

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

Art. 1 – Insediamento e elezione del Presidente

1. Il Consiglio si insedia su convocazione del Consigliere eletto con maggiore anzianità di iscrizione, al quale il Presidente del Seggio ha trasmesso l'esito dello scrutinio.
2. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Presidente, con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo.
3. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta neppure nella seconda votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti. Alla prima votazione è eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti dei presenti; alla seconda votazione è eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.
4. L'elezione del Presidente è preceduta dalla presentazione e discussione di candidature.

Art. 2 – Funzioni del Presidente

1. Il Presidente (rif. art. 38 del R.D. 2537/1925) ha la rappresentanza dell'Ordine di cui convoca e presiede le riunioni del Consiglio, assicura l'esecuzione degli orientamenti programmatici, esercita tutte le attribuzioni connesse con i compiti istituzionali del Consiglio.
2. Vigila su tutte le attività che fanno capo al Consiglio.
3. Invita in via eccezionale, anche su proposta di Consiglieri, a partecipare alla discussione nelle riunioni da lui presiedute, interrompendo la formale seduta del Consiglio, persone ritenute utili all'analisi di specifici punti dell'ordine del giorno.
4. Può delegare ai Consiglieri sue specifiche funzioni, dandone comunicazione al Consiglio.
5. Il Presidente ha facoltà di nominare all'interno del Consiglio un Vice Presidente. Il Consiglio prende atto della nomina con apposita delibera. È facoltà del Presidente revocare la nomina.

Art. 3 – Il Consigliere Segretario

1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Segretario (rif. art. 39 del R.D. 2537/1925), con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A oppure nella Sezione B di un qualsiasi Settore.
2. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta neppure nella seconda votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti. Alla prima votazione è eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti dei presenti; alla seconda votazione è eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.
3. In conformità agli obblighi previsti dell'art. 39 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 è compito del Segretario:
 - a. ricevere le domande di iscrizione nell'Albo,
 - b. redigere i verbali delle sedute e le deliberazioni consiliari;
 - c. tenere i registri prescritti dal Consiglio;

- d. curare la corrispondenza;
- e. autenticare le copie delle deliberazioni dell'Ordine e del Consiglio;
- f. avere in consegna l'archivio e la biblioteca.
- g. In assenza del Segretario alle sedute del Consiglio ne fa le veci il Consigliere che fra i presenti risulta il meno anziano per iscrizione all'Albo (art. 39 R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537).
 - 4. Il Segretario assicura l'esecuzione delle deliberazioni e, per le attività di cui all'art. 39 del R.D. 2537/1925, si può avvalere di un impiegato/a della Segreteria con compiti di verbalizzazione.

Art. 4 – Il Consigliere Tesoriere

- 1. Nella riunione di insediamento il Consiglio elegge nel suo seno il Tesoriere (rif. art. 40 del R.D. 2537/1925), con la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri eletti, nella persona di un membro eletto tra gli iscritti all'Albo nella Sezione A oppure nella Sezione B di un qualsiasi Settore.
- 2. Se la suddetta maggioranza non è raggiunta neppure nella seconda votazione, si procede al ballottaggio fra i due nominativi che hanno riportato il maggior numero di voti. Alla prima votazione è eletto il candidato che ottiene la maggioranza dei voti dei presenti; alla seconda votazione è eletto il candidato che ottiene il maggior numero di voti.
- 3. Il Tesoriere forma il conto consuntivo annuale entro e non oltre la fine del mese di giugno dell'anno successivo. Forma il bilancio preventivo annuale entro e non oltre la fine del mese di febbraio dell'anno successivo. Sottopone entrambi alla approvazione del Consiglio.
- 4. Ogni volta che è necessario, il Tesoriere forma e porta all'approvazione del Consiglio gli eventuali assestamenti di bilancio e la situazione di cassa.
- 5. In conformità agli obblighi previsti dell'art. 40 del R.D. 23 ottobre 1925 n. 2537 è compito del Tesoriere:
 - a. essere responsabile dei fondi e degli altri titoli di valore di proprietà dell'Ordine;
 - b. coordinare e dirigere il personale dipendente dell'Ordine, provvedendo agli adempimenti connessi ai rapporti lavorativi in essere;
 - c. riscuotere il contributo annuale fissato dal Consiglio;
 - d. riscuotere ogni contributo dovuto all'Ordine;
 - e. pagare i mandati firmati dal presidente e controfirmati dal segretario;
 - f. tenere tutti i registri contabili a norma di legge;
 - g. tenere aggiornato l'inventario dei beni dell'Ordine;
 - h. provvedere alla stesura del conto consuntivo e del bilancio preventivo.
- 6. Per le attività di cui all'art. 40 del R.D. 2537/1925 e per la formazione dei bilanci, il Tesoriere può avvalersi del personale della Segreteria e di eventuali consulenti dell'Ordine.

Art. 5 – Funzioni del Consigliere

- 1. Il Consigliere partecipa a tutte le riunioni del Consiglio e delle Commissioni Istituzionali di cui fa parte (decade dopo assenza ingiustificata a 6 riunioni consecutive, oppure per un periodo di oltre 6 mesi di assenza); partecipa attivamente a tutte le iniziative del Consiglio e svolge tutte le attività connesse con le eventuali deleghe ricevute a tutela della comunità e della categoria.

2. Assicura disponibilità all'ascolto degli iscritti e rappresenta riferimento per gli stessi nelle problematiche della categoria.
3. Può essere autorizzato dal Consiglio, su richiesta formale e per motivazioni oggettive, ad assenze prolungate; il Consiglio, contestualmente alla autorizzazione, ha facoltà di designare il Consigliere suo sostituto nelle attività di competenza.

Art. 6 – Dimissioni e/o decadenza del Consigliere e sua rielezione

1. Il Consigliere che si dimette deve comunicare al Presidente, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.
2. Il Presidente, se il tentativo da lui operato per fare ritirare le dimissioni non ha esito positivo, pone nell'ordine del giorno della prima riunione utile del Consiglio l'argomento per le decisioni di merito.
3. Ratificate le dimissioni, il Consiglio delibera secondo la procedura di cui al punto 4.
4. Il Consigliere che per qualsiasi motivo sia venuto a mancare è sostituito dal primo dei candidati non eletti iscritto alla medesima sezione dell'Albo. Se nel corso del mandato viene a mancare la metà più uno dei consiglieri, si procede a nuove elezioni.

Art. 7 – Dimissioni e/o sfiducia del Presidente e delle altre cariche istituzionali

1. Il Presidente che si dimette deve comunicare al Consiglio, con dichiarazione firmata e depositata al protocollo della Segreteria, la sua decisione e, se lo ritiene, le relative motivazioni.
2. Il Consiglio, nel caso di esito negativo della richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione del nuovo Presidente secondo le modalità previste.
3. Su mozione di sfiducia, presentata da almeno tre Consiglieri ed approvata dalla maggioranza dei Consiglieri eletti, il Presidente e le altre cariche istituzionali possono essere sfiduciati. Nel caso gli stessi non si dimettano, il Consiglio con formale deliberazione, approvata dalla maggioranza dei consiglieri eletti, li dichiara dimessi e procede alla elezione delle nuove cariche secondo le modalità previste.
4. Il Presidente eletto indice l'Assemblea straordinaria per rendere conto dell'accaduto.
5. Il Vice Presidente, il Segretario e il Tesoriere che si dimettono seguono la procedura del comma 1.
6. Il Consiglio, nel caso di esito negativo della richiesta di ritiro delle dimissioni, prende atto della decisione e procede alla elezione secondo le modalità previste.

Art. 8 – Riunioni del Consiglio

1. Il Consiglio si riunisce normalmente in sedute ordinarie; si riunisce inoltre in seduta straordinaria quando il Presidente lo ritiene necessario ovvero su richiesta di almeno due Consiglieri. In quest'ultimo caso la riunione avviene entro sette giorni fatte salve le modalità di convocazione previste dalla legge.

Art. 9 – Convocazione e ordine del giorno; riunioni ordinarie e straordinarie

1. La convocazione è disposta dal Presidente che vi provvede per mezzo della Segreteria.



2. La convocazione contiene l'ordine del giorno ed è inviata, anche per posta elettronica, almeno cinque giorni prima della data confermata. La convocazione d'urgenza per riunioni straordinarie è comunicata telefonicamente almeno un giorno prima della data fissata.
3. Il Presidente inserisce nell'ordine del giorno anche gli argomenti la cui discussione sia stata chiesta dal Vice Presidente o da almeno due Consiglieri.
4. All'inizio della riunione il Presidente può proporre aggiunte all'ordine del giorno per motivi di particolare urgenza; l'aggiunta è comunque inserita su richiesta di almeno due Consiglieri. Le aggiunte devono essere approvate con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri eletti. Gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno aggiuntivo vanno immediatamente trasmessi agli assenti. Possono, inoltre, essere proposte modifiche all'ordine di trattamento dei punti previsti nell'o.d.g.
5. La documentazione relativa agli argomenti posti all'ordine del giorno è a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria a partire dal giorno della convocazione e può essere inviata anche via mail, laddove essa abbia formato e dimensioni compatibili con tale modalità di trasmissione; eventuali aggiunte all'ordine del giorno sono rese disponibili all'inizio della riunione.
6. Nella riunione possono essere trattati solo gli argomenti inseriti nell'ordine del giorno.

Art. 10 – Validità delle riunioni, ordine di discussione e modalità delle votazioni

1. Le riunioni del Consiglio sono valide se ad esse interviene la maggioranza dei Consiglieri eletti.
 2. Qualora non sia possibile esaurire la trattazione dell'ordine del giorno, il Presidente può rinviare il o i punti non trattati ad altra riunione, oppure aggiornare la riunione comunicando ai presenti, seduta stante, giorno e ora di aggiornamento; analoga comunicazione dovrà fare agli assenti con il mezzo più rapido a sua disposizione.
 3. Il Presidente assicura la disciplina della riunione e stabilisce l'ordine e le modalità di discussione e di votazione sui singoli argomenti all'ordine del giorno, decidendo in merito alle questioni di carattere procedurale.
 4. Ogni Consigliere può chiedere la parola per questioni personali per non più di cinque minuti; ad uguale tempo hanno diritto gli altri Consiglieri che siano chiamati in causa per fornire chiarimenti. È facoltà del Presidente dare la parola per questioni personali immediatamente dopo la richiesta o alla fine della seduta.
 5. Ogni Consigliere può chiedere la parola per illustrare proposte di emendamento.
 6. Sono poste in votazione, con precedenza sulle questioni concernenti il merito degli argomenti in discussione, nell'ordine:
 - a. le proposte di rinvio o di sospensione;
 - b. le questioni pregiudiziali;
 - c. le proposte di acquisizioni istruttorie o di supplemento di istruttoria.
 7. La votazione sugli emendamenti precede la votazione sul complesso della proposta a cui si riferiscono. Le votazioni sono effettuate di regola in modo palese. Su richiesta di almeno sei Consiglieri o per iniziativa del Presidente, la votazione ha luogo per scrutinio segreto. La votazione per scrutinio segreto è prescritta, oltre che nelle ipotesi previste dalla legge, per le designazioni elettive. Qualora la designazione riguardi cariche rappresentative di particolare rilievo da affidare a Colleghi non facenti parte del Consiglio, il profilo dei candidati dovrà essere illustrato per iscritto da un Consigliere e il relativo testo dovrà essere posto a disposizione prima della votazione.
-

Art. 11 – Validità delle votazioni e maggioranza per le deliberazioni

1. Nessun Consigliere può prendere parte al voto sulle questioni che lo riguardino personalmente o che riguardino coniugi, parenti e affini entro il quarto grado, oppure colleghi di studio, o altri con i quali ha continuità di rapporti professionali.
2. La votazione è valida se ad essa prendono parte almeno la metà più uno dei Consiglieri presenti, compresi gli astenuti, e la deliberazione è adottata se ha il voto favorevole della maggioranza dei presenti.

Art. 12 – Verbali delle riunioni e loro approvazione

1. Il verbale di ciascuna seduta del Consiglio è redatto in forma sintetica dal Segretario e, per ogni punto all'ordine del giorno, riporta per esteso la decisione del Consiglio eventualmente dettata dal Presidente, l'esito delle votazioni e la deliberazione adottata.
2. Ciascun Consigliere ha diritto di far registrare a verbale il proprio dissenso o l'astensione dalla discussione o dal voto su singoli argomenti, nonché di chiedere l'inserimento di una propria dichiarazione pronunciata nel corso della riunione e da lui stesso trasfusa sinteticamente in un testo scritto da consegnare seduta stante al Consigliere Segretario.
3. La bozza di verbale è disponibile presso l'Ufficio di segreteria almeno tre giorni prima della seduta del Consiglio in cui ne è prevista l'approvazione. Essa viene altresì trasmessa, con le opportune procedure che consentano la riservatezza, ai Consiglieri che lo abbiano richiesto, anche per via telematica. Eventuali osservazioni debbono essere trasmesse per iscritto al Presidente all'inizio della seduta in cui il verbale viene approvato.
4. I verbali del Consiglio sono custoditi a cura del Consigliere Segretario presso l'Ufficio di segreteria.

Art. 13 – Nomine

1. Il Consiglio dell'Ordine per qualsiasi nomina o segnalazione di iscritti per qualsivoglia commissione o incarico, è tenuto a indicare una terna di nominativi, salvo motivate eccezioni.
2. Il Consiglio provvede alla nomina o segnalazione degli iscritti secondo un meccanismo di turnazione e trasparenza. I colleghi nominati sono pubblicati sul Notiziario dell'Ordine

ART. 14 – Rimborsi spese

1. Il Consiglio può decidere di rimborsare le spese vive sostenute dal Presidente, dai Consiglieri e dai Delegati per l'assolvimento dei soli incarichi istituzionali o preventivamente autorizzati in conformità ad apposita delibera assunta dal Consiglio.

ART. 15 – Segreto d'ufficio

1. I Consiglieri e tutti gli iscritti che, per incarico del Consiglio, hanno accesso alle informazioni riservate, sono tenuti alla massima riservatezza e al rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modifiche.

ART. 16 – Approvazione del Regolamento

1. Il presente Regolamento del Consiglio dell'Ordine di Oristano è stato approvato in seduta di Consiglio con deliberazione del 20/09/2017, assunta con voto favorevole della maggioranza qualificata dei Consiglieri. Il presente Regolamento non ha scadenza e la sua abolizione, modificazione o interpretazione deve essere deliberata in seduta di Consiglio dalla maggioranza dei Consiglieri.

ART. 17 Modifica del Regolamento

1. Il presente Regolamento è suscettibile di aggiornamenti e integrazione mediante Delibera di Consiglio.
2. Il presente Regolamento è composto da n° 17 articoli.

Il Presidente

F. to Ing. Giovanna Serra