per il settore "ingegneria civile e ambientale": la pianificazione, la progettazione, lo sviluppo, la direzione lavori, la stima, il collaudo, la gestione, la valutazione di impatto ambientale di opere edili e strutture, infrastrutture, territoriali e di trasporto, di opere per la difesa del suolo e per il disinquinamento e la depurazione, di opere geotecniche, di sistemi e impianti civili e per l'ambiente e il territorio;*

*b) per il settore "ingegneria industriale": la pianificazione, la progettazione, lo sviluppo, la direzione lavori, la stima, il collaudo, la gestione, la valutazione di impatto ambientale di macchine, impianti industriali, di impianti per la produzione, trasformazione e la distribuzione dell'energia, di sistemi e processi industriali e tecnologici, di apparati e di strumentazioni per la diagnostica e per la terapia medico-chirurgica;*

*c) per il settore "ingegneria dell'informazione": la pianificazione, la progettazione, lo sviluppo, la direzione lavori, la stima, il collaudo e la gestione di impianti e sistemi elettronici, di automazione e di generazione, trasmissione ed elaborazione delle informazioni.*

*2. Ferme restando le riserve e le attribuzioni già stabilite dalla vigente normativa e oltre alle attività indicate nel comma 3, formano in particolare oggetto dell'attività professionale degli iscritti alla sezione A, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1, comma 2, le attività, ripartite tra i tre settori come previsto dal comma 1, che implicano l'uso di metodologie avanzate, innovative o sperimentali nella progettazione, direzione lavori, stima e collaudo di strutture, sistemi e processi complessi o innovativi.*

*3. Restando immutate le riserve e le attribuzioni già stabilite dalla vigente normativa, formano oggetto dell'attività professionale degli iscritti alla sezione B, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 1, comma 2:*

*a) per il settore "ingegneria civile e ambientale":*

*1) le attività basate sull'applicazione delle scienze, volte al concorso e alla collaborazione alle attività di progettazione, direzione dei lavori, stima e collaudo di opere edilizie comprese le opere pubbliche;*

*2) la progettazione, la direzione dei lavori, la vigilanza, la contabilità e la liquidazione relative a costruzioni civili semplici, con l'uso di metodologie standardizzate;*

*3) i rilievi diretti e strumentali sull'edilizia attuale e storica e i rilievi geometrici di qualunque natura;*

*b) per il settore "ingegneria industriale":*

*1) le attività basate sull'applicazione delle scienze, volte al concorso e alla collaborazione alle attività di progettazione, direzione lavori, stima e collaudo di macchine e impianti, comprese le opere pubbliche;*

- 2) i rilievi diretti e strumentali di parametri tecnici afferenti macchine e impianti;
- 3) le attività che implicano l'uso di metodologie standardizzate, quali la progettazione, direzione lavori e collaudo di singoli organi o di singoli componenti di macchine, di impianti e di sistemi, nonché di sistemi e processi di tipologia semplice o ripetitiva;
- c) per il settore "ingegneria dell'informazione":
- 1) le attività basate sull'applicazione delle scienze, volte al concorso e alla collaborazione alle attività di progettazione, direzione lavori, stima e collaudo di impianti e di sistemi elettronici, di automazioni e di generazione, trasmissione ed elaborazione delle informazioni;
- 2) i rilievi diretti e strumentali di parametri tecnici afferenti impianti e sistemi elettronici;
- 3) le attività che implicano l'uso di metodologie standardizzate, quali la progettazione, direzione lavori e collaudo di singoli organi o componenti di impianti e di sistemi elettronici, di automazione e di generazione, trasmissione ed elaborazione delle informazioni, nonché di sistemi e processi di tipologia semplice o ripetitiva."

1. In coerenza con la precisazione dell'art.2 del DPR 328/2001 (richiamati gli effetti esclusivamente deontologici del Regolamento), viene motivatamente precisato quanto segue.

2. Nel settore "ingegneria civile e ambientale" non risultano esplicitamente menzionate le attività dell'ingegnere nel campo della urbanistica e della pianificazione territoriale. Dette attività da sempre hanno visto l'ingegnere italiano operare con competenza sia come professionista sia come ricercatore: moltissimi sono i riconoscimenti acquisiti in Italia ed all'estero. Le discipline urbanistiche, peraltro, sono da sempre comprese nelle "tabelle" ministeriali dei corsi di laurea in ingegneria civile, edile ed ambientale e, inoltre, molte facoltà di Ingegneria hanno già deliberato di attivare la laurea in urbanistica e scienze della pianificazione territoriale e ambientale della classe 7 e, conseguentemente, la laurea specialistica in pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale della classe 54/S.

In coerenza, pertanto, con il citato art.2, anche per mantenere un chiaro rapporto dei cittadini-utenti, delle amministrazioni pubbliche, degli enti, delle società e delle imprese con il mondo della professione e della formazione, si chiarisce che il testo della lettera a) del comma 1 dell'art.46 debba essere letto nella sostanza, come integrato dall'inserimento in fondo allo stesso dopo la parola "territorio;" della frase (stralciata dalla tabella 54/S del DM 28.11.2000) "la progettazione, pianificazione e gestione della città, del territorio e dell'ambiente."

3. Nei settori della "ingegneria industriale" e della "ingegneria dell'informazione" non risultano esplicitamente menzionate le attività dell'ingegnere nel campo dell'impiantistica di servizio alle opere di ingegneria civile, edile e ambientale. Campo di attività da sempre di notevole rilevanza professionale che, nell'ultimo periodo (si pensi, solo per esemplificare, all'edificio cablato intelligente, alla utilizzazione delle trasmissioni satellitari per il monitoraggio delle reti infrastrutturali e per il controllo ambientale) ha acquistato un ruolo strategico e trasversale. Esso, quindi, deve essere reso pienamente "visibile" nell'ambito delle attività dell'ingegnere, anche per mantenere un chiaro rapporto dei cittadini-utenti, delle amministrazioni pubbliche, degli enti, delle società e delle imprese con il mondo della professione e della formazione.

In coerenza, pertanto, con il citato art.2, anche per mantenere un chiaro rapporto dei cittadini-utenti, delle amministrazioni pubbliche, degli enti, delle società e delle imprese con il mondo della professione e della formazione, si chiarisce che il testo delle lettere b) e c) del comma 1 dell'art.46 debba essere nella sostanza letto come integrato con l'inserimento in fondo agli stessi dopo, rispettivamente, le parole "chirurgica;" e "informazioni", dalla frase "di impianti di servizio alle opere di ingegneria civile, edile e ambientale."

TITOLO III  
Assemblea

Capo III  
Assemblea ordinaria e assemblea straordinaria

**Art. 3.01- Assemblea ordinaria e assemblea straordinaria; convocazione**

**Dal “2537”:** *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 (nota: Nella prassi consolidata la comunicazione a ciascun iscritto avviene per lettera semplice, considerato il numero elevato degli iscritti; comunque, l’avviso è inserito sia nel sito web, sia pubblicato su almeno un quotidiano a diffusione provinciale). L’avviso conterrà l’ordine del giorno dell’adunanza.*

*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 all’approvazione del conto consuntivo dell’anno decorso 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 quarto degli iscritti, ne sia fatta richiesta scritta motivata. Le adunanze saranno convocate con le modalità indicate nell’articolo precedente.”*

1. Il Segretario raccoglie la firma dei partecipanti all’Assemblea e ne riporta la presenza su una copia dell’Albo. Raggiunto, conteggiando i presenti a prescindere dalla loro appartenenza alle Sezioni, il numero legale che per le assemblee in prima convocazione è pari alla maggioranza assoluta degli iscritti all’Albo indipendentemente dalle Sezioni, il Segretario ne dà comunicazione al Presidente che dichiara valida l’Assemblea e dà inizio ai lavori, specificando la durata degli stessi.

2. In prima convocazione, il Presidente dichiara deserta la riunione se, ad un’ora dall’orario di convocazione, non è stato raggiunto il numero legale.

3. In seconda convocazione il Presidente dichiara valida l’Assemblea qualunque sia il numero degli intervenuti.

**Art. 3.02- Funzioni del Presidente del Consiglio nello svolgimento dell’Assemblea**

**Dal “2537”:** *art. 28 – “La presidenza delle adunanze sia ordinarie che straordinarie è tenuta dal Presidente del Consiglio dell’Ordine; in caso di assenza del Presidente, dai Vice Presidenti, 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 dei consiglieri presenti. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.*

*Ogni votazione è palese, salvo che l’assemblea, su proposta del Presidente o di almeno un decimo dei presenti, deliberi che abbia luogo per scrutinio segreto e salve le disposizioni dell’art.30.”*

1. Il Presidente assicura la disciplina della seduta e stabilisce l’ordine e le modalità di discussione e di votazione sui singoli argomenti all’ordine del giorno, decidendo in merito alle questioni di carattere procedurale.

2. Gli interventi non possono superare i dieci minuti qualora si riferiscano ad argomenti di carattere generale, o i cinque minuti qualora si riferiscano a singole pratiche o gruppi di pratiche; eventuali repliche non possono superare i tre minuti. Il Presidente può consentire

tempi superiori soltanto per le relazioni o sui temi di particolare rilevanza o complessità. Nessuno può intervenire più di due volte sul medesimo argomento.

3. Ogni partecipante all'Assemblea può chiedere la parola per fatto personale per non più di tre minuti; ad uguale tempo hanno diritto gli altri partecipanti che siano chiamati in causa per fornire chiarimenti. E' facoltà del Presidente dare la parola per fatto personale immediatamente dopo la richiesta o alla fine della seduta. Ogni partecipante può chiedere la parola per illustrare proposte di emendamento per non più di tre minuti; può fare dichiarazioni di voto per non più di tre minuti.

4. Sono poste in votazione, con precedenza sulle questioni concernenti il merito degli argomenti in discussione, nell'ordine: a) le proposte di rinvio o di sospensione; b) le questioni pregiudiziali; c) le proposte di acquisizioni istruttorie o di supplemento di istruttoria.

5. La votazione sugli emendamenti precede la votazione sul complesso della proposta a cui si riferiscono.

6. Sulle proposte di cui al quarto comma e sugli emendamenti il Presidente concede la parola per non più di tre minuti - dopo la illustrazione da parte del proponente - a due partecipanti all'Assemblea, l'uno a favore e l'altro contro, con preclusione di qualsiasi altro intervento.

#### **Art. 3.03 - Modalità delle votazioni e loro validità**

1. Le votazioni sono effettuate di regola in modo palese. Su richiesta, formulata al termine della discussione, di almeno un terzo dei presenti o per iniziativa del Presidente, la votazione ha luogo per appello nominale seguendo l'ordine dell'elenco dei presenti, ovvero per scrutinio segreto.

2. La votazione per scrutinio segreto è prescritta, oltre che nelle ipotesi previste dalla legge, per le designazioni elettive.

3. Le designazioni elettive vengono deliberate a maggioranza dei presenti; qualora questa non sia raggiunta neppure in seconda votazione, si procede al ballottaggio tra i due che hanno riportato il maggior numero di voti.

4. Le deliberazioni dell'Assemblea sono adottate con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **Art. 3.04 - Verbale**

1. Il verbale dell'Assemblea è redatto in forma sintetica dal Segretario verbalizzante.

2. Ciascun presente che ha partecipato alla discussione su uno specifico punto ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l'astensione dalla discussione o dal voto su singoli argomenti, nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso dell'Assemblea e da lui stesso trasfusa sinteticamente in un testo scritto da consegnare seduta stante al Presidente.

3. Il verbale, controfirmato dal Presidente, è disponibile presso l'Ufficio di segreteria dove sono custoditi tutti i verbali delle Assemblee.

4. Le Assemblee possono essere, su disposizione del Presidente, registrate su supporti informatici come mero ausilio alla verbalizzazione. A seguito della approvazione del verbale, la registrazione su supporto informatico viene eliminata .



TITOLO IV  
Consiglio

Capo IV  
Struttura

**Art. 4.01 - Composizione del Consiglio**

**Da "169": art.2**

"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."

Capo V  
Elezioni

**Art. 4.02- Elezioni del consiglio**

**Da "169": art.3**

"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 all'albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione per posta prioritaria, per telefax o a mezzo di 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 del 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 in 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 elettorale proclama il risultato delle elezioni e ne dà immediatamente comunicazione al Ministero della Giustizia”.

## Capo VI Attribuzioni

### **Art. 4.03 - Attribuzioni del Consiglio e funzionamento**

**Da “1395”:** art. 5 - “Gli iscritti nell'albo eleggono il proprio Consiglio dell'Ordine che esercita le seguenti attribuzioni:

1. procede alla formazione e all'annuale revisione e pubblicazione dell'albo, dandone comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche Amministrazioni;
2. stabilisce il contributo annuo dovuto dagli iscritti per sopperire alle spese di funzionamento dell'Ordine; amministra i proventi e provvede alle spese, compilando il bilancio preventivo e il conto consuntivo annuale;
3. dà, a richiesta, parere sulle controversie professionali e sulla liquidazione di onorari e spese;
4. vigila alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine, reprimendo gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione con le sanzioni e nelle forme di cui agli artt. 26, 27, 28 e 30 della L. 28/06/1874 n. 1938, in quanto siano applicabili.”

**Da “2537”:** art. 29 - “Ciascun Ordine degli Ingegneri è retto dal Consiglio.

Art. 36 - Il Consiglio si aduna ogni volta che il Presidente lo ritenga opportuno o ne facciano richiesta almeno due membri del Consiglio.

Art. 37 - Il Consiglio dell'Ordine, oltre alle funzioni attribuitegli dal presente regolamento o da altre disposizione legislative o regolamentari:

- 1) vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;
- 3) cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di ingegnere e di architetto e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria;
- 4) determina il contributo annuale da corrispondersi da ogni iscritto per il funzionamento dell'Ordine, ed eventualmente, per il funzionamento del Consiglio Nazionale, nonché le modalità del pagamento del contributo;
- 5) omissis
- 6) dà i pareri che fossero richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alle professioni di ingegnere e di architetto.”

**Da “382”:** art. 1 - “Le funzioni relative alla custodia dell'albo per le professioni di ingegnere, .... sono devolute .... ad un Consiglio dell'Ordine ....”

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

Art. 7 - “Il Consiglio provvede alla amministrazione dei beni spettanti all'Ordine 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, stabilire una tassa annuale, una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari. Ferma rimanendo l'efficacia delle norme che impongono contributi a favore di enti previdenziali di categoria, nessun pagamento, oltre a quelli previsti da questo decreto, può essere imposto o riscosso per l'esercizio della professione a carico degli iscritti nell'albo.”

Art. 16 - “Per la validità delle sedute del Consiglio occorre la presenza della maggioranza dei componenti.

### **Art. 4.04 - Insedimento**

1. Il Consiglio si insedia su convocazione del Presidente del Consiglio uscente al quale il Presidente del Seggio ha trasmesso l'esito dello scrutinio.

#### **Art. 4.05 - Elezione del Presidente**

**Da "169":** art. 4 – *"Il consiglio dell'ordine elegge tra i propri componenti un presidente iscritto alla sezione A dell'albo, che è rieleggibile"*.

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti.
2. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta neppure nella seconda votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti. Alla prima votazione è eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti dei presenti; alla seconda votazione è eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.
3. L'elezione del Presidente è preceduta dalla presentazione e discussione di candidature.

#### **Art. 4.06 - Funzioni del Presidente**

**Da "169":** art. 4: - *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.*

. Il Presidente

- 1 convoca e presiede le riunioni, assicura l'esecuzione degli orientamenti programmatici, esercita tutte le attribuzioni connesse con i compiti istituzionali del Consiglio.
2. Vigila su tutte le attività che fanno capo al Consiglio.
3. Invita in via eccezionale, anche su proposta di Consiglieri, a partecipare alla discussione nelle riunioni da lui presiedute, interrompendo la formale seduta del Consiglio, persone ritenute utili all'analisi di specifici punti dell'ordine del giorno.
4. Può delegare a Consiglieri, iscritti alla Sezione A di qualsiasi Settore, ai Vice Presidenti e/o a iscritti per specifici temi, sue funzioni, e delegare, volta per volta, le funzioni di rappresentanza in eventi (conferenze, riunioni, commissioni, ecc) ai Vice Presidenti o a Consiglieri, dandone comunicazione successiva al Consiglio.
5. In caso di tempi ristretti può adottare decisioni per la concessione di patrocinii per eventi caratterizzati dai seguenti aspetti: a) non onerosità per l'ordine, b) presentazioni non aventi fini esclusivamente commerciali, c) essere occasioni di formazione ed aggiornamento a favore degli iscritti a partecipazione gratuita.
6. **Da 2357** :art. 38 In caso di assenza del Presidente, o su sua specifica delega, il Vice Presidente Vicario assume le funzioni di rappresentanza legale dell'ordine. In caso di assenza del Presidente o dei Vice Presidenti assume le funzioni di rappresentanza legale dell'ordine il Consigliere più anziano.

#### **Art. 4.07 - Il Consigliere Segretario**

**Da "2537":** art. 39 – *"Il Segretario riceve le domande d'iscrizione nell'albo, annotandole in apposito registro e rilasciando ricevuta ai richiedenti; stende le deliberazioni consiliari, eccetto quelle relative ai giudizi disciplinari che saranno compilate dai relatori; tiene i registri prescritti dal Consiglio, cura la corrispondenza; autentica le copie delle deliberazioni dell'Ordine e del Consiglio; ha in consegna l'archivio e la biblioteca. In mancanza del segretario, il consigliere meno anziano (nota: per iscrizione all'Ordine) ne fa le veci."*

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Segretario, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A oppure nella Sezione B di un qualsiasi Settore.
  2. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta neppure nella seconda votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti. Alla prima votazione è eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti dei presenti; alla seconda votazione è eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.
  3. Il Segretario assicura l'esecuzione delle deliberazioni e, per le attività di cui all'art. 39/"2537", si avvale dell'impiegato/a della Segreteria generale a tale funzione assegnato/a, comunque rimanendo unico responsabile di tali attività .
- Il Segretario può avvalersi per la redazione definitiva dei verbali ~~verbalizzazione~~ delle riunioni del Consiglio di impiegato/a della Segreteria generale a tale funzione assegnato/a, comunque rimanendo unico responsabile di tali attività ..

#### **Art. 4.08 - Il Consigliere Tesoriere**

**Da "2537": art. 40** – *“Il tesoriere economo e' responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine; riscuote il contributo; paga i mandati firmati dal presidente e controfirmati dal segretario.*

*Deve tenere i seguenti registri: a) registro a madre e figlia per le somme riscosse; b) registro contabile di entrata e di uscita; c) registro dei mandati di pagamento; d) inventario del patrimonio dell'Ordine.*

*In caso di bisogno prorogabile, il Presidente designa un consigliere per sostituire il tesoriere economo.”.*

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Tesoriere, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A oppure nella Sezione B di un qualsiasi Settore.
2. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta neppure nella seconda votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti. Alla prima votazione è eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti dei presenti; alla seconda votazione è eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.
3. Il Tesoriere forma il conto consuntivo ed il bilancio preventivo annuali e li sottopone, prima dell'Assemblea, alla preliminare approvazione del Consiglio.
4. Ogni volta che è necessario, il Tesoriere forma e porta all'approvazione del Consiglio gli assestamenti di bilancio e la situazione di cassa.
5. Per le attività di cui all'art. 40 del "2537" e per la formazione dei bilanci, il Tesoriere si avvale dell'impiegato/a della Segreteria generale a tale funzione assegnato/a o di professionista consulente esterno prescelto dal Consiglio, comunque rimanendo unico responsabile di tali attività .
6. *“da Verbale di Consiglio n. 1297 del 16/5/2013, approvato nella seduta del 29/5/2013:Il Tesoriere ha la responsabilità della verifica e dell'accertamento della congruità e regolarità dei rimborsi spese dei Consiglieri, in conformità di quanto stabilito dal Regolamento.*

Il Tesoriere individuerà il collaboratore del servizio di controllo contabilità, fra i dipendenti, per la sola verifica contabile, comunque rimanendo unico responsabile di tale attività ..

#### **Art. 4.09 - Composizione dell'Ufficio di presidenza**

1. L'Ufficio di Presidenza è costituito dal Presidente, dal Segretario , dal Tesoriere e da due Vice Presidenti, di cui uno con funzioni di Vicario del Presidente , ossia di sostituzione diretta nella rappresentanza legale dell'Ordine , eletti dal Consiglio tra i consiglieri iscritti nella Sezione A.

2. I Vice Presidenti , in caso di assenza o su specifica delega , sostituiscono il Presidente, nelle funzioni di rappresentanza dello stesso in consessi , riunioni interne e/o pubbliche, presso il C.N.I., in convegni, conferenze, manifestazioni , ecc., e nell'esercizio di specifiche funzioni istituzionali .
3. I Vice Presidenti, nella riunione di insediamento, sono eletti mediante specifica votazione con preferenza singola e con la maggioranza dei voti dei presenti. .
4. L'Ufficio di Presidenza si avvale dell'apposito ufficio denominato Segreteria generale, costituito e strutturato con deliberazione del Consiglio su proposta del Presidente.

#### **Art. 4.10 - Funzioni del Consigliere**

1. Il Consigliere partecipa di diritto a tutte le riunioni del Consiglio ed alle riunioni delle Commissioni .Il Consigliere e' tenuto alla riservatezza sulle discussioni del Consiglio. Il Consigliere non puo' utilizzare i beni e gli strumenti dell'Ordine e l'invio di corrispondenza a nome dell'Ordine anche tramite la posta elettronica istituzionale se non per fini istituzionali.
2. Assicura disponibilita' all'ascolto degli iscritti e rappresenta riferimento per gli stessi nelle problematiche della categoria.
3. Puo' essere autorizzato dal Consiglio, su richiesta formale e per motivazioni oggettive, ad assenze prolungate; il Consiglio contestualmente alla autorizzazione, designa il Consigliere suo sostituto nelle attivita' di competenza.
- 4: E' vietata la divulgazione di fatti relativi alle sedute di Consiglio se non nei modi previsti dal presente regolamento . E' fatto divieto l'utilizzo di mezzi dell'Ordine, e di invio di corrispondenza a nome dell'Ordine anche tramite casella di posta elettronica se non per fini istituzionali e previa autorizzazione del Presidente .

#### **Art. 4.11 - Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua surroga**

Dal "169": art. 2 - "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".

1. Il Consigliere che si dimette deve comunicare al Presidente, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria generale, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.
2. Il Presidente, se il tentativo da lui operato per fare ritirare le dimissioni non ha esito positivo, pone nell'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio l'argomento per le decisioni di merito.
3. Ratificate le dimissioni, il Consiglio prende atto della surroga e procede alla nomina del nuovo consigliere.
4. In conformità allo Statuto della CONSULTA, il Consiglio dell'Ordine designa due consiglieri, oltre il presidente, quali componenti della Federazione Regionale degli Ordini degli Ingegneri di Puglia.
5. In conformità dello Statuto della Fondazione dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Bari, il Consiglio designa i Consiglieri che ne formano il Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 4.12 - Dimissioni e/o sfiducia del Consigliere dalla sua funzione**

1. Il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario, il Tesoriere che si dimette dalla sua funzione (restando ferma la sua carica di consigliere) deve comunicare al Consiglio, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria generale, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.

2. Il Consiglio, avuto esito negativo la richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e il Presidente (oppure, nel caso il dimissionario sia lo stesso Presidente, il consigliere anziano) procede immediatamente nella stessa riunione del consiglio, alla elezione di un consigliere alla funzione resasi vacante nei modi di cui agli articoli che precedono.

3. La mozione di sfiducia, riguardante anche l'accertata ed intenzionale violazione delle norme del presente regolamento, presentata - anche se non presente all'ordine del giorno - durante la riunione del Consiglio da almeno tre Consiglieri deve essere immediatamente posta in discussione e, ove approvata dalla maggioranza dei Consiglieri eletti, determina l'immediata decadenza del Consigliere (Presidente, Vice Presidente, Segretario, Tesoriere) dalla sua funzione. Immediatamente, nella stessa riunione del consiglio, il Presidente (oppure, nel caso il dimissionario sia lo stesso Presidente, il consigliere anziano) pone ai voti la elezione di un consigliere alla funzione resasi vacante, nei modi di cui agli articoli che precedono.

4. Nel caso di dimissioni o sfiducia del Presidente, il Presidente eletto indice l'Assemblea straordinaria per rendere conto dell'accaduto.

## Capo VII

### Comitati, commissioni, gruppi di lavoro

#### **Art. 4.13 - Funzioni istruttorie**

1. Per il lavoro istruttorio e di approfondimento, il Consiglio si articola in Commissioni Istituzionali ( Pareri e Servizi di Ingegneria ed Architettura Elenchi riservati e Segnalazioni nominativi, Comunicazione e Immagine, Formazione e Aggiornamento); in Commissioni Permanenti (Commissione Coordinamento, Territoriale, Commissione Professione Libera, **Dipendente e Docente**, Commissione Giovani Ingegneri , Previdenza ed Assistenza , Commissione Sezione B ed in Commissioni Tematiche ( Edilizia , Gestione del Territorio, Geotecnica e Strutture - Energia Ambiente e Sostenibilità- Sicurezza, - Ingegneria dell'Informazione - Lavori Pubblici, Ingegneria Forense ).

Possono inoltre essere istituiti Gruppi temporanei di lavoro su specifiche questioni

2. Le Commissioni e i Gruppi di lavoro sono a libera partecipazione degli iscritti. Hanno diritto di voto all'interno delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro i componenti accreditati dal Consiglio dell'Ordine con deliberazione apposita, revocabile soltanto dallo stesso Consiglio. Gli stessi componenti decadono dalla nomina con la fine del mandato del Consiglio che li ha nominati.

3. Al fine di assicurare la separazione tra le funzioni amministrative e quelle disciplinari all'interno dell'Ordine atta ad evitare possibili posizioni di influenza e/o conflitti di interesse i componenti delle Commissioni , dei Gruppi di Lavoro nominati dal Consiglio non possono essere individuati tra i Consiglieri di Disciplina .

#### **Art.4.14 - Ricorso al principio di sussidiarietà**

1. Considerata la complessità della struttura istituzionale, per la funzionalità degli organi collegiali, per l'efficienza e l'efficacia dell'attività del Consiglio, laddove vi siano stati impedimenti nel funzionamento delle Commissioni che hanno impedito la preliminare istruttoria e/o emissione di pareri su argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio, in applicazione del principio di sussidiarietà, il Presidente - seduta stante - può chiedere al Coordinatore del Comitato o del Sottocomitato inadempiente o della Commissione (o, in sua assenza, può delegare un Consigliere componente del Comitato o Sottocomitato o Commissione ) a relazionare sull'argomento e, conseguentemente, il Consiglio può procedere nei lavori assumendo le decisioni del caso.

**Art. 4.15 - Composizione e funzioni delle Commissioni Istituzionali**

1. Sono istituite le seguenti Commissioni Istituzionali:
  - CI.1 Commissione Pareri e Servizi di Ingegneria ed Architettura,
  - CI.2 Commissione Elenchi riservati e Segnalazione nominativi,
  - CI.3 Commissione Comunicazione e Immagine,
  - CI.4 Commissione Formazione e Aggiornamento.
2. I Consiglieri componenti delle Commissioni Istituzionali sono eletti dal Consiglio, tenuto conto della loro opzione. Un Consigliere non può far parte di più di tre Commissioni Istituzionali.
3. La Commissione Elenchi riservati e Segnalazione nominativi propone, previa adeguata discussione e motivato parere, fatto salvo il principio della rotazione dei nominativi, al Consiglio le designazioni in elenchi e/o le segnalazioni di iscritti a Terzi . Nel caso di sovrabbondanza di nominativi segnalandi, è previsto il loro sorteggio in Consiglio. Si utilizzeranno sistemi informatici per assicurare il criterio di rotazione delle segnalazioni.
4. I lavori delle Commissioni Istituzionali sono assimilati a quelli del Consiglio anche con riferimento al comma 2 del “382” di cui all’art.2.07, e ne seguono per quanto possibile la disciplina.
5. Le Commissioni Istituzionali svolgono compiti istruttori, di documentazione e di proposta per gli aspetti istituzionali di rispettiva competenza, da sottoporre al Consiglio.
6. Le Commissioni Istituzionali si riuniscono, di regola, in occasione delle riunioni del Consiglio e preliminarmente alle stesse per trattare ed istruire gli argomenti di competenza posti nell’ordine del giorno del Consiglio. Nel caso di inadempienza della Commissione si ricorre al principio di sussidiarietà.
7. Ogni Consigliere può partecipare alle riunioni delle Commissioni Istituzionali, potendo esercitare il diritto di voto .
8. Il Coordinatore relaziona in Consiglio sugli esiti dei lavori della Commissione.
9. Le Commissioni Istituzionali possono eccezionalmente su proposta del Coordinatore e decisione del Consiglio, cooptare uno o più iscritti che, a titolo gratuito, collaborano alle attività della stessa.
10. Ciascuna Commissione Istituzionale è coordinata da un Consigliere eletto dal Consiglio, tenuto conto della opzione.

**Art. 4.16 - Composizione e funzioni delle Commissioni Permanenti**

1. Con la finalità di contribuire all’incontro tra gli iscritti, alla conoscenza reciproca ed all’aggiornamento sulle problematiche connesse ai diversi modi di esercitare la professione, alla salvaguardia del titolo ed all’etica professionale, nonché di consentire una più diretta partecipazione alle attività istituzionali e propositive dell’Ordine, sono istituite le seguenti Commissioni Permanenti:
  - CP.1 Commissione Coordinamento Territoriale,
  - CP.2 Commissione Professione Libera, Dipendente e Docente,
  - CP.3 Commissione Giovani Ingegneri.
  - CP.4 Previdenza e Assistenza
  - CP.5 Ingegneri Sez. B
2. Ciascuna Commissione Permanente è coordinata da Coordinatore nominato dal Consiglio.
3. Il Consiglio nomina i Colleghi componenti il nucleo di base della Commissione Permanente ed il Segretario di Commissione su proposta del Coordinatore.
4. I lavori delle Commissioni Permanenti sono aperti alla partecipazione di tutti gli iscritti.
5. Le Commissioni Permanenti svolgono compiti istruttori, formativi ed informativi, di documentazione e di proposta per gli aspetti di rispettiva competenza, da sottoporre al Consiglio su proposta del Coordinatore. Il Coordinatore relaziona in Consiglio sui lavori della Commissione .

**Art. 4.17 - Composizione e funzioni delle Commissioni Tematiche**



1. Con la finalità di rappresentare un punto di riferimento tecnico-scientifico-culturale in attività istruttoria al Consiglio, sviluppare attività di studio ed approfondimento a favore degli iscritti e del Consiglio, attendere a compiti specifici, quali quelli relativi alla formulazione di pareri di consulenza, non ufficiali e non vincolanti, sulle materie di competenza, in risposta a richieste del Consiglio, sia dirette che a seguito di quesiti proposti dagli iscritti o da altri Organismi interni od esterni, contribuire all'aggiornamento culturale e professionale degli iscritti su temi specifici, garantire una sempre maggiore presenza degli ingegneri nelle iniziative pubbliche di confronto, nonché di consentire una più diretta partecipazione alle attività istituzionali e propositive, sono istituite le seguenti Commissioni Tematiche:

- o CT.1 Edilizia, Gestione del Territorio, Getotecnica e Strutture
- o CT.2 Energia Ambiente e Sostenibilità
- o CT.3 Sicurezza
- o CT.4 Ingegneria dell'Informazione
- o CT 5 Lavori Pubblici
- o CT6 Ingegneria Forense.

2. Ciascuna Commissione Tematiche è coordinata da un Coordinatore nominato dal Consiglio.

3. Il Consiglio nomina i colleghi componenti il nucleo di base della Commissione Permanente, il segretario di Commissione viene nominato su proposta del Ccoordinatore.

4. I lavori delle Commissioni Tematiche sono aperti alla partecipazione di tutti gli iscritti.

5. Il Coordinatore relaziona in Consiglio sui lavori della Commissione.

6. Le Commissioni tematiche svolgono compiti istruttori, formativi ed informativi, di documentazione e di proposta per gli aspetti di rispettiva competenza, da sottoporre al Consiglio su proposta del Coordinatore.

#### **Art. 4.18 - Costituzione e funzioni dei Gruppi di lavoro**

1. Per la trattazione di temi specifici il Consiglio può istituire Gruppi di lavoro di durata definita.

2. Contestualmente alla sua istituzione, il Consiglio elegge un Consigliere, tenuto conto della opzione, Coordinatore del Gruppo di lavoro.

3. Su proposta del Coordinatore il Consiglio chiama a collaborare con il gruppo i Colleghi che hanno dato disponibilità ed eventuali esperti non iscritti all'Albo.

4. Si applica ai Gruppi di lavoro la disciplina delle Commissioni Permanenti.

#### **Art. 4.19 - Audizioni**

1. Relativamente a specifici argomenti, le Commissioni Istituzionali e Permanenti ed i Gruppi di lavoro possono effettuare audizioni di esperti non iscritti all'Albo.

### Capo VIII

Convocazione, svolgimento riunioni, deliberazioni

#### **Art. 4.20 - Riunioni del Consiglio**

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie sulla base di un calendario semestrale prestabilito; si riunisce inoltre in seduta straordinaria quando il Presidente lo ritiene necessario ovvero su richiesta di almeno tre Consiglieri. In quest'ultimo caso la riunione avviene entro sette giorni.

**Art. 4.21 - Convocazione e ordine del giorno; riunioni ordinarie e straordinarie**

1. La convocazione, a conferma della riunione stabilita nel calendario, è disposta dal Presidente che vi provvede per mezzo della Segreteria generale.
2. La convocazione contiene l'ordine del giorno stilato dal Presidente ed è inviata a mezzo raccomandata A/R e/o fax e/o per posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data confermata. La convocazione d'urgenza per riunioni straordinarie è comunicata telegraficamente e/o telefonicamente almeno un giorno prima della data fissata. La convocazione contiene anche la durata della riunione che di norma non deve superare le 5 ore.
3. Il Presidente inserisce nell'ordine del giorno anche gli argomenti la cui discussione sia stata chiesta da almeno due Consiglieri. . La richiesta di inserimento all'o.d.g. dovrà riguardare una comunicazione, discussione, deliberazione e dovrà essere fornita dai Consiglieri proponenti la relativa documentazione istruttoria da rendere disponibile per il Consiglio nei modi previsti .
4. All'inizio della riunione il Presidente può autonomamente inserire aggiunte all'ordine del giorno per motivi di particolare urgenza; ulteriori aggiunte sono inserite su richiesta di almeno tre Consiglieri. Gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno aggiuntivo vanno comunicati agli assenti. Su tali argomenti possono essere assunte deliberazioni soltanto se alla unanimità dei presenti.
5. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria generale a partire da tre giorni prima della data della riunione e, per le aggiunte all'ordine del giorno, dall'inizio della riunione.
6. Nella riunione possono essere trattati solo gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno salvo quanto stabilito al punto 4 che precede.

**Art. 4.22 - Validità e svolgimento delle riunioni**

1. Le riunioni del Consiglio sono valide se ad esse interviene la maggioranza dei Consiglieri eletti. In qualunque momento della riunione il Presidente può disporre, di propria iniziativa o su richiesta di un Consigliere, la verifica del numero legale.
2. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione dell'ordine del giorno, il Presidente può rinviare il o i punti non trattati ad altra riunione, oppure aggiornare la riunione comunicando ai presenti, seduta stante, giorno e ora di aggiornamento; analoga comunicazione dovrà fare agli assenti con il mezzo più rapido a sua disposizione.

**Art. 4.23 - Ordine della discussione e delle votazioni**

1. Il Presidente assicura la disciplina della riunione e stabilisce l'ordine e le modalità di discussione e di votazione sui singoli argomenti all'ordine del giorno, decidendo in merito alle questioni di carattere procedurale.
2. Gli interventi non possono superare i dieci minuti qualora si riferiscano ad argomenti di carattere generale, o i cinque minuti qualora si riferiscano a singole pratiche o gruppi di pratiche; eventuali repliche non possono superare i tre minuti. Il Presidente può consentire tempi superiori soltanto per le relazioni o sui temi di particolare rilevanza o complessità. Nessuno può intervenire più di due volte sul medesimo argomento.
3. Ogni Consigliere può chiedere la parola per fatto personale per non più di tre minuti; ad uguale tempo hanno diritto gli altri Consiglieri che siano chiamati in causa per fornire chiarimenti. E' facoltà del Presidente dare la parola per fatto personale immediatamente dopo la richiesta o alla fine della seduta. Ogni Consigliere può chiedere la parola per illustrare proposte di emendamento per non più di tre minuti, e può fare dichiarazioni di voto per non più di tre minuti.

4. Sono poste in votazione, con precedenza sulle questioni concernenti il merito degli argomenti in discussione, nell'ordine: a) la mozione di sfiducia, b) le proposte di rinvio o di sospensione; c) le questioni pregiudiziali; d) le proposte di acquisizioni istruttorie o di supplemento di istruttoria. e) le mozioni d'ordine, ossia proposte avanzate perché venga presa una deliberazione o assunto un atteggiamento ufficiale su un determinato argomento.
5. La votazione sugli emendamenti precede la votazione sul complesso della proposta a cui si riferiscono.
6. Sulle proposte di cui al quarto comma e sugli emendamenti, il Presidente concede la parola per non più di tre minuti - dopo la illustrazione da parte del proponente - a due Consiglieri, l'uno a favore e l'altro contro, con preclusione di qualsiasi altro intervento.

#### **Art. 4.24 - Modalità delle votazioni**

1. Le votazioni sono effettuate di regola in modo palese. Su richiesta di almeno tre Consiglieri, formulate al termine della discussione o per iniziativa del Presidente, la votazione ha luogo per scrutinio segreto.
2. La votazione per scrutinio segreto è comunque prescritta, nelle ipotesi previste dalla legge.
3. Per ciascuna designazione elettiva, il voto di ogni Consigliere è limitato a non più di un terzo, arrotondato per difetto, dei nominativi da designare. Le designazioni relative ad un solo nominativo vengono deliberate a maggioranza dei presenti; qualora questa non sia raggiunta neppure in seconda votazione, si procede al ballottaggio tra i due che hanno riportato il maggior numero di voti. Per le votazioni relative a più nominativi, anche se uniche, risultano eletti coloro che abbiano ottenuto più voti; si procede a ulteriore votazione in caso di parità. In caso di ulteriore parità, risulta eletto il più anziano di età tra i candidati che abbiano ricevuto voti.
4. Qualora la designazione riguardi cariche rappresentative di particolare rilievo da affidare a Colleghi non facenti parte del Consiglio, il profilo dei candidati dovrà essere illustrato per iscritto da un Consigliere e il relativo testo dovrà essere posto a disposizione prima della votazione.

#### **Art. 4.25 - Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni**

1. Nessun Consigliere può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardano personalmente o che riguardano coniugi, parenti e affini entro il secondo grado, oppure soci nelle attività professionali. o che lo pongano in qualsivoglia forma di conflitto d'interesse.
2. La votazione è valida se ad essa prendono parte almeno la metà più uno dei Consiglieri presenti, compresi gli astenuti, e la deliberazione è adottata se ha il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

#### **Art. 4.26 - Verbali delle riunioni e loro approvazione**

1. Il verbale di ciascuna seduta del Consiglio è redatto in forma sintetica dal Segretario anche mediante sistemi informatici e, per ogni punto all'ordine del giorno, riporta per esteso la decisione del Consiglio dettata dal Presidente, l'esito delle votazioni e la deliberazione adottata; in assenza del Segretario il verbale è redatto dal Consigliere più giovane d'età.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l'astensione dalla discussione o dal voto su singoli argomenti, nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso della riunione e da lui stesso trasfusa sinteticamente in un testo scritto da consegnare seduta stante al Segretario e che sarà trasfuso integralmente nella bozza di verbale da approvare. Su decisione del Consiglio possono essere utilizzati sistemi informatici o sistemi tecnologicamente avanzati per la eventuale verbalizzazione definitiva delle sedute con approvazione del verbale di seduta al termine della stessa non applicando il comma 3 seguente.

3. La bozza di verbale è disponibile presso l'Ufficio di segreteria almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio in cui ne è prevista l'approvazione. Essa viene altresì trasmessa, con le opportune procedure che consentano la riservatezza, ai Consiglieri che lo abbiano richiesto, anche per via telematica. Eventuali osservazioni da parte dei Consiglieri presenti alla seduta verbalizzata debbono essere trasmesse per iscritto al Presidente all'inizio della seduta in cui il verbale viene approvato.
4. I verbali vengono pubblicati, con le restrizioni dovute al rispetto della normativa sulla privacy, sul sito dell'Ordine dopo l'approvazione. Gli ordini del giorno verranno pubblicati in apposita sezione del sito web istituzionale.
5. I verbali del Consiglio sono custoditi a cura del Segretario presso l'Ufficio di segreteria e visionabili dai Consiglieri nell'esercizio del proprio mandato e dei compiti attribuiti. Eventuali copie dei verbali vanno richieste alla Segreteria con richiesta formale secondo le procedure di accesso.
6. Le riunioni del Consiglio possono essere, su disposizione del Presidente, registrate su supporto informatico come mero ausilio alla verbalizzazione. A seguito della approvazione del verbale, la registrazione su supporto informatico è eliminata !

## Capo IX

### Quota associativa, rimborso spese, attività fuori sede

#### **Art. 4.27 - Quota associativa**

1. In sede di formazione del bilancio preventivo il Consiglio annualmente fissa l'importo della quota associativa all'Ordine.

#### **Art. 4.28 - Le spese rimborsabili**

1. Tutte le attività di carattere istituzionale, in qualsiasi forma si concretizzino, esercitate per conto dell'Ordine da parte dei consiglieri relativamente al mandato ricevuto oppure dagli iscritti, sono atti di volontariato e, pertanto, non soggette ad alcuna forma di retribuzione.
2. Più in particolare, non è oggetto di indennità di missione, o riconoscimento economico di altra natura, il tempo dedicato alle attività istituzionali, o comunque connesse con iniziative dell'Ordine, ovunque svolte.
3. Sono oggetto di rimborso, le spese relative a prestazioni connesse ad attività istituzionali svolte fuori dalla città sede legale dell'Ordine, e quelle sostenute dagli iscritti non ivi residenti eletti a fare parte del Consiglio o delle Commissioni. Tutte le spese sono oggetto di rimborso soltanto se approvate dal Consiglio nei modi e termini dallo stesso disposti.

#### **Art. 4.29 - Soggetti destinatari, autorizzazione e misura del rimborso**

1. Sono legittimati a chiedere il rimborso delle spese sostenute, secondo le modalità ed i limiti previsti dal presente Capo: a) gli impiegati presso l'Ordine; b) i Consiglieri; c) gli iscritti all'Albo quando operino su mandato del Consiglio; d) gli esperti, non iscritti all'Albo, quando operino a supporto delle attività istituzionali su richiesta del Consiglio, per iscritto. In caso di imprevista necessità debitamente comprovata il Presidente può autorizzare verbalmente il richiedente che a sua volta produrrà appena possibile i documenti attestanti l'urgenza della richiesta. Tale richiesta corredata dai documenti probanti dovrà essere successivamente approvata dal Consiglio.
2. Le spese non specificatamente previste in questo Capo devono essere preventivamente autorizzate dal Presidente.
3. Spostamenti.

3.1. Le spese rimborsate per gli spostamenti, salvo autorizzazione del Presidente ad avvalersi di mezzi straordinari, sono quelle dei mezzi ordinari (mezzi in regolare servizio di linea quali treno, aereo, nave, autobus, autolinee urbane, il taxi in città); sono rimborsabili le spese dei mezzi straordinari (il mezzo noleggiato, il taxi fuori città, il mezzo di proprietà) quando non esistono mezzi ordinari o, quando sussiste la convenienza economica (globalmente intesa) al loro utilizzo o, quando vi siano da trasportare materiali o, quando vi siano evidenti motivazioni di tempo.

3.2. L'uso del mezzo proprio presuppone sempre il rilascio della dichiarazione scritta di esclusione dell'Ordine da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.

3.3. Il rimborso delle spese di spostamento con mezzi ordinari e straordinari può avvenire esclusivamente previa presentazione degli originali dei biglietti o delle ricevute-fatture che, se intestate all'Ordine sono rimborsabili con la modalità dell'art.4.29 in quanto anticipazione per conto dello stesso e, se intestate all'interessato, sono rimborsabili previa presentazione di ricevuta-fattura concorrendo il loro rimborso alla formazione della base imponibile del ricevente.

3.4 All'uso del mezzo proprio compete il rimborso pari a 1/5 per kilometro del costo al litro della benzina, dedotto dal listino della Camera di Commercio di Bari oltre alle spese per pedaggio autostradale e per la custodia del mezzo, documentate. All'uso del mezzo proprio compete il rimborso ONNICOMPRESIVO (PEDAGGIO AUTOSTRADALE E DI CUSTODIA A PARTE) pari a 1/5 per kilometro del costo al litro della benzina, dedotto dal listino della Camera di Commercio di Bari. Per il suo rimborso si richiede la presentazione di autocertificazione. ( La distanza è calcolata con l'ausilio di supporti di navigazione digitale on line di maggiore diffusione (www.tuttocitta.it, www.maps.google.it, www.viamichelin.it, www.discoveritalia.it, ecc..).

#### 4. Vitto e pernottamento

Il rimborso delle spese di vitto è subordinato alla presentazione della ricevuta-fattura rilasciata dal pubblico esercizio dell'importo massimo di € 140,00 al giorno indipendentemente dal numero di consumazioni.

4.2 Il rimborso delle spese di pernottamento è subordinato alla presentazione della ricevuta dell'importo massimo di € 190,00 per notte, rilasciata dalla struttura alberghiera.

4.3 Possono essere direttamente acquistati dalla Segreteria biglietti di aereo per missioni dei componenti del Consiglio o di iscritti delegati forniti opportunamente agli stessi prima del viaggio.

#### **Art. 4.30 - Rimborso delle spese di iscrizione e partecipazione a congressi**

1. Le spese per la iscrizione e partecipazione a congressi-convegni di interesse istituzionale vengono preventivate, caso per caso dal/i soggetto/i interessato/i o delegato/i dal Consiglio e, sono sottoposte alla approvazione del Consiglio.

#### **Art. 4.31 - Rimborso delle spese**

1. Il rimborso di spese sostenute ai sensi degli articoli precedenti, è corrisposto entro 60 giorni, previa presentazione della documentazione probatoria delle spese da rimborsare e di sua eventuale ricevuta-fattura, al Tesoriere che provvede alla liquidazione.

2. Le spese degli spostamenti e dei pernottamenti possono essere prepagate direttamente con liquidazione del Tesoriere all'agenzia di viaggio.

Capo X  
Patrocinio

**Art. 4.32 - Spese di accoglimento e per eventi istituzionali**

1. Su dettagliato piano di spesa predisposto dal Consigliere promotore/delegato, il Consiglio delibera sull'impegno delle spese da sopportare/rimborsare conseguenti alla organizzazione di eventi istituzionali e all'accoglimento (spostamenti, vitto, pernottamenti) di relatori, esperti ed autorità per specifiche riunioni e manifestazioni.

**Art. 4.34 - Utilizzo sala conferenze e salette riunioni dell'Ordine**

1. La sala conferenze e le salette per riunioni sono concesse a titolo gratuito per tutti gli incontri tecnici, i seminari, convegni e le riunioni tra ingegneri, aventi finalità culturali e non sponsorizzati a fini promozionali.
2. Nel caso di corsi di aggiornamento e formazione che prevedano il pagamento di quote di iscrizione, la sala e le salette sono concesse previo il pagamento del solo rimborso delle spese che vengono definite caso per caso dal Consigliere delegato sentito il Tesoriere.
3. Nel caso di convegni, conferenze, ecc., promosse da sponsor con finalità anche promozionali, il costo dell'uso della sala e delle salette viene caso per caso stabilito dal Consiglio, su proposta del Consigliere delegato sentito il Tesoriere, in sede di decisione sulla manifestazione.
4. La richiesta, corredata da tutte le indicazioni necessarie, di uso della sala o delle salette deve essere presentata dal promotore almeno 30 giorni prima della data della manifestazione al Consigliere delegato il quale, tenuto conto delle esigenze istituzionali e delle altre attività, definirà le modalità dell'uso.

**Art. 4.35 - Partecipazione dei Consiglieri**

1. I Consiglieri dell'Ordine sono esentati dal pagamento di qualsiasi quota d'iscrizione per la partecipazione alle manifestazioni ed eventi di cui ai punti precedenti; essi hanno inoltre diritto a copia di tutta la documentazione fornita ai partecipanti.

TITOLO V

Accesso ai documenti

Capo XII

Accesso ai documenti

**Art. 5.01- Esercizio del diritto di accesso**

1. L'accesso ai documenti previsto dagli artt. 22, 23 e 25 della legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, per quanto applicabili, si esercita secondo le disposizioni di cui al DPR 352/1992 sulla riservatezza.
2. Il diritto di accesso è esercitato preferibilmente in via informale mediante richiesta, anche verbale, all'addetto della Segreteria generale dell'Ordine. L'interessato deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero gli elementi che ne consentano la individuazione, e specificare e comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta. Il responsabile della Segreteria, verificata l'identità del richiedente e la legittimità della richiesta, provvede a soddisfarla seduta stante oppure, laddove esista un motivato impedimento momentaneo, provvede a indicare all'interessato il giorno e l'ora del differimento dell'accesso.
3. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato o differito della richiesta in via informale, ovvero sorgano problemi circa la legittimità della stessa, il richiedente è invitato a presentare istanza formale.
4. Nel caso di istanza formale, le modalità di attuazione sono indicate dal Responsabile della Segreteria generale dell'Ordine che, sentito il Segretario, nel termine di 30 giorni,

deve assumere il provvedimento di accesso e comunicarlo anche per le vie brevi all'interessato.

5. L'eventuale rigetto totale o parziale della richiesta di accesso deve essere motivato.

6. Il semplice esame dei documenti è gratuito ed è effettuato presso la Segreteria dell'Ordine alla presenza di personale della stessa. Le spese relative al rilascio di copie, spedizioni ed altri adempimenti comportanti un costo per l'Ordine sono a carico del richiedente.

7. Ai Consiglieri e' consentito il libero accesso informale, consistente nella visione presso la sede, di qualsivoglia documento o atto per l'esercizio delle proprie funzioni di mandato sotto propria responsabilita'. Qualora gli stessi intendano estrarre copie o copie conformi di atti si dovra' procedere secondo il comma 4. Il costo di eventuali copie e' a carico dell'Ordine.

#### **Art. 5.02- Esclusione dal diritto di accesso**

1. Al fine di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi o imprese, sono esclusi dal diritto di accesso da parte di terzi i documenti riguardanti:

- a) la salute delle persone, gli accertamenti medico-legali e le condizioni psico-fisiche;
- b) la vita privata e la riservatezza di persone fisiche, nonché la situazione economica di persone fisiche, giuridiche o di imprese o associazioni;
- c) dati sulla situazione professionale, universitaria, e di rapporto con l'Ordine, degli iscritti che non siano già stati pubblicati sull'Albo, fatta salva l'autorizzazione dell'interessato.

2. Sono, inoltre, esclusi dal diritto di accesso:

- d) i documenti che altre amministrazioni escludono dall'accesso;
- e) i documenti dei procedimenti disciplinari in corso;
- f) i documenti del protocollo riservato del Presidente, fatta salva l'autorizzazione dello stesso.

3. Non sono considerati terzi gli impiegati della Segreteria generale dell'Ordine, i Consiglieri in carica, i componenti di Commissioni permanenti se a ciò autorizzati dal Consiglio.

4. Coloro che a qualsiasi titolo prendono conoscenza di documenti e dati per i quali non è consentito l'accesso in via generale, sono tenuti al segreto di ufficio.

#### **Art. 5.03- Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali, ai sensi della legge n.193/2003 e successive modifiche ed integrazioni , è ammesso solo con il consenso espresso dell'interessato.

2. Gli iscritti segnalati dal Consiglio per attività istituzionali e/o professionali, con l'accettazione della segnalazione, autorizzano espressamente il Consiglio all'eventuale trattamento dei dati personali che risulti necessario nello specifico caso.

TITOLO VI  
Disposizioni finali

Capo XIII  
Disposizioni finali

**Art. 6.01 - Informazione e trasparenza**

1. Il Consiglio riconosce nella corretta e tempestiva informazione una delle condizioni per garantire la trasparenza.
2. E' istituito il "Notiziario dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Bari", nel quale sono pubblicate le deliberazioni di carattere generale adottate dal Consiglio. Le stesse sono altresì divulgate con sistemi informatici.

**Art. 6.02 - Modifiche del Regolamento**

1. Le modifiche del presente Regolamento sono adottate con deliberazioni assunte a maggioranza assoluta dei Consiglieri eletti.

**Art. 6.03- Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento è stato definitivamente approvato dal Consiglio nella seduta del 12 ottobre 2015 il di cui Verbale n. 1367 e' stato approvato nella seduta del 26 ottobre 2015 . Entra in vigore il 26 ottobre 2015.

\* \* \* \* \*