



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI RAVENNA

CAPITOLO 1 – *GENERALITÀ*

Il presente Regolamento è redatto in base all'art. 42 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537.

ART. 1 – Il presente Regolamento del Consiglio dell'Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della provincia di Ravenna (da ora denominato Consiglio dell'Ordine) è stato discusso nella seduta di Consiglio del 20 gennaio 2017 ed approvato con voto unanime nella seduta di Consiglio del 17 febbraio 2017 con deliberazione n 2.

Il presente Regolamento entra in vigore dall'approvazione della delibera sopra citata.

Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abrogazione, modificazione o interpretazione deve essere deliberata in seduta di Consiglio dalla maggioranza qualificata dei Consiglieri.

La mancata attuazione, o l'inosservanza delle norme del presente Regolamento sono da considerarsi gravi violazioni delle norme deontologiche. Copia del presente Regolamento sarà pubblicata sul sito dell'Ordine alla voce Ente Trasparente, e consegnata a tutti i nuovi Iscritti all'Albo degli Architetti P. P. C. della provincia di Ravenna al momento della iscrizione.

Copia del presente Regolamento sarà inviata per conoscenza a tutti gli Enti ed organismi interessati che ne faranno richiesta.

CAPITOLO 2 – *ORGANIZZAZIONE DEL CONSIGLIO*

Il Consiglio dell'Ordine è eletto secondo quanto dettato dal Decreto del Presidente della Repubblica 8 luglio 2005 n° 169 e dal DLL_{GT} 382/1944.

ART. 2.1 – *Cariche del Consiglio e loro elezione*

Il Consiglio è convocato in prima seduta nel rispetto delle norme definite dal RD 2537/1925. Nel corso della prima seduta il Consiglio procederà ad eleggere con voto palese e nell'ordine:

- il Presidente, iscritto alla sezione A dell'Albo;
- il Segretario
- il Tesoriere

ART. 2.2 – *Nomina del vice Presidente*

Il Presidente ha facoltà di nominare con delega un Vice Presidente, o un Vice Presidente per ambito territoriale così suddiviso: Ravenna – Cervia e bassa Romagna – Unione faentina.

ART. 2.3 – *Nomine all'interno del Consiglio*

a) Il Presidente determina la struttura operativa del Consiglio affidando le mansioni ai vari Consiglieri, sentitane la disponibilità. I Consiglieri incaricati dal Presidente sono tenuti ad informare periodicamente il Consiglio sullo stato del compito a loro affidato.

b) Il Consiglio nomina tra i Consiglieri, su proposta del Presidente, il Responsabile della Commissione Parcelle e gli altri membri della Commissione, anche esterni al Consiglio. Il



Consigliere Responsabile è tenuto ad informare periodicamente il Consiglio sull'attività della Commissione.

c) Il Consiglio nomina, tra i Consiglieri, i responsabili/coordinatori delle Commissioni. I Consiglieri nominati dall'Ordine in qualità di responsabili/coordinatori di Commissione sono tenuti ad informare periodicamente il Consiglio sullo stato del lavoro svolto dalla Commissione che coordinano.

Ai Consiglieri incaricati e/o responsabili è fatto divieto di intraprendere iniziative autonome non deliberate dal Consiglio.

ART. 2.4 – Compiti del Consiglio dell'Ordine

I compiti del Consiglio dell'Ordine fanno al R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 (in particolare all'Art. 37), oltre che alle norme imposte dal DPR 137/2010 e da altre disposizioni legislative o regolamentari, in particolare, il Consiglio:

- a) opera per il mantenimento della disciplina fra gli Iscritti all'Albo, in sostegno al Consiglio di Disciplina;
- b) mette in atto i provvedimenti amministrativi necessari al rispetto del Codice deontologico;
- c) approva ed assume il Codice deontologico proposto dal Consiglio Nazionale;
- d) cura che siano repressi l'uso abusivo del titolo (architetto, pianificatore, paesaggista, conservatore, architetto e pianificatore junior) e l'esercizio abusivo della professione operando affinché siano rispettati i limiti delle competenze professionali, presentando ove occorra denuncia all'autorità giudiziaria. Il compito di tutela della professione e del suo esercizio è sempre in capo al Consiglio dell'Ordine che mette in atto tutte le azioni necessarie affinché ogni abuso sia evitato o resti impunito;
- e) determina la quota annuale di iscrizione all'Albo da corrispondersi da ogni Iscritto, nonché le modalità di pagamento;
- f) fornisce pareri alle pubbliche amministrazioni, allorché vengano richiesti, su argomenti attinenti alle professioni di architetto e ingegnere;
- g) adempie agli obblighi dettati dal DPR 137/2012 in materia di Aggiornamento e sviluppo professionale continuo;
- h) disciplina con regolamenti interni l'esercizio delle proprie attribuzioni;
- i) promuove il rapporto tra gli Iscritti; promuove la professione nel rapporto con gli Enti e i territori, anche attraverso la formazione di apposite commissioni tematiche, in funzione delle esigenze e/o richieste e delle adesioni, individuabili nelle seguenti articolazioni esemplificative: onorari, legislazione edilizia, normativa urbanistica, bandi di concorso o per l'affidamento di servizi attinenti l'architettura e l'ingegneria, formazione/cultura; paesaggio, comunicazione, nomine terne di collaudo, elenchi speciali o graduatorie, CQAP, ecc.

ART. 2.5 – Compiti del Presidente

Ai sensi dell'art. 38 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 e dell'art. 4 del DPR 8 luglio 2005 n. 169, il Presidente rappresenta legalmente l'Ordine ed il Consiglio; convoca, coordina e presiede il Consiglio e l'Assemblea. Il Presidente periodicamente informa il Consiglio riguardo al proprio operare.

Il Presidente può delegare, sentitane la disponibilità, funzioni e responsabilità ad uno o più Consiglieri, fatte salve quelle esclusive che gli spettano per legge, dandone comunicazione al Consiglio, fatta comunque salva la revocabilità della delega.

Il Presidente in casi eccezionali o di particolare urgenza può assumere decisioni tramite un proprio decreto presidenziale, che dovrà essere ratificato in occasione della prima seduta utile di Consiglio.



ART. 2.6 – *Compiti del Segretario*

Oltre agli obblighi previsti dell'art. 39 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 il Segretario ha il compito di

- a) curare il funzionamento della segreteria in ogni suo aspetto amministrativo e burocratico;
- b) di controllare e far rispettare dall'ufficio di segreteria le scadenze di legge relative ad atti che investano il Consiglio e/o la segreteria.

ART. 2.7 – *Compiti del Tesoriere*

Oltre agli obblighi previsti dell'art. 40 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 è altresì compito del Tesoriere

- a) osservare e far osservare il regolamento contabile assunto con delibera dal Consiglio dell'Ordine;
- b) proporre al Consiglio variazioni al regolamento contabile per eventuali adeguamenti a disposizioni e/o leggi sovraordinate;
- c) riscuotere ogni contributo dovuto all'Ordine;
- d) provvedere alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo.

Il Tesoriere è responsabile dell'osservanza delle scadenze di legge che riguardano atti amministrativi o finanziari coinvolgenti l'Ordine.

ART. 2.9 – *Compiti del Vice Presidente*

Il Vice Presidente sostituisce il Presidente, in caso di dichiarata assenza, nell'ordinaria gestione amministrativa e di rappresentanza dell'Ordine.

Il Vice Presidente assolve ai propri compiti temporanei in collaborazione fattiva con il Presidente a vantaggio dell'attività del Consiglio.

CAPITOLO 3 - *ATTIVITA' DEL CONSIGLIO*

ART. 3.1 – *Convocazione delle Adunanze (Assemblee) generali*

Fatto salvo quanto riportato dal RD 2537/1925 la convocazione dell'Ordine in adunanza generale (Assemblea) è indetta dal Presidente del Consiglio dell'Ordine mediante PEC inviata a tutti gli Iscritti con almeno 15 giorni di anticipo.

La comunicazione dovrà contenere la data della prima e della eventuale seconda convocazione nonché l'ordine del giorno.

Tale convocazione sarà pubblicata sul sito internet dell'Ordine.

ART. 3.2 – *Convocazione delle Elezioni del Consiglio dell'Ordine*

Per le Elezioni del Consiglio dell'Ordine si fa riferimento a quanto espresso nel DPR 169/2005 e s.m.i ed in particolare agli articoli 1 - 2 - 3.

ART. 3.3 – *Convocazione del Consiglio*

Il Consiglio è convocato dal Presidente, come previsto dall'art. 36 del DPR 2537/1925, via PEC (o secondo quanto deliberato dal Consiglio) con un preavviso di almeno dieci giorni. In assenza del Presidente il Consiglio è presieduto dal Vice Presidente o, in assenza di questo, dal Consigliere che fra i presenti risulti il più anziano per iscrizione all'Albo.

ART. 3.4 – *Validità delle sedute*

Il Consiglio è validamente costituito con la presenza di un numero pari alla metà più uno dei Consiglieri. Il numero legale deve essere raggiunto entro i successivi 15 minuti dall'orario di inizio



riportato sulla convocazione; se questo non avviene la seduta è rinviata per carenza di numero legale.

ART. 3.5 – *Ordine del giorno*

L'ordine del giorno contiene i temi e gli argomenti indicati dal Presidente e/o dai Consiglieri che ne abbiano fatto richiesta al momento del ricevimento della convocazione di seduta. La Segreteria è tenuta ad informare i Consiglieri sui contenuti dell'ordine del giorno con un preavviso di almeno tre giorni rispetto alla data fissata per la seduta di Consiglio. Un argomento non contenuto nell'ordine del giorno può essere discusso nella medesima seduta qualora il Consiglio sia d'accordo a maggioranza.

ART. 3.6 – *Attività*

Il Consiglio si riunisce secondo quanto dettato dall'Art. 36 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 e comunque con una frequenza non inferiore ad una volta al mese. Il Consiglio lavora collegialmente definendo la propria linea relativamente ai diversi problemi, stabilendo precisi programmi operativi in ordine a situazioni emergenti. I Consiglieri possono venire incaricati dal Presidente o dal Consiglio per la preparazione e l'istruttoria di pratiche o per l'approfondimento di tematiche inerenti la professione. Il Consiglio segue periodicamente il lavoro dei Consiglieri nominati responsabili e delle relative Commissioni, e/o gruppi di lavoro. Il Consiglio nomina le terne richieste a vario titolo secondo i criteri di valutazione espressi nelle proprie specifiche delibere; nomina altresì gli eventuali rappresentanti dell'Ordine che venissero richiesti dal Consiglio Nazionale, da Enti Pubblici o privati per la partecipazione a giurie di concorso, commissioni, gruppi di lavoro o similari. L'eventuale nomina delle terne di CQAP è disciplinata da apposito regolamento deliberato dal Consiglio.

ART. 3.7 – *Deliberazioni*

Le deliberazioni sono prese a maggioranza dei voti espressi dai Consiglieri presenti alla seduta. In caso di parità prevale quello del Presidente. Tutte le votazioni espresse in Consiglio sono palesi. Le delibere, salvo espressa diversa determinazione del Consiglio, divengono esecutive dall'approvazione del relativo verbale di Consiglio. Sulle decisioni in itinere vige il segreto d'ufficio.

ART. 3.8 – *Pubblicità delle Delibere*

Tutte le deliberazioni del Consiglio sono evidenziate nei verbali da un numero progressivo e dall'anno a cui sono riferite. Sui verbali le delibere sono accompagnate dal nominativo dei Consiglieri presenti, dal numero dei voti (favorevoli, contrari, astenuti) e dalle eventuali dichiarazioni di voto. Le delibere sono pubblicate sul sito dell'Ordine.

ART. 3.9 – *Verbali*

I Verbali delle sedute di Consiglio, a cura del consigliere Segretario, vengono redatti definitivamente sulla base delle trascrizioni effettuate durante la seduta. I Verbali devono riportare integralmente le deliberazioni di Consiglio comprese le dichiarazioni di voto e i risultati delle votazioni e devono essere approvati in apertura della seduta successiva. I verbali dovranno contenere le eventuali specifiche dichiarazioni che il singolo Consigliere abbia richiesto esplicitamente di inserire nel verbale contestualmente alla seduta.



I Verbali approvati per la parte non riservata sono consultabili presso la sede dell'Ordine su richiesta motivata da parte dell'interessato, e comunque ai sensi della Legge 241/1990.

ART. 3.10 – *Presenza in Consiglio*

I Consiglieri, durante l'intero mandato, sono tenuti a partecipare alle sedute di Consiglio per la loro intera durata, salvo assenza giustificata.

Entro tre giorni dal ricevimento della convocazione i Consiglieri sono tenuti a comunicare alla Segreteria (tramite e-mail) la propria disponibilità o indisponibilità a partecipare alla seduta. In caso di non comunicazione l'eventuale assenza sarà considerata ingiustificata. E' ammessa, in casi eccezionali e per cause di forza maggiore, la sopravvenuta indisponibilità a partecipare alla seduta comunicata dopo l'adesione. Dopo tre assenze ingiustificate consecutive il Consigliere è da considerarsi dimissionario ed il Consiglio ne delibererà immediatamente la decadenza.

ART. 3.11 – *Segreto d'ufficio*

I Consiglieri e tutti gli Iscritti che, per incarico del Consiglio, abbiano accesso alle informazioni riservate, sono tenuti al segreto in merito alle stesse, nel rispetto del Codice deontologico e del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 ("Privacy") e successive modifiche e integrazioni.

ART. 3.12 – *Nomine*

Il Consiglio dell'Ordine non ha alcun titolo per l'indicazione di Iscritti al fine dell'assegnazione di incarichi professionali, fatta eccezione per la richiesta relativa a collaudi statici o amministrativi, perizie ed arbitrati, per i quali verrà comunque espressa una terna di nominativi di Iscritti.

La formulazione delle "terne" sarà effettuata tramite la valutazione comparativa dei nominativi riportati negli elenchi di Iscritti che abbiano preventivamente dato la loro disponibilità a detti incarichi professionali, anzitutto secondo il criterio di rotazione e su insindacabile giudizio del Consiglio dell'Ordine, derivato dalla verifica curriculare. All'uopo sarà compilata una graduatoria valida fino ad esaurimento. I nominativi indicati nelle terne, saranno depennati dalla graduatoria indipendentemente dall'avvenuto affidamento dell'incarico.

In generale non sono nominabili gli iscritti che

- a) siano stati nominati dal Consiglio e scelti dal richiedente nel corso del precedente anno solare, fino ad esaurimento delle disponibilità;
- c) siano Consiglieri in carica dell'Ordine o legati a questi da vincoli di parentela (sino al terzo grado), affinità o società professionale;
- d) abbiano in corso procedimenti disciplinari;
- e) abbiano subito sanzioni disciplinari nell'ambito di pertinenza;
- f) non siano in regola con il contributo annuale di iscrizione all'Albo;
- g) non siano in regola con gli obblighi dell'Aggiornamento e sviluppo professionale continuo, così come definito dal *Regolamento per l'aggiornamento e sviluppo professionale continuo* e dalle relative *Linee Guida di attuazione*;
- h) non abbiano, senza giustificati ed esplicitati gravi motivi, espletato completamente analoghi mandati precedentemente assunti o che abbiano rifiutato senza giustificazione ritenuta valida dal Consiglio dell'Ordine una precedente designazione

Sono ammesse eccezioni per i Consiglieri in carica unicamente ove sia esplicitamente richiesta la loro presenza per speciali funzioni di controllo, o per motivi di rappresentanza o dove sussistano motivi di improrogabile urgenza.

Nei casi particolari il Consiglio dell'Ordine prima di procedere alla nomina dovrà deliberarne i criteri.



ART. 3.13 – *Patrocini e Convenzioni*

Il Consiglio ha la facoltà di concedere patrocini a manifestazioni, eventi o iniziative che favoriscano l'Aggiornamento e sviluppo professionale continuo degli Iscritti (così come definito dal DPR 137/2012) nonché la promozione culturale dell'architettura e comunque di tutti i temi affini o che si ritengano di utilità e di interesse generale degli Iscritti.

Il Patrocinio dell'Ordine non può essere concesso a titolo oneroso e non può altresì essere concesso a soggetti od iniziative che abbiano scopo di lucro, fini commerciali e/o pubblicitari.

Il Consiglio ha la facoltà di stipulare convenzioni con Enti o Associazioni affini all'attività professionali, atte a favorire la formazione professionale dei propri Iscritti.

ART. 3.14 – *Rimborsi spese*

Il Consiglio rimborsa le spese vive – quali trasferimento, vitto e pernottamento – sostenute dal Presidente, dai Consiglieri dell'Ordine nonché del Presidente e dei Consiglieri del Consiglio di Disciplina per l'assolvimento dei soli incarichi istituzionali. Nel caso che per l'incarico sia stato delegato un Iscritto, il rimborso spese dovrà essere deliberato dal Consiglio.

Le quote relative ai rimborsi spese sono deliberate dal Consiglio ogni anno prima dell'approvazione del bilancio preventivo.

I rimborsi saranno ammessi unicamente a fronte della documentazione comprovante le spese sostenute e all'interno di una spesa massima come sopra deliberata.

CAPITOLO 4 – *COMMISSIONI INTERNE ALL'ORDINE*

ART. 4.1 – *Formazione delle Commissioni o Gruppi di lavoro*

Il Consiglio promuove la formazione di Commissioni o di Gruppi di lavoro per l'approfondimento di specifiche tematiche, come espresso in modo esemplificativo nel precedente art. 2.4.

Gli obiettivi, le finalità e gli eventuali regolamenti delle singole Commissioni o Gruppi di lavoro verranno determinati con delibera di Consiglio al momento della loro composizione.

Ogni Commissione o Gruppo di lavoro sarà coordinato da un responsabile/coordinatore, scelto tra i Consiglieri dell'Ordine o, in via eccezionale, da un Iscritto delegato dal Consiglio.

Le Commissioni o Gruppi di lavoro hanno funzione consultiva e relazionano periodicamente al Consiglio sullo stato dei lavori da essi svolto.

I componenti delle Commissioni o Gruppi di lavoro prestano la loro collaborazione a titolo gratuito, fatto salvo i casi particolari motivatamente deliberati dal Consiglio.

La Commissione Parcelle è istituzionale ed è regolamentata dal successivo Cap. 5 nonché e da un proprio Regolamento deliberato dal Consiglio.

ART. 4.2 – *Consulenze esterne*

Il Consiglio con apposita delibera può avvalersi di consulenze esterne per tutti quei casi di necessità per cui sia richiesta una specifica competenza professionale, non individuabile all'interno del Consiglio dell'Ordine.

Il Consiglio si avvale di consulenze esterne, prioritarie ma non esclusive, per quanto attiene la gestione del sito internet, la gestione della comunicazione, la "prima assistenza legale" agli Iscritti, la consulenza del lavoro, oltre alla consulenza di un revisore dei conti per obbligo di legge.



CAPITOLO 5 – ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE PARCELLE

ART. 5.1 – *Norma generale*

La Commissione Parcelle è un organo consultivo del Consiglio dell'Ordine per la valutazione degli onorari professionali qualora sia stata inoltrata da parte di un Iscritto o di un committente istanza di “opinamento” di una parcella.

La Commissione, nell'unitarietà dei soggetti che a diverso titolo operano nella stessa, deve agire nel rispetto dei valori di imparzialità, integrità, indipendenza, trasparenza e professionalità, nonché nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

ART. 5.2 – *Nomina e componenti della Commissione*

I componenti della Commissione sono nominati dal Consiglio entro le prime quattro sedute dal suo insediamento, con le modalità definite all'art. 2.4 del presente Regolamento; i nominativi vengono selezionati tra le autocandidature pervenute o su espressione insindacabile del Consiglio.

I nominati devono possedere i seguenti requisiti:

- essere iscritti all'Albo da almeno 10 anni;
- avere provata esperienza professionale, verificata e documentata dai curricula;
- non avere in corso procedimenti disciplinari
- non aver subito sanzioni disciplinari;
- essere in regola con il versamento della quota annuale di iscrizione all'Ordine;
- essere in regola con l'obbligo dell'Aggiornamento e sviluppo professionale continuo.

Il numero dei componenti della Commissione non può essere inferiore a tre compreso il responsabile della Commissione stessa, nominato dal Consiglio dell'Ordine. Il coordinamento dei lavori della Commissione è a capo del Responsabile previa approvazione del Consiglio. Delle sedute saranno tenuti appositi verbali.

ART. 5.3 – *Durata e decadenza dei Commissari*

I componenti della Commissione operano per l'intero mandato in cui resta in carica il Consiglio.

Sarà facoltà del Consiglio neo eletto mantenere in carica la Commissione decaduta per favorire la continuità del servizio agli Iscritti.

In caso di dimissioni di uno o più componenti, il Consiglio provvederà alla sostituzione con le procedure di cui all'articolo precedente.

Il responsabile della Commissione ha comunque facoltà di avanzare al Consiglio eventuali richieste di sostituzione e/o integrazione dei componenti, sulla base di valutazioni specifiche emerse durante l'operato della Commissione stessa.

ART. 5.5 – *Rapporti della Commissione con il Consiglio dell'Ordine*

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine o il Consiglio stesso potranno richiedere in qualsiasi momento eventuali chiarimenti in merito all'operato della Commissione.

È fatto obbligo alla Commissione richiedere al Presidente del Consiglio dell'Ordine o al Consiglio pareri e indicazioni sui casi dubbi, nonché segnalare circostanze rilevanti dal punto di vista deontologico al Presidente del Consiglio di disciplina e per conoscenza al Presidente del Consiglio dell'Ordine.

ART. 5.6 – *Riservatezza delle pratiche*

Le pratiche trattate dalla Commissione sono riservate e possono essere rese note esclusivamente al Consiglio e ai diretti interessati.



Nel caso in cui la pratica trattata sia relativa ad un componente della Commissione o nel caso in cui quest'ultimo abbia rapporti di interesse specifici con i soggetti della pratica trattata, non potrà partecipare alle sedute.

ART. 5.7 – *Oneri per il rilascio dei pareri*

Gli oneri per l'esame e rilascio dei pareri sono determinati con delibera di Consiglio dell'Ordine e pubblicati sul sito dell'Ordine.

Il rilascio del parere richiesto avviene a seguito dell'avvenuto pagamento degli oneri dovuti.

È facoltà del Consiglio dell'Ordine derogare sulla data di pagamento a fronte di specifica e motivata richiesta da parte dell'Iscritto.

Il mancato ritiro del parere da parte dell'Iscritto e quindi il conseguente mancato pagamento degli oneri dovuti per le attività fornita costituisce infrazione deontologica.

Il mancato pagamento, da parte del committente, degli oneri per il rilascio del parere costituisce inosservanza al Regolamento dell'Ordine e potrà avere rilevanza giuridico-legale.

CAPITOLO 6 – *ALBO*

ART. 6.1 – *Pubblicazione e duplicazione*

Una volta redatto, l'Albo sarà revisionato con cadenza annuale e pubblicato sul sito dell'Ordine.

È dovere di ogni Iscritto tenere aggiornata la propria scheda anagrafica fornendo al Segretario del Consiglio dell'Ordine i dati necessari e obbligatori.

Per l'aggiornamento dei dati il Consiglio dell'Ordine provvederà con apposita delibera a richiedere agli Iscritti l'aggiornamento della scheda personale. La mancata consegna della scheda da parte dell'Iscritto è da intendersi come silenzio/assenso, ossia come conferma che i dati già in possesso dell'Ordine non hanno subito alcuna variazione.

Il mancato aggiornamento della scheda da parte dell'Iscritto in caso di variazione dei dati necessari e obbligatori costituisce inosservanza al dovere di collaborazione con l'Ordine di appartenenza ed avrà rilevanza disciplinare.

CAPITOLO 7 – *SEGRETERIA*

La gestione della Segreteria dell'Ordine deve osservare tutte le disposizioni di legge

ART. 7.1 – *Rapporti con il pubblico*

È compito della Segreteria, dietro disposizioni del Segretario, organizzare l'attività quotidiana dell'Ordine stabilendo e rendendo noti a tutti gli Iscritti e al pubblico

a) gli orari ed i giorni di apertura della sede dell'Ordine;

b) ogni notizia necessaria alla massima trasparenza e accessibilità ai servizi forniti dall'Ordine.

Il personale dipendente ed i collaboratori esterni dell'Ordine sono tenuti alla massima correttezza, riservatezza e disponibilità nei confronti del pubblico, nei limiti delle proprie competenze e nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni, nonché nel rispetto delle norme sulla trasparenza e anti-corrruzione.

ART. 7.2 – *Rapporti tra il Consiglio e gli eventuali dipendenti ed i collaboratori*

Il rapporto tra i componenti del Consiglio ed il personale dipendente dell'Ordine ed i collaboratori deve essere informato alla massima espressione correttezza e riservatezza.



ART. 8.3 – Obblighi dei dipendenti e dei collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti alla massima riservatezza nell'esercizio delle loro mansioni e, di conseguenza, non devono comunicare a terzi notizie sugli iscritti nel rispetto del D.Lgs30 giugno 2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

CAPITOLO 9 – AGGIORNAMENTO E MODIFICA DEL REGOLAMENTO

ART. 9.1 – Aggiornamento e modifica del Regolamento

Il presente Regolamento potrà essere modificato in qualsiasi sua parte per volontà del Consiglio dell'Ordine con l'assunzione di una specifica delibera.