



ORDINE DEGLI INGEGNERI
DELLA PROVINCIA DI TREVISO

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI TREVISO

Regolamento adottato dal Consiglio dell'Ordine in data 12 settembre 2016 e aggiornato in data 12 ottobre 2020

Prato della Fiera 23
31100 Treviso

segreteria@ingegneritreviso.it
PEC: ordine.treviso@ingpec.eu

CF: 80014120267
www.ingegneritreviso.it

Tel: 0422.583665
Fax: 0422.56730



UNI EN ISO 9001:2015
Sistema Gestione Qualità Certificato



Articolo 1 – Attività del Consiglio

L'attività del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Treviso è precisata dal presente Regolamento, ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537.

Il regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge, che restano immutate e pienamente operative.

Articolo 2 – Attribuzioni

Il Consiglio esercita le seguenti attribuzioni derivategli da disposizioni di legge (art. 5 L. 1395/1923; artt. 22, 23, 37 R.D. 2537/1925 – Regolamento: artt. 1 e 7 D.Lgs. 382/1944):

1. Provvede alla custodia, alla formazione ed alla annuale revisione dell'Albo, apportandone le varianti che fossero necessarie, pubblicandolo sul sito Internet dell'Ordine e trasmettendone copia agli Enti, Autorità ed Istituti di cui all'art. 23 del R.D. 2537/1925.
2. Provvede all'amministrazione dei beni spettanti all'Ordine e propone all'approvazione dell'Assemblea il conto consuntivo e il bilancio preventivo. Il Consiglio può, entro i limiti strettamente necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilire una tassa annuale per l'iscrizione all'Albo, nonché una tassa per il rilascio dei certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari.
3. Dà, a richiesta, pareri sulle controversie professionali, sulla liquidazione di onorari e spese ed altro eventualmente richiesto dalle Pubbliche Amministrazioni e da privati su argomenti attinenti la professione di ingegnere.
4. Vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza; vigila, inoltre, sulla tutela dell'esercizio professionale ed sulla conservazione del decoro dell'Ordine; segnala al Consiglio di Disciplina gli eventuali abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione.
5. Cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di ingegnere e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'Autorità Giudiziaria.
6. Cura l'organizzazione, come ente abilitato ed accreditato dal Ministero, di corsi di aggiornamento professionale ai sensi del D.P.R. 137/2012.

Articolo 3 – Composizione

Il Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Treviso è composto da 15 Consiglieri.

Il Consiglio, a seguito delle elezioni e nel corso della prima seduta, elegge a maggioranza al proprio interno un Presidente, un Segretario ed un Tesoriere.

Articolo 4 – Il Presidente

Il Presidente coordina il lavoro del Consiglio e segue il lavoro dei Consiglieri che abbiano ricevuto dal Consiglio l'affidamento di incarichi e/o responsabilità su singoli argomenti e/o problemi. È, inoltre, responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti di sua diretta competenza.

In assenza del Presidente il Consiglio potrà essere rappresentato da un Consigliere a questo esplicitamente delegato dal Presidente.

Articolo 5 – Il Segretario

Il Segretario raccoglie le richieste del Consiglio, impartisce le disposizioni al responsabile degli uffici di Segreteria e vigila sul loro buon andamento. È tenuto alla puntuale ed aggiornata redazione dei



verbali che devono in ogni momento essere accessibili e consultabili. È, inoltre, responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che debbano investire il Consiglio e/o la Segreteria.

Il Segretario esamina la corrispondenza e ne propone lo smistamento, tramite gli uffici di segreteria, al Presidente, al Tesoriere, al Consiglio o a singoli Consiglieri.

Il Segretario dovrà trasmettere agli uffici di segreteria il verbale di ogni seduta almeno 6 giorni prima della riunione successiva.

Articolo 6 – Il Tesoriere

Il Tesoriere amministra economicamente l'Ordine, prepara i bilanci e vigila sul buon andamento degli uffici di segreteria. È responsabile delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi-finanziari coinvolgenti l'Ordine.

Il Tesoriere è tenuto alla puntuale e aggiornata contabilità di cassa, che deve in ogni momento essere accessibile e consultabile.

Nessun impegno di spesa può essere assunto dal Presidente senza previo consenso del Tesoriere.

Articolo 7 – Il Consiglio

Il Consiglio lavora collegialmente, definendo la propria linea sui vari problemi e loro aspetti e stabilendo, quando opportuno, più precisi programmi operativi in ordine a situazioni emergenti.

I Consiglieri possono venire incaricati dal Consiglio di seguire di volta in volta determinate problematiche; pertanto l'apporto dei Consiglieri non si esaurisce nelle sedute prescritte.

Il Presidente, il Segretario, il Tesoriere e ciascun Consigliere non potranno avvalersi in alcun modo della propria carica nei rapporti personali e/o professionali con Enti, Autorità, Istituti, società e persone fisiche, se non espressamente autorizzati dal Consiglio.

Il Consiglio può incaricare un relatore in ordine ad un argomento specifico. Il relatore può essere un membro dello stesso Consiglio o un Iscritto riconosciuto dal Consiglio o dal Presidente quale competente sul tema.

I Consiglieri o gli Iscritti che abbiano avuto affidato dal Consiglio o dal Presidente determinati incarichi sono tenuti a relazionare tempestivamente in merito all'espletamento degli stessi e a corrispondervi nei termini assegnati.

Articolo 8 – Le Commissioni

In ordine a precisi impegni, argomenti, problematiche e/o a situazioni emergenti, nonché per promuovere la partecipazione degli Iscritti alle attività dell'Ordine, il Consiglio può istituire apposite commissioni composte da Iscritti all'Ordine specificandone i temi e le funzioni.

Per ciascuna Commissione il Consiglio nomina un Consigliere delegato con compiti di coordinamento e di raccordo con il Consiglio dell'Ordine.

Le Commissioni hanno in generale compiti di elaborazione e di proposta al Consiglio sulle rispettive tematiche.

Ciascuna Commissione può organizzare la propria attività secondo le regole e i metodi che essa ritiene utili allo scopo.

Le iniziative e/o proposte delle Commissioni devono essere sottoposte al Consiglio per la discussione e l'eventuale approvazione.



Articolo 9 – Presidenza del Consiglio

Il Consiglio di norma è presieduto dal Presidente. In sua assenza, è presieduto da un altro Consigliere nominato dal Presidente, ovvero dal Consigliere che tra i presenti risulta il più anziano per iscrizione all'Albo.

Articolo 10 – Sedute del Consiglio

Il Consiglio effettua di massima una seduta ogni quindici giorni.

Lo spazio di tempo intercorrente tra due successive sedute non può eccedere i trenta giorni, salvo nel caso di chiusura degli uffici dell'Ordine o per altre cause di forza maggiore.

Il Consiglio viene convocato dal Presidente, di norma almeno cinque giorni prima della data stabilita via posta elettronica, con annesso ordine del giorno, proposto e sottoscritto dal Presidente stesso, e bozza del verbale della seduta precedente.

Nel caso si volessero aggiungere nuovi argomenti all'ordine del giorno, già diramato, ciascun Consigliere dovrà inoltrare richiesta via posta elettronica al Presidente almeno 24 ore prima della seduta.

I Consiglieri partecipano alle sedute di Consiglio a titolo gratuito, pertanto non verrà riconosciuto nessun gettone di presenza né rimborso spese.

Qualora il Presidente della seduta lo ritenesse necessario, può imporre un numero ed una durata agli interventi di ogni Consigliere, su uno o più degli argomenti all'Ordine del giorno.

Ogni Consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'ordine del giorno di una successiva seduta.

Articolo 11 - Assenze

I Consiglieri che non possono partecipare alle sedute di Consiglio sono tenuti a darne comunicazione scritta agli Uffici della segreteria entro le ore 13.00 del giorno stabilito, salvo causa di forza maggiore. In caso contrario, la loro assenza sarà considerata ingiustificata.

I Consiglieri sono tenuti ad avvertire di eventuali ritardi entro l'ora di inizio stabilita. In caso contrario, e nel caso in cui il ritardo sia superiore a 45 minuti, saranno considerati assenti.

Dopo tre assenze ingiustificate consecutive o dopo sei assenze giustificate consecutive, da parte di un Consigliere, questi è da considerarsi dimissionario.

Ogni Consigliere è tenuto a partecipare annualmente ad almeno 7/12 delle riunioni, pena la decadenza della carica di consigliere.

Per la determinazione delle 6 assenze giustificate consecutive e del tetto minimo di partecipazione annuale dei 7/12 non saranno considerate quelle opportunamente documentate, dovute a:

- partecipazione ad impegni istituzionali;
- infortuni, malattia, ricovero ospedaliero;
- gravidanza a rischio;
- gravi motivi familiari.

La decadenza dovrà essere ratificata da una delibera a maggioranza del Consiglio.



Articolo 12 - Partecipazione

Su esplicita disposizione del Presidente le riunioni del Consiglio possono svolgersi o nella sede dell'Ordine, Prato della Fiera, 23 – Treviso oppure in video conferenza con il supporto di una piattaforma digitale adeguata. Il regolamento della modalità telematica è riportato in appendice.

Non è ammesso l'uso contemporaneo di entrambe le modalità.

Le sedute del Consiglio non sono aperte pubblicamente agli iscritti.

I relativi verbali saranno pubblicati sul sito dell'Ordine entro i 15 giorni successivi all'approvazione da parte del Consiglio.

I Consiglieri non possono prendere parte alla discussione e alle deliberazioni quando vengono trattati argomenti riguardanti interesse proprio, di loro parenti e/o affini fino al quarto grado, o del coniuge/convivente.

Articolo 13 - Verbali

Delle sedute del Consiglio è redatto processo verbale, nel quale si riportano:

- ora, giorno, mese, anno, luogo della riunione;
- ordine del giorno sul quale il Consiglio è chiamato a deliberare;
- il nome dei componenti presenti e di quelli assenti con l'indicazione, per questi ultimi, se l'assenza è giustificata;
- l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario;
- gli atti e i documenti allegati;
- le proposte;
- il nome di chi è intervenuto nel dibattito;
- il resoconto sintetico dei singoli interventi;
- il numero e il nome dei votanti che hanno votato a favore, contro e che si sono astenuti;
- l'esito della votazione;
- le firme del presidente e del segretario della seduta.

Il verbale della seduta di Consiglio viene trasmesso a tutti i Consiglieri che potranno avanzare, non oltre le ore 12.00 del terzo giorno naturale consecutivo precedente la data della seduta successiva, osservazioni e/o richieste di integrazioni scritte al segretario di quella seduta.

Il verbale verrà sottoposto all'approvazione del Consiglio nella seduta immediatamente successiva.

Articolo 14 – Delibere

Le delibere e le decisioni del Consiglio sono pubbliche e, per estratto, saranno considerate pubblicate sul sito web dell'Ordine mediante la pubblicazione dei verbali. Dalla pubblicazione sono esclusi, in linea di massima, i nominativi nonché gli argomenti che si riferiscono a persone ed oggetti che per legge debbono trattarsi in seduta privata.

In considerazione del fatto che i Consiglieri e i componenti delle Commissioni possono venire a conoscenza di notizie che non devono essere divulgate, gli stessi sono tenuti al segreto d'ufficio.

Articolo 15 – Deleghe

Il Presidente può delegare, salvo quelle spettanti per legge, funzioni e responsabilità ad uno o più Consiglieri, tanto temporaneamente quanto a tempo indeterminato, dandone comunicazione al Consiglio, e salva sempre la revocabilità della delega.



Articolo 16 – Impegni di spesa

Gli impegni di spesa deliberati dal Consiglio possono essere eseguiti dal Tesoriere o, in sua assenza, dal Presidente, che hanno la possibilità di operare con firme disgiunte.

Il Tesoriere ha disponibilità di effettuare mandati di pagamento per una cifra che non superi € 1.500,00. Per cifre superiori, dovrà essere autorizzato dal Consiglio.

È facoltà del Consiglio dell'Ordine riconoscere rimborsi spese motivati, per missioni e/o adempimenti eseguiti dai Consiglieri e/o dagli Iscritti per conto e su mandato del Consiglio stesso.

In casi di particolari urgenze le spese possono essere autorizzate previa consultazione informale dei Consiglieri.

Articolo 17 – Bilancio

Il Tesoriere propone al Consiglio entro il 30 novembre di ogni anno il Bilancio Preventivo relativo all'esercizio dell'anno successivo.

Il Tesoriere predispose e sottopone al Consiglio entro il 31 Marzo di ogni anno il Bilancio Consuntivo della gestione passata.

Entro 30 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio, i Bilanci di cui sopra saranno presentati, discussi e votati nell'Assemblea Generale degli Iscritti.

Articolo 18 – Assemblee

Il Presidente, sentito il Consiglio, può convocare l'Ordine in adunanze o Assemblee Generali straordinarie, per relazionare agli iscritti sul lavoro e sul funzionamento del Consiglio, oltre che per dibattere di eventuali argomenti posti all'Ordine del giorno.

Le adunanze straordinarie hanno luogo anche ogni volta che $\frac{1}{4}$ degli iscritti ne faccia richiesta motivata. Le modalità di convocazione sono quelle di legge.

Articolo 19 – Rappresentanti dell'Ordine

Potranno essere nominati in commissioni di Enti Pubblici e privati, consultive o giudicatrici, quali rappresentanti dell'Ordine, gli Iscritti che il Consiglio designerà a discrezione sulla base di criteri di competenza, anzianità di iscrizione, territorialità, rotazione.

Non potranno essere designati gli iscritti che:

- a qualsiasi titolo abbiano in corso provvedimenti disciplinari da parte del Consiglio di Disciplina;
- non risultino in regola con il pagamento della quota di iscrizione;
- non siano in regola con le disposizioni relative ai crediti formativi;
- ricoprano cariche amministrative o siano dipendenti dell'Amministrazione o dell'Ente richiedente.

Articolo 20 – Insediamento nuovo Consiglio

Successivamente all'elezione e all'insediamento del nuovo Consiglio, tutti i componenti del Consiglio uscente devono rimettere ogni mandato al nuovo Consiglio eletto ed insediato, fatte salve le eventuali deroghe in attesa di nuove nomine.

Il Consiglio di Disciplina, il Revisore dei conti e tutte le Commissioni decadono nel momento in cui decade il Consiglio uscente.



Articolo 21 – Comportamento

I Consiglieri, i componenti le Commissioni, gli Iscritti designati a rappresentare il Consiglio dell'Ordine, ovvero l'Ordine, nei confronti dei quali sia stato emesso un provvedimento disciplinare, escluso l'avvertimento, anche solo in primo grado da parte del Consiglio di Disciplina dell'Ordine decadono dalla loro carica.

La decadenza dalla carica o dal mandato deve essere ratificata da una delibera a maggioranza del Consiglio.

Articolo 22 – Modifiche

Il presente Regolamento potrà essere modificato e/o integrato con la maggioranza qualificata dei 2/3 dei voti dei Consiglieri.

APPENDICE

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI CONSILIARI IN MODALITÀ TELEMATICA

Articolo 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri di Treviso in modalità telematica.

Articolo 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento:

- per "riunioni in modalità telematica" si intendono le riunioni del Consiglio dell'Ordine nelle quali uno, più o tutti i partecipanti non siano presenti fisicamente e contemporaneamente in un medesimo luogo, ma in luoghi tra loro differenti e siano collegati tramite videoconferenza.
- per "videoconferenza" si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a consentire la comunicazione tra persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonate oppure via internet o satellite).

Articolo 3 - Requisiti tecnici minimi

1. Per lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica, il Consiglio dell'Ordine si avvale di metodi e strumenti di lavoro collegiale atti a garantire l'effettiva partecipazione dei consiglieri, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, la riservatezza nella trasmissione delle informazioni.

2. Per la validità delle riunioni in modalità telematica restano fermi i requisiti richiesti per le riunioni svolte in via ordinaria.



3. La convocazione di una riunione in modalità telematica presuppone la disponibilità, del Consiglio, di strumenti idonei ad assicurare:

- a) l'accertamento del numero e dell'identità dei Consiglieri presenti;
- b) la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i Consiglieri presenti, che consenta loro di partecipare in via simultanea e su un piano di perfetta parità al dibattito;
- c) la possibilità di prendere visione, di condividere, far circolare e scambiare contestualmente tutti gli atti e i documenti da esaminare nel corso della riunione, in conformità a quanto previsto al successivo comma 6;
- d) la piena e integrale visione, da parte dei Consiglieri presenti, dei documenti oggetto di votazione;
- e) la discussione, l'intervento e l'espressione del voto in tempo reale sugli argomenti affrontati;
- e) la redazione, in forma sintetica, e l'approvazione del verbale, anche in riunione successiva;
- f) la riservatezza della riunione, fatta salva la possibilità, su proposta del Presidente, di consentire la partecipazione di altri soggetti.

4. È consentito a tutti i Consiglieri partecipanti di collegarsi da qualsiasi luogo che consenta l'osservanza delle prescrizioni di cui ai precedenti commi, purché non pubblico o non aperto al pubblico, ferma restando l'adozione di tutti gli accorgimenti tecnici atti a garantire la riservatezza della seduta.

5. In assenza di una specifica disciplina interna recante le modalità di archiviazione del materiale audiovisivo risultante in conformità alle previsioni di legge in materia di trattamento dei dati, le riunioni effettuate con modalità telematica non possono formare oggetto di registrazione, neanche ai fini esclusivi della relativa verbalizzazione.

6. Al fine di consentire la conoscibilità degli atti esaminati nel corso della riunione da parte di tutti i partecipanti, è possibile fare ricorso, preventivamente o contestualmente alla riunione medesima, all'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale dei Consiglieri e/o di sistemi informatici di condivisione di files (es. servizi drive o cloud).

7. A pena di invalidità della riunione e delle delibere, deve essere verificata la sussistenza dei requisiti e delle condizioni posti dal presente articolo. Di tale verifica è responsabile il segretario verbalizzante che all'inizio della riunione verifica l'assenza di persone non appartenenti al Consiglio constatata, attraverso la trasmissione video, che ogni Consigliere partecipante abbia adottato gli accorgimenti di cui al comma 4.

Articolo 4 – Convocazione e svolgimento delle riunioni

1. La convocazione delle riunioni telematiche del Consiglio deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i Consiglieri in carica, secondo le consuete modalità previste per la convocazione delle riunioni del Consiglio in via ordinaria.

2. La convocazione di cui al comma 1 contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica.



3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, spetta al Presidente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la presenza e la sussistenza del numero legale dei Consiglieri partecipanti. Spetta, altresì, al Presidente, sempre con l'ausilio del Segretario verbalizzante, regolare lo svolgimento della riunione, verificare e proclamare i risultati delle votazioni.
4. Nel corso delle riunioni telematiche del Consiglio l'espressione del voto da parte dei Consiglieri partecipati deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o nominativamente. È fatto espresso divieto di procedere con votazione segreta. Qualora l'ordine del giorno preveda che una delibera possa essere assunta con voto esclusivamente segreto, tutti i Consiglieri che siano collegati in videoconferenza si considerano assenti giustificati e la trattazione del punto corrispondente è rinviata alla prima riunione utile convocata in modalità ordinaria.
5. Se all'ora stabilita nella convocazione per l'inizio della riunione o durante il relativo svolgimento sorgano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento telematico di uno o più Consiglieri partecipanti, si darà ugualmente corso alla riunione, previo accertamento del numero legale di partecipanti. I Consiglieri che, per via dei problemi anzidetti, siano impossibilitati a collegarsi in videoconferenza, saranno considerati assenti giustificati. Qualora, invece, il numero legale non sia garantito, la riunione sarà interrotta e/o rinviata.

Articolo 5 – Verbalizzazione

1. La verbalizzazione delle riunioni spetta al Segretario, il quale deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni sulle questioni poste all'ordine del giorno.
2. Oltre a quanto già stabilito per la redazione dei verbali delle riunioni convocate in via ordinaria, nel verbale delle riunioni telematiche, deve essere riportata:
 - a) le modalità di svolgimento della riunione e di collegamento in videoconferenza dei singoli Consiglieri;
 - b) l'accertamento dell'identità dei partecipanti;
 - c) la dichiarazione della sussistenza del numero legale.
3. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della riunione e della votazione, che giustifichino l'eventuale assenza sopravvenuta dei partecipanti originari.
4. Il verbale di seduta in originale è firmato con gli strumenti di sottoscrizione elettronica previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82). In alternativa, il verbale, redatto dal Consigliere Segretario in forma sintetica e riassuntiva e da questi sottoscritto, è sottoposto all'approvazione del Consiglio all'inizio della riunione successiva. Il testo del verbale è trasmesso unitamente alla lettera di convocazione. Eventuali osservazioni ai verbali in corso di approvazione dovranno essere presentate, per iscritto, dai rispettivi Consiglieri all'inizio della seduta o precedentemente alla seduta stessa.



5. Le eventuali copie, anche con la certificazione di conformità all'originale, possono essere rilasciate sia su supporto cartaceo che come documento informatico ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 6 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento, è stato approvato dal Consiglio nella seduta del 12 ottobre 2020
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si fa rinvio alle previsioni contenute nel regolamento interno dell'Ordine.
3. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla relativa delibera di approvazione e sarà pubblicato sul sito Internet dell'Ordine.