Modificato

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI INGEGNERI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA.

Documento approvato con delibera di Consiglio n. 48 del 19/07/2023.

INDICE

TITOLO I	4
Capo I - Natura e funzione del Regolamento.....	4
ART. 1.1.01 - Scopo e Campo di applicazione	4
ART. 1.1.02 - Quadro normativo di riferimento	4
TITOLO II – Consiglio, Commissioni, Gruppi di lavoro	4
Capo I Consiglio dell'Ordine.....	4
Art. 2.1.01 - Attribuzioni del Consiglio e funzionamento	4
Art. 2.1.02 - Insediamento.....	5
Art. 2.1.03 – Elezioni del Presidente.....	5
Art. 2.1.04 – Funzioni del Presidente	5
Art. 2.1.05 – Elezione del Consigliere Segretario.....	6
Art. 2.1.06 – Funzioni del Consigliere Segretario.....	6
Art. 2.1.07 – Elezione del Consigliere Tesoriere	6
Art. 2.1.08 – Funzioni del Consigliere Tesoriere	7
Art. 2.1.09 – Elezione del Consigliere Vice Presidente	7
Art. 2.1.10 – Funzioni del Consigliere Vice Presidente	7
Art. 2.1.11 - Funzioni del Consigliere dell'Ordine	7
Art. 2.1.12 – Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua surroga	8
Art. 2.1.13 - Dimissioni e/o sfiducia del Consigliere dalla sua funzione	8
Art. 2.1.14 – Disposizioni Generali	8
Capo II - Comitati, commissioni, gruppi di lavoro	9
Art. 2.2.01 - Funzioni istruttorie	9
Art. 2.2.02 - Composizione e funzioni delle Commissioni Istituzionali.....	10
Art. 2.2.03 - Funzioni delle Commissioni Permanenti	10
Art. 2.2.04 - Costituzione e funzioni dei Gruppi di Lavoro.....	11

Capo III – Convocazione, svolgimento riunioni, deliberazioni	11
Art. 2.3.01 - Riunioni del Consiglio	11
Art. 2.3.02 - Convocazione e ordine del giorno; Riunioni ordinarie e straordinarie	11
Art. 2.3.03 - Validità e svolgimento delle riunioni	12
Art. 2.3.04 - Svolgimento delle riunioni consiliari in modalità telematica	12
Art. 2.3.05 - Ordine della discussione e delle votazioni.....	13
Art. 2.3.06 Modalità delle votazioni	14
Art. 2.3.07 - Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni.....	14
Art. 2.3.08 - Verbali delle riunioni e loro approvazione.....	14
Capo IV - Formazione professionale	15
Art. 2.4.01 – Obbligatorietà della formazione professionale.....	15
Art. 2.4.02 – Organizzazione della formazione professionale	15
Art. 2.4.03 - Utilizzo saletta riunioni dell’Ordine	15
Art. 2.4.04 – Partecipazione dei Consiglieri.....	15
Capo V – Patrocini	15
Art. 2.5.01 – Patrocini gratuiti	15
Capo VI – Segnalazioni di professionisti su richiesta di terzi	16
Art. 2.6.01 – Criteri di segnalazione	16
Capo VII – Gestione della ricezione delle istanze e comunicazioni.....	16
Art. 2.7.01 – Protocollo informatico	16
TITOLO III – Contributo annuale, rimborso spese, attività fuori sede.....	17
Capo I – Contributo annuale.....	17
Art. 3.1.01 – Determinazione quota annuale	17
Art. 3.1.02 – Obbligatorietà del pagamento della quota del contributo annuale.	17
Art. 3.1.03 – Registrazione dei pagamenti.....	17
Art. 3.1.04 – Modalità di pagamento.	17
Art. 3.1.05- Cancellazione dall’Albo.	17
Art. 3.1.06- More per il ritardato pagamento e azioni disciplinari.	17
Capo II – Contabilità dell’ente.....	18
Art. 3.2.01 - Uscite.....	18
Art. 3.2.02 - Entrate	18
Capo III – Rimborsi spese.....	18
Art. 3.3.01 - Spese rimborsabili	18
Art. 3.3.02 – Spostamenti.....	19
Art. 3.3.03 – Pedaggi Autostradali e Parcheggi.....	20

Art. 3.3.04 - Vitto e Pernottamento.....	20
Art. 3.3.05 - Termini per la richiesta dei rimborsi	20
Art. 3.3.06 - Rimborso delle spese di iscrizione e partecipazione a congressi ed altro	20
Art. 3.3.07 - Rimborso delle spese per la formazione	21
Art. 3.3.08 - Rimborso delle spese per le elezioni	21
TITOLO IV – MODIFICHE – VIOLAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	21
Art. 4.01.01 - Modifiche del Regolamento	21
Art. 4.01.01 - Violazione al regolamento	21
Art. 4.01.01 - Entrata in vigore	21

TITOLO I

Capo I - Natura e funzione del Regolamento

ART. 1.1.01 - Scopo e Campo di applicazione

1. Il presente Regolamento è un atto di autoregolamentazione, esprime effetti nell'ambito deontologico, in conformità di quanto disposto dal R.D. 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 da osservarsi da parte del Consiglio e delle Commissioni Consiliari; enuncia i principi fondamentali che disciplinano l'organizzazione degli Uffici e dei servizi dell'Ordine degli ingegneri della provincia di Forlì-Cesena ed esplicita e determina le funzioni dell'organo di indirizzo politico-amministrativo e dei suoi componenti.
2. Il Regolamento interno dell'Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio.
3. L'approvazione del presente regolamento e delle eventuali modifiche, inclusa la sua abolizione, sono approvate dal Consiglio a maggioranza assoluta.
4. Il Regolamento, nella sua versione aggiornata, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali".
5. Gli iscritti saranno informati dell'avvenuta pubblicazione sul sito internet ufficiale dell'Ordine.

ART. 1.1.02 - Quadro normativo di riferimento

- Legge n. 1395 del 24.06.1923 "Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti".
- R.D. n. 2537 del 23.10.1925 "Regolamento per le professioni di ingegnere e architetto".
- Legge n. 897 del 25.04.1938 "Norme sulla obbligatorietà dell'iscrizione negli albi professionali e sulle funzioni relative alla custodia degli albi".
- D.Lgs. Luogotenenziale n. 382 del 23.11.1944 "Norme sui Consigli degli Ordini e Collegi e sulle Commissioni centrali professionali".
- Legge n. 536 del 03.08.1949, e sue successive integrazioni e modificazioni.
- D.P.R. n. 328 del 05.06.2001 "Regolamento attuativo dell'Art.1 della Legge 4/99 "Modifiche ed integrazioni della disciplina dei requisiti per l'ammissione all'esame di Stato e delle relative prove per l'esercizio di talune professioni, nonché della disciplina dei relativi ordinamenti".
- D.P.R. n. 169 del 08.07.2005 "Regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli ordini professionali".
- D.P.R. n. 137 del 7 agosto 2012 "Regolamento recante riforma degli Ordini Professionali".
- Regolamento per l'aggiornamento della competenza professionale, pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero di Grazia e Giustizia n. 13 del 15 luglio 2013.

TITOLO II – Consiglio, Commissioni, Gruppi di lavoro

Capo I Consiglio dell'Ordine

Art. 2.1.01 - Attribuzioni del Consiglio e funzionamento

1. Il Consiglio dell'Ordine ha le seguenti attribuzioni:
 - a) procede alla formazione e all'annuale revisione e pubblicazione dell'albo; dandone comunicazione all'autorità giudiziaria e alle pubbliche Amministrazioni;

- b) stabilisce il contributo annuo dovuto dagli iscritti per sopperire alle spese di funzionamento dell'Ordine;
 - c) amministra i proventi e provvede alle spese, compilando il bilancio preventivo e il conto consuntivo annuale;
 - d) vigila alla tutela dell'esercizio professionale e alla conservazione del decoro dell'Ordine, segnalando gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli nell'esercizio della professione al Consiglio di Disciplina.
 - e) organizza, cura e sovrintende la formazione professionale;
 - f) promuove iniziative per la valorizzazione e tutela della professione;
 - g) vigila sul mantenimento della disciplina fra gli iscritti affinché il loro compito venga adempiuto con probità e diligenza;
 - h) cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di ingegnere e l'esercizio abusivo della professione, presentando, ove occorra, denuncia all'autorità giudiziaria;
 - i) fornisce i pareri che fossero richiesti dalle pubbliche amministrazioni su argomenti attinenti alle professioni di ingegnere;
 - j) segnala, a richiesta da parte delle pubbliche amministrazioni e ove lo ritenga opportuno, gli iscritti in possesso dei titoli e/o requisiti indicati nella stessa richiesta.
2. All'interno del Consiglio sono individuate le seguenti cariche istituzionali, elette all'interno del Consiglio secondo le norme di cui al presente Regolamento:
- a) Presidente;
 - b) Vicepresidente (eventuale);
 - c) Segretario;
 - d) Tesoriere.

Art. 2.1.02 - Insediamento

1. Il Consiglio si insedia su convocazione del Presidente del Consiglio uscente al quale il Presidente del Seggio ha trasmesso l'esito dello scrutinio.
2. La convocazione per l'insediamento dovrà avvenire entro 30 giorni dalla proclamazione degli eletti.
3. Successivamente all'insediamento i consiglieri rilasciano le dichiarazioni di assenza di incompatibilità e inconferibilità.

Art. 2.1.03 – Elezioni del Presidente

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A di un qualsiasi Settore.
2. L'elezione del Presidente è preceduta dalla presentazione e discussione delle candidature.
3. La votazione avviene con scrutinio segreto. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta entro la terza votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti, e sarà eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti. La votazione potrà avvenire a scrutinio segreto qualora lo richieda la maggioranza assoluta dei consiglieri eletti.
4. Il Consigliere anziano presiede la prima seduta di Consiglio.

Art. 2.1.04 – Funzioni del Presidente

1. Il Presidente:

- a) ha la rappresentanza dell'Ordine; in caso di assenza del Presidente, su sua specifica delega, il Vice Presidente assume le funzioni di rappresentanza legale dell'Ordine. In caso di assenza contemporanea del Presidente e del Vice Presidente, ne fa le veci il Consigliere più anziano;
- b) convoca e presiede il Consiglio ogni qual volta lo ritenga necessario;
- c) convoca l'Assemblea almeno due volte l'anno; è tenuto a convocare l'Assemblea a richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio ovvero di un quarto degli iscritti all'albo;
- d) assicura l'esecuzione degli orientamenti programmatici, esercita tutte le attribuzioni connesse con i compiti istituzionali del Consiglio;
- e) vigila su tutte le attività che fanno capo al Consiglio;
- f) può invitare, 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;
- g) può delegare a Consiglieri, al Vice Presidente e/o a iscritti per specifici temi, sue funzioni, e delegare, volta per volta, le funzioni di rappresentanza in eventi (conferenze, riunioni, commissioni, ecc) al Vice Presidente o a Consiglieri, dandone comunicazione successiva al Consiglio;
- h) può adottare decisioni per la concessione di patrocinii, senza la concessione dei Crediti Formativi Professionali (CFP) e con le seguenti caratteristiche: eventi di interesse per la professione, non onerosità per l'Ordine, essere occasioni di formazione ed aggiornamento a favore degli iscritti, ratificandole nel Consiglio successivo.

Art. 2.1.05 – Elezione del Consigliere Segretario

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 o B di un qualsiasi Settore.
2. La votazione avviene con le stesse modalità con cui viene eletto il Presidente.

Art. 2.1.06 – Funzioni del Consigliere Segretario

1. Il Segretario:
 - a) riceve le domande d'iscrizione nell'albo, annotandole in apposito registro e rilasciando ricevuta ai richiedenti;
 - b) stende le deliberazioni consiliari;
 - c) cura la corrispondenza;
 - d) ha in consegna l'archivio e la biblioteca;
 - e) coordina e organizza il lavoro della Segreteria e degli Uffici dell'Ordine.
2. In mancanza del Segretario, il consigliere più giovane, per iscrizione all'Ordine, ne fa le veci.
3. Il Segretario, per le attività di cui all'Art. 39 del R.D. n. 2537 del 23.10.1925, si avvale dell'impiegato/a della Segreteria generale a tale funzione assegnato/a, comunque rimanendo unico responsabile di tali attività.

Art. 2.1.07 – Elezione del Consigliere Tesoriere

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 o B di un qualsiasi Settore.
2. La votazione avviene con le stesse modalità con cui viene eletto il Presidente e il Segretario.

Art. 2.1.08 – Funzioni del Consigliere Tesoriere

1. Il Tesoriere è responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine e:
 - a) riscuote il contributo annuale di iscrizione e sovrintende all'attuazione del relativo regolamento;
 - b) effettua la liquidazione dei mandati di pagamento, firmati dal Presidente e controfirmati dal Segretario;
 - c) esamina e relaziona al Consiglio sui preventivi di spesa per l'effettuazione delle forniture di beni e servizi in genere;
 - d) esamina e verifica regolarità contabile delle spese a qualsiasi titolo sostenute dall'Ordine o dai propri rappresentanti istituzionali, nonché dalle Commissioni e dai loro componenti;
 - e) è responsabile delle operazioni di cassa e accerta la regolarità delle determinazioni di pagamento;
 - f) predispone il conto consuntivo ed il bilancio preventivo annuali e li sottopone, prima dell'Assemblea, alla preliminare approvazione del Consiglio.
 - g) predispone, ogni volta che si rende necessario, e porta all'approvazione del Consiglio gli assestamenti di bilancio e la situazione di cassa;
 - h) ha la responsabilità della verifica e dell'accertamento della congruità e regolarità dei rimborsi spese dei Consiglieri, in conformità di quanto stabilito dal Regolamento.
2. Per tutte le attività, di cui all'Art. 40 del R.D. n. 2537 del 23.10.1925, e per la formazione dei bilanci, il Tesoriere si avvale dell'impiegato/a della Segreteria generale a tale funzione assegnato/a e/o di professionista consulente esterno scelto dal Consiglio, comunque rimanendo unico responsabile di tali attività.
3. In caso di impedimento del Tesoriere, ovvero in caso di vacatio, per attività economiche improrogabili, questi viene sostituito direttamente dal Presidente.

Art. 2.1.09 – Elezione del Consigliere Vice Presidente

1. Il Consiglio, su richiesta del Presidente o su richiesta della maggioranza assoluta dei consiglieri, ha facoltà di eleggere nel suo seno un Vice Presidente; l'elezione avviene con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A di un qualsiasi Settore.
2. La votazione avviene con le stesse modalità con cui viene eletto il Presidente, il Segretario e il Tesoriere.

Art. 2.1.10 – Funzioni del Consigliere Vice Presidente

1. Il Vice Presidente, in caso di assenza del Presidente o su sua specifica delega, lo sostituisce, 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.

Art. 2.1.11 - Funzioni del Consigliere dell'Ordine

1. Il Consigliere:
 - a) partecipa di diritto a tutte le riunioni del Consiglio ed alle riunioni delle Commissioni. Il Consigliere è tenuto alla riservatezza sulle discussioni del Consiglio. Il Consigliere non può utilizzare i beni e gli strumenti dell'Ordine ed effettuare l'invio di corrispondenza, anche tramite casella di posta elettronica istituzionale, a nome dell'Ordine se non per fini istituzionali e in caso di specifica delega del Consiglio o del Presidente;
 - b) assicura disponibilità all'ascolto degli iscritti e rappresenta riferimento per gli stessi nelle problematiche della categoria.
2. I Consiglieri delegati dal Consiglio a svolgere attività presso consulte/federazioni, comitati, associazioni o altro hanno l'obbligo di riferire tempestivamente al Consiglio.

3. Il Consiglio, in caso di assenze prolungate di un Consigliere può designare un suo sostituto nelle attività ad esso delegate dal Consiglio.
4. Il Consigliere assume un impegno morale nei confronti di tutti gli iscritti all'Ordine e in tal senso deve partecipare alle riunioni del Consiglio e delle Commissioni Istituzionali di cui fa parte; il Consigliere che, senza giustificato motivo, non interviene a tre sedute di Consiglio consecutive, è considerato dimissionario e pertanto il Presidente sarà tenuto a inviare la segnalazione al Consiglio di Disciplina di violazione del Codice Deontologico. Il "giustificato motivo" deve essere suffragato da circostanze serie, gravi ed obiettive tali da giustificare l'astensionismo dalle sedute, quali gravi stati di salute, vicende inaspettate attinenti allo stato familiare, situazioni comunque gravi che hanno determinato l'interessato a tenere una condotta diversa da quella asseritamente doverosa.

Art. 2.1.12 – Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua surroga

1. 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" (D.P.R. n. 169 del 08.07.2005, Art. 2.5).
2. 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.
3. 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.
4. Ratificate le dimissioni, il Consiglio prende atto della surroga e procede alla nomina del nuovo consigliere nella stessa riunione.

Art. 2.1.13 - 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 procede 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 durante la riunione del Consiglio da almeno cinque Consiglieri deve essere posta in discussione in un Consiglio da convocare con urgenza nell'arco dei 5 giorni successivi; nel Consiglio all'uopo convocato, il Presidente pone ai voti la sfiducia e ove approvata dalla maggioranza dei Consiglieri eletti, determina l'immediata decadenza del Consigliere (Presidente, Vice Presidente, Segretario, Tesoriere) dalla sua funzione.

Art. 2.1.14 – Disposizioni Generali

1. I Consiglieri dell'Ordine (intendendo come Consiglieri anche il Presidente, il Vice Presidente, Il Segretario e il Tesoriere), i Consiglieri del Consiglio di disciplina, tutti i soggetti che a qualsiasi titolo svolgano attività e incarichi funzionali alla gestione e amministrazione dell'Ordine, compreso i coordinatori e i membri delle commissioni, quali organi consultivi del Consiglio dell'Ordine, operano a titolo gratuito e non ricevono nessuna indennità di carica. Essi dovranno conformarsi alle seguenti regole.

2. Il Consigliere conforma la sua condotta al dovere costituzionale di adempiere alle funzioni pubbliche affidategli con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'Ordine.
3. Nell'espletamento dei propri compiti il Consigliere assicura il rispetto della Legge dei Regolamenti e delle Disposizioni vigenti e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi.
4. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ordine.
5. Nel caso in cui il Consigliere dovesse candidarsi a qualunque carica elettiva (candidature a Elezioni Amministrative e/o Politiche; candidature a Inarcassa) dovrà darne comunicazione al Consiglio e dovrà astenersi dal coinvolgere l'Ordine in qualsiasi attività che possa, anche solo minimamente, far intendere che l'Ordine approvi o, addirittura, appoggi la sua candidatura; in tal senso dovrà astenersi, per tutta la durata della campagna elettorale, dal promuovere e/o partecipare, in veste organizzativa, a eventi e manifestazioni organizzate dall'Ordine, ciò al fine di garantire l'imparzialità politica dell'Ordine; quanto sopra ferma restando ogni considerazione sull'incompatibilità della carica e sul conflitto di interesse, che dovranno essere valutate e gestite se del caso.
6. Il Presidente, il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere, in funzione dal considerevole impegno assunto in seno all'Ordine e al fine di evitare qualsiasi equivoco di rappresentanza, dovranno astenersi dall'assumere cariche politiche.
7. I Consiglieri operano in conformità al mandato ricevuto, al presente Regolamento, al Codice Deontologico regolante la professione di Ingegnere.
8. Il Presidente e il Consigliere Segretario vigilano, ciascuno per i propri ambiti di competenza, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità da parte dei Consiglieri. Fermo restando quando stabilito all'Art. 2.1.03, prima dell'attribuzione di ogni incarico, svolgono una verifica relativamente alla presenza di conflitti di interesse, anche potenziali, oltre al puntuale riscontro di tutte le altre condizioni e presupposti legittimamente stabiliti per Legge e/o Regolamento.
9. Ai Consiglieri, e agli altri soggetti sopra citati, è vietato rilasciare dichiarazioni agli organi di informazione inerenti attività, iniziative, progetti relativi all'attività dell'Ordine nel suo complesso, in assenza di una specifica autorizzazione del Presidente e/o delega dal Consiglio.
10. Il Consigliere, e gli altri soggetti sopracitati nei propri rapporti privati e di natura extra lavorativa:
 - a) osserva scrupolosamente il segreto d'ufficio;
 - b) si attiene al dovere di confidenzialità e non divulga informazioni che non siano/non siano ancora diventate di dominio pubblico;
 - c) non pubblica, sotto qualsiasi forma né sulla rete internet (forum, blog, social network, ecc.), dichiarazioni inerenti attività che siano riconducibili, in via diretta o indiretta, all'Ordine, se non autorizzato dal Presidente e/o dal Consiglio.

Capo II - Comitati, commissioni, gruppi di lavoro

Art. 2.2.01 - Funzioni istruttorie

1. Per il lavoro istruttorio e di approfondimento, il Consiglio si articola in:
 - a) Commissioni Istituzionali
 - Pareri di congruità sui corrispettivi per i Servizi di Ingegneria e Architettura;
 - Formazione e Aggiornamento.
 - b) Commissioni Permanenti

2. A titolo esemplificativo possono essere istituite le seguenti commissioni:
 - Ingegneria Forense
 - Giovani Ingegneri;
 - Strutture, Diagnostica Strutturale e Geotecnica;
 - Informatica;
 - Urbanistica, Territorio e Ambiente;
 - Lavori Pubblici, Bandi e Concorsi;
 - Energia, Impianti e Sostenibilità;
 - Sicurezza, Prevenzione Incendi, Protezione Civile;
 - Ingegneria Biomedica, Clinica e Bioingegneria;
 - Ingegneri Dipendenti;
 - Catasto e Topografia;
 - Ingegneri Sezione B;
 - Previdenza e Assistenza.
3. Possono inoltre essere istituiti Gruppi temporanei di lavoro su specifiche questioni.
4. 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 preventivamente iscritti. Gli stessi componenti decadono dalla nomina con la fine del mandato del Consiglio che li ha nominati. I componenti dei Gruppi e delle Commissioni operano a titolo gratuito. Le commissioni si riuniscono e sono convocate secondo necessità.

Art. 2.2.02 - Composizione e funzioni delle Commissioni Istituzionali

1. Sono istituite le seguenti Commissioni Istituzionali:
 - Commissione Pareri di congruità sui corrispettivi per i Servizi di Ingegneria e Architettura;
 - Commissione Formazione e Aggiornamento.
2. Per ogni commissione viene designati un Consigliere Referente.
3. I Consiglieri componenti delle Commissioni Istituzionali sono eletti dal Consiglio, tenuto conto della loro disponibilità.
4. I lavori delle Commissioni Istituzionali sono assimilati a quelli del Consiglio 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, preliminarmente alle riunioni del Consiglio per trattare ed istruire gli argomenti di competenza posti nell'ordine del giorno del Consiglio.
7. Il Consigliere referente relaziona in Consiglio sugli esiti dei lavori della Commissione.
8. Le Commissioni Istituzionali possono eccezionalmente su proposta del Referente e decisione del Consiglio, cooptare uno o più iscritti che, a titolo gratuito, collaborano alle attività della stessa.
9. Ciascuna commissione istituzionale è coordinata da un Consigliere eletto dal Consiglio.

Art. 2.2.03 - Funzioni delle Commissioni Permanenti

1. Le Commissioni Permanenti perseguono le finalità di:
 - a) contribuire all'incontro tra gli Iscritti, alla conoscenza reciproca ed all'aggiornamento sulle problematiche connesse ai diversi modi di esercitare la professione;
 - b) salvaguardare il titolo e l'etica professionale, nonché di consentire una più diretta partecipazione alle attività istituzionali e propositive dell'Ordine;

- c) rappresentare un punto di riferimento tecnico-scientifico-culturale in attività istruttoria al Consiglio;
 - d) sviluppare attività di studio e approfondimento a favore degli Iscritti e del Consiglio su mandato del Consiglio o autonomamente;
 - e) attendere a compiti specifici, quali quelli relativi alla formulazione di pareri di consulenza, non ufficiali e non vincolanti, sulle materie di competenza;
 - f) fornire risposte a richieste del Consiglio, sia dirette che a seguito di quesiti proposti dagli Iscritti o da altri Organismi interni od esterni;
 - g) contribuire all'aggiornamento culturale e professionale degli Iscritti su temi specifici;
 - h) garantire una sempre maggiore presenza degli Ingegneri nelle iniziative pubbliche di confronto, nonché di consentire una più diretta partecipazione alle attività istituzionali e propositive.
2. Per ogni commissione viene designato dal Consiglio un Consigliere Referente.
 3. I lavori delle Commissioni Permanenti sono aperti alla partecipazione di tutti gli iscritti.
 4. Il Referente riferisce in Consiglio del lavoro svolto dalla Commissione.

Art. 2.2.04 - Costituzione e funzioni dei Gruppi di Lavoro

1. Per la trattazione di temi specifici il Consiglio può istituire Gruppi di Lavoro.
2. Contestualmente alla sua istituzione, il Consiglio nomina un Consigliere, o un iscritto competente in materia, quale Referente del Gruppo di Lavoro.
3. Su proposta del Referente il Consiglio chiama a collaborare con il Gruppo di Lavoro i Colleghi che hanno dato disponibilità ed eventuali esperti anche non iscritti all'Albo. È facoltà esclusiva del Consiglio approvare eventuali oneri economici connessi alle collaborazioni esterne.
4. Si applica ai Gruppi di Lavoro la disciplina delle Commissioni Permanenti.

Capo III – Convocazione, svolgimento riunioni, deliberazioni

Art. 2.3.01 - Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce in sedute ordinarie; si riunisce inoltre in seduta straordinaria quando il Presidente lo ritiene necessario ovvero su richiesta motivata di almeno tre Consiglieri. In quest'ultimo caso la riunione viene convocata entro sette giorni.

Art. 2.3.02 - Convocazione e ordine del giorno; Riunioni ordinarie e straordinarie

1. La convocazione è disposta dal Presidente che vi provvede per mezzo della Segreteria.
2. La convocazione contiene l'ordine del giorno stilato dal Presidente ed è inviata per posta elettronica almeno cinque giorni prima della data stabilita. In caso di urgenza la convocazione è comunicata telefonicamente e tramite PEC almeno un giorno prima della data fissata.
3. Il Presidente inserisce nell'ordine del giorno anche gli argomenti la cui discussione sia stata chiesta, in precedenza, da almeno due Consiglieri.
4. All'inizio della riunione il Presidente può aggiungere argomenti all'ordine del giorno per motivi di particolare urgenza, relativi a fattispecie sopraggiunte in data successiva alla convocazione e che necessitano di una deliberazione da parte del Consiglio in tempi rapidi; ulteriori argomenti possono essere aggiunti, sempre con lo stesso carattere di urgenza, su richiesta di almeno tre Consiglieri. Gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno vanno comunicati agli assenti.
5. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria a partire da tre giorni prima della data della riunione e la stessa documentazione è anticipata tramite mail. Per le aggiunte all'Ordine dei Giorni, di cui al comma precedente, dall'inizio della riunione.

6. Nella riunione possono essere trattati solo gli argomenti inseriti nell'Ordine del Giorno.

Art. 2.3.03 - Validità e svolgimento delle riunioni

1. Le riunioni del Consiglio sono valide se ad esse interviene la maggioranza dei Consiglieri eletti.
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.
3. Le riunioni del Consiglio possono avvenire anche in modalità telematica, su decisione motivata del Presidente, e per esse valgono le stesse disposizioni contenute nel presente Regolamento, ferma restando la tracciabilità della riunione e la verifica delle presenze.

Art. 2.3.04 - Svolgimento delle riunioni consiliari in modalità telematica

1. Ai fini del presente articolo:
 - per *"riunioni in modalità telematica"* si intendono le riunioni dell'Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena 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 (videotelefonati oppure via internet o satellite).
2. Per lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica, l'Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena si avvale di metodi e strumenti di lavoro collegiale atti a garantire l'effettiva compartecipazione dei consiglieri, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, la riservatezza nella trasmissione delle informazioni.
3. Per la validità delle riunioni in modalità telematica restano fermi i requisiti richiesti per le riunioni svolte in via ordinaria.
4. La convocazione di una riunione in modalità telematica presuppone la disponibilità, dell'Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena, 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 7;
 - 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 google).

8. 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 all'Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena e constata, attraverso la trasmissione video, che ogni Consigliere partecipante abbia adottato gli accorgimenti di cui al comma 5.
9. La convocazione delle riunioni telematiche dell'Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena 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.
10. La convocazione di cui al comma 9 contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica.
11. 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.
12. Nel corso delle riunioni telematiche dell'Ordine degli Ingegneri di Forlì-Cesena 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.
13. 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.

Art. 2.3.05 - 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 devono essere, per quanto possibile, brevi.
3. Ogni Consigliere può chiedere la parola per fatto personale. È 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 brevemente proposte di emendamento e può fare dichiarazioni di voto in maniera sintetica.
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 mozioni in merito all'ordine degli argomenti da discutere;
 - e) le proposte di acquisizioni istruttorie o di supplemento di istruttoria;
 - f) la votazione sui singoli emendamenti precede la votazione sul complesso della proposta a cui si riferiscono.
5. Sulle proposte di cui al quarto comma lettere a), b), c), d), il Presidente concede la parola - dopo la illustrazione da parte del proponente - a due Consiglieri, l'uno a favore e l'altro contro, che esporranno in forma sintetica, con preclusione di qualsiasi altro intervento.

Art. 2.3.06 Modalità delle votazioni

1. Le votazioni sono effettuate di regola in modo palese. Su richiesta della maggioranza dei presenti, 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. Ciascuna designazione elettiva viene deliberata a maggioranza dei presenti, qualora questa non sia raggiunta, si procede al ballottaggio tra i due che hanno riportato il maggior numero di voti. In caso di ulteriore parità, risulta eletto il più anziano di iscrizione tra i candidati concorrenti al ballottaggio.
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 dal Consigliere proponente e la scelta dovrà essere collegiale.

Art. 2.3.07 - Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni

1. Nessun Consigliere può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino coniugi, parenti e affini entro il secondo grado, oppure soci nelle attività professionali o che lo pongano in qualsivoglia forma di conflitto d'interesse. A tal riguardo preliminarmente ad ogni trattazione, il Presidente chiede se vi siano consiglieri in posizione di conflitto di interesse, sia reale che potenziale dandone riscontro nel verbale della seduta.
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 votanti.
3. In caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.

Art. 2.3.08 - Verbali delle riunioni e loro approvazione

1. Il verbale di ciascuna seduta del Consiglio è redatto in forma sintetica dal Segretario, per ogni punto all'ordine del giorno, riporta per esteso la decisione del Consiglio e le eventuali motivazioni, l'esito delle votazioni e la deliberazione adottata; in assenza del Segretario il verbale è redatto dal Consigliere più giovane per iscrizione all'Ordine.
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 discussione dello specifico punto all'Ordine del Giorno. La dichiarazione potrà essere dettata o trascritta sinteticamente e consegnata seduta stante al Segretario per il conseguente inserimento nel verbale da approvare.
3. Nel caso in cui il Segretario non ritenga possibile la stesura definitiva del verbale entro il termine della riunione, il verbale verrà approvato nella seduta successiva, in questo caso la bozza di verbale è disponibile presso l'Ufficio di segreteria almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio in cui ne è prevista l'approvazione. Essa viene altresì trasmessa ai Consiglieri per via telematica in allegato all'ordine del giorno della successiva seduta di Consiglio. Eventuali osservazioni da parte dei Consiglieri, presenti alla seduta verbalizzata, possono essere trasmesse per iscritto al Segretario entro l'inizio della seduta in cui il verbale viene approvato.
4. Gli originali dei 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 conformi vanno richieste alla Segreteria con richiesta formale secondo le procedure di accesso.
5. Non sono consentite registrazioni audio e video delle sedute del Consiglio.

Capo IV - Formazione professionale

Art. 2.4.01 – Obbligatorietà della formazione professionale

1. Per esercitare la professione, e conformemente ai regolamenti di formazione vigenti, l'iscritto all'Albo deve risultare in possesso di un minimo di 30 CFP.

Art. 2.4.02 – Organizzazione della formazione professionale

1. Il Consiglio dell'Ordine organizza l'attività formativa nei diversi ambiti disciplinari e su argomenti di interesse generale.
2. L'organizzazione di convegni e seminari, etc. l'attribuzione dei CFP, la nomina del tutor è deliberata in Consiglio che opera anche su proposta della Commissione Formazione.
3. Il Consiglio nella gestione dell'attività di organizzazione delle attività di formazione si confà alle "Linee di indirizzo per l'aggiornamento delle competenze professionali", emanate dal CNI e di tempo in tempo vigenti, oltre che al Regolamento di Formazione.

Art. 2.4.03 - Utilizzo saletta riunioni dell'Ordine

1. La saletta riunioni è concessa dal Presidente 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. In caso di necessità la saletta è concessa anche ad ingegneri iscritti all'Ordine come appoggio durante gli orari di apertura degli uffici, previa motivata richiesta.
2. La saletta riunioni è inoltre utilizzata per lo svolgimento delle attività di competenza del Consiglio di disciplina.

Art. 2.4.04 – Partecipazione dei Consiglieri

1. I Consiglieri dell'Ordine delegati all'organizzazione degli eventi di cui ai punti precedenti sono esentati dal pagamento della eventuale relativa quota d'iscrizione.
2. I Consiglieri potranno ottenere copia di tutta la documentazione disponibile e fornita ai partecipanti.

Capo V – Patrocini

Art. 2.5.01 – Patrocini gratuiti

1. Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena nei confronti di iniziative ed eventi tendenti a favorire l'aggiornamento professionale e l'accrescimento culturale degli Ingegneri o per manifestazioni di interesse sociale ed a rilevanza collettiva.
2. Il patrocinio dell'Ordine, esclusivamente di tipo gratuito, consiste nell'autorizzazione a far uso del nome ed eventualmente del logo del medesimo, con l'espressa indicazione "con il patrocinio del Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri della provincia di Forlì-Cesena". La concessione del patrocinio non dà diritto a contributi né ad altri oneri per lo svolgimento delle iniziative.
3. Il patrocinio viene concesso quando:
 - a) gli argomenti delle manifestazioni abbiano natura prevalentemente tecnica/ingegneristica e/o sociale, culturale, artistico, istituzionale, scientifico o umanitario;
 - b) le iniziative siano dirette a perseguire lo sviluppo e la valorizzazione della figura dell'Ingegnere e della sua professione, a favorire l'aggiornamento professionale e l'accrescimento culturale degli Iscritti.
4. Nella domanda di patrocinio è necessario indicare tutti i dati del richiedente e dell'iniziativa e deve essere altresì indicato un referente per gli eventuali contatti e chiarimenti. Alla domanda va allegata l'indicazione del materiale promozionale che verrà prodotto e nel quale verrà riportata (in caso di

concessione ed esclusivamente in relazione all'attività o iniziativa indicata) la dicitura "Con il patrocinio dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena".

5. Hanno diritto a chiedere la concessione del patrocinio i seguenti organismi: Aziende, Imprese, Associazioni, Enti, Fondazioni.
6. La concessione del patrocinio è deliberata dal Consiglio, qualora esso non si riunisce in tempo utile, le funzioni del Consiglio sono svolte dal Presidente, il quale procede a successiva ratifica.
7. L'ordine può intervenire a sostegno di iniziative riguardanti:
 - le attività connesse ad emergenze e calamità naturali;
 - le attività a sostegno della Protezione Civile.

Capo VI – Segnalazioni di professionisti su richiesta di terzi

Art. 2.6.01 – Criteri di segnalazione

1. I criteri utilizzati per le segnalazioni sono quello di competenza, trasparenza e rotazione.
2. Le segnalazioni richieste da enti o privati afferiscono le nomine di:
 - collaudatori ai sensi della Legge 1086/71;
 - esperti del settore.
3. È istituito presso l'Ordine l'Albo Provinciale dei Collaudatori delle opere in c.a. di cui fanno parte, su richiesta, i colleghi iscritti da oltre 10 anni. A fronte della richiesta di una terna, si procede tramite una procedura informatizzata all'individuazione di una terna di professionisti iscritti al predetto albo. La procedura utilizza un algoritmo random di scelta all'interno dell'albo dei collaudatori inserendo in coda i nominativi dei collaudatori incaricati. La segnalazione viene autorizzata dal Presidente dell'Ordine. L'Ordine Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena si è dotato di un Regolamento dedicato, avente ad oggetto "*Regolamento per la designazione di terne di ingegneri per collaudi statici*" approvato con Delibera di Consiglio nella seduta del 31/03/2021, cui tutte le relative attività devono conformarsi.
4. Le segnalazioni di esperti vengono effettuate previa pubblicazione sul sito di manifestazione di interesse relativo all'oggetto.
5. La segnalazione è deliberata dal Consiglio.
6. I professionisti segnalati dovranno essere in regola con i contributi annuali all'Ordine e con i CFP.
7. L'attività amministrativa dell'Ordine è ispirata al principio di trasparenza, tale attività si concretizza con la pubblicazione delle delibere relative alle segnalazioni in apposita sezione del sito "Amministrazione Trasparente". Le informazioni saranno pubblicate secondo le indicazioni di Legge.

Capo VII – Gestione della ricezione delle istanze e comunicazioni

Art. 2.7.01 – Protocollo informatico

1. L'Ordine degli Ingegneri della provincia di Forlì-Cesena si avvale di un protocollo informatico per la protocollazione della posta in ingresso ed uscita. Il manuale di gestione del protocollo informatico disciplina le attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione ed archiviazione dei documenti, oltre che la gestione dei flussi documentali ed archivistici, in relazione ai procedimenti amministrativi dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena.

TITOLO III – Contributo annuale, rimborso spese, attività fuori sede

Capo I – Contributo annuale

Art. 3.1.01 – Determinazione quota annuale

1. In sede di formazione del bilancio preventivo il Consiglio annualmente fissa l'importo della quota del contributo annuale per l'iscrizione all'Ordine. La quota, da versare in un'unica soluzione, vale per l'iscrizione all'Albo dal 1 gennaio al 31 dicembre dell'anno di riferimento.

Art. 3.1.02 – Obbligatorietà del pagamento della quota del contributo annuale.

1. Il contributo dovuto dall'Isritto all'Ordine Professionale è obbligatorio e il mancato versamento costituisce illecito disciplinare e comporta il deferimento dell'isritto al Consiglio di Disciplina. Il Consiglio vigila sull'attuazione delle misure riportate nel "Regolamento per il pagamento delle quote annuali".

Art. 3.1.03 – Registrazione dei pagamenti

1. Le quote annuali, i versamenti per le iscrizioni ed altri pagamenti corrisposti a vario titolo dagli iscritti sono registrati nel programma di segreteria, a cura del personale di segreteria, che provvederà anche alla registrazione delle quote pagate in ritardo e relative ad anni pregressi.

Art. 3.1.04 – Modalità di pagamento.

1. La quota di iscrizione deve essere pagata entro il 30 aprile di ogni anno, esclusivamente con le modalità definite annualmente dal Consiglio dell'Ordine.

Art. 3.1.05- Cancellazione dall'Albo.

1. Il mancato pagamento della quota e degli eventuali arretrati non costituisce tacita richiesta di cancellazione dall'Ordine, ma dà luogo alla procedura descritta al successivo art. 6. Qualora venga meno l'interesse a mantenere l'iscrizione all'Ordine, dovrà essere presentata apposita domanda di cancellazione da trasmettere tramite raccomandata A/R, PEC o a mano, indirizzata all'Ordine medesimo tassativamente entro e non oltre il 31 gennaio dell'anno in corso. Oltre tale data dovrà essere versata la quota di iscrizione annuale.
2. La richiesta di cancellazione verrà accettata solo a seguito della regolarizzazione dei pagamenti. Analoga procedura vale per le richieste di trasferimento ad altro Ordine.

Art. 3.1.06- More per il ritardato pagamento e azioni disciplinari.

1. Il pagamento della quota effettuato in ritardo rispetto al termine di cui sopra comporterà la corresponsione di una sanzione per la copertura dei costi di segreteria per la gestione dell'insoluto che viene quantificato in € 10 per il sollecito eventualmente inviato, a mezzo pec o raccomandata".
2. La segreteria, dopo aver verificato lo stato dei pagamenti delle quote, invierà annualmente entro il 30 Settembre, l'elenco dei morosi al Consiglio dell'Ordine, che, entro il 30 Ottobre ratificherà il relativo deferimento al Consiglio di Disciplina."
3. Il Consiglio di Disciplina, a seguito della segnalazione ricevuta, avvierà un procedimento disciplinare a carico dell'isritto moroso e ne comunicherà l'esito al Consiglio dell'Ordine ed all'interessato. Il pagamento della quota effettuato dopo l'avvio del procedimento disciplinare, che, se non ancora ultimato, ne interrompe l'iter, comporterà la maggiorazione della quota di iscrizione per un importo di € 50, comprensivo della sanzione di cui al primo capoverso del presente articolo.

4. La sanzione disciplinare di sospensione a tempo indeterminato per morosità eventualmente applicata permane sino a quando l'Ordine non abbia recuperato l'intero credito vantato nei confronti dell'iscritto.
5. A coloro cui viene comminata sanzione disciplinare di sospensione dall'Albo, verranno sospesi i servizi erogati dall'Ordine, compresa la formazione finalizzata alla acquisizione dei Crediti Formativi Professionali.

Capo II – Contabilità dell'ente

Art. 3.2.01 - Uscite

1. Le spese ordinarie e ripetitive dell'Ordine intendendosi con queste, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, costi del personale, canoni di locazione, spese di condominio, utenze varie, canoni o rinnovi licenze del software, quote CNI, quota di partecipazione a Consulta, quota di partecipazione CUP, manifesti per lutti, acquisto materiale di cancelleria, manutenzione ordinaria immobile della sede, consulenze, spedizioni, pulizia sede, rimborsi spese consiglieri, timbri e tessere sono pagate dalla segreteria previa autorizzazione del Tesoriere. In assenza del Tesoriere sono autorizzate dal Presidente o dal Segretario.
2. Le spese straordinarie quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, costi per l'organizzazione di eventi formativi, acquisti di hardware e software, affidamenti di consulenze, manutenzione straordinaria della sede sono autorizzate dal Consiglio e pagate dalla segreteria previa autorizzazione del Tesoriere. In assenza del Tesoriere sono autorizzate dal Presidente o dal Segretario.
3. Tutte le uscite dell'Ordine sono registrate sul programma di segreteria e attribuite al capitolo del bilancio di competenza a cura del personale di segreteria. Il Presidente e il Tesoriere, avvalendosi anche della collaborazione del Consulente, vigilano affinché siano attuate le procedure innanzi descritte.

Art. 3.2.02 - Entrate

1. Le entrate dell'Ordine sono registrate nel programma di segreteria, a cura del personale di segreteria. Il Presidente e il Tesoriere, avvalendosi anche della collaborazione del Consulente, vigilano affinché siano attuate le procedure innanzi descritte.

Capo III – Rimborsi spese

Art. 3.3.01 - Spese rimborsabili

1. Tutte le attività esercitate per conto dell'Ordine, dal Presidente, dai Consiglieri e dagli Iscritti delegati dal Consiglio, in qualsiasi forma espletate, sono svolte a titolo gratuito e, pertanto, non sono soggette ad alcuna forma di compenso o retribuzione.
2. Le spese sostenute dal Presidente e dai Consiglieri per l'assolvimento dei soli incarichi istituzionali sono rimborsate secondo le seguenti regole.
3. Nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, il Presidente, i Consiglieri e tutti coloro che operano per conto dell'Ordine, devono ispirare le proprie azioni a criteri di efficienza e contenimento delle spese.
4. Sono oggetto di rimborso, le spese per spostamenti, pernottamenti e pasti derivanti dallo svolgimento di missioni per attività istituzionali a favore dell'Ordine, sostenute da:
 - a. il Presidente ed i Consiglieri dell'Ordine;
 - b. gli impiegati dell'Ordine;
 - c. gli iscritti all'Albo quando operano su mandato del Consiglio;

- d. gli esperti e/o collaboratori esterni quando operano a supporto dell'Ordine in seguito ad incarico del Consiglio.
5. Sono oggetto di rimborso le spese sostenute dai Consiglieri dell'Ordine e dai Consiglieri del Consiglio di Disciplina, non residenti nel comune di Forlì, per gli spostamenti dal proprio Comune di residenza alla sede dell'Ordine.
- Sono, altresì, oggetto di rimborso le spese sostenute dai Consiglieri dell'Ordine e dai Consiglieri del Consiglio di Disciplina, a prescindere dalla loro residenza, nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, ove le attività connesse a tali funzioni siano state preventivamente autorizzate dal rispettivo Consiglio, dal Presidente, dal Segretario o dal Tesoriere. Tale autorizzazione non è necessaria quando le attività siano parte di un ruolo che il Consigliere ricopre, o per il quale sia stato delegato dal proprio Consiglio (es. partecipazione a Commissioni regionali o nazionali, o Gruppi di Lavoro del CNI o di altri enti).
6. Le spese sostenute dal Presidente e dai Consiglieri per le partecipazioni ad attività istituzionali obbligatorie, quali le Assemblee dei Presidenti, le riunioni delle Consulte Regionali o Federazioni Regionali, le riunioni per gli adempimenti in materia di Anticorruzione e tutte quelle fondamentali nella gestione delle attività dell'Ordine, non sono soggette ad alcuna autorizzazione, pur rimanendo l'obbligo di documentare le spese sostenute, che saranno liquidate direttamente dal Tesoriere o dal Presidente previa verifica della loro congruità.
7. Altre spese, non specificatamente previste nel presente regolamento, devono essere preventivamente autorizzate dal Consiglio.

Art. 3.3.02 – Spostamenti

1. La scelta del mezzo di trasporto deve rispondere a criteri di efficienza e di economicità.
2. Gli incaricati inviati in missione/trasferta, sono tenuti ad usare i mezzi di trasporto ordinari riconducibili a: l'aereo, la nave, il treno, il pullman di linea, i mezzi di trasporto pubblico urbano ed i taxi, purché limitati a tragitti urbani nel luogo di missione.
3. Sono considerati mezzi di trasporto straordinari: i mezzi noleggiati, il taxi in tratta extra-urbani, l'auto di proprietà o comunque nella legittima disponibilità dell'incaricato.
4. L'impiego dei mezzi straordinari è sempre subordinato alla sussistenza di almeno una delle seguenti condizioni:
 - a. convenienza economica: la convenienza dovrà essere accertata raffrontando la spesa globale che si dovrebbe sostenere nell'ipotesi di uso del mezzo ordinario e quella equivalente per le stesse voci derivanti dall'uso del mezzo straordinario;
 - b. il luogo della missione non sia servito da mezzi pubblici o il servizio pubblico sia particolarmente disagiato o abbia orari incompatibili con lo svolgimento della missione e/o con la necessità di rientro in sede per motivi istituzionali;
 - c. necessità di trasportare materiali o strumenti delicati e/o ingombranti e/o deteriorabili;
 - d. incompatibilità degli orari dei mezzi ordinari con le esigenze della missione.
5. La sussistenza di almeno una di queste condizioni giustifica prevalentemente l'uso dell'auto propria; l'uso degli altri mezzi straordinari è consentita quando non sia possibile o conveniente ricorrere all'uso dell'auto propria.
6. Senza la sussistenza di almeno una delle suddette condizioni, ai soggetti autorizzati che usufruissero ugualmente di mezzi straordinari spetterà solamente il rimborso della spesa per l'utilizzo del mezzo ordinario più idoneo ed economico tra quelli previsti al precedente p.to 2 e per la tratta tra il luogo di partenza e il luogo di missione.

7. L'uso dell'auto propria presuppone la esclusione dell'Ordine da qualsiasi responsabilità circa l'uso del mezzo stesso.
8. All'uso del mezzo proprio compete il rimborso chilometrico pari a 0,6 € a chilometro. Il rimborso chilometrico potrà essere aggiornato annualmente dal Tesoriere. In aggiunta al rimborso chilometrico saranno oggetto di rimborso le spese documentate di pedaggio autostradale e custodia del mezzo. Il rimborso delle spese è subordinato alla presentazione degli originali dei biglietti, delle ricevute/fatture intestate all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Forlì-Cesena o all'interessato.
9. Nel caso in cui siano stati smarriti i documenti giustificativi delle spese, il Consiglio potrà deliberare, di volta in volta, l'ammissibilità del rimborso sulla base della dichiarazione sottoscritta dall'interessato.

Art. 3.3.03 – Pedaggi Autostradali e Parcheggi

1. L'importo del pedaggio autostradale è rimborsabile anche se privo del documento giustificativo, nei casi in cui il richiedente dichiara per iscritto di aver utilizzato la carta Viacard, il Telepass o le Carte di Credito. In questo caso, il richiedente trasmetterà l'estratto conto del sistema di pagamento utilizzato.
2. E' ammesso a rimborso l'importo del parcheggio, per missioni esterne, susseguentemente alla presentazione degli originali dei biglietti, delle ricevute o delle fatture anche mediante utilizzo di tessere a scalare.

Art. 3.3.04 - Vitto e Pernottamento

1. Si ha diritto ad un pasto se l'assenza dalla sede è compresa fra le 6 e le 10 ore. In tal caso l'importo massimo rimborsabile per il pasto è di €60,00 (euro sessanta/00); si ha diritto all'equivalente di due pasti al giorno se l'assenza dalla sede supera le 10 ore ed in tal caso l'importo giornaliero massimo rimborsabile è di € 100,00 (euro cento/00).
2. La scelta dell'hotel deve essere fatta nel principio del contenimento della spesa e di una sistemazione alberghiera dignitosa. Pertanto, saranno scelti hotel, con limite massimo rimborsabile di 260,00 (duecentosessanta/00) per notte, oltre tassa di soggiorno; saranno ammessi limiti superiori nei casi di ridotta disponibilità da parte delle strutture alberghiere per affluenze straordinarie quali ad esempio; fiere, raduni, periodi di punta turistica o altre cause derivanti da situazioni imprevedibili di varia natura. Il limite massimo rimborsabile potrà essere aggiornato dal Consiglio.
3. Possono essere direttamente acquistati dalla Segreteria o dai diretti interessati, biglietti di aereo, treno, nave per missioni dei componenti del Consiglio o di Iscritti delegati forniti opportunamente agli stessi prima del viaggio.

Art. 3.3.05 - Termini per la richiesta dei rimborsi

1. La richiesta di rimborso delle spese sostenute deve essere presentata completa della documentazione probatoria delle spese da rimborsare; il Tesoriere provvede alla liquidazione entro i 15 (quindici) giorni successivi previa approvazione.

Art. 3.3.06 - Rimborso delle spese di iscrizione e partecipazione a congressi ed altro

1. Le spese di iscrizione dei Consiglieri per la partecipazione a congressi sono approvate del Consiglio.
2. In occasione di scambi culturali, congressi, convegni, simposi, tavole rotonde, seminari ed altre manifestazioni, riferibili ai fini istituzionali dell'Ordine, l'Ordine può assumere a carico del proprio bilancio le spese relative ai rinfreschi o colazioni, nonché le spese di ospitalità, comprese quelle di viaggio, per le personalità o autorità provenienti dall'Italia o dall'Estero, ad esclusione delle spese di carattere personale.

3. Possono essere direttamente acquistati dalla Segreteria biglietti di aereo, treno, nave per missioni dei componenti del Consiglio e di iscritti delegati e forniti opportunamente agli stessi prima del viaggio.

Art. 3.3.07 - Rimborso delle spese per la formazione

1. Gli incarichi per lezioni relative ad attività di formazione, seminari e simili, affidati ad esperti, devono essere attribuiti dal Consiglio, previo accordo preventivo scritto, che ne determina il compenso.
2. Nella convenzione, stipulata dal Presidente con l'esperto, o nella lettera di incarico sarà dichiarato il compenso che sarà corrisposto e gli eventuali rimborsi spese spettanti.

Art. 3.3.08 - Rimborso delle spese per le elezioni

1. In occasione delle elezioni per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine, sarà riconosciuto ad ogni scrutatore e al Presidente del seggio elettorale un rimborso per le spese di parcheggio e spostamento eventualmente sostenute. In aggiunta potrà essere riconosciuto un gettone di presenza, il cui importo verrà stabilito dal Consiglio, a ristoro del tempo profuso.

TITOLO IV – MODIFICHE – VIOLAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 4.01.01 - Modifiche del Regolamento

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

Art. 4.01.01 - Violazione al regolamento

1. L'inosservanza delle presenti Direttive può costituire infrazione deontologica e sarà sottoposta al giudizio del Consiglio di Disciplina dell'Ordine.
2. Sono fatte salve le leggi dello Stato, i regolamenti e le norme sull'esercizio della professione d'Ingegnere.

Art. 4.01.01 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio con Delibera n. 48/2023 nella seduta del 19/07/2023, data di entrata in vigore.