

**REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE  
DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI  
DELLA PROVINCIA DI LUCCA**

**ART. 1**

1. L'attività del Consiglio dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Lucca è disciplinata dal presente Regolamento ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23.10.1925, n. 2537.
2. Il Regolamento integra operativamente le attribuzioni di Legge che restano piene e complete.

**ART. 2**

1. Il Consiglio, nel corso della prima seduta, elegge a maggioranza al proprio interno un Presidente, un Consigliere Segretario, un Consigliere Tesoriere, uno o più vice Presidenti.
2. I componenti del Consiglio hanno l'obbligo di essere presenti a tutte le sedute. In caso di assenza del Presidente presiede la seduta il vice Presidente. In caso ci fosse più di un Vice Presidente la seduta sarà presieduta dal Vice Presidente con maggiore anzianità di iscrizione. In caso di assenza anche di entrambi i Vice Presidenti, presiede il Consigliere che tra i presenti risulti il più anziano di iscrizione all'Albo.
3. Il componente che si assenta senza giustificati motivi per tre sedute consecutive viene formalmente invitato a dimettersi. Se le assenze superano i sei mesi si procede alla sostituzione nei modi previsti dalla Legge.

**ART. 3**

1. Il Consiglio effettua di massima una seduta ogni quindici giorni salvo nel caso di chiusura dell'Ordine o per altre cause eccezionali da valutare di volta in volta.
2. Per comprovate cause di urgenza o comunque, qualora lo ritenga opportuno, il Presidente può convocare il Consiglio con un preavviso scritto minimo di quarantotto ore.
3. Il Consiglio dell'Ordine può decidere, per temi specifici, di indire sedute del Consiglio aperte a tutti gli Iscritti. Le eventuali delibere saranno votate dai soli Consiglieri.
4. In situazioni di eccezionalità e su precisa richiesta del Presidente dell'Ordine, la seduta consiliare può avere luogo a mezzo di videoconferenza, anche in modalità duale, con stessi tempi di convocazione e criteri di validità di una seduta tradizionale.

**ART. 4**

1. La seduta del Consiglio è valida con la presenza di un numero pari alla metà più uno dei membri. Se dopo trenta minuti dall'ora stabilita per la convocazione il numero legale non viene raggiunto, la seduta può essere dichiarata deserta.

**ART. 5**

1. Il Consiglio lavora sull'Ordine del Giorno proposto di concerto dalla Presidenza e dal Consigliere Segretario.

2. Ogni Consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'Ordine del Giorno, con almeno un giorno di anticipo sulla data della seduta.
3. L'argomento può essere posto all'Ordine del Giorno della medesima seduta qualora il Consiglio sia d'accordo a maggioranza dei suoi componenti.

#### **ART. 6**

1. All'inizio di ogni seduta, il verbale della seduta precedente viene, approvato come di seguito.
2. I verbali dei lavori del Consiglio, redatti dal Consigliere Segretario, vengono trasmessi tempestivamente via e-mail, a tutti i consiglieri che potranno avanzare osservazioni e/o integrazioni scritte al Consigliere Segretario. Le osservazioni e/o integrazioni scritte al Consigliere Segretario devono pervenire non oltre i due giorni precedenti la data della seduta successiva
3. I verbali approvati sono sottoscritti dal Presidente e dal Consigliere Segretario della seduta.
4. I verbali approvati, con gli opportuni "Omissis", apposti a garanzia del principio di privacy/riservatezza, saranno pubblicati sul sito dell'Ordine, nella sezione dedicata, e resteranno visibili per la durata di 12 mesi dalla data di redazione verbale stesso.

#### **ART. 7**

1. Le deliberazioni sono decise a maggioranza di voti dei presenti. In caso di parità di voti prevale quello del Presidente.
2. Ogni votazione è palese.

#### **ART. 8**

1. Il Consiglio, in via eccezionale, può procedere all'approvazione delle delibere in modalità telematica via e-mail. Ciascun Consigliere comunica alla segreteria il proprio indirizzo e-mail deputato alle votazioni telematiche.
2. La richiesta di approvazione in modalità telematica può essere attivata dal Presidente o da uno dei consiglieri.
3. Le delibere si intendono approvate qualora, sia pervenuta conferma di approvazione da parte di almeno 6 (sei) consiglieri.
4. La proposta di delibera e le conseguenti conferme di approvazione devono essere trasmesse anche all'indirizzo
5. e-mail della segreteria che avrà cura di conservarne copia cartacea.
6. Il mancato invio anche ad uno solo dei consiglieri comporta l'automatica nullità dell'atto.

#### **ART. 9**

1. Il Consiglio può revocare qualunque delibera assunta dallo stesso o da altri Consigli precedenti.

## **ART. 10**

1. Le delibere del Consiglio sono pubbliche.
2. Tutti i dati e le informazioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine. Relativamente agli estratti delle delibere consiliari qualunque soggetto, portatore di interesse diretto, concreto e attuale motivato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 legge 07/08/1990 n. 241 e D.P.R. 12/04/2006 n. 184, può richiedere l'accesso agli atti, nei modi previsti dalla normativa vigente.

Il diritto di accesso agli atti si esercita mediante esame presso la sede dell'Ordine ed eventuale estrazione di copia dei documenti su richiesta, nei modi e con i limiti indicati dalla Legge. Il rilascio di copie è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione. Tramite l'accesso civico, ai sensi dell'art. 5 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013, chiunque può richiedere documenti, dati ed informazioni di cui le amministrazioni hanno omesso la pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista e resa obbligatoria dalla Legge.

## **ART. 11**

1. Il Consiglio lavora collegialmente, definendo la propria linea sui vari problemi e i loro aspetti.
2. 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 competente sul tema.
3. Il Consiglio può delegare a uno o più Consiglieri la cura di uno specifico tema. Il/consigliere/i delegati riferiscono prontamente al Consiglio in merito alla propria attività oggetto di delega. Il Consiglio può approvare specifici Regolamenti volti a disciplinare il funzionamento delle singole Commissioni e/o tavoli di lavoro riguardanti i temi oggetto di delega.
4. Il Consiglio ha facoltà di revoca su qualunque delega conferita.

## **ART. 12**

1. I Consiglieri o gli iscritti cui siano stati affidati dal Consiglio o dal Presidente determinati incarichi, sono tenuti a relazionare periodicamente sull'attività oggetto dell'incarico ricevuto. Tale periodicità sarà concordata con il Consiglio.
2. Il Consiglio può revocare l'incarico in qualunque momento.
3. Una volta effettuata l'elezione e l'insediamento di un nuovo Consiglio, tutti gli incarichi e le deleghe affidate a Consiglieri o iscritti di cui al comma 1 del presente articolo, decadono automaticamente, fatte salve eventuali deroghe, espressamente deliberate dal Nuovo Consiglio in attesa delle nuove nomine.
4. Il Consiglio può affidare incarichi e/o deleghe, e proporre nominativi in commissioni (art.18), solo ai professionisti in regola con gli obblighi derivanti dal "Regolamento per la l'aggiornamento e lo sviluppo professionale continuo" e che non siano soggetti a provvedimenti disciplinari in corso.

#### **ART. 13**

1. L'incarico di Consigliere è svolto a titolo gratuito e non è prevista alcuna forma di remunerazione, indennità o gettone di presenza, a esclusione del mero rimborso spese, disciplinato da specifico regolamento.

#### **ART. 14**

1. Il Presidente e il Consigliere Segretario possono, all'interno delle proprie competenze, delegare in forma scritta, salvo quelle spettategli per Legge, funzioni e responsabilità a uno o più Consiglieri, tanto temporaneamente quanto a tempo indeterminato, dandone comunicazione al Consiglio e salva sempre la revocabilità della delega.

#### **ART. 15**

1. 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.

#### **ART. 16**

1. Il Presidente è responsabile dell'osservanza delle scadenze di Legge relative ad atti di sua diretta competenza.

#### **ART. 17**

1. Il/I vice Presidente/i affiancano istituzionalmente il Presidente, nel caso di assenza del Presidente stesso lo sostituiscono a pieno titolo e diritto senza che a questo debba essere autorizzato e/o delegato di volta in volta.
2. In assenza sia del Presidente che del/i Vice Presidente/i il Consiglio potrà essere rappresentato da un Consigliere a questo esplicitamente delegato dal Presidente.

#### **ART. 18**

1. Il Consiglio nomina le terne per le Commissioni Edilizie e quelle di collaudatori e nomina gli eventuali rappresentanti in concorsi o altre Commissioni.
2. La nomina delle terne per le Commissioni Edilizie avviene nel rispetto delle regole dettate nei seguenti commi.
3. In occasione della richiesta da parte di un Comune/Ente di fornire la terna per la Commissione Edilizia, l'Ordine pubblica un avviso destinato agli iscritti che intendono manifestare la propria candidatura per la nomina nella commissione edilizia di tale Comune/Ente.
4. possono manifestare la propria candidatura gli iscritti che siano in possesso dei seguenti requisiti alla data di pubblicazione dell'avviso:
  - a) essere iscritto all'Ordine degli Architetti PPC da almeno 7 Anni;
  - b) essere in regola con il pagamento delle quote di iscrizione all'Ordine indipendentemente dall'avvio delle procedure deontologiche per morosità;
  - c) essere in regola con gli obblighi formativi;

- d) non essere stati oggetto di provvedimenti disciplinari definitivi negli ultimi 5 anni di iscrizione all'Albo;
- e) non essere già stati nominati in Commissioni Edilizie in Comuni/Enti della Provincia di Lucca negli ultimi tre anni;
- f) non essere membri del Consiglio dell'Ordine in carica, loro soci, dipendenti, loro parenti o affini fino al secondo grado di parentela;
- g) manifestare l'impegno a rispettare il presente regolamento e a redigere una relazione di fine mandato riguardante lo svolgimento delle attività svolte a seguito della eventuale nomina nella Commissione Edilizia;
- h) manifestare l'impegno a rispettare, in caso di nomina di membro della Commissione Edilizia, i contenuti dell'Art. 148 della L.R. 65/2014 (*[I membri della commissione edilizia] Alla scadenza del mandato sono confermabili una sola volta. Essi non possono svolgere attività professionale che riguardi la tipologia di atti in materia edilizia ed urbanistica di competenza dell'ente o degli enti presso i quali la commissione è costituita, per il periodo in cui svolgono le relative funzioni*);
- i) trasmettere il proprio curriculum professionale all'Ordine;
- l) si obbliga a segnalare l'avvenuta nomina al Consiglio dell'Ordine, ai sensi del comma 1, art. 16 del Codice Deontologico.

5. Le candidature devono contenere la dichiarazione dell'iscritto che attesti la sussistenza di tutti i requisiti di cui al comma precedente pena l'esclusione dalla selezione per la formazione della terna. Le dichiarazioni mendaci, oltre agli effetti di legge, costituiscono motivo di grave infrazione deontologica.

6. Il Consiglio dell'Ordine provvede a sorteggiare, tra tutti i candidati che hanno correttamente manifestato l'interesse alla nomina, 3 nominativi dei designati per ciascuna terna. Nel sorteggio si deve garantire la pluralità di genere: ove, nel sorteggio dei designati di ogni terna, i primi due nominativi estratti siano dello stesso sesso, si dovrà procedere al sorteggio del terzo nominativo sorteggiando tra i candidati di sesso opposto ai primi due sorteggiati salvo il caso in cui i candidati da sorteggiare siano di un solo sesso. I sorteggi avvengono fino ad esaurimento dei nominativi dei candidati. Ove il numero dei candidati non sia sufficiente o non vi siano candidati il Consiglio dell'Ordine può procedere al completamento o alla composizione delle terne per nomina diretta previa verifica/dichiarazione del possesso dei requisiti di cui al comma 4.

#### **ART. 19**

1. Il Consigliere Segretario organizza gli uffici di Segreteria e vigila sul loro buon andamento. Egli è tenuto alla puntuale e aggiornata redazione dei verbali che devono in ogni momento essere ostensibili.

#### **ART. 20**

1. Il Consigliere Segretario è responsabile dell'osservanza delle scadenze di Legge relative ad atti che debbano investire il Consiglio e/o la Segreteria.

#### **ART. 21**

1. Il Consigliere Segretario esamina la corrispondenza e ne propone lo smistamento, tramite gli uffici di Segreteria, al Presidente, al Consigliere Tesoriere, al/i Vice Presidente/i, al Consiglio tutto e ai singoli Consiglieri.

#### **ART. 22**

1. Il Consigliere Tesoriere amministra economicamente l'Ordine, prepara i bilanci, secondo quanto disposto dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità vigente e vigila con il Consigliere Segretario sul buon andamento degli uffici di Segreteria. L'iscritto all'Ordine ha l'obbligo, ai sensi dell'art. 2 della Legge 536/1949, del pagamento della quota di mantenimento all'albo, pertanto costituisce illecito disciplinare il rifiuto del contributo di cui all'art. 37 del R.D. 2537/1925. All'iscritto moroso, già sospeso a tempo indeterminato da almeno 18 mesi, si comunica di regolarizzare la posizione entro un termine di 30 giorni dal ricevimento di specifica comunicazione (inviata via PEC o posta raccomandata con ricevuta di ritorno) per saldare il debito maturato nei confronti dell'Ordine. Nella comunicazione si avvisa formalmente l'iscritto che decorso tale termine, ove la posizione non sia saldata, vista la persistente morosità e il persistente venir meno del dovere di collaborare con l'Ordine, si procede a segnalare al Consiglio di disciplina tale inadempienza al fine di attivare un nuovo procedimento disciplinare finalizzato alla cancellazione dall'albo.

#### **ART. 23**

1. L'amministrazione e la contabilità dell'Ordine sono disciplinate dal Regolamento di Amministrazione e Contabilità vigente.

*Regolamento approvato nella Seduta Consiliare del 09.10.2023*