


**ORDINE DEGLI
ARCHITETTI
PIANIFICATORI
PAESAGGISTI
E CONSERVATORI
DELLA PROVINCIA
DI LATINA**



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

Approvato con Delibera di Consiglio n.24/26 del 20 Febbraio 2026

Indice

PREMESSE

- Riferimenti normativi
- Considerazioni sullo status giuridico dell'Ordine

CAPO 1 – CARATTERI GENERALI

Art. 1 – Generalità

Art. 2 – Definizioni

Art. 3 – Finalità e ambito di applicazione

Art. 4 – Principi generali

Art. 5 – Pubblicità dell'informazione e modalità di accesso

CAPO 2 – GLI ORGANI DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI

Art. 6 – Organi costitutivi dell'Ordine

Art. 7 – L'Assemblea degli iscritti

Art. 8 – Assemblea degli iscritti per elezione del Consiglio: regolamento elettorale

CAPO 3 – IL CONSIGLIO DELL'ORDINE

Art. 9 – Il Consiglio: funzioni e attività

Art. 10 – Il Consiglio: cariche e nomine

Art. 11 – La Presidente/Il Presidente

Art. 12 – La Segretaria/Il Segretario del Consiglio

Art. 13 – La Tesoriera/Il Tesoriere

Art. 14 – La Vicepresidente/Il Vicepresidente

Art. 15 – La Consigliera/Il Consigliere

Art. 16 – Dimissioni di un componente del Consiglio dell'Ordine

Art. 17 – Revoca della carica di un componente del Consiglio dell’Ordine

Art. 18 – Sospensione temporanea dalla carica di un componente del Consiglio dell’Ordine

Art. 19 – Astensione per campagna elettorale di un componente del Consiglio dell’Ordine

Art. 20 – Convocazioni validità e partecipazione alle sedute del consiglio

Art. 21 – Segreto d’ufficio

Art. 22 – Ordine del giorno del Consiglio

Art. 23 – Espressione di voto in Consiglio

Art. 24 – Deliberazioni delle sedute di Consiglio

Art. 25 – Delibere di Consiglio

Art. 26 – Criteri generali per la segnalazione di nominativi per incarichi, commissioni o altro

Art. 27 – Convegni e rappresentanze

Art. 28 – Patrocini

Art. 29 – Rimborsi spese

Art. 30 – Limiti delle competenze del Consiglio

Art. 31 – Procedimenti disciplinari

Art. 32 – Accesso agli atti amministrativi

CAPO 4 – AREE TERRITORIALI E STRUTTURA OPERATIVA DELL’ORDINE

Art. 33 – Aree Territoriali e Referenti d’Area

Art. 34 – Dipartimenti e Consiglieri Delegati

Art. 35 – Gruppi di Lavoro -GdL

Art. 36 – Commissioni

CAPO 5– AMMINISTRAZIONE

Art. 37 – Bilancio

Art. 38 – Pubblicazione

Art. 39 – Elenchi speciali

Art. 40 – Banca dati

Art. 41 – Codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori e consulenti

Art. 42 – Pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni

CAPO 6 - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 43 – Disposizioni finali e transitorie

IL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI LATINA

Considerato che ai sensi dell'art. 42. - RD 2537/25 il Consiglio dell'Ordine può disciplinare con regolamenti interni l'esercizio delle sue attribuzioni,

RITENUTA

l'opportunità di emanare disposizioni regolamentari in ordine all'organizzazione del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori di LATINA

ADOTTA

il presente regolamento¹

¹ • VISTA la Legge 24 giugno 1923, n. 1395, recante Tutela del titolo e dell'esercizio professionale degli ingegneri e degli architetti;
• VISTO il Regio decreto 23 ottobre 1925, n.2537, recante disciplina della professione di architetto e ordinamento degli ordini e del Consiglio Nazionale della professione;
• VISTO il Decreto legislativo luogotenenziale 23 novembre 1944, n.382, recante ordinamento dei consigli degli ordini e dei collegi e dei consigli nazionali professionali;
• VISTO il D.M. 1° ottobre 1948, regolamento contenente le norme di procedura per la trattazione dei ricorsi dinanzi al Consiglio Nazionale degli architetti/ingegneri;
• VISTO il D.P.R. 5 giugno 2001, n° 328, recante 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;
• VISTO il D.P.R. 8 luglio 2005, n° 169, regolamento per il riordino del sistema elettorale e della composizione degli organi di ordini professionali;
• CONSIDERATO che tutte le norme sopra individuate relative alla professione rimarranno comunque valide ed efficaci, dal momento in cui verranno inserite in un testo unico di riordino ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3 del Decreto Legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148;
• VISTO il D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137, regolamento recante riforma degli ordinamenti professionali;
• VISTO l'art. 2, commi 2 e 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella L. 30 ottobre 2013, n. 125;
• VISTA la L. 7 agosto 1990, n. 241 recante Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
• CONSIDERATO altresì che:
- in base agli artt. 1 e 3 del D.P.R. n. 68 del 5 marzo 1986, il Consiglio dell'Ordine è ivi individuato per le sole regole sulla composizione dei comparti per la contrattazione collettiva, non sussistendo altro richiamo normativo che possa far ricomprendere il Consiglio dell'Ordine nella nozione di "Pubblica Amministrazione", codificata all'art. 2 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- in base all'art. 2, commi 2 e 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella L. 30 ottobre 2013, n. 125, il Consiglio dell'Ordine si adegua, tenendo conto delle relative peculiarità, ai soli principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dei principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa, in quanto **non** è gravante sulla finanza pubblica;
- in base al Regolamento CE n. 2223/1996 del Consiglio del 25 giugno 1996 relativo al Sistema europeo dei conti nazionali e regionali nella Comunità, che distingue le unità operanti nel sistema economico degli Stati membri in distinti settori, le "organizzazioni professionali o di categoria" sono inserite **non** nel settore delle pubbliche amministrazioni, ma nel settore delle "Istituzioni senza scopo di lucro al servizio delle famiglie", comprensivo degli "organismi senza scopo di lucro dotati di personalità giuridica al servizio delle famiglie, che sono produttori privati di altri beni e servizi non destinabili alla vendita" (par. 2.88);
- a seguito delle recenti pronunce della Corte di Giustizia Europea n. C-526/11 del 12 Settembre 2013 che, sulla base della normativa europea, considera gli Ordini professionali **non** soggetti alla normativa dettata dal Codice degli Appalti Pubblici per gli Enti Pubblici per il fatto di essere finanziati non dallo Stato bensì solo da contributi degli iscritti, della Corte di Cassazione n. 21226 del 14 Ottobre 2011, che ha escluso che gli ordini siano soggetti al controllo di gestione della Corte dei Conti, e delle Sentenze n. 199 del 12 Giugno 2013 e 326 del 19 settembre 2013 della Sezione Giurisdizionale del Veneto della Corte dei Conti che hanno ritenuto che gli Ordini **non** sono soggetti al controllo contabile della Corte dei Conti, il Consiglio dell'Ordine, pur dovendo osservare nella conclusione dei contatti e nella scelta dei contraenti procedure trasparenti, **non** è soggetto alla normativa prevista per gli Enti Pubblici in generale dal Codice degli Appalti;

CAPO 1 – CARATTERI GENERALI

ARTICOLO 1 – GENERALITÀ

1. L'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Latina è un ente pubblico non economico territoriale istituito con legge 24 giugno 1923 n°1395, il cui approvvigionamento finanziario è garantito essenzialmente dalle quote associative dei professionisti iscritti all'Albo provinciale.
2. L'attività del Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Latina è disciplinata dal presente regolamento, redatto ai sensi dell'art.42 del R.D. n.2537/1925.
3. Il Regolamento integra operativamente le attribuzioni di legge che restano piene e complete e annulla a tutti gli effetti il Regolamento Interno assunto in precedenza per regolare le attività del Consiglio dell'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Latina.

ARTICOLO 2 - DEFINIZIONI

Il presente regolamento esprime la volontà del Consiglio di integrare le norme che regolano i rapporti al suo interno, con gli iscritti e con gli Enti.

ARTICOLO 3 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento è finalizzato a disciplinare l'attività del Consiglio rinviando ai regolamenti specifici ~~quali~~, l'amministrazione, la contabilità, l'organizzazione degli uffici e dei servizi.

ARTICOLO 4 - PRINCIPI GENERALI

1. L'Ordine è la struttura rappresentativa della professione di Architetto, di Pianificatore, di Paesaggista e di Conservatore, costituita e regolata secondo le vigenti Leggi della Repubblica Italiana.
2. L'Ordine persegue la qualità e la cultura della professione di Architetto, di Pianificatore, di Paesaggista e di Conservatore attraverso scelte generali e programmate, adeguate a regolare i rapporti tra l'attività degli iscritti e l'interesse pubblico, a promuovere il rapporto tra la categoria e società.
3. L'Ordine considera la partecipazione degli iscritti ai suoi organi di gestione di primaria importanza per l'espletamento dei propri compiti istituzionali, per l'evoluzione del dibattito culturale sui temi dell'architettura e dell'urbanistica, per una collaborazione corretta quanto costruttiva con gli Enti locali.
4. L'Ordine promuove la formazione, l'aggiornamento e lo sviluppo professionale continuo, ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 137/2012 e del Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo e di tutte le ulteriori norme e linee guida emanate successivamente dal Consiglio Nazionale, nonché promuove studi, indagini e collabora ad attività di studio e ricerca condotte da Enti ed organismi regionali, nazionali, comunitari ed internazionali.
5. L'attività del Consiglio dell'Ordine è diretta ad assicurare lo svolgimento delle sue funzioni istituzionali e si

attua secondo l'organizzazione interna di cui al presente Regolamento, ai sensi dell'art. 42 del R.D. 23 ottobre 1925 n.2537 e ss.mm.ii.

6. Il Regolamento integra le attribuzioni di legge, che restano piene e complete.

ARTICOLO 5 - PUBBLICITÀ DELL'INFORMAZIONE E MODALITÀ DI ACCESSO

1. Le delibere del Consiglio sono accessibili nei limiti della normativa vigente.
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.
3. Relativamente agli estratti delle delibere consiliari qualunque soggetto portatore di interesse diretto, concreto e motivato, può richiedere l'accesso agli atti, nei modi previsti dalla normativa vigente (ai sensi dell'art. 24 e seguenti della Legge 07/08/1990 n. 241 e D.P.R. 12/04/2006 n. 184 e ss.mm.ii.).
4. Il rilascio di copie è subordinato al rimborso del costo di riproduzione e ai diritti di segreteria come deliberati.
5. 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 ommesso la pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista e resa obbligatoria dalla Legge. In ogni caso è previsto l'accesso civico generalizzato ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.

CAPO 2 - GLI ORGANI DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI

ARTICOLO 6 - ORGANI COSTITUTIVI DELL'ORDINE

1. L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Latina è l'organo di rappresentanza di tutti gli Architetti P.P.C. aventi sede (residenza e/o domicilio professionale) nel territorio provinciale.
2. Gli organi dell'Ordine sono:
 - a) L'Assemblea degli Iscritti
 - b) Il Consiglio dell'Ordine
 - c) Il Consiglio di Disciplina

ARTICOLO 7 - L'ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI

1. Le Assemblee generali degli iscritti sono ordinarie (per l'approvazione dei bilanci e l'elezione dei consigli) e straordinarie secondo le funzioni attribuitegli dalle vigenti norme in materia (R.D. n° 2537/1925, D.L.L. n° 382 del 1944, D.P.R. n° 169 del 2005).
2. L'Assemblea ordinaria viene convocata a firma del Presidente previa delibera di Consiglio.
3. Le Assemblee straordinarie sono convocate dal Presidente del Consiglio ogni volta che il Consiglio ritiene conveniente convocarle o su richiesta scritta motivata da almeno un quinto degli Iscritti all'Albo, escludendo i sospesi dal conteggio.

4. L'assemblea degli iscritti è convocata mediante invito a ciascun iscritto, esclusi i sospesi, con posta elettronica certificata. L'avviso conterrà l'ordine del giorno dell'assemblea degli iscritti deciso dal Consiglio e l'indicazione della prima ed eventuale seconda convocazione. La validità delle adunanze è data, in prima convocazione, dalla presenza della maggioranza assoluta degli iscritti; la seconda convocazione non potrà aver luogo prima del giorno successivo alla prima e sarà legale qualunque sia il numero degli intervenuti. Come previsto all'art 28 del RD 2537/1925 la presidenza delle adunanze sia ordinarie che straordinarie è tenuta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine.
5. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta di voti dei presenti. In caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.
6. Ogni votazione è palese, salvo che l'assemblea, su proposta del presidente o di almeno un decimo dei presenti, deliberi che abbia luogo per scrutinio segreto.
7. Al Presidente dell'Assemblea è in capo la responsabilità di svolgimento della stessa, secondo le tempistiche e le priorità definite nell'ordine del giorno. Il Presidente ha la facoltà di fare intervenire, sui singoli punti all'ordine del giorno, i Consiglieri ed i consulenti esterni qualificati su tali tematiche e i presenti che ne abbiano espresso richiesta.
8. Non sono ammessi a partecipare gli iscritti che risultano sospesi dall'esercizio della professione alla data di svolgimento dell'assemblea.
9. Per agevolare le operazioni di conteggio dei voti prima dell'avvio dell'Assemblea verrà raccolto un elenco dei partecipanti.
10. L'elenco verrà utilizzato esclusivamente ai fini del conteggio dei voti ma sullo stesso non verranno riportate le espressioni di voto palese dei singoli Iscritti presenti, salvo diversa richiesta del singolo Iscritto.
11. Gli interventi dovranno rispettare i tempi massimi stabiliti dal Presidente dell'Assemblea ed essere condotti con modalità che non costituiscano intralcio al regolare svolgimento dell'Assemblea e al democratico confronto nel rispetto dei colleghi presenti, ai sensi delle Norme Deontologiche vigenti.

ARTICOLO 8 – ASSEMBLEA DEGLI ISCRITTI PER ELEZIONE DEL CONSIGLIO: REGOLAMENTO ELETTORALE

1. Le votazioni per il rinnovo del Consiglio dell'Ordine sono regolate dal DPR n. 169/2005 e successive modificazioni, cui si rinvia per la convocazione dell'assemblea, numero iscritti e consiglieri da eleggere, date e orari di votazioni, procedure elettorali, presentazioni delle candidature, seggi e componenti, votazioni.
2. Le nomine di Presidente, Vicepresidente, Segretario del seggio sono effettuate dal Consiglio previa richiesta di disponibilità inviata per comunicazione semplice agli iscritti o pubblicata sul sito dell'Ordine. Le nomine degli Scrutatori avverranno per sorteggio tra quanti avranno segnalato la propria disponibilità. Non può ricoprire le suddette cariche chi è candidato.
3. L'avviso di convocazione è spedito a tutti gli iscritti nell'albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione, a mezzo posta elettronica certificata almeno dieci giorni prima della data fissata per la prima votazione. L'avviso è, altresì, pubblicato, entro il già menzionato termine, sul sito internet del Consiglio

Nazionale PPC.

4. È posto a carico dell'Ordine l'onere di dare prova solo dell'effettivo invio delle comunicazioni. Ove il numero degli iscritti superi i cinquecento, può tenere luogo dell'avviso, spedito per posta certificata, la notizia della convocazione pubblicata almeno in un giornale per due volte consecutive.
5. Le elezioni deliberate dal Consiglio dell'Ordine possono svolgersi o in presenza o a distanza secondo quanto indicato nel DPR 169/2005 e all'interno del Regolamento del Consiglio Nazionale per il voto telematico.

CAPO 3 - IL CONSIGLIO DELL'ORDINE

ARTICOLO 9 - IL CONSIGLIO: FUNZIONI E ATTIVITA'

1. Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia Latina è eletto dagli iscritti nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge. Verificati i risultati delle elezioni, il Presidente del Consiglio uscente proclama i risultati delle elezioni e convoca non prima di sette giorni e non oltre il quindicesimo giorno il nuovo Consiglio, che sarà presieduto dal Consigliere più anziano per iscrizione, con all'ordine del giorno l'insediamento del Consiglio e la distribuzione delle cariche, mentre la funzione di segretario è sarà svolta dal Consigliere più giovane di iscrizione.
2. Il Consiglio dell'Ordine opera ed obbligatoriamente:
 - a) provvede alla formazione, custodia e revisione dell'Albo, apportandone le varianti che fossero necessarie e pubblicandolo sul sito dell'Ordine;
 - b) provvede all'amministrazione dei beni dell'Ordine e propone all'approvazione dell'assemblea il conto consuntivo ed il bilancio preventivo. Il Consiglio, entro i limiti necessari a coprire le spese dell'Ordine, stabilisce una tassa annuale, nonché una tassa per il rilascio di certificati e dei pareri per la liquidazione degli onorari;
 - c) fornisce pareri sulle controversie professionali, sulle liquidazioni degli onorari e spese e su argomenti attinenti alla professione di Architetto, Pianificatore, Paesaggista e Conservatore;
 - d) delibera e trasmette al Tribunale i nominativi dei candidati al Consiglio di Disciplina. La nomina dei componenti, da parte del Presidente del Tribunale, verrà poi divulgata attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Ordine;
 - e) vigila sul corretto comportamento degli iscritti; tutela l'esercizio della professione; reprime gli abusi e le mancanze di cui gli iscritti si rendessero colpevoli, adottando i procedimenti previsti per legge;
 - f) coopera con il Consiglio Nazionale Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori alla gestione, realizzazione e controllo dei programmi di aggiornamento e sviluppo professionale continuo;
 - g) cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo di Architetto, Pianificatore, Paesaggista e Conservatore e l'esercizio abusivo della professione presentando, ove occorra, denuncia all'Autorità giudiziaria.
 - h) il Consiglio può decidere di concedere il rilascio del patrocinio gratuito o oneroso ad iniziative utili e significative di interesse della categoria;

- i) il Consiglio può concordare con l'iscritto moroso eventuali piani di rientro/rateizzazioni delle somme dovute all'Ordine.
3. Il Consiglio dell'Ordine inoltre:
- a) tutela le competenze professionali dei propri iscritti;
 - b) promuove il dibattito culturale e la valorizzazione della figura dell'Architetto, Pianificatore, Paesaggista e Conservatore;
 - b) collabora con gli Enti preposti ed interessati alla gestione del territorio.
4. Il Consiglio è presieduto dal Presidente. In sua assenza è presieduto dal Vicepresidente o dal consigliere più anziano per iscrizione all'Albo. Il Segretario, o in sua assenza il consigliere più giovane per iscrizione, verbalizza la seduta. Le decisioni del Consiglio, salvo quelle disciplinari, sono pubbliche. Sulle decisioni in corso, che sono sempre riservate, può in ogni momento venire richiesto il segreto d'ufficio da parte di uno o più consiglieri. Il Consiglio controlla periodicamente il lavoro collegiale e quello affidato ai singoli consiglieri. Il Consiglio lavora su ordine del giorno proposto dalla presidenza e verificato all'inizio di ogni seduta. Ogni consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'ordine del giorno di una successiva seduta. L'argomento può essere messo all'ordine del giorno della medesima seduta qualora ci sia l'assenso della maggioranza dei consiglieri.
5. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio sono tenuti a darne comunicazione agli uffici della segreteria, anche a mezzo mail ordinaria; in caso contrario la loro assenza sarà considerata ingiustificata.
6. Il Consiglio si riunisce di norma ogni trenta giorni ad eccezione del periodo di chiusura per ferie o per cause di forza maggiore. Per casi di provata urgenza una riunione può essere convocata tramite pec con preavviso di almeno 24 ore.
7. Le sedute del Consiglio sono convocate dal Presidente con comunicazione scritta inviata al recapito dei consiglieri con tre giorni di anticipo dalla seduta. Qualora il Consiglio abbia deliberato la cadenza periodica delle sedute con luogo, giorno ed orario prefissato, l'avviso di convocazione, con l'ordine del giorno, dovrà essere comunicato almeno due giorni prima della seduta. In caso di motivata urgenza, o a seguito di motivata richiesta di almeno un terzo (con l'arrotondamento per difetto) dei Consiglieri, è facoltà del Presidente di convocare una seduta straordinaria in data diversa da quella prevista. In caso di richiesta da parte della metà più uno dei Consiglieri (con arrotondamento per eccesso) devono essere convocate dal Presidente sedute straordinarie per la discussione degli argomenti oggetto della richiesta. Contestualmente alla convocazione sarà inviato l'ordine del giorno predisposto dal Presidente. In caso di particolare urgenza, previa comunicazione di almeno 24 ore prima della seduta, l'ordine del giorno può essere integrato con nuovi argomenti; eventuali argomenti aggiuntivi all'ordine del giorno possono essere ammessi in apertura della seduta previa specifica votazione favorevole.
8. Al primo punto dell'ordine del giorno può essere riportata l'approvazione del verbale della seduta precedente, in coda generalmente sono riportati due punti specifici relativi a: Report di aggiornamento Consiglieri e le varie ed eventuali. Il Segretario dopo aver verificato l'esistenza del numero legale per la

validità della seduta dichiara aperti i lavori e passa all'esame dei singoli punti dell'ordine del giorno, illustrandoli e dando la parola al relatore; quindi, apre la discussione sull'argomento ed infine ne riassume sinteticamente i contenuti per la stesura della deliberazione che viene posta ai voti. Seduta stante, il Segretario, eventualmente coadiuvato dal Responsabile della segreteria o da un dipendente a tale scopo incaricato stende la traccia del verbale che sarà redatto. Nel verbale viene riportata una sintesi del dibattito svolto e le determinazioni relative. Eventuali posizioni specifiche dei singoli Consiglieri sono riportate, su richiesta degli stessi, previa consegna al Segretario del testo dei contenuti che si intendono far inserire nel verbale. In sede di approvazione del verbale, i Consiglieri hanno la facoltà di chiedere più precise puntualizzazioni nel testo del verbale stesso che, se accolte dal Consiglio, sono introdotte nella stesura definitiva del testo contestualmente posto a votazione. Le delibere, assunte con voto palese ed a maggioranza, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio, sono immediatamente esecutive.

ARTICOLO 10 - IL CONSIGLIO: CARICHE E NOMINE

1. I Consiglieri restano in carica quattro anni e non possono essere eletti per più di due volte consecutive.
2. Il Consiglio elegge al suo interno un Presidente, iscritto alla sezione A dell'Albo, un Segretario ed un Tesoriere; può anche eleggere un Vicepresidente.
3. Nella prima seduta il Consiglio procederà ad eleggere con voto palese e nell'ordine: il Presidente, il Segretario, il Tesoriere e l'eventuale Vicepresidente.

ARTICOLO 11 – LA PRESIDENTE/IL PRESIDENTE

1. Il Presidente è il rappresentante legale dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Latina e rappresenta il Consiglio. Il Presidente:
 - a) convoca e presiede le sedute del Consiglio, ne stabilisce l'Ordine del Giorno e dirige i lavori;
 - b) cura i rapporti con l'esterno, coordina i rapporti dell'Ordine con gli organi istituzionali ovvero di rilievo istituzionale e costituzionale e con il Consiglio Nazionale degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori, nonché con gli ordini italiani e stranieri;
 - c) sovrintende alle relazioni con le pubbliche amministrazioni di competenza territoriale dell'Ordine;
 - d) concorda con i componenti del Consiglio interessati le pubbliche dichiarazioni che essi intendono rendere ogni qualvolta possano impegnare l'Ordine;
 - e) su delibera del Consiglio promuove o resiste alle liti e ha il potere di conciliarle e transigerle, nominando un legale di fiducia;
 - f) illustra pubblicamente, direttamente o conferendone delega a un componente, la posizione del Consiglio dell'Ordine;
 - g) dopo che l'iscritto ha provveduto a sanare la propria posizione contributiva, comunica tempestivamente, al Consiglio di Disciplina e successivamente a tutti gli Enti, che è stato rimosso il motivo della sospensione e che l'iscritto può esercitare la professione disponendo la relativa annotazione nell'Albo.

- h) In caso di assenza del Presidente e del Vicepresidente quando nominato, il Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo lo sostituisce facendone le veci.
- i) Ha potere di firma (disgiunta dal Segretario e dal Tesoriere) sui conti correnti intestati all'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Latina

ARTICOLO 12 – LA SEGRETARIA DEL CONSIGLIO/ IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

1. Il Segretario:

- a) è responsabile unico del procedimento per le istanze degli iscritti in materia di tenuta dell'Albo;
- b) cura la corrispondenza tramite gli uffici di Segreteria e smista le comunicazioni a seguito della loro protocollazione. La posta è disponibile in consultazione presso la sede a tutti i Consiglieri dell'Ordine salvo la posta indirizzata al Consiglio di Disciplina o ai suoi membri.
- c) autentica le copie a seguito di richiesta di accesso agli atti nonché l'evasione delle richieste rivolte all'Ufficio di Segreteria;
- d) autentica le copie delle deliberazioni;
- e) gestisce l'archivio e la biblioteca;
- f) organizza e coordina gli uffici di Segreteria e vigila sul loro buon andamento;
- g) è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge relative ad atti che investono il Consiglio e/o la Segreteria;
- h) cura la stesura delle proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio ove necessario;
- i) redige il verbale delle sedute e delle delibere di Consiglio, e le sottoscrive unitamente al Presidente a seguito della loro approvazione: le delibere hanno immediata esecuzione, salvo quanto eventualmente espresso nella delibera stessa. Nel caso in cui il verbale venisse approvato nella seduta successiva esso deve essere inviato 48 ore prima ai membri del Consiglio per consentirne l'opportuna visione.
- j) può delegare il personale di segreteria a svolgere determinati adempimenti.
- k) Ha potere di firma (disgiunta dal Presidente e dal Tesoriere) sui conti correnti intestati all'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Latina

2. In assenza del Segretario, durante le sedute di Consiglio, ne fa le veci il Consigliere più giovane per età di prima iscrizione, così come previsto dal R.D. n. 2537/25.

ARTICOLO 13 – LA TESORIERA/IL TESORIERE

- ### **1. Il Tesoriere salvo specifiche deleghe affidate al personale di segreteria dal Consiglio dell'Ordine del quale, nel caso, effettua il controllo periodico dello stato delle istanze:**
- a) provvede alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo, la relazione da presentare a corredo degli stessi da sottoporre al Consiglio dell'Ordine ed all'Assemblea degli iscritti;
 - b) è responsabile delle operazioni economiche che comportano un'entrata o un'uscita dall'Ordine e deve accertare la regolarità delle relative registrazioni.;
 - c) è responsabile della custodia di eventuali somme di denaro fino al loro versamento nella contabilità

- dell'Ordine fatto salvo particolari mansioni attribuite al personale di segreteria;
- d) ha facoltà di proporre al Consiglio ogni eventuale miglioria o implementazione della Sede dell'Ordine, complessivamente intesa (sistemi informatici, illuminazione, sistemi di sicurezza, opere edilizie ecc.);
 - e) è responsabile della tenuta e della regolarità dei documenti e dei registri contabili, fatto salvo particolari mansioni attribuite al personale di segreteria;
 - f) è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi e/o finanziari coinvolgenti l'Ordine;
 - g) vigila sulla riscossione del contributo di iscrizione all'Ordine fissato annualmente dal Consiglio;
 - h) redige e cura e tiene l'inventario del patrimonio dell'Ordine fatto salvo particolari mansioni attribuite al personale di segreteria;
 - i) paga i mandati vistati dal Presidente e/o dal Segretario fatto salvo particolari mansioni attribuite al personale di segreteria;
 - j) procede ai pagamenti, delle spese straordinarie previa verifica di copertura a bilancio;
 - k) collabora con il Segretario sul buon andamento degli uffici di Segreteria;
 - l) può anticipare spese nei limiti dei commi precedenti così come i Consiglieri possono anticipare personalmente spese per le attività espressamente delegate con portafoglio dal Consiglio salvo la rendicontazione e approvazione nella prima seduta di consiglio utile.
 - m) ha potere di firma (disgiunta dal Segretario e dal Presidente) sui conti correnti intestati all'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Latina;
 - n) nell'attuazione di cui ai precedenti commi, individua e propone al Consiglio ogni eventuale organizzazione relativa alle competenze del proprio mandato, con riferimento ai rapporti con gli istituti di credito ed alle modalità di messa in esercizio delle attività di cassa ordinarie e straordinarie.
2. In assenza del Tesoriere, le sue funzioni saranno svolte dal Consigliere delegato dal Presidente, così come previsto dall'art 40 del R.D. n. 2537/25.

ARTICOLO 14 – LA VICEPRESIDENTE/IL VICEPRESIDENTE

1. Il Consiglio può eleggere uno o più Vicepresidenti. Nel secondo caso occorre sia individuato il ruolo di vicepresidente vicario.
2. In caso di assenza del Presidente, il Vicepresidente, dove esiste, ne fa le veci. Nel caso di più Vicepresidenti, le veci vengono assunte dal Vicario.

ARTICOLO 15 – LA CONSIGLIERA/IL CONSIGLIERE

1. Salvo il ruolo di Presidente dell'Ordine e quello dei Consiglieri specificamente delegati dal Consiglio, i rapporti e le riunioni con Istituzioni, Enti, Autorità, uffici direttivi pubblici e privati nell'ambito di attività delle Dipartimenti o Gruppi di lavoro, potranno essere di competenza del Consigliere Referente della Dipartimento, che è tenuto a relazionare periodicamente al Consiglio coordinando le iniziative con il

Presidente.

2. Il Consigliere può proporre al Presidente l'inserimento di un argomento all'O.d.g. con comunicazione motivata. Il presidente comunica entro 10 gg l'eventuale diniego motivato alla richiesta.
3. È facoltà dei Consiglieri Referenti e Responsabili dei Dipartimenti di organizzare coordinamenti operativi tra gruppi operanti su tematiche interrelate.
4. Ogni Consigliere Referente della Dipartimento, nel rispetto del presente regolamento interno, stabilisce con metodo l'organizzazione delle riunioni, lo svolgimento delle attività conferitegli, la suddivisione dei compiti tra i componenti del gruppo di lavoro e quant'altro per il miglior svolgimento del mandato.
5. Oltre alle circostanze di forza maggiore indicate dalla normativa vigente che implicano l'impossibilità a ricoprire una carica o il decadere dalla stessa, il detentore di una qualsiasi carica interna al Consiglio dell'Ordine potrà, in riferimento all'esercizio delle specifiche funzioni, essere oggetto di: revoca, dimissioni, sospensione o astensione che devono comunque sempre garantire il corretto funzionamento e la operatività del Consiglio che, per nessun motivo, potrà vedere inficiato il raggiungimento del quorum costitutivo necessario alla convalida delle sedute di Consiglio.
6. Il comportamento dei Consiglieri dell'Ordine, nell'esercizio delle proprie funzioni, deve essere improntato all'imparzialità e al principio di buona amministrazione, e gli stessi sono tenuti ad astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado o di Collaboratori continuativi, segnalando in ogni caso eventuali situazioni di conflitto di interessi in cui dovessero venirsi a trovare.
7. Le cariche istituzionali e i membri del Consiglio devono avere una casella di posta elettronica dedicata nella quale ricevere la corrispondenza dell'ordine in funzione del ruolo istituzionale onde garantirne la sola consultazione personale in termini di privacy e riservatezza del dato.

ARTICOLO 16 – DIMISSIONI DI UN COMPONENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

1. È facoltà di un componente del Consiglio dell'Ordine dimettersi dalla carica ricoperta o dal ruolo di consigliere dietro motivazione, mediante comunicazione, tramite posta elettronica certificata, al consiglio o da verbalizzare durante l'adunanza di consiglio. Il Consiglio, informato della volontà del soggetto dimissionario, valuta l'opportunità di chiedere la revoca delle dimissioni. Ove ciò non avvenisse, prende atto con deliberazione immediatamente esecutiva delle dimissioni.
2. In caso di dimissioni dalla carica di Presidente, nella prima seduta utile successiva alle dimissioni, si dovrà procedere alla nomina del nuovo Presidente.
3. In caso di dimissioni dalla carica di Segretario o del Tesoriere, il Consiglio, nella prima seduta utile successiva alle dimissioni, provvederà alla nomina del sostituto. Nel caso di dimissione del Segretario, subentra fino alla nuova nomina il Consigliere più giovane per età di iscrizione.
4. In caso di dimissioni del Vicepresidente, sarà facoltà del Consiglio valutare l'opportunità della nomina di un sostituto.
5. In caso di dimissioni dal ruolo di consigliere, il Consiglio provvede alla sostituzione del Consigliere

dimissionario o decaduto nominando il primo dei candidati non eletti, iscritto alla medesima sezione dell'Albo, e convocandolo per la prima seduta utile di Consiglio. Lo spazio di tempo intercorrente tra due successive sedute non può, di norma, eccedere i 45 giorni, salvo nel caso di chiusura dell'Ordine o per altre cause di forza maggiore.

ARTICOLO 17 – REVOCA DI UNA CARICA DI UN COMPONENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

È facoltà del Consiglio dell'Ordine revocare una carica o una nomina ricoperta da un Consigliere all'interno del Consiglio, dietro valida motivazione, mediante deliberazione e successiva comunicazione ufficiale da notificare tramite posta elettronica certificata. Possono essere revocate soltanto le cariche assegnate dal Consiglio (Presidente, Segretario, Tesoriere, Vicepresidente). In caso di revoca, il Consiglio procede contestualmente all'indizione della prima riunione di consiglio utile al conferimento della carica revocata ad altro Consigliere. Non è possibile, per il Consiglio, revocare la carica di Consigliere in quanto conferita, tramite elezione, dagli iscritti.

ARTICOLO 18 – SOSPENSIONE TEMPORANEA DALLA CARICA DI UN COMPONENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE

È facoltà del Consigliere chiedere al Consiglio dell'Ordine la sospensione temporanea dall'esercizio di una specifica carica o nomina che riveste, dietro valida motivazione. La richiesta di sospensione avviene mediante comunicazione notificata tramite posta elettronica certificata e successiva deliberazione. La sospensione può avere una durata massima di 45 giorni.

ARTICOLO 19 – ASTENSIONE DI UN COMPONENTE DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE IMPEGNATO IN CAMPAGNA ELETTORALE

Astensione - È obbligo di un componente del Consiglio dell'Ordine impegnato in campagna elettorale politica ed amministrativa, in ottemperanza al disposto dell'art. 18 del vigente codice deontologico, astenersi dall'esercizio delle funzioni inerenti alla carica, anche quella di consigliere, ricoperta per l'intera durata della campagna, mediante comunicazione ufficiale a mezzo posta elettronica certificata o da verbalizzare durante la seduta di Consiglio.

ARTICOLO 20 - CONVOCAZIONI VALIDITA' E PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE DEL CONSIGLIO

1. È facoltà del Consiglio calendarizzare e/o tipizzare le sedute al fine di consentire la più agevole partecipazione dei Consiglieri.
2. Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni volta che lo ritenga necessario, anche su richiesta scritta e motivata di almeno la metà più uno dei Consiglieri. In questo ultimo caso, la riunione deve tenersi entro 45 giorni, e devono essere inseriti all'ordine del giorno gli argomenti proposti, purché di competenza consiliare.
3. Il Consiglio è di norma presieduto dal Presidente, in sua assenza, è presieduto dal Vicepresidente, ed in sua

mancanza dal Consigliere più anziano per iscrizione all'Albo.

4. La seduta di Consiglio è valida con la presenza di un numero pari alla metà più uno dei membri eletti. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alle sedute del Consiglio sono tenuti a darne comunicazione agli uffici della segreteria, anche a mezzo mail ordinaria; in caso contrario la loro assenza sarà considerata ingiustificata.
5. Il Consigliere è tenuto ad avvertire di eventuale ritardo entro l'ora stabilita.
6. Lo spazio di tempo intercorrente tra due successive sedute non può, di norma, eccedere i 45 giorni, salvo nel caso di chiusura dell'Ordine o per altre cause di forza maggiore.
7. Le riunioni del Consiglio non sono pubbliche. Il Consiglio può, in particolari casi, dichiarare pubblica una seduta definendo le modalità di partecipazione di altri soggetti, Iscritti e non Iscritti, come meri consulenti, relatori o uditori; in caso di votazione gli stessi dovranno abbandonare la seduta. Resta inteso che, nel numero di presenze compatibili con la sala del Consiglio dell'Ordine e con richiesta motivata preventiva degli iscritti, da formularsi con PEC, si potrà richiedere al Presidente, che informerà i Consiglieri, di potere assistere alle sedute del Consiglio come relatori o uditori. Prima dell'avvio dei lavori il Presidente indicherà i punti all'ordine del giorno che saranno oggetto di trattazione riservata potendo pertanto articolare l'ordine dei lavori in ragione delle complessive esigenze di discussione.
8. In caso di situazione di particolare emergenza, gravità e/o urgenza, la quale potrebbe anche essere riconosciuta con provvedimento/i del Presidente della Repubblica, del Consiglio dei Ministri o del Presidente del Consiglio dei Ministri, che renda temporaneamente impossibile o particolarmente difficile al Consiglio di riunirsi secondo le ordinarie modalità, è consentito lo svolgimento delle sedute in modalità telematica. Nel caso di seduta telematica deve essere rispettato l'apposito regolamento istituito a tale scopo.
9. Il Consigliere che senza giustificato motivo non interviene a tre adunanze consecutive è considerato dimissionario. Il Consiglio dell'Ordine provvede alla sua surrogazione con il primo dei non eletti, in conformità alle disposizioni emanate con D.P.R. n° 169 in data 8 luglio 2005 e ss.mm.ii.
10. La mancata partecipazione alle sedute di Consiglio si intende sempre giustificatamente motivata, qualora derivi dai seguenti impedimenti:
 - a) stato di malattia o di infortunio;
 - b) citazioni in tribunale, a qualsiasi titolo, dietro esibizione dell'ordine di comparire da parte del magistrato;
 - c) gravi motivi familiari;
 - d) assenza alla seduta per dichiarato conflitto di interesse o in osservanza dell'art. 18 Cod. Deontologico;
 - e) ogni altro imprevisto oggettivo e/o causa di forza maggiore, cioè ogni fatto o circostanza che impedisca al soggetto di presentarsi presso gli uffici, senza possibilità di alcuna valutazione di carattere soggettivo o discrezionale da parte di quest'ultimo.
11. Le ipotesi di giustificato motivo devono essere comunicate, di regola, entro la data e l'ora stabiliti la convocazione, e comunque entro e non oltre il giorno successivo alla data prevista.
12. In caso di dimissioni e/o decesso di un Consigliere, il Consiglio provvede alla sostituzione del Consigliere

dimissionario o decaduto nominando il primo dei candidati non eletti, iscritto alla medesima sezione dell'Albo, e convocandolo per la prima seduta utile di Consiglio.

13. Per particolari argomenti all'ordine del giorno può essere motivatamente chiesto il segreto d'ufficio da parte di uno o più Consiglieri qualora non sia specificatamente previsto per legge.

ARTICOLO 21 - SEGRETO D'UFFICIO

1. I Consiglieri, il personale di segreteria e tutti gli Iscritti che abbiano accesso alle informazioni riservate sono tenuti al segreto d'ufficio ed alla massima riservatezza in merito alle stesse.
2. La violazione del presente articolo comporta il deferimento al Consiglio di Disciplina

ARTICOLO 22 - ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO

1. Gli o.d.g. sono redatti dalla Segreteria sui temi ed argomenti indicati dal Presidente.
2. La Segreteria è tenuta a fornire ai Consiglieri l'o.d.g. del Consiglio, a mezzo di posta elettronica ordinaria, con un preavviso di almeno settantadue ore (tre giorni) rispetto alla data di convocazione della seduta, onde consentire agli stessi di poter esaminare l'eventuale documentazione depositata per ciascun argomento da trattare.
3. Gli argomenti iscritti all'o.d.g. non discussi o non definiti passano con priorità alle sedute successive.
4. Ogni Consigliere può chiedere che un determinato argomento sia posto all'o.d.g. entro le due successive sedute.

La discussione dell'argomento può essere inserita nella medesima seduta in apertura della stessa, previa sempre specifica votazione favorevole della totalità dei Consiglieri presenti:

- tra le VARIE ED EVENTUALI quanto non richieda una delibera o un impegno di spesa;
 - quale argomento aggiuntivo all'ordine del giorno qualora richieda una deliberazione o un impegno di spesa;
5. L'o.d.g. deve riportare l'orario di inizio della seduta consiliare, considerando una tolleranza massima di 30 minuti oltre il termine fissato.

ARTICOLO 23 - ESPRESSIONE DI VOTO IN CONSIGLIO

Tutte le votazioni espresse in Consiglio sono palesi. La votazione può essere resa non palese su specifica richiesta di 1/3 dei Consiglieri; la motivazione di tale richiesta dovrà essere verbalizzata. Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei Consiglieri presenti; in caso di parità di voti prevale quello del Presidente.

ARTICOLO 24 - DELIBERAZIONI DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO

1. Le deliberazioni del Consiglio si articolano nel verbale della seduta e nella delibera che costituisce la decisione approvata dal Consiglio stesso.
2. I verbali delle sedute di Consiglio vengono sottoposti dal Segretario all'approvazione definitiva del Consiglio e redatti sulla base della bozza elaborata sugli appunti.

3. Le registrazioni audio possono avvenire su richiesta di uno dei consiglieri, se la stessa è approvata a maggioranza.
4. I verbali devono riportare le decisioni deliberate dal Consiglio, comprese le dichiarazioni di voto, i risultati delle votazioni e le dichiarazioni, pertinenti il punto all'ordine del giorno in trattazione, che ogni singolo Consigliere presente richieda esplicitamente vengano messe a verbale ed in questa forma devono essere approvati. Le dichiarazioni di cui sopra devono essere presentate, per iscritto ed in forma leggibile, dal consigliere richiedente nella seduta stessa e formeranno parte integrante del verbale, come documento allegato. Nel caso di voto contrario le dichiarazioni dovranno essere trascritte sul verbale medesimo.
5. Lo stile del verbale deve essere sufficiente ad indicare le motivazioni per cui è stata assunta una certa delibera, senza soffermarsi sulle discussioni che ne stanno alla base e senza entrare nei dettagli di ogni singolo intervento.

ARTICOLO 25 - DELIBERE DI CONSIGLIO

1. Tutte le decisioni deliberate dal Consiglio, evidenziate nei verbali, sono pubbliche, fatte salve le norme di legge, ed immediatamente esecutive salvo diversa disposizione del Consiglio.
2. Le delibere saranno accompagnate dal numero dei Consiglieri presenti, dal numero dei voti favorevoli, contrari con la relativa motivazione e astenuti.

ARTICOLO 26 - CRITERI GENERALI PER LA SEGNALAZIONE DI NOMINATIVI PER INCARICHI, COMMISSIONI O ALTRO

1. Nel confronto con enti ed associazioni e a tutela della professione, il Consiglio dell'Ordine, al fine di perseguire i propri obiettivi di mandato di valorizzazione della figura dell'architetto pianificatore, paesaggista e conservatore, nella segnalazione di nominativi di propri iscritti disponibili a prendere parte a commissioni e terne di nominativi per incarichi promossi da parte delle Pubbliche Amministrazioni, da Enti, Fondazioni, Ordini professionali o da privati e per commissioni giudicatrici e consuntive, approva appositi regolamenti ed agisce secondo i seguenti criteri:
 - a) garantisce principi di competenza, trasparenza, rotazione pari opportunità di età e di genere;
2. al fine della individuazione delle candidature utilizza principalmente metodologie di sorteggio e/o con procedure di selezione sulla scorta dei curriculum professionali;
3. i consiglieri eletti non potranno partecipare a concorsi di idee e di progettazione banditi nell'ambito della Provincia di Latina, per i quali l'Ordine sia stato interessato per collaborazione, stesura, analisi del bando o che comunque siano stati oggetto di approvazione da parte dell'Ordine stesso.

ARTICOLO 27 - CONVEGNI E RAPPRESENTANZE

Il Presidente e/o rappresentanti dell'Ordine a tale scopo designati partecipano a congressi, convegni e/o ad altri eventi pubblici in rappresentanza del Consiglio e ne esprimono la posizione. In mancanza di una posizione del Consiglio, gli eventuali interventi dovranno essere dichiarati espressamente a titolo personale.

ARTICOLO 28 – PATROCINI

L'Ordine può rilasciare il suo “patrocinio” a iniziative utili e significative per la formazione e l'immagine delle categorie degli Architetti, Paesaggisti, Pianificatori e Conservatori.

ARTICOLO 29 - RIMBORSI SPESE

Ai Consiglieri è riconosciuto un rimborso per le spese vive sostenute per l'assolvimento degli incarichi istituzionali, delle attività promosse dal Consiglio e comunque connesse con la funzione svolta purché autorizzate dal Presidente. Nel caso l'incarico anzidetto sia stato affidato ad un iscritto, il rimborso spese deve essere preventivamente deliberato dal Consiglio. Il Consiglio può decidere di istituire un'indennità di presenza per i Consiglieri, per le cariche istituzionali e per i Consiglieri del Consiglio di Disciplina. Il Consiglio, con apposita delibera, può determinare la modalità dell'indennità di presenza durante le sedute di Consiglio.

ARTICOLO 30 - LIMITI DELLE COMPETENZE DEL CONSIGLIO

Le deliberazioni che impegnino finanziariamente il bilancio dell'Ordine oltre il mandato quadriennale del Consiglio sono soggette al parere vincolante dell'Assemblea degli Iscritti.

ARTICOLO 31 - PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Ai sensi dell'articolo 8 del DPR 137/2012, gli organismi cui sono affidati i compiti di valutazione preliminare, istruzione e decisione delle questioni disciplinari riguardanti gli iscritti all'Albo sono i Consigli di Disciplina. Per la designazione dei componenti dei Consigli di Disciplina si rimanda al regolamento pubblicato sul Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia n. 23 del 15/12/2012 e s.m.i., che ne disciplina i criteri e le modalità di designazione. Il Consiglio di Disciplina, nominato dal presidente del Tribunale, sarà reso pubblico sul sito dell'Ordine. I compiti di segreteria e di assistenza all'attività del Consiglio di Disciplina, se istituito, sono svolti, dal personale dell'Ufficio di Segreteria dell'Ordine.

ARTICOLO 32 - ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI

1. In materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, valgono le disposizioni contenute nella legge n.241/1990 e successive modificazioni, nel D.P.R. 27 giugno 1992 n.352, nonché nel D.P.R. 12 aprile 2006 n.184 e s.m.i. Tutti gli Iscritti sono tenuti a rispettarle. Il mancato rispetto o la violazione di tali norme costituisce infrazione deontologica ai sensi delle specifiche disposizioni vigenti. L'accesso agli atti è disciplinato da apposito Regolamento.

CAPO 4 – AREE TERRITORIALI E STRUTTURA OPERATIVA DELL'ORDINE

ARTICOLO 33 - AREE TERRITORIALI E REFERENTI D'AREA

1. Considerando la particolare conformazione ed estensione territoriale della nostra provincia, al fine di promuovere la più ampia partecipazione delle persone iscritte alla vita dell'Ordine e per acquisire una precisa conoscenza del territorio e dei problemi ad esso connessi, si istituisce un principio di rappresentatività territoriale da parte delle persone iscritte. A tale scopo il territorio della provincia di Latina viene suddiviso in quattro comprensori:
 - a) AREA NORD (Aprilia, Cisterna di Latina, Cori, Norma, Bassiano)
 - b) CENTRO (Latina, Pontinia, Sabaudia, San Felice Circeo, Terracina)
 - c) MONTI LEPINI (Sermoneta, Sezze, Priverno, Maenza, Sonnino, Roccaporga, Prossedi, Rocca Massima, Roccasecca dei Volsci)
 - d) AREA SUD (Monte San Biagio, Fondi, Lenola, Itri, Campodimele, Sperlonga, Gaeta, Formia, Minturno, Santi Cosma e Damiano, Castelforte, Spigno Saturnia, Ponza, Ventotene)
2. Le aree territoriali possono costituirsi in sedi decentrate, quali organismi di partecipazione, consultazione e gestione dei servizi di base. Il coordinamento, la gestione e la rappresentanza di ciascuna delle aree territoriali sono affidati ad un Referente d'Area, scelto, tramite candidatura spontanea all'area di appartenenza territoriale, e nominato dal Consiglio. La formalizzazione della nomina dei quattro Referenti d'Area avviene mediante comunicazione ufficiale del protocollo dell'Ordine. Il Referente d'Area resta in carica per un anno, con possibilità di rinnovo. È facoltà del Consiglio revocare in qualsiasi momento, con atto motivato, l'incarico conferito al Referente d'Area, qualora ne ricorrano le condizioni. (inadempienza, assenza prolungata e comportamento non conforme).

ARTICOLO 34 - DIPARTIMENTI E CONSIGLIERI DELEGATI

La struttura operativa (organizzativa) dell'Ordine è articolata in Dipartimenti tematici, che coordinano funzioni, risorse e attività, traducendo gli indirizzi strategici del Consiglio in programmi operativi e garantendo coerenza, continuità e specializzazione. Attraverso i Dipartimenti l'Ordine intende:

- organizzare la propria attività per aree tematiche
- evitare frammentazione e dispersione
- dare continuità ai progetti
- favorire la specializzazione
- creare responsabilità chiare
- coordinare Gruppi di Lavoro diversi all'interno di un unico contenitore tematico

Ogni Dipartimento è affidato a un Consigliere Delegato dal Consiglio. In caso di necessità, previa deliberazione consiliare, il Consiglio può attribuire più Dipartimenti al medesimo Consigliere.

Il Consigliere Delegato dal Consiglio cura il coordinamento del Dipartimento, istituendo i Gruppi di Lavoro (Art. 35), sulla base di un indirizzo programmatico approvato dal Consiglio, rappresenta il Dipartimento verso l'esterno, assicura l'attuazione del programma e ne risponde al Consiglio.

Il Consigliere Delegato per l'attività dei Dipartimenti può avvalersi della collaborazione di:

- architetti iscritti all'Albo;
- consulenti dell'Ordine;
- ulteriori figure individuate per specifiche esigenze operative.

Ciascun Consigliere Delegato presenta periodicamente al Consiglio, una relazione scritta sull'attività del Dipartimento.

I Dipartimenti formalmente istituiti presso l'Ordine sono i seguenti:

- a) Cultura architettonica e innovazione
- b) Giovani e pari opportunità
- c) Internazionalizzazione e università
- d) Beni culturali e paesaggio
- e) Protezione civile e ambiente
- f) Politiche urbane e territoriali
- g) Enti locali, ambiente e riuso
- h) Digitalizzazione, istruzione e PCTO
- i) Gestione della Professione, bandi e concorsi
- j) Progetti strategici e Comunicazione
- k) Tribunale e Deontologia
- l) Formazione

ARTICOLO 35 - GRUPPI DI LAVORO – GdL

1. I Dipartimenti, per promuovere la partecipazione degli iscritti alle attività dell'Ordine, favoriscono la formazione di Gruppi di Lavoro, (di seguito nominati GdL), per particolari obiettivi, specificandone temi e funzioni, modalità organizzative e doveri, operanti all'interno dei Dipartimenti. Mentre i Dipartimenti si occupano di temi ed attività con carattere di continuità, i GdL esauriscono il loro mandato con il raggiungimento dell'obiettivo per cui sono nati.
2. I GdL sono dunque unità operative mirate dei Dipartimenti e svolgono i seguenti principali compiti:
 - a) forniscono approfondimenti e studio di tematiche individuate negli indirizzi strategici dei Dipartimenti di riferimento;
 - b) curano l'organizzazione d'incontri culturali, riunioni, convegni, eventi in genere.
3. I componenti dei GdL vengono scelti tramite candidatura spontanea al Dipartimento di interesse e nominati dal Consigliere Delegato del Dipartimento, in numero e qualifica necessari per svolgere l'incarico ricevuto. La nomina dei componenti dei GdL è ratificata dal Consiglio dell'Ordine. Gli iscritti per poter essere nominati all'interno di un GdL devono essere in regola con la quota di iscrizione e con i crediti formativi rispetto all'ultimo triennio utile al momento della richiesta di partecipazione.
4. Per ogni GdL, il Delegato del Dipartimento nomina un Coordinatore del GdL che si fa tramite tra le attività

del Gruppo di Lavoro ed il Dipartimento. La figura del Coordinatore può coincidere con la figura del Consigliere Delegato.

5. La struttura operativa del GdL segue un modello organizzativo orizzontale, privo di verticismo decisionale, al fine di garantire uno svolgimento delle attività partecipativo ed inclusivo. Non sono previste altre nomine interne al gruppo, oltre al coordinatore già citato.
6. Ciascun GdL è dunque costituito da:
 - a) Consigliere delegato del Dipartimento di riferimento;
 - b) Coordinatore del Gruppo di Lavoro;
 - c) Componenti (Persone iscritte all'Ordine o altre professionalità utili alle finalità del GdL)
7. La durata temporale di ogni GdL è definita contestualmente alla sua creazione, in funzione del cronoprogramma previsto per l'attività da svolgersi. L'eventuale scioglimento di un GdL può avvenire, per motivata decisione del Consiglio, anche prima della scadenza temporale.
8. Se durante il periodo di attività del GdL dovesse riscontrarsi il mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Regolamento, è facoltà del Coordinatore e/o del Consigliere delegato proporre al Consiglio dell'Ordine lo scioglimento e/o la rimodulazione.
9. La formalizzazione dell'iscrizione di ciascun Componente avviene mediante comunicazione ufficiale del protocollo dell'Ordine, con la quale è attestata la partecipazione al GdL.
10. I Componenti partecipano responsabilmente alle iniziative e alle attività del GdL, garantendo continuità di presenza, spirito di collaborazione e un comportamento idoneo a non ostacolare il regolare svolgimento dei lavori. Il mancato rispetto di tali obblighi può costituire motivo per il Coordinatore del Dipartimento di proporre l'avvio della procedura di decadenza d'ufficio dall'iscrizione al GdL, secondo quanto previsto dagli articoli precedenti, dandone comunicazione al Consigliere delegato del Dipartimento di riferimento.
11. I GdL si riuniscono preferibilmente presso la sede dell'Ordine con cadenza regolare, nell'arco temporale individuato per lo sviluppo del progetto, e comunque ogni altra volta che il Coordinatore lo ritenga necessario. Le date degli incontri saranno pubblicate sul sito dell'Ordine in tempo utile per la partecipazione.
12. I GdL per tramite dei "dipartimenti" di riferimento possono sottoporre al Consiglio i costi da sostenere per l'organizzazione di eventi, corsi e iniziative culturali. Il Consiglio delibera se assegnare o meno le somme richieste.

ARTICOLO 36 - COMMISSIONI

2. Le Commissioni sono organi consultivi del Consiglio e cooperano con il Consiglio tramite il Consigliere Delegato responsabile della Commissione.
3. L'Ordine istituisce le seguenti Commissioni:
 - a) Commissione Parcelle, afferente al DIPARTIMENTO "TARIFFE"
 - b) Commissione Formazione, afferente al DIPARTIMENTO "FORMAZIONE"
4. La Commissione Parcelle è l'organo tecnico-consultivo dell'Ordine incaricato di esaminare le richieste di

parere sulla congruità dei compensi professionali. La Commissione valuta la documentazione prodotta, verifica la coerenza tra le prestazioni svolte e l'onorario richiesto, applica i parametri vigenti e formula un parere motivato da sottoporre al Consiglio. La Commissione opera a tutela della correttezza professionale, del decoro dell'Ordine e del legittimo affidamento degli iscritti e dei committenti, fornendo supporto nelle controversie e nei procedimenti in cui sia richiesto un giudizio tecnico sulla parcella. La Commissione Parcelle è regolata da proprio Regolamento.

5. La Commissione Formazione è l'organo tecnico-consultivo dell'Ordine incaricato di programmare, coordinare e monitorare le attività di formazione professionale continua degli iscritti, in attuazione delle disposizioni normative vigenti e delle linee guida del Consiglio Nazionale APPC. La Commissione cura la progettazione dell'offerta formativa, valuta le proposte di eventi e corsi, verifica la coerenza dei contenuti con gli obiettivi formativi dell'Ordine, supporta il Consiglio nella gestione degli adempimenti relativi ai crediti formativi professionali e assicura la qualità scientifica, etica e organizzativa delle iniziative. La Commissione opera a tutela dell'aggiornamento professionale, della crescita culturale della categoria e del corretto svolgimento degli obblighi formativi, collaborando con enti, istituzioni e soggetti accreditati. La Commissione Formazione è regolata da proprio Regolamento.
6. Le Commissioni hanno durata pari a quella del Consiglio in carica.
7. Gli iscritti per poter essere nominati all'interno di una commissione devono essere in regola con la quota e con i crediti formativi al momento della richiesta di partecipazione.

CAPO 5 - AMMINISTRAZIONE

ARTICOLO 37 – BILANCIO

1. I Bilanci dell'Ordine preventivo e consuntivo sono pubblici e devono essere sottoposti annualmente all'approvazione dell'Assemblea ordinaria.
2. Di norma il bilancio preventivo entro il mese di novembre ed il bilancio consuntivo entro il mese di aprile di ogni anno, o diverso termine motivatamente deliberato su proposta del Consigliere Tesoriere.
3. La proposta di bilancio, approvata dal Consiglio, sarà messa a disposizione degli Iscritti presso la Segreteria dell'Ordine e pubblicata sul sito, contestualmente all'invio della convocazione a tutti gli Iscritti nell'Albo, esclusi i sospesi dall'esercizio della professione, a mezzo PEC, almeno 15 giorni prima dell'Assemblea.
4. La bozza di Bilancio dovrà essere inviata ad ogni Consigliere, via PEC, almeno cinque (5) giorni prima che questa venga sottoposta all'approvazione del Consiglio.

ARTICOLO 38 - PUBBLICAZIONE

1. L'Ordine cura la regolare tenuta dell'Albo con l'elenco degli Iscritti.
2. Una volta redatto, l'Albo sarà revisionato a cadenza almeno annuale a spese e cura dell'Ordine.

3. L'Albo è disponibile per la consultazione pubblica presso il sito web dell'Ordine.

ARTICOLO 39 - ELENCHI SPECIALI

1. Vengono formati e resi pubblici sul sito istituzionale i seguenti elenchi speciali al fine di rendere pubbliche ed accessibili le specifiche competenze professionali acquisite dagli Iscritti al presente Ordine:
 - a) iscritti all'Albo dei Consulenti Tecnici di Ufficio del Tribunale; link
 - b) iscritti negli elenchi del Ministero degli Interni ex-lege 818/84;
 - c) iscritti nell'elenco dei tecnici competenti in acustica ambientale;
 - d) iscritti nell'Albo dei tecnici abilitati alla "Gestione tecnica dell'emergenza sismica - rilievo del danno e valutazione dell'agibilità";
 - e) iscritti nell'elenco speciale "Coordinatore per la Sicurezza" TU 81/2008;
 - f) iscritti nell'elenco speciale dei "Professori e Ricercatori Universitari a tempo pieno";
 - g) iscritti nell'Albo delle Società Tra Professionisti (STP);
2. Eventuali altri elenchi che il Consiglio ritenga opportuno istituire e/o comunque previsti da specifiche normative.

ARTICOLO 40 - BANCA DATI

1. È facoltà del Consiglio istituire una "banca dati" inerente all'attività professionale degli Iscritti, le loro cariche o incarichi pubblici e la loro disponibilità a rappresentare l'Ordine sotto qualsiasi forma, tramite compilazione di apposita "scheda raccolta dati", predisposta dal Consiglio dell'Ordine e compilata/aggiornata a cura e responsabilità dell'interessato.
2. L'uso di dati per semplice attività professionale di ricerca o statistica può essere consentito, con esclusione dei dati sensibili, solo attraverso l'affiancamento di un Consigliere proponente e in conformità al rispetto delle vigenti norme sulla privacy.

ARTICOLO 41 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI, COLLABORATORI E CONSULENTI DELL'ORDINE

In materia di "codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori e consulenti dell'Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori", è in vigore dal 1 luglio 2014 apposito regolamento emanato ai sensi dell'art. 2, comma 2 bis del DL 31 agosto 2013, n. 101, convertito nella L. 30 ottobre 2013, n. 125.

ARTICOLO 42 – PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DA PARTE DELL'ORDINE

L'Ordine degli Architetti, Paesaggisti, Pianificatori e Conservatori della Provincia di Latina condivide e fa

proprio il principio di trasparenza dell'attività amministrativa, come attuazione concreta della buona amministrazione e del diritto alla conoscibilità. Per questo l'Ente, ha attivato la sezione "TRASPARENZA" all'interno del sito web istituzionale in cui rende disponibili i dati di maggior rilevanza relativi alla propria attività e ai propri organi. Contenuto della sezione: i dati elencati dagli artt. 14 e 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 ed i dati indicati dall'art.1, commi 15, 16, 28, 29, 32 della L. 6 novembre 2012 n. 190.

CAPO 6 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE

ARTICOLO 43– DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente regolamento può essere modificato con delibera del Consiglio che provvederà a comunicare agli iscritti tale circostanza.
2. Ogni modifica e/o integrazione dovrà essere evidenziata e comunicata per conoscenza a tutti gli iscritti e ribadita, per semplice presa d'atto, in occasione dell'annuale Assemblea ordinaria di bilancio.
3. Il presente Regolamento Interno è immediatamente esecutivo dopo l'approvazione da parte del Consiglio dell'Ordine e la sua pubblicazione sul sito ufficiale dell'Ordine.
4. Le presenti norme verranno pubblicate sul sito web dell'Ordine. Dalla loro entrata in vigore annullano e sostituiscono tutte le precedenti norme.
5. Tutti gli iscritti sono tenuti a rispettarle. Il mancato rispetto o la violazione ad uno degli articoli del presente Regolamento saranno fatti oggetto degli opportuni provvedimenti disciplinari in base alla normativa vigente in materia.